

straumanngroup

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 title text.

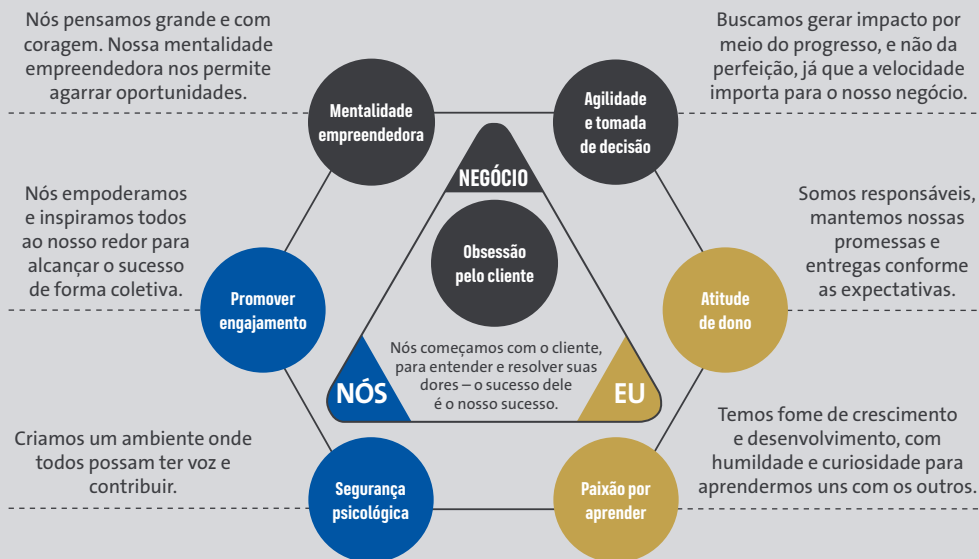
STRAUMANN GROUP CÓDIGO DE CONDUTA

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



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 nossa posição e requisitos em matéria de comportamento ético e boa cidadania corporativa, incluindo o respeito pelos direitos humanos e pelo meio ambiente, fundamentais para o desenvolvimento sustentável e a atuação com integridade. Para obter mais informações sobre o nosso objetivo e as nossas crenças fundamentais, acesse 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 20 línguas e é parte integrante do acordo de trabalho de cada funcionário.

Obrigado pelo seu comprometimento e dedicação.

Basileia, novembro de 2025



Petra Rumpf

Presidente do Conselho



Guillaume Daniellot

CEO

CONTEÚDO



DIRETRIZES	6
Um código para todos os colaboradores	7
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
Informações proprietárias	12
Sanções, comércio e controles de exportação	12
Investigações governamentais ou regulatórias	13
Exatidão dos registros contábeis	13
CUIDADOS COM PESSOAL	14
Saúde e segurança	14
Uso ético e transparente da inteligência artificial (IA)	14
Compromisso com um ambiente de trabalho seguro – sem drogas ilegais	15
Igualdade de oportunidade e assédio	16
Linguagem apropriada	17
Privacidade e proteção de dados	17
PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE, COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE	18
Respeito à comunidade local e ao meio ambiente	18
Proteção da propriedade e dos ativos	19
Confidencialidade, propriedade intelectual e informação privilegiada	20
Reputação	21
Comunicação externa	21
QUANDO E COMO DENUNCIAR IRREGULARIDADES	22
Aconselhamento	22
Reportando irregularidades	23
CONSEQUÊNCIAS DA MÁ CONDUTA	24
Medidas disciplinares	24
COMPLIANCE	25
APÊNDICE	27
Principais diretrizes e regulamentos internos	27

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 deve estar familiarizado com as leis que se aplicam à sua própria área de responsabilidade e à área das pessoas sob 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 apenas práticas legítimas e honestas de marketing e vendas. Nossa publicidade e marketing devem apresentar informações verdadeiras sobre nossos produtos, soluções e serviços e incluir evidências comprobatórias quando aplicável.

ANTI-SUBORNO 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 fazamos negócios ou que deseje realizar negócios conosco;
- Oferecer presentes, valores ou serviços a alguém com quem fazamos 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 os funcionários de aceitarem presentes ocasionais de pequeno valor, desde que isso não crie um conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses. No entanto, a aceitação de tais presentes deve ser relatada usando o Formulário de Relatório de Presentes disponível na nossa [Intranet](#).

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.

INFORMAÇÕES PROPRIETÁRIAS

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.



SANÇÕES, COMÉRCIO E CONTROLES DE EXPORTAÇÃO

A exportação de produtos e serviços do Straumann Group pode estar sujeita a regulamentos internacionais de controle de exportação e sanções comerciais.

Devemos cumprir as leis e regulamentos aplicáveis em todos os países e regiões em que operamos.

Isso inclui:

- Conduzir a due diligence apropriada com base na natureza do produto e do país de destino
- Verificar se todas as transações e parceiros de negócios não são sancionados
- Garantir que a documentação aduaneira e comercial seja precisa e completa

INVESTIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS OU REGULATÓRIAS

É importante que o Grupo e seus colaboradores colaborem ativamente com investigações autorizadas. Se você receber qualquer consulta das autoridades ou de um investigador do governo, você deve notificar seu superior e o Diretor Jurídico imediatamente para que as providências apropriadas possam ser tomadas para cumprir integralmente 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.

USO ÉTICO E TRANSPARENTE DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

À medida que integramos a IA ao atendimento odontológico, temos o compromisso com:

- A segurança do paciente, a segurança dos dados e a privacidade.
- Garantir que nossas tecnologias de IA sejam explicáveis, com vieses minimizados e transparentes.

Nossas ferramentas de IA são projetadas para apoiar, e não substituir, os profissionais de odontologia, mantendo o julgamento humano central nas decisões clínicas.

Essa abordagem nos permite aproveitar de forma responsável o potencial da IA, melhorando o atendimento e os resultados do paciente, ao mesmo tempo em que cumprimos nossos padrões éticos.





COMPROMISSO COM UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO – SEM DROGAS ILEGAIS

O uso de drogas e álcool pode prejudicar nossa capacidade de desempenhar as funções de forma eficaz.

A posse, o consumo ou a distribuição de drogas ilegais no trabalho são proibidos, bem como trabalhar sob a influência de tais drogas.

Em eventos autorizados da empresa, é permitido o consumo moderado de bebidas alcoólicas (como eventos patrocinados pela empresa ou reuniões ou celebrações internas).

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.

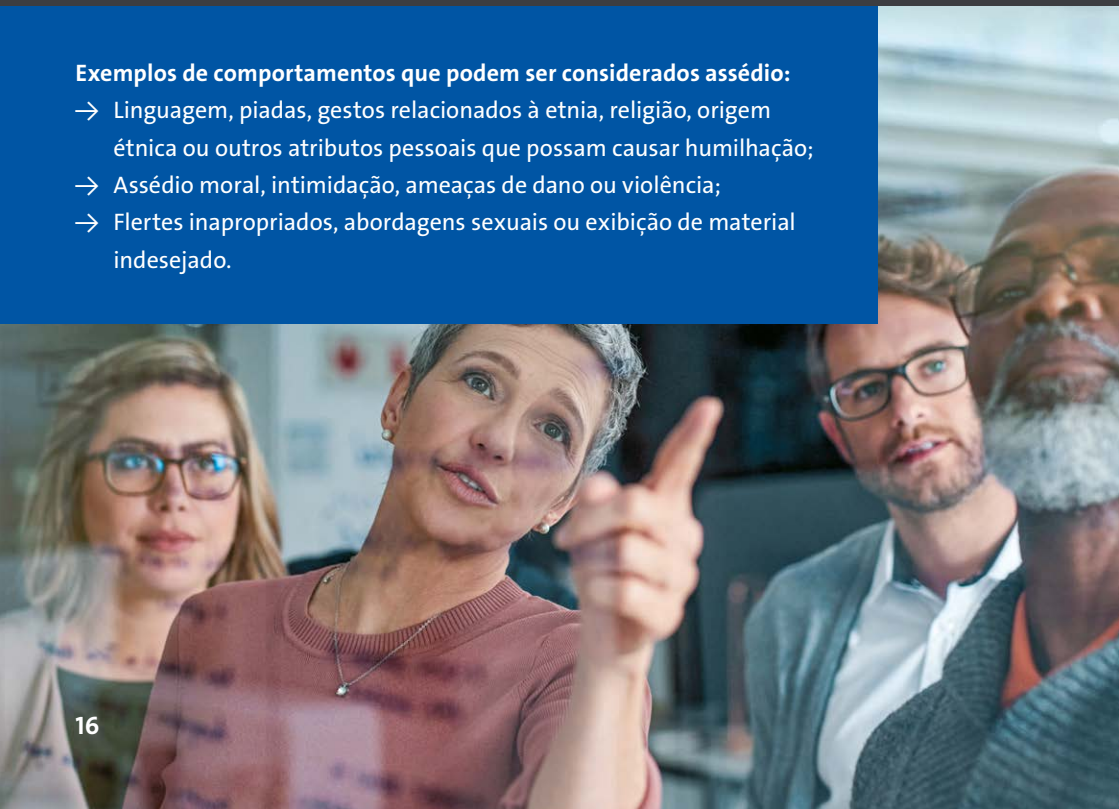
O Grupo não tolera discriminação contra pessoas com base em seu gênero, etnia, raça, idade, deficiência, religião, nacionalidade ou orientação sexual. Também não toleramos assédio (como assédio sexual) ou bullying.

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 apenas com fornecedores que compartilhem desses compromissos e respeitem os direitos humanos. Os colaboradores que interagem com fornecedores devem conhecer e aplicar o Código de Conduta para Parceiros de Negócios Externos do Grupo.

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

Como bons cidadãos corporativos, esperamos que nossos funcionários se comportem de forma a respeitar, proteger e promover o bem-estar das comunidades em que operamos.

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, esperase 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 levantar preocupações de conformidade, os funcionários ajudam a proteger a si mesmos e aos outros. Você deve informar seu superior e/ou a respectiva Linha Direta de Conformidade/Canal de Denúncias se tomar conhecimento de – ou suspeitar – qualquer atividade que viole ou possa levar a uma violação deste Código, de nossos regulamentos internos, da lei ou de outros regulamentos externos.


O Grupo também opera uma Linha Direta de Conformidade externa/Canal de Denúncias, destinada a parceiros de negócios e clientes externos, que tomam conhecimento de uma possível violação por um funcionário da Straumann do Código de Conduta do Straumann Group, do Código de Conduta de Parceiros de Negócios Externos do Straumann Group ou das leis aplicáveis.

As denúncias de má conduta são investigadas de acordo com os procedimentos internos que estão em conformidade com as leis e regulamentos nacionais aplicáveis.

O Grupo não tolera qualquer forma de retaliação contra qualquer funcionário por relatar de boa-fé ou por participar da investigação de uma queixa de boa-fé sobre uma suspeita de violação do nosso 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

PRINCIPAIS DIRETRIZES E REGULAMENTOS INTERNOS

O Grupo possui muitas diretrizes e políticas internas que se aplicam a diversas atividades, funções e locais. A maioria está disponível no our.straumanngroup.com e/ou por meio dos Recursos Humanos, incluindo:

- Código de conduta do Grupo para Parceiros de negócios externos
- Níveis de confidencialidade
- Política de conformidade de vendas
- Interações com funcionários públicos
- Política de relatórios de presentes
- Diretrizes de elaboração de material de marketing
- Política de privacidade de dados e Proteção de dados
- Diretrizes de mídia social
- Diretrizes para usuários de TI
- Políticas de segurança cibernética
- Política e orientação do Grupo ChatGPT
- Regulamentação sobre informações privilegiadas
- Regulamentos de colaboradores (subsidiárias locais)

STRAUMANN GROUP

CÓDIGO DE CONDUTA

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. 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