

Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.**1. OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes no relacionamento dos colaboradores e terceiros que atuam em nome da JBS S.A. e suas controladas não listadas ("JBS" ou "Companhia") com entidades governamentais e agentes públicos.

2. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Cabe a todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da JBS a responsabilidade pelo cumprimento desta instrução normativa, que também devem cuidar para que os seus parceiros de negócios conheçam e cumpram as regras aqui estabelecidas. Existindo exigências regulatórias específicas, estas devem ser mapeadas e seguidas de forma complementar à política da JBS.

3. REFERÊNCIAS

- [Código de Conduta e Ética;](#)
- [Código de Conduta de Parceiros de Negócios;](#)
- [IN-GLOBAL-0171 - Política Global Antissuborno e Anticorrupção;](#)
- [IN-PRESI-CPL-0133 - Política de Oferecimento/Recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades;](#)
- [IN-PRESI-ADM-0142 - Política de Uso de Aeronaves;](#)
- [IN-PRESI-CPL-0143 - Política de Doações;](#)
- [IN-PRESI-0008 - Despesas de Viagens.](#)

4. DEFINIÇÕES GERAIS

- 4.1. Agente público: é qualquer pessoa que preste serviço ou represente o Estado, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outro vínculo. A definição de agente público pode variar de acordo com o país, portanto, a legislação local deve ser consultada;
- 4.2. Pessoa Exposta Politicamente (PEP): é a pessoa física que desempenha ou já desempenhou função pública ou cargo proeminente em nível nacional ou internacional, incluindo seus representantes, familiares ou indivíduos próximos. As funções públicas que caracterizam uma PEP podem variar de acordo com a legislação do país, portanto, a legislação local deve ser consultada;
- 4.3. Entidade governamental: todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano;
- 4.4. Vantagem indevida: qualquer benefício, ainda que não econômico, oferecido, prometido ou entregue com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele agente público, PEP ou pessoa a ela equiparada;

Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

- 4.5. Pagamentos de facilitação: pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que para intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade a que a JBS tenha direito legalmente.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. As interações com as entidades e agentes públicos devem seguir as legislações aplicáveis, as normas que regem a atuação dos órgãos governamentais e o comportamento esperado de seus membros;
- 5.2. Leis anticorrupção nacionais e internacionais proíbem pessoas físicas e jurídicas de, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar, fornecer, autorizar, solicitar, receber, doar ou pagar qualquer coisa de valor a agentes públicos ou a terceiros a eles relacionados, visando influenciá-los, com a finalidade de obter ou manter negócios, garantir qualquer outro tipo de vantagem indevida ou tratamento privilegiado;
- 5.3. A JBS está comprometida em seguir os mais altos padrões de integridade, ética e transparência ao interagir com autoridades governamentais, agentes públicos e PEPs, devendo os colaboradores e os terceiros que atuam em nome da JBS seguir as determinações legais vigentes, o [Código de Conduta e Ética](#), o [Código de Conduta de Parceiros de Negócios](#) e as diretrizes estabelecidas nesta política.

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1. O relacionamento da JBS com autoridades governamentais, agentes públicos e PEPs deve observar os seguintes procedimentos e requisitos:
- 6.2. Solicitações de órgãos governamentais ou agentes públicos
- 6.2.1. Os órgãos governamentais podem solicitar o fornecimento de informações à JBS. Nestes casos, os colaboradores abordados por um integrante de uma entidade governamental devem direcionar a solicitação ou demanda à área competente da sua divisão, como as áreas Regulatória, Administrativa ou Jurídica da unidade, ou ainda à área de Relações Institucionais da JBS. As informações fornecidas, de forma escrita ou verbal, devem ser claras, objetivas e precisas, portanto, é imprescindível que sejam prestadas pelas áreas competentes autorizadas;
- 6.2.2. O atendimento dos serventuários da Justiça, tais como oficiais de justiça ou cartorários para entrega de intimações à JBS e seus representantes, deve ser acompanhado de um membro da área Jurídica. Nos centros de distribuição e unidades que não disponham de membro do departamento Jurídico, o recebimento deve ser validado previamente junto à área Regulatória ou Administrativa da unidade, por telefone ou e-mail do gerente da unidade ou gerente de Recursos Humanos, cabendo a estes o imediato envio de uma cópia do documento recebido à área competente;
- 6.2.3. No ato do recebimento de qualquer intimação ou outro documento, deve ser conferido se o endereçamento se destina efetivamente à JBS ou seus representantes legais, sendo que no caso de tratar-se de destinatário diverso, o recebimento deve ser recusado.
- 6.3. Realização de reuniões e audiências com agentes públicos

Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

6.3.1. Reuniões e audiências com agentes públicos para tratar de interesses empresariais legítimos da JBS são necessárias, devendo seus participantes observarem as orientações a seguir:

6.3.1.1. As solicitações devem ser formalizadas junto à secretaria ou gerência da instituição pública responsável, devendo conter claramente os assuntos e eventuais desdobramentos a serem tratados na reunião, bem como o nome dos colaboradores ou terceiros designados a participar em nome da JBS;

6.3.1.2. As reuniões devem ocorrer em local apropriado, preferencialmente nas dependências da instituição pública ou em sala de reunião da unidade da Companhia, e devem, via de regra, ter a participação de, ao menos, duas pessoas representando a JBS, as quais devem ser designadas conforme o assunto a ser tratado;

6.3.1.3. É recomendado que seja elaborada ata da reunião ou audiência contendo os temas tratados e eventuais recomendações ou ações determinadas, devendo ser arquivada pela área responsável.

6.4. Realização de negócios com entidades públicas

6.4.1. Ao participar de licitações e ao realizar vendas a órgãos públicos, a JBS deve seguir os requerimentos da Lei de Licitações, da Lei Concorrencial e todas as demais legislações aplicáveis, as quais visam garantir a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar a participação do maior número possível de concorrentes.

6.5. Obtenção de licença e alvarás

6.5.1. A obtenção de licenças e alvarás deve ocorrer em estrita conformidade com os procedimentos internos do órgão público, sempre de maneira formal e transparente, não sendo permitido o pagamento de qualquer valor não previsto em lei ou em regulamentos aplicáveis. Qualquer solicitação de pagamento de facilitação ou pagamento que não tenha fundamentação legal deve ser rejeitada prontamente pelo colaborador, que deverá informar o fato imediatamente à área de Compliance.

6.6. Fiscalizações, investigações e Serviço de Inspeção Federal (S.I.F.)

6.6.1. Colaboradores e terceiros atuando em nome da JBS devem cooperar com fiscalizações e investigações no escopo de avaliação dos respectivos agentes fiscalizadores. Nestas situações, recomenda-se que os colaboradores estejam acompanhados de, ao menos, dois outros colaboradores da JBS, sendo um representante do Jurídico e o outro o gerente responsável pelo departamento;

6.6.2. Da mesma forma, o Serviço de Inspeção Federal, conhecido pela sigla S.I.F. e vinculado ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), é o responsável por assegurar a qualidade de produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, destinados ao mercado interno e externo. Os agentes públicos vinculados a este órgão exercem suas atividades nas dependências da JBS e possuem um contato direto com alguns colaboradores. Desta forma, é importante que os colaboradores:

Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

- Evitem situações que possam configurar conflito de interesses, mesmo que aparente, ou que possam configurar violação a esta política ou à legislação;
- Não compartilhem informações confidenciais e sigilosas da JBS.

6.7. Relações institucionais

6.7.1. A área de Relações Institucionais tem atuação direta junto ao Poder Público, visando defender os interesses da JBS. Os colaboradores que, por qualquer motivo, interajam com agentes públicos, devem estar alinhados com as diretrizes da área e em consonância com a presente política.

6.8. Presentes, brindes, entretenimentos e hospitalidades a entidades governamentais e agentes públicos

6.8.1. Todo oferecimento ou recebimento de itens que envolvam agentes públicos devem ser registrados no Service Desk e submetidos à área de Compliance para emissão de parecer, com exceção de itens sem valor comercial, como agenda, caderno, calendário, caneta, chaveiro. Além disso, deve ser razoável, proporcional e estar em conformidade com o respectivo regimento interno do órgão público;

6.8.2. Não são permitidos o recebimento ou o oferecimento de qualquer tipo de presente e entretenimento envolvendo agentes públicos.

6.9. Doações a entidades governamentais e agentes públicos

6.9.1. São proibidas doações para órgãos governamentais ou instituições vinculadas a esses órgãos e entidades administradas por agentes públicos ou terceiros a eles relacionados (PEPs, políticos, agentes dos governos federais, estaduais ou municipais, do poder executivo, legislativo ou judiciário);

6.9.2. Exceções devem ser reportadas diretamente à área de Compliance para análise e deliberação.

6.10. Pagamento de despesas de viagem e hospedagem

6.10.1. Os colaboradores da Companhia ou terceiros que atuam em nome desta estão proibidos de autorizar o pagamento de despesas de viagem ou hospedagem a agentes públicos, direta ou indiretamente;

6.10.2. Quando permitido pelo regulamento ou regimento da instituição pública, cumpridas as suas disposições, a JBS poderá pagar despesas de viagem razoáveis, modestas e apropriadas incorridas por agentes públicos para viagens no exercício da função pública, com finalidades legítimas, tais como visitas às unidades da JBS para fins de inspeção ou certificação regulatória. Referidas exceções devem ser autorizadas pelo presidente do negócio e submetidas, previamente, à área de Compliance para análise;

6.10.3. É considerado custo modesto de viagem o valor que a JBS pagaria para a viagem de um colaborador, conforme limites definidos na instrução normativa [IN-PRESI-0008 - Despesas de Viagens](#);

**Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

6.10.4. O uso de aeronaves por agentes públicos poderá ocorrer quando requisitado e devidamente autorizado pelo presidente da divisão de negócios para atividades de inspeção ou certificação regulatória relacionada às operações da Companhia, ou outras atividades inerentes à operação do negócio.

6.11. Contratação de agente público, ex-agente público e PEP

6.11.1. A contratação de agente público será permitida somente quando legalmente autorizada e em consonância com o regime de trabalho decorrente da função pública;

6.11.2. A contratação de ex-agente público será permitida somente ao término do prazo legal de quarentena estipulado pelo órgão público ao qual estava vinculado. Não havendo prazo estipulado, a contratação somente poderá ser efetivada após seis meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria da função pública, salvo situação excepcional com a aprovação por escrito da área de Compliance;

6.11.3. A contratação de agente público, ex-agente público e PEP será permitida somente após o preenchimento do formulário de Conflito de Interesses e respectiva aprovação da área de Compliance.

6.12. Uso de fundos pessoais

6.12.1. Os colaboradores e terceiros que atuam em nome da JBS não devem usar fundos pessoais para pagar despesas de um funcionário público em atividade relacionada à Companhia. Caso, em situações excepcionais, haja o uso de fundos pessoais, todos os requisitos desta Política devem ser obrigatoriamente cumpridos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Na hipótese de existência de regulamentos ou políticas da instituição pública mais restritivas que os requerimentos estabelecidos nesta política, aplicar-se-á a disposição mais restritiva;

7.2. Ao tomar conhecimento de real ou eventual violação ao Programa de Compliance, contatar imediatamente o gestor imediato ou as áreas de Compliance, Jurídico, Recursos Humanos, ou a Linha Ética JBS disponível no site www.linhaeticajbs.com.br, ou pelos telefones Argentina 0800 666 1659/ Brasil 0800 377 8055 / Uruguai 000 401 90861;

7.3. O não cumprimento do [Código de Conduta e Ética](#) ou das políticas da JBS sujeitará o infrator às medidas disciplinares, que podem incluir rescisão do contrato de trabalho e outras consequências, conforme permitido por lei.

José Marcelo Martins Proença
Diretor de Compliance