



UPL
OpenAg™

Código de Conduta Global

OpenAg

Uma rede agrícola aberta para alimentar o crescimento sustentável para todos. Sem limites, sem fronteiras.

Índice

01	Introdução - Mensagem do Diretor-Presidente	4
02	Visão, Missão e Valores Fundamentais	5
03	Sobre o Código de Conduta	14
04	Escopo e Finalidade deste Código	16
05	Cláusulas Relativas às Partes Interessadas:	18
	a. Colaboradores	19
	b. Clientes e Fornecedores	28
	c. Comunidades e Meio Ambiente	30
	d. Governo	34
	e. Acionistas	36
06	Administração do Código	38

Introdução

Todos na UPL são responsáveis por defender nossa cultura. Nosso sucesso depende de tecermos nossa cultura em todos os aspectos de nossos negócios. Ela molda o nosso comportamento, tanto coletiva como individualmente.

Para viver plenamente nossa cultura, todos precisamos conhecer nossos propósitos, nossa visão, nossa missão e nossos pilares e nos comportarmos de acordo com nossos valores, individual e corporativamente.

Este Código de Conduta serve como um guia para fazer negócios em todas as regiões onde a UPL opera no mundo.

Nossa visão é ser um ícone de crescimento, tecnologia e inovação. Somente conseguiremos isso se nos tornarmos um modelo admirado em tudo o que fizermos, definindo e atendendo a um padrão de comportamento de excelência.

Prometo seguir esses princípios na maneira como opero e espero que todos vocês também os sigam.

Jai Shroff

Diretor-Presidente Global
Grupo UPL.

Visão:

Nossa visão é ser um ícone de crescimento, tecnologia e inovação.

Missão:

Mudar o jogo: tornar a produção de alimentos mais sustentável.

Valores:

Viver UPL

Sempre humano.
Nada é impossível.
Ganha, ganha, ganha.

Trabalhar UPL

Um só time, um só foco.
Ágil.
Simplifique as Coisas e Divirta-se.



Sempre humano.

O OpenAg está conectando pessoas,
criando novas oportunidades para todos.

Comportamento

- Respeitar e confiar uns nos outros
- Celebrar a diversidade e promover um feedback aberto.
- Envolver-se de forma proativa em todas as direções.

Nosso objetivo é nos conectar com as pessoas de uma maneira humana, demonstrando respeito e confiança e celebrando a diversidade. Para nós, a tecnologia é um meio, não um fim. Nós reconhecemos o valor da conectividade humana e a forma como ela cria oportunidade para todos. Com isso, surge nossa promessa de proteger a segurança das pessoas de todas as formas possíveis.



Nada é impossível.

O OpenAg é sobre pensar fora da caixa e ir além da nossa zona de conforto. Nunca temos receio de perguntar “Por que não?”

Comportamento

- Antecipar as necessidades futuras dos clientes.
- Usar novas ideias, independentemente de onde venham.
- Trabalhar com parceiros para mudar o jogo.

Não há limite para nossa ambição ou nossa capacidade de crescer. Não temos medo de usar novas ideias, trabalhar com novos parceiros, antecipar novas necessidades, ir além de nossas zonas de conforto ou simplesmente perguntar “Por que não?”. Ousamos mudar o jogo e criar uma nova economia alimentar para o mundo.



Ganha, ganha, ganha.

Com o OpenAg, atendemos a uma causa maior que a nossa: soluções sustentáveis em que todos saem ganhando.

Comportamento

- Jogar para todos, a sociedade como um todo; agricultura e sistemas alimentares; nossa própria empresa e seu pessoal.
- Fazer escolhas responsáveis que resultem em crescimento sustentável (em questões ambientais, de segurança e financeiras).
- Priorizar recursos para oportunidades que sejam transformadoras a longo prazo.

Lutamos por uma causa maior: a sustentabilidade dos sistemas alimentares globais. Vencemos quando criamos soluções sustentáveis com base em escolhas responsáveis, quando todos com quem trabalhamos e nos associamos também crescem e quando, juntos, alcançamos um crescimento sustentável para a sociedade como um todo - a maior vitória de todas.



Um só time, um só foco.

Todos jogam pelo OpenAg. Uma única equipe para o foco máximo.

Comportamento

- Não trabalhamos isoladamente, nem temos agendas escondidas, nem fazemos política. Não nos comportamos como se a informação fosse poder e não dizemos “sim” a menos que tenhamos certeza de que seja sim.
- Concentrar-se em entender o que as pessoas precisam e desejam, começando pelos agricultores, até o consumidor final.
- Trabalhamos juntos como uma equipe, como defensores do OpenAg.

Somos uma única equipe para um impacto máximo. Uma equipe com objetivos compartilhados. Trabalhamos pela equipe e nunca contra ela. Somos muito focados no que nossos clientes precisam e desejam, na antecipação de suas necessidades futuras e em como podemos criar soluções e experiências inovadoras para eles.



Ágil.

O OpenAg é rápido. Misturamos o poder da velocidade, com a estrutura do processo. O mundo precisa da nossa urgência.

Comportamento

- Fazer apostas calculadas, com o nível certo de risco.
- Apoiar estas apostas com o processo correto.
- Sem microgerenciamento, mas com capacitação das pessoas a seu redor.

Ninguém é mais rápido ou mais eficiente. Nos empenhamos em metas e desafios que, embora pareçam intimidadores à primeira vista, nos motivam e energizam. Onde quer que operemos, velocidade e agilidade estão em nosso DNA. O mundo precisa da nossa urgência.



Simplifique as Coisas e Divirta-se.

O OpenAg cria soluções simples e inovadoras para desafios complexos. E, sempre que podemos, buscamos nos divertir.

Comportamento

- Criar clareza.
- Facilitar a colaboração entre as pessoas (clientes, parceiros, nossas próprias equipes).
- Inventar maneiras de torná-lo inspirador para todos.

Os sistemas de produção de alimentos são altamente complexos e apresentam enormes desafios. Resolvemos isso, mantendo-os simples. As pessoas valorizam a simplicidade, especialmente os clientes. E todo mundo gosta de diversão, então vamos nos divertir fazendo o que amamos fazer.

Sobre o Código de Conduta

O Código de Conduta expressa o compromisso da UPL em conduzir negócios de forma ética. Ele explica o que significa agir com integridade e transparência em tudo o que fazemos, sempre de acordo com nossa cultura e valores. Como membros da família UPL, devemos seguir não somente o que diz Código, mas também sua intenção e espírito. Isso significa que devemos:

- Entender as áreas abrangidas pelo Código, as políticas e procedimentos da Empresa e as leis que se aplicam ao nosso trabalho.
- Seguir as exigências legais de todos os locais onde fazemos negócio.
- Comportar-nos de maneira consistente com o Código, as políticas e os procedimentos da Empresa e com as leis.
- Pronunciar-nos se tivermos preocupações ou suspeitarmos de violações do Código, das políticas e procedimentos da Empresa e das leis.
- Quando solicitados, certificar-nos de que analisamos, entendemos e concordamos em seguir o Código.
- Entender que seguir o Código é uma parte obrigatória do nosso trabalho.

O Código não consegue prever todas as situações que possam ocorrer. Espera-se que exercitemos o bom senso e façamos perguntas quando precisarmos de orientação ou esclarecimento. Há recursos disponíveis para nos ajudar. Isso inclui nossos gerentes, o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico e outros recursos que podem ser divulgados periodicamente. Além do Código, também devemos estar familiarizados com todas as políticas e procedimentos da Empresa aplicáveis ao nosso trabalho. Você pode consultar o Portal de Políticas, que é um repositório de todas as nossas políticas.

Escopo e Finalidade deste Código

Este Código estabelece o que é esperado de todos aqueles que trabalham conosco. Também esperamos que as partes que lidam conosco estejam cientes de que este Código sustenta tudo o que fazemos e, para trabalhar conosco, elas precisam agir de maneira consistente com ele.

O Código atua como uma diretriz ao lidar com as partes interessadas abaixo indicadas:

Colaboradores

Clientes e Fornecedores

Comunidades e Meio Ambiente

Governos

Acionistas

“Código” significa este Código de Conduta; “Nós” ou “Empresa” significa a UPL e as empresas do grupo, nossos diretores, colaboradores e as partes que trabalham conosco, conforme o contexto exigir.

Cláusulas Relativas a Partes Interessadas

Colaboradores

A estratégia diferenciada de RH da UPL ajudou a reforçar nossa liderança de mercado e a coordenação interfuncional em mais de 120 países. Atualmente, empregamos mais de 10.000 colaboradores de 60 países. É dever de todos os colaboradores manter o mais alto padrão de trabalho durante a condução dos negócios. Para isso, os colaboradores devem seguir o Código de Conduta, bem como as leis e regulamentos relevantes do país, enquanto desempenham suas funções. A UPL está comprometida em aderir e cumprir todos os requisitos regulamentares estabelecidos para o setor durante a condução de suas atividades comerciais. Investimos em treinamentos formais e informais e na aprendizagem no trabalho. Transferimos executivos-chave entre regiões geográficas para enriquecer nosso conjunto de talentos em liderança internacional. Reforçamos compromissos com os colaboradores em todos os níveis, oferecendo um local de trabalho enriquecedor, trabalhos intelectuais desafiadores para o perfil do trabalho e um diálogo contínuo.



01 Igualdade de Oportunidades

Oferecemos oportunidades iguais a todos os nossos colaboradores e a todos os candidatos elegíveis a um emprego em nossa Empresa. Não realizamos qualquer tipo de discriminação, inclusive de raça, religião, cor, ascendência, estado civil, gênero, orientação sexual, idade, nacionalidade, etnia, deficiência ou qualquer outra categoria protegida pela lei aplicável.

Ao recrutar, desenvolver e promover nossos colaboradores, nossas decisões se baseiam apenas em desempenho, mérito, competência e potencial.

Temos políticas justas, claras e transparentes para os colaboradores, que promovem a diversidade e a igualdade, de acordo com a lei aplicável e outras disposições deste Código. Essas políticas fornecem termos claros de emprego, treinamento, desenvolvimento e gerenciamento de desempenho.

02 Assédio

A Empresa não tolera assédio de qualquer tipo. O assédio pode interferir de maneira significativa no desempenho profissional de um indivíduo e criar um ambiente de trabalho intimidador ou ofensivo.

Assédio pode incluir insultos ou comentários depreciativos, ofertas de benefícios no emprego em troca de favores sexuais e outras formas de comportamento ofensivo. Pode também incluir conduta dirigida a ou por um colaborador da UPL, um colaborador dos clientes ou fornecedores da Empresa ou outros parceiros de negócios. O assédio sexual é tratado com tolerância zero na UPL.

O assédio também pode ocorrer pelo uso inadequado dos computadores e sistemas de comunicação da Empresa. Isso inclui o acesso ou compartilhamento de material sexual ou outro tipo de material inapropriado ou o envolvimento em algum tipo de assédio sexual, por raça ou qualquer outro. A participação nesse tipo de atividade é uma falta grave e os infratores serão penalizados.

03 Segurança e Saúde

Na UPL, estamos comprometidos em fornecer um local de trabalho seguro e saudável para colaboradores, clientes, parceiros de negócios, visitantes e fornecedores que trabalham em nossas instalações ou as visitam. Todo colaborador é responsável por priorizar a segurança e a saúde e deve:

- relatar imediatamente condições de falta de segurança ou perigosas aos supervisores.
- cumprir todas as políticas, leis, regulamentos e normas relacionadas às condições de emprego, incluindo aquelas relativas a horas, salários e outras condições de trabalho.
- cumprir as leis, regulamentos e normas de segurança aplicáveis no local de trabalho.
- abster-se de ter, consumir ou distribuir drogas proibidas, álcool e substâncias ilícitas no local de trabalho ou durante as tarefas da Empresa no local de trabalho. No entanto, sujeito às leis locais aplicáveis, o consumo de álcool no local de trabalho pode ser permitido em ocasiões especiais ou em determinadas reuniões de negócios, desde que esse uso seja limitado e o colaborador não viole nenhuma regulamentação legal.



04 Política de Mídias

Uso de Mídias Sociais: “Mídia social” inclui todos os canais de comunicação digital que permitem que pessoas criem e compartilhem conteúdo e postem comentários. Nas mídias sociais, os colaboradores devem ser educados, respeitosos e lembrar que a conduta de alguém pode impactar a maneira como os outros veem quem nós somos e o que defendemos como Empresa. Isso se aplica à comunicação relacionada às responsabilidades do trabalho e à comunicação pessoal que pode impactar a Empresa. Não compartilhe ou publique comentários sobre o desempenho financeiro da Empresa, suas tendências de vendas, estratégias, previsões, questões legais, atividades promocionais futuras ou qualquer outra informação comercial confidencial. Da mesma forma, não compartilhe nem publique informações sobre clientes, fornecedores, outros parceiros de negócios ou colaboradores da Empresa. Os colaboradores devem ficar atentos ao conteúdo criado, compartilhado e publicado, lembrando que a Internet é um local público. Sempre use bom senso nas mídias sociais. Somente as pessoas oficialmente designadas para essas interações devem falar com a imprensa e a mídia sobre assuntos relacionados à Empresa. Quaisquer pedidos de interação devem ser encaminhados ao Departamento de Comunicações Corporativas.



05 Privacidade de Dados

Durante os negócios, podemos coletar, manter ou processar informações pessoais sobre colaboradores, consultores, parceiros de negócios e clientes. Tratamos essas informações pessoais com cuidado e assumimos a responsabilidade de protegê-las e usá-las de forma legal e adequada. As informações pessoais serão coletadas apenas para fins comerciais legítimos, compartilhadas somente com pessoas legalmente autorizadas a ter acesso, protegidas de acordo com as políticas de segurança e retidas apenas pelo tempo necessário. Também devemos garantir que terceiros com acesso a informações pessoais sejam contratualmente obrigados a protegê-las.

06 Conflito de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando um relacionamento ou atividade pessoal pode influenciar seu julgamento e capacidade de desempenhar seu trabalho de maneira objetiva e cumprir seus deveres para com seu empregador. Mesmo a suspeita ou percepção de um conflito de interesses pode colocar nossa Empresa em risco. Como colaboradores, nunca devemos permitir que ganhos ou benefícios pessoais impeçam que façamos o que está nos melhores interesses da Empresa. Nem sempre é claro se uma atividade cria um conflito de interesses. No entanto, todos os colaboradores são responsáveis por expor um possível conflito. Por esse motivo, os colaboradores devem discutir possíveis conflitos, ou fazer perguntas sobre como melhor lidar com uma situação de conflito, com seus gerentes, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico.

Exemplos do que podem ser considerados conflitos de interesses e dos comportamentos esperados dos colaboradores:

a. Liberdade de associação

Reconhecemos que os colaboradores podem se interessar por se afiliar a associações ou se envolver em assuntos cívicos ou públicos em sua vida pessoal, desde que essas atividades não criem um conflito efetivo ou potencial com os interesses de nossa Empresa. Nossos colaboradores devem notificar e buscar aprovação prévia, sempre que necessário, para qualquer atividade, de seu gerente, do Departamento de Recursos Humanos ou do Departamento Jurídico e de acordo com as políticas aplicáveis da Empresa e com as leis.

b. Emprego, trabalho ou atividade fora da relação de emprego

Ser contratado, aceitar uma posição de responsabilidade ou conduzir negócios fora do emprego em nossa Empresa, no seu próprio tempo, com ou sem remuneração, pode interferir na sua capacidade de trabalhar efetivamente em nossa Empresa ou criar conflitos de interesse. Atividades desse tipo não podem ser com nenhum cliente, fornecedor, distribuidor ou concorrente de nossa Empresa. Nossos colaboradores devem notificar e buscar aprovação prévia para qualquer uma dessas atividades, de seu gerente, do Departamento de Recursos Humanos ou do Departamento Jurídico e de acordo com as políticas aplicáveis da Empresa e com as leis.

c. Relatório de despesas e reembolso

Viagens de colaboradores e outras despesas relacionadas devem ser consistentes com as necessidades dos negócios e seguir as políticas e procedimentos da Empresa. A intenção da Empresa é que um colaborador não perca nem ganhe financeiramente em decorrência de viagens e acomodações de negócios. Espera-se que os colaboradores gastem o dinheiro da Empresa com o mesmo cuidado que gastariam o seu próprio.

Os colaboradores que enviarem ou aprovarem relatórios de despesas são responsáveis por garantir que:

- As despesas sejam adequadas e razoáveis.
- Os relatórios de despesas sejam enviados imediatamente.
- Os recibos e explicações sejam adequados para as despesas relatadas.

d. Parentes e relacionamentos pessoais próximos

É obrigatório que um colaborador declare ao departamento de RH que tem parentesco com qualquer outro colaborador da Empresa, assim que tomar conhecimento desse fato. Evite ocupar um cargo com acesso ou influência sobre avaliações de desempenho, informações sobre salários ou outras informações confidenciais relacionadas a um parente. A contratação de parentes está sujeita à aprovação da gerência.

e. Presentes e hospitalidade

A UPL e seus colaboradores não aceitarão nem oferecerão a funcionários públicos ou particulares (direta ou indiretamente) pagamentos ilegais, remuneração, presentes, doações ou benefícios comparáveis que se destinem ou sejam considerados como se pretendessem obter negócios ou qualquer vantagem imprópria ou influenciar qualquer ato ou decisão. No entanto, os colaboradores podem aceitar e oferecer presentes durante os negócios, desde que tais presentes sejam normalmente dados, com um valor simbólico, e tenham uma natureza comemorativa, como diários, calendários e outros itens de papelaria. Os colaboradores também podem participar e levar convidados para almoços, jantares e atividades normais ou habituais de negócios. Entretanto, estes eventos não devem impactar ou comprometer a objetividade e a imparcialidade de um colaborador ao tomar decisões pela Empresa. Estas opções, no entanto, não devem ser oferecidas a funcionários do governo, a menos que cumpram todas as leis aplicáveis e sejam aprovados previamente pelo Departamento Jurídico.

Para mais orientações, consulte nossa política Antissuborno e de Combate à Corrupção.

f. Oportunidade corporativa

Todos os colaboradores devem garantir que a Empresa não perca nenhum benefício em virtude de negligência ou atraso no momento de ação. Qualquer benefício relativo à Empresa deve ser usado apenas para fins empresariais, nenhum ganho pessoal deve resultar desse benefício. No entanto, em casos específicos em que existam benefícios indiretos relacionados ao(s) colaborador(es), uma aprovação específica deve ser obtida. Enquanto trabalham na UPL, os colaboradores provavelmente aprenderão ou se envolverão no desenvolvimento de oportunidades de negócios para atender aos objetivos corporativos da Empresa.

Os colaboradores não devem tirar proveito impróprio dessas situações. Especificamente, os colaboradores não podem:

- para fins pessoais, tirar proveito de oportunidades de negócios que surgem por meio do uso de propriedades, informações ou posição de alguém na Empresa.
- concorrer direta ou indiretamente por oportunidades de negócios que a Empresa estiver buscando.

07 Confidencialidade e Proteção de Propriedade Intelectual

Os colaboradores encontrarão uma variedade de informações confidenciais que podem vir de várias formas. Eles devem cuidar adequadamente dessas informações e garantir que elas não sejam usadas de maneira errada nem usadas para benefício próprio. Os colaboradores que têm acesso a informações confidenciais devem tomar precauções para mantê-las assim. As informações devem ser divulgadas apenas a quem precise ter conhecimento delas e os colaboradores devem manter a discrição da mesma forma.

A UPL possui um procedimento para celebrar acordos de confidencialidade com vários fornecedores, os quais devem ser celebrados antes que qualquer informação seja compartilhada com eles.

Espera-se que um colaborador aceite apenas as informações necessárias para atingir o objetivo para qual é recebida e não para qualquer outro objetivo.

Todas as invenções e inovações durante o curso dos negócios pertencerão à UPL. Isso inclui novos produtos, processos, ideias e serviços que são desenvolvidos durante vários projetos. Todo colaborador deve tomar precauções para evitar a perda de tais direitos de propriedade intelectual e procurar aconselhamento junto ao Departamento Jurídico/de Propriedade Intelectual para a proteção da propriedade intelectual da UPL.

08 Integridade dos Ativos e Recursos da UPL

Cada um de nós é responsável por proteger as propriedades e os recursos disponibilizados pela Empresa enquanto estivermos empregados na UPL. Nossas propriedades e recursos incluem nossos ativos físicos, como nossas instalações, materiais e equipamentos, bem como nossos sistemas de comunicação, como computadores, serviço de Internet, telefones celulares, telefones e e-mail.

09 Nós Reconhecemos e Respeitamos a Diversidade Cultural

A UPL possui negócios em muitas regiões do mundo e nossos colaboradores, terceirizados e fornecedores vêm de diferentes lugares e representam diferentes origens e culturas. Acreditamos que a diversidade cultural traz consigo força, criatividade e flexibilidade. Reconhecemos que a diversidade também traz desafios e requer sensibilidade em relação aos outros. Por exemplo, uma conduta social ou profissionalmente aceitável em uma cultura pode não ser aceitável em outra. É essencial que todos pensemos de forma cuidadosa e contínua nessas diferenças culturais e regionais e procuremos manter uma mente aberta, respeitosa e atenciosa com aqueles que vêm de lugares diferentes.



Clientes e Fornecedores

01 Produtos e Serviços

- Temos o compromisso de fornecer produtos e serviços de excelente qualidade que atendam a todos os padrões aplicáveis.
- Os produtos e serviços que oferecemos devem obedecer às leis aplicáveis, incluindo embalagem do produto, rotulagem e obrigações de serviço pós-venda.
- Comercializaremos nossos produtos e serviços por seus próprios méritos e não faremos declarações injustas ou enganosas sobre os produtos e serviços de nossos concorrentes.
- Faremos o possível para minimizar o consumo de recursos e energia para nossos clientes, nós mesmos e a sociedade.
- Ofertaremos produtos com vantagem competitiva.

02 Interagindo com Clientes

- Nossas relações com os nossos clientes devem ser profissionais, justas e transparentes.
- Respeitamos o direito à privacidade de nossos clientes em relação a seus dados pessoais. Protegeremos os dados pessoais de nossos clientes de acordo com a lei aplicável.

03 Concorrência Justa

- Apoiamos o desenvolvimento e a operação de mercados abertos competitivos e a liberalização do comércio e do investimento em cada país e mercado em que operamos.
- Não realizaremos nenhuma atividade que constitua comportamento anticoncorrencial, como abuso de posição dominante no mercado, conspiração, participação em cartéis ou compartilhamento inadequado de informações com concorrentes.
- Coletamos informações concorrenciais apenas no curso normal dos negócios e as obtemos por fontes e meios legalmente permitidos.

04 Fornecedores, Vendedores e Prestadores de Serviços

- Selecionaremos nossos fornecedores e prestadores de serviços de maneira justa e transparente.
- Procuramos trabalhar com fornecedores e prestadores de serviços que demonstram que têm valores semelhantes. Esperamos que eles adotem padrões éticos compatíveis com os nossos.
- Nossos fornecedores e prestadores de serviços não aceitarão nem oferecerão a funcionários públicos ou particulares (direta ou indiretamente) pagamentos ilegais, remuneração, presentes, doações ou benefícios comparáveis que se destinem ou sejam considerados como se pretendessem obter negócios ou qualquer vantagem imprópria ou influenciar qualquer ato ou decisão.
- Nossos fornecedores e prestadores de serviços devem representar nossa Empresa apenas quando autorizados por uma permissão por escrito da nossa empresa . Eles devem respeitar o Código em suas interações com e em nome da nossa Empresa, incluindo com o respeito à confidencialidade das informações compartilhadas com eles.
- Respeitamos nossas obrigações com relação ao uso de propriedade intelectual e dados de terceiros.
- Comunicamos claramente nossas expectativas a nossos fornecedores e vendedores; exigimos que eles cumpram nossas obrigações contratuais; esperamos o mesmo de nossos fornecedores e vendedores e tomamos as medidas apropriadas se eles não atenderem às nossas expectativas.

Comunidades e Meio Ambiente

01 Responsabilidade Social Corporativa (RSC)

- Estamos comprometidos com a boa cidadania corporativa e ajudaremos ativamente na melhoria da qualidade de vida das pessoas nas comunidades em que operamos.
- Buscamos nos envolver com a comunidade e outras partes interessadas para minimizar qualquer impacto adverso que nossas operações comerciais possam ter no local e no meio ambiente.
- Incentivamos nossos colaboradores a se voluntariarem em projetos que beneficiam as comunidades em que operamos, desde que os princípios deste Código, quando aplicáveis, e principalmente a cláusula “Conflitos de Interesse”, sejam seguidos.
- Para garantir a imparcialidade e evitar qualquer impacto adverso nos negócios, todas as atividades da comunidade em nome da UPL devem ser devidamente autorizadas antes de serem realizadas por qualquer colaborador. Essas atividades devem ser imparciais, não devem promover nenhuma religião e não devem prejudicar nenhum interesse comercial da Empresa.

02 As Iniciativas de RSC da UPL são conduzidas com um Objetivo

- Implementar projetos RSE baseados na extensão da necessidade do trabalho.
- Promover a capacidade das comunidades para torná-las independentes.
- Desenvolver parcerias com todas as partes interessadas.
- Promover e institucionalizar a RSC com a estratégia de negócios do Grupo UPL.

03 Meio Ambiente e Sustentabilidade

Proteger o meio ambiente é o nosso compromisso com a vida. A cada passo, estamos conscientes de que devemos cumprir nossa responsabilidade de sustentar nosso planeta.

Na UPL, estamos comprometidos em sermos um fornecedor líder de soluções totais de cultivo em todo o mundo. Saúde, segurança e proteção das pessoas e do meio ambiente são os principais valores de negócios que se igualam aos valores financeiros, comerciais e comunitários que sustentam nossos negócios.

Nossos programas de sustentabilidade em toda a Empresa nos ajudam a reduzir os impactos ambientais prejudiciais de nossas operações, gerenciar riscos ambientais e buscar iniciativas de sustentabilidade, como a redução de resíduos e a promoção da reciclagem. Os colaboradores devem aderir aos programas e cumprir as leis e regulamentos ambientais relacionados às nossas responsabilidades específicas de trabalho.



Sra. Sandra Shroff, Vice-Presidente da UPL, trabalhando com a comunidade local para fornecer soluções sustentáveis de subsistência para aldeias atingidas pela seca.

04 Proteção Animal

A UPL reconhece que um número significativo de animais é usado em nosso setor para a realização de testes, ensaios clínicos ou pesquisas e, como membro responsável desse setor, a UPL se esforça para manter altos padrões de bem-estar animal. Se a UPL conduzir pesquisas, testes ou ensaios clínicos relacionados a animais, garantimos que isso ocorra em um ambiente e de uma maneira ética e legal.

05 Direitos Trabalhistas

A UPL está em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis e busca continuamente garantir que a conduta de todos os seus colaboradores esteja alinhada a tais leis, assim como com os padrões nacionais e internacionais de trabalho e direitos humanos, como a Declaração Universal dos Direitos Humanos e as principais convenções da Organização Internacional do Trabalho. Reconhecemos a escolha dos colaboradores em participar de sindicatos ou outras organizações similares. Os princípios de remuneração e benefícios justos, direito a horas de trabalho adequadas e licenças pagas são seguidos na UPL.

06 Prevenção de Trabalho Infantil

Alguns dos mercados em que operamos apresentam maior risco de trabalho infantil. Também nos relacionamos com vários parceiros de negócios cujas operações correm o risco de serem expostas a práticas trabalhistas exploradoras, principalmente em relação a crianças. Aderimos a uma política estrita de trabalho infantil e proibimos especificamente qualquer tipo de prática de trabalho infantil em nossas instalações, escritórios, fábricas ou depósitos. É exigido que cada colaborador da UPL cumpra essa política e garanta que não se envolverá em práticas que levem ao ou incentivem o trabalho infantil. Além disso, garantimos a conformidade de nossos parceiros de negócios não apenas com obrigações contratuais, mas também com inspeções periódicas, incluindo verificações surpresa. Tomamos as devidas providências se descobirmos que qualquer parceiro de negócios usa trabalho infantil.

Para mais informações, consulte nossa Política de Trabalho Infantil.

Um futuro melhor
e mais sustentável
para todos



Governos

01 Envolvimento com o Governo

Nos envolvemos com o governo e os órgãos reguladores de maneira construtiva para promover uma boa governança. Conduzimos nossas interações com eles de maneira consistente com nosso Código.

Não impedimos, obstruímos ou influenciemos indevidamente os processos e sistemas que afetam a integridade ou disponibilidade de dados ou documentos para qualquer revisão ou investigação governamental.

02 Ausência de Alinhamento Político

Agiremos de acordo com os sistemas de constituição e governança dos países onde operamos. Não procuramos influenciar o resultado das eleições públicas nem enfraquecer ou alterar nenhum sistema governamental. Não apoiamos nenhum partido político específico ou candidato a cargo político. A nossa conduta deve impedir qualquer atividade que possa ser interpretada como dependência mútua com qualquer órgão ou pessoa política. Também não oferecemos nem doamos fundos, bens ou outros recursos da Empresa como doações a qualquer partido, candidato ou campanha política.

Qualquer colaborador da UPL que esteja envolvido ou contribua com seu tempo para qualquer organização política o faz de forma puramente voluntária, durante seu próprio tempo e às suas próprias custas. Sujeitas à lei local aplicável, as contribuições políticas podem ser realizadas de acordo com as políticas regionais da Empresa, mediante aprovação por escrito da gerência.

03 Anticorrupção e Antissuborno

A UPL não oferece nem aceita subornos, propinas ou outros pagamentos corruptos, independentemente da prática local ou dos costumes. O suborno é ilegal e pode prejudicar a vasta reputação de integridade na condução dos negócios da UPL. Suborno é dar ou oferecer algo de valor a alguém em troca de obter ou manter negócios ou qualquer outra vantagem comercial. Nunca ofereça, solicite ou aceite, direta ou indiretamente, qualquer forma de suborno, propina ou forma de pagamento relacionada.

Para mais informações, consulte nossa Política Antissuborno e de Combate à Corrupção.

04 Sanções Comerciais

Diversos países e organizações, como as Nações Unidas, impuseram sanções comerciais contra determinados países, organizações e indivíduos, muitos dos quais se aplicam a transações além das fronteiras do país que as impõe. Algumas sanções impõem uma proibição completa de todas as transações, enquanto outras podem proibir um tipo específico de transação, como o comércio de mercadorias específicas ou o fornecimento de serviços específicos. Se você estiver envolvido em transações comerciais internacionais, deve estar familiarizado e cumprir as sanções comerciais aplicáveis. Se estiver pensando em fazer negócios com um país, organização ou indivíduo sancionado, consulte primeiro o Departamento Jurídico. Lembre-se de que as leis de sanções comerciais podem ser muito complexas e alteradas com frequência; portanto, uma transação que pode ter sido permitida no passado pode não ser permitida agora.

05 Registro de Produto

A UPL atua na fabricação, formulação, comercialização e venda de produtos químicos e biológicos utilizados na agricultura e em outras atividades altamente regulamentadas. Os regulamentos aplicáveis incluem os que regem o registro de produtos para venda e uso em países específicos para fins específicos e a rotulagem em relação ao conteúdo, modo de uso, segurança e eficácia. Temos o compromisso de cumprir estritamente todas as leis, normas e regulamentos que regem o registro, a rotulagem, o uso e a publicidade de nossos produtos. Não fazemos declarações falsas ou enganosas às agências reguladoras e tomamos todas as ações necessárias para fornecer produtos de qualidade, devidamente embalados, rotulados e comercializados.

Acionistas

01 Manutenção de Registros, Divulgações e Auditorias

Temos o compromisso de agregar valor para os acionistas e cumprir as leis e regulamentos que regem os seus direitos.

- Informaremos nossas partes interessadas sobre aspectos relevantes de nossos negócios de maneira justa, precisa e oportuna e divulgaremos essas informações de acordo com a lei e os acordos aplicáveis.
- Devemos manter registros precisos de nossas atividades e aderir aos padrões de divulgação de acordo com a lei aplicável e os padrões do setor.
- Todas as informações divulgadas ou comunicadas pela Empresa devem estar corretas, completas e precisas. Elas devem estar acompanhadas das declarações de advertência adequadas sempre que necessário para evitar mal-entendidos ou danos não intencionais.

02 Informação Privilegiada

Por lei, somos obrigados a divulgar publicamente certas informações importantes sobre nossa Empresa, como vendas, ganhos e aquisições significativas, questões regulatórias e outros eventos relevantes. Quando divulgamos publicamente essas informações, é nossa responsabilidade fazê-lo de maneira justa, completa, precisa e oportuna.

Os colaboradores podem descobrir informações importantes sobre a Empresa antes de serem divulgadas ao público; no entanto, é responsabilidade de todo colaborador manter em sigilo as informações que não são públicas. Se os colaboradores tiverem informações importantes que não foram divulgadas ao público, eles não terão permissão para:

- negociar títulos da UPL quando tiverem informações privilegiadas ou compartilhar essas informações com outras pessoas; ambos os atos são ilegais e podem resultar em punições severas. Nunca se envolva em negócios futuros com títulos da Empresa.

- comprar ou vender quaisquer títulos da UPL ou de qualquer outra empresa se tiverem informações privilegiadas; ou espalhar informações falsas para manipular o preço dos títulos cotados.
- negociar indiretamente quando tiver informações privilegiadas, por exemplo, por meio de familiares ou outros ou dar “dicas”.

Todos os colaboradores devem seguir os mesmos princípios em relação às outras empresas listadas. Além disso, lembre-se de que essas regras continuarão sendo aplicadas mesmo se você não for mais colaborador da UPL.

(Para mais informações sobre Informação Privilegiada, consulte a política no site da Empresa ou consulte o Diretor de Compliance da Empresa no escritório corporativo em Mumbai, Índia)



Administração do Código

01 Responsabilidade de Todos os Colaboradores

Para manter e aprimorar nossa cultura e reputação, contamos com nossos colaboradores para ajudar a aplicar o Código. Se você acha que uma violação do Código de Conduta da UPL ocorreu ou se acha que uma atividade ou comportamento pode levar a uma violação é sua responsabilidade se manifestar. Ao denunciar, anonimamente ou não, forneça o máximo de detalhes possível para que o problema possa ser resolvido minuciosamente e imediatamente. Além disso, você tem a responsabilidade de cooperar em uma investigação. Nossa Empresa não tolera represálias contra qualquer pessoa que manifestar uma preocupação de acordo com este Código ou ajudar em uma investigação. Qualquer colaborador que se envolver em represália enfrentará uma ação disciplinar, a qual pode incluir a rescisão do contrato de trabalho.



02 Responsabilidade de Todo Gerente

Se você gerencia outros colaboradores, tem uma responsabilidade especial e importante de dar um exemplo e agir de maneira consistente com nosso Código de Conduta. Aqui estão diretrizes importantes que você deve seguir:

- Seja o exemplo, demonstrando um comportamento ético no desempenho de suas funções.
- Tome decisões justas e objetivas com base no negócio.
- Revise o código pelo menos uma vez por ano com sua equipe.
- Ajude os colaboradores a entender o Código e as políticas da Empresa e ter acesso a recursos para ajudá-los a agir de acordo com o Código todos os dias.
- Certifique-se de que os colaboradores estejam cientes e devidamente treinados sobre as leis, regulamentos e políticas da Empresa que regem as atividades comerciais em que estão envolvidos em nome da Empresa.
- Crie um ambiente em que os colaboradores se sintam à vontade para falar sem medo de represálias.
- Leve a sério as preocupações levantadas por um colaborador e reserve um tempo para entender se o problema deve ser levado adiante. Se sim, faça isso o mais rápido possível.
- Tome medidas corretivas ou preventivas se alguém violar o Código.
- Apoie totalmente qualquer investigação.
- Reconheça e recompense um comportamento ético.

03 Caso Seja Necessária Ajuda, Assistência ou Orientação

Você pode consultar seu gerente, o Chefe de Departamento, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico.

04 Investigações e Medidas Disciplinares

O Comitê Global e os respectivos Comitês Regionais, criados para implementar o Código de Conduta Global, revisarão e investigarão todas as violações do Código e tomarão as medidas disciplinares apropriadas. As investigações serão conduzidas com a devida confidencialidade e serão respeitosas e justas.

05 Alterações/Modificação do Código

Nosso Código é revisado periodicamente para determinar se revisões são necessárias devido a alterações na lei, em nosso negócio ou no ambiente comercial.

06 Renúncia

Qualquer renúncia ao nosso Código requer a aprovação do Departamento Jurídico.



07 Reporte de Reclamações

As reclamações relacionadas a violações do Código podem ser reportadas a um canal de denúncia gerenciado pela Deloitte, chamado *Tip-Offs Anonymous*. As reclamações podem ser feitas:

- por e-mail, para UPL@tip-offs.com (nos idiomas locais mencionados abaixo).
- através de um site personalizado www.tip-offs.com/UPL (em inglês); ou
- por números de linha direta para regiões específicas (nos idiomas locais mencionados abaixo).

Como o canal de denúncias anônimas *Tip-Offs Anonymous* funciona?

- Operadores treinados, usando equipamentos sofisticados, responderão às chamadas nos idiomas locais relevantes.
- Os operadores entrevistarão os autores da chamada, investigando fatos específicos para assim registrar o máximo de informações possível.
- As denúncias por e-mail ou site também serão recebidas pelos operadores.
- As informações serão analisadas e encaminhadas aos comitês designados, criados em conformidade com o Código, os quais decidirão sobre as ações corretivas a serem tomadas.
- Embora você possa decidir informar quem é você à Tip-offs Anonymous, o relatório da Tip-off nunca revelará sua identidade ou gênero ao comitê (a menos que você escolha que sua identidade seja divulgada!).

País	Contato	Tipo de chamada	Disponibilidade
Argentina	+54-1152190349	Número geral local de Buenos Aires. Pode ser acessado a partir de todas as redes com cobrança de tarifas de chamadas nacionais na Argentina.	Inglês 24h/7 dias por semana. Espanhol, entre 08h e 17h CET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.
Brasil	08008921489 +552131800109	Número geral gratuito; aplicam-se limitações. Número local geral do Rio de Janeiro; acessível a partir de todas as redes na Índia e tarifas nacionais normais de chamadas Local Rio de Janeiro	Inglês 24h/7 dias por semana. Português durante horário comercial na África do Sul, das 08h- 17h CAT (Horário da África Central) e correio de voz após o horário comercial.
Canadá	1 866 317 7033	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana.
Chile	800-914-384	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Espanhol, entre 08h e 17h CET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.

China	4008801496	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Mandarim entre 08h30 e 17hGMT+6 dias úteis na Malásia nos dias úteis e por correio de voz após o horário comercial.
Colômbia	01800-710-2066	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Espanhol, entre 08he 17hCET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.
França	0805-080544	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Francês entre 08he 17hCET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.
Alemanha	0800-181-2227	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Alemão entre 08he 17hCET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.
Índia	0008001008277 000 800 100 4382	Números gerais gratuitos; aplicam-se limitações.	Inglês 24h/7 dias por semana. Hindi durante o horário comercial na África do Sul, das 08h- 15hCAT (Horário da África Central) e correio de voz após o horário comercial.
	+91-11-71279005	Número geral de Nova Deli; acessível a partir de todas as redes com cobrança de tarifas nacionais normais de chamadas na Índia	

Indonésia	+65-31635395	Número geral de Cingapura. Acessível a partir de todas as redes com cobrança de tarifas de chamadas internacionais da Indonésia para Cingapura.	Inglês 24h/7 dias por semana. Bahasa e Malaio durante o horário de expediente na Malásia.
Japão	+65-31635395	Número geral de Cingapura. Acessível a partir de todas as redes com cobrança de tarifas de chamadas internacionais do Japão para Cingapura.	Inglês 24h/7 dias por semana.
Itália	+36 1 500 9339	Número geral de Budapeste. Acessível a partir de todas as redes com cobrança de tarifas de chamadas internacionais da Itália para a Hungria.	Inglês 24h/7 dias por semana. Correio de voz em italiano 24h/7 dias por semana.
México	01 800 099 0658	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Espanhol durante o horário comercial e correio de voz após o horário comercial.
Países Baixos	0800-023-1154	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Holandês durante o horário de expediente na Europa e correio de voz após o horário comercial.
Espanha	900839111	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Espanhol, entre 08he 17hCET (horário da Europa Central) durante os dias úteis na Europa e correio de voz após o horário comercial.

Emirados Árabes Unidos (UAE)	800035703346	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana. Árabe durante os dias úteis na África do Sul, entre 08he 15hCAT (Horário da África Central) e correio de voz após o horário comercial.
Reino Unido	08081891196	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana.
Estados Unidos da América	1-866-317-7033	Número geral gratuito; acesso gratuito a partir de linha fixa; acessível a partir de celular; tarifas para chamadas por celular podem ser aplicadas.	Inglês 24h/7 dias por semana.

OpenAg™



UPL
OpenAg™

UPL Limited
UPL House, 61 0 B/2, Bandra Village,
Off Western Express Highway, Bandra (East),
Mumbai 400 051 India