



INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN-PRESI-CPL-0143
14 de junho de 2018
Revisão: 02

POLÍTICA DE DOAÇÕES

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS.

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios, e responsabilidades a serem observados na prática de doações de produtos e demais bens e serviços pela JBS a terceiros, de forma a garantir transparência, integridade, ética e legalidade.

2. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Cabe a todas as áreas envolvidas no processo de doações e citadas neste documento a responsabilidade pelo cumprimento desta Instrução Normativa.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A JBS é comprometida com o auxílio e desenvolvimento das comunidades em torno de suas unidades e, para isso, se utiliza de doações, seja de produtos, bens ou serviços. A prática de doações deve ser realizada de forma transparente, dentro das leis aplicáveis e sempre sem o intuito de obtenção de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida;
- 3.2. Complementam esta instrução normativa os documentos "PROC-CPL-0006 – Procedimento de Doações JBS" e "PROC-SEARA-CPL-0007 – Procedimento de Doações Seara".

4. PROCEDIMENTOS

- 4.1. Todas as doações devem ser solicitadas a partir de um documento suporte a depender do tipo de doação;
- 4.2. Todas as doações devem ser registradas nos livros contábeis da Companhia em conta específica para este fim, podendo ser analisadas e auditadas a qualquer momento pela Diretoria de Compliance ou Gerência de Auditoria Interna, garantindo assim a transparência e a responsabilidade de todas as doações;
- 4.3. Doações a campanhas políticas são terminantemente proibidas, conforme Reforma Eleitoral (Lei nº 13.165/2015) e a Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997). Em caso de alteração legislativa, a Companhia deverá, em optando por doação, seguir referidas legislações vigentes;
- 4.4. É proibido realizar qualquer doação em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou que tenha como finalidade suborno ou a intenção de obter tratamento preferencial, que possam gerar conflito de interesses, ou buscando influenciar a decisão de um agente público ou privado. Maiores informações estão descritas na Instrução Normativa "IN-PRESI-CPL-0131 Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos";

**POLÍTICA DE DOAÇÕES****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS.

4.5. São proibidas doações para:

- Pessoas físicas;
- Doações em espécie;
- Partidos políticos e/ou campanhas de candidatos, com ressalva constante no item 4.3;
- Órgãos governamentais ou instituições com vínculo a esses órgãos, tais como: prefeitura, corpo de bombeiros, polícia e sindicatos;
- Entidades que tenham restrição nos cadastros do governo (CEIS, CNEP e CEPIM);
- Entidades ou administradores das entidades envolvidos em denúncia que infrinja o Código de Conduta e Ética da JBS;
- Entidades administradas por agentes públicos ou seus cônjuges (políticos, agentes dos governos federais, estaduais ou municipais, do poder executivo, legislativo ou judiciário);
- Entidades solicitadoras em nome ou benefício de terceiros;
- Entidades que ofereçam contrapartida em troca da doação;
- Agentes públicos da esfera federal, estadual ou municipal, concursados ou não, tais como agentes e fiscais do Serviço de Inspeção Federal (SIF);
- Funcionários de universidades, escolas ou hospitais públicos;
- Funcionários de empresas públicas, de economia mista ou autarquias (Petrobrás, Banco Central, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, BNDES etc.);
- Pessoas relacionadas a agentes públicos (parentes, amigos etc.).

4.6. Nenhum colaborador está autorizado a utilizar fundos pessoais para realizar doações em nome da JBS para qualquer entidade;

4.7. Toda doação está sujeita à avaliação dos aprovadores designados. As doações não devem ser prometidas antes das devidas aprovações. Toda doação tem que ser lançada no respectivo sistema e ser submetida ao fluxo de aprovações;

4.8. Doações pendentes de aprovação por mais de 10 (dez) dias úteis serão canceladas no sistema, assim como as solicitações que demandem esclarecimentos e não sejam respondidas, neste mesmo período, pelas áreas questionadas;

4.9. As doações são classificadas por tipos, e para cada uma delas existem pré-requisitos específicos:

4.9.1. Doação filantrópica

Concessão de produtos da Companhia para entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, sem interesse comercial e sem o objetivo de obter algum benefício, seja de imagem ou qualquer outro.

Para receber uma doação da JBS, a organização beneficiada deverá:

- Ser uma entidade filantrópica;
- Estar localizada em uma comunidade onde a JBS tem um número substancial de colaboradores; e
- Contribuir significativamente para a melhoria do ambiente em que atua.

**POLÍTICA DE DOAÇÕES****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS.

Exemplos: creches, escolas, hospitais, asilos, igrejas ou associações.

Documento suporte requerido: ofício da entidade solicitante.

4.9.2. Doação com fins científicos

Doações a centros de pesquisas ou universidades com o objetivo de apoio a estudos científicos.

Exemplos: Universidade, laboratório e centros de pesquisa.

Documento suporte requerido: ofício da entidade solicitante.

4.9.3. Doação para cumprimento de acordos com o poder público

Em casos de celebração de TAC - Termos de Ajustamento de Conduta ou outros instrumentos de transação com o poder público, desde que respeitados os termos legais (exemplo: auto de infração, notificação, intimação, decisão de órgãos públicos etc), poderão ocorrer doações distintas das doações apresentadas nessa política.

Exemplos: creches, escolas, hospitais, asilos, igrejas ou associações, de acordo com o que tiver sido determinado pelo poder público.

Documento suporte requerido: instrumento do poder público.

4.9.4. Doações não filantrópicas

A doação não filantrópica é a doação que traz benefício econômico para a JBS. Só poderá ser realizada mediante a comprovação de benefício econômico por parte do negócio, que justifique a doação. Também deverá ser informada a existência de custos adicionais (transporte, embalagem, ou outros) para a retirada do item a ser doado. Exemplo: doação de equipamentos obsoletos que gerarão redução de custos de descarte.

A doação de lixo reciclável a cooperativas será tratada como doação não filantrópica sempre que o descarte não envolver pagamento financeiro à cooperativa. Caso ocorra pagamento, tratar como venda de sucata.

Para as doações não filantrópicas, a exigência do ofício por parte da entidade será avaliada individualmente pela Diretoria de Compliance. No entanto, para todos os casos, o negócio precisará justificar o motivo da doação através do sistema.

Exemplos: doação de sucata, itens obsoletos.

Documento suporte requerido: caso a entidade tenha solicitado, deverá enviar o ofício. O negócio deverá incluir a justificativa da doação, comprovando o benefício econômico. A Diretoria de Compliance reserva-se ao direito de solicitar documentos adicionais.

- 4.10. A doação de produtos perecíveis deve ser realizada sempre respeitando a data de validade dos produtos e com cautela para produtos com vencimento próximo, para evitar problemas de segurança do alimento;

**POLÍTICA DE DOAÇÕES****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS.

- 4.11. A Diretoria de Compliance é responsável pela análise, sob aspectos de integridade e reputação das instituições para as quais a JBS realizará doações. Para isso, são necessários 5 (cinco) dias úteis para a análise da solicitação de doação, seguindo procedimento definido por cada divisão de negócio, que pode ser via e-mail ou diretamente pelos sistemas da Companhia;
- 4.12. Os itens a seguir não estão contemplados por essa política e não devem ser tratados como doações, assim como devem ter seus lançamentos registrados em contas contábeis específicas para sua finalidade:
- **Brindes institucionais:** oferta gratuita de brindes e materiais promocionais, de baixo valor aquisitivo, visando objetivos de marketing, divulgação da empresa. Exemplo: caneta, agenda, calendário, pen-drive, squeeze, dentre outros. Para mais informações vide Instrução Normativa "IN-PRESI-CPL-0133 Política de oferecimento, recebimento de brindes, presentes, viagens e entretenimento";
 - **Brindes a colaboradores:** oferta gratuita de brindes e materiais promocionais, visando engajamento, reconhecimento ou data comemorativa. Exemplo: caneta, agenda, calendário, pen-drive, squeeze, produtos da Companhia, dentre outros. Tais ações são definidas pela Diretoria de Recursos Humanos;
 - **Amostra comercial ou laboratorial:** concessão de um produto da Companhia em pequena quantidade para cliente ou para atendimento de fiscalização, com o objetivo de conhecer o mesmo (no caso de cliente) ou realizar análises laboratoriais;
 - **Patrocínio:** a concessão de recursos financeiros e não financeiros a projetos mediante contrapartida, a partir de solicitação de terceiros, e sob responsabilidade destes. Para mais informações vide Instrução Normativa "IN-PRESI-0141 - Política de Patrocínios";
 - **Campanha/bonificação:** são ações de reconhecimento de maiores clientes ou fornecedores de maior qualidade. Devem ter as regras de elegibilidade, classificação, eliminação e premiação descritas em documento que seja de conhecimento de todos os participantes e tenha sido validado pela alta direção do negócio.
- 4.13. Exceções a esta política ou situações de não conformidade, violação ou suspeita de violação à Política de Doações da JBS deverão ser reportadas diretamente à Diretoria de Compliance através do e-mail compliance@jbs.com.br ou por meio do canal dedicado ao reporte de desvios de conduta;
- 4.14. A violação de qualquer regra desta política pode resultar em sérias consequências para a JBS e para o colaborador, por meio da aplicação das sanções decorrentes do Manual de Conduta Ética, das políticas internas e da legislação aplicável.

José Marcelo Martins Proença
Diretor Global de Compliance