

VERDE AGRITECH

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL

O Conselho Diretor ("**Conselho**") da Verde Fertilizantes LTDA. ("**Verde**" ou a "**Empresa**") determinou que, por recomendação do Comitê de Governança Corporativa e Nomeação, a Verde deve formalizar o seu compromisso de conduzir seus negócios e assuntos em de acordo com os mais altos padrões éticos, promulgando este Código de Ética e Conduta Empresarial (o "**Código**"). Tal como aqui utilizado, "Verde" e a "Empresa" significam a Verde e suas afiliadas, conforme o contexto exige.

1. Princípios Gerais

A Verde está comprometida em conduzir seus negócios e assuntos com honestidade, integridade e de acordo com os mais elevados padrões éticos e legais.

Este Código fornece um conjunto de padrões éticos para orientar cada funcionário, consultor e contratados pela Verde que constituem condições de prestação de serviços à Verde ("Colaboradores").

2. Colaboradores

Este Código fornece uma visão geral das expectativas da Verde para seus Colaboradores e é complementado por outras políticas atuais adotadas pela Verde e por outras políticas que podem ser adotadas de tempos em tempos.

3. Aplicação deste Código

Este Código se aplica a todos os Colaboradores e o recebimento da versão mais recente deste Código constituirá sua aceitação e concordância em ser regido por seus termos.

4. Comunicação deste Código

Cópias deste Código são disponibilizadas a todas as pessoas por ele vinculadas, diretamente ou por meio da publicação do Código no site da Verde em <https://verde.ag/>.

Todos os Colaboradores vinculados ao Código devem ser informados sempre que mudanças significativas forem feitas. Os novos Colaboradores devem receber uma cópia deste Código.

5. Conformidade com as Leis

A Empresa se esforça para garantir que seus negócios sejam conduzidos em todos os aspectos materiais de acordo com todas as leis aplicáveis, regras da bolsa de valores e

regulamentos de valores mobiliários em todas as jurisdições onde a Empresa opera. Isso inclui a conformidade com todas as leis aplicáveis de antitruste / concorrência, privacidade, trabalho, direitos humanos, meio ambiente e valores mobiliários em todos os aspectos materiais.

Especificamente, também é política da Verde buscar cumprir todas as leis e regulamentos de títulos aplicáveis para garantir que as informações materiais que geralmente não estão disponíveis ao público ("informações não públicas relevantes") sejam divulgadas de acordo com a lei. Isso inclui a implementação de políticas e procedimentos, conforme estabelecido na Política de Negociação de Títulos da Empresa, para proteger contra o uso impróprio ou divulgação de informações materiais não públicas, incluindo a negociação imprópria de valores mobiliários enquanto na posse de informações materiais não públicas.

6. Denunciando Comportamento Ilegal

A Verde se esforça para promover um ambiente de negócios que promova a integridade e impeça o comportamento ilegal. É função do Conselho monitorar e garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Código, incluindo a conformidade, em todos os aspectos materiais, com todos os relatórios financeiros e requisitos contábeis aplicáveis à Empresa.

Quaisquer preocupações ou reclamações a este respeito podem ser relatadas de acordo com os procedimentos descritos na Política de Denúncia da Empresa, disponível no site da Verde em <https://verde.ag/>.

A Política de Denúncias fornece procedimentos pelos quais os Colaboradores podem fazer apresentações confidenciais e anônimas sobre comportamento ilegal ou contabilidade questionável, controles contábeis internos ou questões relacionadas à auditoria envolvendo a Empresa.

7. Conformidade com a Certificação Anual

Todos os diretores e executivos da Verde, juntamente com quaisquer funcionários, consultores e contratados especificados pelo Conselho, devem fornecer certificação anual de conformidade com este Código, confirmando o cumprimento de todas as leis, regras e regulamentos das jurisdições onde desempenham suas funções e onde a Verde está conduzindo seus negócios, bem como o cumprimento de todas as políticas do Verde.

O CEO da Verde será responsável por garantir que as certificações anuais sejam obtidas no final do primeiro trimestre fiscal de cada ano para todos os diretores, executivos, funcionários especificados, consultores especificados e contratados especificados e por fornecer confirmação por escrito ao Conselho de que tais certificações foram obtidas e resumindo os resultados das mesmas.

Para promover a conformidade, conforme apropriado, sessões de treinamento podem ser fornecidas para ajudar a garantir que os Colaboradores entendam os termos deste Código e as outras políticas corporativas da Verde.

8. Padrão de uma Boa Ética Profissional

A Verde pretende que sua boa reputação seja mantida e, conseqüentemente, todas as atividades da Verde devem ser realizadas de forma ética e com honestidade e integridade, na expectativa de que essas atividades se tornem um assunto de conhecimento público. Qualquer coisa menos é inaceitável e deve ser tratada como uma violação grave do dever.

9. Proteção e uso adequado de ativos

Todos os Colaboradores devem lidar com os ativos da Verde, incluindo todos os dados, informações (confidenciais ou não), registros, materiais, instalações e equipamentos, com a mais estrita integridade e com a devida consideração aos interesses dos acionistas e todas as outras partes interessadas. Os ativos da Verde não podem ser usados para ganho ou benefício pessoal. Além disso, todos os Colaboradores devem agir de maneira a proteger tais ativos contra perdas, danos, uso indevido, roubo e desperdício e garantir que tais ativos sejam usados apenas para fins comerciais legítimos.

10. Confidencialidade

A informação é um ativo fundamental da Verde. É política da Verde garantir que as informações registradas e confidenciais da Empresa, incluindo informações registradas e confidenciais que foram confiadas à Verde por terceiros, sejam adequadamente protegidas, conforme estabelecido na Política de Divulgação Corporativa da Verde.

Todas as informações confidenciais, incluindo informações sobre negócios, ativos, oportunidades, fornecedores e concorrentes da Verde devem ser devidamente protegidas de divulgação publicitária ou inadvertida.

11. Informações Pessoais

Os funcionários que coletam informações pessoais de outros funcionários ou terceiros em nome da Empresa devem fazê-lo de maneira legal, ética e não intrusiva e devem informar o indivíduo envolvido com antecedência sobre a finalidade para a qual as informações estão sendo coletadas. Os funcionários devem tomar as medidas adequadas para garantir que todas as informações pessoais coletadas sejam precisas e sejam retidas por não mais do que o necessário

Os funcionários devem manter a confidencialidade de todas as informações pessoais mantidas pela Empresa. Os funcionários não devem divulgar essas informações pessoais a outros funcionários, a menos que sejam razoavelmente exigidas por eles para o

desempenho de suas funções. Os funcionários não devem divulgar essas informações pessoais a terceiros, a menos que exigido pela lei ou regulamentação aplicável (e apenas na medida exigida) ou a menos que o consentimento informado do indivíduo relevante tenha sido obtido. A Verde possui política de tratamento de dados disponibilizada no site <https://verde.ag/>.

12. Negociação Justa

Todas as negociações comerciais realizadas em nome da Verde, incluindo seus detentores de títulos, clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários, devem ser conduzidas de forma a preservar a integridade e a reputação da Verde. É política da Verde procurar evitar deturpações de fatos materiais, manipulação, ocultação, abuso de informações confidenciais ou quaisquer outras práticas ilegais ou injustas em todas as negociações com detentores de títulos, clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários da Verde.

13. Bom(a) Embaixador(a)

Todos os Colaboradores são embaixadores da Verde tanto em seus negócios quanto em sua vida pessoal. Embora a Verde apoie a liberdade do indivíduo de seguir a vida à sua maneira, fora do horário comercial, os Colaboradores são incentivados a agir de forma a defender sua boa reputação e a da Verde.

Todos os Colaboradores devem representar a Verde de maneira profissional em todos os momentos. Nem a reputação nem a imagem da Verde serão prejudicadas em nenhum momento. O comportamento de todos os Colaboradores é visto como um reflexo do Verde, portanto, todas as ações devem refletir as políticas do Verde.

14. Conflito de Interesses

É política da Verde procurar garantir que os melhores interesses da Empresa sejam primordiais em todas as suas negociações com parceiros de negócios existentes e potenciais e sejam conduzidas de uma maneira que evite conflitos de interesse reais ou potenciais.

Em geral, existe um conflito de interesses onde os interesses pessoais de um Colaborador interferem em sua capacidade de agir no melhor interesse da Empresa. Podem existir conflitos de interesses em qualquer situação em que a capacidade de agir objetivamente ou no melhor interesse da Empresa seja influenciada. Isso inclui o recebimento de benefícios pessoais indevidos por um Colaborador de sua família e amigos, como resultado da posição de tal Colaborador na Empresa.

Os Colaboradores devem cumprir suas funções e organizar seus negócios pessoais de maneira que não interfira com seu exercício independente de julgamento. Ninguém que trabalhe para a Verde aceitará qualquer tipo de compensação financeira, nem qualquer

desconto especial, empréstimo ou favor, de pessoas, empresas ou organizações que tenham negócios ou negócios potenciais com a Verde.

Os Colaboradores, no desempenho de suas funções, devem agir com honestidade e boa-fé tendo em vista os melhores interesses da Verde. Os Colaboradores devem evitar situações que envolvam um conflito, ou conflito potencial, entre seus interesses pessoais, familiares ou comerciais e os interesses da Verde, e devem comunicar imediatamente ao seu superior imediato por escrito com cópia para o CFO qualquer conflito, seja existente ou potencial à Verde. A comunicação adequada oferece uma oportunidade de obter aconselhamento do nível apropriado da administração e de resolver conflitos de interesses reais ou potenciais de maneira oportuna e eficaz.

Os diretores têm a responsabilidade estatutária de divulgar todos os conflitos de interesse reais ou potenciais e, geralmente, de se abster de votar em assuntos nos quais o diretor tenha um conflito de interesses. Um diretor se absterá de qualquer discussão ou decisão sobre qualquer assunto em ele esteja impedido de votar como resultado de um conflito de interesses ou que de outra forma afete seus interesses pessoais, comerciais ou profissionais.

15. Oportunidades Corporativas

Os Colaboradores estão proibidos de tomar para si oportunidades que surjam por meio do uso de propriedade, informação ou posição corporativa e de usar propriedade, informação ou posição corporativa para ganho pessoal. Os Colaboradores também estão proibidos de competir com a Verde direta ou indiretamente e têm a obrigação para com a Verde de promover os interesses legítimos da Verde quando a oportunidade para fazê-lo surgir por um prazo de 5 anos após encerramento do vínculo entre as partes

16. Saúde e Segurança

A Empresa fornecerá um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo e em promover práticas de trabalho seguras e produtivas em todas as suas operações. Os funcionários devem cumprir todas as leis, regulamentos e regras de saúde e segurança ocupacional aplicáveis aos negócios e operações da Empresa. Os funcionários têm a responsabilidade de promover a saúde e a segurança no local de trabalho e devem relatar ou corrigir as condições perigosas imediatamente para que os acidentes de trabalho sejam minimizados.

A fim de proteger a segurança de todos os funcionários, os funcionários devem se apresentar ao trabalho em condições de desempenhar suas funções e livres da influência de qualquer substância que possa impedi-los de realizar as atividades de trabalho com segurança e eficácia. É proibido o uso de drogas ilegais no local de trabalho.

17. Uso do E-mail e dos equipamentos Fornecidos pela Empresa

O uso pessoal incidental e ocasional é permitido, mas nunca para ganho pessoal ou qualquer propósito impróprio. Não é permitido acessar, enviar ou baixar qualquer informação que possa ser insultuosa ou ofensiva para outra pessoa, como material ou piadas sexualmente explícitas, proposições indesejadas, calúnias étnicas ou raciais ou qualquer outra mensagem que possa ser vista como assédio. Lembre-se também de que “inundar” nossos sistemas com lixo eletrônico e trivialidades dificulta a capacidade de nossos sistemas de lidar com negócios legítimos da empresa e é proibido.

Os funcionários não devem fazer download de materiais protegidos por direitos autorais, não devem copiar material que não seja licenciado para a Empresa e devem seguir os termos de uma licença ao usar material licenciado para a Empresa. Nenhuma alteração deve ser feita nos materiais licenciados sem o consentimento prévio da Empresa. Além disso, os funcionários são desencorajados a baixar jogos e protetores de tela, pois são fontes comuns de vírus.

Suas mensagens (incluindo correio de voz) e informações do computador de propriedade da Verde são consideradas propriedade da Empresa e você não deve ter qualquer expectativa de privacidade. A menos que seja proibido por lei, a Empresa reserva-se o direito de acessar e divulgar essas informações conforme necessário para fins comerciais. Use o bom senso e não acesse, envie mensagens ou armazene qualquer informação que você não gostaria que fosse vista ou ouvida por outras pessoas.

18. Atividades e Contribuições Políticas

Os funcionários podem participar de atividades políticas, desde que não o façam no horário de trabalho da Empresa e não usem recursos financeiros ou outros recursos da Empresa, como telefones, computadores ou suprimentos.

Ocasionalmente, podemos expressar nossas opiniões sobre questões locais e nacionais que afetam nossas operações. Nesses casos, os fundos e recursos da Empresa podem ser usados, mas somente quando permitido por lei e por nossas rígidas diretrizes. A Empresa também pode fazer contribuições limitadas a partidos políticos ou candidatos em jurisdições onde seja legal e costumeiro fazê-lo. Nenhum funcionário pode fazer ou se comprometer com contribuições políticas em nome da Empresa sem a aprovação da alta administração.

19. Presentes e Entretenimento

Presentes e entretenimento de negócios são cortesias habituais destinadas a construir boa vontade entre os parceiros de negócios. Essas cortesias incluem coisas como refeições e bebidas, ingressos para eventos esportivos ou culturais, descontos não disponíveis para

o público em geral, viagens, acomodação e outras mercadorias ou serviços. Em algumas culturas, eles desempenham um papel importante nas relações comerciais. No entanto, pode surgir um problema quando tais cortesias comprometem - ou parecem comprometer - nossa capacidade de tomar decisões de negócios objetivas e justas.

Deve-se evitar oferecer, solicitar ou receber qualquer presente, gratificação ou entretenimento que possa ser percebido como uma influência injusta em um relacionamento comercial. Essas diretrizes se aplicam em todos os momentos e não mudam durante as temporadas tradicionais de entrega de presentes. Nenhum presente ou entretenimento deve ser oferecido, dado, fornecido ou aceito por qualquer Colaborador da Empresa, ou por qualquer membro da família de um Colaborador, a menos que (1) não seja um presente em dinheiro, (2) seja consistente com as práticas comerciais habituais, (3) não é excessivo em valor, (4) não pode ser interpretado como um suborno ou recompensa, (5) não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável e (6) não viola as políticas da Empresa que regem a anticorrupção e o suborno. Converse com seu supervisor sobre quaisquer presentes ou propostas de presentes.

20. Assédio

Todos os funcionários têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de todas as formas de assédio. Assédio é definido como qualquer conduta ou comentário indesejado que seja intimidante, hostil ou ofensivo no ambiente de trabalho.

A Empresa não permite discriminação, intimidação ou assédio de, ou por, Colaboradores com base em raça, sexo, idade, estado civil, nacionalidade, crenças religiosas, orientação sexual, deficiência ou com base em quaisquer outras características pessoais protegidas por lei. Os funcionários têm direito à liberdade sendo vetadas todas as formas de assédio pessoal, seja verbal, físico ou visual. Eles também têm o direito de ter sua dignidade honrada e seus direitos protegidos. A discriminação não é permitida na Empresa ou em qualquer parte da relação de trabalho, incluindo recrutamento, promoção, treinamento, oportunidades, salário, benefícios e rescisões. Os funcionários devem promover e manter um ambiente que incentive o respeito pessoal e a confiança mútua. Os funcionários são incentivados a se manifestar quando a conduta de um colega de trabalho os deixar desconfortáveis e a relatar assédio quando ele ocorrer podendo apresentá-lo ao Presidente do Comitê de Auditoria da Verde (o "**Presidente do Comitê de Governança Corporativa**"), por telefone ou e-mail, da seguinte forma:

Por telefone: +44 7770 362863

Por e-mail: mickysta@gmail.com

Presidente do Comitê de Governança Corporativa deve discutir tais reclamações em reuniões regularmente programadas do Comitê (a menos que sejam infundadas ou a menos que a materialidade da reclamação exija ação antecipada).

21. Álcool e Drogas

Qualquer uso indevido de álcool ou drogas legais (prescritas ou não), ou o uso de quaisquer drogas ilegais, pode colocar em risco a segurança e / ou o desempenho no trabalho e é proibido no local de trabalho da Verde. Nenhum Colaborador deve entrar no local de trabalho sob a influência de álcool ou drogas que possam prejudicar a segurança e / ou o desempenho, vide política de segurança do trabalho da Verde.

22. Consequências por Violação deste Código

O não cumprimento do Código pode resultar em consequências graves, que podem incluir ação disciplinar interna ou rescisão do contrato de trabalho ou acordos de consultoria sem aviso prévio. A violação do Código também pode violar certas leis brasileiras e / ou outras leis aplicáveis, além de Tratados Internacionais vigentes, e se parecer que um Colaborador violou tais leis, a Verde pode encaminhar o assunto às autoridades regulatórias apropriadas, o que pode levar a penalidades, multas ou prisão conforme previsão legal.

23. Revisão do Código

O Comitê de Governança Corporativa e Nomeação deve revisar e avaliar este Código de tempos em tempos e geralmente anualmente para determinar se este Código é eficaz para garantir que os negócios e assuntos da Verde sejam conduzidos com honestidade, integridade e de acordo com os mais altos padrões éticos e padrões legais.

24. Consultas

Se você tiver alguma dúvida sobre como este Código deve ser seguido em um caso específico, entre em contato com o Diretor-Presidente da Empresa ou com o Presidente do Comitê de Governança Corporativa e Nomeação.

25. Isenções

Em geral, as isenções do Código só serão concedidas em circunstâncias apropriadas, mediante análise completa e consideração de um pedido de isenção, caso a caso. Qualquer renúncia a este Código em relação a um diretor ou executivo da Verde pode ser feita apenas pelo Conselho por recomendação do Comitê de Governança Corporativa e Nomeação, que deve verificar se a renúncia é apropriada e procurar garantir que a renúncia seja acompanhada por controles apropriados projetados para proteger os interesses da Empresa. Qualquer renúncia deve ser divulgada na medida e da maneira exigida pelas leis aplicáveis ou regras e regulamentos da bolsa de valores.

26. Publicação do Código

Este Código será postado no site da Verde em <https://verde.ag/>.

Última aprovação: 27 de outubro de 2021

Aprovado por:

Comitê de Governança Corporativa e Nomeação e
Conselho Diretor