

# CÓDIGO DE CONDUTA DA EMPRESA



ST. JUDE MEDICAL<sup>®</sup>  
MORE CONTROL. LESS RISK.



# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>NATUREZA DO CÓDIGO .....</b>	<b>2</b>
<b>CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>3</b>
Utilização das instalações e dos equipamentos da empresa	
Fornecedores	
Concorrentes	
Parentes	
Empréstimos	
Dever de comunicação	
Oportunidades corporativas	
<b>LEIS ANTITRUSTE E DE CONCORRÊNCIA .....</b>	<b>6</b>
Princípios gerais	
Reuniões com associações de classe e contatos com concorrentes	
<b>REGULAMENTOS PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS .....</b>	<b>9</b>
Obrigação de cumprir as leis	
Dever de comunicação	
Atividades promocionais	
<b>RELACIONAMENTO COM MÉDICOS E CLIENTES .....</b>	<b>10</b>
<b>RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS GOVERNAMENTAIS .....</b>	<b>11</b>
<b>INTEGRIDADE CIENTÍFICA .....</b>	<b>12</b>
<b>SAÚDE E SEGURANÇA .....</b>	<b>13</b>
<b>MEIO AMBIENTE .....</b>	<b>14</b>
<b>INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, INVENÇÕES E CONFIDENCIALIDADE .....</b>	<b>15</b>
<b>PRIVACIDADE DO PACIENTE .....</b>	<b>17</b>

<b>INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS .....</b>	<b>18</b>
Obrigações básicas	
Informações relevantes	
Restrições comerciais	
Informações relevantes sobre outras empresas	
Política de aprovação prévia	
Relacionamento com analistas	
Revelação Conveniente e Precisa de Eventos Corporativos	
<b>CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E PAGAMENTOS A FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO .....</b>	<b>22</b>
<b>ENVOLVIMENTO PESSOAL NO PROCESSO POLÍTICO .....</b>	<b>23</b>
<b>ATIVIDADES DE LOBBY .....</b>	<b>24</b>
<b>LIVROS FISCAIS E REGISTROS, PRÁTICAS CONTÁBEIS E AUDITORIAS .....</b>	<b>25</b>
<b>INSTRUMENTOS DE DERIVATIVOS FINANCEIROS .....</b>	<b>26</b>
<b>RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>27</b>
<b>GRAVAÇÕES TELEFÔNICAS .....</b>	<b>28</b>
<b>LEIS DE EXPORTAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
<b>LEIS ANTIBOICOTE .....</b>	<b>30</b>
<b>PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (LEI DOS EUA) .....</b>	<b>31</b>
<b>RELAÇÕES COM A MÍDIA .....</b>	<b>32</b>
<b>ISENÇÕES E EMENDAS .....</b>	<b>33</b>
<b>ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS .....</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO</b>	
Declaração de responsabilidade	

## INTRODUÇÃO

Tratar as pessoas com honestidade, justiça e respeito é não apenas a conduta mais apropriada como uma forma de obter sucesso a longo prazo nos negócios. Quer seja no relacionamento com funcionários, clientes, pacientes, fornecedores, acionistas, analistas de valores mobiliários, mídia ou órgãos reguladores, a St. Jude Medical está comprometida com práticas honestas e justas e com negociações pautadas pelo respeito. É exatamente essa conduta e a boa reputação que ela ajudou a conquistar no mercado que vai tornar a St. Jude Medical um desejado empregador, fornecedor, cliente e investimento.

Dois fatores indicam a necessidade de um código de conduta para sermos mais explícitos sobre esses compromissos fundamentais quanto a honestidade e justiça. Em primeiro lugar, a St. Jude Medical é uma empresa de atuação muito ampla, formada por funcionários de diversas origens. O objetivo do Código de Conduta da Empresa é unir essas diversas origens. Ele se aplica a todas as unidades e subsidiárias da St. Jude Medical espalhadas pelo mundo. Em segundo lugar, um aspecto importante do compromisso da empresa com transações honestas e justas é a observância de todas as leis que se aplicam aos seus negócios a nível mundial. Em muitos casos, essas leis não são simples nem claras, mas a empresa está totalmente empenhada em cumpri-las.

A Gerência e o Conselho de Administração adotaram o Código de Conduta da empresa para demonstrar o seu compromisso com a honestidade, conduta ética e cumprimento das leis e regulamentos. Todos os funcionários da St. Jude Medical devem ler este livreto e seguir suas orientações.

Não se pode esperar que um único documento aborde todas as questões que surgem constantemente em negócios dinâmicos globais. Se você tiver dúvidas a respeito de regulamentos ou assuntos de natureza jurídica não abordados pelo Código de Conduta, consulte o departamento jurídico da empresa. Se tiver dúvidas acerca de condutas apropriadas que não envolvem leis ou normas, nós o incentivamos a consultar os gerentes sênior do seu setor.

## NATUREZA DO CÓDIGO

O Código de Conduta da Empresa se aplica a todos os funcionários, executivos, membros do conselho de administração e representantes da St. Jude Medical e suas subsidiárias em todo o mundo. Isto inclui explicitamente o Diretor Geral (CEO), o Diretor de Finanças (CFO) e o Contador da Companhia. Este código substitui o Manual de Política Corporativa anterior da St. Jude Medical Inc. e quaisquer documentos semelhantes e anteriores a ele. Esperamos que os funcionários também sigam as normas e os procedimentos detalhados que se aplicam à sua unidade.

Todas as interpretações do Código de Conduta da empresa devem ser feitas por escrito pelo Conselho Geral da St. Jude Medical. Nenhum funcionário, gerente, executivo ou diretor pode autorizar uma violação do Código. Nenhum advogado que não pertença aos quadros da empresa tampouco tem autoridade para interpretá-lo.

A empresa se esforça para ser uma entidade responsável em todos os países e comunidades em que opera, observando todas as leis locais. Essas leis variam de um país para outro e estão sujeitas a freqüentes alterações. Todos os funcionários da St. Jude Medical têm o dever de estar cientes do ambiente legal e das normas governamentais até onde este afeta as áreas de sua responsabilidade.

Todo funcionário de gerência tem a responsabilidade adicional em assegurar a existência de controles internos adequados dentro de sua área de responsabilidade. Todos os funcionários devem sentir-se livres para consultar o departamento jurídico da sua unidade caso tenham qualquer dúvida ou preocupação relativa a leis ou regulamentos.

O termo “funcionário” utilizado neste Código inclui também executivos, diretores e representantes.

## CONFLITO DE INTERESSES

Todos os funcionários devem evitar situações nas quais seus interesses pessoais possam entrar em conflito, ou parecer entrar em conflito, com os interesses da St. Jude Medical.

A St. Jude Medical não deseja invadir a privacidade dos funcionários nem interferir em seus negócios particulares. A empresa respeita o direito que os funcionários têm de gerir suas próprias finanças e seus investimentos. Entretanto, ao ser contratado pela empresa ou ao aceitar um cargo de responsabilidade na organização, o funcionário assume certas obrigações, e a empresa naturalmente espera que todos os funcionários respeitem os interesses da mesma.

Pode ser difícil detectar os conflitos de interesse, e, às vezes, a linha que separa uma atividade aceitável de uma inaceitável é muito tênue. É impossível relacionar todas as situações que podem dar origem a conflitos de interesse, mas as informações fornecidas a seguir devem servir como diretrizes, ressaltando as áreas mais suscetíveis.

Cabe a cada um a responsabilidade de agir estritamente de acordo com a forma e o conteúdo dessa política relativa aos conflitos de interesse. Entretanto, é importante evitar não apenas qualquer situação que represente claramente um conflito de interesse, mas também qualquer situação que possa dar margem a dúvidas. Como regra geral, um

funcionário não pode concorrer direta nem indiretamente com a companhia.

### *Utilização das instalações e dos equipamentos da empresa*

Os bens da Companhia, incluindo informações, devem ser utilizados exclusivamente para a realização de negócios da empresa, e não para fins pessoais. Todos os funcionários têm a obrigação de fazer um bom uso dos bens da empresa e de comunicar o furto de qualquer item.

### *Relações com fornecedores e concorrentes*

Os funcionários devem selecionar e lidar com fornecedores, clientes e terceiros que estabeleceram ou desejem estabelecer relações comerciais com a empresa de forma absolutamente imparcial, sem privilégios nem favoritismos, com base em quaisquer considerações que não sejam do interesse da empresa.

Nenhum funcionário deverá pedir nem aceitar, direta ou indiretamente, qualquer forma de pagamento, comissão, serviço ou empréstimo de qualquer pessoa ou empresa que esteja negociando, ou tenha a intenção de negociar, com a St. Jude Medical ou que seja sua concorrente. Isso não impede, porém, que um funcionário receba compensação financeira por serviços externos que tenham sido autorizados pela St. Jude Medical, desde que esses serviços não impliquem a dispensa do funcionário

de seus deveres ou obrigações com a empresa. Não impede também que um funcionário obtenha empréstimo de uma instituição financeira com as taxas de juros normais praticadas pelo mercado.

Nenhum funcionário deverá pedir nem aceitar, para si mesmo ou para qualquer membro da sua família, presentes, entretenimentos ou favores que extrapolem a cortesia normal compatível com as práticas éticas e comerciais, de qualquer pessoa ou entidade que tenha ou queira fazer negócios com a empresa.

#### *Participação ou relacionamento com outras empresas*

Nenhum funcionário deverá, direta ou indiretamente, ter participação financeira significativa em nenhuma firma que tenha ou queira ter negócios com a St. Jude Medical ou que seja sua concorrente, a menos que essa participação tenha sido levada ao conhecimento da empresa em sua totalidade, e que esta tenha determinado que a participação não irá influenciar nenhuma decisão que essa pessoa possa ser solicitada a tomar no desempenho de suas atribuições.

Como uma diretriz para determinar a necessidade de revelar uma eventual participação, a participação nessa firma será considerada significativa se a participação agregada do funcionário e dos membros da sua família representar:

1. Mais de 1% dos títulos em circulação de uma sociedade anônima (ou da participação patrimonial, nos casos de sociedade limitada); ou
2. Mais de 5% dos ativos totais desse funcionário e dos membros da sua família.

Os membros de família abrangem cônjuge, filhos, pais, irmãos e irmãs.

Nenhum funcionário deverá aceitar cargo de diretoria ou de gerência, nem desempenhar funções de consultor ou empregado, de uma entidade com fins lucrativos que esteja negociando ou queira negociar com a St. Jude Medical, ou seja sua concorrente, sem aprovação escrita específica do Conselho Geral da empresa.

Nenhum funcionário deverá adquirir - direta ou indiretamente - bens imóveis, participações em outras firmas ou qualquer propriedade que o funcionário tenha conhecimento ou tenha razões para crer, que a empresa tem interesse em adquirir.

#### *Negócios com Parentes*

Nenhum funcionário deverá efetuar transações em nome da St. Jude Medical com um parente ou uma firma na qual ele ou o parente esteja associado, a não ser que essas transações tenham sido levadas ao conhecimento da empresa e que esta tenha concedido uma aprovação específica por escrito.

### *Empréstimos*

A St. Jude Medical não deverá conceder quaisquer empréstimos a funcionários, a não ser que estejam de acordo com uma política formal da empresa (como uma Política de Transferência) ou sejam aprovados pelo Conselho de Administração. Esta política não inclui empréstimos a distribuidores ou representantes independentes que forem concedidos mediante um acordo por escrito. Nenhum supervisor deverá solicitar empréstimo para um subordinado ou aceitar empréstimo de um subordinado. A Companhia não concederá empréstimos aos Executivos nem aos membros do Conselho de Administração.

### *Dever de comunicação*

Os funcionários têm o dever permanente de comunicar por escrito ao Conselho Geral da Empresa qualquer participação patrimonial ou outro tipo de vínculo que possa prejudicar sua capacidade de exercer um julgamento imparcial ou ético na área de suas responsabilidades. Cada caso apresentado deverá ser analisado pela empresa, que vai determinar por escrito se essa situação apresenta algum conflito de interesse ou possibilidade de que tal conflito venha a ocorrer. No caso de Executivos e membros do Conselho de Administração, a decisão será feita pelo Comitê Administrativo e de Nomeação. Todos os funcionários devem colaborar da melhor forma possível para corrigir qualquer

situação que apresente, ou possa originar, um conflito de interesses.

### *Oportunidades corporativas*

Os funcionários não podem tirar vantagens de oportunidades que tenham descoberto devido à posição que ocupam, ou através do uso de bens ou informações da empresa, exceto se a Companhia tiver decidido formalmente que não tem qualquer interesse nesta oportunidade e se considerar que não existem outras circunstâncias que tornem tais oportunidades inapropriadas para um funcionário. A decisão formal da Companhia em tais assuntos será deliberada pelo Conselho Geral e, no caso de um membro do Conselho de Administração ou Executivo, será feita pelo Comitê Administrativo e de Nomeação.

## OBSERVÂNCIA DAS LEIS ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA

A St. Jude Medical apóia os princípios e a filosofia incorporada nas leis antitruste e de livre competição em todos os locais em que opera. Faz parte da política da Empresa obedecer as leis que se aplicam às suas operações nos Estados Unidos e em todo o mundo.

O objetivo desse breve comentário não é fornecer aos funcionários todas as respostas aos problemas relacionados com as leis antitruste. Pelo contrário, seu propósito é ajudar os funcionários a identificarem situações que tenham implicações antitruste, para que eles possam saber quando deverão procurar orientação.

### *Princípios gerais*

Descritas em termos gerais, as leis antitruste e de competição visam evitar práticas injustas, restritivas ou conluio e, dessa forma, promover uma concorrência saudável em mercados abertos no âmbito do sistema de livre iniciativa e aumentar os benefícios de inovação de produtos. As leis antitruste e de competição dos Estados Unidos, da União Européia e de outros países refletem essas políticas.

*Como as leis antitruste e de concorrência são bastante técnicas e variam de país para país, é essencial que os membros da administração em todo o mundo obtenham orientação legal antes de considerar qualquer uma das atividades descritas nos parágrafos a seguir.*

Em muitos países, acordos com concorrentes no sentido de combinar preços, fazer conluio, repartir mercados ou clientes ou se recusar a efetuar transações infringem a lei. Ademais, algumas atividades conjuntas com concorrentes na área de definição de preços, como troca de informações sobre preços atuais ou futuros ou planos de mercado, devem ser evitadas. Isso não significa esperarmos uma negociação sem fundamento por parte de um fabricante, mas sim que as informações sobre preços e atividades comerciais dos concorrentes não sejam obtidas diretamente deles.

A St. Jude Medical, de modo geral, não pode ser parcial com nenhum de seus clientes, quer seja a favor ou contra.

As práticas abaixo relacionadas são proibidas.

1. Qualquer entendimento, plano ou acordo com um concorrente em relação a:
  - prices
  - mudança de preços
  - licitações
  - descontos
  - promoções
  - abatimentos
  - termos e condições de vendas
  - lucros
  - qualquer outro assunto relacionado a preços ou que possa afetá-los
2. Discussões ou troca de informações com concorrentes sobre qualquer um dos itens acima mencionados.
3. Discussões, planos ou acordos com concorrentes para repartir clientes, demarcar territórios, controlar ou limitar a produção ou as pesquisas.
4. Discussões, planos ou acordos com concorrentes com a finalidade de se abster de fazer negócios com determinada empresa ou restringir seus negócios com essa empresa.

As práticas mencionadas a seguir deverão ser examinadas pelo departamento jurídico antes de serem implementadas.

1. Acordos de vendas casadas.
2. Contratos com exigência de exclusividade.
3. Vendas abaixo do custo.

### *Reuniões com associações de classe e contatos com concorrentes*

Os funcionários podem participar de reuniões de associações de classe, inclusive associações de consumidores e associações de classe das empresas com as quais a St. Jude Medical está envolvida. Entretanto, as reuniões de associações de classe são um dos alvos favoritos dos representantes dos órgãos fiscalizadores das leis antitruste. É importante que o comportamento dos funcionários nessas reuniões esteja acima de qualquer suspeita. As normas relacionadas a seguir devem ser seguidas:

1. Participe exclusivamente de encontros de associações de classe e profissionais legítimas realizadas para fins empresariais, científicos ou profissionais.
2. Exceto os compromissos de natureza puramente social, nunca participe de reuniões informais com representantes de concorrentes antes, durante ou após as seções formais de negócios de uma reunião de associação de classe. Esses encontros informais são sempre suspeitos.
3. Não participe de nenhuma discussão a respeito de preços, termos de vendas, boicotes ou listas negras em um encontro de associação, tampouco presencie essas discussões. Entretanto, discussões sobre tendências econômicas gerais, bem como de restrições e programas governamentais, podem ser apropriadas. Se a discussão enveredar para o tema de definição de preços de concorrentes ou outros tópicos proibidos, deixe a sala e notifique imediatamente o Conselho Geral.
4. Se a pauta de um encontro de associação que está prestes a acontecer relacionar assuntos questionáveis, consulte seu supervisor ou o advogado designado para a sua área antes de participar.
5. Comunique imediatamente ao seu gerente ou ao advogado do departamento jurídico da empresa qualquer atividade de associação que pareça ilegal ou até mesmo suspeita.

Atividades ou projetos conjuntos com concorrentes ou outros devem ser rigorosamente monitorados, com o aconselhamento de um consultor jurídico para resguardar a legalidade da operação. Antes de se envolver em um desses projetos, assim como durante seu desenvolvimento, é preciso obter uma análise do conselho.

## NORMAS E REGULAMENTOS PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS

Os produtos da St. Jude Medical estão sujeitos a uma grande variedade de normas e regulamentos que regem dispositivos médicos mundialmente. Alguns dos produtos fabricados pela empresa estão sujeitos aos níveis mais rígidos de tais normas e regulamentos.

Todos os funcionários devem estar familiarizados com as normas e regulamentos que afetam suas responsabilidades. Os funcionários da área industrial devem estar familiarizados com as normas do sistema de qualidade, bem como com os padrões ISO relevantes. Os funcionários do setor de projetos devem estar familiarizados com as seções de projeto das normas do sistema de qualidade e com as normas das Boas Práticas Laboratoriais.

As equipes de vendas e comercialização, engenharia clínica e hospitalar, assistência técnica e estudos clínicos devem estar cientes da obrigação de comunicar imediatamente quaisquer eventos adversos e reclamações. Além disso, esses funcionários devem conhecer e obedecer as limitações na promoção dos produtos da empresa.

A St. Jude Medical se compromete a cumprir todas essas normas e regulamentos.

## RELACIONAMENTO COM MÉDICOS E CLIENTES

A maior parte dos países em que a St. Jude Medical opera tem normas e regulamentos que proíbem certos pagamentos e doações a médicos e clientes. Um exemplo é a lei contra fraude do Medicare e do Medicaid dos Estados Unidos, programas sob administração federal e estadual de cuidados de saúde para idosos ou beneficiários da previdência social. A política da empresa é cumprir todas essas normas e regulamentos, que são muito complexos para serem aqui resumidos. Os funcionários e representantes do setor de vendas e comercialização devem conhecer as normas e os regulamentos que os regem.

Além de seguir as normas e os regulamentos pertinentes, a St. Jude Medical não irá:

1. Efetuar qualquer pagamento ou doação a médicos ou clientes em troca de receitas médicas ou da compra dos produtos da empresa.
2. Pagar despesas de viagem de parentes ou amigos de médicos ou clientes.
3. Pagar despesas extras de médicos ou clientes que decidem estender ou desviar o percurso de uma viagem custeada pela empresa.
4. Oferecer presentes ou entretenimentos extravagantes ou fora dos padrões a clientes ou médicos.

Muitas vezes a empresa tem razões legítimas para firmar contratos com médicos e clientes, como contratos de estudos clínicos, de consultoria e de concessão de patentes. Todos esses contratos devem ser firmados por escrito e estabelecerem que os pagamentos serão efetuados mediante recibo pelo trabalho prestado ou quando a outra parte for responsável pelas despesas de outra pessoa ligada ao contrato.

Em muitos países, várias associações criaram códigos de ética que regem esse tipo de relacionamento. A St. Jude Medical segue o Kodex “Medizinprodukte” adotado pela BvMed, na Alemanha, o “Code of Ethics in Business Activities of Pacemaker and Related Products”, no Japão e o AdvaMed Code nos Estados Unidos.

As proibições mencionadas neste Código são aplicáveis, mesmo que um pagamento ou a realização de uma atividade considerada proibida sejam efetuados por terceiros.

## RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS GOVERNAMENTAIS

Os funcionários da St. Jude Medical respeitarão as leis e os regulamentos que afetam empregados governamentais ao se relacionarem com os mesmos. Ao se relacionar com funcionários do governo dos Estados Unidos ou de governos estaduais dos Estados Unidos, isso implica não oferecer nada de valor – nem mesmo as cortesias normais observadas no meio empresarial, como o pagamento de um almoço.

Os funcionários da St. Jude Medical serão sempre honestos ao tratarem com os funcionários do governo. Isso significa não responder nenhuma pergunta com conjecturas ou especulações. Nenhum funcionário da empresa fará uma afirmação falsa a um funcionário governamental.

Antes de oferecer emprego a qualquer pessoa que trabalhe para o governo, o Conselho Geral deverá ser consultado.

## INTEGRIDADE CIENTÍFICA

As fases de projeto, desenvolvimento, teste, verificação e validação de um dispositivo médico são fundamentais para os negócios da empresa. Estes processos exigem a utilização rigorosa de métodos científicos e princípios de engenharia. Esse trabalho deve ser realizado com atenção aos detalhes e o mais elevado padrão de zelo profissional. Nenhum dado falso ou impreciso deve ser registrado como parte destes processos.

## SAÚDE E SEGURANÇA

A St. Jude Medical se empenha em oferecer condições de trabalho seguras e saudáveis aos seus funcionários, empreiteiros e visitantes. A empresa efetuará operações e desempenhará atividades em todo o mundo utilizando formas que protejam a qualidade de vida e a saúde de seres humanos.

A St. Jude Medical reconhece que as responsabilidades pela manutenção de condições de trabalho seguras e saudáveis são divididas da seguinte forma:

1. A empresa estabelecerá e implementará programas e políticas de saúde e segurança e oferecerá as salvaguardas necessárias para garantir condições seguras e saudáveis;
2. Os supervisores e gerentes criarão um ambiente no qual os funcionários tenham uma preocupação genuína com a segurança e todas as operações sejam realizadas com a máxima consideração pela saúde e segurança de todos os profissionais envolvidos; e
3. Todos os funcionários devem realizar seu trabalho de forma segura e obedecer todos os programas, políticas, procedimentos, normas e regulamentos de saúde e segurança.

Nenhum empregado poderá trazer qualquer tipo de arma ou substância explosiva para o local de trabalho. A proibição de armas de fogo e outras armas não se aplica aos guardas de segurança que tenham licença e estejam expressamente autorizados a portar uma arma de fogo ou outras armas.

## MEIO AMBIENTE

A St. Jude Medical está empenhada em operar seus negócios e suas instalações e a fabricar seus produtos de uma forma que respeite e proteja a saúde humana e o meio ambiente.

A empresa exige que suas operações estejam em concordância com todas as normas federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente, como as que afetam poluição do ar, a pureza da água e o eliminação de resíduos.

O cumprimento das exigências legais é apenas um padrão mínimo. Todos os funcionários devem estar alertas às questões ambientais. Os funcionários com responsabilidades em qualquer uma dessas áreas devem inteirar-se de todos os padrões aplicáveis às suas atividades e, em caso de dúvidas, procurar sua gerência ou o departamento jurídico.

## INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, INVENÇÕES E CONFIDENCIALIDADE

Durante a vigência de emprego na St. Jude Medical, os funcionários poderão desenvolver produtos e invenções e terem acesso a informações valiosas e a materiais relacionados aos negócios da empresa que não são de conhecimento do público em geral fora da St. Jude Medical. Essas invenções, informações e materiais são chamados de informações confidenciais (algumas vezes são referidas como “segredos industriais e comerciais”) e são de grande importância em nosso ambiente altamente competitivo, mas para conservar seu valor devem ser mantidos em sigilo dentro da empresa.

Se você aceitar um emprego na St. Jude Medical – ou em qualquer outra empresa – você se compromete também a aceitar a obrigação moral e legal de proteger os bens da empresa e de não revelar informações confidenciais a terceiros. A sua obrigação em proteger as informações confidenciais da St. Jude Medical continua, mesmo depois que você tenha deixado a companhia por algum motivo. Da mesma forma, se você trabalhou para outra organização anteriormente, tem o dever de não revelar as informações confidenciais de seu empregador anterior.

É impossível relacionar todos os tipos de informações confidenciais que existem, mas uma lista parcial inclui: projetos e resultados de pesquisas e desenvolvimento, resultados de estudos clínicos, projetos de produtos,

métodos de fabricação, solicitação de aprovação de produtos em órgãos governamentais, montante de custos, planos estratégicos, planos operacionais, resultados de vendas, resultados financeiros, planos de construção, estudos e planos de mercado e propaganda, listagem de clientes, informações contidas em computadores e softwares, identidade de fornecedores e técnicas especiais de qualquer tipo peculiares às operações da nossa empresa. As informações confidenciais são encontradas em memorandos, notas, cadernos de laboratórios, relatórios, gráficos, desenhos, plantas, fotografias, recursos visuais, amostras, impressos em papel, ou em arquivos eletrônicos como discos rígidos, disquetes ou fitas magnéticas. Estes são exemplos de materiais que você deve proteger cuidadosamente enquanto estiver trabalhando na St. Jude Medical e eles deverão permanecer na Companhia quando a relação empregatícia terminar.

Durante o desempenho do seu trabalho, você precisará revelar algumas informações confidenciais a pessoas de fora da empresa – empreiteiros, fornecedores ou firmas de projetos, por exemplo. Você deve obter esclarecimentos específicos a esse respeito com sua gerência. Você deve analisar cuidadosamente até que ponto e para quem as informações confidenciais podem ser reveladas com segurança. A revelação deve limitar-se ao menor número de pessoas

necessárias para alcançar os objetivos da empresa. Na maioria dos casos, antes que a revelação seja feita a terceira parte assina um acordo de confidencialidade aprovado pelo departamento jurídico. A divulgação, verbal ou escrita, de informações da empresa requer a aprovação da sua gerência e do departamento jurídico.

A revelação acidental de informações confidenciais pode ser tão prejudicial quanto a revelação intencional. A prática de segurança é discutir informações confidenciais somente com funcionário da St. Jude Medical que necessitam das informações para realizarem ou seu trabalho.

Faz parte da política da St. Jude Medical honrar todos os acordos de confidencialidade que a empresa faça com outras pessoas ou entidades. É política da Companhia, também, que cada funcionário da St. Jude Medical respeite as informações confidenciais e segredos comerciais ou industriais de empregadores anteriores.

Todo funcionário da Companhia tem a obrigação de revelar à Companhia qualquer invenção que desenvolver enquanto estiver trabalhando na St. Jude Medical, de cooperar com a Companhia na solicitação de qualquer pedidos de patente que a Companhia decida pleitear e de atribuir tal invenção à Companhia.

## PRIVACIDADE DO PACIENTE

Como parte de nossas atividades, a St. Jude Medical obtém informações médicas e de outras naturezas sobre os pacientes que recebem os produtos da empresa. Essas informações podem estar contidas na documentação de estudos clínicos, registros de acompanhamento de dispositivos em pacientes, prontuários, laudos obtidos durante o fornecimento de suporte técnico ou outros tipos de documentação. Todos esses documentos e informações devem ser mantidos em caráter confidencial. Apenas os funcionários que precisam utilizar essas informações no desempenho de suas funções devem ter acesso a elas. Essas informações podem ser fornecidas ao paciente, ao médico e, quando requisitadas, a órgãos governamentais como a FDA (Food and Drug Administration – órgão que regulamenta a comercialização de todos os medicamentos nos Estados Unidos) – e à justiça. É permitido fornecer informações a médicos através de seus representantes. No caso de qualquer outra pessoa solicitar essas informações, a solicitação deve ser encaminhada ao departamento jurídico da empresa.

## INFORMAÇÕES “RELEVANTES” – OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM BASE EM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

O principal objetivo das leis que regem o mercado de capitais dos Estados Unidos é garantir que o público tenha informações completas e exatas nas quais possa basear decisões de investimento. O objetivo dessas leis é estimular o fluxo de informações para o público.

### *Obrigações básicas*

As obrigações da St. Jude Medical sob essas leis são cumpridas por meio de relatórios anuais aos acionistas, declarações por procuração e relatórios periódicos registrados na United States Securities and Exchange Commission, órgão do governo americano que regulamenta o mercado de ações. Além disso, a Empresa tem a obrigação de anunciar ao público, no momento apropriado, desenvolvimentos “importantes” relativos às suas operações. Esses pronunciamentos costumam ser feitos por meio de comunicados à imprensa, uma vez que isso vai garantir que as informações sejam disponibilizadas igualmente a todos os membros da comunidade investidora.

Antes do anúncio público, essas informações são fornecidas a alguns membros da gerência e outros funcionários. Os funcionários que têm acesso a informações importantes e sigilosas, deverão se abster de efetuar transações até que a empresa determine que as informações devem ser comunicadas e faça a devida revelação pública, e que o público investidor tenha tido uma oportunidade razoável de avaliar o conteúdo das informações.

Se você não tiver certeza se as informações que possui são relevantes ou se são conhecidas pelo público em geral, você deve consultar o departamento jurídico antes de comprar ou vender ações da St. Jude Medical.

### *Informações relevantes*

É impossível definir informações “relevantes” de forma a cobrir todas as circunstâncias que possam surgir; vamos, portanto, descrevê-las em termos amplos. As informações são consideradas “relevantes” quando existe uma probabilidade substancial de que um investidor sensato as considere importantes na decisão de comprar, vender ou conservar ações, ou quando têm implicações significativas e imediatas. Quando conhecidas, essas informações podem afetar substancialmente o preço de mercado das ações.

Alguns exemplos do que pode ser considerado “relevante” nesse contexto são projeções financeiras, aprovações de produtos novos, resultados de estudos clínicos, aquisições, desdobramentos de ações, grandes mudanças na administração, litígios ou procedimentos normativos importantes, vendas e resultados financeiros.

### *Restrições comerciais*

A lei proíbe que os funcionários com acesso a informações relevantes e privadas tirem proveito pessoal comercializando títulos da empresa enquanto essas informações não forem de domínio público.

A negociação de opções de compra ou de venda de ações da St. Jude Medical e a venda “a descoberto” de ações da empresa requerem considerações adicionais. A visão que o público investidor tem da St. Jude Medical e do valor das suas ações pode ser afetada de forma adversa, porque a compra de uma opção de venda ou a venda a descoberto geralmente são consideradas indicações de que o comprador acredita que o valor das ações da empresa vai cair.

Além disso, a compra de uma opção de venda ou a venda de uma opção de compra pode dar a impressão de que existe um conflito de interesses, pois o funcionário, que tem um dever de lealdade para com a empresa, vai beneficiar-se de uma futura queda no preço das ações. Por esse motivo, entre outros, não negocie com opções de compra e venda de papéis envolvendo as ações da St. Jude Medical nem faça vendas a descoberto de ações da empresa. Isto não proíbe o exercício de opções de compra de ações da empresa sem capital próprio, que envolve uma corretora que faz o pagamento em dinheiro pela opção.

Ademais, um empregado não deve expor informações relevantes que não são de domínio público, nem dar “dicas” para pessoas de fora, como amigos, parentes ou outros funcionários, que poderiam efetuar transações com base nessas informações. Tanto a pessoa que efetua a transação como a que dá a dica estão sujeitas a sanções. Da mesma forma, os funcionários devem ter cuidado para não revelar, inadvertidamente, informações relevantes a pessoas estranhas.

### *Informações relevantes sobre outras empresas*

De tempos em tempos, os funcionários podem ficar sabendo de informações que não são conhecidas pelo público e que não são relevantes para a St. Jude Medical, mas que podem ser importantes para outras empresas do setor público, por exemplo, uma parceria de pesquisas, um fornecedor ou um cliente. Nesses casos, é proibido negociar os títulos da outra empresa.

### *Política de aprovação prévia*

Alguns diretores e funcionários da St. Jude Medical não poderão negociar títulos da empresa sem aprovação prévia do Conselho Geral. Se você estiver sujeito a essa política, será notificado por escrito.

### *Contatos com investidores e analistas de valores mobiliários*

A fim de cumprir essas obrigações de revelação pública, a empresa limita a um seleto grupo de executivos a responsabilidade de relacionamento com investidores e analistas de valores mobiliários. Quaisquer solicitações de investidores, possíveis investidores ou analistas devem ser imediatamente encaminhadas ao responsável financeiro ou ao diretor de relações com os investidores.

### *Revelação Conveniente e Precisa de Eventos Corporativos*

A política da Companhia é divulgar de forma irrestrita, justa, precisa, oportuna e clara os relatórios e documentos que a Companhia apresente ou submeta à Securities and Exchange Commission (Comissão de Valores Mobiliários) dos Estados Unidos bem como em outras comunicações públicas, tais como boletins de imprensa e apresentações a analistas, feitas pela Companhia. Todos os funcionários que fornecem dados ou informações usadas em tais relatórios, documentos ou outras comunicações devem sempre prestar informações e dados verídicos, precisos e completos.

*Embora as normas discutidas nesta seção baseiem-se em parte nas leis vigentes nos Estados Unidos, faz parte da política da St. Jude Medical que os funcionários em todo o mundo conduzam seus negócios em conformidade com esses padrões de conduta.*

## CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E PAGAMENTOS A FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

Nenhuma contribuição política poderá ser feita pela St. Jude Medical ou qualquer uma de suas subsidiárias.

O termo “contribuição política” abrange pagamentos ou a utilização das instalações da empresa ou de suas subsidiárias, de funcionários ou de serviços em benefício de qualquer partido político, comitê partidário ou candidato a cargo político.

Nenhum pagamento deverá ser efetuado pela empresa ou por suas subsidiárias a qualquer funcionário governamental com o propósito de influenciar medidas ou decisões oficiais, ou induzir o funcionário a usar sua influência pessoal com essa finalidade. O termo “pagamento” refere-se a transferências de dinheiro, presentes, ofertas ou promessas de qualquer bem de valor, feitas direta ou indiretamente, por meio de associações de classe, representantes, consultores ou outros. O termo “funcionário governamental” abrange executivos, funcionários ou qualquer pessoa que esteja agindo em nome do governo ou de um órgão governamental.

Consulte também a seção “Prática de Corrupção no Exterior – Lei dos EUA.”.

## ENVOLVIMENTO PESSOAL NO PROCESSO POLÍTICO

A St. Jude Medical incentiva seus funcionários, enquanto cidadãos, a participarem ativamente do processo político por meio do voto, engajando-se em atividades políticas voluntárias e fazendo contribuições financeiras para campanhas políticas.

A empresa tem um Comitê de Ação Política (CAP), que permite a alguns dos funcionários norte-americanos a participação no processo político federal por intermédio de contribuições ao CAP da St. Jude Medical.

Os CAPs são autorizados por lei e podem solicitar contribuições voluntárias de alguns funcionários e repassá-las a candidatos e partidos políticos. Esse processo não viola a política que proíbe a empresa de fazer contribuições políticas.

## ATIVIDADES DE LOBBY

Várias leis e normas regem as atividades de lobby – esforços dos funcionários da empresa, em seu nome, no sentido de persuadir membros do poder legislativo ou órgãos governamentais a adotarem certas políticas. “Fazer lobby” não inclui os procedimentos rotineiros relacionados a questões normativas, como obter a aprovação do FDA para um produto ou interagir com o Center for Medicare and Medicaid Services (CMS), nas questões de cobertura e pagamento. Para garantir a observância dessas leis, todas as atividades de lobby devem ser previamente levadas ao conhecimento do vice-presidente, do departamento de relações corporativas e do Conselho Geral da St. Jude Medical.

## LIVROS FISCAIS E REGISTROS, PRÁTICAS CONTÁBEIS E AUDITORIAS

Em hipótese alguma podem existir contas correntes, fundos ou ativos não-revelados ou não contabilizados da empresa ou de qualquer uma de suas subsidiárias.

Em hipótese alguma poderão ser feitos lançamentos falsos ou fictícios em qualquer livro fiscal ou registro da St. Jude Medical ou de qualquer uma de suas subsidiárias. Nenhum funcionário poderá desempenhar uma atribuição que resulte nesse tipo de lançamento.

Nenhum pagamento em nome da St. Jude Medical ou de uma de suas subsidiárias deverá ser aprovado ou efetuado com a intenção, ou o conhecimento, de que parte desse pagamento será usado para outro propósito que não seja aquele descrito no documento que o autoriza.

Nenhum tipo de pagamento (quer sejam comissões, despesas promocionais, descontos, despesas pessoais, mercadorias gratuitas ou etc.) poderá ser efetuado a distribuidores ou representantes de vendas de uma companhia não filiada (nem a funcionários ou representantes de tal entidade ou pessoa), a não ser nos países em que foram efetuadas vendas ou nos quais o distribuidor ou representante de vendas tenha um grande potencial de mercado.

Nenhum funcionário, executivo ou membro do Conselho de Administração pode fazer qualquer declaração falsa ou que induza a erro relacionada a uma auditoria da Companhia feita por auditores independentes da Companhia ou relacionada a uma auditoria interna, ou tomar qualquer medida que interfira ou influencie inadequadamente uma auditoria interna ou externa da Companhia.

## DERIVATIVOS

Nenhum funcionário, administrador ou executivo da Companhia ou de qualquer subsidiária (exceto o Diretor Financeiro da St. Jude Medical, funcionários da Tesouraria da St. Jude Medical ou outros funcionários que tiverem recebido autorização escrita do Diretor Financeiro da St. Jude Medical) está autorizado a fazer qualquer contrato em nome da Companhia, conhecido como instrumento financeiro “derivativo”, tal como uma opção, uma opção de venda, uma opção transferível ou contratos futuros, ou fazer qualquer pagamento para tal contrato ou instrumento financeiro.

## RECURSOS HUMANOS

### *Política de diversidade*

A St. Jude Medical está comprometida com a criação de um ambiente de trabalho que respeite as diferenças individuais entre seus funcionários. Todas as atividades da empresa, sobretudo as que envolvem recrutamento, contratação, treinamento, desenvolvimento, transferências, promoções, avaliações de desempenho, compensações e benefícios são realizadas de acordo com esse compromisso.

### *Conduta no local de trabalho*

Todos os funcionários devem se comportar de maneira apropriada no local de trabalho. Os padrões normais de cortesia e consideração aos outros devem ser observados em todos os contatos com os colegas de trabalho, bem como com outras pessoas que negociem com a empresa. Em particular, todos os funcionários devem ser sensíveis aos princípios e valores dos colegas, sem distinção de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, cidadania, tempo de empresa ou deficiências físicas e quaisquer outras deficiências. Todos os funcionários têm direito a um ambiente de trabalho livre de constrangimento.

Todos os níveis de supervisão são responsáveis pelo monitoramento e pela observância das práticas e procedimentos da empresa em relação às queixas dos funcionários sobre assédio e outros tipos de discriminação.

Os funcionários são incentivados a comunicar as práticas que considerem impróprias. Condutas discriminatórias ou impróprias no local de trabalho poderão acarretar medidas

disciplinares, inclusive demissão e processo judicial. Qualquer medida disciplinar será criteriosamente analisada e aprovada pela gerência de linha do funcionário e pelos membros do departamento de recursos humanos.

### *Política igualitária*

Uma das metas da empresa é incentivar e atingir um desempenho de alta qualidade e excelência em todos os aspectos de suas operações.

*O objetivo principal da St. Jude Medical como empregador é a busca da excelência, esta é uma Companhia comprometida em proporcionar as mesmas oportunidades a todos os indivíduos que compartilham desse seu compromisso, sem distinção de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, estado civil, idade, cidadania, tempo de empresa, situação relativa à assistência do governo ou deficiências físicas e quaisquer outras deficiências.*

A empresa também proporcionará oportunidades iguais em relação a qualquer outra classificação protegida pelas leis federais, estaduais e municipais.

Essa política se aplica a todos os funcionários e candidatos a uma vaga, assim como a todas as fases do emprego, inclusive contratação, colocação, promoção, rebaixamento de posição, transferência, recrutamento, publicidade, tratamento do funcionário, salários ou outras formas de compensação, seleção para treinamento e rescisão do contrato.

## GRAVAÇÕES TELEFÔNICAS

Nenhum funcionário poderá gravar (ou registrar de qualquer outra forma) conversas telefônicas ou outras conversas, a menos que todas as pessoas que estão sendo gravadas sejam informadas desse procedimento e concordem explicitamente com a gravação. Isto não inclui gravações de mensagens na secretária eletrônica (que são feitas com o conhecimento da pessoa que está sendo gravada). As chamadas de clientes podem ser gravadas para fins de controle de qualidade, contanto que um sistema avise o cliente que a chamada está sendo gravada.

## LEIS DE EXPORTAÇÃO

A política da St. Jude Medical é obedecer todas as leis de exportação a que está sujeita. Essas leis às vezes proíbem negociações com certos países ou exigem que a empresa obtenha permissão de exportação antes de embarcar produtos para determinados países. Essas leis e regulamentos mudam de tempos em tempos.

Todas as faturas e documentos de embarque que acompanham os produtos da empresa devem ser exatos.

Essas obrigações não podem ser contornadas com a participação de terceiros para embarcar os produtos da St. Jude Medical para um destino que, de outra forma, exigiriam licenças de exportação.

Todos os funcionários envolvidos na exportação de produtos ou tecnologia para outros países deverão estar familiarizados com as leis e os regulamentos de exportação que regem os negócios da sua empresa, ou sua parte nesses negócios, e obedecê-los.

## LEIS ANTIBOICOTE

As leis e os regulamentos antiboicote norte-americanos proíbem que a St. Jude Medical e suas subsidiárias e afiliadas controladas se recusem a efetuar transações comerciais com um país que seja alvo de boicote ou com qualquer pessoa que tenha tido relações com uma pessoa ou país boicotado e exigem que a St. Jude Medical Informe ao Governo dos Estados Unidos tais pedidos de boicote. Embora essas leis tenham sido sancionadas originalmente para abordar o boicote dos países árabes a Israel, elas não se limitam a esse caso.

A política da St. Jude Medical exige que a empresa e suas subsidiárias e afiliadas controladas obedeçam às leis antiboicote dos Estados Unidos durante a realização de negócios da St. Jude Medical. Nenhum funcionário, independentemente de nacionalidade, pode fornecer informações, declarações, certificados ou qualquer outro tipo de comunicação que viole as leis e os regulamentos antiboicote dos Estados Unidos. Além disso, todas as solicitações de boicote deverão ser imediatamente comunicadas a um advogado no departamento jurídico, de forma que a St. Jude Medical possa, caso exigido por lei, relatá-las ao governo dos Estados Unidos.

## PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (LEI DOS EUA)

Muitos países têm leis que proíbem o pagamento de suborno a funcionários do governo. A Lei sobre Prática de Corrupção no Exterior também proíbe a empresa e suas subsidiárias de fazer pagamentos a funcionários do governo fora dos Estados Unidos com o objetivo de obter medidas governamentais favoráveis ou manter negócios com o governo. Essa lei proíbe, especificamente, a empresa e suas subsidiárias de, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, ou pagar quantias em dinheiro ou conceder qualquer outro bem de valor a funcionários do governo com o objetivo de:

- Influenciar os atos ou as decisões do funcionário.
- Induzir o funcionário a agir ou a deixar de agir, infringindo seus deveres.
- Induzir o funcionário a usar sua influência para ajudar a obter negócios para alguma pessoa ou a reter negócios com essa pessoa.

A lei também proíbe o uso de intermediários (por exemplo, afiliadas estrangeiras, representantes e consultores) para fazer pagamentos a funcionários do governo com os mesmos objetivos.

Esta lei se aplica à St. Jude Medical, a todas as suas subsidiárias, e todos os seus funcionários e representantes e subsidiárias, independentemente do seu local de residência e nacionalidade.

## RELAÇÕES COM A MÍDIA

Como a boa reputação da empresa é um dos seus bens mais preciosos, e em vista da necessidade de dar respostas honestas e coerentes à mídia, todas as perguntas e todos os contatos com os meios de comunicação deverão ser encaminhados ao vice-presidente de relações corporativas. Os funcionários devem encaminhar os profissionais da mídia ao vice-presidente de relações corporativas sem fazer comentários em nome da empresa, oficial ou extra-oficialmente. Todos os comunicados à imprensa relativos à St. Jude Medical devem ser expedidos apenas pelo departamento de relações corporativas na sede da empresa.

## ISENÇÕES E EMENDAS

Nenhum funcionário, executivo, diretor ou advogado tem a autoridade para conceder isenções relativamente a qualquer obrigação nos termos deste código. Somente o Conselho de Administração tem a autoridade de conceder tais isenções. Tal isenção deve ser comunicada ao pessoal afetado por um documento escrito e assinado pelo Conselho Geral. Qualquer isenção concedida a um Executivo da Empresa ou membro do Conselho de Administração deve ser divulgada imediatamente no website da Companhia e divulgado na próxima declaração que acompanha a solicitação de procuração. Qualquer emenda a este Código deve ser aprovada pelo Conselho de Administração.

## ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

### *Perguntas*

Todos os funcionários que tiverem dúvidas quanto à aplicabilidade ou interpretação do Código ou das políticas da empresa devem entrar em contato com um advogado do departamento jurídico, em pessoa, por escrito ou por telefone. Nas subsidiárias ou divisões que não tiverem um consultor jurídico designado, favor entrar em contato com o Conselho Geral da empresa pelo telefone (1) (651) 415-7077 ou por fax, (1) (651) 481-7690.

### *Comunicação de violações*

O funcionário que tiver conhecimento de violação ou possível violação do Código deve comunicar imediatamente ao seu gerente, a outro funcionário da gerência, ao representante dos recursos humanos, a um advogado do departamento jurídico ou ao Conselho Geral. Todos os gerentes ou funcionários do departamento de recursos humanos que receberem relatos dessa natureza devem comunicá-los imediatamente ao Conselho Geral pelo telefone (1) (651) 415-7077 ou por fax (1) (651) 481-7690. Relatos por escrito devem ser endereçados à St. Jude Medical, Inc., One Lillehei Plaza, St. Paul, MN 55117 e identificados como “CONFIDENTIAL—TO BE OPENED BY THE GENERAL COUNSEL.”

Não haverá represálias por relatos feitos em boa fé de violações ou possíveis violações.

Embora seja preferível que o autor da denúncia se identifique, ele pode fazer uma denúncia anônima, afirmando logo de início que prefere não se identificar mas que deseja comunicar uma violação, discutir ou solicitar esclarecimentos a respeito do Código.

### *Disque Denúncia*

Como uma alternativa para denunciar as violações mencionadas na seção anterior, os funcionários podem fornecer um relatório através de um serviço prestado por terceirização à Companhia telefonando para o número 1-800-254-0456. Se você estiver ligando de fora dos Estados Unidos, ligue a cobrar. As despesas da ligação serão aceitas pela prestadora deste serviço. O funcionário pode permanecer no anonimato quando estiver se comunicando com a prestadora de serviços terceirizados ou o funcionário poderá se identificar à prestadora dos serviços. As informações que o identifiquem não serão reveladas à Companhia. A prestadora de serviços tem serviços de tradução disponíveis para os funcionários que não falem inglês. O Disque Denúncia foi criado para que as violações do Código de Conduta sejam denunciadas e não se destina a reclamações de assuntos pessoais (por ex.: questões salariais) nem a assuntos estratégicos de negócios (por ex.: um certo departamento deveria ter um orçamento maior). As reclamações sobre assuntos pessoais e negociais devem ser encaminhados à administração ou ao departamento de Recursos Humanos.

### *Investigação de violações*

Todas as informações sobre possíveis violações serão prontamente investigadas pela empresa e tratadas em caráter confidencial de acordo com os interesses da St. Jude Medical e as obrigações legais da companhia. O Conselho Geral determinará a natureza apropriada da investigação.

Os funcionários deverão colaborar com a investigação de possíveis violações. Caso o resultado da investigação indique a necessidade de medidas corretivas, a empresa decidirá que condutas deve tomar, inclusive, quando apropriado, lançar mão de procedimentos legais para retificar o problema e impedir sua reincidência.

### *Medidas disciplinares para violações*

Serão adotadas medidas disciplinares em casos de:

1. Autorização ou participação em ações que infrinjam o Código.
2. Omissão de informar alguma violação do Código.
3. Recusa em colaborar com a investigação de uma possível violação.
4. Falha por parte do(s) supervisor(es) de identificar e relatar uma violação, se essa falha refletir supervisão inadequada.
5. Retaliação contra um indivíduo por comunicar uma possível violação.

A natureza de qualquer medida disciplinar dependerá do caráter da violação e das circunstâncias envolvidas. Quando apropriado, a medida disciplinar pode incluir a demissão do funcionário. Qualquer medida disciplinar será analisada e aprovada pela gerência de linha do funcionário e pelos membros do departamento de recursos humanos.

### *Declaração de responsabilidade*

A St. Jude Medical exige que alguns funcionários assinem uma Declaração de Responsabilidade confirmando que receberam, leram e compreenderam o Código de Conduta, e que ele foi distribuído a todos os funcionários e representantes sob sua supervisão. Além dos funcionários que são solicitados a assinar a Declaração de Responsabilidade, qualquer funcionário que desejar assiná-lo ou utilizá-lo para relatar situações conflitantes com o Código de Conduta da empresa tem liberdade para fazê-lo.

Além disso, periodicamente esses funcionários devem atestar que têm obedecido o Código e não têm ciência de qualquer violação que não tenha sido devidamente comunicada.

## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

- |   | SIM                      | NÃO                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Li o Código de Conduta da empresa e estou ciente do seu conteúdo.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Eu tenho subordinados. Se você respondeu sim à pergunta número 2, responda a pergunta número 3. Se respondeu não, passe para a pergunta número 4.                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Eu discuti e/ou aprovei o método de comunicar a importância do Código de Conduta da empresa aos funcionários que estão sob minha responsabilidade.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Reconheço que tenho a responsabilidade de garantir a existência de controles internos adequados na área pela qual sou responsável, e estou satisfeito com os controles adotados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Estou consciente de situações que podem ser conflitantes com o Código de Conduta da empresa e que não foram relatadas previamente ao Conselho Geral da St. Jude Medical.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Se você respondeu sim à pergunta número 5, forneça detalhes abaixo:  |                          |                          |

---



---



---



---



---



---

 Assinatura

Data

---

 Nome (em letra de forma)

Cargo

Por favor, envie esta página preenchida para  
 General Counsel, St. Jude Medical, One Lillehei Plaza, St. Paul, MN, USA 55117

Nota 1: O processo de assinar e devolver a Declaração de Responsabilidade é confidencial. Você não deve revelar as suas respostas ao seu supervisor ou a qualquer outro funcionário exceto ao gabinete do Conselho Geral.

Nota 2: Você pode pedir para assinar e enviar a declaração de responsabilidade eletronicamente.





ST. JUDE MEDICAL, INC.  
GLOBAL HEADQUARTERS  
ONE LILLEHEI PLAZA  
ST. PAUL, MINNESOTA 55117  
USA  
+1 651 483 2000  
+1 651 490 4310 FAX

PORTUGUESE

[www.sjm.com](http://www.sjm.com)



ST. JUDE MEDICAL<sup>®</sup>  
MORE CONTROL. LESS RISK.