

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE RECURSOS HUMANOS, REMUNERAÇÃO E ESG  
DA BLAU FARMACÊUTICA S.A.**

**Aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Companhia  
realizada em 29 de abril de 2025**

Em conformidade com o Estatuto Social da Blau Farmacêutica S.A. ("Companhia"), o Conselho de Administração ("Conselho"), em sua reunião do dia 29 de abril de 2025, realizada na sede da Companhia, na Cidade de Cotia, no Estado de São Paulo, Brasil, de acordo com as disposições pertinentes do Estatuto Social, decidiu alterar o Regimento Interno do Comitê de Recursos Humanos, Remuneração e ESG ("Comitê").

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

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

- 1.1. O Comitê constitui órgão de assessoramento do Conselho de Administração e de funcionamento permanente.
- 1.2. O Comitê terá os seguintes objetivos, sempre que for solicitado pelo Conselho:
  - (i) acompanhar e supervisionar o plano de desenvolvimento de pessoas da Companhia, políticas de treinamento, benefícios e supervisão do banco de talentos da Companhia, visando aspectos relacionados à sucessão dos cargos-chave;
  - (ii) acompanhar e supervisionar o desempenho e remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria estatutária ("Administradores") e do Conselho Fiscal, quando instalado, (em conjunto com os Administradores "Alta Administração") e avaliar a adequação e eficácia da Política de Remuneração da Companhia e, também, supervisionar a gestão do desenvolvimento de carreira e planejamento sucessório;
  - (iii) apresentar ao Conselho as propostas de resoluções de conflitos nos assuntos em que vier a ser provocado ou convocado; e
  - (iv) auxiliar os Administradores em questões que envolvam os recursos humanos da Companhia que possam trazer danos à sua imagem ou ao seu patrimônio, elaborando propostas de políticas e auxiliando o departamento de recursos humanos da Companhia no acompanhamento e solução de tais questões.

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

- 2.1. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, preferencialmente do Conselho, podendo contar com assessores externos ou membros da Diretoria, escolhidos por maioria simples dos membros do Conselho e destituíveis por ele a qualquer tempo, cujo mandato terá termo inicial na data da reunião do Conselho que os eleger e termo final na data da Assembleia Geral Ordinária que eleger os novos membros do Conselho.
  - 2.1.1. Pelo menos um membro do Comitê deverá ter comprovada expertise na prática de recursos humanos em organizações empresariais.
  - 2.1.2. Os membros poderão ser reeleitos com base em sua avaliação de desempenho.
  - 2.1.3. É vedada a participação, como membro do Comitê, de diretores da Companhia, cujas atribuições contemplem atividades relacionadas a recursos humanos, remuneração, saúde e segurança do trabalho.
- 2.2. O coordenador do Comitê será nomeado pelo Conselho, escolhido dentre os membros do Comitê que sejam membros do Conselho. Na ausência do coordenador do Comitê, os demais membros presentes, por maioria de seus membros, elegerão um deles para presidir a reunião e apenas para essa finalidade.
- 2.3. No caso de renúncia de membro do Comitê, esta deverá ser devidamente justificada. Neste caso, o Conselho nomeará substituto no prazo de até 60 (sessenta) dias.

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

- 3.1.1. Compete ao Comitê, no que tange à recursos humanos e remuneração:
  - (i) quando solicitado pelo Conselho, estabelecer a filosofia geral da Companhia e supervisionar o programa de desenvolvimento administrativo para o Diretor Presidente e para a Alta Administração;
  - (ii) assessorar o Conselho em relação à seleção e critérios de nomeação de membros da Alta Administração da Companhia, conforme disposto na Política de Indicação de Administradores;

- (iii) supervisionar e aconselhar o Diretor Presidente, na forma e, quando solicitado pelo Conselho, sobre a nomeação e destituição dos Diretores da Companhia e demais gerentes;
- (iv) rever periodicamente a política geral de remuneração da Companhia, conforme instruído pelo Conselho, em uma base regular e preparar proposta para o Conselho sobre a remuneração da Diretoria e da Alta Administração, incluindo, sem limitação, salários, bônus e remuneração a longo prazo;
- (v) assessorar o Conselho no que diz respeito aos planos de remuneração por incentivos da Companhia, incluindo os planos de aquisição de ações (*stock options, phantom share* etc.);
- (vi) quando solicitado, assessorar o Conselho em outras questões importantes de recursos humanos, conforme apropriado, em especial para incluir a gestão do desenvolvimento de carreira e planejamento sucessório;
- (vii) manter o Conselho atualizado sobre situações envolvendo os recursos humanos da Companhia que possam trazer danos ou prejuízos à imagem e/ou ao patrimônio da Companhia e definir propostas de políticas a serem aprovadas pelo Conselho para regular tais situações ou, se possível, evitá-las; e
- (viii) avaliar todas as políticas de pessoas da Companhia com vistas ao alinhamento à cultura e ao engajamento e, a seu critério, definirá as políticas que devem ser apreciadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

**3.1.2.** Compete obrigatoriamente ao Comitê, no que tange à ESG:

- (i) Avaliar e aconselhar diretrizes e estratégias ESG da Blau e se estão em *compliance* com as melhores práticas e regulamentação aplicável aos temas e, conforme aplicável, encaminhá-la para recomendação do Conselho de Administração;
- (ii) Analisar e recomendar plano de ação da Companhia em conexão com temas de ESG, monitorá-los e recomendá-los ao Conselho de Administração;
- (iii) Avaliar e recomendar o painel de metas e indicadores ESG da Companhia, bem como realizar seu monitoramento e recomendações ao Conselho;
- (iv) Avaliação de temas de ESG com potencial de impacto de materialização no âmbito da matriz de riscos da Companhia;
- (v) Propor pontos de melhoria na estrutura processual do tema ESG dentro da Companhia (metodologia, processos, sistemas, política, procedimentos, mecanismos de reporte, dentre outros) e recomendá-los ao Conselho;
- (vi) Avaliar e recomendar tópicos, ao Conselho ou administração da Companhia, de relatórios de ESG, comunicados institucionais e iniciativas de repercussão pública relativas a questões de ESG;
- (vii) Requerer análises de riscos e/ou oportunidades no tema ESG para a administração da Companhia, quando necessário uma atuação preventiva sobre os temas de ESG;
- (viii) Recomendar a adesão ou a continuidade em instrumentos jurídicos/diplomáticos, em âmbito nacional ou internacional, direta ou indiretamente relacionados com ESG;
- (ix) Recomendar adoção de práticas que fortaleçam a disseminação da cultura ESG na Companhia, bem como multiplicá-las em sua atuação;
- (x) Acompanhar os compromissos de natureza ambiental, social, econômica e de governança corporativa assumidos pela Companhia por meio do monitoramento das ações da Companhia;
- (xi) Revisar, identificar oportunidades e propor melhorias à estrutura, mecanismos e práticas de ESG da Companhia, mantendo-os em conformidade com a legislação aplicável e as melhores práticas do mercado;
- (xii) Monitorar tendências dos temas relacionados à ESG e propor a inclusão da Companhia em políticas globais ou regionais referentes à ESG;
- (xiii) Identificar, abordar e tratar de assuntos relacionados a ESG, que possam representar riscos ou possam ter impacto relevante nos negócios da Companhia;
- (xiv) Revisar e propor atualizações de temas de ESG ao Código de Ética da Companhia, sempre que conveniente ou necessário;

- (xv) Participar da elaboração e atualização de relatórios que demonstrem o desempenho ESG da Companhia às partes interessadas (stakeholders);
  - (xvi) Reportar regularmente ao Conselho os indicadores de ESG da Companhia;
  - (xvii) Apoiar as ações voltadas para a disseminação e manutenção da missão, dos valores e princípios da Companhia;
  - (xviii) Recomendar a criação ou a atualização dos normativos internos e políticas de assuntos correlatos ao ESG; e
  - (xix) Reportar ao Conselho sobre a atuação do Comitê e envolvê-los em ações específicas para reforçar a agenda corporativa de ESG;
  - (xx) Conforme orientação do Conselho, supervisionar o cumprimento das regras de governança corporativa pela Companhia e das normas e regulamentos aplicáveis.
- 3.2.** Caberá ao Comitê apresentar propostas e propor soluções para nortear as deliberações do Conselho, que por sua vez tem autonomia e independência para tomar as decisões.
- 3.3.** O Comitê terá a autoridade, por decisão da maioria dos seus membros e, após ouvido o Conselho de Administração, na medida em que julgar necessário ou conveniente, de contratar às expensas da Companhia consultores legais, contábeis ou de outras especialidades específicas para auxiliar o Comitê nas suas responsabilidades.

#### **Capítulo 4. - Reuniões**

- 4.1.** O Comitê reunir-se-á pelo menos trimestralmente e realizará reuniões extraordinárias quando necessário ou apropriado, para cumprir as suas obrigações. O Comitê terá o poder de decidir quem, além dos seus membros, deverá participar nas reuniões, e essa decisão deverá ser tomada pela maioria dos seus membros.
- 4.2.** A reunião do Comitê poderá ser solicitada por qualquer membro do Comitê. Os auditores internos e externos podem solicitar uma reunião com o Comitê, caso considerem necessário ou conveniente.
- 4.3.** Exceto em caso de urgência, não haverá reuniões presenciais sem notificação feita com cinco dias de antecedência. Tal notificação deverá incluir a agenda e os documentos de apoio. Não serão necessárias outras notificações para as reuniões realizadas em horários e locais descritos no cronograma previamente aprovado pelo Comitê. O Comitê poderá, também, reunir-se por telefone ou videoconferência. Nenhuma matéria que não conste especificamente da notificação poderá ser discutida, exceto se todos os membros do Comitê estiverem presentes e concordarem com a discussão de tal matéria.
- 4.4.** Não havendo consenso entre os membros quanto ao local, a reunião será realizada na sede da Companhia.
- 4.5.** Após cada reunião do Comitê, o seu presidente, ou o secretário designado na reunião, no caso da ausência do presidente, apresentará uma ata da reunião ao Conselho sobre as questões consideradas e tratadas pelo Comitê, na qual deverá constar a posição de cada um dos seus membros em relação aos temas discutidos.
- 4.5.1.** A minuta da ata será feita pelo secretário designado na reunião, aprovada ao final dessa, e deverá ser distribuída o mais brevemente possível a todos os membros do Conselho.

#### **Capítulo 5. – Vigência e Alteração do Regimento**

- 5.1.** O presente Regimento vigorará por prazo indeterminado, podendo ser descontinuado mediante reunião do Conselho a qualquer tempo.
- 5.2.** O Comitê poderá propor alterações do presente Regimento ao Conselho, que somente poderão ser implementadas se aprovadas em reunião do Conselho, pela maioria de seus membros presentes.

#### **Capítulo 6. – Disposições Finais**

- 6.1.** O Comitê poderá delegar competências específicas a um ou mais membros do Comitê, desde que aprovado pela maioria dos membros.

- 6.2.** O coordenador do Comitê (ou um dos outros membros do Comitê, na forma que vier a ser decidida pela maioria dos seus membros), deverá estar disponível para responder às perguntas sobre as atividades do Comitê na Assembleia Geral de Acionistas.
- 6.3.** Os membros do Comitê não serão remunerados, salvo se o Conselho, por maioria de votos, decidir o contrário.
- 6.4.** Custos relacionados com viagens, acomodações e/ou refeições no Brasil dos membros do Comitê, decorrentes da execução das suas funções, serão pagos ou reembolsados pela Companhia, a seu exclusivo critério.

\* \* \*