

Política Anticorrupção Brainfarma S/A

Todos os direitos reservados. O conteúdo deste documento é de uso exclusivo interno. A reprodução ou divulgação externa deve seguir a classificação descrita na Política de Segurança da Informação.

SUMÁRIO

RESUMO EXECUTIVO	3
1. OBJETIVO	4
2. DEFINIÇÕES/SIGLAS	4
3. APLICAÇÃO	6
4. RESPONSABILIDADES	7
5. CONSIDERAÇÕES GERAIS	8
6. DIRETRIZES	8
6.1. Relacionamento com Agente Público ou Privado	8
6.2. Brindes, presentes, refeições, hospitalidades e convites para entretenimento	9
6.3. Patrocínio de Visitas in loco de agentes públicos	10
6.4. Doações, contribuições e patrocínios em geral	10
6.5. Licitações	11
6.6. Relacionamento com Terceiros	11
6.7. Procedimentos de fusões e aquisições	13
6.8. Manutenção adequada de Livros e Registros Contábeis	13
6.9. Denúncias	13
6.10. Investigações, apurações e auditorias internas e externas	14
6.11. Violações	14
7. FLUXOGRAMAS	14
8. ANEXOS	14
9. CASOS OMISSOS	15

RESUMO EXECUTIVO

Esta Política foi preparada em razão do compromisso da Brainfarma ao combate à corrupção, estabelecendo regras claras sobre o relacionamento com quaisquer Agentes Públicos, a fim de manter a conformidade com a legislação anticorrupção aplicável.

1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes a serem observadas no relacionamento da Brainfarma com Poder Público, nacional ou estrangeiro, daqueles que estejam agindo em seu nome sendo colaboradores ou terceiros. O conteúdo deste documento está alinhado com o Código de Conduta Ética da Companhia e com a legislação brasileira anticorrupção vigente, a lei 12.846 de 2013.

2. DEFINIÇÕES/SIGLAS

- **Administração Pública:** é o exercício da função administrativa pelo Estado, que visa suprir necessidades de interesse público;
- **Agente privado:** todo agente que representa direta ou indiretamente qualquer pessoa jurídica de direito privado que tenha interação com a Brainfarma;
- **Agente público:** todo aquele que, ainda 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.
 - Exemplos de Agentes Públicos:
 - a) Pessoas que exercem cargo político, tais como vereadores, deputados, prefeitos, governadores, entre outros;
 - b) Candidatos a cargos públicos;
 - c) Dirigentes de partidos políticos;
 - d) Servidores da ANVISA e VISA;
 - e) Agentes da Receita Federal do Brasil, incluindo responsáveis por desembaraço de produtos importados;
 - f) Servidores que atuam em órgãos vinculados às prefeituras;
 - g) Membros do Ministério Público;
 - h) Juízes, Oficiais de Justiça, Auditores Fiscais, Auditores do Ministério do Trabalho;
 - i) Pessoas que exercem cargos diplomáticos em organizações internacionais;

- j) Colaboradores de empresas controladas direta ou indiretamente por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras;
- k) Quaisquer representantes das pessoas acima mencionadas.

O conceito de Agente Público destacado nesta Política não é taxativo. No caso de dúvidas provenientes do contexto identificado, o representante da Brainfarma deve contatar a área de *Compliance* a fim de obter orientação específica, de acordo com o cenário apresentado.

- **Brindes:** materiais para uso corporativo tais como cadernos, blocos de anotação, canetas, *post its*, calendário etc. de valor simbólico e preferencialmente contendo a logomarca da empresa ou evento ofertante;
- **Canal de Confidencial ou Brainescuta:** ferramenta disponibilizada pela Brainfarma a todo público interessado (interno e externo) para relato de situações de violações ou descumprimento ao Código de Conduta Ética, Política Anticorrupção e demais políticas e procedimentos da Companhia, bem como da legislação vigente do país (disponível em www.brainescuta.com.br ou no telefone 0800 772 0891);
- **Comitê de Auditoria:** órgão estatutário colegiado de assessoramento e instrução vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Companhia, cujo objetivo é supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à área de Riscos & *Compliance* e as atividades dos auditores internos e independentes.
- **Comitê de Ética:** órgão colegiado que se reporta diretamente ao CEO e subsidiariamente ao Conselho de Administração e tem a finalidade de direcionar a equipe de *Compliance* no tratamento de situações não previstas no Código de Conduta Ética da empresa e eventuais dilemas éticos identificados.
- **Companhia ou Brainfarma:** significa a Brainfarma S.A;
- **Diretoria de Riscos & Compliance:** diretoria que engloba as áreas de Gestão de Riscos e *Compliance* e que pode ser contatada pelo e-mail compliance@hypera.com.br e/ou pelo telefone 011 994559-8786;
- **Licitação Pública:** procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem

propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato;

- **Poder Público:** conjunto de órgãos que atuam em nome dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, dos Municípios e Distrito Federal;
- **Terceiro:** entende-se como terceiro quaisquer empresas e/ou pessoas contratadas, ou que possam agir em nome da Brainfarma, incluindo mas não se limitando a despachantes aduaneiros, empresas de consultoria e prestação de serviços em geral, escritórios de advocacia, consultorias, assessorias em relações governamentais, escritórios de contabilidade e auditoria, empresas de limpeza, consultores técnicos e científicos, prestadores de serviços médicos, empresas de segurança patrimonial, empresas de transporte, bem como todo aquele que atua como canal para que os produtos da Brainfarma sejam oferecidos aos consumidores, podendo ou não adicionar algum valor agregado, tais como os distribuidores, revendedores, pontos de venda (farmácias, lojas de conveniência etc.).
- **Vantagem indevida:** inclui a prática de prometer ou dar presentes, viagens, entretenimento, favores, serviços e promessas, dentre outros, direta ou indiretamente, para agentes público ou privado, brasileiro ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no Brasil ou no exterior. A simples promessa já caracteriza violação à legislação aplicável e a esta Política;
- **Corrupção:** É o ato de prometer ou oferecer algo a alguém ou usar de influência para obter vantagem em benefício próprio ou para uma organização à qual pertença mesmo que a oferta não tenha sido aceita. A forma mais conhecida é o pagamento de propina, porém também pode-se dar por meio de presentes, viagens, entretenimentos etc.

Observação: se em algum momento houver dúvida sobre alguma das definições acima ou qualquer outra informação disposta nesta política, a área de *Compliance* está à disposição para fornecer os esclarecimentos necessários.

3. APLICAÇÃO

Esta Política se aplica a todos os colaboradores, incluindo membros do Conselho de Administração, e a qualquer terceiro com os quais a Companhia mantenha ou venha a manter relação contratual.

Ninguém está autorizado a permitir exceções às regras desta Política.

4. RESPONSABILIDADES

Área de *Compliance*

- Providenciar as inclusões e/ou alterações necessárias quando houver mudança de alguma diretriz desta Política;
- Comunicar e esclarecer dúvidas relacionadas a esse documento a todos os colaboradores e Terceiros da Brainfarma;
- Analisar, de forma isenta e imparcial, quaisquer violações a esta Política e envolver o Comitê de Ética ou o Comitê de Auditoria Estatutário quando necessário.

Comitê de Ética e Comitê de Auditoria Estatutário

- Analisar os casos de descumprimento e/ou violações desta Política, que forem endereçados a estes Comitês.

Colaboradores e Terceiros

- Cumprir as diretrizes desta Política e consultar a área de *Compliance* em caso de dúvidas;
- Reportar imediatamente possíveis infrações à esta Política cometidas por colaboradores ou Terceiros diretamente à área *Compliance* ou por meio do Canal Confidencial.

Área Jurídica

- Elaborar e revisar contratos e/ou acordos comerciais formalizando as relações comerciais entre Terceiros e a Brainfarma;

- Garantir que os contratos e/ou acordos comerciais contenham a cláusula de *Compliance* / Anticorrupção, incluindo a possibilidade de auditoria, estabelecida pela Diretoria de Riscos & *Compliance*;
- Garantir a realização das diligências necessárias nos processos de Fusão e Aquisição.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Respeitar os princípios do Código de Conduta Ética da Brainfarma, bem como dos profissionais e da sociedade com as quais a Brainfarma se relaciona.
- Obedecer aos requisitos e/ou níveis de aprovação constantes nas políticas e documentos societários da Brainfarma.

6. DIRETRIZES

6.1. Relacionamento com Agente Público ou Privado

Na condução de seus negócios, a Brainfarma interage com Agentes Públicos por meio de vários de seus departamentos. Estas interações devem ocorrer de maneira íntegra e transparente, respeitando os interesses da Companhia e ser realizada somente pelas pessoas autorizadas.

A Brainfarma recomenda que o contato com o Agente Público em reuniões não seja realizado por um único colaborador. Cabe ressaltar que os Representantes devem, obrigatoriamente, constar no Mapa de Relacionamento e possuir procuração ou instrumento legal emitida pela Companhia, quando aplicável.

A Companhia não deseja, sob hipótese alguma, obter negócios ou vantagens por meio do oferecimento ou promessa de vantagem indevida. Por conta disto, ao longo de toda a interação com um Agente Público, é vedada a prática de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a este agente, brasileiro ou estrangeiro, ou a terceiros a ele relacionados, no Brasil ou no exterior. De igual modo, a Brainfarma proíbe

o pagamento de suborno a Agente Privado, para obtenção de quaisquer vantagens indevidas, com o qual se tenha ou possa ter um relacionamento comercial.

Assim, nenhuma pessoa sujeita a esta Política pode, direta ou indiretamente, realizar, oferecer ou prometer pagamento ou qualquer vantagem indevida para qualquer Agente Público/Privado ou terceiro a ele relacionado, tampouco autorizar ou permitir fazê-lo.

Caso seja solicitado algum pagamento ou concessão de vantagem por um Agente Público/Privado a um colaborador ou Terceiro, este deve negá-lo de maneira clara e reportar imediatamente à área de *Compliance*.

6.2. Brindes, presentes, refeições, hospitalidades e convites para entretenimento

Presentes, refeições, hospitalidades e entretenimento podem caracterizar vantagem indevida quando oferecidos com o intuito de induzir a tomada de qualquer decisão ou de influenciar o processo decisório em benefício da Companhia, ainda que não haja promessa ou efetiva contraprestação. Deste modo, é **proibida** a oferta ou recebimento destes itens a Agentes Públicos.

Sempre que um representante da Brainfarma receber convite para participação em eventos promovidos pelo Poder Público, deverá informar ao diretor responsável da área (mínimo reporte do CEO) e à área de *Compliance* para que avaliem a questão e, se necessário submetam ao Comitê de ética da Companhia para deliberação. São exemplos de eventos: fórum para discussões em geral de interesse da Companhia, café da manhã, cerimônias, almoço, lanches, jantares, festas e/ou outros eventos comemorativos.

Por fim, em relação a refeições, será permitida a oferta de almoços e jantares para agentes públicos, desde que:

- i.) Com o objetivo de manter o relacionamento institucional;
- ii.) Quando o agente público estiver lotado nas dependências da Companhia;

O valor pago pela Brainfarma a título de almoço e/ou jantar, está limitado ao montante de R\$ 200,00 por pessoa sendo proibida a oferta de bebidas alcoólicas.

6.3. Patrocínio de Visitas in loco de agentes públicos

Eventualmente a Brainfarma, por meio de um colaborador ou Terceiro, poderá ser solicitada a patrocinar a visita de um Agente Público às suas instalações para a realização de algum procedimento legal, como uma verificação de qualidade, auditoria ou demonstração de um produto.

As despesas incorridas com Agentes Públicos em visitas in loco estão sempre sujeitas à autorização da Diretoria de Riscos & *Compliance* e devem ser realizadas obrigatoriamente por meio do sistema SAP com amparo dos processos sob responsabilidade das áreas de Suprimentos e Contas a Pagar.

No caso de tal procedimento decorrer de exigência legal, as despesas decorrentes da visita in loco, tais como passagens aéreas, acomodações e refeições deverão ser integralmente incorridas pela Administração Pública. Tais situações e necessidades devem ser compartilhadas com a Área de *Compliance* para avaliação que poderá, se necessário, compartilhar com o Comitê de Ética para deliberação.

6.4. Doações, contribuições e patrocínios em geral

A oferta e/ou realização de doações, contribuições, patrocínios a entidades como associações, organizações não governamentais (ONG), hospitais, eventos ou congressos, diretas ou indiretamente, devem ser previamente encaminhadas à área de Comunicação Corporativa e para a Diretoria de Riscos e *Compliance* para avaliação, conforme previsto em política específica sobre o tema. Nenhum colaborador ou terceiro em nome da Companhia está previamente autorizado a realizar estes tipos de ações.

De acordo com a legislação brasileira vigente, é **proibido** efetuar quaisquer doações político partidárias por meio de pessoas jurídicas. Assim, nenhum colaborador ou terceiro está autorizado a realizar doações com esta finalidade em nome da Brainfarma. Conforme diretrizes contidas no Código de Conduta Ética, a Companhia respeita as atividades

políticas praticadas por seus colaboradores e, por isso, não se responsabiliza por doações espontâneas efetuadas diretamente por estes.

Por fim, todos os pagamentos devem ser declarados nos livros e registros contábeis da companhia de maneira precisa e transparente e em caso de dúvidas, a Área de *Compliance* deverá ser acionada para avaliação que poderá, se necessário, levará ao conhecimento do Comitê de Ética para deliberação.

6.5. Licitações

Os colaboradores e terceiros da Brainfarma são proibidos de fraudar o caráter competitivo de procedimentos licitatórios públicos, seja por meio de ajuste, combinação ou qualquer outro expediente.

Assim, não é permitido:

- i.) Ajustar ou combinar propostas com demais concorrentes;
- ii.) Afastar um concorrente por meio de especificação de edital com direcionamento para uma marca ou um produto específico;
- iii.) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- iv.) Qualquer outra atividade que tenha a intenção de fraudar o processo licitatório.

Lembre-se: em caso de dúvida envolvendo melhores práticas em processos licitatórios, entre em contato com a área de *Compliance* antes da execução de qualquer procedimento.

6.6. Relacionamento com Terceiros

A Brainfarma pode ser responsabilizada de modo objetivo pelos atos lesivos à Administração Pública cometidos por terceiros, ou seja, ainda que o terceiro tenha praticado atos de corrupção sem autorização ou conhecimento da empresa, a Brainfarma poderá ser responsabilizada.

Toda e qualquer contratação de Terceiros está sujeita à uma auditoria de integridade, a qual avaliará sua reputação e suas capacidades negociais em prospecção. Esta análise será conduzida e documentada pela Diretoria de Riscos e *Compliance*. Mesmo após a efetivação da contratação, a auditoria de integridade poderá ser revista periodicamente.

Terceiros são proibidos de interagir com o agente público em nome da Brainfarma, salvo mediante expressa autorização, seja por meio de procuração ou outro instrumento, no qual deverão constar especificamente quais serão os serviços prestados pelo terceiro, nome completo do representante, qual será o grau de interação com o agente público e objetivo do contato.

É importante ressaltar que nenhum Terceiro está autorizado ou poderá ser autorizado por colaborador a violar qualquer dispositivo da legislação ou desta Política. Deste modo, caso receba ordem ou determinação de um colaborador da Brainfarma neste sentido, o Terceiro ou qualquer outro que tomar conhecimento da situação deverá comunicar imediatamente o fato à área de *Compliance* e não praticar qualquer ação ou omissão que possa ser interpretada como aceitação à corrupção. Da mesma forma, caso algum Agente Público solicite vantagem indevida, o Terceiro deve prontamente negar de forma clara o pedido e informar à área de *Compliance*.

Em relação à remuneração do terceiro, a área responsável pela contratação, assim como outras áreas envolvidas na negociação, deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- Taxas e/ou comissões pagas a terceiros devem ser proporcionais às funções efetivamente desempenhadas;
- O pagamento deve ser feito de acordo com os termos do contrato / acordo comercial a ser assinado entre a Brainfarma e o Terceiro, salvo em condições excepcionais, que deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Riscos & *Compliance*, em que será realizada uma auditoria de integridade. É proibido o pagamento para outra parte que não o terceiro contratante ou o pagamento de terceiro em conta bancária em paraísos fiscais. É também proibido o pagamento para uma conta corrente diferente daquela previamente avaliada durante o processo de cadastro e registro nos sistemas da Brainfarma;
- Os reembolsos de eventuais despesas de Terceiro pelos serviços/trabalhos previstos em contrato serão realizados pela Brainfarma somente quando forem devidamente acompanhados por descrição detalhada das despesas incorridas, suas respectivas necessidades e apresentação de documentação comprobatória, tais como a cópia dos recibos, notas fiscais ou faturas.

Todo contrato e/ou acordo comercial somente deve ser elaborado pela Área Jurídica da Companhia conforme política vigente. Durante o prazo de vigência deste documento, incluindo suas respectivas renovações, a Diretoria de Riscos e *Compliance* poderá verificar regularmente a situação do parceiro por meio de uma auditoria de integridade. Mesmo após a rescisão do contrato/acordo comercial, qualquer pagamento ou reembolso de despesa realizado a um Terceiro também poderá ser auditado.

6.7. Procedimentos de fusões e aquisições

Durante processos de fusões e aquisições, uma auditoria prévia e obrigatória, realizada pela área Jurídica da Companhia, deverá englobar aspectos de integridade e anticorrupção, com o objetivo de identificar eventuais irregularidades, ilícitos ou a existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.

Eventuais pontos de atenção identificados no decorrer da diligência deverão ser compartilhados com a Área de *Compliance* para avaliação que poderá acionar o Comitê de Ética para deliberação, caso necessário.

6.8. Manutenção adequada de Livros e Registros Contábeis

A Brainfarma mantém seus livros e registros contábeis de forma adequada e precisa, conforme estabelecido nas leis vigentes, permitindo o monitoramento das despesas e das receitas. Ainda, seu balanço e demonstrações financeiras são trimestralmente auditados por empresa externa conforme previsto nas regras da CVM, e são disponibilizadas no site de Relação com Investidores.

6.9. Denúncias

O Brainscuta, Canal Confidencial da Companhia, é o principal meio de comunicação para todos, colaboradores e terceiros, que presenciem ou tomem conhecimento de uma situação que esteja em desacordo com a legislação vigente anticorrupção e/ou com as diretrizes desta política, em especial a lei 12.486/13.

O Brainscuta pode ser acessado por meio do website www.brainscuta.com.br ou pelo telefone 0800.772.0891.

Em caso de dúvidas acerca dos pontos aqui tratados o colaborador poderá entrar em contato com a Área de *Compliance* pelo e-mail compliance@hypera.com.br ou pessoalmente e esta poderá, se necessário, acionar o Comitê de Ética para deliberação

6.10. Investigações, apurações e auditorias internas e externas

A área de *Compliance* poderá conduzir investigações e auditorias periódicas, tanto internas como externas, a fim de verificar se esta Política e a legislação brasileira são observadas por todos os colaboradores e Terceiros.

Ao longo dos processos de investigação e apuração, a área de *Compliance*, caso julgue necessário, poderá envolver o Comitê de Ética e/ou o Comitê de Auditoria Estatutário, para que auxiliem na análise e proposição de ações necessárias para o tratamento das situações apresentadas.

6.11. Violações

Todos aqueles que descumprirem as regras descritas nesta Política estarão sujeitos às medidas disciplinares e sanções cabíveis analisadas pela área de *Compliance*, com base na análise justa e imparcial de cada caso. Em algumas situações, esta função poderá ser desempenhada em conjunto com o Comitê de Ética ou com um conselheiro independente. Além das medidas disciplinares cabíveis, sanções penais e civis poderão também ser aplicáveis ao violador.

7. FLUXOGRAMAS

N/A

8. ANEXOS

N/A

9. CASOS OMISSOS

Todo assunto não previsto no presente documento deve ser encaminhado para avaliação e aprovação da gerência e diretoria da área emitente em conjunto com a área de Controles Internos. As evidências da aprovação devem ser arquivadas pela área emitente deste documento para fins de futuras auditorias.