



ADECOAGRO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMERCIAL

Adecoagro S.A., incluyendo sus afiliadas, (la “Compañía”) asume el compromiso de respetar los más altos estándares legales y éticos de conducta comercial. Este Código de Ética y Conducta Comercial (el “Código”) resume los estándares legales, éticos y regulatorios que la Compañía debe cumplir, y es un recordatorio para nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados sobre la seriedad de este compromiso. Todos los empleados de la Compañía deben cumplir con este Código y con los más altos estándares de conducta comercial.

INTRODUCCIÓN

Nuestro negocio comienza a ser cada vez más complejo, tanto respecto de las áreas geográficas en las que operamos como de las leyes que debemos cumplir. Este Código de Conducta y Ética Comercial ha sido creado para que nuestros directores, gerentes, ejecutivos empleados y, en su caso, proveedores y contratistas, comprendan lo que se espera de ellos y les sirva de ayuda para llevar a cabo sus obligaciones. Del mismo modo, se ha creado el cargo de Responsable de Cumplimiento de la Compañía para supervisar el cumplimiento del Código.

Este Código no es una guía exhaustiva de las políticas de la Compañía ni de todas sus responsabilidades reglamentarias o legales, sino un conjunto de parámetros generales que lo ayudarán a resolver asuntos éticos y legales con los que podrá encontrarse en el transcurso de sus tareas. Este Código debe ser tomado como una directiva o un estándar mínimo de cumplimiento obligatorio. La Compañía podrá determinar otras políticas o prácticas restrictivas a ser observadas. Si tiene alguna duda sobre cualquier aspecto de este Código o sobre alguna acción relacionada con el Código, puede contactar al Responsable de Cumplimiento.

Contamos con que cada uno de nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados lean y se familiaricen con los estándares éticos descritos en este Código, y confirmen su adhesión a estos estándares por medio de la firma del Certificado de Cumplimiento que se encuentra al final de este Código. Los incumplimientos a la ley, a nuestras políticas corporativas o a este Código pueden resultar en sanciones disciplinarias, incluido el despido.

I. Hacemos hincapié en la honestidad y ética de todos nuestros directores, gerentes, ejecutivos, empleados y otros representantes

Hemos construido nuestro negocio basándonos en la excelencia de nuestros productos y servicios, así como en la calidad de los empleados y representantes que adhieren a los más altos estándares de honestidad, ética y equidad en las operaciones con nuestras relaciones comerciales. Valoramos la integridad de nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados, y exigimos el mismo nivel de integridad en todos nuestros negocios. Resaltamos la ética, no sólo en las operaciones con otros, sino también en el manejo de los conflictos de interés, reales o aparentes, entre las relaciones personales

y profesionales.

a) Negocio justo

Directores, gerentes, ejecutivos y empleados deben relacionarse en forma justa y honesta con nuestros clientes, empleados, colaboradores, competidores y terceros.

Si bien las ventas y los costos son los elementos vitales de toda empresa, comercializamos nuestros productos y servicios de manera justa y nos basamos firmemente en la honestidad, creatividad e ingenio y en la probada calidad y confiabilidad de nuestros productos. Cumplir de manera eficaz con nuestros inversores y clientes es nuestro principal objetivo -a los ojos del cliente Ud. es la Compañía-. En nuestros negocios con clientes y proveedores:

- Prohibimos dar coimas, sobornos o cualquier otra forma de pago indebido, directo o indirecto, a cualquier representante del gobierno, sindicato, cliente o proveedor, con la finalidad de obtener un contrato, beneficio comercial o acción de gobierno;
- Prohibimos a nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados aceptar coimas, sobornos o pagos indebidos de cualquier persona;
- Prohibimos otorgar regalos o favores a nuestros clientes o proveedores, o recibirlos de parte de ellos, excepto que sean por un valor simbólico, y en todos los casos debemos reportarlo al Responsable de Cumplimiento;
- Limitamos los gastos de marketing y de representación a los estrictamente necesarios, prudentes, relacionados con el negocio y acordes a nuestras políticas;
- Requerimos una comunicación clara y precisa en nuestros contratos, publicidad, folletería y declaraciones públicas, y buscamos erradicar toda declaración errónea o engañosa;
- Debemos ser precisos en las facturas a nuestros clientes, sobre el precio y los términos de venta de los productos vendidos o servicios prestados;
- Protegemos la información confidencial de nuestros clientes o proveedores, de acuerdo a los contratos con ellos celebrados; y
- Prohibimos a nuestros representantes obtener ventajas deshonestas de nuestros clientes, proveedores u otros terceros, mediante la manipulación, ocultamiento o abuso de información privilegiada o distorsión de hechos materiales o alguna otra práctica comercial deshonestas.

b) Conflictos de interés y oportunidades corporativas

Nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados no deben involucrarse en ninguna actividad que genere o dé la impresión de generar un conflicto de interés entre sus intereses personales y los de la Compañía. Existe “Conflicto de Interés” cuando los intereses personales de un director, ejecutivo o empleado interfieren con los de la Compañía. En particular, sin autorización específica del Responsable de Cumplimiento de la Compañía, ningún director, ejecutivo o empleado podrá:

- Ser consultor, director, ejecutivo o empleado u operar un negocio externo que:
 - Comercialice productos y servicios en competencia con nuestros productos y servicios actuales o potenciales;

- Celebre contratos de arrendamiento de tierras o transacciones similares que puedan generar o dar la impresión de generar un conflicto de interés; excepto aquellas transacciones o inversiones que hayan sido realizadas antes de convertirse en un empleado de la Compañía o las inversiones consecuentes de tales transacciones;
- Adquiera de los proveedores de la Compañía bienes o servicios para ser usados o suministrados en propiedades o bienes que no sean de propiedad de la Compañía;
- Provea productos o servicios a la Compañía;
- Compre productos o servicios de la Compañía; o
- Tenga algún interés financiero, incluso una significativa participación accionaria, en alguna entidad que realice negocios con la Compañía, de manera tal que pueda generar o dar la impresión de generar un conflicto de interés;
- Desviar para su propio bien o el de terceros cualquier oportunidad derivada del uso de la información confidencial o privilegiada de la Compañía o como resultado de su posición en la Compañía;
- Solicitar o aceptar préstamos personales o servicios de alguna entidad con la que la Compañía realice negocios, a menos que provengan de instituciones financieras o proveedores de servicios que ofrezcan préstamos o servicios similares a terceros, bajo condiciones similares, en el curso ordinario de sus respectivos negocios;
- Ser consultor, director, ejecutivo o empleado u operar de alguna otra manera en un negocio externo, cuyas demandas puedan interferir con sus responsabilidades como director, ejecutivo o empleado de la Compañía;
- Aceptar cualquier préstamo personal o garantía de la Compañía, excepto en la medida en que estén legalmente permitidos y tengan la aprobación previa por escrito de la Compañía; o
- Dirigir negocios en nombre de la Compañía con miembros de su familia.

En varias ocasiones, un potencial conflicto de interés o violación de confianza puede evitarse mediante la comunicación de los hechos a la Compañía, antes de completar la transacción en cuestión, permitiendo de esta manera a la Compañía tomar una decisión independiente con la suficiente información sobre las consecuencias de tal transacción.

Los directores, gerentes, ejecutivos y empleados deben notificar al Responsable de Cumplimiento sobre cualquier situación que pueda, de manera razonable, llegar a generar un conflicto de interés real o potencial.

c) Confidencialidad y activos sociales

Encomendamos a nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados tanto la información confidencial de la Compañía como la de nuestros proveedores, clientes y otros socios comerciales. Esta información puede incluir (1) información técnica sobre productos, servicios o investigaciones actuales y futuras, (2) planes o proyectos de negocios o de comercialización, (3) ganancias y otra información financiera interna, (4) información de empleados, (5) listas de proveedores y clientes y (6) otra información no pública que de ser divulgada podría ser utilizada por nuestros competidores o dañar

a la Compañía, nuestros proveedores, clientes u otros socios comerciales. Esta información es de nuestra propiedad o de propiedad de nuestros proveedores, clientes o socios comerciales y en muchos casos ha sido desarrollada a un alto costo. Nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados:

- No deben divulgar información confidencial con o en presencia de personas no autorizadas, incluso miembros de su familia y amigos;
- Deben utilizar la información confidencial sólo con fines comerciales legítimos de la Compañía y no en beneficio propio;
- No deben divulgar información confidencial a terceros; y
- No deben usar los bienes o recursos de la Compañía en beneficio propio ni de alguna otra persona, incluidos sin limitación, los servicios de Internet, e-mail y correo de voz de la Compañía, los cuales deben usarse sólo con fines comerciales y podrán ser monitoreados por la Compañía en cualquier momento y sin aviso previo.

II. Proporcionamos información completa, justa, apropiada, oportuna y clara

Nos comprometemos a brindar a nuestros inversores información completa, justa, apropiada, oportuna y clara. A tal fin, nuestros directores, gerentes, ejecutivos y empleados:

- No deben bajo ninguna circunstancia realizar entradas falsas o engañosas en los libros y registros de la Compañía;
- No deben consentir cuentas bancarias y/o activos no declarados o no registrados;
- Deben cumplir en todo momento con los principios de contabilidad generalmente aceptados en la jurisdicción pertinente;
- Deben notificar al Director Financiero sobre cualquier transacción no informada;
- Deben mantener un sistema de controles contables internos que garantice razonablemente al Directorio que todas las transacciones son registradas de manera adecuada;
- Deben llevar los libros y registros de manera tal que reflejen en forma justa y apropiada nuestras transacciones;
- Deben prohibir la constitución de fondos o activos no informados o no registrados;
- Deben llevar un sistema de control interno que garantice razonablemente al Directorio que le será comunicada toda información significativa sobre la Compañía, en particular durante los períodos en los que se preparen los reportes periódicos;
- Deben presentar la información de manera clara y ordenada y evitar el uso de lenguaje legal y financiero innecesario en los informes periódicos; y
- No deben comunicar al público ninguna información privada, excepto a través del Director Ejecutivo, el Director Financiero, la *General Counsel* o la Gerente de Relaciones con los Inversores.

III. Cumplimos con todas las leyes, normas y reglamentaciones

Cumplimos con la totalidad de leyes y reglamentaciones aplicables a nuestras actividades e instamos a todos los directores, gerentes, ejecutivos y empleados a que cumplan con la ley. En especial, nos comprometemos a:

- Mantener un ambiente de trabajo sano y seguro;
- Promover un ambiente de trabajo libre de discriminación o acoso por cuestiones de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad, incapacidad o cualquier otra razón que no sea comercial;
- Apoyar la lealtad comercial y las leyes que prohíben las restricciones al comercio y otras prácticas comerciales desleales;
- Conducir nuestras actividades con total sujeción a las leyes ambientales aplicables;
- Mantener separadas las actividades políticas de los directores, gerentes, ejecutivos y empleados de los negocios de la Compañía;
- Prohibir todo pago ilegal, regalos o dádivas a funcionarios de gobierno o partidos políticos;
- Prohibir el uso, reproducción o distribución no autorizados del secreto comercial, propiedad intelectual o información confidencial de terceros;
- Prohibir la venta o exportación de nuestros productos, ya sea de manera directa o a través de nuestros representantes, a países donde los bienes relacionados con la tecnología como los nuestros no puedan ser vendidos;
- Cumplir con todas las leyes locales y federales sobre títulos valores o cualquier disposición local o federal sobre fraude a los inversores; y
- No tolerar ningún comportamiento que pueda constituir fraude bursátil, fraude postal, fraude bancario o fraude electrónico.

Se prohíbe a los directores, gerentes, ejecutivos y empleados comercializar nuestros títulos valores mientras se encuentren en posesión de información relevante y privada (“privilegiada”) sobre la Compañía. Por favor, consulte la Política de Uso de Información Privilegiada de la Compañía, disponible en el sitio web (www.adecoagro.com) o solicite una copia de la misma al Departamento de Recursos Humanos o al Responsable de Cumplimiento.

DENUNCIA Y EFECTO DE LOS INCUMPLIMIENTOS

El cumplimiento de este Código es, ante todo, responsabilidad individual de cada director, ejecutivo y empleado. Nos interesa fomentar un ambiente de trabajo en el que las cuestiones éticas puedan plantearse y conversarse con los supervisores o con otros sin temor a represalias. Es nuestra responsabilidad establecer un sistema de denuncia y acceso para denunciar un posible incumplimiento o para buscar asesoramiento, cuando, por cualquier razón que sea, la cadena normal de mando no pudiera utilizarse.

a) Administración

El Directorio ha establecido los estándares comerciales de conducta contenidos en este Código y supervisa su cumplimiento. También ha facultado al Responsable de Cumplimiento a fin de asegurar el cumplimiento del Código.

Las capacitaciones sobre este Código serán incluidas en la inducción de nuevos empleados y brindadas a los directores, gerentes, ejecutivos y empleados actuales de manera progresiva. Para asegurar la familiaridad con el Código los directores, gerentes, ejecutivos y empleados, deberán firmar una vez por año un Certificado de Cumplimiento de las Políticas de la Compañía (Código de Ética y Conducta Comercial, Política de Denuncias sobre Temas Contables, Política de Uso de Información Privilegiada e Instructivo FCPA (Ley de Prácticas corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica) en idéntica forma al que se adjunta al presente como Anexo I.

b) Denuncia de incumplimiento y consultas

Los directores, gerentes, ejecutivos y empleados deben denunciar, personalmente o por escrito, cualquier conocimiento o sospecha de un incumplimiento a las leyes, regulaciones o el Código, al Responsable de Cumplimiento. Asimismo, los directores, gerentes, ejecutivos y empleados podrán contactar al Responsable de Cumplimiento por cualquier duda o cuestión sobre el Código o alguna práctica comercial. Toda consulta o denuncia de incumplimiento será tratada de manera inmediata y con seriedad, y podrá hacerse en forma anónima. Si le resulta incómodo denunciar posibles incumplimientos a la persona mencionada con anterioridad, puede llamar a la línea de teléfono gratuita 0800-888-0127 las 24 horas o enviar un email a denuncias@adecoagro.com. Los canales de denuncias se describen en el Anexo II.

Denunciar un posible incumplimiento del Código a un empleado o a una persona que no sea el Responsable de Cumplimiento, no es suficiente.

Ante una denuncia en el marco del Código, la Compañía procederá a su investigación e involucrará organismos y recursos externos en caso de ser necesario o recomendable. Tanto la denuncia como la investigación serán tratadas de manera confidencial, siempre y cuando no sea necesaria su revelación a los fines de una investigación exhaustiva y de su solución, y teniendo en cuenta las obligaciones de divulgación y requerimientos que tenga la Compañía.

c) Consecuencias del incumplimiento

Si se determinara que un director, ejecutivo o empleado de la Compañía ha incumplido el Código, la Compañía tomará las acciones pertinentes, entre las que se incluyen sin limitación, medidas disciplinarias, hasta el despido. Si se determinara que alguien que no fuera empleado (incluidos contratistas, subcontratistas u otros agentes) ha incumplido con el Código, la Compañía tomará las medidas correctivas pertinentes, que pueden incluir terminar la relación con el contratista, subcontratista o agente. En cualquiera de los casos arriba mencionados, la Compañía tomará las medidas correctivas necesarias consideradas razonables para corregir el supuesto incumplimiento.

No permitiremos ninguna represalia contra un director, ejecutivo o empleado que de buena fe denuncie un incumplimiento

La Compañía se compromete a mantener un ambiente en el que las personas se sientan libres de denunciar posibles incidentes sobre informes financieros inexactos o fraude. No se tomará ninguna acción de represalia contra la persona que denuncie una conducta que razonablemente pudiera considerar como violatoria del Código. Asimismo, no se tomará ninguna acción de represalia contra las personas que colaboren o participen de buena fe en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con una denuncia sobre la auditoría o declaraciones financieras de la Compañía, o que presente, haga

presentar, testifique o de alguna manera colabore en uno de tales procedimientos contra la Compañía.

Si Ud. Tiene dudas sobre los alcances y aplicación de esta u otra política por favor contactar al Responsable de Cumplimiento.

ADECOAGRO S.A.

* Consulte las políticas de Adecoagro:

- Instructivo FCPA (Ley de Prácticas corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica)
- Política de Denuncia sobre Temas Contables
- Código de Ética y Conducta Comercial
- Política de Uso de Información Privilegiada
- Código de Convivencia

ANEXO I

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

He leído y comprendido las siguientes Políticas y Procedimientos de la Compañía:

- Instructivo FCPA (Ley de Prácticas corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica) de la Compañía.
- Política de Denuncia sobre Temas Contables
- Código de Ética y Conducta Comercial
- Política de Uso de Información Privilegiada
- Código de Convivencia
- Protocolo sobre Violencia Laboral

La Compañía me ha explicado los alcances y requerimientos de las diferentes Políticas y Procedimientos.

Me comprometo a cumplir en todos los aspectos con las Políticas y Procedimientos descritos anteriormente. Asimismo, comprendo que todo incumplimiento a las presentes Políticas y Procedimientos es considerado una falta grave, que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Por medio de la presente declaro que no me encuentro en infracción y estoy cumpliendo con las Políticas y Procedimientos y que cualquier excepción a dicho cumplimiento, se encuentra plasmada en la Declaración de Excepciones adjunta a este Certificado de Cumplimiento.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Cargo/Puesto: _____

Tilde una de las siguientes afirmaciones:

- Se adjunta Declaración de Excepciones
- No se adjunta Declaración de Excepciones

ANEXO II

Canales para denuncias

A través de la línea de teléfono gratuita: 0800-888-0127 las 24hs

Al correo electrónico: denuncias@adecoagro.com

A la Responsable de Cumplimiento (*Compliance Officer*):

Josefina Díaz Vega

Dirección: Fondo de la Legua 936,

B1640FWB, Martínez, Provincia de Buenos Aires, Argentina

Teléfono: +54 11 3466 5631

E-mail: jdiazvega@adecoagro.com