

# Código de Conduta Kuhlmann

---

**Faça o que é certo!**

*Prezados Colaboradores da Kuhlmann*

*Atenta ao fato de que presta serviços para organizações globais e que estas estão sujeitas a leis anticorrupção e compliance no Brasil e nos seus países de origem, a **Kuhlmann** vem adotando em seu modelo de governança inúmeras práticas e orientações aos seus colaboradores sobre conduta, compliance e anticorrupção.*

*Estas orientações dizem respeito à nossa crença de mantermos com nossos clientes, fornecedores, acionistas, colaboradores e governos relações éticas e em conformidade com as leis vigentes em nosso país.*

*Orientamos nossos gestores a manterem com suas equipes um diálogo transparente sobre o assunto, esclarecendo dúvidas ou mesmo acatando denúncias e deixando-lhes claro sobre o que esperamos de cada um em termos de conduta e as graves consequências a que estão sujeitos em caso de violação.*

*A publicação deste Código de Conduta é mais um avanço no aprimoramento do nosso modelo de gestão e de como devemos conduzir nossos negócios. Desejo que você e todos os envolvidos apropriem-se e vivenciem este código no dia-a-dia.*

*Boa leitura!*

*Eduardo Kuhlmann  
Diretor Geral*

Pinhais (PR), dezembro de 2015.

Kuhlmann Monitoramento Agrícola Ltda.  
Kuhlmann Serviços de Classificação Ltda.

**ÍNDICE**

| Assunto                                         | Página |
|-------------------------------------------------|--------|
| Leia e reflita                                  | 4      |
| Missão, Visão e Valores                         | 5      |
| Abrangência                                     | 6      |
| O que a Kuhlmann espera dos seus Colaboradores? | 6      |
| Registros Contábeis                             | 7      |
| Integridade na Condução dos Negócios            | 7      |
| Relações Comerciais                             | 8      |
| Conflito de Interesses                          | 10     |
| Propina Corrupção                               | 10     |
| Discriminação no Ambiente de Trabalho           | 11     |
| Segurança no Trabalho                           | 11     |
| Utilização e Preservação dos Bens da Kuhlmann   | 11     |
| Relações Familiares                             | 12     |
| Atividades Políticas                            | 12     |
| Porta-voz da Kuhlmann                           | 12     |
| Dúvidas e Denúncias                             | 13     |
| Violações do Código                             | 13     |
| Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas        | 13     |
| Disposições Gerais                              | 13     |
| Termo de Ciência e Concordância                 | 15     |

Leia e reflita,

Erros de conduta podem acarretar problemas graves nos negócios da Kuhlmann e impactar clientes, fornecedores, colaboradores, sócios, acionistas e até as comunidades onde estamos inseridos.

O roteiro abaixo foi elaborado para orientá-lo e incentivá-lo a sempre tomar decisões corretas na condução dos seus trabalhos na Kuhlmann.

**Responda antes de tomar uma decisão difícil:**

1. Estou seguindo as normas da Kuhlmann?
2. O que estou fazendo é correto?
3. É contra alguma lei que conheço?
4. A Kuhlmann poderia ser penalizada com a minha decisão?
5. Clientes, fornecedores ou mesmo outros colegas de trabalho poderiam ser prejudicados com a minha decisão?
6. Eu ficaria envergonhado ou arrependido por ter tomado tal decisão?
7. O que uma pessoa que considero honesta pensaria sobre a minha decisão?
8. Minha decisão poderia tirar o meu sono?
9. Eu poderia ser demitido ou sofrer algum tipo de processo civil ou criminal por tal decisão?
10. Tudo isso pode ser evitado com uma decisão mais sensata?

Este Código foi elaborado para que você possa tomar decisões corretas no desempenho das suas funções na Kuhlmann. Além disso, permite avaliar um grande número de situações que você pode presenciar ou estar envolvido no dia-a-dia. Aqui, queremos minimizar os efeitos da subjetividade ou erros na interpretação daquilo que a Kuhlmann espera de você como pessoa e profissional.

Siga o Código e tenha a certeza de que estará alinhado com os princípios e valores da Kuhlmann.

E por falar nisto, a Missão, a Visão e os Valores da Kuhlmann formaram a base para a construção dos princípios, orientações, normas e procedimentos contidos neste Código. Vale a pena reforçá-los e compreendê-los:

### Missão

Contribuir para expansão do agronegócio com soluções customizadas e inovadoras, através dos serviços de: Auditoria, Análise, Certificação e Monitoramento Agrícola.

### Visão

Ser reconhecida como uma empresa parceira em agronegócios pela sua **excelência, agilidade, confiabilidade e tecnologia**.

### Valores

- Gestão transparente e sustentável
- Rigoroso controle de custos
- Agilidade e confiabilidade nos processos e resultados
- Pessoas capacitadas e comprometidas
- Integridade profissional
- Inovação tecnológica

**Abrangência**

As normas estabelecidas neste Código são aplicáveis a todos os colaboradores da Kuhlmann, além de seus sócios, acionistas, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços.

**O que a Kuhlmann espera dos seus Colaboradores?**

A Kuhlmann espera que seus colaboradores tenham **integridade profissional** e **comprometimento** com os princípios e valores da empresa, com as leis vigentes no país e com os padrões éticos comuns da sociedade.

**Integridade profissional** é a capacidade de agir com honestidade, transparência e respeito diante de qualquer situação.

**Comprometimento** é a capacidade de desenvolver alto grau de compromisso com os resultados, de forma a tomar todas as providências necessárias para atingir as metas e objetivos planejados.

Em síntese, os colaboradores da Kuhlmann devem ter foco no resultado, mas atingi-lo fazendo as coisas certas. Essa deve ser a fórmula para crescer e se desenvolver na Kuhlmann.

Nas relações entre colaboradores da Kuhlmann deve prevalecer a cordialidade e o respeito e, por consequência, a confiança, independente de posição hierárquica ocupada por cada colaborador.

Embora o ambiente de trabalho na Kuhlmann seja informal, não devemos ir a extremos e usar linguagem e comportamentos vulgares entre colaboradores.

## 1. Registros Contábeis

A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da Kuhlmann pelos agentes de mercado e seus sócios e acionistas.

As normas e práticas de contabilidade vigentes devem ser rigorosamente observadas, gerando registros e relatórios consistentes e permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações. É necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem ou direito que a empresa esteja obrigada a fazer. Portanto, todas as operações financeiras e tributárias da Kuhlmann serão imediata e devidamente registradas conforme exigido por lei.

Consultar resolução do COAF Nº 24, de 16 de janeiro de 2013.

Anualmente, a Kuhlmann será submetida a uma auditoria externa independente para comprovação da eficácia dos seus controles e eventuais correções de falhas e mitigação de riscos.

## 2. Integridade na Condução dos Negócios

Os negócios da Kuhlmann devem ser conduzidos com transparência e sustentabilidade e em conformidade com todas as leis, sendo responsabilidade de todos os colaboradores assegurarem seu cumprimento.

O colaborador deve comunicar à Kuhlmann, imediatamente, o conhecimento ou suspeita de quaisquer situações irregulares ou duvidosas, que possam eventualmente ser ilegais, contrárias aos princípios deste Código e que possam acarretar prejuízos ou comprometer o nome e os interesses da Kuhlmann e dos seus clientes.

Toda e qualquer operação que envolva a Kuhlmann deve estar em conformidade com documentos hábeis e revestidos de todas as formalidades necessárias. Os contratos somente serão assinados por pessoas autorizadas.

A assessoria jurídica deverá ser consultada pelas áreas envolvidas, quando da elaboração de novos contratos, negociações ou emissão de pareceres sobre pontos duvidosos.

### 2.1. Responsabilidade dos Colaboradores

É obrigação de todo colaborador:

- Conhecer, compreender e praticar as disposições deste Código.
- Preservar o nome e a imagem da Kuhlmann.
- Agir sempre em conformidade com as leis vigentes.
- Tratar todos os assuntos da empresa, com sigilo e confidencialidade, ficando expressamente proibido o envio de quaisquer informações para destinatários estranhos à Kuhlmann, por meio físico (documentos, impressos, manuscritos, mensagens eletrônicas, fotografias, cds, disquetes) ou qualquer outro meio que coloque em risco o patrimônio da Kuhlmann. As exceções devem ser tratadas com autorização expressa.
- Respeitar o meio ambiente e as comunidades onde estamos inseridos.

## 2.2. Responsabilidade dos Gestores

Os colaboradores que exercerem cargo de gestão têm obrigação, dentre outras, de:

- Apresentar um comportamento exemplar, que sirva como modelo para sua equipe e demais colaboradores.
- Disseminar o conteúdo deste Código, sobre sua necessidade e uso, evitando assim que qualquer colaborador cometa uma violação por falta de informação. Essa possível falta de informação, não exime o colaborador de cumprir as regras impostas por este Código, pois é obrigação do mesmo tomar ciência deste.
- Zelar em suas respectivas áreas, pelo clima organizacional, promovendo sempre a transparência, a comunicação clara e precisa, tendo como objetivo maior a promoção do respeito, como essência na relação entre colegas de trabalho na Kuhlmann.
- Sanar eventuais dúvidas de seus colaboradores em relação a este Código.
- Selecionar, promover e capacitar seus colaboradores diretos e, eventualmente indiretos, aplicando as diretrizes deste Código.

## 3. Relações Comerciais

A Kuhlmann exige que seus colaboradores conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e às normais internas.

É expressamente proibido a todos os colaboradores da Kuhlmann efetuarem quaisquer pagamentos impróprios, duvidosos ou ilegais. Ao ingressar na Kuhlmann todos devem assinar o “Termo Anticorrupção” de ciência e concordância específico sobre o assunto.

Fica proibido também, o favorecimento a si mesmo, familiares e parentes em qualquer grau, como também a outros colaboradores, clientes, fornecedores e concorrentes, em detrimento dos demais.

### 3.1. Relação com Clientes

A qualidade no atendimento aos clientes, bem como a satisfação destes, é objetivo e preocupação constante da Kuhlmann. Portanto, é princípio vital da ação empresarial da Kuhlmann servir bem ao cliente.

Os clientes devem ser atendidos com cordialidade e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes.

O cliente deve obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

É proibido enviar informações de clientes a terceiros sem a autorização expressa dos mesmos.

Todo colaborador ao tomar conhecimento de solicitações e reclamações envolvendo a Kuhlmann, deverá, de imediato, encaminhar o assunto internamente, para que a área responsável contate o cliente visando sua rápida resolução.



Os assuntos encaminhados internamente e não resolvidos, devem ser imediatamente informados ao Diretor Geral.

### 3.2. Relação com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades da Kuhlmann.

Os processos devem ser conduzidos por meios objetivos, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo/benefício e que não representem riscos e prejuízos para a Kuhlmann.

Além disso, a contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser precedida da solicitação e da análise de documentação hábil que demonstre a idoneidade e a saúde financeira da empresa a ser contratada, bem como suas práticas de governança. Tais medidas visa minimizar riscos de descumprimento dos contratos e possível responsabilização da Kuhlmann em demandas judiciais e trabalhistas.

Check list:

| <b>1 – Documentos Societários</b>                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato Social e alterações                                                                              |
| Certidão Simplificada da Junta Comercial                                                                  |
| Cartão de CNPJ                                                                                            |
| Comprovante de Inscrição Estadual (se houver)                                                             |
| Alvará de Funcionamento                                                                                   |
| Licenças Sanitária/Bombeiros/Meio Ambiente                                                                |
| Documentos dos Sócios (RG/CPF)                                                                            |
| Certidões negativas sócios (INSS, Receita Federal, Procuradoria, Prefeitura, Protestos e Justiça Federal) |

| <b>2 – Certidões e Relatórios Tributários</b> |
|-----------------------------------------------|
| Certidão da Receita Federal                   |
| Certidão da Receita Estadual                  |
| Certidão do INSS                              |
| Certidão da Prefeitura (da empresa)           |
| Certidão da Prefeitura (do imóvel)            |
| Certidão do FGTS                              |
| Certidão de Protestos                         |
| Certidão de Falências e Concordatas           |
| Certidão de Execuções Fiscais                 |
| Certidão do Ministério do Trabalho            |
| Relatório Serasa                              |

É recomendável solicitar aos fornecedores e prestadores de serviços declaração da existência ou não de qualquer grau de parentesco com colaboradores da Kuhlmann para complementar a análise.

### **3.3. Relação com Concorrentes**

A competitividade dos serviços prestados pela Kuhlmann deve ser exercida com base na concorrência leal. Portanto, não devem ser feitos comentários ou ações que possam afetar, direta ou indiretamente, a imagem dos concorrentes.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da Kuhlmann a quaisquer terceiros, assim como assuntos internos que possam repercutir ou antecipar uma ação do mercado.

Os colaboradores que tiverem qualquer grau de parentesco com fornecedores ou prestadores de serviços da Kuhlmann deverão comunicar a Diretoria da área contratante que, obrigatoriamente, submeterá o assunto para análise do Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas.

### **3.4. Relação com o Poder Público**

É vedado aos colaboradores oferecer presentes ou benefícios a funcionários públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

## **4. Conflito de Interesses**

Conflito de interesses ocorre quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão da Kuhlmann que possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos ou pessoas de seu interesse.

Os colaboradores não devem:

- Se envolver em atividades que sejam de interesse conflitante com as da Kuhlmann;
- Fazer uso de informações privilegiadas para benefício próprio, de familiares ou terceiros;
- Exercer tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na Kuhlmann.
- Realizar quaisquer negócios, comerciais e/ou financeiros, entre a Kuhlmann e partes relacionadas destas em que haja qualquer tipo de favorecimento de quaisquer das partes.

## **5. Propina e Corrupção**

É proibido a todos os colaboradores da Kuhlmann, seus representantes e contratados, quer direta ou indiretamente por meio de terceiros:

- **Oferecer (inclui prometer ou autorizar)** dinheiro, depósito bancário ou qualquer outro bem de valor, incluindo presentes, hospitalidade, despesas promocionais, pagamento de despesas pessoais ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa: (1) com a intenção de obter, reter ou premiar qualquer ato comercial impróprio ou outra

vantagem, ou (2) induzir qualquer pessoa a agir inapropriadamente ou premiá-la por fazê-lo, ou (3) tendo ciência ou crendo que a mera aceitação de tal valor ou bem por parte de outrem seria imprópria; ou

- **Receber (inclui solicitar, dar anuência ou aceitar)** dinheiro, depósito bancário ou qualquer outro bem de valor, incluindo presentes, hospitalidade, despesas promocionais, pagamento de despesas pessoais ou qualquer outra vantagem quando tiver conhecimento ou suspeita de que: (1) este é oferecido ou entregue com a intenção de induzir alguém a dar vantagem comercial ou de qualquer natureza, para induzir o cometimento de ato impróprio ou mesmo para premiar qualquer ato impróprio, ou (2) se o pedido é de natureza imprópria.

Caso o colaborador receba convite para viagens, congressos e eventos, presentes, brindes com valor comercial ou qualquer benefício que não atenda um dos critérios de permissão previstos neste Código e que possam ensejar interpretações duvidosas, este deverá comunicar o seu superior imediato que submeterá o assunto para decisão do Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas.

## **6. Discriminação no Ambiente de Trabalho**

Não será feita, nem tolerada qualquer discriminação entre pessoas em razão de raça, religião, idade, sexo, classe social, preferência sexual, cor da pele, nacionalidade, estado civil, debilidades ou incapacidades físicas.

Não serão toleradas também atitudes abusivas (gesto, palavra, comportamento) contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como assédio sexual, assédio moral, intimidações ou ameaças, exploração do trabalho adulto ou infantil.

## **7. Segurança no Trabalho**

A Kuhlmann zela por um ambiente de trabalho seguro, no qual sejam cumpridas as normas legais de segurança e medicina do trabalho.

A ingestão de bebidas alcoólicas nas dependências da Kuhlmann somente será admitida em eventos sociais justificados e autorizados e com consumo moderado, tendo horário de início e término pré-definidos. Eventuais danos às instalações da Kuhlmann decorrentes de mau uso deverão ser ressarcidos pelos responsáveis.

Em hipótese alguma será admitido qualquer trabalho ou outra atividade nas dependências da Kuhlmann, sob os efeitos de bebidas alcoólicas, entorpecentes etc. O uso de veículos da Kuhlmann sob efeito de álcool e/ou drogas ilícitas será considerado como falta gravíssima.

Não é permitido fumar nas dependências da Kuhlmann.

## **8. Utilização e Preservação dos Bens da Kuhlmann**

Cabe aos colaboradores zelarem pela conservação dos bens da Kuhlmann, que compreendem imóveis, instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores e outros. Em função da atividade fim da Kuhlmann, especial atenção e cuidado devem ser dados à conservação de impressoras, tablets e veículos.

Não é permitido utilizar instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos ou quaisquer outros bens da Kuhlmann para uso particular.

As bases, alojamentos e escritórios da Kuhlmann não podem ser utilizados para promoções de festas e eventos particulares.

O uso e acesso às ferramentas corporativas, como internet, telefone, e-mail, software e hardware, devem ser restritos à atividade profissional do colaborador, observada as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da Kuhlmann. É proibida a instalação de softwares não licenciados e veiculação de material pornográfico ou ofensivo.

A utilização do endereço da Kuhlmann para recebimento de correspondências pessoais deverá ter prévia autorização, mediante entendimento claro dos motivos e justificativas.

Também não está autorizado o uso de nomes comerciais, logos, imagens e informações da Kuhlmann em redes sociais sem autorização expressa do Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas.

O uso de uniformes e crachás fornecidos pela Kuhlmann deve ser restrito às atividades profissionais e durante a jornada de trabalho, incluindo trajeto de casa para o trabalho e vice-versa, ou por ocasião de feiras, convenções e eventos ligados à atividade fim da Kuhlmann.

Todos os colaboradores devem manter custos e desperdícios sob rigoroso controle. Isso não significa prejudicar a qualidade dos serviços e condições de execução dos trabalhos.

As doações e contribuições a instituições beneficentes em nome da Kuhlmann serão autorizadas e conduzidas exclusivamente através da diretoria.

## **9. Relações Familiares**

Exceto por decisões societárias, não é permitido na Kuhlmann, o favorecimento de parentes e afins. Entendem-se como parentes e afins: cônjuge, companheiros, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos, inclusive os do cônjuge deste.

Não será admitida relação de liderança/subordinação entre colaboradores com relacionamento de parentesco ou afetivo.

É recomendável que colaboradores com envolvimento de parentesco ou afetivo não trabalhem na mesma área/setor.

Ao tomar conhecimento deste Código o colaborador que possuir parentes e afins que trabalham na Kuhlmann obriga-se a comunicar a área de Recursos Humanos, que submeterá o

assunto para o Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas, que analisará, dentre outros critérios, a capacidade de influência entre eles.

#### **10. Atividades Políticas**

É terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam recursos da Kuhlmann.

A veiculação de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou em qualquer outra propriedade da Kuhlmann deverá ter prévia autorização da direção geral.

#### **11. Porta-voz da Kuhlmann**

Somente diretores estão autorizados a falar em nome da Kuhlmann ou comentar fatos internos à imprensa. Quando necessário, somente o Diretor Geral poderá designar esta atribuição a outro colaborador.

Na ocasião de divulgações de assuntos de interesse da empresa ou entrevistas à imprensa, estas deverão ser sempre acompanhadas por assessoria de comunicação contratada pela Kuhlmann.

#### **12. Dúvidas e Denúncias**

Se você tem dúvidas sobre algum procedimento que esteja executando ou tem conhecimento de fatos que podem prejudicar os negócios da Kuhlmann fale com seu superior ou se preferir encaminhe para [conduta@kuhlmann.com.br](mailto:conduta@kuhlmann.com.br).

**Todas as mensagens recebidas, inclusive as anônimas, serão tratadas de forma que ninguém de boa fé seja penalizado por não querer tomar parte de um possível ato impróprio.**

#### **13. Violações do Código**

É esperado que todos os colaboradores cumpram este Código em todas as circunstâncias.

O colaborador que violar uma conduta, prática ou política da Kuhlmann, ou que permitir que outro colaborador o faça, estará sujeito a:

- Afastamento temporário até a conclusão de Sindicância, Inquérito Judicial e Policial;
- Ação disciplinar, inclusive a de ser dispensado conforme art. 482 da CLT;
- Punição civil e criminal prevista em Lei.

As sanções serão aplicadas, independentemente da ordem de nomeação, conforme a dimensão e seriedade da regra violada, sempre nos termos da lei.

O colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de violação a qualquer aspecto deste Código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento do seu superior, ou no caso deste ser o violador, ao conhecimento do Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas.

O fato do Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas apurar a denúncia, não representará, em hipótese alguma, o reconhecimento pela Kuhlmann de que houve a prática de conduta irregular por parte do colaborador cujo ato tenha sido objeto de denúncia.

O colaborador deve fundamentar bem sua denúncia, de modo a isentar atos levianos pelos quais poderá ser responsabilizado cível e criminalmente pela prática de crime contra a honra, tais como, calúnia, difamação e injúria.

#### **14. Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas**

A Kuhlmann instituiu o Comitê de Compliance e Gestão de Pessoas, denominado “Comitê”, ao qual cabe julgar os casos de violação deste Código e impor as sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas em relação ao seu texto. O Comitê possui regimento interno próprio e é nomeado pelo Conselho de Sócios.

A convocação do Comitê é feita por solicitação do seu coordenador. As denúncias deverão ser encaminhadas por intermédio do canal eletrônico específico [conduta@kuhlmann.com.br](mailto:conduta@kuhlmann.com.br) ou outros que forem disponibilizados.

#### **15. Disposições Gerais**

Serão levadas ao conhecimento de todos os colaboradores as normas de conduta contidas neste Código.

Para não alegar desconhecimento, ao receber um exemplar deste código o colaborador terá um prazo suficiente para ler e assinar um termo de ciência e concordância com os termos deste Código.

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta da Kuhlmann e estou de acordo com seus termos e orientações.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, e estou ciente das medidas previstas em caso de violação de qualquer um dos seus artigos.

---

Nome Completo, RG e Assinatura

---

Local e Data