

**Política de Doações****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS e da Seara.**1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes, critérios e responsabilidades a serem observados na prática de doações de produtos e demais bens e serviços pela Companhia a terceiros, de forma a garantir transparência, integridade 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, contribui com doações, seja de produtos, bens ou serviços. A prática de doações deve ser realizada de forma transparente, dentro das leis aplicáveis e sem o intuito de obtenção de qualquer tipo de vantagens ou contrapartida;
- 3.2. Complementam esta instrução normativa os documentos [PROC-CPL-006 - Procedimento de Doações JBS](#) e [PROC-SEARA-CPL-007 - 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 área de Compliance ou de Auditoria Interna, visando a transparência e adesão às boas práticas contábeis;
- 4.3. Doações a campanhas políticas são terminantemente proibidas de acordo com a Lei nº 9.504/1997. Em caso de alteração legislativa, a Companhia deverá, se optando por doação, seguir as legislações vigentes;
- 4.4. É proibido realizar qualquer doação em troca de favorecimento ou vantagem indevida, que tenha como finalidade suborno ou a intenção de obter tratamento preferencial, que possa gerar conflito de interesses, ou buscando influenciar a decisão de um agente público ou privado. Maiores informações estão descritas nas instruções normativas [IN-GLOBAL-0171 - Política Antissuborno e Anticorrupção](#) e [IN-PRESI-CPL-0131 - Política de Relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos](#);

**Política de Doações****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS e da Seara.

- 4.5. São proibidas doações para:
- Pessoas físicas;
  - Doações em espécie;
  - Partidos políticos 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 que, comprovadamente, estejam envolvidos em situações que configurem desvios de conduta e quaisquer descumprimentos ao Código de Conduta e Ética e Código de Conduta de Parceiros de Negócios 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 aos agentes públicos (parentes, amigos etc.).
- 4.6. Exceções às restrições listadas no item 4.5 poderão ser admitidas, desde que aprovadas pela Presidência do Negócio e derivadas de iniciativas institucionais da JBS, em razão de ações sociais, calamidades públicas e situações emergenciais;
- 4.7. Nenhum colaborador está autorizado a utilizar fundos pessoais para realizar doações em nome da JBS;
- 4.8. 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;
- 4.9. 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;
- 4.10. As doações são classificadas por tipos e para cada uma delas existem pré-requisitos específicos:
- 4.10.1. Doação filantrópica
- 4.10.1.1. Concessão de produtos da Companhia para entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, sem interesse comercial e sem o objetivo de obter qualquer benefício, seja de imagem ou qualquer outro.
- 4.10.1.2. Para receber uma doação da JBS, a entidade beneficiada deverá:
- Ser uma entidade filantrópica;
  - Estar localizada em uma comunidade onde a JBS tenha 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 e da Seara.

4.10.1.3. Exemplos: creches, escolas, hospitais, asilos, igrejas ou associações.  
Documento suporte requerido: ofício da entidade solicitante.

4.10.2. Doação com fins científicos

4.10.2.1. Doações com o objetivo de apoio a estudos científicos.

4.10.2.2. Exemplos: laboratórios, centros de pesquisa, bibliotecas, museus, instituições de ensino, dentre outros;

4.10.2.3. Documento suporte requerido: ofício da entidade solicitante;

4.10.2.4. Caso a solicitação da doação envolva qualquer órgão público, sua análise e aprovação devem seguir o processo de aprovação descrito no item 4.6.

4.10.3. Doação para cumprimento de acordos com o poder público

4.10.3.1. 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.

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

4.10.3.3. Documento suporte requerido: instrumento do poder público.

4.10.4. Doações de interesse da JBS

4.10.4.1. As doações de interesse da JBS podem ser realizadas mediante a comprovação de benefício econômico 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 com descarte;

4.10.4.2. A doação de lixo reciclável será permitida desde que não implique em custos à JBS;

4.10.4.3. Para esse tipo de doação, a exigência do ofício por parte da entidade será avaliada individualmente pela área de Compliance. No entanto, para todos os casos, o Negócio precisará justificar o motivo da doação e a área de Compliance poderá solicitar documentos adicionais.

4.11. A doação de produtos perecíveis deve ser realizada sempre respeitando a data de validade dos produtos;

4.12. A área de Compliance é responsável pela análise dos aspectos de integridade e reputação das instituições para as quais a JBS realizará doações;

**Política de Doações****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS e da Seara.

- 4.13. 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:
- 4.13.1. Brindes institucionais: oferta de brindes e materiais promocionais, de baixo valor aquisitivo, visando objetivos de marketing, divulgação da empresa. Exemplos: 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](#);
  - 4.13.2. Brindes a colaboradores: oferta de brindes e materiais promocionais, visando engajamento, reconhecimento ou data comemorativa. Tais ações são definidas pela Diretoria de Recursos Humanos;
  - 4.13.3. 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;
  - 4.13.4. Patrocínio: a concessão de recursos financeiros e não financeiros a projetos mediante contrapartida. Para mais informações vide instrução normativa [IN-PRESI-0141 - Política de Patrocínios](#);
  - 4.13.5. Campanha/bonificação: são ações de reconhecimento de clientes ou fornecedores. Devem ter as regras de elegibilidade, classificação, eliminação e premiação descritos em documento (regimento/regulamento) que seja de conhecimento de todos os participantes e tenha sido validado pela direção do negócio.
- 4.14. 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 área de Compliance por e-mail [compliance@jbs.com.br](mailto:compliance@jbs.com.br) ou por meio do canal dedicado ao reporte de desvios de conduta ([www.linhaeticajbs.com.br](http://www.linhaeticajbs.com.br));
- 4.15. 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 Código de Conduta e Ética, das políticas internas e da legislação aplicável.

José Marcelo Martins Proença  
Diretor Global de Compliance