

CÓDIGO DE ÉTICA DO GRUPO STAGO

Versão elaborada em 2026

MENSAGEM DO PRESIDENTE

A exploração comercial bem-sucedida e a reputação da STAGO assentam em princípios de práticas comerciais leais e de conduta ética dos nossos colaboradores, gerentes, diretores e responsáveis (de ora em diante os “Colaboradores”).

A nossa reputação de integridade e excelência requerem uma observância rigorosa do espírito e da letra de todas as leis e regulamentos aplicáveis, respeitando escrupulosamente os mais elevados padrões de ética.

A sustentabilidade do êxito da STAGO depende da confiança dos nossos clientes, que estamos empenhados em manter. Cada um de nós tem o dever, perante a STAGO e os seus clientes, de adotar uma conduta merecedora da confiança continuada do público.

A STAGO respeitará todas as leis e regulamentos em vigor e espera que todos os seus diretores, responsáveis e Colaboradores exerçam as suas atividades em conformidade com a letra, espírito e propósito de todas as leis relevantes e se abstenham de praticar quaisquer comportamentos ilegais, desonestos ou antiéticos.

Além do presente Código de Ética Comercial, que define os princípios fundamentais de integridade, probidade e honestidade que deverão ser observados por todos os Colaboradores da STAGO a nível mundial, são implementadas políticas internas locais em cada entidade da STAGO por forma a manter um ambiente de trabalho seguro e sem riscos para os seus Colaboradores.

Todos os Colaboradores da STAGO são responsáveis pelo cumprimento desta política de ética comercial.

Foi constituída uma Comissão de Ética na sede da STAGO TOPCO em Asnières, França. Poderão igualmente ser nomeados Responsáveis pela Conformidade, quando pertinente, ao nível das diversas entidades STAGO.

Estamos conscientes do trabalho árduo e da atenção constante necessários para manter elevados padrões de ética no local de trabalho.

Acreditamos que a dedicação da STAGO à integridade, ao profissionalismo, à qualidade, ao respeito e à honestidade será demonstrada pela adesão individual de cada Colaborador ao presente Código de Ética Comercial.

ÍNDICE

1. MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO
2. INFORMAÇÃO DA EMPRESA
3. CONFORMIDADE E INTEGRIDADE NO MERCADO
4. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM O GOVERNO E ANTI-SUBORNO
5. CONFORMIDADE E MANIFESTAR DE PREOCUPAÇÕES

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética Comercial (de ora em diante o “Código”) é aplicável a todos os Colaboradores, nomeadamente a todos os responsáveis, diretores e gerentes da STAGO TOPCO bem como de todas as suas filiais a nível mundial (“STAGO”).

O presente Código é complementado por suplementos nacionais que, entre outros aspetos, descrevem os procedimentos de conformidade aplicáveis em cada país.

O presente Código aplicar-se-á ainda aos vendedores, distribuidores e clientes da STAGO (coletivamente, os “Parceiros Comerciais”) sempre que exista uma disposição contratual expressa nesse sentido.

O presente Código de Conduta não pretende substituir ou sobrepor-se (i) às normas internas aplicáveis especificamente em determinados países, e bem assim (ii) a quaisquer leis ou regulamentos nacionais susceptíveis de impor determinadas obrigações aos Colaboradores ou Parceiros Comerciais da STAGO que exerçam determinadas atividades nesses países.

Todos os Colaboradores da STAGO deverão assegurar-se individualmente de que as suas interações com os Parceiros Comerciais não violam nenhuma lei ou regulamento nacional em vigor.

O presente Código constitui um ato de autodisciplina. Os Colaboradores da STAGO devem igualmente reconhecer que o Código deverá ser aplicado não só na sua letra mas igualmente no seu espírito.

Espera-se que os Colaboradores, diretores e responsáveis da STAGO compreendam e cumpram o Código de Ética Comercial da STAGO. Todos os Colaboradores, diretores e responsáveis da STAGO devem ler o presente Código, assegurar-se de que compreendem as respetivas exigências, e colocar quaisquer questões conforme necessário.

Em última instância, a capacidade da STAGO para fazer cumprir o Código baseia-se em grande medida na vontade de os Colaboradores da STAGO quererem aderir às normas do Código e denunciar suspeitas de violações ao mesmo.

Qualquer Colaborador da STAGO que tome conhecimento ou suspeite de uma violação ao Código é convidado a denunciar a mesma. Quaisquer Colaboradores da STAGO que efetuem uma denúncia de boa-fé, manifestando uma preocupação de suspeita de violação do Código, serão protegidos contra qualquer tipo de retaliação. Todas as denúncias serão tratadas com seriedade e discrição.

Cada Colaborador recebe um exemplar do presente Código de Ética Comercial aquando da sua contratação pela STAGO.

A STAGO reserva-se o direito de alterar, modificar ou proceder a uma revisão do presente Código de Ética Comercial em conformidade com as leis em vigor.

1. MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO

Respeito e Não discriminação

A STAGO promove o respeito pelos seres humanos e pela sua diversidade. A STAGO empenha-se em proporcionar um ambiente de igualdade de oportunidades de progressão para todo o universo de pessoas qualificadas. A diversidade dos nossos Colaboradores é uma mais-valia que continuaremos a promover e a apoiar em todo o grupo STAGO.

A STAGO não tolera qualquer tipo de discriminação, seja em razão do sexo, idade, origem social, religião, etnia, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, opinião política ou incapacidade física.

Respeito pelos direitos humanos

A STAGO está empenhada em respeitar e promover, no âmbito de suas atividades e relações comerciais, os direitos humanos, de acordo com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, os Princípios Orientadores das Nações Unidas para Empresas e direitos humanos e as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho. A STAGO tem a responsabilidade de garantir que seus funcionários trabalhem em condições éticas e não perigosas e que seus parceiros comerciais não usem ou apoiem qualquer forma de trabalho forçado ou infantil.

Local de Trabalho Livre de Assédio e violência

A STAGO empenha-se em proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de violência ou assédio.

Por conseguinte, a STAGO proíbe quaisquer aproximações sexuais indesejadas e/ou não solicitadas por parte de qualquer gerente ou colaborador. A STAGO proíbe ainda qualquer comportamento gerador de um ambiente de trabalho ofensivo.

A STAGO não tolerará qualquer tipo de violência no local de trabalho, incluindo comportamentos ameaçadores, agressões, assédios, intimidações, *bullying*, provocações, chacotas ou quaisquer outros comportamentos geradores de violência no local de trabalho.

Segurança e Proteção

A STAGO esforça-se por oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os seus Colaboradores. Os Colaboradores devem cumprir todas as exigências da

STAGO em matéria de segurança e saúde, sejam elas definidas pela gerência ou pelas leis locais. Assim sendo, é esperado que os Colaboradores se comportem de maneira segura, recorram a um juízo acertado e ao bom senso em questões de segurança, respeitem todas as normas de segurança afixadas e adiram à regulamentação nessa matéria. Importa notar que a STAGO é um espaço sem fumo. Só é permitido fumar nas áreas indicadas. Para mais informações, queiram por favor consultar o Regulamento Interno (*“Règlement Intérieur”*) da STAGO.

Local e Força de Trabalho livres de Drogas e Álcool

A STAGO empenha-se em manter os locais de trabalho livres de quaisquer drogas. A STAGO proíbe a posse, o consumo, a dispensa, a distribuição ou o fabrico de drogas ou quaisquer substâncias regulamentadas nos locais de trabalho, em quaisquer locais pertencentes à ou controlados pela empresa, ou ainda em locais alheios à empresa onde os colaboradores se encontrarem em exercício de funções. Além desta proibição, a STAGO reserva-se o direito de efetuar inspeções de segurança às secretárias, cacifos e outros dispositivos de armazenamento na medida do necessário e em conformidade com o Regulamento Interno (*Règlement intérieur*) da STAGO em vigor.

A STAGO também não tolera o abuso ou consumo indevido de álcool no local de trabalho. Nessa medida, os Colaboradores que se encontrem sob o efeito de álcool ou que estejam envolvidos no abuso de álcool enquanto estiverem nas instalações da STAGO, a exercer funções para a STAGO ou a conduzir um veículo da STAGO poderão ser alvo de sanções incluindo o despedimento imediato.

2. INFORMAÇÃO DA EMPRESA

Proteção do Património

O património da STAGO compreende, nomeadamente, a informação confidencial dos clientes e colaboradores, as operações e instalações de rede, os sistemas informáticos e senhas, os procedimentos de segurança, as instalações e locais da empresa, os dados referentes a investigações técnicas e de mercado, a informação de desenvolvimento do produto, os planos e estratégias de negócio, demais informação comercial confidencial, e as propriedades da STAGO.

Os Colaboradores da STAGO que fazem uso destes bens na vigência da respetiva relação de trabalho são obrigados a mantê-los protegidos e seguros contra qualquer furto, destruição ou perda. Para esse efeito, os Colaboradores da STAGO devem adotar todas as precauções adequadas para proteger esses bens, sistemas e instalações da STAGO, nomeadamente o respetivo manuseamento correto e acondicionamento

adequado, bem como assegurar-se que os visitantes se encontram devidamente acompanhados.

Propriedade Intelectual

A Propriedade Intelectual compreende a informação protegida pelas marcas, patentes ou direitos de autor da STAGO, cuja utilização se encontra devidamente condicionada pelas leis vigentes em matéria de propriedade intelectual. Para proteger a propriedade intelectual da STAGO contra reproduções ilegais ou outras utilizações indevidas, os Colaboradores da STAGO devem assegurar-se que a propriedade intelectual se encontra devidamente rotulada com ou identificada pela marca, marca de serviço ou símbolo indicativo da proteção dos direitos de autor.

Sempre que um Colaborador da STAGO tiver dúvidas quanto à necessidade de proteção ou ao tipo de proteção exigido ou adequado para um determinado bem, ou se entender que a divulgação ou utilização por terceiro é indevida, deverá entrar em contacto com o Departamento Jurídico.

Utilização Correta da Propriedade Intelectual Alheia

Os Colaboradores da STAGO devem respeitar os direitos de propriedade de terceiros mediante o cumprimento de todas as leis e acordos aplicáveis em matéria de proteção de direitos de propriedade de terceiros, incluindo de todos os fornecedores comerciais, concorrentes ou clientes. Salvo nos casos em que obtiver o consentimento prévio do proprietário da propriedade intelectual, nenhum colaborador da STAGO poderá copiar, distribuir, exhibir, interpretar ou modificar materiais de terceiros protegidos por direitos de autor, ou proceder à partilha entre pares (*peer-to-peer*) ou outra partilha de materiais protegidos por direitos de autor. Uma obra poderá estar protegida por direitos de autor mesmo que não contenha uma comunicação nesse sentido.

Proteção da Reputação da STAGO

A reputação comercial da STAGO é um bem essencial. Os Colaboradores da STAGO são responsáveis pela proteção deste bem valioso. Qualquer utilização da marca e do logotipo da empresa deverá sempre respeitar as especificações de identidade empresarial devidamente aprovadas. Nenhum Colaborador da STAGO poderá em momento algum fazer crer que está a agir em nome da STAGO quando apresenta as suas opiniões pessoais em eventos comunitários, profissionais ou culturais, ou na Internet, salvo se tiver obtido o consentimento prévio da gerência nesse sentido.

Proteção da Informação Confidencial da STAGO

A STAGO espera dos seus Colaboradores uma lealdade absoluta aos interesses da empresa, incluindo a proteção dos respetivos segredos comerciais e da informação privada e comercial dos seus Parceiros Comerciais. “Informação Confidencial” refere-se a toda a informação que não seja pública, em qualquer formato, que advenha em qualquer momento da STAGO TOPCO, das suas filiais, de qualquer Parceiro Comercial da STAGO ou de qualquer pessoa relacionada com os negócios ou operações da STAGO.

A Informação Confidencial inclui toda a informação da STAGO identificada como “confidencial” e bem assim toda a informação não identificada como “confidencial” mas que, pela sua natureza, pode ser razoavelmente interpretada como sendo confidencial para a STAGO. Alguns exemplos são os planos de negócios, planos operacionais, planos estratégicos, dados financeiros, informações de produto e de serviço da STAGO, dados dos Parceiros Comerciais, dados de vendas, relatórios da empresa, informação sobre o pessoal, contratos e informações conexas.

Os Colaboradores deverão manter e proteger os segredos comerciais e Informação Confidencial, incluindo os suportes materiais e imateriais dessa informação. Os Colaboradores não poderão partilhar essa informação privilegiada com terceiros alheios à empresa ou discutir essas matérias com outros Colaboradores da STAGO a não ser que os mesmos careçam da mesma para efeitos manifestamente comerciais. Quaisquer pedidos provenientes de fontes externas que invoquem uma “necessidade de conhecimento” deverão ser reencaminhados para a Equipa de Quadros Superiores da STAGO. Os Colaboradores que cessem o seu vínculo com a STAGO continuam sujeitos ao dever de confidencialidade quanto à informação reservada obtida ou desenvolvida enquanto se encontravam vinculados à STAGO.

Registos da Empresa

A STAGO empenha-se em manter registos comerciais rigorosos e em proteger os fundos e bens da empresa, bem como em manter um sistema de controlos internos que assegure o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis, e que promova a divulgação completa, correta e atempada de informação nos reportes da STAGO à gerência interna, aos quadros superiores da STAGO, às entidades-mãe, aos auditores externos e a terceiros incluindo às autoridades reguladoras e governamentais.

Todos os Colaboradores da STAGO são responsáveis por assegurar que a integralidade dos registos da STAGO, incluindo documentos, informação eletrônica, mensagens de voz e quaisquer outros suportes mediáticos são devidamente geridos, manuseados, armazenados e, quando aplicável, destruídos de forma adequada e de acordo com as orientações de arquivo. No exercício normal das suas atividades, os

Colaboradores receberão, criarão e efetuarão transações com recurso aos registos da empresa. Os Colaboradores devem conservar esses registos de forma adequada, assegurando-se de que os mesmos se encontram corretamente arquivados, rotulados, e que o acesso aos mesmos se encontra reservado adequadamente a quem necessite de aceder aos mesmos por motivos comerciais.

Reporte Financeiro

A STAGO tem de manter registos financeiros rigorosos das respetivas operações financeiras e bem assim assegurar um reporte adequado dos respetivos resultados financeiros aos seus auditores. Tais registos financeiros poderão compreender registos financeiros referentes à totalidade da empresa, bem como operações de determinadas unidades comerciais e recibos de reembolso de viagens e despesas individuais. Estas e outras formas de informação financeira devem ser corretamente geridas e apresentadas sempre que solicitado. Na medida em que os Colaboradores criam, tratam ou intervêm de outra forma no tratamento dos registos financeiros, devem assegurar-se que os mesmos estão corretos, devidamente actualizados e apresentados de forma adequada nas demonstrações financeiras internas e/ou externas.

Verdade na Publicidade

A STAGO espera que toda e qualquer comunicação efetuada sobre ou pela empresa seja objetiva, de bom gosto, isenta de alegações ou declarações exageradas, e legal. Os Colaboradores da STAGO que, por força das suas funções ou cargos, efetuem comunicações acerca dos produtos da STAGO, devem respeitar integralmente quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis às mesmas. Os Colaboradores da STAGO têm a obrigação de conhecer, familiarizar-se com, fazer perguntas sobre e manter-se regularmente atualizados sobre quaisquer requisitos legais aplicáveis às comunicações comerciais efetuadas em nome da STAGO. Os Colaboradores da STAGO são incentivados a falar com o respetivo gerente sobre essas matérias, por forma a: (1) confirmar se as comunicações comerciais efetuadas por um colaborador da STAGO relacionadas com o cargo por si ocupado se encontram sujeitas a quaisquer leis em concreto; e (2) na medida dessa eventual sujeição, confirmar o modo de cumprimento dessas leis.

Proteção de Dados/Dados Confidenciais

A STAGO e as respetivas filiais, agentes, Colaboradores e/ou outros representantes são obrigados a respeitar as leis de proteção de dados bem como as exigências em matéria de privacidade legal, sigilo médico ou confidencialidade em geral aplicáveis a quaisquer das suas atividades ou representantes respeitantes a qualquer pessoa singular identificada ou suscetível de identificação. Tal poderá compreender informação sobre

pacientes mas também informação respeitante à Colaboradores da STAGO, Parceiros Comerciais, fornecedores, agentes, distribuidores e quaisquer outras pessoas. Sempre que de alguma forma lidarem com dados pessoais, os Colaboradores da STAGO devem observar as leis de proteção de dados aplicáveis bem como a(s) política(s) da STAGO em matéria de dados confidenciais. A violação das leis sobre proteção de dados poderá implicar a sujeição a sanções financeiras.

Sempre que necessário, poderão ser pedidas ao Departamento Jurídico orientações concretas em matéria de proteção de dados.

3. CONFORMIDADE E INTEGRIDADE NO MERCADO

As operações comerciais da STAGO encontram-se sujeitas a uma ampla regulamentação. Enquanto empresa que exerce as suas atividades na Indústria da Saúde, a STAGO tem não só de cumprir todas as leis aplicáveis mas também de aderir aos mais elevados padrões de qualidade. As atividades da STAGO são supervisionadas de perto pelas Autoridades da Saúde a nível mundial. É obrigatório cumprir integralmente as exigências tanto das Autoridades de Saúde como de todos os demais reguladores a todos os níveis de governo.

Nas relações comerciais que mantém com os seus Parceiros Comerciais e com os seus concorrentes, a STAGO esforça-se por desenvolver relações comerciais com total honestidade e integridade. A STAGO espera que os seus Colaboradores demonstrem entusiasmo nos serviços que prestam aos Parceiros Comerciais e que enfrentem os concorrentes de forma profissional e ética.

Relações com Fornecedores/Parceiros Comerciais

As decisões de compra devem sempre ser tomadas com base no preço competitivo, na qualidade, no valor e nas condições de entrega ou nos critérios concretos de seleção indicados nos convites para a apresentação de propostas. A STAGO espera que os Colaboradores mantenham relações cordiais com os fornecedores, consultores e outros Parceiros Comerciais.

Os Colaboradores da STAGO devem ser pessoas abertas, honestas, profissionais e totalmente éticas. A Informação Confidencial, nomeadamente as propostas apresentadas à STAGO referentes à aquisição de equipamento, materiais e serviços, deve ser mantida em absoluto sigilo por forma a evitar a atribuição ou remoção de qualquer vantagem competitiva relativamente a quaisquer dos seus vários fornecedores. A divulgação dessa informação é antiética mesmo nos casos em que aparenta beneficiar a STAGO.

Presentes e Entretenimento

Para evitar qualquer aparência de impropriedade, é essencial que os Colaboradores da STAGO se abstenham de oferecer quaisquer presentes a, e bem assim recusem quaisquer presentes de Fornecedores ou Parceiros Comerciais suscetíveis de gerar a mínima dúvida sobre a existência de qualquer influência indevida. Os Colaboradores da STAGO poderão oferecer presentes modestos aos Parceiros Comerciais, mas estes devem ser de valor reduzido e respeitar as exigências impostas pelas filiais da STAGO e pelas leis e regulamentos aplicáveis no ordenamento jurídico em que o Parceiro Comercial se encontra devidamente habilitado a exercer a sua atividade. Um “Presente” significa qualquer transferência, a título gratuito, de um item de valor, incluindo bens e serviços.

Nunca deverá ser aceite qualquer valor em numerário ou seu equivalente (nomeadamente bilhetes para eventos desportivos) a título de cortesia ou oferta comercial.

Qualquer entretenimento proporcionado por Colaboradores da STAGO a Parceiros Comerciais deve ser justificado por fins comerciais legítimos. A STAGO proíbe quaisquer atividades de entretenimento que comprometam a racionalidade comercial, imparcialidade ou lealdade dos Colaboradores ou Parceiros Comerciais.

Quando os Parceiros Comerciais são Profissionais de Saúde, a hospitalidade ou oferta de presentes poderá ser proibida ou amplamente regulada em determinadas jurisdições (*Queiram por favor referir-se à Seção sobre Relações com Profissionais de Saúde infra*).

Os Colaboradores da STAGO poderão aceitar um nível razoável de entretenimento por parte dos Parceiros Comerciais desde que o mesmo preencha quaisquer requisitos adicionais impostos pela filial da STAGO à qual se encontram vinculados.

Os Colaboradores da STAGO devem ainda abster-se de oferecer e devem igualmente recusar:

- Qualquer entretenimento oferecido no âmbito de um acordo que implique fazer ou não fazer algo em contrapartida;
- Qualquer entretenimento oferecido suscetível de comprometer a reputação ou padrões de ética da STAGO; e
- Qualquer participação numa atividade cuja consequência sabem ser, ou deveriam saber ser, uma violação, por parte de quem oferece o entretenimento, de quaisquer leis, normas, regulamentos ou padrões de ética do respetivo empregador.

Confidencialidade da Informação dos Parceiros Comerciais

A STAGO poderá ocasionalmente celebrar e vincular-se a diversos Acordos de Não-Divulgação (ANDs) com um ou mais dos seus Parceiros Comerciais. Nos termos desses ANDs, os Parceiros Comerciais poderão partilhar alguma da sua informação reservada, privilegiada e/ou confidencial com os Colaboradores da STAGO para efeitos de um determinado negócio, exigindo ao mesmo tempo que os Colaboradores da STAGO com acesso a essa informação a mantenham confidencial. Os Colaboradores da STAGO devem deter essa informação dos Parceiros Comerciais de forma diligente e estritamente em conformidade com os termos do respectivo AND. Os Colaboradores da STAGO são incentivados a falar com o seu gerente acerca de quaisquer dúvidas que tenham quanto ao uso correto de informação dos Parceiros Comerciais, e bem assim quanto a quaisquer preocupações relativas à mesma.

Respeito pela livre concorrência

A STAGO está empenhada em respeitar a livre concorrência e em cumprir a legislação antitruste em todos os mercados nos quais opera.

A violação das leis e regulamentos destinados a promover a concorrência e liberdade empresarial têm graves consequências para a empresa e para as pessoas em geral. Alguns exemplos de atividades estritamente proibidas com implicações anti-trust assinaláveis são:

- *Acordar uma fixação de preços ou outros termos de venda com concorrentes.*
- *Boicotar ou recusar-se de qualquer outra forma a negociar com determinados fornecedores ou clientes.*
- *Dividir oportunidades de venda com concorrentes por território ou linha de produto.*
- *Acordar os preços de revenda com os distribuidores ou impor aos mesmos determinados preços ou descontos pela revenda.*
- *Discriminar preços.*
- *Definir preços para levar um concorrente à falência.*
- *Denegrir, fazer declarações falsas sobre um concorrente ou assediar um concorrente.*

Os assuntos antitruste poderão carecer de análises jurídicas bastante complexas. Quaisquer questões referentes à adequação de potenciais medidas deverão ser encaminhadas ao(s) advogado(s) externo(s) (*General Counsel*) ou ao(s) advogado(s) internos consoante o caso.

A título de exemplo, referem-se os seguintes pontos:

Práticas aconselháveis e desaconselháveis essenciais:

Não ACORDAR com concorrentes da STAGO ou com quaisquer terceiros:

- Qualquer fixação de preços ou condições de venda de produtos STAGO.
- Qualquer limitação da produção da STAGO, quota de produção ou outras limitações aos fornecimentos, geograficamente ou por categoria de cliente.
- Qualquer colocação de clientes, concorrentes ou fornecedores numa lista negra ou boicote aos mesmos.
- Qualquer restrição ou controlo sobre os investimentos ou desenvolvimentos técnicos da STAGO no mercado.
- NÃO DISCUTIR OU TROCAR INFORMAÇÃO com concorrentes da STAGO sobre qualquer assunto relativo às questões acima identificadas.

Ou seja, NÃO encetar discussões formais ou informais com concorrentes da STAGO ou com quaisquer terceiros sobre:

- Preços individuais, alterações nos preços, termos das vendas, etc.
- Políticas de preço, níveis de preços e alterações nos preços do setor, etc.
- Diferenciais de preço, majoração de preços, descontos, benefícios, condições de crédito.
- Custos de produção ou distribuição, fórmulas de contabilização de custos, métodos de cálculo de custos.
- Dados individuais da empresa sobre fontes de fornecimento, custos, produção, inventários, vendas, etc.
- Informação acerca de planos futuros em matéria de tecnologia, investimentos ou a conceção, produção, distribuição ou comercialização de determinados produtos ou serviços, incluindo territórios ou clientes contemplados.
- Questões referentes a fornecedores ou clientes individuais, principalmente em matéria de quaisquer medidas suscetíveis de os excluir do mercado.

O incumprimento destas regras basilares poderá resultar na imposição de coimas elevadas à STAGO (a título de exemplo, na União Europeia, tais coimas podem ascender até 10% do volume de negócios da STAGO) e conduzir ainda a sanções penais, incluindo penas de prisão, para as pessoas que as tenham violado.

Conflitos de Interesses

A STAGO empenha-se em encorajar e promover a objetividade na tomada de decisões. Os Colaboradores da STAGO têm um dever de lealdade para com a organização e é esperado que os mesmos tomem decisões comerciais tendo em conta os melhores interesses da STAGO e com uma racionalidade comercial livre de quaisquer influências externas tais como interesses financeiros pessoais, relações comerciais externas, vínculos laborais externos e relações familiares. É essencial que se evitem os conflitos

de interesses para manter a integridade e honestidade da forma como a STAGO exerce a sua atividade.

Poderão surgir conflitos de interesses nas seguintes circunstâncias – quando um colaborador da STAGO:

- Aceita presentes de um potencial Parceiro Comercial;
- Aceita um vínculo laboral adicional a outra empresa;
- Detém interesses financeiros num Parceiro Comercial ou num concorrente;
- Faz adjudicações a qualquer empresa relativamente à qual o colaborador ou um familiar direto de um colaborador detém interesses financeiros, ou
- Mantém contatos inadequados com um concorrente.

A STAGO proíbe os Colaboradores de utilizarem os bens, informações, recursos ou estatuto da empresa para benefício pessoal ou para concorrer de alguma forma com a STAGO. A STAGO proíbe ainda os Colaboradores de submeter ou desviar qualquer oportunidade comercial para um terceiro através do recurso aos bens, informações ou recursos da STAGO.

Relações com Profissionais de Saúde

As relações da STAGO com Profissionais de Saúde são alvo de ampla regulamentação na maioria dos ordenamentos jurídicos, estritamente implementada pela STAGO bem como pelas diversas agências reguladoras ou governamentais.

Em termos gerais, um Profissional de Saúde é qualquer pessoa singular ou entidade, direta ou indiretamente envolvida na prestação de cuidados de saúde, dotada de poderes de aquisição, prescrição, locação, recomendação ou utilização dos produtos da STAGO. As regras aplicáveis ao pagamento de qualquer coisa de valor, nomeadamente presentes, refeições, entretenimento, honorários, viagens patrocinadas ou gratificações, são complexas e variam de país para país.

Os Colaboradores da STAGO devem ler e respeitar as regras aplicáveis para cada país identificadas no suplemento local ao Código de Ética Comercial da STAGO.

O incumprimento destas regras é suscetível de coimas elevadas e em alguns casos de sanções penais. Se, no âmbito do exercício das suas funções na STAGO, os Colaboradores da STAGO entrarem em contacto com Profissionais de Saúde, têm a obrigação de conhecer as leis aplicáveis e as políticas da STAGO em matéria de relações com Profissionais de Saúde e de aderir estritamente às mesmas. Poderão ser encontradas informações adicionais sobre estes regulamentos nas políticas locais atuais da STAGO para os Profissionais de Saúde.

Alfândegas e controlos do comércio internacional

Os Colaboradores da STAGO obrigam-se a cumprir e a assegurar o cumprimento pelos seus intermediários e Parceiros Comerciais de todas as normas locais e internacionais aplicáveis em matéria alfandegária e bem assim de todas as restrições económicas e financeiras potencialmente aplicáveis em matéria de zonas de guerra e/ou embargos.

Os Estados e organizações internacionais elaboram e mantêm atualizadas listas de pessoas e países objeto de sanções económicas e financeiras:

- O *Office of Foreign Assets Control* ("OFAC"), do Departamento do Tesouro Norte-Americano elabora a "*Specially Designated Nationals List*" ("*SDN List*"), a qual pode ser consultada em: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>;
- O *Bureau of Industry and Security* ("BIS"), do Departamento do Comércio Norte-Americano elabora a "*Denied Person List*" ("*DPL*"), a "*Unverified List*" e a "*Entity List*", disponíveis para consulta em <http://www.bis.doc.gov/complianceandenforcement/liststocheck.htm> ;
- A França elabora uma tabela com um resumo das medidas restritivas em vigor por país, a qual pode ser consultada em <http://www.tresor.economie.gouv.fr/8465-tableau-recapitulatif-des-mesures-restrictives-par-pays>;
- A União Europeia publica na sua página de Internet uma lista consolidada de pessoas, entidades e organizações objeto de sanções. A lista poderá ser consultada em <http://www.tresor.economie.gouv.fr/5061-Liste-electronique-consolidee-des-sanctions-financieres>.

Os Colaboradores da STAGO não poderão celebrar acordos com qualquer pessoa, Estado, entidade ou entidade estadual a quem sejam aplicáveis restrições ou sanções internacionais.

Tais normas são complexas e divergem de país para país. Em caso de dúvidas quanto ao beneficiário de um negócio, os Colaboradores da STAGO deverão consultar o Departamento Jurídico antes de celebrar ou assinar qualquer instrumento contratual.

Qualquer incumprimento das regras acima indicadas sujeitará a STAGO e/ou os seus Colaboradores a elevadas sanções económicas ou financeiros e bem assim a pesadas sanções penais (coimas e penas de prisão).

Os Colaboradores da STAGO devem ainda cumprir as leis e regulamentos com impacto sobre a tecnologia, *software*, operações financeiras, importação e exportação de bens e serviços, bem como trocas de informação transfronteiriças incluindo trocas através de meios eletrónicos.

4. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM O GOVERNO E ANTI-SUBORNO

A STAGO empenha-se em que as suas relações comerciais com o governo de qualquer país respeitem integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis. Os Colaboradores da STAGO devem ter conhecimento das e aderir às leis e regulamentos respeitantes às relações comerciais com o governo. Em geral, essas leis e regulamentos têm três objetivos: a obtenção dos melhores produtos e serviços aos melhores preços; a promoção de uma concorrência total e aberta baseada em especificações e critérios de avaliação que permitam uma resposta adequada por parte dos fornecedores interessados, e a eliminação do desperdício, fraude e abuso.

Os Colaboradores da STAGO devem cumprir as regras definidas pelos funcionários governamentais em matéria de aquisição de produtos e serviços, estando nomeadamente obrigados a relacionar-se com os funcionários governamentais num ambiente aberto e em circunstâncias que obstem a qualquer percepção de encobrimento, aparência de impropriedade ou qualquer conflito de interesses potencial ou efetivo.

Contatos com Funcionários Governamentais

A STAGO empenha-se em desenvolver e manter boas relações e uma comunicação eficaz com todos os níveis de governo. Os contatos com funcionários governamentais nunca deverão ser efetuados em violação das leis e regulamentos aplicáveis ou realizados de uma maneira suscetível de gerar dúvidas quanto à integridade da STAGO. Quaisquer contatos em nome da STAGO com funcionários governamentais com vista a influenciar a legislação, política de regulamentação ou elaboração de normas deverão ser efetuados sob a direção da Equipa de Quadros Superiores da STAGO. A contratação de escritórios de advogados ou consultoras de assuntos públicos para efetuar contatos em nome da STAGO também é abrangida por esta regra. As iniciativas de alguns Colaboradores da STAGO junto de entidades governamentais poderão estar sujeitas às leis sobre *lobbying* e ofertas, devendo por conseguinte ser precedidas de uma consulta à Equipa de Quadros Superiores da STAGO antes de qualquer contacto com funcionários públicos relacionado com as mesmas.

Entretenimento ou Presentes a Funcionários Governamentais

É proibido aos Colaboradores da STAGO oferecer quaisquer presentes, gratificações ou proporcionar qualquer entretenimento não-empresarial para gozo pessoal dos colaboradores ou funcionários de qualquer agência governamental ou agentes eleitos aos quais a STAGO esteja a tentar vender, ou já esteja a vender bens ou serviços, ou junto de quem esteja a fazer *lobbying*. As únicas exceções serão presentes aprovados, de natureza simbólica, contendo o logotipo da STAGO. Estes presentes incluem normalmente canecas para café, canetas, prémios, placas, certificados e sacos.

Para mais pormenores, queiram por favor consultar o procedimento nacional aplicável.

Antissuborno

A STAGO empenha-se em desenvolver atividades isentas da influência do suborno e da corrupção. Os Colaboradores da STAGO estão obrigados a observar os mais elevados padrões éticos no exercício das suas atividades comerciais.

Em França, como na maior parte dos países (FCPA nos EUA e *UK Bribery Act* no Reino Unido), existe legislação antissuborno que proíbe a STAGO de oferecer ou prestar qualquer coisa de valor a pessoas contratadas por empregadores públicos ou privados ou que atuem por conta destes, nomeadamente na qualidade de agentes, no intuito de as induzir a favorecer a STAGO ou desfavorecer qualquer terceiro nas relações ou negócios do empregador, ou a atuar de maneira imprópria, contrariando a boa-fé ou não sendo imparcial no exercício das suas funções ao serviço do empregador ou contratante, ou ainda a não atuar de forma consistente com qualquer cargo de confiança que ocupem. É igualmente vedado à STAGO oferecer qualquer coisa de valor a título de recompensa por qualquer comportamento dessa natureza.

A STAGO será ainda responsabilizada por (e está impedida de efetuar) toda e qualquer transferência de uma coisa de valor a um funcionário, colaborador ou agente de um cliente, ou de um potencial cliente, através de um intermediário (isto é, de uma pessoa ou entidade que poderá ser uma empresa ou mesmo um hospital ou laboratório) nas circunstâncias descritas no parágrafo anterior. Esta proibição aplica-se ainda às situações em que o item de valor não é entregue diretamente ao funcionário, ou ao trabalhador ou agente do cliente, mas é antes entregue a ou para o benefício de uma outra pessoa ou entidade, incluindo uma instituição médica ou laboratório.

No caso da STAGO, é provável que os funcionários, Colaboradores ou agentes relevantes neste contexto incluam, nomeadamente, Profissionais de Saúde e pessoal hospitalar (por exemplo pessoal de laboratórios hospitalares ou especialistas em matéria de fornecimentos) que trabalhem em hospitais públicos e bem assim no setor privado da saúde, tais como hospitais que trabalhem para companhias de seguros de saúde privadas, e consultores em prática privada). Qualquer coisa de valor ou qualquer benefício oferecido aos funcionários relevantes ou aos Colaboradores ou agentes deverá respeitar integralmente o disposto nas leis aplicáveis e ainda no presente Código.

Estas normas antissuborno são ativamente aplicadas e são frequentes os casos de pessoas sujeitas a processos judiciais por parte das autoridades competentes em cada ordenamento jurídico.

Algumas destas leis antissuborno – principalmente a FCPA nos EUA e o *UK Bribery Act* no Reino Unido – e a lei francesa SAPIN 2 poderão também ter alcance extraterritorial caso se verifiquem todas as condições necessárias a esse efeito.

5. CONFORMIDADE E MANIFESTAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES

A ignorância ou o incumprimento do presente Código poderão resultar na implementação das ações disciplinares autorizadas pelas leis em vigor.

A Comissão de Ética da STAGO, e os Responsáveis pela Conformidade locais, coordenam em conjunto os programas de ética comercial e conformidade (*compliance*) e constituem um recurso para assistir os Colaboradores da STAGO em quaisquer questões ou dúvidas interpretativas relativas ao Código de Ética Comercial da STAGO ou questões afins. São também um recurso para os supervisores na gestão de questões de conformidade (*compliance*).

Incentivam-se os Colaboradores da STAGO a falar com os supervisores, gerentes ou com os membros da Comissão de Ética da STAGO sobre qualquer tipo de comportamento antiético ou sempre que tiverem dúvidas quanto à melhor conduta a adotar numa determinada situação, para permitir que a STAGO procure resolver o problema.

A denúncia de qualquer violação conhecida ou suspeita de violação do Código não resultará em quaisquer represálias ou retaliações contra a pessoa que tiver submetido a denúncia de boa-fé na convicção de que um colaborador da STAGO adotou uma conduta violadora do presente Código. Além disso, é proibida qualquer retaliação contra qualquer pessoa que coopere numa investigação a uma potencial violação do presente Código.

Serão aplicadas as medidas disciplinares adequadas a qualquer pessoa que pratique (ou procure praticar) atos retaliatórios contra qualquer colaborador que efetue uma denúncia de boa-fé.

Poderão também ser aplicadas medidas disciplinares a qualquer colaborador da STAGO que denuncie uma suspeita, sabendo que a mesma é falsa, ou apenas no intuito de prejudicar outrem.

Queiram por favor referir-se ao suplemento local ao presente Código para tomar conhecimento dos membros da Comissão de Ética da STAGO e de uma descrição pormenorizada dos procedimentos a observar em matéria de denúncia de qualquer suspeita de violação do mesmo.

CÓDIGO DE ETICA (BRASIL)

Versão elaborada em Julho de 2026

INTRODUÇÃO

Este adendo complementa o Código de Ética do Grupo STAGO (a seguir denominado "**Código de Ética do Grupo**") e fornece detalhes sobre a implementação do Código de Ética do Grupo no Brasil (doravante denominado "**Código de Ética do Brasil**").

O Código de Ética do Grupo e o Código de Ética do Brasil se complementam para formar um único código de ética (a seguir designado "**Código de Ética**") que se aplica a:

- todos os colaboradores Stago Brasil (doravante denominado "**Colaborador**" ou "**Colaboradores**");
- parceiros de negócios (revendedores, distribuidores, fornecedores, clientes, prestadores de serviço e, em geral, todos os cocontratantes da Stago Brasil, independentemente desses operadores atuarem no setor público ou privado, doravante denominado "**Parceiro de Negócios**" ou "**Parceiros de Negócios**");
- intermediários (agentes de vendas, consultores, corretores, representantes e, em geral, todos os terceiros que atuam como intermediários em uma transação comercial em nome da Stago Brasil, doravante denominado "**Intermediário**" ou "**Intermediários de negócios**");

Caso haja dificuldade em interpretar as disposições do Código de Ética do Grupo e as do Código de Ética do Brasil, os Colaboradores devem consultar o Departamento Jurídico da Stago Brasil.

1. RESUMO DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

1.1. Resumo da legislação anticorrupção

A Lei Anticorrupção (Lei Federal No. 12.846) de 01 agosto de 2013, que entrou em vigor em 30 de janeiro de 2014, introduziu a responsabilidade administrativa e civil para entidades devido a condutas relacionadas à corrupção, licitação fraudulenta, suborno e outros tipos de ofensas contra a administração pública no Brasil e no exterior.

A legislação impõe responsabilidade objetiva às empresas nacionais e estrangeiras que subornam funcionários públicos ou partes relacionadas e proíbem as empresas de prometer ou oferecer qualquer vantagem indevida aos funcionários públicos nacionais e estrangeiros, incluindo funcionários de organizações internacionais. Além da

responsabilidade objetiva, a Lei Anticorrupção também impõe responsabilidade solidária em determinados casos.

As disposições antissuborno incluem:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida a um funcionário público ou a um terceiro relacionado;
- (ii) financiar, subsidiar ou de outro modo patrocinar atos ilegais; e
- (iii) usar um intermediário com o intuito de ocultar o interesse ou a identidade dos beneficiários.

Em face disto, a Stago Brasil decidiu implementar as seguintes medidas e procedimentos;

- **Um Código de Ética** - descreve e mostra os vários tipos de comportamentos proibidos que refletem atos de corrupção ou tráfico de influências. O Código de Ética está incluído nas regras internas da Stago Brasil.
- **Um Mecanismo de denúncia interno** destinado a receber denúncias feitas pelos Colaboradores sobre condutas ou situações contrárias ao Código de Ética do Grupo e ao Código de Ética do Brasil;
- **Uma Política de relacionamento com a Administração Pública:** orientações estabelecidas com relação a conduta esperada de um Colaborador da Stago Brasil no relacionamento com a administração pública.
- **Uma Política de relacionamento com terceiros:** fornece diretrizes para a avaliação de terceiros e posterior gerenciamento de riscos decorrentes da relação com terceiros.
- **Uma Política de relacionamento com Profissionais de Saúde:** fornece diretrizes para o relacionamento com os Profissionais de Saúde em que as atividades exijam tal relacionamento.
- **Uma Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades:** fornece diretrizes para a concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades a terceiros ou para/por Colaboradores da Stago Brasil

2. COMBATE À CORRUPÇÃO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

A Stago Brasil adota a política anticorrupção implementada pelo Grupo STAGO e as disposições do Código de Ética do Grupo. A Stago Brasil acredita que honestidade, integridade e ética são valores essenciais nas relações comerciais.

A Stago Brasil por completo, sua administração, Colaboradores, Parceiros de Negócios e Intermediários comprometem-se a não cometer qualquer ato que possa ser ligado à corrupção, tanto no setor público como no privado, ou ao tráfico de influências.

2.1 Definição de corrupção e tráfico de influência

STAGO Brasil alerta todos os Colaboradores para os comportamentos que podem ser identificados como atos de corrupção ou tráfico de influências nos termos da legislação brasileira.

- Corrupção é o ato de oferecer, propor, dar, solicitar ou aceitar qualquer benefício de qualquer valor ou sob qualquer forma (i) para realizar ou abster-se de realizar um ato que faça parte do escopo de atuação, ou seja facilitado pela posição do beneficiário desse ato ou (ii) se tal benefício não puder ser aceito ou recebido por um funcionário público. A forma mais comum de corrupção é uma situação em que é pago ou recebido suborno (qualquer presente, soma de dinheiro, serviço, viagem ou benefício) de uma pessoa ou em nome de uma pessoa para realizar ou abster-se de realizar um ato relacionado com a sua posição (muitas vezes, mas não necessariamente, para garantir ou manter um contrato).

- o tráfico de influências é uma situação em que qualquer benefício é oferecido ou dado ou solicitado ou aceito por uma pessoa para usar indevidamente sua influência real ou suposta com a finalidade de obter premiações, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável de uma autoridade da administração pública brasileira ou estrangeira.

Na prática, os seguintes comportamentos podem ser vistos como atos de corrupção e tráfico de influências:

- conceder facilidades de pagamento ou descontos desproporcionais ou pagar uma comissão a uma pessoa encarregada de fornecer um laboratório ou hospital para garantir novos contratos ou manter os existentes;
- oferecer favores (por exemplo, cargos na Stago Brasil ou estágio para um amigo ou membro da família) para profissionais de saúde ou agentes ou consultores, independentemente desses indivíduos trabalharem no setor público ou privado, na tentativa de influenciar um Parceiro de Negócios;

- pagar uma comissão a um funcionário público (por exemplo, uma pessoa encarregada da licitação no hospital) para conseguir informações estratégicas sobre as condições de acesso ao mercado e o posicionamento dos concorrentes brasileiros da Stago Brasil.

Os Colaboradores da Stago Brasil comprometem-se a não cometer atos que possam ser vistos como atos de corrupção ou tráfico de influências, em qualquer momento durante o curso dos negócios, ou seja, não só antes, mas também após a conclusão da transação.

Em caso de dúvida, os Colaboradores da Stago Brasil devem entrar em contato com o Compliance Officer.

2.2 Restrições a presentes e hospitalidade

Em certos casos, pode ser difícil distinguir atos que podem ser vistos como corrupção ou tráfico de influências e presentes e formas aceitáveis de hospitalidade.

É por isso que, de acordo com as disposições do Código de Ética, todos os gerentes e Colaboradores da Stago Brasil devem sempre recusar a oferecer, conceder ou aceitar de um Parceiro Comercial que atua no setor público ou privado qualquer presente, benefício ou hospitalidade que possam afetar direta ou indiretamente seu julgamento ou o de seu parceiro, ou afetar um ato que recaia no âmbito da sua posição.

Os presentes devem ser amplamente interpretados como qualquer produto, serviço, soma em dinheiro ou equivalente, sob qualquer forma ou qualquer valor oferecido sem compensação.

Os benefícios referem-se a qualquer presente, empréstimo, comissão, taxa, favor, emprego, contrato, serviço, entrega de um empréstimo, caução ou responsabilidade.

A hospitalidade engloba todas as refeições, convite para eventos ou lazer e viagens.

Os itens estritamente proibidos incluem presentes, benefícios, hospitalidade de qualquer valor:

- fornecido em dinheiro ou equivalente (cartões-presente, ações, empréstimos, opções de ações ...);
- que possa ser interpretado com a finalidade de adquirir algo;
- oferecido como parte de um compromisso de fazer ou não fazer, ou que possa ser interpretado como um incentivo para influenciar uma decisão,

- que possa prejudicar a reputação da Stago Brasil;
- fornecido de modo a legislação aplicável,
- fornecido pessoalmente para evitar pedir ou obter uma autorização.

Os Colaboradores da Stago Brasil comprometem-se a aderir estritamente à política de "Brindes, Presente e Hospitalidade" em relação à hospitalidade que possam oferecer aos agentes públicos.

2.3 Relacionamento com Parceiros de Negócios

A Stago Brasil selecionará seus Parceiros de Negócios de forma cuidadosa e objetiva, levando em conta sua reputação, a qualidade de seus serviços e seu compromisso de atuar em conformidade com os regulamentos vigentes e com os mais altos padrões éticos, incluindo o Código de Ética.

A respeito disso, os Colaboradores do Stago Brasil comprometem-se a não iniciar negociações ou a celebrar um contrato com um Parceiro de Negócios, sem:

- verificar sua reputação, qualificações e atividades usando o Procedimento de *Due Diligence* disponibilizado na Política de Relacionamento com Terceiros da Stago Brasil; e
- formalizar através de um contrato escrito os termos e condições da relação comercial e verificar se este contrato inclui cláusulas específicas de Compliance.

O Procedimento de *Due Diligence* aplica-se exclusivamente a todos os distribuidores da Stago Brasil, clientes e fornecedores de primeira linha.

As disposições deste artigo, bem como o Procedimento de *Due Diligence*, não se aplicam a todos os contratos regulados pelo Código de Contratos Públicos, que são regulados por dispositivos legais específicos da legislação brasileira.

Para obter mais informações, acesse a Política de Relacionamento com Terceiros da Stago Brasil.

2.4 Relacionamento com Intermediários

Os Colaboradores da Stago Brasil comprometem-se a não iniciar negócios com um intermediário sem primeiro:

- verificar sua reputação, qualificações e atividades de acordo com o Procedimento de *Due Diligence* disponibilizado na Política de Relacionamento com Terceiros da Stago Brasil;
- formalizar através de um contrato escrito os termos e condições da relação comercial e verificar se este contrato inclui cláusulas específicas de Compliance.

Além disso, os Colaboradores da Stago Brasil comprometem-se a não proceder ou aceitar pagamentos sem seguir o Procedimento de Due Diligence.

Para obter mais informações, acesse a Política de Relacionamento com Terceiros da Stago Brasil.

2.5 Relacionamento com a Administração Pública

A Stago Brasil desenvolveu uma política específica para o relacionamento de seus Colaboradores com a Administração Pública nas mais diversas situações em que as atividades da Stago Brasil exigem tal relacionamento. Esta política aplica-se a Stago Brasil em suas operações em território brasileiro e deve ser cumprida por todos os Colaboradores da Stago no Brasil.

Para obter mais informações, acesse a Política de Relacionamento com a Administração Pública da Stago Brasil.

2.6 Confiabilidade e transparência das entradas contábeis

Stago Brasil proíbe a falsificação de entradas contábeis ou qualquer outro documento contábil ou financeiro.

Stago Brasil proíbe toda a sua administração e Colaboradores de fazer declarações falsas ou incompletas susceptíveis de enganar qualquer contador ou pessoa encarregada de auditoria operacional ou controle interno. Isso envolve, por exemplo, identificar com precisão todos os presentes, brindes ou hospitalidade.

3. MECANISMO DE DENÚNCIA

Qualquer trabalhador da Stago Brasil e qualquer pessoa singular definida no Anexo 2 pode denunciar ou divulgar:

- qualquer informação relacionada com qualquer violação do Código de Ética do Grupo e da seu adendo local,

- qualquer informação relativa a um crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração de um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Brasil, um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso, do direito da União Europeia.

O mecanismo de denúncia de irregularidades é apresentado de forma detalhada no Anexo 2 deste adendo local ao Código de Ética do Grupo e constitui parte integrante do Código de Ética.

4. POLÍTICA PARA RELACIONAMENTO COM PROFISSIONAIS DE SAÚDE

4.1 Objetivo

Esta política tem objetivo de prover diretrizes para a relação dos Colaboradores da Stago Brasil com profissionais de saúde em diversas situações em que as atividades da Stago Brasil requeiram este relacionamento.

4.2 Escopo de Aplicação

Esta Política é aplicável a Stago Brasil em sua atuação no território brasileiro e deverá ser respeitada por todos os empregados da Stago Brasil, e terceiros que forneçam serviços a Stago Brasil e no relacionamento da Stago Brasil com Profissionais de Saúde que são agentes públicos e Profissionais de Saúde que não são agentes públicos.

4.3 Referências e Definições

4.3.1 Referências

- Política de Entretenimento, Presentes e Hospitalidade
- Política de Relacionamento com Terceiros
- Política de Relacionamento com a Administração Pública
- Código de Ética

4.3.2 Definições

Para os fins desta política, todas as pessoas que prestam serviços ou bens na área de saúde são consideradas como Profissionais de Saúde. Exemplos de profissionais de saúde são médicos, farmacêuticos, técnicos de laboratório, cirurgiões-dentistas, enfermeiros, membros do conselho e membros da administração dos hospitais, bem como entidades jurídicas da área de saúde ("Profissionais de Saúde").

O conjunto de leis e regulamentos aplicáveis no combate à corrupção no Brasil e no exterior, em particular o Código Penal Brasileiro, a Lei 8.429 / 1992, a Lei 8.666 / 93, a Lei 12.846 / 13, a FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), o UKBA (Lei de Suborno do Reino Unido), a Lei francesa 2016-1691, de 9 de dezembro de 2016 (Loi Sapin II), bem como os outros atos normativos que regem a probidade e a conduta ética dos funcionários públicos, são considerados **Leis Anticorrupção**.

Para os efeitos dessa política, **Presentes e Hospitalidade** são considerados como definido na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade.

4.4 Disposições Gerais

4.4.1 Procedimento de Pré-Contratação

É permitida a contratação de prestação de serviços de Profissionais de Saúde para consultorias, simpósios, treinamentos, palestras, eventos afins e pesquisas, desde que tenha um propósito legítimo de negócios, científico ou educacional, sem intenção de obter vantagem indevida, sempre com respeito a independências dos Profissionais de Saúde, e desde que seja observada e respeitada esta Política de Relacionamento com Profissionais de Saúde, as políticas da Stago Brasil, bem como a legislação aplicável.

4.4.1.1 Due Diligence

O processo de contratação de Profissionais de Saúde também incluirá o procedimento de *Due Diligence*. O item 8 da Política de Relacionamento com Terceiros pode ser utilizada como referência para este procedimento.

Antes da contratação do Profissional de Saúde, deve-se analisar os *Red Flags* identificados para determinar a possibilidade de mitigação ou remediação dos riscos. Recomenda-se a realização de uma entrevista pessoal ou via telefone com o Profissional de Saúde, a depender do risco da contratação, com o intuito de solicitar esclarecimentos adicionais acerca dos *Red Flags* identificados na *Due Diligence*.

4.4.2 Contratação de Profissionais de Saúde

Todas as contratações de Profissionais de Saúde deverão seguir as regras elencadas abaixo:

- a) A seleção do Profissional de Saúde deverá ser baseada na expertise e experiência do profissional, e não baseada em nenhuma prospecção comercial;

- b) Os contratos deverão ser formalizados por escrito, com o escopo e forma de pagamento bem definidos, contendo cláusulas anticorrupção e direito de rescisão, nos moldes do Anexo 1 desta Política;
- c) Todo e qualquer contrato com Profissionais de Saúde deverá ter um propósito legítimo de negócio, científico ou educacional;
- d) Ao realizar a contratação de Profissional de Saúde, a Stago Brasil deverá solicitar do Profissional de Saúde que envie notificação ao seu empregador, informando-lhe acerca do contrato celebrado com a Stago Brasil e que também o Profissional de Saúde comunique ao conselho profissional do qual faça parte;

4.4.3. Interação com Profissionais de Saúde

4.4.3.1 Reuniões

As reuniões com Profissionais de Saúde para discussão de contratos, vendas de produtos, participação em palestras, deverão ser realizadas em locais apropriados para negócios legítimos, educacionais ou científicos. Caso o Profissional de Saúde seja também um agente público, recomenda-se que as reuniões sejam realizadas sempre com acompanhamento de mais de um representante da Stago Brasil.

4.4.3.2 Treinamentos

Stago Brasil poderá realizar treinamentos para os produtos distribuídos aos Profissionais de Saúde. Esses eventos deverão tratar-se somente sobre o uso e segurança dos produtos distribuídos pela Stago Brasil.

Esses treinamentos deverão ser realizados em locais apropriados, através de experiência prática, reuniões clínicas, conferências, palestras, oficinas, simpósios e eventos relacionados. Os resorts localizados em destinos com atrações turísticas, por exemplo, não são considerados locais apropriados para realizar o treinamento de produtos distribuídos pela Stago Brasil.

A Stago Brasil não deve fazer nenhum tipo de pagamento, para que o Profissional de Saúde participe do evento de treinamento, exceto para a prestação de serviços, de acordo com esta Política de Relacionamento com Profissionais de Saúde. No entanto, a Stago Brasil poderá pagar despesas de viagem, acomodações e refeições, desde que razoáveis, quando um Profissional de Saúde estiver participando de um treinamento da Stago Brasil.

Os Colaboradores da Stago Brasil deverão estar de acordo com a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade em sua relação com os Profissionais de Saúde.

4.4.3.3 Interação com Profissionais de Saúde que são funcionários públicos

Se o Profissional de Saúde também for funcionário público, as regras estabelecidas pela Política de Relacionamento com a Administração Pública serão aplicadas. Exemplos de Profissionais de Saúde que também são agentes públicos são médicos, enfermeiros e diretores que trabalham em hospitais públicos, permanentemente contratados pelo governo e professores de universidades públicas.

4.5 Eventos relacionados à Saúde

4.5.1 Patrocínio dos Eventos realizados por Terceiros

A Stago Brasil poderá patrocinar eventos realizados por terceiros, com vista à redução dos custos do evento, desde que tais eventos tenham finalidade meramente educacional, médica ou científica, e ainda tenham como finalidade o fomento de troca de informações sobre tratamentos, produtos e procedimentos médicos.

O pagamento do referido patrocínio deverá ser realizado diretamente à organização do evento e deverá ser utilizado exclusivamente para o custeio das despesas gerais e legítimas do evento.

Para o patrocínio se concretizar, a organização do evento deverá realizar uma solicitação formal à Stago Brasil, e o patrocínio necessariamente será formalizado por meio de um contrato.

4.6 Presentes e Hospitalidades

Em relação a Presentes e/ou Hospitalidades para Profissionais de Saúde, os Colaboradores da Stago Brasil devem observar as disposições contidas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do Grupo.

4.7 Doações

As doações de qualquer produto da Stago Brasil ou de dinheiro, somente poderão ser efetuadas às pessoas jurídicas sem fins lucrativos, mediante solicitação por escrito da instituição a ser beneficiada, após a realização de *Due Diligence*. As doações devem ser devidamente documentadas e realizadas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, sempre mediante a análise e aprovação do Departamento de *Compliance*.

O item 8 da Política de Relacionamentos com Terceiros poderá servir como base para a *Due Diligence* a ser realizada em casos de doações.

5. CERTIFICAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES

Cada Colaborador da STAGO Brasil deve ser certificado ao iniciar o contrato de trabalho com o que eles entendem por ser suas obrigações e responsabilidades.

Todos os Colaboradores receberão uma cópia do Código de Ética do Grupo e do adendo “Código de Ética do Brasil”, devendo acusar seu recebimento e assinar a certificação incluída no Anexo 1.

6. COMPETIÇÃO E ANTITRUSTE

Todo Colaborador da Stago Brasil, ao representar a companhia, competirá de forma justa e em conformidade com as leis aplicáveis que regem a concorrência e antitruste. Essas leis procuram evitar a colusão entre concorrentes e evitar que empresas com posição de mercado dominante abusem de seu poder de mercado, e todos os Colaboradores da Stago Brasil devem estar cientes de que certas transações, como fusões e aquisições, podem reduzir substancialmente ou afetar a concorrência no mercado e podem necessitar de autorização prévia das autoridades.

Se houver dúvidas quanto à aplicação ou interpretação da legislação antitruste, o Colaborador da Stago Brasil deverá consultar imediatamente o Departamento Jurídico.

7. CONFLITO DE INTERESSES

A Stago Brasil se esforça para incentivar e promover a objetividade na tomada de decisões comerciais. Os Colaboradores da Stago Brasil têm um dever de lealdade à organização e devem tomar decisões de negócios com os melhores interesses da Stago Brasil em mente e exercer o melhor julgamento comercial independente de influências externas, como interesses financeiros pessoais, relações externas de negócios, relações externas e relacionamentos familiares. Evitar conflitos de interesse é fundamental para manter a integridade e honestidade na forma como a Stago Brasil conduz seus negócios.

Podem surgir potenciais conflitos de interesse em qualquer das seguintes circunstâncias - quando um Colaborador da Stago Brasil:

- Aceita presentes de um potencial parceiro de negócios;
- Aceita emprego adicional por outra empresa;
- Tem interesse financeiro em um Parceiro de Negócios ou concorrente;

- Coloca negócios com qualquer empresa em que o Funcionário ou um familiar imediato de um Funcionário tem um interesse financeiro; ou
- Inadequadamente se comunica com um concorrente.

A Stago Brasil proíbe que os Colaboradores usem propriedade, informação, recursos ou sua posição da empresa para ganho pessoal ou para competir com a Stago Brasil de qualquer forma. A Stago Brasil também proíbe que os Colaboradores se aproveitem ou desviem para qualquer terceiro qualquer oportunidade de negócio que seja descoberta através do uso de qualquer propriedade, informação ou recursos da Stago Brasil.

8. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer violação ao Código de Ética do Grupo, ao Código de Ética do Brasil ou da legislação brasileira por parte dos Colaboradores da Stago Brasil ou por aqueles considerados Colaboradores, resultará em abertura de processo disciplinar, o que não obsta a possibilidade de ações civis ou criminais em face dos Colaboradores da Stago Brasil.

Essas sanções disciplinares não serão impostas durante o curso do processo, salvaguardando as garantias previstas no Consolidação das Leis do Trabalho.

O Código de Ética do Grupo e o Código de Ética do Brasil, combinados para formar um conjunto inseparável, denominado Código de Ética, entrarão em vigor a partir de 17 Julho de 2026.

ANEXO 1. CERTIFICADO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os colaboradores da Stago Brasil devem assinar este certificado ao iniciar o trabalho e quando o Código de Ética do Grupo ou o Código de Ética do Brasil sofrer alterações substanciais.

A Stago Brasil compromete-se a aderir aos mais altos padrões de integridade. Isso significa que a Stago Brasil compromete-se a realizar os negócios de forma ética e aderindo a todas as leis aplicáveis.

Todos os Colaboradores devem entender que toda atividade ilícita ou inadequada pode prejudicar a reputação da Stago Brasil e pode ter implicações adversas para a empresa, o Grupo STAGO e as pessoas envolvidas.

A Stago Brasil incentiva uma conduta que seja ética e de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis e espera a adesão de seus Colaboradores também aos padrões éticos mais elevados.

Certifico e reconheço que:

- 1) Recebi e li o Código de Ética do Grupo e o Código de Ética do Brasil.
- 2) Compreendo perfeitamente a minha obrigação de aderir ao Código de Ética do Grupo e ao Código de Ética do Brasil.
- 3) Notei que todos os Empregados são encorajados a denunciar todas as violações do Código de Ética do Grupo e do Código de Ética do Brasil ou legislação e regulamentos aplicáveis, seja para o *Compliance Officer* ou para o Comitê de Ética do Grupo.
- 4) Estou ciente de que qualquer violação do Código de Ética do Grupo ou do Código de Ética do Brasil pode resultar em sanções disciplinares, incluindo a demissão da pessoa em questão, bem como sanções penais ou civis para a pessoa envolvida.

NOME

Assinatura

Data

ANEXO 2. MECANISMO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

O Código de Ética da Stago Brasil (doravante designada como "Stago") prevê a possibilidade de qualquer trabalhador da Stago utilizar um mecanismo de denúncia de irregularidades.

Este mecanismo de denúncia de irregularidades é aplicável à Stago Brasil.

Substitui o anterior mecanismo de denúncia de irregularidades descrito na versão anterior do Código de Ética.

A Direção e a lei de transposição francesa preveem três procedimentos distintos e independentes para denúncia ou divulgação de informações:

- Uma denúncia interna, através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades;
- Uma denúncia externa, utilizando um procedimento estabelecido por uma autoridade externa competente (se aplicável de acordo com a legislação local);
- Uma divulgação pública.

1 IMPLEMENTAÇÃO DE UM MECANISMO INTERNO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES PELA STAGO

1.1 Âmbito

Qualquer trabalhador da STAGO, bem como qualquer pessoa singular definida abaixo na secção 3 pode denunciar ou divulgar:

- informações relativas a qualquer infração ao Código de Ética do Grupo e à seu adendo local;
- qualquer informação relativa a um crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração do direito da União Europeia, um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Brasil, um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso.

1.2 Condições a cumprir para utilizar o mecanismo interno de denúncia de irregularidades da Stago

Uma denúncia ou divulgação efetuada através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades deve cumprir as seguintes condições, para efeitos de avaliação da exatidão das alegações a efetuar e, se necessário, para implementar quaisquer meios necessários para corrigir a situação comunicada ou divulgada:

1. A qualidade da pessoa que denuncia ou divulga a situação

A possibilidade de utilizar o mecanismo interno de denúncia de irregularidades da Stago é disponibilizada às seguintes pessoas:

- Colaboradores da Stago;
- Pessoas cuja relação laboral com a Stago tenha terminado, quando a informação foi obtida no contexto desta relação;
- Pessoas que se candidataram a um emprego na Stago, quando a informação foi obtida no contexto dessa candidatura;
- Acionista(s) da Stago;
- Membros dos órgãos de gestão da Stago;
- Colaboradores externos e ocasionais da Stago;
- Os cocontratantes da Stago e os seus subcontratantes, bem como os membros dos seus órgãos de administração, gestão ou fiscalização e os seus trabalhadores.

2. A natureza das informações denunciadas ou divulgadas

As informações devem:

- ter sido obtidas no contexto da atividade profissional da pessoa que as denuncia/divulga e, neste caso, as informações devem estar relacionadas com factos de que ela/ele tinha conhecimento pessoal ou que estavam relacionados com ela/ele;
- estar relacionadas com eventos que ocorreram ou é muito provável que ocorram na Stago;
- estar relacionadas com uma infração das disposições do Código de Ética do Grupo e da sua adenda local ou com qualquer crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração do direito da União Europeia, de um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Brasil, de um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso.

3. A exclusão de determinadas informações

Fatos, informações e documentos, qualquer que seja a sua forma ou meio, cuja denúncia ou divulgação seja proibida por disposições relacionadas com o segredo de defesa nacional, sigilo médico, segredo das deliberações judiciais, segredo da investigação ou instrução de um processo judicial ou sigilo profissional na relação advogado-cliente, não estão incluídos no âmbito do mecanismo de denúncia de irregularidades.

- 4. O(a) denunciante deve agir de boa-fé, ou seja, não deve denunciar ou divulgar factos que saiba serem falsos com o objetivo de prejudicar alguém. Além disso, não é permitida qualquer compensação financeira direta pela denúncia/divulgação de qualquer facto.

Os trabalhadores e os parceiros comerciais da Stago que acreditam cumprir as condições acima referidas são encorajados a denunciar/divulgar qualquer infração utilizando o mecanismo interno de denúncia de irregularidades da Stago. No entanto, a utilização deste mecanismo continua a ser opcional e a sua não utilização não exporá o Trabalhador da Stago a qualquer sanção disciplinar.

1.3 Pessoas a contactar

As pessoas que pretenderem utilizar o mecanismo interno de denúncia de irregularidades devem contactar o Comité de Ética do Grupo, cujos dados de contato são os seguintes:

As denúncias devem ser comunicadas/divulgadas através de:

(1) Os endereços eletrônicos dedicados:

- Ethics@stago.com, ao qual apenas os membros do Comitê de Ética do Grupo têm acesso.
- etica@br.stago.com, que pode ser acessado pelo *Compliance Officer* local;
ou

(2) Correio para o seguinte endereço postal:

Bruno Ribeiro, *Compliance Officer*
Stago Brasil

Avenida Engenheiro Luis Carlos Berrini, nº 105, 28º andar, cj. 281,
One Berrini Corporate, Torre 04 – Setor C, Cidade Monções,
Cidade de São Paulo,
Estado de São Paulo, CEP 04571-010,
Brasil

- Comitê de Ética do Grupo Stago
3 Allée Thérèse,
92665 Asnières sur Seine
França

Responsável pela conformidade: Bruno Ribeiro

O Comitê de Ética do Grupo

A lista de membros do Comité de Ética do Grupo está disponível na intranet.

Os membros do Comité de Ética do Grupo têm atualmente, pela sua função ou estatuto, a competência, autoridade e meios suficientes para recolher e tratar as denúncias transmitidas, uma missão que desempenham de forma imparcial.

No caso de a denúncia não ser transmitida ao Comité de Ética do Grupo, os destinatários da denúncia, incluindo as pessoas responsáveis por questões de assédio e os Responsáveis pela Conformidade das filiais, são obrigados a transmiti-la imediatamente ao Comité de Ética do Grupo

1.4 O conteúdo de uma denúncia

Sempre que possível, uma denúncia deve conter as seguintes informações:

- Nome da pessoa ou pessoas envolvidas e, se possível, o seu local de trabalho;
- Descrição da infração ou incidente em causa, incluindo a sua data, local e meios utilizados;
- Nome de quaisquer testemunhas que possam ser úteis para a investigação interna;
- Descrição e comunicação de qualquer elemento ou documento relacionado com a alegada ou potencial infração;
- Qualquer outro elemento, qualquer que seja a sua forma ou meio, suscetível de apoiar a denúncia de factos que tenham ocorrido ou é muito provável que ocorram.

O(a) denunciante deve também fornecer os elementos que permitam a comunicação com os destinatários da denúncia.

Além disso, o denunciante tem a possibilidade de se identificar ao fazer uma denúncia, na medida em que a Stago garante a estrita confidencialidade da denúncia e do seu tratamento nas condições detalhadas na secção 6. abaixo. Se decidir identificar-se, o(a) denunciante deve transmitir, ao fazer a sua denúncia, qualquer elemento que possa justificar que pertence a uma das categorias de pessoas acima enumeradas.

No entanto, é importante mencionar que o(a) denunciante também pode decidir permanecer anónimo.

1.5 Investigação interna

Apenas os membros do Comité de Ética do Grupo podem realizar uma investigação interna sobre uma alegada ou potencial infração. Têm a opção de ser assistidos por um terceiro, em particular pela pessoa responsável por questões de assédio designada no caso de um alegado caso de assédio, ou por um advogado.

O(a) denunciante será informado(a), no prazo de sete (7) dias úteis, da recepção da sua denúncia pelo Comité de Ética do Grupo. No entanto, esta disposição não é aplicável no caso de uma denúncia anónima.

Cada denúncia dará origem a uma avaliação preliminar, tratada confidencialmente pelo Comité de Ética do Grupo, a fim de determinar, antes de qualquer investigação, se esta se enquadra no âmbito do procedimento. Qualquer denúncia que esteja claramente fora do âmbito do procedimento será destruída de imediato. A denúncia será então encerrada e o(a) denunciante será notificado(a) por escrito.

Se os fatos denunciados forem abrangidos pelo âmbito do procedimento ou se a denúncia tiver sido feita anonimamente, os trabalhadores em causa serão informados, aquando do registo dos seus dados, de que estão sujeitos a tal procedimento. Contudo, quando forem necessárias medidas de precaução, em particular para evitar a destruição de elementos de prova

relacionados com a denúncia, esta pessoa será informada apenas após a adoção de tais medidas.

Será realizada uma investigação interna em estrita conformidade com as leis aplicáveis. Em particular, será verificada a opinião dos trabalhadores em causa sobre os factos denunciados. Do mesmo modo, a Stago garante que os dados recolhidos são adequados, relevantes e limitados no que se refere aos fins para os quais são recolhidos.

O trabalhador em questão pode ser assistido pela pessoa da sua escolha dentro da Stago ou por um advogado da sua escolha, cujos honorários suportará sozinho.

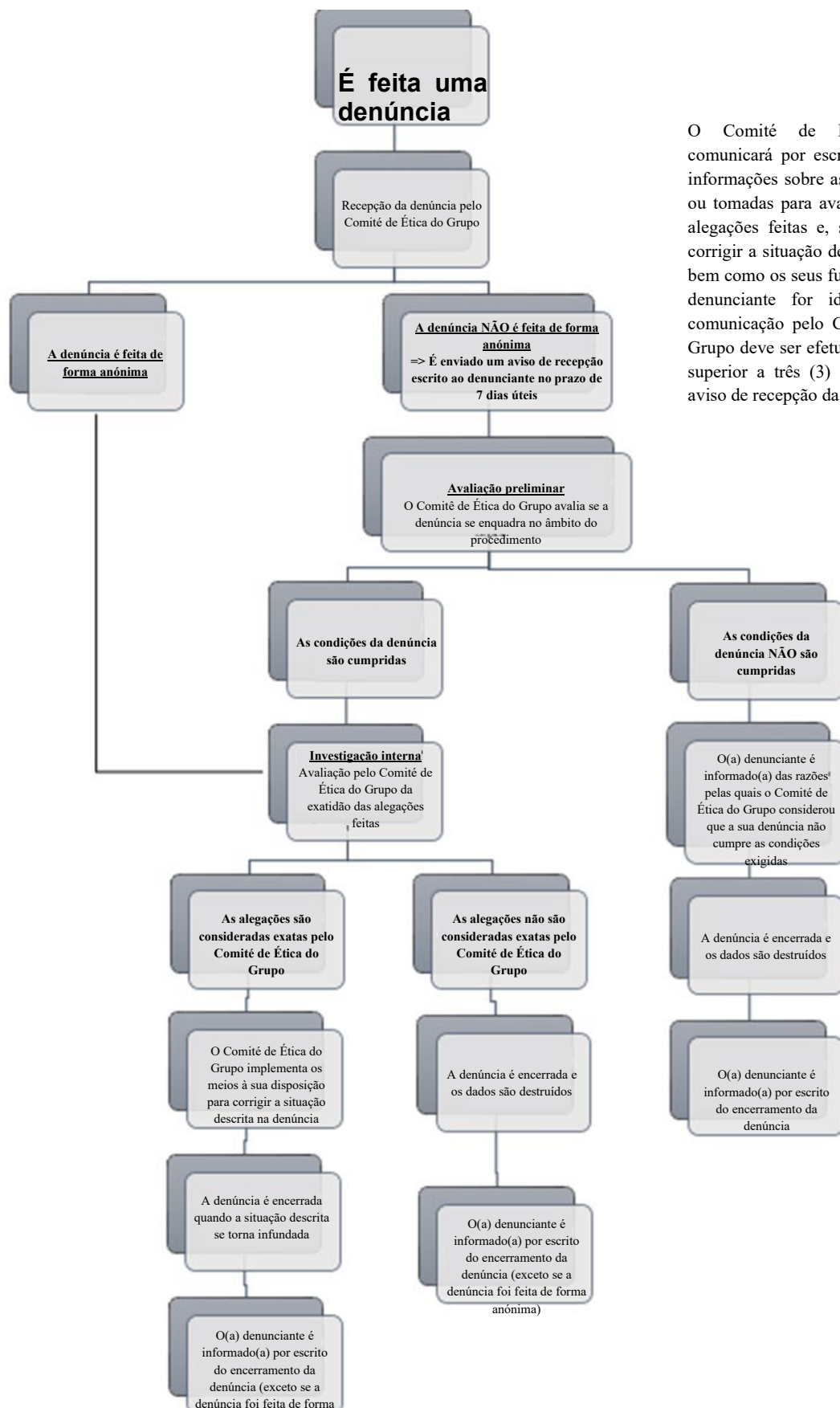
Todos os trabalhadores da Stago têm a obrigação de cooperar plenamente com a investigação interna. Tal inclui, nomeadamente, cooperar numa entrevista, sendo honesto, e mantendo confidencial toda a informação e documentos necessários para a investigação interna.

O Comité de Ética do Grupo comunicará por escrito ao denunciante informações sobre as medidas previstas ou tomadas para avaliar a exatidão das alegações feitas e, se necessário, para corrigir a situação descrita na denúncia, bem como os seus fundamentos. Se o(a) denunciante for identificado(a), esta comunicação pelo Comité de Ética do Grupo deve ser efetuada num prazo não superior a três (3) meses a contar do aviso de receção da denúncia, ou, na ausência de aviso de receção, num prazo de três (3) meses a contar do termo de um período de sete (7) dias úteis após a denúncia.

Quando as alegações feitas pelo(a) denunciante parecerem ser verdadeiras, o Comité de Ética do Grupo implementará os meios à sua disposição para corrigir a situação descrita na denúncia.

Pelo contrário, quando as alegações feitas pelo(a) denunciante parecerem infundadas ou inexatas, o Comité de Ética do Grupo encerrará a denúncia, destruirá todos os dados e informará por escrito o(a) denunciante.

Estas disposições aplicam-se sem prejuízo das outras disposições legais aplicáveis às investigações internas.



O Comitê de Ética do Grupo comunicará por escrito ao denunciante informações sobre as medidas previstas ou tomadas para avaliar a exatidão das alegações feitas e, se necessário, para corrigir a situação descrita na denúncia, bem como os seus fundamentos. Se o(a) denunciante for identificado(a), esta comunicação pelo Comitê de Ética do Grupo deve ser efetuada num prazo não superior a três (3) meses a contar do aviso de recepção da denúncia

1.6 A confidencialidade da denúncia

A Stago garante a estrita confidencialidade:

- da identidade do(a) denunciante, das pessoas implicadas na denúncia e de qualquer terceiro mencionado na denúncia;
- das informações recolhidas por todos os destinatários da denúncia.

Apenas as pessoas responsáveis por questões de assédio, os Responsáveis pela Conformidade e os membros do Comité de Ética do Grupo poderão ter acesso a estas informações.

Os elementos suscetíveis de identificar o(a) denunciante só podem ser divulgados com o consentimento deste(a) último(a), exceto à autoridade judicial se os destinatários da denúncia o considerarem necessário ou quando os destinatários da denúncia forem obrigados a denunciar os factos nos termos de qualquer regulamentação aplicável. No entanto, nesse caso, o(a) denunciante será informado(a) do mesmo.

Os elementos suscetíveis de identificar uma pessoa implicada na denúncia só podem ser divulgados, exceto à autoridade judicial, quando a denúncia tenha sido considerada justificada.

Consequentemente, no caso de um trabalhador da Stago pretender fazer uma denúncia por escrito, por correio, a denúncia por escrito deve ser enviada num envelope com a menção "*Pessoal e Confidencial*".

O Comité de Ética do Grupo só divulgará informações confidenciais às seguintes pessoas, se a sua divulgação for necessária para o tratamento da denúncia e em total conformidade com as disposições relativas à proteção de dados pessoais:

- Advogados;
- Polícia ou as autoridades públicas ou judiciais competentes.

1.7 Nenhuma sanção ou ação de retaliação se o mecanismo de denúncia de irregularidades for utilizado de boa-fé

O(a) denunciante, bem como qualquer facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, em ligação com o(a) denunciante que tenha feito uma denúncia de boa-fé, não pode reclamar o pagamento de qualquer remuneração, e não pode ser sujeito a qualquer sanção ou ação de retaliação, ameaça ou tentativa de recorrer a tais ações, mesmo que os factos não se revelem posteriormente exatos ou não deem origem a qualquer medida.

Qualquer pessoa que tenha ameaçado, tentado aplicar ou aplicado sanções ou ações de retaliação contra o(a) denunciante, qualquer facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, relacionada com o(a) denunciante, enfrentará uma ação disciplinar, incluindo o despedimento.

Os trabalhadores da Stago são encorajados a informar o Comité de Ética do Grupo sobre qualquer medida que considerem constituir uma sanção ou uma ação de retaliação.

O Grupo Stago compromete-se a que o(a) denunciante, o facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, em ligação com o(a) denunciante que tenha feito uma denúncia em conformidade com a lei aplicável, não seja, nomeadamente, punido, despedido ou sujeito a qualquer medida discriminatória direta ou indireta, nomeadamente no que se refere a remuneração, formação, reatribuição, cessão, qualificação, classificação, promoção profissional, transferência ou renovação de contrato.

Qualquer decisão contrária será nula e sem efeito.

Por outro lado, o uso abusivo, de forma interessada ou de má-fé do mecanismo de denúncia de irregularidades pode expor o(a) denunciante a sanções disciplinares, bem como a processos judiciais.

1.8 Exercício dos seus direitos pelas pessoas identificadas numa denúncia

O tratamento de dados de denúncias é implementado de acordo com os procedimentos postos em prática pela CNIL, pelo RGPD e pela LGPD.

De acordo com o RGPD e a LGPD, as pessoas identificadas no âmbito deste mecanismo de denúncia têm direito de acesso, de apagamento quando os dados pessoais já não são necessários em relação aos fins para os quais foram recolhidos, e de retificação das suas informações. Podem exercer os seus direitos contactando o Comitê de Ética do Grupo.

1.9 Conservação dos dados recolhidos

Os dados relativos a denúncias serão destruídos, armazenados ou arquivados de acordo com o RGPD e as disposições legais em vigor.

Assim que são recolhidos, os dados relativos a uma denúncia considerada como não abrangida pelo mecanismo de denúncia de irregularidades são destruídos de imediato.

Quando a denúncia não é seguida de um processo disciplinar ou legal iniciado pela Stago, os dados relativos a esta denúncia (e em particular os dados que permitem a identificação do(a) denunciante se este(a) for identificado(a), os dados das pessoas implicadas na denúncia e os dados de qualquer terceiro mencionado na denúncia) são destruídos no prazo de dois (2) meses a contar do fim das operações de verificação. O(a) denunciante, se for identificado(a), bem como as pessoas implicadas na denúncia, são informados por escrito do fim das operações de verificação.

Quando são instaurados processos disciplinares ou judiciais contra uma pessoa implicada numa denúncia ou contra um(a) denunciante identificado(a) que tenha feito uma denúncia abusiva, os dados relativos à denúncia em causa são arquivados pelo organismo encarregado da gestão das denúncias até ao final do processo, prescrição ou esgotamento das vias de recurso, de acordo com a regulamentação aplicável.

As denúncias só podem ser mantidas durante o tempo estritamente necessário e proporcional ao seu tratamento e à proteção do(a) denunciante, das pessoas que implicam e dos terceiros que mencionam.

2. A POSSIBILIDADE DE RECORRER A UMA AUTORIDADE EXTERNA

O(a) denunciante pode também recorrer a um mecanismo de denúncia de irregularidades externo, sem ter de recorrer primeiro ao mecanismo interno. No entanto, terá de especificar, durante o processo, se fez ou não uma denúncia através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades.

O (a) denunciante pode dirigir-se às seguintes entidades:

- Uma autoridade competente (se aplicável de acordo com a legislação local);
- A autoridade judicial;
- Uma instituição, órgão ou agência competente da União Europeia.

As pessoas que pretendam apresentar uma denúncia a uma autoridade externa competente (se aplicável de acordo com a legislação local) podem encontrar no seu sítio da Web, numa secção separada, todas as informações que possam ser do seu interesse relativas ao procedimento aplicável no âmbito desta autoridade (em particular, domínio de competência, natureza e conteúdo das denúncias; procedimento de recolha e tratamento, regime de confidencialidade, etc.).