



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

1. OBJETIVO

A presente Política de Patrocínios e Doações (“Política”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes relacionadas à concessão e recebimento de patrocínios e doações de qualquer natureza pela AgroSB (“Companhia”), a fim de assegurar o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

2. DEFINIÇÕES

Patrocínio: é o pagamento de valores financeiros ou permuta de bens e serviços a uma instituição ou evento organizado por terceiro, no intuito de divulgar sua marca e estreitar a comunicação da empresa com parceiros comerciais e com a sociedade.

Doação: Toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio da Companhia para o de outra pessoa física ou jurídica, por liberalidade.

Agente Público: Designação ampla que inclui qualquer pessoa física, servidor ou não, que serve ao poder público e age em nome da União, Estado e Município, 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.). Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

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

Suborno: É o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a um agente público ou parte privada qualquer quantia em dinheiro ou vantagem indevida, para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente e de acordo com a lei e seus deveres profissionais, favorecendo aquele que promete, oferece ou paga.

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

Due Diligence: Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a AgroSB pretende se relacionar e interagir.

CÓPIA CONTROLADA

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



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

3. ABRANGÊNCIA

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

4. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes contidas na presente Política são válidas tanto para concessão, quanto para recebimento de patrocínios e doações.

Patrocínios e doações devem ser realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

Quaisquer patrocínios e doações devem ser realizadas 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.

É vedado que as doações e patrocínios, em quaisquer valores, sejam oferecidos, prometidos, concedidos ou recebidos com a finalidade de se obter vantagem indevida ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, parceiro comercial, dentre outros.

É vedado o pretexto de doações como uma forma de ocultar e/ou manipular práticas de suborno à Agentes Públicos, bem como pagamento de vantagem indevida e/ou qualquer transação ilícita.

São vedadas doações e patrocínios feitos por terceiros em nome da AgroSB.

São vedados patrocínios e doações para pessoas físicas, exceto se expressamente aprovado pelo Comitê de Ética.

Qualquer exceção ao disposto nesta Política deverá ser previamente avaliada e aprovada pelo Comitê de Ética.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Patrocínios

Toda e qualquer solicitação para concessão ou recebimento de patrocínios deverá ser previamente comunicada a área de Suprimentos que conduzirá a Due Diligence sobre o patrocinador ou patrocinado, a fim de verificar possíveis impactos à imagem da AgroSB. O critério adotado nesta análise será o mesmo utilizado no Procedimento de Due Diligence de Fornecedores, quanto a questões reputacionais.

CÓPIA CONTROLADA

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



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

O resultado da Due Diligence deverá ser encaminhado para a área de Auditoria Interna & Integridade, que deverá emitir um parecer favorável ou não ao patrocínio. Nenhum patrocínio poderá ser recebido ou concedido sem parecer favorável da área de Auditoria Interna & Integridade.

De posse do parecer da Auditoria Interna & Integridade, caberá à Presidência a decisão sobre toda e qualquer concessão ou recebimento de Patrocínio.

Toda e qualquer concessão ou recebimento de patrocínio aprovado pela Presidência deverá ser comunicado ao Conselho de Administração.

Para recebimento de patrocínios com valores individuais iguais ou inferiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a aprovação deverá ocorrer diretamente pela Presidência. Para valores superiores a este, o Conselho de Administração deverá também aprovar.

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

Os patrocinadores e patrocinados não podem deter qualquer vínculo familiar com os colaboradores da Companhia, bem como com seus parentes.

Para recebimento de patrocínios, o valor deverá ser depositado na conta corrente da AgroSB. É proibido o recebimento de valores em espécie, a título de patrocínio, por qualquer colaborador.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínios devem ser baseadas em termos formalizados entre AgroSB e outra parte, por e-mail ou através de contrato.

As concessões e recebimentos de patrocínios deverão seguir todas as etapas previstas no Procedimento "COP-GCI-PR-002 – Solicitação de Patrocínios".

5.2 Doações

Para recebimento de doações, a área de Suprimentos, deverá ser comunicada previamente e conduzirá a Due Diligence sobre o possível doador, a fim de verificar possíveis impactos à imagem da AgroSB. O critério adotado nesta análise será o mesmo utilizado no Procedimento de Due Diligence de Fornecedores, quanto a questões reputacionais.

O resultado da Due Diligence deverá ser encaminhado para a área de Auditoria Interna & Integridade, que deverá emitir um parecer favorável ou não sobre a doação. Nenhuma

CÓPIA CONTROLADA

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



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

doação poderá ser recebida sem parecer favorável da área de Auditoria Interna & Integridade.

De posse do parecer da Auditoria Interna & Integridade, caberá ao Comitê de Ética a decisão sobre todo e qualquer recebimento de Doação.

Para recebimento de doações, o valor deverá ser depositado na conta corrente da AgroSB. São vedados os recebimentos de valores em espécie por qualquer colaborador, exceto se expressamente aprovado pelo Comitê de Ética.

Caso as doações não sejam em valores, poderão ser recebidas ou entregues por representantes do escritório corporativo ou dos Conjuntos, mediante assinatura de recibo pelo representante do doador e do receptor. Neste recibo deverão conter os itens e quantidades da doação.

Para concessão de doações, a solicitação deverá ser previamente enviada para aprovação do Comitê de Ética. Nenhuma doação poderá ser concedida sem aprovação formal do Comitê de Ética.

São vedadas doações em nome da AgroSB à partidos políticos, campanhas políticas e candidatos a cargos públicos, conforme legislação eleitoral vigente.

A entidade beneficiada deverá obrigatoriamente declarar formalmente como os recursos doados serão utilizados.

As concessões e recebimentos de doações deverão seguir todas as etapas previstas no Procedimento "COP-GCI-PR-058 – Doações".

5.3 REGISTROS CONTÁBEIS E ARMAZENAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Todas as doações e patrocínios deverão ser registradas em contas contábeis específicas, sujeitas a auditorias (interna e externa) e monitoramento pela área de Auditoria Interna & Integridade.

Toda a documentação referente as solicitações e aprovações de doações e patrocínios deverá ser adequadamente armazenada.

6. QUADRO RESUMO

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

CÓPIA CONTROLADA

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



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

	Patrocínio	Doação
Recebimento	Deve ser comunicado à área de Suprimentos para a realização da Due Diligence do patrocinador.	Deve ser comunicado à área de Suprimentos para a realização da Due Diligence do doador.
	A área de Auditoria Interna & Integridade deverá emitir parecer favorável ou não ao Patrocínio	A área de Auditoria Interna & Integridade deverá emitir parecer favorável ou não à Doação.
	Deverá obrigatoriamente ser aprovado pela Presidência.	Deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo Comitê de Ética.
	Deverá obrigatoriamente ser comunicado ao Conselho de Administração.	
	Para valor individual acima de R\$ 20K, deverá também ser aprovado pelo Conselho de Administração.	Proibido para partidos políticos, campanhas políticas e candidatos a cargos públicos
Para valor acumulado anual acima de R\$ 100K (Viagens, Patrocínios e Eventos), deverá também ser aprovado pelo Conselho de Administração.		

	Patrocínio	Doação
Concessão	Deve ser comunicado à área de Suprimentos para a realização da Due Diligence do patrocinado.	Deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo Comitê de Ética.
	A área de Auditoria Interna & Integridade deverá emitir parecer favorável ou não ao Patrocínio.	
	Deverá obrigatoriamente ser aprovado pela Presidência.	
	Deverá obrigatoriamente ser comunicado ao Conselho de Administração.	

7. DEVER DE DENUNCIAR:

Cada Colaborador é responsável por informar a empresa sobre qualquer circunstância que 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.

CÓPIA CONTROLADA

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



Política de Patrocínios e Doações

PL-008-ASB-AII

Emissão: 27/08/2020

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.

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.