



Gedrags- en ethische code

Oktober 2016

Dank u

voor uw aanhoudende toewijding aan INC Research
en uw inzet om aan de normen te voldoen die in
deze Code staan beschreven.

Inhoudsopgave

Brief van de algemeen directeur (CEO), Alistair Macdonald	4
Onze missie, visie en kernwaarden	5
Ons doel	7
Inleiding	9
Onze verwachtingen onder de Code	11
Individuele verantwoordelijkheden.....	12
Aanvullende verantwoordelijkheden van managers.....	12
Denk voordat u doet	13
Advies vragen en problemen melden	15
Geen represaillemaatregelen	17
Respect en integriteit voor ons Bedrijf	19
Respect op de werkvloer stimuleren	20
Milieu, gezondheid en veiligheid; drugsgebruik.....	21
Anti-omkoping en anti-corruptie.....	22
Belangenverstrengeling.....	23
Geschenken en zakelijk vermaak.....	25
Vertrouwelijke informatie.....	26
Zakelijke mogelijkheden.....	27
Gebruik van bedrijfseigendommen of -diensten	28
Sociale media.....	29
Politieke activiteiten en donaties aan goede doelen.....	30

Respect en integriteit voor onze aandeelhouders en de gemeenschap	31
Nauwkeurige boeken en administratie.....	32
Archiefbeheer.....	33
Regelgeving betreffende aandelen en handel met voorkennis.....	34
Publieke bekendmaking.....	35
Uw bedrijfscommunicatie coördineren.....	36
Gegevensprivacy.....	37
Auteursrecht en computersoftware.....	38
Respect en integriteit voor onze klanten en zakelijke partners	39
Antitrust en eerlijke concurrentie.....	40
Gegevens over concurrenten.....	41
Wet- en regelgeving gezondheidszorg.....	42
Internationale handelswetgeving.....	43
Informatie van derden beschermen.....	44
Vrijstellingen van deze Code en amendementen	45

Geachte collega's,

INC Research is meer dan twee decennia geleden als academische onderzoeksorganisatie opgericht, en heeft zich ontwikkeld tot een vooraanstaande, wereldwijde full-service CRO die alle diensten voor klinische ontwikkeling van fase I tot IV aanbiedt voor farmaceutische bedrijven, biotechnologische bedrijven en producenten van medische apparatuur wereldwijd. Hoewel we ons als bedrijf blijven ontwikkelen en we blijven groeien, blijft onze toewijding aan het verbeteren van de wereldgezondheidszorg en het werken volgens de hoogste ethische principes en normen onveranderd. Onze voortdurende toewijding aan het volgen van deze principes en normen is essentieel voor het blijvende succes van ons bedrijf.

De wettelijke en ethische principes en normen waaruit onze gedrags- en ethische code ("Code") bestaat, leiden ons handelen. De Code is breed geformuleerd en is niet bedoeld om elke denkbare situatie te beslaan. Bepaalde onderwerpen die in de Code staan, vallen onder meer specifiek bedrijfsbeleid of zakelijke praktijken, die van toepassing blijven.

Onze Code is geen vervanging voor gezond verstand. De Code is juist bedoeld om u te helpen praktijkkennis te verkrijgen van de wetten en regels die op uw rol van invloed zijn. Merk op dat:

- deze Code universeel op alle directeuren, leidinggevenden en werknemers van toepassing is, en duidelijk maakt dat verwacht wordt dat de principes en normen tijdens alle werkgerelateerde activiteiten worden nageleefd, ongeacht de zakelijke druk die er op staat,
- leidinggevenden de extra verantwoordelijkheid hebben om het goede voorbeeld te geven en ervoor te zorgen dat onze Code door hun teams wordt nageleefd,
- als u vragen of opmerkingen hebt, ik u aanmoedig open en directe gesprekken met uw leidinggevende te voeren of met uw vertegenwoordiger van personeelszaken of de juridische afdeling te spreken,
- als u ooit het idee hebt dat u uw zorgen niet naar uw teamleden kunt uiten, u het hulpnummer voor bedrijfsethiek (Business Ethics Hotline) kunt bellen of informatie online kunt indienen met het webformulier voor bedrijfsethiek (Business Ethics Web Form). De informatie over beide vindt u op <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Als u iets in goed vertrouwen rapporteert, wordt u door het bedrijf tegen represaillemaatregelen beschermd.

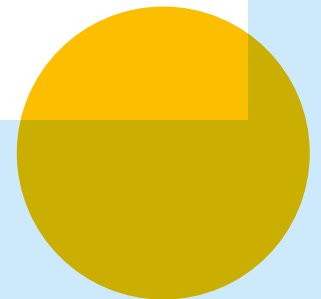
Lees onze Code zorgvuldig door en houd deze voor naslag bij de hand. Bij INC Research spelen we allemaal een belangrijke rol in het in stand houden en verbeteren van de reputatie van het bedrijf, wat ons belangrijkste bezit is. Als we de normen van de Code omarmen en ernaar leven, versterken en voeden we die reputatie nog verder.

Dank u dat u van INC Research een van de toonaangevendste CRO's in de wereld en een fantastische plek om te werken hebt gemaakt!

Met vriendelijke groet,



Alistair Macdonald
Algemeen directeur





Onze missie, visie en kernwaarden

Onze missie, visie en kernwaarden

INC Research is een wereldwijde organisatie van toegewijde, sterk gemotiveerde mensen met een gedeelde missie in het versnellen van het op de markt brengen van nieuwe geneesmiddelen voor het verbeteren van de wereldwijde gezondheidszorg.

Onze missie, visie en kernwaarden zijn de bouwstenen van onze cultuur, ons merk en onze bedrijfsstrategieën. Elke werknemer is belangrijk voor het ondersteunen en bereiken van onze missie en visie, en als u onze kernwaarden kunt naleven, bent u een drijvende kracht achter het in stand houden van ons succes.

Missie

We zijn een organisatie van therapiegerichte, sterk presterende teams, geleid door managers en leiders van wereldklasse, toegewijd aan het helpen van onze klanten met het op de markt brengen van producten die de gezondheid van mensen over de hele wereld verbeteren.

Visie

We streven ernaar een vooruitstrevende vernieuwer van diensten voor klinische ontwikkelingen te zijn, toegewijd aan het bieden van aangepaste oplossingen aan onze klanten.

Kernwaarden

- **Mensen**
 - Alle mensen met respect en waardigheid behandelen
 - De bijdrage van elke werknemer waarderen
- **Kwaliteit en uitmuntendheid**
 - Positief denken omarmen
 - Verantwoordelijkheid nemen voor wat we doen
- **Leiderschap**
 - Een positief team en een sfeer van samenwerking creëren
 - Gepassioneerd en vastberaden zijn
- **Vertrouwen**
 - Aan open en eerlijke relaties werken
 - Ethisch standvastig en eerlijk zijn
- **Rentmeesterschap**
 - Goed omgaan met de hulpbronnen van het Bedrijf
 - Instrumenteel zijn in het verbeteren van de gezondheid in de wereld
- **Innovatie**
 - Verandering omarmen en aanmoedigen
 - Moedig en creatief zijn en open staan voor ideeën

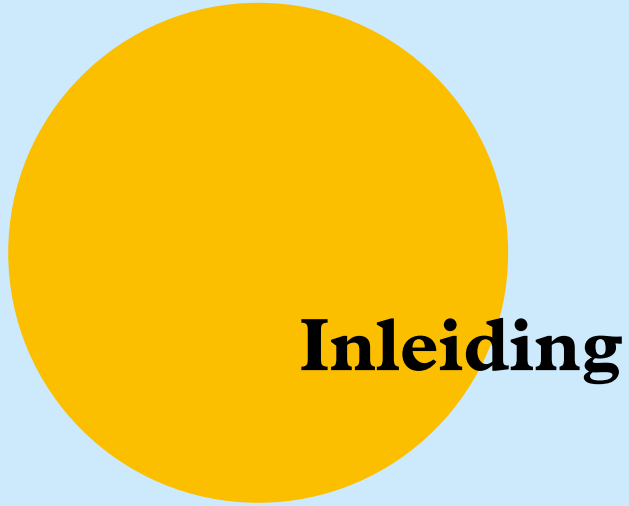
Het fundament van ons Bedrijf is onze ethische cultuur. Bij het nemen van besluiten overwegen we wat het beste is voor het gehele Bedrijf. Iedereen is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn gedrag aan de gedrags- en ethische code voldoet bij het tegemoet komen aan de beloften aan klanten en zakenpartners.



Ons doel

Wij zijn een vooraanstaande, wereldwijde organisatie voor klinisch onderzoek (CRO) die alle diensten voor klinische ontwikkeling van fase I tot IV aanbiedt voor farmaceutische bedrijven, biotechnologische bedrijven en producenten van medische apparatuur wereldwijd. Als therapiegerichte CRO met een Trusted Process®-leveringstechnologie is het ontwikkelen van de geneesmiddelen die mensen nodig hebben iets wat we ons persoonlijk aantrekken. Door gebruik te maken van het scala aan diensten dat we bieden en de grote therapeutische deskundigheid met betrekking tot diverse patiëntenpopulaties, verbinden we klanten, onderzoekcentra en patiënten voor het versnellen van het op de markt brengen van geneesmiddelen die de gezondheid wereldwijd verbeteren.







Inleiding

Deze gedrags- en ethische code ("Code") wordt door de directie van het bedrijf (de "Directie") uitgevaardigd en is algemeen van toepassing op alle werknemers, leidinggevenden, directeuren, contractmedewerkers en tijdelijke werknemers, waar deze ook zijn gestationeerd, van INC Research Holdings, Inc. en de dochterbedrijven hiervan (gezamenlijk het "Bedrijf"). De Code omvat normen die nodig zijn voor het bevorderen van: eerlijk en ethisch gedrag, waaronder het ethisch omgaan met feitelijke of schijnbare belangenconflicten tussen persoonlijke en professionele relaties; volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaring in rapporten en documenten die het Bedrijf moet indienen bij de U.S. Securities and Exchange Commission ("SEC") en in andere openbare berichtgeving; het bevorderen van eerlijke omgangsvormen; het afschrikken van schadelijk gedrag; het verzekeren van aansprakelijkheid voor het voldoen aan de Code en het voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving van de overheid. Het Bedrijf heeft een aparte ethische code voor de Principal Executive Officer en Senior Financial Officers aangenomen, die apart verkrijgbaar is op www.incresearch.com.

Als international met kantoren over de hele wereld moet onze bedrijfsvoering worden uitgevoerd in overeenstemming met de wet- en regelgeving van alle landen waarin we actief zijn. INC Research Holdings, Inc is een Amerikaans bedrijf, dus het kan ook vereist zijn dat u aan bepaalde wetgeving van de VS voldoet, die van toepassing is op activiteiten van werknemers buiten de VS. Onafhankelijk van de werkzaamheden of functies moet iedereen overal waar het Bedrijf zaken doet zowel in letter als in geest voldoen aan alle op het Bedrijf van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit omvat de van toepassing zijnde belastingwetten, normen voor boekhouding en financiële rapportage, gegevensbeschermingswetten en -richtlijnen en sectorale, regionale en lokale zakelijke vereisten. Daarnaast wordt van iedereen verwacht op de hoogte te zijn en te voldoen aan de wet- en regelgeving die op zijn rol en in specifieke landen van toepassing is. Hoewel van niemand wordt verwacht dat hij de details van alle toepasselijke wet- en regelgeving kent, is het belangrijk genoeg te weten om te bepalen wanneer advies van toepasselijk personeel moet worden ingewonnen.





Onze verwachtingen onder de Code

Onze verwachtingen onder de Code

Individuele verantwoordelijkheden

Van u wordt verwacht dat u:

- eerlijk en integer handelt, waarbij u daadwerkelijke of de schijn van belangenverstrengeling tussen persoonlijke en professionele relaties vermijdt. U moet onderkennen dat zelfs de indruk van belangenverstrengeling het Bedrijf schade kan berokkenen. Belangenverstrengeling kan bestaan vanwege een relatie van u of van een familielid die niet past bij de belangen van het Bedrijf of die in conflict kan zijn met uw verantwoordelijkheden op uw werk;
- direct elke transactie meldt waarvan in redelijkheid kan worden verwacht dat deze tot belangenverstrengeling of een mogelijke overtreding van deze Code kan leiden;
- uzelf bekend maakt met en voldoet aan het bedrijfsbeleid;
- uzelf bekend maakt met en voldoet aan bedrijfsbeleid en procedures die op uw respectievelijke taken van toepassing zijn;
- volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpbare openheid geeft of laat geven in rapporten en documenten die door het Bedrijf worden ingediend bij overheidsinstellingen of in andere publieke communicatie worden gebruikt;
- voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving van de overheid;
- proactief ethisch gedrag van andere leidinggevenden en werknemers bevordert die bij financiële rapportage betrokken zijn.

Aanvullende verantwoordelijkheden van managers

Daarnaast wordt van managers verwacht dat zij:

- een rolmodel zijn voor het inspireren van ethisch gedrag van en het voldoen aan de Code door anderen;
- het belang van deze Code overbrengen aan hun directe ondergeschikten en ervoor zorgen dat deze hun verantwoordelijkheden onder de Code begrijpen;
- een omgeving koesteren waarin vragen en meningen worden verwelkomd;
- mogelijk wangedrag direct rapporteren;
- de toewijding van het bedrijf tegen represaillemaatregelen benadrukken en, als een represaillemaatregel wordt gezien of vermoed, dit direct te rapporteren.

Het niet naleven van de voorschriften in deze Code kan tot disciplinaire maatregelen leiden, waaronder in ernstige gevallen ontslag.





**Denk voordat
u doet**



Denk voordat u doet

Zoals u zich kunt voorstellen, kan de Code niet met elke omstandigheid of situatie rekening houden die u tegen kunt komen. Als u op enig moment niet zeker weet of een actie of besluit ethisch en acceptabel is volgens onze normen, stelt u uzelf de volgende vragen:

- Voelt dit als het juiste om te doen?
- Geven mijn handelingen blijk van de hoogste normen voor eerlijkheid, integriteit en verantwoordelijkheid?
- Voldoet mijn besluit aan de wet en het bedrijfsbeleid?
- Zou ik me goed voelen als ik mijn handelingen aan mijn collega's, familie of vrienden of aan het publiek zou moeten uitleggen?

Als uw antwoord op een van deze vragen **Nee** is, moet u uw plannen heroverwegen en direct om advies vragen.

Het is ook mogelijk dat u tijdens internationaal zakendoen situaties tegenkomt die u voor ethische dilemma's stellen. **Als de plaatselijke wetgeving, gewoontes of praktijk met de wetten van de VS of met uw plaatselijke wetgeving, met het bedrijfsbeleid of met deze code in tegenspraak zijn, vraagt u de juridische afdeling om advies.**





Advies vragen en problemen melden

Advies vragen en problemen melden

Als u zich ervan bewust bent dat een werknemer of vertegenwoordiger van het Bedrijf betrokken is (geweest) bij een overtreding van de van toepassing zijnde wetgeving of schending van deze Code, of als u vermoed dat dit het geval is, bent u verplicht het probleem te rapporteren of om advies te vragen. U wordt aangemoedigd eerst met uw leidinggevende of uw lijnmanager te spreken, als u zich daar goed bij voelt. U kunt het ook bij Personeelszaken of bij de juridische afdeling melden. Alle wangedrag dat het Bedrijf kan schaden, moet direct worden gemeld, inclusief wangedrag door aannemers, consultants of tijdelijke werknemers. Elke leidinggevende die een melding over een overtreding ontvangt, moet direct Personeelszaken of de juridische afdeling op de hoogte brengen.

Als u per telefoon melding wilt maken, belt u het nummer voor bedrijfsethiek van het Bedrijf (**Business Ethics Hotline**). De telefoonnummers vindt u per land op <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Selecteer in het vervolgkeuzemenu onder de kop "To Make a Report" (Melding maken) het land van waaruit u de melding zou maken. Het plaatselijke telefoonnummer wordt weergegeven. U kunt meldingen ook online maken via het webformulier voor bedrijfsethiek van het Bedrijf (**Business Ethics Web Form**) op <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Selecteer in het vervolgkeuzemenu onder de kop "To Make a Report" (Melding maken) het land van waaruit u de melding zou maken, selecteer vervolgens het land waarin de overtreding is opgetreden en selecteer "continue" (Doorgaan) om door te gaan naar het online invullen van een melding. De gemelde informatie wordt naar gelang het onderwerp naar de juridische afdeling of de auditcommissie verzonden.

Als u zich zorgen maakt over een substantiële financiële of boekhoudkundige zaak, moet u contact opnemen met de algemeen directeur (CEO), de General Counsel, of de voorzitter van de auditcommissie van de directie.

Alle zorgen, vragen en klachten worden serieus genomen en onmiddellijk, grondig en eerlijk onderzocht. De juridische afdeling respectievelijk de auditcommissie is verantwoordelijk voor het vastleggen van gerapporteerde zaken, het vaststellen van de aard van de overtreding (indien aanwezig) en het begeleiden en documenteren van alle benodigde onderzoek. Door het Bedrijf worden redelijke inspanningen gedaan alle gemelde zaken te documenteren, zoals vereist door de wetgeving die van toepassing is. We stellen redelijkerwijs alles in het werk voor het beschermen van uw identiteit als u anoniem wenst te blijven, tenzij dit wettelijk gezien niet mogelijk is. Realiseert u zich echter dat het opgeven van uw naam bij de melding het erop volgende onderzoek vergemakkelijkt.

Als deel van hun bedrijfsverantwoordelijkheden wordt van werknemers, leidinggevenden en directeuren verwacht dat zij volledig met elk onderzoek meewerken en elke vraag over de vermeende overtreding beantwoorden, binnen de van toepassing zijnde wetgeving. Als dit niet wordt gedaan, kan dit tot disciplinaire maatregelen leiden, wat in ernstige gevallen ontslag kan inhouden.

Niets weerhoudt u ervan eerlijke informatie en/of bewijs te rapporteren of te verstrekken aan een overheidsinstantie met betrekking tot mogelijke overtredingen van wetten of voorschriften of om andere informatie bekend te maken die beschermd is onder de van toepassing zijnde bepalingen inzake klokkenluiders.

Als er overtredingen van deze Code zijn opgetreden, zal de juridische afdeling respectievelijk de auditcommissie de disciplinaire maatregelen bepalen die moeten worden genomen tegen enige werknemer, leidinggevende of directeur die deze Code heeft overtreden.

Zie:

- Whistleblower Policy (Klokkenluidersbeleid), LEG-POL-001





Geen represaillemaatregelen

Geen represaillemaatregelen

Niemand die in goed vertrouwen mogelijke overtredingen meldt, zal lastig worden gevallen, met represailles te maken krijgen of in zijn werk worden benadeeld, bijvoorbeeld door ontslag, degradatie, nonactiefstelling of discriminatie voor wat betreft arbeidsvoorwaarden. 'In goed vertrouwen' melden, betekent dat de melder redelijkerwijze gelooft dat de doorgegeven informatie aantoont: wangedrag binnen het Bedrijf, het niet voldoen aan een bedrijfspraktijk met mogelijk ernstige gevolgen of met aansprakelijkheid van het Bedrijf, of schending of verdenking van schending van de Code of enige van toepassing zijnde wet- of regelgeving, waaronder wet- en regelgeving betreffende aandelenhandel, boekhoudnormen, boekhoudcontroles en auditprocedures. Iedereen die represaille neemt tegen iemand die in goed vertrouwen een melding heeft gemaakt, stelt zich bloot aan disciplinaire maatregelen, waaronder mogelijk ontslag.





Respect en integriteit voor ons Bedrijf

**U moet de belangen van het Bedrijf
voorrang geven boven andere
of concurrerende belangen. Bij
het nemen van besluiten moet u
overwegen wat het beste is voor het
hele Bedrijf.**

Respect en integriteit voor ons Bedrijf

Respect op de werkvloer stimuleren

Werknemers, leidinggevenden en directeuren moeten elkaar waardig en respectvol behandelen. Als Bedrijf geloven we in diversiteit van denkbeelden, cultuur en achtergronden.

We tolereren geen enkele vorm van lastig vallen of geweld. We respecteren het arbeidsrecht van elk land waarin we werkzaam zijn, en we erkennen de wettelijke rechten van medewerkers, zoals de van toepassing zijnde normen voor de werkuren en het minimumloon, en het recht op vrijheid van vereniging en om collectief te onderhandelen. We bieden gelijke kansen op werkgelegenheid en nemen beslissingen op het gebied van werkgelegenheid op basis van werkelijke of waargenomen kwalificaties en verdienste. Ons beleid verbiedt discriminatie op basis van ras, huidskleur, afkomst, geslacht, religie, huwelijks staat, leeftijd, nationaliteit of voorouders, genetica, fysieke of mentale aandoeningen of medische aandoeningen, seksuele oriëntatie of enige overweging die onwettig is volgens nationale of plaatselijke wetgeving op het gebied van personeelswerving, indienstneming, training, toekenning van promoties en andere arbeidsvoorwaarden.

Het Bedrijf streeft ernaar de mensenrechten wereldwijd te beschermen en te bevorderen en steunt het uitbannen van gedwongen en verplichte arbeid en mensenhandel. Ons beleid inzake de indienstneming van kinderen en jongeren is in lijn met de normen van de International Labor Organization met betrekking tot kinderarbeid en de minimumleeftijd.

Zie:

- Harassment, Bullying and Discrimination Policy (Beleid inzake lastig vallen, pesten en discriminatie), HR-GL-0002
- Workplace Violence Policy (Beleid inzake geweld op de werkplaats), HR-GL-0003
- International Human Rights Policy (Beleid inzake internationale mensenrechten), LEG-POL-013

Voorbeeldscenario

Vraag:

Onlangs maakte de manager van Tom een seksistische opmerking over een andere werknemer, waarvan zij dacht dat hij dat niet kon horen. Tom voelde zich daarop dat moment ongemakkelijk bij en hij vindt dit nog steeds ongemakkelijk. Normaal zou Tom over dit soort situaties met zijn manager praten, maar zij is nu de oorzaak ervan. Is er iets wat hij kan doen?

Antwoord:

Ja. Normaal zou Tom worden aangemoedigd dit soort problemen met zijn manager aan te pakken, maar omdat zij de oorzaak van het probleem is, is het begrijpelijk dat hij zich niet op zijn gemak voelt om haar daarover aan te spreken. In dit geval wordt Tom aangemoedigd de situatie te melden, zodat deze kan worden beoordeeld en de toepasselijke corrigerende maatregel kan worden getroffen. Tom kan contact opnemen met Personeelszaken of de informatie via het hulppnummer voor bedrijfsethiek (Business Ethics Hotline) of het webformulier voor bedrijfsethiek (Business Ethics Web Form) doorgeven.



Milieu, gezondheid en veiligheid; drugsgebruik

Het Bedrijf is toegewijd aan het bieden van een werkomgeving waarin wordt gestreefd de gezondheid en veiligheid van werknemers te beschermen, aangezien gezondheid en veiligheid belangrijke factoren in arbeidsproductiviteit zijn. Het is tevens bedrijfsbeleid de bedrijfsvoering zo vorm te geven dat aan het milieu wordt gedacht en zuinig met natuurlijke hulpbronnen wordt omgegaan. U moet de veiligheidsprocedures die op uw werk van toepassing zijn, kennen en toepassen, en u moet voldoen aan alle wetgeving op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid.

Drugsgebruik levert ernstige risico's op voor gezondheid en veiligheid; niet alleen voor de gebruikers, maar voor alle werknemers waarmee zij samenwerken. Het is niet toegestaan verboden middelen of voorgeschreven middelen die onder de drugswetgeving vallen te bezitten (tenzij het recept aan u is uitgeschreven en het geneesmiddel wordt gebruikt zoals voorgeschreven), of alcohol bij u te hebben op het terrein van het Bedrijf, tenzij de drank wordt geleverd in het kader van een goedgekeurd bedrijfsevenement. Het is tevens verboden u op het terrein van het Bedrijf te bevinden onder de invloed van alcohol, drugs of medicijnen (tenzij het recept aan u is uitgeschreven en het geneesmiddel wordt gebruikt zoals voorgeschreven).

Zie:

- Office Security Policy (Kantoorveiligheidsbeleid), CRE-POL-001
- Video Surveillance Policy (Cameratoezichtsbeleid), FAC-POL-002



Anti-omkoping en anti-corruptie

Het Bedrijf is wereldwijd actief en moet aan de plaatselijke wetgeving inzake omkoping en corruptie voldoen. Bepaalde wetten, zoals de United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) en de UK Bribery Act, zijn van toepassing op de wereldwijde activiteiten van het Bedrijf. De FCPA, de UK Bribery Act en vele plaatselijke wetten verbieden het Bedrijf, de werknemers ervan en derden die voor het Bedrijf werken het aanbieden, beloven, betalen of accepteren van omkoping of het goedkeuren van betaling van geld of iets anders van waarde dat tegen de wet of onethisch is aan ambtenaren, werknemers van overheidsbedrijven, politieke partijen of politici, voor het beïnvloeden van besluiten of het verkrijgen van zakelijke voordelen.

Daarnaast is commerciële omkoping verboden. U mag geen illegale betalingen of steekpenningen uitwisselen met commerciële partijen of individuen. Tevens mag u geen 'kickback' accepteren. Dit betekent dat u al betaalde bedragen (of te betalen bedragen) niet mag retourneren of retournering hiervan mag accepteren als beloning voor het arrangeren of aanhouden van zakelijke overeenkomsten.

Als u ooit in omstandigheden komt, waarin u denkt dat u wordt gevraagd dit punt uit de Code te overtreden, moet u de juridische afdeling op de hoogte stellen of het bedrijfsethieknummer bellen (de Business Ethics Hotline; zie het gedeelte 'Advies vragen en problemen melden').

Zie:

- Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy (Beleid inzake anti-omkoping en anti-corruptie)
LEG-POL-002

Voorbeeldscenario

Vraag:

Mary is verantwoordelijk voor het indienen van documentatie bij en het werken met het Ministerie van Volksgezondheid voor het verkrijgen van toestemming voor nieuwe klinische onderzoeken. Doorgaans kost het ongeveer 4 weken om goedkeuring te verkrijgen. Mary kent een van de ambtenaren die bij het Ministerie van Volksgezondheid werken, en hij heeft haar verteld dat hij voor een 'bescheiden' bedrag de goedkeuring twee keer zo snel als normaal kan verzorgen. Het project loopt al achter op schema en het Bedrijf staat onder grote druk om dit onderzoek gestart te krijgen. Moet Mary het bedrag betalen?

Antwoord:

Nee. Deze betaling, indien *gedaan of aangeboden*, zou een overtreding zijn van een aantal wetten tegen omkoping en corruptie. Als u op enig moment vragen hebt over deze wetten of acties, vraagt u advies aan de juridische afdeling.

Belangenverstremgeling

Werknemers, leidinggevenden en directeuren moeten in het belang van het Bedrijf handelen. U moet het belang van het Bedrijf vooropstellen in alle werkgerelateerde activiteiten en besluiten en zorgvuldig belangenverstremgeling vermijden. U moet uw gezonde verstand gebruiken om te bepalen of er belangenverstremgeling bestaat of lijkt te bestaan en vervolgens alle gedragingen, handelingen, relaties of andere situaties vermijden die belangenverstremgeling of de schijn hiervan kunnen veroorzaken.

Hoewel het niet mogelijk is alle specifieke handelingen aan te geven die belangenverstremgeling tot gevolg kunnen hebben, kan er belangenverstremgeling bestaan vanwege een relatie van u of van een familielid die niet past bij de belangen van het Bedrijf of die in conflict kan zijn met uw verantwoordelijkheden op uw werk. Familieleden zijn partners, huisgenoten, ouders, grootouders of iemand die naar deze positie handelt, kinderen, kleinkinderen (natuurlijk, geadopteerd of in pleegzorg), broers, zussen, afhankelijke verwanten of gelijksoortige relaties uit een huwelijk (schoonfamilie), of eenieder waarvan uw relatie met diegene mogelijk de onafhankelijkheid van uw zakelijke beoordelingsvermogen kan beïnvloeden. De volgende activiteiten zijn voorbeelden van situaties die aanleiding kunnen geven tot belangenverstremgeling, en die voor zover wettelijk toegestaan voor beoordeling aan het Bedrijf moeten worden voorgelegd, en, indien mogelijk, moeten worden voorkomen:

- **Eigendomsaandeel in een klant, leverancier of concurrent van het Bedrijf.** Werknemers, leidinggevenden en directeuren moeten het aan het Bedrijf kenbaar maken als zij financiële belangen hebben in een klant, potentiële klant, leverancier of concurrent van het Bedrijf. Een financieel belang is het in bezit hebben door u en/of uw familieleden van meer dan één procent (1%) van enige soort aandelen in een bedrijf of van een hoeveelheid van meer dan vijf procent (5%) van de totale aandelen van u en/of uw familieleden.
- **Concurrerend werknemerschap.** Geen enkele werknemer, leidinggevende of directeur mag als werknemer, leidinggevende of directeur van een leverancier, klant of concurrent van het Bedrijf optreden, zonder dit te melden en voorafgaand schriftelijke toestemming van het Bedrijf te verkrijgen.
- **Dubbel werknemerschap.** Hoewel dubbel werknemerschap (inclusief zelfstandig ondernemer zijn) niet noodzakelijk tot belangenverstremgeling aanleiding geeft, is melding en schriftelijke goedkeuring door het Bedrijf vereist in alle gevallen waarin belangenverstremgeling bestaat met betrekking tot dergelijk dubbel werknemerschap.
- **Dienstbetrekking van familieleden.** Geen enkele werknemer, leidinggevende of directeur mag een familielid die bij het Bedrijf werkt leiding geven, beoordelen of de prestatiebeoordeling of beloning van het familielid beïnvloeden.
- **Overige zaken.** Geen enkele werknemer, leidinggevende of directeur mag een situatie gedogen waarin hij, zonder de juiste toestemming, verplicht is of in de verleiding kan komen om voor persoonlijk gewin handelsgeheimen of vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie of intellectueel eigendom van het Bedrijf of haar klanten te openbaren of te gebruiken.

Als u vragen hebt over een activiteit die tot belangenverstremgeling aanleiding kan geven, bespreekt u de situatie direct met uw directe leidinggevende. Als u van een geval van belangenverstremgeling binnen het Bedrijf weet, moet u dit zover wettelijk toegestaan melden volgens het proces in het beleid inzake belangenverstremgeling.

Het Bedrijf behoudt zich het recht voor te bepalen wanneer sprake is van daadwerkelijke of potentiële belangenverstremgeling en om de acties te ondernemen die, naar het oordeel van het Bedrijf, nodig zijn om te voorkomen dat de belangenverstremgeling blijft bestaan. Deze acties kunnen omvatten dat u het conflicterende belang afstoot of de ontvangen voordelen of winst teruggeeft, dat uw taken en verantwoordelijkheden opnieuw worden bekeken, of dat disciplinaire maatregelen worden genomen, waaronder in ernstige gevallen ontslag.

Zie:

- Conflicts of Interest Policy (Beleid inzake belangenverstremgeling), LEG-POL-009

Voorbeeldscenario

Vraag:

Mary werkt als projectmanager voor het Bedrijf. Haar man Robert werkt voor een klant van het Bedrijf. Robert is een contractmanager bij de sponsorcontractenafdeling van de klant. Moet Mary melden dat haar man voor een klant werkt?

Antwoord:

Nee. Mary is alleen verplicht het te melden als zij of een familielid een financieel belang in de klant hebben, of als het werk van haar man bij de klant daadwerkelijk belangenverstremgeling veroorzaakt. Als Mary bijvoorbeeld de projectmanager is van het project en over een werkorder met haar man moet onderhandelen, moet ze de belangenverstremgeling melden. Als Mary niet zeker weet wat ze moet doen, moet ze haar manager raadplegen.

Voorbeeldscenario

Vraag:

Jan is inkoopanalist bij het Bedrijf. Zijn broer heeft een klein bedrijf dat vertaaldiensten levert en heeft op een aanbesteding ingeschreven om een voorkeursleverancier van het Bedrijf te worden. Levert dit belangenverstremgeling op voor Jan?

Antwoord:

Als Jan op enige wijze betrokken is bij de beoordeling, de onderhandelingen en/of het selectieproces voor het selecteren van het bedrijf van zijn broer als leverancier, is er sprake van belangenverstremgeling. Jan moet de situatie bij zijn manager melden, die hier volgens het bedrijfsbeleid in deze Code mee zal omgaan. Zelfs als Jan niet bij de beoordeling, de onderhandelingen en/of het selectieproces voor het bedrijf van zijn broer betrokken is, kan het de schijn van belangenverstremgeling opleveren als iemand van de relatie van Jan en zijn broer op de hoogte komt. Het wordt aanbevolen dat Jan zijn relatie met zijn broer bij zijn manager meldt.

Geschenken en zakelijk vermaak

Geschenken en zakelijk vermaak zijn beleefdheden die zijn gericht op het opbouwen van goede werkrelaties en goodwill met klanten en leveranciers. Geschenken en vermaak zijn echter niet gepast als deze een verplichting scheppen, u in een situatie brengen waarin u bevooroordeeld lijkt te zijn, of als deze worden gegeven met de bedoeling een zakelijk besluit te beïnvloeden. Dit geldt voor u en uw familieleden.

In het algemeen kunt u geschenken aanvaarden met een geldelijke waarde die normaal is voor marketingdoeleinden (kalenders, agenda's, pennen, mokken). Geschenken van 'nominale waarde' zijn minder dan \$ 25 USD (of een evenredig bedrag in plaatselijke valuta) waard. Redelijk zakelijk vermaak dat past bij plaatselijke sociale en zakelijke gebruiken en dat in overeenstemming is met het beleid hiervoor, kan toegestaan zijn. Er zijn speciale regels van toepassing op interacties met vertegenwoordigers van de overheid en met aanbieders van gezondheidszorg, waarbij de mogelijkheden voor geschenken en vermaak, indien deze er zijn, zeer beperkt kunnen zijn.

Raadpleeg het beleid voor geschenken en zakelijk vermaak voor uitgebreidere informatie, voor de van toepassing zijnde vereisten voor goedkeuring vooraf en voor verdere richtlijnen voor het geven of ontvangen van geschenken en vermaak.

Zie:

- Gifts and Business Entertainment Policy (Beleid inzake geschenken en zakelijk vermaak), LEG-POL-008

Voorbeeldscenario

Vraag:

Amy beheert de relaties met meerdere sponsors. Tijdens de vakantie wil Amy een dure doos truffels van een luxe internationale chocolatier opsturen als bedankje voor haar contactpersoon bij een van deze sponsors. Mag dit?

Antwoord:

Nee, Amy mag dit geschenk niet opsturen. De prijs van het geschenk is hoger dan de nominale waarde, maar dat is niet de enige overweging. Het geven van een duur geschenk aan een sponsor kan de indruk wekken dat Amy een zakelijk besluit wil beïnvloeden of hen het gevoel wil geven dat ze haar iets schuldig zijn, hoewel dit niet haar bedoeling is. Tevens kan het een overtreding zijn van het beleid van de sponsor.

Voorbeeldscenario

Vraag:

Een sponsor wil een cadeaukaart van € 100 geven aan de werknemers van het Bedrijf die bij een bepaald onderzoek betrokken zijn, met name aan de werknemers die hebben geholpen de werving van proefpersonen snel af te ronden. De werknemers van het Bedrijf hebben goed en hard gewerkt om te helpen de werving af te ronden. Mogen de werknemers de cadeaukaart accepteren?

Antwoord:

Nee. Hoewel de werknemers wellicht zeer hard hebben gewerkt, is deze beoordeling van de prestaties van werknemers aan hun manager(s) en iets dat dan binnen het Bedrijf via onze en belonings- en erkenningsprogramma's moet worden afgehandeld, als dit gepast wordt geacht. Hoewel de werving hier is voltooid, blijft de schijn van belangenverstremeling bij het krijgen van een geschenk voor het snel afronden van de werving. Dit kan onbedoeld overbrengen dat de snelheid van de afronding meer het doel is dan grondig werken en dat dit de beloning voor de werknemers van het Bedrijf was. We moeten er altijd voor waken niet de schijn van belangenverstremeling te wekken.

Vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie is een waardevol bedrijfseigendom dat dezelfde bescherming verdient als de materiële eigendommen van het Bedrijf. Het is erg belangrijk dat u de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van het Bedrijf beschermt en dat u onbevoegde toegang om welke reden dan ook tot dergelijke informatie die aan u of een andere werknemer is toevertrouwd, weigert. Voorbeelden van vertrouwelijke informatie zijn prijsplannen, kostengegevens, verkoopcijfers, financiële resultaten, klantenlijsten, marketing- en verkoopplannen en andere handelsgeheimen, niet-openbare financiële informatie, bedrijfsvoorstellen, statistieken, formules, processen en uitvindingen en ander intellectueel eigendom. Ieder van ons moet alle vertrouwelijke informatie die aan ons toevertrouwd is door het Bedrijf of door andere bedrijven waarmee we samenwerken, beschermen tegen onbevoegde openbaarmaking. Alle werknemers zijn verplicht een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, waarin zij zich ertoe verplichten de vertrouwelijke informatie van het Bedrijf te beschermen. Het Bedrijf streeft ernaar informatie, indien toepasselijk, met zijn werknemers te delen, om u op de hoogte te houden van wat er in het Bedrijf speelt. Het niet behouden van de vertrouwelijkheid van de informatie van het Bedrijf zou echter de mogelijkheden voor het delen van informatie noodzakelijkerwijs beperken.

Zie:

- Associate and Contractor Password Policy (Beleid inzake wachtwoorden partners en contractmedewerkers), IT-POL-002
- Security Awareness Policy (Beleid inzake bewustzijn van veiligheidskwesties), IT-POL-003
- Information Security Policy (Gegevensbeveiligingsbeleid), IT-POL-004
- Security Incident Management Policy (Beleid inzake het omgaan met beveiligingsincidenten), IT-POL-005
- Data Classification Policy (Gegevensklassificatiebeleid), IT-POL-006
- Vulnerability Management (Beheer van kwetsbaarheden), IT-POL-007

Voorbeeldscenario

Vraag:

Melissa is directeur IT-architectuur en is lid van een plaatselijke branchewerkgroep. Hoewel er collega's van Melissa van andere CRO's bij dezelfde werkgroep zitten, zijn deze niet lid van de kleinere groep die Melissa regelmatig ontmoet om te praten over veel voorkomende problemen en voorgestelde oplossingen. Melissa waardeert de mening van de mensen in de kleinere groep en heeft niet het idee dat de vertrouwelijke informatie van het Bedrijf in gevaar komt als deze voor deze besprekingen wordt gedeeld. Is Melissa's aanname correct?

Antwoord:

Nee. Het werk dat Melissa voor het Bedrijf uitvoert, het product van haar werk en de vertrouwelijke informatie die ze tegenkomt zijn alle eigendom van het Bedrijf. Ze mag deze informatie niet met iemand van buiten het Bedrijf delen, die geen zakelijke reden heeft om hiervan op de hoogte te zijn, en die niet schriftelijk verplicht is de vertrouwelijkheid van de informatie te beschermen.

Zakelijke mogelijkheden

Geen enkele werknemer, leidinggevende of directeur van het Bedrijf mag bedrijfseigendommen of -gegevens of zijn positie misbruiken voor persoonlijk gewin. U hebt de plicht ten aanzien van het Bedrijf om de legitieme belangen ervan te bevorderen als zich hier de gelegenheid toe voordoet. Het is u verboden met het Bedrijf te concurreren of een mogelijkheid die is ontdekt door gebruik van eigendommen of gegevens van het Bedrijf of door uw positie binnen het Bedrijf voor eigen gewin te gebruiken. U moet alle zakelijke mogelijkheden aan uw leidinggevende of een andere, toepasselijke persoon binnen het Bedrijf melden, om te bepalen of het Bedrijf van de mogelijkheid gebruik wil maken.

Als u een leidinggevende bent, hebt u daarnaast de plicht mogelijkheden die wellicht voor het Bedrijf interessant zijn niet voor eigen gewin te gebruiken, onafhankelijk of uw kennis van een dergelijke mogelijkheid onafhankelijk of via uw relatie met het Bedrijf is verkregen.



Gebruik van bedrijfseigendommen of -diensten

Diefstal, verlies of beschadiging van eigendommen van het Bedrijf heeft directe gevolgen voor de financiële prestaties van het Bedrijf. Van werknemers, leidinggevend en directeuren wordt verwacht dat zij de eigendommen van het Bedrijf voorzichtig en voor legitieme zakelijke doelen van het Bedrijf gebruiken, vervoeren en onderhouden, en niet voor persoonlijk gewin of het persoonlijk gewin van iemand anders. Dit omvat ook het gebruik van gelden, werktijd en hulpmiddelen als kantoorruimte en computerapparatuur.

Zie:

- Use of Company Voice and Data Technology Policy (Beleid inzake gebruik van IT en ICT van het bedrijf), IT-POL-001
- Werknemershandboek dat op uw werklocatie van toepassing is

Voorbeeldscenario

Vraag:

Don werkt vaak na kantooruren thuis op zijn bedrijfscomputer. Soms leest hij privé-e-mails die door sommigen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en stuurt hij deze door naar vrienden, zowel binnen als buiten het Bedrijf. Don denkt niet dat hij iemand lastig valt of het Bedrijf schaadt, omdat hij dit buiten kantooruren vanuit huis doet. Heeft Don gelijk?

Antwoord:

Nee. het is nooit goed de computers, netwerken of andere door het Bedrijf uitgegeven elektronische apparatuur te gebruiken voor het bekijken of doorsturen van onbetamelijke e-mails.

Sociale media

Sociale media bieden ons kansen voor communicatie en samenwerking met onze belanghebbenden. Het is echter alleen gemachtigd personeel van de afdeling bedrijfscommunicatie (Corporate Communications) toegestaan namens het Bedrijf sociale media te gebruiken voor gerelateerde zakelijke doeleinden, en alleen in zoverre als dergelijk gebruik voldoet aan het van toepassing zijnde beleid en aan onze Code.

Zie:

- Social Media Policy (Beleid inzake sociale media), LEG-POL-007




Politieke activiteiten en donaties aan goede doelen

U mag geen geld of andere eigendommen van het Bedrijf, waaronder uw werktijd, bedrijfsgebouwen of bedrijfsapparatuur, gebruiken voor politieke bijdragen van enige soort aan enige kandidaat of politieke partij of voor het ondersteunen van enig referendum of initiatief. Dit verbod beslaat niet alleen directe contributies maar ook indirecte hulp aan of ondersteuning van kandidaten of politieke partijen door aankoop van kaarten voor speciale diners of andere fondsenwervingsactiviteiten en het voorzien in enige andere goederen, diensten of apparatuur aan politieke partijen of commissies. Politieke bijdragen of activiteiten door u of in uw naam en met uw eigen geld en in uw eigen tijd zijn natuurlijk uw eigen keuze. Het Bedrijf vergoedt u niet direct of indirect voor enige politieke bijdrage of voor de kosten van het bijwonen van enig politiek evenement.

Alle donaties aan goede doelen door het Bedrijf, in naam van het Bedrijf, of evenementen die door het Bedrijf worden gehouden voor het ondersteunen van goede doelen, moeten vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de leiding van de functie/bedrijfseenheid, in samenwerking met de juridische afdeling. Een dergelijk goed doel mag geen goed doel zijn waarmee het Bedrijf zakelijke betrekkingen heeft of wil krijgen. Bijdragen aan of activiteiten voor goede doelen door u of in uw naam en met uw eigen geld en in uw eigen tijd zijn natuurlijk uw eigen keuze. Het Bedrijf vergoedt u niet direct of indirect voor enige bijdrage aan goede doelen of voor de kosten van het bijwonen van enig evenement voor enig goed doel.

Het Bedrijf streeft ernaar de plaatselijke gemeenschappen van zijn kantoren te ondersteunen. In het belang van het in stand houden van een zakelijke omgeving en het voorkomen van verstoring van het werk en het veroorzaken van ongemak voor anderen, mogen werknemers tijdens kantooruren echter geen literatuur of ander drukwerk verspreiden, artikelen verkopen, of om financiële bijdragen vragen voor enig ander persoonlijk doel, *tenzij de activiteit een voorafgaand goedgekeurde, door het Bedrijf gesponsorde of goedgekeurde activiteit is*. Dit omvat onder meer donatieverzoeken, geldinzamelingsacties, loterijen, verlotingen en kantoorpools.





Respect en integriteit voor onze aandeelhouders en de gemeenschap

Onze aandeelhouders en de gemeenschap rekenen erop dat we deze plichten uitvoeren voor het nauwkeurig weergeven van wat we doen.

Respect en integriteit voor onze aandeelhouders en de gemeenschap

Nauwkeurige boeken en administratie

Het Bedrijf vereist het volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpbaar vastleggen en rapporteren van alle bedrijfsinformatie. U moet zich zo gedragen, dat wordt verzekerd dat alle boeken, records, rekeningen en financiële afschriften van de Onderneming met een redelijke mate van detail worden bijgehouden, op passende wijze de transacties van het Bedrijf weerspiegelen en voldoen aan zowel de toepasselijke wettelijke eisen als het systeem van interne controle van het Bedrijf. Hiervoor moet u transacties uitvoeren en vastleggen volgens alle interne controleprocedures die door de leiding van het Bedrijf zijn ingesteld. Tevens moeten al uw kostenvergoedingen nauwkeurig de daadwerkelijke aard en hoogte van de kosten weergeven. Uw tijdrapportages moeten ook de daadwerkelijke aard en hoeveelheid weergeven van de tijd die u werkt, alsmede de juiste categorie voor tijd die van de werktijd is afgegaan. Daarnaast moet u als u op enige manier betrokken bent bij het voorbereiden van bekendmakingen van het Bedrijf (zoals SEC-rapportages of persberichten) volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpbaar rapporteren in dergelijke documenten.

Het is van groot belang dat u geen gegevens maakt, of deelneemt in het maken of in stand houden van gegevens, die als doel hebben iemand te misleiden of om ongepast handelen of gedrag te verbergen.

Zie:

- Global Policy for Travel and Expense Reimbursement (Algemeen beleid inzake vergoeding reiskosten en uitgaven), OM-POL-001





Archiefbeheer

Het op de juiste wijze omgaan met onze archivering is een belangrijk deel van onze bedrijfsactiviteiten. Het archief omvat alle elektronische, ge-e-mailde, gescande en papieren documenten die zijn gemaakt, ontvangen en bijgehouden in het kader van zakelijke transacties van het Bedrijf. Het effectief beheren van ons archief stelt ons in staat aan onze zakelijke behoeften te voldoen en ervoor te zorgen dat onze archiefgegevens beschikbaar zijn wanneer deze nodig zijn. Het helpt ons ook te voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en om relevante documenten te bewaren voor het geval deze voor juridische zaken, audits of onderzoeken nodig zijn.

Een 'juridische blokkering' is van toepassing op gegevens met betrekking tot dagvaardingen voor informatie en tot lopende of verwachte juridische zaken of overheidsacties. In dat geval moet u alle archiefgegevens vasthouden en bewaren die nodig kunnen zijn, totdat u door de juridische afdeling op de hoogte bent gebracht van hoe u moet handelen. Als u op de hoogte komt van een dagvaarding of een komende of mogelijke juridische of overheidsactie, of als u denkt dat iemand ten onrechte gegevens heeft verborgen, gewijzigd of vernietigd, moet u dit direct aan het algemeen bestuur (General Counsel) van het Bedrijf melden.



Regelgeving betreffende aandelen en handel met voorkennis

Het is verboden te handelen in of anderen te vertellen te handelen in de aandelen van enig bedrijf (inclusief het Bedrijf) op basis van niet-openbare informatie waarvan u weet hebt vanwege uw werk voor het Bedrijf. Het is niet mogelijk alle categorieën van belangrijke, niet-openbare informatie te definiëren. Informatie moet echter als **van belang** worden beschouwd als het redelijkerwijs waarschijnlijk is dat deze als belangrijk voor een investeerder voor het maken van een investeringsbeslissing over de aankoop of verkoop van de aandelen van het Bedrijf zou worden beschouwd. Zowel positieve als negatieve informatie kan van belang zijn. Hoewel het onder deze normen moeilijk kan zijn te bepalen welke specifieke informatie van belang is, zijn er verschillende categorieën van informatie die over het algemeen met name gevoelig zijn, en die altijd als van belang moet worden beschouwd. Voorbeelden van dergelijke informatie zijn onder andere: financiële resultaten (voorlopig of definitief), voorspellingen van toekomstige winsten of verliezen, nieuws van een komende of voorgestelde fusie of verwerving, nieuws van het afstoten van een dochter, komend faillissement of betalingsproblemen, aanwinst of verlies van een belangrijke klant of contract, succes of mislukking van een klinisch onderzoek, wijzigingen in dividendbeleid, aankondigingen van belangrijke nieuwe diensten, belangrijke prijswijzigingen, aandelensplitsing of geld- of aandeeldividend, nieuwe aanbiedingen van vermogen of leningen, significante blootstelling aan juridische procedures vanwege daadwerkelijke of dreigende rechtszaken, belangrijke wijzigingen in de bedrijfsleiding, noteringstatus op een aandelenbeurs of -markt. **Niet-openbare informatie** is informatie die niet eerder publiek is vrijgegeven en die anderszins niet beschikbaar is voor het publiek.

De regels met betrekking tot de handel in aandelen van het Bedrijf en de aandelen van andere bedrijven waarmee het Bedrijf betrekkingen heeft, worden gedetailleerd behandeld in het bedrijfsbeleid voor handel met voorkennis en communicatie met het publiek. Als u twijfelt over de juridische regels omtrent uw aankoop, verkoop of overdracht van aandelen in het Bedrijf of van aandelen van bedrijven waarmee u door uw werk bekend bent, raadpleegt u de juridische afdeling voordat u een dergelijke aan- of verkoop maakt.

Zie:

- Policy on Insider Trading and Communications with the Public (Beleid inzake handel met voorkennis en communicatie met het publiek), LEG-POL-006

Voorbeeldscenario

Vraag:

De broer van Marie investeert op de beurs. Marie is projectdirecteur van een fase III-onderzoek voor sponsor X (een naamloze vennootschap in de VS), dat bijna voltooid is, en de gegevens zien er veelbelovend uit. Mag ze haar broer vertellen dat de aandelen van sponsor X misschien gaan stijgen en dat het een goed idee kan zijn daar nu in te investeren?

Antwoord:

Nee. Dit is volgens de Amerikaanse wet 'tipping' (tipgeven) en verboden. Hoewel Marie goede bedoelingen heeft, mag ze geen belangrijke informatie delen die niet openbaar is. Als ze dit doet en haar broer op basis van de informatie in de aandelen handelt, overtreden zowel Marie als haar broer wellicht de wet en kunnen er civiel- en strafrechtelijke stappen tegen hen worden ondernomen.



Publieke bekendmaking

Het is van groot belang voor het Bedrijf dat alle openbaarmakingen in publieke communicatie door het Bedrijf en in rapporten en documenten die het Bedrijf bij de SEC indient volledig, eerlijk, tijdig en begrijpbaar zijn. Elke werknemer, leidinggevende en directeur moet alle beschikbare stappen ondernemen om het Bedrijf in deze verantwoordelijkheden bij te staan volgens hun rol binnen ons Bedrijf. In het bijzonder wordt van elke werknemer, leidinggevende en directeur verwacht dat deze direct en nauwkeurig alle verzoeken door het Bedrijf of diens gemachtigde vertegenwoordigers (zoals externe auditors en externe juridische bijstand) aan u in verband met de voorbereiding door het Bedrijf van publieke rapportages en bekendmakingen beantwoordt.



Uw bedrijfscommunicatie coördineren

U zult wellicht soms verzoeken om informatie of interviews krijgen van vertegenwoordigers van de vakmedia of van de investeerdersgemeenschap. Ons beleid is dat er alleen goedgekeurde informatie aan de media en de investeerdersgemeenschap wordt vrijgegeven en dat dit alleen via de gemachtigde kanalen van het Bedrijf gebeurt. Alle communicatie namens het Bedrijf mag alleen verlopen via of goedgekeurd zijn door INC Global Corporate Communications of gemachtigde personen. Al dergelijke informatieverzoeken moeten direct naar INC Global Corporate Communications of de deskundige gemachtigde worden doorverwezen. Evenzo moet u alle aanvragen vanuit de overheid voor handhaving of auditactiviteiten aan de juridische afdeling doorgeven.

Zie:

- Corporate Media Policy (Bedrijfsmediabeleid), COM-POL-001
- Speaking at a Conference Policy (Beleid inzake spreken op conferenties), COM-POL-002
- News Release Development and Approval Policy (Beleid inzake ontwikkeling en goedkeuring van persberichten), COM-POL-003

Voorbeeldscenario

Vraag:

Een journalist heeft contact opgenomen met Christina met vragen over een gerucht over een overname door het Bedrijf. Christina heeft veel discussies op kantoor gehoord en weet dat het Bedrijf met zo'n overname wereldwijd zou groeien en meer mogelijkheden zou krijgen, wat het Bedrijf nog aantrekkelijker zou maken voor sponsors. Moet ze de journalist te woord staan?

Antwoord:

Nee. Christina mag aan niemand vertellen wat ze op kantoor heeft gehoord, zelfs niet aan collega's. De informatie die ze heeft, kan onjuist of onvolledig zijn. Zelfs als haar informatie goed is, is ze niet door het Bedrijf gemachtigd uitspraken te doen in de media. Ze moet direct contact opnemen met Global Corporate Communications.

Gegevensprivacy

Het verzamelen, verwerken, overbrengen, bekendmaken, opslaan en gebruik van persoonsgegevens valt wereldwijd onder talrijke wetten. Het Bedrijf zet zich in om de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te beschermen volgens de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Het Bedrijf heeft een functionaris voor wereldwijde privacy (Global Privacy Officer) en is lid van de commissie voor wereldwijde gegevens- en privacybescherming (Global Data Protection and Privacy Committee) van de vereniging van klinische onderzoeksorganisaties (Association of Clinical Research Organizations (ACRO)). Vragen over gegevensprivacy kunt u verzenden naar data.privacy@incresearch.com.

Zie:

- Global Data Privacy Policy (Wereldwijd gegevensprivacybeleid), LEG-POL-003
- Clinical Research Privacy Policy (Privacybeleid klinisch onderzoek), LEG-POL-004
- Recording Conversations in the Workplace (Conversaties op het werk vastleggen), LEG-POL-012

Voorbeeldscenario

Vraag:

Richard is een vroegere werknemer die Personeelszaken belt en vertelt dat hij zijn eerdere collega en vriend Peter in het kantoor in München wil spreken. Hij is het thuisnummer van Peter kwijt en vraagt de medewerker van Personeelszaken hierom. De medewerker van Personeelszaken weet dat Richard en Peter vrienden waren. Mag de medewerker van Personeelszaken het thuisnummer van Peter aan Richard geven?

Antwoord:

Nee. Peters thuisnummer is privé-informatie en het Bedrijf kan dit niet zonder Peters toestemming aan Richard geven. De medewerker van Personeelszaken kan echter wel het telefoonnummer van Richard noteren als hij dit aan hem geeft en dit naar Peter e-mailen, mocht hij contact willen opnemen met Richard.

Auteursrecht en computersoftware

U moet wellicht soms materialen voor uw werk gebruiken, die onder het auteursrecht van derden vallen. Het is het beleid van het Bedrijf de auteursrechtwetgeving te respecteren. Voordat u dergelijk materiaal van derden mag gebruiken, moet u daarom de toestemming van de auteursrechthouder verkrijgen. Deze toestemming kan nodig zijn, onafhankelijk van of het eindproduct met het materiaal van derden voor persoonlijk gebruik, intern gebruik binnen het bedrijf of ander gebruik is.

U moet de voorwaarden respecteren van alle licentieovereenkomsten waarin het Bedrijf deelneemt. In de meeste gevallen hebt u niet het recht om kopieën van software te maken, tenzij als reservekopie. Hieronder vallen niet alleen grote softwareprogramma's die het Bedrijf in licentie kan hebben, maar ook kleinere programma's voor bijvoorbeeld tekstverwerking, spreadsheets en gegevensbeheer.

U mag intellectueel eigendom onder auteursrecht waarvoor het Bedrijf een licentie heeft niet kopiëren of anderszins gebruik maken van eigendommen anders dan op uw computer van het Bedrijf in het kader van werkzaamheden voor het Bedrijf, en dergelijk gebruik moet onder het auteursrecht toegestaan zijn. Het is tegen het bedrijfsbeleid en kan illegaal zijn materialen onder auteursrecht van derden te kopiëren, scannen, digitaliseren, verspreiden of wijzigen tijdens het voorbereiden van producten of promotiematerialen van het Bedrijf, tenzij voorafgaand aan het voorgestelde gebruik schriftelijke toestemming van de auteursrechthouder is verkregen. Foutief gebruik kan zowel het Bedrijf als u blootstellen aan mogelijke civielrechtelijke of strafrechtelijke processen vanwege inbreuk op auteursrecht. Het is tevens tegen het bedrijfsbeleid de faciliteiten van het Bedrijf te gebruiken voor het maken of verspreiden van onbevoegde kopieën van materiaal onder auteursrecht van derden, voor eigen gebruik of voor gebruik door derden.


Voorbeeldscenario

Vraag:

Chris bereidt een presentatie voor een mogelijke sponsor voor. Deze zou een nieuwe klant voor het Bedrijf zijn en een strategische aanwinst, dus Chris wil er zeker van zijn dat zijn presentatie de aandacht van de klant trekt. Hij wil informatie en afbeeldingen gebruiken die hij op internet heeft gevonden om zijn punt te illustreren. Omdat de informatie door iedereen kan worden gevonden en geopend, is deze openbaar en kan hij deze naar wens gebruiken. Heeft Chris gelijk?

Antwoord:

Nee. Dat iets publiek toegankelijk is, betekent nog niet dat het vrij kan worden gebruikt. Het logo van het Bedrijf is bijvoorbeeld makkelijk te vinden en door iemand te kopiëren, maar het Bedrijf heeft regels voor hoe, wanneer en door wie het kan worden gebruikt. Als u iets van een website wilt gebruiken, is er vaak een koppeling onderop de webpagina, zoals Legal (Auteursrecht) of Terms (Voorwaarden). De tekst in deze delen gaat doorgaans over het eigendom van de inhoud van de website en over of deze mag worden gebruikt, en zo ja, door wie en hoe. Als u hulp nodig hebt, neemt u contact op met de juridische afdeling.



**Respect en integriteit
voor onze klanten en
zakelijke partners**

**Concurreer fervent op een
oprechte, ethische en eerlijke
manier.**

Respect en integriteit voor onze klanten en zakelijke partners

Antitrust en eerlijke concurrentie

Door het Bedrijf wordt vereist dat alle werknemers wereldwijd voldoen aan de antitrustwetgeving van de VS, de concurrentiewetgeving van de EU en de verschillende andere van toepassing zijnde wetten van de landen waarin we actief zijn. Antitrust- en concurrentiewetgeving is gecompliceerd en doorgaans in elk land anders. Deze wetten zijn bedoeld voor het bevorderen van eerlijke concurrentie en verbieden in het algemeen overeenkomsten, vooral tussen concurrenten, die de concurrentie onredelijk beperken, en ongepaste acties voor het maken of behouden van een monopoliepositie of het misbruiken van een dominante positie in een markt. Onder deze wetten moeten bepaalde praktijken worden vermeden, zoals:

- het met concurrenten bespreken van prijzen, kosten, productlevering, marketing, werkgebieden of andere gevoelige marktinformatie,
- het aangaan van formele of informele overeenkomsten of regelingen met concurrenten die tot het vaststellen van prijzen, klanten of leveranciers, het bijstellen van verkoopvolumes of het verdelen van verkoopgebieden zouden leiden,
- exclusieve overeenkomsten met klanten en leveranciers, zoals het erin toestemmen dat het Bedrijf geen diensten levert met betrekking tot een concurrerend medicijn of het vereisen dat een leverancier alleen diensten aan het Bedrijf aanbiedt,
- het weigeren om zaken te doen met een bepaalde persoon of bepaald bedrijf (of anderen hiertoe aanzetten) voor het verkrijgen van een betere overeenkomst.

Ander verboden gedrag dat de concurrentie van het Bedrijf met betrekking tot eerlijke concurrentie negatief kan beïnvloeden, omvat: prijsdiscriminatie in bepaalde landen, valse verklaringen, omkoping, stelen van handelsgeheimen, verhinderen van contracten en het voorkomen van toeleveringsbronnen.

Zie:

- Antitrust and Fair Competition Policy (Beleid inzake antitrust en eerlijke concurrentie), LEG-POL-005

Voorbeeldscenario

Vraag:

Robin heeft onlangs een brancheconferentie bezocht. Daar kwam ze een vriend tegen, Frank, die voor een concurrent werkt. Tijdens de lunch stelde Frank voor dat als hij en Robin zouden samenwerken voor bepaalde diensten die door hun bedrijven worden aangeboden, dit hun beiden voor sponsors aantrekkelijker zou maken dan de concurrentie, omdat hun bedrijven eender zouden zijn in de aangeboden diensten en de kosten hiervoor. Hoe moet Robin reageren?

Antwoord:

Robin moet tegen Frank zeggen dat dit geen toepasselijk zakelijk gespreksonderwerp is en zich verontschuldigen. Hierna moet ze het gesprek direct bij de juridische afdeling melden.

Gegevens over concurrenten

Het verzamelen van marktgegevens is essentieel voor het beschermen van onze marktpositie en is een rechtmatige bedrijfsactiviteit indien legaal en ethisch uitgevoerd. Concurrentiegegevens kunnen alleen worden verzameld vanuit andere bronnen dan de concurrenten van het Bedrijf, zoals algemeen toegankelijke informatie of niet-vertrouwelijke informatie van marktdeskundigen en andere derden. Als een collega, klant of zakenpartner concurrentiegegevens heeft die hij vertrouwelijk moet behandelen, moet u hem niet aanmoedigen deze gegevens te openbaren. Het is belangrijk deze beperking in gedachten te houden als u met nieuwe werknemers van het Bedrijf over hun vorige werkgever praat. Als u bij het uitvoeren van werk voor het Bedrijf op de hoogte komt van vertrouwelijke informatie over een ander bedrijf die ongewild is geopenbaard, vraagt u de juridische afdeling om advies voordat u deze informatie gebruikt of ernaar handelt. We willen geen voordeel hebben van informatie die niet ethisch verkregen is.

Voorbeeldscenario

Vraag:

Mark ontvangt een e-mail van zijn vriend Lars die bij een concurrent van het Bedrijf werkt. De e-mail van Lars bevat vertrouwelijke informatie over hoe de concurrent zich positioneert voor het verkrijgen van meer fase III-onderzoeken van sponsors, wat bruikbare informatie voor het Bedrijf kan zijn. Mark begrijpt dat Lars niet de bedoeling had deze informatie naar hem toe te sturen en dat het per ongeluk was. Mark redeneert echter dat hij niets verkeerd heeft gedaan voor het ontvangen van de informatie, en dat hij deze dus kan gebruiken. Heeft Mark gelijk?

Antwoord:

Nee. Het is duidelijk dat deze informatie per ongeluk is doorgegeven en dat Mark deze niet mag gebruiken. Mark moet de juridische afdeling om advies vragen over hoe hij de informatie moet vernietigen en Lars op de hoogte moet stellen.



Wet- en regelgeving gezondheidszorg

Veel van onze diensten vallen onder de wet- en regelgeving voor de ontwikkeling en het op de markt brengen van farmaceutische producten. U dient vertrouwd te zijn met deze wet- en regelgeving. Degenen die betrokken zijn bij het hanteren en verspreiden van benodigdheden voor klinisch onderzoek, moeten bijvoorbeeld voldoen aan de regels voor gereguleerde geneesmiddelen. Degenen die betrokken zijn bij diensten met betrekking tot producten die door onze klanten op de markt worden gebracht, moeten voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving voor betalingen aan beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg, het omgaan met proefmonsters van geneesmiddelen en het maken van reclame voor farmaceutische producten.



Internationale handelswetgeving

Als a mondiaal bedrijf met kantoren wereldwijd moeten we voldoen aan de van toepassing zijnde internationale handelswetgeving. Deze wetgeving omvat onder andere:

- Van toepassing zijnde handelssanctiewetten van de VS en andere landen: embargo's beperken uw mogelijkheden voor het doen van zaken met bepaalde landen, terwijl andere handelssancties het handelen van het Bedrijf met bepaalde personen of organisaties beperken.
- Exportbeperkingen: beperken de export, de doorvoer en het gebruik buiten de VS van producten, diensten of technologie die in de VS zijn gemaakt en daarna over de grenzen van een land worden gebracht.
- Anti-boycotregelgeving: regelgeving die INC verbiedt deel te nemen aan boycotten, zoals wanneer één land (om welke reden dan ook) weigert handel te drijven met of anderen verbiedt handel te drijven met, één of meer andere landen.

Als u vragen of opmerkingen hebt over de organisaties of personen waarmee het Bedrijf zaken doet of over de landen die aan sancties onderhevig zijn, neemt u contact op met de juridische afdeling.

Zie:

- International Trade Law Policy (Beleid inzake internationale handelswetgeving), LEG-POL-011



Informatie van derden beschermen

U kunt vertrouwelijke informatie van klanten, zakenpartners en leveranciers van het Bedrijf ontvangen. U bent verplicht deze informatie veilig te houden en aan de contractuele verplichtingen van het Bedrijf te voldoen. U moet tevens het intellectueel eigendom van derden beschermen, zoals uitvindingen en software. Vertrouwelijke informatie van derden mag niet worden gedeeld met collega's die deze informatie niet nodig hebben. Deze verplichtingen blijven van kracht nadat uw dienstverband bij het Bedrijf is beëindigd.

Denk eraan dat ook al heeft het Bedrijf een geheimhoudingsverklaring met partij A en een aparte geheimhoudingsverklaring met partij B, dit niet noodzakelijkerwijs betekent dat we de vertrouwelijke informatie van partij A met partij B kunnen delen.

Voorbeeldscenario

Vraag:

David reist veel voor productontwikkeling. Hij brengt veel tijd op vliegvelden door en moet daar vaak deelnemen aan zowel interne vergadergesprekken als vergadergesprekken met klanten. Moet David voorzorgsmaatregelen treffen?

Antwoord:

Ja. David moet extra voorzichtig zijn bij het gebruik van zijn computer en bij het voeren van zakelijke gesprekken op vliegvelden, treinstations en andere openbare plaatsen. Iemand zou vertrouwelijke informatie over ons Bedrijf of onze klanten kunnen horen. Ook zouden mensen de laptop of andere elektronica van David kunnen zien. Als David in deze situatie ervoor kiest aan een vergadergesprek deel te nemen, moet hij de andere deelnemers vanaf het begin laten weten dat hij zich in een openbare gelegenheid bevindt en dat hij hierdoor bepaalde vormen van informatie niet kan bespreken. Door deze stappen te nemen en deze te laten weten, wordt de informatie beschermd en weten de klanten dat we zowel oplettend als betrouwbaar zijn.



Vrijstellingen van deze Code en amendementen



Vrijstellingen van deze Code en amendementen

De juridische afdeling kan vrijstelling van deze Code verlenen aan werknemers en leidinggevenden die niet deel uitmaken van de bedrijfsleiding. Alleen de directie kan vrijstelling van deze Code verlenen aan een lid van de directie, en alleen de directie of een gemachtigde commissie hiervan kan vrijstelling van deze Code verlenen aan een directeur en vrijstelling van de ethische code van het Bedrijf aan de algemeen directeur (Principal Executive Officer) en het financieel management (Senior Financial Officers). Voor dit doel betekent 'vrijstelling' de goedkeuring door, al naar gelang van toepassing, de juridische afdeling of de directie, of een hiervoor gemachtigde commissie, van een duidelijke afwijking van een regeling in deze Code. Aanvragen voor vrijstelling moeten schriftelijk worden ingediend en voldoende informatie voor een gefundeerde beslissing bevatten. Elke vrijstelling voor een directielid of leidinggevende moet, indien toegekend, in de notulen van de directie of de hiervoor gemachtigde commissie hiervan worden vastgelegd, en een aparte geschreven machtiging van de vrijstelling moet door de aanvrager worden voorbereid en uitgevoerd.

De directie of de hiervoor gemachtigde commissie hiervan moet de status van alle vrijstellingen voor directeuren en leidinggevenden periodiek herbeoordelen om vast te stellen of aan de voorwaarden van de vrijstelling wordt voldaan, en of het passend is de vrijstelling te continueren.

Elke vrijstelling die aan een directeur of leidinggevende van het Bedrijf is toegekend, wordt openbaar gemaakt indien vereist door en op de manier die is vereist door de wet- of regelgeving.

Alleen functionarissen van het Bedrijf die hiertoe zijn gemachtigd door de raad van bestuur mogen deze Code wijzigen. Elk amendement moet openbaar worden gemaakt indien vereist door en op de manier die is vereist door de wet.

