

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA

CAPÍTULO I

COMITÊ DE GOVERNANÇA

Artigo 1º. O Comitê de Governança (“Comitê”) é órgão de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração submetido à legislação e à regulamentação aplicáveis, ao disposto no Estatuto Social da JBS S.A. (“Companhia”), e a este Regimento Interno (“Regimento”), o qual disciplina o seu funcionamento.

§1º. O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração no cumprimento de suas atribuições com relação às regras e princípios de governança estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social e nas melhores práticas de mercado, bem como com relação ao aprimoramento da eficiência dos mecanismos de governança corporativa e gestão da Companhia.

§2º. O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia.

Artigo 2º. As decisões tomadas pelo Comitê, bem como as políticas e medidas propostas, consistem em recomendações a serem encaminhadas ao Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Comitê não constitui órgão deliberativo da Companhia e as recomendações por ele proferidas não vinculam o Conselho de Administração ou a Companhia.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Artigo 3º. O Comitê funcionará em caráter permanente.

Artigo 4º. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, selecionados entre:

- (a) membros efetivos do Conselho de Administração;
- (b) diretores e outros executivos da Companhia; e
- (c) profissionais externos com notórios conhecimentos sobre as atividades que integram o escopo do Comitê.

Artigo 5º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Presidente.

§1º. Compete ao Presidente organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições:

- (a) propor, até o início de cada exercício, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias;
- (b) definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (c) representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê;
- (d) reportar ao Conselho de Administração os trabalhos realizados pelo Comitê;
- (e) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Artigo 6º. O mandato dos membros do Comitê terá prazo indeterminado.

§1º. Os membros do Comitê tomarão posse de seus cargos no Comitê mediante assinatura do Termo de Posse aplicável, no qual serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

§2º. Os membros do Comitê poderão ser destituídos a qualquer momento por deliberação do Conselho de Administração.

§3º. No caso de ausência, licença ou impedimento temporário do Presidente, o Presidente poderá designar qualquer dos outros membros para ser seu substituto, dando conhecimento por escrito da sua escolha aos demais membros do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração.

§4º. No caso de vacância do cargo de Presidente, o substituto deverá ser eleito por deliberação do Conselho de Administração; até a realização dessa deliberação, poderão os demais membros do Comitê, por maioria, indicar um membro do Comitê para assumir as funções de Presidente temporariamente.

§5º. No caso de vacância do cargo ou de não participação de membro do Comitê em mais de 4 (quatro) reuniões sucessivas do Comitê, o Presidente ou qualquer outro membro do Comitê poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração para deliberar sobre a eleição de novo membro do Comitê para o cargo vago ou para o cargo do membro ausente das reuniões do Comitê, conforme o caso.

Artigo 7º. Observadas as competências funcionais do Presidente (art. 5º, parágrafo único e outras regras deste Regimento), não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.

Artigo 8º. A remuneração individual dos membros do Comitê será proposta pelo Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 9º. Os membros do Comitê terão os mesmos deveres e responsabilidades dos administradores de companhia aberta, incluindo, mas não se limitando aos deveres previstos nos

artigos 153 a 158 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e deverão atender aos requisitos previstos no art. 147 da mesma lei.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê deverão executar suas atividades com diligência e lealdade, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, sendo-lhes vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

Artigo 10. O Comitê também terá um Secretário eleito pelo Conselho de Administração, que será responsável pela elaboração das atas das reuniões e por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA

Artigo 11. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração em ata específica, competirá ao Comitê:

- (a) sugerir alterações ao presente Regimento e regras complementares para o seu funcionamento, submetendo-as à deliberação do Conselho de Administração;
- (b) promover, acompanhar e assegurar a adoção das melhores práticas de governança corporativa e coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de governança corporativa, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;
- (c) promover ações, acompanhar e assegurar iniciativas relacionadas à disseminação e cumprimento de políticas de *compliance* e integridade, incluindo, mas não se limitando, alterações, atualizações e melhorias do Manual de Conduta Ética da Companhia quando necessário;
- (d) formular recomendações ao Conselho de Administração e revisar periodicamente as políticas e práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia, notadamente quanto ao funcionamento e competências do Conselho de Administração, Diretoria e demais órgãos auxiliares da administração da Companhia;
- (e) zelar pelo bom funcionamento do Conselho de Administração, da Diretoria e dos órgãos auxiliares da administração da Companhia, bem como pelo relacionamento entre esses órgãos;
- (f) elaborar e revisar periodicamente o Estatuto Social e os Códigos e Políticas da Companhia, os Regimentos Internos dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração, assim como quaisquer outros documentos relacionados à governança corporativa da Companhia e efetuar as recomendações de alteração, críticas e sugestões que

entender necessárias ao Conselho de Administração, a fim de mantê-los constantemente atualizados com os mais altos padrões de governança corporativa, sempre observadas as características peculiares à Companhia;

(g) manter o Conselho de Administração informado e atualizado acerca das normas, regulamentações e recomendações vigentes e praticadas no mercado, inclusive em relação às normas que venham a ser criadas e impactem as atividades societárias e de mercado de capitais da Companhia;

(h) acompanhar a implementação e a observância dos requisitos exigidos pela legislação societária e de mercado de capitais, bem como dos órgãos de fiscalização dos mercados de valores mobiliários aos quais a Companhia esteja submetida;

(i) elaborar minutas, submeter ao Conselho de Administração e revisar periodicamente as políticas de contratação da Companhia com suas partes relacionadas, bem como todas as demais políticas necessárias à adoção, pela Companhia, das melhores práticas de gestão e de governança corporativa;

(j) elaborar relatório anual resumido contendo a descrição das atividades do Comitê, que deverá ser enviado ao Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente por iniciativa do Presidente, sendo certo que esse cronograma poderá ser revisto ao longo do ano por deliberação do próprio Comitê.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

Artigo 12. O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 13. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail ou carta, e enviadas a cada um dos membros do Comitê com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias da data da respectiva reunião, especificando data, hora e local, incluindo a ordem do dia. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

§1º. Qualquer proposta e toda a documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê preferencialmente quando do envio da convocação.

§2º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Presidente poderá convocar reunião do Comitê com prazo inferior ao descrito no *caput* deste Artigo 13, sendo esta reunião

considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

Artigo 14. Quaisquer membros do Comitê, bem como as áreas internas da Companhia com atuação relacionada ao escopo do Comitê, poderão encaminhar ao Presidente sugestões de temas a serem incluídos na ordem do dia da próxima reunião do Comitê. Caberá ao Presidente definir a ordem do dia e providenciar a convocação da reunião, na forma do art. 13 acima.

Artigo 15. Cada membro do Comitê terá direito a 1 (um) voto nas reuniões do Comitê, cabendo ao Presidente, além do seu próprio voto, o voto de qualidade no caso de empate. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria de votos, sendo que a reunião será considerada validamente instalada com a presença de, no mínimo, metade dos membros constituídos do Comitê.

Parágrafo Único. Na falta do quórum mínimo estabelecido no *caput* deste Artigo 15, se o assunto a ser tratado exigir apreciação urgente, o Presidente poderá convocar nova reunião, que deverá ser instalada com qualquer quórum.

Artigo 16. As reuniões do Comitê deverão ser realizadas na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente via e-mail ou carta nesse sentido, devendo o Presidente do Conselho de Administração ser informado a respeito.

Artigo 17. A participação em reuniões do Comitê será preferencialmente presencial. No entanto, é permitida a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.

Artigo 18. O Presidente poderá convidar consultores externos, ou colaboradores da Companhia para participar da reunião e auxiliar nos trabalhos do Comitê.

§1º. Tais convidados participarão da reunião do Comitê somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação esteja sendo apreciada e não terão direito a voto nas deliberações do Comitê.

§2º. A participação de qualquer convidado nas reuniões do Comitê deve ser aprovada pelo Presidente previamente à realização de tal reunião.

Artigo 19. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia. A

contratação de especialistas externos para dar suporte às atividades do Comitê deverá observar condições de mercado e dispensará prévia aprovação pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Comitê terá centro de custo próprio acompanhado pelo Conselho de Administração.

Artigo 20. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergência entre os membros.

§1º. As cópias das atas de reunião do Comitê deverão ser enviadas ao Presidente do Conselho de Administração quando solicitadas.

§2º. Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

Artigo 21. Os membros do Comitê poderão formular ao Presidente pedidos de informações ou esclarecimentos relativos a matérias discutidas na ordem do dia de determinada reunião do Comitê, sendo que caberá ao Presidente dar a tais pedidos o encaminhamento apropriado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 22. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga o regimento prévio e quaisquer normas e procedimentos em sentido contrário.

Artigo 23. A partir da sua aprovação, o Regimento deverá ser imediatamente observado e respeitado pela Companhia, seus diretores, colaboradores, membros do Comitê e membros do Conselho de Administração, efetivos ou suplentes.

Artigo 24. Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Artigo 25. Após a aprovação e devida formalização, este Regimento deverá ser divulgado aos acionistas da Companhia, aos investidores e ao mercado em geral, por meio do *website* de Relação com Investidores da Companhia, ficando convalidadas todas as deliberações do Comitê anteriores à aprovação deste Regimento.

* * *