



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA

CODE OF ETHICS
AND CONDUCT

CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO	3
2 - MISSÃO E VALORES	4
3 - PRINCÍPIOS GERAIS	4
4 - RESPONSABILIDADE DA ALTA DIREÇÃO	5
5 - RELAÇÃO COM ACIONISTAS	6
6 - RELAÇÃO COM COLABORADORES	6
7 - RELAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS	11
8 - RELAÇÃO COM CLIENTES	12
9 - RELAÇÃO COM FORNECEDORES	12
10 - RELAÇÃO COM CONCORRENTES	13
11 - RELAÇÃO COM GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS	13
12 - POLÍTICA DE DOAÇÕES	15
13 - RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE	15
14 - RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	16
15 - GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA/COMITÊ	17
16 - CONDUTA DIANTE DE DÚVIDAS E AÇÕES CONTRÁRIAS	18
17 - CANAL DE ÉTICA	19
18 - CONFLITOS ENTRE PARTES INTERESSADAS	20
19 - TERMO DE COMPROMISSO	20

1 - APRESENTAÇÃO

Este Código expressa os princípios éticos que orientam a atuação da Kepler Weber, bem como sua postura social com quem mantém relações.

Estes princípios devem ser observados por todos os colaboradores do Grupo Kepler Weber, pois refletem sua identidade cultural e os compromissos assumidos nos mercados em que atua.

Este instrumento visa minimizar a subjetividade das interpretações quanto aos aspectos morais e éticos da Empresa. A Kepler Weber entende que está viabilizando um comportamento ético pautado em valores incorporados à cultura da Empresa, por serem estes justos e pertinentes.

2 - MISSÃO E VALORES

Missão

Ser líder mundial no segmento de armazenagem agrícola e movimentação de grãos sólidos, através de soluções inovadoras para surpreender os clientes e gerar valor para os acionistas.

Valores

- **Ética** em todos os relacionamentos.
- **Desenvolvimento das competências individuais** valorizando desempenhos superiores.
- **Qualidade, tecnologia, serviços e pontualidade na entrega** como diferenciais.
- **Compromisso** com o atingimento dos **resultados planejados**.
- **Melhoria contínua** nos produtos e processos.
- **Respeito** ao ser humano.

3 - PRINCÍPIOS GERAIS

A Kepler Weber tem convicção de que para atingir seus objetivos com profissionalismo e comprometimento deve agir de forma correta e transparente com seus stakeholders – colaboradores, acionistas, clientes, investidores, fornecedores, prestadores de serviços, governo e sociedade –, bem como exercer com responsabilidade sua função social.

A conduta empresarial da Kepler Weber é pautada no respeito às pessoas e na responsabilidade, compartilhada por todos, pelo desenvolvimento de seus profissionais e de seus negócios, baseados na honestidade e integridade, tendo como condição irrevogável o respeito e a dignidade.

A Kepler Weber atua de forma ativa para o desenvolvimento e o bem-estar da sociedade onde está inserida e estimula a cidadania.

A Kepler Weber não tolera nenhum tipo de discriminação, quer de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, sexo ou raça, enfermidade, limitação física ou mental.

As atividades são desenvolvidas tendo como prerrogativa a preservação do meio ambiente, da segurança e da saúde.

A Kepler Weber não permite e não aceita a adoção de trabalho infantil na organização.

A Kepler Weber não tolera assédio sexual ou moral de qualquer natureza.

A Kepler Weber cumpre as leis de todas as jurisdições governamentais onde estiver atuando.

4 - RESPONSABILIDADE DA ALTA DIREÇÃO

- Promover e comprometer-se com uma conduta ética e honesta que enriqueça a relação da Empresa com seus diversos públicos.
- Primar pela Gestão de Pessoas que promova o desenvolvimento, o bem-estar e a satisfação de todos que fazem parte da Kepler Weber.
- Proteger a confidencialidade de informações restritas sobre a Empresa, seus clientes e acionistas, obtidas ou criadas em decorrência de suas atividades, e prevenir a divulgação não autorizada de tais informações, a menos que requeridas por lei vigente, regulamento ou processo judicial.
- Produzir de forma completa, legítima, correta, oportuna e compreensível os relatórios e documentos enviados ou apresentados aos acionistas e a outros órgãos reguladores, além de outras comunicações realizadas pela Empresa.
- Evitar qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, coercitiva, manipuladora para com os acionistas com o propósito de gerar declaração financeira enganosa.

5 - RELAÇÃO COM ACIONISTAS

A relação com os acionistas deve basear-se na comunicação – precisa, transparente e oportuna – de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e a performance da Empresa, respeitando o princípio da equidade na conduta e no trato das informações da Companhia.

Compromisso da Empresa

- Comprometer-se com a utilização prudente dos recursos financeiros, visando segurança e rentabilidade para os acionistas.
- Não medir esforços para manter a amplitude, atualidade e transparência das informações prestadas aos acionistas.
- Procurar conduzir os negócios visando assegurar rendimento de mercado, mantendo a segurança financeira.
- Pautar-se, na relação com os acionistas e mercado de capitais, pela transparência, equidade, franqueza e independência das informações prestadas.

Compromisso do Colaborador

- Comprometer-se com a utilização dos recursos financeiros do acionista com a mesma expectativa de resultados e prudência que dedica ao uso de seus próprios recursos.

6 - RELAÇÃO COM COLABORADORES

Compromisso da Empresa

Participação

- Incentivar a participação ativa dos colaboradores no seu próprio desenvolvimento e proporcionar as condições necessárias para tanto.
- Valorizar a prática da delegação no trabalho dos colaboradores e das equipes.
- Caracterizar o ambiente de trabalho pelo envolvimento, pela participação e pela dedicação.
- Encorajar o espírito empreendedor e o sentimento de responsabilidade pessoal pelos resultados.

Confiança

- Basear o relacionamento com colaboradores no entendimento, na confiança e no comprometimento mútuo.
- Atribuir prioridade absoluta ao relacionamento direto e confiável com os colaboradores, valendo-se da intervenção de terceiros para resolução de conflitos somente quando necessário.

Transparência

- Proporcionar e valorizar a transparência nas relações de trabalho e a liberdade de expressão.

Informação

- Priorizar o público interno quanto ao recebimento de informações, salvo casos em que a informação necessite ser disponibilizada simultaneamente a outros públicos.

Desenvolvimento

- O desenvolvimento da organização depende diretamente do desenvolvimento das pessoas. Cada colaborador deve buscar o autodesenvolvimento, cabendo à organização proporcionar condições para que isso aconteça.

Preservação da Privacidade

- Respeitar a privacidade e intimidade dos colaboradores, sendo vedada a divulgação de informações confidenciais sobre eles sem seu prévio consentimento.

Processo Seletivo e Admissão

- Não discriminar candidatos em função de origem, idade, religião, cor, sexo ou raça, limitação física ou mental.
- Fortalecer valores e posturas da Empresa, levando em consideração no processo seletivo o perfil ético do candidato.

Demissão

- Conduzir o processo de desligamento de colaboradores com respeito e dignidade.

Remuneração

- Adotar sistema de remuneração que objetive desafiar e valorizar pessoas e equipes, reconhecendo os desempenhos superiores e as contribuições individuais.

Sindicatos

- Promover clima construtivo nas relações com entidades representativas de classe patronal e de categorias profissionais, que favoreça a melhoria contínua das relações de trabalho.
- Conduzir as negociações com franqueza, abertura aos argumentos e respeito à posição de cada parte.

Segurança no Ambiente de Trabalho

- Propiciar os meios e recursos adequados para que todas as atividades sejam executadas com segurança. Cabe à Empresa garantir que sejam realizados todos os esforços necessários para preservar a segurança dos colaboradores e de terceiros.
- O gestor é o agente principal e responsável pela segurança de todos os colaboradores que atuam em sua área. Deve garantir que todos sejam conhecedores e respeitem os procedimentos e as normas de segurança da Empresa. Também deve garantir que estejam treinados para que as suas atividades sejam realizadas com segurança.
- Orientar visitantes, fornecedores e terceiros sobre os riscos existentes na Empresa e a respeitar os procedimentos e as normas de segurança.
- Atender plenamente à legislação de saúde e segurança aplicáveis às atividades da Empresa.

Nepotismo e Relações entre Colaboradores

- A contratação de familiares de colaboradores será aceita pela Empresa, desde que sem quaisquer privilégios de cargos, salários e benefícios, e todos devem ter concorrido em igualdade de condições com outros candidatos.
- Não será permitida a contratação de colaboradores com qualquer grau de parentesco no mesmo setor, nem a relação de subordinação direta entre parentes.
- Aos administradores, não será permitida a contratação de parentes diretos (pais, cônjuges, filhos, netos) em qualquer área da Empresa.

- No caso de relacionamento afetivo entre colaboradores, estes não poderão atuar na mesma área, sob a mesma subordinação e tampouco poderão ter subordinação entre si. Os colaboradores casados ou que mantêm relacionamento afetivo não podem se comportar com intimidade no ambiente de trabalho, devendo adotar o mesmo comportamento que adotam com os demais colaboradores.

Substâncias Ilícitas e Álcool

- Fica proibido o uso, porte ou comércio de substâncias ilícitas ou bebidas alcoólicas nas dependências da Empresa, bem como estar sob efeito destas durante a jornada de trabalho.

Compromisso do Colaborador

Cuidado e Zelo

- Empregar, nas suas atividades diárias, os mesmos cuidados com os bens da Empresa que emprega na administração de seu próprio patrimônio.
- Proceder sempre de acordo com o Código de Ética e Conduta da Empresa, seja ao atuar internamente ou ao representar a Empresa.

Conduta Pessoal

- Apresentar padrões de conduta que refletem sua integridade pessoal e profissional, de maneira compatível com seu vínculo com a Empresa e com a sociedade.
- Representar a Empresa junto ao público externo e à imprensa somente quando previamente autorizado, preservando a imagem positiva da Empresa em todas as suas atividades.

Conflito de Interesses

- Avaliar cuidadosamente as situações em que possa haver conflito de interesses, executando atividades com recursos, bens, serviços ou créditos exclusivamente de interesse da Empresa.
- Informar aos gestores quando alguma atividade particular possa interferir ou conflitar com os interesses da Empresa, esclarecendo sua natureza e extensão.

- Praticar atividades profissionais externas que não prejudiquem sua atividade na Empresa e que não impliquem o uso de informações ou conhecimento de propriedade da Kepler Weber.
- Não comercializar produtos ou serviços nas dependências da Empresa, dentro ou fora do horário de expediente.

Tecnologia da Informação

- Fazer uso de tecnologia da informação, atuando em conformidade com as regras legais, as políticas e os procedimentos pertinentes, a moral, a integridade e os bons costumes, abstendo-se de utilizar recursos não autorizados.

Presentes e Brindes

- Não praticar atos de liberalidade às custas da Empresa e não oferecer ou receber de qualquer público qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seus cargos, exceto brindes de pouco valor, distribuídos a título de propaganda institucional e com distribuição geral.
- Encaminhar à área de Desenvolvimento Organizacional os brindes recebidos que não se enquadram como institucionais de distribuição geral. O departamento definirá a destinação adequada.

Lealdade

- Manter lealdade à Empresa não utilizando em benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo para a Empresa, as oportunidades de negócio de que tenham conhecimento em razão do exercício de seu cargo.

Segurança do Trabalho

- Cada colaborador tem a responsabilidade de zelar pela sua segurança e pela segurança de seus colegas. Todos têm o dever de identificar tarefas inseguras e de obter, com persistência e determinação, sua solução junto às lideranças.

Informação

- Manter reserva sobre os negócios da Empresa, guardando sigilo sobre qualquer informação ainda não divulgada para conhecimento do mercado, bem como sobre informações de terceiros, obtidas no exercício de suas funções.

- Levar ao conhecimento das instâncias responsáveis toda e qualquer informação sobre violação ou suspeita de violação do estabelecido no Código de Ética e Conduta da Kepler Weber.

Pagamentos ou Recebimentos Questionáveis

- Nenhum diretor ou colaborador poderá autorizar pagamentos com recursos da Empresa, com conhecimento de que este será usado para algum propósito diferente ao descrito nos documentos que sustentam a ordem de pagamento.
- Nenhum diretor ou colaborador poderá aceitar recebimentos de recursos questionáveis, oriundos de operações estranhas aos interesses da Empresa e que fujam dos termos descritos nos instrumentos e documentos que perfectibilizaram o negócio.

7 - RELAÇÃO COM PARTES RELACIONADAS

- Os colaboradores devem zelar pela transparência e pelo equilíbrio nas relações entre as empresas do Grupo Kepler Weber, devendo as informações transmitidas entre elas serem exatas e verdadeiras.
- É dever dos gestores monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos executivos, dos membros do Conselho e dos acionistas, de forma a evitar o mau uso dos ativos da organização e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas. Os gestores devem zelar para que essas transações sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos relatórios da Empresa.
- Operações com partes relacionadas devem observar políticas definidas e ser inequivocadamente benéficas à Empresa. Os gestores devem zelar pela otimização dos benefícios à Empresa, buscando condições iguais ou melhores que as de mercado, ajustadas pelos fatores de risco envolvidos.
- É vedado aos colaboradores obter receita proveniente de participação em sociedade ou trabalho de qualquer natureza em que direta ou indiretamente esteja envolvida a Empresa, seus acionistas ou outras empresas em que possuam participações societárias.

8 - RELAÇÃO COM CLIENTES

Compromisso da Empresa

- Incentivar o relacionamento duradouro e de confiança mútua com seus clientes.
- Primar pelo pleno atendimento ao contrato com os clientes.
- Os representantes comerciais e revendedores devem atuar de maneira condizente com o Código de Ética e Conduta da Kepler Weber.
- Respeitar os direitos dos clientes, atendendo às suas prioridades.
- Fornecer produtos e serviços adequados ao uso de seus clientes, utilizando procedimentos que aplicam os conceitos e as práticas da Qualidade.

Compromisso do Colaborador

- Procurar identificar as prioridades dos clientes e buscar, a partir desse conhecimento, aprimorar o atendimento e a qualidade dos produtos e serviços.
- Assumir compromisso de entrega de produtos e serviços somente quando podem ser realizados.

9 - RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais da Empresa devem demonstrar seu compromisso com as condições dignas de trabalho de seus colaboradores e de sua cadeia de suprimentos, condições de saúde e segurança no trabalho, respeito ao meio ambiente, respeito às leis anticorrupção e transparência quanto a conflitos de interesses que possam comprometer sua atuação ou a imparcialidade dos colaboradores da Empresa.

Compromisso da Empresa

- Incentivar o relacionamento duradouro e de confiança mútua com seus fornecedores.
- Contratar somente fornecedores idôneos, que atendam às suas obrigações legais, aos pré-requisitos estabelecidos e que estejam em conformidade com a instrução de serviço que rege esta prática.
- Realizar processos de compra e contratação de produtos e serviços com transparência, lisura e segurança dos dados e dos direitos de propriedade, própria e de terceiros.

Compromisso do Colaborador

- Não obter vantagens e privilégios pessoais junto a fornecedores da Empresa em razão do cargo que ocupa.
- Não constituir e manter empresa em seu nome ou em nome de parentes diretos (pais, cônjuges, filhos, netos) que transacione com empresas do Grupo Kepler Weber.

10 - RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Compromisso da Empresa

- Utilizar práticas comerciais éticas que primem pela concorrência leal e legal, baseada na qualidade dos produtos e serviços.
- Acreditar nos princípios do mercado e da concorrência, respeitando a cultura e os interesses de cada comunidade onde atua.
- Repudiar práticas de difamação, disseminação de inverdades e maledicências, sabotagens, espionagem industrial, roubo de documentos e outros atos ilícitos e antiéticos.

Compromisso do Colaborador

- Respeitar o trabalho conduzido pelos colaboradores de empresas concorrentes, sem cometer atos antiéticos.

11 - RELAÇÃO COM GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

Contatos com o governo em nome da Empresa, que não sejam relacionados a vendas, serão coordenados exclusivamente pela Diretoria.

São Deveres da Gestão e dos Colaboradores:

- Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral.
- Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, pelo profissionalismo e pela transparência, reportando imediatamente à Empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios.

- Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida a benefícios particulares ou para a Empresa.
- Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

Fica Expressamente Proibido aos Colaboradores da Kepler Weber em Contratos e Licitações com o Poder Público:

- Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela Lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis.
- Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Órgãos de Arrecadação e de Fiscalização

- Recolher corretamente os impostos relativos à legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
- Atender aos órgãos reguladores com transparência e honestidade.
- Produzir de forma completa, legítima, correta e compreensível os relatórios e documentos enviados a órgãos reguladores.

Agentes Públicos e Políticos

- Observar e conduzir a relação com agentes públicos e políticos com transparência, honestidade e integridade.

Processo Eleitoral

- Não fazer, exceto com a aprovação formal da Diretoria, contribuições pela Empresa ou usar seu nome, verba, propriedade, equipamentos ou serviços para apoiar partidos e iniciativas políticas, no que se inclui qualquer contribuição de valor.

- Consultar o Conselho de Administração antes de tomar decisões sobre o posicionamento da Empresa no apoio a partidos e candidatos durante o processo eleitoral.
- Apoiar partidos políticos ou candidatos de forma a não agredir os valores e princípios da Empresa, tampouco a gestão dos negócios.
- Promover ações de apoio a partidos e candidatos que obedeçam rigorosamente à legislação vigente e a este Código de Ética e Conduta.
- Contribuir financeiramente com partidos e candidatos somente se desvinculada de qualquer expectativa de retorno econômico e comercial e somente mediante aprovação formal da Diretoria.

12 - POLÍTICA DE DOAÇÕES

Doações e contribuições de qualquer ordem com recursos da Empresa devem ser aprovadas previamente e expressamente pela Diretoria, sendo que eventuais promoções e financiamentos de projetos filantrópicos, culturais, sociais ou ambientais devem apresentar uma relação clara com o negócio da organização ou contribuir para o seu valor.

13 - RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE

A Kepler Weber entende que o meio ambiente é um bem de uso comum e essencial à qualidade de vida e que deve ser preservado para as gerações futuras. Com base nesse pressuposto, reconhece a necessidade de garantir a mínima alteração ambiental.

Compromisso da Empresa

O compromisso assumido e as ações realizadas pela Kepler Weber estão orientadas para a responsabilidade social de preservação do meio ambiente e objetivam:

- Atender à legislação ambiental, nas suas hierarquias Federal, Estadual e Municipal, buscando, sempre que possível, alcançar resultados melhores do que os exigidos.
- Desenvolver e incentivar programas que visem à prevenção da poluição nas suas fontes geradoras.

- Satisfazer as necessidades de conservação do meio ambiente, buscando a melhoria contínua dos processos da Empresa, dentro dos conceitos de desenvolvimento sustentável.
- Reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos industriais.
- Garantir o desempenho ambiental dos tratamentos realizados, de forma adequada e permanente.

Compromisso do Colaborador

- Executar suas atividades com responsabilidade e comprometimento com o meio ambiente.

14 - RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Compromisso da Empresa

Responsabilidade Social

- Estar comprometida em ser uma Empresa responsável nas comunidades onde atua.
- Estimular a formação de cidadãos responsáveis.

Igualdade

- Igualdade no tratamento a todos os públicos, não fazendo qualquer discriminação em função de origem, sexo, raça, convicções filosóficas ou políticas, crença religiosa ou idade.

Trabalho Digno

- Não ser condescendente com a exploração do trabalho escravo ou infantil, nem com quaisquer outras formas de degradação das condições humanas de trabalho.

Trabalho Voluntário

- Incentivar e valorizar a dedicação por parte dos colaboradores, seja pessoalmente ou representando a Empresa, no trabalho voluntário em benefício da comunidade.

Comunicação

- Caracterizar o processo de comunicação pelo diálogo franco e direto.
- Manter canais abertos que incentivem a livre expressão de opiniões, atitudes e preocupações de todos os públicos com os quais interage.

Transparência

- Assegurar a transparência de nossos negócios e a veracidade das informações prestadas, observando o sigilo sobre materiais confidenciais.

Publicidade

- Promover campanhas publicitárias, exclusivamente com conteúdos não enganosos, socialmente aceitos, compatíveis com os bons costumes e a livre concorrência, e em conformidade com a legislação vigente.

Compromisso do Colaborador

Abuso do Poder

- Atuar sem praticar qualquer atitude de abuso de poder, bem como assédio ou constrangimento de qualquer natureza, seja racial, sexual, moral, político ou religioso.

Respeito Frente a Todos os Públicos

- Respeitar a diversidade de crenças religiosas ou convicções filosóficas e políticas, buscando promover a estabilidade das relações sociais.

15 - GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA/COMITÊ

A Gestão do Código de Ética e Conduta cabe ao Comitê de Integridade, que é responsável por sua comunicação, permanente atualização e pertinência, bem como por determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética na Empresa.

O Comitê de Integridade será constituído pelo Gerente de Desenvolvimento Organizacional, Gerente Financeiro, Gerente de Controladoria e Gerente Jurídico, todos com a função de operacionalizar e aplicar o presente Código nas questões

que envolverem valores éticos e de conduta, incluídas as violações por parte de colaboradores.

Atribuições:

- Contribuir, quando necessário, com a atualização deste Código de Ética e Conduta e com os demais regulamentos internos da Empresa que tenham por objetivo disciplinar a ética e o comportamento dos colaboradores.
- Observar a confidencialidade das informações tratadas, incluindo o sigilo em relação às denúncias de condutas em desacordo com o presente Código, visando preservar direitos e proteger os envolvidos e a imparcialidade das decisões.
- Responder a todas as denúncias recebidas.
- Encaminhar para a instância de decisão adequada, o Comitê Disciplinar da Empresa, as recomendações de ações sobre o caso denunciado.
- Informar, quando solicitado pelo Diretor-Presidente da Empresa e pelo Presidente do Conselho de Administração, ao Conselho de Administração sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê de Integridade.

O Comitê de Integridade terá seus procedimentos e rotinas estabelecidos em Regimento Interno aprovado pela Diretoria da Empresa.

16 - CONDOTA DIANTE DE DÚVIDAS E AÇÕES CONTRÁRIAS

As linhas gerais deste Código de Ética e Conduta permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir no dia a dia. Assim, eventualmente, poderão surgir dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar.

No caso de dúvidas, o colaborador deve procurar a Gerência de sua área, a área de Desenvolvimento Organizacional ou o Comitê de Integridade, que fará a análise da situação.

17 - CANAL DE ÉTICA

As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será **tratada** com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas em que há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

A denúncia poderá ser feita da seguinte maneira:

- Comunicada aos integrantes do Comitê de Integridade e ao seu superior imediato.
- Anonimamente pelo telefone direto 0800 648 6328 ou pelo site www.contatoseguro.com, digitando Kepler Weber no nome da organização.

Na dúvida, o que fazer?

Se o colaborador estiver em dúvida sobre a prática de algum tipo de conduta, deve perguntar a si mesmo:

- Isto condiz com o Código de Ética e Conduta da Empresa?
- Isto é ético?
- Este ato é legal?
- É imparcial e honesta esta conduta?
- Refletirá bem para mim e para a Empresa?
- Eu gostaria de ler sobre isto no jornal?
- Eu aconselharia meus filhos a agirem desta forma?

Os colaboradores não devem se abster quando se depararem com essas situações de dúvida. Se a resposta for “Não” para qualquer uma dessas perguntas, essa conduta não deverá ser adotada.

18 - CONFLITOS ENTRE PARTES INTERESSADAS

Caso não seja possível uma negociação bem-sucedida entre as partes interessadas, os conflitos entre sócios e administradores e entre estes e a organização devem ser resolvidos, preferencialmente, por meio de mediação, e se não houver acordo, por arbitragem.

19 - TERMO DE COMPROMISSO

Todos os conselheiros, diretores, membros da gestão, colaboradores e fornecedores da Kepler Weber são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Ética e Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código de Ética e Conduta, comunicando qualquer violação ao Comitê de Integridade.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
(nome)
CPF nº _____,
(função ou cargo)
matrícula nº _____, DECLARO que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da KEPLER WEBER, revisado em outubro de 2014, em que foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 no tocante ao relacionamento com o Poder Público, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este Código e à Lei 12.846/13, informarei imediatamente o Comitê de Integridade, diretamente ou por meio do Canal de Ética.

(cidade e data)

(assinatura)



CODE OF ETHICS AND CONDUCT

KEPLERWEBER[®]

SUMMARY

1 - PRESENTATION	25
2 - MISSION AND VALUES	26
3 - GENERAL PRINCIPLES	26
4 - RESPONSIBILITY OF SENIOR MANAGEMENT	27
5 - RELATIONSHIP WITH SHAREHOLDERS	28
6 - RELATIONSHIP WITH EMPLOYEES	28
7 - RELATIONSHIP WITH RELATED PARTIES	33
8 - RELATIONSHIP WITH CUSTOMERS	33
9 - RELATIONSHIP WITH SUPPLIERS	34
10 - RELATIONSHIP WITH COMPETITORS	35
11 - RELATIONSHIP WITH THE GOVERNMENT AND POLITICAL PARTIES	35
12 - DONATION POLICY	37
13 - RELATIONSHIP WITH THE ENVIRONMENT	37
14 - RELATIONSHIP WITH THE COMMUNITY	38
15 - MANAGEMENT OF THE CODE OF ETHICS AND CONDUCT/COMMITTEE	39
16 - CONDUCT IN THE FACE OF UNCERTAINTY AND BREACHES	40
17 - ETHICS CHANNEL	40
18 - CONFLICTS BETWEEN STAKEHOLDERS	41
19 - TERMS OF COMMITMENT	42

1 - PRESENTATION

This Code outlines the ethical principles that guide the operation of Kepler Weber as well as its social conduct toward those with whom it has relationships.

These principles must be upheld by all employees from the Kepler Weber Group, since it reflects the Company's cultural identity and the commitments it has undertaken with the markets in which it operates.

This document seeks to minimize subjectivity insofar as interpretations involving the moral and ethical aspects of the Company. Kepler Weber believes that it is facilitating ethical behavior, based on values incorporated into the Company's culture, since these values are just and relevant.

2 - MISSION AND VALUES

Mission

To be a leader in the segment of agricultural storage and handling of solid bulks through innovative solutions to surprise customers and generate value for shareholders.

Values

- **Ethics** in all relationships.
- **Development of individual skills**, valuing superior performance.
- **Quality, technology, services and punctual delivery** as strong points.
- **Commitment** to achieving **planned results**.
- **Continuous improvement** of products and processes.
- **Respect** for mankind.

3 - GENERAL PRINCIPLES

It is Kepler Weber's conviction that in order to achieve its objectives with professionalism and commitment, it must operate properly and transparently with its stakeholders – employees, shareholders, investors, suppliers, service providers, government and society – as well as responsibly exercise its social obligations.

Kepler Weber's corporate conduct is built on respect for people and on collective responsibility, for the development of its professionals and business, based on honesty and integrity, with respect and dignity as an unalterable conditions.

Kepler Weber actively strives for the development and welfare of the society where it operates and promotes civic awareness.

Kepler Weber does not tolerate any form of discrimination, whether economic, social, political or religious in nature, or related to color, gender, race, medical condition or physical or mental limitations.

Its activities are carried out with a priority on preservation of the environment, safety and health.

Kepler Weber does not permit child labor in its organization.

Kepler Weber does not tolerate sexual or moral harassment of any kind.

Kepler Weber complies with the laws of all government jurisdictions where it operates.

4 - RESPONSIBILITY OF SENIOR MANAGEMENT

- Promote and commit to ethical and honest conduct that enriches the Company's relationships with its different stakeholders.
- Prioritize people management which promotes the development, well-being and satisfaction of all those who are part of Kepler Weber.
- Protect the confidentiality of restricted information concerning the Company and its customers and shareholders, obtained or created as a result of its activities, in addition to preventing the non-authorized disclosure of such information, unless required by law, regulations or legal proceedings.
- Produce, in a comprehensive, lawful, correct, timely and understandable manner, reports and documents sent or submitted to shareholders and other regulatory agencies, as well as other communications performed by the Company.
- Avoid any activity that could directly or indirectly have a fraudulent, coercive or manipulative effect on shareholders, with the intent to generate a deceptive financial statement.

5 - RELATIONSHIP WITH SHAREHOLDERS

The relationship with shareholders should be based on accurate, transparent and timely communication of information that enables them to monitor Kepler Weber's activities and performance, abiding by the principle of equity in the Company's conduct and handling of information.

Company's Commitment

- Commit itself to the prudent use of financial resources, in order to provide shareholders with security and profitability.
- Make every effort to provide shareholders with extensive, up-to-date and transparent information.
- Seek to conduct business in a way that will ensure market yield and maintain financial security.
- Base its relationship with shareholders and capital markets on transparency, equity, candor and independence of information provided.

Employee's Commitment

- Pledge to use the financial resources of shareholders with the same expectation of results and carefulness that they would apply to the use of their own resources.

6 - RELATIONSHIP WITH EMPLOYEES

Company's Commitment

Participation

- Encourage active employee participation in their own development and provide the necessary conditions for this to occur.
- Promote the practice of delegating work to employees and teams.
- Create a workplace noted for involvement, participation and dedication.
- Encourage an enterprising spirit and a sense of personal responsibility for results.

Trust

- Base the relationship with employees on mutual understanding, trust and commitment.
- Place the utmost priority on direct and trustworthy relationships with employees, only resorting to the intervention of third parties to resolve conflicts when necessary.

Transparency

- Provide and value transparency in labor relations, as well as freedom of expression.

Information

- Prioritize giving information first to internal customers, except in cases where the information needs to be provided to other stakeholders at the same time.

Development

- The organization's development depends directly on the development of people. Each employee should pursue personal development and the organization is responsible to provide the conditions for this to occur.

Maintenance of Privacy

- Respect the privacy of employees, wherein it is forbidden to disclose confidential information about them without their prior consent.

Recruitment and Hiring Process

- Do not discriminate against candidates based on origin, age, religion, color, gender, race or physical or mental limitations.
- Strengthen the Company's values and position, by taking the candidate's ethical profile into account in the recruitment process.

Dismissal

- Execute the dismissal process of employees with respect and dignity.

Remuneration

- Adopt a remuneration system that seeks to challenge and value people and teams, by recognizing superior performance and individual contributions.

Unions

- Promote a constructive climate in the relationships with organizations representing employers and employees, that is conducive to continuous improvements in labor relations.
- Conduct negotiations with forthrightness, openness to discussion and respect for the other side's position.

Occupational Safety

- Provide the appropriate means and resources so that all activities may be carried out safely. It is the Company's responsibility to ensure that all necessary measures are taken to preserve the safety of employees and third parties.
- Managers are responsible for the safety of every employee working in their department. They must ensure that all employees are familiar with and respect the Company's safety procedures and rules. They must also ensure that employees receive training in order to carry out their work activities safely.
- Inform visitors, suppliers and third parties about risks in the Company and urge them to respect safety procedures and rules.
- Fully comply with the health and safety laws that apply to the Company's activities.

Nepotism and Relationships between Employees

- The hiring of relatives of employees is allowed by the Company, provided it is without privileges of positions, salaries and benefits, and they must all compete on equal terms with other candidates.
- It is not permitted to hire employees who are related to someone in the same sector, neither are direct boss-subordinate relationships between relatives allowed.
- Officers may not hire direct relatives (parents, spouses, children, grandchildren) in any department of the Company.

- In the case of affective relationships between employees, they may not work in the same department under the same boss, neither may one be the boss of the other.

Illicit Substances and Alcohol

- It is forbidden to use, carry or sell illicit substances or alcohol on Company premises, or be under the influence of these during work hours.

Employee's Commitment

Care and Diligence

- Apply the same care in using the Company's assets in their daily activities as though they were their own.
- Always proceed in accordance with the Company's Code of Ethics and Conduct, whether operating internally or when representing the Company.

Personal Conduct

- Manifest standards of conduct that reflect their personal and professional integrity, in a manner consistent with their relationship to the Company and society.
- Represent the Company before the public and press only when previously authorized, and uphold a positive image of the Company in all their activities.

Conflicts of Interests

- Carefully assess situations where there may be conflicts of interests, when performing activities with resources, assets, services or credits exclusively of interest to the Company.
- Inform managers when a certain activity may interfere or be in conflict with the Company's interests, explaining the nature and extent.
- Engage in outside professional activities that do not negatively impact their work in the Company and do not entail the use of information or knowledge owned by Kepler Weber.
- Do not sell products or services on Company premises, during or after business hours.

Information Technology

- Make use of information technology, acting in accordance with the corresponding legal regulations, policies and procedures, moral standards, integrity and common decency, and refraining from the use of unauthorized resources.

Presents and Gifts

- Do not engage in acts of generosity at the expense of the Company and do not offer or receive from any stakeholder any type of direct or indirect personal benefit by virtue of one's position, except for gifts of little value, such as giveaways used for institutional advertising.
- Forward to the Organizational Development department gifts received that do not fit within the category of giveaways. The department will determine what to do with them.

Loyalty

- Stay loyal to the Company and do not use, for their own benefit or third parties, with or without prejudice to the Company, business opportunities of which they are aware due to performing their job.

Occupational Safety

- All employees are responsible to care for their own safety as well as the safety of their colleagues. It is everyone's duty to identify unsafe tasks and to persistently and resolutely obtain solutions for them from their leaders.

Information

- Exercise discretion regarding the Company's business, keeping confidential any information not yet disclosed to the market, as well as third party information, obtained through performing their duties.
- Bring to the attention of the responsible authorities in the Company any and all information related to the violation or suspected violation of the provisions contained in Kepler Weber's Code of Ethics and Conduct.

Questionable Payments or Receipts

- No officer or employee may authorize payments with Company funds, knowing that they will be used for a different purpose than as described in the documents supporting the payment order.
- No officer or employee may receive questionable funds, derived from operations extraneous to the Company's interests and that are inconsistent with the terms set forth in the instruments and documents underlying the business transaction.

7 - RELATIONSHIP WITH RELATED PARTIES

- Employees must strive to ensure transparency and equilibrium in relationships between Kepler Weber Group companies, and the information transmitted between them needs to be accurate and true.
- It is the duty of managers to monitor and manage potential conflicts of interests of executives, members of the Board of Directors and shareholders, in order to avoid misuse of the organization's assets and, especially, abuse in related party transactions. Managers must seek to ensure that such transactions are conducted within market parameters, in terms of deadlines, fees and guarantees, and that they are clearly reflected in the Company's reports.
- Related party transactions must comply with established policies and be unequivocally beneficial to the Company. Managers must seek to ensure the optimization of benefits to the Company, seeking conditions equal to or better than those of the market, adjusted for the risk factors involved.
- It is forbidden for employees to obtain income from participation in companies or work of any kind in which the Company, its shareholders or other companies in which it has equity interests is directly or indirectly involved.

8 - RELATIONSHIP WITH CUSTOMERS

Company's Commitment

- Foster lasting relationships with its customers, built on mutual trust.
- Strive to fully meet its contractual obligations with customers.
- Sales representatives and resellers should act in a manner that is consistent with Kepler Weber's Code of Ethics and Conduct.

- Respect the rights of customers and meet their priorities.
- Supply products and services tailored to their customers' use, employing procedures that apply quality-based concepts and practices.

Employee's Commitment

- Seek to identify customers' priorities and, based on this knowledge, strive to improve service and the quality of products and services.
- Assume commitments to deliver products and services only if it is feasible to do so.

9 - RELATIONSHIP WITH SUPPLIERS

Suppliers, service providers and business partners of the Company must demonstrate their commitment to decent working conditions for their employees and supply chain, occupational health and safety, respect for the environment, compliance with anti-corruption laws and transparency in terms of conflicts of interest that could affect their performance or the impartiality of the Company's employees.

Company's Commitment

- Foster lasting relationships with its suppliers, built on mutual trust.
- Hire only reputable suppliers who fulfill their legal obligations, established prerequisites and the instructions governing their service.
- Carry out purchasing and contracting processes for products and services with transparency, honesty and safety of data and property rights, whether belonging to the Company or third parties.

Employee's Commitment

- Do not obtain personal benefits and privileges from the Company's suppliers by virtue of the position they hold.
- Do not open or run a company, in their name or in the name of direct relatives (parents, spouses, children, grandchildren) that transacts with companies from the Kepler Weber Group.

10 - RELATIONSHIP WITH COMPETITORS

Company's Commitment

- Use ethical business practices that promote fair competition, based on quality of products and services.
- Believe in the principles of the market and competition, respecting the culture and interests of each community in which it operates.
- Repudiate practices of defamation, spreading of lies and slander, sabotage, industrial espionage, document theft and other illegal and unethical acts.

Employee's Commitment

- Respect the work performed by employees from competing companies, without committing unethical acts.

11 - RELATIONSHIP WITH THE GOVERNMENT AND POLITICAL PARTIES

Contacts with the government in the Company's name, not related to sales, will be coordinated exclusively by the Board of Executive Officers.

The Duties of Management and Employees are the Following:

- Comply with the applicable law and the ethical principles of this Code in relationships established with public agencies in general.
- Establish relationships with authorities, politicians and civil servants based on ethical behavior, professionalism and transparency, immediately report to the Company any form of pressure, offers or requests by a civil servant that violate these principles.
- Do not offer gifts, presents or any kind of benefit, whether financial or not, to any civil servant or politician, or persons connected to them, in exchange for personal or Company benefits.
- Do not use an intermediary person or company to conceal or disguise interests or the identity of those who would benefit from any wrongful acts.

In Contracts or Tenders with the Government, the Following are Expressly Forbidden for Kepler Weber Employees:

- Prior agreements or arrangements with competitors, for the purpose of undermining the competitive nature of the bidding procedure established by Law 8666/93 and other applicable regulations.
- Rig any bidding process or resulting contract, including practices aimed at unlawfully driving away competitors, or by offering any kind of benefit.
- Hinder investigative or inspection activities of public agencies, public entities or civil servants, or interfere with their work.

Collection and Enforcement Agencies

- Properly collect taxes relative to current laws.
- Ensure compliance with the law.
- Comply with regulatory agencies in a transparent and honest manner.
- Prepare complete, legitimate, correct and understandable reports and documents for submission to regulatory agencies.

Civil Servants and Politicians

- Maintain and conduct relationships with civil servants and politicians based on transparency, honesty and integrity.

Electoral Process

- Do not, unless formally approved by the Board of Executive Officers, make contributions by the Company or use its name, funds, property, equipment or services to support political parties and initiatives, which involve any contribution of significant value.
- Consult the Board of Directors before making decisions about the Company's position regarding support for parties and candidates during the electoral process.
- Support for political parties or candidates must not undermine the Company's values and principles, or its management of business.
- Promote actions to support parties and candidates which strictly comply with current laws and this Code of Ethics and Conduct.

- Contribute financially to political parties and candidates provided it is not linked to any expectation of economic and commercial gain, and only if formally approved by the Board of Executive Officers.

12 - DONATION POLICY

Donations and contributions of any kind with Company funds must be expressly authorized in advance by the Board of Executive Officers, and any sponsorship and financing of philanthropic, cultural, social or environmental projects must be clearly to the organization's business or contribute to its value.

13 - RELATIONSHIP WITH THE ENVIRONMENT

Kepler Weber understands that the environment is a shared asset that is essential for quality of life and must be preserved for future generations. Based on this premise, it recognizes the need to ensure minimum environmental change.

Company's Commitment

The commitment assumed by Kepler Weber, and the actions it undertakes, focus on the social responsibility of preserving the environment and seek to:

- Comply with environmental laws, at every level: Federal, State and City, striving, whenever possible, to achieve better results than required.
- Develop and encourage programs aimed at preventing pollution in the sources where it is generated.
- Satisfy environmental conservation needs, by pursuing continuous improvement of the Company's processes, based on concepts of sustainable development.
- Reduce, reuse and recycle industrial wastes.
- Ensure the environmental performance of the treatments performed, on a proper and ongoing basis.

Employee's Commitment

Carry out his or her activities with responsibility and commitment to the environment.

14 - RELATIONSHIP WITH THE COMMUNITY

Company's Commitment

Social Responsibility

- Pledge to be a Company that acts responsibly in the communities where it operates.
- Promote the development of responsible citizens.

Equality

- Equal treatment of all its stakeholders, with no discrimination based on origin, gender, race, philosophical or political convictions, religious beliefs or age.

Decent Work

- Do not tolerate the use of slave or child labor, or any other forms of degradation in human working conditions.

Volunteer Work

- Encourage and esteem the dedication of employees to volunteer work, either personally or representing the Company, for the benefit of the community.

Communication

- Foster a communication process characterized by candid and direct dialogue.
- Maintain open channels that encourage the free expression of opinions, attitudes and concerns by all stakeholders with whom it interacts.

Transparency

- Ensure the transparency of the Company's business and accuracy of information provided, observing the privacy of confidential materials.

Advertising

- Promote advertising campaigns, with content that is completely non-misleading, socially acceptable, compatible with common decency and free competition, and in accordance with current laws.

Employee's Commitment

Abuse of Power

- Act without engaging in any form of abuse of power, as well as harassment or embarrassment of any kind, whether racial, sexual, moral, political or religious.

Respect for all Publics

- Respect the diversity of religious beliefs or philosophical and political convictions, in an effort to promote stable social relationships.

15 - MANAGEMENT OF THE CODE OF ETHICS AND CONDUCT/COMMITTEE

Management of the Code of Ethics and Conduct is the duty of the Integrity Committee, which is responsible for its communication, constant updating and relevance, as well as for determining the actions needed to promote and disseminate the highest standards of ethical conduct in the Company.

The Integrity Committee is comprised of the Organizational Development Manager, Financial Manager, Controllership Manager and Legal Manager, all of whom are responsible to put this Code into operation and apply it to issues involving ethical values and conduct, including violations by employees.

Duties:

- Contribute, when needed, to the updating of this Code of Ethics and Conduct and other internal Company regulations whose disciplinary objective is the ethics and behavior of employees.
- Respect the confidentiality of information handled, also in relation to reports of conduct that violate this Code, in order to preserve rights and protect those involved and to ensure fair decisions.

- Respond to all reports received.
- Refer to the appropriate decision-making body, i.e., the Disciplinary Committee of the Company, recommended actions for each case reported.
- Inform the Board of Directors, when requested by the Company's Chief Executive Officer and the Chairman of the Board of Directors, of the status of cases being reviewed by the Integrity Committee.

The procedures and routines of the Integrity Committee shall be established in the Bylaws approved by the Company's Board of Executive Officers.

16 - CONDUCT IN THE FACE OF UNCERTAINTY AND BREACHES

The general guidelines of this Code of Ethics and Conduct enable most situations to be evaluated, but do not necessarily outline in detail all the problems that may arise day-to-day. So, there may occasionally be uncertainty concerning the most appropriate behavior to adopt.

In case of uncertainty, employees should seek out the manager of their department, the Organizational Development department or the Integrity Committee, which will review the situation.

17 - ETHICS CHANNEL

Violations of this Code will be subject to disciplinary measures and/or penalties based on applicable laws.

Employees are responsible to formally communicate with their immediate superior, whenever they learn of a possible violation of the terms of this Code.

Every report will be **treated** confidentially and privately, with the exception of those where there is a legal obligation to notify government authorities.

Reports may be filed as follows:

- Communicate with the members of the Integrity Committee or with your immediate superior.
- Anonymously by directly calling 0800 648 6328 or through the website www.contatoseguro.com.br, typing Kepler Weber in the name of the organization.

If in doubt, what should you do?

If an employee has any doubts about engaging in a certain form of conduct, he or she should ask themselves the following:

- Is this in accordance with the Company's Code of Ethics and Conduct?
- Is this ethical?
- Is this act legal?
- Is this conduct impartial and honest?
- Would it reflect well upon me and the Company?
- Would I like to read about this in the newspaper?
- Would I counsel my children to act in this way?

Employees should not let it pass when they come up against questionable situations. If the answer was "No" to any of these questions, this conduct should not be adopted.

18 - CONFLICTS BETWEEN STAKEHOLDERS

If successful negotiation between stakeholders is not possible, conflicts between partners and officers, and between these and the organization, should be resolved preferably by mediation, and if no agreement is reached, then by arbitration.

19 - TERMS OF COMMITMENT

All board members, senior officers, those in management, employees and suppliers of Kepler Weber are responsible to know, accept, respect and divulge the information contained in this Code of Ethics and Conduct, in addition to ensure strict compliance with its provisions. They should also be vigilant to prevent and detect violations of this Code of Ethics and Conduct, and notify the Integrity Committee of any breach.

TERMS OF COMMITMENT

I, _____,
(name)

CPF (Individual Taxpayer Registration Number) nº. _____,

_____, Registration nº. _____,
(function or position)

DECLARE that I am aware of and understand the provisions contained in this Code of Ethics and Conduct of KEPLER WEBER, revised in October 2014, at which time the provisions of Law 12846/13 were incorporated, with respect to relations with the Government. A copy of this Code was given to me and I pledge to uphold, in the performance of my duties, all its terms, conditions and ethical principles.

I also declare that in case of uncertainty or knowledge of violations of this Code and Law 12846/13, I will immediately notify the Integrity Committee, either directly or through the Ethics Channel.

(city and date)

(signature)



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

KEPLERWEBER[®]

RESUMEN

1 - PRESENTACIÓN	47
2 - MISIÓN Y VALORES	48
3 - PRINCIPIOS GENERALES	48
4 - RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN	49
5 - RELACIÓN CON ACCIONISTAS	50
6 - RELACIÓN CON COLABORADORES	50
7 - RELACIÓN CON PARTES RELACIONADAS	55
8 - RELACIÓN CON CLIENTES	56
9 - RELACIÓN CON PROVEEDORES	56
10 - RELACIÓN CON COMPETIDORES	57
11 - RELACIÓN CON EL GOBIERNO Y PARTIDOS POLÍTICOS	57
12 - POLÍTICA DE DONACIONES	59
13 - RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE	59
14 - RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	60
15 - GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA/COMITÉ	61
16 - CONDUCTA ANTE DUDAS Y ACCIONES CONTRARIAS	62
17 - CANAL DE ÉTICA	63
18 - CONFLICTOS ENTRE PARTES INTERESADAS	64
19 - TÉRMINO DE COMPROMISO	64

1- PRESENTACIÓN

Este Código expresa los principios éticos que orientan la actuación de Kepler Weber así como su postura social con quien mantiene relaciones.

Estos principios deben ser observados por todos los colaboradores del Grupo Kepler Weber, pues reflejan su identidad cultural y los compromisos asumidos en el mercado en el que actúa.

Este instrumento, busca minimizar la subjetividad de las interpretaciones cuanto a los aspectos morales y éticos de la Empresa. Kepler Weber entiende que está viabilizando un comportamiento ético pautado en valores incorporados a la cultura de la Empresa, por ser estos justos y pertinentes.

2 - MISIÓN Y VALORES

Misión

Ser líder en el segmento de almacenamiento agrícola y movimiento de graneles sólidos a través de soluciones innovadoras para sorprender a los clientes y generarles valor a los accionistas.

Valores

- **Ética** en todas las relaciones.
- **Desarrollo de las competencias individuales** valorando desempeños superiores.
- **Calidad, tecnología, servicios y puntualidad en la entrega** como diferenciales.
- **Compromiso** con el alcance de los **resultados previstos**.
- **Mejora continua** en los productos y procesos.
- **Respeto** al ser humano.

3 - PRINCIPIOS GENERALES

Kepler Weber tiene la convicción de que para alcanzar sus objetivos con profesionalismo y compromiso, debe actuar de forma correcta y transparente con sus stakeholders –colaboradores, accionistas, clientes, inversionistas, proveedores, prestadores de servicios, gobierno y la sociedad– así como con responsabilidad su función social.

La conducta empresarial de Kepler Weber está pautada en el respeto a las personas y en la responsabilidad, compartida por todos, por el desarrollo de sus profesionales y de sus negocios basados en la honestidad e integridad, teniendo como condición irrevocable el respeto y la dignidad.

Kepler Weber actúa en forma activa para el desarrollo y el bienestar de la sociedad donde está inserida y estimula la ciudadanía.

Kepler Weber no tolera ningún tipo de discriminación, sea de naturaleza económica, social, política, religiosa, de color, sexo o raza, enfermedad, limitación física o mental.

Las actividades son desarrolladas teniendo como prerrogativa la preservación del medio ambiente, de la seguridad y de la salud.

Kepler Weber no permite y no acepta la adopción de trabajo infantil en la organización.

Kepler Weber no tolera asedio sexual o moral de cualquier naturaleza.

Kepler Weber cumple las leyes de todas las jurisdicciones gubernamentales, donde esté actuando.

4 - RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN

- Promover y comprometerse con una conducta ética y honesta que enriquezca la relación de la Empresa con sus diversos públicos.
- Primar por la Gestión de Personas que promueva el desarrollo, el bienestar y la satisfacción que forman parte de Kepler Weber.
- Proteger la confidencialidad de informaciones restrictas sobre la Empresa, sus clientes y accionistas, obtenidas o criadas en consecuencia de sus actividades y prevenir la divulgación no autorizada de tales informaciones, a menos que requeridas por ley vigente, reglamento o proceso judicial.
- Producir de forma completa, legítima, correcta, oportuna y comprensible los informes y documentos enviados o presentados a los accionistas y otros órganos reguladores, además de otras comunicaciones realizadas por la Empresa.
- Evitar cualquier acción que, directa o indirectamente, tenga influencia fraudulenta, coercitiva, manipuladora para con los accionistas con el propósito de generar declaración financiera engañosa.

5 - RELACIÓN CON ACCIONISTAS

La relación con los accionistas debe basarse en la comunicación –precisa, transparente y oportuna– de informaciones que les permitan acompañar las actividades y el desempeño de la Empresa, respetando el principio de la equidad en la conducta y en el trato de las informaciones de la Compañía.

Compromiso de la Empresa

- Comprometerse con la utilización prudente de los recursos financieros, buscando seguridad y rentabilidad para los accionistas.
- No medir esfuerzos para mantener la amplitud, actualidad y transparencia de las informaciones prestadas a los accionistas.
- Procurar conducir los negocios buscando asegurar rendimiento de mercado, manteniendo la seguridad financiera.
- Pautarse, en la relación con los accionistas y mercado de capitales, por la transparencia, equidad, debilidad e independencia de las informaciones prestadas.

Compromiso del Colaborador

- Comprometerse con la utilización de los recursos financieros del accionista con la misma expectativa de resultados y prudencia que dedica en el uso a sus propios recursos.

6 - RELACIÓN CON COLABORADORES

Compromiso de la Empresa

Participación

- Incentivar la participación activa de los colaboradores en su propio desarrollo y proporcionar las condiciones necesarias para tanto.
- Valorar la práctica de la delegación en el trabajo de los colaboradores y equipos.
- Caracterizar el ambiente de trabajo por el compromiso, participación y dedicación.
- Encorajar el espíritu emprendedor y el sentimiento de responsabilidad personas por los resultados.

Confianza

- Basar la relación con colaboradores en el entendimiento, confianza y compromiso mutuo.
- Atribuir prioridad absoluta a la relación directa y confiable con los colaboradores, valiéndose de la intervención de terceros para resolución de conflictos solamente cuando necesario.

Transparencia

- Proporcionar y valorizar la transparencia en las relaciones de trabajo y la libertad de expresión.

Información

- Priorizar el público interno cuando a la recepción de informaciones, excepto casos en los que la información necesite ser puesta a disposición simultáneamente a otros públicos.

Desarrollo

- El desarrollo de la organización depende directamente del desarrollo de las personas. Cada colaborador debe buscar el autodesarrollo, cabiendo a la organización proporcionar condiciones para que eso ocurra.

Preservación de la Privacidad

- Respetar la privacidad e intimidad de los colaboradores, prohibiéndose la divulgación de informaciones confidenciales sobre los mismos sin su previo consentimiento.

Proceso Selectivo y Admisión

- No discriminar a candidatos debido a su origen, edad, religión, color, sexo o raza, limitación física o mental.
- Fortalecer valores y posturas de la Empresa, llevando en consideración en el proceso selectivo el perfil ético del candidato.

Despido

- Conducir el proceso de desvinculación de colaboradores con respeto y dignidad.

Remuneración

- Adoptar sistema de remuneración que objetive desafiar y valorizar a las personas y a los equipos, reconociendo los desempeños superiores y las contribuciones individuales.

Sindicatos

- Promover clima constructivo en las relaciones con entidades representativas de clase patronal y de categorías profesionales, que favorezcan a la mejora continua de las relaciones de trabajo.
- Conducir las negociaciones con franqueza, apertura a los argumentos y respeto a la posición de cada parte.

Seguridad en el Ambiente de Trabajo

- Propiciar los medios y recursos adecuados para que todas las actividades se ejecuten con seguridad. Cabe a la Empresa garantizar que se realicen todos los esfuerzos necesarios para preservar la seguridad de los colaboradores y terceros.
- El gestor es el agente principal y responsable por la seguridad de todos los colaboradores que actúan en su área. Debe garantizar que todos los colaboradores sean conocedores y respeten los procedimientos y normas de seguridad de la Empresa. También debe garantizar que estén entrenados para que sus actividades se realicen con seguridad.
- Orientar a visitantes, proveedores y terceros sobre los riesgos existentes en la Empresa y a respetar los procedimientos y normas de seguridad.
- Atender plenamente a la legislación de salud y seguridad aplicable a las actividades de la Empresa.

Nepotismo y Relaciones entre Colaboradores

- La contratación de familiares de colaboradores la aceptará la Empresa, desde que sin cualesquier privilegios de cargos, salarios y beneficios, y todos deben haber concurrido en igualdad de condiciones con otros candidatos.
- No se permitirá la contratación de colaboradores con cualquier grado de parentesco en el mismo sector, ni la relación de subordinación directa entre parientes.

- A los administradores no se le permitirá la contratación de parientes directos (padres, cónyuges, hijos, nietos) en cualquier área de la Empresa.
- En el caso de relación afectiva entre colaboradores, estos no podrán actuar en la misma área bajo las mismas subordinación y tampoco podrán tener subordinación entre sí. Los colaboradores casados o que mantienen relación afectiva no pueden comportarse con intimidad en el ambiente de trabajo, debiendo adoptar el mismo comportamiento que adoptan con los demás colaboradores.

Sustancias Ilícitas y Alcohol

- Queda prohibido el uso, porte o comercio de sustancias ilícitas o bebidas alcohólicas en las dependencias de la Empresa, así como estar bajo el efecto de estas durante la jornada de trabajo.

Compromiso del Colaborador

Cuidado y Celo

- Emplear, en sus actividades diarias, los mismos cuidados con los bienes de la Empresa que emplea en la administración de su propio patrimonio.
- Proceder siempre de acuerdo con el Código de Ética y Conducta de la Empresa, sea al actuar internamente o al representar a la Empresa.

Conducta Personal

- Presentar estándares de conducta que reflejen su integridad personal y profesional, de manera compatible con su vínculo con la Empresa y con la sociedad.
- Representar a la Empresa junto al público externo y prensa solamente cuando previamente autorizado, preservando la imagen positiva de la Empresa en todas sus actividades.

Conflicto de Intereses

- Evaluar cuidadosamente las situaciones en las que haya conflicto de intereses, ejecutando actividades con recursos, bienes, servicios, o créditos exclusivamente de interés de la Empresa.

- Informarles a los gestores cuando alguna actividad particular pueda interferir o conflictuar con los intereses de la Empresa, aclarando su naturaleza y extensión.
- Practicar de actividades profesionales externas que no perjudiquen su actividad en la Empresa y que no impliquen en uso de informaciones o conocimiento de propiedad de Kepler Weber.
- No comercializar productos o servicios en las dependencias de la Empresa, dentro o fuera del horario de expediente.

Tecnología de la Información

- Hacer uso de tecnología de la información, actuando en conformidad con las reglas legales, políticas y procedimientos pertinentes, la moral, integridad, y las buenas costumbres, absteniéndose de utilizar recursos no autorizados.

Regalos y Obsequios

- No practicar actos de liberalidad a costa de la Empresa y no ofrecer ni recibir de cualquier público, cualquier modalidad de ventaja personal directa o indirecta en razón del ejercicio de sus cargos, excepto obsequios de poco valor, distribuidos a título de propaganda institucional y con distribución general.
- Encaminar al área de Desarrollo Organizacional los regalos recibidos, que no se encuadran como institucionales de distribución general. El departamento definirá la destinación adecuada.

Lealtad

- Mantener lealtad a la Empresa no utilizando en beneficio propio o de terceros, con o sin perjuicio para la Empresa, las oportunidades de negocio de que tengan conocimiento debido al ejercicio de su cargo.

Seguridad del Trabajo

- Cada colaborador tiene la responsabilidad de cuidar de su seguridad y de la de sus colegas. Todos tienen el deber de identificar tareas inseguras y de obtener, con persistencia y determinación, su solución junto a los líderes.

Información

- Mantener reserva sobre los negocios de la empresa, guardando sigilo sobre cualquier información todavía no divulgada para conocimiento del mercado, así como informaciones de terceros, obtenidas en el ejercicio de sus funciones.
- Llevar al conocimiento de las instancias responsables toda y cualquier información sobre violación o sospecha de violación de lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Kepler Weber.

Pagos o Recepciones Cuestionables

- Ningún director o colaborador podrá autorizar pagos con recursos de la Empresa, con conocimiento de que este será usado para algún propósito diferente al descrito en los documentos que sustentan el orden de pago.
- Ningún director o colaborador podrá aceptar recepción de recursos cuestionables, provenientes de operaciones extrañas a los intereses de la Empresa y que huyan de los términos descritos en los instrumentos y documentos que perfeccionaron el negocio.

7 - RELACIÓN CON PARTES RELACIONADAS

- Los colaboradores deben cuidar por la transparencia y equilibrio en las relaciones entre las empresas del Grupo Kepler Weber, debiendo ser exactas y verdaderas las informaciones transmitidas entre ellas.
- Es deber de los gestores monitorear y administrar potenciales conflictos de intereses de los ejecutivos, de los miembros del Consejo y de los accionistas, de forma a evitar el mal uso de los activos de la organización y, especialmente, abusos en transacciones entre partes relacionadas. Los gestores deben cuidar para que esas transacciones se conduzcan dentro de parámetros del mercado, en lo que se refiere a plazos, tasas y garantías, y que estén claramente reflejadas en los informes de la Empresa.
- Operaciones con partes relacionadas deben observar políticas definidas y ser inequívocamente benéficas a la Empresa. Los gestores deben cuidar por la optimización de los beneficios a la Empresa, buscando condiciones iguales o mejores que las de mercado, ajustadas por los factores de riesgo involucrados.

- Se les prohíbe a los colaboradores obtener ingresos provenientes de participación societaria entonces en sociedad o trabajo de cualquier naturaleza en que directa o indirectamente esté involucrada a la Empresa, sus accionistas o otras empresas en que posean participaciones societarias.

8 - RELACIÓN CON CLIENTES

Compromiso de la Empresa

- Incentivar la relación duradera y de confianza mutua con su clientes.
- Primar por la plena atención al contrato con los clientes.
- Los representantes comerciales y revendedores deben actuar de acuerdo con el Código de Ética y Conducta de Kepler Weber.
- Respetar los derechos de los clientes, atendiendo a sus prioridades.
- Suministrar productos y servicios adecuados al uso de sus clientes, utilizando procedimientos que aplican los conceptos y prácticas de la Calidad.

Compromiso del Colaborador

- Procurar identificar las prioridades de los clientes y buscar, a partir de este conocimiento, perfeccionar la atención y la calidad de los productos y servicios.
- Asumir compromiso de entrega de productos y servicios solamente cuando se los puede realizar.

9 - RELACIÓN CON PROVEEDORES

Los proveedores, prestadores de servicio y aliados comerciales de la Empresa deben demostrar su compromiso con las condiciones dignas de trabajo de sus colaboradores y de su cadena de suministros, condiciones de salud y seguridad en el trabajo, respeto al medio ambiente, respeto a las leyes anticorrupción y transparencia cuanto a conflictos de interés que puedan comprometer su actuación o la imparcialidad de los colaboradores de la Empresa.

Compromiso de la Empresa

- Incentivar la relación duradera y de confianza mutua con sus clientes.
- Contratar solamente a proveedores idóneos, que atiendan sus obligaciones

legales, a los prerequisites establecidos y que estén en conformidad con la instrucción de servicio que rige esta práctica.

- Realizar procesos de compra y contratación de productos y servicios con transparencia, lisura y seguridad de los datos de propiedad, propia y de terceros.

Compromiso del Colaborador

- No obtener ventajas y privilegios personales junto a proveedores de la Empresa debido al cargo que ocupa.
- No constituir y mantener Empresa, en su nombre o en nombre de parientes directos (padres, cónyuges, hijos y nietos) que negocien con empresas del Grupo Kepler Weber.

10 - RELACIÓN CON COMPETIDORES

Compromiso de la Empresa

- Utilizar prácticas comerciales éticas que primen por la competencia leal y legal, basada en la calidad de los productos y servicios.
- Creer en los principios del mercado y de la competencia, respetando la cultura y los intereses de cada comunidad donde actúan.
- Repudiar prácticas de difamación, diseminación de mentiras y maledicencias, sabotajes, espionaje industrial, robo de documentos y otros actos ilícitos y antiéticos.

Compromiso del Colaborador

- Respetar al trabajador conducido por los colaboradores de Empresas concurrentes, sin cometer actos antiéticos.

11 - RELACIÓN CON EL GOBIERNO Y PARTIDOS POLÍTICOS

Contactos con el gobierno en nombre de la Empresa, que no se relacionen a la venta, serán coordinados exclusivamente por la Dirección.

Son Deberes de la Gestión y de los Colaboradores:

- Respetar la legislación aplicables y los principios éticos de este Código en las relaciones establecidas con órganos públicos en general.
- Establecer relación con autoridades, políticos y agentes públicos pautado por la ética, profesionalismo y transparencia, reportando inmediatamente a la Empresa cualquier forma de presión, oferta o solicitud por parte de agente público contraria a estos principios.
- No ofrecer obsequios, presentes o cualquier especie de ventaja financiera o no, a cualquier agente público o político, a la personas a ellos relacionadas, en contrapartida a beneficios particulares o para la Empresa.
- No utilizar interpuesta persona física o jurídica para ocultar o disimular intereses o la identidad de quien venga a beneficiarse de eventuales actos ilícitos practicados.

Queda Expresamente Prohibido a los Colaboradores de Kepler Weber en Contratos y Licitaciones con el Poder Público:

- Acuerdos o combinaciones previas con competidores, que tengan por objetivo fraudar el carácter competitivo del procedimiento de licitación establecido por la Ley 8.666/93 y demás normas aplicables.
- Fraudar la realización de cualquier licitación o contrato proveniente, incluyendo prácticas que tengan por objetivo alejar a la competencia forma ilícita, inclusive por el ofrecimiento de cualquier especie de ventaja.
- Dificultar actividad de investigación o fiscalización de órganos, entidades o agentes públicos, o intervenir en su actuación.

Órganos de Recaudación y de Fiscalización

- Recoger correctamente los impuestos relativos a la legislación vigente.
- Cuidar por el cumplimiento de la legislación vigente.
- Atender a los órganos reguladores con transparencia y honestidad.
- Producir de forma completa, legítima, correcta y comprensible los informes y documentos enviados a órganos reguladores.

Agentes Públicos y Políticos

- Observar y conducir la relación con agentes públicos y políticos con transparencia, honestidad e integridad.

Proceso Electoral

- No hacer, excepto con la aprobación formal de la Dirección, contribuciones por la Empresa o usar su nombre, dinero, propiedad, equipos o servicios para apoyar partidos e iniciativas políticas, en lo que incluye cualquier contribución de valor.
- Consultar al Consejo de Administración antes de tomar decisiones sobre el posicionamiento de la Empresa en el apoyo a partidos y a candidatos durante el proceso electoral.
- Apoyar a partidos políticos o a candidatos de forma a no agredir los valores y principios de la Empresa, ni tampoco la gestión de los negocios.
- Promover acciones de apoyo a partidos y a candidatos que obedezcan rigurosamente la legislación vigente y a este Código de Ética y Conducta.
- Contribuir financieramente con partidos y candidatos solamente si se la desvincula de cualquier expectativa de retorno económico y comercial y solamente mediante aprobación formal de la Dirección.

12 - POLÍTICA DE DONACIONES

Donaciones y contribuciones de cualquier orden con recursos de la Empresa deben ser aprobadas previamente y expresamente por la Dirección, siendo que eventuales promociones y financiaciones de proyectos filantrópicos, culturales, sociales o ambientales deben presentar una relación con el negocio de la organización o contribuir para su valor.

13 - RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

Kepler Weber entiende que el medio ambiente es un bien, de uso común y esencial a la calidad de vida y que debe ser preservado para las generaciones futuras. Con base en ese presupuesto, reconoce la necesidad de garantizar la mínima alteración ambiental.

Compromiso de la Empresa

El compromiso asumido y las acciones realizadas por Kepler Weber están orientados para la responsabilidad social de preservación del medio ambiente y objetivan:

- Atender a la legislación ambiental, en sus jerarquías: Federal, Estatal y Municipal, buscando, siempre que sea posible, alcanzar resultados mejores que los exigidos.
- Desarrollar e incentivar programas que busquen la prevención de la contaminación en sus fuentes generadoras.
- Satisfacer las necesidades de conservación del medio ambiente, buscando la mejora continua de los procesos de la Empresa, dentro de los conceptos de desarrollo sustentable.
- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos industriales.
- Garantizar el desempeño ambiental de los tratamientos realizados, de forma adecuada y permanente.

Compromiso del Colaborador

- Ejecutar sus actividades con responsabilidad y compromiso con el medio ambiente.

14 - RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Compromiso de la Empresa

Responsabilidad Social

- Estar comprometida en ser una Empresa responsable en las comunidades donde actúa.
- Estimular la formación de ciudadanos responsables.

Igualdad

- Igualdad en el tratamiento a todos los públicos, sin discriminar origen, sexo, raza, convicciones filosóficas o políticas, creencia religiosa o edad.

Trabajo Digno

- No ser condescendientes con la explotación del trabajo esclavo o infantil, ni con cualesquier otras formas de degradación de las condiciones humanas de trabajo.

Trabajo Voluntario

- Incentivar y valorizar la dedicación por parte de los colaboradores, sea personalmente o representando a la Empresa, en el trabajo voluntario en beneficio de la comunidad.

Comunicación

- Caracterizar el proceso de comunicación por el diálogo franco y directo.
- Mantener canales abiertos que incentiven la libre expresión de opiniones, actitudes y preocupaciones de todos los públicos con los cuales interactúa.

Transparencia

- Asegurar la transparencia de nuestros negocios y la veracidad de las informaciones prestadas, observando el sigilo sobre materiales confidenciales.

Publicidad

- Promover campañas publicitarias, exclusivamente con contenidos verdaderos, socialmente aceptados, compatibles con las buenas costumbres y la libre competencia, y en conformidad con la legislación vigente.

Compromiso del Colaborador

Abuso del Poder

- Actuar sin practicar cualquier actitud de abuso de poder, así como asedio o constreñimiento de cualquier naturaleza, sea racial, sexual, político o religioso.

Respeto Frente a Todos los Públicos

- Respetar la diversidad de creencias religiosas o convicciones filosóficas y políticas, buscando promover la estabilidad de las relaciones sociales.

15 - GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA/COMITÉ

La Gestión del Código de Ética y Conducta le corresponde al Comité de Integridad, que es responsable por su comunicación, permanente actualización y pertinencia, así como por determinar las acciones necesarias para la divulgación y diseminación de los más elevados estándares de conducta ética en la Empresa.

El Comité de Integridad será constituido por el Gerente de Desarrollo Organizacional, Gerente Financiero, Gerente de Contraloría y Gerente Jurídico, todos con la función de operacionalizar y aplicar el presente Código en los temas que abarcan valores éticos y de conducta, incluidas las violaciones por parte de colaboradores.

Atribuciones:

- Contribuir, cuando necesario, con la actualización de este Código de Ética y Conducta y con los demás reglamentos internos de la Empresa que tengan por objetivo disciplinar la ética y el comportamiento de los colaboradores.
- Observar la confidencialidad de las informaciones tratadas, incluyendo el sigilo con relación a las denuncias de conductas en desacuerdo con el presente Código, buscando preservar derechos y proteger a los involucrados y la imparcialidad de las decisiones.
- Responder a todas las denuncias recibidas.
- Encaminar para la instancia de decisión adecuada, el Comité Disciplinar de la Empresa, las recomendaciones de acciones sobre el caso denunciado.
- Informar, cuando solicitado por el Director Presidente de la Empresa y por el Presidente del Consejo de Administración, al Consejo de Administración sobre la situación de los casos analizados por el Comité de Integridad.

El Comité de Integridad tendrá sus procedimientos y rutinas establecidos en Regimiento Interno aprobado por la Dirección de la Empresa.

16 - CONDUCTA ANTE DUDAS Y ACCIONES CONTRARIAS

Las líneas generales de este Código de Ética y Conducta permiten evaluar gran parte de las situaciones, pero no detallan, necesariamente, todos los problemas que pueden surgir en el día a día. Así, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál debe ser la conducta más correcta a adoptar.

En el caso de dudas, el colaborador debe procurar la Gerencia de su área, la área de Desarrollo Organizacional o el Comité de Integridad, que hará el análisis de la situación.

17 - CANAL DE ÉTICA

Las infracciones a este Código estarán sujetas a medidas disciplinarias y/o penalidades con base en la legislación aplicable.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente a su superior inmediato o a través del Canal de Ética, siempre que tome conocimiento de una posible violación a los términos de este Código.

Toda denuncia recibida será **tratada** con confidencialidad y sigilo, con excepción de aquellas donde existe la obligación legal de informarles a las autoridades gubernamentales.

La denuncia podrá ser hecha de la siguiente manera:

- Comunicada a los integrantes del Comité de Integridad y a su superior inmediato.
- Anónimamente por el teléfono directo 0800 648 6328 o por la página www.contatoseguro.com.br, digitando Kepler Weber en el nombre de la organización.

En la duda, ¿qué hacer?

Si el colaborador está en duda sobre la práctica de algún tipo de conducta, debe preguntarse a sí mismo:

- ¿Esto condice con el Código de Ética y Conducta de la Empresa?
- ¿Esto es ético?
- ¿Este acto es legal?
- ¿Es imparcial y honesta esta conducta?
- ¿Reflejará bien para mí y para la Empresa?
- ¿Le gustaría leer sobre esto en el periódico?
- ¿Les aconsejaría a mis hijos a actuar de esta forma?

Los colaboradores no deben abstenerse cuando se enfrente con estas situaciones de duda. Si la respuesta es "No" para cualquiera de estas preguntas, esta conducta no deberá ser adoptada.

18 - CONFLICTOS ENTRE PARTES INTERESADAS

Si no es posible una negociación exitosa entre las partes interesadas, los conflictos entre socios y administradores, y entre estos y la organización, deben ser resueltos preferentemente por medio de mediación, y si no hubiera acuerdo, por arbitraje.

19 - TÉRMINO DE COMPROMISO

Todos los consejeros, directores, miembros de la gestión, colaboradores y proveedores de Kepler Weber son responsables por conocer, aceptar, respetar y divulgar las informaciones de este Código de Ética y Conducta, además de cuidar por el estricto cumplimiento de sus disposiciones. También deberán permanecer atentos en la prevención y detección de infracciones a este Código de Ética y Conducta, comunicando cualquier violación al Comité de Integridad.

TÉRMINO DE COMPROMISO

Yo, _____
(nombre)

CPF (Registro de Personas Físicas) nº. _____

_____, matrícula nº _____
(función o cargo)

DECLARO que tomé conocimiento y entendí las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta de KEPLER WEBER, revisado en octubre de 2014, donde se incorporaron las disposiciones de la Ley 12.846/13 en lo referente a la relación con el Poder Público, cuya copia se me entregó en este acto, y que me comprometo a respetar, en el desempeño de mis actividades, en todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Declaro, también, que en el caso de duda o conocimiento de violaciones a este Código y a la Ley 12.846/13, informaré inmediatamente al Comité de Integridad, directamente o por medio del Canal de Ética.

(ciudad y fecha)

(firma)





KEPLERWEBER[®]

