



**BRF S.A.**

Companhia Aberta de Capital Autorizado

CNPJ 01.838.723/0001-27

NIRE 42.300.034.240

CVM 1629-2

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**- REGIMENTO INTERNO -**

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração realizada em 27 de maio de 2021.

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

### **- REGIMENTO INTERNO -**

#### **1. Objetivo**

1.1. Objetivo. Este Regimento (“Regimento”) tem por objetivo regular o funcionamento da Diretoria Executiva (“Diretoria”) da BRF S.A. (“BRF” ou “Companhia”).

1.2. Este Regimento deverá ser lido em conjunto, interpretado e aplicado de acordo com as disposições do Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”), devendo as disposições deste último prevalecer, na hipótese de eventual contradição com as previstas no presente Regimento. Adicionalmente, deve ser interpretado nos termos do Código de Ética e Conduta (“Manual de Transparência”) da Companhia, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”), do Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“Regulamento de Listagem do Novo Mercado”), das recomendações do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC e da legislação em vigor.

#### **2. Composição e Mandato**

2.1. Composição. Conforme o Estatuto Social, a Diretoria Executiva é composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 15 (quinze) membros (“Diretores Executivos”), eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, sendo 1 (um) Diretor Presidente Global e 1 (um) Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores e os demais Diretores Vice-Presidentes com designação e funções a serem propostas ao Conselho de Administração pelo Diretor Presidente Global.

2.1.1. Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente Global não poderão ser exercidos pela mesma pessoa, exceto na hipótese de vacância do cargo de Diretor Presidente Global, sendo que, nesse caso, a Companhia deve: (i) divulgar a acumulação de cargos em decorrência da vacância até o dia útil seguinte ao da ocorrência; (ii) divulgar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vacância, as providências tomadas para cessar a acumulação dos cargos; e (iii) cessar a acumulação no prazo de 1 (um) ano.

2.1.2. A eleição da Diretoria Executiva será efetuada pelo Conselho de Administração, podendo escolher dentre os candidatos pré-selecionados pelo Diretor Presidente Global, com o auxílio do Comitê de Pessoas, Governança, Organização e Cultura,

observados os requisitos previstos na Política de Indicação, se houver. Para tanto, o Diretor Presidente Global enviará ao Conselho de Administração uma cópia do "curriculum vitae" do candidato indicado, juntamente com os termos de sua contratação e todas as demais informações necessárias à comprovação de qualificação estabelecida no Item 2.1.3 abaixo. Caso o Conselho de Administração não aprove as indicações apresentadas, deverão ser indicados, pelo Diretor Presidente Global, novos nomes, até que sejam aprovados pelo Conselho de Administração.

2.1.3. A Diretoria Executiva será integrada exclusivamente por profissionais que: (i) tenham comprovada formação acadêmica e prática, compatível com as funções para as quais estejam sendo indicados, (ii) possuam conhecimento das melhores práticas de governança corporativa; e (iii) sejam pessoas íntegras e com reputação ilibada, cuja conduta e trajetória profissional esteja alinhada à essência, princípios e compromissos da Companhia, bem como as disposições previstas no Manual de Transparência.

2.2. Mandato. O prazo de gestão dos Diretores Executivos é de 2 (dois) anos, permitida a sua reeleição, estendendo-se até a investidura dos respectivos sucessores, sendo que os Diretores Executivos exercerão seus cargos em regime de tempo integral.

2.3. Investidura. A investidura nos cargos far-se-á por termo lavrado em livro próprio, assinado pelo Diretor Executivo empossado, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória referida no Estatuto Social da Companhia e sua anuência ao Regulamento de Listagem do Novo Mercado, dispensada qualquer garantia de gestão e condicionada à subscrição do Manual de Transparência e obediência a este Regimento Interno da Diretoria, bem como a declaração de que trata a Instrução CVM nº 358/02, conforme alterada e declaração de desimpedimento, nos termos do artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações e do artigo 2º da Instrução CVM nº 367/02, conforme alterada.

### **3. Competências da Diretoria Executiva**

3.1. Compete à Diretoria Executiva as atribuições fixadas em lei e a implementação das determinações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, observadas a legislação aplicável, as normas do Estatuto Social.

3.2. A Diretoria Executiva possui todos os poderes para a prática dos atos necessários à consecução do objeto social da Companhia e para gestão dos negócios da Companhia, com observância aos limites de risco e às diretrizes aprovados pelo Conselho de Administração, às disposições legais e estatutárias, bem como às deliberações tomadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração.

3.3. Competências Específicas. Sem prejuízo daquelas estabelecidas pela legislação aplicável, as competências específicas da Diretoria Executiva estão descritas no Estatuto Social da BRF.

#### **4. Deveres dos Diretores Executivos**

4.1. É dever do Diretor Executivo, além daqueles previstos pela Lei das Sociedades por Ações e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

- (i) comparecer às reuniões previamente preparado, tendo examinado os documentos colocados à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- (iii) abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, controladores e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e controladores, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica da Diretoria Executiva;
- (iv) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- (v) em caso de negociação com valores mobiliários da Companhia, observar a Política de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes e de Negociação de Valores Mobiliários; e
- (vi) zelar pela aplicação das melhores práticas de governança corporativa.

4.2. O Diretor Presidente Global poderá suscitar o conflito de interesses de outros Diretores Executivos da Companhia. Se o respectivo Diretor Executivo entender que não há qualquer conflito de interesses, poderá levar o tema para o Conselho de Administração, que decidirá sobre tema. Eventuais conflitos de interesse envolvendo o próprio Diretor Presidente Global serão avaliados pelo Conselho de Administração.

## 5. Representação da Companhia

5.1. A representação da Companhia e a prática dos atos necessários ao seu funcionamento regular caberão aos membros da Diretoria Executiva.

5.2. Como regra geral, a representação ativa e passiva da Companhia, em juízo ou fora dele, bem como a prática de todos os atos jurídicos, competirá a: (a) quaisquer 2 (dois) membros da Diretoria Executiva em conjunto; (b) qualquer membro da Diretoria Executiva, em conjunto com um procurador com poderes específicos; ou (c) dois procuradores com poderes específicos, sempre agindo em conjunto, observadas a regras e limites estabelecidos pelo Estatuto Social e políticas e normas internas aplicáveis.

5.3. A Companhia poderá ser representada, isoladamente, por qualquer um dos Diretores Executivos ou um procurador com poderes especiais, nas seguintes hipóteses: (i) representação da Companhia em Assembleias e reuniões de sócios de sociedades da qual participe; (ii) representação da Companhia em juízo; ou (iii) prática de atos de simples rotina administrativa, inclusive perante órgãos públicos, sociedades de economia mista, juntas comerciais, Justiça do Trabalho, INSS, FGTS e seus bancos arrecadadores, e outras da mesma natureza.

5.4. Autorização Prévia. Os atos, para os quais o Estatuto Social exige autorização prévia do Conselho de Administração, só poderão ser praticados uma vez preenchida tal condição.

5.5. Constituição Procuradores. Na constituição de procuradores, observar-se-ão as seguintes regras:

- (i) todas as procurações serão outorgadas por 2 (dois) membros da Diretoria Executiva; e
- (ii) os instrumentos de mandato deverão especificar a extensão dos poderes outorgados, bem como o prazo do mandato, salvo quando se tratar de *mandato ad judicium*, que poderá ter prazo indeterminado.

## 6. Impedimento e Vacância

6.1. Ausência ou impedimento. Nas ausências ou impedimentos temporários, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, por indicação do Diretor Presidente Global.

6.2. Vacância. Ocorrendo vacância em cargo da Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, dentro de 30 (trinta) dias contados da data de vacância, (i) designará quem

deverá (a) preencher a vaga, cujo mandato terá termo coincidente com o dos demais membros da Diretoria Executiva; ou (b) cumular a respectiva função; ou (ii) deliberará sobre o não preenchimento, temporário ou permanente, do cargo deixado vago, desde que este cargo não seja o cargo de Diretor Presidente Global, Diretor Financeiro e de Relações com Investidores.

## **7. Reuniões**

7.1. Reuniões. A Diretoria Executiva fará reuniões, ao menos, mensais e sempre que necessário e o quórum mínimo de instalação é de 2/3 (dois terços) de seus membros.

7.2. Participação. Se necessário, fica facultada a realização de reuniões ou a participação dos membros da Diretoria Executiva, nas reuniões de referido órgão, por telefone, videoconferência, deliberação eletrônica, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Da mesma forma, serão considerados presentes os membros da Diretoria Executiva que manifestarem o seu voto por meio da delegação feita em favor de outro membro do respectivo órgão por voto escrito antecipado. Nessas hipóteses, o membro da Diretoria Executiva será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

7.3. Participantes Externos. O Diretor Presidente Global, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Diretor Executivo, poderá convidar ou convocar qualquer membro dos demais órgãos de administração da Companhia e/ou colaboradores para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação, sempre que não haja impedimento legal para isso. Da mesma forma, poderão ser convidados ou convocados especialistas para a discussão de temas durante as reuniões da Diretoria Executiva, conforme se faça necessário.

## **8. Organização dos Trabalhos**

8.1. Mesa. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente Global ou, na sua ausência, por outra pessoa indicada pelo Diretor Presidente Global.

8.2. Secretaria da Diretoria Executiva. A Diretoria Executiva deverá, ainda, eleger um ou mais responsáveis pela Secretaria da Diretoria Executiva (“Secretaria da Diretoria”), à qual competirá, primordialmente:

- (i) controlar a documentação formal da administração da Companhia;

- (ii) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões, com base em solicitações de diretores ou outras áreas da Companhia, e seu envio ao Presidente para distribuição;
- (iii) distribuir as informações necessárias para as deliberações constantes da ordem do dia;
- (iv) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, e coletar as assinaturas de todos os Diretores Executivos e eventuais convidados que dela participarem; e
- (v) arquivar as atas na sede da Companhia, providenciar o seu registro nos órgãos competentes e publicação nos termos legais, conforme aplicável, e acompanhar e coordenar o envio às entidades reguladores aplicáveis.

8.3. Pauta. A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada Diretor Executivo com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Diretor Presidente Global definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

8.4. Abertura. Verificado o quórum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem: (i) abertura da sessão; (ii) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Diretor Presidente Global; (iii) leitura sucinta para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação; (iv) apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Diretor Presidente Global; (v) apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos Diretores Executivos.

8.5. Deliberações. As deliberações serão tomadas pela maioria de votos presentes. Em caso de empate, cabe ao Diretor Presidente Global, ou ao seu substituto, o voto de qualidade.

8.5.1. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer Diretor Executivo e com aprovação da Diretoria Executiva. No caso de suspensão, o Diretor Presidente Global deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

8.5.2. Registro. Os fatos ocorridos e as deliberações serão registrados em ata, que registrarão as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, devendo ser lavradas no Livro de Atas de Reuniões da Diretoria e assinadas pelos Diretores Executivos.

8.5.3. Conflito de Interesses. Nenhum membro da Diretoria Executiva poderá ter acesso a informações, participar de deliberações e discussões da Diretoria Executiva ou de quaisquer órgãos da administração, exercer o voto ou, de qualquer forma, intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em situação de interesse conflitante com os interesses da Companhia, nos termos deste Regimento e da legislação aplicável.

## **9. Comitês Especializados**

9.1. A Diretoria Executiva, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, permanentes ou não.

9.2. Os comitês poderão ser compostos pelos membros da Diretoria Executiva e por outros executivos ou colaboradores da Companhia e deverão estudar os assuntos de sua competência e apresentar as propostas, conforme o caso, à Diretoria Executiva. As decisões que, estatutariamente ou segundo este Regimento, dependam da aprovação da Diretoria Executiva, deverão ser tomadas em reunião da Diretoria Executiva.

## **10. Disposições Finais**

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

10.2. Este Regimento poderá ser alterado a qualquer momento por deliberação do Conselho de Administração.

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

\* \* \*



**BRF S.A.**

Publicly-held Company with Authorized Capital

CNPJ 01.838.723/0001-27

NIRE 42.300.034.240

CVM 1629-2

**BOARD OF OFFICERS**

**-INTERNAL REGULATION-**

Approved at the Board of Directors' Meeting held on May 27<sup>th</sup>, 2021

## BOARD OF OFFICERS

### -INTERNAL REGULATION-

#### 1. Objective

1.1. Objective. This Regulation (“Regulation”) aims to regulate the functioning of the Board of Officers (“Board of Officers”) of BRF S.A. (“BRF” or “Company”).

1.2. This Regulation shall be read together, interpreted and applied in accordance with the provisions of the Company's Bylaws (“BRF’s Bylaws”), and the provisions of the latter shall prevail, in the event of any contradiction with those provided for in this Regulation. Additionally, it must be interpreted in accordance with the Company's Code of Ethics and Conduct (“Transparency Manual”), of Law No. 6,404, of December 15, 1976, as amended (“Brazilian Corporation Law”), of the Novo Mercado Listing Regulation of B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão (“Novo Mercado Listing Regulation”), the recommendations of the Brazilian Institute of Corporate Governance - IBGC and the legislation in force.

#### 2. Composition and mandate

2.1. Composition. According to BRF’s Bylaws, the Board of Officers is composed by, at least, two (2) and, up to, fifteen (15) members (“Executive Officers”), elected and removed at any time by the Board of Directors, being 1 (one) Global Chief Executive Officer and 1 (one) Chief Financial and Investor Relations Officer and the other Vice President Officers with designation and functions to be proposed to the Board of Directors by the Global Chief Executive Officer.

2.1.1. The positions of Chairman of the Board of Directors and Global Chief Executive Officer may not be occupied by the same individual, except in the event of vacancy of the position of Global Chief Executive Officer, in this case, the Company shall: (i) disclose the cumulation of positions as a result of the vacancy until the following business day of its occurrence; (ii) disclose, within the period of sixty (60) days, counted from the vacancy, the measures taken to cease the cumulation of the positions; and (iii) cease the cumulation within one (1) year.

2.1.2. The appointment of the Board of Officers shall be made by the Board of Directors, being able to choose among the candidates pre-selected by the Global Chief Executive Office, with the assistance of the People, Governance, Organization and Culture Committee, subject to the requirements set forth in the Nominating Policy,

if any. To this effect, the Global Chief Executive Officer shall send a copy of the nominated candidate's curriculum vitae to the Board of Directors, together with the terms of his hiring and all other information necessary to prove the qualification set out in the Item 2.1.3 below. If the Board of Directors does not approve the nominations presented, new names must be appointed by the Global Chief Executive Officer, until they are approved by the Board of Directors.

2.1.3. The Board of Officers shall be comprised exclusively by professionals who: (i) have proven academic and practical training, compatible with the functions for which they are being appointed, (ii) have knowledge of the best corporate governance practices; and (iii) are full-bodied people with an unblemished reputation, whose conduct and professional trajectory are in line with the essence, principles and commitments of the Company, as well as the provisions set out in the Transparency Manual.

2.2. Mandate. The term of office of the Board of Officers is 2 (two) years, reelection permitted, extending until the investiture of the respective successors, and the Board of Officers shall exercise their positions on a full-time basis.

2.3. Investiture. The investiture in the positions shall be made by a term drawn up in the proper book, signed by the invested Executive Officer, who must contemplate his / her submission to the arbitration clause referred to in BRF's Bylaws and his consent to the Novo Mercado Listing Regulation, without any guarantee of management and conditioned to the subscription of the Transparency Manual and compliance with this Regulation of the Board of Officers, as well as the statement referred to in CVM Instruction 358/02, as amended and declaration of disengagement, under the terms of article 147 of the Brazilian Corporate Law and article 2 of CVM Instruction 367/02, as amended.

### **3. Competencies of the Board of Officers**

3.1. The Board of Officers is responsible for the attributions established by law and for the implementation of the determinations of the Board of Directors and the General Shareholders' Meeting, in compliance with the applicable legislation and BRF's Bylaws.

3.2. The Board of Officers has all the powers to perform the necessary acts to achieve the Company's corporate purpose and to manage the Company's business, in compliance with the risk limits and guidelines approved by the Board of Directors, legal and statutory provisions, as well as the resolutions taken by the General Meeting and by the Board of Directors.

3.3. Specific Competences. Without prejudice to those established by the applicable legislation, the specific powers of the Board of Officers are described in BRF's Bylaws.

#### **4. Duties of Board of Officer**

4.1. It is the Board of Officer's duty, in addition to those provided for by the Brazilian Corporation Law and those imposed on them by the applicable regulations and BRF's Bylaws:

- (i) to attend meetings previously prepared, having examined the documents made available, and to participate actively and diligently in them;
- (ii) maintain secrecy about any and all confidential information to which you have access due to the exercise of your position, under penalty of being responsible for the act that contributes to its improper disclosure;
- (iii) to abstain from intervening, alone or in conjunction with third parties, in any business with the Company, its subsidiaries and affiliates, controllers, and also between the Company and its subsidiaries and affiliates, as well as other companies that, with any of these individual, whether in the same legal or de facto group, except with prior and specific approval of the Board;
- (iv) declare, prior to the resolution, that, for any reason, he/she has personal interests or interests conflicting with those of the Company as to a certain matter submitted to its appreciation, abstaining from discussing and voting on it;
- (v) in case of trading with the Company's securities, observe the Policy for Disclosure of Relevant Acts or Facts and Securities Trading; and
- (vi) ensure the application of best corporate governance practices.

4.2. The Global Chief Executive Officer may raise the conflict of interest of other Executive Officer of the Company. If the respective Executive Director understands that there is no conflict of interest, he can submit the matter to the Board of Directors, which will decide on the subject. Any conflicts of interest involving the Global Chief Executive Officer shall be evaluated by the Board of Directors.

#### **5. Representation of the Company**

5.1. The representation of the Company and the performance of the acts necessary for its regular operation shall be the responsibility of the members of the Board of Officers.

5.2. As a general rule, the active and passive representation of the Company, in or out of court, as well as the practice of all legal acts, shall be the responsibility of: (a) any 2 (two) members of the Board of Officers acting jointly; (b) any member of the Board of Officers, jointly with an attorney-in-fact with specific powers; or (c) two attorneys-in-fact with specific powers, always acting jointly, observing the rules and limits established by the BRF's Bylaws and applicable policies and internal rules.

5.3. The Company may be represented, in isolation, by any of the Executive Officers or an attorney with special powers, in the following cases: (i) representation of the Company in General Shareholders' Meetings and the partners' meetings of companies in which the Company participates; (ii) representation of the Company in court; or (iii) practice of acts of simple administrative routine, including before public bodies, mixed-capital companies, boards of trade, Labor Justice, INSS, FGTS and the collecting banks, and others of the same nature.

5.4. Prior Authorization. The acts, for which BRF's Bylaws require previous authorization of the Board of Directors, can only be performed once this condition is fulfilled.

5.5. Attorney appointment. In appointing attorneys, the following rules shall be noticed:

- (i) all powers of attorney shall be granted by 2 (two) members of the Board of Officers; and
- (ii) the powers of attorney must specify the extent of the powers granted, as well as the term of the mandate, except in the case of an *ad judicium mandate*, which may have an indefinite term.

## **6. Impediment and Vacancy**

6.1. Absence or prevention. In the event of temporary absences or impediments, the members of the Board of Officers shall replace each other, as indicated by the Global Chief Executive Officer.

6.2. Vacancy. In the event of vacancy in the position of the Board of Officers, the Board of Directors, within 30 (thirty) days from the vacancy date, (i) will designate who shall (a) fill the vacancy, whose term of office will have a coincident term with that of the other members of the Board of Officers; or (b) cumulate the respective function; or (ii) resolve on the non-filling, temporarily or permanently, of the position left vacant,

provided that this position is not the position of Global Chief Executive Officer, Financial and Investor Relations Director.

## **7. Meetings**

7.1. Meetings. The Board of Officers will hold meetings at least monthly and whenever necessary and the minimum quorum of installation is 2/3 (two thirds) of its members.

7.2. Participation. If necessary, it is admitted the holding of meetings or the participation of the members of the Board of Officers, at the meetings of such board, by telephone, videoconference, electronic vote, or other means of communication that may ensure the effective participation and authenticity of their vote. Likewise, members of the Board of Officers who express their vote through the delegation made in favor of another member of the respective body, in advance, by written vote, shall be considered present. In these cases, the member of the Board of Officers shall be considered present at the meeting, and his vote shall be considered valid for all legal purposes and incorporated into the minutes of the referred meeting.

7.3. External Participants. The Global Chief Executive Officer, on his own initiative or at the request of any Executive Officer, may invite or call any member of the other management bodies of the Company and/or employees to attend the meetings and provide clarifications or information on the matters under consideration, whenever there is no legal impediment to do so. In the same manner, specialists shall be invited or summoned to discuss topics during the meetings of the Board of Officers, as necessary.

## **8. Organization of Works**

8.1. Board: The meetings shall be chaired by the Global Chief Executive Officer or, in his absence, by another individual appointed by the Global Chief Executive Officer.

8.2. Secretary of the Board of Officers. The Board of Officers shall also elect one or more individual responsible for the Board of Officers Secretary (“Board Secretary”), which shall primarily be responsible for:

- (i) control the formal documentation of the Company's management;
- (ii) organize the agenda of matters to be dealt with at the meetings, based on requests from the Officers or other areas of the Company, and send them to the Chairman for distribution;
- (iii) distribute the necessary information for the resolutions on the agenda;

- (iv) secretary of the meetings, prepare and draw up the respective minutes and other documents in the proper book, and collect the signatures of all Board of Directors and any guests who participate in it; and
- (v) file the minutes at the Company's headquarters, arrange for their registration with the competent bodies and publication under the legal terms, as applicable, and monitor and coordinate the submission to the applicable regulatory entities.

8.3. Agenda: The agenda and the necessary documentation for the review of the matters provided therein shall be delivered to each Executive Officer at least 1 (one) business day before the date of the meeting. In the event of an extraordinary meeting, in view of the urgency of the call, it shall be at the discretion of the Global Chief Executive Officer to define the minimum term, within which the agenda and documentation must be forwarded.

8.4. Opening. Once the installation quorum is verified, the works will obey the following order: (i) opening of the session; (ii) rendering of initial clarifications by the Global Chief Executive Officer; (iii) succinct reading for discussion of the agenda to be submitted to the vote; (iv) presentation, discussion, submission of proposals and voting on the items on the agenda, in the order proposed by the Global Chief Executive Officer; (v) presentation of proposals, opinions and communication from the Executive Officers.

8.5. Resolutions. The resolutions shall be taken by the majority of votes present. In the event of a tie, the Global Chief Executive Officer, or his substitute, shall have the casting vote.

8.5.1. Sessions shall be suspended or closed, when circumstances so require, at the request of any Board of Director and with the approval of the Board of Officers. In the event of suspension of the meeting, the Global Chief Executive Officer shall set the date, time and place for its continuation, waiving the need for a new summons.

8.5.2. Registration. The facts and the resolutions shall be recorded in the minutes, which shall record the decisions taken, abstaining from votes due to conflicts of interest, responsibilities and deadlines, and must be recorded in the Board Meeting Book of Minutes and signed.

8.5.3. Conflict of Interest. No member of the Board of Officers may have access to information, participate in the resolutions and discussions of the Board of Officers or of any management bodies, exercise the vote or, in any form, intervene in

matters in which it is, directly or indirectly, in a situation of conflict with the Company's interests, under the terms of this Regulation and the applicable legislation.

## **9. Specialized Committees**

9.1. The Board of Officers, for better performance of its functions, may create committees or working groups with defined objectives, whether permanent or not.

9.2. The committees may be composed of the members of the Board of Officers and other executives or employees of the Company and must study the matters within their competence and present the proposals, as the case may be, to the Board of Officers. Decisions that, either pursuant to BRF's Bylaws or according to this Regulation, depend on the approval of the Board of Officers, must be taken at a meeting of the Board of Officers.

## **10. Final Provisions**

10.1. Any omissions in this Regulation and questions regarding the interpretation of its provisions shall be subject to analysis and decision by the Board of Directors.

10.2. This Regulation may be changed at any time by resolution of the Board of Directors.

10.3. This Regulation became effective on the date of its approval and/or amendment, as the case may be, by the Board of Directors and is filed at the Company's headquarters.

\* \* \*