

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**  
CNPJ/MF nº 58.430.828/0001-60  
NIRE nº 353.004.164.06  
(Companhia Aberta)

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2020 (02.10.2020)**

- 1. DATA, HORA E LOCAL:** Aos dois dias do mês de outubro de 2020 (02.10.2020), às 10 horas, na sede social da **Blau Farmacêutica S.A.** (“Companhia”), situada na Cidade de Cotia, Estado de São Paulo, na Rodovia Raposo Tavares, Km 30,5, nº 2.833, Unidade I, Prédios 100/110, Barro Branco, CEP 06705-030.
- 2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** Dispensada a convocação prévia, nos termos do Artigo 19, Parágrafo 1º, do Estatuto Social, tendo em vista a presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia, os Srs. Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn, Marcelo Rodolfo Hahn, Roberto Carlos de Campos Moraes, Antônio Carlos Buzaid e José Antônio Miguel Neto.
- 3. MESA:** Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn, que convidou a mim, Roberto Altieri, Diretor Jurídico e de *Compliance* da Companhia para secretariá-lo, ficando assim constituída a mesa.
- 4. ORDEM DO DIA:** deliberar sobre (i) a alteração do Código de Ética e Conduta, da Política Anticorrupção, da Política do Denunciante e da Política de Patrocínios e Doações da Companhia; e (ii) a aprovação do Glossário com definição dos termos utilizados nas normas internas da Companhia, da Política de Destinação de Resultados, da Política de Relacionamento com Funcionários Públicos, da Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária e da Política Concorrencial da Companhia.
- 5. DELIBERAÇÕES:** por unanimidade de votos, os membros do Conselho de Administração aprovaram:
  - (i) a alteração do Código de Ética e Conduta, da Política Anticorrupção, da Política do Denunciante e da Política de Patrocínios e Doações da Companhia, os quais passam a vigor com a nova redação dada na forma do Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV à presente ata; e
  - (ii) o Glossário com definição dos termos utilizados nos códigos, políticas, regimentos e demais normas internas da Companhia, a Política Concorrencial, a Política de Destinação de Resultados, a Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária, e a Política de Relacionamento com Funcionários Públicos da Companhia em conformidade com o Anexo V, o Anexo VI, Anexo VII, Anexo VIII e Anexo IX.
- 6. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e lavrada esta ata, que, lida e achada conforme, foi por todos os presentes assinada.

**7. ASSINATURAS:** Mesa: Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn – Presidente, Roberto Altieri – Secretário. Membros do Conselho de Administração: Srs. Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn, Marcelo Rodolfo Hahn, Roberto Carlos de Campos Moraes, Antônio Carlos Buzaid e José Antônio Miguel Neto.

Esta ata é cópia fiel da original lavrada em livro próprio.

Cotia, 02 de outubro de 2020.

---

**Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn**  
Presidente

---

**Roberto Altieri**  
Secretário

**ANEXO I**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA  
DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**Aprovado em Reuniões do Conselho de  
Administração da Companhia realizadas em 23 de  
outubro de 2017, 5 de janeiro de 2018, 12 de janeiro  
de 2018, 02 de setembro de 2019 e 02 de outubro de  
2020**

## MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

O nosso Código de Ética e Conduta (“Código”) foi especialmente desenvolvido para guiar nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros acerca dos valores e princípios da Companhia, bem como orientá-los sobre o comportamento esperado diante das mais variadas situações enfrentadas no dia a dia do negócio.

Sabemos que nem sempre nos deparamos com situações fáceis e claras, mas é nosso dever agir com ética, integridade e transparência, pois todos nós temos a responsabilidade de agir corretamente.

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.

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

## INTRODUÇÃO

O Código foi concebido com o objetivo de refletir nossa missão, visão, valores e princípios, e deve ser utilizado como um guia referencial que orientará as ações de cada um de nós, colaboradores e terceiros<sup>1</sup>, que atua nas operações da Blau no Brasil, bem como nas subsidiárias sediadas no exterior.

O conhecimento e compromisso com a aplicação deste Código por nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros é condição fundamental para que façam parte do time da Blau e forma uma estrutura auxiliar para a tomada de decisões assertivas e corretas.

## RECONHECEMOS A IMPORTÂNCIA DESTE CÓDIGO

Nosso Código, em observância às leis e às normas internas, relaciona os princípios, diretrizes e comportamentos esperados pelos membros do nosso time, incluindo conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros. Por meio do estabelecimento de limites, é possível proteger a Blau e a nós mesmos.

Por isso é importante estar familiarizado com o Código para que, em caso de dúvidas de como agir, contate seu gestor, o Departamento de Compliance ou a Linha Ética da Blau.

## SOMOS ÍNTEGROS E ACREDITAMOS NA CONFIANÇA

**Queremos** ser reconhecidos como uma Companhia líder e exemplo de comportamento ético no setor da saúde. Para tanto, conduzimos nossos negócios e relacionamentos - com nossos colaboradores, clientes, terceiros e com o governo - em alicerces pautados pela transparência, equidade, confiança e qualidade em tudo o que fazemos. Por isso refletimos esses preceitos na nossa visão, missão e valores:

**VISÃO:** Ser a farmacêutica líder na América Latina, tendo o paciente em primeiro lugar.

**MISSÃO:** Disponibilizar, de forma mais ampla possível, medicamentos que propiciem melhor qualidade de vida e maior longevidade.

**VALORES:** Integridade, Qualidade, Eficiência, Espírito de Time e Ousadia.

---

<sup>1</sup> Terceiro é qualquer pessoa física ou jurídica fornecedora de bens ou serviços ou que firme parcerias com a Blau.

**Acreditamos** que a confiança é a chave para o sucesso e, por isso, buscamos mantê-la e fortalecê-la em nossos relacionamentos.

**Reafirmamos** nosso compromisso com a integridade e, por isso, observamos as legislações, regulamentos e normas aplicáveis às atividades da Blau, trabalhando ativamente em conjunto com os órgãos normativos, de modo a assegurar que nossos processos e produtos atendam às melhores práticas de mercado e tenham a qualidade exigida.

#### **PREZAMOS PELA QUALIDADE TOTAL BLAU**

**Trabalhamos** constantemente para proporcionar a melhoria da qualidade de vida de nossos consumidores, produzindo medicamentos e produtos para a saúde seguros e eficazes, providos dos mais altos padrões de qualidade – a **Qualidade Total Blau**.

**Atendemos** às normas sanitárias nacionais e internacionais, e às melhores práticas de fabricação em todos os locais em que operamos.

**Garantimos** que nossos medicamentos e produtos são identificados de maneira correta e precisa, e são devidamente providos das informações essenciais e necessárias ao profissional de saúde e ao consumidor, respeitando a legislação vigente.

**Repelimos** falsas promessas ou qualquer propaganda imprecisa ou dúbia.

**Respondemos** a quaisquer questionamentos recebidos através de nossos canais de atendimento, prestando as informações de forma ágil, clara, completa e responsável.

Para dúvidas, críticas, observações e elogios acesse nossos canais:

Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC

Serviço de Atendimento ao Médico - SAM

0800-701-6399

[www.blau.com.br/contato](http://www.blau.com.br/contato)

#### **CULTIVAMOS UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL**

**Somos comprometidos** em motivar nossos colaboradores a crescer profissionalmente e, acima de tudo, como cidadãos, tratando-os sempre com respeito, confiança e garantindo-lhes igualdade de oportunidades.

**Acreditamos** que proporcionar um ambiente de trabalho saudável e digno, melhora a qualidade de vida e incentiva a criatividade dos nossos colaboradores.

**Não toleramos** qualquer forma de perseguição, ameaça e discriminação de raça, cor, sexo, gênero, religião, orientação sexual, convicção política, condição física, classe social ou nível hierárquico. Não pratique e não permita que qualquer discriminação seja que feita contra os colaboradores e terceiros da Blau!

**Reprovamos** qualquer atitude que não seja de cortesia e respeito, e **condenamos** a prática de assédio moral<sup>2</sup> ou sexual<sup>3</sup> contra nossos colaboradores, terceiros e clientes.

<sup>2</sup> Assédio moral: Ação reiterada e habitual, desrespeitosa, humilhante, constrangedora, ameaçadora, desumana, agressiva e/ou grosseira, praticada por qualquer pessoa, independentemente de seu nível hierárquico, cargo ou função.

<sup>3</sup> Assédio sexual: Ação indesejável de caráter sexual, manifestado fisicamente, verbalmente ou por escrito, com o objetivo de perturbar, constranger, intimidar, afetar a dignidade, ou criar ambiente hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

**Reprovamos** quaisquer situações que configurem humilhação, ameaça, constrangimento, exposição desnecessária dos colaboradores da Blau, independentemente do cargo da pessoa que praticou estes atos.

**Contamos** com seu reporte caso se encontre em alguma destas situações ou tenha dúvida sobre a razoabilidade de alguma situação ocorrida. Procure seu gestor (se não se sentir constrangido em tratar este assunto diretamente com ele), o Departamento de Compliance ou a Linha Ética da Blau.

Assédio moral é diferente de pressão natural do trabalho.

A pressão é inerente às responsabilidades do cargo, necessidade de maior produtividade e a conquista dos resultados esperados, enquanto o assédio moral se caracteriza pela exposição do colaborador à humilhação e ao constrangimento, seja sozinho ou em frente a demais pessoas.

Qualquer colaborador, terceiro ou cliente que sofrer assédio moral ou sexual, desrespeito, preconceito, discriminação ou se sentir constrangido por ato de qualquer conselheiro, diretor ou colaborador da Blau deve reportar o ocorrido.

Todas as preocupações e denúncias recebidas pela Blau serão tratadas com independência e sigilo necessários. As investigações serão conduzidas com discrição, dentro do menor prazo possível e o denunciante, desde que se identifique no momento da denúncia, terá acesso ao *status* do andamento da investigação. Para mais detalhes, vide a Política do Denunciante.

#### **EVITAMOS CONFLITOS DE INTERESSES**

**Acreditamos** que, em nosso trabalho, devemos agir exclusivamente em benefício da Companhia e **não permitimos** que nosso julgamento seja influenciado por decisões pessoais, resultando, direta ou indiretamente, ganhos para si, familiares, amigos ou colegas em detrimento da Blau.

O conflito de interesses pode ser gerado em decorrência de envolvimento pessoal ou afetivo e uso inadequado do cargo ou função que ocupa.

**Nenhum** interesse pessoal pode influenciar a capacidade de decisão/escolha e avaliação do negócio a ser realizado.

**Confiamos** que eventual exercício de atividades de nossos colaboradores além do trabalho não prejudique a Companhia e não constitua concorrência. O conhecimento de informações não deve implicar em uso de informações confidenciais e de propriedade da Blau.

**Reforçamos** que a utilização do e-mail corporativo deve ser estritamente profissional e poderá ser monitorado, por ser de propriedade da Companhia.

Em caso de dúvidas quanto aos conflitos de interesses, consulte o gestor do seu departamento, o Departamento de Compliance ou a Linha Ética da Blau, ou ainda nossa Política de Conflitos de Interesse e Partes Relacionadas.

#### **PREZAMOS PELA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Respeitamos** os todos os direitos trabalhistas protegidos pela Constituição Federal, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações.

**Apreciamos** o uso responsável e adequado de nossas instalações, equipamentos e materiais, bem como a utilização conforme estabelecido nas normas internas, evitando desvios, danos e consumo desnecessários.

Utilize os recursos da Companhia como se fossem seus!

Evite desperdício, perdas e gastos desnecessários.

**Não permitimos** o uso de álcool ou drogas ilícitas em nossas instalações ou enquanto à trabalho pela Blau, ainda que fora de seus estabelecimentos.

**Não toleramos** o porte e uso de armas no interior da Companhia ou enquanto a trabalho da Blau, ainda que fora de seus estabelecimentos.

#### **RESPEITAMOS O MEIO AMBIENTE**

**Zelamos** pelo cumprimento da legislação ambiental e exigimos o mesmo de nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros.

**Prezamos** pelo uso consciente, eficiente e responsável dos recursos naturais em nossas atividades, reduzindo resíduos e promovendo a reciclagem sempre que possível.

**Nos comprometemos** a atuar de forma consciente e responsável no desenvolvimento de nossas atividades, de modo a identificar riscos ambientais e prevenir a sua materialização, além de reportar às autoridades competentes a ocorrência de qualquer sinistro que possa causar danos.

#### **APOIAMOS CAUSAS SOCIAIS**

**Abraçamos** diferentes projetos sociais e culturais, pois sabemos da importância em cuidar da nossa sociedade e **acreditamos** que nosso apoio faz diferença, sobretudo na nossa comunidade local.

**Reconhecemos** que o crescimento de nossa reputação se deve à confiança depositada pelos membros das comunidades beneficiadas pelas ações sociais realizadas.

#### **ESPERAMOS INTEGRIDADE DE NOSSOS TERCEIROS**

**Exigimos** que nossos terceiros, sobretudo fornecedores, também cumpram a legislação nacional e normas sanitárias, ambientais e de segurança.

**Realizamos concorrências transparentes** para seleção dos nossos terceiros, baseadas em critérios técnicos, objetivos e de acordo com a Política de Compras. Nossos terceiros se comprometem a manter conduta profissional e ética, requisitos essenciais para a prestação de serviços ou fornecimento de bens. A perda de uma das exigências acarretará a desqualificação.

**Evitamos** trabalhar com terceiros que não compartilhem dos mesmos valores que a Companhia e com este Código.

**Condenamos** qualquer prática abusiva e contra os direitos humanos, seja com utilização de mão de obra escrava, trabalho infantil, trabalho em condições insalubres ou qualquer outro tipo de exploração que traga prejuízo à sociedade.

**Confiamos** na postura íntegra e ética de nossos terceiros, sobretudo nossos parceiros de negócio<sup>4</sup>, e **condenamos** qualquer atitude em contrário.

**Contamos** com nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros para o reporte imediato ao Departamento de Compliance ou à Linha Ética da Blau em caso de desconfiança de atitudes ou postura de nossos terceiros.

---

<sup>4</sup> Parceiros de Negócio: são os terceiros que prestam serviços à Blau, para a obtenção, retenção ou facilitação de negócios ou condução de assuntos de interesse da Companhia, incluindo, mas não se limitando a agentes, despachantes, intermediários, consultores, advogados, etc.

## **BRINDES<sup>5</sup>, PRESENTES, HOSPITALIDADES<sup>6</sup> E ENTRETENIMENTO**

É autorizado o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento e gentilezas por nossos colaboradores, desde que não ultrapasse o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e contanto que:

- não seja ilegal;
- não configure tentativa de suborno ou pagamento indevido para o exercício de influência;
- não cause constrangimento ao colaborador ou à Blau se divulgado ao mercado; e
- não infrinja este Código, a Política Anticorrupção ou os nossos valores.

Não é permitido o recebimento de dinheiro em espécie, qualquer que seja o valor, mesmo quando destinado ao custeio de despesas com hospitalidade. Também não é permitido o aceite de vale-compra ou vale-presente.

O recebimento de qualquer objeto ou gentileza deve ser obrigatoriamente reportado ao Departamento de Compliance para controle e valoração do que foi recebido. Em caso de dúvidas sobre a aceitação, procure seu gestor ou o Departamento de Compliance.

### **Recebimento de gentilezas acima do valor permitido**

Caso você receba algo que ultrapasse o valor estipulado por neste Código, após devido reporte ao Departamento de Compliance, o presente deve ser devolvido ao remetente, com mensagem explicativa sobre os termos deste Código

O exemplo a seguir é uma sugestão de mensagem de agradecimento, com a devida recusa:

*Prezado(a) parceiro(a),*

*Em nome da Blau Farmacêutica, agradecemos sua gentileza.*

*Para cumprimento da nossa Política Anticorrupção, informamos que não podemos receber a cortesia oferecida.*

*Agradecemos a compreensão.*

### **Convites para eventos, palestras ou workshops**

Convites para eventos, palestras ou *workshops* gratuitos com despesas custeadas pelo fornecedor ou cliente, podem ser aceitos desde que os valores envolvidos não ultrapassem R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Permitimos a aceitação de convite para participação nesses eventos quando realizado por órgão governamental ou agente público, porém seu custeio deve ser recusado por nossos colaboradores.

Para ambos os casos, o convite somente poderá ser aceito desde que o evento não tenha como objetivo influenciar negócios ou outra situação que configure conflito de interesses.

### **Oferecimento de gentilezas a terceiros e clientes**

Admitimos o oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades, gentilezas e benefícios a terceiros (que não agentes públicos), desde que não façam parte de um processo de contratação,

---

<sup>5</sup> Brindes: objeto promocional de comunicação, sem valor comercial, com finalidade específica de distribuição gratuita ao consumidor ou usuário final e reforço da imagem empresarial.

<sup>6</sup> Hospitalidade: despesas com deslocamento (terrestre, aéreo ou marítimo), hospedagem e alimentação.

não tenham como objetivo a obtenção de vantagem indevida e também cumpram os seguintes requisitos:

- não seja ilegal;
- não configure tentativa de suborno ou pagamento indevido para o exercício de influência;
- não cause constrangimento ao colaborador ou à Blau se divulgado ao mercado; e
- não infrinja este Código, a Política Anticorrupção ou os valores da Blau.

Se necessário o pagamento de despesas com deslocamento ou refeição a terceiros, em situações profissionais entre as partes, tais pagamentos somente serão permitidos em casos pontuais, sem extravagâncias e de acordo com a Política de Despesas de Viagens em vigor. Não permitimos o custeio de outras despesas além daquelas ora mencionadas.

#### Oferecimento de gentilezas a agentes públicos

A agentes públicos é permitido somente o oferecimento de brindes institucionais, que possuam caráter promocional e sem valor comercial, devidamente identificados com a nossa marca. Se o produto não possuir um desses critérios, ou se você tiver dúvidas quanto à natureza do objeto, não o ofereça.

#### PATROCÍNIOS<sup>7</sup>

Patrocínamos eventos comerciais legítimos, alinhados às atividades de negócio desenvolvidos e também patrocínamos eventos esportivos e culturais, conforme disposto na Política de Patrocínios e Doações.

Para garantir que o patrocínio não tenha como finalidade mascarar atividades ilícitas, como lavagem de dinheiro, todas as solicitações devem ser devidamente formalizadas por meio de documento específico (para mais detalhes sobre o procedimento, vide Política de Patrocínios e Doações) e submetido à aprovação do Diretor Comercial e do Diretor Presidente, que avaliarão a finalidade do patrocínio, instituição a que se destina, sua reputação, natureza das atividades, dentre outros fatores relevantes.

A solicitação de Patrocínio que envolva entidades públicas deve seguir esse mesmo procedimento, porém será, adicionalmente, avaliada e aprovada pelo Comitê de Auditoria e Ética.

#### DOAÇÕES<sup>8</sup>

Cientes de nossa responsabilidade social, abraçamos diferentes projetos sociais e culturais e acreditamos que esse apoio faz diferença, sobretudo para comunidade local.

Dessa forma, permitimos e incentivamos doações a instituições de caridade, com os mais variados objetivos, como lar de idosos, atendimento a pessoas com deficiência, projetos relacionados à educação e atenção à saúde, dentre outros.

Para garantir que a doação não tenha como finalidade mascarar atividade ilícita, como lavagem de dinheiro, todas as solicitações devem ser devidamente formalizadas por meio de documento específico (para mais detalhes sobre o procedimento, vide Política de Patrocínios e Doações) e submetidas à aprovação do Departamento de Compliance e do Diretor Presidente, que avaliarão a

---

<sup>7</sup> Patrocínio: aporte de recursos pela Companhia a terceiros com o objetivo de apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos de iniciativa de terceiros com natureza social, cultural, esportiva, educacional, dentre outras, para obter, como contrapartida, a divulgação da marca da Companhia, gerando reconhecimento de sua atuação, agregando valor à marca

<sup>8</sup> Doação: qualquer contribuição, financeira ou em bens ou direitos, a terceiro, de que não se espera contrapartida

finalidade da doação, instituição a que se destina, sua reputação, natureza de suas atividades, entre outros fatores relevantes.

O beneficiário deve emitir recibo comprobatório e assinar a Declaração de Conformidade, disponibilizada pelo Departamento de Compliance. O pagamento deverá ser correto e devidamente classificado e assim contabilizado pelo Departamento de Controladoria.

Acompanhamos a materialização dos projetos a que se destinam as doações, a fim de verificar o cumprimento do compromisso assumido pela instituição/entidade, comunicando os órgãos competentes caso seja verificado desvio de finalidade.

Os apoios institucionais concedidos a órgãos públicos devem seguir esse mesmo procedimento, porém serão, adicionalmente, analisados e aprovados pelo Comitê de Auditoria e Ética.

### **CONCORREMOS DE FORMA LEAL**

**Acreditamos** que a concorrência leal beneficia todo o mercado, incentivando as empresas a ter mais eficiência, qualidade dos produtos, reduzindo os preços e aumentando as opções de escolha dos consumidores.

**Repudiamos** qualquer prática que resulte em restrição ao comércio ou à livre concorrência, em especial formação de cartel e fraude em licitações.

**Estamos comprometidos** em competir com ética e transparência e **respeitamos** nossos concorrentes e as leis de concorrência a nós aplicáveis.

**Cultivamos** um bom relacionamento com as entidades representativas do setor, para que através destas, contribuir com o desenvolvimento da regulação sanitária e de mercado.

### **CULTIVAMOS UM BOM RELACIONAMENTO COM O GOVERNO E SETOR REGULADO**

Tratamos nossas relações com o Governo e as autoridades que nos fiscalizam de maneira transparente e colaborativa.

Nos esforçamos em prestar todas as informações que nos são solicitadas de maneira ágil, completa e clara, de forma a não deixar dúvidas sob nossa atuação e sobre qualquer questão que nos seja colocada pelas autoridades fiscalizadoras e pelo Governo.

Nossas relações com o Governo e as autoridades que nos fiscalizam são cordiais, pautadas no respeito mútuo e no cumprimento integral de qualquer legislação e princípio ético aplicado a tais relações.

### **COMBATEMOS QUALQUER ATO OU PRÁTICA DE CORRUPÇÃO**

**Somos contra** qualquer pagamento, recebimento, oferecimento, doação ou mesmo promessa, direta ou indiretamente, de vantagem indevida, em dinheiro ou benefícios, com o objetivo de influenciar negócios entre a Blau, terceiros, e agentes públicos brasileiros ou estrangeiros ou terceiros a eles relacionados.

**Condenamos** qualquer prática de corrupção! Para maiores detalhes, vide a Política Anticorrupção.

**Somos contra** qualquer financiamento, custeio ou patrocínio com a finalidade de subsidiar prática de ato ilícito.

**Permitimos** o recebimento de brindes, presentes, refeições, entretenimento, gentilezas por colaboradores da Blau, desde que não ultrapasse o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e contanto que:

- Não seja ilegal;
- Não configure tentativa de suborno ou pagamento indevido no intuito de exercer influência ou qualquer privilégio para quem ofertou o presente;
- Não cause constrangimento ao colaborador ou à Blau se divulgado ao mercado;
- Não infrinja este Código ou os valores da Companhia.

Não é permitido o recebimento de dinheiro em espécie, qualquer que seja o valor, mesmo quando destinado para custear despesas com hospitalidade. Também não é permitido o aceite de vale-compra ou vale-presente.

Tal recebimento deve ser obrigatoriamente reportado ao Departamento de Compliance ou a Linha Ética da Blau. Em caso de dúvidas sobre a aceitação ou valoração do item recebido, procure seu gestor ou o Departamento de Compliance.

### **MANTEMOS NOSSOS REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS PRECISOS E CONFIÁVEIS**

**Somos** uma companhia de capital aberto e estamos sujeitos às regras da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

**Nos comprometemos**, para tanto, a seguir as melhores práticas de governança corporativa e atender às práticas e princípios contábeis, legislação em vigor e normas internas.

**Prezamos** pela manutenção de transações contábeis e financeiras completas e fiéis, devidamente aprovadas conforme autorizações internamente estipuladas e suportadas pela documentação necessária.

**Declaramos o compromisso** com a precisão e transparência dos nossos registros contábeis, a fim de refletir a realidade das operações da Blau e assegurar a todos os interessados que não haja manipulações.

**Não toleramos** alterações ou falsificações em transações e documentos contábeis e financeiros (como demonstrações financeiras, balanços, relatórios, procurações etc.), reportes gerenciais e indicadores de desempenho, o que poderia levar à divulgação de informações inverídicas ao mercado.

**Não aceitamos** a falsificação de quaisquer documentos, sejam eles atestados médicos, notas fiscais, recibos, etc.

**Somos uma** empresa auditada por empresa de auditoria independente e de reconhecimento internacional. Nossa relação com os auditores é pautada na transparência e na prestação da integralidade das informações solicitadas.

**As recomendações dos auditores** independentes são integralmente analisadas, discutidas pelo Comitê de Auditoria e Ética e levadas ao Conselho de Administração para avaliação e, se for o caso, implementação. Toda e qualquer melhora nos nossos controles é muito bem recebida e merece nossa total atenção.

### **PROTEGEMOS NOSSOS DADOS E INFORMAÇÕES**

**Confiamos** que nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros, manterão o sigilo necessário às informações (sobretudo estratégicas, como resultados financeiros, aquisições ou vendas e segredo industrial) a que possuem acesso e que são de propriedade da Blau.

**Proibimos** a divulgação de informações e dados confidenciais, incluindo sobre clientes e terceiros (pessoas jurídicas e físicas), para cumprimento da legislação ou proteção de compromissos assumidos com estes.

### **PRESERVAMOS NOSSA IMAGEM**

**Confiamos** a todos da Blau, conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros, o zelo pela imagem da Companhia.

**Não autorizamos** nossos conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros a se pronunciar, em nome da Blau ou sobre a Blau, expor opinião ou qualquer tipo de manifestação pública, em mídias sociais e na imprensa em geral, salvo expresso consentimento para tanto. Qualquer manifestação sem a autorização da Blau não pode e nem deve ser considerada como uma manifestação oficial da Companhia.

Ao serem abordados, nossos conselheiros, diretores, colaboradores ou terceiros devem direcionar a demanda ao Departamento de Relação com Investidores, que está devidamente autorizado e habilitado para tal função.

Departamento de Relações com Investidores

Tel.: +55 (11) 4615-9413

[www.blau.com.br/ri](http://www.blau.com.br/ri)

ri@blau.com.br

### **PENALIZAMOS O DESCUMPRIMENTO DESTES CÓDIGOS**

O cumprimento deste Código é dever de todos os conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros da Blau.

A Blau espera que seus conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros ajam sempre de maneira ética, honesta e íntegra.

Dê exemplo para seus pares e seus subordinados! Um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e respeitoso proporciona qualidade de vida a todos os envolvidos!

O desrespeito a qualquer um dos assuntos aqui tratados será devidamente avaliado e mensurado caso a caso pelo Departamento de Compliance e pelo Comitê de Auditoria e Ética levando em consideração: (i) a natureza e a gravidade da violação; (ii) o cargo e histórico do transgressor, bem como suas responsabilidades; (iii) circunstâncias atenuantes ou agravantes à infração cometida; (iv) os meios utilizados e os fins almejados; (v) os riscos envolvidos; e (vi) as possíveis consequências da sanção. Tais violações poderão resultar em sanções e medidas disciplinares (advertência e suspensão) nos termos da legislação trabalhista aplicável, independentemente do conhecimento técnico, grau hierárquico e grau de amizade, sem prejuízo as consequências de natureza civil e criminal.

Se você tiver qualquer dúvida, procure seu gestor, o Departamento de Compliance ou acesse a Linha Ética Blau.

## TREINAMENTOS

Todos os nossos colaboradores deverão participar de treinamentos, ao menos anualmente, acerca da necessidade de cumprimento do disposto neste Código.

O treinamento de nossos colaboradores sobre este Código está disponível em plataforma interna da Blau de modo permanente, sujeito a revisões anuais.

## MANIFESTE SUAS PREOCUPAÇÕES E PROCURE APOIO

Se acontecer alguma situação em que você não sabe como proceder ou ficou em dúvida sobre qual caminho tomar, você não está sozinho! A Blau conta com o Departamento de Compliance e a Linha Ética que pode te ajudar, entendendo a situação com o maior nível de detalhes possível e auxiliando você em como seguir em frente.

Linha Ética  
Tel.: 0800 892 5055  
24h por dia, 7 dias por semana  
Sigilo garantido  
[www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)

A Linha Ética da Blau 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 Blau.

Não será admitida qualquer retaliação a denunciante de boa-fé ou devido à participação em investigação interna. Para maiores detalhes vide a Política do Denunciante.

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

**ANEXO II**

**POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**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 e 02 de outubro de 2020**

## **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.

<p>Linha Ética Tel.: 0800 892 5055 <a href="http://www.blau.com.br/compliance">www.blau.com.br/compliance</a></p>
---

**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.

<p>Política Anticorrupção Comitê de Auditoria e Ética Departamento de Compliance Tel.: +55 11 4615-9400 Ramal 9424 <a href="mailto:etica@blau.com.br">etica@blau.com.br</a> <a href="http://www.blau.com.br/compliance">www.blau.com.br/compliance</a></p>
--

## 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:

**ANEXO III**

**POLÍTICA DO DENUNCIANTE DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA DO DENUNCIANTE**

**Aprovada em Reuniões do Conselho de  
Administração da Companhia realizadas  
em 23 de outubro de 2017 e 02 de  
outubro de 2020**

## **Capítulo 1. - Introdução**

**1.1** A Política do Denunciante 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 prevalectimento dos valores e princípios da Companhia para com seus Administradores, Colaboradores, Terceiros e sociedade em geral.

**1.2** O objetivo desta Política é incentivar os Administradores, Colaboradores e Terceiros da Companhia, assim como suas subsidiárias, a relatar suas preocupações e violações ao Código de Ética e Conduta, normas internas e legais, sobretudo à Legislação Anticorrupção, respaldando o profissional de boa-fé que realizar denúncia por meio dos canais disponibilizados pela Companhia.

## **Capítulo 2. - Aplicação da Política**

**2.1** A Política do Denunciante é aplicável a Administradores, Colaboradores, e Terceiros que tenham qualquer relação com a Companhia.

## **Capítulo 3. - Definições**

**3.1** 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 4. - Natureza das Denúncias**

**4.1** Todos os Administradores e Colaboradores têm a responsabilidade de reportar imediatamente a seu gestor ou ao Departamento de Compliance ou por meio da Linha Ética, qualquer suspeita ou indício de irregularidade que possa afetar a imagem e reputação da Companhia, como no caso de Fraudes, Corrupção e violações ao Código de Ética e Conduta, à Política Anticorrupção, às demais normas internas da Companhia e à legislação vigente.

**4.2** É importante que a denúncia seja realizada o quanto antes, sempre que possível dentro das 48 (quarenta e oito) horas posteriores ao acontecimento dos fatos ou de sua descoberta inicial, para que sejam tomadas as devidas providências e se evitar que qualquer evidência possa ser extraviada ou destruída.

**4.3** A denúncia deve versar sobre:

- elementos que potencialmente tipifiquem as condutas ilícitas previstas na Lei Anticorrupção Brasileira ou qualquer ofensa às Políticas ou ao Código de Ética e Conduta da Companhia ou a qualquer legislação a que a Companhia esteja sujeita;
- atos ou comportamentos indevidos no ambiente de trabalho, que possam ser entendidos como assédio moral e/ou assédio sexual;
- deficiências nos controles internos, irregularidades, Fraudes ou erros em processos, documentos ou registros financeiros, contábeis e fiscais;

- deficiências nos controles internos, irregularidades, Fraudes ou erros que resultem em descumprimento de boas práticas de fabricação ou erro de procedimento que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos da Companhia;
- divulgação indevida de informação confidencial e/ou de propriedade da Companhia;
- uso indevido de instalações, equipamentos e materiais da Companhia;
- atos que desabonem a imagem da Companhia, seus produtos, Administradores ou Colaboradores.

**4.4** Reclamações comerciais, trabalhistas ou questões relacionadas a produtos devem ser direcionadas ao Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC ou Serviço de Atendimento ao Médico – SAM pelos canais adequados:

Para dúvidas, críticas, observações e elogios acesse nossos canais:

Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC

Serviço de Atendimento ao Médico – SAM

0800-701-6399 (ligação gratuita originada no Brasil).

[www.blau.com.br/contato](http://www.blau.com.br/contato)

## **Capítulo 5. - Linha Ética**

**5.1** A Linha Ética foi criada para o recebimento de preocupações e violações que possam resultar em prejuízo financeiro ou à imagem e reputação da Companhia no mercado, e conta com diversos meios de comunicação para atendimento.

Por Telefone:

0800 892 5055 (ligação gratuita originada no Brasil).

Na internet:

[www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)

Por e-mail:

[etica@blau.com.br](mailto:etica@blau.com.br)

Por Carta:

Departamento de Compliance

Rodovia Raposo Tavares, nº 2.833, Unidade I, Prédio 100/110 -

Bairro Barro Branco

Cotia, São Paulo

CEP 06705-030

**5.2** O telefone da Linha Ética tem funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive em feriados. A gestão do telefone e do formulário de denúncia disponibilizado no site da

Companhia é realizada por empresa externa, com reconhecida capacidade no mercado, proporcionando autonomia e independência no recebimento das denúncias.

**5.3** A empresa contratada pela Companhia para administrar a Linha Ética disponibiliza o conteúdo completo e exato das informações, documentos e evidências ao Departamento de Compliance e ao Comitê de Auditoria e Ética, por meio de sistema informatizado, contendo a transcrição fiel das ligações recebidas no 0800 892 5055.

**5.4** Os relatos recebidos por outros departamentos devem ser imediatamente encaminhados ao Departamento Compliance e/ou Comitê de Auditoria e Ética.

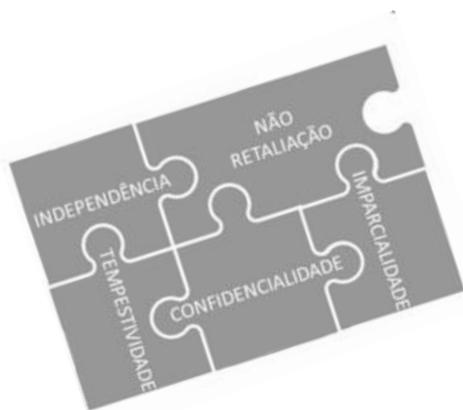
**5.5** A Companhia encoraja os Administradores, Colaboradores e Terceiros que queiram realizar a autodenúncia e garante que a medida sancionatória a ser aplicada será atenuada.

**5.6** A denúncia deve, tanto quanto possível, apresentar o maior número de detalhes, como nomes, cargos, datas, valores, local, departamento, dentre outros, para subsidiar a adequada e profunda averiguação dos fatos narrados.

**5.7** Um número de protocolo será disponibilizado ao Denunciante no site da Companhia para que tenha acesso ao *status* sucinto do andamento da investigação, que indicará a fase da investigação, não sendo fornecidos detalhes sobre a apuração e a conclusão, e não revelando nomes, medidas a serem aplicadas e evidências, a fim de manter a confidencialidade necessária ao processo e dos profissionais nele envolvidos.

## **Capítulo 6. - Premissas**

**6.1** Para garantir que a apuração das denúncias seja realizada de forma correta e adequada, serão seguidas cinco premissas no decorrer das investigações, quais sejam:



- **Não Retaliação** – o nosso Código de Ética e Conduta não permite que seja realizada discriminação, penalização ou Retaliação do Denunciante de boa-fé, sendo vedada a aplicação de medida disciplinar mesmo que a denúncia tenha se mostrado insubsistente ou improcedente. Além disso, a presunção da inocência dos envolvidos na denúncia deve ser observada até que a violação do dever tenha sido claramente evidenciada.

Situações que configurem ou pareçam configurar Retaliação devem ser imediatamente reportadas pelos canais disponibilizados pela Companhia.

Os colaboradores do Departamento de Compliance e os membros do Comitê de Auditoria e Ética não serão punidos arbitrariamente e não serão submetidos a procedimentos que possam configurar qualquer forma de Retaliação em decorrência do exercício de suas funções;

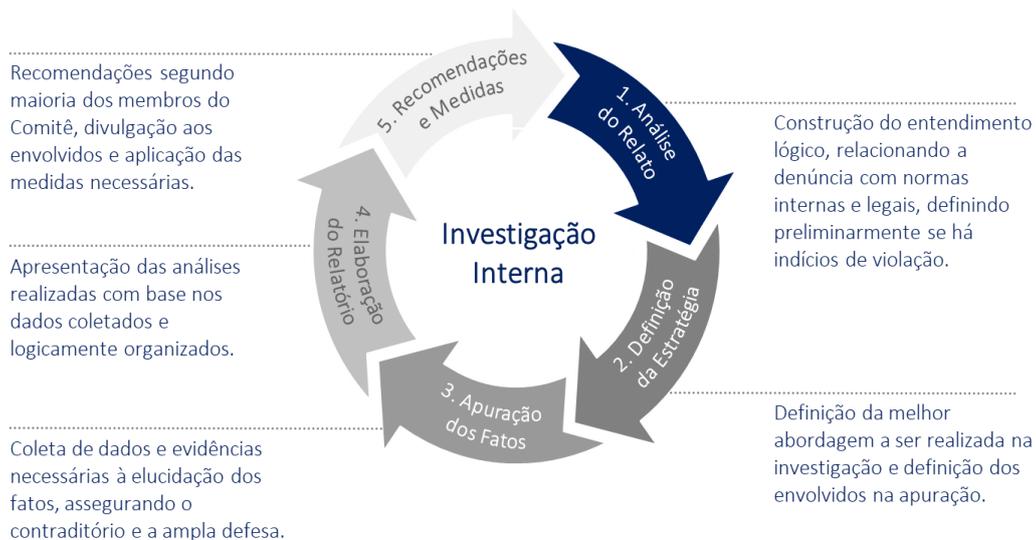
- **Independência** – se a denúncia recebida envolver Colaborador do Departamento de Compliance ou membro do Comitê de Auditoria e Ética, ela não será levada ao conhecimento do denunciado, de modo a garantir a adequada independência na apuração das informações;
- **Imparcialidade** – qualquer dos envolvidos na investigação que constatar potencial conflito de interesse deve imediatamente informar tal condição ao Comitê de Auditoria e Ética. Além disso, o Administrador ou o Colaborador que tiver qualquer tipo de conflito tem o dever de declarar-se parcial e afastar-se da investigação;
- **Tempestividade** – o procedimento de investigação ocorrerá em prazo compatível com a complexidade dos fatos relacionados à denúncia, mas, dependendo da gravidade e do teor das denúncias, caberá ao Comitê de Auditoria e Ética determinar a prioridade da investigação e os meios necessários para garantir a eficácia das medidas. O ciclo de apuração e investigação abrange o recebimento da denúncia, a apuração dos fatos, a elaboração do relatório, o reporte e a aplicação das medidas mitigatórias, repressivas e/ou disciplinares;
- **Confidencialidade** – o sigilo das informações e da fonte da denúncia será assegurado em todos os casos, ainda que o Denunciante queira se manifestar, de modo a preservar a observância das premissas de independência e de imparcialidade que devem permear o processo de apuração dos fatos.

**6.2** O anonimato é prerrogativa do Denunciante e deve ser garantido a todas as denúncias, mesmo para aquelas recebidas por e-mail ou pessoalmente diretamente no Departamento de Compliance e pelo Comitê de Auditoria e Ética, embora a identificação do Denunciante facilite a investigação para troca de informações e detalhes adicionais no curso da investigação, promovendo maior celeridade.

**6.3** Na hipótese de o Denunciante optar por divulgar sua identidade, a equipe que participar da investigação deve tomar todos os cuidados e providências necessárias para garantir que a identidade não seja revelada mesmo após a conclusão da investigação.

## **Capítulo 7. - Recebimento e Apuração de Denúncias**

**7.1** Recebido o relato através dos canais disponibilizados pela Companhia, será dado início à investigação interna-, que seguirá as seguintes etapas:



**7.2** O Departamento de Compliance é responsável pela análise do relato e o Comitê de Auditoria e Ética é responsável por envolver outros departamentos para a apuração dos fatos, como Jurídico, Recursos Humanos, Financeiro dentre outros, que contribuirão para a investigação de acordo com suas competências, auxiliando na coleta de evidências e informações.

**7.3** Todas as denúncias serão minuciosamente analisadas, podendo, a duração da investigação, variar de acordo com o detalhamento recebido na denúncia e complexidade do caso.

**7.4** Durante a apuração dos fatos, se identificado risco de frustração da investigação, os Colaboradores envolvidos poderão ser temporariamente afastados para não comprometer o andamento das atividades ou influenciar seu resultado, cabendo a decisão de afastamento ao Comitê de Auditoria e Ética, subsidiado pela análise e recomendação dos Departamentos Jurídico e de Recursos Humanos.

**7.5** Cabe ao Comitê de Auditoria e Ética garantir que todas as denúncias sejam devidamente apuradas, as investigações concluídas e as medidas necessárias tomadas, de forma que a investigação seja concluída adequadamente e em tempo hábil. As medidas a serem adotadas ao final de cada investigação deverão sempre ser validadas e aplicadas em conjunto com o Departamento Jurídico, que subsidiará o Comitê de Auditoria e Ética, com o adequado parecer jurídico.

**7.6** Nos casos em que houver violação ao dever legal de comunicar a informação às autoridades públicas competentes, o Departamento Jurídico será envolvido para que tome as providências necessárias.

## **Capítulo 8. - Conclusão das Investigações**

**8.1** Concluída a investigação, caberá ao Comitê de Auditoria e Ética recomendar as melhorias de processos e controles internos, bem como as medidas ou sanções a serem aplicadas aos envolvidos nas irregularidades ou violações apuradas.

## **Capítulo 9. - Denunciante de Má-Fé**

**9.1** A Companhia não tolerará o reporte que comprovadamente vise prejudicar, dolosamente, a reputação ou a intimidade de Administrador, Colaborador ou Terceiro, bem como o reporte que comprovadamente tenha o intuito de prejudicar as atividades dos departamentos da Companhia, comprometendo direta ou indiretamente o rendimento dos respectivos trabalhos.

**9.2** O Denunciante de má-fé poderá ser igualmente responsabilizado por danos causados a qualquer pessoa que tenha disso envolvida de um relato falso.

<p>Política do Denunciante</p> <p>Comitê de Auditoria e Ética</p> <p>Departamento de Compliance Tel.: +55 11 4615-9400 Ramal 9424 etica@blau.com.br</p> <p><a href="http://www.blau.com.br/compliance">www.blau.com.br/compliance</a></p>
---

## **Capítulo 10. - Cumprimento da Política**

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

**10.4** 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 do Denunciante  
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 11. - Vigência e Reavaliação**

**11.1** 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>.

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

**ANEXO IV**

**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES**

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

## **Capítulo 1. - Introdução**

**2.1** 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.

**2.2** 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 892 5055 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.

**ANEXO V**

**GLOSSÁRIO DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

## GLOSSÁRIO

Este Glossário estabelece os termos e definições utilizados pela Blau Farmacêutica S.A. em seus códigos, políticas, regimentos e demais normas internas, o qual foi aprovado em reunião do Conselho de Administração havida em 02 de outubro de 2020.

---

### A

---

**Administração Pública:** compreende todo e qualquer órgão, autarquia, sociedade ou entidade controlada direta e/ou indiretamente pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, ou qualquer entidade que dependa de recursos públicos para sua manutenção, ainda que não exclusivamente.

**Administração Pública Estrangeira:** são os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Equiparam-se à Administração Pública Estrangeira as organizações públicas internacionais mantidas, ainda que parcialmente, com recursos oriundos de países estrangeiros, necessários para que possa executar seus objetivos.

**Administradores:** membros do Conselho de Administração, membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e Diretores Estatutários da Companhia.

**Amostras:** produtos para distribuição gratuita, de diminuto ou nenhum valor comercial, assim considerados os fragmentos ou partes de qualquer mercadoria, em quantidade estritamente necessária, de acordo com sua natureza, espécie e qualidade, atendidas as seguintes condições: (i) indicação no produto e no seu envoltório da expressão “Amostra Grátis”, em caracteres com destaque; (ii) quantidade não excedente de vinte por cento do conteúdo ou do número de unidades da menor embalagem da apresentação comercial do mesmo produto, para venda ao consumidor; e (iii) distribuição exclusivamente a médicos, veterinários e dentistas, bem como a estabelecimentos hospitalares, quando se tratar de produtos da indústria farmacêutica.

**Apoio Institucional:** oferecimento de ajuda pela Companhia, em forma de produtos ou prestação de serviço, empréstimo de equipamentos ou cessão temporária de áreas, não implicando diretamente em investimento financeiro.

**Atos Lesivos:** qualquer ação praticada contra o patrimônio da Administração Pública ou da Administração Pública Estrangeira ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme disposto, mas não se limitando, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações) e Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

---

## B

---

**Brinde:** objeto promocional de comunicação, sem valor comercial, com finalidade específica de distribuição gratuita ao consumidor ou usuário final e reforço da imagem empresarial.

---

## C

---

**Caixa Dois:** contabilidade paralela, que consiste na prática de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, de fontes de recursos vedadas pela legislação eleitoral ou que não tenham sido contabilizados na forma exigida pela legislação.

**Cartel:** prática comercial que consiste em acordo implícito ou explícito entre pessoas físicas e/ou empresas concorrentes para fixar preços ou cotas de produção, divisão de clientes ou de mercado, ou, por meio da ação coordenada entre os participantes, eliminar a concorrência e aumentar os preços dos produtos, obtendo maiores lucros, em prejuízo do bem-estar do consumidor;

**Clientes:** consumidores em geral, farmácias, distribuidores, hospitais, clínicas e a Administração Pública e/ou a Administração Pública Estrangeira.

**Código Brasileiro de Governança Corporativa:** significa o Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas, do Grupo de Trabalho Interagentes, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (“IBGC”).

**Código de Ética e Conduta:** conjunto de regras empresariais, contendo normas legais e princípios éticos definidos pela Companhia, cuja finalidade é orientar a conduta de Administradores, Colaboradores e Terceiros no exercício de suas funções em nome ou em benefício da Companhia.

**Colaboradores:** empregados efetivos e temporários, estagiários e jovens aprendizes da Companhia.

**CLT:** Consolidação das Leis do Trabalho. Lei brasileira que regula as relações de trabalho e emprego no Brasil.

**Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA):** comissão constituída por representantes indicados pela Companhia e membros eleitos pelos Colaboradores, de forma paritária, cuja finalidade é prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, a fim de tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do Colaborador.

**Comissão de Valores Mobiliários (CVM):** entidade autárquica em regime especial, vinculada ao Ministério da Economia, com personalidade jurídica, cujo objetivo é fiscalizar, normatizar, disciplinar e desenvolver o mercado de valores mobiliários no Brasil.

**Companhia:** Blau Farmacêutica S.A. e suas subsidiárias.

**Concorrentes:** empresas que atuam no mesmo segmento de mercado da Blau Farmacêutica oferecendo produtos concorrentes ou similares.

**Confidencialidade:** princípio ético que garante que a informação seja acessível apenas aqueles autorizados a ter acesso.

**Conflito de Interesse:** situação em que o interesse do indivíduo está em desacordo com o interesse da Companhia, permitindo que ele aja em seu benefício, de parente próximo ou amigo, interferindo na sua capacidade de julgar e impedindo a execução de suas responsabilidades na Companhia.

**Conselho de Administração:** órgão deliberativo da Companhia, com competência para examinar e deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Companhia, com poderes estabelecidos na Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto Social.

**Contrato Administrativo:** instrumento através do qual é vinculado o fornecimento de bens ou serviços estabelecido entre a Administração Pública, a Administração Pública Estrangeira e o particular, prevendo todas as condições de fornecimento, quantidade, forma de entrega bens ou serviços, prazos de cumprimento de obrigações, forma e prazos de pagamento, dentre outras condições.

**Controles Internos:** políticas, normas, procedimentos, métodos e mecanismos criados com o objetivo de proporcionar um grau de confiança razoável na eficácia e eficiência das atividades da Companhia no atingimento dos objetivos de negócio, prevenindo, detectando e/ou corrigindo eventos indesejáveis e determinando a maneira que a Companhia espera que seus Administradores, Colaboradores e Terceiros venham a agir quando se depararem com as situações previstas em tais Controles Internos.

**Corrupção:** prometer, oferecer ou pagar a um Funcionário Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores com o objetivo de obter vantagem indevida, que possa interessar a si próprio ou a Terceiros. A Lei Anticorrupção Brasileira (conforme a seguir definida) dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos de Corrupção contra a Administração Pública e contra a Administração Pública Estrangeira, incluindo Fraudes em Licitações e Contratos Administrativos.

**Cortesia:** qualquer benefício oferecido gratuitamente ou abaixo do valor de mercado a um Funcionário Público ou privado, ou a um Colaborador ou Administrador da Companhia, por

fornecedores ou Terceiros. Exemplo: presentes, Brindes, ofertas de emprego, viagens, refeições, entretenimento (ingressos, convites) etc.

---

## D

---

**Denunciante:** Qualquer pessoa física ou jurídica, Colaborador, Administrador, Terceiro, ou não, que de forma anônima ou identificada, se disponha a apresentar uma denúncia ou manifestar uma preocupação sobre fato, ação ou omissão por possível afronta ao Código, às Políticas e ao Programa de Compliance.

**Departamento de Compliance:** O Departamento de Compliance é um órgão interno da Companhia, que visa aconselhar e subsidiar os Administradores, assim como aos demais departamentos, com informações necessárias para tomada de decisões relacionadas a Conflito de Interesses, Due Diligence de Integridade, Gestão de Riscos, Canal de Denúncias, assim como temas relacionados ao Código, Políticas e ao Programa de Compliance, com reporte ao Conselho Administração.

**Dividendos:** correspondem a uma parcela do lucro líquido do exercício social encerrado ou da conta lucros acumulados, que as companhias distribuem aos acionistas, na proporção da quantidade e da espécie de ação que o acionista detém, mediante decisão da assembleia geral, em conformidade com o disposto no Estatuto Social e segundo o resultado apurado no balanço do Exercício Social, ou de Exercícios Sociais anteriores.

**Diligência Prévia:** procedimento de análise de informações e documentos de uma determinada pessoa física ou jurídica, com o objetivo de realizar avaliação do grau de risco de integridade (normalmente relacionado a condições financeiras, contábeis (quando aplicáveis), legais e tributárias) no relacionamento com fornecedores, parceiros comerciais ou de contrapartes nos processos de aquisição, a fim de subsidiar a tomada de decisão. São avaliados critérios como: localização geográfica, histórico de sanções e embargos, reputação, interação com Funcionários Públicos e/ou PEP, mídia negativa, natureza do negócio pretendido, dentre outros.

**Doação:** qualquer contribuição, financeira ou não, a Terceiros de que não se espera contrapartida.

**Due Diligence de Integridade – DDI:** Diligência Prévia

**Dumping:** prática comercial que consiste em uma ou mais pessoas físicas e/ou empresas venderem seus produtos ou serviços por preços abaixo de mercado por determinado período, visando prejudicar e eliminar os fabricantes de produtos similares concorrentes no local, passando a dominar o mercado;

---

## E

---

**Edital:** documento através do qual a Administração Pública ou a Administração Pública Estrangeira compradora estabelece todas as condições da Licitação de processamento de uma licitação, bem como das condições de fornecimento de bens e serviços a serem contratados.

**Equilíbrio Econômico-financeiro:** proporção entre os encargos do contratado e a sua remuneração, proporção esta fixada no momento da celebração do que regulará a relação entre o particular e a Administração Pública ou Administração Pública Estrangeira.

**Estatuto Social:** significa o Estatuto Social da Companhia em vigor.

**Ética:** conjunto de princípios e referências que regulam a conduta moral e atividades de indivíduos, grupos, instituições, organizações, comunidades, sociedades, povos, nações etc., buscando ser universalmente aceitos.

**Exercício Social:** período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de cada ano.

---

## F

---

**Fator de Risco:** ato ou fato que acarrete a materialização de um Risco.

**Fraude:** qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar terceiros, direta ou indiretamente, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou para outrem vantagem ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

**Funcionário Público:** aquele que exerce, no Brasil ou no exterior, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, seja por qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, concessão, cargo, emprego ou função em órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou funcionamento a Administração Pública haja outorgado uma concessão de serviço ou de poder, concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do capital votante ou da receita anual, ou ainda onde exerça influência significativa na tomada de decisões mediante a lei ou participação nos órgãos de administração. Isso engloba também, entre outros, funcionários de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas, cartórios, concessionárias de serviços públicos e empresas com contratos de parcerias público privadas.

Estão incorporados ao conceito de funcionário público aqueles que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

---

## G

---

**Gestores:** colaboradores responsáveis por planejar e dirigir o trabalho de um grupo de indivíduos, monitorando o trabalho e tomando medidas corretivas quando necessário. São Gestores os supervisores, coordenadores, gerentes e membros da Administração da Companhia.

---

## H

---

**Hospitalidade:** despesas com deslocamentos (terrestres, aéreos, marítimos), hospedagens, alimentação.

---

## I

---

**Impacto:** consequência negativa em razão da materialização de um Fator de Risco ou de um Risco.

**Informação privilegiada:** qualquer informação direta ou indiretamente relacionada à Companhia que possa influenciar significativamente a cotação de valores mobiliários de sua emissão, vender ou manter os mencionados valores mobiliários; ou na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de valores mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados e que ainda não sejam de conhecimento público.

**Informações sensíveis:** informações da Companhia e/ou produzidas ou adquiridas pela Companhia para determinar sua estratégia de mercado e executá-la e que dizem respeito as suas estratégias financeiras, comerciais e operacionais e que podem trazer impactos negativos à livre concorrência e alterar a dinâmica do mercado, quer seja em negócios no mercado privado ou em licitações públicas.

**ICPC 08:** significa a Interpretação Técnica ICPC 08 (R1) acerca da Contabilização da Proposta de Pagamento de Dividendos aprovada em 1º de junho de 2012 pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

---

## J

---

**Juros sobre o Capital Próprio ou JCP:** significam a forma de remuneração dos acionistas da Companhia em razão do capital investido na Companhia e na proporção de tal investimento,

considerando os limites determinados pela lei tributária com base nos resultados do período e de períodos anteriores e tributados no momento de sua apropriação contábil.

---

## L

---

**Lavagem de Dinheiro:** ato ilícito praticado para ocultar ou dissimular a natureza, origem, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, nos termos da Lei de Lavagem de Dinheiro, conforme a seguir definida.

**Lei das Sociedades por Ações:** significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme atualizada.

**Lei de Defesa da Concorrência:** Lei nº 12.529/2011 - que estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e dispõe sobre a prevenção e pressão às infrações contra a ordem econômica, conforme atualizada.

**Lei de Lavagem de Dinheiro:** Lei nº 9.613/1998, que dispõe sobre os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como a prevenção da utilização do sistema financeiro para ilícitos previstos nesta lei, conforme atualizada.

**Legislação Anticorrupção:** qualquer legislação, nacional ou estrangeira, que disponha acerca de práticas de combate à Corrupção, incluindo, mas não se limitando a Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, Decreto nº 8.420/2015, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”), *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (“Lei Anticorrupção Americana”) e *UK Bribery Act* – UKBA (“Lei Anticorrupção Britânica”), além da legislação aplicada na América Latina, tais como a Lei nº 20.393/2009 do Chile, Lei nº 30.424/2018 do Peru, Lei nº 27.401/2018 da Argentina e ACT 1778/2016 da Colômbia.

**Licitação:** processo administrativo com o objetivo de garantir a aquisição de bens, serviços, alienações, locações, a realização de obras, concessões e permissões, pela Administração Pública, regulados pela Lei Geral de Licitações nº 8.666/1993 e complementada pela Lei 10.520/2002, com o objetivo de assegurar a aplicação do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção do desenvolvimento nacional e sustentável, processada e julgada em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e correlatos.

**Linha Ética:** denominação dada ao canal de denúncias adotado pela Companhia, consistindo na ferramenta disponibilizada na intranet e na internet que possibilita a apresentação, de forma

nominal ou anônima, de denúncias e preocupações, formuladas por Colaboradores ou Terceiros, relativas a ocorrência de fatos, ações ou omissões por possível afronta ao Código de Ética e Conduta, bem como todas as demais políticas e regramentos internos que juntos integram o Programa de Compliance da Companhia, administrada por empresa externa e independente e operada pelo Departamento de Compliance.

---

## M

---

**M&A (*mergers & acquisitions*):** em português este termo significa “fusões e aquisições” e se aplica a operações em que duas ou mais pessoas físicas ou jurídicas estejam discutindo a possibilidade de negócios envolvendo ações ou ativos relevantes de empresas, visando sua compra, venda, ou operações de conjugação de ações ou ativos para fim comum;

---

## P

---

**Parceiros de Negócios:** Terceiros que prestam serviços à Companhia para a obtenção, retenção ou facilitação de negócios ou condução de assuntos de interesse da Companhia, incluindo, mas não se limitando a, agentes, despachantes, intermediários, consultores, advogados, etc.

**Parentes Próximos a PEP:** são considerados os parentes por consanguinidade até segundo grau e parentes por afinidade (cônjuge, companheiros, sogros, genro, nora, cunhados, padrasto, madrasta, enteados) de PEP, conforme abaixo definidas.

**PEP (*Pessoa Exposta Politicamente*):** São consideradas PEPs os Funcionários Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, na Administração Pública ou na Administração Pública Estrangeira cargos, empregos ou funções públicas relevantes de influência política, incluindo seus e outras pessoas de seu relacionamento próximo, tais como:

- (i) Prefeitos, Secretários estaduais, distritais ou municipais, magistrados, membros do Ministério Público, militares, ou dirigentes de partidos políticos;
- (ii) Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (iii) Ocupantes de cargo, ainda que eletivos e temporários, no Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, não se limitando a Funcionários Públicos, tais como:
  - a) Ministro de Estado ou equiparado;
  - b) de natureza especial ou equivalente;
  - c) de Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

- e) Membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- f) Membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- g) Membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- h) Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal.

**Pessoas Próximas a PEP:** são indivíduos ligados social ou profissionalmente a PEP.

**Patrocínio:** aporte de recursos pela Companhia com o objetivo de apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos de iniciativa de Terceiros com natureza social, cultural, esportiva, educacional, dentre outras, para obter, como contrapartida, a divulgação do nome, marcas e produtos da Companhia, gerando reconhecimento de sua atuação em atividades esportivas e culturais de interesse das comunidades onde atua, agregando valor à marca.

**Procedimento Administrativo Padrão (PAP):** tem como objetivo normatizar os processos administrativos da Companhia, ou seja, processos que não sejam relacionados diretamente à produção.

**Procedimento Operacional Padrão (POP):** tem como objetivo normatizar os processos fabris e correlacionados, Controle de Qualidade, Garantia da Qualidade, Regulatório, Produtos Controlados, Expedição e Almoxarifado da Companhia.

**Programa de Compliance:** conjunto de normas, mecanismos e procedimentos internos, que abrangem o apoio à Administração, o mapeamento e a avaliação de Riscos, a aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta, Políticas e diretrizes internas, a realização de treinamentos, o monitoramento de fornecedores, a manutenção de Canal de Denúncias que assegure o anonimato, a realização de investigação de irregularidades, bem como o reporte periódico à Administração, em harmonia com a Legislação Anticorrupção.

---

## R

---

**Red Flag:** sinais de advertência decorrentes do levantamento de informações cadastrais, jurídicas e reputacionais de Terceiros que dão visibilidade aos Administradores antes da tomada de decisão;

**Responsabilidade Objetiva:** responsabilização da pessoa jurídica por ato lesivo à Administração Pública, cometido em seu interesse ou benefício (exclusivo ou não) por seus Administradores, Colaboradores ou Terceiros que agem em seu nome, independentemente da demonstração de culpa ou intenção da pessoa jurídica em praticar o ato. A responsabilização não exclui a responsabilidade individual de quem cometeu o ilícito (este responderá na medida da sua culpabilidade pelo ato praticado) ou de qualquer outra pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

**Retaliação:** consequência negativa imposta a um Denunciante por ter fomentado ou participado como depoente em investigação de caráter disciplinar ou de Compliance.

**Risco:** incidente ou evento relacionado à falha em processos, sistemas ou pessoas com impactos negativos (diretos ou indiretos) para a Companhia, que prejudiquem a realização da estratégia/objetivos empresariais e a continuidade de negócios, os quais podem ser riscos financeiros, reputacionais, operacionais regulatórios, de segurança, ambiental, trabalhista etc.

**Risco de Compliance:** descumprimento ou falta de aderência (não conformidade) com leis, normas, regulamentos e com o Código, impactando na possibilidade de aplicação de sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras ou danos a reputação da Companhia.

**Risco Estratégico:** desalinhamento entre os objetivos e propósitos da Companhia em relação aos objetivos e propósitos de seus diretores e demais stakeholders internos, como mudanças adversas no ambiente de negócios ou de utilização de premissas inadequadas na tomada de decisão, podendo impactar em perdas financeiras e danos à reputação da Companhia.

**Risco Financeiro:** todos os atos e fatos que impliquem negativamente no crédito, liquidez, solvência da companhia, assim como sua reputação.

**Risco de Imagem:** risco decorrente da percepção negativa sobre a Companhia por parte dos stakeholders (Colaboradores, Terceiros, acionistas, investidores ou reguladores) que impactam na reputação da companhia, bem como perdas financeiras.

**Risco Operacional:** descumprimento de dispositivos legais e regulamentares que disciplinam e norteiam os negócios da companhia sob o ponto de vista administrativo, dentre outros, que impactam na ocorrência de perdas financeiras e reputacionais.

**Risco Socioambiental:** descumprimento a regras e/ou danos socioambientais, tais como poluição, prejuízos à saúde humana, segurança, transparência, impactos em comunidades, ameaças à biodiversidade, dentre outros que impactam na possibilidade de ocorrência de perdas possibilidade de perdas financeiras, operacionais e de imagem decorrentes de

**Risco Trabalhista:** descumprimento a regras trabalhistas e de relações com os colaboradores sindicato, autoridades regulatórias na esfera trabalhistas, saúde e segurança do trabalho etc., na consecução dos objetivos da Companhia, que impactam na possibilidade de ocorrência de perdas

financeiras e reputacionais em decorrência do resultado negativo em demandas de natureza judicial e administrativa, greves e descontinuidade do negócio.

---

## S

---

***Service Level Agreement (SLA) ou Acordo de Nível de Serviço:*** visa mensurar o tempo entre uma solicitação interna e atendimento desta solicitação.

***Suborno:*** forma de Corrupção que consiste em prometer, oferecer, solicitar, autorizar, providenciar, dar, receber ou aceitar vantagem, pagamento ou favor indevido, direta ou indiretamente, para ou de Funcionário Público, para praticar ou abster-se de praticar ato, a fim de obter ou manter negócios.

---

## T

---

***Terceiros:*** qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, interesse ou em benefício da Companhia, fornecendo bens ou serviços, bem como parceiros comerciais, incluindo, mas não se limitando a fornecedores, distribuidores, despachantes, advogados, agentes, corretores, intermediários, revendedores, consultores etc.

---

## V

---

***Vantagem Indevida:*** oportunidade indevida (*e.g.*, evitar a inspeção) de natureza comercial ou não comercial, como garantir, obter ou manter negócios com um indivíduo ou empresa no setor privado (*e.g.*, renovação de contrato) ou com a Administração Pública ou com a Administração Pública Estrangeira, Governo, um Funcionário Público (*e.g.*, tratamento preferencial ao obter permissões ou licenças governamentais, incluindo aquelas que concedem direitos para operar rotas de tráfego aéreo; tratamento fiscal favorável; tarifas indevidamente reduzidas; impostos sobre vendas indevidamente reduzidos; tolerância de não conformidade com as leis aplicáveis; e qualquer outra decisão ou atividade do governo que tenha um impacto direto ou indireto sobre os interesses comerciais da Companhia).

**ANEXO VI**

**POLÍTICA CONCORRENCIAL DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA CONCORRENCIAL**

**Aprovada em Reunião Conselho de Administração  
realizada em 02 de outubro de 2020.**

## **Capítulo 1. - Introdução**

**1.1** A Companhia acredita que a concorrência leal beneficia todo o mercado, incentiva as empresas a terem mais eficiência, mais qualidade dos produtos, reduz os preços e aumenta as opções de escolha dos consumidores. A Companhia repudia qualquer prática que resulte em restrição ao comércio ou à livre concorrência, em especial formação de Cartel, *Dumping* e Fraude visando a eliminação ou diminuição dos efeitos da livre concorrência sobre o mercado.

**1.2** Como parte do seu compromisso em competir com ética e transparência, além do respeito aos concorrentes e às leis de concorrência, a Companhia desenvolveu esta Política com o objetivo de orientar seus Administradores, Colaboradores e Terceiros para possibilitar a proteção da livre concorrência quando do exercício de suas atividades e prevenir quaisquer condutas que possam ser ou parecer inadequadas no relacionamento com Concorrentes.

**1.3** Juntamente com o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção, a Política Concorrencial também faz parte do Programa de Compliance instituído pela Companhia, a fim de firmar seu compromisso com a concorrência leal e de livre mercado, assim como o prevalecimento dos valores e princípios da Companhia para com seus Administradores, Colaboradores, Concorrentes, Terceiros e sociedade em geral, propiciando a proteção da livre concorrência e a prevenção de quaisquer condutas que possam ser ou parecer inadequadas no relacionamento com Concorrentes.

## **Capítulo 2. - Aplicação da Política**

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

**2.2** 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.

**2.3** O conhecimento e o compromisso com a aplicação rigorosa desta Política, da Lei de Defesa da Concorrência e da Lei Anticorrupção Brasileira, pelos Administradores, Colaboradores e Terceiros é condição fundamental para que façam parte dos quadros da Companhia e estejam capacitados para exercer as suas funções.

**2.4** 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 crimes práticas concorrenciais que estejam

em desacordo com esta Política e com a Lei de Defesa da Concorrência e com a Legislação Anticorrupção.

### **Capítulo 3. - Definições**

**3.1** 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 4. - Diretrizes**

**4.1** A Companhia defende que qualquer conversa ou acordo realizado entre Concorrentes, sob qualquer forma, com a finalidade de frustrar, restringir, manipular ou distorcer a concorrência, viola a Lei de Defesa da Concorrência e esta Política. Isso inclui qualquer prática (ou mesmo tentativa) de fixação de preços e/ou condições comerciais, abuso do poder econômico, prática de preços predatórios, *Truste* e *Dumping*.

**4.2** Assim, a Companhia confia na postura íntegra e ética de seus Administradores, Colaboradores e Terceiros de não participar, de maneira alguma, e nem permitir ou incentivar que se permita, a participação em qualquer ato que vise frustrar, restringir, manipular ou distorcer a concorrência e que viole a Lei de Defesa da Concorrência e a Legislação Anticorrupção, sendo certo que qualquer atitude em contrário, que possa trazer impacto negativo à imagem e reputação da Companhia, será condenada e devidamente sancionada.

### **Capítulo 5. - Compartilhamento de Informações Sensíveis**

**5.1** É terminantemente proibido o compartilhamento ou troca de Informações Sensíveis (inclusive sobre clientes e Terceiros - pessoas jurídicas e físicas) e sobre práticas comerciais com os Concorrentes da Companhia, especialmente no que disser respeito a:

- Volume de vendas de produtos;
- *Market share* (geográfico ou de clientes);
- Nivelção de preços, fixação de margem, planos de aumento ou redução de preços, condições comerciais e política de descontos;
- Capacidade de produção;
- Planos estratégicos e de extensão;
- Estratégias de M&A;
- Estratégias de *marketing*;
- Pesquisas clínicas;
- Desenvolvimento de produtos;
- Participação em licitações.

**5.2** Serão permitidas as trocas de informações entre a Companhia e empresas Concorrentes com o objetivo de cooperação e compartilhamento de experiências com processos, sistemas etc. (*benchmarking*), desde que expressamente autorizado pela diretoria da área e pelo Diretor Presidente, contanto que não sejam divididas Informações Sensíveis.

**5.3** Caso o Administrador ou o Colaborador seja contatado por Concorrente buscando realizar acordos anticoncorrenciais e solicitado o compartilhamento de Informações Sensíveis, é dever desse informar de maneira clara a proibição deste tipo de contato e a existência desta Política, encerrando imediatamente a conversa e reportando ao Departamento de Compliance o ocorrido.

**5.4** A Companhia confia que todos os seus Administradores, Colaboradores e Terceiros manterão o sigilo necessário às informações, sejam elas Informações Sensíveis ou não, a que possuem acesso e que são de propriedade da Companhia, sobretudo informações estratégicas, como resultados financeiros, dados sigilosos de pesquisa e desenvolvimento de novos produtos, aquisições ou vendas e segredo industrial.

**5.5** Deve ser cuidadosamente avaliada a real necessidade de compartilhamento de Informações Sensíveis a pessoas que não sejam Administradores, Colaboradores ou Terceiros, mesmo que aparentemente tal compartilhamento possa não configurar potencialmente um ato de concorrência direta contra a Companhia. Se a troca de informações for essencial ao trabalho a ser desenvolvido, o Departamento Jurídico da Companhia deve ser contatado para elaboração de acordo de confidencialidade.

## **Capítulo 6. - Sigilo e Confidencialidade**

**6.1** Ao agirem em nome, e na melhor forma de defesa dos interesses da Companhia, os Administradores, Colaboradores e Terceiros têm dever de sigilo e confidencialidade. Em qualquer situação que leve ao compartilhamento de Informações Sensíveis, e desde que não haja ofensa à presente Política e permitidas pela legislação em vigor, deverá ser exigida a assinatura de Termo ou Acordo de Confidencialidade, mediante o obrigatório envolvimento do Departamento Jurídico na avaliação e orientação das melhores práticas, bem como elaboração dos instrumentos jurídicos correspondentes.

**6.2** A Companhia confia que todos os seus Administradores e Colaboradores manterão o sigilo necessário às informações a que possuem acesso e que são de propriedade da Companhia, sobretudo Informações Sensíveis, como resultados financeiros, aquisições ou vendas e segredo industrial.

## **Capítulo 7. - Mercado Privado**

**7.1** No exercício da atividade comercial da Companhia perante o mercado privado, de forma direta, por interposta pessoa ou por seus clientes, assim como no relacionamento com fornecedores, não serão permitidas práticas que obstem ou limitem, total ou parcialmente, o exercício da livre concorrência, tais como:

- i. abuso do poder de mercado ou do poder econômico;
- ii. abuso no estabelecimento de preços;
- iii. prática de *Dumping*;
- iv. prática de Cartel;
- v. desabastecimento injustificado;
- vi. quaisquer práticas abusivas que infrinjam a presente política.

### **Capítulo 8. - Mercado Público**

**8.1** A Companhia não permite a comunicação com Concorrentes em decorrência de participação em Licitação, o que poderia configurar a aparência de Cartel. Não são permitidos acordos com Concorrentes da Companhia em processo licitatório, a fim de ajustar participação ou não em processos licitatório, bem como ajuste de preços de propostas, fixação de preços mínimo e máximos, combinação de lances, condições comerciais, descontos, prazos de entrega, combinação de rodízio de participantes.

### **Capítulo 9. - Posição Dominante**

**9.1** O abuso de posição dominante pode ser caracterizado pela criação de dificuldades para a atuação de Concorrentes, efetivos ou potenciais, num determinado mercado relevante de certos bens ou serviços ou pela elevação de barreiras à entrada de novos Concorrentes num determinado mercado relevante de certos bens ou serviços.

**9.2** Para verificação da adequação às normas concorrenciais, todos os contratos ou práticas comerciais que envolverem acordos de exclusividade com fornecedores ou clientes, ou prática de preço inferior ao custo médio variável da Companhia devem ser avaliados pelo Departamento jurídico.

### **Capítulo 10. - Cumprimento Da Política**

**10.1** O cumprimento da legislação de defesa da concorrência e desta Política Concorrencial é dever e responsabilidade de todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros da Companhia.

**10.2** A Lei de Defesa da Concorrência prevê que seu descumprimento implica na responsabilidade da Companhia e a responsabilidade individual dos Administradores, solidariamente, além de dispor sobre punições administrativas e judiciais a serem aplicadas isolada ou cumulativamente.

**10.3** 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.

**10.4** 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.

**10.5** 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 Concorrencial  
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)

## **Capítulo 11. - Manifeste suas Preocupações**

**11.1** O reporte de qualquer suspeita de Fraude cometida pelos Administradores, Colaboradores ou Terceiros deve ser realizado imediatamente por meio da Linha Ética ou ao Departamento de Compliance, que realizará a devida investigação interna com o apoio do Comitê de Auditoria e Ética.

Linha Ética  
Tel.: 0800 892 5055  
[www.blau.com.br/compliance](http://www.blau.com.br/compliance)

**11.2** A Linha 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.

**11.3** 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 12. - Vigência e Reavaliação**

**12.1** 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>.

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

**ANEXO VII**

**POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE RESULTADOS DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE RESULTADOS**

**Aprovada em Reunião do Conselho de  
Administração realizada em 02 de outubro de  
2020**

## **Capítulo 1. - Introdução**

**1.1** A Política de Destinação de Resultados (“Política”) foi desenvolvida com o intuito de orientar a conduta dos Administradores com relação à distribuição dos resultados e esclarecer, aos acionistas e demais interessados, os critérios e as diretrizes que a norteiam.

**1.2** Os critérios ora estabelecidos estão fundamentados nas disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, no Estatuto Social e demais leis, normas e regulamentos aplicáveis às companhias abertas, respeitadas as características econômico-financeiras do negócio.

## **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. - Diretrizes**

**3.1** A distribuição de Dividendos e demais proventos deverá levar em consideração os resultados da Companhia, sua condição financeira e necessidade de caixa, as perspectivas futuras dos mercados de atuação atuais e potenciais, as oportunidades de investimento existentes e a manutenção e expansão de sua capacidade produtiva.

**3.2** Esta Política busca garantir a perenidade e a sustentabilidade financeira de curto, médio e longo prazo da Companhia, tendo como premissas a necessidade de flexibilidade e a solidez financeira para a manutenção de seus negócios.

## **Capítulo 4. – Destinação dos Resultados**

**4.1** Ao final de cada Exercício Social são levantadas as demonstrações financeiras relativas ao Exercício Social encerrado, a serem, após manifestação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalados, juntamente com a proposta de destinação dos resultados elaborada pelos Diretores da Companhia, submetidas à aprovação da Assembleia Geral, nos termos da legislação aplicável, mediante as quais será alcançado o lucro líquido do Exercício Social e determinada a sua destinação.

**4.2** Do lucro líquido do Exercício Social, serão deduzidos os prejuízos acumulados e a provisão para o Imposto sobre a Renda, em conformidade com a previsão contida no artigo 189 da Lei das Sociedades por Ações.

**4.3** Nos termos do artigo 152 da Lei das Sociedades por Ações, a Assembleia Geral poderá atribuir aos Administradores e Colaboradores participação no lucro da Companhia, tendo em vista que o Estatuto Social da Companhia estabelece o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) como Dividendo mínimo obrigatório e, uma vez determinada tal participação nos resultados, deverão ser observados os termos do art. 152 da Lei das Sociedades por Ações.

**4.4** Uma vez determinada a participação de Administradores e Colaboradores nos lucros da Companhia, na forma estabelecida no item 4.3, supra, do saldo do lucro líquido do Exercício Social serão, então, deduzidas as participações de Administradores, Colaboradores e partes beneficiárias, se houver, resultando-se, assim, no lucro líquido ajustado.

**4.5** Do lucro líquido ajustado apurado, serão destinados sucessivamente e nesta ordem:

- a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que essa atinja o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do capital social, a qual poderá ser dispensada no Exercício Social em que o saldo desta reserva, acrescido do montante das reservas de capital, exceda a 30% (trinta por cento) do capital social;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido para distribuição aos acionistas a título de Dividendo mínimo obrigatório, compensados os Dividendos intermediários e intercalares que tenham sido declarados no curso do exercício e o valor líquido dos Juros sobre o Capital Próprio, assim entendido o valor pago já deduzido do imposto de renda retido na fonte pela Companhia; e
- c) o saldo do lucro líquido deverá ser deliberado, necessariamente, considerando os investimentos, o cenário futuro do mercado e a posição financeira da Companhia e terá a destinação que a Assembleia Geral determinar, observadas as disposições legais aplicáveis.

**4.6** A destinação dos Dividendos mínimos obrigatórios não será exigida no exercício social em que os órgãos da Administração informarem à assembleia geral não ser, o pagamento dos mesmos, compatível com a situação financeira da Companhia. O Conselho Fiscal, se em funcionamento, deverá dar parecer sobre essa informação. Os lucros que assim deixarem de ser distribuídos serão registrados como reserva especial e, se não absorvidos por prejuízos em exercícios subsequentes, deverão ser pagos como Dividendos assim que a situação financeira da Companhia permitir.

**4.7** Os Dividendos serão pagos, salvo deliberação em contrário da assembleia geral, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data em que forem declarados e, em qualquer caso, dentro do Exercício Social.

**4.8** A critério da Administração, desde que verificadas as exigências da legislação aplicável, poderão ser distribuídos Dividendos em montante superior ao obrigatório previsto no item 4.5, alínea "b", supra. De acordo com o ICPC 08, diferentemente da parcela do Dividendo mínimo obrigatório, que deve necessariamente figurar no passivo das Demonstrações Financeiras, quando o montante do Dividendo previsto exceder o mínimo obrigatório, deverá ser mantido em conta específica do patrimônio líquido até deliberação definitiva a ser tomada pela assembleia geral.

**4.9** A Companhia terá uma reserva estatutária denominada Reserva para Investimentos, a qual tem como finalidade assegurar os recursos suficientes para a expansão das atividades e investimentos da Companhia.

**4.10** Poderá ser destinado para a Reserva para Investimentos até 75% (setenta e cinco por cento) do lucro líquido ajustado apurado em cada Exercício Social, após diminuído das importâncias destinadas à reserva legal, reserva para contingências e reserva de incentivos fiscais, essas duas últimas de aplicação facultativa, bem como das participações a serem pagas aos Administradores e Colaboradores da Companhia, e acrescido das reversões destas duas últimas reservas.

**4.11** O saldo da Reserva para Investimentos não poderá exceder o capital social, nem isoladamente, nem em conjunto com as demais reservas de lucros, com exceção das reservas para contingências, de incentivos fiscais e de lucros a realizar, conforme disposto no artigo 199 da Lei das Sociedades por Ações. Ultrapassado esse limite, a assembleia geral deverá destinar o excesso para distribuição de Dividendos aos acionistas ou aumento do capital social. Ainda que não atingido o limite estabelecido neste parágrafo, a assembleia geral poderá, a qualquer tempo, deliberar a distribuição dos valores contabilizados na Reserva para Investimentos aos acionistas, como Dividendos, bem como sua capitalização ou sua aplicação na recompra de ações para manutenção em tesouraria.

**4.12** O Conselho de Administração poderá levantar balanços intercalares, em qualquer periodicidade, e distribuir Dividendos, observadas as restrições legais aplicáveis, em especial a limitação prevista no §1º do artigo 204 da Lei das Sociedades por Ações.

**4.13** O Conselho de Administração poderá, ainda, declarar Dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como poderá determinar o pagamento de Juros sobre o Capital Próprio, mediante aprovação de proposta da Diretoria, *ad referendum* da assembleia geral, imputando-se o valor líquido dos juros pagos ou creditados ao valor do Dividendo mínimo obrigatório, nos termos do item 4.5, alínea “b”, supra.

**4.14** A Companhia poderá optar pela distribuição de Juros sobre o Capital Próprio como substituto, parcial ou totalmente, de Dividendos.

**4.15** Ao deliberar sobre a apropriação de Juros sobre o Capital Próprio, o Conselho de Administração indicará a importância bruta a ser apropriada, o valor correspondente por ação da Companhia, a data de apropriação contábil e a data limite para pagamento.

**4.16** O pagamento efetivo dos Juros sobre o Capital Próprio, após o crédito no decorrer do Exercício Social, será definido por deliberação do Conselho de Administração, no curso do mesmo Exercício Social ou no Exercício Social seguinte, mas nunca após as datas estabelecidas para o pagamento dos Dividendos.

**4.17** A proposta de remuneração de Juros sobre o Capital Próprio ao acionista será analisada e paga, caso decidido pelo pagamento, no prazo de 30 (trinta dias) contados da deliberação neste sentido pelo Conselho de Administração.

**4.18** A remuneração de Juros sobre o Capital Próprio ao acionista é determinada por deliberação do Conselho de Administração, que decide sobre a existência de condições financeiras compatíveis para pagamento de remuneração ao acionista, incluindo a frequência e data.

**4.19** Os Dividendos declarados não rendem juros e não são corrigidos monetariamente, sendo certo que prescrevem e reverterão em favor da Companhia aqueles não reclamados em 03 (três) anos, a contar da data em que tenham sido colocados à disposição dos acionistas.

## **Capítulo 5. - Responsabilidades**

**5.1** Assembleia Geral: no que tange à presente Política, deliberar sobre:

- (i) deliberar sobre as demonstrações financeiras apresentadas pelos Administradores, observada a legislação aplicável;
- (ii) a proposta da Administração sobre a destinação do lucro líquido do Exercício Social;
- (iii) a destinação de participação nos lucros aos Administradores, observado os limites dispostos no artigo 152, parágrafo primeiro, da Lei de Sociedades Anônimas;
- (iv) a proposta de pagamento ou crédito de Juros sobre Capital Próprio aos acionistas.

**5.2** Conselho de Administração: no que tange à presente Política, deliberar sobre:

- (i) as demonstrações financeiras, observados os preceitos legais pertinentes e submetê-las à assembleia geral;
- (ii) o levantamento de balanços intercalares ou intermediários e declarar Dividendos à conta de lucros acumulados e de reserva de lucros então apurados, nos termos da legislação aplicável;
- (iii) a proposta da Diretoria sobre a destinação do lucro líquido do Exercício Social; e
- (iv) a proposta da Diretoria sobre o pagamento ou crédito de Juros sobre Capital Próprio aos acionistas, assim como sobre seu pagamento.

**5.3** Comitê Auditoria e Ética: Revisão e recomendação, ao Conselho de Administração, quanto à aprovação das demonstrações financeiras.

**5.4** Diretor Administrativo Financeiro e de Relações com Investidores: Responsável pela elaboração das demonstrações financeiras para avaliação pela auditoria externa e pela elaboração da proposta de destinação de resultados.

## **Capítulo 6. - Cumprimento da Política**

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**6.4** 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 Destinação de Resultados
Comitê de Auditoria e Ética
Departamento de Compliance
Tel.: +55 11 4615-9400
Ramal 9424
etica@blau.com.br
<a href="http://www.blau.com.br/compliance">www.blau.com.br/compliance</a>

## **Capítulo 7. - Manifeste suas Preocupações**

**7.1** 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 892 5055
<a href="http://www.blau.com.br/compliance">www.blau.com.br/compliance</a>

**7.2** 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.

**7.3** 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 8. - Vigência e Reavaliação**

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

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

**ANEXO VIII**

**POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMITÊS E  
DIRETORIA ESTATUTÁRIA DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTCA S.A.**

**POLÍTICA DE INDICAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, COMITÊS E DIRETORIA  
ESTATUTÁRIA**

*Aprovada em Reunião do Conselho de  
Administração realizada em 02 de outubro de 2020*

## **Capítulo 1. - Objetivo, Aplicação e Fundamento da Política**

**1.1.** A presente “Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária” (“Política”), aprovada na reunião do Conselho de Administração da **BLAU FARMACÊUTICA S.A.** (“Companhia”), realizada em 02 de outubro de 2020, visa determinar diretrizes, requisitos mínimos e vedações à indicação de membros para compor o Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento do Conselho e a Diretoria estatutária da Companhia (“Administradores”), assim como o Conselho Fiscal (quando instalado) e, prezando pelas melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.

**1.2.** Os dispositivos desta Política têm como fundamento:

- (i) o Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”);
- (ii) o “Código de Ética e Conduta” aplicável às empresas do grupo econômico da Companhia;
- (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”);
- (iv) o Código Brasileiro de Governança Corporativa do Grupo de Trabalho Interagentes, coordenado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (“IBGC”) e o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC; e
- (v) o Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) em vigor a partir de 2 de janeiro de 2018 (“Regulamento do Novo Mercado”).

## **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. – Diretrizes**

**3.1** A indicação dos Administradores, dos membros do Conselho Fiscal e dos membros de Comitês de assessoramento (“Indicados”) da Companhia é fundamentada em requisitos estabelecidos nesta Política, no Estatuto Social, na legislação vigente e nas boas práticas do mercado nacional e internacional.

**3.2** Os Indicados devem ter tempo disponível e conhecimento técnico comprovado para:

- (i) o exercício de seus respectivos mandatos, pelos prazos de atuação ou de gestão estabelecidos no Estatuto Social e nos respectivos Regimentos Internos;
- (ii) a análise das matérias e cumprimento dos deveres de diligência perante a Companhia, observadas as regras estabelecidas no Código;
- (iii) a gestão dos riscos envolvidos;

- (iv) a sustentabilidade dos resultados;
- (v) a geração de valores para os acionistas; e
- (vi) a consolidação da imagem da Companhia, sendo esperada dos Indicados a participação na consolidação/perenidade dos valores da Companhia.

**3.3** A indicação deve ser pautada nos critérios de diversidade e complementariedade de experiências, considerando a pluralidade de conhecimentos e comportamentos social e cultural, para permitir que a Companhia se beneficie da multiplicidade de argumentos e de um processo de tomada de decisão com maior qualidade e segurança.

#### **Capítulo 4. – Requisitos Gerais de Indicação**

**4.1** São requisitos para a indicação e eleição dos Indicados:

- (i) ser profissional altamente qualificado, com notável experiência (profissional, técnica e acadêmica), preencher os requisitos gerais e específicos indicados nesta Política e não ser enquadrado nas vedações dispostas nesta Política;
- (ii) possuir incontestável reputação ilibada, idoneidade moral e estar alinhado ao Código, valores e princípios da Companhia;
- (iii) possuir habilidades de comunicação, capacidade analítica, competência técnica robusta compatível ao cargo e conhecimento em melhores práticas de gerenciamento de riscos e de governança corporativa.

**4.1.1** Os requisitos gerais ora estabelecidos deverão ser também observados na contratação dos diretores não estatutários da Companhia.

#### **Capítulo 5. – Conselho de Administração**

##### **5.1 Critérios Específicos para Indicação dos Membros do Conselho de Administração**

**5.1.1** O Conselho de Administração da Companhia será formado por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes ou não no país, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, escolhidos pela Assembleia Geral que os eleger.

**5.1.2** Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, conforme definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como membros independentes ser deliberada na Assembleia Geral que os eleger.

**5.1.2.1** Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no item 5.1.2., acima, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deve proceder ao arredondamento

para o número inteiro imediatamente superior.

**5.1.3** A indicação de membros do Conselho de Administração da Companhia deverá obedecer aos seguintes critérios, além dos requisitos legais, regulamentares, dos previstos no item 4.1 e daqueles expressos no Estatuto Social da Companhia:

- (i) ser ou não residente no país, sendo certo que para os casos de Indicados não residentes, deverá haver indicação de procurador com os poderes específicos estabelecidos no artigo 146, § 2º, da Lei das Sociedades por Ações;
- (ii) não ocupar cargo na diretoria da Companhia, ressalvada a exceção prevista da Lei das Sociedades por Ações que permite que até 1/3 (um terço) dos membros do Conselho de Administração poderá ser eleito para cargo de diretores;
- (iii) não estar impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no §1º, do artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações;
- (iv) não ter sido condenado à pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para cargos de administração, como estabelecido no §2º, do artigo 147, da Lei das Sociedades por Ações;
- (v) possuir reputação ilibada conforme estabelecido pelo § 3º, do artigo 147, da Lei das Sociedades por Ações;
- (vi) não ocupar cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, e não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II, do § 3º, do artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações; e
- (vii) não ter, contra si, ajuizada ação de responsabilidade conforme prevista no artigo 159 da Lei das Sociedades por Ações.

## **5.2 Procedimento para Indicação dos Membros do Conselho de Administração**

**5.2.1** A indicação dos membros para composição do Conselho de Administração poderá ser feita pela administração ou por qualquer acionista da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

**5.2.2** O acionista que desejar indicar candidatos para o Conselho de Administração poderá notificar a Companhia por escrito informando o nome completo e qualificação dos candidatos com até 30 dias de antecedência à realização da Assembleia Geral que elegerá os membros do órgão para o novo mandato do Conselho de Administração da Companhia.

**5.2.3** Nos termos do artigo 3º da Instrução CVM nº 367, de 29 de maio de 2002 ("Instrução CVM 367"), o acionista que submeter a indicação de membro do Conselho de Administração deverá

apresentar, no mesmo ato:

- (i) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento, nos termos da Instrução CVM 367, ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas; e
- (ii) o currículo do candidato indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias e o atendimento aos requisitos dos itens 3.2 e 5.1.3 desta Política.

**5.2.4** A proposta de reeleição dos conselheiros deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais.

**5.2.5** O cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3.2, 4.1 e 5.1.3 desta Política será verificado pelo Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança e, caso presentes, o nome do candidato será posto em votação em Assembleia Geral da Companhia. A eleição dos membros do Conselho de Administração da Companhia será realizada conforme previsto no Estatuto Social e na legislação aplicável, sendo certo que a investidura dos membros do Conselho de Administração em seus cargos dar-se-á mediante assinatura de termo de posse no livro de atas de reuniões do Conselho de Administração, documento este que deverá contemplar a cláusula compromissória estabelecida no artigo 39 do Estatuto Social da Companhia.

## **Capítulo 6. – Conselho Fiscal**

### **6.1 Critérios Específicos para Indicação dos Membros do Conselho Fiscal**

**6.1.1** O Conselho Fiscal, de funcionamento não permanente, caso instaurado, será composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, com as atribuições e nos termos previstos em lei.

**6.1.2** A indicação de membros do Conselho Fiscal da Companhia deverá obedecer aos seguintes critérios, além dos requisitos legais, regulamentares, dos requisitos gerais de indicação previstos no item 4.1 e daqueles expressos no Estatuto Social da Companhia:

- (i) ser residente no país;
- (ii) possuir diploma universitário ou ter exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal;
- (iii) não ocupar cargo de Administrador na Companhia e não ser empregado da Companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo;
- (iv) não ser cônjuge ou parente até terceiro grau de Administrador da Companhia;
- (v) não estar impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena

criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no §1º, do artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações;

- (vi) não ter sido condenado à pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para cargos de administração, como estabelecido no §2º, do artigo 147, da Lei das Sociedades por Ações;
- (vii) atenda ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo § 3º, do artigo 147, da Lei das Sociedades por Ações;
- (viii) não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, e não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II, do § 3º, do artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações.

## **6.2 Procedimento para Indicação dos Membros do Conselho Fiscal**

**6.2.1** A indicação dos membros para composição do Conselho Fiscal poderá ser feita por qualquer acionista da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

**6.2.2** O acionista que desejar indicar candidatos para o Conselho Fiscal poderá notificar a Companhia por escrito informando o nome completo e qualificação dos candidatos com até 30 dias de antecedência à realização da Assembleia Geral que elegerá os membros do órgão para compor o Conselho Fiscal da Companhia.

**6.2.3** A proposta de reeleição dos conselheiros fiscais deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais.

**6.3** O cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3.2, 4.1 e 6.1.2 desta Política será verificado pelo Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança e, caso presentes, o nome do candidato será posto em votação em Assembleia Geral da Companhia. A eleição dos membros do Conselho de Fiscal da Companhia será realizada conforme previsto no Estatuto Social e na legislação aplicável, sendo certo que a investidura dos membros do Conselho Fiscal em seus cargos dar-se-á mediante assinatura de termo de posse no livro de atas de reuniões do Conselho Fiscal, documento este que deverá contemplar a cláusula compromissória estabelecida no artigo 39 do Estatuto Social da Companhia.

## **Capítulo 7. – Diretoria**

### **7.1 Critérios para Específicos de Indicação dos Membros da Diretoria**

**7.1.1** O Conselho de Administração deverá indicar para composição da Diretoria, profissionais que saibam combinar, de modo harmônico, o interesse da Companhia, dos acionistas, Gestores e Colaboradores, bem como a responsabilidade social e ambiental da Companhia, pautados pela legalidade e pela ética. A indicação deve visar também à formação de um grupo alinhado com os princípios e valores da Companhia tendo em vista a diversidade, inclusive de gênero, almejando sua ocupação por pessoas com competências complementares e habilidades para implementar as

estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia.

**7.1.2** A Diretoria é composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 10 (dez) membros, acionistas ou não, residentes no país, todos eleitos pelo Conselho de Administração, na forma do Estatuto Social, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, designados Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro e de Relações com Investidores, Diretor Jurídico e de *Compliance*, Diretor da Qualidade e os demais sem designação específica, permitida a cumulação de cargos por uma mesma pessoa.

**7.1.3** A proposta de reeleição dos diretores deverá ser baseada nas suas avaliações anuais, que consideram o desempenho e o potencial do diretor, além das competências de liderança e gestão de pessoas definidas pela Companhia.

**7.1.4** A indicação dos Diretores da Companhia deverá obedecer aos seguintes critérios, de acordo com sua função:

- (i) alinhamento e comprometimento com os valores e com a cultura da Companhia e seu Código de Ética e Conduta;
- (ii) reputação ilibada;
- (iii) formação acadêmica compatível com as suas atribuições, conforme descritas no Estatuto Social e/ou definidas pelo Conselho de Administração;
- (iv) conhecimento e experiência profissional compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- (v) diligência, coesão e habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia;
- (vi) aptidão para gestão de pessoas; e
- (vii) estar isento de conflito de interesse com a Companhia.

## **7.2 Procedimento para Indicação dos Membros da Diretoria**

**7.2.1** A indicação dos membros para os cargos de diretores da Companhia, incluindo o Diretor Presidente, deverá ser feita preferencialmente pelo Conselho de Administração da Companhia. O Diretor Presidente poderá indicar os demais diretores para nomeação pelo Conselho de Administração, ouvidos os membros da Administração, sendo vedada a reserva de cargos de diretoria para indicação direta por acionistas.

**7.2.2** O cumprimento dos requisitos estabelecidos nos itens 3.2, 4.1 e 7.1.4 desta Política será verificado pelo Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança e, caso presentes, o nome do candidato será posto em votação em reunião do Conselho de Administração da Companhia e sua eleição será realizada conforme previsto no Estatuto Social e na legislação aplicável.

## **Capítulo 8. – Comitês Não Estatutários**

### **8.1 Requisitos para indicação dos Membros dos Comitês não Estatutários**

**8.1.1** A Companhia poderá, a critério do Conselho de Administração, instalar ou descontinuar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia ("Comitês"). Tais Comitês não estão previstos no Estatuto Social da Companhia e, portanto, obedecerão aos critérios de indicação estabelecidos nesta Política, bem como às diretrizes e às atribuições aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia quando de sua instalação e aprovação dos respectivos regimentos internos.

**8.1.2** Os Comitês serão formados por no mínimo um membro do Conselho de Administração, podendo ter especialistas externos, não conselheiros, todos indicados e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandado unificado ao do Conselho de Administração de até 2 (dois) anos, renováveis por tempo indeterminado ou até a descontinuação do referido Comitê, o que ocorrer primeiro.

**8.1.3** Os membros titulares dos Comitês não terão suplentes a eles vinculados.

**8.1.4** A nomeação dos membros dos Comitês pelo Conselho de Administração ocorrerá na primeira reunião após a Assembleia Geral Ordinária que eleger os membros do Conselho de Administração.

**8.1.5** O coordenador do Comitê será o porta-voz do Comitê e deverá ser um membro do Conselho de Administração, preferencialmente dentre os independentes.

**8.1.6** Conforme definido no Regulamento do Novo Mercado, no caso do Comitê de Auditoria e Ética, sua composição será no mínimo de 3 (três) membros, sendo certo que:

- (i) ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente, conforme definição constante no Regulamento do Novo Mercado;
- (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
- (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria e Ética poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (i) e (ii) acima.

**8.1.7** A eleição dos membros dos Comitês pelo Conselho de Administração, sejam conselheiros ou não, deverá obedecer aos seguintes critérios:

- (i) alinhamento e comprometimento com os valores e à cultura da Companhia e seu Código de Conduta;

- (ii) reputação ilibada;
- (iii) formação acadêmica compatível com as atribuições do comitê para qual tal membro foi indicado;
- (iv) conhecimento e experiência profissional na área de atuação;
- (v) estar isento de conflito de interesse com a Companhia; e
- (vi) disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumida, que vai além da presença nas reuniões do Conselho de Administração e da leitura prévia da documentação.

## **8.2 Procedimento para Indicação dos Membros dos Comitês Não Estatutários**

**8.2.1** A indicação de nomes dos candidatos para membros dos Comitês da Companhia poderá ser feita por qualquer membro do Conselho de Administração, até 30 (trinta) dias úteis anteriores à reunião do Conselho de Administração que indicará a composição de um Comitê.

**8.2.2** A proposta de reeleição dos membros do Comitê deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais.

**8.2.3** O cumprimento dos requisitos estabelecidos nos itens 3.2, 4.1 e 8.1.7 desta Política será verificado pelo Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança, consultado também o coordenador do comitê em exercício caso tal Comitê já esteja instalado e, caso cumpridos os requisitos, o nome do candidato será posto em votação em reunião do Conselho de Administração, sendo certo que a eleição será realizada por votação majoritária.

## **Capítulo 9. – Disposições Gerais**

**9.1** A aplicação desta Política deve ser acompanhada pelo Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança.

**9.2** Durante o mandato, os Administradores devem manter a elegibilidade necessária ao desempenho do cargo, conforme esta Política e a legislação aplicável. Caso o Administrador tenha sua elegibilidade alterada, ele deve informar ao Conselho de Administração em até 5 (cinco) dias úteis da data do evento que resultou tal condição.

## **Capítulo 10. - Responsabilidades**

**10.1** Assembleia Geral: Deliberar acerca da proposta de eleição dos Indicados como membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, caso instalado e em funcionamento, após avaliação do Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança.

**10.2** Comitê de Auditoria e Ética: Analisar o perfil do titular da Auditoria Interna e do responsável pela área de risco, controles internos e *Compliance* da Companhia, conforme definido pelo Conselho de Administração, no Código Brasileiro de Governança Corporativa e no

Regulamento do Novo Mercado.

**10.3 Conselho de Administração:** Deliberar acerca da proposta de eleição dos Indicados para compor a Diretoria e os comitês de assessoramento da Companhia, após avaliação do Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança.

**10.4 Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e Governança:** Emitir parecer sobre o preenchimento, pelos Indicados, de todos os requisitos legais, estatutários, normativos, regulatórios e aqueles estabelecidos na presente Política estabelecidos para a composição dos cargos de membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria e dos comitês de assessoramento da Companhia, assim como o não enquadramento dos Indicados nas vedações legais, estatutárias, normativas, regulatórias e aqueles estabelecidos na presente Política.

### **Capítulo 11. - Cumprimento da Política**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** 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 Indicação de Membros do  
Conselho de Administração, Comitês  
e Diretoria Estatutária  
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 12. - Manifeste suas Preocupações**

**12.1** 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 892 5055  
www.blau.com.br/compliance

**12.2** 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.

**12.3** 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 13. - Vigência e Reavaliação**

**13.1** Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.blau.com.br> e, em seguida, selecionar “Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária”.

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

**ANEXO IX**

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**

**Aprovada em Reunião do Conselho de Administração  
realizada em 02 de outubro de 2020.**

## **Capítulo 1. - Introdução**

**1.1** A Política de Relacionamento com Funcionários Públicos 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 no combate à Corrupção e com o prevailecimento dos valores e princípios da Companhia para com seus Administradores, Colaboradores, Terceiros e com a sociedade em geral.

**1.2** O desenvolvimento das atividades corriqueiras do negócio leva ao contato natural entre os Administradores e Colaboradores da Companhia com Funcionários Públicos nacionais e estrangeiros, como interações decorrentes do desenvolvimento de todas as atividades reguladas e intermediadas por órgão ou Funcionário Público.

**1.3** O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes a serem observadas no relacionamento dos Administradores, Colaboradores ou de Terceiros agindo em nome da Companhia com os Funcionários Públicos, fornecendo orientações sobre como agir, de forma a garantir a integridade, ética e transparência nas relações e contatos.

## **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. - Diretrizes**

**3.1** O contato e relacionamento com Funcionários Públicos devem ser sempre transparentes e impessoais, mantendo-se diálogo direto e objetivo.

**3.2** Tal contato deve ser realizado por profissional tecnicamente capacitado e autorizado pela Companhia para tanto, com conhecimento da legislação em vigor e condições de fornecer informações precisas. Profissionais não autorizados não podem assumir quaisquer compromissos, tomar decisões ou comunicar-se com Funcionários Públicos em nome da Companhia.

**3.3** É indicado que os diálogos sejam conduzidos de forma isenta e independente, não envolvendo discussões ideológicas, políticas ou partidárias, visando exclusivamente a defesa dos legítimos interesses da Companhia, do setor farmacêutico e do país.

**3.4** Em reuniões presenciais, e quando a discussão envolver assuntos sensíveis, é recomendada a presença de, ao menos, dois Colaboradores da Companhia ou de dois representantes de Terceiros que estejam agindo em nome da Companhia.

**3.5** Quando necessário fornecer pareceres técnicos, esclarecimentos, sugestões e informações a Funcionários Públicos, todo o conteúdo deve ser íntegro, completo e correto, não sendo permitido o falseamento de fatos, dados e argumentos.

**3.6** Devido à sua posição e influência, reconhece-se que muitas PEPs estão em posições que podem ser potencialmente abusivas, 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 4. - Visitas à Companhia**

**4.1** Em caso de visita planejada de Funcionários Públicos, com finalidade investigativa ou fiscalizatória, o Administrador/Colaborador que os receber ou que com eles mantiver contato e entendimentos deve manter uma conduta séria e colaborativa, no intuito de fornecer as informações e eventuais documentos requeridos por escrito e depois de ouvido o departamento da Companhia responsável pelos documentos solicitados por tais Funcionários Públicos, .

**4.2** O Administrador ou Colaborador não deverá interferir ou dificultar a fiscalização ou investigação por parte de quaisquer órgãos públicos, fiscalizatórios ou regulatórios. Caso, no seu melhor entendimento, o Administrador ou Colaborador considere que a atividade seja abusiva ou extrapole os limites atribuídos ao Funcionário Público, é recomendado que o Departamento Jurídico seja imediatamente contatado para a defesa dos interesses da Companhia, bem como dos seus interesses.

**4.3** Na hipótese de Funcionário Público propor qualquer tipo de acerto em troca de tratamento mais benéfico à Companhia, o Administrador ou o Colaborador está expressamente proibido de aceitar qualquer oferta, devendo reporta-la, assim que possível, ao Departamento Jurídico da Companhia, por escrito. O Administrador ou o Colaborador deverá explicar ao Funcionário Público que não está autorizado a conduzir negociação deste tipo, pois contraria os princípios e políticas internas da Companhia, além de contrariar a lei.

**4.4** O Administrador ou Colaborador está proibido expressamente de oferecer, prometer, entregar ou aceitar, diretamente ou indiretamente, quaisquer benefícios econômicos ou vantagens indevidas a/de Funcionários Públicos para facilitar negócios, omitir atos ou obter benefícios para a Companhia ou pessoas, tais como a obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões. Qualquer atitude nesse sentido poderá ser punida com o fim do relacionamento entre a Companhia e o Administrador ou Colaborador.

#### **Capítulo 5. - Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento**

**5.1** A Funcionários Públicos é permitido somente o oferecimento de Brindes, que possuam caráter promocional e sem valor comercial, devidamente identificados com a marca da Companhia.

**5.2** Se o produto não possuir um desses critérios ou se o Administrador ou Colaborador tiver dúvidas quanto à natureza do objeto, não deve realizar a oferta do bem ao Funcionário Público.

**5.3** Sendo assim, não é permitido o oferecimento de quaisquer Presentes, Hospitalidades e Entretenimento a Funcionários Públicos.

**5.4** Pagamentos ocasionais para deslocamento de Funcionários Públicos entre ou para os estabelecimentos da Companhia para cumprimento de diligências regulatórias não serão considerados Hospitalidades para fins desta Política, desde que autorizados pelos Administradores da Companhia.

## **Capítulo 6. - Atuação Perante os Sindicatos e Associações de Classe**

**6.1** As reuniões em sindicatos ou associações com a presença de representantes da Companhia devem se limitar a questões que afetem o interesse coletivo ou individual homogêneo, quer seja, aquele interesse, que embora seja pessoal, repercute de forma geral em um grupo determinado ou determinável

**6.2** A Companhia estimula a participação e seus Administradores e Colaboradores em projetos visando o desenvolvimento da regulação sanitária, de mercado, de consumo, assim como as iniciativas de leis e regulamentações de interesse da indústria, desde que não compartilhem Informações Sensíveis

**6.3** As reuniões devem ser sempre precedidas de convocação, com pauta clara. Quando não for possível obter a cópia das correspondentes atas lavradas, o Administrador, o Colaborador ou Terceiro representando a Companhia, deverá reportar as atividades ao superior hierárquico ou ao seu contato direto na Companhia, mantendo o respectivo documento em arquivo.

**6.4** Na hipótese de em reuniões virem a ser discutidas questões que, a critério do representante da Companhia, ferem esta Política, este deverá retirar-se da sala e comunicar o fato por meio da Linha Ética, assim que possível.

## **Capítulo 7. - Treinamento**

**7.1** Anualmente serão fornecidos treinamentos a todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros da Companhia que mantenham interface direta com Funcionários Públicos no desempenho de sua função.

**7.2** Os treinamentos serão realizados conforme cronograma e procedimentos definidos pelo Departamento de Compliance em conjunto com o Comitê de Auditoria e Ética.

## **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 Relacionamento com  
Funcionários Públicos  
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 892 5055  
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.