



Política Corporativa de Conflito de Interesses / *Conflict of Interests Corporate Policy*

Versão Português / *Portuguese Version*

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes no que diz respeito a situações de Conflito de Interesses, em complemento às definições contidas no Manual de Transparência da BRF, a serem adotadas pelos Colaboradores da BRF S.A. (“BRF” ou “Companhia”) e demais profissionais que atuam em nome ou benefício da Companhia. Esta Política deverá ser observada, respeitando as demais normas internas da BRF, assim como legislações nacionais e internacionais, garantindo um ambiente de trabalho transparente e ético.

Para os fins desta Política, os termos sublinhados e suas variações terão os significados a eles atribuídos no Glossário.

2 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da BRF, bem como a qualquer Terceiro, localizado no Brasil ou no exterior (juntos, Pessoas). Todos os Terceiros devem garantir que os atos praticados em nome da BRF ou que estejam relacionados à prestação de serviços, fornecimento de materiais ou aquisição de produtos da BRF, atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos Colaboradores da BRF.

3 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

3.1 DIRETORIA DE *COMPLIANCE*

Cabe à Diretoria de *Compliance*: (i) orientar sobre o correto tratamento das situações de Conflito de Interesses identificadas; (ii) esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política; (iii) estabelecer os procedimentos e instruções necessários para a implementação desta Política; (iv) comunicar e treinar os Colaboradores sobre as regras definidas nesta Política; (v) monitorar o cumprimento desta Política; (vi) manter cadastro dos casos de Conflito de Interesses que cheguem ao conhecimento da Diretoria de Compliance e (vii) levar a deliberação do Comitê de Transparência da BRF os casos omissos ou exceções a esta Política.

3.2 COLABORADORES DA BRF



É dever dos Colaboradores da BRF atuar de forma ética, imparcial e objetiva, no melhor interesse da Companhia.

Cabe a todas as Pessoas conhecer, respeitar e disseminar as diretrizes definidas nesta Política, bem como realizar os treinamentos a que forem convocadas e reportar ao Canal de Transparência qualquer suspeita de violação à legislação aplicável, ao Manual de Transparência, a esta Política ou às demais políticas da BRF.

Também é dever dos Colaboradores declarar ao Gestor, à Diretoria de Recursos Humanos e/ou à Diretoria de *Compliance* eventuais Conflitos de Interesse, reais, potenciais ou aparentes, nos quais estejam envolvidos, ainda que não previstos nesta Política, bem como preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores.

3.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

É de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos (i) orientar os Colaboradores sobre a declaração das situações de Conflito de Interesses identificadas; (ii) definir, conforme orientações da Diretoria de *Compliance*, a correta tratativa para as situações de conflito reportadas; (iii) manter no prontuário dos Colaboradores as situações de conflito reportadas e (iv) aplicar as medidas disciplinares cabíveis nos casos de descumprimento desta Política, em conjunto com o Gestor.

3.4 GESTORES DA BRF

Tratar, monitorar e assegurar a declaração das situações de Conflito de Interesses identificados em suas respectivas áreas para a Diretoria de *Compliance* e a Diretoria de Recursos Humanos, de forma adequada (via e-mail, Formulário ou Canal de Transparência).

3.5 DIRETORIA DE REPUTAÇÃO CORPORATIVA

Cabe à Diretoria de Reputação Corporativa, em casos de divulgação ou compartilhamento de informações da BRF em eventos, seminários e palestras, autorizar a participação e o material utilizado.

3.7 COMITÊ DE TRANSPARÊNCIA

Cabe ao Comitê de Transparência (i) aprovar e revisar esta Política e suas alterações para adequá-la à sua finalidade; (ii) acompanhar o cumprimento desta Política e das



demais políticas de contratação da Companhia e (iii) deliberar sobre transações que envolvam situações de Conflito de Interesses, levados ao seu conhecimento pela Diretoria de Compliance.

Em conjunto à Diretoria de *Compliance*, o Comitê de Transparência deverá ser comunicado nos casos de omissões ou exceções à Política, de modo a deliberar sobre a melhor solução a ser adotada.

4 DIRETRIZES

4.1 CONCEITO E PREMISAS GERAIS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de Interesses pode ser definido como uma interferência nos interesses pessoais de um Colaborador, de forma direta ou indireta, de modo a influenciar na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais. O Conflito de Interesses pode resultar em tomadas de decisões inapropriadas ou pelo não cumprimento de responsabilidades profissionais, em detrimento dos interesses da Companhia.

Uma situação de Conflito de Interesses pode resultar na redução do nível de profissionalismo e independência com que o Colaborador deve agir no desempenho de suas funções, que podem prejudicar o resultado de seu trabalho, além de afetar a sua reputação e da BRF.

Os Colaboradores devem atuar de forma imparcial e objetiva, sempre no melhor interesse da BRF, não permitindo que os interesses particulares, próprios ou de Membros Próximos da Família ou de Terceiros, prevaleçam em detrimento dos interesses da BRF. Caso o Colaborador perceba possível Conflito de Interesses, deverá se afastar da situação e/ou se abster de participar da tomada de decisão, informando ao seu Gestor, à Diretoria de *Compliance* ou à Diretoria de Recursos Humanos.

Conflito de Interesses pode ser considerado real, potencial ou aparente*:

- **Real:** uma situação em que existe, de fato, um claro Conflito de Interesses. Nessa hipótese, por exemplo, poderia existir claro Conflito de Interesses caso o Colaborador, encarregado da decisão de contratar um Terceiro, contratasse, sem o devido processo de seleção, uma empresa controlada por ele próprio para a prestação de serviços.
- **Potencial:** uma situação que ainda não se transformou num conflito real, mas há possibilidade de que haja alguma alteração na situação e um conflito apareça no futuro. O Conflito de Interesses potencial poderia, por exemplo, ser caracterizado pela contratação de Terceiro que seja Membro Próximo da Família de um Colaborador por meio do devido processo de seleção. Nesse caso, a avaliação para verificar se há ou não um Conflito de Interesses de fato, será realizada caso a caso, uma vez que depende das circunstâncias da situação específica.



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

- **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia deduzir que um Conflito de Interesses existe, mesmo que ele não exista na realidade. A situação pode fazer com que outras pessoas a percebam como falta de imparcialidade ou que os interesses da Companhia não foram respeitados. Esse tipo de Conflito de Interesses poderia ser observado, por exemplo, no caso de um Colaborador possuir Membro Próximo da Família sem poder de decisão, trabalhando em um Terceiro, sem interagir com a BRF no dia a dia de suas atribuições.

* **NOTA:** Essa Política não esgota todas as situações de Conflito de Interesses que possam surgir, sendo que, em caso de dúvidas, nossas Pessoas devem sempre entrar em contato com seu Gestor, com a Diretoria de Compliance ou com a Diretoria de Recursos Humanos.

Os Colaboradores e o Terceiros, atuando em nome ou benefício da BRF, devem evitar situações que possam criar – ou mesmo dar a impressão de criar – qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os da BRF. Toda situação de Conflito de Interesses, seja ela real, aparente ou potencial deve ser declarada (veja item 4.5), e sempre que possível, evitada.

4.2 APROVAÇÃO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM CONFLITO DE INTERESSES

A BRF incentiva um diálogo aberto e transparente, de modo que cada situação de Conflito de Interesses seja devidamente endereçada, avaliada e resolvida pelas áreas responsáveis.

Transações comerciais em situações de Conflitos de Interesses podem ser realizadas e aprovadas desde que: (i) sejam observados e cumpridos todos os requisitos das políticas internas de contratação e demais políticas relacionadas estabelecidas pela Companhia; (ii) sejam realizadas em Condições de Mercado, levando-se em conta, dentre outros elementos, o preço, a técnica e a qualidade dos serviços ou produtos contratados; e (iii) a pessoa que estiver em situação de Conflito de Interesses deixe de participar do processo decisório envolvendo a negociação, contratação ou mesmo a gestão do contrato, após assinado.

Além disso, a Diretoria de Compliance deve ser consultada pois, em determinadas situações envolvendo posições de liderança, o caso deverá ser deliberado pelo Comitê de Transparência.

4.3 PARTES RELACIONADAS

As regras para declaração de Partes Relacionadas e para aprovação de Transação com Partes Relacionadas estão definidas na PC 28.1.006 -Política de Transação com Partes



Relacionadas. Todas as Pessoas Chave* da administração devem conhecer a Política de Transação com Partes Relacionadas.

* Membros dos Conselhos e Comitês, Diretor Presidente, Vice-Presidentes e Diretores

4.4 RELAÇÕES SINDICAIS

As regras a respeito de Relações Sindicais e Colaboradores, que exercem atividades em Sindicatos ou entidades assemelhadas, serão pela área de Relações Sindicais.

4.5 PROCEDIMENTO DE DECLARAÇÃO EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES

4.5.1 Colaboradores da BRF

Ao se deparar com uma situação de Conflito de Interesses, o Colaborador deve imediatamente: (i) informar o Gestor imediato, a Diretoria de *Compliance* e a área de Recursos Humanos sobre o Conflito de Interesses e (ii) Preencher o **Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores**, e endereçar à Diretoria de *Compliance* e a Diretoria de Recursos Humanos para registro e tratamento da matéria. A ausência desta declaração estará sujeita à aplicação das medidas cabíveis, conforme a Norma Diretrizes para Aplicação de Consequências da BRF.

Os Colaboradores ainda têm o dever de atualizar a sua declaração via Formulário, sempre que necessário, bem como comunicar as áreas descritas acima, antecipadamente a qualquer alteração de cargo, posição ou função que possa caracterizar um Conflito de Interesses.

Além disso o Colaborador **NÃO PODERÁ**:

- Permitir que Membros Próximos da Família, ou ainda pessoas de relacionamento próximo, trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de seleção ou promoção conduzidos pela área de Recursos Humanos. Nesse caso, é vedado também, portanto, o Relacionamento Afetivo entre pessoas do mesmo departamento em que uma pessoa possua posição hierarquicamente superior a outra;
- Participar da contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso o Colaborador possua vínculos de qualquer natureza com os referidos Terceiros;
- Prestar, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, serviços a Terceiros que mantenham relações com a BRF;
- Assumir, direta ou indiretamente, condição de sócio, administrador ou proprietário de Terceiros que mantenham relação com a BRF;
- Prestar serviços a Terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da BRF;



- Repassar informações a respeito da BRF ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;
- Assumir, direta ou indiretamente, condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da BRF, quando tal condição assegure ao Colaborador o poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua.

A lista acima é exemplificativa, assim, os Colaboradores têm o dever de informar toda e qualquer situação que possa influenciar suas atividades profissionais ou que possa caracterizar Conflitos de Interesses, ainda que não esteja prevista nesta Política.

As Pessoas podem possuir relação de parentesco e vínculo pessoal ou possuir Relacionamento Afetivo, desde que: (i) as situações sejam declaradas e tratadas pela Diretoria de Recursos Humanos, pelo Gestor e pela Diretoria de *Compliance*; e (ii) não haja qualquer envolvimento do Colaborador no processo decisório de contratação do Terceiro ou de Membro Próximo da Família.

Se o Conflito de Interesses incluir Pessoas Chave da Administração ou Partes Relacionadas, este deverá ser tratado conforme regras da Política de Transação com Partes Relacionadas da BRF.

4.5.2 Terceiros e Produtores Integrados

Os Terceiros ou Produtores Integrados devem divulgar quaisquer Conflitos de Interesses que possam ocorrer, antes de concluído o processo de contratação, por meio do **Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Terceiros**.

Possíveis Conflitos de Interesses com os Produtores Integrados também devem ser reportados por meio do preenchimento do **Questionário de Compliance para Integração**.

Caso os Terceiros ou Produtores Integrados não comuniquem um Conflito de Interesses, os Colaboradores têm o dever de reportar as situações de que tenham conhecimento, envolvendo tais Terceiros ou Produtores Integrados.

4.6 POSSÍVEIS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

4.6.1 Atividades Relacionadas à Contratação de Terceiros

As contratações de Terceiros devem ser feitas de forma imparcial, objetiva e no melhor interesse da BRF.

Seguem abaixo alguns exemplos de situações que podem caracterizar um Conflito de Interesses envolvendo a contratação de Terceiros e que **NÃO SÃO PERMITIDAS**:



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

- Colaborador exercer influência sobre a área de Suprimentos para contratar Terceiros que possuam vínculo com Membros Próximos de sua Família;
- Membro do Conselho de Administração ou dos Comitês de Assessoramento da BRF exercer influência para a contratação de Terceiros, com quem possua vínculo comercial ou familiar;
- Colaborador exercer influência sobre a gestão do contrato de Terceiro, que emprega Membro Próximo de sua Família;
- Colaborador que divulgar informações confidenciais da Companhia para Terceiro que pretende fazer negócios com a BRF;
- Colaborador que receber convite para congressos, seminários ou treinamentos de Terceiro que está participando de processo de contratação ou renovação contratual, com as despesas pagas pelo Terceiro (para mais detalhes, veja também a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades).

4.6.2 Participação em Terceiros e Relacionamento com Concorrentes

A BRF não autoriza que Colaboradores atuem como consultores, proprietários, sócios ou administradores, direta ou indiretamente, de Terceiros com contratos com a BRF ou que sejam concorrentes da BRF.

Seguem abaixo alguns exemplos de situações vedadas pela Companhia, que podem caracterizar Conflito de Interesses:

- Colaborador é sócio de um Terceiro e é responsável pela negociação, gestão do contrato ou fiscalização do respectivo Terceiro;
- Desviar para si ou para Terceiros oportunidades comerciais de que tenha conhecimento, em razão do cargo que ocupa;
- Compartilhamento de informações estratégicas da Companhia por Colaborador que tenha Membros Próximos da Família ou pessoa com quem tenha Relacionamento Afetivo trabalhando para um concorrente direto ou indireto da BRF;
- Consultor da BRF que detém informações estratégicas relevantes presta serviços simultaneamente a concorrentes da BRF, sem a autorização expressa da BRF, quando houver restrição nesse sentido no instrumento de contratação

4.6.3 Assuntos Relacionados à Diretoria de Recursos Humanos

Os Colaboradores podem indicar Membros Próximos da Família ou pessoas com quem tenham Relacionamento Afetivo para participar de processos de seleção, recrutamento e contratação da BRF. No entanto, é imprescindível que o potencial Conflito de Interesses seja reportado à Diretoria de Recursos Humanos e à área contratante, previamente à indicação. Além disso, o Colaborador não deve participar do processo decisório de seleção e contratação, bem como exercer qualquer influência no processo. Gestores não poderão ter Membros Próximos da Família ou pessoas com as quais possuem Relacionamentos Afetivos como seus subordinados. Casos como esses devem ser reportados e avaliados pela Diretoria de Recursos Humanos.



Ademais, os Colaboradores não podem favorecer, influenciar ou incentivar a promoção de pessoas que sejam Membros Próximos da Família ou com quem mantenham Relacionamento Afetivo.

Seguem abaixo alguns exemplos de situações, vedadas pela Companhia, que podem caracterizar Conflito de Interesses:

- Colaborador da BRF envolvido no recrutamento, promoção ou avaliação de Membros Próximos da Família ou pessoas com quem tenha Relacionamento Afetivo;
- Gestor da BRF solicita adulteração de documentos oficiais da Companhia para beneficiar Membro Próximo da Família ou pessoa com quem tenha um Relacionamento Afetivo;
- Diretor mantém Relacionamento Afetivo com subordinado de sua área; e
- Auditor da BRF audita as atividades de outro Colaborador com quem tenha Relacionamento Afetivo ou seja Membro Próximo da Família.

4.6.4 Assuntos Relacionados ao Poder Público e Relacionamento com Agentes Públicos (Pessoa Politicamente Exposta - PPE).

A interação com o Poder Público deve ocorrer de maneira íntegra e transparente e de acordo com as diretrizes da Norma Corporativa de Relacionamento Institucional.

Os Colaboradores da BRF que sejam Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos devem declarar tal condição para o seu Gestor imediato, à Diretoria de Recursos Humanos e à Diretoria de *Compliance*, mediante preenchimento e entrega do **Formulário de Declaração de Agente Público ou Vínculo com Agentes Públicos para Colaboradores**. A contratação de novos Colaboradores que sejam Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos somente poderá ser realizada após a aprovação da Diretoria de *Compliance* e da Diretoria de Recursos Humanos. Os novos Colaboradores devem declarar tal condição a Diretoria de Recursos Humanos.

A contratação de Terceiros, que tenham como sócios ou administradores, Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos também deve ser declarada, mediante o preenchimento e entrega do **Formulário de Declaração de Agente Público ou Vínculo com Agentes Públicos para Terceiros** e poderá ser realizada somente após a aprovação da Diretoria de *Compliance*.

Seguem abaixo alguns exemplos de situações que podem caracterizar um Conflito de Interesses no âmbito do relacionamento com Poder Público e devem necessariamente ser avaliadas pela Diretoria de *Compliance* e pela Diretoria de Recursos Humanos:

- Contratar um ex-Agente Público para funções estratégicas na Companhia;
- Contratar Agentes Públicos que costumavam atuar em órgão ou entidade do Poder Público que exerce poder de fiscalização sobre a BRF, para prestar serviços, consultoria ou atividades similares; e



- Contratar Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos que trabalhem em órgão ou entidade do Poder Público que exerce poder de fiscalização sobre a BRF, para trabalhar na BRF ou prestar serviços, consultoria ou atividades similares.

4.6.5 Atividades Externas

Os Colaboradores da BRF podem atuar em atividades secundárias em outras instituições privadas, remuneradas ou não, desde que não representem Conflito de Interesses para a Companhia, sejam desempenhadas fora do horário de trabalho e sem a utilização dos recursos da BRF. Os Colaboradores, no exercício de suas atividades secundárias, devem evitar o estabelecimento de negócios com Terceiros, ou seja, com pessoas que mantenham relacionamento comercial com a BRF.

A divulgação ou compartilhamento de informações da BRF em eventos, seminários e palestras só poderá ser feita mediante autorização do diretor da área da qual o Colaborador faça parte. O material utilizado deverá ser validado pela Diretoria de Reputação Corporativa. Nos casos de eventos em que o Colaborador irá representar e/ou falar em nome da BRF, a Diretoria de Reputação Corporativa deve ser consultada previamente.

4.7 FORMULÁRIOS

Os formulários a seguir estão disponíveis na intranet da Companhia:

Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores: a ser preenchido pelos Colaboradores para reportar Conflito de Interesses.

Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Terceiros: a ser preenchido pelos Terceiros para reportar Conflito de Interesses.

Formulário de Declaração de Agente Público ou Vínculo com Agentes Públicos para Colaboradores: a ser preenchida pelos Colaboradores para reportar vínculo com Agentes Públicos.

Questionário de Compliance para Integração: a ser preenchido pelos integrados para reportar Conflito de Interesses.

4.8 DESCUMPRIMENTO DESTA POLÍTICA

Os destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como o descumprimento da Legislação Aplicável e demais políticas da BRF, tal como o Manual de Transparência BRF, pode estar sujeito a procedimentos disciplinares internos, conforme Norma de Consequência, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.



Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e deliberados pela Diretoria de *Compliance* e/ou pelo Comitê de Transparência da BRF, conforme o caso.

Além disso, buscando manter os padrões éticos da Companhia e monitorar as relações comerciais com Terceiros, bem como auxiliar na prevenção e detecção de todas as formas de Corrupção, a BRF apoia e encoraja as Pessoas a denunciarem quaisquer práticas que possam representar violação ou potencial violação a essa Política, ao Sistema de Integridade, ou que estejam em desacordo com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis.

As denúncias devem ser feitas ao Canal de Transparência, disponibilizado pela BRF nos domínios abaixo.

- www.integridade.brf.com/

É possível a realização de denúncias por telefone, website ou e-mail. Nos países em que a legislação assim o permite, também é possível a realização de denúncias anônimas.

Ao fazer um relato, devem ser fornecidos o máximo de detalhes que o denunciante tenha conhecimento, para auxiliar na investigação.

A BRF condena veementemente toda e qualquer forma de retaliação ao denunciante que tenha registrado uma denúncia de boa-fé e com responsabilidade, ainda que sua denúncia se prove infundada, tal como estabelecido na Política Corporativa de Denúncias ao Canal de Transparência.

A BRF, por meio da Diretoria de *Compliance*, compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, e a tomar as medidas disciplinares e/ou legais cabíveis, quando necessário.

5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

5.1 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei 12.813/2013, que versa sobre Conflito de Interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal.

5.2 POLÍTICAS INTERNAS DE REFERÊNCIA

- CE 01.1.100 – Manual de Transparência BRF / *BRF Transparency Guide*.

- PC 28.1.001 – Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades / *Gifts, Presents and Hospitalities Corporate Policy*.



- PC 28.1.006 – Política de Transações com Partes Relacionadas / *Related Party Transactions Policy*.
- PC 28.1.010 – Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção / *Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy*.
- NC 11.1.006 –Relacionamento Institucional.
- NC 28.3.003 - Diretrizes para Aplicação de Consequências.

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.

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

7 APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL	ÁREA
ELABORAÇÃO	Diretoria Global de <i>Compliance</i>
REVISÃO	Comitê Executivo, Comitê de Transparência e Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração
APROVAÇÃO	Conselho de Administração

GLOSSÁRIO

Administradores: São todos aqueles que prestam serviços para BRF, possuem relação comercial com a Companhia ou atuam em seu nome ou benefício (com ou sem procuração), como membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e de Comitês de Assessoramento.



Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta (PPE): Para os fins desta Política, é aquele que exerce ou exerceu nos últimos 5 anos, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, no Brasil ou no exterior:

- a) Por qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, concessão, cargo, emprego ou função no Poder Público, ou ainda onde exerça influência significativa na tomada de decisões mediante a lei ou participação no Poder Público;
- b) Dirigentes de partido político, bem como representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição (municipal, estadual, distrital e federal);
- c) Dirigentes e representantes de organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

Alta Administração: São Colaboradores específicos que integram o nível estratégico da Companhia para estabelecer as políticas, objetivos e direção geral de sua organização.

BRF ou Companhia: Se refere à BRF S.A., bem como a todas as suas subsidiárias, nacionais ou internacionais.

Brinde: Item que (i) não tenha valor comercial e que é distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual; (ii) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o Brinde; (iii) seja de caráter geral, ou seja, não se destina a agradecer exclusivamente determinada pessoa; e/ou (iv) tenha sido produzido pela Companhia. Exemplos: calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, camisetas e outros.

Canal de Transparência: É um canal independente, gerido por empresa terceirizada e/ou pela Diretoria de *Compliance*, e permite que relatos possam ser enviados a qualquer tempo pelas Pessoas, por meio dos diversos canais de comunicação disponíveis, assegurando o anonimato ao denunciante sempre que este desejar não se identificar.

Colaboradores: São todas as pessoas contratados pela BRF, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, sêniores, executivos, diretores, funcionários, consultores, prestadores de serviços, estagiários, aprendizes, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

Condições de Mercado: São aquelas condições para as quais foram observadas, durante a negociação, os seguintes princípios e condições, os quais, em conjunto, tem por objetivo garantir a comutatividade das transações: (a) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (b) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (c) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a sua devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (d) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e práticas



que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros).

Conflito de Interesses: É caracterizado pela interferência dos interesses pessoais ou secundários de uma Pessoa, de forma direta ou indireta, na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais, divergindo, em regra, dos interesses e princípios da Companhia. Conflitos de Interesses podem ser, nos termos da presente Política, reais, potenciais ou aparentes, bem como internos, públicos ou privados.

Gestor: O gestor é o líder imediato do Colaborador, a quem ele reporta e é responsável pela fiscalização de suas atividades.

Hospitalidade: Compreende o pagamento de despesas referentes a deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, traslado, ingressos, matrículas e alimentação para participação de viagens, como seminários, treinamentos, eventos de atualização técnica, etc.

Membros Próximos da Família: São aqueles membros da família de determinada pessoa que se pode esperar que exerçam influência sobre tal pessoa ou que sejam influenciados por tal pessoa, nos negócios desse membro com a BRF e incluem: (a) os filhos e/ou dependentes de tal pessoa; (b) o cônjuge ou companheiro(a) de tal pessoa; (c) os filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a) de tal pessoa; (d) os ascendentes consanguíneos ou por afinidade (tais como padrastos, madrastas, sogros(as)) de tal pessoa; o(a)s irmão(a)s e o(a)s cunhado(a)s).

Partes Relacionadas: Uma pessoa, física ou jurídica, será uma Parte Relacionada caso: (i) tenha controle pleno ou compartilhado da BRF, (ii) tenha influência significativa sobre a BRF, ou (iii) seja Pessoa Chave da Administração da BRF. Membros Próximos da Família das pessoas físicas que se enquadrem nessa definição também serão considerados Partes Relacionadas.

Pessoas: Todos os Colaboradores e Terceiros da BRF.

Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos (PPEs): São as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

- a) Os seus parentes, na linha direta até o segundo grau (avós, pais, filhos, netos), o cônjuge, o companheiro(a) e o enteado(a);
- b) Os seus estreitos Funcionários: (i) pessoas com as quais o Agente Público mantenha sociedade ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, sejam seus mandatários ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público; (ii) pessoas que detêm o controle de empresas ou sociedades com ou sem personalidades jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício do Agente Público e



c) As empresas nas quais o Agente Público e/ou as pessoas físicas vinculadas a ele tenham participação, direta ou indireta, ou das quais recebam qualquer tipo de benefícios.

Poder Público: Para os fins desta Política, o termo Poder Público é amplamente definido de modo a incluir, mas não se limitando a:

- Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território (seja ele executivo, legislativo, judiciário ou administrativo), empresas públicas, de economia mista, ou concessionária de serviços públicos incluindo: autarquias, agências reguladoras, alfândegas, fundações públicas, cartórios, empresas de distribuição de energia elétrica, água e gás, empresas com contratos de parcerias público privadas, escolas públicas, universidades públicas, instalações de saúde públicas, delegacias de polícia, entidades militares, repartições fiscais locais, emissores de autorizações, aprovações, licenças governamentais e vistos.

- Organização pública internacional ou qualquer departamento ou agência internacional (por exemplo, Organização das Nações Unidas (ONU), o Fundo Monetário Internacional (FMI), o Banco Mundial, etc.).

Presente: Item com valor comercial distribuído de modo determinado (portanto, não indistintamente como um Brinde). Presentes também incluem itens de entretenimento como jantares e ingressos ou convites de eventos esportivos, musicais, etc.

Produtores Integrados: Produtor de aves ou suínos com contrato de Produção Integrada vigente com a Companhia.

Relacionamento Afetivo: A BRF considera como relacionamento afetivo quando existe relação pessoal íntima ou amorosa, independentemente de haver uma relação contínua ou união estável.

Sistema de Integridade: É o programa de *Compliance* implementado na BRF, considerando os parâmetros e diretrizes contidos na Lei nº 12.846/13, Decreto nº 8.420/15, Portaria CGU 909/15, Instrução CVM nº 586/2017 e outras leis estrangeiras as quais a BRF está sujeita, bem como as especificidades do setor de atuação, os riscos aos quais a empresa está sujeita, metodologias e melhores práticas de mercado.

Terceiros: São todos aqueles que prestam serviços para a BRF, possuem relação comercial com a Companhia ou atuam em seu nome ou benefício (com ou sem procuração), como clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários e parceiros de negócio. Obs.: Criada definição de “Administradores”.



Versão Inglês / English Version

1 OBJECTIVE

Establish guidelines regarding Conflict of Interests situations, in addition to the definitions contained in the BRF Transparency Manual, to be adopted by BRF S.A. Employees (“BRF” or the “Company”) and other professionals acting on behalf of or for the Company's benefit. This Policy shall be observed respecting other internal rules of BRF, as well as Brazilian and international laws, ensuring a transparent and ethical work environment.

For the purposes of this Policy, underlined terms and variations thereof shall have the meanings ascribed to them in the Glossary.

2 APPLICABILITY

This Policy applies to all BRF Employees as well as any Third Party located in Brazil or abroad (together, Persons). All Third Parties must assure that acts performed on behalf of BRF or relating to the provision of services, supply of materials, or procurement of BRF products meet the same integrity standards as those expected of BRF Employees.

3 ROLES AND RESPONSIBILITIES

3.1 COMPLIANCE DEPARTMENT

The Compliance Department is responsible for: (i) advising on the correct handling of the Conflict of Interests situations identified; (ii) clarifying any questions related to this Policy; (iii) establishing the procedures and instructions necessary for the implementation of this Policy; (iv) communicating and training Employees about the rules defined in this Policy; (v) monitoring compliance with this Policy; (vi) keeping a record of cases of Conflict of Interests that come to its; and (vii) submitting for the deliberation of the BRF Transparency Committee any omissions in or exceptions to this Policy.

3.2 BRF's EMPLOYEES

It is the duty of BRF Employees to act in an ethical, impartial, and objective manner, in the best interest of the Company.



It is mandatory that all Persons know, respect, and disseminate the guidelines set forth in this Policy, as well as do the training sessions to which they are summoned and report to the Transparency Channel any suspected violation of applicable laws and regulations, the Transparency Manual, this Policy, or other BRF policies.

It is also the duty of the Employees to declare to their Manager, the Human Resources Department, and/or the Compliance Department any real, potential, or apparent Conflicts of Interests in which they are involved, even if not provided for in this Policy, as well as to complete the Conflict of Interests Declaration Form for Employees.

3.3 HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

It is the responsibility of the Human Resources Department to (i) advise Employees on the reporting of Conflict of Interests situations identified; (ii) define, as directed by the Compliance Department, the correct handling of the conflict situations reported; (iii) keep in the Employees' records the conflict situations reported; and (iv) apply the appropriate disciplinary measures in the event of non-compliance with this Policy, together with their Manager.

3.4 BRF MANAGERS

Process, monitor, and ensure the appropriate declaration of Conflict of Interests situations identified in their respective areas to the Compliance and the Human Resources Departments, as appropriate (via email, Form, or Transparency Channel).

3.5 CORPORATE REPUTATION DEPARTMENT

It is incumbent on the Corporate Reputation Department, in cases of disclosure or sharing of BRF information at events, seminars, and lectures, to authorize the participation and the material used.

3.6 TRANSPARENCY COMMITTEE

It is incumbent upon the Transparency Committee (i) to approve and revise this Policy and its amendments to adapt its purpose; (ii) monitor compliance with this Policy and the Company's other procurement policies, and (iii) to decide on transactions involving Conflict of Interests situations brought to its attention by the Compliance Department.



Together with the Compliance Department, the Transparency Committee shall be notified in cases of omissions or exceptions to the Policy, in order to decide on the best solution to be adopted.

4 GUIDELINES

4.1 CONCEPT AND GENERAL ASSUMPTIONS ON CONFLICT OF INTERESTS

A Conflict of Interests may be defined as an interference of an Employees' personal interests, directly or indirectly, in order to influence the decision-making, evaluation, or performance of their professional duties. Conflict of Interests may result in improper decision-making or failure to perform professional responsibilities to the detriment of the Company's interests.

A Conflict of Interests situation may result in a reduction in the level of professionalism and independence with which Employees must act in the performance of their duties, which may adversely affect the outcome of their work, as well as affect their reputation and that of BRF.

Employees must act impartially and objectively, always in the best interests of BRF, not allowing the private interests, their own interests, or interests of Close Family Members or Third Parties to prevail over the interests of BRF. If Employees perceive a possible Conflict of Interests, they should withdraw from the situation and/or refrain from participating in the decision-making and inform their Manager, the Compliance Department, or the Human Resources Department.

Conflict of Interests may be considered real, potential, or apparent *:

- **Real:** A situation in which there is indeed a clear Conflict of Interests. In this case, for example, there could be a clear Conflict of Interests if an Employee, in charge of deciding to hire a Third Party, were to hire, without the due selection process, a company that he controlled in order to provide services.
- **Potential:** A situation that has not yet become a real conflict, but there is a possibility that there will be some change in the situation and a conflict will appear in the future. Potential Conflict of Interests could, for example, be created by hiring a Third Party that is a Close Family Member of an Employee through the appropriate selection process. In this case, the assessment of whether or not there is a real Conflict of Interests will be conducted on a case-by-case basis, as it depends on the circumstances of the specific situation.
- **Apparent:** a situation in which a person could deduce that a Conflict of Interests exists, even if it does not actually exist. The situation may cause other people to perceive it as being a lack of impartiality or that the Company's interests have not been respected. This type of Conflict of Interests could be observed, for example, if an Employee has a Close Family Member without decision-making power, working at a Third Party, without interacting with BRF on a day to day basis.



* **NOTE:** This Policy does not exhaust all Conflict of Interests situations that may arise, and, in the event of doubt, our Persons should always contact their Manager, the Compliance Department or the Human Resources Department.

Employees and the Third Party acting on behalf of or for the benefit of BRF should avoid situations that may create, or even appear to create, any conflict between their personal interests and those of BRF. Any Conflict of Interests situation, whether real, apparent, or potential, should be declared (see item 4.5), and where possible avoided.

4.2 APPROVAL OF COMMERCIAL TRANSACTIONS IN CONFLICTS OF INTERESTS

BRF encourages an open and transparent dialogue, in order that each Conflict of Interests situation be properly addressed, evaluated, and resolved by the areas responsible.

Business transactions in Conflict of Interests situations may be conducted and approved provided that: (i) all requirements of the internal procurement policies and other related policies established by the Company are observed and met; (ii) are performed under Market Conditions, taking into account, among other elements, the price, technique, and quality of the services or products procured; and (iii) the person who is in a Conflict of Interests situation no longer participates in the decision-making process involving negotiation, procurement, or even contract management, once signed.

In addition, the Compliance Department should be consulted since, in certain situations involving leadership positions, the case should be resolved by the Transparency Committee.

4.3 RELATED PARTIES

The rules for declaration of Related Parties and for approval of a Transaction with Related Parties are defined in the CP 28.1.006 - Related Party Transactions Policy. All Key Persons* in management should know the Related Party Transactions Policy.

* Board and Committee Members, Chief Executive Officer, Vice-Presidents, and Directors.

4.4 TRADE UNION RELATIONS

The rules regarding Trade Union Relations and Employees, who carry out activities in Trade Unions or similar entities, shall be defined by the Union Relations area.



4.5 PROCEDURE FOR DECLARATION IN THE EVENT OF CONFLICT OF INTERESTS

4.5.1 BRF's Employees

When faced with a Conflict of Interests situation, Employees must immediately: (i) inform their immediate Manager, the Compliance Department, and the Human Resources Department of the Conflict of Interests and (ii) Complete the **Conflict of Interests Declaration Form for Employees**, and address it to the Compliance and the Human Resources Departments for registration and handling of the matter. The absence of this declaration will be subject to the application of appropriate measures, in accordance with the Corporate Norm Consequence Enforcement Guidelines.

Employees also have a duty to update their declaration via the Form as necessary, as well as to report to the departments described above in advance any change in position, role, or function that may constitute a Conflict of Interests.

In addition, the Employee **MAY NOT**:

- Allow Close Family Members or close relatives to work as their direct report or even interfere with the selection or promotion processes conducted by the Human Resources Department. In this case, therefore, an Affective Relationship between persons in the same department in which one person is hierarchically superior to another is also prohibited;
- Participate in the hiring of Third Parties and in the management of the contract, if the Employee has any links with said Third Parties;
- Provide, on their own or through Close Family Members, services to Third Parties who maintain relations with BRF;
- Assume, directly or indirectly, the status of partner, manager, or owner of Third Parties that maintain a relationship with BRF;
- Provide services to Third Parties during working hours, or through the use of BRF facilities, material, media, or equipment;
- Pass on information about BRF or its direct and indirect competitors, which is not public;
- Assume, directly or indirectly, the status of partner, officer or director, creditor, authorized investor, consultant, or other position, with a direct or indirect competitor of BRF, when such condition assures to the Employee the power to direct the activities of the competitor, in an occasional or continuous manner.

The above list is illustrative, such the Employees have a duty to report any situation that may influence their professional activities or that may constitute Conflicts of Interest, although not provided for in this Policy.

Persons may be related to and have a personal link to, or an Affective Relationship, provided that: (i) situations are reported and dealt with by the Human Resources Department, their Manager, and the Compliance Department; and (ii) there is no



involvement of the Employee in the decision-making process of hiring the Third Party or Close Family Member.

If the Conflict of Interests includes Key Management Persons or Related Parties, it shall be treated in accordance with the rules of the BRF Related Party Transactions Policy.

4.5.2 Third Parties and Integrated Producers

Third Parties or Integrated Producers shall disclose any Conflicts of Interest that may occur prior to the completion of the procurement or engagement process via the **Third-Party Conflict of Interests Declaration Form**.

Potential Conflicts of Interest with Integrated Producers should also be reported by completing the **Integration Compliance Questionnaire**.

If the Third Parties or Integrated Producers do not report a Conflict of Interests, Employees have a duty to report situations within their knowledge involving such Third Parties or Integrated Producers.

4.6 POSSIBLE CONFLICT OF INTERESTS SITUATIONS

4.6.1 Activities Related to the Engagement of Third Parties

Third party engagements must be done impartially, objectively, and in the best interest of BRF.

Below are some examples of situations that may constitute a Conflict of Interests involving the engagement of a Third Party that **ARE NOT ALLOWED**:

- Employees exercising influence over the Procurement area to hire Third Parties who have a link with their Close Family Members;
- Members of the Board of Directors or Advisory Committees of BRF exercising influence in the engagement of Third Parties, with whom they have a business or family relationship;
- Employees exercising influence over the management of a contract with a Third Party who employs a Close Family Member;
- An Employee who discloses confidential Company information to a Third Party that seeks to do business with BRF;
- An Employee who receives an invitation to congresses, seminars, or training from a Third Party who is participating in an engagement or renewal process, with expenses paid by the Third Party (for more details, see also Gifts, Presents, and Hospitality Corporate Policy).

4.6.2 Participation in Third Parties and Relationship with Competitors



BRF does not authorize Employees to act as consultants, owners, partners, or managers, directly or indirectly, of Third Parties with contracts with BRF or that are competitors of BRF.

Below are some examples of situations prohibited by the Company, which may constitute a Conflict of Interests:

- An Employee being a partner of a Third Party and being responsible for negotiating, managing the contract, or overseeing the respective Third Party;
- Diverting to themselves or any Third-Party business opportunities of which they become aware due to their position;
- Sharing of the Company's strategic information by Employees who have Close Family Members or a person with whom they have an Affective Relationship working for a direct or indirect competitor of BRF;
- A BRF consultant who holds relevant strategic information simultaneously providing services to competitors of BRF, without express permission of BRF, when there is a restriction in this regard in the contractual instrument.

4.6.3 Matters Related to the Human Resources Department

Employees may appoint Close Family Members or persons with whom they have Affective Relationships to participate in BRF's selection, recruitment, and hiring processes. However, it is essential that the potential Conflict of Interests be reported to the Human Resources Department and the hiring department prior to the appointment. In addition, the Employee must not participate in the decision-making process of selection and hiring, as well as have any influence on the process. Managers may not have Close Family Members or persons with whom they have Affective Relationships as their subordinates. Cases like these should be reported and evaluated by the Human Resources Department.

In addition, Employees may not favor, influence, or encourage the promotion of persons who are Close Family Members or with whom they have Affective Relationships.

Below are some examples of situations, prohibited by the Company, which may constitute a Conflict of Interests:

- BRF Employee involved in the recruitment, promotion, or evaluation of Close Family Members or persons with whom they have an Affective Relationship;
- BRF Managers request tampering with official Company documents in order to benefit a Close Family Member or person with whom they have an Affective Relationship;
- A Director maintains an Affective Relationship with a subordinate in his department; and
- A BRF Auditor audits the activities of another Employee with whom the Auditor has an Affective Relationship or of whom is a Close Family Member.

4.6.4 Matters Related to the Public Power and Relationship with Public Agents (Politically Exposed Persons – PPE).



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

Interaction with the Public Power must take place in a full and transparent manner and in accordance with the guidelines of the Corporate Standard for Institutional Relations.

BRF Employees who are Public Agents or Persons Linked to Public Agents must declare such condition to their immediate Manager, the Human Resources Department, and the Compliance Department by completing and submitting the **Public Agent or Link with Public Agents Declaration Form for Employees**. The hiring of new Employees who are Public Agents or *Persons Linked to Public Agents* may only be done after approval by the Compliance and the Human Resources Departments. New Employees must declare such condition to the Human Resources Department.

The hiring of Third Parties, whose partners or officers and directors are Public Agents or Persons Linked to Public Agents, must also be declared by completing and submitting the **Public Agent or Link with Public Agents Declaration Form for Third Parties** and may only be done after approval by the Compliance Department.

Below are some examples of situations that may constitute a Conflict of Interests within the scope of the relationship with the Public Power and should necessarily be evaluated by the Compliance and the Human Resources Departments:

- Hiring a former Public Agent for strategic functions in the Company;
- Hiring Public Agents who used to work in a body or entity of the Public Power which exercises supervisory powers over BRF, to provide services, consulting, or similar activities; and
- Hiring Persons Linked to Public Agents who work in a body or entity of the Public Power which exercises supervisory powers over BRF, to work at BRF or provide services, consulting, or similar activities.

4.6.5 Outside Activities

BRF Employees may work in secondary activities in other private institutions, paid or unpaid, provided that they do not represent a Conflict of Interests for the Company, are performed outside of working hours, and without the use of BRF resources. Employees, in the exercise of their secondary activities, should avoid the establishment of business with Third Parties, that is, with people who maintain a business relationship with BRF.

Disclosure or sharing of BRF information at events, seminars, and lectures may only be done with the permission of the director of the department in which the Employee is a part. The material used must be approved by the Corporate Reputation Department. In the case of events where the Employee will represent and/or speak on behalf of BRF, the Corporate Reputation Department should be consulted in advance.

4.7 FORMS

Below the forms available at Company's intranet:



Employee Conflict of Interests Declaration Form: to be completed by Employees in order to report Conflict of Interests.

Third Party Conflict of Interests Declaration Form: to be completed by Third Parties in order to report Conflict of Interests.

Public Agent or Link with Public Agents Declaration Form for Employees: to be completed by Employees in order to report link with Public Agent.

Compliance Questionnaire for Integration: to be completed by members in order to report Conflict of Interests.

4.8 NON-COMPLIANCE OF THIS POLICY

The persons for whom this Policy is intended are advised that breach thereof, as well as breach of Applicable Laws and Regulations and other BRF policies, such as the BRF Transparency Guide, may be subject to internal disciplinary procedures as per a Consequence Norm, without prejudice to any applicable legal measures.

Any omissions or exceptions to this Policy shall be reported and resolved on by the Compliance Department and/or the BRF Transparency Committee, as appropriate.

In addition, seeking to uphold the Company's ethical standards and monitor business relationships with Third Parties, as well as assist in the prevention and detection of all forms of Corruption, BRF supports and encourages the Persons to report any practices that may represent a violation or potential violation of this Policy, the Integrity System, or those that are in violation of applicable Brazilian and foreign laws and regulations.

Complaints should be submitted to the Transparency Channel, made available by BRF at the domains below.

- www.compliance.brf.com/

It is possible to submit complaints via telephone, website, or e-mail. In countries where laws and regulations so permit, anonymous complaints are also possible.

When submitting a report, complainants should submit as much detail as they are aware of in order to assist in the investigation.

BRF strongly condemns any form of retaliation against whistleblowers who have filed a complaint in good faith and with responsibility, even if their complaint proves to be unfounded, as set forth in the Reporting to the Transparency Channel Corporate Policy.

BRF, through the Compliance Department, undertakes to investigate complaints received independently, cautiously, and responsibly, in a fair and impartial manner, and to take appropriate disciplinary and/or legal action, when necessary.



5 REFERENCE DOCUMENTS

5.1 APPLICABLE LAW AND REGULATIONS

- Law 12,813/2013, which deals with Conflicts of Interests in the exercise of an office or employment of the Federal Executive.

5.2 RERECENCE INTERNAL POLICIES

- CE 01.1.100 – *Manual de Transparência BRF* / BRF Transparency Manual.
- CP 28.1.001 – *Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade* / Corporate Gifts, Presents, and Hospitality Policy.
- CP 28.1.006 – *Política de Transações com Partes Relacionadas* / Related Party Transactions Policy.
- CP 28.1.010 – *Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção* / Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy.
- CN 11.1.006 – *Relacionamento Institucional* (Corporate Affairs).
- CN 28.3.003 - *Diretrizes para Aplicação de Consequências* (Consequence Enforcement Guidelines).

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.

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

7 APPROVALS



RESPONSIBLE	AREA / DEPARTMENT
PREPARATION	Global Compliance Department
REVISION	Executive Committee, Transparency Committee, and Advisory Committees to the Board of Directors
APPROVAL	Board of Directors

GLOSSARY

Affective Relationship: BRF considers it to be an affective relationship when there is an intimate or loving personal relationship, regardless of whether there is a continuous relationship or stable union.

BRF or the Company: Refers to BRF S.A., as well as all of its Brazilian or international subsidiaries.

Close Family Members: Are those family members of a particular person who can be expected to influence or be influenced by that person in that member's business with BRF and include: (a) children and/or dependents of such person; (b) the spouse or partner of such person; (c) the children and/or dependents of the spouse or partner of such person; (d) ancestors by blood or marriage (such as stepparents, stepmothers, in-laws) of such person; siblings and brothers and sisters-in-law.

Conflict of Interests: Is characterized by the interference of a Person's personal or secondary interests, directly or indirectly, in the decision-making, evaluation, or performance of their professional duties, diverging, as a rule, from the Company's interests and principles. Conflicts of Interest may, under this Policy, be real, potential, or apparent, as well as internal, public, or private.

Employees: Are all people employed by BRF who work at all levels of the organization, including managers, senior executives, executives, directors, employees, consultants, service providers, interns, apprentices, trainees, home workers, part-time workers and workers for a fixed term, and occasional workers.

Gift: Item that (i) has no commercial value and is distributed as a courtesy, advertisement, or customary advertisement; (ii) bears the logo of the legal entity that granted the Gift; (iii) is of a general nature, that is, it is not intended to exclusively ingratiate a particular person; and/or (iv) was produced by the Company. Examples: calendars, planners, pens, key chains, hats, t-shirts, and others.

Hospitality: Includes the payment of expenses related to travel (air, land, and/or sea), lodging, transfer, tickets, registrations, and meals for participating in trips, such as seminars, training, technical updating events, etc.



Integrated Producers: Poultry and/or pork farmers with an active Contract for Integrated Production with the Company.

Integrity System: Is the Compliance program implemented at BRF, taking into account the parameters and guidelines contained in Law No. 12,846/13, Decree No. 8,420/15, CGU Ordinance 909/15, CVM Instruction No. 586/2017, and other foreign laws to which BRF is subject, as well as the specificities of the sector of performance, the risks to which company is subject, methodologies, and best market practices.

Manager: The manager is the immediate leader of Employees, to whom they report and who is responsible for overseeing their activities.

Market Conditions: Are the conditions for which the following principles and conditions were observed during the negotiation, which together aim to guarantee the arms' length of the transactions: (a) competitiveness (prices and conditions of services compatible with those found in the market); (b) compliance (adherence of the services provided to the contractual terms and responsibilities practiced by the Company, as well as adequate information security controls); (c) transparency (adequate reporting of the conditions agreed upon with their proper application, as well as their impact on the Company's financial statements); and (d) equity (establishment of mechanisms that prevent discrimination or privileges and practices that ensure non-use of inside information or business opportunities for the benefit of individuals or third parties).

Officers and Directors: Are all those who provide services to BRF, have a business relationship with the Company, or act on its behalf or for its benefit (with or without power of attorney), such as members of the Board of Directors and Audit and Advisory Committees.

Persons: All BRF Employees and Third Parties.

Persons Linked to Public Agents (PPEs): Are the following individuals and legal entities, related to Public Agents:

- a) Their relatives, in a direct line, to the second degree (grandparents, parents, grandchildren), spouse, companion, stepson and stepdaughter;
- b) Their close employees: (i) persons with whom a Public Agent maintain a company or joint ownership or ownership in companies, with or without legal personality, whether they are proxies or have some other close relationship within public knowledge; (ii) persons who hold control of companies or businesses with or without legal personality, known to have been created for the benefit of a Public Agent; and
- c) Companies in which Public Agents and/or individuals linked with them have a direct or indirect interest, or from which they receive benefits of any kind.

Present: Item with commercial value distributed in a given manner (therefore not indistinctly as a Promotional Giveaway). Presents also include entertainment items such as dinners and tickets or invitations to sporting and music events, etc.



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

Public Agent or Politically Exposed Person (PPE): For the purposes of this Policy, are those who have exercised or exercised in the last 5 years, temporarily or permanently, with or without remuneration, in Brazil or abroad:

- a) by any form of investiture or link, mandate, concession, position, employment, or function in the Public Power, or where they exercise significant influence on decision-making through the law or participation in the Public Power;
- b) political party leaders, as well as political representatives and candidates for public office in the last election (municipal, state, district, and federal);
- c) leaders and representatives of public international organizations, such as the United Nations or the World Trade Organization.

Public Power: For the purposes of this Policy, the term Public Power is broadly defined to include, but is not limited to:

- Bodies of the direct, indirect, or foundational administration of any of the Powers of the Federal Government, the States, the Federal District, the Municipalities, a Territory (be it executive, legislative, judicial, or administrative), government-owned companies, mixed economy companies, or public service concessionaires, including instrumentalities, regulatory agencies, customs, public foundations, notary offices, electricity, water, and gas distribution companies, companies with public-private partnership contracts, public schools, public universities, public health facilities, police stations, military entities, local tax offices, issuers of permits, approvals, government licenses, and visas.
- International public organization or any international department or agency (e.g., United Nations (UN), International Monetary Fund (IMF), World Bank, etc.).

Related Parties: An individual or legal entity shall be a Related Party if they: (i) have full or shared control of BRF, (ii) have significant influence over BRF, or (iii) are a Key Person in BRF's Management. Close Family Members of individuals falling within this definition shall also be considered Related Parties.

Senior Management: Are specific Employees who make up the Company's strategic level to establish the policies, objectives, and general direction of its organization.

Third parties: Are all those who provide services to BRF, have a business relationship with the Company, or act on its behalf or for its benefit (with or without power of attorney), such as customers, suppliers, service providers, brokers, and business partners.

Transparency Channel: Is an independent channel, managed by a third party and/or the Compliance Department, and allows reports to be sent at any time by the Persons, through the various communication channels available, ensuring anonymity to whistleblowers whenever they wish not to identify themselves.