

**POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA  
MINERVA S.A.**

## 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1. Esta Política (“Política”) tem como objetivo estabelecer diretrizes, regras de conduta e procedimentos esperados e a serem observados na condução dos negócios da Companhia no âmbito público ou privado, também levando em consideração a Legislação Anticorrupção vigente nos países nos quais tenha presença e/ou faça negócios, de forma a possibilitar a prevenção, detecção e remediação de Atos Lesivos contra a Administração Pública Nacional ou Estrangeira.

1.2. Esta Política é aplicável e deve ser respeitada pela Companhia, seus Colaboradores e Terceiros.

## 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins desta Política, os termos e expressões listados a seguir, no singular ou no plural, terão os seguintes significados:

- (i) “Administração Pública Nacional” significa todo e qualquer órgão ou ente relacionado à administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios do Brasil (executivo, legislativo ou judiciário), empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;
- (ii) “Administração Pública Estrangeira” significa todo e qualquer órgão, entidade estatal ou de representação diplomática de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais;
- (iii) “Agente Público” significa toda e qualquer pessoa, nacional ou estrangeira, que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 anos, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Nacional ou Estrangeira (como, por exemplo, membros do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e funcionários da Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Para esse fim, agente público também significa um candidato ao exercício de qualquer mandato político a ser exercido junto à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, dirigente político estrangeiro, além de eventuais particulares titulares de poder público por delegação (como, por exemplo, notários e funcionários de cartórios de registro). Para os fins desta Política,

Agente Público também inclui qualquer terceira pessoa, física ou jurídica, a ele relacionada, incluindo parentes até o 3º grau e cônjuges;

- (iv) “Código de Ética” significa o Código de Ética – Guia de Conduta da Companhia, disponível em [http://ri.minervafoods.com/minerva2012/web/conteudo\\_pt.asp?idioma=0&conta=28&tipo=40378](http://ri.minervafoods.com/minerva2012/web/conteudo_pt.asp?idioma=0&conta=28&tipo=40378) ;
- (v) “Coisa de Valor” significa qualquer quantia em dinheiro, reembolso de despesa, contribuição, benefício, brinde e presente, hospitalidade, empréstimo, patrocínio de eventos e viagens, contribuições políticas ou qualquer outro bem, ativo, direito ou favorecimento, oferecido, prometido, recebido ou entregue, direta ou indiretamente, capaz de influenciar decisão de Agente Público ou indivíduo de ente do setor privado;
- (vi) “Colaboradores” significa os colaboradores diretos e indiretos da Companhia, incluindo seus Diretores, membros do Conselho de Administração, comitês de assessoramento, membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, empregados e demais funcionários da Companhia;
- (vii) “Companhia” significa a Minerva S.A. e, conforme aplicável, suas Controladas;
- (viii) “Controlada” significa qualquer sociedade, no Brasil ou em outros países em que a Companhia atue, na qual a Companhia, direta ou indiretamente, seja titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, a maioria dos votos nas deliberações das assembleias-gerais e o poder de eleger a maioria dos administradores da empresa investida e se utilize efetivamente de seu poder para dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da empresa investida;
- (ix) “Legislação Anticorrupção” significa todas as leis relacionadas à prevenção e sancionamento de práticas anticorrupção, incluindo, sem limitação, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), Decreto nº 8.420/15, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/40), Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/98), Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto nº 3.678/00), Convenção Interamericana Contra Corrupção (Decreto nº 4.410/02), Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687/06) e demais portarias e instruções normativas expedidas pela Controladoria Geral da União ou demais autoridades competentes nos termos das leis e decretos acima mencionados, bem como todas as leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos expedidos por autoridade governamental aplicáveis nos países

em que a Companhia possua escritórios administrativos ou comerciais, unidades industriais, centros de distribuição e/ou em que a Companhia realize negócios como, por exemplo, o *Foreign Corrupt Practices Act* e *UK Bribery Act 2010*.

- (x) “Política” significa a presente Política Anticorrupção; e
- (xi) “Terceiros” significa toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à Companhia, que atue, direta ou indiretamente, de qualquer forma, prestando serviços à Companhia, incluindo, mas não se limitando a prestadores de serviço, parceiros de negócio, consultores, distribuidores, representantes, representantes comerciais, mandatários, procuradores, fornecedores e despachantes.

### **3. DEVERES E RESPONSABILIDADES**

3.1. Em todas as situações descritas nesta Política, os Colaboradores e Terceiros deverão pautar a sua atuação em conformidade com os seguintes deveres e responsabilidades:

- (i) agir de acordo com os melhores interesses da Companhia, privilegiando-os sobre quaisquer outros interesses particulares;
- (ii) atuar em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis, especialmente a Legislação Anticorrupção, normas internas e quaisquer outros documentos que pautem a gestão da Companhia;
- (iii) manter-se informado em relação às normas vigentes aplicáveis à Companhia e ao exercício de suas funções, inclusive normativos internos, cumprindo e zelando para o seu cumprimento integral;
- (iv) abster-se de participar de quaisquer negociações, contratações, aprovações ou decisões relacionadas potencialmente contrárias à Política;
- (v) manifestar-se e comunicar a ocorrência de quaisquer situações potencialmente contrárias à Política, devendo esta comunicação ser efetuada previamente à respectiva negociação, contratação, aprovação ou tomada de decisão, conforme aplicável; e
- (vi) reportar situações contrárias à Política de seu conhecimento aos canais de comunicação previstos no item 12 abaixo.

3.2. É dever de todo e qualquer Colaborador e Terceiro manter-se informado com relação à Legislação Anticorrupção aplicável, Código de Conduta da Companhia, esta Política e demais

políticas e normas internas pertinentes da Companhia, no exercício de suas funções e em seus relacionamentos internos e externos.

#### **4. PROIBIÇÕES**

4.1. É proibida a oferta, promessa, pagamento ou entrega por qualquer Colaborador ou Terceiro de qualquer Coisa de Valor a Agente Público ou particular. A simples oferta ou promessa de Coisa de Valor caracteriza uma violação desta Política, independentemente do aceite ou da obtenção dos resultados pretendidos.

4.2. A Companhia poderá ser administrativa e civilmente responsabilizada pela promessa, oferecimento, pagamento ou entrega de qualquer Coisa de Valor a Agente Público. Da mesma forma, as pessoas físicas responsáveis pelo ato poderão ser responsabilizadas nas esferas civil e criminal.

4.3. O rol abaixo exemplifica, de forma ilustrativa e não exaustiva, situações contrárias à Política:

- (i) O pagamento ou promessa de pagamento de facilitação para aceleração de uma atividade de rotina, também conhecido como “taxa de urgência”;
- (ii) A oferta, promessa, pagamento, entrega ou recebimento de qualquer presente, bonificação, doação, hospitalidade, vantagem ou patrocínio por parte de Colaborador ou Terceiro, oferecidos por ou direcionados a Agentes Públicos, incluído, mas não limitado, ao recebimento de ingressos para eventos, bolsas ou patrocínio de estudo, subsídio de refeições, bebidas alcoólicas ou viagens;
- (iii) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados referente à oferta, promessa, pagamento ou entrega de Coisa de Valor;
- (iv) No tocante a licitações e contratos com a Administração Pública Nacional realizar qualquer ato que esteja em contrariedade à Lei nº 8.666/1993, conhecida como Lei de Licitações como, por exemplo, combinar valores ou a participação em processo licitatório com concorrentes ou ameaçar ou oferecer Coisa de Valor a concorrente para impedir sua participação no processo licitatório; e
- (v) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos como, por exemplo, impedir seu acesso às dependências ou documentação da Companhia.

4.4. Nesse sentido, é proibida a retaliação a qualquer Colaborador ou Terceiro que se recusar a oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer Vantagem Indevida, ainda que isto ocasione perda de negócios pela Companhia.

## **5. INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

5.1. Todos os contatos de Colaboradores ou Terceiros com a Administração Pública Nacional ou Estrangeira e Agentes Públicos devem pautar-se pelos princípios da transparência e da legitimidade. Tais contatos devem ser levados a cabo exclusivamente por pessoas capacitadas e que tenham sido treinadas para tanto, considerando-se o grau de hierarquia dos Colaboradores ou Terceiros com o Agente Público com quem irão tratar.

5.2. Os contatos de Colaboradores ou Terceiros com Agentes Públicos, inclusive para fins institucionais, devem ser realizados pelos canais convencionais, em ambientes profissionais e dentro do horário comercial. Tais contatos sempre devem contar com a participação de ao menos dois representantes, exceto nos casos em que a participação de mais de um representante for comprovadamente prejudicial para a Companhia.

5.3. Colaboradores ou Terceiros que tenham relacionamento direto ou indireto com Agentes Públicos e/ou com a Administração Pública Nacional ou Estrangeira devem:

- (i) Zelar a todo tempo pela reputação da Companhia e conhecer seu Código de Conduta e a presente Política, devendo se submeter a treinamentos a eles relacionados na forma, modelo e periodicidade a ser estabelecida pela Companhia;
- (ii) Construir e manter relacionamentos profissionais e transparentes, em conformidade com os valores disseminados pela Companhia;
- (iii) Reportar toda e qualquer abordagem imprópria que venha a sofrer, devendo posicionar-se de maneira assertiva de forma a deixar claro o caráter de integridade em todos seus atos como representante da Companhia.

## **6. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

6.1. A Companhia não realiza qualquer tipo de contribuição política, em conformidade à legislação vigente.

6.2. Pessoas físicas vinculadas à Companhia podem realizar contribuições políticas, desde que sejam realizadas em observância à lei e procedimentos locais e não caracterizem oferecimento de Coisa de Valor a Agentes Públicos, direta ou indiretamente.

6.3. As pessoas físicas vinculadas à Companhia devem ainda tomar os cuidados necessários para não criar a impressão de agir em nome da Companhia na realização de contribuições realizadas com recursos pessoais para candidatos e partidos políticos. Da mesma forma, não podem utilizar de forma alguma recursos da Companhia como dinheiro, produtos, instalações, e outros ativos para a realização de tais contribuições.

## **7. RELAÇÃO OU PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS**

7.1. Todos os Colaboradores e Terceiros devem apresentar anualmente, nas datas pré-estabelecidas pela área de *Compliance*, a Declaração de Relacionamento com Agentes Públicos e/ou Pessoas Expostas Politicamente.

7.2. A recusa com relação à apresentação ou ainda a prestação de informações inverídicas, sujeita-os à aplicação das sanções referidas no item 14 da Política.

## **8. BONIFICAÇÕES, BRINDES, DOAÇÕES, HOSPITALIDADES E PATROCÍNIOS**

8.1. A oferta, entrega ou recebimento de bonificações, brindes, doações, hospitalidades e patrocínios deve ser realizada com transparência, de forma que seja preservada a imparcialidade das relações e a imagem da Companhia, observadas as diretrizes constantes nas normas e procedimentos internos da Companhia.

8.2. Nenhuma concessão de brindes, doações e patrocínios pode ser realizada a Agente Público ou ente do setor privado em frequência desarrazoada, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade.

## **9. CONTRATOS PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS**

9.1. Além do disposto nesta Política, a celebração de contratos é feita com o apoio da área jurídica e deve seguir as normas e procedimentos internos da Companhia nesse sentido, de forma a prevalecer as melhores práticas de integridade corporativa e o cumprimento das exigências legais.

9.2. No caso de contratação de clientes, fornecedores e transportadores, as normas e procedimentos internos indicam a necessidade de submissão de Declaração de Atendimento aos Critérios *Compliance/Socioambientais*.

## **10. REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS, ASSOCIAÇÕES, CONSÓRCIOS, FUSÕES E AQUISIÇÕES**

10.1. A realização, pela Companhia, de toda e qualquer operação de reestruturação societária, de qualquer natureza, ou associação (*joint venture*), constituição de consórcio ou operação de aquisição de participação societária ou de ativos, ou qualquer operação a elas

equivalentes (uma “Operação Societária”), deve ser feita por meio de instrumento contratual formal, a exemplo de Contratos de Compra e Venda (*Sales and Purchase Agreement*). O fechamento da operação deve ser condicionado à realização de auditoria específica para a verificação da existência de eventuais irregularidades, cometimento de eventuais ilícitos ou empecilhos à realização da Operação Societária.

10.2. A Diretoria responsável pela condução da Operação Societária deve reunir-se com o Comitê de Ética e Integridade para a definição dos parâmetros a serem adotados durante o processo de auditoria.

## **11. REGISTROS CONTÁBEIS**

11.1. A Companhia requer que seus Colaboradores façam e mantenham registros detalhados, fidedignos e fiéis de todas as transações/operações contábeis e financeiras.

11.2. A Companhia não tolera lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em seus registros contábeis e em outros documentos.

11.3. A Companhia deve manter seus registros contábeis atualizados e seguros, com atenção a:

- (i) Registros diários das transações;
- (ii) Recibos e notas fiscais;
- (iii) Cheques e duplicatas;
- (iv) Livros contábeis; e
- (v) Troca de *e-mails* e correspondências com Terceiros.

11.4. Tais registros devem ser mantidos por, no mínimo, 5 anos a contar da data do lançamento contábil, da data em que a relação comercial termina ou que a transação comercial é concluída. Os registros podem ser mantidos em arquivos físicos ou eletrônicos, em versão original ou cópia.

## **12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

12.1. Quaisquer sugestões, elogios, preocupações, reclamações, críticas, dúvidas e denúncias relacionados a esta Política e/ou eventuais descumprimentos devem ser endereçados ao Canal de Denúncias da Companhia, cujo funcionamento, estrutura, operação, atribuições e objetivos são disciplinados no Código de Ética, acessível através da internet, no link [www.conexaominerva.com](http://www.conexaominerva.com).



12.2. As dúvidas e denúncias recebidas pelos canais do Conexão Minerva poderão ser realizadas de forma anônima e serão tratadas com confidencialidade, ainda que o denunciante opte por se identificar.

12.3. A retaliação de qualquer situação relatada de boa-fé é vedada e não será tolerada pela Companhia. A Companhia se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa comunicação.

12.4. Caso o relatante sinta-se de qualquer forma retaliado em razão de seu relato, o mesmo deverá informar o fato no Canal de Denúncias da Companhia, buscar diretamente seu gestor direto ou qualquer membro da área de *Compliance* para que as medidas necessárias para a cessação da conduta sejam adotadas.

### **13. TERMO DE ADESÃO**

13.1. Todos os Colaboradores e Terceiros devem aderir à Política no momento de sua contratação ou no momento de seu cadastro – e eventuais atualizações - junto à Companhia.

13.2. A recusa com relação à adesão à Política por Colaboradores ou Terceiros, sujeita-os à aplicação das sanções referidas no item 14 da Política.

### **14. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

14.1. Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, o descumprimento desta Política pode sujeitar os Colaboradores e Terceiros à aplicação de sanções e medidas disciplinares previstas no Código de Ética, observando os critérios, trâmites e competências nele previstas.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Esta Política deve ser implementada e aplicada pela área de *Compliance*, sob supervisão do Código de Ética e Integridade, com total apoio e engajamento da administração da Companhia.

15.2. Caso qualquer disposição desta Política venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes desta Política não sejam afetadas ou prejudicadas.

### **16. VIGÊNCIA**

16.1. A presente Política foi aprovada pela Diretoria e pelo Comitê de Ética da Companhia em 22 de abril de 2021 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até

que haja deliberação em sentido contrário. A Política poderá ser alterada, sempre que necessário, por deliberação da Diretoria e Comitê de Ética, assim como divulgada ao mercado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicáveis.

\*\*\*