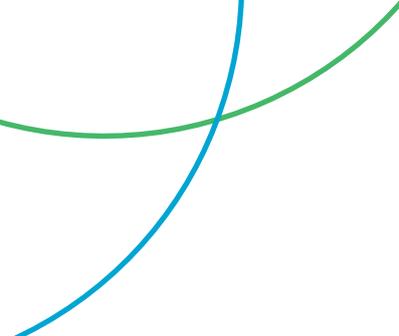




POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

VERSÃO 1.1



SUMÁRIO

1. PROPÓSITO	4
2. DEFINIÇÕES	4
3. OBJETIVO	5
4. PÚBLICO	5
5. CONTEÚDO	6
5.1. REUNIÃO COM AGENTES PÚBLICOS E FISCALIZAÇÕES	6
5.2. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES	7
5.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÕES	7
5.4. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS	7
5.5. SIF – SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL	8
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	8
7. <i>STATUS</i> DE CONFIDENCIALIDADE	8
ANEXO I – FORMULÁRIO PARA A COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	9

1. PROPÓSITO

O propósito desta política é estabelecer diretrizes mínimas de relacionamento e comunicação com agentes públicos.

2. DEFINIÇÕES

Administração Pública: é a estrutura composta por qualquer dos entes municipais, estaduais, distritais e federais, vinculados a qualquer dos três poderes, seja o Executivo, o Legislativo ou o Judiciário, pertencentes à Administração Direta (chefia do executivo, suas secretarias e ministérios) ou à Administração Indireta (autarquias, agências, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações públicas).

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.

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

Conflito de Interesses: será caracterizado conflito de interesses qualquer situação na qual, uma pessoa, física ou jurídica, mantendo qualquer forma de negócio com a Companhia estiver envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar e/ou direcionar o resultado dessa decisão, assegurando um ganho e/ou benefício para si, para algum membro de sua família ou para algum terceiro com o qual tenha qualquer tipo de envolvimento, ou, ainda, esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento.

Documento(s) Oficial(ais): refere-se a toda citação, intimação, notificação, publicação, comunicação e demais documentos convocatórios ou não, emitidos por entidades públicas.

Agente Público do Serviço de Inspeção Federal: é o responsável pela inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas



e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização.

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

3. OBJETIVO

- Estabelecer as diretrizes para regular a prática da comunicação e relacionamento com agentes públicos;
- Estabelecer orientações mínimas sobre o comportamento esperado dos colaboradores da Marfrig, 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. PÚBLICO

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

Todos os colaboradores, prestadores de serviço e quaisquer terceiros agindo em nome ou em prol da Marfrig devem destinar especial atenção ao tratamento dispensado a agentes públicos. Nesses casos, não se deve, jamais, aceitar, oferecer, prometer ou aceitar promessa, vantagem ou tratamento especial, nem mesmo o oferecimento de presentes, ainda que de pequeno valor.

Neste sentido, a comunicação e o relacionamento com agentes públicos devem ser realizados, mandatoriamente, em conformidade com os critérios apresentados a seguir, respeitando as leis e as regulamentações aplicáveis, e sempre considerando a política ou procedimento mais restritivo.

5.1. REUNIÃO COM AGENTES PÚBLICOS E FISCALIZAÇÕES

Todas as reuniões e/ou encontros com agentes públicos devem possuir pauta definida e formalizada por escrito, com lista de participantes, para consulta a qualquer tempo, visando aprimorar a transparência, e é recomendado que sejam realizadas com a presença de mais de um colaborador da Companhia.

As reuniões e/ou encontros que tenham como objetivo tratar de temas que não digam respeito ao curso ordinário dos negócios deverão ter seu agendamento prévio realizado por meio do preenchimento do formulário



específico (Anexo I) e encaminhá-lo ao Departamento de *Compliance* por meio do endereço eletrônico compliance@marfrig.com.br.

Em caso de reuniões e/ou encontros relacionados à rotina do negócio da Marfrig, portanto, no curso ordinário dos negócios, os colaboradores ficam dispensados do preenchimento do formulário específico.

Quaisquer esclarecimentos poderão ser requeridos ao Departamento de *Compliance* da Companhia.

5.2. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

A qualquer colaborador da Marfrig é terminantemente vetado 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.

5.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÕES

É vedado prometer, oferecer ou dar vantagem indevida aos agentes públicos ou a terceira pessoa a ele vinculada em troca de benefícios e/ou favores, bem como para qualquer interação que possa ser caracterizada como corrupção, suborno ou propina e, conseqüentemente influenciar um agente público, aproveitando-se de uma relação pessoal, para a prática de ato que possa gerar uma vantagem indevida à Companhia.

5.4. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS

A contratação de ex-agentes públicos somente será permitida após o decurso do prazo previsto na Lei nº 12.813 de 2013, que dispõe de conflito de interesses para agentes públicos. Eventual contratação deve ser submetida ao Departamento de *Compliance* da Companhia para avaliação e parecer.

5.5. SIF – SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL

O Serviço de Inspeção Federal, conhecido mundialmente pela sigla SIF 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, bem como de produtos importados.

Esses profissionais estão alocados nas dependências da Companhia e possuem relacionamento direto com os colaboradores. Desta forma, é importante que:

- Os colaboradores da Marfrig evitem situações que possam configurar conflito de interesses, mesmo que aparente;
- Os colaboradores da Marfrig não compartilhem informações sigilosas da Companhia;
- Para reuniões oficiais e solicitação de documentos, os colaboradores devem seguir as diretrizes gerais do tópico 5.1 desta política e formalizar o formulário específico (Anexo I);
- O Departamento de *Compliance* realize treinamentos periódicos com os colaboradores da Marfrig que possuem interação com os profissionais do SIF (Serviço de Inspeção Federal) e demais agentes públicos.

Qualquer conduta indevida, de qualquer natureza, será passível de aplicação das medidas legais e disciplinares.

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 A COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

- Preencher as informações completas e identificar as quais não forem aplicáveis ao processo;
- Este formulário deve ser preenchido pelo colaborador responsável pelo relacionamento com os agentes públicos, antes da efetiva realização do evento (encontro/reunião);
- Submeter este formulário ao Departamento de *Compliance*, devidamente aprovado (assinado).

DADOS DO COLABORADOR RESPONSÁVEL PELO RELACIONAMENTO

NOME:	CARGO:
UNIDADE:	TELEFONE:
E-MAIL:	DATA DA REUNIÃO:
ASSINATURA:	

DADOS DO AGENTE PÚBLICO

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

QUESTIONÁRIO

INDICAR O SOLICITANTE DO EVENTO (ENCONTRO/REUNIÃO):
TEMA DO EVENTO:
OBJETIVO DO EVENTO:
LOCAL:
TELEFONE:
DATA:

AVALIAÇÃO DA COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM OS AGENTES PÚBLICOS

	SIM	NÃO
1. O encontro/reunião será conduzido por colaboradores autorizados e designados pela Marfrig?		
2. O encontro/reunião possui pauta definida e formalizada por escrito, com lista de participantes?		
3. O encontro/reunião será realizado nas dependências da Marfrig ou no próprio Órgão Público e respeitando as boas práticas estabelecidas nesta política?		
4. O encontro/reunião será realizado em horário comercial?		
5. O encontro/reunião foi divulgado e alinhado com o gerente administrativo e/ou gerente industrial da unidade?		
6. O encontro/reunião está em conformidade com as diretrizes, bem como às leis e regulamentações aplicáveis, não havendo risco de ser interpretado como atos lesivos às empresas e aos negócios por transgredir os princípios e valores éticos aceitos?		
7. O objetivo do evento está relacionado com as atividades e/ou negócios da Marfrig?		
8. Em caso de solicitação de documentos por parte dos agentes públicos, houve a revisão e aprovação por parte do Departamento Jurídico da Marfrig antes da disponibilização deles?		

ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO OU INDUSTRIAL DA UNIDADE:

ASSINATURA DO DIRETOR DE COMPLIANCE:

ASSINATURA DO DIRETOR JURÍDICO:



www.marfrig.com.br