

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.**1. OBJETIVO**

A JBS S.A., suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente, a "Companhia") proíbem dar ou receber indevidamente qualquer coisa de valor para obter, reter ou conceder qualquer tipo de vantagem comercial.

**2. ESCOPO**

- 2.1. Suborno, propinas e outras formas de corrupção são contrárias à lei e aos nossos valores. Esse tipo de conduta pode expor tanto a Companhia quanto os seus colaboradores a consequências graves. A Companhia pode ser investigada e processada criminal e civilmente, sofrer penalidades financeiras, ser impedida de realizar negócios futuros e sofrer danos reputacionais. Os colaboradores da empresa podem enfrentar as mesmas consequências, bem como podem ser presos se forem considerados culpados por violar a legislação;
- 2.2. O objetivo desta Política é garantir o comportamento ético e a adesão às leis anticorrupção relevantes por todos os colaboradores da Companhia, incluindo seus diretores, executivos, colaboradores e representantes. A Política deve ser analisada em conjunto com outras políticas e procedimentos da Companhia, incluindo o Código de Conduta e Ética;
- 2.3. As leis anticorrupção aplicáveis incluem a Lei Brasileira da Companhia Limpa, a Lei Americana de Práticas de Corrupção no Exterior ("FCPA"), a Lei Britânica de Suborno de 2010 ("UKBA"), as Leis Mexicanas Anticorrupção, e todas as outras leis anticorrupção aplicáveis nos locais onde a Companhia opera.

**3. PROCEDIMENTOS REGIONAIS E DA UNIDADE DE NEGÓCIOS**

- 3.1. Procedimentos regionais ou de unidades de negócios podem ser desenvolvidos, adotados e implementados para fornecer orientação detalhada sobre questões específicas desta política, desde que sejam consistentes com ela e cumpram as leis, regulamentos e diretrizes governamentais locais aplicáveis.

**4. RESPONSABILIDADES QUANTO AO CUMPRIMENTO**

- 4.1. O cumprimento da Política é responsabilidade de todos na Companhia. Além disso, esperamos que nossos agentes, clientes, fornecedores, distribuidores e parceiros de *joint venture* atuem em conformidade com as leis anticorrupção e as políticas da Companhia;
- 4.2. O Departamento de Compliance da Companhia é responsável por facilitar e apoiar o cumprimento da Política, incluindo a implementação de um conjunto de procedimentos, controles e treinamentos.

**5. CONCEITOS GERAIS E PROCEDIMENTOS DE SUPORTE A POLÍTICA**

- 5.1. É proibido dar ou receber subornos
  - 5.1.1. Os colaboradores da Companhia, ou terceiros agindo em nome dela, não podem oferecer, prometer, dar, fornecer, solicitar, receber ou autorizar a doação de algo de valor ou vantagem imprópria, direta ou indiretamente, para obter ou reter

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

negócios com ou para (i) qualquer terceiro, (ii) qualquer pessoa com quem a Companhia faça ou pretenda fazer negócios, (iii) qualquer agente regulador das atividades da Companhia – incluindo funcionários do governo –, ou (iv) empresas privadas ou indivíduos (denominados “benefício proibido”);

- 5.1.2. Os benefícios proibidos não podem ser efetivados direta ou indiretamente. Isso significa que um terceiro, como um agente, distribuidor, fornecedor ou parceiro de negócios, não pode receber ou oferecer um benefício proibido em nome da Companhia ou com fundos da Companhia;
  - 5.1.3. Benefícios proibidos não são permitidos, mesmo que sejam feitos de maneira considerada aceitável para fazer negócios em um determinado país. O benefício não precisa ocorrer de fato para ser uma infração à Política, a simples oferta de um benefício proibido que nunca foi realmente dado ou aceito é uma violação a esta política;
  - 5.1.4. Uma “coisa de valor”, conforme usada nesta política, é interpretada de forma ampla, pois inclui dinheiro e equivalentes, bem como itens não monetários e benefícios intangíveis, incluindo presentes, reembolsos, assistência educacional, empréstimos, descontos, viagens, despesas de entretenimento, assistência médica, oportunidades de negócios, oportunidades ocupacionais, acordos benéficos, valores mobiliários, direitos econômicos ou qualquer outro mecanismo que possa ser usado para transferir valor;
  - 5.1.5. “Vantagem imprópria”, conforme utilizado nesta política, significa vantagens que violam o dever e a expectativa de que uma pessoa se comporte de maneira legal e apropriada aos negócios, sendo imparcial e de boa-fé.
- 5.2. Benefícios para funcionários do governo
- 5.2.1. Colaboradores da Companhia, ou terceiros agindo em nome da Companhia, estão proibidos de oferecer, prometer ou autorizar a doação de algo de valor, direta ou indiretamente, a um funcionário do governo, a menos que tenham recebido aprovação prévia por escrito do Departamento de Compliance. Isso inclui brindes, presentes, refeições, entretenimento e despesas de viagem. Consulte os procedimentos aplicáveis para brindes, presentes, refeições, viagens e hospitalidades para obter mais orientações sobre esse assunto;
  - 5.2.2. “Funcionário do governo” é um termo amplo e inclui:
    - 5.2.2.1. Oficiais, funcionários e agentes de um governo ou de qualquer departamento, agência ou entidade de um governo em nível nacional, estadual, distrital, local ou municipal, ou de uma organização governamental internacional, ou qualquer pessoa que tenha representação oficial para ou em nome das entidades mencionadas nesta lista;
    - 5.2.2.2. Oficiais, funcionários (incluindo funcionários não remunerados) e agentes de uma empresa estatal ou controlada pelo Estado, independentemente do cargo ou responsabilidade;
    - 5.2.2.3. Oficiais, funcionários ou agentes agindo em caráter oficial em nome de um partido político;

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

- 5.2.2.4. Candidatos a cargos públicos;
  - 5.2.2.5. Membros de famílias reais;
  - 5.2.2.6. Qualquer entidade contratada para revisar ou aceitar propostas de um órgão ou agência governamental;
  - 5.2.2.7. Empregados eleitos, nomeados ou contratados, em caráter permanente ou temporário, que ocupem cargos parlamentares, administrativos ou judiciários de qualquer natureza em país ou território; e
  - 5.2.2.8. Cônjuges e outros membros da família de qualquer uma das pessoas listadas acima.
- 5.2.3. Pagamentos de facilitação
- 5.2.3.1. "Pagamentos de facilitação" são pagamentos feitos a um funcionário do governo com a finalidade de agilizar ou auxiliar na realização de uma ação oficial de rotina ou inação, como a emissão de uma licença ou agendamento de uma reunião;
  - 5.2.3.2. Os pagamentos de facilitação são proibidos em todas as instâncias, mesmo se solicitados pelo funcionário do governo ou quando uma consequência negativa é utilizada como ameaça contra a Companhia.
- 5.3. Pagamentos de segurança pessoal
- 5.3.1. Em circunstâncias excepcionais em que haja uma ameaça iminente de dano físico, à saúde, ou à segurança dos colaboradores da Companhia, um benefício proibido pode ser concedido. Nestes casos, o diretor de Compliance da Companhia deve ser notificado imediatamente.
- 5.4. Terceiros
- 5.4.1. O negócio da JBS requer interações frequentes com funcionários do governo, e contratamos muitos tipos de terceiros para interagir com funcionários do governo em nosso nome, incluindo lobistas, despachantes alfandegários, provedores de segurança, provedores de serviços de logística e consultores que auxiliam com licenciamento e inspeções;
  - 5.4.2. Terceiros agindo em nome da Companhia perante funcionários do governo são o maior risco individual de corrupção que a maioria das empresas enfrenta, porque as ações de terceiros podem ser atribuídas à Companhia;
  - 5.4.3. Usar um terceiro para dar ou receber um benefício proibido é uma violação a esta política. Um terceiro inclui, mas não está limitado a consultores, fornecedores, distribuidores, clientes, agentes, representantes e corretores;
  - 5.4.4. Deve-se transmitir claramente a todos os terceiros que representam ou atuam em nome da Companhia que esperamos deles o cumprimento desta política e quaisquer procedimentos relacionados;

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

- 5.4.5. Sempre que a Companhia procura contratar um terceiro que pode interagir com um funcionário do governo em nome da Companhia (identificado para os fins desta política como um "intermediário comercial"), as seguintes diretrizes se aplicam:
- Assegurar que existe uma necessidade comercial legítima para os serviços ou bens que o intermediário comercial fornecerá;
  - Realizar *due diligence* para garantir que o intermediário comercial seja uma entidade legítima, qualificada para executar os serviços para os quais será contratado e que mantenha padrões consistentes com os padrões legais, regulatórios, éticos e reputacionais da Companhia;
  - Assegurar a existência de um acordo por escrito com o intermediário comercial que inclua cláusulas antissuborno, anticorrupção e direito de auditoria;
  - Assegurar que o intermediário comercial receba treinamento antissuborno e anticorrupção antes de trabalhar em nome da Companhia; e
  - Assegurar a existência de um plano para monitorar os intermediários de negócios que apresentam um alto risco de corrupção.

- 5.4.6. As etapas necessárias para a integração e monitoramento de Intermediários de Negócios, de acordo com esta política, serão detalhadas nos respectivos procedimentos regionais de monitoramento e *due diligence*.

5.5. Brindes, presentes, entretenimentos, viagens, patrocínios e hospitalidades

- 5.5.1. Oferecer e aceitar patrocínios e cortesias comerciais, como brindes, presentes, entretenimentos, viagens e hospitalidade é uma prática bem estabelecida. No entanto, tais itens, especialmente quando dados a funcionários do governo, podem resultar em maior risco de corrupção. Portanto, eles exigem uma análise cuidadosa para garantir a consistência com a lei e nossas políticas e não podem ser fornecidos a funcionários do governo sem a aprovação prévia do Departamento de Compliance;

- 5.5.2. Brindes, presentes, entretenimentos, viagens, patrocínios e hospitalidades não podem ser oferecidos ou aceitos se isso influenciar indevidamente a objetividade profissional do destinatário ou parecer fazê-lo;

- 5.5.3. A oferta e aceitação de brindes, presentes, entretenimentos, viagens, patrocínios e hospitalidades são permitidas desde que os itens fornecidos sejam:
- Razoáveis, proporcionais e relacionados a uma proposta comercial legítima;
  - Legais de acordo com as leis e regras locais;
  - Consistentes com os procedimentos aplicáveis da Companhia, incluindo os procedimentos sobre brindes, presentes, entretenimentos, viagens e hospitalidades; e
  - Dados de forma aberta e transparente.

- 5.5.4. Para obter informações adicionais, consulte os procedimentos aplicáveis sobre brindes, presentes, entretenimentos, viagens, patrocínios e hospitalidades.

5.6. Contribuições de caridade

- 5.6.1. Contribuições de caridade e doações ("contribuições"), sejam monetárias ou não, podem criar ou aparentar influência imprópria relacionada a decisões de negócios. Em particular, contribuições envolvendo funcionários do governo, candidatos políticos ou partidos políticos podem resultar em maior risco de corrupção. Como resultado, a *due diligence* dos destinatários propostos e os controles sobre a

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

aprovação e desembolso de todas as contribuições são necessários e só podem ser feitos mediante aprovação prévia e por escrito do Departamento de Compliance;

5.6.2. Para obter informações adicionais, consulte os procedimentos aplicáveis da unidade de negócios regional sobre contribuições de caridade.

**5.7. Atividades políticas**

5.7.1. As atividades políticas da Companhia, colaboradores da Companhia ou terceiros em nome da Companhia envolvendo um partido político, candidato ou campanha devem cumprir a lei local e as políticas da Companhia, incluindo esta política;

5.7.2. Os colaboradores da Companhia, ou terceiros agindo em nome da Companhia, são livres para se envolverem pessoalmente em atividades políticas voluntárias e contribuir com fundos pessoais para candidatos, comitês políticos e partidos políticos de acordo com a lei local, esta política e os procedimentos aplicáveis. No entanto, os colaboradores não podem usar recursos da Companhia (dinheiro, instalações, fornecedores, marcas, logotipos, informações de contato do cliente ou tempo dos colaboradores da Companhia), dar a impressão de agir em nome da Companhia ou solicitar contribuições de colaboradores subordinados à Companhia;

5.7.3. A Companhia não irá, direta ou indiretamente, reembolsar qualquer colaborador por uma contribuição política;

5.7.4. O uso de recursos da Companhia para contribuições às atividades políticas também está sujeito aos procedimentos de unidade de negócios ou procedimentos regionais aplicáveis.

**5.8. Fusões e aquisições**

5.8.1. A fusão da Companhia com outra sociedade pertencente ou controlada por terceiro – seja por aquisição, fusão ou *joint venture* – pode representar riscos de corrupção para a Companhia, incluindo a possibilidade de que a Companhia se torne responsável por passivos da entidade adquirida. Como resultado, a *due diligence* e correção pós-aquisição de problemas de Compliance e integração imediata de um programa de Compliance adequado em entidades recém-adquiridas são essenciais para mitigar os riscos de corrupção;

5.8.2. As etapas necessárias para a *due diligence*, correção pós-aquisição de problemas de Compliance e integração do programa de Compliance são detalhadas na Política Global aplicável.

**5.9. Auditorias e avaliações de risco**

5.9.1. A Companhia realizará auditorias periódicas e avaliações de risco para mitigar o risco de corrupção.

**5.10. Reporte de violações**

5.10.1. Os colaboradores da Companhia devem buscar orientação e aconselhamento de um membro do Departamento de Compliance em relação a quaisquer dúvidas ou preocupações relacionadas a esta política;

**Política Global Antissuborno e Anticorrupção de Compliance****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A. e de suas empresas controladas não listadas.

5.10.2. Os colaboradores da Companhia devem relatar qualquer conhecimento ou suspeita de violação desta política diretamente ao Departamento de Compliance ou a um superior hierárquico. A comunicação é parte fundamental do trabalho e os colaboradores possuem responsabilidade individual na comunicação de eventuais irregularidades;

5.10.3. As possíveis violações desta política também podem ser denunciadas anonimamente por meio da Linha Ética da Companhia, por telefone ou online. A Companhia leva a sério todas as denúncias de boa-fé de violações reais ou suspeitas desta política, independentemente de quem esteja envolvido, e investiga todas as alegações de Compliance;

5.10.4. A Companhia não tolera retaliação contra colaboradores que reportam de boa-fé uma suspeita de violação de Compliance ou cooperam com uma investigação ou procedimento legal.

**5.11. Penalidades e remediação**

5.11.1. Violações a esta política não serão toleradas. Além das consequências legais, as violações a esta política sujeitarão os colaboradores da Companhia, ou terceiros agindo em nome da Companhia, a ações disciplinares, incluindo eventual rescisão do contrato de trabalho;

5.11.2. Caso seja identificada qualquer violação a esta política, a Companhia garantirá prontamente que a violação não esteja mais ocorrendo e, se necessário, tomará as medidas corretivas, como a melhoria dos procedimentos e controles para mitigar o risco da violação recorrente.

**6. REFERÊNCIAS**

6.1. [Código de Conduta e Ética;](#)

6.2. [Código de Conduta de Parceiros Negócio.](#)

\* \* \*

*Instrução normativa aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 16 de dezembro de 2022.*