

## 1. META

- 1.1. Esta Política de Donaciones y Patrocinios de M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos (“Política”) tiene como objetivo establecer las reglas, directrices y métodos que debe observar la Empresa en la realización de Donaciones y Patrocinios que impliquen transferencia de bienes. o servicios que formen parte del patrimonio de la Compañía, incluidos valores monetarios, con el fin de asegurar que las Donaciones y Patrocinios se realicen con altos estándares éticos, transparencia, responsabilidad y legalidad.
- 1.2. Las disposiciones de esta Política deben interpretarse en conjunto y complementar los lineamientos de conducta establecidos en el Código de Ética, la Política Antisoborno y Anticorrupción y la Política de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad de la Compañía.

## 2. SOLICITUD

- 2.1. Las reglas establecidas en esta Política se aplican a la Compañía y a todos sus Empleados y Terceros.
  - 2.1.1. En el caso de empresas invertidas por M. DIAS BRANCO que no sean sus subsidiarias, la Compañía deberá hacer sus mejores esfuerzos para asegurar que dichas empresas adopten políticas y prácticas acordes con esta Política.

## 3. GERENTES RESPONSABLES

Vicepresidencia Legal, Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento;

Comité de Personas, Gestión y Sostenibilidad;

Comité ASG;

Comité de Auditoría;

Consejo Administrativo.

## 4. DESCRIPCIÓN

### 4.1. Reglas generales

- 4.1.1. Todas las Donaciones y Patrocinios realizados por la Empresa tienen como objetivo dar a conocer el nombre y la marca de M. DIAS BRANCO, así como fomentar el desarrollo social, profesional, económico, tecnológico y empresarial de las regiones en las que la Empresa está presente, debiendo realizarse de conformidad con la ley y las normas establecidas en esta Política, el Código de Ética y la Política Antisoborno y Anticorrupción de la Compañía.
  - 4.1.1.1. Sujeto a lo dispuesto en esta Política, la Compañía únicamente realizará Donaciones y Patrocinios a entidades e instituciones acreditadas y honestas (ver ítem 4.1.6), motivadas por razones filantrópicas legítimas y en apoyo a fines humanitarios, sociales, culturales, deportivos, ambientales, profesionales y educativas, así como acciones relacionadas con el bienestar de la comunidad donde la Compañía opera o realiza actividades comerciales asociadas a su negocio.
  - 4.1.2. De acuerdo con lo establecido en esta Política, las Donaciones y Patrocinios deberán contar con el previo análisis y aprobación por los órganos internos de la Compañía, de acuerdo con las reglas de competencia previstas en las políticas internas de la Compañía, en particular la Política de Compras y Suministros, que

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

también evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, incluidos los de carácter fiscal y financiero, además de la fiel adherencia al proyecto propuesto, la documentación de respaldo, su transparencia, la confiabilidad de la información y registros y la formalización de la rendición de cuentas.

- 4.1.3. Los patrocinios y donaciones deben cumplir con las reglas de autoridad de aprobación establecidas en las políticas internas de la Compañía, en particular la Política de autoridad y la Política de compras y suministros aprobadas por el Consejo de Administración.
- 4.1.4. El otorgamiento, oferta o promesa de Donación o Patrocinio se considerará una violación a esta Política, cuando el acto pueda influir indebidamente en cualquier decisión comercial que afecte a la Compañía o que pueda resultar en un conflicto de intereses o una Ventaja Indevida para la Compañía, sus Colaboradores, Terceros o Agente Público.
- 4.1.5. Las Concesiones de Donaciones y Patrocinios por parte de la Empresa deberán cumplir con los siguientes lineamientos generales:
- (i) Cumplir con todas las leyes, regulaciones y políticas de la Compañía;
  - (ii) Se seleccionan proyectos, iniciativas o eventos cuya propuesta converja con los principios, valores, objetivos y estrategia institucional y de posicionamiento de marca de la Compañía;
  - (iii) Se seleccionan instituciones cuya idoneidad/integridad pueda acreditarse (ver ítem 4.1.6), y se prohíbe la utilización de Donaciones y/o Patrocinios como medio para financiar actividades o pagos ilícitos, o para obtener Ventajas Indevidas, en beneficio propio o de terceros, no se tolera;
  - (iv) Se adoptan medidas adecuadas para prevenir y evitar actos de corrupción y/o situaciones de potencial conflicto de intereses, en línea con los principios reflejados en el Código de Ética y la Política Antisoborno y Anticorrupción de la Compañía;
  - (v) Todos los recursos gastados en Donaciones y Patrocinios se contabilizan de manera confiable y adecuada;
  - (vi) Todas y cada una de las subvenciones de Donación o Patrocinio deberán estar debidamente formalizadas mediante documentación acreditativa e instrumento contractual, que necesariamente deberá contener lo dispuesto en la Cláusula 4.4.1.7 siguiente;
  - (vii) No deberán otorgarse a partes relacionadas, Empleados y/o Terceros que, de cualquier forma, puedan presentar un conflicto de intereses con las pautas y valores éticos y de conducta de la Compañía y/o que puedan exponerla a riesgos indeseables;
  - (viii) Para donaciones y patrocinios que se clasifican en un nivel de significancia superior, como, por ejemplo, incentivos fiscales, se debe evaluar la gobernanza de la entidad a beneficiar, como la adopción de un código de ética, carta de valores, control. políticas internas y de compras, balance contable auditado y aspectos socioambientales.
- 4.1.6. Queda prohibido el otorgamiento de Donaciones y Patrocinios por parte de la Empresa en los siguientes casos, de manera enunciativa más no limitativa:
- (i) Estén asociados con cualquier tipo de campaña política partidista, políticos, partidos políticos, o que involucren la promoción personal de una Autoridad Gubernamental, Agente Público o Miembro Cercano de un Agente Público, directa o indirectamente;
  - (ii) Están asociados a actividades que (a) causan o pueden causar un impacto socioambiental negativo; (b) fomentar cualquier forma de violencia, trabajo infantil, esclavo o forzado, o maltrato de animales; (c) promover el juego o tener fines especulativos; y/o (d) fomentar el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias prohibidas;
  - (iii) Expresen transgresión, restricción o que corroboren prejuicios contra grupos minoritarios o que impliquen algún tipo de discriminación social, racial o de género;

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

- (iv) Generan dependencia exclusiva de la continuidad del beneficio a una entidad;
- (v) Para personas y/o entidades que tengan restricciones ante los siguientes órganos: (a) Registro Nacional de Empresas Inhabilitadas y Suspendidas (CEIS); (b) Registro de Entidades Privadas Sin Fines de Lucro Excluidas (CEPIM); (c) Registro Nacional de Empresas Sancionadas (CNEP); (d) Registro Nacional de Condenas Civiles por Actos de Improbidad Administrativa (CNIA) del Consejo Nacional de Justicia - CNJ; y (e) Lista de Inhabilitados e Inhabilitados del Tribunal de Cuentas de la Federación - TCU;
- (vi) Para personas y/o entidades que hayan tenido exposición negativa reiterada en los medios de comunicación y diversos medios de comunicación;
- (vii) Mediante la transferencia de recursos en especie; Es
- (viii) En forma distinta a la prevista en esta Política y/o en el Proyecto de Donación o Patrocinio.

4.1.7. Queda estrictamente prohibido el otorgamiento, ofrecimiento o promesa de Donaciones y/o Patrocinios por parte de Terceros que actúen en interés o beneficio de la Compañía.

4.1.8. Todos los gastos incurridos relacionados con Donaciones y Patrocinios deberán registrarse de manera suficientemente detallada y completa en los registros contables de la Compañía. El área de Contabilidad de la Empresa debe asegurarse de que los registros incluyan, como mínimo, la naturaleza del gasto incurrido, el destinatario, la documentación de respaldo adecuada y el valor del acto. El área de Sostenibilidad deberá certificar la información anterior al momento de aprobar los documentos en los sistemas informáticos de la Compañía para que los registros contables sean correctamente alimentados.

4.1.9. El área de Sostenibilidad de la Compañía deberá mantener archivados, por el plazo que determine la ley, todos los documentos de soporte relacionados con Donaciones y Patrocinios, a fin de atender futuras auditorías o constancias requeridas por órganos de control interno, entidades externas o Autoridades Gubernamentales.

4.1.10. Si algún Empleado de la Empresa no está seguro de la actitud correcta a adoptar ante una determinada situación relacionada con el contenido de esta Política, deberá comunicarse con el Canal de Ética de la Empresa, o en su defecto, con cualquier miembro del Comité de Ética para obtener la orientación adecuada.

## 4.2. Directrices específicas para donaciones

4.2.1. Todas las Donaciones deben seguir los lineamientos y procedimientos generales establecidos en esta Política y otras normas internas aplicables.

4.2.2. Están prohibidas las donaciones a:

- (i) Personas físicas, salvo que exista interés justificado, previa opinión motivada del área de Sostenibilidad y aprobación previa del Comité de Ética de la Compañía;
- (ii) Entidades que sean administradas, directa o indirectamente, por Personas Expuestas Políticamente, Agentes Públicos o Miembros Cercanos de Agentes Públicos, cuyas actividades estén relacionadas con los negocios de la Compañía, con el fin de evitar situaciones que generen un potencial conflicto de intereses; Es
- (iii) Entidades que sean administradas, directa o indirectamente, por Empleados de la Empresa o Miembros Cercanos de Empleados de la Empresa, con el fin de evitar situaciones que generen un potencial conflicto de intereses o Ventaja Indevida.

4.2.2.1. Sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 4.2.2.(ii) anterior, si la entidad es administrada, directa o indirectamente, por una Persona Políticamente Expuesta, Agente Público o Miembros Próximos a Agentes

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

Públicos, pero sus actividades no están relacionadas con los negocios de la Compañía, la Donación será posible, siempre y cuando los procedimientos de control reputacional sean realizados previamente por el área de Cumplimiento y aprobados por el Comité de Ética.

4.2.3. La Compañía podrá realizar Donaciones de carácter (i) caritativo, destinadas a entidades filantrópicas y sin fines de lucro; e (ii) institucionales, ya sea a través de cooperación, asociación o apoyo a entidades culturales, científicas, educativas, profesionales y públicas, siempre que sean acordes con los objetivos, principios y valores estratégicos de la Compañía.

4.2.4. Las donaciones podrán realizarse mediante (i) la entrega de activos no utilizados u obsoletos que integran el patrimonio de la Sociedad; (ii) entrega de productos terminados producidos por la Compañía; (iii) contratar servicios o comprar bienes con fines de Donación; y (iv) transferencia de valores financieros, en la forma establecida en el Proyecto de Donación o Patrocinio:

- (i) Las donaciones de productos terminados siempre deben realizarse respetando la fecha de vencimiento de los productos y con precaución para los productos que se acercan a su fecha de vencimiento, a fin de evitar problemas de seguridad alimentaria;
- (ii) No se permiten donaciones en especie;
- (iii) Esta Política no se refiere a premios y donaciones realizadas a empleados de la Compañía.

4.2.5. Además de los lineamientos generales establecidos en esta Política, la entidad receptora de Donaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Ser una persona jurídica sin fines de lucro, cuando se trate de inversiones sociales privadas;
- (ii) Proporcionar, en su objeto social o área de actividad, actividad compatible con la propuesta de Donación;
- (iii) Estar ubicado en un lugar donde la Compañía tenga un número sustancial de Empleados, o tenga intereses comerciales, profesionales o institucionales;
- (iv) Deberá fomentar la cultura, el deporte y/o la formación profesional y atender preferentemente a niños, adolescentes y jóvenes hasta 24 (veinticuatro) años, adultos mayores, así como personas con discapacidad de cualquier edad; Es
- (v) Priorizar causas relacionadas con personas en situación de vulnerabilidad social.

#### 4.2.6. Donaciones a través de leyes de incentivos:

4.2.6.1. Además de los lineamientos específicos antes mencionados, la Donación que, en virtud de la ley de incentivos, origine un Incentivo Fiscal a favor de la Sociedad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Deberán ser analizados previamente por el departamento Fiscal de la Empresa;
- (ii) Involucrar proyectos que cumplan con leyes de incentivos, vigentes o por aprobar, que involucren temas relacionados con la niñez y adolescencia, el deporte, la cultura, la salud, la atención a las personas mayores y con discapacidad y otros relacionados con causas humanitarias, ciudadanía y bienestar. ser, contemplando principalmente iniciativas con impacto social en las comunidades aledañas a las operaciones de la empresa o donde tenga interés comercial, profesional o institucional;
- (iii) Involucrar programas o proyectos aprobados por órganos de gobierno a nivel federal, estatal, distrital o municipal.

#### 4.2.7. Donaciones políticas:

PREPARADO POR: RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE	APROBADO POR: DANIEL MOTA GUTIERREZ
--	--

- 4.2.7.1. La Sociedad tiene prohibido realizar Donaciones Políticas, de conformidad con la legislación vigente.
- 4.2.7.2. Las Donaciones Políticas personales realizadas por los Empleados de la Empresa en su libre ejercicio de la ciudadanía deberán observar estrictamente la forma prevista en la legislación y no deberán, directa o indirectamente, vincular o asociar la imagen o marca de la Empresa ni tener como objetivo la obtención de ninguna Ventaja Indevida, conflicto de interés, beneficio personal y/o intercambio de favores que involucren a la Compañía o al propio Empleado.

### 4.3. Directrices específicas para los patrocinios

- 4.3.1. Todos los Patrocinios deberán seguir los lineamientos y procedimientos generales establecidos en esta Política y otras normas internas aplicables.
- 4.3.2. Están prohibidos los patrocinios para:
- (i) Personas físicas, salvo que exista interés justificado, previa opinión motivada del área de Sostenibilidad y aprobación previa del Comité de Ética de la Compañía;
  - (ii) Entidades que sean administradas, directa o indirectamente, por Personas Expuestas Políticamente, Agentes Públicos o Miembros Cercanos de Agentes Públicos, cuyas actividades estén relacionadas con los negocios de la Compañía, con el fin de evitar situaciones que generen un potencial conflicto de intereses; Es
  - (iii) Entidades que sean administradas, directa o indirectamente, por Empleados de la Empresa o Miembros Cercanos de Empleados de la Empresa, con el fin de evitar situaciones que generen un potencial conflicto de intereses o Ventaja Indevida.
- 4.3.2.1. Sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 4.3.2.(ii) anterior, si la entidad es administrada, directa o indirectamente, por una Persona Políticamente Expuesta, Agente Público o Miembros Próximos a Agentes Públicos, pero sus actividades no están relacionadas con los negocios de la Compañía El patrocinio será posible, siempre y cuando se realicen previamente procedimientos de control reputacional por parte del área de Cumplimiento y aprobados por el Comité de Ética.
- 4.3.3. La Compañía podrá realizar Patrocinios de carácter institucional, ya sea mediante cooperación, asociación o apoyo a entidades culturales, científicas, educativas, profesionales y públicas, siempre que sean acordes con los objetivos, principios y valores estratégicos de la Compañía.
- 4.3.4. Los patrocinios se realizarán mediante (i) transferencia de valores financieros; o (ii) intercambio de productos, bienes y servicios, en la forma establecida en el Proyecto de Donación o Patrocinio.
- 4.3.5. Además de los lineamientos generales establecidos en esta Política, la entidad beneficiaria del Patrocinio deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- (i) Ser una persona jurídica sin fines de lucro, cuando se trate de inversiones sociales privadas;
  - (ii) Proporcionar, en su objeto social o área de actividad, actividad compatible con la propuesta de Patrocinio;
  - (iii) Estar ubicado en un lugar donde la Compañía tenga un número sustancial de Empleados, o tenga intereses comerciales, profesionales o institucionales;

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

- (iv) Deberá fomentar la cultura, el deporte y/o la formación profesional y atender preferentemente a niños, adolescentes y jóvenes hasta 24 (veinticuatro) años, adultos mayores, así como personas con discapacidad de cualquier edad; Es
- (v) Priorizar causas relacionadas con personas en situación de vulnerabilidad social.

#### 4.3.6. Patrocinios a través de leyes de incentivos:

4.3.6.1. Además de los lineamientos específicos mencionados anteriormente, el Patrocinio que, en virtud de la ley de incentivos, origine un Incentivo Fiscal a favor de la Compañía, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Involucrar proyectos que cumplan con leyes de incentivos, vigentes o por aprobar, que involucren temas relacionados con la niñez y adolescencia, el deporte, la cultura, la salud, la atención a las personas mayores y con discapacidad y otros relacionados con causas humanitarias, ciudadanía y bienestar. ser, contemplando principalmente iniciativas con impacto social en las comunidades aledañas a las operaciones de la empresa o donde tenga interés comercial, profesional o institucional; Es
- (ii) Involucrar programas o proyectos aprobados por órganos de gobierno a nivel federal, estatal, distrital o municipal.

#### 4.4. Trámites

##### 4.4.1. Análisis, aprobación y formalización:

4.4.1.1. Cualquier solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio deberá ser remitida al área de Sostenibilidad de la Compañía mediante el Formulario de Solicitud de Donación y Patrocinio contenido en el Anexo I de esta Política. Las solicitudes de patrocinio relacionadas con estrategias comerciales y la difusión y fortalecimiento de las marcas de la Compañía deberán ser remitidas al área de Marketing de la Compañía, utilizando el mismo formulario.

4.4.1.1.1. Además del formulario, la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- (i) si es una persona jurídica: (ia) Copia del acto constitutivo actualizado de la entidad (por ejemplo, estatutos o estatutos); (ib) Comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas (CNPJ); (ic) Prueba del mandato de los actuales administradores de la entidad; (id) Copia de la cédula de identidad de los representantes legales; (ie) Comprobante de estatus de registro CPF de los representantes legales emitido por la Receita Federal de Brasil; y (si) prueba de la regularidad de la entidad con los registros indicados en la Cláusula 4.1.6.(vi) anterior;
- (ii) si es una persona natural: (ii.a) Copia de la cédula de identidad; (ii.b) Comprobante del estado de registro del CPF emitido por la Receita Federal de Brasil; y (ii.c) prueba de regularidad con las inscripciones señaladas en la Cláusula 4.1.6.(vi) anterior.

4.4.1.1.1.1. Para demandas urgentes, excepcionalmente, el área Jurídica podrá ser consultada por las áreas de Sostenibilidad o Marketing sobre qué tipo de documentación se puede enviar luego del inicio del análisis de la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio (no dependerá del envío previo) , siempre que se envíe antes de la fecha de lanzamiento del recurso/producto. La misma orientación se aplicará a los procedimientos indicados en los demás puntos de esta Cláusula.

4.4.1.1.2. Adicionalmente, las solicitudes o propuestas de Donación o Patrocinio que impliquen Incentivos Fiscales deberán presentarse junto con la publicación de un acto oficial previa aprobación de la Autoridad

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

Gubernamental competente (por ejemplo Ministerio, Secretaría Especial, Secretaría de Estado, Alcaldía y otros), o a quien delega atribución, conteniendo el título del proyecto aprobado y la institución responsable del mismo, el monto autorizado para obtener una Donación o Patrocinio y el período de vigencia de la autorización.

- 4.4.1.1.3. Además de las solicitudes y propuestas de Donaciones y Patrocinios de terceros, la propia área de Sostenibilidad podrá formular recomendaciones para que las entidades se beneficien, siempre de acuerdo con el mejor interés de la Compañía y de acuerdo con las reglas y lineamientos establecidos en esta Política.
- 4.4.1.2. El área de Sostenibilidad analizará preliminarmente si la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio se ajusta a los términos y lineamientos establecidos en esta Política y a los procedimientos específicos de Donación y Patrocinio y, en caso afirmativo, deberá elaborar un dictamen que contenga la información principal sobre la entidad, incluyendo, al menos: (i) razón social; (ii) número CNPJ/CPF; (iii) dirección de su sede; (iv) el motivo por el cual se aprueba la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio; (v) copia de la documentación indicada en la Cláusula 4.4.1.1 anterior; y (vi) firma del responsable del análisis.
- 4.4.1.2.1. El análisis preliminar será realizado por el área de Marketing de la Compañía, en lo que respecta al marco de Patrocinio para las estrategias comerciales y la difusión y fortalecimiento de las marcas de la Compañía.
- 4.4.1.3. Una vez realizado el análisis preliminar, las solicitudes o propuestas de Donación o Patrocinio, junto con el dictamen elaborado por las áreas de Sostenibilidad o Marketing, serán posteriormente remitidas para el control reputacional que realizará el área de Cumplimiento de la Compañía.
- 4.4.1.4. Con base en la documentación recibida, el área de Cumplimiento evaluará el perfil de integridad y reputación de la entidad beneficiaria y de sus administradores, representantes legales y similares, a través de información disponible públicamente en sitios de búsqueda, cribado de fuentes, consultas a los contactos proporcionados, registros y declaraciones públicas. listas de restricción y/u otras herramientas legalmente accesibles, con el fin de (i) certificar el cumplimiento de la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio a los requisitos establecidos en esta Política; e (ii) identificar cualquier riesgo de integridad, conflicto de intereses o Ventaja Indevida que involucre a la entidad beneficiada, sus administradores, representantes legales y similares, incluyendo, entre otros, el mapeo de Personas Políticamente Expuestas.
- 4.4.1.5. Con base en los resultados del control reputacional, el área de Cumplimiento emitirá un dictamen recomendando si se procede o no con la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio. En caso de opinión desfavorable, el proceso podrá ser elevado a consideración del Comité de Ética, si la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio en cuestión es de gran relevancia para la estrategia institucional y de posicionamiento de marca de la Compañía.
- (i) De ser aprobada la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio, todos los documentos relacionados serán remitidos al área de Sostenibilidad o Marketing de la Compañía, según corresponda, para (i) su inclusión en el Proyecto de Donación o Patrocinio y su presentación a la autoridad de aprobación; (ii) solicitud al área Legal para la elaboración del instrumento contractual adecuado (ver ítem 4.4.1.7); y (iii) archivo y custodia de la documentación de soporte.
- (ii) Si la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio es rechazada, el proceso regresará al área de Sostenibilidad o Marketing, según corresponda, la cual deberá informar la negativa a la entidad solicitante.
- 4.4.1.6. El Proyecto de Donación o Patrocinio deberá ser catalogado y archivado por el área de Sostenibilidad o Marketing de la Empresa, según corresponda, y deberá contener los siguientes elementos:

**PREPARADO POR:**

**RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE**

**APROBADO POR:**

**DANIEL MOTA GUTIERREZ**

- (i) Descripción objetiva y detallada de la acción;
- (ii) Justificación de la realización;
- (iii) Público objetivo y estimación del número de personas que participarán o se beneficiarán de la acción;
- (iv) Período y lugar de cumplimiento;
- (v) Presupuesto del costo total del proyecto y relación de gastos (partidas) que serán pagados con recursos de la Empresa;
- (vi) Calendario de desembolsos;
- (vii) En el caso de Patrocinio, propuestas de compensación para la Empresa;
- (viii) En el caso de transferencia de recursos financieros, indicación de la cuenta corriente del beneficiario, banco y agencia para depositar los recursos y copia del extracto bancario que confirme la titularidad de la cuenta corriente;
- (ix) Nome da entidade, número de CNPJ, telefone, e-mail, domicílio fiscal, endereço para correspondência, nome do representante legal da proponente, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, número do CPF, número do documento de identidade, órgão emissor e direção COMPLETA; Es
- (x) Periodicidad y forma de presentación de informes.

4.4.1.7. Los instrumentos contractuales relacionados con la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio deberán contener necesariamente los siguientes puntos:

- (i) El objeto y sus elementos característicos con una descripción detallada, objetiva, clara y precisa de lo que se pretende realizar u obtener, de conformidad con el Plan de Trabajo, el cual deberá ser parte integrante del instrumento contractual;
- (ii) Derechos y obligaciones de cada parte, incluidas las contrapartes en el caso de Patrocinio;
- (iii) La obligación de informar a la Empresa y a la Autoridad Gubernamental competente, si se utiliza un Incentivo Fiscal, incluyendo la presentación oportuna de los documentos acreditativos y la posibilidad de realizar inspecciones y visitas técnicas a las instalaciones de la institución, a criterio de la Empresa;
- (iv) Cláusula de responsabilidad solidaria del administrador o representante legal que suscriba el instrumento contractual, por posible falta de prestación de cuentas, en particular por la devolución de cantidades y por daños colaterales causados a la Sociedad o a terceros en la ejecución del objeto de la Donación o Patrocinio;
- (v) Compromiso de responsabilidad exclusiva por los daños causados a terceros con motivo de la ejecución de la actividad objeto del Patrocinio o Donación;
- (vi) Cláusula antisoborno y anticorrupción, conflicto de intereses y Ventaja Indevida, cláusula antilavado de dinero y equivalente, prevención del trabajo infantil, esclavo y forzoso, prevención de discriminación y perjuicio en cualquier forma, de acuerdo con el Código de Ética y la Política Antisoborno y Anticorrupción de la Compañía;
- (vii) La prohibición de transferir, directa o indirectamente, recursos (financieros o de otro tipo) donados o patrocinados por la Compañía a otras entidades o personas físicas, distintas a la originalmente designada como beneficiaria en el Proyecto de Donación y Patrocinio.
- (viii) Mecanismo de seguimiento y rendición de cuentas para la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las Cláusulas 4.4.3.1 a 4.4.5.1 siguientes; Es
- (ix) Disposición de sanciones y multas en casos de incumplimiento de obligaciones.

#### 4.4.2. Transferencia de recursos, productos, bienes o servicios:

4.4.2.1. La transferencia de recursos financieros, productos, bienes o servicios a la entidad beneficiaria se realizará luego de la debida ejecución del instrumento contractual de Patrocinio o Donación por ambas partes.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

4.4.2.1.1. Las transferencias deberán realizarse exclusivamente a favor de la entidad beneficiaria, en un lugar designado o a la cuenta bancaria identificada en el Proyecto de Donación y Patrocinio, con la entrega de productos, bienes o servicios, o realizando pagos a favor de cualquier tercero.

4.4.3. **Rendición de cuentas:**

4.4.3.1. La rendición de cuentas es la prueba de que los recursos previstos en el instrumento contractual de Patrocinio o Donación están siendo o han sido aplicados adecuada y regularmente. Por lo tanto, es necesario demostrar que los recursos están siendo o han sido utilizados de acuerdo con las actividades previstas en el instrumento contractual formalizado, de conformidad con lo planificado y aprobado a través del Proyecto de Donación o Patrocinio.

4.4.3.2. La periodicidad de la rendición de cuentas deberá estar definida en el respectivo instrumento contractual y en el Proyecto de Donación o Patrocinio, según las características de cada proyecto.

4.4.3.3. La entidad beneficiaria deberá remitir al área de Sostenibilidad de la Compañía, en los términos establecidos en el instrumento contractual y en el Proyecto de Patrocinio o, un informe de rendición de cuentas sobre la aplicación/ejecución de los recursos recibidos (y contrapartida, si corresponde), acompañado de la documentación de respaldo. que demuestren los resultados alcanzados y la correcta aplicación de los recursos.

4.4.3.4. Los gastos se acreditarán mediante la presentación de copia de las facturas correspondientes o documentos equivalentes, de acuerdo con la legislación específica, acompañada del respectivo comprobante de pago válido.

4.4.3.4.1. Las facturas o documentos equivalentes deberán expedirse a nombre de la entidad beneficiaria, salvo en los casos en que exista disposición legal para que se expidan a nombre de terceros. Los documentos tributarios deberán contener, como mínimo: (i) CNPJ; (ii) dirección completa; (iii) descripción completa de los servicios o productos; (iv) valor unitario y total tomando como base el precio de venta del momento.

4.4.3.5. La entidad beneficiaria deberá presentar un informe de rendición de cuentas que sea suficientemente detallado y, en su caso, deberá adjuntar al informe registros fotográficos y/o videos, copias de materiales publicitarios y otros materiales producidos, así como copias de materiales que hayan sido publicados en el medios de comunicación, para acreditar los resultados y ejecución de las contrapartes mencionadas en el instrumento privado y en el Proyecto de Patrocinio o Donación.

4.4.3.6. La Compañía no realizará una nueva transferencia de recursos (financieros o de otro tipo) mientras la entidad beneficiaria se encuentre en mora en la presentación de cuentas relativas a cualquier instrumento contractual celebrado con la Compañía, ni celebrará nuevos instrumentos contractuales de Donación o Patrocinio con el beneficiario mientras su contabilidad esté pendiente de entrega y aprobación.

4.4.4. **Responsabilidad en caso de incentivo fiscal :**

4.4.4.1. En el caso de Donaciones y Patrocinios mediante Incentivos Fiscales, la rendición de cuentas deberá ser realizada por la entidad beneficiaria ante el órgano de la Administración Pública competente. La entidad beneficiaria estará sujeta al control realizado por los órganos de control externo competentes, especialmente los encargados de vigilar el uso del Incentivo Fiscal y los Tribunales de Cuentas.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

4.4.4.2. La entidad beneficiaria deberá remitir un informe de rendición de cuentas al área de Sostenibilidad de la Compañía, detallando cómo se utilizaron los recursos recibidos de la Compañía. El informe de rendición de cuentas deberá contener prueba documental de que el beneficiario lo presentó para su evaluación por la Autoridad Gubernamental competente y que las cuentas respectivas fueron aprobadas y consideradas regulares.

4.4.5. **Sanciones en caso de no ejecución - (incumplimiento en la ejecución del instrumento privado y del proyecto de patrocinio o donación o falta de rendición de cuentas):**

4.4.5.1. La entidad beneficiaria deberá reembolsar a la Compañía el monto transferido y/o el bien o servicio otorgado, actualizado monetariamente a partir de la fecha de recepción, en los siguientes casos:

- (i) No realizar la acción objeto de la Donación o Patrocinio, por cualquier motivo;
- (ii) Cancelación de la acción por cualquier motivo, incluso si es por fuerza mayor o caso fortuito;
- (iii) No presentar el informe de rendición de cuentas;
- (iv) No aprobar las cuentas presentadas;
- (v) Uso de recursos para fines distintos a los establecidos en el instrumento contractual de Donación o Patrocinio; Es
- (vi) Incumplimiento de cualquier cláusula o condición del instrumento contractual de Donación o Patrocinio.

## 4.5. Responsabilidades

4.5.1. **El área de Sostenibilidad es responsable de:**

- a) Recibir solicitudes o propuestas de Donación o Patrocinio enviadas por terceros.
- b) Formular recomendaciones para que las entidades se beneficien de Donaciones y Patrocinios, siempre de acuerdo con el mejor interés de la Compañía y de acuerdo con las reglas y lineamientos establecidos en esta Política.
- c) Analizar previamente las solicitudes o propuestas de Donaciones y Patrocinios, verificando el debido apego a las normas y lineamientos establecidos en esta Política, así como solicitar un control reputacional al área de Cumplimiento.
- d) Mantener archivados, por el plazo que determine la ley, todos los documentos acreditativos relacionados con Donaciones y Patrocinios, a fin de atender futuras auditorías o verificaciones requeridas por entidades externas o Autoridades Gubernamentales.
- e) Elaborar Proyectos de Donación y Patrocinio, de conformidad con los términos establecidos en esta Política.
- f) Solicitar apoyo de las áreas Fiscal, Contable, Legal y Compliance durante la preparación y ejecución de Proyectos de Donación o Patrocinio.
- g) Informar la negativa de otorgamiento de Donaciones y Patrocinios a las entidades solicitantes.
- h) Recibir y analizar los informes de rendición de cuentas enviados por las entidades beneficiarias, en los términos establecidos en esta Política.

4.5.2. **El área de Cumplimiento es responsable de:**

PREPARADO POR: RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE	APROBADO POR: DANIEL MOTA GUTIERREZ
--	--

- a) Aclarar cualquier duda que los empleados puedan tener respecto de los procesos de Donaciones y Patrocinios.
- b) Realizar el procedimiento de verificación reputacional en relación con solicitudes o propuestas de Patrocinio y Donaciones, en los términos establecidos en esta Política.
- c) Presentar la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio a la consideración del Comité de Ética, en caso de dictamen desfavorable del control reputacional, si es de gran relevancia para la estrategia institucional y de posicionamiento de marca de la Compañía.
- d) Presentar al Comité de Ética solicitudes y propuestas de Donaciones y Patrocinios para personas naturales o jurídicas administradas, directa o indirectamente, por Personas Políticamente Expuestas, Agentes Públicos o Miembros Próximos a Agentes Públicos, cuyas actividades no estén relacionadas con los negocios de la Empresa, en los términos establecidos en esta Política.

4.5.3. **El Comité de Ética es responsable de:**

- a) Decidir sobre las solicitudes y propuestas de Donaciones y Patrocinios para personas naturales o jurídicas administradas, directa o indirectamente, por Personas Políticamente Expuestas, Agentes Públicos o Miembros Próximos a Agentes Públicos, cuyas actividades no estén relacionadas con los negocios de la Compañía, en los términos establecidos en esta Política;
- b) Deliberar, en caso de opinión desfavorable del control reputacional realizado por el área de Cumplimiento, sobre la solicitud o propuesta de Donación o Patrocinio de gran relevancia para la estrategia institucional y de posicionamiento de marca de la Compañía.

4.5.4. **El área Legal es responsable de:**

- a) Brindar apoyo a las áreas involucradas en los procesos de Donaciones y Patrocinios en cualquier aspecto legal.
- b) Elaborar instrumentos contractuales de Donaciones y Patrocinios, de conformidad con los términos establecidos en esta Política.

4.5.5. **El área de Marketing es responsable de:**

- a) Recibir solicitudes o propuestas de Donación o Patrocinio enviadas por terceros.
- b) Formular recomendaciones para que las entidades se beneficien de Donaciones y Patrocinios, siempre de acuerdo con el mejor interés de la Compañía y de acuerdo con las reglas y lineamientos establecidos en esta Política.
- c) Analizar previamente las solicitudes o propuestas de Donaciones y Patrocinios, verificando el debido apego a las normas y lineamientos establecidos en esta Política, así como solicitar un control reputacional al área de Cumplimiento.
- d) Mantener archivados, por el plazo que determine la ley, todos los documentos acreditativos relacionados con Donaciones y Patrocinios, a fin de atender futuras auditorías o

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

verificaciones requeridas por entidades externas o Autoridades Gubernamentales.

- e) Elaborar Proyectos de Donación y Patrocinio, de conformidad con los términos establecidos en esta Política.
- f) Solicitar apoyo de las áreas Fiscal, Contable, Legal y Compliance durante la preparación y ejecución de Proyectos de Donación o Patrocinio.
- g) Informar la negativa de otorgamiento de Donaciones y Patrocinios a las entidades solicitantes.
- h) Recibir y analizar los informes de rendición de cuentas enviados por las entidades beneficiarias, en los términos establecidos en esta Política.

4.5.6. **El área de Contabilidad y Impuestos es responsable de:**

- a) Realizar registros de los gastos incurridos con Donaciones y Patrocinios en las cuentas de la Empresa de manera suficientemente detallada y completa, de acuerdo con los términos establecidos en esta Política.
- b) Brindar apoyo, bajo demanda, a las áreas involucradas en los procesos de Donaciones y Patrocinios en aspectos fiscales, incluyendo temas relacionados con Incentivos Fiscales.

4.5.7. **Corresponde al Consejo de Administración:**

- a) Aprobar cualquier cambio y revisión de esta Política.
- b) Regular los casos omitidos en esta Política.
- c) Tramitar el incumplimiento de las obligaciones y normas establecidas en esta Política y resolver sobre el mismo, en su caso.

## 4.6. Violación de la política

- 4.6.1. El incumplimiento de esta Política someterá al infractor a sanciones disciplinarias, de acuerdo con las normas internas de la Compañía (por ejemplo, el Código de Ética de la Compañía), sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales aplicables, atribuibles por las autoridades competentes.

## 4.7. Plazo y cambios

- 4.7.1. Esta política entra en vigor en la fecha que se indica a continuación, luego de ser aprobada por el Directorio de la Compañía. Cualquier cambio o revisión deberá ser sometido al propio Consejo de Administración.
- 4.7.2. El cambio a esta política deberá ser comunicado a la CVM y a las Entidades del Mercado por la Compañía en la forma exigida por las normas aplicables.

## 4.8. Disposiciones finales

- 4.8.1. **Vigencia:** a partir del 1 de noviembre de 2023.
- 4.8.2. **1ª Versión:** 9 de agosto de 2019.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

## 5. GLOSARIO

5.1. Los términos y expresiones que se enumeran a continuación, cuando se utilicen en esta Política, en singular o plural tendrán el siguiente significado:

**“Agente Público”** - Cualquier persona natural, funcionario o no, de cualquier nivel o jerarquía, que ejerza, aunque sea temporalmente o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación o cualquier otra forma de investidura o vínculo, mandato, cargo, empleo o función en o para una Autoridad Gubernamental; cualquier individuo que trabaje para un prestador de servicios contratado o contratado para realizar actividades propias de la Administración Pública, así como cualquier dirigente de un partido político, sus empleados u otras personas que actúen por o en nombre de un partido político o candidato a un cargo público. Se considerará Agente Público a toda persona que forme parte de esta definición, ya sea nacional, extranjera o que desempeñe un cargo, empleo o función en organismos u organismos públicos internacionales.

**“Autoridad Gubernamental”** - Cualquier organismo, departamento o entidad de administración directa o indirecta de cualquiera de los poderes de la Unión, de los Estados, del Distrito Federal o de los Municipios, persona jurídica incorporada al patrimonio público o entidad para la creación o financiamiento de en las que el fisco haya aportado o compita con más del cincuenta por ciento del patrimonio o de los ingresos anuales, o sobre las que el Estado o el Gobierno pueda, directa o indirectamente, ejercer una influencia dominante (poseyendo la mayoría del capital suscrito, controlando la mayoría de los votos o por tener derecho a nombrar a la mayoría de los miembros de la administración, del órgano de dirección o del consejo de supervisión); así como los organismos, entidades estatales o representaciones diplomáticas de un país extranjero, así como los organismos, entidades y personas controladas, directa o indirectamente, por las autoridades públicas de un país extranjero, organismos u organizaciones públicas internacionales, incluidos los fondos soberanos o una entidad cuya propiedad es un fondo soberano.

**“Colaboradores”** - Todos los empleados, Directores (estatutarios o no), miembros del Consejo de Administración, miembros de comités (estatutarios o no), miembros del Consejo de Vigilancia, aprendices y pasantes de la Empresa, independientemente de su cargo o función.

**“Empresa” o “M. DIAS BRANCO”** - M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos y sus filiales.

**“Donación”** - Acto en el que el donante, por liberalidad, transfiere recursos financieros de su patrimonio o estimables en efectivo (bienes, productos, servicios, asistencia técnica, capacitación, asistencia financiera, etc.) a otra persona natural o jurídica, quien aceptó.

**“Donación Política”** - Cualquier donación realizada a una campaña política, partido político y/o candidato a un cargo público, ya sea durante un período electoral o no, en efectivo o estimable en efectivo.

**“Incentivo Tributario”** - Beneficio establecido por ley o por acto de una Autoridad Gubernamental que reduce el valor de los impuestos adeudados por personas naturales y jurídicas o permite la amortización de deudas tributarias en condiciones especiales, o incluso permite el uso de créditos tributarios de manera excepcional. base.

**“Miembro Próximo”** - Respecto de una persona, su cónyuge o pareja, consanguíneo o relacionado, en línea directa (ascendiente o descendiente) o colateral, hasta el segundo grado de parentesco.

**“Patrocinio”** - Cualquier contribución, financiera o de otro tipo, otorgada a acciones e iniciativas de terceros que estén relacionadas con la cultura, la educación, el deporte, el desarrollo profesional, económico y social, la integración y el desarrollo regional y el medio ambiente, o cuyas temáticas sean convergentes con el misión institucional, valores, políticas de integridad e intereses de la Compañía, a cambio de algún tipo de

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

contraprestación. La contraparte puede ser la divulgación del nombre, las operaciones de la Compañía, el fortalecimiento de un concepto, la capacitación profesional, agregar valor a la marca, generar reconocimiento o ampliar la relación del patrocinador con su público objetivo.

**“Persona Políticamente Expuesta”** - Agentes Públicos que desempeñan o han desempeñado, en los últimos 5 (cinco) años, en Brasil o en países, territorios y dependencias del extranjero, cargos, empleos o funciones descritas en la Resolución nº 29 del Consejo de Control de Actividades Financiero (COAF).

**“Proyecto de Donación o Patrocinio”** - Documento necesario para la formalización de un instrumento contractual de Donación o Patrocinio, que contiene información básica sobre el beneficiario del Patrocinio o Donación así como del proyecto que se pretende implementar, en los términos de esta Política. .

**“Terceros”** - Cualquier persona natural o jurídica que no sea Empleado de la Compañía o que sea contratada para ayudar en el desempeño de sus actividades, tales como socios, consorciados, representantes, proveedores, prestadores de servicios en general, consultores, subcontratados. trabajadores, agentes o intermediarios que actúen por cuenta de la Sociedad.

**“Ventaja Indevida”** - Cualquier bien o beneficio, tangible o intangible, incluyendo dinero y objetos de valor, ofrecido, prometido o entregado con el objetivo de influir o recompensar cualquier acto o decisión de un Agente Público o Tercero.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

**PREPARADO POR:**

**RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE**

**APROBADO POR:**

**DANIEL MOTA GUTIERREZ**

ARCHIVOS ADJUNTOS

ANEXO I

FORMA EN PEDIDO EN DONACIÓN Y PATROCINIO

Nombre o Razón Social (o recomendación desde el Autoridad Gobierno):	
CNPJ/MF o CPF/MF:	DIRECCIÓN Completo:
Naturaleza Legal ( p.ej iniciativa baño, organización social, Asociación, autoridad gobierno etc.):	
Nombre y Oficina del Representante Fresco Signatario:	
CPF/MF:	DIRECCIÓN Completo:
Descripción detallada de la solicitud de Donación o Patrocinio (información básica cuantitativa, cualitativa y conceptual desde la propuesta, incluido tú focos desde el iniciativa, beneficios socioambiental esperado, etc.):	
Nombre del Proyecto/Evento:	
Local:	Fecha o Período en Realización:
Público-Objetivo:	Valor desde el Propuesta:
Tipo en Incentivo Supervisor (si aplicable):	
Justificaciones (las razones que llevan al solicitante a creer en un posible apoyo de la Compañía):	

[local]

[fecha]

PREPARADO POR: RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE	APROBADO POR: DANIEL MOTA GUTIERREZ
--	--

[insertar nombre del solicitante y firma]

## 6. CAMBIA LA HISTORIA

Revisión	Últimos cambios
1	Ajuste de plantilla, actualización de jerarquía (reemplazo de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, Departamento Jurídico) y actualización de la nomenclatura de la Política Anticorrupción a Política Antisoborno y Anticorrupción.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ