

Código de **Ética & Conduta**



Strattner

Recado dos Co-CEOs

A finalidade deste Código de Ética e Conduta é servir como um guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os nossos Colaboradores, fornecedores, parceiros de negócio e sociedades controladas, em suas interações e decisões diárias, tornando explícitos os princípios da Strattner, consolidando nossos valores.

O Código remete à reflexão de responsabilidade individual e coletiva, além da transparência, do profissionalismo e do respeito à ética e à lei. Sua aplicação reforçará o desenvolvimento de uma cultura de confiança e integridade dentro da Strattner.

Todos nós somos exemplos e devemos agir sempre de forma justa e ética. Somos responsáveis por garantir o sucesso de nossa empresa, a perenidade das parcerias comerciais e a reputação de nossa marca. As normas e políticas vinculadas a este código encontram-se disponíveis na nossa intranet.

Raul Strattner e Bianca Strattner



Sumário



Introdução	4	Dedicação Exclusiva	32
Como Decidir o Melhor Caminho	5	Patrimônio, Recursos e Registros	33
Aplicação e Cumprimento do Código de Ética e Conduta	6	Propriedade Intelectual e Confidencialidade	35
Canais de Ética	7	Segurança da Informação e LGPD	38
Anonimato e Confidencialidade	8	Redes Sociais e Sites Pessoais	40
Garantia de Não Retaliação	9	Relacionamento com Clientes	42
Independência nas Decisões	10	Relacionamento com Concorrentes	44
Penalidades	11	Relacionamento com Fornecedores	46
Nossa Visão e Valores	12	Registros Contábeis e Financeiros	49
O Código de Ética e Conduta e as Leis	13	Relações Internacionais	50
Nossos Princípios de Conduta	14	Relacionamento com Agentes Públicos	51
Responsabilidades Adicionais dos Nossos Líderes	15	Relacionamento com a Imprensa	54
Relacionamento com Colaboradores	16	Marketing e Propaganda - Uso das Informações	55
Respeito às Pessoas	17	Responsabilidade Social e Meio ambiente	56
Antiviolência	18	Termo de Recebimento e Conhecimento	57
Conduta Ética Profissional	19	Declaração Sobre Conflito de Interesses	58
Código de Vestimenta - Dress Code	20		
Desenvolvimento e Oportunidade Profissional	21		
Relacionamentos Afetivos	22		
Consumo de Alcool ou Drogas	24		
Saúde e Segurança	25		
Atividade Política	26		
Integridade das Negociações e Relações	27		
Recebimento de Presentes e Brindes	28		
Concessão de Presentes e Brindes	29		
Conflitos de Interesses	30		

1. Introdução

Somos orientados pelos nossos valores. Todos nós devemos vivenciá-los em cada decisão e em cada interação, afinal, são eles que fazem da Strattner o que ela é hoje e nos permitem construir relacionamentos sólidos com nossos clientes, parceiros e Colaboradores.

Como o mundo à nossa volta e os desafios continuam a mudar, talvez você se veja em situações em que a conduta adequada não está clara. Nas páginas a seguir, você verá diretrizes que podem ajudar a orientar suas decisões.

Entretanto, o Código de Ética e Conduta não consegue prever todos os desafios que você realmente irá enfrentar.

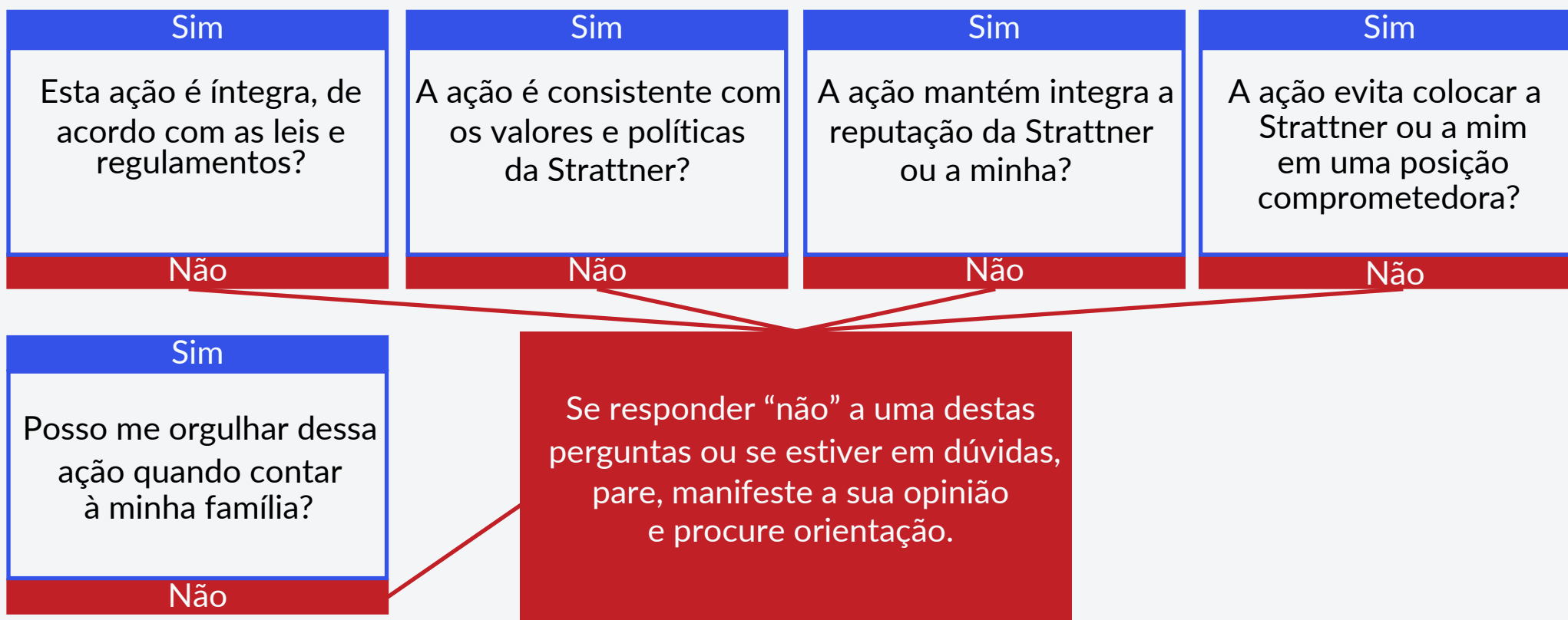
Assim, cedo ou tarde, você se verá em uma situação não tratada aqui. Quando isso acontecer, esteja certo de que tem acesso à ajuda através dos nossos líderes, do Compliance e do nosso Comitê de Ética e Conduta.



E se a escolha “certa” não estiver clara?

Como Decidir o Melhor Caminho

Se você estiver realmente inseguro sobre a coisa certa a fazer, faça a si mesmo as perguntas abaixo. Responder a essas perguntas consciente e honestamente ajudará você a manter sua integridade pessoal e os melhores interesses da Strattner.





2. Aplicação e Cumprimento do Código de Ética e Conduta

Este Código de Ética e Conduta expressa a preocupação em manter a integridade da Strattner e seus Colaboradores nos relacionamentos com clientes, fornecedores, concorrentes, governo, imprensa e sociedade em geral.

Qualquer violação de regras e princípios da Strattner deve ser relatada através dos Canais de Ética.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por Colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros será considerada conduta antiética. Da mesma forma, o relato de situações irreais, com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais, também será considerada conduta antiética.

Canais de contato

Canais de Ética

Desde meados de 2015, a Strattner disponibiliza canais de contato para tratar de assuntos diretamente relacionados com seu Programa de Integridade, disponíveis em inglês, português e espanhol. Somente o atendimento telefônico está limitado ao território brasileiro.

Operados por empresa externa e independente, os canais de ética estão à disposição de todos os nossos Colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade em geral.

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética e Conduta deve ser levado ao conhecimento do Comitê de Ética e Conduta da Strattner através dos seguintes meios:



www.ethicsdeloitte.com.br/strattner



0800 721 1281



eticastrattner@deloitte.com

Anonimato e Confidencialidade



A Strattner assegura o anonimato de qualquer pessoa que deseje realizar um relato, desde simples consulta à comunicação de potencial violação de seu Programa de Integridade, em especial das regras constantes no presente Código de Ética e Conduta ou políticas internas.

Tais relatos serão recebidos pelo departamento de Compliance que, por sua vez, submeterá ao Comitê de Ética e Conduta que tomará as ações necessárias para o tratamento dos relatos de acordo com as nossas práticas de negócio, políticas e leis aplicáveis.

Caso o Comitê de Ética e Conduta vislumbre o risco de violação do Programa de Integridade da empresa, autorizará o início de apuração interna.

A Strattner tem o compromisso de sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem ou participarem das apurações internas.

Garantia de Não Retaliação



A Strattnner acredita na importância de um ambiente saudável de trabalho onde todos possam falar das preocupações sobre questões éticas sem temer serem prejudicados ou sofrerem vingança.

A retaliação contra Colaboradores que, de boa-fé, abordam preocupações ou questões sobre condutas erradas não será tolerada.

“Boa-fé” significa que alguém fez uma tentativa sincera de fornecer informações honestas e precisas sobre fatos, mesmo que no final seja comprovado que as informações estavam equivocadas.

A Strattnner não desligará, retaliará ou discriminará de qualquer outra forma os Colaboradores por comunicarem questões de natureza ética.

Também é importante que os colegas de trabalho não isolem os Colaboradores que reportarem quaisquer situações e/ou dúvidas – esses colaboradores devem continuar sendo tratados com respeito – sendo certo que, para que isso não ocorra de forma alguma, há a garantia de anonimato e confidencialidade.

Colaboradores que acreditam terem sido expostos à retaliação após abordar questões de natureza ética devem levar esse assunto ao Comitê de Ética e Conduta através dos canais de ética.

Independência nas Decisões

O Comitê de Ética e Conduta da Strattner é composto por representantes da diretoria da empresa e um profissional independente, que fazem a gestão do Código de Ética e Conduta.

Os membros do Comitê de Ética e Conduta, juntamente com o setor responsável, são responsáveis por direcionar a estruturação do Programa de Integridade, em especial:

- Divulgar e assegurar a compreensão do Código de Ética e Conduta e demais Políticas;
- Avaliar regularmente a aplicabilidade do normativo interno;
- Realizar eventuais atualizações ou retificações nos documentos;
- Julgar os casos de descumprimento dos seus princípios;
- Garantir a aplicação das medidas cabíveis.

Situações conflitantes com o Código de Ética e Conduta, ou que não estejam nele contidas, podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo ao Comitê de Ética e Conduta a responsabilidade de posicionamento a respeito, jamais isentando-se da apreciação com base em suposta ausência de norma a respeito.

Penalidades



Todos os Colaboradores devem ter ciência das regras do presente Código de Ética e Conduta, bem como das demais políticas adotadas pela Strattner.

A violação de qualquer norma estabelecida acarretará na aplicação de medidas disciplinares, o que poderá, inclusive, ocasionar até o seu desligamento justificado da empresa, além das medidas cíveis e criminais cabíveis.

Nesses casos, as autoridades brasileiras e/ou estrangeiras poderão aplicar penalidades cíveis e criminais tanto às pessoas físicas, como às pessoas jurídicas.

As multas impostas às pessoas físicas por eventuais violações, em especial relacionadas a atos de corrupção, não poderão ser pagas pela Strattner, além de as pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão.

A prática de atos ilícitos, faltas graves ou envolvimento em situações que representem violação relevante às normas de conduta ética e de integridade poderá acarretar, além das medidas disciplinares cabíveis, a perda do direito ao recebimento de remuneração variável, incluindo, mas não se limitando a, comissões, bônus, prêmios ou participação nos lucros e resultados (PLR), independentemente do atingimento de metas previamente estabelecidas.

No caso de dúvida no que se refere às regras, práticas e políticas internas estabelecidas pela empresa, o Colaborador deve entrar em contato, imediatamente, com o seu gestor, Comitê de Ética e Conduta ou com o responsável pelo Compliance da Strattner.



3. Nossa Visão e Valores

Visão

Empoderar cada profissional e instituição de saúde a prover o melhor diagnóstico, serviço e tratamento que a tecnologia mundial permitir.

Valores

Trabalho duro:

Temos garra e persistimos em trabalhar para conquistar o que acreditamos;

Respeito e Responsabilidade:

Fazemos a coisa certa da forma certa;

Senso de Dono:

Fazemos o que precisa ser feito e assumimos a responsabilidade pelos resultados;

Orientação a longo prazo:

Tomamos as melhores decisões para o hoje e para o amanhã;

Humano:

Criamos um ambiente onde ninguém é visto como só mais um;

Pioneiro:

Antecipamos o futuro da Saúde.

Nossos valores

O Código de Ética e Conduta e as Leis



A Strattner, seus Colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros estão sujeitos às leis vigentes federais, dos Estados e Municípios.

Os Colaboradores e os agentes que atuam em nome da Strattner devem respeitar o Código e todas as leis, regras e regulamentos pertinentes.

Entretanto, alguns desses padrões podem entrar em conflito uns com os outros. Quando isso acontecer, lembre-se sempre dessa orientação geral:

Seja qual for o padrão mais conservador, esse é o que deve ser seguido. Assim, se uma lei local entra em conflito com nosso Código, seguimos a lei.

Em contraposição, se uma prática comercial local entra em conflito com nosso Código, seguimos o Código.

Ainda não tem certeza? Não hesite em pedir orientação!

Nossos valores

Nossos Princípios de Conduta



Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os Colaboradores e fornecedores.

É de responsabilidade de todos o cumprimento das normas e procedimentos para realização das atividades profissionais, preservando a sua integridade e a de seus colegas, internamente e externamente.

Colaboradores que efetuam trabalhos externos ou que estejam em viagem também devem cumprir as políticas e normas da empresa.

Em relação a este Código de Ética e Conduta, é importante que todos:

- Cumpram sempre todas as normas legais e internas;
- Leiam e compreendam este Código e o utilizem em seu trabalho diário;
- Comuniquem ao seu gestor ou ao Canal de Ética situações que caracterizam uma violação deste Código;
- Cooperem e mantenham sigilo sobre qualquer investigação que diga respeito a violações deste Código ou qualquer outra regra da Strattner;
- Assumam responsabilidades e prometam a qualquer pessoa apenas o que efetivamente possa ser cumprido e que esteja dentro da lei, seja para clientes, colegas, fornecedores ou instituições públicas, zelando pela credibilidade da Strattner.

Responsabilidades Adicionais dos Nossos Líderes



Os líderes da Strattner devem servir de exemplo e referência de comportamento ético. Eles são responsáveis por criar um ambiente de trabalho que incentive os comportamentos descritos neste Código de Ética e Conduta. Para isto:

Liderem pelo exemplo e estimulem sua equipe a agir com integridade em todas as negociações e situações;

- Nunca ignorem ou escondam problemas de natureza ética. Os líderes devem lidar com a situação de forma rápida, buscando direcionamento e suporte;
- Levem ao conhecimento do Comitê de Ética e Conduta as questões éticas trazidas por seus Colaboradores, para que o Comitê oriente sobre a decisão a ser tomada;
- Não repreendam ou pressionem um Colaborador que tenha levantado uma questão ética ou tenha ajudado em uma investigação do Comitê de Ética e Conduta;
- Periodicamente, reúnam sua equipe para revisar os conhecimentos sobre o Código de Ética e Conduta, assegurando que todos têm ciência das orientações aqui descritas.



4. Relacionamento com Colaboradores

Os Colaboradores são os representantes da empresa. São as pessoas que todos os dias fazem a diferença, exercendo suas funções de forma a sempre agregar valor à Strattner.

Respeito às Pessoas



A Strattner cumpre as leis e normas relativas à legislação trabalhista, Medicina e Segurança do Trabalho, não admitindo a exploração de mão de obra infantil, trabalho escravo ou qualquer forma de trabalho compulsório que fira os direitos do trabalhador previstos por lei.

A Strattner não tolera assédio e qualquer prática de discriminação, seja com base em identidade ou expressão de gênero, em orientação sexual, em raça, cor, idade, religião, origem étnica ou nacionalidade, deficiência, sorofobia, estado civil, convicção política e ideológica ou em qualquer outra característica.

A Strattner se compromete a desenvolver a inclusão, para garantir a diversidade num ambiente de trabalho com direitos e obrigações equitativas. É indispensável manter um bom ambiente de trabalho, livre de assédio ou discriminação.

A Strattner repudia qualquer forma de assédio no local de trabalho, incluindo bullying, assédio sexual ou violência, que devem ser relatados imediatamente pelos Canais de Ética. Qualquer funcionário que seja vítima ou testemunha de tal conduta tem o direito de apresentar uma queixa, que pode ser submetida internamente (pelos Canais de Ética) ou externamente à Inspeção do Trabalho. A Strattner investigará ou encaminhará todas as queixas dentro dos prazos legalmente estabelecidos e implementará as medidas de proteção correspondentes.

Todos os envolvidos em uma investigação interna devem cooperar de boa-fé com o processo e manter estrita confidencialidade em relação a qualquer informação que tenham obtido.

A Strattner proíbe qualquer forma de retaliação, revitimização ou dano àqueles que apresentarem queixas, participarem de investigações ou fornecerem informações de boa-fé.

Antiviolaência



Nunca ameace alguém ou mostre um comportamento violento em nosso local de trabalho.

As regras da Strattnner incluem uma política de tolerância zero para a violência no local de trabalho.

Todos os nossos Colaboradores estão proibidos de envolver-se em qualquer ato que possa fazer outro indivíduo sentir-se ameaçado ou inseguro, em especial ataques, ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

Nossa empresa também proíbe a posse de armas nos locais relacionados às atividades da empresa.

A tolerância zero para a violência no local de trabalho aplica-se a comportamento em todos e quaisquer ambientes, bem como ao comportamento de nossos funcionários envolvidos em atividades externas em qualquer localidade, especialmente em nossos clientes.

Conduta Ética e Decoro Profissional



Todos os colaboradores devem zelar pela imagem e reputação da empresa, tanto em suas atividades profissionais quanto em sua conduta pessoal, especialmente quando esta estiver associada de forma direta ou indireta à instituição.

Espera-se que a atuação dos colaboradores, inclusive fora do ambiente de trabalho, esteja em conformidade com os princípios de integridade, respeito e profissionalismo que orientam esta organização, evitando comportamentos que possam comprometer a confiança do público, parceiros, colegas ou autoridades regulatórias.

É vedada qualquer conduta, no meio físico ou digital (inclusive redes sociais), que possa expor negativamente a empresa, seus produtos, serviços, marcas, parceiros ou integrantes, ou que esteja em desacordo com os valores éticos e morais que regem a atuação da instituição.

Código de Vestimenta – Dress Code



Cada vez mais, o mundo corporativo investe na imagem de seus profissionais e, se partirmos do princípio de que os nossos concorrentes possuem serviços semelhantes aos nossos, assim como alta competitividade e tecnologias avançadas, então o nosso grande diferencial está na excelência dos nossos trabalhos e isto inclui também a maneira de nos apresentar perante os clientes, fornecedores e o público em geral.

O intuito é que nossos clientes tenham a mesma visão sobre o que a Strattner apresenta como imagem corporativa e como perpetua a marca que vem sendo construída com sucesso há mais de 75 anos de história e tradição.

O padrão de apresentação pessoal dos nossos Colaboradores deve seguir as regras designadas pela unidade de negócio, sempre considerando o uso de trajes adequados ao ambiente de trabalho, de forma a evitar exposições desnecessárias e não violar as normas de segurança aplicáveis.

Portanto, o uso de roupas excessivamente casuais, trajes de praia, shorts, peças transparentes, roupas excessivamente justas, camisetas casuais, uniformes de times esportivos, jeans gastos ou rasgados, bem como roupas ou tecidos excessivamente casuais ou esportivos, ou qualquer roupa incompatível com os padrões de apresentação, segurança e higiene definidos pela empresa, não será apropriado.

Para unidades que possuem uniformes, seu uso é obrigatório durante todo o horário de trabalho.

As diretrizes sobre o código de vestimenta devem ser aplicadas de forma objetiva, razoável e não discriminatória, respeitando a dignidade e a diversidade dos indivíduos.

Desenvolvimento e Oportunidade Profissional



A Strattner oferece a todos os seus Colaboradores igualdade de oportunidade, desenvolvimento, ascensão profissional e permanência com base no esforço pessoal, mérito, potencial, desempenho e competências.

A Strattner valoriza a sinergia entre as áreas, a cooperação entre os Colaboradores, o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardadas as situações de confidencialidade.

Relacionamentos Afetivos

A Strattner entende e respeita que no ambiente de trabalho é possível que relacionamentos profissionais coexistam com ligações afetivas.

Igualmente, acredita que seja possível conciliar relacionamentos afetivos de seus Colaboradores com Colaboradores de concorrentes.

No entanto, para evitar conflitos de interesses, os relacionamentos afetivos ou de parentesco até terceiro grau, em situações que possam afetar a relação de trabalho, fluxo de informações, quebra de confidencialidade, bem como os relacionamentos em que há relação de subordinação direta ou indireta ou em que um dos Colaboradores relacionados ocupe cargo responsável pela avaliação, promoção ou demissão do outro, deverão ser informados ao gestor imediato de ambos e ao Compliance.

As relações interpessoais no ambiente de trabalho devem ser desenvolvidas com profissionalismo, respeito e visando à criação de um ambiente de trabalho adequado para todos.

Os Colaboradores da Strattner não devem participar de qualquer etapa de processo seletivo ou aprovação de candidatos com os quais possuam relacionamentos afetivos ou de parentesco até terceiro grau, sendo permitida a indicação de profissionais ao RH para participação no processo seletivo.

Se houver dúvida sobre a existência ou não de conflito de interesses, os gestores envolvidos devem submetê-la à avaliação do Comitê de Ética e Conduta.

Caberá ao Comitê analisar e tomar todas as medidas para cessar (se possível) eventuais conflitos de interesse, podendo até direcionar a troca de função e/ou local de trabalho.

Questões particulares não podem interferir na rotina de trabalho. São vedadas demonstrações públicas de afeto no ambiente corporativo, em especial em clientes e ambientes da Strattner, ou durante a execução das atividades laborais.

Relacionamentos pessoais entre colaboradores, especialmente de natureza afetiva ou íntima, devem ser conduzidos com responsabilidade, discrição e profissionalismo, de modo a evitar favorecimentos, conflitos de interesse ou constrangimentos a terceiros.

A Strattner respeita a privacidade e os relacionamentos pessoais de seus funcionários. No entanto, quando existir um relacionamento emocional, familiar ou próximo que possa gerar conflitos de interesse, dependência hierárquica, favoritismo ou afetar a objetividade na tomada de decisões, essa situação deve ser relatada de acordo com as políticas internas.

Os relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho devem ser conduzidos com profissionalismo e respeito, garantindo um ambiente de trabalho adequado para todos.

Entende-se por parentesco até terceiro grau, para fins deste Código de Ética e Conduta: pai, mãe, esposo(a), companheiro(a), namorado(a), filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(á), neto(a), bisneto(a), tio(a), sobrinho(a) e primo(a), além de parentes sem laço de consanguinidade, como sogro(a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a).

Consumo de Álcool ou Drogas



O uso de álcool e substâncias ilegais gera riscos de segurança no local de trabalho e na vida pessoal.

Portanto, são proibidos a posse e o uso dessas substâncias no local de trabalho, assim como trabalhar sob influência das mesmas.

O consumo de álcool internamente fica restrito às celebrações autorizadas pela Strattner.

Relacionamento com Colaboradores

Saúde e Segurança



Na Strattner nos preocupamos em cuidar da segurança e da saúde dos nossos Colaboradores.

Com o propósito de realizar operações de uma maneira segura em um ambiente saudável, faz-se necessário:

- Conhecer, compreender e cumprir as políticas e os regulamentos internos relacionados à segurança e saúde, tanto no que se refere às normas gerais da Strattner como às específicas da posição a desenvolver;
- Utilizar o equipamento de segurança necessário para o desenvolvimento das suas tarefas de maneira adequada e de acordo com os procedimentos;
- Portar-se de forma cuidadosa com a sua saúde e segurança e a dos demais;
- Procurar formas de melhorar sua saúde e segurança e a dos demais membros da Strattner com base nas melhores práticas;
- Corrigir condições ou condutas não seguras ou potencialmente perigosas;
- Informar imediatamente situações perigosas ou com riscos inaceitáveis para a saúde e a segurança.

Atividade Política



A Strattner respeita o direito dos seus Colaboradores de participarem da vida política do país. Todas as conversas relacionadas à política devem ser cordiais e respeitosas. É importante que seja mantido o respeito, especialmente de opiniões diversas.

Entretanto, fica proibida toda e qualquer manifestação de atividade político-partidária no ambiente de trabalho, inclusive bandeiras, camisas, broches etc.

O Colaborador não pode usar seu cargo ou o nome da Strattner nas atividades particulares relacionadas à política em que participar.

Integridade das Negociações e Relações



A Strattner negocia de forma justa com terceiros (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, fiscais e concorrentes) de acordo com as leis, regulamentos e normas, estabelecendo os mais elevados padrões de ética no cumprimento e respeito tanto à legislação brasileira, quanto às estrangeiras.

Todos os Colaboradores são responsáveis e têm o compromisso de conhecer as leis e normas vigentes aplicáveis às suas atividades, bem como as políticas e procedimentos internos da Strattner. Tem o dever de respeitar a legislação em todos os territórios em que a Strattner atua, em especial legislação brasileira, chilena e argentina.

Está proibida:

- A cobrança de qualquer tipo de pagamento ou facilidade ou vantagem indevida de quaisquer funcionários, executivos ou administradores de empresas ou entidades com a finalidade de favorecimentos ou desobrigações indevidas.
- A entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remuneração ou vantagem indevida a quaisquer funcionários, executivos ou administradores de empresas ou entidades, sejam estes realizados diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas com a finalidade de obtenção de vantagens indevidas.

A Política Anticorrupção da Strattner possui política de tolerância zero quanto à prática de qualquer ato de corrupção, fraude ou estelionato, nacional ou transnacional.

Recebimento de Presentes e Brindes



Nenhum Colaborador pode receber presentes, convites, empréstimos, jantares, viagens ou qualquer outro benefício que possa (I) afetar o seu julgamento; ou (II) estimular tratamentos diferenciados no desempenho de suas funções; ou (III) de Profissionais da Saúde.

Convites feitos por clientes, fornecedores e outros agentes externos, como visitas em suas instalações comerciais e fabris, feiras, treinamentos, demonstrações de produtos, poderão ser aceitos desde que devidamente autorizados pelo gestor imediato do Colaborador.

Poderão ser recebidos pelos Colaboradores somente brindes ou presentes de fornecedores e parceiros que não extrapolem o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do salário-mínimo nacional vigente na ocasião, respeitadas as previsões acima.

Também poderão ser recebidos convites, inclusive para jantares e viagens, desde que haja a aprovação da respectiva diretoria ou diretamente da Presidência, caso o convite seja direcionado à Diretoria.

No entanto, é vedado o recebimento de presentes em dinheiro pelos nossos Colaboradores, provenientes de qualquer agente que compõe o nosso ambiente de negócios.

Caso os Colaboradores venham a receber algo não compatível com essas regras, deverão ser encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos e Administrativa, que por sua vez, providenciará o sorteio entre os Colaboradores da Strattner ou a doação a alguma instituição filantrópica, comunicando tal situação ao gestor imediato do Colaborador e ao Departamento de Compliance da empresa.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores da Strattner informar aos fornecedores, prestadores de serviços e demais agentes externos sobre as premissas de recebimento de presentes ou brindes.

Concessão de Presentes e Brindes

Não permitimos pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o objetivo de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços ou viabilizar oportunidades de negócio.

Não permitimos oferecer brindes, presentes, coisas que possam ter valor pessoal e/ou quaisquer outros benefícios a um Profissional de Saúde.

Permitimos, dentro de uma relação comercial normal, o oferecimento de brindes, pagamento de despesas módicas de refeição, transporte e estadia, desde que previsto na política específica ou Código de Ética e Conduta do beneficiado e relacionado ao objeto negociado e previamente aprovado pela Diretoria.

Não é permitido, em nenhuma hipótese, independentemente do valor, oferecer dinheiro a qualquer pessoa que compõe o nosso ambiente de negócios.

O patrocínio de eventos de lazer, esportivos ou similares, realizado com clientes atuais e/ou potenciais e/ou para parceiros de negócios é permitido em ações institucionais e previamente aprovadas pela Diretoria de Marketing.

Conflitos de Interesses



A Strattner valoriza uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade e atua para prevenir e gerenciar qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

Considera-se conflito de interesse toda situação em que os interesses pessoais, familiares ou de pessoas próximas ao colaborador possam influenciar — ou aparentar influenciar — suas decisões profissionais ou interferir em suas obrigações com a Strattner, afetando a imparcialidade, a integridade ou a reputação da empresa.

Os colaboradores da Strattner devem:

- Atuar com isenção de interesses particulares, colocando sempre os interesses da empresa em primeiro plano na tomada de decisão;
- Evitar situações que possam comprometer sua independência ou objetividade no exercício de suas funções;
- Comunicar previamente qualquer situação que possa configurar conflito de interesse, incluindo, mas não se limitando a:
 - Participação societária ou vínculos com concorrentes, fornecedores, distribuidores ou clientes;
 - Parentesco, amizade próxima ou relacionamento afetivo com pessoas que possam ser impactadas por decisões do colaborador;

Conflitos de Interesses



- Envolvimento externo em atividades profissionais que possam competir ou conflitar com as atividades da Strattner ou horário de dedicação;
- Uso de informações privilegiadas ou ativos da empresa para benefício pessoal ou de terceiros;

Todos os colaboradores devem estar atentos a situações que possam aparentar conflito de interesse, ainda que não exista benefício material envolvido.

Situações de conflito de interesse — reais, potenciais ou percebidas — devem ser relatadas, de forma segura e confidencial, por meio dos Canais de Ética da empresa. A omissão de informações relevantes ou o não reporte de um conflito pode ser considerado falta ética.

Dedicação Exclusiva



Durante o horário de trabalho, o Colaborador deve dedicar seu tempo integralmente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo aceita execução de atividades particulares, tais como comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço pessoal nas dependências da Strattner.

Os Colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como: empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestação de consultorias etc., deverão relatar sua condição ao Comitê de Ética e Conduta, que avaliará possíveis conflitos de interesse e eventuais situações de conflitos com o horário de trabalho.

A falta de fornecimento dessas informações constitui violação de um acordo de exclusividade, assim como o ocultamento de atividades incompatíveis, o que pode ser classificado como uma violação grave das obrigações contratuais.

Nossos Colaboradores não podem se valer de sua posição ou de bens e informações que tenham sido obtidas em razão do seu relacionamento com a Strattner para auferir qualquer vantagem indevida ou competir com a empresa.

É proibido que nossos Colaboradores realizem qualquer tipo de atividade profissional paralela que tenha relação, direta ou indireta, com empresas concorrentes da Strattner.

Patrimônio, Recursos e Registros



Todo Colaborador deve guardar e utilizar zelosa e corretamente os ativos da Strattner, em conformidade com as Políticas Internas aplicáveis e termos firmados.

Entende-se por ativos da Strattner: todos os bens e recursos empresariais, elementos financeiros, computadores, notebooks, tablets, impressoras, e-mail, websites, celulares, móveis, instalações, veículos, uniformes, máquinas, ferramentas, sistemas, ideias, conceitos, marcas, registros e informações.

A utilização dos bens cedidos pela Strattner sempre deverá respeitar a legislação, normas correlatas expedidas por autoridade pública e as regras previstas no termo de recebimento do bem.

É proibido retirar do local de trabalho equipamentos ou documentos sem a prévia autorização do seu superior imediato. O envio de arquivos digitais para terceiros deve atender à finalidade de negócios da empresa e estar de acordo com a Política de Segurança da Informação da Strattner.

Toda e qualquer movimentação de bens ou recursos, quer seja transferência, venda ou aquisição, deve ser informada ao departamento administrativo e ao responsável da sua unidade.

O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento da Strattner fora do ambiente de trabalho deve seguir exatamente o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho e ter atenção especial à Política de Segurança da Informação da Strattner.

Patrimônio, Recursos e Registros

O recebimento de correspondências diversas e mercadorias (pedidos de compra em geral) só é permitido aos Colaboradores que possuem em suas atividades esta tarefa/responsabilidade.

É permitido, contudo, o recebimento de medicamentos e alimentação, esse último em caráter excepcional.

Todos os Colaboradores são obrigados a comunicar para a Diretoria de Recursos Humanos todas as alterações ligadas ao seu estado civil, mudança de endereço, dependentes (nascimento e óbito), escolaridade, dentre outras informações, para os devidos fins legais e de controle interno.

É proibido:

- O transporte de armas de qualquer espécie, salvo para profissionais de empresas de segurança contratados pela Strattner devidamente autorizados por lei a portarem determinada arma que deve ser igualmente registrada;
- Utilizar o serviço de correio interno da Strattner para fins pessoais de qualquer tipo;
- Gravar ou tomar imagens dos Colaboradores, instalações de trabalho, telas de computador, relatórios ou qualquer outra situação que não seja para uso no estrito interesse da Strattner e devidamente autorizado pelo Departamento de Comunicação e Marketing.

Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Segurança das Informações



Os Colaboradores devem manter sigilo sobre as informações confidenciais referentes à Strattner ou a qualquer pessoa ou instituição que teve acesso em razão das suas atividades profissionais.

A divulgação de informações sobre a Strattner para a imprensa, entidades governamentais, profissionais do mercado de capitais, investidores, clientes, entre outros, deve ser previamente autorizada pela Diretoria, nos termos do Manual de relacionamento com a imprensa e comportamento nas mídias sociais.

As informações da Strattner devem circular em ambientes informatizados seguros, controlados pela Strattner. Não é permitido o uso de equipamentos pessoais para armazenar, acessar ou transportar informações dos negócios da Strattner. A empresa fornece equipamentos seguros para esta finalidade.

É proibido utilizar os meios eletrônicos da empresa (e-mail, telefone, correio de voz, etc.) para envio ou recebimento (consciente) de piadas, correntes, e-mail com conteúdo pornográfico, arquivos anexos como fotos e vídeos com conteúdo particular ou qualquer outro arquivo com conteúdo particular.

Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Segurança das Informações

Não serão permitidas ações ou respostas ofensivas a profissionais e/ou terceiros utilizando meios de comunicação da Strattner ou em seu nome.

É expressamente proibido qualquer alteração na configuração de computadores ou notebooks da empresa, armazenar conteúdo pornográfico e/ou particular em computadores da Strattner, efetuar downloads da web sem autorização prévia do T.I. ou Diretoria, bem como instalar e utilizar softwares não homologados, jogos e músicas.

Os recursos e equipamentos utilizados nas atividades profissionais são propriedade da Strattner e devem ser utilizados exclusivamente para fins laborais. A empresa poderá implementar mecanismos de monitoramento e controle proporcionais, informados e limitados para fins de segurança, continuidade operacional, conformidade regulatória e proteção de ativos. A empresa reserva-se o direito de acessar, gravar e monitorar seus meios eletrônicos.

- Segurança da informação;
- Continuidade operacional;
- Proteção de ativos;
- Conformidade regulatória;
- Prevenção de fraudes ou condutas ilegais.

Relacionamento com Colaboradores

Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Segurança das Informações



Em nenhuma circunstância essas medidas terão a intenção de afetar arbitrariamente a privacidade, a dignidade ou os direitos fundamentais dos funcionários.

Relacionamento com Colaboradores

Segurança da Informação



Para cumprir as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis nos territórios em que atua, a Strattner exige que os Colaboradores tomem as medidas cabíveis a fim de assegurar que os dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades da Strattner. O tratamento de dados pessoais deve ser realizado de acordo com os princípios da licitude, finalidade, proporcionalidade, segurança, confidencialidade e minimização de dados.

Na condução das atividades profissionais, se for indispensável a divulgação dos dados pessoais a terceiros, os Colaboradores deverão se certificar de que o respectivo titular do dado consentiu a sua coleta e tratamento, se necessário com a assinatura de um Termo de Consentimento, e sobre o cuidado com a preservação da confidencialidade dos mesmos.

Nos demais casos, é terminantemente proibida a divulgação de dados pessoais tratados pela Strattner, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis.

Ao processar dados pessoais de clientes ou terceiros, os funcionários devem obter o consentimento do titular dos dados quando exigido pela legislação aplicável. Dados de saúde e outros dados sensíveis possuem proteção reforçada e não podem ser divulgados ou compartilhados sem uma base legal suficiente.

A Strattner disponibiliza a política de privacidade e segurança por meio do link: <https://www.strattner.com.br/politica-de-privacidade/>

Relacionamento com Colaboradores

Segurança da Informação



No caso de dúvida na classificação, tratamento ou qualquer aspecto da LGPD, o Colaborador deve entrar em contato, imediatamente, com o encarregado de dados no e-mail privacidade@strattner.com.br.

Permanecendo dúvidas ou verificando qualquer risco ou exposição da Strattner, o assunto deverá ser submetido ao Comitê de Ética e Conduta, através dos Canais de Ética, ou diretamente ao departamento de Compliance.

Redes Sociais e Sites Pessoais

O vínculo trabalhista estabelece automaticamente uma relação entre o conteúdo que produz nos ambientes digitais e a imagem da Strattner.

Assim, entende-se que os Colaboradores são igualmente responsáveis pela boa reputação da Strattner e o conteúdo produzido por eles tem a capacidade de impactar em suas próprias imagens e também na imagem da empresa.

Os colaboradores devem evitar manifestações públicas nas redes sociais que possam comprometer o nome, a marca ou os valores da empresa, ainda que feitas em caráter pessoal. Comentários ofensivos, discursos de ódio, exposição indevida de informações internas ou postura incompatível com os princípios da instituição serão apurados e poderão acarretar responsabilização, conforme o caso.

Por isso, as seguintes orientações são estabelecidas:

- Colaboradores podem identificar em seus perfis a sua relação com a Strattner, porém é adequado não tomar partido em questões que possam trazer algum risco à reputação da empresa, suas marcas ou produtos, entendendo-se por tomar partido manifestações como o gesto de “curtir” e análogos, comentários e/ou compartilhamentos. Não são aceitáveis críticas a profissionais da Strattner, fornecedores ou clientes em sites públicos e redes sociais.

- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais ou restritas da Strattner em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho.
- É terminantemente proibido divulgar informações da Strattner nas redes sociais, exceto nos casos de compartilhamento de posts feitos pela própria empresa no Facebook ou em outra rede social mantida pela empresa.

Maiores informações podem ser encontradas no Manual de Boas Práticas para a Comunicação disponível no SoftExpert.



5. Relacionamento com Clientes

É compromisso da Strattner contribuir no processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento de suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras.

Relacionamento com Clientes



Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas com clientes e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pela Strattner.

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

As informações sobre nossos produtos devem sempre ser claras e verdadeiras. Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes.

É inadmissível a qualquer Colaborador da Strattner sobrepor interesses pessoais aos interesses dos clientes ou, ao contrário, privilegiar alguns em detrimento de outros burlando dispositivos legais ou regulamentos internos para beneficiar clientes específicos.

Não compactuamos com práticas ilegais ou desleais executadas por clientes.

A Strattner não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização.

No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou ainda quando o relacionamento representar risco ambiental, social ou legal que representem risco ao seu Programa de Integridade, em especial relacionados a prática de corrupção, fraudes, estelionatos, etc.



6. Relacionamento com Concorrentes

A Strattner observa e respeita a legislação concorrencial e antitruste, de forma que seus Colaboradores não discutam preços, custos, planos comerciais, estratégias empresariais ou outras informações confidenciais de negócio com os seus concorrentes.

O relacionamento com os concorrentes deve ser pautado pela ética e lealdade.

A Strattner não admite qualquer obtenção de informações de mercado ou de seus concorrentes através de procedimentos questionáveis e ilegítimos.

É vedada a coleta e a divulgação de informações comercialmente sensíveis e individualizadas de Concorrentes que não forem públicos.

Relacionamento com Concorrentes



É vedada a coleta e a divulgação de informações comercialmente sensíveis e individualizadas de Concorrentes que não forem públicos.

A realização de pesquisas de empresas do setor da saúde, benchmarking, pesquisa de mercado, poderão ser realizadas desde que a entidade que coleta, consolida e circula os dados seja neutra e respeite a confidencialidade das informações.

Não deve haver entre Colaboradores qualquer comentário que possa afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Nenhum Colaborador está autorizado a fornecer informações da Strattner aos nossos concorrentes.

O Colaborador que tenha grau de parentesco com outro Colaborador de concorrentes diretos deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior imediato, que fará o reporte de tal situação ao Comitê de Ética e Conduta para avaliação da existência ou não de conflito de interesses.



7. Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários devem ser selecionados de acordo com as práticas de negócio da Strattner e tratados com ética.

Devem honrar pelos compromissos tratados e ter transparência nas negociações.

A Strattner recomenda que todos os fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e parceiros de negócio implementem e mantenham programa de integridade.

Relacionamento com Fornecedores



Os seguintes preceitos devem ser norteadores do comportamento junto a fornecedores e prestadores de serviços:

- Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pela Strattner.
- A Strattner repudia e rejeita realizar negociações com fornecedores e prestadores de serviço que utilizam mão de obra infantil ou em condição semelhante à escravidão para realização de suas atividades.
- As normas de segurança da Strattner devem ser seguidas com rigor pelos fornecedores e prestadores de serviço. O acesso às áreas restritas ou áreas definidas para realização do atendimento e/ou serviço somente será liberado se os prestadores de serviços estiverem devidamente identificados e autorizados.
- Nas negociações com fornecedores e prestadores de serviço não é permitido obter ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem direta ou indireta.
- A Strattner não manterá relação com fornecedores que oferecem propinas ou qualquer vantagem indevida.
- A Strattner cumprirá todas as obrigações sanitárias e regulamentares estabelecidas pelas autoridades competentes nos territórios onde opera, como a ANVISA (Brasil), a ISP (Chile) e a ANMAT (Argentina).

O cumprimento dessas obrigações poderá ser considerado um critério para a avaliação e aprovação de fornecedores.

- Poderá ser exigido das empresas prestadoras de serviços a comprovação mensal do cumprimento de suas obrigações fiscais e previdenciárias do contingente de pessoas a serviço da Strattner.
- Qualquer Colaborador que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação de serviços deve se declarar impedido caso exista na outra ponta uma pessoa próxima (amigo, parente ou conhecido), visando evitar eventuais conflitos de interesse.
- Não serão admitidos atrasos não justificados nos pagamentos dos nossos compromissos com fornecedores.
- A realização de negócios com empresas pertencentes ou geridas por ex-Colaboradores deve ser previamente avaliada pelo gestor imediato e, em última instância, pelo Comitê de Ética e Conduta.

Assim, eventualmente, a Strattner reserva-se o direito de deixar de contratar ou dispensar fornecedores, prestadores de serviços e/ou agentes intermediários na hipótese de confirmação de envolvimento com condutas ilegais ou antiéticas.



8. Registros Contábeis e Financeiros

A fidedignidade e transparência da contabilidade da Strattner são fundamentais.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados da Strattner.



9. Relações Internacionais

A Strattner não compactua com o tráfico internacional de drogas, armas, terrorismo, contrabando e descaminho.

Igualmente, não é permitido aos Colaboradores ações com objetivo de colocar nos circuitos da atividade econômica legal recursos obtidos a partir de atos ilícitos como tráfico de drogas, terrorismo, contrabando e/ou tráfico de armas e munições, extorsão mediante sequestro, crimes contra a administração pública e o sistema financeiro nacional etc.



10. Relacionamento com Agentes Públicos

A Strattner deverá observar as leis e normas aplicáveis à licitação e contratação pública quando participarem de quaisquer modalidades de licitação ou quando celebrarem contratos com as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e outros órgãos sujeitos a tais normas sob dispensa ou inexigibilidade de licitação.

É proibido que os Colaboradores da Strattner, sobretudo de área comercial, auxiliem na redação do edital e/ou intervenham em quaisquer outras etapas do processo licitatório e em procedimentos auxiliares, salvo quando solicitados subsídios ou detalhes técnicos sobre produtos ou serviços e desde que expressamente autorizado nas Leis de Licitação. É importante que os Colaboradores observem as regras previstas na Política de Relacionamento com Poder Público.

Relacionamento com Agentes Públicos



Nenhum Colaborador, exceto se devidamente autorizado na condição de representante legal e/ou por procuração (quando requerida) e devidamente autorizado pela Diretoria, pode falar em nome da Strattner com autoridades públicas de fiscalização.

As reuniões presenciais com agentes públicos devem observar as diretrizes e proibições previstas na Política Anticorrupção e Política de Relacionamento com o Poder Público da Strattner.

As informações solicitadas à Strattner, devidamente autorizadas pela Diretoria, devem ser divulgadas de forma correta, consistente, exata, verdadeira e completa.

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada (esposa, marido, filhos, tios, sócios, etc.) qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, diversão, viagens, presentes, doações ou algo de valor).

As eventuais doações para candidatos e partidos políticos serão feitas nos termos estabelecidos nas legislações aplicáveis.

Relacionamento com Agentes Públicos



Para efeito dessas definições de conduta, é considerado “agente público” qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública ou em entidade para estatal, incluindo:

- Servidor das esferas Federal, Estadual e Municipal, dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário);
- Funcionários/servidores de empresas controladas pelo governo, agências reguladoras e afins (empresas estaduais de saneamento, regulatórios, instituições financeiras com participação pública, entre outros)
- Aquele que trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da Administração Pública.

Também entram nesta definição agentes de administração pública estrangeira:

- Representações diplomáticas de país estrangeiro ou órgãos e entidades estatais;
- Pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro;
- Organizações públicas internacionais;
- Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro.



11. Relacionamento com a Imprensa

Todos os Colaboradores são responsáveis por zelar pela imagem e reputação da Strattner, porém, somente colaboradores previamente autorizados pela Diretoria podem dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da Strattner.

O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação deve ser preferencialmente feito pelos profissionais da área de Comunicação.

As entrevistas (verbais ou escritas), declarações, comunicações, ou qualquer forma de prestação direta ou indireta de informação poderão ser concedidas somente pelos Colaboradores da Strattner previamente autorizados pela Diretoria.

O conteúdo a ser divulgado deve ser previamente revisado e aprovado pela Diretoria antes da disponibilização das informações à imprensa, de forma a assegurar a solidez das informações passadas.

Nossos porta-vozes, quando autorizados a se manifestarem em nome da Strattner, podem expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional da empresa, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.

Maiores informações podem ser encontradas no Manual de Boas Práticas para a Comunicação disponível no SoftExpert.



12. Marketing e Propaganda - Uso das Informações

Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou ação mercadológica deverá atender aos princípios e padrões estabelecidos, e não deve, sob qualquer hipótese, levar informações difamatórias, discriminatórias, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem da Strattnner.

Os Colaboradores devem proteger e resguardar as ideias, projetos, programas e planos de expansão desenvolvidos pela empresa ou por eles próprios.

O uso de imagem e divulgação de fotos de Colaboradores poderá ser efetuado desde que haja a prévia autorização escrita por parte dos envolvidos.

A representação em eventos externos em que o nome da Strattnner esteja de alguma forma associada deverá ser precedida de autorização prévia da Diretoria.



13. Responsabilidade Social e Meio Ambiente

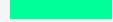
A Strattner possui compromisso com a gestão ambiental. Adotamos práticas de sustentabilidade como objetivo de minimizar o impacto ambiental de nossos produtos e serviços. E por conta disso, somos certificados com o Selo Super Verde de Sustentabilidade.

A Strattner considera em suas decisões os impactos potenciais nas regiões em que atua, contribuindo para o crescimento sustentável das comunidades.

O sucesso do nosso negócio está diretamente associado à construção de uma sociedade justa e próspera. Nossas iniciativas buscam contribuir para este fim.

Encorajamos os nossos Colaboradores a participar de ações comunitárias por meio dos programas desenvolvidos pela Strattner ou através da atuação voluntária nas comunidades em que atuamos.

Termo de Recebimento e Conhecimento do Código de Ética e Conduta da Strattner



Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Strattner e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.

Ademais, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela Strattner que venham a integrar este Código de Ética e Conduta, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

CPF: _____

Data: _____

Assinatura: _____

Declaração sobre Conflito de Interesses



Ademais, pelo presente Termo, DECLARO:

- a) Durante o processo seletivo, informei aos recrutadores as relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau ou relação afetiva equivalente com qualquer funcionário da Strattner, conforme anexo I;
- b) Durante o processo seletivo, informei aos recrutadores meus atuais vínculos profissionais e comprometo-me a encerrar as atividades que possam conflitar com as atividades que desempenharei na Strattner, conforme anexo I;
- c) Não possuo parentesco até 3º grau com os funcionários da Strattner responsáveis em conduzir o processo seletivo;

Não possuo participação acionária, direta ou indireta, de empresas concorrentes da Strattner;

Não possuo atividade profissional e/ou voluntária que implique em conflito de horário com as atividades que desempenharei na Strattner.

Por fim, me comprometo a informar ao Compliance da Strattner:

- i. Eventual participação societária (presente ou futura) ou atividades profissionais ou voluntárias para possibilitar a avaliação da existência (ou não) de eventuais conflitos, especialmente de interesse, dedicação ou horário;
- ii. Qualquer vínculo conjugal ou de parentesco consanguíneo em linha reta sem limites de grau, em linha colateral até o 3º grau ou por afinidade até o 2º grau, com qualquer funcionário da Strattner, bem como diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo, nacional ou estrangeiro;
- iii. Qualquer vínculo conjugal ou de parentesco consanguíneo em linha reta sem limites de grau, em linha colateral até o 3º grau ou por afinidade até o 2º grau, com qualquer pessoa que exerça o cargo de diretoria nas empresas clientes da Strattner.

Declaro que possuo relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau ou relação afetiva equivalente com qualquer funcionário da Strattner:

☐ Não

☐ Sim

Funcionário: _____

Função: _____

Strattner

Declaro que possuo vínculos profissionais e comprometo-me a encerrar as atividades que possam conflitar com as atividades que desempenharei na Strattner:

- ☐ Não
- ☐ Sim
- ☐ Não há conflito

Atividade: _____

Função: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

Previsão da Formalização do Encerramento das Atividades: _____

Nome Completo _____

Data: _____

Assinatura _____

Strattner

Código de **Ética y Conducta**



Strattner

Mensaje de los Co-CEOs

El propósito de este Código de Ética y Conducta es servir como una guía práctica de conducta personal y profesional, que debe ser utilizada por todos nuestros colaboradores, proveedores, socios de negocio y entidades controladas en sus interacciones y decisiones diarias, haciendo explícitos los principios de Strattner y reforzando nuestros valores.

Además de la transparencia, el profesionalismo y el respeto por la ética y la ley, el Código también aborda la responsabilidad individual y colectiva. Su aplicación fortalecerá el desarrollo de una cultura de confianza e integridad dentro de Strattner.

Todos somos referentes y debemos actuar siempre de manera justa y ética. Somos responsables del éxito de nuestro negocio, de la continuidad de nuestras relaciones comerciales y de la reputación de nuestra marca. Las normas y políticas relacionadas con este Código están disponibles en nuestra Intranet.

Raul Strattner y Bianca Strattner



Índice

Introducción	4	Conflictos de interés	30
Cómo decidir la mejor opción	5	Dedicación exclusiva	32
Canales de ética	7	Patrimonio, recursos y registros	33
Anonimato y confidencialidad	8	Propiedad intelectual y confidencialidad	35
Garantía de no represalias	9	Seguridad de la información	37
Decisiones independiente	10	Redes sociales y sitios personales	39
Sanciones	11	Relación con clientes	41
Nuestra visión y valores	12	Relación con competidores	43
El Código de Ética y Conducta y las leyes	13	Relación con proveedores	45
Nuestros principios de conducta	14	Registros contables y financieros	48
Responsabilidades adicionales de liderazgo	15	Relaciones internacionales	49
Relación con los colaboradores	16	Relación con autoridades públicas	50
Respeto por las personas	17	Relación con la prensa	53
Antiviolencia	18	Marketing y publicidad – uso de la información	54
Conducta Ética y decoro profesional	19	Responsabilidad social y medio ambiente	55
Código de vestimenta	20	Término de recepción y conocimiento	56
Desarrollo profesional y oportunidades	21	Declaración de conflictos de interés	57
Relaciones afectivas	22		
Consumo de alcohol o drogas	24		
Salud y seguridad	25		
Actividad política	26		
Integridad en negociaciones y relaciones	27		
Aceptación de regalos y obsequios	28		
Otorgamiento de regalos y beneficios	29		

1. Introducción

Nos guiamos por nuestros valores. Todos debemos vivirlos en cada decisión e interacción, ya que son lo que hacen de Strattner lo que es hoy y nos permiten construir relaciones sólidas con nuestros clientes, socios y colaboradores.

A medida que el entorno y los desafíos continúan cambiando, pueden surgir situaciones en las que la conducta adecuada no sea clara. En las siguientes páginas encontrarás orientaciones que te ayudarán en la toma de decisiones.

Sin embargo, el Código de Ética y Conducta no puede anticipar todos los desafíos que enfrentarás en la práctica.

Por ello, en algún momento podrás encontrarte en una situación no contemplada aquí. En estos casos, asegúrate de buscar orientación a través de tus líderes, el área de Compliance o el Comité de Ética y Conducta.

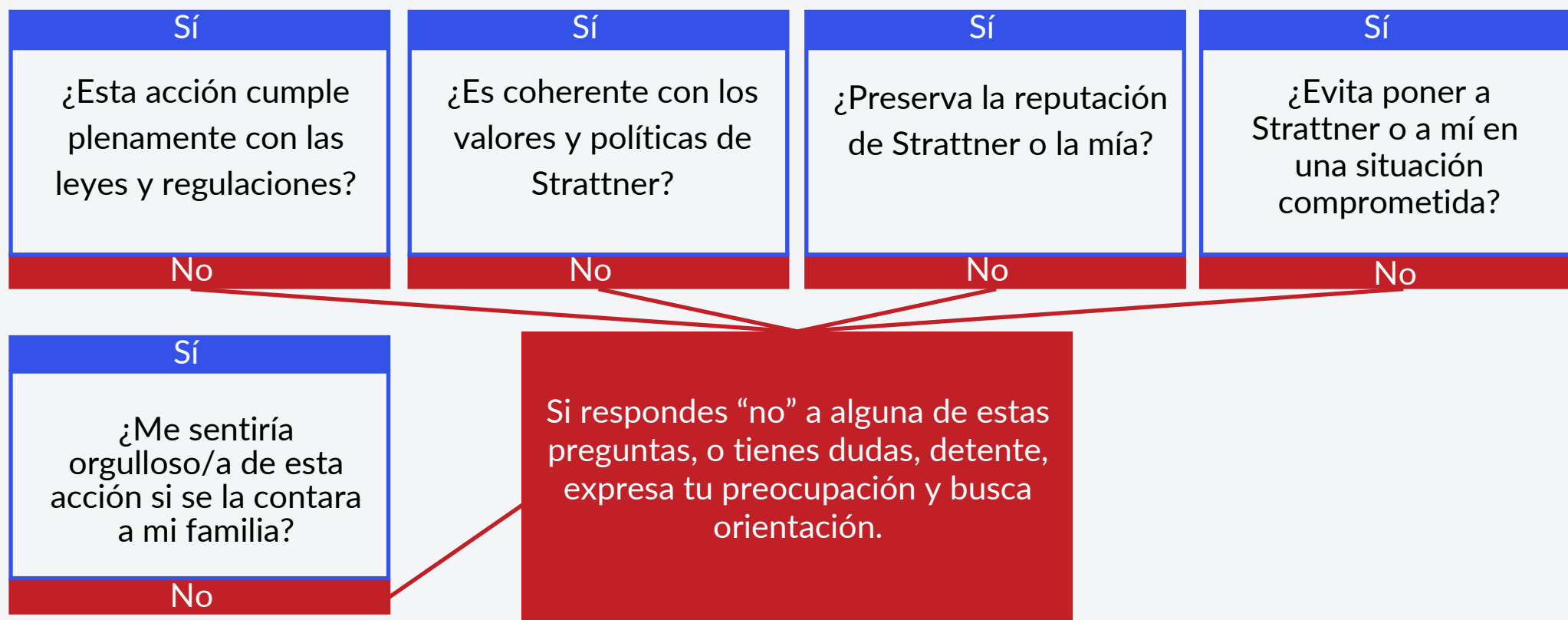


¿Qué hacer si la decisión correcta no está clara?

Cómo decidir la mejor opción

Si tienes dudas sobre qué hacer, pregúntate.

Responder estas preguntas de forma consciente y honesta le ayudará a mantener su integridad personal y a actuar en línea con los mejores intereses de Strattner.





2. Aplicación y Cumplimiento del Código de Ética y Conduct

Este Código expresa el compromiso de Strattner de mantener la integridad de la empresa y de sus colaboradores en sus relaciones con clientes, proveedores, competidores, autoridades públicas, medios de comunicación y la sociedad en general.

Cualquier violación a las reglas y principios de Strattner debe ser reportada a través de los canales de ética. La omisión frente al conocimiento de posibles irregularidades por parte de colaboradores, clientes, proveedores o socios también se considera una conducta no ética.

Asimismo, reportar situaciones falsas con el objetivo de perjudicar a otras personas o empresas por intereses personales también se considera una conducta no ética.

Canales de Contacto

Canales de Ética

Desde mediados de 2015, Strattner pone a disposición canales de contacto para tratar asuntos relacionados con su Programa de Integridad. Disponible en inglés, portugués y español. Solo se ofrece asistencia telefónica, la cual está limitada al territorio brasileño.

Operados por una empresa externa e independiente, los canales de ética están disponibles para todos nuestros colaboradores, clientes, proveedores y la sociedad en general.

Cualquier violación o incumplimiento de los principios contenidos en este Código debe ser reportado al Comité de Ética y Conducta de Strattner a través de los siguientes medios:



<https://ethicspeakup.com.br/strattner>



eticastrattner@ethicspeakup.com

Anonimato y Confidencialidad



Strattner garantiza el anonimato de cualquier persona que desee realizar un reporte, desde una simple consulta hasta la comunicación de una posible infracción a su Programa de Integridad, en particular a las normas contenidas en este Código de Ética y Conducta o en sus políticas internas.

Estos reportes serán recibidos por el área de Compliance, que los remitirá al Comité de Ética y Conducta, el cual adoptará las medidas necesarias para tratarlos conforme a nuestras prácticas, políticas y a la legislación aplicable.

Si el Comité de Ética y Conducta determina que existe riesgo de infracción al Programa de Integridad de la compañía, autorizará el inicio de una investigación interna.

Strattner se compromete a mantener la confidencialidad de la identidad de quienes reportan o participan en investigaciones internas.

Garantía de No Represalias



Strattner cree en la importancia de un entorno de trabajo saludable, donde todas las personas puedan plantear inquietudes relacionadas con temas éticos sin temor a sufrir perjuicios o represalias.

No se tolerarán represalias contra colaboradores que planteen, de “buena fe”, preocupaciones o consultas sobre conductas indebidas.

El concepto de “buena fe” significa que una persona ha realizado un esfuerzo sincero por proporcionar información honesta y precisa sobre los hechos, incluso si posteriormente se demuestra que dicha información era incorrecta.

Strattner no despedirá, sancionará ni discriminará de ninguna forma a ningún colaborador por plantear preocupaciones éticas.

Asimismo, es fundamental que los demás colaboradores no aíslen a quienes reporten situaciones y/o inquietudes. Estas personas deben seguir siendo tratadas con respeto, garantizándoles anonimato y confidencialidad para evitar cualquier tipo de represalia.

Los colaboradores que consideren haber sido objeto de represalias después de plantear una inquietud ética deben comunicarlo al Comité de Ética y Conducta a través de los canales de ética

Decisiones Independiente



El Comité de Ética y Conducta de Strattner está compuesto por representantes del directorio de la compañía y un profesional independiente responsable de la gestión del Código de Ética y Conducta.

Los miembros del Comité, junto con el área responsable, tienen a su cargo la dirección y estructuración del Programa de Integridad, en particular:

- Difundir y asegurar la comprensión del Código de Ética y Conducta y demás políticas;
- Evaluar periódicamente la aplicabilidad de las normas internas;
- Realizar actualizaciones os ajustes necesarios en los documentos;
- Analizar casos de incumplimiento de sus principios;
- Garantizar la aplicación de las medidas correspondientes.

En la práctica cotidiana pueden surgir situaciones no previstas o no contempladas en este Código. En estos casos, corresponde al Comité de Ética y Conducta posicionarse al respecto, sin abstenerse de decidir bajo el argumento de ausencia de norma específica.

Sanciones



Todos los colaboradores deben conocer las normas de este Código de Ética y Conducta, así como las demás políticas adoptadas por Strattnner.

El incumplimiento de cualquiera de las reglas establecidas podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo el despido, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales aplicables.

En estos casos, las autoridades competentes de cualquier jurisdicción en la que Strattnner opere podrán imponer sanciones civiles y penales tanto a personas físicas como jurídicas.

Las multas impuestas a personas físicas por posibles infracciones, especialmente en casos relacionados con actos de corrupción, no podrán ser asumidas por Strattnner, además de que dichas conductas pueden implicar sanciones penales para los involucrados.

La práctica de actos ilícitos, faltas graves o la participación en situaciones que representen una violación significativa de los estándares éticos y de integridad podrá resultar, además de las medidas disciplinarias aplicables, en la pérdida del derecho a percibir remuneración variable, incluyendo, entre otros, comisiones, bonos, premios o participación en utilidades, independientemente del cumplimiento de metas previamente establecidas.

En caso de dudas sobre las normas internas, prácticas o políticas de la empresa, el colaborador deberá contactar de inmediato a su líder, al Comité de Ética y Conducta o al área de Compliance de Strattnner.



3. Nuestra Visión Valores

Visión

Potenciar a cada profesional e institución de la salud para ofrecer el mejor diagnóstico, servicio y tratamiento que la tecnología mundial puede proporcionar.

Valores

Trabajo duro:

Tenemos el coraje y la perseverancia para alcanzar aquello en lo que creemos;

Orientación a largo plazo:

Tomamos las mejores decisiones para hoy y para el futuro;

Sentido de pertenencia:

Hacemos lo necesario y asumimos la responsabilidad por los resultados.

Respeto y responsabilidad:

Hacemos lo correcto de la manera correcta;

Humanidad:

Creamos un entorno en el que nadie es tratado como uno más;

Pioneros:

Nos anticipamos al futuro de la salud.

Strattner

El Código de Ética y Conducta y las Leyes



Strattner cumple con las leyes y normas relativas a la legislación laboral, salud y seguridad en el trabajo, especialmente aquellas aplicables en los territorios donde opera, no admitiendo la explotación de mano de obra infantil, trabajo esclavo ni cualquier forma de trabajo forzoso que vulnere los derechos de los trabajadores previstos en la legislación aplicable.

Los Colaboradores y demás agentes que actúen en nombre de Strattner deben respetar este Código, así como todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a sus actividades, especialmente las legislaciones vigentes en Brasil, Chile y Argentina.

Sin embargo, algunas de estas normas pueden entrar en conflicto. En esos casos, se debe seguir la siguiente regla general: Debe aplicarse siempre la norma más conservadora.

Así, si una ley local entra en conflicto con nuestro Código, se debe cumplir la ley. Pero si una práctica comercial local entra en conflicto con nuestro Código, se debe cumplir el Código.

¿Aún tienes dudas? ¡No dudes en solicitar orientación!

Nuestros Principios de Conducta

Este Código de Ética y Conducta se aplica a todos los colaboradores y proveedores.

Es responsabilidad de todos cumplir con las normas y procedimientos en el desarrollo de sus actividades profesionales, así como mantener su integridad y la de sus compañeros, tanto interna como externamente.

Los colaboradores que desempeñen funciones fuera de la empresa o realicen viajes también deben cumplir con las políticas y estándares de la compañía.

En relación con este Código, es importante que todos:

- Cumplan siempre con todas las normas legales e internas;
- Lean y comprendan este Código, aplicándolo en su trabajo diario;
- Informen a su líder o a los Canales de Ética cualquier situación que pueda constituir una infracción a este Código;
- Cooperen y mantengan la confidencialidad en cualquier investigación relacionada con incumplimientos de este Código u otras normas de Strattner;
- Actúen con responsabilidad y se comprometan únicamente con aquello que pueda cumplirse de manera efectiva y dentro de la ley frente a clientes, colegas, proveedores o instituciones públicas, garantizando así la credibilidad de Strattner.

Responsabilidades Adicionales de Liderazgo



Los líderes de Strattner deben actuar como ejemplo y referencia de comportamiento ético. Son responsables de crear un entorno de trabajo que promueva las conductas descritas en este Código de Ética y Conducta. Para ello:

- Liderar con el ejemplo y fomentar que su equipo actúe con integridad en todas las negociaciones y situaciones;
- Nunca ignorar ni ocultar cuestiones éticas. Los líderes deben abordar las situaciones de forma oportuna y buscar orientación y apoyo;
- Llevar las cuestiones éticas planteadas por los colaboradores al Comité de Ética y Conducta, para que este pueda orientar la decisión a tomar;
- No reprender ni presionar a un colaborador que haya planteado una cuestión ética o colaborado en una investigación del Comité;
- Reunir periódicamente a su equipo para revisar el conocimiento del Código de Ética y Conducta y asegurar que todos estén informados sobre las políticas aquí descritas.



4. Relación con los Colaboradores

Los colaboradores son los representantes de la compañía. Son quienes marcan la diferencia cada día al desempeñar sus funciones de manera que agregan valor a Strattner.

Respeto por las Personas



Strattner cumple con las leyes y normas relacionadas con la legislación laboral, salud y seguridad en el trabajo, y no admite la explotación del trabajo infantil, trabajo forzoso o cualquier forma de trabajo que viole los derechos de los trabajadores conforme a la ley.

Strattner no tolera el acoso ni ninguna práctica de discriminación, ya sea por identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, color, edad, religión, origen étnico o nacionalidad, discapacidad, estigmatización por VIH, estado civil, creencias políticas o ideológicas, u otra característica.

Strattner se compromete a promover la inclusión, garantizando la diversidad en un entorno de trabajo con igualdad de derechos y responsabilidades. Es fundamental mantener un ambiente laboral saludable, libre de acoso o discriminación.

Strattner rechaza cualquier forma de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, las cuales deben ser reportadas de inmediato a través de los Canales de Ética. Todo colaborador que sea víctima o testigo de estas conductas tiene el derecho de efectuar una denuncia, la que podrá dirigirse internamente (a través de los Canales de Ética) o externamente ante la Inspección del Trabajo. Strattner deberá investigar o derivar toda denuncia dentro de los plazos legales establecidos y aplicar las medidas de resguardo correspondientes.

Toda persona involucrada en una investigación interna deberá colaborar de buena fe con el proceso y mantener estricta confidencialidad respecto de los antecedentes conocidos. Strattner prohíbe cualquier forma de represalia, revictimización o afectación hacia quienes formulen denuncias, participen en investigaciones o entreguen antecedentes de buena fe.

Antiviolenencia



Nunca amenace a nadie ni adopte comportamientos violentos en el entorno laboral. Strattner mantiene una política de tolerancia cero frente a la violencia en el trabajo.

Todos los colaboradores tienen prohibido realizar cualquier conducta que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura, en particular agresiones, amenazas verbales o cualquier manifestación de hostilidad, intimidación, agresión o acoso.

Asimismo, la compañía prohíbe la posesión de armas en cualquier lugar relacionado con las actividades de la empresa.

La política de tolerancia cero se aplica a cualquier entorno, incluyendo actividades externas, especialmente aquellas realizadas en instalaciones de clientes.

Conducta Ética y Decoro Profesional



Todos los colaboradores deben preservar la imagen y reputación de Strattner, tanto en sus actividades profesionales como en su conducta personal, especialmente cuando esta esté directa o indirectamente asociada a la compañía.

Se espera que los colaboradores actúen, incluso fuera del entorno laboral, conforme a los principios de integridad, respeto y profesionalismo que orientan a la organización, evitando comportamientos que puedan comprometer la confianza de clientes, socios, colegas o autoridades regulatorias.

Cualquier conducta, ya sea en entornos físicos o digitales (incluyendo redes sociales), que pueda exponer negativamente a la compañía, sus productos, servicios, marcas, socios o colaboradores, o que sea incompatible con los valores éticos y morales de la organización, está estrictamente prohibida.

Código de Vestimenta



El entorno corporativo invierte cada vez más en la imagen de sus profesionales. Considerando que nuestros competidores ofrecen servicios similares, son altamente competitivos y cuentan con tecnologías avanzadas, nuestra principal diferencia radica en la excelencia de nuestro trabajo, incluyendo la forma en que nos presentamos ante clientes, proveedores y el público en general.

Se espera que nuestros clientes perciban coherencia entre la imagen corporativa de Strattner y la forma en que esta proyecta una marca construida a lo largo de más de 75 años de historia y tradición.

Los estándares de presentación personal deben seguir las directrices establecidas por cada unidad de negocio, considerando siempre el uso de vestimenta adecuada al entorno laboral, evitando exposiciones innecesarias y cumpliendo con las normas de seguridad aplicables.

En consecuencia, no será apropiado el uso de prendas excesivamente informales, ropa de playa, shorts, prendas transparentes, ropa excesivamente ajustada, camisetas informales, uniformes de equipos deportivos, jeans desgastados o rasgados, así como prendas, tejidos excesivamente informales o deportivos o cualquier vestimenta incompatible con los estándares de presentación, seguridad e higiene definidos por la compañía.

En las unidades que cuenten con uniforme, su uso es obligatorio durante toda la jornada laboral.

Las directrices de vestimenta deberán aplicarse de manera objetiva, razonable y no discriminatoria, respetando la dignidad y diversidad de las personas.

Desarrollo Profesional y Oportunidades



Strattner ofrece a todos los colaboradores igualdad de oportunidades de desarrollo, crecimiento profesional y permanencia, basadas en el esfuerzo personal, el mérito, el potencial, el desempeño y las competencias.

Strattner valora la sinergia entre áreas, la cooperación entre colaboradores y el intercambio de conocimientos como forma de aprendizaje y difusión de buenas prácticas, siempre resguardando la confidencialidad cuando corresponda.

Relaciones Afectivas



Strattner reconoce y respeta que en el entorno laboral pueden coexistir relaciones profesionales y relaciones afectivas.

Asimismo, considera posible la existencia de relaciones afectivas entre colaboradores y personas vinculadas a competidores.

No obstante, con el fin de evitar conflictos de interés, las relaciones afectivas o de parentesco hasta el tercer grado, en situaciones que puedan afectar la relación laboral, el flujo de información o la confidencialidad — especialmente cuando exista relación de subordinación directa o indirecta, o cuando uno de los involucrados tenga poder de evaluación, promoción o desvinculación — deben ser informadas al jefe inmediato de ambas partes y al área de Compliance.

Las relaciones interpersonales en el entorno laboral deberán desarrollarse con profesionalismo, respeto y resguardando un ambiente de trabajo adecuado para todas las personas.

Los colaboradores no deben participar en procesos de selección o aprobación de candidatos con quienes tengan relación afectiva o de parentesco hasta el tercer grado, salvo en el caso de profesionales de Recursos Humanos designados formalmente para dichos procesos.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, los responsables deberán someter la situación al Comité de Ética y Conducta para su evaluación.

El Comité será responsable de analizar y adoptar las medidas necesarias para eliminar (cuando sea posible) el conflicto, pudiendo incluso determinar cambios de función y/o lugar de trabajo.

Las cuestiones personales no deben interferir con la rutina laboral. Las discusiones o manifestaciones públicas de afecto en el entorno corporativo, especialmente en áreas de clientes o instalaciones de Strattner, o durante la realización de actividades laborales, están estrictamente prohibidas.

Las relaciones personales entre colaboradores, especialmente aquellas de carácter afectivo o íntimo, deben manejarse con responsabilidad, discreción y profesionalismo, evitando favoritismos, conflictos de interés o situaciones incómodas para terceros.

Strattner respeta la vida privada y las relaciones personales de sus colaboradores. No obstante, cuando exista una relación afectiva, familiar o cercana que pueda generar conflictos de interés, dependencia jerárquica, favoritismo o afectar la objetividad en la toma de decisiones, dicha situación deberá ser informada conforme a las políticas internas.

Las relaciones interpersonales en el entorno laboral deberán desarrollarse con profesionalismo, respeto y resguardando un ambiente de trabajo adecuado para todas las personas.

Para los fines de este Código de Ética y Conducta, se entiende que el parentesco hasta el tercer grado incluye: padre, madre, cónyuge, pareja, novio/novia, hijo/hija, hermano/hermana, abuelo/abuela, bisabuelo/bisabuela, nieto/nieta, bisnieto/bisnieta, tío/tía, sobrino/sobrina y primo, así como parientes sin lazos de sangre, como suegro/suegra, yerno, nuera, padrastro, madrastra, hijastro/hijastra y cuñado/cuñada.

Consumo de Alcohol o Drogas



El consumo de alcohol y sustancias ilegales genera riesgos para la seguridad en el entorno laboral y en la vida personal.

Por ello, está prohibida la posesión y el consumo de estas sustancias en el lugar de trabajo, así como desempeñar funciones bajo su influencia.

El consumo de alcohol dentro de la empresa está limitado a celebraciones previamente autorizadas por Strattner.

Relación con los colaboradores

Salud y Seguridad



En Strattner, nos preocupamos por la seguridad y la salud de nuestros colaboradores.

Para desarrollar nuestras actividades de manera segura y en un entorno saludable, es necesario:

- Conocer, comprender y cumplir con las políticas internas y normas relacionadas con la salud y la seguridad, tanto las generales de Strattner como aquellas específicas del puesto desempeñado;
- Utilizar correctamente los equipos de protección necesarios para la ejecución de sus tareas, conforme a los procedimientos establecidos;
- Cuidar de su propia salud y seguridad, así como de la de los demás;
- Buscar continuamente formas de mejorar la salud y seguridad propias y de otros miembros de Strattner, con base en las mejores prácticas;
- Corregir condiciones o comportamientos inseguros o potencialmente peligrosos;
- Reportar de inmediato cualquier situación peligrosa o que represente riesgos inaceptables para la salud y la seguridad.

Actividad Política



Strattner respeta el derecho de sus colaboradores a participar en la vida política del país. Todas las discusiones políticas deben desarrollarse de manera cordial y respetuosa, valorando especialmente las opiniones divergentes.

Sin embargo, está prohibida cualquier manifestación político-partidaria en el lugar de trabajo, incluyendo el uso de banderas, camisetas, insignias u otros elementos similares.

El colaborador no podrá utilizar su cargo ni el nombre de Strattner en actividades políticas de carácter personal.

Integridad en Negociaciones y Relaciones



Strattner negocia de manera justa con terceros (clientes, proveedores, prestadores de servicios, organismos fiscalizadores y competidores), de conformidad con las leyes, regulaciones y normas aplicables en los territorios donde opera, manteniendo altos estándares de ética e integridad en el cumplimiento y respeto de las legislaciones vigentes, especialmente en Brasil, Argentina y Chile.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad y la obligación de conocer las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades, así como las políticas y procedimientos internos de Strattner. Tiene el deber de respetar las leyes de todos los territorios donde opera, especialmente las leyes brasileñas, chilenas y argentinas.

Está prohibido:

- Solicitar cualquier tipo de pago, facilitación indebida o ventaja de empleados, directivos o representantes de empresas o entidades con el fin de obtener beneficios indebidos;
- Ofrecer, prometer o conceder cualquier tipo de pago, comisión, regalo, remuneración o ventaja indebida a empleados, ejecutivos o administradores de cualquier empresa o entidad, ya sea directa o indirectamente (por medio de terceros), con el objetivo de obtener ventajas indebidas.

La Política Anticorrupción de Strattner establece tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, fraude o malversación, tanto a nivel nacional como internacional.

Aceptación de Regalos y Obsequios



Ningún colaborador podrá aceptar regalos, invitaciones, préstamos, cenas, viajes o cualquier otro beneficio que (I) pueda influir en su criterio profesional; (II) pueda generar trato preferencial en el desempeño de sus funciones; o (III) provenga de profesionales de la salud (HCPs).

Las invitaciones de clientes, proveedores u otros agentes externos — como visitas a instalaciones comerciales o productivas, ferias, capacitaciones o demostraciones de productos — podrán ser aceptadas, siempre que cuenten con la debida autorización del superior inmediato.

Los Colaboradores podrán recibir únicamente obsequios o regalos de proveedores y socios comerciales cuyo valor no exceda el equivalente a USD 80,00 (ochenta dólares estadounidenses), observándose las disposiciones previstas anteriormente.

Las invitaciones, incluyendo cenas y viajes, también podrán ser aceptadas si son aprobadas por el comité correspondiente o directamente por los Co-CEOs, cuando se trate de miembros del directorio.

Queda estrictamente prohibida la aceptación de dinero en efectivo de cualquier representante del entorno de negocios.

En caso de recibir algo que no cumpla con estas normas, el colaborador deberá remitirlo al área de Recursos Humanos y Administración, que gestionará su sorteo entre los colaboradores de Strattner o su donación a una institución benéfica, informando al superior inmediato y al área de Compliance.

Es responsabilidad de todos los colaboradores comunicar a proveedores, prestadores de servicios y demás agentes externos las condiciones bajo las cuales se permite la aceptación de regalos.

Otorgamiento de Regalos y Beneficios



No se permiten pagos indebidos a ninguna persona con el fin de facilitar la venta de productos o servicios, ni para generar oportunidades de negocio.

No se permite ofrecer regalos, obsequios, artículos de valor personal ni ningún otro beneficio a profesionales de la salud (HCPs).

Se permite ofrecer obsequios institucionales, así como cubrir gastos razonables de alimentación, transporte y alojamiento en el marco de relaciones comerciales legítimas, siempre que: (I) estén alineados con las políticas o códigos de conducta del destinatario; (II) estén relacionados con el objeto de la relación comercial; (III) cuenten con aprobación previa de la alta dirección.

En ninguna circunstancia, independientemente del monto, está permitido ofrecer dinero a cualquier persona en el entorno de negocios.

El patrocinio de eventos recreativos, deportivos o similares con clientes o socios actuales o potenciales está permitido cuando forme parte de actividades institucionales y cuente con la aprobación previa del área de Marketing.

Relación con los colaboradores

Conflictos de Interés



Strattner promueve una cultura basada en la integridad, la transparencia y la responsabilidad, y trabaja activamente para prevenir y gestionar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea real, potencial o percibido.

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o relaciones cercanas de un colaborador puedan influir (o parecer influir) en sus decisiones profesionales o interferir con sus obligaciones hacia Strattner, afectando la imparcialidad, la integridad o la reputación de la empresa.

Los colaboradores deben:

- Actuar libres de intereses personales, priorizando siempre los intereses de la compañía;
- Evitar situaciones que puedan comprometer su independencia u objetividad;
- Declarar previamente cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, incluyendo, entre otros:
 - Participación o vínculos con competidores, proveedores, distribuidores o clientes;
 - Relaciones familiares, de amistad cercana o afectivas con personas impactadas por sus decisiones;

Conflictos de Interés



- Participación en actividades profesionales externas que puedan competir con Strattner o interferir con sus responsabilidades laborales;
- Uso de información privilegiada o recursos de la empresa para beneficio personal o de terceros.

Todos los colaboradores deben estar atentos incluso a situaciones que puedan aparentar un conflicto de interés, aunque no exista un beneficio directo.

Las situaciones de conflicto de interés (real, potencial o percibido) deben ser reportadas de manera segura y confidencial a través de los Canales de Ética.

La omisión de información relevante o la falta de reporte de un conflicto podrá ser considerada una infracción ética.

Relación con los colaboradores

Dedicación Exclusiva



Durante la jornada laboral, el colaborador debe dedicar su tiempo íntegramente a las actividades relacionadas con su cargo. No está permitido realizar actividades personales, como la comercialización de productos o servicios propios dentro de las instalaciones de Strattner.

Los colaboradores que desarrollen actividades profesionales paralelas (como emprendimientos comerciales, docencia, investigación académica, consultoría, entre otros) deberán informar esta situación al Comité de Ética y Conducta, el cual evaluará posibles conflictos de interés o interferencias con la jornada laboral.

La omisión de dicha información constituye una infracción a un pacto de exclusividad, al igual que la ocultación de actividades incompatibles, las que podrán ser calificadas como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

Los colaboradores no podrán utilizar su cargo, ni los recursos o información obtenidos en su relación con Strattner, para obtener ventajas indebidas o competir con la compañía.

Asimismo, está prohibido desempeñar actividades externas relacionadas directa o indirectamente con empresas competidoras de Strattner.

Patrimonio, Recursos y Registros



Cada colaborador debe resguardar y utilizar diligentemente los activos de Strattner, conforme a las políticas internas y términos firmados.

Se consideran activos de Strattner: todos los bienes y recursos de la empresa, incluyendo recursos financieros, equipos informáticos (computadores, notebooks, tablets), impresoras, correos electrónicos, sitios web, teléfonos celulares, mobiliario, instalaciones, vehículos, uniformes, máquinas, herramientas, sistemas, ideas, conceptos, marcas, registros e información.

El uso de los bienes proporcionados por Strattner debe cumplir con la legislación aplicable, las normas emitidas por autoridades competentes y las condiciones establecidas en los términos de uso correspondientes.

Está prohibido retirar equipos o documentos del lugar de trabajo sin autorización previa del superior inmediato. El envío de archivos digitales a terceros debe responder a fines legítimos de negocio y cumplir con la Política de Seguridad de la Información de Strattner.

Cualquier movimiento de bienes o recursos (transferencia, venta o adquisición) debe ser informado al área administrativa y al responsable de la unidad.

El uso de dispositivos móviles, notebooks u otros equipos fuera del entorno laboral debe seguir el mismo nivel de rigor y cumplir estrictamente con la Política de Seguridad de la Información.

Patrimonio, Recursos y Registros



La recepción de correspondencia o bienes (como órdenes de compra) solo está permitida a colaboradores que tengan dicha responsabilidad en sus funciones.

Se permite la recepción de medicamentos y, de forma excepcional, alimentos.

Todos los colaboradores deben informar al área de Recursos Humanos cualquier cambio en su estado civil, domicilio, dependientes (nacimientos o fallecimientos), formación académica u otra información relevante, para fines legales y de control interno.

Está prohibido:

- Portar armas de cualquier tipo, salvo para profesionales de seguridad debidamente autorizados por ley;
- Utilizar el servicio de correo interno de Strattner para fines personales;
- Registrar o fotografiar colaboradores, instalaciones, pantallas, informes u otras situaciones sin autorización y sin un interés legítimo de la empresa.

Propiedad Intelectual, Confidencialidad y Seguridad de la Información



Los colaboradores deben mantener la confidencialidad de la información sensible de Strattner o de cualquier persona o institución a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus funciones.

La divulgación de información a la prensa, autoridades gubernamentales, inversores, clientes u otros terceros debe contar con autorización previa de la Dirección Ejecutiva, conforme al Manual de Relación con la Prensa y Uso de Redes Sociales.

La información de Strattner debe circular únicamente en entornos tecnológicos seguros y controlados por la empresa. No está permitido el uso de dispositivos personales para almacenar, acceder o transportar información corporativa.

Está prohibido utilizar los medios electrónicos de la empresa (correo electrónico, teléfono, buzón de voz, etc.) para enviar o recibir contenido inapropiado, incluyendo material pornográfico, cadenas, archivos personales o cualquier contenido ajeno a la actividad profesional.

Propiedad Intelectual, Confidencialidad y Seguridad de la Información

No se permite realizar acciones ofensivas o responder de manera inapropiada a profesionales o terceros utilizando medios de Strattner o en nombre de la empresa.

Está prohibido modificar configuraciones de equipos sin autorización, almacenar contenido inapropiado, descargar archivos sin aprobación del área de TI o de la Dirección, así como instalar software, juegos o música no autorizados.

Los recursos y equipos utilizados en la actividad profesional son propiedad de Strattner y deben utilizarse exclusivamente para fines laborales. La empresa podrá implementar mecanismos de monitoreo y control proporcionales, informados y limitados a fines de seguridad, continuidad operacional, cumplimiento normativo y protección de la empresa se reserva el derecho de acceder, registrar y monitorear sus medios electrónicos:

- Seguridad de la información;
- Continuidad operacional;
- Protección de activos;
- Cumplimiento normativo;
- Prevención de fraudes o conductas ilícitas.

En ningún caso estas medidas tendrán por objeto afectar arbitrariamente la vida privada, dignidad o derechos fundamentales de los colaboradores.

Seguridad de la Información



Con el objetivo de cumplir con las normativas de protección de datos personales aplicables en los territorios donde opera, Strattner exige que los Colaboradores adopten las medidas necesarias para garantizar que los datos personales sean accedidos y/o tratados únicamente por personas que necesiten dicha información para el desempeño de sus funciones, así como que se recopilen únicamente los datos estrictamente necesarios para la realización de las actividades de la compañía. El tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, seguridad, confidencialidad y minimización de datos.

Si la divulgación de datos personales a terceros es necesaria para el desarrollo de actividades profesionales, el colaborador debe asegurarse de que el titular haya otorgado su consentimiento, cuando corresponda, y que se mantenga la confidencialidad de la información.

En los demás casos, la divulgación de datos personales está estrictamente prohibida, especialmente cuando se trate de datos sensibles.

En el tratamiento de datos personales de clientes o terceros, los colaboradores deben obtener el consentimiento del titular cuando corresponda según la legislación aplicable. Los datos de salud y otros datos sensibles tienen una protección reforzada y no pueden ser comunicados o compartidos sin una base legal suficiente que lo justifique.

La política de privacidad está disponible en: [//www.strattner.com.br/politica-de-privacidade/](http://www.strattner.com.br/politica-de-privacidade/)

Relación con los colaboradores

Seguridad de la Información



En caso de dudas sobre clasificación, tratamiento o cualquier aspecto relacionado con la protección de datos, el colaborador debe contactar al responsable a través del correo: privacidade@strattner.com.br

Si persisten dudas o se identifica algún riesgo o exposición para la empresa, el caso debe ser reportado al Comité de Ética y Conducta o al área de Compliance.

Redes Sociales y Sitios Personales



La relación laboral establece un vínculo directo entre el contenido publicado en entornos digitales y la imagen de Strattner.

Por ello, los colaboradores son corresponsables de la reputación de la empresa, y el contenido que publiquen puede impactar tanto su imagen personal como la de la compañía.

Los colaboradores deben evitar manifestaciones públicas en redes sociales que puedan comprometer el nombre, la marca o los valores de Strattner, incluso cuando se trate de opiniones personales.

Comentarios ofensivos, discursos de odio, divulgación indebida de información interna o conductas incompatibles con los principios de la organización podrán ser investigados y generar las correspondientes medidas.

Se establecen las siguientes directrices:

- Los colaboradores pueden indicar en sus perfiles su vínculo con Strattner; sin embargo, deben evitar posicionarse en temas que puedan representar un riesgo para la reputación de la empresa, sus marcas o productos. Este posicionamiento puede interpretarse a través de interacciones como “likes”, comentarios o publicaciones compartidas. No está permitido realizar críticas a colaboradores, proveedores o clientes de Strattner en sitios públicos o redes sociales.

Redes Sociais e Sites Pessoais



- Está prohibido compartir información confidencial de Strattner en redes públicas o privadas, así como comentar asuntos internos discutidos en reuniones o conversaciones con otros colaboradores.
- Está estrictamente prohibido divulgar información de Strattner en redes sociales, con excepción de la difusión de contenidos oficiales publicados por la propia compañía en sus canales institucionales.

Para más información, consulte el Manual de Buenas Prácticas de Comunicación disponible en SoftExpert.



5. Relación con Clientes

A Strattner está comprometida con la generación de valor para sus clientes, atendiendo sus expectativas y desarrollando soluciones innovadoras.

Relación con Clientes



Todos los contratos y compromisos deben ser respetados y monitoreados en cuanto a las obligaciones asumidas, y solo podrán ser formalizados por personas debidamente autorizadas por Strattner.

Las necesidades y expectativas de los clientes deben ser consideradas, y todos los términos acordados deben cumplirse estrictamente.

La información sobre nuestros productos debe ser siempre clara y veraz. Los datos técnicos, especialmente aquellos relacionados con seguridad, salud y medio ambiente, deben ser comunicados a los clientes.

Es inadmisibles que cualquier colaborador de Strattner anteponga intereses personales a los intereses de los clientes, o que favorezca a determinados clientes mediante el incumplimiento de disposiciones legales o normativas internas.

No se toleran prácticas ilegales o desleales por parte de clientes.

Strattner no discrimina a sus clientes por su origen, tamaño económico o ubicación.

No obstante, Strattner se reserva el derecho de terminar cualquier relación comercial si esta no atiende a sus intereses o representa un riesgo ambiental, social o legal, especialmente en lo que respecta a su Programa de Integridad (por ejemplo, casos de corrupción, fraude o malversación).



6. Relación con Competidores

Strattner respeta las normas de competencia y legislación antimonopolio, por lo que sus colaboradores no deben discutir con competidores temas como precios, costos, planes de negocio, estrategias comerciales u otra información confidencial.

Las relaciones con competidores deben basarse en la ética y la lealtad.

Strattner no tolera la obtención de información de mercado o de competidores por medios ilícitos o inapropiados.

Relación con Competidores



Está prohibida la recopilación y divulgación de información no pública, sensible desde el punto de vista comercial e individualizada de competidores o participantes en procesos competitivos.

Se permite la realización de estudios de mercado, benchmarking o investigaciones del sector salud, siempre que la entidad que recolecte consolide y difunda la información sea independiente y respete la confidencialidad de los datos.

Los colaboradores no deben realizar comentarios que puedan perjudicar la imagen de competidores ni contribuir a la difusión de rumores.

Ningún colaborador está autorizado a proporcionar información de Strattner a competidores.

En caso de que un colaborador tenga relación con un empleado de un competidor directo, deberá informar de inmediato a su superior, quien lo comunicará al Comité de Ética y Conducta para evaluar la existencia de un posible conflicto de interés.



7. Relación con Proveedores

Los proveedores, prestadores de servicios e intermediarios deben ser seleccionados y tratados de manera ética, de acuerdo con las prácticas de negocio de Strattner.

Deben cumplir sus compromisos y actuar con transparencia en las negociaciones.

Strattner recomienda que todos los proveedores, contratistas, intermediarios y socios comerciales implementen y mantengan un programa de integridad.

Relación con Proveedores



Los siguientes principios deben orientar la relación con proveedores y prestadores:

- Todos los contratos y compromisos deben ser respetados y monitoreados, y solo podrán ser celebrados por personas autorizadas;
- Strattner rechaza y se niega a mantener relaciones con proveedores que utilicen trabajo infantil o condiciones análogas a la esclavitud;
- Los estándares de seguridad de Strattner deben ser estrictamente cumplidos por proveedores y prestadores. El acceso a áreas restringidas solo será permitido si están debidamente identificados y autorizados;
- No se permite obtener beneficios personales, directos o indirectos, en negociaciones con proveedores o prestadores;
- Strattner no mantendrá relaciones con proveedores que ofrezcan sobornos o ventajas indebidas;
- Strattner cumplirá con todas las obligaciones sanitarias y regulatorias establecidas por las autoridades competentes en los territorios donde opera, por ejemplo, ANVISA (Brasil), ISP (Chile) y ANMAT (Argentina). El cumplimiento de dichas obligaciones podrá ser considerado como criterio para la evaluación y homologación de proveedores.

- Los prestadores de servicios podrán ser requeridos a demostrar el cumplimiento mensual de sus obligaciones fiscales y de seguridad social respecto del personal asignado a Strattner;
- Cualquier colaborador con capacidad de influir en negociaciones de compra o contratación debe abstenerse de participar si existe relación personal con la contraparte, evitando conflictos de interés;
- No se admiten retrasos injustificados en el pago a proveedores;
- Las transacciones con empresas vinculadas a excolaboradores deberán ser evaluadas por el superior inmediato y, en última instancia, por el Comité de Ética y Compliance.

Strattner se reserva el derecho de realizar evaluaciones de integridad (screening) de proveedores, prestadores e intermediarios, a fin de verificar su historial en relación con conductas ilegales o no éticas.

Asimismo, se reserva el derecho de suspender o finalizar relaciones comerciales en caso de confirmarse la participación en conductas ilícitas o contrarias a la ética.



8. Relación Contables y Financieros

La confiabilidad y la transparencia de los informes financieros de Strattner son fundamentales.

Los principios y normas contables generalmente aceptados deben cumplirse estrictamente, con el fin de generar registros e informes consistentes que permitan la adecuada divulgación y evaluación de las operaciones y resultados de Strattner.



9. Relaciones Internacionales

Strattner no tolera la práctica de actividades ilícitas en el ámbito internacional, tales como el tráfico de drogas, tráfico de armas, terrorismo, contrabando y malversación.

Asimismo, los colaboradores tienen prohibido participar en actividades destinadas a introducir en el circuito económico legal recursos provenientes de actividades ilícitas, tales como el narcotráfico, terrorismo, contrabando, tráfico de armas y municiones, extorsión mediante secuestro, delitos contra la administración pública y el sistema financiero, entre otros.



10. Relación con Agentes Públicos

Strattner cumplirá con las leyes y normas aplicables a procesos de licitación y contratación pública, siempre que participe en cualquier modalidad de licitación o celebre contratos con la Administración Pública directa, autárquica y fundacional de la Unión, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, así como con otros organismos sujetos a dichas normas, incluso en casos de dispensa o inexigibilidad de licitación.

Los colaboradores de Strattner, especialmente aquellos del área comercial, tienen prohibido participar en la elaboración de pliegos de licitación y/o intervenir en cualquier etapa del proceso licitatorio o en procedimientos relacionados, salvo en los casos en que se soliciten aportes o información técnica sobre productos o servicios, y siempre que exista autorización expresa conforme a la legislación aplicable.

Es fundamental que los colaboradores cumplan con las directrices establecidas en la Política de Relacionamiento con el Sector.

Relación con Agentes Públicos



Ningún colaborador podrá actuar o pronunciarse en nombre de Strattner ante autoridades públicas o reguladores, salvo que esté debidamente autorizado como representante legal y/o mediante poder suficiente (cuando corresponda), y con la debida autorización del Directorio.

Las reuniones presenciales con funcionarios públicos deberán cumplir con las directrices y prohibiciones establecidas en la Política Anticorrupción y en la Política de Relacionamento con el Sector Público de Strattner.

La información solicitada a Strattner, cuando esté debidamente autorizada por el Directorio, deberá ser divulgada de manera correcta, coherente, precisa, veraz y completa.

Está estrictamente prohibido prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida (dinero, entretenimiento, viajes, regalos, donaciones o cualquier otro beneficio de valor) a un funcionario público o a terceros relacionados con este (cónyuge, hijos, familiares, socios, entre otros).

Las donaciones a candidatos o partidos políticos deberán realizarse conforme a las condiciones establecidas en la legislación aplicable.

Relación con Agentes Públicos



PA efectos de estas disposiciones, se considera “funcionario público” a cualquier persona que desempeñe un cargo, empleo o función en el sector público o semipúblico, incluyendo:

- Funcionarios federales, estatales y municipales de los tres poderes (ejecutivo, legislativo y judicial);
- Empleados/funcionarios públicos de empresas controladas por el gobierno, organismos reguladores y entidades similares (empresas estatales de saneamiento, organismos reguladores, instituciones financieras con participación pública, entre otros);

Personas que trabajen en empresas prestadoras de servicios contratadas para ejecutar actividades típicas de la Administración Pública.

Esta definición también incluye a agentes de administraciones públicas extranjeras, tales como:

- Representaciones diplomáticas de países extranjeros u organismos gubernamentales y entidades públicas;
- Personas jurídicas controladas por gobiernos extranjeros;
- Organizaciones públicas internacionales;

Personas que, aun de manera temporal o sin remuneración, desempeñen un cargo, empleo o función pública en organismos, entidades gubernamentales o misiones diplomáticas de otro país.



11. Relación con la Prensa

Todos los colaboradores son responsables de preservar la imagen y la reputación de Strattner; sin embargo, únicamente aquellos previamente autorizados por la Dirección Ejecutiva podrán conceder entrevistas y/o realizar declaraciones en nombre de la compañía ante cualquier medio de comunicación.

Las relaciones con la prensa o los medios deben ser gestionadas preferentemente por profesionales del área de Comunicaciones.

Las entrevistas (verbales o escritas), declaraciones, comunicados o cualquier forma de divulgación de información, directa o indirecta, solo podrán ser realizadas por colaboradores previamente autorizados por la Dirección Ejecutiva.

El contenido para divulgar deberá ser revisado y aprobado por la Dirección Ejecutiva antes de su difusión, con el fin de garantizar la exactitud de la información.

Los voceros autorizados para hablar en nombre de Strattner deberán expresar exclusivamente la posición institucional de la empresa, sin emitir opiniones personales sobre los temas tratados.

Para más información, consulte el Manual de Buenas Prácticas de Comunicación disponible en SoftExpert.



12. Marketing y Publicidad – Uso de la Información

Toda información, hechos o contenidos — tales como artículos, anuncios, catálogos, folletos, materiales promocionales, piezas publicitarias o actividades de marketing — deben cumplir con los principios y estándares establecidos y no podrán, en ninguna circunstancia, contener información difamatoria, discriminatoria, falsa y/o incorrecta, ni afectar negativamente la imagen de Strattner.

Los colaboradores deben proteger y resguardar las ideas, proyectos, programas y planes de expansión desarrollados por la compañía o por ellos mismos en el ejercicio de sus funciones.

El uso de imágenes y la difusión de fotografías de colaboradores solo podrán realizarse con el consentimiento previo y por escrito de las personas involucradas.

La participación o representación en eventos externos en los que el nombre de Strattner esté de alguna manera asociado deberá contar con la aprobación previa de la dirección correspondiente.

Strattner



13. Responsabilidad social y medio ambiente

Strattner está comprometida con la gestión ambiental y adopta prácticas sostenibles con el objetivo de minimizar el impacto ambiental de sus productos y servicios. Como resultado, cuenta con la certificación “Sello Verde de Sostenibilidad”.

Strattner considera el impacto potencial de sus decisiones en las regiones donde opera, contribuyendo al desarrollo sostenible de las comunidades.

El éxito de nuestro negocio está directamente vinculado a la construcción de una sociedad justa y próspera. Nuestras iniciativas buscan contribuir a este propósito.

Fomentamos la participación de nuestros colaboradores en actividades comunitarias, ya sea a través de programas desarrollados por Strattner o mediante acciones de voluntariado en las comunidades donde operamos.

Término de recepción y conocimiento del Código de Ética y Conducta de Strattner

Declaro que he recibido el Código de Ética y Conducta de Strattner y que conozco su contenido, comprometiéndome a aplicarlo en el ejercicio de mis funciones. Asimismo, reconozco que estaré sujeto(a) a las responsabilidades administrativas, civiles, laborales y penales aplicables en caso de incumplimiento de sus disposiciones.

Adicionalmente, me comprometo a cumplir, cuando sea requerido, con cualquier disposición adicional que sea divulgada por Strattner y que forme parte de este Código de Ética y Conducta, sin necesidad de la firma de un nuevo término.

Nombre Completo: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad (RUT): _____

Fecha: _____

Firma: _____

Declaración de conflicto de intereses



Adicionalmente, DECLARO que:

- a) Durante el proceso de selección, informé a los responsables de reclutamiento sobre cualquier relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o relación afectiva equivalente, con cualquier colaborador de Strattner, conforme al Anexo I;
- b) Durante el proceso de selección, informé a los responsables de reclutamiento sobre mis relaciones profesionales vigentes y me comprometo a cesar cualquier actividad que pueda generar conflicto con las funciones que desempeñaré en Strattner, conforme al Anexo I;
- c) No mantengo relación de parentesco hasta el tercer grado con ningún colaborador de Strattner responsable de conducir el proceso de selección;
- o No poseo, directa ni indirectamente, participación societaria en empresas competidoras de Strattner;
- o No realizo actividades profesionales y/o voluntarias que impliquen conflicto de horario con las funciones que desempeñaré en Strattner.

Asimismo, me comprometo a informar al área de Compliance de Strattner sobre:

- a) Cualquier participación societaria (actual o futura) o actividades profesionales o voluntarias, a fin de que se evalúe la existencia (o no) de conflictos, en particular de interés, dedicación o disponibilidad de tiempo;
- b) Cualquier relación de parentesco, por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, con cualquier colaborador de Strattner, así como con directores y empleados de empresas públicas o controladas por el Estado, nacionales o extranjeras;
- c) Cualquier relación de parentesco, por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, con cualquier persona que ocupe un cargo en el directorio de empresas clientes de Strattner.

Declaro que mantengo relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o relación afectiva equivalente, con colaborador(es) de Strattner:

☐ No

☐ Yes

Nombre Completo: _____

Cargo: _____

Strattner

Declaro que mantengo vínculos profesionales y me comprometo a cesar cualquier actividad que pueda generar conflicto con las funciones que desempeñaré en Strattner:

- ☐ No
- ☐ No existe conflicto
- ☐ Sí

Actividad:

Cargo:

Empresa:

Identificación fiscal:

Fecha prevista de formalización del cese de actividades:

Nombre Completo

Fecha:

Firma:

Strattner

Code of **Éthics & Conduct**



Strattner

Message from the Co-CEOs

The purpose of this Code of Ethics and Conduct is to serve as a practical guide to personal and professional conduct to be used by all our Employees, suppliers, business partners, and controlled entities, in their daily interactions and decisions, making Strattner's principles explicit and reinforcing our values.

In addition to transparency, professionalism and respect for ethics and the law, the Code also addresses individual and collective responsibility. Its application will strengthen the development of a culture of trust and integrity within Strattner.

We are all role models and must always act fairly and ethically. We are responsible for the success of our business, the continuity of our business partnerships and the reputation of our brand. The standards and policies related to this code are available on our Intranet.

Raul Strattner and Bianca Strattner



Table of Contents

Introduction	4	Exclusive Dedication	32
How to Decide the Best Way	5	Equity, resources, and records	33
Application and Compliance with the Code of Ethics Channels	6	Intellectual Property and Confidentiality	35
Anonymity and Confidentiality	7	Information Security	37
Non-Retaliation Guarantee	8	Social media and personal websites	38
Independent decision-making	9	Customer Relations	40
Penalties	10	Relationships with Competitors	42
Our Vision and Values	11	Relationship with Suppliers	44
The Code of Ethics and Conduct and the laws	12	Accounting and Financial Records	47
Our principles of conduct	13	International Relations	48
Additional Leadership Responsibilities	14	Relationship with Government Agents	49
Relationship with Employees	15	Press Relations	52
Respect for people	16	Marketing and Advertising - Use of Information	52
Antiviolence	17	Social Responsibility and Environment	53
Ethical Conduct and Professional Decorum	18	Term of Receipt and Knowledge	54
Dress Code	19	Conflict of Interest Statement	55
Professional development and opportunity	20		56
Affective Relationships	21		
Alcohol or drug use	22		
Health and Safety	23		
Political Activity	24		
Integrity of negotiations and relationships	25		
Accepting gifts and giveaways	27		
Granting gifts and giveaways	28		
Conflicts of Interest	29		
	30		

1. Introduction

We are guided by our values. We all need to experience them in every decision and interaction, because they are what make Strattner what it is today and allow us to build solid relationships with our customers, partners, and Employees.

As the world around us and the challenges continue to change, you may find yourself in situations where the proper conduct is unclear. On the following pages, you will find guidelines to help you make decisions.

However, the Code of Ethics and Conduct cannot anticipate all the challenges you will face in practice.

So, eventually, you will find yourself in a situation that is not addressed here. When this happens, make sure you have access to help through our leaders, Compliance, and our Ethics and Conduct Committee.

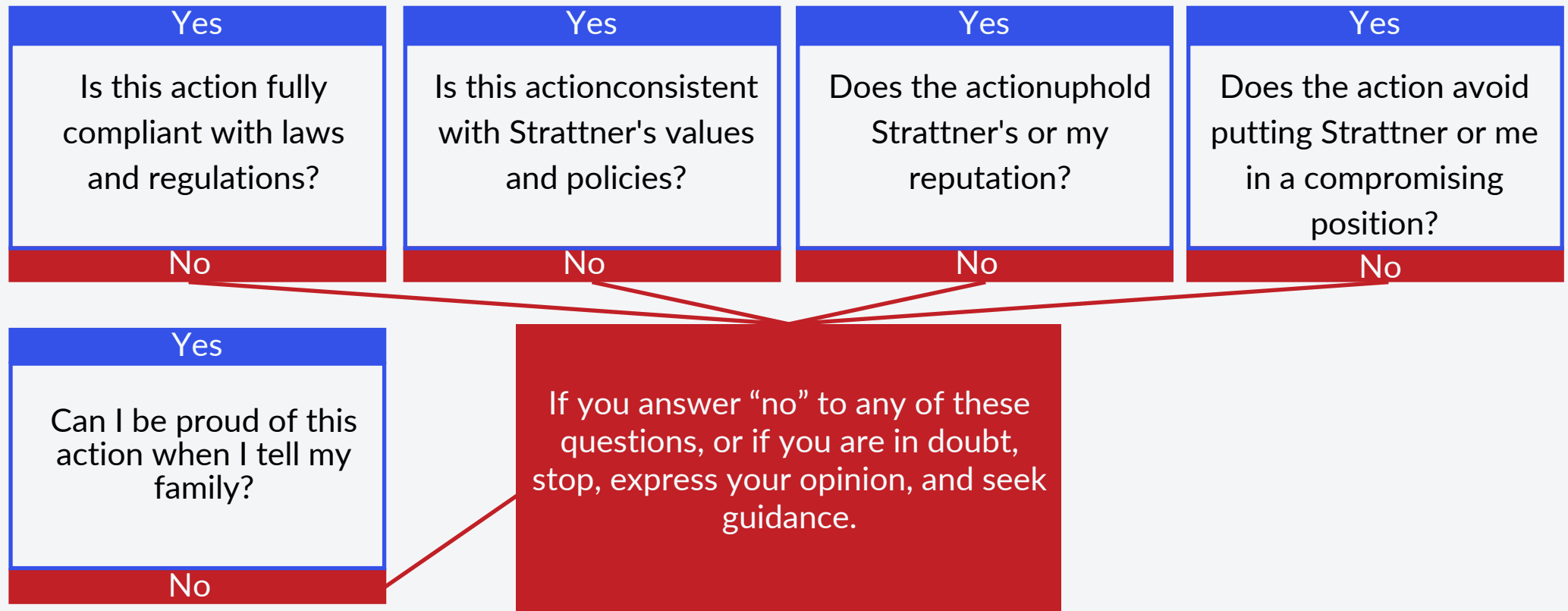


What if the “right” choice is not clear?

How to Decide the Best Way

If you are unsure about the right thing to do, ask yourself the following questions.

Answering these questions conscientiously and honestly will help you maintain your personal integrity and the best interests of Strattner.





2. Application and Compliance with the Code of Ethics and Conduct

This Code of Ethics and Conduct express Strattner's commitment to maintaining the integrity of Strattner and its employees in their relationships with customers, suppliers, competitors, the government, the press, and the community in general.

Any violation of Strattner's rules and principles must be reported through the Ethics Channels. Failure to act in the face of knowledge of violations by Employees, customers, suppliers, or partners is also considered unethical behavior.

Similarly, reporting unrealistic situations for the purpose of harming other people or companies for personal interests, is also considered unethical behavior.

Contact Channels

Ethics Channels

Since mid-2015, Strattner has provided contact channels to deal with matters related to its Integrity Program. Available in English, Portuguese, and Spanish. Only number support is limited to Brazilian territory.

Operated by an external and independent company, the ethics channels are available to all our Employees, customers, suppliers, and society in general.

Any violation or disregard of the principles contained in this Code of Ethics and Conduct must be brought to the attention of the Strattner Ethics and Conduct Committee through the following means:



<https://ethicspeakup.com.br/strattner>



eticastrattner@ethicspeakup.com

Anonymity and Confidentiality



Strattner ensures the anonymity of any person who wishes to make a report, from a simple consultation to a communication of a potential violation of its Integrity Program, in particular the rules contained in this Code of Ethics and Conduct or internal policies.

Such reports will be received by the Compliance department, which will forward them to the Ethics and Conduct Committee, which will take the necessary actions to address the reports in accordance with our business practices, policies, and applicable laws.

If the Ethics and Conduct Committee determines that there is a risk of a violation of the company's Integrity Program, it will authorize the start of an internal investigation.

Strattner is committed to maintaining the confidentiality of the identities of those who report or participate in internal investigations.

Non-Retaliation Guarantee



Strattner believes in the importance of a healthy work environment where everyone can raise concerns about ethical issues without fear of harm or retaliation.

Retaliation against Employees who raise “good faith” concerns or questions about misconduct will not be tolerated.

“Good faith” means that someone has made a sincere attempt to provide honest and accurate information about the facts, even if the information proves to be false.

Strattner will not discharge, retaliate against, or otherwise discriminate against any Employee for raising ethical concerns.

It is also important that co-workers do not isolate Employees who report any situations and/or concerns – these Employees must continue to be treated with respect – and that they are assured of anonymity and confidentiality to prevent this from happening in any way.

Employees who believe they have been subjected to retaliation after raising an ethical issue should bring the matter to the Ethics and Conduct Committee through the ethics channels.

Independent decision-making



Strattner's Ethics and Conduct Committee is composed of representatives of the company's board of directors and an independent professional who manages the Code of Ethics and Conduct.

The members of the Ethics and Conduct Committee, together with the responsible department, are responsible for directing the structuring of the Integrity Program, in particular:

- disclosing and ensuring the understanding of the Code of Ethics and Conduct and other Policies;
- regularly evaluating the applicability of the internal regulations;
- making any updates or corrections to the documents;
- assessing cases of non-compliance with its principles;
- ensuring the application of the appropriate measures.

Situations that conflict with or are not included in the Code of Ethics and Conduct may arise unexpectedly in our daily lives, and the Ethics and Conduct Committee is responsible for positioning itself in this regard, never exempting itself from judgment based on the alleged absence of a rule in this regard.

Penalties



All Employees must be aware of the rules of this Code of Ethics and Conduct, as well as the other policies adopted by Strattner.

Violation of any of the established rules will result in the application of disciplinary measures, up to and including termination of employment, in addition to applicable civil and criminal penalties.

In such cases, the competent authorities of any jurisdiction in which Strattner operates may impose civil and criminal penalties on both individuals and legal entities.

Fines imposed on individuals for possible violations, particularly in connection with acts of corruption, cannot be paid by Strattner, in addition to the imprisonment of the individuals involved.

The practice of unlawful acts, serious misconduct, or involvement in situations that represent a significant violation of ethical and integrity standards may result, in addition to applicable disciplinary measures, in the loss of the right to receive variable compensation, including but not limited to commissions, bonuses, awards, or profit-sharing (PLR), regardless of the achievement of previously established goals.

In the event of any doubt regarding the internal rules, practices and policies established by the company, the Employee must immediately contact his/her manager, the Ethics and Conduct Committee or Strattner's Compliance Officer.



3. Our Vision and Values

Vision

To empower every healthcare professional and institution to provide the best diagnosis, service, and treatment that world

Values

Hard work:

We have the courage and perseverance to achieve what we believe in;

Long-term orientation:

We make the best decisions for today and tomorrow;

Sense of ownership:

We do what needs to be done and take responsibility for the results;

Respect and Responsibility:

We do the right thing in the right way;

Human:

We create an environment where no one is seen as just another one;

Pioneer:

We anticipate the future of healthcare.

The Code of Ethics and Conduct and the laws



Strattner, its Employees, clients, suppliers, and business partners are subject to the laws and regulations applicable in the jurisdictions in which the company operates.

Employees and other agents acting on behalf of Strattner must comply with this Code, as well as with all laws, rules, and regulations applicable to their activities, especially the laws in force in Brazil, Chile, and Argentina.

However, some of these standards may conflict with each other. When that happens, you should always remember this general guideline:

The most conservative standard is the one that must be followed. Thus, if a local law conflicts with our Code, we follow the law.

However, if a local business practice conflicts with our Code, we follow the Code.

Still hesitating? Don't hesitate to ask for guidance!

Our principles of conduct



This Code of Ethics and Conduct applies to all Employees and suppliers.

It is everyone's responsibility to comply with the rules and procedures for conducting professional activities and to maintain their integrity and that of their colleagues, internally and externally.

Employees who perform outside work or travel must also comply with the company's policies and standards.

In connection with this Code of Ethics and Conduct, it is important that everyone:

- Always comply with all legal and internal rules;
- Read and understand this Code and use it in your daily work;
- Report to your manager or the Ethics Channel about any situation that characterizes a violation of this Code;
- Cooperate and keep confidential any investigation of a violation of this Code or any other rule of Strattner;
- Take responsibility and promise only what can be done effectively and within the law to anyone, whether clients, colleagues, suppliers, or public institutions, thereby ensuring Strattner's credibility.

Additional Leadership Responsibilities



Strattner leaders should serve as a model and reference for ethical behavior. They are responsible for creating a work environment that fosters the behaviors described in this Code of Ethics and Conduct. To do this:

Lead by example and encourage your team to act with integrity in all negotiations and situations;

- Never ignore or hide ethical issues. Leaders must address the situation promptly and seek guidance and support;
- Bring ethical issues raised by employees to the attention of the Ethics and Conduct Committee so that the Committee can guide the decision to be made;
- Do not reprimand or pressure an Employee who has raised an ethical issue or assisted in an investigation by the Ethics and Conduct Committee;
- Periodically assemble your team to review their knowledge of the Code of Ethics and Conduct and to ensure that everyone is aware of the policies described herein.



4. Relationship with Employees

Employees are the representatives of the company. They are the people who make a difference every day by performing their jobs in a way that always adds value to Strattnr.

Respect for people



Strattner complies with labor, occupational health, and workplace safety laws and regulations, especially those applicable in the territories where it operates, and does not tolerate child labor, forced labor, slavery, or any form of compulsory labor that violates workers' rights established under applicable law.

Strattner does not tolerate harassment and any practice of discrimination, whether based on gender identity or expression, sexual orientation, race, color, age, religion, ethnic origin or nationality, disability, HIV stigma, marital status, political and ideological beliefs, or any other characteristic.

Strattner is committed to developing inclusion, to ensure diversity in a work environment with equal rights and responsibilities. It is essential to maintain a good work environment free from harassment or discrimination.

Strattner rejects any form of workplace psychological harassment, sexual harassment, or workplace violence; such incidents must be reported immediately via the Ethics Channels. Any employee who is a victim of or witness to such conduct has the right to file a complaint, which may be submitted internally (via the Ethics Channels) or externally to the Labor Inspectorate. Strattner shall investigate or refer every complaint within the established legal timeframes and implement appropriate protective measures.

Any person involved in an internal investigation must cooperate in good faith with the process and maintain strict confidentiality regarding any information obtained.

Strattner prohibits any form of retaliation, revictimization, or adverse action against those who file complaints, participate in investigations, or provide information in good faith.

Antiviolence



Never threaten anyone or show violent behavior in our workplace. Strattner has a zero-tolerance policy for workplace violence.

All our of Employees are prohibited from engaging in any conduct that may cause another person to feel threatened or unsafe, in particular assault, verbal threats or any expression of hostility, intimidation, aggression, or harassment.

Our company also prohibits the possession of weapons in locations related to company activities.

Zero tolerance for workplace violence applies to behavior in any and all environments, as well as to the behavior of our employees engaged in outside activities at any location, especially at our customers.

Ethical Conduct and Professional Decorum



All employees must safeguard the Strattner's image and reputation, both in their professional activities and personal conduct, especially when such conduct is directly or indirectly associated with the institution.

Employees are expected to act, including outside the workplace, in accordance with the principles of integrity, respect, and professionalism that guide this organization, avoiding behaviors that may compromise the trust of the public, partners, colleagues, or regulatory authorities.

Any conduct, whether in physical or digital environments (including social media), that could negatively expose the company, its products, services, brands, partners, or members, or that is inconsistent with the ethical and moral values that govern the institution's actions, is strictly prohibited.

Dress Code



The corporate world increasingly invests in the image of its professionals, and if we assume that our competitors offer similar services, are highly competitive, and have advanced technologies, then our great differentiator lies in the excellence of our work, including the way we present ourselves to clients, suppliers, and the general public.

The intention is that our customers have the same vision of what Strattner presents as a corporate image and how it perpetuates the brand that has been successfully built for more than 75 years of history and tradition.

The personal appearance standards of our Employees must follow the rules established by each business unit, always considering the use of attire appropriate to the work environment, to avoid unnecessary exposure and to comply with applicable safety regulations.

Consequently, the use of excessively casual attire, beachwear, shorts, sheer garments, excessively tight clothing, casual t-shirts, sports team uniforms, worn or torn jeans, as well as excessively casual or sporty garments or fabrics—or any attire incompatible with the company's standards of presentation, safety, and hygiene—is not appropriate.

For units that have uniforms, their use is mandatory throughout the entire working hours.

Dress code guidelines must be applied in an objective, reasonable, and non-discriminatory manner, respecting the dignity and diversity of individuals.

Professional Development and Opportunity



Strattner offers all Employees equal opportunities, development, career advancement, and permanence based on personal effort, merit, potential, performance, and skills.

Strattner values the synergy between the areas, cooperation between Employees, knowledge sharing as a way of learning and dissemination of best practices, safeguarding confidentiality situations.

Relationship with Employees

Affective Relationships



Strattner acknowledges and respects that professional and personal relationships can coexist in the workplace.

Likewise, it believes that it is possible to reconcile affective relationships of its Employees with Employees of competitors.

However, in order to avoid conflicts of interest, affective or kinship relationships up to the third degree, in situations that may affect the employment relationship, the flow of information, breach of confidentiality, as well as relationships in which there is a direct or indirect reporting relationship or in which one of the related Employees holds the position responsible for the evaluation, promotion or dismissal of the other, must be reported to the immediate manager of both parties and to Compliance.

Interpersonal relationships in the workplace must be conducted with professionalism and respect, while maintaining a suitable work environment for everyone.

Strattner Employees must not participate in any stage of the selection process or approval of candidates with whom they have an affective or kinship relationship up to the third degree, but the appointment of HR professionals to participate in the selection process is allowed.

If there is any doubt as to whether or not a conflict of interest exists, the managers involved must submit it to the Ethics and Conduct Committee for evaluation.

It will be up to the Committee to analyze and take all measures to eliminate (if possible) any conflict of interest and may even direct the change of function and/or workplace.

Personal matters must not interfere with the work routine. Discussions or public displays of affection in the corporate environment, especially in client areas and Strattner facilities, or during the performance of work activities, are strictly prohibited.

Personal relationships between employees, especially those of an affectionate or intimate nature, must be conducted with responsibility, discretion, and professionalism, to avoid favoritism, conflicts of interest, or embarrassment to third parties.

Strattner respects the private lives and personal relationships of its employees. However, any romantic, familial, or close relationship that could give rise to conflicts of interest, hierarchical dependency, or favoritism, or that might affect objective decision-making, must be disclosed in accordance with internal policies.

Interpersonal relationships within the workplace must be conducted with professionalism and respect, while maintaining a suitable work environment for everyone.

For the purposes of this Code of Ethics and Conduct, kinship up to the third degree is defined as including: father, mother, spouse, partner, boyfriend/girlfriend, child, sibling, grandparent, great-grandparent, grandchild, great-grandchild, aunt/uncle, niece/nephew, and cousin, as well as relatives without blood ties, such as father-in-law/mother-in-law, son-in-law, daughter-in-law, stepfather, stepmother, stepchild, and brother-in-law/sister-in-law.

Alcohol or Drug Use



The use of alcohol and illegal substances creates safety risks in the workplace and in your personal life.

Therefore, the possession and use of these substances in the workplace, as well as working under their influence, is prohibited.

Internal consumption of alcohol is limited to Strattner-approved celebrations.

Relationship with Employees

Health & Safety



At Strattner, we care about the safety and health of our Employees.

To conduct business safely and in a healthy environment, it is necessary to:

- Know, understand, and comply with internal policies and regulations related to safety and health, both with respect to Strattner's general standards and those specific to the position being developed;
- Use the safety equipment necessary for the development of their tasks in an appropriate manner and in accordance with the established procedures;
- Take care of your health and safety and that of others;
- Look for ways to improve your health and safety and that of other Strattner members based on best practices;
- Correct unsafe or potentially hazardous conditions or behaviors;
- Immediately report dangerous situations or situations with unacceptable risks to health and safety.

Political Activity



Strattner respects the right of its Employees to participate in the political life of the country. All political discussions should be cordial and respectful. It is important to maintain respect, especially for differing opinions.

However, any manifestation of party-political activity in the workplace, including flags, shirts, brooches, and others, is prohibited.

The Employee may not use his/her position or Strattner's name in private activities related to the politics in which he/she participates.

Integrity in Negotiations and Relationships



Strattner conducts business fairly with third parties (clients, suppliers, service providers, regulatory authorities, and competitors), in compliance with the laws, regulations, and rules applicable in the territories where it operates, maintaining high standards of ethics and integrity in complying with and respecting the laws in force, especially in Brazil, Argentina, and Chile.

All employees have the responsibility and obligation to know the laws and regulations applicable to their activities, as well as Strattner's internal policies and procedures. And it has a duty to respect the legislation in all territories where Strattner operates, especially Brazilian, Chilean, and Argentinian legislation.

It is forbidden:

- The collection of any type of payment or improper facilitation or advantage from any employees, officers or directors of companies or entities for the purpose of improper favors or releases.
- The provision, promise or offer of any type of payment, commission, gift, remuneration or undue advantage to any employees, executives or administrators of any company or entity, whether made directly to them or indirectly through persons or companies linked to them for the purpose of obtaining undue advantages.

Strattner's Anti-Corruption Policy has a zero-tolerance policy regarding the practice of any act of corruption, fraud, or embezzlement, national, or transnational.

Accepting Gifts and Giveaways



No Employee may accept gifts, invitations, loans, dinners, trips, or any other benefits that may (i) influence the employee's judgment; or (ii) may encourage differential treatment in the performance of the employee's duties; or (iii) from health care professionals.

Invitations from customers, suppliers, and other outside agents, such as visits to their commercial and manufacturing facilities, trade shows, training, product demonstrations, may be accepted if the Employee's immediate manager duly authorizes them.

Employees may receive only gifts or presents from suppliers and business partners whose value does not exceed the equivalent of USD 80.00 (eighty U.S. dollars), subject to the provisions set forth above.

Invitations, including dinners and trips, may also be accepted if approved by the appropriate committee or directly by the co-CEOs if the invitation is to the Board of Directors.

However, employees are prohibited from accepting cash gifts from any representative of our business environment.

If Employees receive something that does not comply with these rules, they must be forwarded to the Human and Administrative Resources Board, which will arrange for the drawing of lots among Strattnet Employees or a donation to a philanthropic institution, and will notify the employee's immediate supervisor and the company's Compliance Department.

It is the responsibility of all Strattner Employees to inform suppliers, service providers, and other external agents of the conditions under which gifts or presents may be accepted.

Granting Gifts and Giveaways



We do not allow improper payments to anyone to facilitate the sale of our products or services or to facilitate business opportunities.

We do not allow giving gifts, presents, items of personal value and/or any other benefits to a Healthcare Professional.

We allow the offer of gifts, payment of modest meal, transportation and lodging expenses as part of a normal business relationship, provided they are consistent with the specific policy or code of ethics and conduct of the recipient and are related to the subject matter negotiated and approved in advance by senior management.

Under any circumstances, regardless of the value, it is allowed to offer money to anyone in our business environment.

Sponsorship of leisure, sporting or similar events held with current or potential customers or business partners is allowed as part of institutional activities and previously approved by the Marketing Board.

Conflicts of Interests



Strattner values a culture of integrity, transparency, and accountability and works to prevent and manage any situation that may constitute a real, potential, or perceived conflict of interest.

A conflict of interest is any situation in which the personal, family, or close relationships of an employee may influence—or appear to influence—their professional decisions or interfere with their obligations to Strattner, thereby affecting impartiality, integrity, or the company's reputation.

Strattner employees must:

- Act free of personal interests, always prioritizing the company's interests when making decisions;
- Avoid situations that may compromise their independence or objectivity in performing their duties;
- Disclose in advance any situation that may constitute a conflict of interest, including but not limited to:
 - Ownership interests or relationships with competitors, suppliers, distributors, or clients;
 - Family, close friendship, or romantic relationships with individuals who may be impacted by the employee's decisions;

Conflictos de Interés



- External involvement in professional activities that may compete or conflict with Strattner's activities or require time that interferes with work obligations;
- Use of privileged information or company assets for personal benefit or for the benefit of third parties.

All employees must be mindful of situations that may appear to create a conflict of interest, even if no material benefit is involved.

Situations involving real, potential, or perceived conflicts of interest must be reported safely and confidentially through the company's Ethics Channels. Failure to disclose relevant information or to report a conflict may be considered an ethical violation.

Exclusive Dedication



During working hours, the Employee must dedicate his/her time fully to the activities associated with his position, and the execution of private activities, such as the commercialization of any type of personal product or service on Strattner's premises, is not accepted.

Employees who have parallel professional activities, such as commercial ventures, academic teaching and research activities, consulting services, etc. must report their condition to the Ethics and Conduct Committee, which will evaluate possible conflicts of interest and possible conflicts with working hours.

The omission of such information constitutes a breach of an exclusivity agreement, as does the concealment of incompatible activities, which may be classified as a serious breach of contractual obligations.

Our Employees may not use their position or assets and information that have been obtained due to their relationship with Strattner to take improper advantage of or compete with the company.

Our employees are prohibited from engaging in any type of outside employment that is directly or indirectly related to companies that compete with Strattner.

Equity, Resources, and Records



Each employee must diligently and properly safeguard and use Strattnet assets in accordance with applicable internal policies and signed terms.

Strattnet assets are: all business assets and resources, financial items, computers, notebooks, tablets, printers, e-mail, websites, cell phones, furniture, facilities, vehicles, uniforms, machines, tools, systems, ideas, concepts, brands, records, and information.

The use of the goods provided by Strattnet must always comply with the law, related rules issued by a public authority and the rules provided for in the term of receipt of the goods.

It is forbidden to remove equipment or documents from the workplace without prior authorization from your immediate superior. Sending digital files to third parties must meet the company's business purpose and be in accordance with Strattnet's Information Security Policy.

All movements of goods or resources, whether transfer, sale or acquisition, must be reported to the administrative department and to your unit manager.

The use of Strattnet mobile devices, notebooks, or any other equipment outside of the work environment must follow the same rigor as if used in the work environment and pay special attention to Strattnet's Information Security Policy.

Equity, Resources, and Records

Receipt of miscellaneous correspondence and goods (purchase orders in general) is only allowed to Employees who have this role/responsibility in their activities.

However, the receipt of medicines and food is allowed, the latter on an exceptional basis.

All Employees are required to notify the Human Resources Board of any changes in their marital status, change of address, dependents (birth and death), education, among other information, for due legal and internal control purposes.

It is forbidden to:

- Carry weapons of any kind, except for security professionals hired by Strattner who are duly authorized by law to carry a specific weapon, which must also be registered;
- Use Strattner's internal mail service for personal purposes of any kind;
- Record or photograph Employees, work facilities, computer screens, reports, or any other situation that is not for use in Strattner's strict interest and duly authorized by the Communication and Marketing Department.

Intellectual Property, Confidentiality, and Information Security



Employees must maintain the confidentiality of sensitive information about Strattner or any person or institution that had access due to their professional practice.

Disclosure of information about Strattner to the press, government entities, capital market professionals, investors, customers, among others, must be previously authorized by the Executive Board in accordance with the Press Relations and Social Media Behavior Manual.

Strattner information must circulate in secure computer environments controlled by Strattner. The use of personal devices to store, access, or transport Strattner business information is not permitted. The company provides safe equipment for this purpose.

It is forbidden to use the company's electronic means (e-mail, telephone, voicemail, etc.) to send or receive (intentional) jokes, chains, e-mail with pornographic content, attached files such as photos and videos with private content, or any other file with private content.

Intellectual Property, Confidentiality, and Information Security



Offensive actions or responses to professionals and/or third parties using Strattnet's media or on its behalf are not allowed.

Any change in the configuration of the company's computers or notebooks, storing pornographic and/or private content on Strattnet computers, downloading from the web without prior approval from IT or Board of Directors, as well as installing and using non-approved software, games and music is expressly prohibited.

The resources and equipment used in professional activity are the property of Strattnet and must be used exclusively for work purposes. The company may implement proportional, informed and limited monitoring and control mechanisms for the purposes of security, operational continuity, regulatory compliance and protection of the company reserves the right to access, record and monitor its electronic media.

- information security;
- operational continuity;
- asset protection;
- regulatory compliance;
- prevention of fraud or illegal conduct.

In no case will these measures be intended to arbitrarily affect the private life, dignity or fundamental rights of collaborators.

Relationship with Employees

Information Security



In order to comply with personal data protection regulations applicable in the territories where it operates, Strattner requires Employees to adopt appropriate measures to ensure that personal data is accessed and/or processed only by individuals who need such information to perform their duties, and that only data strictly necessary for the company's activities is collected. The processing of personal data must be carried out in accordance with the principles of lawfulness, purpose, proportionality, security, confidentiality, and data minimization.

If the disclosure of personal data to third parties is essential to the performance of professional activities, Employees must ensure that the data subject has consented to the collection and processing of the data, if necessary, by signing a consent form, and that the confidentiality of the data is maintained.

In other cases, the disclosure of personal data processed by Strattner is strictly prohibited, especially about data classified as sensitive.

When processing the personal data of clients or third parties, employees must obtain the data subject's consent where required by applicable law. Health data and other sensitive data are subject to enhanced protection and may not be disclosed or shared without a sufficient legal basis justifying such action.

Strattner provides the privacy and security policy through the link <https://www.strattner.com.br/politica-de-privacidade/>

In case of doubt in the classification, treatment, or any aspect of the LGPD, the Employee must immediately contact the data controller at privacidade@strattner.com.br.

Social Media and Personal Websites



The employment relationship automatically establishes a relationship between the content produced in digital environments and Strattner's image.

Thus, it is understood that Employees are equally responsible for Strattner's good reputation and that the content produced by them could impact their own image as well as the company's image.

Employees must avoid public statements on social media that could compromise the company's name, brand, or values, even when made in a personal capacity. Offensive comments, hate speech, improper disclosure of internal information, or behavior inconsistent with the organization's principles will be investigated and may result in accountability, as applicable.

Therefore, the following guidelines are established:

- Employees may identify in their profiles their relationship with Strattner, but it is appropriate not to take sides on issues that may pose some risk to the reputation of the company, its brands or products, may be understood as taking sides in the form of "likes" and similar, comments and/or shares. Criticism of Strattner professionals, suppliers or customers on public websites and social networks is not acceptable.

Social Media and Personal Websites



- Sharing of Strattner confidential information on public or private networks, as well as commenting on internal matters discussed in meetings or conversations with co-workers, is prohibited.
- It is forbidden to disclose Strattner information on social networks, except for sharing company posts on Facebook or any other social network maintained by the company.

For more information, please refer to the Communication Best Practices Manual available on Soft Expert.



5. Customer Relations

Strattner is committed to creating to the process of creating value for its customers by meeting their expectations and developing innovative solutions.

Customer Relations



All contracts and commitments must be respected and monitored regarding the obligations entered with customers and may only be entered into by people legally authorized by Strattner.

Customer requirements and expectations must be considered, and all agreed upon terms must be strictly adhered to.

Information about our products must always be clear and truthful. Technical data, in particular safety, health and environmental requirements, must be reported to customers.

It is inadmissible for any Strattner Employee to place personal interests above the interests of customers or, on the contrary, to favor some customers over others by circumventing legal provisions or internal regulations to benefit specific customers.

We do not tolerate illegal or unfair practices performed by customers.

Strattner does not discriminate against customers, whether by origin, economic size, or location.

However, Strattner reserves the right to terminate any business relationship if its interests are not being served or if the relationship represents an environmental, social, or legal risk that poses a risk to its Integrity Program, related to the practice of corruption, fraud, embezzlement, etc.



6. Relationships with Competitors

Strattner observes and respects competition and antitrust legislation, so that its Employees do not discuss prices, costs, business plans, business strategies, or other confidential business information with its competitors.

Relationships with competitors must be based on ethics and loyalty.

Strattner will not tolerate the acquisition of market or competitor information through questionable and unlawful means.

The collection and disclosure of non-public, commercially sensitive, and individualized information from Bidders is prohibited.

Relationships with Competitors



The collection and disclosure of non-public, commercially sensitive, and individualized information from Bidders is prohibited.

Research on companies in the health sector, benchmarking, market research, may be conducted provided that the entity collecting, consolidating, and disseminating the data is neutral and respects the confidentiality of the information.

Employees should not make comments that could harm the image of competitors or contribute to the spread of rumors about them.

No Employee is authorized to provide Strattnet information to our competitors.

An Employee who is related to another Employee of a direct competitor must immediately report the fact to his immediate manager, who will report such situation to the Ethics and Conduct Committee to determine whether or not a conflict of interest exists.



7. Relationships with Suppliers

Suppliers, service providers, and intermediaries must be selected and treated ethically in accordance with Strattnet's business practices.

They must honor commitments and be transparent in negotiations.

Strattnet recommends that all suppliers, contractors, intermediary agents, and business partners implement and maintain an integrity program.

Relationship with Suppliers



The following principles should guide behavior with suppliers and service providers:

- All contracts and commitments must be respected and monitored for the obligations assumed and can only be entered into by persons legally authorized by Strattner.
- Strattner repudiates and refuses to negotiate with suppliers and service providers who use child labor or slavery-like conditions to conduct their activities.
- Strattner's safety standards must be strictly followed by suppliers and service providers. Access to restricted areas or areas defined for the performance of the service will only be granted if the service providers are properly identified and authorized.
- No personal gain or advantage of any kind, direct or indirect, may be obtained in negotiations with suppliers and service providers.
- Strattner will not maintain a relationship with suppliers that offer bribes or any improper advantage.
- Strattner shall comply with all health and regulatory obligations established by the competent authorities in the territories where it operates, for example, ANVISA (Brazil), ISP (Chile), and ANMAT (Argentina). Compliance with such obligations may be considered as a criterion for supplier evaluation and approval.

- Service providers may be required to provide monthly compliance with their tax and social security obligations for the contingent of people working for Strattner.
- Any Employee who can influence a purchase negotiation or service contract must recuse himself or herself if a close person (friend, relative or acquaintance) is on the other side, to avoid conflicts of interest.
- Unjustified delays in the payment of our commitments to suppliers are not permitted.
- Transactions with companies owned or managed by former employees must be reviewed by the employee's immediate supervisor and by the Ethics and Compliance Committee.

Strattner reserves the right to screen suppliers, service providers, and intermediaries to determine whether they have a history of involvement in illegal or unethical conduct.

Thus, Strattner eventually reserves the right to cease hiring or dismissing suppliers, service providers, and/or intermediaries upon confirmation of involvement in illegal or unethical conduct.



8. Accounting and Financial Records

The reliability and transparency of Strattner's financial reporting is fundamental.

Accepted accounting principles and standards must be strictly adhered to produce consistent records and reports that enable the disclosure and evaluation of Strattner's operations and results.



9. International Relations

Strattner does not condone the international drug trafficking, weapons, terrorism, smuggling, and embezzlement.

Likewise, Employees are not allowed to engage in activities aimed at introducing into the circuitsof legal economicactivity resources derived from illegal activities such as drug trafficking, terrorism, smuggling and/or trafficking of weapons and ammunition, extortion through kidnapping, crimesagainst public administration and the national financial system, etc.



10. Relationship with Government Agents

Strattner shall comply with the laws and rules applicable to bidding and public procurement when participating in any bidding modalities or when entering into contracts with the direct, municipal and founding Public Administrations of the Union, the States, the Federal District and the Municipalities and other bodies subject to such rules under the waiver or unenforceability of bidding.

Strattner Employees, especially in the commercial area, are prohibited from assisting in the drafting of the bidding notice and/or intervening in any other stages of the bidding process and in ancillary procedures, unless subsidies or technical details about products or services are requested and provided that it is expressly authorized by the Bidding Laws.

It is important that Employees comply with the rules set forth in the Public Power Relations Policy.

Relationship with Government Agents



No employee may speak on behalf of Strattner to public regulators unless duly authorized as a legal representative and/or by power of attorney (if required) and duly authorized by the Board of Directors.

Face-to-face meetings with public officials must comply with the guidelines and prohibitions provided for in Strattner's Anti-Corruption Policy and Public Relations Policy.

Information requested by Strattner, duly authorized by the Board of Directors, must be disclosed in a correct, consistent, accurate, true, and complete manner.

It is strictly forbidden to promise, offer or give, directly or indirectly, any undue advantage (money, entertainment, travel, gifts, donations or anything of value) to a public official or a third party related to a public official (wife, husband, children, uncles, partners, etc.).

Any donations to candidates and political parties will be made under the conditions established by the applicable laws.

Relationship with Government Agents



For the purposes of these definitions of conduct, a "public official" is any person who holds a position, employment, or function in the public or semi-public sector, including

- Federal, State and Municipal employees of the three branches of government (executive, legislative and judicial);
- Employees/civil servants of government-controlled companies, regulatory agencies, and similar entities (state-owned sanitation companies, regulatory bodies, financial institutions with public participation, among others);
- One who works for a service provider company hired to perform a typical activity of the Public Administration.

This definition also includes agents of foreign public administrations:

- Diplomatic representations of a foreign country or government agencies and entities;
- Legal entities controlled by the government of a foreign country;
- International public organizations;
- Those who hold, even temporarily or without remuneration, a position, employment or public function in bodies, government agencies, or diplomatic missions of a foreign country.



11. Press Relations

All Employees are responsible for ensuring Strattner's image and reputation, but only Employees previously authorized by the Executive Board may give interviews and/or make statements to any type of media on behalf of Strattner.

Relationships with the press or media should preferably be managed by Communications professionals.

Interviews (verbal or written), statements, communications, or any form of director indirect provision of information may only be granted by Strattner Employees previously authorized by the Executive Board.

The content to be disclosed must be reviewed and approved by the Executive Board prior to release from the press to ensure the accuracy of the information provided.

Our spokespersons, when authorized to speak on behalf of Strattner, may express solely and exclusively the institutional point of view of the company, and may not provide private opinions on the matters addressed.

For more information, please refer to the Communication Best Practices Manual available on SoftExpert.



12. Marketing and Advertising - Use of Information

All information, facts, events, such as articles, ads, catalogs, brochures, inserts, advertising films, or marketing activities must comply with the established principles and standards, and must not, under any circumstances, carry defamatory, discriminatory, false, and/or incorrect information or that may denigrate Strattners image. Employees must protect and safeguard the ideas, projects, programs, and expansion plans developed by the company or by themselves.

The use of images and dissemination of photos of Employees may be made with the prior written consent of those involved.

Representation at external events where Strattners name is in any way associated must be approved in advance by management.



13. Social Responsibility and Environment

Strattner is committed to environmental management. We use sustainability practices to minimize the environmental impact of our products and services. As a result, we are certified with the Super Green Seal of Sustainability.

Strattner considers the potential impact of its decisions on the regions in which it operates, contributing to the sustainable growth of communities.

The success of our business is directly associated with building a just and prosperous society. Our initiatives seek to contribute to this end.

We encourage our Employees to participate in community activities through the programs developed by Strattner or by volunteering in the communities in which we operate.

Term of Receipt and Knowledge of Strattner's Code of Ethics and Conduct

I acknowledge that I have received Strattner's Code of Ethics and Conduct and that I am aware of its content, which will be applied in the exercise of my duties and that I will be subject to applicable administrative, civil, labor and criminal liability for failure to comply with its provisions.

In addition, I agree, whenever requested, to meet and comply with any additional precepts disclosed by Strattner that may be part of this Code of Ethics and Conduct, without the need to sign a new Term.

Full Name: _____

Title: _____

Registration: _____

CPF: _____

Date: _____

Signature: _____

Conflict of Interest Statement



In addition, hereby DECLARE:

- a) During the selection process, I have informed the recruiters of any relationships of consanguineous kinship or affinity up to the third degree or equivalent affective relationship with any Strattner employee, according to Annex I;
- b) During the selection process, I informed recruiters of my current professional relationships and agreed to terminate activities that may conflict with the activities I will perform at Strattner, as per Annex I;
- c) I am not related within the 3rd degree to any Strattner employees responsible for conducting the selection process;

I have no direct or indirect equity interest in companies competing with Strattner;

I have no professional and/or volunteer activities that implies a schedule conflict with the activities I will perform at Strattner

Finally, I agree to inform Strattner Compliance:

- i. Possible corporate participation (current or future) or professional or volunteer activities, so that the existence (or not) of any conflicts, particularly of interest, commitment or timing, can be assessed;
- ii. Any marital or consanguineous relationship in a straight line without limitation of degree, in a collateral line up to the 3rd degree or by affinity up to the 2nd degree, with any Strattner employee, as well as directors and employees of public or government-controlled companies, domestic or foreign;
- iii. Any marital or consanguineous relationship in a straightline without limitation of degree, in a collateral line up to the 3rd degree or by affinity up to the 2nd degree, with any person who holds the position of board of directors in Strattner's client companies.

I declare that I am related to any employee of Strattner by blood or affinity up to the third degree or by an equivalent affinity:

☐ No

☐ Yes

Employee: _____

Role: _____

I declare that I have professional ties and undertake to terminate activities that may conflict with the activities I will perform at Strattnner:

- ☐ No Yes
- ☐ There is no conflict
- ☐ Yes

Activity:

Role:

Company:.....

CNPJ:

Forecast of the Formalization of the Closing of Activities:.....

Full Name:.....

Date:

Signature:

Strattner