

A photograph of a woman with curly hair hugging a child from behind. The woman has her eyes closed and a joyful expression. A large blue circular graphic is overlaid on the bottom half of the image, containing the text 'STRAUMANN GROUP VERHALTENSKODEX'.

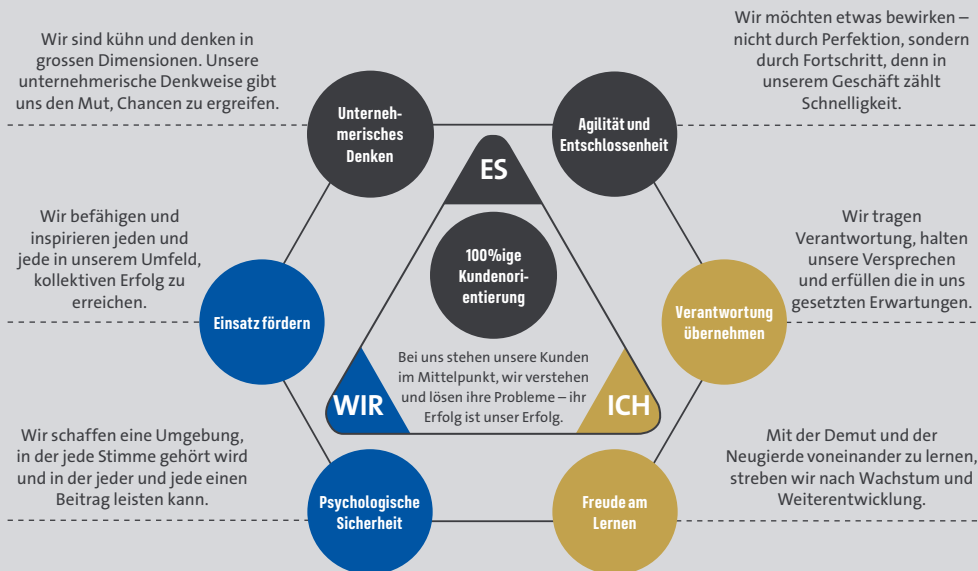
**STRAUMANN GROUP
VERHALTENSKODEX**

LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

Unsere Mitarbeitenden und unsere Unternehmenskultur sind das grösste Gut der Straumann Group. Sie ermöglichen es uns, unsere Bestimmung zu erfüllen, Menschen zu helfen, ihr volles Potenzial zu entfalten und Ergebnisse zu erzielen.

Unsere Unternehmenskultur wird durch unsere Denkweise und unsere Überzeugungen und Einstellungen geprägt; diese bestimmen Verhaltensweisen und Verhalten prägt Kultur. Überzeugungen bilden die Grundlage unseres unternehmerischen Handelns, sie leiten unsere Entscheidungen und prägen die Prozesse in unserem Unternehmen.

ÜBERZEUGUNGEN UND EINSTELLUNGEN BESTIMMEN VERHALTENSWEISEN, VERHALTEN PRÄGT KULTUR, KULTUR IST DER MOTOR DES ERFOLGS



Basierend auf unserer Tradition tun wir das auf nachhaltige Weise, da wir verantwortungsbewusst handeln – das ist eine der Verpflichtungen, die wir im Rahmen der Nachhaltigkeit eingegangen sind.

Hier kommt der Verhaltenskodex ins Spiel. Er beschreibt unsere Position und unsere Anforderungen an ethisches Verhalten und eine gute Corporate Citizenship, welche die Achtung der Menschenrechte sowie der Umwelt umfassen und grundlegend für unsere nachhaltige Entwicklung und integriertes Handeln sind. Ausführliche Informationen über unsere Bestimmung und unsere zentralen Überzeugungen finden Sie in unserem [Intranet](#).

Dieser Verhaltenskodex soll gewährleisten, dass die Unternehmen und die einzelnen Mitarbeitenden der Straumann Group zumindest auf legale, ethisch einwandfreie und verantwortliche Weise sowie im Einklang mit den lokalen und internationalen Gesetzen, Regelungen und Anforderungen agieren.

Wir alle sind dafür verantwortlich, die Reputation unseres Unternehmens zu schützen und dies aktiv in unser Tagesgeschäft zu integrieren. Wir streben nach einem Höchstmass an Integrität und verfolgen eine Null-Toleranz-Politik.

Der Kodex wurde vom Verwaltungsrat von Straumann genehmigt. Es ist entscheidend, dass alle unsere Mitarbeitenden seinen Inhalt kennen und danach handeln. Um sicherzustellen, dass der Verhaltenskodex in der gesamten Straumann Group bekannt ist, wurde er in 20 Sprachen übersetzt und ist Bestandteil des Arbeitsvertrags aller unserer Mitarbeitenden.

Vielen Dank für Ihren Einsatz und Ihr Engagement.

Basel, November 2025



Petra Rumpf

Verwaltungsratspräsidentin



Guillaume Daniellot

CEO

INHALT



LEITGEDANKEN 6

Ein Kodex für alle Mitarbeitenden	7
Vernünftig handeln	7
Vertrauen aufbauen	7

ETHISCHE UND RECHTLICHE ANFORDERUNGEN 8

Faire und ehrliche Geschäftspraktiken	8
Fairer Wettbewerb	9
Regulatorische Vorschriften und Marketingpraktiken	9
Bekämpfung von Bestechung und Korruption	10
Interessenkonflikte	11
Geheime Drittinformationen	12
Sanktionen, Handels- und Exportkontrollen	12
Staatliche oder regulatorische Untersuchungen	13
Korrekte Buchführung und Geschäftsunterlagen	13

UMGANG MIT MENSCHEN 14

Gesundheit und Sicherheit	14
Ethischer und transparenter Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)	14
Engagement für ein sicheres Arbeitsumfeld – keine illegalen Drogen	15
Gleichberechtigung und Belästigung am Arbeitsplatz	16
Angemessene Sprache	17
Schutz von Privatsphäre und personenbezogenen Daten	17

UMGANG MIT EIGENTUM, DER GEMEINSCHAFT UND DER UMWELT 18

Respekt vor der Gemeinschaft und Umwelt	18
Schutz von Eigentum und Vermögenswerten	19
Vertraulichkeit, geistiges Eigentum und Insidergeschäfte	20
Reputation	21
Externe Kommunikation	21

WANN UND WIE EIN COMPLIANCE-RELEVANTER SACHVERHALT 22

GEMELDET WERDEN MUSS

Um Rat fragen	22
Fehlverhalten melden	23

FOLGEN VON FEHLVERHALTEN 24

Disziplinarische Massnahmen	24
-----------------------------	----

COMPLIANCE 25

ANHANG 27

Wichtige interne Richtlinien und Regelungen	27
---	----

LEITGEDANKEN

Dieser Kodex basiert auf folgenden Leitgedanken:

- ethisch und rechtlich korrektes Verhalten;
- fairer und respektvoller Umgang mit den Interessen unserer Kunden und Geschäftspartnern, der Gesellschaft im Allgemeinen, des Staates und der Umwelt;
- faire und respektvolle Behandlung aller Mitarbeitenden der Straumann Group („die Gruppe“); und
- Engagement für die Gruppe und deren Ansehen und unternehmerische Ziele.

Dieser Kodex ergänzt andere Unternehmensrichtlinien und interne Vorschriften, die von Land zu Land variieren können, um die lokalen Geschäftspraktiken zu widerspiegeln.

Er hat Vorrang vor anderen internen Vorschriften und dient als Grundlage für deren Interpretation und Anwendung.



EIN KODEX FÜR ALLE MITARBEITENDEN

Als Mitarbeitender der Straumann Group müssen Sie diesen Kodex einhalten und alles unternehmen, um sicherzustellen, dass auch Ihre Arbeitskollegen dies tun. Straumann erwartet von Ihnen, dass Sie sich mit diesem Kodex und mit den anderen internen Vorschriften, Reglementen, standardisierten Betriebsprozessen (SOPs) und Richtlinien vertraut machen. Sie müssen ebenfalls mit allen Gesetzen vertraut sein, die auf Ihr individuelles Arbeitsgebiet und auf das Arbeitsgebiet der Ihnen unterstellten Mitarbeitenden Anwendung finden. Bei Widersprüchen zwischen den nationalen, kantonalen oder lokalen Gesetzen oder Verordnungen und diesem Kodex, müssen Sie das jeweils anwendbare Recht befolgen.

VERNÜNFTIG HANDELN

Sie können von Zeit zu Zeit auf Sachverhalte treffen, die unethisch, verdächtig oder missbräuchlich zu sein scheinen, selbst wenn sie die Bestimmungen dieses Kodex, die internen Vorschriften oder das Gesetz nicht verletzen. In solchen Fällen sollten Sie vernünftig und angemessen handeln, um eine vertretbare Lösung zu finden. Sie müssen ethische Entscheidungen gemäss den in diesem Kodex aufgeführten ethischen Geschäftspraktiken treffen.

VERTRAUEN AUFBAUEN

Wenn Sie in einer Führungsposition tätig sind, haben Sie eine besondere Verantwortung, um die Kultur und das Arbeitsumfeld Ihres Teams zu gestalten. Ihre Integrität sowie die Art und Weise, wie Sie Entscheidungen fällen, Bedenken ansprechen, mit Meinungsverschiedenheiten umgehen und kommunizieren, sind entscheidend, um das Vertrauen Ihres Teams, Ihrer Arbeitskollegen, Ihrer Kunden und der Stakeholder zu gewinnen. Sprechen Sie mit Ihrem Team über Ethik und Integrität.

Verdeutlichen Sie dabei Ihre Erwartung, dass nach ethischen Grundsätzen gearbeitet wird und Ergebnisse auf angemessene/korrekte Weise erreicht werden. Stellen Sie sicher, dass dies auch wirklich der Fall ist.

Gehen Sie mit gutem Beispiel voran, seien Sie ein Vorbild für ethische Entscheidungsfindung. Stellen Sie sicher, dass Ihr Team weiss, dass Sie zuhören werden, auch wenn etwas Schwieriges angesprochen werden soll.

ETHISCHE UND RECHTLICHE ANFORDERUNGEN

FAIRE UND EHRliche GESCHÄFTSPRAKTIKEN

Die Gruppe untersagt unethische oder illegale Geschäftspraktiken. Sie müssen fair und ehrlich mit unseren Geschäftspartnern, Kunden und Konkurrenten umgehen. Sie dürfen niemanden durch Manipulation, Bestechung, Unterschlagung, Missbrauch von privilegierten, vertraulichen oder geheimen Informationen sowie Geschäftsgeheimnissen, Falschangaben oder durch anderes unlauteres Verhalten unfair ausnutzen.

Die Gruppe hat länderspezifische Richtlinien und Prozesse ausgearbeitet, die den Umgang von Mitarbeitenden mit Kunden und Klienten, einschliesslich Einzelpersonen, Unternehmen, Organisationen oder anderen Dritten, welche Produkte und Dienstleistungen von Straumann nutzen, bestellen, kaufen oder empfehlen, regeln. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie diese Richtlinien und Prozesse verstehen und befolgen.



FAIRER WETTBEWERB

Das Kartellrecht bezweckt die Schaffung eines freien und offenen Wettbewerbs. Den Mitarbeitenden ist es deshalb untersagt, mit Konkurrenten zusammenzuarbeiten oder Handlungen vorzunehmen, welche kartellrechtswidrige Auswirkungen haben könnten.

Um jeglichen Anschein einer Kartellrechtsverletzung zu vermeiden, sollten Sie nie mit Konkurrenten über Preise, Verkaufsbedingungen oder andere wettbewerbsrechtlich sensitive Informationen sprechen.

Beispiele von unfairem Wettbewerb:

- Verträge abschliessen, Abreden treffen oder Allianzen schliessen, welche die Beseitigung oder Beeinträchtigung des Wettbewerbs bezwecken;
- illegale Koppelungs- und Bündelungsvereinbarungen eingehen.

REGULATORISCHE VORSCHRIFTEN UND MARKETINGPRAKTIKEN

Unsere Produkte werden weltweit durch Gesetze sowie Verordnungen von Gesundheitsministerien und anderen Behörden reguliert. Diese regulatorischen Vorschriften beeinflussen die Art und Weise, wie wir unsere Produkte vermarkten dürfen. Jeder Mitarbeitende ist dafür verantwortlich, solche produkt- und marketingspezifischen Vorschriften und Anforderungen einzuhalten.

Die Gruppe erlaubt ausschliesslich gesetzmässige und ehrliche Marketing- und Verkaufspraktiken. Unsere Werbe- und Marketingpraktiken müssen stets auf die Übermittlung von wahren und inhaltlich fundierten Informationen über unsere Produkte, Lösungen und Dienstleistungen ausgerichtet sein.

BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Neben Geldleistungen können Bestechungen auch vorteilhafte Gefälligkeiten, kostenlose Dienstleistungen, Spenden oder andere Vorteile umfassen. Bestechungen anzubieten oder anzunehmen, entspricht nie einer akzeptablen Geschäftspraxis. Unsere weltweiten Geschäftsaktivitäten unterliegen internationalen Antikorruptionsgesetzen. Es ist strengstens verboten, irgendeine Form von Bestechung, „Kickback“ oder „Schmiergeld“ für eine Privatperson, einen Amtsträger oder eine Drittpartei – ob direkt oder indirekt (z. B. über einen Agenten oder eine weitere Drittpartei) – anzubieten, zu genehmigen oder selbst anzunehmen.

Beispiele von Bestechungen:

- Zahlungen oder Gefälligkeiten an Amtsträger, um Regierungsentscheide zu beeinflussen;
- Inoffizielle Schmiergelder zum Beschleunigen einer Zulassung/Genehmigung oder zum Importieren von Waren;
- Spenden an Drittparteien auf Wunsch oder Anweisung einer anderen Partei;
- Annahme von Geschenken, Geldleistungen oder Dienstleistungen von einer Person, mit der wir Geschäfte betreiben oder die sich damit erhofft, mit uns Geschäfte zu betreiben; und
- Anbieten von Geschenken, Geldleistungen oder Dienstleistungen an eine Person, mit der wir Geschäfte betreiben oder betreiben wollen.



INTERESSENKONFLIKTE

Sie sind verpflichtet, Geschäftsentscheidungen im Interesse der Gruppe zu fällen. Sie sind dafür verantwortlich, Situationen zu vermeiden, welche zu einem Interessenskonflikt führen oder den Anschein eines solchen Interessenskonflikts erwecken können.

Solche Konflikte können entstehen:

- wenn die privaten Interessen eines Mitarbeitenden in irgendeiner Weise mit den Interessen der Gruppe in Konflikt geraten oder den Anschein eines solchen Konflikts erwecken;
- wenn die Mitarbeitenden durch finanzielle Zuwendungen oder Anreize zu ihren Gunsten, zugunsten von ihren Familienmitgliedern, Freunden oder nahen Bekannten geleitet oder beeinflusst werden;
- wenn ein Mitarbeitender ein wesentliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen hat, welches mit Straumann geschäftlich tätig ist oder sein möchte oder ein Konkurrent von Straumann ist; oder
- wenn ausserordentliche Zuwendungen, wie substantielle Geschenke, Spenden, Bewirtung, persönliche Preisnachlässe oder bezahlte Ferien von Personen oder Unternehmensorganisationen angenommen werden, welche mit Straumann geschäftlich tätig sind oder sein möchten oder mit Straumann konkurrieren.

Dieser Kodex verbietet die Annahme von gelegentlichen Geschenken nicht, wenn sie von kleinem oder sehr geringem Wert sind und sofern diese keinen Interessenkonflikt zur Folge haben oder den Anschein eines solchen Konflikts erwecken. Die Annahme solcher Geschenke muss jedoch mit dem Geschenkannahme-Formular in unserem [Intranet](#) gemeldet werden.

Unter keinen Umständen dürfen Sie Geldzahlungen annehmen.

Beispiele von Interessenkonflikten oder potenziellen Interessenkonflikten:

- Anbieten von Arbeit oder Verträgen an Familienmitglieder oder Freunde oder Unternehmen, die mit diesen verbunden sind;
- Nutzung der Dienstleistungen oder Produkte eines Unternehmens, an dem Sie oder ein Mitglied Ihrer Familie ein persönliches Interesse hat (z. B. das Unternehmen Ihres Ehepartners oder das Unternehmen, in dem Ihre Tochter im Aussendienst arbeitet);
- Spenden an Drittparteien auf Wunsch oder Anweisung einer anderen Partei; oder
- Annahme einer Einladung beispielsweise von einem Lieferanten oder Kunden für eine Sport-, Unterhaltungs-, Abendveranstaltung oder eine ähnliche Veranstaltung, für die normalerweise mehr als ein kleiner Betrag aufgewendet werden muss.

GEHEIME DRITTINFORMATIONEN

Die Mitarbeitenden müssen über das Wettbewerbsumfeld informiert sein, was auch Informationen über Konkurrenten und die Märkte beinhaltet. Sie dürfen jedoch nie rechtswidrige oder unehrliche Mittel anwenden, um geheime Drittinformationen von oder über Personen, Unternehmen oder Wettbewerber zu erhalten. Die Mitarbeitenden dürfen keine geheimen Informationen, welche Dritten gehören oder von Dritten angeboten werden, entgegennehmen.



SANKTIONEN, HANDELS- UND EXPORTKONTROLLEN

Der Export von Produkten und Dienstleistungen der Straumann Group kann internationalen Exportkontrollbestimmungen und Handelssanktionen unterliegen.

In allen Ländern und Regionen, in denen wir tätig sind, müssen wir die geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten.

Dazu werden wir u. a.:

- eine für die Art des Produkts und das Zielland angemessene Due-Diligence-Prüfung durchführen,
- prüfen, ob unsere Transaktionen und Geschäftspartner keinen Sanktionen unterliegen,
- uns vergewissern, dass die Zoll- und Handelsdokumente korrekt und vollständig sind.

STAATLICHE ODER REGULATORISCHE UNTERSUCHUNGEN

Es ist wichtig, dass die Gruppe und ihre Mitarbeitenden mit staatlichen Untersuchungsbeamten aktiv kooperieren. Wenn Sie von einer Behörde oder einem staatlichen Untersuchungsbeamten eine Anfrage erhalten, müssen Sie Ihren Vorgesetzten und den Chief Legal Officer unverzüglich darüber informieren, um sicherzustellen, dass geeignete Massnahmen getroffen werden, um die rechtlichen Verpflichtungen vollständig erfüllen zu können.

Bei solchen Untersuchungen dürfen Sie keine Dokumente von Straumann zerstören oder abändern, lügen oder absichtlich irreführende Aussagen machen.

KORREKTE BUCHFÜHRUNG UND GESCHÄFTSUNTERLAGEN

Straumann benötigt redliche und akkurate Aufzeichnungen und Mitteilungen von Informationen, um verantwortliche Geschäftsentscheide fällen zu können. Aufzeichnungen und Berichte müssen korrekt, vollständig, fair, zeitnah sowie verständlich sein und dürfen keine falschen oder irreführenden Informationen enthalten. Dies gilt ebenfalls für Informationen, Aufzeichnungen oder Eingaben für Regierungsbehörden.

Sie müssen deshalb sicherstellen, dass alle in Ihren Verantwortungsbereich fallenden Aufzeichnungen und Berichte diesen Anforderungen entsprechen. Mitarbeitende müssen Geschäftsdokumente und geschäftliche Aufzeichnungen in einer professionellen und geschäftskonformen Weise sowie in Übereinstimmung mit diesem Kodex und den internen Vorschriften erstellen.

Sämtliche Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Erträge, Aufwendungen und Transaktionen müssen ordnungsgemäss und korrekt sowie im Einklang mit der relevanten Gesetzgebung, den anerkannten Buchhaltungspraktiken und der Finanzpolitik/den Finanzprozessen von Straumann in den Büchern und Geschäftsunterlagen der Gruppenunternehmen erfasst werden.



UMGANG MIT MENSCHEN

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Patientensicherheit hat für Straumann oberste Priorität. Sie dürfen niemals ein Verhalten an den Tag legen, welches die Sicherheit oder das Wohlergehen von Patienten bedrohen oder beeinträchtigen könnte.

Wir verpflichten uns ebenfalls zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeitenden. Es wird von allen Mitarbeitenden der Gruppe erwartet, dass sie sich an die Gesetze und internen Vorschriften zum Schutz der Gesundheit und zur Gewährleistung eines sicheren Arbeitsplatzes halten.

ETHISCHER UND TRANSPARENTER EINSATZ VON KÜNSTLICHER INTELLIGENZ (KI)

Bei der Integration von KI in die zahnmedizinische Versorgung setzen wir uns dafür ein, dass:

- Patientensicherheit, Datensicherheit und Datenschutz gewährleistet sind,
- unsere KI-Technologien erklärbar, bias-minimiert und transparent sind.

Unsere KI-Tools sollen Dentalfachleute nicht ersetzen, sondern unterstützen und sicherstellen, dass dem menschlichen Urteilsvermögen bei klinischen Entscheidungen nach wie vor eine zentrale Rolle zukommt.

Dieser Ansatz ermöglicht es uns, das Potenzial der KI verantwortungsvoll zu nutzen, die Patientenversorgung und die Behandlungsergebnisse zu verbessern und zugleich unsere ethischen Standards einzuhalten.





ENGAGEMENT FÜR EIN SICHERES ARBEITSUMFELD – KEINE ILLEGALEN DROGEN

Der Konsum von Alkohol und Drogen kann unsere Fähigkeit beeinträchtigen, unsere Aufgaben effektiv wahrzunehmen.

Der Besitz, der Konsum oder die Verbreitung illegaler Drogen am Arbeitsplatz sind ebenso verboten wie das Arbeiten unter dem Einfluss solcher Drogen.

Bei genehmigten Firmenveranstaltungen ist der moderate Konsum von alkoholischen Getränken erlaubt (z. B. bei vom Unternehmen gesponserten Veranstaltungen oder Tagungen oder internen Feiern).

GLEICHBERECHTIGUNG UND BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

Respekt ist eine Grundvoraussetzung für Engagement und Leistung. Ein vielfältiges Team schafft Mehrwert und ermöglicht es uns, eine immer vielfältigere Kundenbasis zu bedienen. Wir fördern deshalb Vielfalt, Gleichberechtigung sowie eine Kultur, die es all unseren Mitarbeitenden ermöglicht, ihr Potenzial auszuschöpfen und ihr Bestes zu geben. Sie müssen sich bewusst sein, dass bestimmte Verhaltensweisen in einer Kultur akzeptabel sind, aber in anderen nicht.

Die Gruppe toleriert keine Diskriminierung von Personen aufgrund von Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Rasse, Alter, Behinderung, Religion, Nationalität oder sexueller Orientierung. Ebenfalls nicht toleriert werden Belästigung (wie beispielsweise sexuelle Belästigung) oder Mobbing.

Die Gruppe lehnt Menschenhandel, Zwangsarbeit und sklavereiähnliche Praktiken wie Schuldknechtschaft, und den Verkauf oder die Ausbeutung von Kindern ab.

Die Gruppe strebt nur eine Zusammenarbeit mit Lieferanten an, welche diese Verpflichtungen sowie die Menschenrechte einhalten. Mitarbeitende, die mit Lieferanten zusammenarbeiten, müssen mit dem Verhaltenskodex für externe Geschäftspartner der Gruppe vertraut sein und diesen durchsetzen.

Beispiele von Verhaltensweisen, die als Belästigung betrachtet werden können:

- Bemerkungen, Witze, Gesten bezüglich Rasse, Religion, ethnischer Herkunft oder anderer persönlicher Attribute, die erniedrigend sein können;
- Mobbing, Schikanie, Androhung körperlicher oder physischer Gewalt; und
- unerwünschtes Flirten oder sexuelle Annäherungsversuche oder das Zeigen von unerwünschtem Material.



ANGEMESSENE SPRACHE

Unsere Sprache formt unsere Kultur. Sie dürften keine unangemessene Sprache, Übertreibungen oder herabsetzende Kommentare über Arbeitskollegen, Geschäftspartner, Konkurrenten, Kunden machen, insbesondere in Druckerzeugnissen oder elektronischen Dokumenten (wie E-Mails) sowie in öffentlichen Äußerungen oder Äußerungen, die aufgezeichnet werden können.

Auch interne und vertrauliche Dokumente (insbesondere E-Mails und SMS) können im Rahmen eines Gerichtsverfahrens oder auf andere Weise öffentlich werden. Es wird deshalb von Ihnen erwartet, dass Sie gesundes Urteilsvermögen walten lassen und die anerkannten Geschäftspraktiken befolgen, wenn Sie solche Dokumente oder Materialien aufbereiten.

SCHUTZ VON PRIVATSPHÄRE UND PERSONENBEZOGENEN DATEN

Die Gruppe ist in Regionen tätig, in denen strenge Richtlinien für Datensicherheit und Datenschutz bestehen. Auch wenn es sich dabei um regionale Richtlinien handelt, können diese Auswirkungen auf Aktivitäten überall auf der Welt haben. Sämtliche Mitarbeitenden müssen daher mit den Richtlinien der Gruppe zum Schutz von Privatsphäre und personenbezogenen Daten vertraut sein und diese umsetzen.



UMGANG MIT EIGENTUM, DER GEMEINSCHAFT UND DER UMWELT

RESPEKT VOR DER GEMEINSCHAFT UND UMWELT

Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden als verantwortungsvolle Mitglieder des Unternehmens, dass sie ein Verhalten an den Tag legen, welches das Wohlergehen der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, respektiert, schützt und fördert.

Wir fördern eine leistungsorientierte Kultur, welche sich der effizienten Nutzung von Energie und Ressourcen verschrieben hat. Zusätzlich zur Einhaltung sämtlicher Gesetze zum Schutz der Umwelt wird von den Mitarbeitenden erwartet, dass sie sparsam mit Energie und Ressourcen umgehen und Abfälle vermeiden, um unsere Auswirkungen auf die Umwelt zu minimieren.

Unsere Facility-, Qualitäts- und anderen Managementfunktionen sollen die Mitarbeitenden dazu ermutigen, Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbestimmungen als integralen Bestandteil ihrer alltäglichen Verantwortlichkeiten zu betrachten.



SCHUTZ VON EIGENTUM UND VERMÖGENSWERTEN

Sämtliche Mitarbeitenden sind verantwortlich für die sachgemässe Verwendung der Gebäude, des Eigentums sowie der Anlagen der Straumann Group.

Jeder Verdacht auf Diebstahl oder Betrug ist sofort zu melden. Mitarbeitenden ist es nicht gestattet, Eigentum der Gruppe zum persönlichen Vorteil oder im Rahmen von gruppenfremden Aktivitäten zu verwenden oder zu zweckentfremden, einschliesslich Informationen sowie der Dienste anderer Mitarbeitenden.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sorgfältig mit dem Eigentum des Unternehmens umgehen, dieses ausschliesslich für legitime Geschäftszwecke verwenden, IT-Geräte auf sichere Weise und gemäss internen Richtlinien einsetzen und den Verlust oder Diebstahl von IT-Geräten sofort melden.



VERTRAULICHKEIT, GEISTIGES EIGENTUM UND INSIDERGESCHÄFTE

Der Schutz des geistigen Eigentums der Gruppe sowie von vertraulichen Informationen ist für uns erfolgsentscheidend. Alles, was „intern“ ist, muss innerhalb der Gruppe bleiben. Interne Informationen umfassen sämtliche nicht öffentlichen Informationen über die Gruppe und deren verbundene Unternehmen und können sich auf geistiges Eigentum wie Patente, Marken, Designs, Urheberrechte und Know-how beziehen. Vertrauliche Informationen umfassen ebenfalls Geschäftsgeheimnisse wie Unternehmens- und Marketingstrategien/-pläne, technische, produktionsbezogene und kommerzielle Ideen, Datenbanken, Vertriebslisten, Kundeninformationen, Aufzeichnungen, Lohn- und Personalinformationen, unveröffentlichte Finanzdaten, interne Berichte usw.

Sie müssen sämtliche internen Informationen absichern. Die Gruppe verbietet die Weitergabe von sämtlichen internen Informationen an nicht autorisierte Personen.

Die Verwendung von vertraulichen Informationen für persönliche (finanzielle) Vorteile und die Weitergabe von vertraulichen Informationen an andere, welche diese für finanzielle Vorteile oder für Anlageentscheidungen (Insidergeschäfte) verwenden könnten, sind strikt verboten und können eine strafbare Handlung darstellen.

Beispiele von internen/vertraulichen Informationen

- Kundenlisten/-details;
- Informationen über Strategien, potenzielle Fusionen und Übernahmen, Partnerschaften, personelle Veränderungen usw.;
- nicht veröffentlichte Finanzinformationen sowie Informationen über die Performance der Gruppe oder lokaler Niederlassungen; und
- Informationen über das Personal
(z. B. Adressen, Lohndaten, private Telefonnummer, Ferien).





REPUTATION

Die Reputation der Gruppe ist eines der wertvollsten Güter und entscheidend für unseren Erfolg. Sie kann leicht und rasch durch Fehlverhalten, Fahrlässigkeit, fehlende Dringlichkeit, unverantwortliches Handeln, Unehrllichkeit, Nachlässigkeit oder andere Verhaltensweisen beschädigt werden. Jeder Mitarbeitende muss ein Verhalten an den Tag legen, das die Reputation der Straumann Group sowie diejenige ihrer Unternehmen und Partner pflegt und schützt.

EXTERNE KOMMUNIKATION

Die Gruppe verfügt über Spezialisten, die externe Anfragen bearbeiten und die Kommunikation an ein externes Publikum koordinieren. Es ist wichtig, dass Informationen, welche an die Öffentlichkeit gelangen, gemäss den Publikationsrichtlinien der Gruppe bearbeitet werden. Dies gilt ebenfalls für die Kommunikation im Internet.

Sie müssen mit den Richtlinien der Gruppe zur Nutzung von Facebook, Twitter und anderen sozialen Medien vertraut sein und diese einhalten, insbesondere bezüglich der Zustimmungserfordernisse für die Erwähnung oder Weiterleitung von Informationen über die Gruppe, deren Mitarbeitenden, Kunden, Produkte, Dienstleistungen, Richtlinien usw.

Alle Gruppenunternehmen und Mitarbeitenden müssen die Gesetze, Berufskodizes und ethischen Grundsätze in Bezug auf Medien einhalten.

WANN UND WIE EIN COMPLIANCE-RELEVANTER SACHVERHALT GEMELDET WERDEN MUSS

UM RAT FRAGEN

Wenn Sie bezüglich geltender Gesetze oder interner Vorschriften unsicher sind oder wenn Sie Zweifel oder Bedenken bezüglich des korrekten Verhaltens haben, nehmen Sie Hilfe in Anspruch oder fragen Sie um Rat. Es ist üblicherweise am besten, wenn Sie direkt mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem lokalen Compliance Officer sprechen. Alternativ oder zusätzlich können Sie auch Ihren HR-Manager, die Rechtsabteilung oder ein Mitglied der Geschäftsleitung kontaktieren.

Falls Sie Fragen zu diesem Kodex haben oder Zweifel hegen, ob Ihr Handeln mit dem Kodex, unseren internen Vorschriften oder dem Gesetz vereinbar ist, kontaktieren Sie bitte die Rechtsabteilung.



FEHLVERHALTEN MELDEN

Durch die Äusserung von Compliance-Bedenken helfen die Mitarbeitenden, sich selbst und andere zu schützen. Sie müssen Ihren Vorgesetzten und/oder die entsprechende Compliance-/Whistleblower-Hotline Ihrer Region informieren, wenn Sie Kenntnis von Handlungen erhalten oder solche vermuten, welche gegen diesen Kodex, unsere internen Vorschriften, das Gesetz oder externe Vorschriften verstossen oder zu einem Verstoss gegen diese führen können.

Die Gruppe betreibt auch eine externe Compliance-/Whistleblower-Hotline für externe Geschäftspartner und Kunden, die von einem potenziellen Verstoss einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters von Straumann gegen den Verhaltenskodex der Straumann Group, den Verhaltenskodex für externe Geschäftspartner der Straumann Group oder geltende Gesetze Kenntnis erhalten.

Meldungen über Fehlverhalten werden gemäss einem internen Verfahren untersucht, das den geltenden nationalen Gesetzen und Vorschriften entspricht.

Die Gruppe duldet keinerlei Form von Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Mitarbeitenden, die in gutem Glauben Meldung erstatten oder an der Untersuchung einer in gutem Glauben vorgebrachten Beschwerde über einen mutmaßlichen Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex mitwirken.



FOLGEN VON FEHLVERHALTEN



DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN

Wir verpflichten uns, sämtliche Meldungen bezüglich eines Verstosses gegen diesen Kodex, die in gutem Glauben erfolgen, zu untersuchen. Gegen Mitarbeitende, welche gegen diesen Kodex oder andere interne Vorschriften verstossen, werden entsprechende Disziplinar massnahmen ergriffen, die zu einer Beendigung des Arbeits- oder Dienstverhältnisses führen können.

Wenn sich ein Mitarbeitender an illegalen Aktivitäten beteiligt oder gegen die Straumann Group in Konkurrenz tritt, wird sein Arbeitsvertrag sofort aufgelöst.

Auch gegen Mitarbeitende, die bewusst Wissen über Verstösse gegen den Kodex/illegale Aktivitäten vorenthalten oder andere davon abhalten, diese zu melden, können Massnahmen ergriffen werden.



COMPLIANCE

Vorgesetzte und Führungskräfte müssen sicherstellen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeitenden diesen Kodex sowie die internen Vorschriften verstanden haben und einhalten.

Agenten und Vertreter der Gruppe, einschliesslich Berater, müssen diesen Kodex ebenfalls einhalten.



ANHANG

WICHTIGE INTERNE RICHTLINIEN UND REGELUNGEN

Die Gruppe verfügt über verschiedene interne Leitlinien und Richtlinien, die für verschiedene Aktivitäten, Funktionen und Standorte gelten. Die meisten davon sind unter our.straumanngroup.com und/oder bei der Abteilung Human Resources verfügbar, darunter:

- Verhaltenskodex für externe Geschäftspartner der Gruppe
- Vertraulichkeitsstufen
- Vertriebs-Compliance-Richtlinien
- Kontakte und Umgang mit Regierungsvertretern oder Amtsträgern
- Richtlinie zur Meldung von Geschenken
- Leitlinien zur Erstellung von Marketingmaterialien
- Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit
- Leitlinien für soziale Medien
- Leitlinien für IT-Anwender/innen
- Cybersicherheitsrichtlinien
- ChatGPT-Richtlinien und -Leitlinien der Gruppe
- Regelung für Insidergeschäfte
- Mitarbeiterreglement

STRAUMANN GROUP

VERHALTENSKODEX

490.484/de/D/00 11/25

International Headquarters

Institut Straumann AG

Peter Merian-Weg 12

CH-4002 Basel, Switzerland

Phone +41 (0)61 965 11 11

Fax +41 (0)61 965 11 01

www.straumann-group.com

© Institut Straumann AG, 2025. Alle Rechte vorbehalten.

Straumann® und/oder andere hier erwähnte Marken und Logos von Straumann® sind Marken oder eingetragene Marken der Straumann Holding AG und/oder ihrer verbundenen Unternehmen.

straumanngroup