

## Contents

|                                                                                   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>OBJECTIVO</b>                                                                  | <b>2</b> |
| <b>DEFINIÇÕES</b>                                                                 | <b>2</b> |
| <b>POLÍTICA</b>                                                                   | <b>3</b> |
| <b>1 Princípio e regras</b>                                                       | <b>3</b> |
| 1.1 Visão geral das leis anticorrupção                                            | 3        |
| 1.2 Suborno comercial                                                             | 3        |
| <b>2 Cortesias Empresariais</b>                                                   | <b>4</b> |
| <b>3 Conflito de interesses</b>                                                   | <b>4</b> |
| <b>4 Terceiros</b>                                                                | <b>4</b> |
| <b>5 Contribuições políticas</b>                                                  | <b>4</b> |
| <b>6 Contribuições de caridade e subsídios para educação</b>                      | <b>5</b> |
| <b>7 6 Pagamento de facilitação</b>                                               | <b>5</b> |
| <b>8 Solicitação</b>                                                              | <b>6</b> |
| <b>9 Livros e registos, e controlos internos</b>                                  | <b>6</b> |
| <b>10 Aplicação</b>                                                               | <b>6</b> |
| 10.1 Formação e certificação dos trabalhadores                                    | 6        |
| 10.2 Comunicação obrigatória e ausência de retaliação                             | 6        |
| 10.3 Consequências das infracções                                                 | 6        |
| <b>11 Procurar orientação junto dos departamentos Jurídico ou de Conformidade</b> | <b>7</b> |
| <b>12 Infracções a esta política</b>                                              | <b>7</b> |
| <b>ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>                                                        | <b>7</b> |
| <b>RESPONSABILIDADES</b>                                                          | <b>7</b> |
| <b>DATA DE EFECTIVAÇÃO</b>                                                        | <b>7</b> |
| <b>REFERÊNCIAS</b>                                                                | <b>7</b> |
| <b>HISTÓRICO DE REVISÕES</b>                                                      | <b>7</b> |

## OBJECTIVO

A nossa Empresa, incluindo as suas subsidiárias, conselho de administração, diretores e gestão, Funcionários (coletivamente, a nossa “Empresa”) e todos os nossos Terceiros que trabalham em nome da Empresa reconhecem os riscos apresentados pelo suborno e corrupção a uma escala global, especialmente na indústria de dispositivos médicos. Estamos todos empenhados no desenvolvimento e manutenção de um programa eficaz de conformidade anti-corrupção. Este programa baseia-se num comportamento ético a todos os níveis da organização e é apoiado por controlos internos adequados e testados. Esta política aborda uma variedade de contextos nos quais podem surgir problemas de suborno.

## DEFINIÇÕES

O Departamento de Conformidade mantém um glossário abrangente de termos denominado [Definitions](#). Essas palavras-chave e termos podem mudar de tempos em tempos.

### Applicable Laws

#### Bribery

#### Books and Records

#### Brazil Clean Companies Act

#### Bribery Act in UK

#### Business Courtesies

#### Charitable Donation

#### Close Relative(s)

#### Company

#### Compliance Committee

#### Compliance Department

#### CEP - Compliance & Ethics Program

#### Conflict of Interest

#### Consultant

#### Covered Recipient

#### Educational Grant

#### Employee(s)

#### Entertainment

#### GO – Global Office(s)

#### Guest(s)

#### HCP - Healthcare Professional

#### HCO – Healthcare Organization

#### FCPA - Foreign Corrupt Practices Act in USA

#### Facilitation Payment

#### Laws and Regulations

Legal Department

OECD - Organization for Economic Cooperation and Development New

PAC - Political Action Committee

Political Contribution

PO - Public Official

Policy(ies)

Procedure(s)

Retaliation

Third Party(ies)

Violation

## POLÍTICA

### 1 Princípio e regras

Ao abrigo desta Política, a nossa Empresa proíbe que cada Funcionário, incluindo os Funcionários das suas subsidiárias nacionais e estrangeiras (Escritórios Globais), e os representantes da Empresa, incluindo cada funcionário, acionista, diretor, Consultor, agente, distribuidor, fornecedor ou outro Terceiro que actue em nome da Empresa, se envolvam direta ou indiretamente em actividades corruptas em qualquer parte do mundo. Todos nós devemos evitar acções que criem até mesmo a aparência de conduta imprópria. A nossa Empresa proíbe qualquer pessoa de oferecer ou prometer pagamentos indevidos ou qualquer outra coisa de valor a Profissionais de Saúde ou Funcionários Públicos com o objetivo de obter ou manter contratos ou negócios ou de nos proporcionar qualquer vantagem comercial inadequada, tal como estes termos são definidos abaixo.

#### 1.1 Visão geral das leis anticorrupção

As leis e tratados relevantes (por exemplo, a FCPA - Foreign Corrupt Practices Act nos EUA, a Bribery Act no Reino Unido, a Lei da Empresa Limpa do Brasil, a convenção das Nações Unidas contra a corrupção, a convenção da OCDE sobre o combate ao suborno de funcionários públicos estrangeiros em transacções comerciais internacionais e várias leis nacionais em países de todo o mundo proíbem ofertas ou promessas indevidas de pagamentos a profissionais de saúde ou funcionários públicos para obter ou manter contratos ou negócios. Tal atividade é ilegal, quer seja feita direta ou indiretamente. Assim, um pagamento efectuado a um Terceiro que actue em nome da Empresa (tal como um agente, Consultor, parceiro de negócios, representante, contabilista ou fornecedor) com conhecimento de que o Terceiro irá dar alguma parte do pagamento a um Profissional de Saúde ou Funcionário Público para um fim impróprio viola estas leis. O conhecimento inclui também uma crença firme de que um pagamento ou oferta está a ser feito, acabará por ser feito, ou é substancialmente certo que será feito a um Profissional de Saúde ou Funcionário Público para obter negócios.

#### 1.2 Suborno comercial

Várias leis de muitos países proíbem o suborno comercial, que envolve transacções corruptas com agentes ou funcionários de terceiros para garantir uma vantagem inadequada sobre concorrentes comerciais. Trata-se de uma forma de corrupção que

não envolve necessariamente Funcionários Públicos ou instalações de cuidados de saúde controladas pelo Governo. É nossa Política não nos envolvermos em qualquer conduta que constitua Suborno comercial, incluindo a procura, oferta ou aceitação de qualquer pagamento ilegal, incluindo mas não limitado a fornecedores, clientes e intermediários.

## 2 Cortesias Empresariais

As Cortesias Empresariais nunca devem ser utilizadas para induzir um Profissional de Saúde ou um Funcionário Público a desempenhar ou não desempenhar uma função oficial ou outro objetivo impróprio. Para além disso, a oferta de Cortesias Empresariais deve ser lícita ao abrigo da legislação local aplicável e ser adequada às circunstâncias, de modo a não criar uma aparência de impropriedade. O fornecimento de Cortesias Empresariais deve estar em conformidade com a Política da Empresa específica e os respectivos Procedimentos e deve estar diretamente relacionado com a demonstração, promoção ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa, ou de acordo com obrigações contratuais que envolvam os produtos ou serviços da Empresa. É estritamente proibida a oferta de Cortesias Empresariais, ou qualquer Entretenimento, presentes, dinheiro, equivalentes a dinheiro, ou quaisquer itens de valor a Convidados ou Familiares Próximos de Profissionais de Saúde ou Funcionários Públicos.

## 3 Conflito de interesses

Um Conflito de Interesses surge quando os Funcionários ou Associados colocam os seus interesses pessoais à frente dos interesses da nossa Empresa, e quando esses interesses pessoais influenciam indevidamente ou podem ser vistos como influenciando indevidamente os seus julgamentos, decisões ou acções comerciais. A nossa Empresa proíbe os Funcionários e Associados, bem como os Parentes Próximos de: (i) obter um interesse financeiro ou benéfico num dos seus fornecedores, clientes ou concorrentes; (ii) aceitar dinheiro, presentes, hospitalidade excessiva, empréstimos ou outro tratamento especial de qualquer fornecedor, cliente ou concorrente da nossa Empresa; ou (iii) utilizar propriedade, informação ou posição corporativa para ganho pessoal.

A existência de um Conflito de Interesses pode tornar-se um problema se um Funcionário ou Associado tentar influenciar, ou for considerado como estando a influenciar, o resultado de transacções comerciais para obter ganhos pessoais directos ou indirectos. Os exemplos mais comuns: compromissos externos, incluindo emprego externo, interesses financeiros pessoais, relações familiares e pessoais, presentes, refeições, viagens, entretenimento e outros favores. É obrigatório revelar quaisquer conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes ao Departamento Jurídico logo que o Funcionário ou Associado identifique que pode estar numa situação de Conflito de Interesses.

## 4 Terceiros

A nossa Empresa pode ser responsabilizada pela conduta de Terceiros que actuem em seu nome, pelo que só contratamos Terceiros depois de passarmos por um processo minucioso de diligência devida. A nossa Empresa proíbe a prática indirecta de suborno ou corrupção através de um Terceiro. O envolvimento de Terceiros nunca deve ser utilizado para criar indevidamente um incentivo, recompensa ou assegurar qualquer vantagem comercial indevida para a nossa Empresa.

## 5 Contribuições políticas

Nenhum fundo ou ativo, incluindo o tempo de trabalho dos Funcionários da Empresa, pode ser contribuído, emprestado ou disponibilizado, direta ou indiretamente, a qualquer partido político ou à campanha de qualquer candidato a um cargo político, mesmo que tais contribuições sejam permitidas pela legislação aplicável. As contribuições políticas nunca devem ser fornecidas com a intenção de subornar, influenciar ou obter qualquer tipo de vantagem indevida de um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido. Esta Política não proíbe a nossa Empresa de fazer contribuições para comitês de ação política que a Empresa possa decidir apoiar, conforme aprovado pelo Comité de Conformidade. Esta Política não proíbe o nosso pessoal de participar individualmente em assuntos políticos nos seus países de origem. Os indivíduos devem escolher o seu próprio envolvimento e participação em actividades políticas no seu tempo livre e a expensas próprias que não sejam da Empresa. As contribuições políticas individuais não devem fazer qualquer referência à nossa Empresa, ou a quaisquer pessoas associadas ou afiliadas à Empresa, para além dos nomes e informações pessoais dos indivíduos que contribuem em seu próprio nome. Quando os indivíduos falam sobre questões públicas, deve ficar claro que os comentários ou declarações feitos são seus e não da Empresa. Todas as questões relativas à participação em eventos políticos ou donativos a partidos ou candidatos políticos devem ser dirigidas aos Departamentos de Conformidade ou Jurídico.

## 6 Contribuições de caridade e subsídios para educação

Acreditamos em contribuir para as comunidades em que a nossa Empresa desenvolve a sua atividade e esta Política permite donativos razoáveis a organizações e entidades de caridade.

A principal diferença entre subsídios e donativos é que os Subsídios Educacionais são atribuídos para um fim específico (por exemplo, investigação ou educação), enquanto os Donativos de Caridade se destinam a necessidades humanitárias (por exemplo, populações indigentes ou catástrofes naturais). No entanto, a Empresa precisa de garantir que as Contribuições de Caridade ou os Subsídios Educacionais não serão utilizados para disfarçar pagamentos ilegais a Profissionais de Saúde ou Funcionários Públicos em violação das leis aplicáveis. Mesmo que um Funcionário Público ou Profissional de Saúde não receba um benefício económico direto, uma Contribuição de Caridade ou Subsídio Educacional legítimo para uma organização com a qual um Funcionário Público ou Profissional de Saúde esteja afiliado pode ser proibido se a transferência de valor for feita em troca da obtenção ou retenção de negócios ou para garantir uma vantagem imprópria. Todos os pedidos de Contribuições de caridade ou Subsídios educacionais devem ser aprovados antecipadamente de acordo com o nosso CEP e devem cumprir esta Política e o(s) Procedimento(s) correspondente(s). Em geral, a nossa CEP exige que um pedido específico para uma Contribuição de Caridade ou Subsídio Educacional seja apresentado por escrito com informações adequadas ao Departamento de Conformidade, e que tais pedidos sejam aprovados pelo Comité de Conformidade ou pessoa designada antes de qualquer Doação de Caridade ou Subsídio Educacional ser prometido ou oferecido. Quaisquer questões relativas a Donativos para Caridade ou Subsídios Educacionais devem ser dirigidas ao Departamento de Conformidade.

## 7 6 Pagamento de facilitação

A Empresa proíbe pagamentos de facilitação. Se não tiver a certeza se um pagamento se qualifica como pagamento de facilitação, procure orientação dos Departamentos Jurídico ou de Conformidade antes de efetuar o pagamento.

## 8 Solicitação

A Empresa recusa-se a pagar subornos ou efetuar pagamentos ilegais a qualquer pessoa. Isso significa que, se um parceiro comercial, potencial parceiro comercial, concorrente do setor, profissional de saúde, hospital, organização de saúde ou qualquer funcionário público solicitar ou exigir um suborno ou outro pagamento ilegal, o pessoal da nossa Empresa deve recusar o pedido ou a exigência.

## 9 Livros e registos, e controlos internos

As leis anticorrupção e de manutenção de registos relevantes também contêm disposições que exigem que a Empresa (i) faça e mantenha registos que “em pormenor razoável, reflectam de forma precisa e justa” as transacções e a disposição dos activos, e (ii) mantenha controlos internos que forneçam garantias “razoáveis” de que as transacções são executadas e registadas corretamente. Por conseguinte, exigimos que os livros e registos da Empresa reflectam de forma completa e justa todas as despesas dos nossos fundos e proibimos quaisquer tentativas de criar registos falsos ou enganadores. Além disso, a nossa empresa estabeleceu e mantém um sistema de procedimentos contabilísticos e de relatórios e controlos financeiros para garantir que todas as transacções e disposições de activos ocorrem apenas com as autorizações adequadas e que todas essas transacções são registadas com precisão e com um detalhe razoável nos livros, registos e contas. O pessoal da nossa empresa deve respeitar os procedimentos contabilísticos e os requisitos de informação e controlo financeiros. Estes requisitos aplicam-se às despesas incorridas ou às transacções efectuadas pelo pessoal da empresa e às despesas incorridas por terceiros para as quais é solicitado o reembolso da empresa.

## 10 Aplicação

### 10.1 Formação e certificação dos trabalhadores

A Empresa dá formação a todos os indivíduos necessários, incluindo os seus diretores, responsáveis e os Funcionários cujas funções incluem o contacto e a interação com Profissionais de Saúde ou Funcionários Públicos, conforme necessário. Poderá ser solicitado aos indivíduos que certifiquem que leram e compreenderam esta Política e que a cumprirão. Qualquer falha na conclusão da formação ou de uma certificação solicitada pela Empresa pode resultar em ação disciplinar. Para além disso, a Empresa exige que os Terceiros recebam formação e certificação semelhantes. A documentação das formações e certificações será mantida pelo Departamento de Conformidade. Se a Empresa utilizar uma ferramenta de gestão de formação online, esses registos serão guardados na base de dados online.

### 10.2 Comunicação obrigatória e ausência de retaliação

Criámos um mecanismo de denúncia de irregularidades, através do nosso sítio Web, para encorajar e capacitar os nossos Funcionários, parceiros comerciais, clientes e membros do público a manifestarem as suas preocupações quando tomam conhecimento de um comportamento que possa estar a violar o nosso código global de conduta empresarial, as Políticas e Procedimentos da nossa Empresa, incluindo o presente, as leis e regulamentos aplicáveis ou as práticas do sector. Todas as preocupações são levadas a sério e prontamente investigadas. É proibida qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que levante uma preocupação de boa fé.

### 10.3 Consequências das infracções

As penalidades por violação das leis anticorrupção podem ser severas. Somente nos EUA, as leis relevantes podem resultar em qualquer uma das seguintes penalidades para a Empresa e indivíduos envolvidos em conduta imprópria:

- Sanções penais e civis e multas multimilionárias.
- Prisão.
- Suspensão e/ou exclusão de contratos públicos.
- Recusa de licenças e privilégios de exportação.
- Extradicação para os EUA para responder a acusações.

Estas penalizações podem ser repetidas noutros países onde quer que sejam efectuados pagamentos ilegais. Note-se que a lei federal dos EUA proíbe a Empresa de fornecer, reembolsar ou financiar quaisquer multas impostas a qualquer funcionário individual acusado de violação das leis anti-corrupção aplicáveis.

## 11 Procurar orientação junto dos departamentos Jurídico ou de Conformidade

Todas as pessoas que sejam confrontadas com quaisquer questões ou transacções comerciais que possam implicar as questões de corrupção e suborno contempladas na presente Política devem contactar imediatamente os Departamentos Jurídico ou de Conformidade para obterem orientação sobre como proceder ou resolver a questão.

## 12 Infracções a esta política

O cumprimento da presente Política e dos procedimentos correspondentes é obrigatório e o não cumprimento constitui uma Violação da presente Política. A Empresa tomará as medidas disciplinares adequadas contra qualquer Funcionário cujas acções violem a presente Política ou as leis aplicáveis, até e incluindo a rescisão. A não comunicação de circunstâncias que possam indicar uma Violação ou a não deteção injustificada de uma Violação da presente Política pode também constituir motivo para medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os Funcionários da Empresa, Associados e Terceiros que prestam serviços em nome da Empresa a nível global.

### RESPONSABILIDADES

O Departamento de Conformidade é responsável pela aplicação da presente política.

### DATA DE EFECTIVAÇÃO

A presente Política e as respectivas revisões entrarão em vigor a partir da data de aprovação por ação do Comité de Conformidade. A presente Política permanecerá em vigor a menos que seja revogada, revista ou substituída por ação do Comité de Conformidade ou pessoa designada.

### REFERÊNCIAS

Código de Conduta Empresarial de Terceiros

### HISTÓRICO DE REVISÕES

| Data de aprovação | Data efectiva | Revisão | Objetivo da revisão |
|-------------------|---------------|---------|---------------------|
| 13 Nov 2025       | 1 Nov 2025    | -       | Edição original     |
|                   |               |         |                     |
|                   |               |         |                     |
|                   |               |         |                     |
|                   |               |         |                     |
|                   |               |         |                     |
|                   |               |         |                     |