



**BRF S.A.**  
Companhia Aberta de Capital Autorizado  
CNPJ 01.838.723/0001-27

## **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 em letra maiúscula 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 Parceiro de Negócio, localizado no Brasil ou no exterior (juntos, Pessoas). Todos os Parceiros de Negócios devem garantir que os atos praticados em nome da BRF ou que estejam relacionados execução do negócio firmado ou que pretendem firmar com a 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 autodeclaradas e/ou identificadas; (ii) responder às consultas sobre o tema, com esclarecimento de 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 para 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 criar solicitação 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 trabalhos acadêmicos, eventos, seminários e palestras, autorizar a participação e o material utilizado.

### **3.6 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 PREMISSAS 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 sua 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 Parceiros de Negócios, ou quaisquer 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 Parceiro de Negócio, o contrata sem observar 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 Parceiro de Negócio que tenha como sócio, administrador, ou



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado  
CNPJ 01.838.723/0001-27

proprietário 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.

- **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 Parceiro de Negócio, 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 os Parceiros de Negócios da BRF, 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, 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 poderá ser deliberado pelo Comitê de Transparência.

## **4.3 APROVAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

Regras para declaração de Partes Relacionadas As transações envolvendo a BRF e suas Partes Relacionadas observarão as disposições contidas na Política Corporativa nº 28.1.006, com a finalidade de assegurar que as decisões da Companhia sejam tomadas no melhor interesse da BRF e de seus acionistas, garantindo, ainda, transparência aos acionistas, investidores e ao mercado em geral e equidade de tratamento com os Parceiros de Negócios, consoante as melhores práticas de governança corporativa.

Neste sentido, todas as Pessoas Chave da administração da BRF devem conhecer a Política Corporativa nº 28.1.006 e cumprir as obrigações nela descritas, incluindo autodeclarar os seus vínculos à Diretoria de *Compliance*. Além disto, todas as transações que não se enquadrem como ordinárias deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração, conforme alçadas descritas no referido documento normativo.

#### **4.4 RELAÇÕES SINDICAIS**

As regras a respeito de Relações Sindicais e Colaboradores, que exercem atividades em Sindicatos ou entidades assemelhadas, serão definidas 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 a solicitação de Declaração de Conflito de Interesses para Colaboradores, a qual será endereçada ao seu Gestor e 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 Política 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 recrutamento e seleção ou promoção conduzidos pela área de Recursos Humanos. Nesse caso, é vedado também, portanto, o Relacionamento



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

Afetivo entre pessoas do mesmo departamento em que uma pessoa possua posição hierarquicamente superior a outra.

- Participar ou influenciar (direta ou indiretamente) na contratação de Parceiros de Negócios e/ou da gestão do contrato, caso este Colaborador possua vínculos de qualquer natureza com os referidos Parceiros de Negócios;
- Prestar, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, serviços a Parceiros de Negócios, que mantenham relações com a BRF;
- Assumir, direta ou indiretamente, na condição de sócio, administrador, ou proprietário de empresas Parceiras de Negócios, que mantenham relação com a BRF; e/ou ser Parceiro de Negócio da BRF, na condição de pessoa-física;
- Prestar serviços a terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da BRF, de forma a interferir nas suas atividades e/ou decisões pertinentes à BRF, em desacordo com a avaliação do seu Gestor;
- 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.

#### **4.5.2 Parceiros de Negócios da BRF**

Os Parceiros de Negócios devem divulgar quaisquer Conflitos de Interesses que possam ocorrer, antes de concluído o processo de contratação ou que ocorram durante a vigência do relacionamento com a Companhia.

Possíveis Conflitos de Interesses com os Produtores Integrados também devem deverão ser reportados por meio do preenchimento do **Formulário nº 20000 - Questionário de Compliance para Integração**, disponível em: Intranet > Geral > Formulários > Compliance > Compliance.

É dever de todo Colaborador reportar as situações de Conflito de Interesses que tenham conhecimento e que, eventualmente, não tenham sido reportadas pelos Parceiros de Negócios.

## **4.6 POSSÍVEIS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES**

### **4.6.1 Atividades Relacionadas à Contratação de Parceiros de Negócios**

As contratações de Parceiros de Negócios devem ser feitas de forma ética, 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 Parceiros de Negócios e que **NÃO SÃO PERMITIDAS**:

- Colaborador exercer influência sobre a área de Suprimentos, Grãos e Agropecuária para contratar Parceiros de Negócios, que possuam vínculo com Membros Próximos de sua Família;
- Pessoas Chave da BRF exercer influência para a contratação de Parceiros de Negócios, com quem possua vínculo comercial ou familiar;
- Colaborador exercer influência sobre a gestão do contrato de Parceiro de Negócio, que emprega Membro Próximo de sua Família;
- Colaborador que divulgar informações confidenciais da Companhia para Parceiro de Negócio, que pretende fazer negócios com a BRF;
- Colaborador que receber convite para congressos, seminários ou treinamentos de Parceiro de Negócio que está participando de processo de contratação ou renovação contratual, com as despesas pagas pelo Parceiro de Negócio (para mais detalhes, veja também a Política 28.1.001 de Brindes, Presentes e Hospitalidades);
- Colaborador (Gerente de Vendas) possuir relação com gerente de compras de cliente da BRF;
- Colaborador (Gerente de Produção) possuir interesse financeiro pessoal em negócios da concorrência.

#### **4.6.2 Participação em Parceiros de Negócios e Relacionamento com Concorrentes**

A BRF não autoriza que Colaboradores atuem como consultores, proprietários, sócios ou administradores, direta ou indiretamente, de **Parceiros de Negócios** 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 Parceiro de Negócios e é responsável pela negociação, gestão do contrato ou fiscalização do respectivo Terceiro;
- Desviar para si ou para Parceiros de Negócios 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;
- Colaborador pretende se tornar integrado da concorrência e manter seu vínculo empregatício com a BRF; e
- Colaborador se torna sócio de empresa que presta consultoria para a concorrência.

#### **4.6.3 Assuntos Relacionados à Diretoria de Recursos Humanos**





Toda contratação de Colaboradores deve estar sujeita às regras internas da BRF, bem como ao disposto nesta Política e no Manual de Transparência da BRF.

Os Colaboradores podem indicar Membros Próximos da Família, pessoas com amizade próxima 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 e Compliance.

A área de Recursos Humanos da BRF adota formulário no processo de recrutamento e seleção de novos Colaboradores, que possui dentre as suas perguntas, algumas específicas destinadas a verificar a existência de situação de Conflito de Interesses, tais casos devem ser endereçados pelo RH para avaliação de Compliance, cabendo à área de Recursos Humanos e gestor da vaga decidirem sobre a contratação ou não.

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 direto ou indireto de sua área;
- Auditor da BRF audita as atividades de outro Colaborador com quem tenha Relacionamento Afetivo ou seja Membro Próximo da Família; e
- A contratação pela Companhia de profissionais provenientes de empresas de auditoria independentes sem observar as disposições contidas na Norma Corporativa nº. 03.11.041 Regulamentação de Contratação de Pessoal de Empresa de Auditoria Independente.

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

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 PEP**, disponível em: *ServiceNow* - Portal de *Compliance*. 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.

A contratação de fornecedores, que tenham como sócios ou administradores, Agentes Públicos ou Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos também deve ser declarada, mediante o preenchimento de formulários adotados pela área de Suprimentos da BRF 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/Paralelas**

Os Colaboradores da BRF podem atuar em atividades secundárias em outras instituições privadas, remuneradas ou não, desde que não **sejam para a concorrência ou empresas que prestem serviços à concorrência** e não representem Conflito de Interesses para a Companhia. Também, os Colaboradores, no exercício de suas atividades secundárias, devem evitar o estabelecimento de negócios com Parceiros de Negócios, ou seja, com pessoas que mantenham relacionamento comercial com a BRF.

A divulgação ou compartilhamento de informações não confidenciais e/ou estratégicas 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.

#### **4.6.6 Estudos Acadêmicos, Mestrados e Trabalhos de Conclusão de Curso**

A BRF apoia e incentiva as publicações acadêmicas e participação em pesquisas científicas, desde que estas publicações e estudos não gerem situações de Conflitos de Interesses, como por exemplo, mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da BRF.



Assim, caso o Colaborador queira realizar uma publicação acadêmica, deverá observar as recomendações a seguir:

- O Colaborador BRF, **NÃO PODERÁ** compartilhar informações confidenciais da Companhia;
- O Colaborador deverá solicitar uma declaração da Instituição de Ensino, em comunicação oficial (ex. papel timbrado), por meio do qual a instituição afirma que as informações constantes no estudo ou artigo, não serão utilizados para outros fins, além do acadêmico;
- Que não haverá nenhum tipo de comercialização ou benefício financeiro para a instituição;
- Se for apresentar materiais com fotos, vídeos, imagens e marcas da BRF, o Colaborador responsável deverá validá-los previamente com a área de Reputação Corporativa e com o Diretor da sua área;
- O nome da BRF nos artigos e trabalhos de conclusão de curso deverá ser ocultado.

## **5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

### **5.1 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Guia do Departamento de Justiça Norte-Americano – DOJ (*FCPA: A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act*).

- Instrução CVM nº 586, de 08 de junho de 2017.

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

- Norma ISO nº 37001, de 2016 - Sistema de Gestão Antissuborno.

### **5.2 POLÍTICAS INTERNAS DE REFERÊNCIA**

- CE 01.1.100 - Manual de Transparência BRF / *BRF Transparency Manual / Manual de Transparencia BRF*.

- CE 01.1.102 - Código de Conduta de Parceiros de Negócio da BRF / *Code of Conduct for BRF Business Partners*.

- 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*.
- PC 28.1.012 - Política Corporativa de Prevenção a Práticas Anticoncorrenciais / *Anti-Competitiv Practice Prevention Corporate Policy*.
- NC 03.11.041 Regulamentação de Contratação de Pessoal de Empresa de Auditoria Independente / *Regulation of Hiring Independent Audit Company Employee*.
- NC 06.3.003 - Recrutamento e Seleção de Pessoas - Aplicável somente ao Brasil.
- NC 06.22.021 - *Disciplinary Measures (Turkey)*.
- NC 06.22.027 - *Recruitment and People Selection* - Aplicável às demais regiões.
- NC 06.22.028 - *Disciplinary Measures - Qatar*.
- NC 06.22.029 - *Disciplinary Measures - Oman*.
- NC 06.22.030 - *Disciplinary Measures - Kuwait*.
- NC 12.4.004 - Aquisições de Bens e Serviços/ *Goods and Services Acquisitions*.
- NC 13.3.027 - Contratos de Produção Integrada - Aplicável somente ao Brasil.
- NC 28.3.003 - Diretrizes para Aplicação de Consequências – Aplicável somente ao Brasil.
- NC 32.7.001 - Relacionamento Institucional/ *Institutional Relations / Relaciones Institucionales*.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esse documento tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo e critério. Essa Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

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 Parceiros de Negócios, 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.

- [integridade.brf.com](http://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.

## 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



**Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** 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 (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.

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

**Canal de Transparência:** O Canal de Transparência é um canal independente, gerido por empresa terceirizada e/ou pela área de *Compliance*, e permite que relatos possam ser enviados a qualquer tempo por Colaboradores da BRF e/ou Parceiros de Negócios, 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, empregados, consultores internos, 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.

**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).

**Parceiros de Negócios:** Parte externa, com a qual a Companhia tem ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de “Negócio”. Para fins desta Política, o termo Negócio é amplamente definido para significar aquelas atividades que são pertinentes ao propósito da existência da Companhia, incluindo, portanto, mas não se limitando a clientes, *joint ventures*, parceiros de *joint ventures*, parceiros de consórcio, provedores terceirizados, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, integrados, vendedores, conselheiros, agentes, distribuidores, representantes, intermediários, investidores, dentre outros.

**Pessoas:** Todos os Colaboradores e Parceiros de Negócios da BRF.

**Pessoas Chave:** São aqueles indivíduos que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da BRF, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (quais sejam, os membros do conselho de administração, membros do conselho fiscal, membros externos dos comitês de assessoramento, os diretores estatutários, presidente e vice-presidentes e os diretores).

**Pessoas Vinculadas a Agentes Públicos (PEPs):** 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:



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

- 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.).

**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.





***Versão Inglês/ English Version***

**1. OBJECTIVE**

Establish guidelines regarding situations of Conflict of Interest, in addition to the definitions contained in the BRF Transparency Manual, to be adopted by BRF SA Employees ("BRF" or "Company") and other professionals acting on behalf or benefit of the Company. This Policy must be observed, respecting the other internal rules of BRF, as well as national and international legislation, ensuring a transparent and ethical work environment.

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

**2. APPLICABILITY**

This Policy applies to all BRF Employees, as well as any Business Partner, located in Brazil or abroad (together, Persons). All Business Partners must ensure that the acts performed on behalf of BRF or related to the execution of the business entered into or that they intend to enter into with BRF, meet the same standards of integrity expected from BRF's Employees.

**3. ROLES AND RESPONSIBILITIES**

**3.1 COMPLIANCE AREA**

The Compliance Area is responsible for: (i) providing guidance on the correct handling of self-declared and/or identified Conflict of Interest situations; (ii) respond to queries on the subject, clarifying any doubts related to this Policy; (iii) establish the procedures and instructions necessary for the implementation of this Policy; (iv) communicate and train Employees on the rules defined in this Policy; (v) monitor compliance with this Policy; (vi) keep a record of the Conflict of Interest cases that come to the attention of the Compliance Department and (vii) take for deliberation by the BRF Transparency Committee the cases not covered by or exceptions to this Policy.

**3.2 BRF EMPLOYEES**



The BRF employees must act in an ethical, impartial, and objective manner, in the best interest of the Company.

All people must know, respect, and disseminate the guidelines defined in this Policy, as well as conduct the training to which they are called and report to the Transparency Channel any suspected violations of applicable legislation, the Transparency Manual, this Policy, or others BRF policies.

Employees must also declare to the Manager, the Human Resources Department and/or the Compliance Department any actual, potential, or apparent Conflict of Interest, in which they are involved, even if not provided for in this Policy, as well as create a request for a Declaration of Conflict of Interest for Employees.

### **3.3 HUMAN RESOURCES AREA**

It is the responsibility of the Human Resources area to (i) guide Employees on the declaration of identified Conflict of Interest situations; (ii) define, in accordance with the guidelines of the Compliance Area, the correct handling of reported conflict situations; (iii) keep the reported conflict situations in the Employees' records and (iv) apply the appropriate disciplinary measures in cases of non-compliance with this Policy, together with the Manager.

### **3.4 BRF MANAGERS**

Handling, monitoring, and ensuring the declaration of situations of Conflict of Interest identified in their respective areas to the Compliance area and the Human Resources department, in an appropriate manner (via e-mail, Form or Transparency Channel).

### **3.5 CORPORATE REPUTATION BOARD**

It is incumbent upon the Corporate Reputation Board, in cases of disclosure or sharing of BRF information in academic works, events, seminars and lectures, to authorize the participation and the material used.

### **3.6 TRANSPARENCY COMMITTEE**

The Transparency Committee is responsible for (i) approving and reviewing this Policy and its amendments to suit its purpose; (ii) monitor compliance with this Policy and the Company's other contracting policies and (iii) resolve on transactions involving situations of Conflict of Interest, brought to their attention by the Compliance area.



Together with the Compliance area, the Transparency Committee must be informed in cases of omissions or exceptions to the Policy, to decide on the best solution to be adopted.

## 4. GUIDELINES

### 4.1 CONCEPT AND GENERAL ASSUMPTIONS ABOUT CONFLICT OF INTEREST

Conflict of Interests can be defined as an interference in the personal interests of an Employee, directly or indirectly, in a way that influences their decision-making, judgment or performance of their professional functions. Conflict of Interests may result in inappropriate decision-making or non-fulfillment of professional responsibilities, to the detriment of the Company's interests.

A situation of Conflict of Interest may result in a reduction in the level of professionalism and independence with which the Employee must act in the performance of their duties, which may harm the result of their work, in addition to affecting their reputation and that of BRF.

Employees must act impartially and objectively, always in the best interest of BRF, not allowing private interests, their own or those of Close Family Members or Business Partners, or any third parties, to prevail to the detriment of BRF's interests. If the Employee perceives a possible Conflict of Interest, he/she must withdraw from the situation and/or refrain from participating in the decision-making process, informing its Manager, the Compliance area, or the Human Resources area.

Conflict of Interest can be considered real, potential, or apparent \*:

- **Real:** a situation in which there is, in fact, a clear Conflict of Interest. In this case, for example, there could be a clear Conflict of Interest if the Employee, in charge of the decision to hire a Business Partner, hires him without observing the selection process, a company controlled by him for the provision of services.
- **Potential:** a situation that has not turned yet into a real conflict, but there is a possibility that there will be some change in the situation and a conflict will happen in the future. The potential Conflict of Interest could, for example, be characterized by the hiring of a Business Partner who is a partner, manager, or owner of a Close Family Member of an Employee, through the appropriate process of selection. In this case, the assessment to verify whether there is an actual Conflict of Interest 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 Interest exists, even indeed there is not. The situation may cause other people to perceive it as a lack of impartiality or that the Company's interests were not respected. This



type of Conflict of Interest could be observed, for example, in the case of an Employee having a Close Family Member without decision-making power, working in a Business Partner, without interacting with BRF in the routine of their duties.

**\* NOTE:** This Policy does not cover all situations of Conflict of Interest that may arise, and in case of doubt, our People should always contact their Manager, the Compliance Department, or the Human Resources Department.

BRF's Employees and Business Partners, acting on behalf or benefit of BRF, must avoid situations that could create – or even give the impression of creating – any conflict between their personal interests and those of BRF. Every situation of Conflict of Interest, whether real, apparent or potential, must be declared, and whenever possible, avoided.

## **4.2 APPROVAL OF COMMERCIAL TRANSACTIONS WITH CONFLICT OF INTEREST**

BRF encourages an open and transparent dialogue, in a way each conflict-of-interest situation is properly addressed, evaluated, and resolved by the responsible areas.

Commercial transactions in situations of Conflict of Interest may be carried out and approved provided that: (i) all requirements of the internal contracting policies and other related policies established by the Company are observed and complied with; (ii) are carried out under Market Conditions, taking into account, among other elements, the price, technique and quality of the contracted services or products; and (iii) the person who is in a situation of Conflict of Interest ceases to participate in the decision-making process involving the negotiation, contracting or even management of the contract, after being signed.

Furthermore, the Compliance Department must be consulted as, in certain situations involving leadership positions, the case may be decided by the Transparency Committee.

## **4.3 APPROVAL OF RELATED PARTY TRANSACTIONS**

Rules for reporting Related Parties. Transactions involving BRF and its Related Parties shall comply with the provisions contained in Corporate Policy No. 28.1.006, to ensure that the Company's decisions are taken in the best interest of BRF and its shareholders, also ensuring transparency to shareholders, investors, and the market in general and equal treatment with Business Partners, in accordance with the best corporate governance practices.

For that matter, all Key Persons in BRF's management must know Corporate Policy No. 28.1.006 and comply with the obligations described therein, including self-declaring their ties to the Compliance Department. Furthermore, all transactions that do not qualify as



ordinary must be approved by the Executive Board or Board of Directors, according to the authority described in the normative document.

#### **4.4 UNION RELATIONS**

The rules regarding Union Relations and Employees, who conduct activities in Unions or similar entities, will be defined by the Union Relations area.

#### **4.5 PROCEDURE OF DECLARATION IN CASE OF CONFLICT OF INTEREST**

##### **4.5.1 BRF Employees**

When faced with a situation of Conflict of Interest, the Employee must immediately: (i) inform the immediate Manager, the Compliance and Human Resources areas about the Conflict of Interest and (ii) Complete the request for a Declaration of Conflict of Interests for Employees, which will be addressed to their manager and to the Compliance and Human Resources areas for registration and treatment of the matter. The absence of this declaration will be subject to applicable measures, in accordance with BRF's Consequences Policy.

It is also the Employees responsibility to update their declaration via Form, whenever necessary, as well as to inform the areas described above, prior to any change in position or function that may characterize a Conflict of Interest.

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

- Allow Close Family Members, or even people with close relationships, to work under their direct subordination or even interfere in the recruitment and selection or promotion processes conducted by the Human Resources area. In this case, it is also prohibited, therefore, the Affective Relationship between people of the same department in which one person has a position hierarchically superior to the other.
- Participate or influence (directly or indirectly) in the hiring of Business Partners and/or contract management, if this Employee has links of any nature with the referred Business Partners;
- Provide, on its own account or through Close Family Members, services to Business Partners who maintain relationships with BRF;
- Assume, directly or indirectly, as a partner, manager, or owner of Business Partner companies, which maintain a relationship with BRF; and/or be a BRF Business Partner, as an individual;
- Provide services to third parties during working hours, or using BRF's facilities, material, means of communication or equipment, in a way that interferes in its activities and/or decisions relevant to BRF, in disagreement with the assessment of their manager;



- Pass on information about BRF or its direct and indirect competitors, which are not public;
- Assume, directly or indirectly, the condition of partner, manager, creditor, investor, consultant or otherwise, of a direct or indirect competitor of BRF, when such condition assures the Employee the power to direct the competitor's activities, in a timely or continuous manner.

The list above is an example, thus, Employees have the duty to inform every situation that may influence their professional activities or that may characterize Conflicts of Interest, even if it is not provided for in this Policy.

#### **4.5.2 BRF Business Partners**

Business Partners must disclose any Conflicts of Interest that may occur before the hiring process is concluded or that may occur during the term of the relationship with the Company.

Possible Conflicts of Interest with Integrated Producers must also be reported by filling in the **Form nº 20000 - Integration Compliance Questionnaire**, available in: Intranet > General > Forms > Compliance > Compliance.

It is responsibility of every Employee to report situations of Conflict of Interest that they are aware of and that, eventually, have not been reported by the Business Partners.

## **4.6 POSSIBLE CONFLICT OF INTEREST SITUATIONS**

### **4.6.1 Activities Related to Business Partners Hiring**

Business Partners must be hired in an ethical, impartial, objective manner and in the best interest of BRF.

Below are some examples of situations that may characterize Conflict of Interest regarding the hiring of Business Partners, and which **ARE NOT ALLOWED**:

- Employee having influence over the Supply, Grain and Agriculture Departments in the hiring of Business Partners who have links with Close Family Members;
- BRF's Key Persons having influence for the hiring of Business Partners, with whom they have a commercial or family relationship;
- Employee to influence the management of the Business Partner contract, which employs a Close Family Member;
- Employee who discloses the Company's confidential information to a Business Partner who intends to do business with BRF;
- Employee who receives an invitation to conferences, seminars or training from a Business Partner who is participating in the hiring process or contract renewal, with expenses paid by the Business Partner (for more details, see also the Gifts, Presents and Hospitalities Policy - 28.1.001);



- Employee (Sales Manager) having a relationship with BRF's customer purchasing manager;
- Employee (Production Manager) having a personal financial interest in competitors' businesses.

#### **4.6.2 Participation in Business Partners and Relationship with Competitors**

BRF does not authorize Employees to function as consultants, owners, partners, or administrators, directly or indirectly, of Business Partners with contracts with BRF or who are BRF's competitors.

Below are some examples of situations prohibited by the Company, which may characterize Conflict of Interest:

- Employee is a partner of a Business Partner and is responsible for negotiating, managing the contract, or inspecting the respective Third Party;
- Diverting to themselves or to Business Partners commercial opportunities of which they are aware, due to their position;
- Sharing the Company's strategic information by an Employee who has Close Family Members or a person with whom he has an Affective Relationship working for a direct or indirect competitor of BRF;
- A BRF consultant who holds relevant strategic information provides services simultaneously to BRF's competitors, without the express authorization of BRF, when there is a restriction in this regard in the contract instrument;
- Employee intends to be part of the competition and maintains their employment relationship with BRF; and
- Employee becomes a partner in a company that provides consultancy to the competition.

#### **4.6.3 Issues related to the Human Resources Management**

Every hiring of Employees must be subject to BRF internal requirements, as well as the provisions of this Policy and the BRF Transparency Manual.

Employees can nominate Close Family Members, people with close friendships or people with whom they have an Affective Relationship to participate in BRF's selection, recruitment and hiring processes. However, it is essential that the potential Conflict of Interest is reported to the Human Resources area and the hiring department, prior to the appointment. In addition, the Employee must not participate in the selection and hiring decision-making process, neither exercise any influence in the process. Managers cannot have Close Family Members or people with whom they have Affective Relationships as their subordinates. Cases like these must be reported and evaluated by the Human Resources and Compliance areas.

BRF's Human Resources area adopts a form in the recruitment and selection process of new Employees, which has among its questions, some specific ones aimed at verifying the existence of a Conflict of Interest situation, such cases must be addressed by HR for





evaluation of Compliance, it being up to the Human Resources area and the manager of the position to decide on the hiring or not.

Furthermore, Employees cannot favor, influence, or encourage the promotion of people who are Close Family Members or with whom they maintain an affective relationship.

Below are some examples of situations, prohibited by the Company, which may characterize Conflict of Interest:

- BRF employee involved in the recruitment, promotion or evaluation of Close Family Members or people with whom they have an affective relationship;
- BRF manager requests tampering with official Company documents to benefit a Close Family Member or person with whom he has an Affective Relationship;
- Director maintains Affective Relationship with direct or indirect subordinate in their department;
- BRF Auditor audits the activities of another Employee with whom he has an affective relationship or is a Close Family Member; and
- The hiring by the Company of professionals from independent auditing companies without observing the provisions contained in the Corporate Norm no. 03.11.041 Regulation of Hiring Independent Audit Company Employee.

#### **4.6.4 Issues Related to Public Authorities and Relationship with Public Agents (Politically Exposed Person - PEP).**

Interaction with the Public Authorities must take place in an honest and transparent manner and in accordance with the guidelines of the Corporate Regulation for Institutional Relations.

BRF Employees who are Public Agents or Persons Linked to Public Agents must declare such condition to their immediate Manager, to the Human Resources Area and to the Compliance area, by completing and delivering the PEP Declaration Form, available in: ServiceNow - Compliance Portal. The hiring of new Employees who are Public Agents or Persons Linked to Public Agents can only be conducted after approval by the Compliance Department and the Human Resources area.

The hiring of suppliers, whose partners or administrators are Public Agents or Persons Linked to Public Agents must also be declared, by filling in forms adopted by BRF's Supply area and may only be conducted after approval by the Compliance area. Below are some examples of situations that may characterize a Conflict of Interest in the context of the relationship with the Government and must necessarily be evaluated by the Compliance and the Human Resources area:

- Hire a former Public Agent for strategic functions in the Company;
- Hire Public Agents who used to work in an agency or entity of the Public Power that exercises oversight power over BRF, to provide services, consultancy, or similar activities; and



- Hire Persons Related to Public Agents who work in an agency or entity of the Public Power that exercises supervisory power over BRF, to work at BRF or provide services, consultancy, or similar activities.

#### **4.6.5 External/Parallel Activities**

BRF's Employees may work in secondary activities in other private institutions, paid or not, if they are not for competitors or companies that provide services to competitors and do not represent a Conflict of Interest for the Company. Also, Employees, in the exercise of their secondary activities, must avoid establishing business with Business Partners, that is, with people who maintain a business relationship with BRF.

The disclosure or sharing of non-confidential and/or strategic BRF information in events, seminars and lectures can only be done with the authorization of the Director of the department of which the Employee is part. The material used must be validated by the Corporate Reputation Board. In cases of events in which the Employee will represent and/or speak on behalf of BRF, the Corporate Reputation Board must be consulted in advance.

#### **4.6.6 Academic Studies, Masters and Final Papers**

BRF supports and encourages academic publications and participation in scientific research, provided that these publications and studies do not generate Conflict of Interest situations, for example, using BRF's facilities, material, means of communication or equipment.

Thus, if the Employee wants to conduct an academic publication, he/she must observe the following recommendations:

- The BRF Employee, **MUST NOT** share Company's confidential information;
- The Employee must request a statement from the Educational Institution, in official communication (e.g., letterhead), whereby the institution affirms that the information contained in the study or article will not be used for purposes other than academic;
- That there will not be any type of commercialization or financial benefit for the institution;
- If one is going to present materials with photos, videos, images and BRF brands, the responsible Employee must validate them in advance with the Corporate Reputation department and with the Director of his/her area;
- The name of BRF in articles and course conclusion papers must be hidden.

## **5. REFERENCE DOCUMENTS**

### **5.1 APPLICABLE LAW**



- CVM Instruction nº 586, of June 08, 2017.
- FCPA: A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act - DoJ.
- Law N. 12.813/2013, regarding on Conflict of Interests related to Public Officials activities.
- Norm ISO nº 37001 of 2016 – Anti-bribery Management System.

## **5.2 INTERNAL POLICIES OF REFERENCE**

- CE 01.1.100 - *Manual de Transparência BRF / BRF Transparency Manual / Manual de Transparência BRF.*
- CE 01.1.102 - *Código de Conduta de Parceiros de Negócio da BRF / Code of Conduct for BRF Business Partners.*
- CP 28.1.001 - *Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades / Gifts, Presents and Hospitalities Corporate 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.*
- CP 28.1.012 - *Política Corporativa de Prevenção a Práticas Anticoncorrenciais / Anti-Competitive Practice Prevention Corporate Policy.*
- CN 03.11.041 - *Regulamentação de Contratação de Pessoal de Empresa de Auditoria Independente / Regulation of Hiring Independent Audit Company Employee.*
- CN 06.3.003 - *Recrutamento e Seleção de Pessoas (Recruitment and Selection of People) - Applicable only to Brazil.*
- CN 06.22.021 - *Disciplinary Measures (Turkey).*
- CN 06.22.027 - *Recruitment and People Selection – Applicable to other regions.*
- CN 06.22.028 - *Disciplinary Measures - Qatar.*
- CN 06.22.029 - *Disciplinary Measures - Oman.*
- CN 06.22.030 - *Disciplinary Measures - Kuwait.*
- CN 12.4.004 - *Aquisições de Bens e Serviços / Goods and Services Acquisitions.*



- CN 13.3.027 - *Contratos de Produção Integrada* (Integrated Production Contracts)–  
Applicable only to Brazil.

- CN 28.3.003 - *Diretrizes para Aplicação de Consequências* (Guidelines for the  
Application of Consequences) - Applicable only to Brazil.

- CN 32.7.001 - *Relacionamento Institucional* / Institutional Relations / *Relaciones  
Institucionales*.

## **6. FINAL PROVISIONS**

This document is valid from the date of its publication and can be changed at any time and at any discretion. This Policy is effective on the date of its publication, revoking provisions to the contrary.

The recipients of this Policy are aware that their non-compliance, as well as non-compliance with the Applicable Law and other BRF policies, such as the BRF Transparency Manual, may be subject to internal disciplinary procedures, according to the Consequence Policy, without prejudice to any applicable legal measures.

Omissions or exceptions to this Policy must be communicated and resolved by the Compliance Board and/or by the BRF Transparency Committee, as the case.

In addition, seeking to maintain the Company's ethical standards and monitor business relationships with Business Partners, as well as assisting in the prevention and detection of all forms of Corruption, BRF supports and encourages People to report any practices that may represent a violation or potential violation of this Policy, the Integrity System, or that are in disagreement with applicable national and foreign legislation.

Complaints must be made to the Transparency Channel, made available by BRF in the domains below.

- [compliance.brf.com](https://compliance.brf.com)

It is possible to file complaints by phone, website or email. In countries where legislation permits this, it is also possible to file anonymous reports.

When making a report, as much detail as the complainant is aware of should be provided to assist in the investigation.

BRF strongly condemns any and all forms of retaliation against the whistleblower who has filed a complaint in good faith and with responsibility, even if his complaint proves unfounded, as established in the Corporate Policy of Reporting to the Transparency Channel.



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

## 7. APPROVALS

<b>RESPONSIBLE</b>	<b>DEPARTMENT</b>
<b>ELABORATION</b>	Compliance Board
<b>REVIEW</b>	Executive Committee, Transparency Committee, and the Board of Officers and Advisory Committees to the Board of Directors
<b>APPROVAL</b>	Board of Directors

## GLOSSARY

**Affective Relationship:** BRF considers an affective relationship when there is an intimate or loving relationship, regardless of whether there is an ongoing relationship or stable union.

**Business Partners:** External party, with which the Company has or plans to establish, some form of “Business” relationship. For the purposes of this Policy, the term Business is broadly defined to mean those activities that are pertinent to the purpose of the Company's existence, therefore including, but not limited to, customers, joint ventures, joint venture partners, consortium partners, third-party providers, contractors, consultants, subcontractors, suppliers, integrated, sellers, advisers, agents, distributors, representatives, intermediaries, investors, among others.

**BRF or Company:** Refers to BRF SA, as well as all its subsidiaries, national or international.

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

**Close Family Members:** Are those family members of a particular person who can be expected to exert influence over such person, or who are influenced by such person, in that member's business with BRF and include: (a) such person's children and/or



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

dependents; (b) such person's spouse or partner; (c) the children and/or dependents of such person's spouse or partner; (d) the consanguineous or affinity ancestry (such as stepparents, stepmothers, parents-in-law) of such person; the brother(s) and the brother-in-law(s).

**Employees:** Are all people hired by BRF, who work at all levels of the organization, including managers, seniors, executives, directors, employees, internal consultants, interns, apprentices, trainees, home workers, workers with a time contract part-time and fixed-term and occasional workers.

**Integrity System:** It is the Compliance program implemented at BRF, considering 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 which the BRF is subject, as well as the specifics of the sector in which it operates, the risks to which the company is subject, methodologies and best market practices.

**Key Persons:** Are those individuals who have authority and responsibility for the planning, direction, and control of BRF's activities, directly or indirectly, including any manager (i.e., members of the board of directors, members of the fiscal council, external members of the advisory committees, the statutory directors, president and vice presidents and directors).

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

**Market Conditions:** Are those conditions for which the following principles and conditions were observed during the negotiation, which, together, aim to ensure the commutativity of transactions: (a) competitiveness (prices and conditions of services compatible with those practiced in the market); (b) compliance (adherence of the services provided to the contractual terms and responsibilities practiced by the Company, as well as to adequate information security controls); (c) transparency (adequate reporting of the conditions agreed 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 the non-use of privileged information or business opportunities for the benefit of individuals or third parties).

**People:** All BRF Employees and Business Partners.

**People Related to PEPs:** These are the following individuals and legal entities related to the Government Official:

a) Their relatives, on the straight line, including second-degree relatives (grandparents, parents, children, grandchildren), spouse, partner and stepchildren;

b) Their close Employees: (i) people with whom the PEP maintains any joint partnership or ownership in companies, with or without any legal personality, including proxies or people with whom they may have any close relationship that is widely



known; (ii) people who have control of companies with or without legal personality and that are known to have been created for the benefit of the PEP; and

c) Companies in which the PEP and/or their related individuals have a direct or indirect interest, or from which they may receive any benefits.

**Public Agent or Politically Exposed Person (PEP):** For the purposes of this Policy, one who exercises or has exercised in the last 5 years, temporarily or permanently, with or without remuneration, in Brazil or abroad:

a) By any form of investiture or bond, mandate, concession, position, employment or function in the Public Authority, or even where it exerts significant influence on decision-making by law or participation in the Public Authority;

b) Political party leaders, as well as political representatives (municipal, state, district and federal);

c) Executives and representatives of public international organizations, such as the United Nations or the World Trade Organization.

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

- Bodies of the direct, indirect or foundational administration of any of the Powers of the Union, States, Federal District, Municipalities, Territory (whether executive, legislative, judicial or administrative), public companies, mixed economy, or concessionaire of public services including: municipalities, 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 (eg United Nations (UN), International Monetary Fund (IMF), World Bank, etc.).

**Transparency Channel:** The Transparency Channel is an independent channel, managed by an outsourced company and/or by the Compliance area, and allows reports to be sent at any time by BRF Employees and/or Business Partners, through the various channels of communication available, ensuring the anonymity of the whistleblower whenever he wishes not to identify himself.