

BRF S.A.

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

NIRE 42.300.034.240

CVM 1629-2

COMITÊS DE ASSESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- REGIMENTO INTERNO -

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração
realizada em 8 de outubro de 2020.

COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- REGIMENTO INTERNO -

O Conselho de Administração ("Conselho") da BRF S.A. ("Companhia" ou "BRF"), no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Estatuto Social ("Estatuto Social") deliberou pela criação de comitês para assessorá-lo na tomada de decisões de interesse da Companhia, buscando agregar valor aos seus negócios ("Comitês"), e aprovou o presente Regimento Interno ("Regimento").

1. Objetivos

1.1. Comitês. Os Comitês são órgãos colegiados, de caráter consultivo e permanente para suporte e assessoramento ao Conselho. As recomendações dos Comitês não são vinculantes, cabendo exclusivamente ao Conselho a tomada de decisões com relação à Companhia.

1.2. Objetivos. Os Comitês devem agir de acordo com a missão e os valores da BRF e conduzir seus trabalhos em cumprimento às leis e regulamentos aplicáveis, melhores práticas de governança corporativa, o Estatuto Social, o Código de Ética e Conduta (Manual de Transparência) e demais políticas da BRF.

2. Responsabilidades e Competências

2.1. Responsabilidades. Os membros dos Comitês deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

2.1.1. A função de membro de Comitê é indelegável.

2.2. Competências. Compete aos Comitês, no âmbito de suas atribuições, além das demais competências indicadas neste Regimento:

- (i) avaliar previamente os temas encaminhados à sua apreciação e sujeitos à avaliação do Conselho de Administração, solicitar esclarecimentos e emitir análises e pareceres com relação aos assuntos pertinentes de forma a subsidiar as decisões do Conselho de Administração;
- (ii) submeter recomendações aos temas encaminhados à sua apreciação sobre questões de sua competência;
- (iii) acompanhar a execução de suas recomendações; e
- (iv) reportar suas atividades periodicamente ao Conselho.

3. Obrigações dos Membros dos Comitês

3.1. Obrigações. Constituem obrigações dos membros dos Comitês:

- (i) comparecer a todas as reuniões constantes do calendário anual, devidamente preparados e com conhecimento dos temas e documentos colocados à disposição;
- (ii) pautar sua conduta por elevados padrões éticos, mantendo postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades;
- (iii) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa;
- (iv) manter sigilo sobre toda informação que tiver acesso em razão do exercício do cargo; e
- (v) declarar previamente qualquer interesse particular ou conflitante que possa a ter com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e/ou voto.

4. Comitê de Finanças e Gestão de Riscos

4.1. Finanças. Dentre as atribuições do Comitê na agenda de Finanças estão:

- (i) avaliar recomendações ao Conselho sobre as políticas de finanças da Companhia, recomendando adequações, quando necessário;
- (ii) emitir recomendações sobre o plano anual de objetivos e metas da Companhia;
- (iii) emitir recomendações sobre o processo de orçamento elaborado pela Diretoria Executiva, bem como submetê-lo à apreciação do Conselho de Administração;
- (iv) acompanhar a execução do plano anual e orçamento aprovado pelo Conselho, as demonstrações financeiras, bem como o cumprimento das orientações definidas pelo Conselho no tocante à política financeira da Companhia;
- (v) emitir recomendações sobre propostas de investimento e/ou desinvestimento e de financiamento;
- (vi) emitir recomendações sobre a compra/venda de valores mobiliários de emissão da Companhia e/ou de suas subsidiárias nos mercados de capitais nacionais e/ou internacionais;
- (vii) emitir recomendações sobre propostas relacionadas à otimização fiscal e tributária;
- (viii) acompanhar e analisar a estrutura de capital da Companhia, bem como avaliar medidas que recomendem alterações; e

(ix) avaliar propostas de distribuição de dividendos e/ou constituição de reservas de capital.

4.2. Gestão de Riscos. Dentre as atribuições do Comitê na agenda de Gestão de Riscos estão:

(i) recomendar ao Conselho a política de Gestão de Riscos da Companhia e solicitar adequações, quando necessário;

(ii) recomendar ao Conselho os limites de exposição a riscos (alçadas de riscos) da Companhia, solicitando ajustes, quando aplicável;

(iii) reportar ao Conselho as exceções às diretrizes de Gestão de Riscos da Companhia apresentadas/discutidas no âmbito do Comitê;

(iv) recomendar, sob a ótica de Gestão de Riscos, o plano estratégico de longo prazo, plano anual e metas da Companhia, sempre que apresentados ao Comitê;

(v) acompanhar os principais riscos da Companhia (financeiros, operacionais, estratégicos e/ou regulamentares) apresentados ao Comitê e reportar ao Conselho os temas relevantes;

(vi) recomendar o processo de tratativa dos principais riscos da Companhia apresentado ao Comitê, considerando os seguintes quesitos: "Assumir", "Mitigar", "Transferir" ou "Eliminar";

(vii) recomendar avaliações de riscos pontuais e/ou específicos à Diretoria de Riscos;

(viii) emitir recomendações sobre o plano anual e respectivo orçamento da Área de Riscos, em conjunto com a Diretoria de Riscos Corporativos; e

(ix) acompanhar a execução do plano anual e orçamento aprovado pelo Conselho, bem como o cumprimento das orientações definidas pelo Conselho no tocante à política de Gestão de Riscos da Companhia.

5. Comitê de Pessoas, Governança, Organização e Cultura

5.1. Pessoas, Organização e Cultura. Dentre as atribuições deste Comitê na agenda de Pessoas, Organização e Cultura estão:

(i) assessorar o Conselho na definição das políticas de remuneração, desenvolvimento de pessoas e treinamentos, compensação de executivos e colaboradores, propondo constantes melhorias e acompanhando práticas de remuneração de mercado;

(ii) dar apoio nos processos de avaliação, seleção e desenvolvimento das principais lideranças;

- (iii) aconselhar o Conselho na formulação e prática da cultura BRF, monitorando e encorajando o comportamento das lideranças;
- (iv) recomendar ações que alinhem as expectativas de acionistas e executivos;
- (v) avaliar e recomendar melhorias aos métodos de recrutamento da Companhia;
- (vi) recomendar planos de sucessão;
- (vii) avaliar e acompanhar os programas de participações nos resultados e programas de opções de compra de ações da Companhia;
- (viii) avaliar e recomendar práticas de gestão e treinamento; e
- (ix) acompanhar a gestão do clima organizacional, recomendar adequações e revisões.

5.2. Governança. Dentre as atribuições do Comitê na agenda de Governança estão:

- (i) zelar por uma gestão fundamentada nos princípios de governança corporativa e sustentabilidade, incluindo, dentre outros: (i) transparência de informações; (ii) igualdade de informações; (iii) prestação de contas; e (iv) responsabilidade corporativa;
- (ii) acompanhar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Estatuto Social, regimentos, códigos e políticas da Companhia;
- (iii) promover a constante melhoria das práticas de governança, recomendando novas práticas e/ou propondo alterações às práticas existentes, propor alterações ao Estatuto Social, Regimentos Internos dos Comitês, Política de Governança Corporativa, Código de Ética e Conduta (Manual de Transparência), e outras normas internas relacionadas à governança;
- (iv) zelar pelo eficaz funcionamento do Conselho e de seus Comitês, bem como promover o bom relacionamento entre o Conselho, a Diretoria Executiva, acionistas e *stakeholders*;
- (v) recomendar ao Conselho sobre a estrutura dos Comitês, propondo alterações, quando necessário, inclusive suas composições, competências e experiências necessárias;
- (vi) auxiliar na coordenação da agenda anual de reuniões do Conselho e dos Comitês, garantir o andamento dos trabalhos e o reporte periódico dos Comitês ao Conselho;
- (vii) auxiliar na seleção e indicar ao Conselho, pessoas que, atendidos os requisitos legais e aqueles previstos no Estatuto Social, possam ser candidatas a integrar os Comitês, bem como pessoas para posições de Conselheiro para repor eventuais vacâncias; e
- (viii) apoiar o Presidente do Conselho na organização de um processo formal e periódico de avaliação dos Conselheiros e do Conselho, que deverá ser realizado anualmente.

6. Comitê de Qualidade e Sustentabilidade

6.1. Dentre as atribuições deste Comitê estão:

- (i) Acompanhar os principais o sistema de qualidade e sustentabilidade da Companhia, comparando os resultados apresentados com as metas estabelecidas, bem como conhecendo os custos da não qualidade, recomendando, se necessário, auditorias pontuais;
- (ii) Zelar pelo desenvolvimento das quatro frentes principais do conceito de "Sistema de Garantia da Qualidade", sendo elas: (a) Planejamento da Qualidade: planejamento do produto (captação e desdobramento da função qualidade), do processo, das especificações de materiais de fornecedores e da qualidade, simplicidade e precisão das especificações do produto, dos padrões técnicos de processo e dos procedimentos operacionais padrão, com destaque especial para manutenção dos padrões de matéria prima e do cumprimento fiel das listas técnicas de produto, com a devida validação pelo controle de checagem de tabela nutricional completa; (b) Execução da Qualidade: gerenciamento da rotina em toda a cadeia de valor desde as práticas dos integrados até o varejista final bem como das operações de apoio, notadamente as manutenções elétrica e mecânica; (c) Controle da Qualidade: controle da qualidade, compreendendo as auditorias do próprio sistema de garantia da qualidade dos fornecedores, da disciplina operacional no cumprimento dos padrões existentes, dos laboratórios (com ênfase na padronização laboratorial e auditoria do sistema laboratorial, bem como certificações), da metrologia, da rastreabilidade e do fluxo de informações e documentação, acompanhamento das reclamações e demandas dos clientes e do processo de tratamento de priorização destas, bem como acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos na área de reclamações, incluindo a análise em tempo real das redes sociais; (d) Atuação Corretiva no Sistema da Qualidade: observar a capacitação e a prática de equipe própria de solução de problemas interfuncionais na cadeia de valor decorrentes dos relatórios de auditoria, das reclamações de clientes e das redes sociais;
- (iii) Verificar se a área de Planejamento de Produto não somente as preferências do consumidor, como também a evolução do comportamento social, econômico e ambiental para desenvolvimento de linhas de novos produtos e inovação em conteúdo e embalagens;
- (iv) Acompanhar os avanços quanto à conformidade dos padrões ISO, especialmente a ISO 9001, ISO 17025 e ISO 14000, bem como observar a intenção da Companhia de estar certificada nos principais padrões de gestão de sistemas da qualidade e sustentabilidade mundiais (tais como, exemplificativamente, GSFI, SQF, BRC e IFS);
- (v) Acompanhar os avanços dos padrões específicos de segurança alimentar, sustentabilidade e de clientes da Companhia, observando a intenção da Companhia de estar certificada nos referidos padrões;
- (vi) Acompanhar a retenção dos empregados da área de Sistema de Garantia da Qualidade, solicitando à área de Recursos Humanos um plano para: (a) redução de *turnover*;

(b) aumento de “*engagement*”; (c) redução de absenteísmo; (d) aumento contínuo do tempo médio dos empregados na Companhia, visando a retenção de conhecimento; e (e) atração das melhores pessoas do segmento no mercado, bem como verificar o plano de carreira dos referidos empregados com especial ênfase à educação e treinamento de pessoal e, por fim, nivelar a remuneração aos índices de mercado; e

- (vii) Acompanhar o plano de digitalização do sistema de garantia da qualidade e da sustentabilidade.
- (viii) Acompanhar o status de implementação das ações, referente ao plano de mitigação dos 12 riscos prioritários BRF no que tange a dimensão Qualidade e Sustentabilidade, em seus 3 (três) elementos de risco, sendo eles: (i) qualidade de produtos, (ii) processos e procedimentos técnicos e (iii) bem-estar animal, recomendando, se necessário, novas ações pontuais.
- (ix) Acompanhar os principais indicadores de Sustentabilidade da Companhia, no que tange (i) responsabilidade social e cadeia de fornecedores, (ii) processos de eficiência, mudanças climáticas, emissão de gases de efeito estufa e resíduos, (iii) aderência aos instrumentos de mercado DJSI, ISE e CDP, (iv) bem-estar animal e aderência ao BBFAW e (v) atendimento aos compromissos públicos estabelecidos em sustentabilidade, comparando, para todas as cinco dimensões, os resultados apresentados com as metas estabelecidas, bem como, recomendando, se necessário, novas ações pontuais;

7. Comitê de Inteligência sobre o Consumidor

7.1. O principal objetivo deste Comitê é assessorar o Conselho e a gestão da companhia na aquisição de conhecimento sobre os hábitos, interesses e gostos de todos os tipos de consumidores dos produtos da Companhia, com vistas a antecipar tendências e a manter sintonia plena dos produtos com os seus respectivos consumidores.

7.2. Para o atendimento desse objetivo, o Comitê terá ainda as seguintes atribuições:

7.2.1. Assessorar o Conselho e a gestão da companhia no processo de digitalização (“Go Digital”), de forma a permitir que a Companhia disponibilize todos os canais possíveis para os seus consumidores, de forma acessível e intuitiva, e passando a constituir-se em referência nesse processo;

7.2.2. Propor processos e sistemas para aquisição, tratamento, análise e disponibilização das informações relevantes para o atendimento do objetivo previsto no item 7.1; e

7.2.3. Propor a contratação eventual ou permanente de especialistas ou consultores com conhecimento relevante para subsidiar os trabalhos do Comitê.

8. Conflitos de Interesse

8.1. Recebimentos. É vedado aos membros dos Comitês, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração da Companhia por prestação de serviços que possam configurar

impedimento ou incompatibilidade com suas obrigações e responsabilidades como membros dos Comitês.

8.2. Conflitos de Interesse. Uma vez constatado qualquer conflito de interesse ou interesse particular de qualquer membro dos Comitês em relação a determinado assunto, o membro em questão não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê respectivo, recomendar, deliberar ou de qualquer forma intervir, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

9. Composição, Mandato, Investidura

9.1. Composição. Os Comitês serão formados por no mínimo, 2 (dois) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo obrigatória a participação de ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração em cada Comitê.

9.2. Eleição e Mandatos. A eleição dos membros dos Comitês acontecerá na primeira reunião do Conselho que ocorrer após a eleição dos membros destes pela Assembleia Geral de Acionistas. Os mandatos dos membros dos Comitês serão coincidentes com os mandatos dos membros do Conselho.

9.2.1. Reeleição. Os membros dos Comitês poderão ser reeleitos ao final dos respectivos mandatos, a critério do Conselho.

9.2.2. Substituição. Havendo substituição de membros, seja por renúncia ou decisão do Conselho, o término do mandato do novo integrante coincidirá, do mesmo modo, com os dos demais membros.

9.3. Requisitos para Investidura. Somente poderá ser eleito como membro de Comitês pessoa natural que preencha os requisitos para investidura exigidos para os membros do Conselho, na forma da legislação aplicável.

10. Coordenadores

10.1. Coordenador. Cada Comitê terá um coordenador, que deverá ser membro do Conselho, escolhido por pelos membros do Comitê ao qual pertence (“Coordenador”). Em caso de ausência temporária do Coordenador de qualquer Comitê, os membros do Comitê respectivo indicarão conjuntamente o seu substituto.

10.2.

10.3. Representação. Os Comitês serão representados pelos seus respectivos Coordenadores em quaisquer reuniões para as quais sejam convocados.

11. Calendário de Reuniões e Pautas

11.1. Calendário Anual. Os Comitês reunir-se-ão ordinariamente, conforme calendário anual pré-definido, podendo realizar reuniões extraordinárias quando necessário. A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos dos Comitês.

11.1.1. Anualmente os Comitês deverão deliberar, dentre outros: (i) sobre o calendário anual de reuniões ordinárias; e (ii) a análise do desempenho dos próprios Comitês, respectivamente.

11.2. Local. As reuniões dos Comitês, ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas preferencialmente na sede da Companhia. Se necessária, fica facultada a realização de reuniões ou a participação dos membros dos Comitês nas reuniões por telefone, videoconferência, deliberação eletrônica, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nessa circunstância, os membros dos Comitês serão considerados presentes à reunião, e suas recomendações consideradas válidas para todos os efeitos legais e incorporadas à ata da referida reunião.

11.3. Pauta. A pauta das reuniões dos Comitês será elaborada pelos respectivos Coordenadores, conforme as seguintes orientações:

- (i) Os temas sujeitos à aprovação/análise do Conselho serão previamente apresentados aos Comitês respectivos, conforme os temas em análise, para discussão e recomendação;
- (ii) Os temas a serem inseridos nas pautas dos Comitês a pedido do Conselho serão por este informados aos respectivos Coordenadores. Os temas a serem inseridos nas pautas dos Comitês a pedido das demais áreas da Companhia serão por estas informados aos respectivos Coordenadores;
- (iii) Os temas para aprovação dos Comitês devem ser embasados por meio das respectivas "Notas Técnicas", que deverão conter, ao menos, as seguintes informações, conforme aplicável: área responsável, partes envolvidas, descrição detalhada, valores envolvidos, prazos, riscos envolvidos e outras informações relevantes para a tomada de decisão.
- (iv) Os membros dos Comitês poderão sugerir assuntos adicionais para a ordem do dia;
- (v) A inclusão de assuntos extras na ordem do dia das reuniões dos Comitês, fora dos prazos estabelecidos no presente, dependerá da concordância de todos os membros do respectivo Comitê.

11.4. Convocação. As reuniões serão convocadas pelos Coordenadores dos Comitês, por meio de correio eletrônico (e-mail), enviado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data das reuniões. A convocação conterá uma breve descrição das matérias a serem discutidas e os principais materiais a serem avaliados. Os assuntos das agendas respectivas, conforme o caso, poderão ser classificados como: (i) assunto informativo; e (ii) assunto deliberativo.

11.5. Instalação. As reuniões dos Comitês se realizarão com a presença da maioria dos respectivos membros.

11.6. Participantes Externos. Os membros dos Comitês poderão, quando julgarem necessário, solicitar a presença de técnicos e/ou especialistas da Companhia para exposição técnica acerca dos temas sob avaliação dos Comitês e auxiliar nas discussões. Adicionalmente, poderão ser convocados especialistas para auxiliar nas discussões de temas específicos de interesse dos Comitês e do Conselho.

12. Deliberações e Atas

12.1. Deliberações. O posicionamento dos Comitês será definido pela maioria de votos dos seus membros presentes nas reuniões. Em caso de divergência, os diferentes posicionamentos, bem como eventuais abstenções decorrentes de conflito de interesses, deverão ser apresentados ao Conselho. As recomendações dos Comitês não obrigarão o Conselho de Administração.

12.2. Atas. As reuniões dos Comitês serão registradas em atas, redigidas na forma de sumário, que registrarão as discussões e/ou recomendações, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. As atas deverão ser assinadas por todos os presentes. As atas serão disponibilizadas aos membros dos Comitês por meio do Portal de Governança.

13. Secretaria dos Comitês

13.1. Secretaria dos Comitês. Os Comitês contarão com um(a) secretário(a) ("Secretário(a)"), a quem competirá:

- (i) organizar, juntamente com os Coordenadores, as pautas das reuniões, com base em solicitações de Conselheiros e consultas à Diretoria Executiva;
- (ii) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas, e coletar as assinaturas dos membros e eventuais convidados; e
- (iii) auxiliar os Coordenadores nos trabalhos de acompanhamento das atividades dos Comitês.

14. Reporte ao Conselho de Administração

14.1. Reporte. Os Comitês deverão reportar ao Conselho de Administração, na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após as reuniões de cada um dos Comitês, os respectivos temas das pautas discutidos pelos seus membros.

14.2. Avaliação Anual. Adicionalmente, os Comitês realizarão uma análise anual de desempenho de suas atividades, devendo o resumo de tal análise ser apresentado ao Conselho tão logo concluída a análise em questão.

15. Orçamento

15.1. Os Comitês não contarão com orçamento próprio, e quaisquer contratações de pareceres, serviços, dentre outros deverão ser submetidos ao Conselho, para aprovação.

15.2. A política de remuneração dos membros dos Comitês será definida pelo Conselho de Administração.

16. Disposições Finais

16.1. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho.

16.2. Este Regimento entrou em vigor na data de sua aprovação e/ou alteração, conforme o caso, pelo Conselho e está arquivado na sede da Companhia.