

**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 SETEMBRO DE 2019 (02.09.2019)**

**1. DATA, HORA E LOCAL:** Aos dois dias do mês de setembro de 2019 (02.09.2019), 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 (representado), Marcelo Rodolfo Hahn, Roberto Carlos de Campos Morais, Antônio Carlos Buzaid e José Antônio Miguel Neto.

**3. MESA:** Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Marcelo Rodolfo 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 proposta da Diretoria para distribuição de lucros referentes ao exercício findo em 31/12/2018; (ii) a alteração da denominação do Comitê de Auditoria da Companhia e de seu Regimento Interno; (iii) a alteração do Código de Conduta e Ética e da Política Anticorrupção da Companhia; e (iv) a aprovação do Regimento Interno da Diretoria, do Regimento Interno do Conselho Fiscal, da Política de Contratação de Serviços Extra Auditoria e da Política de Patrocínios e Doações da Companhia.

**5. DELIBERAÇÕES:** por unanimidade de votos, os membros do Conselho de Administração aprovaram:

(i) integralmente e sem ressalvas, a proposta da Diretoria para distribuição de lucros, aos acionistas, referentes ao exercício findo em 31/12/2018, mediante a reversão de R\$ 86.207.453,15 (oitenta e seis milhões, duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e quinze centavos) da Reserva de Lucros para Distribuição Futura, tendo em vista a obtenção de autorização dos Debenturistas detentores das debêntures atinentes à 1ª (Primeira) Emissão de Debêntures Simples, não Conversíveis em Ações, da Espécie

Quirografia, com Garantia Adicional Fidejussória, em Série Única, para Distribuição Pública com Esforços Restritos de Distribuição, da Blau Farmacêutica S.A., de 13/06/2018, mediante Assembleia Geral de Debenturistas havida em 20/08/2019, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo em sessão de 29/08/2019, sob nº 460.568/19-0;

- (ii) a alteração da denominação do Comitê de Auditoria da Companhia, o qual passará a denominar-se Comitê de Auditoria e Ética e, ainda, a alteração do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Ética em conformidade com proposta apresentada pelo próprio comitê, o qual passa a vigor com a nova redação dada na forma do Anexo I à presente ata;
- (iii) a alteração do Código de Conduta e Ética e da Política Anticorrupção da Companhia, os quais passam a vigor com a nova redação dada na forma dos Anexos II e III à presente ata; e
- (iv) o Regimento Interno da Diretoria, o Regimento Interno do Conselho Fiscal (não instalado) e, aprovaram, ainda, a Política de Contratação de Serviços Extra Auditoria e a Política de Patrocínios e Doações da Companhia, em conformidade com os anexos IV, V, VI e VII à presente ata.

**6. DOCUMENTOS ARQUIVADOS NA SEDE SOCIAL:** Proposta da Diretoria para distribuição dos lucros referentes ao exercício findo em 31/12/2018.

**7. 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.

**8. ASSINATURAS:** Mesa: Marcelo Rodolfo Hahn – Presidente, Roberto Altieri – Secretário. Membros do Conselho de Administração: Srs. Rodolfo Alfredo Gerardo Hahn (representado), 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 setembro de 2019.

**Roberto Altieri**  
Secretário

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E ÉTICA DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**REGIMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA E ÉTICA  
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 e 02 de setembro  
de 2019**

Em conformidade com o Estatuto Social da Blau Farmacêutica S.A. ("Companhia"), o Conselho de Administração da Companhia ("Conselho") em sua reunião do dia 26 de Junho de 2019, realizada na sede da empresa na cidade de Cotia, no estado de São Paulo, Brasil, decidiu renomear o Comitê de Auditoria não estatutário ("Comitê de Auditoria") para Comitê de Auditoria e Ética não estatutário ("Comitê"), acrescentando-lhes novas atribuições.

Este regimento interno do Comitê ("Regimento do Comitê") contém as regras do Comitê de Auditoria e Ética e continuará em vigor até que seja alterado, em conformidade com o disposto no Capítulo 5 abaixo.

### **Capítulo 1. - Objetivo do Comitê**

**1.1.** O Comitê de Auditoria e Ética constitui órgão independente e de assessoramento do Conselho de Administração, possuindo autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

**1.2.** O Comitê auxiliará no acompanhamento e supervisão das práticas de contabilidade, auditoria e de relatórios financeiros e de Compliance, em conformidade com a regulamentação aplicável e com as políticas internas da Companhia.

**1.3.** O Comitê zelará para que os negócios e estratégias da Companhia sejam conduzidos de forma íntegra e ética, observando o Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como as normas internas e Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013) e demais legislações correlatas.

**1.4.** O Comitê tem, em qualquer caso, as responsabilidades previstas nas regras gerais das melhores práticas da governança corporativa no Brasil, incluindo, mas não se limitando às regras do Regulamento do Novo Mercado da B3 – Brasil, Bolsa, Balcão S.A.

**1.5.** O Comitê apresentará propostas e proporá resoluções para apreciação do Conselho. O Conselho permanecerá responsável por suas decisões, mesmo que sejam baseadas nas recomendações do Comitê.

### **Capítulo 2. - Composição e Membros**

**2.1.** O Comitê de Auditoria e Ética será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, escolhidos por maioria simples dos membros do Conselho e destituíveis por ele a qualquer tempo.

**2.1.1.** É vedada a participação, como membro do Comitê, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

**2.2.** Pelo menos um membro do Comitê deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários, que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes.

**2.3.** Pelo menos um membro do Comitê deverá ser conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado.

**2.4.** Os requisitos dos itens 2.2. e 2.3 podem ser cumulativos.

**2.5.** No caso de renúncia de membro do Comitê, esta deverá ser devidamente justificada. Neste caso, o Conselho nomeará substituto no prazo de até 60 (sessenta) dias.

### **Capítulo 3. - Responsabilidades**

**3.1.** Compete obrigatoriamente ao Comitê de Auditoria e Ética:

- (i)** Examinar a nomeação, recondução ou substituição do auditor externo e fazer recomendações ao Conselho relacionadas a este assunto, sendo que a contratação de auditor externo é de competência do Conselho, conforme previsto no artigo 142, inciso IX, da Lei das Sociedades Anônimas;
- (ii)** Opinar pela contratação e destituição dos serviços de auditoria independente, recomendar ao Conselho os parâmetros para contratação dos auditores externos para outros serviços permissíveis além de auditoria e receber, pelo menos uma vez por ano, relatórios referentes aos valores pagos ao auditor por tais serviços;
- (iii)** Recomendar a criação e modificação das políticas para a contratação de colaboradores ou ex-colaboradores das empresas de auditoria externas que participaram da auditoria da Companhia, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- (iv)** Analisar e apresentar um relatório ao Conselho, pelo menos anualmente, a respeito das qualificações, desempenho e independência dos auditores externos, considerando se o controle de qualidade do auditor externo é adequado e se a prestação de serviços autorizados que não sejam de auditoria é compatível com a independência de auditores externos, tendo em vista opiniões da Administração e do auditor interno;
- (v)** Examinar o escopo de trabalho do auditor externo com relação à auditoria das demonstrações financeiras anuais e às revisões de relatórios financeiros intermediários, com ele definindo o plano de trabalho anual e auxiliando nas auditorias específicas a serem realizadas. Deverá, ainda, avaliar as demonstrações financeiras, informações trimestrais e demais demonstrações intermediárias;
- (vi)** Acompanhar as atividades da auditoria interna, definindo com ela o Plano de Auditoria Anual e o escopo, discutindo e aprovando os relatórios de auditoria, antes de sua divulgação e emissão e poderá recomendar ao Conselho a nomeação e substituição do auditor interno, justificando detalhadamente os motivos desta recomendação;
- (vii)** Recomendar ao Conselho o plano anual de auditoria interna e receber periodicamente relatórios preparados pelo auditor interno sobre os resultados dos trabalhos de auditoria realizados;
- (viii)** Examinar anualmente, e recomendar ao Conselho, quaisquer alterações nas regras de auditoria interna da Companhia e na independência do processo de auditoria;
- (ix)** Anualmente, rever a eficácia da auditoria interna e fazer recomendações ao Conselho, se for o caso, em relação às responsabilidades do departamento, orçamento e pessoal e as alterações no escopo previsto da auditoria interna;
- (x)** Analisar e discutir as demonstrações financeiras anuais com a alta administração e o auditor externo, bem como as divulgações feitas no Relatório da Administração ou outras seções semelhantes e as conclusões da auditoria;
- (xi)** Analisar e discutir com a alta administração e o auditor externo as demonstrações financeiras da Companhia e quaisquer outras informações financeiras a serem publicadas, antes da liberação para tal publicação, incluindo qualquer revisão feita pelo auditor externo das demonstrações financeiras intermediárias ou de outras informações;
- (xii)** Discutir com a alta administração e os auditores externos importantes questões dos relatórios financeiros e decisões tomadas no âmbito da preparação das demonstrações financeiras da Companhia, incluindo a qualidade dos resultados econômicos, desvios significativos entre o

desempenho previsto e realizado, qualquer alteração significativa na seleção ou aplicação de princípios de contabilidade pela Companhia, quaisquer questões significativas quanto à qualidade dos controles internos da Companhia e as medidas especiais a serem adotadas em função das deficiências materiais dos controles;

- (xiii)** Rever e discutir os relatórios dos auditores externos e internos sobre:
  - (a)** Todas as políticas e práticas contábeis importantes, visando verificar se elas são consistentes com uma apresentação apropriada das demonstrações financeiras da Companhia, em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos;
  - (b)** Todos os tratamentos alternativos de informações financeiras dentro dos princípios de contabilidade geralmente aceitos, que tenham sido discutidos com a alta administração, as consequências da utilização de tais alternativas de divulgação e tratamento, e o tratamento sugerido pelos auditores externos; e
  - (c)** Qualquer material escrito de comunicação entre os auditores externos e a alta administração, tal como quaisquer cartas à gerência;
- (xiv)** Discutir, com a alta administração e com a auditoria externa, os efeitos causados nas demonstrações financeiras pelas mudanças significativas ou alterações já previstas nos regulamentos aplicáveis aos informes financeiros e nos princípios de contabilidade;
- (xv)** Rever com os auditores externos quaisquer problemas ou dificuldades no processo de auditoria e as medidas tomadas pela administração, incluindo, mas não se limitando, a:
  - (a)** Qualquer restrição ao escopo da atividade dos auditores externos;
  - (b)** Qualquer restrição ao acesso dos auditores externos aos materiais ou pessoal solicitados;
  - (c)** Quaisquer divergências importantes com a alta administração;
  - (d)** Qualquer problema de controle interno trazido pelos auditores externos;
  - (e)** Quaisquer ajustes de auditoria que foram propostos pelos auditores externos, que não foram efetuados nas demonstrações financeiras da Companhia (seja por motivo de materialidade ou outro).
- (xvi)** Recomendar ao Conselho resoluções relativas às discordâncias entre os auditores externos e a alta administração;
- (xvii)** Avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, acompanhar as atividades de controles internos, revisar o funcionamento de gerenciamento de riscos e sistemas, rever anualmente o relatório da administração sobre a adequação e eficácia de gerenciamento de riscos e sistema de controles internos;
- (xviii)** Obter da administração, pelo menos anualmente, a confirmação de que o sistema de controles internos é o mais adequado e eficaz;
- (xix)** Discutir com a alta administração e os auditores externos, quando solicitado pelo Conselho, qualquer correspondência com as autoridades reguladoras ou agências governamentais e quaisquer relatos publicados que levantem questões potencialmente significativas sobre as demonstrações financeiras ou políticas contábeis da Companhia;
- (xx)** Examinar, com o principal assessor jurídico da Companhia, ao menos anualmente:

- (a) Todos os assuntos jurídicos importantes que podem ter um impacto material nas demonstrações financeiras da Companhia; e
  - (b) As políticas de conformidade da Companhia.
- (xxi) Anualmente, revisar o relatório da alta administração sobre os riscos da área industrial e de segurança farmacológica, tecnologia de informação e comunicação da Companhia e os respectivos planos de desenvolvimento;
- (xxii) Examinar as transações materiais nas quais diretores executivos, membros do Conselho ou outras partes relacionadas tenham interesse ou que envolvam as partes, cujo relacionamento com a Companhia permita negociarem em condições mais favoráveis do que aquelas disponíveis para partes claramente independentes da Companhia (“*arm’s length basis*”). Submeter recomendações ao Conselho se as transações com as partes relacionadas estão no melhor interesse da Companhia e se foram devidamente divulgadas de acordo com os seguintes temas:
  - (a) O propósito comercial das transações propostas com partes relacionadas;
  - (b) A identidade das partes envolvidas, incluindo os beneficiários;
  - (c) Os preços e os termos da transação foram determinados pelas partes;
  - (d) Se as operações foram avaliadas como justas e a descrição da forma como tal avaliação foi feita e;
  - (e) O escopo e termo contratual, ou outros compromissos que resultariam da operação proposta.
- (xxiii) Analisar e monitorar as diretrizes da Companhia para oferecer empréstimos e garantias e para entrar em operações com derivativos;
- (xxiv) Acompanhar os pontos em aberto levantados pelos auditores e os prazos para sua solução, apoiando os auditores internos e externos na determinação das soluções para os pontos de auditoria aprovados;
- (xxv) Analisar o custo de solução de um ponto de auditoria e propor ao Conselho de Administração que, em razão de tal custo, seja considerado como um risco assumido pela Companhia, ficando a exclusivo critério do Conselho de Administração tal decisão;
- (xxvi) Acompanhar a exposição de riscos da Companhia com relação aos pontos elaborados pela auditoria e informar ao Conselho a totalidade dos riscos graduados como graves;
- (xxvii) Requisitar e obter relatórios da alta administração, atestando a conformidade com os requisitos legais aplicáveis, Código de Ética e Conduta e demais normas internas da Companhia. Coordenar com os demais Comitês da Companhia para garantir o tratamento adequado destas questões;
- (xxviii) Avaliar a efetividade e suficiência do Código de Ética e Conduta e políticas internas da Companhia, recomendando ao Conselho o respectivo aprimoramento sempre que entender necessário, bem como estimular a ampla divulgação ao público interno e externo, de modo a subsidiar seu cumprimento e efetividade;
- (xxix) Definir, em conjunto com o Departamento de Compliance, o Plano de Anual de Integridade e seu escopo, submetendo-o ao Conselho, bem como acompanhar e avaliar os relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, opinando sobre matérias que lhes forem submetidas;



- (xxx)** Acompanhar as investigações internas conduzidas pelo Departamento de Compliance e canal de denúncia externo (quando for o caso), e decidir sobre as medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, garantida a adequada proteção ao denunciante e confidencialidade da informação, conforme previsto na Política do Denunciante;
- (xxxii)** Acompanhar a implementação e cumprimento de suas recomendações e planos de ação definidos em conjunto com as áreas de negócio, destinados a sanar deficiências identificadas no monitoramento do Programa de Integridade;
- (xxxiii)** Resolver conflitos não previstos pelo Código de Ética e Conduta e políticas de Compliance;
- (xxxiv)** Acompanhar as pesquisas de clima organizacional a serem aplicadas no âmbito do Programa de Integridade;
- (xxxv)** Analisar as condições de contratação e desligamento de Diretores da Companhia;
- (xxxvi)** Semestralmente, elaborar relatório contendo as atividades e análises realizadas no período e descrição das recomendações apresentadas ao Conselho;
- (xxxvii)** Anualmente, rever a eficácia do Programa de Integridade e fazer recomendações ao Conselho, se for o caso, em relação às responsabilidades do departamento de Compliance, orçamento e pessoal e as alterações no escopo previsto.

**3.1.1.** Como parte de seu papel de supervisão, o Comitê poderá investigar qualquer assunto trazido à sua atenção e poderá contratar advogados ou outros especialistas para esse fim. Consequentemente, o Comitê poderá inspecionar todos os livros da empresa, registros e instalações, e ouvir qualquer colaborador, advogado externo da Companhia, auditores externos ou consultores, à medida que o Comitê julgue necessário para cumprir com as suas responsabilidades.

**3.2.** O Comitê terá a autoridade para contratar, às expensas da Companhia, assessores independentes legais, contábeis ou outros, para auxiliar o Comitê nas suas responsabilidades, na medida em que julgue tal contratação necessária ou apropriada.

#### **Capítulo 4. - Reuniões**

**4.1.** O Comitê de Auditoria e Ética se reunirá ao menos trimestralmente e extraordinariamente, mediante convocação de quaisquer de seus membros, do Conselho, do Departamento de Auditoria Interna, do Departamento de Compliance ou dos auditores externos.

**4.1.1.** A convocação extraordinária deverá ocorrer com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

**4.1.2.** Colaboradores convidados, mediante indicação do Departamento de Compliance e aceitação da maioria dos membros do Comitê, poderão participar de reuniões do Comitê para discussão de assuntos relacionados à ética e conformidade.

**4.2.** Nas reuniões serão, necessariamente, discutidos os relatórios de auditoria interna, externa e de Compliance encerrados para que os mesmos possam ser aprovados pela maioria dos membros do Comitê, antes de sua emissão e divulgação.

**4.3.** Pelo menos uma vez por ano, o Comitê reunir-se-á com os auditores internos e externos, em conjunto ou separadamente.

**4.4.** O Comitê poderá também se reunir por telefone ou videoconferência, havendo consenso entre os seus membros.

**4.5.** Nenhuma matéria que não conste especificamente da notificação poderá ser discutida, exceto se todos os membros do Comitê estiverem presentes e concordarem com a discussão de tal matéria.

**4.6.** Se os membros não concordarem sobre o local ou forma de mídia, a reunião será realizada na sede da Companhia.

**4.7.** O Comitê poderá convocar a participação de colaboradores para prestarem informações e esclarecimentos sobre assuntos tratados em pauta, sem direito a voto.

**4.8.** O quórum mínimo para instalação da reunião e deliberação será de 3 (três) membros.

**4.9.** Os membros do Comitê que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos assuntos tratados deverão retirar-se da reunião durante o período de discussão, podendo ser convidados a prestar informações.

**4.10.** As deliberações do Comitê serão definidas pela maioria de votos de seus membros presentes.

**4.11.** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho para prestar esclarecimentos sobre pareceres que tiverem emitido.

**4.12.** Após cada reunião do Comitê, o coordenador, ou, o secretário do Comitê, no caso da ausência do coordenador, apresentará uma ata ao Conselho sobre as questões consideradas e tratadas pelo Comitê

**4.13.** A minuta da ata será elaborada pelo secretário, aprovada no final da reunião e deverá ser distribuída o mais breve possível a todos os membros do Conselho.

#### **Capítulo 5. - Alteração do Regimento:**

**5.1.** O Comitê de Auditoria e Ética poderá propor alterações do presente Regimento ao Conselho de Administração, que somente poderão ser implementadas se aprovadas em reunião do Conselho, pela maioria de seus membros presentes.

#### **Capítulo 6. – Condições Gerais**

**6.1.** O Comitê de Auditoria e Ética deverá elaborar, executar e acompanhar o próprio orçamento, que deverá ser previamente aprovado pelo Conselho.

**6.2.** O Comitê poderá, pelo voto favorável da maioria dos seus membros, delegar competências específicas a um ou mais de seus membros, até o limite permitido pela regulamentação aplicável.

**6.3.** O coordenador do Comitê (ou um dos seus outros membros, na forma que vier a ser deliberada pela maioria dos seus membros) deverá estar disponível para responder às perguntas sobre as atividades do Comitê nas assembleias de acionistas.

**6.4.** Os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício de suas atribuições, os quais deverão ser mantidos em sigilo, não podendo ser divulgados ou examinados por terceiros, salvo se estritamente necessário.

**6.5.** Eventuais casos omissos deste Regimento Interno e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão do Conselho.

**ANEXO II**

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

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA  
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 e 02 de setembro de 2019**

## MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

O nosso Código de Ética e Conduta 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 de Ética e Conduta 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 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 de Ética e Conduta, em observância às leis e às normas internas, relaciona os princípios, diretrizes e comportamentos esperados pelos membros do nosso time, incluindo conselheiros, diretores, colaboradores, estagiários, menores aprendizes 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 Recursos Humanos, 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 se tem 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.

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 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 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.

#### **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 e drogas ilícitas em nossas instalações ou enquanto à trabalho pela Blau.

**Não toleramos** o porte e uso de armas no interior da Companhia.

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

**Zelamos** pelo cumprimento da legislação ambiental e exigimos o mesmo de nossos 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, ética os 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 de Ética e Conduta.

**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.

**Refutamos** parcerias com terceiros que realizem práticas comerciais que agridam a sociedade e que comprometa o ambiente sustentável.

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

---

<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.



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

#### **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**

**Nos preocupamos** em oferecer ao consumidor produtos que visam preservar a vida e saúde humana.

**Respeitamos** as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis aos medicamentos e produtos para a saúde comercializados pela Blau, bem como os regulamentos e normas das agências de vigilância sanitária nos países.

**Seguimos** as principais normas e diretrizes emanadas por autoridades sanitárias de reconhecimento internacional como Organização Mundial de Saúde, *Food and Drug Administration* (FDA), dentre outras.

#### **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 indevida de exercer influência;
- 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. 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 vigência 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.

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

**Confiamos** que nossos colaboradores 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, colaboradores e terceiros, o zelo pela imagem da Companhia.

**Não autorizamos** nossos colaboradores 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 expresse consentimento para tanto.

Ao serem abordados, nossos 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 de Ética e Conduta é dever de todos os colaboradores e terceiros da Blau.

A Blau espera que seus 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 pelo Departamento de Compliance e Comitê de Auditoria e Ética e poderá resultar em sanções e medidas disciplinares 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.

### **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 a Linha Ética que pode te ajudar, entendendo a situação com o maior nível de detalhes o 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 de 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 III**

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

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

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

**Aprovada em Reuniões do Conselho de  
Administração da Companhia realizadas em 23 de  
outubro de 2017 e 02 de setembro de 2019**

## **MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO**

A Blau Farmacêutica sempre conduziu seus negócios em alicerces pautados pela transparência, equidade, confiança e qualidade.

Neste contexto, a Política Anticorrupção, em conjunto com o Código de Ética e Conduta, foi especialmente desenvolvida para guiar nossos conselheiros, colaboradores e terceiros acerca da legislação anticorrupção em vigência, 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 temos a responsabilidade de agir corretamente, não compactuando com a corrupção em suas mais variadas formas.

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 companhia 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.

## **GLOSSÁRIO**

**Administração pública**: compreende a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

**Administração pública estrangeira**: para efeitos da Lei nº 12.846/2013, 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;

**Agente público**: para efeitos da Lei nº 12.846/2013, é aquele que, transitoriamente ou sem remuneração, exerça 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.

**Alta administração / Administradores**: engloba os Diretores da Blau, estatutários ou não, membros dos Comitês e Conselho de Administração;

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

**Companhia**: Blau Farmacêutica S.A.;

**Colaborador**: empregados efetivos e temporários, estagiários e menores aprendizes;

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

**Corrupção**: prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, 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 nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela

prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos;

**Cortesia**: qualquer benefício oferecido gratuitamente ou abaixo do valor de mercado a agente público ou privado, recebido por colaborador da Blau, por fornecedores ou terceiros. Exemplo: presentes, brindes, ofertas de emprego, viagens, refeições, entretenimento (ingressos, convites) etc.;

**Fraude**: pode ser definida como:

- a. Deliberadamente enganar ou encobrir uma realidade contra a Companhia ou qualquer outra parte interessada (como cliente, investidores), a fim de garantir um benefício pessoal e / ou ganho desleal ou ilegal;
- b. Falsa contabilização, aplicação incorreta ou intencional de princípios contábeis e omissão, falsificação ou alteração de registros contábeis, livros, relatórios, registros fiscais, resultados de indicadores, outras documentações ou autorizações;
- c. Roubo, uso indevido ou incorreto dos recursos da Companhia, hora de trabalho ou ativos (como exemplo, mas não se limitando a: edifícios, equipamentos, veículos, computadores, dinheiro, documentos, informações, bens, estoque, ações, *software* e propriedade intelectual).

**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 diretores da Companhia.

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

**Lavagem de dinheiro**: ato ilícito utilizado para mascarar a origem de recursos ilegais. A Lei nº 9.613/1998 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;

**Legislação anticorrupção**: qualquer legislação, nacional ou estrangeira, acerca de práticas de combate à corrupção, incluindo, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), Decreto nº 8.420/2015 (regulamenta a Lei nº 12.846/2013), *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (lei anticorrupção americana) e *UK Bribery Act* – UKBA (lei anticorrupção britânica);

**Licitação**: processo administrativo conduzido por ente público para escolha de um fornecedor, com o objetivo de assegurar o princípio constitucional da isonomia. A Lei nº 8.666/1993 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

**Parceiro comercial**: terceiros que prestam serviços para a obtenção, retenção, facilitação de negócios ou condução de assuntos de interesse da Blau, incluindo, mas não se limitando a, agentes, despachantes, intermediários, consultores, advogados, etc.;

**Patrocínio**: provisão de recursos financeiros para entidades com ou sem fins lucrativos, com o objetivo de realizar eventos com finalidade comercial, técnica e/ou promocionais, proporcionando publicidade à Companhia e exposição da marca;

**Responsabilidade objetiva**: responsabilização da pessoa jurídica por ato lesivo à administração pública, cometido em seu interesse ou benefício (exclusivo ou não) por seus colaboradores ou terceiro que age 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 após ter realizado denúncia, questionamento ou manifestado preocupação através dos canais disponibilizados ou ter participado de investigação interna;

**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 pessoa que ocupa função ou cargo público, para praticar ou abster-se de praticar ato, a fim de obter ou manter negócios;

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

## **INTRODUÇÃO**

A Blau Farmacêutica sempre conduziu seus negócios com honestidade, integridade e transparência. Por esta razão e para manter sua imagem reputacional como companhia idônea que é, é fundamental o compromisso público de tolerância zero à corrupção e fraude.

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.

Nesta 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, fraudes e pagamentos indevidos, conferindo responsabilidades claras aos administradores, colaboradores e terceiros, bem como abordando estratégias para prevenção, detecção e resposta.

Juntamente com o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção também faz parte do Programa de Integridade instituído pela Companhia, a fim de firmar seu compromisso com o combate à corrupção e preavalecimento dos valores e princípios da Blau Farmacêutica para com seus colaboradores, terceiros, clientes e sociedade em geral.

O engajamento de todos nós no combate à corrupção promove a imagem reputacional da Blau, atraindo parceiros de negócio e os melhores talentos com os mesmos valores, além de cativar os clientes e melhores oportunidades de negócio.

## **APLICAÇÃO DA POLÍTICA**

Esta Política Anticorrupção é aplicável a todos que fazem parte da Blau, incluindo administradores, colaboradores, estagiários, menores aprendizes, bem como os terceiros, no Brasil e em nossas subsidiárias no exterior.

Todos nós temos a responsabilidade de realizar nossas atividades diárias de forma ética e íntegra, dentro da legislação, salvaguardando os ativos e a reputação da Companhia. Também é nossa responsabilidade o reporte imediato de ações e suspeitas de atos ilícitos ao Departamento de Compliance ou o canal de comunicação da Blau – a Linha Ética –, que providenciará tratamento sério e adequado.

O conhecimento e compromisso com a aplicação rigorosa desta política e da legislação anticorrupção por nossos colaboradores é condição fundamental para que façam parte do nosso time.



Dos conselheiros, diretores e gerentes 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 fraudes, subornos e outros atos ilícitos.

## CONTEXTO

A Blau Farmacêutica está sujeita à aplicação da legislação anticorrupção nacional e dos países em que estão sediadas suas subsidiárias - Argentina, Chile, Colômbia, Peru e Uruguai.

No Brasil, a Lei nº 12.846/2013 conhecida nacionalmente como Lei Anticorrupção e internacionalmente como *Brazilian Clean Companies Act* (BCCA), prevê a responsabilização objetiva (ou seja, independentemente da demonstração de culpa ou intenção em praticar o ato) 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.

A 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.

De acordo com o art. 5º desta lei, os atos lesivos podem ser descritos como:

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.

Embora a lei anticorrupção considere que os atos lesivos são aqueles praticados contra a administração pública, a Companhia proíbe estas práticas contra quaisquer entes, sejam eles agentes públicos, pessoas jurídicas privadas ou pessoas físicas, e independentemente do valor compreendido.

#### **BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO**

A Companhia proíbe 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 ou seus terceiros contratados e agentes públicos brasileiros, estrangeiros ou terceiros a eles relacionados.

É autorizado o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento e 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 para exercer influência;
- Não cause constrangimento ao colaborador ou à Companhia se divulgado ao mercado;
- Não infrinja esta Política, o Código de Ética e Conduta 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.

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 esta Política, após devido reporte ao Departamento de Compliance, o presente deve ser devolvido ao remetente, com mensagem explicativa sobre os termos da Política Anticorrupção.

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 a sua gentileza.*  
*Para cumprimento da nossa Política Anticorrupção, informo 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 as despesas não ultrapassem o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

A Companhia permite a aceitação de convite para participação destes eventos quando realizado por órgão governamental ou agente público, porém o custeio das despesas 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***

A Blau admite o oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades, gentilezas e benefícios a terceiros (que não agentes públicos), desde que não faça parte de um processo de contratação, não tenha como objetivo a obtenção de vantagem indevida e também cumpra os seguintes requisitos:

- Não seja ilegal;
- Não configure tentativa de suborno ou pagamento indevido para exercer influência;
- Não cause constrangimento ao colaborador ou à Companhia se divulgado ao mercado;
- Não infrinja esta Política, o Código de Ética e Conduta ou os valores da Companhia.

Se necessário o pagamento de despesas com deslocamento ou refeição a terceiros, em situações profissionais entre as partes, tais pagamentos somente serão permitidos em situações pontuais, sem extravagâncias e de acordo com a Política de Despesas de Viagens em vigência. Não é permitido pela Companhia o custeio de outras despesas além destas 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 marca da Blau. Se o produto não possuir um destes critérios ou se você tiver dúvidas quanto à natureza do objeto, não o ofereça.

#### **PATROCÍNIOS**

A Companhia realiza patrocínios de eventos comerciais legítimos, alinhados às atividades de negócio desenvolvidas pela Blau e também patrocina 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 maiores 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 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 este mesmo procedimento, porém será adicionalmente avaliada e aprovada pelo Comitê de Auditoria e Ética.

#### **DOAÇÕES**

Ciente da sua responsabilidade social, a Companhia abraça diferentes projetos sociais e culturais e acredita que seu apoio faz diferença, sobretudo na comunidade local.

Desta forma, a Blau permite e incentiva doações a instituições de caridade, com objetivos dos mais variados, como lar de idosos, atendimento a pessoas com deficiência, projetos relacionados à educação e atenção à saúde, entre 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 maiores 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 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 corretamente e devidamente classificado e contabilizado pelo Departamento de Controladoria.

A Blau acompanha a materialização do projeto a que se destinou a doação, a fim de verificar o cumprimento do compromisso assumido pela instituição/entidade e, do contrário, a Companhia comunica os órgãos competentes.

Os apoios institucionais concedidos a órgãos públicos devem seguir este mesmo procedimento, porém serão adicionalmente analisadas e aprovadas pelo Comitê de Auditoria e Ética.

#### **CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES POLÍTICAS**

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 e candidatos), realizada diretamente pela Blau ou indiretamente por meio de terceiros.

#### **REGISTROS CONTÁBEIS**

A Companhia está empenhada em estabelecer controles internos adequados para garantir que os registros contábeis atendam às práticas e princípios contábeis, a legislação tributária em vigência e as normas internas, prezando para que as transações contábeis e financeiras sejam completas e fiéis, devidamente aprovadas e suportadas pela documentação necessária.

A Blau não tolera quaisquer alterações ou falsificações em transações e documentos contábeis e financeiros, reportes gerenciais, indicadores de desempenho e não aceita a falsificação de quaisquer documentos, sejam eles atestados médicos, notas fiscais, recibos, etc.

Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, notas fiscais, recibos e/ou faturas falsas é estritamente proibida e estará sujeita às medidas disciplinares e sanções legais cabíveis.

#### **RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

Com o objetivo de realizar contratações assertivas, realizamos concorrências transparentes para seleção dos nossos terceiros, baseadas em critérios técnicos, objetivos e de acordo com a Política de Compras. Todos os contratos celebrados entre a Companhia e terceiros deverão possuir cláusulas anticorrupção e de concordância com os preceitos estabelecidos no Código de Ética e Conduta.

Para ratificar as disposições do Código, que é de fundamental importância à Companhia e seu time na condução dos seus negócios, exigimos que nossos terceiros também cumpram à risca as disposições contidas na legislação anticorrupção, cuidando para que seus processos tenham os controles necessários para mitigar quaisquer riscos de atividades ilícitas e que seus colaboradores sejam treinados para identificar e reportar quaisquer atividades suspeitas.

Assim, confiamos na postura íntegra e ética de nossos terceiros, sobretudo nossos parceiros comerciais, que são tão importantes às nossas operações. Condenamos qualquer atitude em contrário, que possa trazer impacto negativo à imagem e reputação da Blau.

Nossos terceiros se comprometem a manter conduta profissional, ética os requisitos essenciais para a prestação de serviços ou fornecimento de bens. A perda de uma das exigências acarretará sua desqualificação.

### **RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS**

O contato com agentes públicos, incluindo interações decorrentes de fiscalizações, processos licitatórios, obtenção de licenças e alvarás, ou por qualquer outro motivo que leve ao desenvolvimento das atividades corriqueiras do negócio, deve ser realizado pelo profissional devidamente autorizado e capacitado para tanto. Para mais detalhes, vide a Política de Relacionamento com Agente Público.

O contato com agentes 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 agente público deve ser arquivada por meio de sistemas seguros e imunes a defraudação, a fim de resguardar os interesses da Companhia em eventual demanda judicial.

Não é permitido o contato com agentes públicos através de e-mails, celulares e/ou outras ferramentas tecnológicas particulares de comunicação.

### **PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES**

Todos os colaboradores da Blau envolvidos em licitações devem assegurar que legislação deve ser integralmente observada, a fim de que se não configurem quaisquer atos ilícitos, inclusive corrupção, ou situações que possam levar à impressão de influência indevida ou ilícita, ainda que não o seja.

As informações sobre licitações devem ser necessariamente obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas. Tais informações devem ser recebidas por terceiros responsáveis pela captação dos editais em todas as unidades federativas ou por convocações públicas emanadas o próprio órgão licitante.

A Companhia reprova qualquer informação sobre licitação que possa ser obtida de forma ilegal ou que proporcione privilégios para a empresa, mesmo que não cause prejuízos aos demais concorrentes.

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.

### **COMO EVITAR ATOS ILÍCITOS**

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 proteger a Blau e demais partes interessadas, como administradores, colaboradores, terceiros e clientes.

Para evitarmos que qualquer tipo de situação seja caracterizada como corrupção, 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 é proporcionar uma vantagem indevida, recompensar por algum negócio realizado ou implicar em uma obrigação;

- Nunca oferecer, dar ou prometer dinheiro, brindes, presentes, hospitalidades e outras gentilezas a um agente público, seja ele nacional ou estrangeiro e independentemente da finalidade desejada, com exceção de brindes institucionais;
- Nunca se relacionar com pessoas que tenham sido condenadas 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.

Você poderá ser investigado mesmo se participar direta ou indiretamente, independentemente de culpa, nas seguintes situações a seguir:

- Aprovar pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar fatura falsa;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir pagamento de suborno;
- Cooperar conscientemente com o pagamento do suborno.

### **DIVULGAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO**

Para a aplicação prática da Política Anticorrupção é essencial a adequada divulgação interna e externa, abrangendo não só os administradores e colaboradores da Blau, mas também seus terceiros. Neste contexto, nossos gestores recebem constantemente orientações do Departamento de Compliance.

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

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.

### **CUMPRIMENTO DA POLÍTICA**

O cumprimento da legislação anticorrupção e desta Política Anticorrupção é dever e responsabilidade de todos os administradores, colaboradores e terceiros da Blau.

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.

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

#### **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.

#### **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.

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

Finalizada a investigação e constatado o ato ilícito, as medidas disciplinares serão devidamente tomadas, independentemente do grau hierárquico, conhecimento técnico e grau de amizade. Entre as medidas que podem ser aplicadas aos 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;
- Demissão.

No caso de descumprimento desta Política por parte de administradores e fornecedores será realizada a rescisão do contrato, sem prejuízo às sanções contratuais cabíveis.

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.

#### **MANIFESTE SUAS PREOCUPAÇÕES**

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 a Linha Ética que pode te ajudar, entendendo a situação com o maior nível de detalhes o possível e auxiliando você com dúvidas de 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>
---

A Linha de 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 permitida qualquer retaliação a denunciante de boa-fé ou devido à participação em investigação interna. Para maiores detalhes vide a Política do Denunciante.

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



**ANEXO IV**

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA  
DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**Aprovada em Reunião do Conselho de  
Administração da Companhia realizada em 02 de  
setembro de 2019**

O presente Regimento Interno ("Regimento") tem como escopo disciplinar o funcionamento da Diretoria da Blau Farmacêutica S.A. ("Companhia"), em harmonia com as disposições estatutárias e demais regramentos normativos internos, e foi devidamente aprovado pelo Conselho de Administração ("Conselho") em reunião do dia 02 de setembro de 2019.

### **Capítulo 1. – Objetivo da Diretoria**

**1.1.** A Diretoria constitui órgão executivo da administração, cujo objetivo é proteger o patrimônio da Companhia, otimizando o retorno sobre investimento a longo prazo.

**1.2.** À Diretoria cabe a implementação das estratégias definidas pelo Conselho de Administração e respectivos Comitês instituídos, bem como todos os atos de gestão de negócios, a fim de conduzir as operações diárias da Companhia.

### **Capítulo 2. - Composição**

**2.1.** A Diretoria será composta por no mínimo 02 (dois) e no máximo 10 (dez) Diretores com denominação e atribuições específicas.

**2.2.** O Conselho de Administração deverá indicar para a composição da Diretoria profissionais com experiência em suas respectivas áreas de responsabilidade, que contribuirão em tempo e esforços integrais para os negócios da Companhia.

**2.3.** Os Diretores exercerão seus mandatos pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos sucessivamente, permanecendo em seus cargos até a posse de seus substitutos.

### **Capítulo 3. – Substituição e Vacância**

**3.1.** Em caso de ausência ou impedimento do Diretor Presidente por até 30 (trinta) dias, este deverá nomear outro Diretor para substituí-lo no que for necessário.

**3.2.** A vacância (morte, renúncia ou ausência) do Diretor Presidente por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos será sanada pela substituição do Presidente do Conselho, que convocará reunião do referido órgão para eleição de seu substituto.

**3.3.** Na hipótese de impedimento definitivo ou vacância do cargo de Diretor (com exceção do Diretor Presidente) será imediatamente convocada reunião do Conselho para eleição de substituto, que completará o mandato do Diretor substituído.

### **Capítulo 4. – Atribuições e Deveres da Diretoria**

**4.1.** Sem prejuízo ao artigo 23 do Estatuto Social, competirá a todos os Diretores:

- (i)** Cumprir fielmente com suas atribuições, em observância com a legislação em vigência, respeitando o Código de Ética e Conduta e Política Anticorrupção da Companhia, além das demais normas e diretrizes internas, conduzindo-se de forma digna e respeitosa, além de pautar-se por elevados padrões éticos, estimulando as boas práticas de governança corporativa
- (ii)** Implementar as melhores práticas tendentes ao cumprimento do objetivo social da Companhia;
- (iii)** Zelar pela perenidade da Companhia e interesse de todas as partes interessadas, administrando o relacionamento com estas;
- (iv)** Otimizar os negócios conduzidos pela Companhia de forma competitiva;
- (v)** Implementar as estratégias definidas pelo Conselho de Administração para a Companhia, objetivando

o seu crescimento futuro e outros propósitos que venham a ser deliberados de tempos em tempos pelo Conselho;

- (vi) Monitorar riscos aos quais a Companhia está exposta e administrar o nível de risco aceitável na condução de negócios estabelecidos pelo Conselho, bem como identificar riscos preventivamente e realizar sua gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para prevenção e minimização;
- (vii) Garantir a melhor alocação e gestão de recursos financeiros, operacionais e humanos da Companhia.

#### **4.2. Competirá ao Diretor Presidente:**

- (i) Exercer a direção executiva da Companhia, cumprindo-lhe organizar, coordenar e supervisionar as atividades dos demais Diretores, diligenciando para que sejam fielmente observadas as deliberações e diretrizes do Conselho de Administração e respectivos Comitês;
- (ii) Coordenar e acompanhar os trabalhos de todos os Diretores da Companhia, realizando e presidindo as reuniões semanais, decidindo as questões suscitadas ou submetendo-as à apreciação do Conselho.

### **Capítulo 5. – Reuniões da Diretoria**

**5.1.** A Diretoria terá reuniões ordinárias semanais em data a ser fixada pelo Diretor Presidente, sendo instaladas com a maioria dos Diretores presentes.

**5.2.** Ao seu exclusivo critério, cabe ao Diretor Presidente convocar reuniões extraordinárias da Diretoria.

**5.3.** As reuniões serão realizadas sob a forma presencial, teleconferência, Skype, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

**5.4.** O Diretor Presidente poderá convidar para as reuniões da Diretoria, assessores, consultores ou quaisquer colaboradores da Companhia para prestar esclarecimentos sobre assuntos de interesse da Companhia.

**5.5.** Não obstante o disposto no item anterior, as deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples dos votos de seus membros, cabendo ao Diretor Presidente o voto de minerva quando necessário.

**5.6.** As proposições aprovadas perante a reunião da Diretoria serão constantemente avaliadas quanto à fase e estágio de cumprimento de seus objetivos.

**5.7.** As decisões tomadas nas reuniões deverão constar em ata a ser elaborada pelo Secretário da reunião, indicado pelo Diretor Presidente.

**5.8.** Todas as reuniões serão levadas a termo e registradas em livro próprio.

### **Capítulo 6. – Conflito de Interesses**

**6.1.** É dever de todos os Diretores atuar de forma probe, eficiente, isenta e impessoal, cabendo-lhes pronunciar-se acerca de conflitos de interesses pessoais ou dos demais Diretores.

**6.2.** Os Diretores não poderão tomar decisões relativas a determinados assuntos aos quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia, abstendo-se de envolver em matérias relacionadas ao assunto conflitante.

**6.3.** Caberá ao Diretor Presidente pronunciar-se sobre o conflito de interesse, acatando ou não a respectiva arguição.

**6.4.** Para os casos omissos neste Regimento Interno devem ser aplicadas as disposições do Estatuto Social e Regimento Interno do Conselho de Administração.

**Capítulo 7. – Avaliação Anual**

**7.1.** Os membros da Diretoria serão avaliados anualmente pelo Conselho de Administração, considerando-se critérios de desempenho previamente definidos.

**ANEXO V**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL (NÃO INSTALADO) DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL (NÃO INSTALADO)  
DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**Aprovado em Reunião do Conselho de  
Administração da Companhia realizada em 02 de  
setembro de 2019**

O presente Regimento Interno ("Regimento") tem como escopo disciplinar o funcionamento do Conselho Fiscal ("Conselho") da Blau Farmacêutica S.A. ("Companhia"), em harmonia com as Disposições Estatutárias e a Lei das Sociedades por Ações, e foi devidamente aprovado pelo Conselho de Administração em reunião do dia 02 de setembro de 2019.

### **Capítulo 1. – Objetivo do Conselho Fiscal**

**1.1.** O Conselho Fiscal constitui órgão fiscalizador e independente da administração, de funcionamento não permanente, cujo objetivo é contribuir para salvaguardar os interesses da Companhia, fiscalizando os atos e verificando o cumprimento dos deveres legais e estatutários dos administradores.

### **Capítulo 2. – Composição e Funcionamento**

**2.1.** O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e independentes, e igual número de suplentes.

**2.2.** O Conselho Fiscal terá um Presidente e um Secretário, a serem nomeados entre os membros do Conselho.

**2.3.** Os membros do Conselho deverão ser pessoas naturais, residentes no Brasil, detentores de diploma universitário (preferencialmente em ciências contábeis, economia ou administração de empresas) ou que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

**2.4.** Não poderão ser eleitos membros de órgãos de administração e colaboradores da Companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da Companhia.

**2.5.** Cada período de funcionamento do Conselho Fiscal terminará na primeira assembleia geral ordinária após sua instalação.

**2.6.** A assunção do mandato dos membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, ficará condicionada à assinatura do Termo de Posse, que deve contemplar sua sujeição à cláusula compromissória referida no artigo 39 do Estatuto Social.

**2.7.** Em caso de vacância, renúncia ou impedimento de membro efetivo, será convocado o suplente para sua substituição.

**2.8.** Perderá o mandato o conselheiro ou suplente em exercício que, por três vezes consecutivas ou cinco alternadas, sem justificativa escrita, faltar às reuniões do Conselho.

**2.9.** Perderá a condição de suplente aquele que, tendo sido convocado, deixar de assumir o cargo, sem justificar-se por escrito.

### **Capítulo 3. – Atribuições e Deveres do Conselho Fiscal**

**3.1.** Competirá ao Conselho Fiscal as atribuições fixadas na legislação aplicável, dentre elas:

- (i)** Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- (ii)** Opinar sobre o Relatório Anual da Administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- (iii)** Opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia geral relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de



investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

- (iv)** Denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrir, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à assembleia geral, e sugerir providências úteis à Companhia;
- (v)** Convocar a assembleia geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês esta convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- (vi)** Examinar livros, documentos, balancetes e demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- (vii)** Comunicar qualquer circunstância que venha a observar, que seja ou possa vir a ser prejudicial ou lesiva aos interesses da Companhia, bem como qualquer violação legal ou do Estatuto Social.

**3.3.** O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar esclarecimentos ou informações aos auditores independentes, bem como poderá solicitar apuração sobre fatos e não conformidades específicas, desde que as informações a serem prestadas sejam aplicáveis e úteis ao desempenho das funções fiscalizadoras do órgão.

**3.4.** Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores no exercício de seus mandatos e devem:

- (i)** Exercer as suas funções no exclusivo interesse da Companhia, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa;
- (ii)** Guardar sigilo sobre seus negócios, sobretudo sobre informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo.

#### **Capítulo 4. – Reuniões do Conselho Fiscal**

**4.1.** Os membros do Conselho Fiscal estipularão o número de reuniões a serem realizadas no decorrer do mandato e estabelecerão o correspondente calendário conforme necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão.

**4.2.** Caberá a qualquer membro do Conselho Fiscal convocar reuniões extraordinárias.

**4.3.** As reuniões serão realizadas sob a forma presencial, teleconferência, Skype, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

**4.4.** As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas com a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros e as recomendações serão sempre tomadas por maioria dos presentes.

**4.5.** Os Diretores, colaboradores, consultores e membros do Conselho de Administração e Comitês poderão ser convidados para participar das reuniões, sem direito a voto, permanecendo durante o tempo em que estiver em discussão o assunto de sua especialidade.

**4.6.** As decisões tomadas nas reuniões deverão constar em ata a ser elaborada pelo Secretário da reunião, indicado pelos membros.

**4.7.** Todas as reuniões serão levadas a termo e registradas em livro próprio.

**ANEXO VI**

**POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRA AUDITORIA DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406

**POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRA AUDITORIA  
DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**Aprovada em Reunião do Conselho de  
Administração da Companhia realizada em 02 de  
setembro de 2019**

## 1. OBJETIVO

A Política de Contratação de Serviços Extra Auditoria tem como objetivos:

- Garantir que não sejam contratados serviços extra auditoria que possam comprometer a independência dos auditores independentes da Companhia; e
- Estabelecer padrões mínimos exigidos pela Companhia, observada a legislação vigente aplicável, para a contratação de tais serviços.

## 2. APLICAÇÃO

A presente política aplica-se à Companhia e suas subsidiárias e, uma vez aprovada e publicada, vincula automaticamente qualquer área/departamento da companhia e suas subsidiárias que contratam e utilizam serviços de auditoria independente.

## 3. DEFINIÇÕES / ABREVIACÕES

**Auditoria Independente:** é a empresa que realiza o serviço de auditoria das demonstrações contábeis da Companhia para emissão de parecer sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e demais demonstrações financeiras, consoante as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica, no que for pertinente;

**Conselho Federal de Contabilidade (CFC):** autarquia especial corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público, cuja finalidade, dentre outras, é orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos Conselhos Regionais de Contabilidade;

**Companhia:** Blau Farmacêutica S.A.;

**Colaborador:** empregados (efetivados e temporários), estagiários, jovens aprendizes;

**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;

**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;

**Serviços Extra Auditoria:** são outros serviços prestados pelos Auditores Independentes, que não os descritos na definição de Auditoria Independente acima.

## 4. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

- Código Brasileiro de Governança Corporativa: Companhias Abertas – Grupo de Trabalho Interagentes, coordenado pelo IBGC;
- Estatuto Social da Companhia;
- Instrução CVM nº 308/1999, dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes;
- Instrução CVM nº 591/2017, que altera a Instrução CVM nº 308/1999;
- Lei nº 6.385/1976: estabelece que somente os auditores independentes registrados na CVM podem

auditar as demonstrações financeiras das companhias abertas e das instituições, sociedades ou empresas que integram o sistema de distribuição e intermediação de valores mobiliários, entre outras disposições;

- Lei nº 6.404/1976: estabelece que as demonstrações financeiras das companhias abertas devem ser, obrigatoriamente, auditadas por auditores independentes registrados na CVM, entre outras disposições;
- Resolução do CFC nº 1.034/2005, que aprova a norma brasileira de contabilidade NBC P 1.2 – Independência.

## **5. DIRETRIZES**

Todas as propostas de contratação de auditores independentes deverão ser submetidas ao Comitê de Auditoria e Ética da Companhia para análise e recomendação a respeito da contratação. O Comitê deve avaliar, entre outros, os seguintes aspectos em relação à firma de auditoria:

- (i) estrutura e governança;
- (ii) independência da firma de auditoria, do sócio e da equipe que realizará os trabalhos;
- (iii) adequação dos processos de controles internos de qualidade, incluindo aqueles que asseguram a sua independência e a de seus membros (sócio e demais profissionais);
- (iv) capacitação e dedicação da equipe designada para os trabalhos;
- (v) experiência no setor;
- (vi) honorários compatíveis com o porte e a complexidade da Companhia.

As propostas de contratação deverão ser submetidas pelo Comitê de Auditoria e Ética para aprovação do Conselho de Administração, com a análise de comprometimento da independência da contratação feita pela própria auditoria independente, e com o orçamento dos valores envolvidos.

Não poderão ser contratados serviços extra auditoria (como consultorias, emissão de pareceres, serviços atuariais), que possam comprometer a independência dos atuais auditores independentes.

Entre outras causas que possam ser identificadas, são entendidas como causas de comprometimento da independência as listadas a seguir:

- (i) Ameaça de interesse próprio: ocorre quando a auditoria independente ou algum de seus colaboradores potencialmente possa auferir benefícios oriundos da performance da Companhia;
- (ii) Ameaça de auto revisão: ocorre quando os auditores independentes possam estar em posição de conflito, em que tenham que auditar seu próprio trabalho;
- (iii) Ameaça de defesa de interesses da Companhia: ocorre quando a auditoria independente defende a posição ou opinião da Companhia em determinadas circunstâncias, a ponto de poder comprometer os atos que farão parte do escopo da auditoria;
- (iv) Ameaça de familiaridade: ocorre quando, em virtude de relacionamento estreito com a Companhia, seus administradores ou colaboradores, a auditoria independente ou membro de sua equipe, possa se identificar demasiadamente com os interesses da Companhia;
- (v) Ameaça de intimidação: ocorre quando a auditoria independente é colocada em situação de intimidação pela Companhia.

Não é permitida a contratação de auditor independente (pessoa física) que tenha prestado serviços de auditoria interna para a Companhia há menos de 3 (três) anos, de forma a não comprometer a independência do auditor.

Durante a vigência do contrato, o Comitê de Auditoria e Ética deve realizar reuniões com os auditores independentes periodicamente, a fim de entender o plano de trabalho e monitorar o desenvolvimento do plano ao longo do exercício fiscal.

Cabe ao Conselho de Administração a escolha dos auditores independentes, que devem ser contratados pelo período de um ano.

Não será permitida a renovação contratual da mesma firma de auditoria por prazo superior a cinco anos consecutivos desde a contratação, sendo exigido um intervalo mínimo de 3 (três) anos para a recontração da mesma firma (Instrução CVM nº 308/1999, art. 31).

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Conselho de Administração**

- Escolher e destituir os auditores independentes, após manifestação do Comitê de Auditoria, observando-se, nessa escolha, o disposto na legislação aplicável, sendo que a auditora externa deverá reportar-se ao Conselho de Administração (Estatuto Social);
- Zelar pela independência dos auditores independentes na sua atuação;
- Comunicar à CVM, no prazo de vinte dias, a mudança de auditor, havendo ou não rescisão do contrato de prestação dos serviços de auditoria, com justificativa da mudança, na qual deverá constar a anuência do auditor substituído (Instrução CVM nº 308/1999, art. 28);
- Fornecer à auditoria independente a Carta de Responsabilidade da Administração, de acordo com as normas aprovadas pelo CFC (Instrução CVM nº 308/1999, art. 26, parágrafo 1º).

### **6.2. Comitê de Auditoria e Ética**

- Opinar pela contratação e destituição dos serviços de auditoria independente (Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Ética e Instrução CVM nº 308/1999, art. 31-D, artigo incluído pela Instrução CVM nº 509/2011);
- Supervisionar, fiscalizar e acompanhar as atividades de auditoria independente, a fim de avaliar a sua independência, a qualidade e efetividade dos serviços prestados e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia, bem como aprovar a contratação de quaisquer serviços extra auditoria, observando as diretrizes desta política (Instrução CVM nº 308/1999, art. 31-D, artigo incluído pela Instrução CVM nº 509/2011);
- Recomendar ao Conselho de Administração os parâmetros para contratação dos auditores externos para outros serviços permissíveis além de auditoria e receber pelo menos uma vez por ano relatórios referentes aos valores pagos ao auditor por tais serviços (Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Ética).

### **6.3. Auditoria Independente**

- Assegurar credibilidade às informações financeiras da Companhia, ao opinar se as demonstrações contábeis preparadas pela sua administração representam, em todos os aspectos relevantes, sua posição patrimonial e financeira;

- Reportar-se ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria e Ética;
- Verificar se as demonstrações contábeis e o relatório de auditoria foram divulgados através dos meios obrigatórios e se estes correspondem às demonstrações contábeis auditadas e ao relatório originalmente emitido;
- Verificar se as informações e análises contábeis e financeiras apresentadas no relatório da administração da Companhia estão em consonância com as demonstrações contábeis auditadas (Instrução CVM nº 308/1999, art. 25, inciso I, alínea b);
- Verificar se as destinações do resultado da Companhia estão de acordo com as disposições da lei societária, com o seu estatuto social e com as normas emanadas da CVM (Instrução CVM nº 308/1999, art. 25, inciso I, alínea c);
- Reportar ao Conselho de Administração quaisquer discordâncias entre a Diretoria e o Comitê de Auditoria e Ética;
- Verificar o eventual descumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades da Companhia e/ou relativas à sua condição de entidade integrante do mercado de valores mobiliários, que tenham, ou possam vir a ter reflexos relevantes nas demonstrações contábeis ou nas operações da Companhia (Instrução CVM nº 308/1999, art. 25, inciso I, alínea d);
- Elaborar e encaminhar à administração o relatório circunstanciado que contenha suas observações em relação aos controles internos e aos procedimentos contábeis da Companhia, descrevendo, ainda, as eventuais deficiências ou ineficácias identificadas no transcorrer dos trabalhos (Instrução CVM nº 308/1999, art. 25, inciso II);
- Encaminhar anualmente ao Comitê de Auditoria e Ética a declaração de independência;
- Possibilitar, no caso de substituição por outro auditor, resguardados os aspectos de sigilo e mediante prévia concordância da Companhia, o acesso do novo auditor contratado aos documentos e informações que serviram de base para a emissão dos relatórios de revisão de informações intermediárias ou relatórios de auditoria dos exercícios anteriores (Instrução CVM nº 308/1999, art. 25, inciso III).

## **7. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO**

As violações desta norma devem ser comunicadas imediatamente por qualquer pessoa à Diretoria responsável, ao Departamento de Compliance (através do e-mail [etica@blau.com.br](mailto:etica@blau.com.br)) ou Linha Ética, sendo garantido o devido sigilo.

O não cumprimento desta norma pode resultar na aplicação de medidas disciplinares e, até mesmo, a rescisão do contrato de trabalho.

## **8. VIGÊNCIA**

Esta norma possui vigência a partir do dia 01/09/2019.

## **9. CONTROLE DE REVISÃO**

Este documento deve ser **anualmente** revisado e atualizado tempestivamente em caso de alteração de regras, responsabilidades, processos e atividades.

**ANEXO VII**

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

CNPJ nº 58.430.828/0001-60

NIRE nº 35.300.416.406



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

**Aprovada em Reunião do Conselho de  
Administração da Companhia realizada em 02 de  
setembro de 2019**

## GLOSSÁRIO

**Administradores:** membros do Conselho de Administração, membros dos Comitês instituídos e Diretores da Companhia;

**Companhia:** Blau Farmacêutica S.A.;

**Colaborador:** empregados efetivos e temporários, estagiários e menores aprendizes;

**Corrupção:** prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, 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 nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos;

**Doação:** qualquer contribuição, financeira ou não, a terceiro em que não se espera contrapartida;

**Legislação Anticorrupção:** qualquer legislação, nacional ou estrangeira, acerca de práticas de combate à corrupção, incluindo, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção brasileira), Decreto nº 8.420/2015 (regulamenta a Lei nº 12.846/2013), *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (lei anticorrupção americana) e *UK Bribery Act* – UKBA (lei anticorrupção britânica);

**Patrocínio:** aporte de recursos concedido pela Companhia com o objetivo de apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos de iniciativa de terceiros com natureza social, cultural, esportivo, educacional, entre outras, para obter como contrapartida a divulgação para gerar reconhecimento da atuação da Blau, agregando valor à marca.

**Programa de Integridade:** consiste o conjunto de mecanismos e procedimentos internos, por meio dos quais se identificam, tratam e gerenciam, de forma sistemática, os riscos de violação à integridade da Companhia, tendo como objetivo principal estruturar, reforçar a cultura de integridade institucional, bem como prevenir e combater potenciais atos de fraude e corrupção;

**Retaliação:** consequência negativa após ter realizado denúncia, questionamento ou manifestado preocupação através dos canais disponibilizados ou ter participado de investigação interna;

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

## INTRODUÇÃO

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 Integridade 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.

Assim, os princípios e valores da Blau 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.

## PATROCÍNIOS

A Companhia permite que sejam realizados patrocínios de eventos comerciais legítimos alinhados às atividades, estratégias e negócios por ela conduzidos, bem como patrocínios de eventos esportivos,

culturais, sociais e educacionais. Nenhum patrocínio deve ser realizado como forma de obter vantagem indevida ou que possa resultar em imagem negativa à Companhia, seus administradores e colaboradores.

Todos os patrocínios devem ser devidamente formalizados e submetidos à aprovação pelo Diretor Comercial e do Diretor Presidente, que avaliarão a finalidade do patrocínio, bem como instituição a que se destina, sua reputação, natureza das atividades, dentre outros fatores relevantes.

O instrumento de formalização do patrocínio deve prever claramente a finalidade a que se destina e contrapartidas, além de conter cláusulas anticorrupção e de proteção à imagem da Companhia.

### **APOIOS INSTITUCIONAIS**

O apoio financeiro a eventos organizados por entidades públicas deve estar ligado à finalidade institucional da Companhia ou beneficiar a comunidade em termos sociais, culturais, educativos ou esportivos.

Ao Diretor Presidente da Companhia caberá a prerrogativa de aprovar a proposta de apoio, mediante parecer favorável do Departamento de Compliance.

Os apoios institucionais devem ser suportados por termo escrito que contenha, minimamente, a finalidade a que se destina e eventuais contrapartidas, além das cláusulas anticorrupção e de proteção à imagem da Companhia.

### **DOAÇÕES**

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

Desta forma, a Blau incentiva e permite doações a instituições de caridade, com objetivos dos mais variados, como lar de idosos, atendimento a pessoas com deficiência, projetos relacionados a educação e atenção à saúde, esportes, dentre outros.

Para resguardar a finalidade da doação, bem como os interesses da Companhia, esta deverá ser suportada por termo denominado "Solicitação de Doação" (disponível na intranet ou pelo Departamento de Compliance) indicando, minimamente, o nome da instituição; natureza jurídica; endereço; atividades desenvolvidas; missão, visão e valores; adoção ou não de um Código de Ética próprio da entidade; documentos ou informações institucionais que comprove sua existência; dados bancários; origem da solicitação; finalidade e valor.

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.

O beneficiário deve emitir recibo comprobatório e assinar o termo Declaração de Conformidade, em que a instituição se compromete a atuar de acordo com as leis em vigor, especialmente a legislação anticorrupção e Lei nº 9.613/1998 Lei de Lavagem de Dinheiro.

O Departamento de Contabilidade é responsável por realizar a contabilização da doação de forma adequada e fiel.

As doações a órgãos e instituições públicas devem seguir este mesmo procedimento, porém serão levadas para aprovação adicional do Comitê de Auditoria e Ética.

### **CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES POLÍTICAS**

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

Doações realizadas em nome próprio do colaborador a partido ao qual está vinculado é de sua inteira responsabilidade e não poderá ser vinculada à Companhia.

### **CUMPRIMENTO DA POLÍTICA**

Violações a esta política ou à legislação vigente devem ser comunicadas imediatamente por qualquer pessoa à Diretoria responsável e/ou ao Departamento de Compliance (através do e-mail [etica@blau.com.br](mailto:etica@blau.com.br) ou Linha Ética, sendo garantido o devido sigilo).

O não cumprimento desta norma por colaboradores pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, de acordo com o grau de gravidade do ato praticado, na forma da CLT, podendo acarretar, inclusive a demissão.

No caso de descumprimento desta Política por parte de administradores e/ou terceiros o respectivo contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das sanções contratuais e extracontratuais cabíveis, nos termos da legislação em vigor.

A ocorrência de atos que, no melhor conhecimento da Companhia, possam vir a ser caracterizados como ilícitos deverão ser levados ao conhecimento da autoridade competente para a devida apuração.

### **MANIFESTE SUAS PREOCUPAÇÕES**

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 a Linha Ética que pode te ajudar, auxiliando você com dúvidas em 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>
---

A Linha de 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 permitida qualquer retaliação a denunciante de boa-fé ou devido á participação em investigação interna. Para maiores detalhes vide a Política do Denunciante.

<p>Política de Patrocínios e Doações 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>
---