



Revisão	Data	Responsável	Motivo
Integral	29/02/2024	Nícia Queiroz	Revisão inicial.

COM A PALAVRA, A DIREÇÃO.

Seguimos nessa jornada como empresa graças ao empenho de todos vocês. Como na vida, juntos vivenciamos muitos momentos de alegria e de desafios também, mas nunca esquecemos nossas origens, nossos propósitos e tudo o que nos fez chegar até aqui: o amor ao próximo e ao nosso trabalho, a construção de um legado de integridade, o respeito e apoio a todos indistintamente. Nossa jornada diária é de uma corrida quatro por cem onde todos participam, dando o seu melhor para a chegada ao podium como vencedores. Nessa corrida estamos traçando o caminho da nossa história pessoal e como empresa.

Visando fazer desta jornada algo ainda mais significativo, desenvolvemos esta POLÍTICA para evidenciar as boas práticas de cultura de integridade e de governança que já adotamos com o empenho de todos vocês.

Da tradição à inovação, estamos construindo as bases sólidas de nosso futuro e ainda mais longevidade à organização. Para tanto, necessário que esta POLÍTICA seja abraçada e aplicada por todos vocês. Contamos com vocês!

Inaro Filho
Diretor



1. Introdução

Nossa jornada diária é de uma corrida quatro por cem onde todos participam, dando o seu melhor para a chegada ao podium como vencedores. Nessa corrida estamos traçando o caminho da nossa história pessoal e como empresa.

Visando fazer desta jornada algo ainda mais significativo, desenvolvemos esta política para evidenciar as boas práticas de cultura de compliance e integridade que já adotamos com o empenho de todos vocês.

Da tradição à inovação, estamos construindo as bases sólidas de nosso futuro e ainda mais longevidade à organização.

2. Da Política

O Programa de Compliance e Integridade consiste na aplicação do conjunto de “ferramentas”, procedimentos, normas e estruturas internas, cujo objetivo é estabelecer parâmetros para que a organização conduza suas atividades de forma ética e em conformidade com as leis, normas, Código de Conduta e políticas vigentes.

A presente política objetiva dar visibilidade às diretrizes e procedimentos da J&F para oferta ou recebimento de Brindes e Hospitalidades, tendo sido elaborada em respeito à legislação vigente e normas internas da J&F, tais como Código de Conduta e Política de Compliance e Integridade. Nesse caso, é importante ter em foco as seguintes diretrizes:

Prevenir: Políticas claras, programas de treinamento e incentivo; Políticas e procedimentos; Comunicações e treinamentos; Estrutura e organização do compliance; Gestão de riscos do compliance; Autonomia e independência da função; Inventário regulatório.

Detectar: Sistema abrangente de controle e monitoramento; Relatórios de auditoria e fiscalização; Monitoramento via controles internos; Indicadores de compliance; Canais de Atendimento; Avaliação periódica do sistema; Inventário regulatório



Remediar: Consequências claras e respostas sem conflitos; Gerenciamento das deficiências e remediações; Resposta a demandas por órgãos públicos; Plano de respostas para não conformidades; Reporte periódico à Alta Administração; Gestão de crises.

Para tanto a presente política dispõe sobre o modus operandi que a J&F aplica e pretende dar continuidade para a melhoria contínua de suas práticas de compliance e cultura de integridade.

3. Abrangência

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da J&F, incluindo a direção, funcionários, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros comerciais.

O conteúdo desta Política complementa as diretrizes estabelecidas pelo Código de Conduta da J&F, tendo como objetivos essenciais: a) Estabelecer uma política clara de oferta e recebimento de Brindes, e Hospitalidades; b) Orientar os Colaboradores e Terceiros no que diz respeito a: (i) tipos de Brindes, e Hospitalidades quem podem oferecer ou receber, e (ii) as condições em que podem oferecê-los ou recebê-los; c) Combater e prevenir atos de corrupção pública, privada, suborno ou assemelhados; d) Responsabilizar aqueles que atuarem em desconformidade com a legislação e/ou com esta Política.

4. Eixos fundantes

1º Comprometimento e apoio da direção: O comprometimento e engajamento ético e íntegro da Direção da J&F, com o incentivo à promoção e respeito às leis e medidas anticorrupção, salvaguardando a sua aplicabilidade e fomentando a cultura de integridade já existente na organização.

2ª Instância responsável pelo Programa de Integridade: Dotada de autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, humanos e financeiros para o seu pleno funcionamento, utilizando-se de todos os meios legais para a persecução dos seus objetivos.

3ª Análise de perfil e riscos: A J&F tem como estratégia precípua conhecer seus processos e sua estrutura organizacional, identificando sua área de atuação e principais parceiros, seu nível de interação com os setores público, bem como avaliando se há riscos quanto aos atos lesivos à Lei nº 12.846/2013.

4ª Estruturação das regras e instrumentos: A J&F buscará atualizar periodicamente a presente política, bem como suas regras e procedimentos de prevenção de irregularidades; desenvolvendo mecanismos de detecção ou reportes de irregularidades (canal de denúncias), bem como definindo medidas disciplinares para casos de violação e medidas de remediação.



5. Conceitos

a. **Agente Público:** Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. Inclui também, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos ou entidades que prestam serviços públicos; (iv) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (v) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais. Para os fins desta Política, também se considera Agente Público qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de partido político.

b. **Brindes:** Itens sem valor comercial e/ou com valor de mercado de até R\$100,00 (cem reais) distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que devem conter o logotipo da pessoa jurídica que concedeu e que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem exclusivamente à determinada pessoa, tais como agendas, calendários, canetas etc.

c. **Hospitalidade:** Compreende alimentação, recepção, hospedagem, despesas de viagem, passagens, transporte de qualquer natureza, traslados, deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), entre outros. Em regra, será autorizado a Hospitalidade que atenda aos requisitos dessa Política

d. **Presentes:** Itens com valor comercial e/ou com valor de mercado acima de R\$100,00 (cem reais), ainda que distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e não se enquadrem na definição de Brindes. Em regra, os Presentes deverão ser registrados na Gestão de Compliance para avaliação, podendo ser aceitos, rejeitados ou devolvidos a depender das circunstâncias envolvidas.

e. **Refeição:** Compreende almoços, jantares, lanches entre Colaboradores, Terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio.

f. **Terceiros:** os prestadores de serviços, fornecedores, clientes, consultores, parceiros, Agentes Públicos, subcontratados, associações e qualquer pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, com quem a J&F, direta ou indiretamente, mantenha relação contratual ou institucional.

g. **Conflito de Interesses:** é a situação gerada pelo confronto entre os interesses da empresa e interesses privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira



imprópria, o desempenho das atividades da empresa ou a ela causar prejuízos. Conforme o IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa, há conflito de interesse quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização

6. Mecanismos e Procedimentos

A J&F é comprometida com as leis de prevenção e combate à corrupção, motivo pelo qual não tolera condutas ilegais ou contrárias ao seu Programa de Integridade, sobretudo as que envolvam atos de corrupção, suborno ou quaisquer outros que possam lesar a Administração Pública, nacional ou estrangeira, fornecedores, clientes, parceiros de negócios ou quaisquer outros Terceiros.

Para tanto, é necessário atentar-se para os mecanismos e procedimentos a seguir, para evitar situações antiéticas e de conflito de interesses:

6.1 Ética

A oferta ou recebimento de Brindes e Presentes demandam cautelas de Colaboradores e Terceiros pela possibilidade de caracterização (ou por gerar mera percepção de terceiros) de ato de corrupção ou de condutas antiéticas.

6.2 Medidas anticorrupção

A J&F não autoriza oferecer, receber, aceitar, dar, conceder Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades, Refeições a/para Agentes Públicos ou terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar decisões em benefício próprio ou da J&F.

6.3 Brindes

Um Brinde poderá ser ofertado ou recebido, desde que observe as seguintes condições:

- a) ser um item sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$500,00 (quinhentos reais);
- b) faça parte da estratégia de marketing da J&F ou do Terceiro, distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual;
- c) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu;
- d) não contrariem o Código de Conduta e Políticas da outra parte;



e) seja oferecido de forma ampla e geral a todos que tenham relacionamento comercial, não sendo, portanto, destinado exclusivamente à determinada pessoa;

f) não serem vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência ou obter vantagem. São exemplos típicos de Brindes as agendas, calendários e canetas que não tenham valor comercial.

A J&F não autoriza a oferta ou aceitação de Presentes dirigidos a Terceiros ou Colaboradores. Caso recebido um Presente de um Terceiro, o Colaborador deverá encaminhá-lo para à Gestão de Compliance da J&F que avaliará o tratamento a ser dado, entre eles, a possibilidade de devolução.

A J&F não autoriza que um Colaborador direta ou indiretamente (por exemplo, por meio de outro membro de sua família) peça ou aceite de Terceiros quantias em dinheiro, Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades ou favores que possam ser ou vir a ser interpretados como potencialmente influenciadores da relação mantida com aquele Terceiro. Qualquer insinuação sobre necessidades pessoais que possam ser supridas pelo Terceiro (seja ela fornecedor, parceiro ou cliente) com dinheiro, Presente ou favor representa um comportamento indevido, podendo gerar aplicação de Medida Disciplinar.

6.4 Hospitalidade

A concessão ou o recebimento de Hospitalidade deverá ser feito com cautela por poder caracterizar (ou gerar a percepção de) espécie de corrupção.

A Hospitalidade, quando associada a determinada ação de marketing, para apresentação de produtos ou serviços, poderá ser autorizada pela Direção da J&F, desde que atenda a determinadas condições: a) a viagem deve estar diretamente relacionada com a promoção ou demonstração de produtos ou serviços de interesse da J&F;

b) a duração da estadia deve ser compatível com a duração do evento ou reunião;

c) a estadia não poderá se estender para outras pessoas relacionadas ao participante;

d) o padrão da estadia deve ser compatível com a estadia concedida a Colaboradores, a menos que haja justificativa;

e) a hospitalidade será realizada apenas se estiver de acordo com o Código de Conduta e Políticas do destinatário da hospitalidade. Eventualmente, poderá ser necessário propor Hospitalidade a



Terceiros como, por exemplo, pagamento de despesas de transporte para participar de reuniões, convenções ou eventos relacionados à J&F.

A oferta ou recebimento de Hospitalidade deve ser comunicado à Gestão de Compliance para registro e, caso necessárias, orientações.

6.5 Refeição

Tratar de negócios durante uma refeição é uma prática comum. Por outro lado, oferecer refeições em valores excessivos ou frequentes a Terceiros (ou um Colaborador ser convidado por Terceiro) pode ser interpretado como uma atitude imprópria.

Uma refeição só poderá ser oferecida por um Colaborador se: a) estiver relacionada com os negócios e/ou acontecer no decorrer de uma reunião de negócios; b) o valor for equivalente a uma refeição normal de negócios e de acordo com os padrões locais; e c) não incluir o cônjuge ou outros convidados do terceiro.

Da mesma forma, convites para almoços e/ou jantares somente devem ser aceitos por Colaboradores se forem reconhecidamente práticas do relacionamento comercial do fornecedor, parceiro ou cliente, e no interesse da J&F. A realização de Refeições pagas pela J&F ou por Terceiro em valor individual acima de R\$ 200,00 (duzentos reais) e/ou de forma repetida, deve ser informada à Gestão de Compliance para registro e, caso necessárias, orientações.

6.6 Restrições em relação ao Poder Público

Os Colaboradores e Terceiros sujeitos a esta Política estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades ou Refeição a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter vantagens ou influenciar suas decisões em benefício próprio ou da empresa. Mais informações podem ser consultadas na **POLÍTICA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE**.

Os Brindes a serem distribuídos a Agente Público devem ocorrer, exclusivamente, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma ampla e sem destinação direcionada a órgãos ou autoridades específicas.

Não é permitido oferecer Brindes, Presentes, Entretenimentos, Hospitalidades ou Refeições para Agentes Públicos durante licitações, obtenção de autorizações, licenças, alvarás, certidões,



fiscalizações, investigações ou outro trâmite administrativo envolvendo, de um lado, os interesses da J&F, e, de outro, o órgão em que o Agente Público esteja vinculado.

7. Medidas Disciplinares e denúncia sobre infração à presente política

As infrações a esta política estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do Canal de Denúncia sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos desta política.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais. A denúncia poderá ser pelo site: <https://www.jefconstrucoes.com.br/html/transparencia.html>. Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar o Compliance.

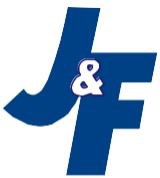
8. Termo de Compromisso

Todos os Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações desta política, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à empresa.

Preencha os campos a seguir, coloque data e assine. Depois, destaque a próxima página e a encaminhe para o responsável do RH.

9. Bases legais

- Constituição Federal Brasileira.
- Lei nº 12.846/2013
- Decreto nº 11.129/2022
- Lei nº 14.133/21 Decreto nº /2014 (Lei da Anticorrupção ou da Empresa Limpa).
- “Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas” da Controladoria-Geral da União –CGU.



J & F Construções e Comércio Ltda.

POLÍTICA DE BRINDES E HOSPITALIDADE

29/02/2024

Página: 9/ 11



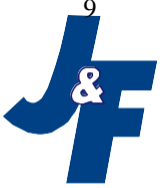
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ (nome), CPF n° _____, _____ (função ou cargo), matrícula n° _____, DECLARO que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas Política de brindes e hospitalidade da J&F Construções e Comércio Ltda., elaborado em 14 de dezembro de 2023, onde foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 no tocante ao relacionamento com o Poder Público, **cuja cópia me foi entregue neste ato**, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este código e à Lei 12.846/13, informarei imediatamente o Compliance, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

(Cidade e Data)

(Assinatura)



J & F Construções e Comércio Ltda.

POLÍTICA DE BRINDES E HOSPITALIDADE

29/02/2024

Página:11 /11