

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

**Aprovada em Reunião do Conselho de Administração da  
Companhia realizada em 23 de outubro de 2017**

Em 23 de outubro de 2017, o Comitê de Auditoria da Blau Farmacêutica S.A. (a "Companhia") adotou esta Política do Denunciante para estabelecer os procedimentos com o intuito de receber e tratar as queixas, incluindo também as queixas apresentadas por seus colaboradores internos sobre possíveis violações do Código de Conduta e Ética da Companhia (o "Código de Conduta e Ética"), bem como questões ou procedimentos financeiros e contábeis de auditoria.

A Política do Denunciante fornece procedimentos e incentiva os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços da Companhia, suas filiais e subsidiárias, a relatar suas reclamações e preocupações. A lista abaixo apresentada não tem o condão de ser exaustiva, apenas apresentando alguns dos exemplos possíveis de tratamento, de modo que qualquer pessoa que apresente demandas relacionadas à Companhia deve relatá-las de acordo com esta Política.

#### **Do Denunciante:**

Nos termos da presente Política, define-se como Denunciante a pessoa física que exerça trabalho ou atividade pessoal, remunerada pela Companhia, a ela preste serviços ou forneça qualquer matéria prima ou material diretamente ou através de pessoa jurídica sua empregadora ou contratante a qualquer título, ainda que em caráter eventual com ou sem subordinação técnica, hierárquica ou jurídica.

#### **Da Denúncia:**

A denúncia é todo ato formal escrito circunstanciado que revele uma reclamação ou queixa contra situações de descumprimentos de leis, normas e procedimentos internos da Companhia, incluindo o Código de Conduta e Ética.

#### **Do Auditor Interno:**

Para fins da presente Política, o auditor interno da Companhia é o trabalhador que presta serviço de caráter não eventual e remunerado e subordinado com o objetivo de revisar, investigar e tratar de denúncias nos termos da presente Política, propondo ações diretas e eficazes no sentido de mitigar ou eliminar as situações, potenciais ou

efetivas, de descumprimento, de leis, normas e procedimentos internos da Companhia, incluindo o Código de Conduta e Ética.

Em alguns casos, a pessoa designada pela Diretoria Jurídica e de *Compliance* será a pessoa certa para receber inicialmente e lidar com a Denúncia em nome e sob a supervisão do *Compliance*.

#### **Do *Compliance*:**

O *Compliance* é o departamento subordinado à Diretoria Jurídica para, dentre suas atribuições, revisar, investigar e tratar de Denúncias que não da competência originária do Comitê de Auditoria, propondo ações diretas e eficazes no sentido de mitigar ou eliminar as situações, potenciais ou efetivas, de descumprimento de leis, normas e procedimentos internos da Companhia, incluindo o Código de Conduta e Ética, assim como com competência para aprovar os relatórios investigativos.

#### **Do Comitê de Auditoria:**

O Comitê de Auditoria é o órgão colegiado responsável por investigar, revisar e propor medidas acautelatórias vinculadas às Denúncias de eventuais e descumprimentos às práticas contábeis da Companhia.

O Comitê de Auditoria deve ser subsidiado, em intervalos regulares, de todas as Denúncias relevantes apresentadas ao *Compliance* (ou um resumo delas) e discutir as questões perante o Conselho de Administração.

O Comitê de Auditoria poderá revisar e propor, por decisão da maioria de seus membros, modificações na presente Política, conforme necessário ou apropriado, sujeito à aprovação do Conselho de Administração.

#### **Procedimentos de queixa pelo Denunciante:**

Qualquer Denunciante, de boa fé, pode apresentar uma queixa em face da possível violação às leis, normas e procedimentos internos da Companhia, incluindo o Código de Conduta e Ética ou às regras relacionadas às demonstrações financeiras ou outras

divulgações, contabilidade, controles internos de contabilidade ou divulgação, assuntos de auditoria sem receio de demissão, rescisão de seu contrato com a Companhia ou retaliação de qualquer tipo.

A Companhia está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, em todas suas dimensões incluindo, entre outras, as matérias relativas aos valores mobiliários, normas contábeis, fiscais, controles contábeis e práticas de auditoria.

Os Denunciantes são encorajados a seguir esses procedimentos e denunciar quaisquer possíveis violações ou questionar situações suspeitas que vierem a ocorrer, que estão em andamento ou estão prestes a ocorrer.

A Diretoria Jurídica e de *Compliance* juntamente com o Comitê de Auditoria supervisionarão as atividades relacionadas ao tratamento das preocupações dos colaboradores nesta área.

#### **Do Recebimento de Denúncia:**

Os Denunciantes com preocupações de boa-fé sobre possível ou potencial violação a leis, normas e procedimentos internos da Companhia, incluindo a Política Anticorrupção e o Código de Conduta e Ética, procedimentos fiscais, contábeis, ofensas aos princípios e procedimentos as boas práticas de fabricação e controle por linha de produção e demais normas e procedimentos de atenção e proteção à saúde devem denunciar suas preocupações e desta forma, as Denúncias devem ser feitas conforme o procedimento descrito abaixo.

Toda e qualquer Denúncia deverá, tanto quanto possível, apresentar o maior número de detalhes possíveis e suficientes para permitir a realização de uma investigação aprofundada, investigação esta que será tratada com total discrição e confidencialidade. Não obstante a necessidade do detalhamento como premissa essencial a uma boa investigação, nenhuma Denúncia deixará de ser avaliada pelo auditor responsável.

A Denúncia deverá ser formulada, habitualmente, por meio do endereçamento ao superior hierárquico, ou seja, ao responsável ou supervisor direto ou gerente, ou

ainda, em caso de Denunciante externo ao quadro de colaboradores da Companhia, diretamente ao gerente do *Compliance*.

O responsável ou supervisor direto ou gerente, ou ainda, o gerente do *Compliance*, tem a obrigação de dar tratamento confidencial à denúncia, encaminhando-a.

Se o Denunciante desejar permanecer na condição de anônimo, a Denúncia poderá ser encaminhada ao auditor interno da Companhia através dos canais usuais disponibilizados pela Companhia, para o e-mail do canal de denúncia / CAC / Ombudsman, para o número telefônico de denúncias do seu país ou para a página de denúncias na Intranet da Companhia, facilmente identificados através da intranet, ou ainda do site da Companhia na internet.

<b>CANAIS DE DENÚNCIA</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>RAMAL</b>
<i>Compliance</i>	<a href="mailto:compliance@blau.com.br">compliance@blau.com.br</a> <a href="mailto:cac@blau.com.br">cac@blau.com.br</a>	9686

Da mesma forma, as Denúncias contra responsável ou supervisor direto ou gerente, deverá ser formulada diretamente aos canais de comunicação disponibilizados para a forma de Denúncia anônima.

Sob a forma identificável ou sob a forma anônima, as Denúncias externando preocupações ou queixas serão transferidas por quem as recebeu do Denunciante para o auditor interno da Companhia que garantirá a devida proteção às informações nelas contidas de forma a propiciar a melhor e mais eficiente avaliação e investigação sobre os fatos narrados.

#### **Âmbito das questões abrangidas por estes procedimentos:**

Com o intuito de ilustrar os assuntos passíveis de denúncia na forma da presente Política, mas, sem o intuito de ser taxativas nas hipóteses, as denúncias podem ser formuladas para as seguintes situações:

- fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de qualquer demonstração financeira da Companhia;

- fraude ou erro deliberado na execução e/ou manutenção dos registros financeiros contábeis fiscais da Companhia;
- não cumprimento das boas práticas de fabricação ou qualquer erro de procedimento que possa colocar em risco a segurança/qualidade de nossos produtos;
- deficiências ou descumprimento dos controles internos/normas da Companhia;
- manipulação de informações, ou declaração falsa de um funcionário superior ou contador sobre um assunto contido nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Companhia;
- qualquer tentativa de enganar ou influenciar indevidamente o auditor independente da Companhia no decorrer do desempenho de sua auditoria;
- qualquer tipo de desvio de informações nos relatórios da Companhia que impeçam que a Companhia divulgue um relatório completo, preciso e justo da situação financeira da Companhia, incluindo divulgações públicas da posição financeira da Companhia, ou falsas declarações ou omissões relevantes sobre a situação financeira da empresa, resultados de operações ou fluxos de caixa, incluindo relatórios prospectivos;
- despesas impróprias feitas em nome da Companhia;
- uso indevido da propriedade da Companhia;
- divulgação de informação confidencial e/ou de propriedade da Companhia;
- suspeitas de atos de corrupção;
- uso de informações internas da Companhia para negociação de valores mobiliários;
- quaisquer violações, constatadas, possíveis ou alegadas, da Política Anticorrupção da Companhia; ou
- quaisquer violações do Código de Conduta e Ética da Companhia.

### **Tratamento de Denúncias**

Após o recebimento da Denúncia, o auditor interno deverá indicar com clareza e precisão a data e horário de recebimento da Denúncia, classificando-a de acordo com o tema abordado entre as hipóteses de **(1)** matéria financeira, contábil e **(2)** violações ao Código de Conduta e Ética e à Política Anticorrupção ou outra questão relevante.

As Denúncias envolvendo questões contábeis, fiscais, financeiras e de auditoria serão revisadas e apuradas de acordo com a direção do Comitê de Auditoria ou outras pessoas que o Comitê de Auditoria julgar apropriado.

As Denúncias relacionadas a violações do Código de Conduta e Ética, Política Anticorrupção ou quaisquer outros assuntos relevantes serão revisadas e apuradas pelo auditor interno da Companhia.

Após a revisão inicial, o Comitê de Auditoria ou o auditor interno da Companhia, conforme o caso, determinarão se o assunto justifica uma investigação e supervisionará qualquer investigação que venha a ser feita.

Se o assunto tiver tratamento inicial com o auditor interno da Companhia e apresentar conteúdo significativo ou relevante para o interesse da Companhia, o auditor interno deverá a qualquer momento, apresentar e discutir o assunto com o Comitê de Auditoria de forma a dar o melhor tratamento as investigações na busca da verdade real.

O auditor interno da Companhia, ou pessoa (s) autorizada (s) para realizar a investigação, informará ao Departamento de *Compliance* ou Comitê de Auditoria, em tempo hábil, todos os achados de fato, conclusões e recomendações propostas para ações corretivas, se houver.

Em qualquer hipótese, o Diretor Jurídico e de *Compliance* ou o Comitê de Auditoria, conforme o caso, deverá apreciar, discutir e aprovar o relatório, sugerindo, se for o caso e tanto quanto possível, melhorias às ações corretivas propostas. Uma vez aprovado o relatório, com ou sem modificações, ações rápidas e apropriadas serão tomadas pelas áreas e departamentos de competentes, conforme aplicável.

A Companhia não irá, direta ou indiretamente, repreender, perseguir, suspender, ameaçar, assediar ou discriminar qualquer Denunciante nos termos e condições de trabalho ou fornecimento, em face de uma Denúncia formulada de boa fé, mesmo que a Denúncia tenha se mostrado insubsistente ou improcedente.

A confidencialidade será mantida na maior extensão possível, a não ser que seja consentido de outra forma pelo Denunciante, conforme necessário para levar a cabo uma investigação minuciosa ou como deve ser divulgado por lei.

Ao término do procedimento investigativo, caso a denúncia não tenha sido feita sob sigilo, o Denunciante será informado sobre a procedência ou não da reclamação e sobre o resultado do processo investigativo.

#### **Relatório e registro histórico de reclamações e investigações:**

O Departamento de *Compliance* manterá os registros de todas as queixas, incluindo data de recebimento, detalhes da investigação, achados, conclusões e medidas tomadas.

Cópias de queixas e tais registros de procedimentos tomados serão mantidos de acordo com a política de retenção de documentos da Companhia e podem ser fornecidas por solicitação ao Comitê de Auditoria.

Um relatório periódico trimestral deverá ser apresentado pelo *Compliance* para o Comitê de Auditoria ou, em menor tempo, quando a materialidade da denúncia assim ensejar.

#### **Aprovação**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da **Blau Farmacêutica**, em 23/10/2017, entrando em vigor nesta data.