

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

CAPÍTULO I - DIRETRIZES GERAIS

Artigo 1º. O Comitê de “ESG” (“Comitê”) é órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, de caráter permanente, regido pela legislação e regulação aplicáveis, pelas disposições do Estatuto Social da M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos (“Companhia”), e pelo presente Regimento Interno (“Regimento”).

§1º. O Comitê tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração no aprimoramento contínuo das práticas e mecanismos relacionados à agenda ambiental, social e de governança (em uma tradução livre de “ESG - Environmental, Social and Governance”) da Companhia, incluindo o desenvolvimento sustentável, mantendo-os compassados com a legislação aplicável e as melhores práticas do mercado.

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

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

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

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 3º. O Comitê será composto por, no mínimo, 6 (seis) membros, dentre os quais o(a) Presidente, o(a) Vice-Presidente de Administração, Desenvolvimento e Sustentabilidade, o(a) Diretor(a) Executivo de Gente, Gestão e Sustentabilidade, o(a) Vice-Presidente Jurídico, de Governança, Riscos e Compliance, o(a) Vice-Presidente de Supply Chain, e um membro independente do Conselho de Administração, a ser eleito por referido órgão..

Artigo 4º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Presidente.

Parágrafo Único. Compete ao Presidente organizar e coordenar as atividades do Comitê, incluindo, entre outras atribuições:

(a) dirigir e coordenar os trabalhos do Comitê, inclusive a elaboração de pareceres, estudos e relatórios;

(b) propor, até o início de cada exercício, o cronograma de atividades para o exercício correspondente, incluindo o calendário anual de reuniões ordinárias, bem como submeter anualmente ao Conselho de Administração o plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso;

(b) definir a ordem do dia, convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, observado o disposto no Capítulo IV abaixo;

(c) representar o Comitê perante quaisquer outros órgãos da administração da Companhia, assinando, quando necessário, quaisquer correspondências, convites e relatórios em nome do Comitê;

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

(d) coordenar o relacionamento e a interação com o Conselho de Administração e, quando necessário, com a Diretoria Executiva da Companhia, em relação aos assuntos de competência do Comitê, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Presidente do Conselho de Administração;

(e) observado o disposto no Artigo 19 abaixo, convidar participantes externos ao Comitê, conquanto sem direito a voto, que sejam especialistas externos e/ou da Companhia, a fim de prestar esclarecimentos e contribuir com a análise técnica dos assuntos a serem tratados, observadas eventuais questões de conflito de interesses;

(f) apresentar ao Conselho de Administração eventuais propostas de atualização do presente Regimento; e,

(g) zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento.

Artigo 5º. O prazo de gestão dos membros do Comitê deverá sempre coincidir com o prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração, podendo ser reeleitos.

§1º. Os membros do Comitê tomarão posse de seus cargos mediante assinatura do termo de posse aplicável, no qual serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo, nos termos do artigo 8º do presente Regimento.

§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, este 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 da referida deliberação, poderão os demais membros do Comitê 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.

§6º. Sem prejuízo do disposto no caput deste Artigo 5º, o prazo de gestão dos membros do Comitê estender-se-á até a investidura dos novos membros eleitos ou reeleitos pelo Conselho de Administração.

Artigo 6º. Observadas as competências do Presidente estabelecidas no presente Regimento, não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.

Artigo 7º. O Conselho de Administração definirá o orçamento destinado a cobrir as despesas de seu funcionamento, que poderá incluir previsão para a contratação de consultores externos para auxiliar o Comitê no cumprimento de suas atribuições e despesas administrativas ordinárias do Comitê que se façam necessárias para a continuação de suas atividades.

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

Artigo 8º. 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 artigo 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 9º. Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer membro do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se aos demais membros, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. A não manifestação voluntária daquele membro será considerada uma violação deste Regimento e do Código de Ética da Companhia, caso os referidos benefícios particulares ou conflito de interesses venham a se confirmar.

§1º. Tão logo identificado o conflito de interesse ou benefício particular, o membro do Comitê envolvido não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

§2º. A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular descrita no caput deste Artigo 9º, e a subsequente incidência do disposto no §1º acima deverão constar da ata da reunião.

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIA

Artigo 10. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas pelo Conselho de Administração em ata específica, competirá ao Comitê:

(a) zelar e disseminar o comprometimento da Companhia por uma gestão pautada pelos pilares de governança corporativa, preservação ambiental, sustentabilidade e ética empresarial, incluindo, mas não se limitando a: (i) transparência de informações; (ii) equidade; (iii) prestação de contas; (iv) responsabilidade corporativa; (v) erradicação do trabalho infantil, forçado ou compulsório; (vi) combate à práticas de discriminação, sob quaisquer formas; (vii) prevenção ao assédio moral ou sexual; (viii) valorização da diversidade de gênero, raça e credo; (ix) combate a todas as formas de corrupção; (x) preservação ambiental e gerenciamento de impactos; e (xi) gestão dos riscos vinculados às suas competências;

(b) promover, acompanhar e assegurar a adoção das melhores práticas de governança corporativa, preservação ambiental e sustentabilidade, bem como coordenar o processo de implementação e manutenção de tais práticas na Companhia, assim como a eficácia dos processos de ESG, propondo alterações, atualizações e melhorias quando necessário;

(c) promover ações, acompanhar e assegurar iniciativas relacionadas à disseminação e cumprimento de políticas e diretrizes de compliance, governança corporativa, preservação ambiental e sustentabilidade e integridade da Companhia, bem como coordenar o processo de implementação de alterações, atualizações e melhorias do programa de integridade e do Código de Ética da Companhia;

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

- (d) acompanhar as tendências dos temas relacionados à temática ESG do negócio e propor a inclusão da Companhia em políticas e/ou índices globais ou regionais referentes à sustentabilidade empresarial;
- (e) promover, acompanhar e assegurar a adoção de programas de preservação ambiental, tais como gestão de resíduos, controle de emissões de gases, estímulo a pequenos produtores e de segurança alimentar;
- (f) interagir com auditores independentes, consultores jurídicos e outros consultores externos, conforme necessário, para aperfeiçoar práticas de governança corporativa, integridade e compliance, preservação ambiental e sustentabilidade da Companhia;
- (g) analisar e emitir recomendações quando da elaboração e atualização de relatórios que demonstrem o desempenho da Companhia em matérias de ESG às partes interessadas (stakeholders);
- (h) submeter ao Conselho de Administração suas recomendações sobre questões de sua competência e reportar suas atividades periodicamente ao Conselho de Administração, que deverá orientar o Comitê com relação ao nível de tolerância ao risco nos processos e atividades executadas nos diversos níveis da Companhia;
- (i) monitorar periodicamente os principais indicadores ESG da Companhia e a execução de suas recomendações, reunindo-se periodicamente com a Diretoria e gestores da Companhia;
- (j) elaborar relatório trimestral resumido contendo a descrição das atividades do Comitê, que deverá ser enviado ao Conselho de Administração;
- (k) proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação; e,
- (l) sugerir alterações ao presente Regimento, submetendo-as à deliberação do 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.

Artigo 11. Qualquer membro em exercício do Comitê terá a faculdade de solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê, nos termos do Artigo 10 acima.

§1º. O exame dos documentos somente será permitido preferencialmente na sede social da Companhia e mediante requisição prévia.

§2º. Os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre os negócios sociais de iniciativa de qualquer membro do Comitê deverão ser apresentados perante os órgãos da administração da Companhia, por meio de solicitação assinada pelo Presidente do Comitê.

CAPÍTULO IV - REUNIÕES

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

Artigo 12. O Comitê reunir-se-á ordinariamente ao menos 6 (seis) vezes por ano, 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 qualquer outro meio seguro de comunicação que permita a confirmação de recebimento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da respectiva reunião, especificando data, hora, local e 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. Toda a documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada 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 eficaz 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 de reunião a ser convocada. Caberá ao Presidente definir a ordem do dia e providenciar a convocação da reunião, na forma do Artigo 13 acima.

Artigo 15. As reuniões se instalarão com a presença de no mínimo 2 (dois) membros do Comitê, dentre eles o Presidente.

Parágrafo Único. Na falta do quórum mínimo estabelecido no caput acima, o Presidente do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar, com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

Artigo 16. 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.

Artigo 17. As reuniões do Comitê serão preferencialmente realizadas em um dos estabelecimentos da Companhia.

Artigo 18. É permitida a participação de parte ou de todos os membros 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 com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas hipóteses, os membros do Comitê assegurarem que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiros não autorizados.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê que participarem das reuniões nos termos deste Artigo 18 serão considerados presentes na reunião e deverão assinar a correspondente ata.

Artigo 19. O Presidente poderá convidar consultores externos, ou colaboradores da Companhia para participar de reuniões e auxiliar nos trabalhos do Comitê.

**Regimento Interno
do
COMITÊ DE ESG
da
M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos**

§1º. Tais convidados participarão das reuniões 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. Os convidados que participarem de reuniões do Comitê deverão assinar um termo no qual se comprometerão a manter sigilosas todas as informações a que tiverem acesso no curso da reunião.

Artigo 20. 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.

Artigo 21. 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, em ambiente virtual de acesso controlado, notadamente o Portal de Governança disponibilizado pela Área de Governança Corporativa.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

Artigo 23. A partir da sua aprovação, este 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 da Companhia.
