



**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**

**ACORDO DE LENIÊNCIA FIRMADO ENTRE A CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU), A ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU) E AS EMPRESAS JBJ AGROPECUÁRIA LTDA. E PRIMA FOODS S.A.**

**ANEXO IV - APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**OBRIGAÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA JBJ AGROPECUÁRIA LTDA.**

1. Aprimorar os procedimentos de manifestações periódicas de apoio ao programa de integridade, por diferentes membros da alta direção e por diferentes meios, tanto para o público interno quanto para o externo.
2. Formalizar, por meio de documento aprovado pela alta direção, as atribuições da área responsável pelo programa de integridade, contendo, ainda: (i) a prerrogativa de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da empresa; (ii) garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da empresa; e (iii) previsão de quantitativo adequado de pessoas exclusivamente dedicadas às atividades de compliance da matriz e de todas as controladas;
3. Ministrando treinamentos periódicos, que alcancem, pelo menos, 50% dos empregados, sobre o Código de Ética e Conduta a todos os colaboradores da empresa, incluídos aqueles sem acesso à internet, e manter os devidos registros dessas capacitações.
4. Ministrando treinamentos periódicos acerca do conteúdo de seu programa de integridade aos principais terceiros com os quais a Empresa se relaciona, abrangendo, no mínimo, os de alto risco.
5. Aprimorar a estrutura de treinamentos, incluindo mecanismos para verificar a retenção dos conteúdos abordados.
6. Elaborar e aplicar uma Política de Gestão de Riscos, que preveja a realização de análise e tratamento de riscos específicos de integridade, com periodicidade (no mínimo, bienal) de revisão da matriz de riscos, bem como outros elementos essenciais que deverão estar presentes nas análises de riscos realizadas com base na Política, como: classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto; os riscos relacionados às suas principais atividades incluindo, se for o caso, as de suas controladas/subsidiárias; o tratamento indicado para cada um dos riscos identificados; os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados.
7. Monitorar, de forma periódica, a aplicação das políticas e procedimentos relacionados à prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública.
8. Estabelecer e aplicar políticas e procedimentos internos que assegurem a precisão e a clareza dos registros contábeis e dos recebimentos de pagamentos, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidas em eventuais subsidiárias, com fluxos de elaboração de registros contábeis, lançamentos manuais e automáticos, sistemas contábeis utilizados, rotinas de conciliação, elaboração de demonstrações contábeis, mecanismos para detectar *red flags* de receitas e despesas fora do padrão e regras de verificação de cumprimento do objeto do contrato para fins de pagamento;
9. Revisar a Política que disciplina as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros, para incluir:

favorecimento na contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade.

10. Divulgar, de forma periódica, para o público interno e para os terceiros com quem a empresa interage a existência do Canal de Denúncias e a forma de acesso;

11. Aprovar e aplicar política de tratamento de denúncias.

12. Informar a cada relatório semestral, as medidas preventivas adotadas para mitigação dos riscos de integridade, tais como novos controles internos, treinamentos específicos sobre as normas e controles infringidos, ações de comunicação voltadas à não reiteração dessas infrações, aplicação de medidas disciplinares etc.

13. Vedar a participação dos Senhores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] em Comitês de Integridade, Ética, Compliance ou afins e em comunicações de apoio ao programa de integridade durante o período de monitoramento do referido programa, tais como e-mails a empregados e terceiros, entrevistas que abordem o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagens de apoio ao Código de Ética, a políticas de integridade e sobre valores e compromissos com a ética e a integridade da companhia.

### **OBRIGAÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PRIMA FOODS S.A.**

1. Divulgar e manter atualizadas, em sua página eletrônica e nas dependências físicas da empresa, informações sobre a estrutura organizacional da empresa, que possibilitem aos públicos interno e externo a identificação de seus proprietários, comitês, diretores e forma de governança;

2. Estabelecer e aplicar critérios específicos de integridade para contratação de pessoas para cargos com poderes de gestão, administração e representação legal na empresa, bem como no processo de promoção de funcionários para cargos de direção;

3. Desenvolver e aplicar treinamentos periódicos relacionados ao programa de integridade para membros da alta direção, empregados e terceiros (no mínimo os de alto risco), mediante plano anual, com aprovação do Compliance Officer, o qual deverá relacionar, no mínimo: temas, cursos, previstos, modalidade, local, data, público-alvo, as formas de controle de presença e a realização de testes de retenção;

4. Realizar manifestações periódicas de apoio ao programa de integridade, por diferentes membros da alta direção e por diferentes meios, tanto para o público interno quanto para o externo;

5. Criar ou aprimorar plano de comunicação para assegurar a divulgação de mensagens internas, pelo menos mensalmente, de ações em apoio ao programa de integridade (importância do programa de integridade, incentivo a conhecer código de ética e conduta, cards sobre assédio sexual, assédio moral, discriminação, vedação a corrupção etc.), na área de comunicação interna dos colaboradores (e-mail corporativo, banners, encartes intranet etc.).

6. Formalizar, por meio de documento aprovado pela alta direção, as atribuições da área responsável pelo programa de integridade, contendo, ainda: (i) a prerrogativa de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da empresa; (ii) garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da empresa; e (iii) previsão de quantitativo adequado de pessoas exclusivamente dedicadas às atividades de compliance da matriz e de todas as controladas;

7. Incluir expressamente a ética e a integridade como valores ou princípios a serem seguidos pela empresa no Código de

Ética e Conduta, além de menção expressa à legislação anticorrupção brasileira (Lei 12.846, Decreto 11.129 etc.), contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública;

8. Atualizar e publicar o "Código de Conduta" para incluir, no item VII do Código de Conduta PRIMA FOODS, os canais de denúncias e as situações que ensejarão o seu uso;

9. Incluir no item X do Código de Conduta a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupados pelo infrator;

10. Elaborar e publicar um Código de Ética para Terceiros, ou incluir seção específica para terceiros no Código de Conduta, com previsão de no mínimo: (i) proibição expressa da prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros; (ii) indicação da existência de canais de denúncia disponíveis aos terceiros; e (iii) aplicação de sanções para os terceiros que cometerem violações éticas/legais; (iv) valores e princípios a serem observados nas interações com a PRIMA FOODS;

11. Elaborar formulário destinado a terceiros que ateste a ciência do conteúdo do Código de Ética aplicável aos terceiros, bem como compromisso de observar suas diretrizes, incluída a possibilidade de sanção contratual nos casos de descumprimento das normas éticas e de integridade;

12. Elaborar e aplicar uma Política de Gestão de Riscos, que preveja a realização de análise e tratamento de riscos específicos de integridade, com periodicidade (no mínimo, bienal) de revisão da matriz de riscos, bem como outros elementos essenciais que deverão estar presentes nas análises de riscos realizadas com base na Política, como: classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto; os riscos relacionados às suas principais atividades incluindo, se for o caso, as de suas controladas/subsidiárias; o tratamento indicado para cada um dos riscos identificados; os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados;

13. Monitorar, de forma periódica, a aplicação das políticas e procedimentos relacionados à prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública;

14. Estabelecer, publicar e aplicar políticas e procedimentos internos que assegurem a precisão e a clareza dos registros contábeis e dos recebimentos de pagamentos, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidas em eventuais subsidiárias, com fluxos de elaboração de registros contábeis, lançamentos manuais e automáticos, sistemas contábeis utilizados, rotinas de conciliação, elaboração de demonstrações contábeis, mecanismos para detectar red flags de receitas e despesas fora do padrão e regras de verificação de cumprimento do objeto do contrato para fins de pagamento;

15. Elaborar e aplicar Política e procedimento que discipline as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros, que incluam: (i) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública, (ii) favorecimento na contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade, e (iii) participação da área responsável pelo programa de integridade na realização das diligências;

16. Criar, no site institucional da empresa, área específica para acesso ao canal de denúncias, com link para página que contenha: (i) informação de que a ferramenta possibilita a realização e o acompanhamento de denúncias, inclusive com o fornecimento de protocolo; (ii) informação que o canal pode ser utilizado para realização de denúncias relacionadas a fraudes e corrupção previstos na Lei 12.846/13, bem como acerca de infrações previstas nas políticas e procedimentos de integridade; (iii) garantia expressa ao anonimato; e (iv) garantia de proteção contra retaliações ao denunciante de boa-fé;

17. Estabelecer e aplicar mecanismos de monitoramento das denúncias recebidas;

18. Informar a cada relatório semestral, as medidas preventivas adotadas para mitigação dos riscos de integridade, tais como novos controles internos, treinamentos específicos sobre as normas e controles infringidos, ações de comunicação voltadas à não reiteração dessas infrações, aplicação de medidas disciplinares etc.

19. Vedar a participação dos Senhores [redacted], [redacted], [redacted] e [redacted] em Comitês de Integridade, Ética, Compliance ou afins e em comunicações de apoio ao programa de integridade durante o período de monitoramento do referido programa, tais como e-mails a empregados e terceiros, entrevistas que abordem o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagens de apoio ao Código de Ética, a políticas de integridade e sobre valores e compromissos com a ética e a integridade da companhia.

Referência: Processo nº 00190.109011/2022-88 SEI nº 3889426

ALEXANDRE MOREIRA MARTINS DE ALMEIDA: [redacted]

Assinado de forma digital por ALEXANDRE MOREIRA MARTINS DE ALMEIDA: [redacted]  
Dados: 2025.12.10 15:24:05 -03'00'

EUGENIO PACELLI DE OLIVEIRA: [redacted]

Assinado de forma digital por EUGENIO PACELLI DE OLIVEIRA: [redacted]  
Dados: 2025.12.10 15:17:37 -04'00'

JOSE BATISTA JUNIOR: [redacted]

Assinado de forma digital por JOSE BATISTA JUNIOR: [redacted]  
Dados: 2025.12.10 15:36:22 -03'00'

MARIA LETICIA NASCIMENTO GONTIJO PANTAROTTO: [redacted]

Assinado de forma digital por MARIA LETICIA NASCIMENTO GONTIJO PANTAROTTO: [redacted]  
Dados: 2025.12.10 15:17:55 -04'00'



FREDERICO GOMES DE ALMEIDA HORTA

Assinado de forma digital por FREDERICO GOMES DE ALMEIDA HORTA  
Dados: 2025.12.10 16:33:17 -03'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente  
FLAVIO JOSE ROMAN  
Data: 26/01/2026 12:24:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>