	Procedimnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

## 1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes, padrões e procedimentos do programa de *compliance* e de prevenção e combate à corrupção, em consonância com o Código de Conduta da Companhia e os princípios éticos que condicionam sua atuação.

A presente Política de *Compliance* e Prevenção da Corrupção foi aprovada na reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 27 de agosto de 2021.

## 2. APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Natulab e das Sociedades que o compõem, bem como a Terceiros.

## 3. RESPONSABILIDADES

### Colaboradores:

- Harmonizar sua conduta com a Política Anticorrupção e princípios éticos relacionados;
- Seguir os procedimentos estabelecidos.
- Atender as Leis Anticorrupção aplicáveis;
- Receber o treinamento Anticorrupção aprovado pela Natulab.

### Gestores de Pessoas:


- Reforçar essa política por meio da comunicação;
- Garantir que seus subordinados cumpram os procedimentos estabelecidos;
- Comunicar a Companhia sobre os Colaboradores que não cumprirem a Política e seus princípios éticos para as medidas cabíveis;
- Receber uma cópia física ou eletrônica desta Política;
- Estar inteiramente informados das exigências e proibições desta Política e de outras;
- Atender as Leis Anticorrupção aplicáveis;
- Certificarem-se da conformidade com esta Política;
- Receber o treinamento Anticorrupção aprovado pela Natulab.

### Parceiros comerciais:

- Ler a Política e atestar sua conformidade com os elementos aplicáveis;
- Formalizar junto a Natulab o conhecimento e ciência desta Política.

O Departamento Regulatório, Gerência Administrativa e Gerência de RH da Companhia são responsáveis pela administração e pela interpretação desta Política junto aos colaboradores Natulab, sob a supervisão da Presidência.

O (a) Diretor/Gerente das Divisões de Compras e Comercial e seus nomeados deverão estabelecer e manter procedimentos para implementar e administrar esta Política junto aos parceiros comerciais.

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

#### 4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os preceitos éticos refletidos nesta Política servem de parâmetro para as demais políticas, manuais e instruções que formam o programa de compliance da Companhia.

Na condução de seus negócios, a Companhia observa os mais elevados padrões morais, éticos e legais e não tolera qualquer forma de Corrupção e Suborno. As sociedades que compõem a Natulab têm como valores a honestidade, o comprometimento, a responsabilidade e a seriedade.

Todos aqueles que representam a Companhia ou que a ela estão relacionados devem conhecer, disseminar, observar e fazer cumprir todos os termos desta Política.

Esta Política deverá prevalecer sobre a Lei Anticorrupção naquilo em que esta for menos rigorosa

##### 4.1. Referência Normativa E Documentos Vinculados:

4.1.1. Esta política está vinculada aos seguintes documentos:

- Código de Conduta e Ética da Natulab;
- Política de Gestão de Consequências;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Due Diligence; e
- POP - Política Eventos - feiras regionais e rodadas de negócios.

##### 4.2. Definições:

4.2.1. Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados conforme Quadro 1:

Quadro 1:

**“Administração Pública”**

Conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado, que desempenham a gestão e execução de atividades ou serviços públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, na Administração Pública direta e indireta. Para fins desta Política, inclui-se neste termo membros do Executivo, Legislativo e Judiciário, sem distinção dentre as funções.

**“Agente(s) Público(s)”**

Toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como em fundações públicas; e (iv) 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. Profissionais da Saúde podem ser considerados Agentes Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.

**“Canal de Ética”**

Instrumento previsto no item 12 deste documento, que tem como finalidade permitir que Colaboradores e Terceiros possam denunciar suspeitas ou violações ou a esta ou qualquer outra Política do Grupo Natulab, bem como

	Procedimnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

<b>“Coisa de Valor”</b>	esclarecer dúvidas acerca do cumprimento dos preceitos das referidas Políticas. Para fins desta Política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e outros. Aqui se incluem, também, patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes.
<b>“Colaboradores”</b>	Empregados, Administradores, Acionistas e membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e de quaisquer outros órgãos de assessoramento da Companhia, considerados todos os segmentos de negócios e todas as empresas do grupo econômico, bem como suas respectivas marcas de atuação.
<b>“Companhia” ou “Natulab”</b>	Natulab Laboratório S.A.
<b>“Corrupção”</b>	É o abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si ou para outrem em detrimento dos interesses da companhia ou em desacordo com as políticas internas e legislação local. Uma forma comum de corrupção é o suborno.
<b>“Decreto Regulamentador”</b>	Decreto n.º 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei Anticorrupção.
<b>“Due Diligence”</b>	Procedimento metódico de análise de informações e documentos de uma determinada empresa, com objetivo predeterminado (exemplos: fusões e aquisições, planejamento de reestruturações societárias, avaliação de riscos e/ou validação de processos internos de parceiros comerciais) que resultará em um relatório das reais condições da empresa analisada.
<b>“Grupo Natulab”</b>	Companhia e as demais sociedades controladas pela Companhia e, no que aplicável, suas coligadas.
<b>“Funcionário Público ou do Governo”</b>	Considera-se “funcionário público ou do governo” todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos abaixo algumas categorias de “funcionário público ou do governo” para efeito da Lei Anticorrupção: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;</li> <li>• Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);</li> <li>• Diretores e funcionários de Empresas com participação do governo;</li> <li>• Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e</li> <li>• Diretores e funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional.</li> </ul>
<b>“Lei Anticorrupção”</b>	Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada.
<b>“Lei de Licitações”</b>	Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme alterada.
<b>“Pagamento Facilitador”</b>	É um pagamento feito para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço, para o qual já se tenha direito normal e legal. Por exemplo, pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; etc.
<b>“Pessoa(s) Relacionada(s)”</b>	Pessoas relacionadas a um Agente Público por qualquer razão, incluindo (sem limitação) parentes, consanguíneos e afins, tais como cônjuge,

	Procediemnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
	CÓDIGO: <b>POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

companheiro(a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, cunhados e sogros.

**“Política”**

Esta Política de *Compliance* e de Prevenção da Corrupção.

**“Presente”**

Trata-se de qualquer Coisa de Valor que é dada ou recebida, pela qual o receptor não tem que pagar o valor justo de mercado.

**“Representante Terceiro”**

São todos os terceiros que representam a Natulab, como revendedores, representantes comerciais autônomos, distribuidores, consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc.

**“Suborno”**

Consiste no ato de dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de uma função específica.

**“Terceiros”**

Qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha ou venha a ter relacionamento com a Companhia, incluindo (sem limitações) prestadores de serviços, parceiros comerciais, representantes comerciais, fornecedores, clientes, agentes e/ou intermediários.

**4.3. Vigência, Alterações E Atualizações:**

4.3.1 A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em Outubro de 2021 e tem vigência até 05/2027, sendo que atualizações e alterações somente serão válidas se aprovadas pelo Conselho de Administração da Natulab.

**4.4. Diretrizes:**

4.4.1. A Companhia está comprometida em conduzir suas atividades em estrito cumprimento às leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção e seu respectivo Decreto Regulamentador, bem como as demais normas que regem o relacionamento com a Administração Pública.

**4.5. Suborno:**

4.5.1. Todos os Colaboradores e representantes devem seguir os programas e Leis Anticorrupção contra a prática de Suborno.

4.5.2. A Lei Anticorrupção não se aplica somente ao indivíduo que paga o Suborno, mas também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo envolvido em:

- Aprovar o pagamento de Suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de Suborno;
- Encobrir o pagamento de Suborno; ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de Suborno.

4.5.3. Todos os Colaboradores e representantes que atuam em nome da Natulab estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, Presentes ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou do Governo ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Natulab.

	Procedimnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:	
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>	

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar Suborno.

4.5.4. A Natulab não contrata profissionais que são ou foram funcionários públicos para ocuparem cargos em áreas que apresentam conflitos de interesses frente as práticas de negócios (Vendas, Marketing, Licitações e demais áreas que mantêm relacionamento com o setor público). A Natulab também não contrata, para atuação nas áreas mencionadas, candidatos que estão relacionados a qualquer pessoa que exerça função de tomadora de decisão em empresas ou órgãos públicos (incluindo o funcionário de entidades paraestatais e de economia mista, estatais ou controladas, total ou parcialmente, pelo governo ou de organização internacional pública) ou funcionário ou candidato político, seja por relação de parentesco ou afinidade.

4.5.5. Quaisquer solicitações de pagamento extraordinário ou oferecimento ou entrega de Vantagem Indevida devem ser pronta e terminantemente recusadas e noticiadas ao Comitê de Ética e ao Departamento Jurídico e de Compliance da Companhia.

#### 4.6. Prevenção de conflito de interesses:

4.6.1. Surge conflito de interesse quando os interesses particulares de Colaborador e/ou Terceiro:


- i. Interfiram ou possam interferir no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções; ou
- ii.Reduzam o grau de profissionalismo com o qual o colaborador atua em nome da Companhia.
- iii.Prejudiquem os interesses, valores e ética da Companhia

4.6.2. Há conflito de interesse mesmo em situações que não causam prejuízo à Companhia nem vantagem/ganho ao colaborador. Um aparente conflito de interesse – entendido como situações em que é possível razoavelmente concluir que o Colaborador/Terceiro não agiu de modo a atender ao melhor interesse da Companhia – pode debilitar a confiança do público e de clientes na Companhia ou no colaborador. Por isso, qualquer situação duvidosa deve ser evitada ou comunicada prontamente às autoridades internas competentes para que seja endereçada de forma apropriada.

4.6.3. A regra básica para a identificação da possibilidade de um conflito de interesses é se questionar se sua ação almeja os melhores interesses da Companhia e não seus interesses pessoais, de seus familiares ou de Terceiros. Caso a resposta seja “não”, a conduta deve ser evitada.

4.6.4. Para a avaliação da resposta é imprescindível o exercício de um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso. De todo modo, abaixo estão exemplos de situações que podem gerar um conflito de interesse:

- i. Divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de Terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- ii. Exercício ou envolvimento, direto ou indireto, em atividades que impliquem a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do colaborador da Companhia ou do órgão/setor da Companhia ao qual ele pertença;

	Procediemnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
	CÓDIGO: <b>POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

**iii.** Desempenho, direto ou indireto, de atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função, considerando-se como tal, inclusive, atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

**iv.** Prática de ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe Colaborador e/ou Terceiro, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

**v.** Participação financeira, por Colaborador e/ou Terceiro ou membro de sua família, em qualquer empresa, ou que qualquer deles saiba que provavelmente será um concorrente, fabricante, fornecedor de serviço ou cliente da Companhia;

**vi.** Aceitação de empréstimo ou garantia, pelo colaborador ou membro de sua família, de qualquer empresa que seja, ou que o colaborador saiba que provavelmente tornar-se-á concorrente, fabricante, fornecedor de serviço ou cliente da Companhia (à exceção de aceitação de um empréstimo de uma instituição financeira no curso normal do negócio da Companhia);

**vii.** Aquisição de quotas de uma empresa, pelo colaborador ou membro de sua família, com a qual a Companhia, com o conhecimento do colaborador e/ou membro de sua família, esteja negociando ou considerando uma negociação para uma fusão, aquisição, joint venture ou outra combinação de negócio;

**viii.** Participação de Colaborador e/ou Terceiro, ou membro de sua família, na diretoria de qualquer empresa concorrente, fornecedora ou cliente da Companhia, ou que o colaborador saiba que tem possibilidade de se tornar concorrente, fornecedor ou cliente da Companhia, ou atuação como consultor ou conselheiro da referida empresa;

**ix.** Participação de Colaborador e/ou Terceiro em qualquer organização voluntária tanto civil, profissional ou outras, em que qualquer deles tenha que divulgar informações confidenciais ou segredos de negócios da Companhia ou tomar qualquer outra ação que possa prejudicar os interesses da Companhia.


4.6.5. O detalhamento do tema de Conflito de Interesses está previsto na nossa Política de Conflitos de Interesses. Em caso de dúvida, reporte ao Canal de Ética.

#### 4.7. Brindes, Presentes, viagem e entretenimento:

4.7.1. Brindes são objetos promocionais, sem valor comercial, usualmente contendo logomarcas e/ou outras formas de identificação de seu fornecedor. Brindes geralmente são direcionados a públicos específicos de relacionamento e têm por objetivo o reforço da imagem e da figura corporativa de seu emissor.

4.7.2. Presentes são objetos de valor comercial, fornecidos de forma não onerosa.

4.7.3. Entretenimento compreende ingressos, descontos, acesso, entradas VIP e camarotes para espetáculos em geral, incluindo, sem limitação, cinemas, peças teatrais, festas, restaurantes, feiras, exposições, exposições, eventos culturais, apresentações de artistas, parques de diversão, cerimônias de entrega de prêmios, desfiles, competições esportivas, shows e outros eventos similares.

	Procedimnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

4.7.4. Hospitalidade compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento.

4.7.5. Ocasionalmente a Natulab poderá prover a profissionais da saúde itens que beneficiam pacientes ou que tenham uma função educacional genuína para os profissionais da saúde. Contudo, a interação comercial de dar ou receber brindes, com quaisquer profissionais do governo ou privado, pode deturpar as claras intenções de relacionamento profissional, por isso Presentes e brindes ocasionais podem ser oferecidos aos Profissionais de Saúde somente quando:

- Sejam permitidos pelas leis e regulamentos locais;
- Sejam corretamente registrados nos livros contábeis e registros da Natulab;
- Sejam fornecidos em associação a um objetivo do negócio legítimo e legal;
- Sejam aceitáveis e compreendam a prática normal nas circunstâncias;
- Sejam modestos, baratos e não excedam o valor máximo de **R\$ 100,00**;
- Tenham um valor educacional e/ou científico real, beneficie os pacientes e/ou sejam relevantes à prática profissional.

4.7.6. A Natulab não pode prover itens que possam ser utilizados pelo profissional da saúde (ou membros de sua família, membros de sua equipe, ou amigos) para propósitos não educacionais ou não relacionados aos pacientes.

4.7.7. Em caso de dúvida acerca do cumprimento das regras acima, consulte o Canal de Ética ou o Comitê de Gestão de Risco e de Compliance da Companhia.

#### 4.8. Quando aceitar presentes, entretenimentos e viagens:


4.8.1. Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos Colaboradores da Natulab.

4.8.2. Convites para eventos com despesas custeadas por fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos, também, a profissionais de outras empresas e mediante autorização formal da Diretoria da Natulab.

#### 4.9. Presentes:

4.9.1. Os Colaboradores podem aceitar Presentes de fornecedores parceiros de negócios, desde que:

- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de Presentes ou ingressos).
- Não sejam proibidos pela legislação.
- Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços, ou qualquer tipo de vantagem.
- Não cause embaraço para a Natulab ou para o presenteador, caso venha a público.
- Não impeça o presenteado de oferecer um contrato da Natulab a um dos concorrentes do presenteador.
- O presenteado saiba não serem proibidos pela organização do presenteador.

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

- Não sejam oferecidos a título de Suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios, ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos).
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da Natulab).

4.9.2. Somente nos casos em que for impraticável ou rude recusar um Presente de acordo com estas diretrizes, o colaborador pode aceitar o Presente, mas deve comunicar o fato imediatamente ao Comitê de Ética.

#### 4.10. Convites:

4.10.1. O colaborador deve usar bom senso ao aceitar convites de parceiros de negócios sejam eles clientes, fornecedores, Terceiros ou profissionais de saúde. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o colaborador deverá consultar seu gestor, que deverá comunicar tal fato ao Comitê de Ética.

4.10.2. Convites para ações ou atividades de relacionamento corporativo (por exemplo, refeições, ingressos para espetáculos ou eventos esportivos) podem ter um papel importante no relacionamento profissional entre parceiros de negócios. Por isso, os Colaboradores podem aceitar determinados convites oferecidos com fins legítimos de negócios, como por exemplo, estreitar o relacionamento com fornecedores, desde que esteja de acordo com as diretrizes do Código de Conduta e Ética da Natulab.


4.10.3. Especificamente, somente é permitido aceitar convite oferecido por parceiros de negócios da Natulab se tal convite:

- Não se constituir em Suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, para obter ou reter negócios, angariar vantagens impróprias ou em benefício próprio);
- Não criar percepção (nem obrigação implícita) de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços, ou a melhores termos de venda.
- For razoável e justificável no contexto da ocasião comercial, num local apropriado para o negócio;
- Não influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade do colaborador de agir no melhor interesse da Natulab;
- Não é permitido aceitar convites oferecidos por parceiros de negócios da Natulab para “entretenimento adulto” ou qualquer tipo de evento que envolva pornografia ou comportamento obsceno.
- É importante observar que estas diretrizes se referem a situações em que o anfitrião esteja presente. Convites para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem a presença do anfitrião são, na realidade, “presentes” e, não, “entretenimento”, devendo seguir as diretrizes Presentes nessa política.

#### 4.11. Refeições:

4.11.1. As refeições e bebidas oferecidas à parceiros de negócio em encontro de negócios devem ser modestas no valor e breves no tempo e dirigidas como parte de reuniões de negócios.



	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

#### 4.11.2. Limites estipulados:

- O valor é equivalente a uma refeição normal de negócios de acordo com os padrões locais;
- A refeição de negócios não inclui o cônjuge ou outros convidados do colaborador ou parceiro de negócio.

#### 4.12. Pagamentos facilitadores:

4.12.1. Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados podem constituir crime de Corrupção, por isso a Natulab proíbe os pagamentos facilitadores.

#### 4.13. Revendedores, distribuidores, consultores e agentes alfandegários:

4.13.1. É prática da Natulab fazer negócios somente com revendedores honestos e qualificados, e conduzir uma auditoria sobre os procedimentos de parceiros de negócio da empresa, visando a avaliar o risco de Corrupção antes de realizar quaisquer negócios. Exemplos de parceiros de negócio sujeitos a auditoria: Revendedor (incluindo distribuidores e outros intermediários comerciais), Consultor de negócios relacionados a Vendas, Agente de desembarço alfandegário que processa o trânsito de mercadorias importadas ou exportadas por meio da alfândega/aduana.

4.13.2. Não admitimos em hipótese alguma que nenhum Terceiro agindo em nome da Natulab exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou do Governo ou não.

4.13.3. Não admitimos a contratação de Terceiros que tenham sido indicados por funcionários públicos.

4.13.4. Devemos verificar se qualquer desses Terceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado. Em caso positivo a Natulab averiguará os fatos e decidirá sobre a contratação com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

4.13.5. A partir da data de divulgação desta política, em todos os contratos firmados com Terceiros devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas para assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção, visando mitigar o risco de pagamentos ilícitos e fornecer a Natulab os meios para rescindir o relacionamento se houver violações (vide modelo no **A<sub>1</sub>-POL.JR.002** e **A<sub>2</sub>-POL.JR.002** desta política).

4.14. Nenhum pagamento ou suporte pode ser fornecido até que um contrato seja assinado, e a documentação de suporte para a prestação de serviço seja recebida.

#### 4.15. Honorários:

4.15.1. Serviços de consultoria e outros serviços prestados por profissionais de saúde devem estar em conformidade com as políticas e procedimentos da Natulab, bem como as leis, regulamentos e códigos de conduta aplicáveis.

4.15.2. Os subsídios ou pagamentos resultantes de um acordo com profissionais de saúde nunca devem ser condicionados a uma compra atual ou futura ou reembolso de produto(s).

4.15.3. O acordo nunca deve ser usado em lugar de concessões de preço ou de descontos

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

devidamente divulgados nos produtos.

4.15.4. A Natulab não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de seus representantes.

4.15.5. Os serviços ou acordos devem ser obtidos somente de indivíduos ou entidades que possuam qualificações, experiência, conhecimento especial ou aptidão demonstrável para executar os serviços ou assumir o acordo e a evidência adequada que documenta essas características deve ser mantida.

4.15.6. Os serviços ou acordos devem ser adequadamente documentados em um contrato escrito e mantidos pela Companhia junto a documentação de suporte.

4.15.7. Nenhum pagamento ou suporte pode ser fornecido até que um contrato tenha sido assinado, e a documentação de suporte para a prestação de serviço seja recebida.

4.15.8. A Companhia não deve oferecer recreação ou entretenimento a profissionais de saúde que prestem serviços de consultoria ou tenham qualquer outro tipo de interação com a Companhia.

4.15.9. De acordo com a Resolução CREMESP Nº. 273, de 3 de fevereiro de 2015, o médico referência em sua área de atuação, contratado na condição de consultor ou divulgador (*speaker*) ou a serviço de empresa farmacêutica, de órteses, próteses e de materiais, deverá informar por escrito ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo o tempo em que atuará nessa condição, bem como o nome da(s) empresa(s) em que prestará serviço.

#### 4.16. Contribuições:

##### 4.16.1. Contribuições filantrópicas:

- As doações da Companhia são parte do compromisso da Natulab com a sociedade e uma forma de contribuir para causas merecedoras. Elas refletem nossa identidade como cidadã empresarial responsável. Doações incluem qualquer Coisa de Valor doada pela Natulab para apoiar causas filantrópicas, feitas sem a expectativa ou aceitação de vantagem competitiva como contrapartida.

- Uma contribuição para a caridade poderá ser concedida se oferecer suporte a uma instituição de caridade de boa-fé, conforme determinado pelas leis locais e estiver baseada em uma solicitação e for recebida por escrito, através da elaboração de Contrato e com comprovação da doação realizada.

- A Natulab realiza análise de entidades filantrópicas a fim de realizar doações a entidades íntegras, contudo a Natulab não é responsável pelo controle da utilização da contribuição por parte da entidade filantrópica.

##### 4.16.2. Uma contribuição para a caridade não poderá ser concedida nos seguintes casos:

- A clientes e outras organizações com a finalidade de induzi-los a recomendar o uso dos produtos da Natulab;

- Se estiver vinculada à compra de produtos da Natulab.

- Doações não podem ser feitas a pessoas físicas, organizações com fins lucrativos, organizações que não têm isenção de impostos ou cujos objetivos não são compatíveis com os princípios de conduta e diretrizes éticas da Natulab;

- Doações devem ser dedutíveis para efeito de cálculo de impostos.

- É necessário buscar sempre a aprovação da Diretoria e do Comitê de Ética, antes de prometer,

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

oferecer ou fazer qualquer doação:

- Todas as doações devem ser comunicadas previamente ao Departamento Financeiro para efeito de registro e controle;
- Antes da realização de qualquer doação, o Departamento Fiscal deverá ser consultado para verificar a possibilidade de dedutibilidade das despesas na apuração dos impostos;
- Todas as doações devem ser registradas de maneira precisa, correta e fiel nos sistemas contábeis da Companhia e formalizada mediante Contrato de Doação.

#### 4.17. Contribuições políticas:

4.17.1. As contribuições políticas se referem a contribuições de qualquer Coisa de Valor para apoiar um objetivo político. Exemplos incluem eventos políticos locais, regionais ou nacionais para levantamento de fundos, fornecimento de mercadorias ou serviços, pagamento de funcionários durante o expediente para trabalhar em uma função política, ou pagamento de despesas de campanha.

4.17.2. A Natulab não faz contribuições políticas de nenhuma maneira.

4.17.3. Nenhum colaborador pode utilizar a Natulab ou recursos privados para fazer doações em nome da Natulab a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, sem a prévia aprovação do Comitê de Ética.

#### 4.18. Contribuições a sindicatos:

4.18.1. Todas as contribuições ou doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estar de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

4.18.2. Nenhum colaborador pode utilizar a Natulab ou recursos privados para fazer contribuições a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato em nome da Natulab, sem a prévia aprovação do Comitê de Ética.

4.18.3. Ao se contemplar com qualquer contribuição em dinheiro ou serviços (ex: assessoria jurídica) a um sindicato, membro de sindicato ou entidade controlada por um sindicato, devem ser observadas as regras sobre conflitos de interesses contidos no Código de Conduta e Ética. Isso significa que qualquer pessoa que tenha qualquer tipo de filiação com sindicato, membro de sindicato ou entidade controlada por um sindicato deve abster-se de envolvimento no processo decisório sobre esta contribuição.

#### 4.19. Patrocínio e Doações de Caridade:

4.19.1. A Companhia se compromete com as comunidades onde atua e permitirá contribuições razoáveis a instituições de caridade legítimas no país, desde que previamente aprovadas pela Diretoria e Comitê de Ética. Da mesma maneira, a Companhia entende que patrocínios contribuem para causas em linha com seus valores, operam como *marketing* positivo e reforçam sua imagem no mercado

4.19.2. Por isso, Colaboradores devem assegurar que patrocínios e doações de caridade realizadas.

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

pela Companhia sejam usadas pelos respectivos beneficiários somente para fins a que se destinam e que não violem esta Política ou quaisquer outras leis aplicáveis.

4.19.3. Qualquer doação de caridade e/ou patrocínio deve ser precedida de auditoria a respeito da organização beneficiada, de modo a confirmar sua idoneidade. A Companhia não poderá fazer doações de caridade ou patrocinar nenhuma organização controlada, direta ou indiretamente, por entidade governamental ou Agente Público.

4.19.4. De igual modo, o recebimento de doações de caridade a favor da Companhia depende de prévia auditoria acerca do pretense doador, seja pessoa física ou jurídica.

4.19.5. Todos os patrocínios e doações de caridade, concedidos ou recebidos, devem ser totalmente documentadas e aprovados previamente conforme alçadas estabelecidas pela Companhia. Em caso de dúvidas sobre as alçadas competentes, consulte o Canal de Ética, o Departamento Jurídico ou o Comitê de Ética da Companhia.

4.19.6. Todos os patrocínios e doações de caridade devem estar em conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis no país de destino.

4.19.7. Terceiros não estão autorizados a fazer qualquer contribuição para caridade em nome e/ou ligada aos negócios da Companhia, sem a expressa, prévia e fundamentada aprovação do Comitê de Ética da Companhia.

#### 4.20. Produtos promocionais:

4.20.1. Para atender à necessidade de negócios, a Natulab poderá desenvolver produtos promocionais para os profissionais da área da saúde, de acordo com as normas das representadas, incluindo, mas não limitada a:

- Propaganda dos produtos;
- Suplementos de publicações;
- Boletins informativos e correspondência distribuída pela Natulab;
- Todas as informações fornecidas/disponibilizadas durante reunião promocional;
- Comunicação de marca durante um congresso científico patrocinado pela Natulab;
- Websites.

4.20.2. Os produtos promocionais devem ser destinados principalmente para promover a venda e o uso dos produtos das representadas pela Natulab ao fornecer informações sobre seu uso seguro e eficiente, seguindo as recomendações dos fabricantes, bem como do registro do produto pela ANVISA.

4.20.3. No caso de promoção de dispositivos médicos ainda não aprovados pela agência regulatória correspondente, os produtos poderão ser exibidos em uma exposição, exibição, demonstração ou evento semelhante, sempre com intuito de atualizar os profissionais de saúde, se for permitido pelas leis e regulamentações locais.

4.20.4. Nesses casos, uma observação deverá ser exibida indicando que o dispositivo ou produto ainda não foi aprovado e, portanto, ainda não poderá ser colocado no mercado ou em serviço.

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

#### 4.21. Intermediários:

4.21.1. A Corrupção pública pode ocorrer quando as empresas usam Terceiros como intermediários para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome da Natulab perante as autoridades governamentais. As leis anticorrupção nem sempre fazem diferenciação entre atos realizados por você ou realizados por um terceiro agindo em seu nome. Por este motivo, é necessário assegurar que só tratamos com intermediários que utilizem os mesmos padrões de conduta nos negócios utilizados pela Natulab.

4.21.2. A Natulab inclui os Consultores de Negócios e Representantes Comerciais conforme descritos abaixo:

- Consultor de negócios relacionados a Vendas que assessore a Natulab na obtenção de vendas ou pedidos. Isso pode ocorrer por facilitar apresentações, negociar com clientes, efetuar pesquisa de mercado ou fornecer qualquer outra assistência à função de vendas.
- Agente de Vendas e/ou Representantes Comerciais que ajam em nome da Natulab como prestador de serviços ou autônomo, em longo prazo ou em bases permanentes, em território definido e que interaja em nome da Natulab com representantes do governo.
- Agente de desembaraço alfandegário que processa o trânsito de mercadorias importadas ou exportadas por meio da alfândega/aduana.

#### 4.22. Pré Contratação:

4.22.1. Sempre que forem contratados despachantes, advogados, consultorias de marketing e consultoria em geral para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome da Natulab perante as autoridades governamentais deve-se realizar um processo de *Due Diligence* para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das leis anticorrupção.


4.22.2. As informações obtidas dos Terceiros devem ser registradas no formulário “**Questionário de Due Diligence de Fornecedores**”, conforme modelo disponibilizado na Política de Due Diligence, e assinadas pela Diretoria responsável pela contratação e pelo Terceiro antes de sua efetiva contratação.

4.22.3. Os formulários “**Questionário de Due Diligence de Fornecedores**” devem ser aprovados, arquivados e atualizados sempre que necessário.

#### 4.23. Pós Contratação:

4.23.1. Após a contratação do Terceiro, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou questões relacionadas às leis anticorrupção.

4.23.2. Se o gestor responsável ou colaborador souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas leis anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

feito ou prometido por um Representante Terceiro em nome da Natulab, deve comunicá-lo imediatamente ao Diretor responsável e ao Comitê de Ética.

#### 4.24. Atividades educacionais promovidas pela Natulab:

4.24.1. Aplicam-se a conferências, congressos e atividades de formação médica continuada.

A Natulab pode participar de congressos e simpósios para atualização profissional ou médica desde que:

- Contribuam para a prática da medicina e sejam destinadas principalmente a apoiar a disseminação e a troca de informações científicas e médicas ou a demonstração dos procedimentos, seguindo as normas dos fabricantes e devidamente autorizado pelos mesmos;
- Ocorram em lugares apropriados com a troca de informações científicas e médicas;
- Estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

A Natulab também pode realizar treinamento de produto, que é a demonstração (seja ao vivo ou de forma remota) para capacitar nossos clientes sobre o uso seguro e eficaz de um dispositivo ou produto comercializado pela Natulab.

A Natulab pode pagar despesas relacionadas à participação em programas de treinamento no uso de produtos e serviços, obedecidas as políticas internas da Companhia. A Natulab não pagará por viagem e outras despesas para convidados do cliente.

#### 4.25. Manutenção de registros e contabilização:

4.25.1. É obrigação da Natulab manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações. Para combater a Corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que refletem de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

4.25.2. Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Natulab.

4.25.3. A Natulab mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:

- Todas as operações executadas sejam aprovadas conforme as alçadas e limites estabelecidos pela Natulab.
- Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, e para manter o controle dos ativos.
- O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria.
- Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças.

4.25.4 Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os

	Procedimnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, os Colaboradores devem comunicar sua preocupação imediatamente através do Canal de Ética ou diretamente a membros do Comitê de Ética.

#### 4.26. Conscientização e treinamento:

4.26.1. A Natulab mantém um programa permanente de conscientização e treinamento anticorrupção para seus Colaboradores. São ministrados treinamentos apresentando as políticas e normas anticorrupção e o Código de Conduta e Ética.

4.26.2. Os treinamentos são ministrados presencialmente ou também através de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

#### 4.27. Sinais de alerta:

4.27.1. Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Terceiros que representam a Natulab. Entretanto, levantam suspeita que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem problemas.

4.27.2. Os Colaboradores devem ver com desconfiança qualquer um dos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou do Governo (incluindo seus familiares) ou não:


- A contraparte tem fama de Suborno;
- A contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Funcionário Público ou do Governo ou tem relacionamento próximo com o governo;
- A contraparte é recomendada por um Funcionário Público ou do Governo;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa a incluir referência a medidas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou como a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;
- A contraparte não possui escritório ou pessoal.

Ao perceber qualquer sinal de alerta, você deve comunicar sua preocupação imediatamente através do Canal de Ética da Companhia.

#### 4.28. Violações e sanções aplicáveis:

4.28.1. É responsabilidade de todos os Colaboradores comunicarem qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção.

4.28.2. As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas ao Canal de Ética, bem como ao gestor direto.

	Procediemnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

4.28.3. Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Natulab irá tomar medidas para proteger a confidencialidade da denúncia e do denunciante, considerando as leis e regulamentações aplicáveis.

4.28.4. A Natulab não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação desta política. Qualquer colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da Natulab, incluindo a rescisão de seu contrato de trabalho com a Companhia.

4.28.5. Violações às leis anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Natulab e para seus Colaboradores e/ou representantes envolvidos. As penalidades criminais podem ser impostas tanto a pessoas físicas como jurídicas.

4.28.6. As multas impostas a pessoas físicas por violações as leis anticorrupção não poderão ser pagas pela Natulab, e as pessoas envolvidas estarão sujeitas a prisão. As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos. Além disso, a Natulab pode ser condenada a devolver os ganhos obtidos com o ato ilícito.

4.28.7. Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção podem ser punidas com medidas disciplinares que podem incluir a rescisão de contrato do Colaborador ou representante, e instauração de processo.

4.28.8. Diante da possibilidade de graves punições, a Natulab se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das leis anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de *Due Diligence* e de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às leis anticorrupção em contratos com representantes, bem como o controle interno e monitoramento cuidadoso das atividades da Companhia.

#### 4.29. Controles Contábeis:


4.29.1. É responsabilidade de todos os Colaboradores garantir a manutenção de registros precisos, corretos e completos de todas as despesas, transações e pagamentos da Companhia.

4.29.2. É estritamente proibido fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou o valor correto de qualquer operação. Nenhum fundo ou conta não oficial ou sem registro poderão ser criados ou mantidos para nenhum fim, e nenhum lançamento falso, enganoso ou impreciso poderá ser feito nos livros e registros contábeis da Companhia.

4.29.3. Com a finalidade de adequar suas práticas de registros contábeis e financeiros às melhores práticas de mercado e às orientações estabelecidas pela Legislação Anticorrupção e regras de Finanças e Contabilidade, a Companhia e seus Colaboradores deverão:

- i. Obedecer rigorosamente a todas e quaisquer leis, normas, princípios, postulados, convenções, regulamentos, orientações, pronunciamentos, resoluções, súmulas, procedimentos, comunicados técnicos, interpretações técnicas e outras formas de regulamentação das ciências de finanças e contabilidade, conforme aditadas, emendadas e/ou atualizadas, expedidas por todos e quaisquer órgãos competentes, nacionais ou internacionais;



	Procedimnto Operacional Padrão:	
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

- ii. Promover o imediato, correto, preciso e transparente registro nos livros da Companhia tão logo o evento gerador do registro/anotação tenha ocorrido;
- iii. Abster-se de realizar entradas falsas, incorretas, simuladas, incompletas, enganosas ou que de alguma forma violem ou deixem de atender, integral ou parcialmente, às regras de finanças e contabilidade nos livros e registros da Companhia;
- iv. Adotar procedimentos rígidos de controle, revisão e auditoria internos, de modo a garantir registros contábeis e financeiros precisos, corretos, transparentes e condizentes com as transações comerciais e atividades de pagamento subjacentes;
- v. Providenciar informações complementares e que futuramente possam corroborar com a legalidade das práticas financeiras e contábeis, como por exemplo o registro prévio de: justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços; informações sobre o preço contratado e o preço de mercado; eventuais pagamentos de valores acima do valor de mercado; informações sobre a performance do serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago; e
- vi. Periodicamente submeter os livros, registros, contas e demais aspectos financeiros e contábeis a auditores externos e independentes, especialmente com o objetivo de identificar eventuais não conformidades e buscar oportunidades de aprimoramento.

#### 4.30. Prevenção A Fraudes Em Licitações:

4.30.1. A Companhia, seus Colaboradores e Terceiros devem cumprir todas as normas aplicáveis à contratação com o Poder Público, incluindo a Lei Anticorrupção e a Lei de Licitações. Todos devem agir de acordo com os mais altos padrões éticos e dentro da lei na interação com Agentes Públicos e com competidores no contexto de uma licitação pública ou outro meio de contratação pública.


4.30.2. É proibido praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato que possa ser entendido como fraudar ou frustrar licitações, afastar ou procurar afastar competidores em um procedimento licitatório público, ou praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública ou ao Erário.

#### 4.31. Prevenção Á Lavagem De Dinheiro:

4.31.1. A Companhia, seus Colaboradores e Terceiros devem cumprir todas as normas de prevenção à lavagem de dinheiro, que consiste em dissimular a origem de recursos provenientes de crimes e depois utilizá-los como se lícitos fossem.

4.31.2. Encontram-se abaixo exemplos de situações práticas que representam risco de lavagem de dinheiro e que devem ser evitadas e prontamente comunicadas ao Canal de Ética por todos os Colaboradores e Terceiros:

- i. Clientes que pagam em efetivo (dinheiro) e ainda limitam seus pedidos a menos de R\$ 3.000,00 (três mil reais), com o intuito de evitar obrigações de declaração de dinheiro dos Estados Unidos e propriedade no Brasil (em nenhuma circunstância os clientes deverão ser encorajados a estruturar seus pedidos de forma a evitar obrigações de declaração de efetivos);

	Procedimnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
	CÓDIGO: <b>POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

- ii. Clientes que, ao invés de pagar diretamente à Companhia utilizam Terceiros para enviar dinheiro, ordem de pagamento ou cheques pessoais à Companhia, sobretudo se tais Terceiros não são despachantes, exportadores, importadores ou outras companhias bem reconhecidas no mercado;
- iii. Pagamento de serviços de assessoria e/ou consultoria cujos valores sejam objetivamente incompatíveis com o mercado e com o trabalho executado;
- iv. Pedidos de pagamentos em dinheiro/cheque ou, ainda, cujas características e/ou desdobramentos evidenciem a atuação, de forma habitual ou frequente, em nome de Terceiros;
- v. Solicitação de pagamentos em diversas contas bancárias e/ou modificadas com habitualidade;
- vi. Contratações ou operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países tidos por “paraísos fiscais”.
- vii. De modo a prevenir a lavagem de dinheiro, todos os Colaboradores e Terceiros devem adotar os seguintes procedimentos, sem prejuízo de outros:
  - viii. Não aceitar pagamentos em efetivo/dinheiro;
  - ix. Rejeitar pagamentos de uma única nota fiscal através de múltiplas ordens de pagamento;
  - x. Rejeitar o pagamento por qualquer Terceiro em dinheiro ou em conta bancária em nome de pessoa/empresa distinta; e
  - xi. Manter a transparência e fidedignidade de todos os seus registros contábeis e financeiros.
  - xii. Qualquer conduta suspeita deverá ser prontamente encaminhada ao Canal de Ética e ao Comitê de Ética da Companhia.


#### 4.32. Canal De Ética:

4.32.1. Todos devem zelar pela reputação da Companhia e pela ética nos negócios realizados e a serem por ela realizados. A Companhia incentiva todos os Colaboradores e Terceiros a denunciar quando suspeitarem ou detectarem violações.

4.32.2. Caso haja qualquer dúvida sobre o teor desta ou de qualquer Política de *Compliance* e sua aplicação, deverá ser comunicada via Canal de Ética que, se for o caso, encaminhará a dúvida ao respectivo comitê responsável.

4.32.3. Para fazer uma denúncia e/ou reportar suas preocupações ao Canal de Ética, os Colaboradores devem utilizar os contatos abaixo:

- **Telefone: 0800 5916 117 .**
- **hotsite: <https://www.canaldeetica.com.br/natulab/#home> .**
- A denúncia poderá ser anônima, e seu conteúdo será mantido em absoluto sigilo.
- O Comitê de Ética da Companhia analisará a denúncia e deliberará acerca da aplicação de penalidades ao infrator e/ou demais medidas aplicáveis.

	Procedimnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:	
<b>POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>	

## 5. APROVAÇÕES

Elaboração / Revisão: <b>Vanessa Soares Borzani</b>	Assinatura:	Data:
Avaliação: <b>Anselmo Duarte Júnior</b>	Assinatura:	Data:
Avaliação: <b>Suely Maria de Ataíde</b>	Assinatura:	Data:
Aprovação: <b>Guilherme Maradei</b>	Assinatura:	Data:

Vigência em:	Responsável:
--------------	--------------


## 6. HISTÓRICO DE REVISÕES

Código / Versão Anterior	Descrição das alterações
POP 09 09.005 REV00	Alteração do modelo do procedimento operacional padrão. Alteração de tipo de documento de POP para Política. Ateração de codificação “PO 09 09.005” para “POL.JR.002”. Estruturação do texto. Todas as alterações estão conforme o Controle de Mudanças N°190916/01.


Código / Versão Anterior	Descrição das alterações
POL.JR.002-V.01	Alteração do contato do Canal de Ética: Telefone / Hotsite Exclusão do E-mail. Resstruturação do Texto no Tópico: 4.3.1 A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em Outubro de 2021 e tem vigência até 05/2027, sendo que atualizações e alterações somente serão válidas se aprovadas pelo Conselho de Administração da Natulab.

## 7. CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO

VIA ORIGINAL				
Garantia da Qualidade				
Área	Número de Cópias	Entrega Data/ Visto	Retorno Data/ Visto	Número de Cópias
Administrativo				
Assuntos Regulatórios				
Compras				

	Procediemnto Operacional Padrão:		
	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b>		
	CÓDIGO: <b>POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

Comercial				
Contabilidade				
Controle de Qualidade				
Controles Internos				
Custos				
Engenharia e Manutenção				
Excelência Operacional				
Farmacovigilância				
Financeiro				
Garantia da Qualidade: Não Conformidades e Controle em Processo				
Garantia da Qualidade: Fornecedores / CM				
Garantia da Qualidade: Validação e Qualificações				
Jurídico				
Logística				
Marketing				
Meio Ambiente				
Pesquisa e Desenvolvimento				
Produção – Suporte Sólidos				
Produção – Suporte Líquidos e Semissólidos				
Produção – Suporte Encartuchamento				
Planejamento Integrado				
Planejamento Financeiro				
Serviço de Atendimento ao Consumidor				
Recursos Humanos – RH				
Segurança do Trabalho				
Tecnologia da Informação				

	Anexo:	
	<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>	
CÓDIGO:	VERSÃO:	VALIDADE:
<b>A1-POL.JR.002</b>	<b>02</b>	<b>05/2027</b>

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_


Depto.: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que recebi e li a Política de Anticorrupção, estando plenamente ciente de todas as normas, diretrizes e políticas da companhia.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura)

	Anexo:		
	<h2>CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO</h2>		
	CÓDIGO: <b>A2-POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

Cláusulas de anticorrupção a serem utilizadas em contratos com a Natulab.

A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as normas cabíveis, incluindo a Lei Brasileira Anticorrupção, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE (“Política Anticorrupção”).


A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, parte relacionada, seus diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores ou consultores, durante o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste contrato deverá estar acompanhada de fatura detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados e/ou bens adquiridos, conforme o caso. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisos e concorda que, se considerar necessário, a CONTRATANTE terá o direito de, direta ou indiretamente, com o auxílio de terceiros que venha a indicar, auditar os livros, contas, registros, faturas e documentação de suporte que embasem as cobranças e/ou os pedidos de reembolsos, para verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e também na Política Anticorrupção, sendo que a CONTRATADA irá cooperar totalmente no curso de qualquer auditoria, obrigando-se a apresentar as informações e documentos eventualmente necessários, sempre que solicitado.

O não cumprimento por parte da CONTRATADA das Leis Anticorrupção e/ou da Política Anticorrupção será considerada uma infração grave a este contrato e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos, nos termos da lei aplicável.

A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer coisa de valor e, durante a vigência deste contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em

	Anexo:		
	<h2>CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO</h2>		
	CÓDIGO: <b>A2-POL.JR.002</b>	VERSÃO: <b>02</b>	VALIDADE: <b>05/2027</b>

dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

[ ] A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas com atividades criminosas, em especial as Leis Anticorrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

[ ] A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; (ii) informará imediatamente, por escrito, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo; e (iii) eventual nomeação, nos termos do item “ii” anterior, resultará automaticamente na rescisão deste contrato, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade.

[ ] A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, a CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção e/ou na Política Anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração.



## PROTOCOLO DAS ASSINATURAS DO DOCUMENTO

Este documento acima, foi assinado em formato eletrônico no Portal de Assinaturas RRSIGN, pelas PARTES abaixo relacionadas, tendo sua validade jurídica assegurada com base na Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que Instituiu a ICP-Brasil. O documento foi assinado com datas e horas certas, utilizando o Fuso horário de Brasília UTC-03:00, sincronizados ao protocolo NTP.br.

Caso o documento tenha sido assinado com certificado digital, você pode validar a assinatura digital dos signatários, através do arquivo p7s gerado juntamente com o documento, utilizando para essa validação o Verificador de Conformidade do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação no seguinte link: <https://verificador.iti.gov.br/>

**Para verificar as assinaturas do documento acesse o validador no link abaixo e utilize para isso a "Chave do documento".**

**Link do Validador:** <https://natulab.rrsign.com.br/validador>

**Chave do Documento:** 905f91dd473475b328244ecbe98bcf94

### Relação dos Signatários:

Nome: Vanessa Soares Borzani  
CPF: 26589439893  
Posição: Signatário  
Tipo de Assinatura: Assinatura Digital Qualificada  
Data/Hora Assinatura: 25/05/2022 08:16:47  
Certificado Emitido Por: AC ONLINE RFB v5  
Nº do Certificado: 489FA4F54E388DFC  
Validade do Certificado: 26/05/2022 04:22:28

Nome: Suely Maria de Ataíde  
CPF: 89879783468  
Posição: Signatário  
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica Simples  
Data/Hora Assinatura: 25/05/2022 10:05:57  
E-mail: [suelyataide@natulab.com.br](mailto:suelyataide@natulab.com.br)  
Forma de Autenticação: Login para Acesso ao Documento  
Geolocalização: Latitude: -12.9731267 Longitude: -39.2523351 Accuracy: 11.988  
Assinatura:

IP: 187.44.149.222

**RRSIGN** *Suely Maria de Ataíde*



Nome: Guilherme Maradei  
CPF: 15698775800  
Posição: Signatário  
Tipo de Assinatura: Assinatura Digital Qualificada  
Data/Hora Assinatura: 25/05/2022 11:49:45  
Certificado Emitido Por: AC ONLINE RFB v5  
Nº do Certificado: 02D25B4831EAC64F  
Validade do Certificado: 04/04/2023 02:51:11

Nome: Anselmo Duarte Brito dos Santos Júnior  
CPF: 81270380591  
Posição: Signatário  
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica Simples  
Data/Hora Assinatura: 25/05/2022 14:16:09  
E-mail: [anselmoduarte@natulab.com.br](mailto:anselmoduarte@natulab.com.br)  
Forma de Autenticação: Login para Acesso ao Documento  
Geolocalização: Latitude: -12.9721662 Longitude: -39.2687059 Accuracy: 2896.334482470372  
Assinatura:  
IP: 187.44.248.242

**RRSIGN**

Anselmo Duarte Brito dos Santos Júnior