



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

1. OBJETIVO

A presente Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades (“Política”) tem por objetivo regular a prática de oferecer e/ou receber Brindes, Presentes, Hospitalidades, e Participação em Eventos.

2. DEFINIÇÕES

Agente Público - Designação ampla que inclui qualquer pessoa que serve ao poder público e age em nome do Estado, independente de vínculo jurídico e forma de investidura, ainda que atue sem remuneração e transitoriamente (e.g., Parlamentares, Funcionários do IBAMA, Servidores do INCRA, Membros do Ministério Público, Fiscais do Ministério do Trabalho, Funcionários do Banco do Brasil, etc.).

Brinde - Objeto que não tem valor comercial e é distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

Eventos - Convites ou ingressos para eventos, de caráter corporativo, com despesas custeadas, tais como participação em congressos, seminários e feiras.

Hospitalidade - Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, e alimentação, inclusive em veículos/aeronaves próprios e acomodações nos Conjuntos.

Pagamentos de Facilitação - Pagamento normalmente de valor baixo ou promessas de outras vantagens para benefício pessoal de um Agente público com o objetivo de acelerar um determinado processo.

Parceiro Comercial - Toda e qualquer pessoa e/ou empresa que exerça qualquer tipo de relacionamento comercial, direta ou indiretamente, com a AgroSB. Engloba-se, ainda, neste conceito, proponentes a tal relação.

Pessoa Politicamente Exposta - Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas do seu relacionamento próximo.

Presente - Compreende objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal com valor comercial.

Vantagem indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, oferecido, prometido ou entregue, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão ilícita de uma pessoa, seja ele agente público ou não.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

3. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os colaboradores de qualquer nível hierárquico, parceiros comerciais e qualquer pessoa que atue em nome da AgroSB.

4. DIRETRIZES

É terminantemente proibido aceitar ou oferecer Presentes de qualquer espécie ou valor, em dinheiro ou seu equivalente.

Qualquer oferta, entrega, promessa ou recebimento de Brindes, Hospitalidades ou participação em Eventos deve ocorrer em conformidade com a cultura, leis e regulamentações aplicáveis, bem como com as políticas e procedimentos internos e o Código de Ética AgroSB.

Qualquer oferta, entrega, promessa ou recebimento de Brindes, Hospitalidades ou participação em Eventos deve ocorrer sem qualquer intenção de reciprocidade, troca de favores, ou qualquer propósito de corrupção.

A oferta, entrega, promessa ou o recebimento de Brindes, Hospitalidades ou participação em Eventos não podem ser feitas com a intenção de obter vantagens indevidas.

Qualquer Hospitalidade ou participação em Eventos entregue, prometida ou recebida deve ter a intenção de proporcionar o estreitamento de relações e a condução de negócios de forma legítima.

Os colaboradores não podem receber Hospitalidades de parceiros comerciais em períodos próximos a decisões comerciais nas quais o parceiro comercial esteja envolvido.

É proibido prometer, oferecer ou conceder pagamentos de facilitação para agilizar a emissão de permissões, vistos, autorizações, licenças (com exceção de taxas oficiais de urgência que possuem comprovantes de pagamento específicos), ou benefícios fiscais.

É terminantemente proibido dar, oferecer e/ou receber de agentes públicos, diretamente ou por meio de parceiros comerciais, qualquer vantagem indevida disfarçada de Brindes, Presentes ou Hospitalidades.

Qualquer concessão ou recebimento de Brindes, Hospitalidades e participação em Eventos devem ocorrer em conformidade com esta Política, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis. Caso esta Política entre em conflito com algum outro normativo, lei ou regulamentação, deve ser considerada a diretriz mais restritiva.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Brindes

Todos os Brindes oferecidos ou recebidos pelos colaboradores da AgroSB devem estar alinhados com as diretrizes abaixo:

- Devem ser oferecidos ou recebidos de forma aberta e transparente;
- Devem ser oferecidos ou recebidos com finalidade comercial e institucional legítima.

5.1.1. Recebimento

É proibido o recebimento de Brindes em dinheiro ou equivalentes.

Os Brindes recebidos, preferencialmente, devem possuir a logomarca do oferente.

O valor máximo de mercado permitido para o recebimento de Brindes é R\$ 100,00 (cem reais) e sua periodicidade de distribuição não deve ser inferior a 12 (doze) meses.

Caso algum material seja oferecido a título de Brinde e não se enquadre nas diretrizes previstas nesta Política, o colaborador deverá imediatamente rejeitar ou devolver.

Caso a devolução não seja possível de imediato ou o colaborador se sinta constrangido ou impossibilitado de recusar ou devolver, o material deve ser encaminhado à Gerência de Gente, que informará ao oferente sobre as Políticas da AgroSB e procederá à devolução.

Caso a devolução do material seja impossível, a Gerência de Gente arbitrará o correto tratamento.

Todos os recebimentos de Brindes reportados à Gerência de Gente deverão ser registrados em planilha de controle, que deverá conter, além da descrição dos Brindes, a destinação dada a cada um.

As destinações dadas aos Brindes deverão ser devidamente documentadas e evidenciadas.

5.1.2. Oferta, promessa ou entrega

É proibido a entrega de Brindes em dinheiro ou equivalentes.

Os brindes oferecidos devem, preferencialmente, possuir a logomarca da AgroSB.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

O valor máximo de mercado para a oferta de brindes é R\$ 100,00 (cem reais).

A recorrência de oferta de Brindes pelos colaboradores da AgroSB para os mesmos indivíduos não pode ocorrer em período inferiores à 12 (doze) meses.

5.2. Hospitalidades

5.2.1. Refeições

É permitido o pagamento de Refeições para parceiros comerciais para fins exclusivamente de negócios. Pelo mesmo motivo, colaboradores da AgroSB podem aceitar pagamentos de Refeições por parceiros comerciais.

Em se tratando de agentes públicos, são permitidos pagamentos ou recebimentos de Refeições, desde que não contrariem os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.

Espera-se que as Refeições sejam de valores razoáveis e proporcionais aos seus objetivos.

5.2.2. Viagens (Deslocamentos e Hospedagens)

5.2.2.1. Recebimento

Para recebimento de Viagens, participação em Eventos e recebimento de Patrocínios, a Companhia possui um limite de aprovação anual de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Caso esse valor seja extrapolado, toda e qualquer solicitação de recebimento será submetida à aprovação do Conselho de Administração (conselho@agrosb.com.br), independentemente do valor envolvido.

Viagens cujos valores (contemplando deslocamentos e hospedagens) sejam superiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser submetidos a aprovação do Conselho de Administração (conselho@agrosb.com.br).

Viagens custeadas por parceiros comerciais deverão ser previamente reportados à Gerência de Gente, através do e-mail gente@agrosb.com.br, que deverá manter registro em planilha de controle consolidada (Viagens, Eventos e Patrocínios) contendo o oferente, motivo da viagem e valores de passagem e hospedagem informados pelo oferente.

A Gerência de Gente encaminhará a solicitação ao Comitê de Ética (etica@agrosb.com.br), que deverá deliberar sobre a aceitação ou não.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

O Comitê de Ética deverá receber, junto a solicitação de aprovação, a planilha de controle sob gestão da Gerência de Gente, contendo todas as Viagens, Eventos e Patrocínios oferecidos aos colaboradores da AgroSB, bem como a informação do que foi aceito ou não, e o saldo acumulado do ano.

Caso o Comitê de Ética delibere pelo não recebimento da Viagem, o próprio colaborador que seria beneficiado deverá informar ao oferente sobre as Políticas da AgroSB e proceder à recusa formal.

É proibido aceitar viagens custeadas por agente públicos e pessoas politicamente expostas.

5.2.2.2. Oferta, promessa ou entrega

O custeio de despesas de Viagens de parceiros comerciais será permitido apenas se:

- Estiver relacionada com a promoção, demonstração ou apresentação de produtos da AgroSB;
- Estiver relacionada a visitas de caráter de negócios às dependências e instalações da AgroSB;
- Estiver estipulado em contrato.

O custeio de Viagens de parceiros comerciais deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Ética (etica@agrosb.com.br).

A AgroSB não custeará quaisquer despesas de Viagem de parentes de colaboradores ou de parceiros comerciais.

É proibido a oferta, entrega ou promessa de Viagens à agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, exceto se os meios de locomoção e hospedagem forem de propriedade da AgroSB e suas utilizações se deem única e exclusivamente por fatores logísticos, e desde que não contrariem os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.

A AgroSB poderá utilizar seus veículos próprios (aviões e carros) para conduzir parceiros comerciais ou agentes públicos, desde que o objetivo da locomoção esteja relacionado as atividades de negócios e não contrarie os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão. É vedada a condução de parceiros comerciais e agentes públicos nos veículos próprios da Companhia para fins de lazer.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

A AgroSB poderá acomodar parceiros comerciais ou agentes públicos nas dependências dos Conjuntos, desde que o objetivo da acomodação esteja relacionado as atividades de negócios e não contrarie os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.

5.3. Eventos

Qualquer participação em Eventos deve ter a intenção de proporcionar o estreitamento de relações comerciais e a condução de negócios de forma legítima. O mesmo vale para Eventos promovidos pela AgroSB, e para o qual sejam convidados parceiros comerciais.

5.3.1. Recebimentos

Para recebimento de Viagens, Patrocínios e Participação em Eventos, a Companhia possui um limite de aprovação anual de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Caso esse valor seja extrapolado, toda e qualquer solicitação de recebimento será submetido à aprovação do Conselho de Administração (conselho@agrosb.com.br), independentemente do valor envolvido.

Participação em Eventos cujos valores individuais sejam superiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser submetidos a aprovação do Conselho de Administração (conselho@agrosb.com.br).

Todos os convites recebidos para participação em Eventos deverão ser previamente reportados à Gerência de Gente, através do e-mail gente@agrosb.com.br, que deverá manter registro em planilha de controle consolidada (Viagens, Patrocínios e Eventos) contendo o oferente, especificação do evento e valor da participação no evento em modalidade semelhante à do convite.

A Gerência de Gente encaminhará a solicitação ao Comitê de Ética (etica@agrosb.com.br), que deverá deliberar sobre a aceitação ou não.

O Comitê de Ética deverá receber, junto a solicitação de aprovação, a planilha de controle sob gestão da Gerência de Gente, contendo todas as Viagens, Eventos e Patrocínios oferecidos aos colaboradores da AgroSB, bem como a informação do que foi aceito ou não e o saldo acumulado do ano.

Caso o Comitê de Ética delibere pelo não recebimento do convite, o próprio colaborador que seria beneficiado deverá informar ao oferente sobre as Políticas da AgroSB e procede à recusa formal.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

5.3.2. Oferta, promessa ou entrega

É permitido convidar parceiros comerciais para Eventos corporativos promovidos pela AgroSB, sem necessidade de aprovação prévia, desde que a intenção seja proporcionar o estreitamento de relações comerciais e a condução de negócios de forma legítima.

Os Eventos corporativos promovidos pela AgroSB aos seus colaboradores para disseminar informações técnicas ou científicas, aprimorar o conhecimento ou estimular questões comerciais, podem ser patrocinados por parceiros comerciais, desde que não configure nenhum tipo não usual de contrapartida ou preferência em relação ao curso normal dos negócios, conforme Política de Patrocínios e Doações e Procedimento “COP-GCI-PR-002 - Patrocínios”.

Caso o possível convidado seja um agente público ou pessoa politicamente exposta, o convite só poderá ser efetivamente realizado após a prévia avaliação do Comitê de Ética (etica@agrosb.com.br). A participação no Evento não deve contrariar os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.

6. QUADRO RESUMO

Os quadros abaixo apresentam o resumo geral do conteúdo desta política:

	Presentes	Brindes	Refeições	Viagens	Eventos
Recebimento	Proibido	Permitido, com valor máximo de mercado de até R\$ 100.	É permitido recebimento de parceiros comerciais para fins exclusivamente de negócios.	Deverá ser reportado a Gerência de Gente. Deverá se aprovado pelo Comitê de Ética.	Deverá ser reportado a Gerência de Gente.
		É proibido o recebimento em dinheiro ou equivalentes.	É permitido recebimento de agente público, desde que não contrariem os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.	Valores (deslocamento e hospedagem) superiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser submetidos a aprovação do Conselho de Administração.	Deverá se aprovado pelo Comitê de Ética.
		Periodicidade de recebimento pelo mesmo oferente não deve ser inferior a 12 (doze) meses.		Após extrapolação do limite anual de R\$ 100k (Viagens Patrocínios e Eventos), deverá se aprovado pelo Conselho de Administração.	Valores individuais superiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser submetidos a aprovação do Conselho de Administração.
		Qualquer material que não se enquadre como brinde, deverá ser rejeitado ou devolvido.	Espera-se que as refeições sejam de valores razoáveis e proporcionais aos seus objetivos.	Proibido quando o oferente for um agente público ou pessoa politicamente exposta.	Após extrapolação do limite anual de R\$ 100k (Viagens Patrocínios e Eventos), deverá se aprovado pelo Conselho de Administração.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

	Presentes	Brindes	Refeições	Viagens	Eventos
Oferta, promessa ou entrega		Permitido, com valor máximo de mercado de até R\$ 100.	É permitido pagamentos para parceiros comerciais para fins exclusivamente de negócios.	Deverá se aprovado pelo Comitê de Ética.	Permitido convite para parceiros comerciais, sem necessidade de autorização prévia.
	Proibido	É proibido oferta em dinheiro ou equivalentes.	É permitidos pagamento para agente público desde que não contrariem os regulamentos que regem a conduta do agente público em questão.	Proibido para agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, exceto se os meios de locomoção e hospedagem forem de propriedade da AgroSB.	Caso o convidado seja um agente Público ou pessoa politicamente exposta, o convite só poderá ser efetivamente realizado após aprovação prévia do Comitê de Ética.
		Periodicidade de oferta para o mesmo beneficiário não deve ser inferior a 12 (doze) meses.	Espera-se que as refeições sejam de valores razoáveis e proporcionais aos seus objetivos.		

7. DEVER DE DENUNCIAR:

Cada Colaborador é responsável por informar à empresa sobre qualquer circunstância que ele presencie ou suspeite ser uma violação desta política.

Para tanto, a empresa disponibiliza um Canal Confidencial acessível pela web através do endereço <https://ethicsdeloitte.com.br/agrosbconfidencial/>, ou através do telefone 0800 750 5528, onde será analisada a pertinência e relevância da informação e os procedimentos a serem adotados.

A AgroSB afirma o seu compromisso de preservar o anonimato do denunciante uma vez que não tolerará qualquer tipo de retaliação aos denunciantes de boa-fé.

8. SANÇÕES

Qualquer, colaborador ou parceiro que comprovadamente desrespeitar as diretrizes previstas nesta Política estará sujeito às sanções disciplinares que incluem:

- Advertência verbal ou formal;
- Suspensão;
- Demissão;
- Ação judicial cabível.

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.



Política de Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

PL-007-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

9. REVISÃO E APROVAÇÃO

- Elaborado por:

Nome	Área
Andre Medina da Silva	Auditoria Interna & Integridade
Catia Frota	Auditoria Interna & Integridade

- Revisado e formatado por:

Nome	Área
Vangela de Matos Bezerra Ribeiro	Controles Internos
Ricardo Bernardes Fonteles	Controles Internos

- Aprovado por:

Nome	Área
Cleiton Luiz Custódio	Presidência
Daniel Moreira Florence	Diretoria Administrativa Financeira
Wesley Junio Borba Fonseca	Diretoria de Pecuária

CÓPIA CONTROLADA

Documento de emissão controlada pela área de Controles Internos e disponibilizado na Intranet.