

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES**

**Aprovada em Reuniões do Conselho de Administração realizadas em 02 de setembro de 2019, 02 de outubro de 2020 e 19 de fevereiro de 2024.**

## **Capítulo 1. - Introdução**

**1.1** A Política de Patrocínios e Doações foi desenvolvida em linha com o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção, e faz parte do Programa de Compliance instituído pela Companhia, a fim de firmar seu compromisso com o combate à Corrupção e estabelecer as diretrizes necessárias à concessão de Patrocínios e Doações.

**1.2** Assim, os princípios e valores da Companhia devem nortear e prevalecer nos Patrocínios e Doações, e devem ser aplicados por todos os envolvidos – Administradores, Colaboradores e Terceiros da Companhia, bem como seus beneficiários.

## **Capítulo 2. - Definições**

**2.1** Para efeitos da interpretação e execução desta Política, todos os termos que se apresentem com letra inicial maiúscula terão o significado estabelecido no Glossário aprovado pelo Conselho de Administração e disponível para consulta no site da Companhia.

## **Capítulo 3. - Patrocínios**

**3.1** A Companhia permite que sejam realizados Patrocínios de eventos comerciais legítimos alinhados às atividades, estratégias e negócios por ela conduzidos, bem como Patrocínios a eventos esportivos, culturais, sociais e educacionais. Nenhum Patrocínio deve ser realizado como forma de obter vantagem indevida ou que possa resultar na imagem negativa da Companhia, de seus Administradores e Colaboradores.

**3.2** Todos os Patrocínios devem ser devidamente formalizados por contratos e submetidos à aprovação do Diretor Comercial e do Diretor Presidente da Companhia, que avaliarão sua finalidade, bem como instituição a que se destinam, sua reputação, natureza das atividades, dentre outros fatores relevantes.

**3.3** O instrumento de formalização do Patrocínio deve prever claramente a finalidade a que se destina e suas contrapartidas, além de conter cláusulas anticorrupção e de proteção à imagem da Companhia, sendo vedada a antecipação do desembolso financeiro sem a assinatura do respectivo instrumento contratual.

## **Capítulo 4. - Apoios Institucionais**

**4.1** O Apoio Institucional financeiro a eventos organizados pela Administração Pública ou pela Administração Pública Estrangeira deve estar ligado à finalidade

institucional da Companhia ou beneficiar a comunidade em termos sociais, culturais, educativos ou esportivos.

**4.2** Ao Diretor Presidente da Companhia caberá a prerrogativa de aprovar a proposta de Apoio Institucional, mediante parecer favorável do Departamento de Compliance.

## **Capítulo 5. - Doações**

**5.1** Ciente da sua responsabilidade social, a Companhia abraça diferentes projetos sociais e culturais, pois, sabe da importância de cuidar da sociedade e acredita que seu apoio faz diferença.

**5.2** Dessa forma, a Companhia incentiva e permite Doações a instituições de caridade, com os mais variados objetivos, como lar de idosos, atendimento a pessoas com deficiência, projetos relacionados a educação e atenção à saúde, aos esportes, dentre outros.

**5.3** As Doações podem ser concedidas a instituições de caridade no âmbito da aplicação das leis que proporcionam benefícios fiscais. No entanto, o Departamento de Compliance deve realizar análise preliminar com a finalidade exclusiva de garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta, bem como das políticas internas da Companhia e da legislação aplicável.

**5.4** Para resguardar a finalidade da Doação, bem como os interesses da Companhia, essa deverá ser suportada pelo “Formulário de Solicitação de Doação” (Anexo I a esta Política) indicando, minimamente, o nome da instituição, a natureza jurídica, o endereço, as atividades desenvolvidas, o número do CNPJ; a adoção ou não de um código de ética próprio da entidade, documentos ou informações institucionais que comprovem sua existência; dados bancários, origem da solicitação, materialidade da solicitação, finalidade, justificativa e valor.

**5.5** A solicitação deve ser submetida à aprovação do Departamento de Compliance, que avaliará a integridade do beneficiário e verificará se a Doação não infringe a legislação ou normas internas, nem configura pagamento ilegal. Ao Diretor Presidente da Companhia caberá a prerrogativa de aprovar a Doação, mediante parecer favorável do Departamento de Compliance.

**5.6** O beneficiário da Doação deve emitir recibo comprobatório e assinar a Declaração de Conformidade (fornecida pelo Departamento de Compliance), mediante o qual a instituição se compromete a atuar de acordo com as leis em vigor, especialmente a Legislação Anticorrupção e a Lei de Lavagem de Dinheiro.

**5.7** A área solicitante deve assegurar que as Doações não sejam concedidas de forma desonesta ou de forma que permita auferir vantagem indevida, conforme definido no Código de Ética e Conduta.

**5.8** Caso haja qualquer material com o logo ou caracterização da Companhia, ele deve ser totalmente descaracterizado antes de ser doado.

**5.9** As Doações à Administração Pública e à Administração Pública Estrangeira devem seguir este mesmo procedimento, porém serão levadas para aprovação adicional do Comitê de Auditoria e Ética.

#### **Capítulo 6. - Contribuições e Doações Políticas**

**6.1** Não são permitidas contribuições e Doações políticas de qualquer espécie, direta ou indiretamente, quer seja para partidos políticos, coligações, comitês eleitorais ou candidatos.

**6.2** Doações realizadas em nome próprio do Colaborador ou Administrador a partido ao qual está vinculado são de sua inteira responsabilidade e não poderão ser vinculadas à Companhia.

#### **Capítulo 7. - Responsabilidades**

**7.1** O Departamento de Compliance é responsável por prestar assessoria contínua sobre as Políticas Internas e procedimentos de compliance, incluindo a correta implantação desta Política.

**7.2** O Departamento de Compliance poderá realizar uma Due Diligence como parte integrante da análise dos beneficiários dos Patrocínios e das Doações. Havendo necessidade, o Departamento de Compliance poderá solicitar Due Diligence, cujo custo será suportado pela unidade solicitante da Doação ou do Patrocínio.

**7.3** Da mesma forma, o Departamento de Compliance deverá fornecer semestralmente um relatório consolidado ao Comitê de Auditoria e Ética, o qual deverá informar todas as Doações e Patrocínios realizados pela Companhia.

**7.4** O Departamento Jurídico é responsável por assessorar a área solicitante da Doação ou do Patrocínio em seu processo de seleção, bem como na elaboração do contrato, nos casos que corresponda, entre a área solicitante e o beneficiário da Doação ou do Patrocínio, ou qualquer outro tipo de documentação complementar.

**7.5** O Departamento de Contabilidade é responsável por realizar a contabilização da Doação e do Patrocínio de forma adequada e fiel.

#### **Capítulo 8. - Cumprimento da Política**

**8.1** É dever dos Administradores, Colaboradores e Terceiros cumprir a legislação, bem como as regras desta Política, sendo certo que a não observância de seus termos poderá implicar na abertura de investigação pela Companhia.

**8.2** Finalizada a investigação e constatado o ato ilícito, as medidas disciplinares serão devidamente tomadas, independentemente do grau hierárquico, conhecimento técnico e grau de relacionamento. Entre as medidas que podem ser aplicadas aos Administradores, colaboradores e Terceiros, de acordo com o grau de gravidade do ato praticado, estão:

- Advertência;
- Suspensão temporária (enquanto perdurar a investigação interna ou externa), com pagamento ou não do salário;
- Rescisão contratual/Demissão.

**8.3** No caso de descumprimento desta Política por parte de Administradores e Terceiros, além das penalidades acima, poderá ser realizada a rescisão do contrato, sem prejuízo às sanções contratuais cabíveis.

**8.4** Quaisquer atos ilícitos conhecidos pela Companhia poderão ser reportados à Administração pública ou Administração pública estrangeira competentes e o infrator, pessoa física ou jurídica, estará sujeito à responsabilização civil e/ou criminal.

Política de Patrocínios e Doações  
Comitê de Auditoria e Ética  
Departamento de Compliance  
Tel.: +55 11 4615-9400  
Ramal 9424  
etica@blau.com.br  
www.blau.com.br/compliance

## **Capítulo 9. - Manifeste suas Preocupações**

**9.1** Se acontecer alguma situação em que não saiba como proceder ou há dúvida sobre qual caminho tomar, você não está sozinho! A Companhia conta com a Linha Ética que pode te ajudar, auxiliando você com dúvidas em como seguir em frente.

Linha Ética  
Tel.: 0800 810 8079  
www.blau.com.br/compliance

**9.2** A Linha de Ética da Companhia é um canal seguro, mantido por empresa externa, em que você pode se manter anônimo se desejar. O canal funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de telefone, e-mail ou link no site da Companhia.

**9.3** Não será permitida qualquer Retaliação a Denunciante de boa-fé ou devido á participação em investigação interna. Para maiores detalhes vide a Política do Denunciante.

#### **Capítulo 10. - Vigência e Reavaliação**

**10.1** Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia, podendo ser consultada em <http://ri.blau.com.br> e <http://blau.com.br/compliance>.

**10.2** A presente política será reavaliada anualmente pelo Conselho de Administração da Companhia.