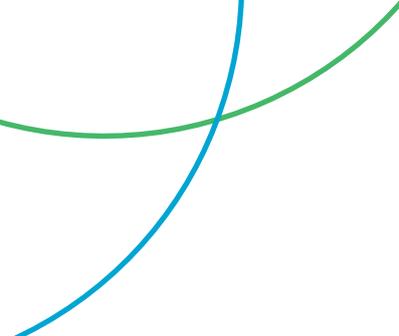




POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. PROPÓSITO | 4 |
| 2. DEFINIÇÕES | 4 |
| 3. OBJETIVOS | 6 |
| 4. PÚBLICOS | 6 |
| 5. CONTEÚDO | 6 |
| 5.1. REGISTROS E MONITORAMENTO | 10 |
| 6. DISPOSIÇÕES GERAIS | 11 |
| 7. <i>STATUS</i> DE CONFIDENCIALIDADE | 11 |
| ANEXO I – FORMULÁRIO PARA APROVAÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES | 12 |

1. PROPÓSITO

O propósito desta política é estabelecer diretrizes mínimas de oferecimento e recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades.

2. DEFINIÇÕES

Agente Público: é qualquer funcionário do governo ou de qualquer departamento, agência ou instrumento do mesmo, ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa exercendo um cargo oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência, ou em nome de qualquer organização pública internacional.

Brindes e Presentes: os termos “brindes e presentes” incluem itens de valores monetários. Podem ser oferecidos em sinal de estima e/ou gratidão para terceiros e não podem ser oferecidos com o objetivo de influenciar os terceiros.

Companhia: Marfrig Global Foods S.A., suas filiais e as empresas por ela controladas e/ou administradas.

Entretenimentos e/ou Hospitalidades: são qualquer evento social, esportivo, refeição, lazer ou qualquer evento de qualquer natureza ou propósito, incluindo eventos de caridade, educacional, conferência, bem como qualquer transporte ou hospitalidade relacionada a estes eventos. São utilizados para promover a marca e/ou imagem comercial da Companhia e estabelecer cordiais relacionamentos como parte dos negócios.

Parentes: são considerados o cônjuge ou companheiro(a), avós, pais, filhos, tios, primos, sobrinhos, netos, enteados, padrasto, madrasta, genro e nora dos colaboradores e de partes interessadas, assim como de seu cônjuge ou companheiro(a).



Partes Interessadas: controladores, acionistas, conselheiros e membros dos comitês da Companhia.

Suborno: é definido como dar ou receber um benefício financeiro ou outro em conexão com a "conduta inadequada" de uma posição de confiança, ou uma função que deverá ser efetuada de forma imparcial ou de boa-fé. O suborno não tem que envolver necessariamente dinheiro ou um pagamento e pode assumir muitas formas, como um presente, o tratamento generoso durante uma viagem de negócios ou ingressos para um evento.

Terceiros: incluem diversas entidades e indivíduos que agem em nome de uma empresa, incluindo – mas não se limitando a – agentes, consultores, representantes de vendas, agentes aduaneiros, revendedores, subcontratados, franqueados, advogados, contadores ou intermediários similares.

3. OBJETIVOS

Esta política tem como objetivos:

- Estabelecer diretrizes mínimas para regular a prática de oferecer e/ou receber brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades;
- Estabelecer orientações mínimas sobre o comportamento esperado dos colaboradores da Companhia, das partes interessadas e dos terceiros agindo em nome da Companhia, bem como apresentar mecanismos de controles internos para prevenir e detectar eventuais situações que possam ser interpretadas como não conformidades.

4. PÚBLICOS

Aplica-se em toda cadeia de valor, independentemente da localização geográfica. Assim, esta política é aplicável a todos os colaboradores da Companhia, partes interessadas e terceiros agindo em nome da Companhia.

5. CONTEÚDO

Cortesia corporativa, também denominada brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades, significa qualquer item de valor que você dê ou receba, direta ou indiretamente. Pode ser um benefício, incluindo, sem limitação, bens ou serviços, produtos promocionais, institucionais (com logo da Companhia), acomodações em hotéis, entretenimentos (entradas para eventos, atividades de recreação, etc.), eventos da Companhia, refeições, drinques, transportes (inclusive upgrade de assentos em classes de linhas aéreas), gratificações, favores pessoais ou qualquer outro item com valor monetário.

Em caso de recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades que estejam em desacordo com as diretrizes desta política, é recomendado preferencialmente devolvê-lo e/ou recusá-lo imediatamente.

Caso não seja possível, direcionar a cortesia recebida ao Departamento de *Compliance*, onde este tomará as devidas providências. Para estes casos, é recomendado enviar um agradecimento formal por meio de comunicado eletrônico e também de caráter informativo de que a cortesia está em desacordo com a política interna da Companhia.

A prática de oferecer e/ou receber brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades deve ser realizada, mandatoriamente, em conformidade com os critérios apresentados a seguir, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis, e sempre considerando a política ou procedimento mais restritivo.

O oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades pelos colaboradores da Companhia, partes interessadas e pelos agentes públicos somente poderão ser realizados se atendidos todos os critérios apresentados abaixo:

- Não ter influência, direta ou indiretamente, no resultado de operações relacionadas aos negócios ou na obtenção de vantagens ilícitas de agentes públicos e de entidades ou pessoas físicas privadas;
- Devem ser oferecidos e/ou recebidos sem qualquer obrigação implícita ou explícita, reciprocidade, benefícios e troca de favores, bem como para qualquer propósito de corrupção, suborno ou propina, observadas as regras previstas nesta política;

- Não oferecer e/ou receber itens de qualquer parte interessada (incluindo os agentes públicos e as entidades ou pessoas físicas privadas) que tenha autoridade direta ou indireta sobre transações, contratos e decisões regulatórias pendentes e relacionadas aos negócios da Companhia;
- **Esfera Privada:** devem ser razoáveis em sua natureza, quantidade e valor, e, portanto, não podem ser luxuosos e extravagantes quando comparados aos padrões econômicos e sociais da região. O valor limite aceitável para oferecer e/ou receber brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades é de R\$ 300 (trezentos reais) ou o equivalente na moeda local, cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses e não tenha como objetivo influenciar as partes envolvidas, e que não infrinja a política das empresas envolvidas. O oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades, independente do valor, deverá ser submetido à aprovação do Departamento de Compliance para aprovação por meio de preenchimento do formulário disponível no anexo I desta política, o qual deverá ser encaminhado ao Diretor de Compliance, via correio eletrônico no endereço compliance@marfrig.com.br;
- **Esfera Pública:** qualquer colaborador da Companhia é terminantemente vetado dar, oferecer e/ou receber de agentes públicos (incluindo agentes do SIF), diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro, convites de entretenimentos, hospitalidades, brindes ou qualquer bem ou serviço de valor. Não deve ser concedido direta ou indiretamente aos agentes públicos ou pessoas que ocupem cargos similares qualquer favor econômico, quer seja em dinheiro, quer seja em presentes ou outra espécie;

- Não devem ser solicitados por um colaborador da Companhia;
- Devem ser oferecidos e/ou recebidos de forma aberta e transparente;
- Devem ser oferecidos e/ou recebidos, preferencialmente, de entidades, empresas e órgãos aos quais os terceiros e/ou agentes públicos estão vinculados profissionalmente e sempre evitar oferecer e/ou receber diretamente para indivíduos;
- Devem ser permitidos e em conformidade com a cultura, leis e regulamentações aplicáveis, bem como as políticas e procedimentos internos, incluindo os padrões de conduta e ética dos terceiros;
- Os colaboradores e partes interessadas não devem aceitar convites de terceiros para participação em entretenimento ou qualquer outro tipo de evento que tenha conteúdo sexual ou que envolva obscenidades;
- Os itens oferecidos e/ou recebidos deverão estar de acordo com esta política, não podendo nunca serem aceitas transações em dinheiro de qualquer natureza, incluindo transferências bancárias, comissões ou equivalentes;



- Devem ser adequadamente documentados, suportados pelos recibos fiscais correspondentes (ou equivalentes) e registrados de forma tempestiva e precisa (não podem ser realizados registros nos livros desses itens por meio de reembolso de despesas e sim na conta contábil apropriada que contemple brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades).

5.1. REGISTROS E MONITORAMENTO

Os registros devem ser mantidos em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, refletindo a integridade, precisão e exatidão das transações relacionadas ao oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades, sendo proibido operações sigilosas, não registradas e/ou não informadas. Além disso, é fundamental que essas transações estejam adequadamente documentadas por meio de evidências legais e relatórios correspondentes, bem como as devidas aprovações conforme limite de alçada estabelecido nesta política ou no procedimento operacional do negócio e, mandatoriamente, orientar sua conduta considerando a política ou procedimento mais restritivo.

As transações relacionadas ao oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades serão auditadas e monitoradas por meio de relatórios e indicadores e submetidos ao Comitê de *Compliance*.



6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quando observados potenciais conflitos entre as normas e diretrizes internas da Companhia, os colaboradores deverão orientar sua conduta considerando a norma ou diretriz mais restritiva.

7. STATUS DE CONFIDENCIALIDADE

Esta é uma política pública.

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA APROVAÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES

INSTRUÇÕES AO SOLICITANTE

- Incluir as informações completas e identificar as informações que são aplicáveis à sua requisição;
- Preencher e submeter este formulário com até 2 semanas de antecedência da data em que se pretende oferecer os brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades;
- Preencher e submeter este formulário imediatamente ao recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades.

DADOS DO COLABORADOR MARFRIG

NOME:

CARGO:

UNIDADE DE NEGÓCIOS:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

DATA ESPERADA DE APROVAÇÃO:

ASSINATURA:

DADOS DE TERCEIROS

| | |
|---------------|----------------|
| RAZÃO SOCIAL: | CNPJ: |
| DEPARTAMENTO: | ESTADO/CIDADE: |
| NOME: | CPF: |
| TELEFONE: | E-MAIL: |

INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OS BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES

Classificação:

Brindes Presentes Entretenimentos Hospitalidades

Valor total envolvido na transação: _____

Valor total por pessoa: _____

Descrição do que está sendo oferecido e/ou recebido: _____

Tipo de relacionamento:

Potencial cliente ou fornecedor Cliente e/ou fornecedor existente
 Agente público ou entidade pública Outros

Objetivo ou motivo do oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

SIM

NÃO

1. O valor envolvido é superior a R\$ 300 (trezentos reais) ou o equivalente na moeda local?

2. Haverá o recebimento de algum benefício (monetário ou não)?

3. Houve oferecimento de brinde, presente, entretenimento e/ou hospitalidade nos últimos 12 meses envolvendo este solicitante e este terceiro?

4. Este oferecimento e/ou recebimento visa gerar benefício, vantagem indevida ou influência em decisões comerciais de agente público, cliente, fornecedor, parceiro de negócio, colaborador ou pessoa física?

5. Este oferecimento e/ou recebimento constitui-se na forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento pessoal?

6. O terceiro possui responsabilidade direta ou indireta nas tomadas de decisões previstas ou pendentes que afetarão os interesses da Companhia?

7. O terceiro possui histórico de reputação ou conduta antiética?

8. Este oferecimento e/ou recebimento pode gerar conflito de interesses com entidades governamentais e organizações civis em que existam vínculo familiar e/ou vínculo empregatício entre as partes?

DADOS DE TERCEIROS

Cargo
do aprovador:

Nome
do aprovador:

Assinatura:

Data:

Aprovado
ou negado:



www.marfrig.com.br