

## **BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

### **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**Aprovada em Reuniões do Conselho de Administração da Companhia realizadas em 23 de outubro de 2017, 02 de setembro de 2019, 02 de outubro de 2020 e 19 de fevereiro de 2024.**

## **Capítulo 1. - Mensagem da Administração**

**1.1.** A Companhia sempre conduziu seus negócios em alicerces pautados pela transparência, equidade, confiança e qualidade.

**1.2.** Nesse contexto, a Política Anticorrupção, em conjunto com o Código de Ética e Conduta, foi especialmente desenvolvida para guiar nossos Administradores, Colaboradores e Terceiros acerca da Legislação Anticorrupção em vigor, bem como orientá-los sobre o comportamento esperado diante das mais variadas situações enfrentadas no dia a dia do negócio no que diz respeito às relações com a Administração Pública, Administração Pública Estrangeira, Funcionário Público e PEP.

**1.3.** Sabemos que nem sempre nos deparamos com situações fáceis e claras, mas é nosso dever agir com ética, integridade e transparência, pois todos temos a responsabilidade de agir corretamente, não compactuando com a corrupção, em suas mais variadas formas.

**1.4.** Assim, em caso de dúvida, ou se tiver qualquer preocupação, compartilhe com o gestor do seu departamento, com o Departamento de Compliance ou acesse nossa Linha Ética.

**1.5.** Esta é a Blau: uma companhia inovadora, que busca ser melhor a cada dia, para assegurar que o maior número possível de pessoas possa ter acesso ao bem mais valioso que existe: uma vida com saúde.

## **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. - Introdução**

**3.1** A Companhia sempre conduziu seus negócios com honestidade, integridade e transparência. Por essa razão, e para manter sua imagem reputacional como Companhia idônea que é, é fundamental a assunção do compromisso público de tolerância zero à Corrupção e à Fraude.

**3.2** Como sabemos, a Corrupção prejudica as instituições democráticas, freia o desenvolvimento econômico e contribui para a instabilidade política, provocando, portanto, um efeito danoso para a economia e para a sociedade, resultando na quebra de confiança no mercado.

**3.3** Nessa conjuntura, a Política Anticorrupção foi desenvolvida para fornecer instruções e estabelecer uma estrutura de gestão efetiva para identificar situações críticas e mitigar os riscos

relacionados à Corrupção, às Fraudes e aos pagamentos indevidos, conferindo responsabilidades claras aos Administradores, Colaboradores e Terceiros, bem como abordando estratégias para prevenção, detecção e resposta.

**3.4** Juntamente com o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção faz parte do Programa de Compliance instituído pela Companhia, a fim de firmar seu compromisso no combate à Corrupção e visando o prevaecimento dos valores e princípios da Companhia para com seus Colaboradores, Terceiros e sociedade em geral.

**3.5** O engajamento de todos no combate à Corrupção promove a imagem reputacional da Companhia, atraindo parceiros de negócio e os melhores talentos com os mesmos valores, além de cativar os clientes e alcançar melhores oportunidades de negócio.

#### **Capítulo 4. - Aplicação da Política**

**4.1** Esta Política é aplicável a todos que mantêm relação de emprego ou de negócios com a Companhia, incluindo Administradores, Colaboradores, bem como os Terceiros, no Brasil e em nossas subsidiárias no exterior.

**4.2** Todos que fazem parte da Companhia possuem a responsabilidade de realizar suas atividades diárias de forma ética e íntegra, dentro da legislação, salvaguardando a reputação da Companhia. Também é responsabilidade de todos o reporte imediato de ações e suspeitas de atos ilícitos à Linha Ética ou ao Departamento de Compliance, que providenciará tratamento sério e adequado.

**4.3** O conhecimento e o compromisso com a aplicação rigorosa desta Política e da Legislação Anticorrupção pelos Administradores, Colaboradores e Terceiros é condição fundamental para que façam parte do nosso time.

**4.4** Dos Administradores e Gestores são esperadas condutas-modelo, para que suas ações e comportamentos sejam refletidos nos demais Colaboradores e Terceiros, e deles são requeridas ações proativas para prevenir e identificar possíveis atos de Corrupção ou Fraudes, assim como outros atos ilícitos.

#### **Capítulo 5. - Contexto**

**5.1** A Companhia está sujeita à aplicação da Legislação Anticorrupção Brasileira e dos países em que estão sediadas suas subsidiárias - Argentina, Chile, Colômbia, Peru e Uruguai.

**5.2** A Lei Anticorrupção Brasileira, conhecida internacionalmente como *Brazilian Clean Companies Act* (BCCA), prevê a Responsabilização Objetiva das pessoas jurídicas no âmbito administrativo e civil, por atos lesivos praticados contra o patrimônio público nacional ou

estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**5.3** A citada lei é aplicável às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

**5.4** De acordo com o art. 5º da Lei Anticorrupção Brasileira, são atos lesivos à Administração Pública ou à Administração Pública Estrangeira:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados

com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**5.5** Embora a Lei Anticorrupção Brasileira considere que os atos lesivos são aqueles praticados contra a Administração Pública ou a Administração Pública Estrangeira, a Companhia proíbe essas práticas contra quaisquer entes, sejam eles Funcionários Públicos, pessoas jurídicas privadas ou pessoas físicas, e independentemente do valor envolvido.

**5.6** A presente Política também tem o objetivo de assegurar um ambiente permanente de controle, de forma que seja permitido monitorar as operações com os clientes e Terceiros, sobretudo se qualificados como PEP, a fim de identificar atividades ilícitas relacionadas aos crimes de Fraude, Lavagem de Dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores e financiamento ao terrorismo, de acordo com a legislação aplicável.

#### **Capítulo 6. - Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento**

**6.1** A Companhia proíbe qualquer pagamento, recebimento, oferecimento, Doação ou mesmo promessa, direta ou indireta, de vantagem indevida, em dinheiro ou benefícios, com o objetivo de influenciar negócios entre a Companhia ou Terceiros por ela contratados e Funcionários Públicos brasileiros, estrangeiros ou terceiros a eles relacionados.

**6.2 Oferecimento de gentilezas a Funcionários Públicos:** A Funcionários Públicos é permitido somente o oferecimento de Brindes institucionais, que possuam caráter promocional e sem valor comercial, devidamente identificados com a marca da Companhia. Se o produto não possuir um desses critérios ou se você tiver dúvidas quanto à natureza do objeto, não o ofereça.

#### **Capítulo 7. - Patrocínios**

**7.3** A solicitação de Patrocínio que envolva entidades públicas deve seguir o procedimento estabelecido na Política de Patrocínios e Doações da Companhia e será avaliada e aprovada pelo Comitê de Auditoria e Ética.

#### **Capítulo 8. - Contribuições e Doações Políticas**

**8.1** A Companhia respeita as diversas vertentes políticas dos países em que atua, porém não permite que sejam realizadas contribuições e Doações políticas de qualquer espécie (para partidos políticos, coligações, comitês eleitorais ou candidatos), realizada diretamente pela Companhia ou indiretamente por meio de Terceiros.

**8.2.** A Companhia respeita a opinião política de seus Administradores, Colaboradores e Terceiros e não possui qualquer veto para que os mesmos participem de atividades político-partidárias e efetuem Doações, desde que nos estritos limites da lei e sem que haja qualquer vínculo com a Companhia ou que possa comprometer sua imagem. A Companhia também não possui qualquer vedação a que seus Administradores, Colaboradores ou Terceiros exerçam cargos públicos em qualquer Administração Pública ou Administração Estrangeira. Neste caso, deverão comunicar a aceitação de tais cargos ao Conselho de Administração da Companhia que poderá, entendendo que existe um conflito de interesse, solicitar ao Administrador, Colaborador ou Terceiro que se afaste de suas funções na Companhia ou deixe de com ela contratar, enquanto durar o exercício de suas funções públicas.

### **Capítulo 9. - Relacionamento com Funcionários Públicos**

**9.1** O contato com Funcionários Públicos, incluindo interações decorrentes de fiscalizações, processos licitatórios, obtenção de licenças e alvarás, ou por qualquer outro motivo, deve ser realizado pelo profissional devidamente autorizado e capacitado para tanto. Para mais detalhes, vide a Política de Relacionamento com Funcionários Públicos.

**9.2** O contato com Funcionários Públicos deve ser realizado preferencialmente por meio do endereço eletrônico de e-mail do departamento ou contato telefônico provido de gravação sempre que possível. Toda comunicação mantida com um Funcionário Público deve ser arquivada por meio de sistemas seguros e imunes à defraudação, a fim de resguardar os interesses da Companhia em eventual demanda judicial.

**9.3** Não é permitido o contato com Funcionários Públicos por e-mails, celulares e/ou outras ferramentas tecnológicas de comunicação particulares.

### **Capítulo 10. - Participação em Licitações**

**10.1** Todos os Administradores, Colaboradores ou Terceiros envolvidos em Licitações devem assegurar o cumprimento integral da legislação, a fim de que não se configurem quaisquer atos ilícitos, inclusive Corrupção, ou situações que possam levar à impressão de influência indevida ou ilícita, ainda que não o seja.

**10.2** As informações sobre licitações devem ser obtidas, necessariamente, por meio de práticas transparentes e idôneas, sendo vedada a utilização de informações obtidas de forma ilegal ou que proporcione privilégios para a Companhia, ainda que não causem prejuízos a competidores potenciais.

**10.4** Não é permitida a apresentação de cotações de preços praticados pela Companhia sem que seja solicitada pela Administração Pública pelos meios oficiais, com a devida identificação do

processo administrativo, seja na fase interna ou externa, incluindo caracterização do objeto a ser licitado.

## **Capítulo 11. - Como Evitar Atos Ilícitos**

**11.1** É de suma importância o entendimento desta Política que, alinhada aos preceitos do Código de Ética e Conduta, visa instruir a todos sobre as práticas autorizadas e proibidas pela Companhia, a fim de protegê-la e proteger as demais partes interessadas, como Administradores, Colaboradores, Terceiros e clientes.

**11.2** Para evitarmos que qualquer tipo de situação seja caracterizada como Corrupção ou Fraude, devemos tomar certos cuidados, como:

- evitar qualquer conduta que possa parecer imprópria;
- nunca receber, dar ou prometer dinheiro, Brindes, presentes, Hospitalidades e outras gentilezas, cujo objetivo seja proporcionar vantagem indevida, recompensar algum negócio realizado ou implicar em uma obrigação benéfica a si;
- nunca oferecer, dar ou prometer dinheiro, Brindes, presentes, Hospitalidades e outras gentilezas a um agente público, seja ele nacional ou estrangeiro, independentemente da finalidade, com exceção de Brindes institucionais;
- nunca se relacionar com pessoas que tenham sido condenadas por crime de Corrupção ou improbidade administrativa;
- redobrar a atenção quando envolver operações em países conhecidos por práticas de Corrupção;
- analisar com especial atenção pagamentos ou despesas documentadas inadequadamente;
- desconfiar de pagamentos oferecidos, solicitados ou efetuados em dinheiro, especialmente quando se tratar de valores altos.

**11.3** Você poderá ser investigado ainda que participe indiretamente, independentemente de culpa, nas seguintes situações:

- aprovar pagamento de Suborno, Fraudes ou atos de Corrupção;
- fornecer ou aceitar fatura falsa;
- retransmitir instruções para pagamento de Suborno, Fraudes ou atos de Corrupção;
- encobrir pagamento de Suborno, Fraudes ou atos de Corrupção;
- cooperar conscientemente com o pagamento do Suborno, Fraudes ou atos de Corrupção.

**11.4.** Os Administradores e Colaboradores deverão exigir que, em toda e qualquer contratação envolvendo a Companhia e Terceiros, os Terceiros sejam auditados nos termos do Capítulo 13 abaixo, bem como que, de todos os contratos, pedidos, ordens de compra ou qualquer documento que venha a obrigar a Companhia, conste expressamente uma cláusula onde os Terceiros se declarem conhecedores de todas as Políticas relativas a Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta da Companhia, obrigando-se a cumpri-los, em todos os seus termos.

## **Capítulo 12. - Lavagem de Dinheiro e PEP**

**12.1** Todos os Administradores, Colaboradores ou Terceiros têm a responsabilidade de prevenir, detectar e reportar fragilidades identificadas nos processos, sistemas e controles internos da Companhia que possam eventualmente serem utilizados para prática de Fraudes financeiras e/ou contábeis e Lavagem de Dinheiro.

**12.2** De acordo com a Lei de Lavagem de Dinheiro, o crime de Lavagem de Dinheiro é a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Em resumo, é o processo pelo qual tenta-se transformar recursos ganhos em atividades ilegais em ativos de origem aparentemente legal.

**12.3** Destaca-se a importância da prevenção e monitoramento de PEP e no combate a fraudes e lavagem de dinheiro por todos os níveis hierárquicos.

**12.4** Devido à sua posição e influência, reconhece-se que muitas PEP estão em posições que podem ser potencialmente abusadas, com o objetivo de cometer crimes como fraude, lavagem de dinheiro, corrupção, além de conduzir atividades relacionadas ao financiamento do terrorismo. Por não compactuar com condutas destas naturezas, a Companhia adota procedimentos para identificação e avaliação de fornecedores, prestadores de serviço, candidatos em processos seletivos e candidatos a membros do Conselho de Administração e comitês internos.

## **Capítulo 13. - Due Diligence de Administradores, Colaboradores e Terceiros**

**13.1** O processo de *due diligence* é realizado na Companhia com o objetivo de verificar eventual conflito de interesses ou relação/relacionamento que poderia ser utilizado para influenciar negócios e caracterizar crimes financeiros, prevenindo a contratação de pessoas inidôneas e que poderiam trazer risco financeiro e à imagem da Companhia.

**13.2** Para a seleção e contratação de Colaboradores, o Departamento de Recursos Humanos da Companhia adota procedimentos desde o processo seletivo até a contratação de Colaboradores para garantir a adequação do perfil destes aos padrões de ética e integridade requeridos internamente.

**13.3** Na hipótese de o candidato apresentar condição de PEP, o Departamento de Recursos Humanos solicita ao Departamento de Compliance a *due diligence* (*Know Your Employee - KYE*) do profissional e o processo será submetido ao Comitê de Auditoria e Ética para avaliação e aprovação da contratação.

**13.4** No ato da contratação de colaboradores que poderão atuar em nome da Companhia em contato com autoridades governamentais, entes públicos e/ou PEP, deverá ser assinado o Anexo I, que diz respeito a colaborador em cargo de função exposta.

**13.5** Para os processos de nomeação de membros do Conselho de Administração ou membros dos comitês da Companhia, tal avaliação será realizada pelo Departamento de Compliance, para verificação do histórico profissional e reputacional do candidato, bem como verificação de participações societárias e eventual enquadramento como PEP. O processo será apresentado ao Comitê de Auditoria e Ética, cuja aprovação será condição obrigatória para a contratação.

**13.6** No caso de Terceiros classificados como alto risco, conforme diretrizes estabelecidas internamente, antes da contratação deve ser solicitado pelo Departamento de Suprimentos ao Departamento de Compliance a realização de *due diligence* (*Know Your Vendor – KYV*), fornecendo os dados cadastrais e documentos societários disponíveis, e o Anexo II devidamente preenchido pelo gestor contratante e pelo fornecedor. Na hipótese de identificação de PEP no quadro societário da pessoa jurídica, o processo é submetido à avaliação do Comitê de Auditoria e Ética, que decidirá se a contratação apresenta risco às operações da Companhia.

**13.7** No procedimento de *due diligence* são consultadas as informações cadastrais apresentadas pelo profissional ou pessoa jurídica em diversas fontes de informação, dentre elas o Portal da Transparência (website <http://www.portaldatransparencia.gov.br/download-de-dados/pep>), que reúne informações de vários setores/entidades da Administração Pública, tais como Tribunal de Contas da União, Câmara Federal, Senado Federal, Ministério da Economia, Controladoria Geral da União e outros.

#### **Capítulo 14. - Divulgação e Conscientização**

**14.1** Para a aplicação prática da Política Anticorrupção é essencial sua adequada divulgação interna e externa, abrangendo não só os Administradores e colaboradores da Companhia, mas também os Terceiros. Nesse contexto, a Companhia orienta constantemente seus gestores por meio do Departamento de Compliance.

**14.2** Para tanto, o Departamento de Compliance é responsável por realizar um plano de comunicação envolvendo diferentes veículos, como rede social corporativa, e-mail corporativo, televisores nos refeitórios, dentre outros.

**14.3** Anualmente serão fornecidos treinamentos a todos os Administradores e Colaboradores, a serem realizados conforme cronograma e procedimentos definidos pelo Departamento de Compliance em conjunto com o Comitê de Auditoria e Ética.

### **Capítulo 15. - Cumprimento da Política**

**15.1** O cumprimento da Legislação Anticorrupção e desta Política é dever e responsabilidade de todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros da Companhia.

**15.2** Em caso de desobediência à Legislação Anticorrupção, a Companhia pode ser responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, por atos lesivos praticados em seu benefício ou interesse, exclusivo ou não. Tal responsabilização não exclui a responsabilidade individual de seus Administradores e Colaboradores, sejam eles autores, coautores ou partícipes do ato ilícito.

**15.3** A Lei Anticorrupção Brasileira prevê as seguintes punições administrativas e judiciais, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quais sejam:

**(i) sanções administrativas:**

- multa administrativa de até 20% (vinte por cento) do faturamento bruto da pessoa jurídica;
- publicação da decisão condenatória, ocasionando dano reputacional;
- reparação integral do dano causado.

**(ii) sanções judiciais:**

- perdimento de bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração;
- suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos da administração públicas (incluindo instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público) por até 5 (cinco) anos.

**15.4** A Lei de Lavagem de Dinheiro estabelece as seguintes penalidades aos administradores:

- advertência;
- multa pecuniária não superior:
  - a) ao dobro do valor da operação;

- b) ao dobro do lucro real obtido ou que presumivelmente seria obtido pela realização da operação; ou
- c) ao valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- inabilitação temporária, pelo prazo de até dez anos, para o exercício do cargo de administrador;
- cassação ou suspensão da autorização para o exercício de atividade, operação ou funcionamento.

**15.5** O desrespeito a qualquer um dos assuntos aqui tratados deve ser devidamente reportado, pela Linha de Ética disponibilizado pela Companhia, para que o Departamento de Compliance e o Comitê de Auditoria e Ética instaure investigação interna para apuração dos fatos.

**15.6** Finalizada a investigação e constatado o ato ilícito, as medidas disciplinares serão devidamente tomadas, independentemente do grau hierárquico, conhecimento técnico e grau de amizade do Administrador ou Colaborador. Entre as medidas que podem ser aplicadas aos Administradores e Colaboradores, 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; ou
- demissão.

**15.7** No caso de descumprimento desta Política por parte de Administradores e Terceiros será realizada a rescisão do contrato, sem prejuízo às sanções contratuais cabíveis.

**15.8** Quaisquer atos ilícitos conhecidos pela Companhia serão devidamente reportados à Autoridade Pública competente e o infrator, pessoa física ou jurídica, estará sujeito à responsabilização civil e/ou criminal.

## **Capítulo 16. - Manifeste suas Preocupações**

**16.1** Se acontecer alguma situação em que você não sabia como proceder ou ficou em dúvida sobre qual caminho tomar, você não está sozinho! A Companhia conta com a Linha Ética, que pode te ajudar entendendo a situação com o maior nível de detalhes possível e auxiliando você no esclarecimento de dúvidas sobre como seguir em frente.

Linha Ética  
Tel.: 0800 810 8079  
[www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)

**16.2** A Linha Ética da Companhia é um canal seguro, mantido por empresa externa, garantido o anonimato, caso desejado. O canal funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana, por telefone, e-mail ou link disponibilizado no site da Companhia.

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

### **Capítulo 17. - Vigência e Reavaliação da Política**

**17.1** 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 na página de Compliance do website da Companhia ([www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)).

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

Política Anticorrupção  
Comitê de Auditoria e Ética  
Departamento de Compliance  
Tel.: +55 11 4615-9400  
Ramal 9424  
etica@blau.com.br  
[www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)

## Anexo I

### QUESTIONÁRIO PARA ADMINISTRADORES, COLABORADORES E TERCEIROS

Este Questionário é direcionado exclusivamente aos administradores, colaboradores e terceiros que atuam em nome da Blau Farmacêutica, interna ou externamente, em contato com órgãos governamentais, entes públicos e/ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

O presente Formulário é parte integrante da Política Anticorrupção da Blau Farmacêutica S.A. e deve ser respondido e assinado por todos os administradores, colaboradores e terceiros expostos (conforme definido abaixo), bem como pelo seu gestor responsável.

#### COLABORADOR EM CARGO DE FUNÇÃO EXPOSTA

Estou ciente de que, no exercício das minhas atividades profissionais, poderei atuar em nome da Blau Farmacêutica, interna ou externamente, em contato com autoridades governamentais, entes públicos e/ou pessoas politicamente expostas (conforme detalhado na Política Anticorrupção).

Declaro que recebi uma cópia da Política Anticorrupção da Blau Farmacêutica, fiz a sua leitura, tenho total entendimento e prometo cumprir fielmente todas as suas determinações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Colaborador: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Gestor da Área: \_\_\_\_\_

#### COLABORADOR EM FUNÇÃO EXPOSTA (RESPONDER ANUALMENTE)

1. Relacionamento com Órgãos Governamentais, entes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas

1.1. Durante o último ano, em suas atividades, você ou os colaboradores de sua área, necessitaram manter alguma relação com representantes ou agentes de órgãos governamentais, entes públicos ou pessoas expostas politicamente (PEP)?

Não  Sim

2. Identificação do Tipo de Relacionamento com Órgãos Governamentais, entes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas

2.1. Com qual órgão ou ente público a relação foi mantida?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.2. Qual foi o objetivo do contato realizado? Este foi atingido?

---

---

2.3. Este contato foi mantido diretamente por você, por um colaborador da Blau Farmacêutica ou por um terceiro de seu conhecimento?

---

---

2.4. Tendo o contato sido mantido por um terceiro, houve a celebração de um contrato de prestação de serviços? Por favor, especifique

---

---

2.5. Foi fornecida uma cópia da Política Anticorrupção da Blau Farmacêutica para este terceiro, feita a Auditoria do Terceiro? Por favor, junte cópia dos documentos.

---

---

2.6. A relação com o órgão ou entidade pública foi pontual ou continuará no futuro? Por quanto tempo? Por favor, especifique.

---

---

## **RELACIONAMENTO COM PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE (PEP) NO BRASIL OU NO EXTERIOR**

“Pessoas Expostas Politicamente (PEP) significam pessoas de influência política exercida no Brasil ou no Exterior, atualmente ou nos cinco anos anteriores, em funções públicas relevantes”.

1.1 Durante o último ano, em suas atividades, você ou colaboradores de sua área, necessitaram manter alguma relação com Pessoas Expostas Politicamente (PEP)? Identifique abaixo as possíveis relações que você teve com alguma PEP, inclusive se algum dos cargos/funções/empregos (em conjunto, amplamente denominados “cargos”) listados abaixo é ocupado por você, seus representantes, familiares até o segundo grau e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

1.1.1 Detentores de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos;

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.2. Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo ou Legislativo da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, inclusive candidatos a cargos eletivos;

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.3. Ministros/Secretários de Estado ou equiparados, ou cargo de natureza especial ou equivalente, no Poder Executivo da União;

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.4. Presidentes, vice-presidentes, diretores ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_

- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.5. Cargos de Direção e Assessoramento a Superiores – DAS e equivalentes, em âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

○  Não

○  Sim

▪ Quem? \_\_\_\_\_

▪ Quando? \_\_\_\_\_

▪ Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.6. Membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, magistrados (juízes e desembargadores), membros do Ministério Público dos Estados, Distrito Federal e União;

○  Não

○  Sim

▪ Quem? \_\_\_\_\_

▪ Quando? \_\_\_\_\_

▪ Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.7. Membros do Conselho Nacional do Ministério Público, Procurador e Vice-Procurador Geral da República, do Trabalho, da Justiça Militar, Subprocuradores-Gerais da República e Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados

○  Não

○  Sim

▪ Quem? \_\_\_\_\_

▪ Quando? \_\_\_\_\_

▪ Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.8. Membros do Tribunal de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou de Município e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, dos Estados ou Municípios;

○  Não

- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.9. Governadores de Estado e do Distrito Federal, Presidentes de Tribunais de Justiça, de Assembleias Legislativas e de Câmara Distrital, e os presidentes de Tribunais e Conselho de Contas de Estados, Distrito Federal e de Municípios;

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

1.1.10. Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados

- Não
- Sim
- Quem? \_\_\_\_\_
- Quando? \_\_\_\_\_
- Relação e cargo? \_\_\_\_\_

**POSSUIDORES DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA BLAU FARMACÊUTICA**

1.1. Durante as atividades do seu trabalho, você tem acesso/conhecimento de informações confidenciais, tais como precificação, financeira, mercadológica, estratégica, tecnológica ou parecidas de possível interesse de concorrentes da Blau Farmacêutica?

- Não  Sim Especifique \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO

Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas neste documento, conforme acima, são verdadeiras e descrevem as minhas atividades relativas ao cargo que ocupo. Declaro também que recebi, li e entendi, tendo esclarecido eventuais dúvidas com o meu Gestor, todos os termos da Política Anticorrupção, bem como do Código de Ética e Conduta da Blau Farmacêutica. Prometo cumprir fielmente todas as determinações de ambos, bem como comprometo-me a denunciar qualquer suspeita de não cumprimento dos mesmos caso tenha alguma desconfiança.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Colaborador: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Registro: \_\_\_\_\_

Gestor da Área: \_\_\_\_\_

## Anexo II

### AUDITORIA FORNECEDORES DE BENS OU SERVIÇOS

#### 1. PARTE I (a ser respondida pelo Gestor da área da Companhia contratante)

##### 1.1. Qualificações

1.1.1. Descreva a relação comercial que o fornecedor irá ter com a Blau Farmacêutica:

---

---

---

1.1.2. Descreva brevemente a experiência e as qualificações do fornecedor e como isso pode ajudar a Blau Farmacêutica.

---

---

---

1.1.3. Informe o valor aproximado do Contrato e forma de pagamento \_\_\_\_\_

1.1.4. Data do início e do final do fornecimento ou serviço \_\_\_\_\_

1.1.5. Data prevista de renovação: \_\_\_\_\_

1.1.6. Qual o motivo que o levou a escolher este fornecedor?

---

---

---

#### 1.2. PESQUISA DO FORNECEDOR – histórico prévio

(pesquise os sites abaixo e verifique eventual inscrição do fornecedor nos mesmos)

1.2.1. site <http://transparencia.gov.br/cnep> - CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP).

A empresa está inscrita neste cadastro?  Não  Sim

1.2.2. site [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis) - CADASTRO DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) A empresa está inscrita neste cadastro?  Não  Sim

1.2.3. Pesquisar eventuais cadastros similares no âmbito estadual e municipal.

Realizada a pesquisa?  Não  Sim

Em qual entidade? \_\_\_\_\_

Resultado: \_\_\_\_\_

1.2.4. Faça uma pesquisa na Internet e busque notícias com relação ao fornecedor que possam sugerir má reputação no mercado. Encontrada alguma notícia suspeita, algum possível risco?

Não  Sim.

Em qual entidade? \_\_\_\_\_

Resumo do potencial problema: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexe o documento em caso positivo. Data da Consulta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1.2.5. Com base na pesquisa feita, e nas respostas ao questionário respondido pelo terceiro abaixo, você entende que a contratação deste fornecedor deve ser:

Aprovada

Recusada.

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Gestor da Área: \_\_\_\_\_

## 2. PARTE II (a ser respondida pelo Fornecedor)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

A Blau Farmacêutica promove relações sustentáveis com seus fornecedores, tendo como princípios a transparência, respeito às legislações e normas vigentes, integridade e ética.

A Blau Farmacêutica tem como princípio incentivar as boas práticas com todos os parceiros de negócios, diretos e indiretos que de alguma forma estejam relacionados com os seus negócios. Desta forma, o nosso objetivo é nos relacionarmos com empresas que compartilham dos nossos valores de ética e transparência e que estão comprometidas em implementar práticas anticorrupção.

Solicitamos que responda o questionário abaixo, se necessário utilize o verso/outras páginas para resposta.

2.1. A empresa (PJ) ou você (PF) tem, já teve nos últimos 5 anos ou pretende ter relacionamento comercial (contrato, licitação, acordo, etc.) com órgãos governamentais ou agentes públicos?

Não  Sim Detalhar \_\_\_\_\_

---

2.2. No âmbito dos serviços que sua empresa (PJ) ou você (PF) prestará para a Blau Farmacêutica, você interagirá em nome ou benefício da Blau Farmacêutica com órgãos ou agentes públicos, em relacionamento comercial ou de qualquer natureza?

Não  Sim Detalhar os órgãos com os quais haverá interação, assim como a frequência e natureza dessa interação.

---

2.3. Algum dos proprietários, acionistas, colaboradores ou seus familiares até segundo grau ocupam atualmente, ou ocuparam nos últimos 5 anos, algum cargo em órgãos governamentais ou em algum ente público (favor considerar o conceito mais amplo possível)? Se sim, detalhe a situação, inclusive informando se esse órgão ou ente público tem alguma relação atual ou potencial com os negócios da Blau Farmacêutica.

Não  Sim Detalhar \_\_\_\_\_

---

---

2.4. Nos últimos 5 anos, você (PF) ou a empresa (PJ), qualquer um dos seus administradores, colaboradores, diretores, líderes ou proprietários, parentes próximos ou qualquer pessoa trabalhando em seu nome foi acusado ou condenado por qualquer tipo de ato de corrupção, incluindo fraude, suborno, lavagem de dinheiro, ou qualquer tipo de crime semelhante / relacionado?

Não  Sim Detalhar \_\_\_\_\_

---

2.5. Dentro dos produtos e/ou serviços que você fornecerá à Blau Farmacêutica, existirá alguma forma de subcontratação?

Não  Sim Em caso afirmativo, indicar Nome/ Razão Social, CPF/ CNPJ e endereço dos terceiros envolvidos e forneça uma cópia da Política Anticorrupção da Blau Farmacêutica a cada um dos subcontratados:

---

---

2.6. Com relação ao item anterior, indique se algum dos relacionados é atualmente, ou foi nos últimos 5 anos, representante, agente, ou parente próximo de representante ou agente de algum órgão governamental ou de ente público. Ou se foi acusado ou condenado por qualquer tipo de ato de corrupção, incluindo fraude, suborno, lavagem de dinheiro, ou qualquer tipo de crime semelhante / relacionado

---

---

Certifico que as informações prestadas neste questionário referentes a \_\_\_\_\_(razão social ou nome completo) são fidedignas e refletem o meu melhor conhecimento da situação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura

Nome Completo:

Cargo:

RG:

CPF:

---

Assinatura

Nome Completo:

RG:

CPF: