

STRAUMANN GROUP
CÓDIGO DE CONDUTA



CAROS COLEGAS

Nosso pessoal e nossa cultura são os maiores ativos do Straumann Group. São eles que nos permitem cumprir o nosso objetivo de liberar o potencial da vida das pessoas e de impulsionar resultados.

A nossa cultura é moldada pela nossa mentalidade e crenças que impulsionam o comportamento e o comportamento impulsiona a cultura. Crenças formam a base de como conduzimos negócios, orientamos nossas decisões e moldamos nossos processos em toda a empresa.

CRENÇAS IMPULSIONAM O COMPORTAMENTO, O COMPORTAMENTO IMPULSIONA A CULTURA, A CULTURA GERA RESULTADOS

Nós pensamos grande e com coragem. Nossa mentalidade empreendedora nos permite agarrar oportunidades.

Buscamos gerar impacto por meio do progresso, e não da perfeição, já que a velocidade importa para o nosso negócio.

Nós empoderamos e inspiramos todos ao nosso redor para alcançar o sucesso de forma coletiva.

Somos responsáveis, mantemos nossas promessas e entregamos conforme as expectativas.

Criamos um ambiente onde todos possam ter voz e contribuir.

Temos fome de crescimento e desenvolvimento, com humildade e curiosidade para aprendermos uns com os outros.



Com base no nosso legado, fazemos isto de forma sustentável, agindo com responsabilidade – um dos nossos compromissos com a cadeia de sustentabilidade.

É aqui que entra o Código de Conduta, que descreve a nossa posição e requerimentos em matéria de comportamento ético e boa cidadania corporativa, incluindo o respeito pelos direitos humanos e pelo ambiente, fundamentais para o desenvolvimento sustentável e a atuação com integridade. Para obter mais informações sobre o nosso objetivo e as nossas crenças fundamentais, visite a nossa [Intranet](#).

Este Código de Conduta destina-se a garantir que as empresas e os funcionários do Straumann Group conduzam negócios de maneira legal, ética e responsável, em conformidade, no mínimo, com leis, regulamentos e requisitos locais e internacionais.

Todos temos o dever de proteger a reputação da nossa empresa e de integrar este dever em nossas atividades diárias. Buscamos o mais alto padrão de integridade e uma política de tolerância zero.

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração da Straumann. É essencial que todos os nossos funcionários estejam familiarizados com ele e realizem negócios de acordo com ele. Para garantir que o Código de Conduta seja conhecido em todo o Grupo, foi traduzido em 18 línguas e é parte integrante do acordo de trabalho de cada funcionário.

Obrigado pelo seu comprometimento e dedicação.
Basileia, junho de 2022



Gilbert Achermann
Presidente do Conselho
de Administração



Guillaume Daniellot
CEO



CONTEÚDO

DIRETRIZES	6
Um código para todos os colaboradores	6
Bom senso	7
Construindo confiança	7
EXIGÊNCIAS ÉTICAS E LEGAIS	8
Práticas comerciais justas e honestas	8
Concorrência leal	9
Práticas regulatórias e comerciais	9
Antissuborno e corrupção	10
Conflito de interesses	11
Confidencialidade da informação	12
Investigações governamentais ou regulatórias	13
Exatidão dos registros contábeis	13
CUIDADOS COM PESSOAL	14
Saúde e segurança	14
Igualdade de oportunidades e assédio	14
Linguagem apropriada	15
Privacidade e proteção de dados	15
PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE, COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE	16
Respeito à comunidade e ao meio ambiente	16
Proteção da propriedade e dos ativos	17
Confidencialidade, propriedade intelectual e informação privilegiada	19
Reputação	20
Comunicação externa	20
QUANDO E COMO DENUNCIAR IRREGULARIDADES	21
Aconselhamento	21
Denúncia de irregularidades	21
CONSEQUÊNCIAS DA MÁ CONDUTA	22
Medidas disciplinares	22
COMPLIANCE	22
APÊNDICE	23
Diretrizes e regulamentos internos	23

DIRETRIZES

Este Código baseia-se nos seguintes princípios:

- Comportamento comercial ético e legal;
- Tratamento justo e respeitoso para com os nossos clientes, parceiros comerciais, público em geral, autoridades e o meio ambiente;
- Tratamento justo e respeitoso para com todos os colaboradores do Straumann Group ('o Grupo');
- Comprometimento com o Grupo, sua reputação e metas corporativas.

O Código complementa outras políticas corporativas e regulamentos internos que podem variar de acordo com o país, a fim de refletir as boas práticas comerciais locais. Este Código tem prioridade sobre regulamentos internos e servirá como base para a interpretação e aplicação dos mesmos.

Um código para todos os colaboradores

Como um colaborador do Straumann Group, você deverá respeitar este Código e empenhar-se a fim de garantir que seus colegas também o respeitem. Você deverá estar familiarizado com este código e outros regulamentos internos, políticas, diretrizes e procedimentos operacionais padrão. Você também deverá familiarizar-se com as leis aplicáveis ao seu escopo de responsabilidades e daqueles sob a sua supervisão. Caso exista algum conflito entre as leis e regulamentos locais, estaduais ou nacionais e o presente Código, você deverá respeitar as leis e regulamentos aplicáveis.



Bom senso

Você poderá se deparar com situações que pareçam antiéticas, suspeitas ou inadequadas, mesmo que não sejam contrárias a este Código, regulamentos internos ou legislação local. Nessas circunstâncias, você deverá usar bom senso e razoabilidade para solucionar ou abordar a situação. Você deve tomar decisões éticas de acordo com as práticas comerciais éticas destacadas neste Código.

Construindo confiança

Se você ocupa uma posição de liderança, você possui a responsabilidade especial de moldar a cultura e o ambiente de trabalho da sua equipe. A sua integridade, bem como a maneira como você toma decisões, lida com problemas, trata opiniões diferentes e se comunica são fundamentais para ganhar a confiança da sua equipe, dos seus colegas, dos clientes e dos acionistas. Converse com a sua equipe sobre ética e integridade, deixando claro que você espera que o trabalho seja feito de forma ética e que os resultados sejam alcançados de forma idônea. Acompanhe para assegurar-se de que isso está sendo aplicado. Lidere pelo exemplo. Seja um exemplo na hora de tomar decisões éticas. Certifique-se que sua equipe saiba que você está disposto a escutar, ainda que eles tenham algo difícil a dizer.

EXIGÊNCIAS ÉTICAS E LEGAIS

Práticas comerciais justas e honestas

O Grupo proíbe práticas antiéticas ou ilegais. Você deverá sempre tratar de forma justa e honesta os nossos parceiros comerciais, clientes e concorrentes. Você não deve obter vantagem indevida sobre qualquer pessoa por meio de manipulação, suborno, omissão, abuso de informação privilegiada, confidencial, ou segredo comercial, deturpação de fatos ou qualquer negociação desleal.

O Grupo possui políticas e procedimentos específicos para cada país, que deverão reger as interações entre colaboradores e clientes, incluindo pessoas físicas, empresas, organizações e qualquer um que use, solicite, compre ou recomende nossos produtos e serviços. Espera-se que você entenda e respeite essas políticas e procedimentos.





Concorrência leal

As leis antitruste buscam assegurar a concorrência livre e aberta. Nesse sentido, os colaboradores estão proibidos de colaborar com concorrentes ou tomar qualquer medida que resulte em concorrência desleal.

A fim de evitar até mesmo a mera aparência de violação à Lei Antitruste, você jamais deverá envolver-se em discussões com concorrentes sobre preços, termos e condições de venda, ou quaisquer outras informações sensíveis à concorrência.

Exemplos de concorrência desleal:

- Firmar acordos ou alianças que limitem ou destinem-se a limitar a competição;
- Firmar acordos ilegais de subordinação ou cooperação.

Práticas regulatórias e comerciais

Nossos produtos são regulamentados por agências governamentais, ministérios da saúde, outros órgãos e autoridades reguladoras em todo o mundo. As exigências regulamentares também afetam a forma como podemos comercializar nossos produtos. Cada colaborador é responsável pelo cumprimento dessas exigências e regulamentos de comercialização e de produtos.

O Grupo permite somente práticas de vendas e comercialização legítimas e honestas. Nossas práticas de publicidade e propaganda devem transmitir informações honestas sobre nossos produtos, soluções e serviços, incluindo provas substanciais, quando apropriado.




Antissuborno e corrupção

Além de pagamentos monetários, suborno pode incluir trocas de favores, serviços gratuitos, doações e outras vantagens indevidas. Oferecer ou pagar suborno nunca é uma boa escolha. A legislação internacional anticorrupção aplica-se a todas as nossas operações ao redor do mundo. Não é aceitável, em hipótese alguma, oferecer, autorizar ou receber qualquer forma de suborno, ‘propina’ ou ‘pagamento de facilitação’ (facilitation payment) de ou para uma pessoa física, servidor público ou quaisquer terceiros – seja direta ou indiretamente.

Exemplos de suborno:

- Pagamentos ou favores a colaboradores a fim de influenciar ações governamentais;
- Facilitação de pagamentos não oficiais para agilizar uma aprovação, autorização ou para importar mercadorias;
- Doações a terceiros mediante pedido ou instrução de outra parte;
- Aceitar presentes, valores ou serviços de alguém com quem façamos negócios ou que deseje realizar negócios conosco;
- Oferecer presentes, valores ou serviços a alguém com quem façamos negócios.



Conflito de Interesses

Você tem o dever de sempre tomar decisões comerciais que reflitam os melhores interesses do Grupo. Você é responsável por evitar qualquer situação que possa resultar em – ou que pareça resultar em – conflito de interesses. Tais conflitos ocorrem quando:

- Os interesses individuais de um colaborador interferem ou parecem interferir nos interesses do Grupo;
- Os colaboradores são guiados ou influenciados por ganhos e benefícios pessoais, a seus familiares, amigos ou relacionamentos pessoais próximos;
- Um colaborador tiver um interesse financeiro significativo em uma empresa que faça ou deseje fazer negócios com uma empresa do Grupo ou com uma concorrente;
- Aceitar benefícios extraordinários como presentes substanciais, doações, hospedagem, descontos pessoais, feriados, etc. de qualquer pessoa ou organização comercial que faça ou deseje fazer negócios com uma empresa do Grupo ou com uma concorrente.

Este Código não proíbe que colaboradores recebam ocasionais presentes de baixo valor, desde que disso não resulte nenhum conflito de interesses ou a aparência de conflito de interesses. Entretanto, a aceitação de tais presentes deve ser reportada por meio do Formulário de Declaração de Presente, disponível em “our. straumann”. Em nenhuma circunstância devem ser aceitos presentes em forma de dinheiro.

Exemplos de conflitos ou potenciais conflitos de interesses:

- Oferecer trabalho ou contratos a familiares, amigos ou a empresas a eles associadas;
- Utilizar os serviços ou produtos de uma empresa na qual você ou um membro da sua família tenha interesses pessoais, por exemplo, a empresa do seu marido ou a empresa em que a sua filha é representante de vendas;
- Doações a terceiros mediante pedido ou instrução de outra parte;
- Aceitar convites de, por exemplo, fornecedor ou cliente para um evento esportivo, entretenimento, jantar ou outras atividades que de outra forma custaria mais do que uma pequena quantia.



Informação confidencial

Os colaboradores devem estar cientes do ambiente competitivo, devendo coletar informações sobre nosso mercado e nossos concorrentes. No entanto, medidas desonestas e ilegais jamais deverão ser usadas a fim de obter informações confidenciais sobre qualquer pessoa, empresa ou concorrente. Os colaboradores deverão rejeitar informações confidenciais privilegiadas oferecidas ou em posse de terceiros.

Investigações governamentais ou regulatórias

É importante que o Grupo e seus colaboradores colaborem ativamente com investigações autorizadas. Caso receba qualquer questionamento de investigadores ou autoridades públicas, você deverá comunicar imediatamente o seu superior e o Diretor Jurídico, para que as medidas necessárias possam ser tomadas a fim de cumprir inteiramente com as obrigações legais.

Durante quaisquer investigações conduzidas por autoridades públicas ou governo, você não deve destruir ou alterar nenhum documento, mentir, ou dar declarações deliberadamente enganosas.

Exatidão dos registros contábeis

O Grupo exige que os registros e a comunicação de informações sejam honestos e precisos, para que decisões comerciais possam ser tomadas de forma responsável. Os registros e relatórios devem ser precisos, completos, justos, pontuais, compreensíveis e não devem incluir informações falsas ou enganosas. Isso também se aplica às informações, registros ou formulários para as agências governamentais.

Você deve garantir que todos os registros e relatórios sob a sua responsabilidade estejam em conformidade com essas exigências. Em geral, os colaboradores devem criar documentos e registros comerciais profissionais condizentes com os negócios e que cumpram este Código e os demais regulamentos internos.

Todos os ativos, passivos, receitas, despesas e transações devem ser registrados de forma adequada e precisa nos livros e registros das empresas do Grupo, de acordo com a legislação aplicável, princípios contábeis aceitos e políticas e procedimentos financeiros do Grupo.



CUIDADOS COM PESSOAL

Saúde e Segurança

A segurança dos pacientes é de suma importância para a Straumann. Você nunca deverá comportar-se de forma que possa colocar em risco ou comprometer a segurança e o bem-estar dos pacientes. Também estamos comprometidos em proteger a saúde e a segurança de nossos colaboradores. Espera-se que todos os colaboradores do Grupo observem todas as leis e regulamentos internos criados para proteger a saúde e garantir um local de trabalho seguro.

Igualdade de oportunidade e assédio

O respeito é um aspecto fundamental para o engajamento e o bom desempenho. Uma equipe diversificada agrega valor e sustenta a nossa capacidade de atender uma base de clientes cada vez mais diversa. Por isso, fomentamos a diversidade, o tratamento igualitário e uma cultura que permite que todos os colaboradores desenvolvam seu potencial e façam o seu melhor. Você deve estar ciente que determinados comportamentos podem ser aceitáveis em uma cultura, mas não em outras.

O Grupo não tolera discriminação com base em gênero, etnia, idade, religião, nacionalidade ou orientação. Também não toleramos nenhuma forma de assédio.

O Grupo posiciona-se contra o tráfico de pessoas, o trabalho forçado e os trabalhos análogos à escravidão como, por exemplo, a servidão por dívidas, bem como o tráfico e a exploração infantil. O Grupo busca trabalhar somente com fornecedores que compartilhem esses compromissos e que respeitem os direitos humanos. Os colaboradores que interagem com fornecedores devem estar familiarizados e implementar o Código de Conduta para Fornecedores.

Exemplos de comportamentos que podem ser considerados assédio:

- Linguagem, piadas, gestos relacionados à etnia, religião, origem étnica ou outros atributos pessoais que possam causar humilhação;
- Assédio moral, intimidação, ameaças de dano ou violência;
- Flertes inapropriados, abordagens sexuais ou exibição de material indesejado.



Linguagem apropriada

Nossas palavras moldam a nossa cultura. Você não deve utilizar de linguagem inapropriada, exageros, comentários depreciativos sobre colegas, parceiros comerciais, concorrentes, clientes, sobretudo em documentos impressos ou eletrônicos (como e-mails), ou em discursos públicos ou que possam ser gravados. Mesmo documentos internos e confidenciais (especialmente e-mails e mensagens de texto) podem se tornar públicos em litígios ou outros meios. Portanto, espera-se que você use o bom senso e siga as boas práticas comerciais ao preparar esses documentos e materiais.

Privacidade e proteção de dados

O Grupo opera em regiões em que as regras de privacidade e proteção de dados é bastante rígida. Apesar destas regras serem locais, elas podem afetar as atividades em outras regiões. Portanto, todos os colaboradores devem estar familiarizados e implementar as regras de privacidade e proteção de dados pessoais do Grupo.



PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE, COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

Respeito à comunidade local e ao meio ambiente

Esperamos que todos os colaboradores se comportem de forma a respeitar, proteger e promover o bem-estar das comunidades onde atuamos.

Nós valorizamos uma cultura de alto desempenho que esteja comprometida com o uso eficiente de energia e outros recursos. Além de cumprir com todas as leis de proteção ambiental, espera-se que os colaboradores usem a energia e outros recursos com parcimônia e evitem o desperdício, de modo a minimizar o nosso impacto ambiental.

Nossas instalações, nosso departamento de qualidade e outros aspectos gerenciais devem incentivar os colaboradores a considerarem a proteção à saúde, segurança e meio ambiente como parte integrante de suas responsabilidades diárias.



Proteção da propriedade e dos ativos

Todos os colaboradores são responsáveis pela utilização adequada de todas as instalações, bens e equipamentos do Straumann Group. Qualquer suspeita de furto ou fraude deve ser reportada imediatamente. Não é permitido aos funcionários usar ou desviar patrimônio do Grupo, incluindo informações e serviços de outros funcionários, para obter vantagem pessoal ou para usar em atividades não relacionadas ao Grupo.

Espera-se que você utilize os ativos da empresa de forma cuidadosa, usando-os apenas para fins comerciais legítimos. Os equipamentos de TI devem ser usados com segurança e de acordo com as políticas internas. Em caso de perda ou roubo de equipamentos de TI, comunique a empresa imediatamente.



Confidencialidade, propriedade intelectual e informação privilegiada

Proteger a propriedade intelectual e as informações confidenciais do Grupo são fundamentais para o nosso sucesso. Tudo o que for 'interno' deve permanecer dentro da empresa. Informações internas incluem todas as informações privadas do Grupo e de seus associados, e que também podem ser relacionadas a propriedade intelectual, patentes, marcas comerciais, desenhos, direitos autorais e know-how. Informações confidenciais incluem ainda segredos comerciais, como planos e estratégias comerciais e de marketing, engenharia, produção e ideias comerciais, bases de dados, listas de distribuição, informações de clientes, registros, salários e informações de colaboradores, dados financeiros não publicados, relatórios internos, etc.

Você deve proteger todas as informações internas. O Grupo proíbe a divulgação de qualquer informação interna a pessoas não autorizadas.

O uso de informações confidenciais para benefício pessoal e o fornecimento de informações confidenciais a terceiros que possam utilizá-las para benefício próprio ou para tomar uma decisão de investimento (informação privilegiada) é estritamente proibido e pode ser considerado crime.

Exemplos de informações internas ou confidenciais:

- Listas e informações de clientes;
- Informações sobre estratégia, potenciais fusões e aquisições, parcerias, mudanças na equipe, etc.;
- Informações financeiras e sobre o desempenho do Grupo ou de subsidiária, que não tenham sido divulgadas;
- Informações sobre a equipe (ex: endereços, salários, números de telefone particulares, férias).

Reputação

A reputação do Grupo é um dos ativos mais valiosos e fundamentais para o nosso sucesso. Nossa reputação pode ser facilmente e rapidamente prejudicada pela má conduta, negligência, falta de urgência, irresponsabilidade, desonestidade e outros comportamentos. Todos os funcionários devem comportar-se de forma a sustentar e proteger a reputação do Straumann Group, suas empresas e parceiros.

Comunicação externa

O Grupo nomeou especialistas, junto com a área de comunicação corporativa, para tratar de consultas externas e coordenar comunicações com o público externo. É importante que as informações que serão transmitidas ao domínio público sejam processadas de acordo com as diretrizes de publicação do Grupo. Isso também se aplica a comunicações publicadas na internet.

Você deve estar familiarizado e observar as diretrizes do Grupo ao usar o Facebook, Twitter e outras mídias sociais, principalmente no que diz respeito às exigências de aprovação para mencionar ou encaminhar informações sobre o Grupo, seus colaboradores, clientes, produtos, serviços, políticas e etc.

Todas as empresas e colaboradores do Grupo devem respeitar as leis, os códigos profissionais e princípios éticos relativos à mídia.

QUANDO E COMO DENUNCIAR IRREGULARIDADES

Aconselhamento

Caso tenha dúvidas sobre a aplicação das leis ou regulamentos internos, ou caso tenha quaisquer dúvidas ou preocupações quanto ao comportamento adequado, a coisa certa a fazer é buscar ajuda e aconselhamento. Normalmente, é melhor conversar diretamente com o seu superior ou com o responsável local por Compliance. Além disso, você também pode entrar em contato com o seu gerente de Recursos Humanos, Departamento Jurídico ou com um membro da Diretoria.

Caso tenha dúvidas referentes a este Código, ou não saiba se suas ações estão em conformidade com ele, com nossos regulamentos internos ou com a lei, consulte o Departamento Jurídico.

Reportando irregularidades

Ao trazer à tona questões de Compliance, os colaboradores ajudam a proteger a si mesmo e aos outros. Você deve informar seu superior e / ou o respectivo contato de Compliance da sua Região se você tomar conhecimento ou suspeitar de qualquer atividade que viole ou possa resultar na violação deste Código, de nossos regulamentos internos, da lei ou de outras regras externas.

As denúncias de má conduta são investigadas de acordo com procedimentos internos, que observam as leis e regulamentos nacionais aplicáveis. O Grupo não repreenderá, penalizará nem tomará medidas contra qualquer funcionário em virtude deste ter feito uma denúncia de boa-fé ou de ter participado da investigação de uma denúncia feita de boa-fé, relativas a uma violação deste Código.

CONSEQUÊNCIAS DA MÁ CONDUTA

Medidas disciplinares

O Grupo se compromete a investigar minuciosamente qualquer denúncia feita de boa-fé referente a violações deste Código. Colaboradores que violarem este Código ou outras regras internas estarão sujeitos às devidas medidas disciplinares, o que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho ou de serviço.

Se um colaborador participar de atividades ilegais ou concorrentes ao Straumann Group, o seu contrato de trabalho será imediatamente rescindido.

Medidas podem ser tomadas contra colaboradores que deliberadamente omitam conhecer violações ao Código ou atividades ilegais, ou que evitem que outros colaboradores as reportem.

COMPLIANCE

Os supervisores e gerentes devem garantir que os colaboradores sob a sua supervisão entendam e cumpram as regras internas e deste Código. Os agentes e representantes do Grupo, incluindo consultores, também devem respeitar este Código.



APÊNDICE

Regulamentos e diretrizes internas

O Grupo possui muitas diretrizes e políticas internas que se aplicam a diversas atividades, funções e locais. A maioria está disponível em [our.straumann](#) ou através do Departamento de Recursos Humanos, incluindo:

Código de Conduta para Fornecedores;

Níveis de Confidencialidade;

Privacidade de dados;

Declaração de presentes;

Política de informações privilegiadas;

Política de informações internas;

Diretrizes de TI;

Regulamentos de Colaboradores (subsidiárias locais);

Diretrizes de Material de Marketing;

Política de conformidade de vendas;

Diretrizes de mídia social;

Diretrizes de patrocínio.



490.48.4/ptbr/C/00 06/22

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, 2022. Todos os direitos reservados.

Straumann® e / ou outras marcas e logomarcas da Straumann® mencionados neste documento são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da Straumann Holding AG e / ou suas subsidiárias.

straumanngroup