



Política Corporativa de Brindes, Presentes e Hospitalidades

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes sobre oferta ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, 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 em benefício da Companhia.

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

2. STATUS DE CONFIDENCIALIDADE

Esta é uma Política Pública.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da BRF, bem como a qualquer Parceiro de Negócio, localizado no Brasil ou no exterior. Todos os Parceiros de Negócios da BRF devem garantir que os atos praticados em nome da BRF ou que estejam relacionados à execução do negócio firmado ou que pretendem firmar com a BRF, atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos Colaboradores da BRF.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 DIRETORIA DE COMPLIANCE

Cabe à Diretoria de *Compliance*: (i) orientar sobre o tratamento adequado às ofertas ou recebimentos de Brindes, Presentes e Hospitalidades; (ii) responder às consultas sobre o tema; (iii) estabelecer os procedimentos e instruções necessários para a sua implementação; e (iv) comunicar as regras definidas nesta Política.

4.2 COLABORADORES DA BRF

É dever dos Colaboradores da BRF atuar de forma ética, imparcial e objetiva, no melhor interesse da Companhia e reportar ao gestor, à área de Recursos Humanos e à Diretoria



de *Compliance*, por meio do sistema disponibilizado, eventuais ofertas ou recebimentos de Brindes, Presentes e Hospitalidades, que estejam em desacordo com esta Política. Os Colaboradores também poderão reportar voluntariamente e/ou consultar a Diretoria de *Compliance*, sempre que entenderem pertinente.

4.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

É responsabilidade da área de Recursos Humanos: (i) orientar sobre o tratamento adequado às ofertas ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades; (ii) sortear, entre os Colaboradores da BRF, os itens recebidos em desconformidade com as regras desta Política; e (iii) aplicar as medidas disciplinares cabíveis nos casos de descumprimento desta Política.

4.4 ÁREA DE COMUNICAÇÃO E REPUTAÇÃO CORPORATIVA

É responsabilidade da área de Comunicação e Reputação Corporativa: (i) analisar a razoabilidade do envio de Brinde ou Presente aos Influenciadores Digitais; (ii) orientar os Influenciadores Digitais acerca das recomendações sobre publicidade, sempre que a BRF enviar Brindes ou Presentes a eles; e (iii) orientar e aprovar a participação de Colaboradores em *lives* e *webinars*, promovidos por Parceiros de Negócios, instituições e organizações

5. DIRETRIZES

5.1 CONCEITO, FLUXO E PREMISSAS GERAIS

A BRF entende que Brindes, Presentes e Hospitalidades podem ajudar a reforçar relações comerciais, respeitando as culturas dos países em que se dá a oferta ou recebimento. Além disto, só podem ser oferecidos ou aceitos se:

(i) Ocorrerem em conformidade com a legislação nacional e estrangeira aplicável, bem como com as políticas internas das partes envolvidas;

(ii) Forem concedidos ou recebidos:

1. Para auxiliar na promoção da marca, como demonstração ou explicação de produtos e serviços;
2. Para comemorar datas especiais e festividades, como aniversários da cidade, estado e datas religiosas;
3. Em cerimônias ou eventos corporativos.



(iii) Forem concedidos ou recebidos de forma transparente e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a BRF ou seus Colaboradores;

(iv) Tiverem custos razoáveis e estejam em conformidade com os valores descritos na presente Política e nas legislações nacionais e estrangeira.

Adicionalmente, as Hospitalidades, incluindo convites para refeições, participação de eventos, treinamentos, congressos e seminários, podem ser ofertadas ou aceitas:

a) Se forem concedidas e/ou recebidas sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou troca de favor;

b) Se forem dirigidas a BRF e tenham natureza profissional;

c) Se o evento, treinamento, congresso ou seminário tiver um propósito claro de negócios, relacionado às atividades do convidado e/ou da Companhia.

Os Parceiros de Negócios da BRF também possuem regras para oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

O Colaborador da BRF que pretende oferecer ou receber um Brinde, Presente ou Hospitalidade deve informar-se a respeito dessas regras antes de ofertá-lo ou aceitá-lo.

É proibido aceitar ou oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades se a oferta ou recebimento:

(i) Influenciar indevidamente ou parecer influenciar uma decisão ou ganho de negócio;

(ii) Gerar ou parecer gerar uma vantagem indevida ou qualquer tipo de constrangimento a qualquer uma das partes;

(iii) Ocorrer de forma habitual, envolvendo o mesmo Colaborador e o mesmo Parceiro de Negócio; e

(iv) Ocorrer em dinheiro ou outros meios de pagamento, tais como vales-presente, voucher ações, empréstimos, pagamentos de diárias de férias, viagens ou na forma de itens luxuosos.

NOTA 1: Não é recomendável o recebimento e oferta de bebida alcoólica, casos específicos em função de particularidades culturais/regionais devem ser avaliados pela Diretoria de *Compliance*.

NOTA 2: Não seguem o fluxo nem as regras previstas nesta Política, os Brindes e Presentes ofertados ou recebidos:

(1) Para valorização, ações de *Endomarketing* ou outros relacionados a incentivo interno de Colaboradores da BRF;



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

(2) Itens relacionados com contrato assinado com a BRF, por exemplo, como contrapartida de um evento patrocinado pela Companhia, os quais não se caracterizarão como Brindes, Presentes e Hospitalidades, mas como contrapartida do negócio firmado entre a BRF e o Parceiro de Negócio.

5.2 REGRAS ESPECÍFICAS PARA OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

Os Brindes e Presentes podem ser oferecidos e recebidos se estiverem em conformidade com as premissas do item 5.1 e se não ultrapassarem o valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) por Colaborador, no ano, recebidos de uma mesma pessoa jurídica, ou seu grupo econômico, quando tratar-se de entidade privada. Para o mercado internacional, o valor de referência é USD 100,00 (cem dólares).

Adicionalmente, podem ser aprovados pelo Comitê de Transparência da BRF o envio de Brindes e Presentes com valores diferentes do exposto no item acima, conforme avaliação de cada grupo específico de Parceiros de Negócios da BRF. (Ex.: Influenciadores Digitais, integrados, etc.).

Caso o Brinde ou Presente não atenda às regras dessa Política, deve-se recusar e comunicar o Ofertante a respeito do disposto no Manual de Transparência da BRF e nesta Política. Caso a recusa seja descortês ou inadequada, o Colaborador que o recebeu deve informar a Diretoria de *Compliance*, para comunicação sempre que possível das regras da BRF ao ofertante, bem como encaminhar o item para a área de Recursos Humanos local para sorteio ou doação para alguma entidade beneficente recomendada pelo Instituto BRF. O sorteio ou doação devem ser documentados e mantidos os registros.

5.3 REGRAS PARA OFERTA E RECEBIMENTO DE HOSPITALIDADES

As Hospitalidades, incluindo convites para refeições, participação de eventos, treinamentos, congressos e seminários devem ser direcionadas à BRF e ter propósito claro com os negócios da Companhia, estarem em conformidade com as premissas do item 5.1.

O Colaborador que pretende receber ou oferecer Hospitalidades deve solicitar aprovação ao seu gestor e à Diretoria de *Compliance*. Caso os convites envolvam despesas com viagens nacionais ou internacionais a serem arcadas pelo anfitrião, tais despesas devem ser compatíveis com os critérios definidos na Política Corporativa 19.6.042 - Viagens Corporativas / *Corporate Travels*. O custeio de viagens de negócios não pode, em qualquer circunstância, ser estendido para familiares e outras pessoas não relacionadas diretamente à finalidade da viagem.

Caso o Parceiro de Negócio esteja participando de concorrência na BRF ou renovação contratual, e a participação no treinamento, congressos ou seminários seja imprescindível, do ponto de vista de atualização técnica e competitividade, a área poderá participar do



evento, treinamento, congresso ou seminário, desde que os custos sejam pagos preferencialmente pela BRF (inscrição, despesas com viagem, etc.).

É proibido aceitar convites que tenham exclusivamente caráter de Entretenimento. Na hipótese da Hospitalidade ofertada à BRF ter entretenimento em sua programação, mas o caráter profissional ser o principal motivo do referido evento, a Diretoria de *Compliance* deverá ser consultada, para avaliação do caráter institucional e/ou estratégico da participação da BRF. Preferencialmente, o entretenimento não deve ser superior a ¼ (um quarto) da agenda e sempre que possível o representante da BRF deve optar por não participar do entretenimento e/ou arcar com seus recursos próprios.

5.4 REGRAS PARA OFERTA OU O RECEBIMENTO DE REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS

A oferta ou o recebimento de refeições de negócios deve estar de acordo com as diretrizes gerais descritas no item 5.1, bem como acontecer preferencialmente em dias úteis, no horário de almoço. Ademais, atentar para as seguintes regras:

- (i) O valor da refeição não deve ultrapassar R\$ 300,00 (trezentos reais) por pessoa, no mercado nacional, e USD 100,00 (cem dólares), por pessoa, no mercado internacional. Eventuais exceções deverão ser avaliadas pela Diretoria de *Compliance* da BRF;
- (ii) A refeição deve ter um propósito claro de negócios;
- (iii) O convite para a refeição não pode ser extensivo aos familiares dos participantes de ambas as partes.

No caso de pagamento da refeição por Colaborador da BRF, estes serão reembolsados mediante a apresentação dos comprovantes legais dos gastos, conforme a Política Corporativa nº 04.1.007 - Reembolsos e Acertos de Despesas.

A BRF reconhece que no caso das operações fora do país, o consumo de bebida alcoólica seja uma questão cultural. Dessa forma, nos casos de países em que a legislação local permite o consumo de bebida alcoólica, o pagamento e o reembolso de bebidas alcoólicas, devem ser aprovados pelo Diretor responsável pela área ou pelo Vice-Presidente responsável, quando a despesa for realizada por Diretores, conforme previsto na Política Corporativa nº 04.1.007 - Reembolsos e Acertos de Despesas.

Não é permitido que Parceiros de Negócios patrocinem festas, *happy hours*, confraternizações e eventos similares, para os Colaboradores da BRF.

5.5 REGRAS PARA OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES DE OU PARA PEPs



O recebimento ou a oferta para PEPs nacionais ou estrangeiros deverá observar as regras estabelecidas em relação a valores, natureza de itens permitidos, dentre outras diretrizes estabelecidas pelo referido órgão do Poder Público, em diferentes esferas (Federal, Estadual e Municipal), por meio de Portarias ou documentos equivalente. Tais casos devem ser submetidos à aprovação da Diretoria de *Compliance*.

5.6 REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades devem ser lançadas de forma correta e detalhada nos registros contábeis da BRF, com os devidos comprovantes nos casos de reembolso.

5.7 EXCEÇÕES À POLÍTICA

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, sempre tendo em vista as diretrizes gerais descritas no item 5.1.

5.8 CONTROLES

A Diretoria de *Compliance* monitora, regularmente, a oferta e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, a fim de verificar a correta aplicação desta Política.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 01.1.100 - Manual de Transparência BRF / *BRF Transparency Manual / Manual de Transparencia BRF*.
- 04.1.007 - Reembolsos e Acertos de Despesas.
- 19.6.042 - Viagens Corporativas / *Corporate Travels*.
- 28.1.002 - Política Corporativa de Denúncias ao Canal de Transparência / *Corporate Policy of Reporting to the Transparency Channel*.
- 28.1.004 - Política Corporativa de Doações e Patrocínios / *Donations and Sponsorships Corporate Policy*.
- 28.1.005 - Política Corporativa de Conflito de Interesses / *Conflict of Interests Corporate Policy*.



- 28.1.010 - Política Corporativa Antissuborno e Anticorrupção / *Anti-Bribery and Anti-Corruption Corporate Policy*.
- 32.7.001 - Relacionamento Institucional / *Institutional Relations* / *Relaciones Institucionales*.
- Guia de Publicidade por Influenciadores Digitais do CONAR (<http://conar.org.br/index.php?codigo&pg=influenciadores>)

7. 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 Política de Consequência, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

8. APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL	ÁREA
ELABORAÇÃO	Diretoria Global de <i>Compliance</i>
REVISÃO	Comitê de Auditoria e Integridade
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.

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

Colaboradores: São todas as pessoas contratadas 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.

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.

Entretenimento: São eventos, viagens, passeios, ingressos para shows ou eventos esportivos, que tenham como principal fim proporcionar atividades de lazer e sem natureza profissional.

Hospitalidade: Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, traslado e alimentação para participação de seminários, treinamentos, eventos de atualização técnica, etc.

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.



BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

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.).

Presentes: Itens de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial, sem caráter promocional e que não se enquadram na definição de Brindes. São considerados presentes, incluindo, mas não se limitando, chocolates, panetones, bebidas alcoólicas, equipamentos eletrônicos, cestas de produtos, entre outros.