

	Política Corporativa	NÚMERO: 28.1.005
		REVISÃO: 0
		EDIÇÃO...: 23/02/2018
		UNIDADE: GLOBAL

Área	28.Compliance
Departamento/Processo	1.Compliance
Título	Política Corporativa de Conflito de Interesses / Conflict of Interests Corporate Policy / Política Corporativa de Conflicto de Intereses

Redator

Sigla/ID	Nome	Cargo	Área	Aprovação
195279	Paolla Lievore	Especialista Compliance	Ger de Compliance	22/01/2018 21:09
Gestão de Documentos Normativos				26/01/2018 18:01

Versão Português / Portuguese Version / Versión Portugués

1 OBJETIVO

Esta Política Corporativa ("Política") estabelece diretrizes à BRF S.A. ("BRF" ou "Companhia") e suas subsidiárias no que diz respeito a situações de conflito de interesses, em complemento às definições contidas no documento CE 01.1.100 - Manual de Transparência BRF, o nosso código de conduta.

2 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os funcionários da BRF, bem como a qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da BRF, localizada no Brasil ou no exterior (individualmente uma "Pessoa" e coletivamente "Pessoas")¹. Todas as Pessoas devem garantir que suas ações em nome da BRF atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos funcionários da BRF.

3 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Cabe ao Departamento de Compliance esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação e verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente Política.

Cabe a todos os funcionários da BRF cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

4 DIRETRIZES

Um conflito de interesses ("Conflito de Interesses") é caracterizado pela interferência dos interesses pessoais de um indivíduo ou de uma entidade – incompatíveis com os interesses da Companhia– no desempenho legal, transparente, pleno e honesto da performance de suas tarefas, assim como pela redução do nível de profissionalismo e independência com que o indivíduo ou entidade age em nome da Companhia e prejudica os interesses, valores, ética e/ou reputação da BRF. Um Conflito de Interesses pode existir mesmo que não cause qualquer dano aos ativos tangíveis, intangíveis ou financeiros da BRF e/ou sua reputação.

É importante destacar que:

- Funcionários da BRF e qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da BRF devem evitar situações que possam criar – ou dar a impressão de criar – qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os da BRF.
- A BRF incentiva um diálogo aberto e transparente, de modo que cada situação efetiva ou potencial de Conflito de Interesses seja devidamente endereçada, avaliada e resolvida. A BRF valoriza a transparência em suas relações e excelência nas atividades desenvolvidas, visando ao desenvolvimento sustentável.
- Um Conflito de Interesses não declarado estará sujeito a medidas disciplinares. O funcionário que se encontrar diante de uma situação de conflito deve declarar-se impedido de participar de qualquer decisão que possa afetar direta ou indiretamente a companhia, ele próprio e/ou seus parentes devendo seguir as diretrizes adiante quando deparar-se com um conflito ou potencial situação de conflito:



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

PASSO 1:

Informar imediatamente a situação de Conflito de Interesses ao seu gestor direto, bem como à Área de Gente e ao Departamento de Compliance, por meio do preenchimento do Formulário de Conflito de Interesses. O referido formulário está disponível no anexo deste documento e com o Departamento de Compliance. O gestor ou a Área de Gente que receber o relato de um Conflito de Interesses deve levá-lo ao conhecimento do Departamento de Compliance para fins de registro.

Importante: Ao enfrentar uma situação de conflito de interesses, evite tomar decisões (relacionadas ao assunto) sem antes consultar o seu gestor direto, a Área de Gente e o Departamento de Compliance.

PASSO 2:

[A] O gestor direto ou a Área de Gente trabalharão juntos com o Departamento de Compliance para encontrar a melhor e mais adequada solução para o referido conflito.

[B] Se o Conflito de Interesses incluir membros da Administração ou Partes Relacionadas, este deverá ser tratado conforme regras da Política de Tranação com Partes Relacionadas da BRF.

PASSO 3:

O gestor direto, a Área de Gente e o Departamento de Compliance deverão avaliar possíveis soluções para resolver o conflito e definir os próximos passos.

PASSO 4:

O Departamento de Compliance registrará a análise do Conflito de Interesses em sistema para fins de registro e manutenção do histórico.

Segue abaixo alguns exemplos de situações que poderiam ser consideradas Conflito de Interesses:

Atividades relacionadas ao Departamento de Compras

- Em nome da BRF, um funcionário contratando ou exercendo influência para contratar prestadores de serviços ou fornecedores que empregam parentes² de tal empregado da BRF ou pessoas com quem tenham uma relação amorosa³;
- Um funcionário da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF administrando ou exercendo influência sobre a administração de prestadores de serviços ou fornecedores que empregam parentes² ou pessoas com quem tenham uma relação amorosa;
- Um funcionário da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF que seja proprietário, sócio ou gerente (direta ou indiretamente) de uma empresa que mantém um relacionamento comercial com a BRF;
- Um empregado da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF que seja proprietário, sócio ou gerente (direta ou indiretamente) de uma empresa que pretende fazer negócios com a BRF;
- Um funcionário da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF que seja convidado a visitar uma empresa que pretende fazer negócios com a BRF, e lhe seja oferecido brindes, presentes ou entretenimento em conexão com a visita. (Veja também “Política de Brindes, Presentes e Entretenimento”).

Importante: prestadores de serviços e fornecedores devem divulgar quaisquer Conflitos de Interesses que possam ter com o Departamento de Compras antes de concluído o processo de contratação.

Assuntos relacionados com a Área de Gente (Departamento de Recursos Humanos)

- Um funcionário da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF que seja funcionário do governo ou tenha familiares que sejam funcionários do governo em uma posição que poderiam influenciar as atividades da BRF;
- Um funcionário da BRF ou qualquer outra pessoa que trabalhe para ou em nome da BRF que esteja direta ou indiretamente envolvido no recrutamento, promoção ou avaliação de parentes ou pessoas com quem tenha uma relação familiar ou amorosa;
- Pessoas que trabalhem para, ou tenham parentes ou pessoas com quem tenha um relacionamento amoroso trabalhando para um concorrente direto ou indireto da BRF, como empregado, consultor ou contratado;
- Relação hierárquica direta ou indireta entre parentes ou pessoas com quem tenha uma relação amorosa;
- Obtenção de vantagens pessoais (por exemplo, bens e serviços ou mesmo emprego pela BRF), utilizando o cargo que ocupam ou a empresa em que trabalham em benefício próprio ou de terceiros;
- Desviar para si próprios ou para terceiros, oportunidades de negócio que surjam durante o seu trabalho na BRF para favorecer a si ou a terceiros.



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- CE 01.1.100 - Manual de Transparência BRF / *BRF Transparency Guide / Manual de Transparencia BRF*;
- Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção / *Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy*;
- Política de Brindes, Presentes e Entretenimento / *Gifts, Presents and Entertainment Corporate Policy*;
- Política de Transação com Partes Relacionadas / *Policy for Related-Party Transactions*.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo e critério.

As pessoas que violarem esta Política estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão determinadas pelos administradores competentes da BRF, inclusive, resultar na rescisão do contrato de trabalho

Caberá a Diretoria de Compliance esclarecer eventuais dúvidas, estabelecer os procedimentos necessários para a implementação, verificação e disseminação das diretrizes citadas neste documento.

7 APROVAÇÕES

José Aurélio Drummond Junior - Diretor Presidente.

¹ Isto inclui, mas não está limitada a todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes seniores, executivos, diretores, funcionários, consultores, prestadores de serviços, estagiários, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contratos a tempo parcial e por tempo determinado, ocasionais e terceiros trabalhando para a Companhia.

² São considerados parentes: pai, mãe, avô (ó), cônjuge, filho (a) e neto (a); irmão (ã), tio (a) e sobrinho (a) e por afinidade sogro (a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado (a), cunhado (a), concunhado (a).

³ A BRF considera como relacionamento amoroso quando existe relação pessoal e afetiva, independentemente de haver uma união estável.

Versão Inglês / English Version / Versión Inglés

1 OBJECTIVE

This Corporate Policy (“Policy”) provides additional guidelines for BRF S.A. (“BRF” or “Company”) and its subsidiaries concerning Conflict of Interests, as per the definitions contained in the document CE 01.1.100 - BRF Transparency Guide, which is our code of conduct.

2 APPLICABILITY

This policy applies to all BRF employees, as well as any other person or entity working for or on behalf of BRF, located in Brazil or abroad (individually a “Person” and collectively “People”)¹. Every Person should ensure that their actions on behalf of BRF meet the same standards of integrity expected of BRF employees.



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

3 ROLES AND RESPONSIBILITIES

It shall be incumbent upon the Compliance Department to clarify any doubts in connection with this Policy, establish the procedures required for its implementation, verify and communicate the rules established in this Corporate Policy.

BRF employees must comply with all guidelines established on this document.

4 GUIDELINES

Conflicts of interests (“Conflict of Interests”) is characterized by the interference of the personal interests of an individual or an entity – inconsistent with the interests of the Company – in the legal, transparent, full and honest performance of their duties, as well as to reduce the level of professionalism and independence with which the individual or entity acts on behalf of the Company and impairs the interests, values, ethics and/or reputation of BRF. A Conflict of Interest might exist even if it does not cause any damage to BRF’s tangible, intangible or financial assets and/or reputation.

It is important to note:

- a) A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF should avoid situations that could create – or seem to create – a Conflict of Interests between the personal interests of an individual or an entity and the interests of BRF.
- b) BRF encourages an open and transparent dialog so that each and every effective or potential situation of a Conflict of Interests is duly addressed, evaluated and resolved. BRF values transparency in its relationships and excellence in the activities performed, aiming at sustainable development.
- c) A non-declared Conflict of Interests shall be subject to disciplinary measures. When facing a situation of conflict, a BRF employee should consider him/herself prohibited of making any decisions that could impact, direct or indirectly, the Company, him/herself and/or his/her relatives. When facing an effective or a potential situation of Conflict of Interest, the BRF employee should follow the guidelines below:

STEP 1:

Immediately inform the situation of Conflict of Interest to his or her direct manager, as well as to the People Area or the Compliance Department, by filling out the Conflict of Interests Form, which is available in attachment of this document and with the Compliance Department. The manager or the People Area that receives a report of Conflict of Interest shall bring it to the knowledge of the Compliance Department for the purpose of filling the case for record keeping purposes.

Important: When facing a situation of Conflict of Interests avoid making decisions (related to it) without consulting your direct manager, the People Area and the Compliance Department.

STEP 2:

[A] The direct manager or the People Area shall work along with the Compliance Department to find the best and most suitable solution for the aforesaid conflict.

[B] If the Conflict of Interests includes members of the Administration or Related Parties, it shall be dealt in accordance with the BRF Policy for Related-Party Transactions.

STEP 3:

The direct manager, the People Area and the Compliance Department shall evaluate possible solutions for solving the conflict and planning of the next steps.

STEP 4:

The Compliance Department will register in a database the evaluation of the situation of the Conflict of Interests for record keeping purposes.

The following are some examples of situations which could be considered Conflict of Interests:



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

Activities related to the Procurement Department

- On behalf of BRF, an employee contracting or exercising influence to contract contractors or suppliers that employ relatives² of such BRF employee or people with whom they have a romantic relationship³;
- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF managing or exercising influence over the management of contractors or suppliers that employ relatives or people with whom they have a romantic relationship;
- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF taking part as an owner, partner or manager (directly or indirectly) in a company which maintains a commercial relationship with BRF;
- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF taking part as an owner, partner or manager (directly or indirectly) in a company which is seeking to do business with BRF;
- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF is invited to visit a company seeking to do business with BRF, and is offered gifts, presents, or entertainment in connection therewith. (*See also* “Gifts, Presents, and Entertainment Corporate Policy”).

Important: contractors and suppliers should disclose any Conflict of Interests they may have to the Procurement Department before concluding their contracting process.

Matters related to the People Area (Human Resources Department)

- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF who is a Government Official or has relatives who are Government Officials in a position that could influence BRF’s activities;
- A BRF employee or any other person working for or on behalf of BRF who is directly or indirectly involved in the recruitment, promotion or evaluation of relatives or people with whom they have a romantic relationship;
- People working for, or having relatives or people with whom they have a romantic relationship working for a direct or indirect competitor of BRF, as an employee, consultant or contractor;
- Direct or indirect hierarchical relationships between relatives or people with whom they have a romantic relationship;
- Obtaining personal advantages (for example, goods and services or even employment by BRF), using the position they hold or the company they work at to their own benefit or that of third parties;
- Diverting to themselves or to third-parties business opportunities which arise during their BRF work to favor themselves or others;

5 REFERENCE DOCUMENTS

- CE 01.1.100 - BRF Transparency Guide / *Manual de Transparência BRF / Manual de Transparencia BRF*;
- Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy / *Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção*;
- Gifts, Presents and Entertainment Corporate Policy / *Política de Brindes, Presentes e Entretenimento*;
- *Policy for Related-Party Transactions / Política de Transação com Partes Relacionadas.*

6 FINAL PROVISIONS

This document is valid as from the date of its issue and shall be modified at any time and discretion.

Individuals violating these rules will be subject to the legal/disciplinary applicable measures, to be determined by the BRF competent administrators, including the possibility of termination of the employment agreement.

It will be incumbent upon the Compliance Department to clarify any possible doubts, establish the procedures required for implementation, checking and dissemination of the rules mentioned in this document.

7 APPROVALS

José Aurélio Drummond Junior - President Director



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO..:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

¹ This includes but is not limited to all individuals working at all levels of the organization, including senior managers, officers, directors, employees, consultants, contractors, interns, trainees, homeworkers, part-time and fixed-term workers, casual and agency staff.

² Relatives are: father, mother, grandfather, grandmother, spouse, child and grandchild; brother, sister, uncle, aunt and nephew, niece, and by affinity father-in-law, mother-in-law, brother-in-law, sister-in-law, stepfather, stepmother, stepson, stepdaughter, brother-in-law, sister-in-law, married to wife's brother, sister.

³ BRF considers to be a romantic relationship when there is personal and affective relationship, regardless of there being a stable union.

Versão Espanhol / Spanish Version / Versión Español

1 OBJETIVO

Esta Política Corporativa ("Política") establece directrices a BRF S.A. ("BRF" o "Compañía") y sus subsidiarias en lo que se refiere a situaciones de conflicto de intereses, como complemento a las definiciones contenidas en el documento CE 01.1.100 - Manual de Transparencia BRF, nuestro código de conducta.

2 ABRANGENCIA

Esta Política se aplica a todos los funcionarios de BRF, así como a cualquier otra persona o entidad que trabaje para o en nombre de BRF, ubicada en Brasil o en el extranjero (individualmente una "Persona" y colectivamente "Personas")¹. Todas las Personas deben asegurar que sus acciones en nombre de BRF atiendan a los mismos estándares de integridad esperados de los funcionarios de BRF.



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Corresponde al Departamento de Compliance aclarar cualquier duda relacionada con esta Política, establecer los procedimientos necesarios para su implementación y verificar y comunicar las reglas establecidas en la presente Política.

Es responsabilidad de todos los funcionarios de BRF cumplir con las directrices establecidas en este documento.

4 DIRECTRICES

Un conflicto de intereses ("Conflicto de Intereses") se caracteriza por la interferencia de los intereses personales de un individuo o de una entidad - incompatibles con los intereses de la Compañía - en el desempeño legal, transparente, pleno y honesto del desempeño de sus tareas, así como por la reducción del nivel de profesionalismo e independencia con que el individuo o entidad actúa en nombre de la Compañía y perjudica los intereses, valores, ética y/o reputación de BRF. Un Conflicto de Intereses puede existir, aunque no cause ningún daño a los activos tangibles, intangibles o financieros de BRF y/o su reputación.

Es importante destacar que:

- Funcionarios de BRF y cualquier otra persona o entidad que trabaje para o en nombre de la BRF deben evitar situaciones que puedan crear, o dar la impresión de crear, cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de BRF.
- BRF fomenta un diálogo abierto y transparente, de modo que cada situación efectiva o potencial de Conflicto de Intereses sea debidamente abordada, evaluada y resuelta. BRF valoriza la transparencia en sus relaciones y excelencia en las actividades desarrolladas, buscando el desarrollo sostenible
- Un Conflicto de Intereses no declarado estará sujeto a medidas disciplinarias. El funcionario que se encuentre ante una situación de conflicto debe declararse impedido de participar en cualquier decisión que pueda afectar directa o indirectamente a la compañía, él mismo y/o sus parientes debiendo seguir las directrices a continuación cuando se encuentre con un conflicto o posible situación de conflicto:

PASO 1:

Informar inmediatamente a la situación de Conflicto de Intereses a su gestor directo, así como Recursos Humanos y al Departamento de Compliance, por medio del llenado del Formulario de Conflicto de Intereses. Este formulario está disponible en el anexo de este documento y con el Departamento de Compliance. El gestor o Recursos Humanos que reciben el relato de un conflicto de intereses debe llevarlo al conocimiento del Departamento de Compliance para fines de registro.

Importante: Al enfrentar una situación de conflicto de intereses, evite tomar decisiones (relacionadas al asunto) sin antes consultar a su gestor directo, a Recursos Humanos y al Departamento de Compliance.

PASO 2:

[A] El gestor directo o Recursos Humanos trabajarán juntos con el Departamento de Compliance para encontrar la mejor y más adecuada solución para dicho conflicto.

[B] Si el Conflicto de Intereses incluye miembros de la Administración o Partes Relacionadas, éste deberá ser tratado conforme a las reglas de la Política de Transacción con Partes Relacionadas de la BRF.

PASO 3:

El gestor directo, Recursos Humanos y el Departamento de Compliance deberán evaluar posibles soluciones para resolver el conflicto y definir los próximos pasos.

PASO 4:

El Departamento de Compliance registrará el análisis del Conflicto de Intereses en sistema para el registro y el mantenimiento del historial.

A seguir se presentan algunos ejemplos de situaciones que podrían considerarse Conflicto de Intereses:



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO...:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

Actividades relacionadas con el Departamento de Compras

- En nombre de BRF, un funcionario contratando o ejerciendo influencia para contratar prestadores de servicios o proveedores que emplean parientes² de dicho funcionario de la BRF o personas con quienes tengan una relación amorosa³;
- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de la BRF administrando o ejerciendo influencia sobre la administración de prestadores de servicios o proveedores que empleen parientes² o personas con quienes tengan una relación amorosa;
- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de BRF que sea propietario, socio o gerente (directa o indirectamente) de una empresa que mantiene una relación comercial con BRF;
- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de BRF que sea propietario, socio o gerente (directa o indirectamente) de una empresa que pretende hacer negocios con BRF;
- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de la BRF que sea invitado a visitar una empresa que pretende hacer negocios con BRF, y se le ofrezca regalos, presentes o entretenimiento en conexión con la visita. (Veja también “Política de Regalos, Presentes y Entretenimiento”).

Importante: los proveedores de servicios y los proveedores deben revelar cualquier Conflicto de Intereses que pueda tener con el Departamento de Compras antes de que haya concluido el proceso de contratación.

Asuntos relacionados con Recursos Humanos (Departamento de Recursos Humanos)

- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de BRF que sea funcionario del gobierno o tenga familiares que sean funcionarios del gobierno en una posición que podrían influenciar las actividades de BRF;
- Un funcionario de BRF o cualquier otra persona que trabaje para o en nombre de BRF que esté directa o indirectamente implicada en el reclutamiento, promoción o evaluación de parientes o personas con quienes tenga una relación familiar o amorosa;
- Personas que trabajen para, o tengan parientes o personas con quienes tenga una relación amorosa trabajando para un competidor directo o indirecto de BRF, como funcionario, consultor o contratado;
- Relación jerárquica directa o indirecta entre parientes o personas con quienes tenga una relación amorosa;
- Obtención de ventajas personales (por ejemplo, bienes y servicios o incluso empleo por BRF), utilizando el cargo que ocupan o la empresa en que trabajan en beneficio propio o de terceros;
- Desviar a sí mismos o a terceros, oportunidades de negocio que surgen durante su trabajo en BRF para favorecer a sí mismo o a terceros.

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- CE 01.1.100 - *Manual de Transparência BRF/BRF Transparency Guide* / Manual de Transparencia BRF;
- *Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção* / *Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy* / Política Corporativa Anti-soborno y Anticorrupción;
- *Política Corporativa de Brindes, Presentes e Entretenimento* / *Gifts, Presents and Entertainment Corporate Policy* / Política de Regalos, Presentes y Entretenimiento;
- Política de Transação com Partes Relacionadas / *Policy for Related-Party Transactions*.

6 DISPOSICIONES FINALES

Este documento tiene validez a partir de la fecha de su publicación, y podrán revisarse en cualquier momento y criterio.

Las personas que violen ésta Directrice estarán sujetas a las medidas legales y/o disciplinarias razonables, que serán determinadas por los administradores competentes de la BRF.

Cabrá a la Dirección de Compliance esclarecer eventuales dudas, establecer los procedimientos necesarios para la implementación, verificación y disseminación de las directrices citadas en este documento.



Política Corporativa

NÚMERO:	28.1.005
REVISÃO:	0
EDIÇÃO..:	23/02/2018
UNIDADE:	GLOBAL

7 APROBACIONES

José Aurélio Drummond Junior - Director Presidente.

¹Esto incluye, pero no está limitado a todos los individuos que trabajan en todos los niveles de la organización, incluyendo gerentes senior, ejecutivos, directores, empleados, consultores, prestadores de servicios, pasantes, trainees, trabajadores a domicilio, trabajadores con contratos a tiempo parcial y por tiempo determinado, ocasionales y terceros trabajando para la Compañía.

² Se consideran parientes: padre, madre, abuelo(a), cónyuge, hijo(a) y nieto(a); hermano(a), tío(a) y sobrino(a), y por afinidad suegro(a), yerno, nuera, padrastro, madrastra, hijastro(a), cuñado(a), concuñado(a).

³ BRF considera como relación amorosa cuando existe relación personal y afectiva, independientemente de que haya una unión estable.