



Ethische gedragscode van Laborie Medical Technologies

18 juli 2024

Beste collega's:



Laborie is trots op haar missie om altijd te werken als een medisch specialistisch bedrijf van wereldklasse dat technologieën ontwikkelt en bevordert die de menselijke waardigheid behouden en herstellen. Als medewerker, contractant, leverancier of directielid van Laborie bent u cruciaal voor die missie. Het werk dat wij doen is belangrijk voor onze klanten, patiënten, medewerkers, hun families en onze gemeenschappen overal ter wereld.

De Ethische gedragscode vormt samen met de waarden van 'GROW with Passion' (groeien met passie) het fundament waarop ons bedrijf wordt aangestuurd.

Bij Laborie zijn alle leden van het team verantwoordelijk voor behoud van het hoogste niveau van integriteit en ethisch gedrag in alles wat we doen. Deze verantwoordelijkheid is zowel een individuele als een gedeelde verantwoordelijkheid. De Ethische gedragscode bevat algemene principes die ons de gedeelde verantwoordelijkheid voor het naleven van deze hoge normen helpen begrijpen.

In de huidige complexe wereldwijde bedrijfsomgeving is het essentieel dat we samenwerken om onze doelen te bereiken, goede beslissingen te nemen en het vertrouwde merk Laborie te beschermen. Onze reputatie en het vertrouwen dat anderen in ons stellen zijn waardevolle bedrijfsmiddelen die beschermd moeten worden.

Neem de tijd om de Ethische gedragscode van Laborie te lezen en te begrijpen. Wij werken hard om onze missie te blijven vervullen en de levens van de patiënten die wij helpen te verbeteren en wij danken u voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mike'.

Mike Frazzette,
President en CEO

Inhoud

1. OVERZICHT	4
1.1. Principes	4
1.2. Complianceprogramma	4
1.3. Voor wie geldt de Gedragscode?	4
2. PROFESSIONALITEIT OP DE WERKPLEK.....	6
2.1. Diversiteit en inclusie.....	6
2.2. Gelijke kansen en bestrijding van discriminatie	6
2.3. Intimidatie, bedreigingen en geweld	6
2.4. Veiligheid op het werk	7
3. COMMERCIEËLE ACTIVITEITEN.....	7
3.1. Kwaliteit.....	7
3.2. Eerlijke concurrentie	7
3.3. Naleving van handelsregels	8
3.4. Bestrijding van omkoping en corruptie	8
3.5. Belangenverstrengeling.....	9
3.5.1. Relaties	10
3.5.2. Geschenken.....	10
3.5.3. Maaltijden en gastvrijheid	10
3.6. Donaties.....	11
3.6.1. Charitatieve donaties.....	11
3.6.2. Politieke bijdragen	11
4. INFORMATIEBEHEER.....	12
4.1. Beveiliging en privacy.....	12
4.2. Vertrouwelijke informatie	12
5. FINANCIËLE CONTROLEMAATREGELEN EN BEDRIJFSMIDDELEN	13
5.1. Financiële controlemaatregelen.....	13
5.2. Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen	13
5.3. Handel met voorkennis.....	13
6. DUURZAAMHEID.....	14
6.1. UN Global Compact	14
6.2. Klimaat en milieu	14
6.3. Mensenrechten en arbeidsrechten	14
7. PROBLEMEN MELDEN	15
7.1. Wanneer u een probleem moet melden.....	15
7.2. Hoe u een probleem moet melden	15
7.3. Geen benadeling	15
8. INFORMATIEBRONNEN.....	16

1. OVERZICHT

1.1. Principes

Laborie zet zich in om bij alles wat we doen de hoogste niveaus van integriteit en ethisch gedrag in stand te houden. We bereiken dit door strenge ethische, professionele en wettelijke normen na te leven in alle markten waarin we actief zijn. Dit houdt in dat we ons op de juiste manier gedragen bij het leiden van de onderneming, zodat we onze doelstellingen kunnen realiseren, dat we persoonlijke verantwoordelijkheid nemen, dat we de rechten van alle personen respecteren en dat we respect hebben voor het milieu. Het is belangrijk om te onthouden dat we elke dag keuzes moeten maken die in overeenstemming zijn met onze Ethische gedragscode. We moeten allemaal zelfs de schijn van ongepast gedrag vermijden. Onze waarden – Aspire to Greatness; Respect all; Own it; Work together; Persist with passion – gelden voor alle activiteiten van de medewerkers van Laborie.

In deze Ethische gedragscode wordt het bedrijfsbeleid van Laborie voor een reeks bedrijfsactiviteiten uiteengezet en uitgelegd. Niet alle situaties die zich kunnen voordoen worden behandeld, maar er worden wel een aantal belangrijke principes genoemd die als leidraad kunnen fungeren. Daarnaast houdt Laborie zich bij alles wat we doen aan de Code of Ethical Business Practice van MedTech Europe, en aan de UN Global Compact.

1.2. Complianceprogramma

De Raad van Bestuur heeft deze Ethische Gedragscode ('Gedragscode') goedgekeurd. Ter ondersteuning van deze Gedragscode heeft de Raad van Bestuur opdracht gegeven tot het instellen van een Compliancecommissie om toezicht te houden op de implementatie en het beheer van het Complianceprogramma van Laborie. De Compliancecommissie en het Complianceprogramma zullen (1) ethische en wettelijke normen bevorderen, (2) het creëren van procedures en interne maatregelen aansturen die zorgen dat we deze normen handhaven, (3) zorgen dat er trainingen beschikbaar zijn voor iedereen die onder deze Gedragscode valt, alsmede over andere belangrijke onderwerpen, (4) zorgen voor effectieve monitoring en audits voor compliance, interne procedures en systemen van Laborie, (5) effectieve methoden ontwikkelen om de naleving van de normen te bevorderen en te belonen, (6) overtredingen opsporen en aanpakken, en (7) de effectiviteit van het Complianceprogramma beoordelen.

1.3. Voor wie geldt de Gedragscode?

Deze code is van toepassing op alle bedrijven van de Laborie-groep¹ van bedrijven en alle activiteiten over de hele wereld. Alle medewerkers, contractanten, bestuurders en leveranciers die namens Laborie werken, moeten de Gedragscode volgen.

Het is mogelijk dat de lokale wetgeving strengere normen oplegt dan de Gedragscode vermeldt. In dat geval moet de lokale wet gerespecteerd worden.

¹ Laborie verwijst naar Laborie Holdings, Inc. en alle bedrijfsentiteiten die onder haar beheer vallen.

Aanvullende hulpmiddelen en informatie zijn beschikbaar op de [Laborie Compliance-website](#). Als u vragen hebt over de Gedragscode of niet zeker weet of iets volgens de Gedragscode gepast is, kunt u contact opnemen met uw supervisor, met iemand van Human Resources (HR), met Juridische Zaken of met een lid van de Compliancecommissie. Wij horen allemaal de regels te kennen die gelden voor onze respectievelijke functies en we zijn verplicht om vermoede overtredingen van de wet, deze Gedragscode of ander bedrijfsbeleid te melden.

Laborie Medical Technologies

Waarden - GROEIEN met passie



Streven naar grootsheid



Iedereen respecteren



Je eigen maken



Samen werken



Doorzetten met passie

2. PROFESSIONALITEIT OP DE WERKPLEK

2.1. Diversiteit en inclusie

De medewerkers van Laborie zijn een van de belangrijkste activa van het bedrijf. Ons doel is om de prestaties en daaropvolgende groei van Laborie te versterken door het aantrekken, behouden en ontwikkelen van divers talent op alle niveaus van de organisatie om de groeiende diversiteit van de wereldwijde klantenpopulatie van Laborie te weerspiegelen. De Diversity & Inclusion Council (Raad voor diversiteit en inclusie) creëert en begeleidt het strategische D&I-plan. Daarnaast worden Employee Resource Groups, zoals een Female Leadership ERG, gepromoot als manieren om de medewerker te ondersteunen bij het volledig inzetten van zijn/haar persoonlijkheid op het werk.

2.2. Gelijke kansen en bestrijding van discriminatie

Laborie streeft ernaar om alle sollicitanten en medewerkers gelijke arbeidskansen te bieden, ongeacht ras, geloofsovertuiging, huidskleur, religie, geslacht, leeftijd, nationale afkomst, beperkingen, militaire dienst, beschermde veteranenstatus, genetische informatie, seksuele geaardheid, genderidentiteit of enig ander wettelijk beschermd kenmerk. Wij zetten ons volledig in voor dit beleid en geloven in het concept en de geest van de wet.

Laborie streeft er bovendien naar dat beslissingen over het aannemen van personeel gebaseerd zijn op geldige functievereisten. Bovendien worden alle werkgelegenheidsacties, zoals werving, indiensttreding, opleiding, promotie, beloning, secundaire arbeidsvoorwaarden, overplaatsingen en ontslagen eerlijk uitgevoerd voor iedereen, op basis van gelijke kansen, zonder discriminatie op basis van de hierboven genoemde beschermde categorieën. Laborie zal daarnaast gekwalificeerde sollicitanten en medewerkers met een beperking alle benodigde redelijke aanpassingen bieden, zoals wettelijk vereist.

We moeten allemaal de rechten respecteren van en eerlijk omgaan met elkaar en de klanten, leveranciers en concurrenten van Laborie.

2.3. Intimidatie, bedreigingen en geweld

Laborie tolereert geen **intimidatie**, bedreigingen of geweld op de werkplek. Als u seksuele intimidatie, bedreiging of geweld op de werkplek waarneemt of er kennis van krijgt, meld dit dan onmiddellijk aan het management. Het management zal als eerste reageren om de veiligheid van alle betrokkenen te beschermen. Alle intimidatie, bedreigingen of geweld op het werk worden onmiddellijk onderzocht en aangepakt, en indien nodig wordt de kwestie doorverwezen naar de handhavingsautoriteiten.

De werkplek van Laborie omvat bedrijfsterreinen, bedrijfsvoertuigen, door het bedrijf gesponsorde activiteiten en alle andere locaties waar u taken voor Laborie uitvoert.

2.4. Veiligheid op het werk

Laborie zet zich in om medewerkers een veilige, gezonde en beveiligde werkomgeving te bieden en te voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving.

Wij stellen alles in het werk om ongelukken op de werkplek te voorkomen. Elke faciliteit heeft zijn eigen specifieke eisen ten aanzien van veiligheid op het werk. Medewerkers worden getraind in de regels, processen en het gebruik van de beschermingsmiddelen die nodig zijn voor een gezonde en veilige werkomgeving. Elk arbeidsongeval of elk letsel op de werkplek en elk gevaar voor de veiligheid of gezondheid moet aan uw supervisor worden gemeld. Raadpleeg de procedures van uw instelling voor specifieke informatie over veiligheid.

3. COMMERCIËLE ACTIVITEITEN

3.1. Kwaliteit

Laborie streeft naar uitmuntendheid in het leveren van oplossingen voor diagnostische en therapeutische hulpmiddelen en diensten die consequent voldoen aan de verwachtingen van onze klanten. Laborie respecteert de wereldwijde kwaliteits- en regelgevingseisen via het handhaven van effectieve systemen voor kwaliteitsmanagement (KMS) die een voortdurende toewijding aan onze klanten en de kwaliteit van onze producten ondersteunen. We streven ernaar om het aantal defecten tot nul te reduceren en hanteren strenge normen in alles wat we doen. De KMS zijn van toepassing op de activiteiten en producten van Laborie en zijn ontworpen om de veiligheid, effectiviteit en prestaties van de producten en diensten van Laborie te garanderen.

Ook leveranciers en contractanten van Laborie vallen onder ons KMS.

Laborie neemt alle klachten over producten serieus en alle feedback over productprestaties moet onmiddellijk worden gemeld via de klachtenprocedures voor producten in de KMS.

De KMS wordt beheerd door de afdeling Quality Affairs.

3.2. Eerlijke concurrentie

Laborie verbindt zich ertoe om vrij en eerlijk te concurreren en zich te houden aan alle toepasselijke mededingingswetten en -regelgeving. Wij laten ons niet in met commerciële praktijken die de handel of de concurrentie beperken. Alle commerciële activiteiten moeten voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot eerlijke handel en concurrentie.

We moeten allemaal de rechten respecteren van en eerlijk omgaan met klanten, leveranciers en concurrenten van Laborie. Maak nooit oneerlijk misbruik van anderen door middel van manipulatie, verhulling, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van zaken of enige andere illegale handelspraktijk.

Geef nooit een verkeerde voorstelling van zaken over de kwaliteit, kenmerken, prestaties of beschikbaarheid van onze producten en doe geen onjuiste uitspraken over de producten van onze concurrenten. Alle verklaringen over producten van Laborie moeten in overeenstemming zijn met de goedgekeurde etikettering.

Bij de omgang met concurrenten moeten we het volgende vermijden:

- Het bespreken van kortingen, promoties, prijsbepalings- of verkooppraktijken, met name in het kader van een aanbesteding, offerte of andere concurrerende situaties.
- Afspraken om prijzen en verkoopvoorwaarden vast te stellen of de verkoop onder concurrenten te verdelen
- Regelingen met betrekking tot alle onderdelen van een aanbesteding of offerte.
- Het verdelen van marktaandeel of klanten tussen concurrenten.

Als u zich ervan bewust wordt dat een concurrent zich inlaat met het gedrag dat in dit gedeelte wordt beschreven, dan moet u dat melden bij uw leidinggevende of de afdeling Juridische Zaken.

3.3. Naleving van handelsregels

Alle verkopen en zendingen van Laborie-producten moeten voldoen aan de toepasselijke import- en exportmaatregelen, handelssancties en andere handelswetten en -voorschriften. Dit betekent dat Laborie geen producten verzendt naar landen, personen of entiteiten waartegen handelssancties zijn uitgevaardigd. Laborie zal er ook voor zorgen dat als een van haar producten onder exportcontrole staat, dit product alleen wordt verhandeld in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.

Alle aankopen en leveringen die Laborie van leveranciers ontvangt, moeten voldoen aan alle toepasselijke handelswetten en -regelgeving.

3.4. Bestrijding van omkoping en corruptie

Laborie tolereert geen enkele vorm van omkoping of corruptie. Laborie spant zich in om ervoor te zorgen dat er in haar bedrijfsactiviteiten geen enkele vorm van corruptie, omkoping of witwassen plaatsvindt, en voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van de bestrijding van omkoping en corruptie.

Wij mogen nooit ongepaste betalingen of andere waardevolle zaken vragen of ontvangen om bepaalde handelingen of beslissingen te stimuleren of te belonen. Wij mogen geen betalingen of andere waardevolle zaken aanbieden of geven als stimulans of beloning voor het nemen van een beslissing die gunstig is voor de belangen van Laborie. Het faciliteren van betalingen van ongeacht welk bedrag is verboden.

Bijzondere voorzichtigheid is geboden met overheidsfunctionarissen (waaronder ambtenaren van nationale en/of lokale overheden of ambtenaren die werkzaam zijn bij publieke organisaties), zorgprofessionals en organisaties in de gezondheidszorg, patiënten, leveranciers, distributeurs, liefdadigheidsinstellingen en patiëntengroepen. De regels gelden echter voor alle personen en organisaties.

Het is verboden om iets van waarde te geven of te ontvangen voor ongepaste doeleinden. Waardevolle items kunnen het volgende omvatten:

- Betalingen
- Steekpenningen
- Smeergeld
- Restituties en kortingen
- Geschenken
- Gratis producten en diensten
- Donaties en bijdragen
- Subsidies en sponsoring
- Maaltijden en gastvrijheid
- Commissies
- Service- en royaltybetalingen
- Banen

Het is ook verboden om een derde partij in te zetten om iets te doen dat we om ethische of wettelijke redenen niet zelf mogen doen. Alle door Laborie ingeschakelde derden, inclusief leveranciers en distributeurs, moeten op passende wijze worden gescreeend voordat zij worden aangesteld, en zijn onderworpen aan de regels van deze Gedragscode.

3.5. Belangenverstrengeling

Er is sprake van belangenverstrengeling wanneer het privébelang van een persoon in strijd is met de belangen van Laborie en zijn/haar verantwoordelijkheden jegens de organisatie. Wij moeten allemaal situaties vermijden waarin persoonlijke belangen het moeilijk maken om objectief en effectief voor Laborie te werken.

Een belangenconflict kan op vele manieren ontstaan. Als uw persoonlijke activiteiten naast het werk bijvoorbeeld uw vermogen om uw werk voor Laborie uit te voeren in de weg staan, is er sprake van een belangenconflict. Als u besluit om een concurrent te adviseren of voor een concurrent te werken, ontstaat er een belangenconflict. Als u vanwege uw functie bij Laborie oneigenlijke persoonlijke voordelen ontvangt van een klant of overheidsfunctionaris (financieel of in de vorm van een geschenk), is er sprake van een belangenconflict.

Wij moeten directe of indirecte zakelijke banden met klanten, leveranciers of concurrenten vermijden wanneer dit buiten onze verplichtingen ten aanzien van Laborie valt.

3.5.1. Relaties

Persoonlijke relaties op de werkplek kunnen belangenverstrengeling veroorzaken.

Relaties tussen managers en medewerkers met een directe rapportagelijijn zijn ten strengste verboden en moeten aan HR worden gemeld. Gezien de persoonlijke aard van relaties op het werk kunt u contact opnemen met uw manager of HR-afdeling als u meer informatie nodig hebt.

3.5.2. Geschenken

Een veelvoorkomende vorm van belangenconflicten is het geven en ontvangen van geschenken in een commerciële omgeving.

In sommige gevallen kan het uitwisselen van symbolische beleefdheden een gebruikelijk of cultureel passend aspect zijn van het creëren van goodwill en een gezonde werkrelatie, zolang het doel niet is om oneerlijk voordeel of invloed te verkrijgen. Bij Laborie zijn dergelijke praktijken echter niet toegestaan. Het geven of ontvangen van geschenken of gastvrijheid kan gemakkelijk leiden tot belangenverstrengeling en zelfs tot situaties die als omkoping of corruptie kunnen worden beschouwd.

Geschenken geven

Het geven van geschenken aan zorgprofessionals en aan leveranciers is verboden, met uitzondering van artikelen die uitsluitend bestemd zijn voor educatieve doeleinden. Om te worden toegestaan, moeten educatieve artikelen (1) ten goede komen aan patiënten of een echte educatieve functie vervullen, (2) geen niet-educatieve functies kunnen vervullen en (3) een waarde van maximaal \$ 100 hebben. Het is in principe niet toegestaan om promotieartikelen met merknaam aan zorgprofessionals of overheidsfunctionarissen te geven.

Entertainment geven of hosten is verboden.

Geef of bied nooit iets van waarde aan overheidsfunctionarissen aan om hen te beïnvloeden of er voordeel uit te halen.

Het is niet toegestaan om een geschenk te geven als reactie op een verzoek.

Geschenken accepteren

Het is niet toegestaan om geschenken van welke aard dan ook te accepteren van personen uit de medische sector.

Het accepteren van symbolische geschenken (geen contanten) van leveranciers die niet werkzaam zijn in de medische sector, wordt afgeraden.

Vragen om geschenken is niet toegestaan.

3.5.3. Maaltijden en gastvrijheid

Maaltijden en gastvrijheid kunnen als hoffelijkheid worden verstrekt in het kader van zakelijke activiteiten zolang ze in overeenstemming zijn met de richtlijnen van Laborie en aan bepaalde regels voldoen.

Maaltijden en gastvrijheid mogen nooit worden aangeboden om aan te zetten tot bepaalde activiteiten, zoals het geven of behouden van klandizie.

Maaltijden en gastvrijheid moeten:

- Verband houden met het zakelijke doel van de activiteit
- Een bescheiden waarde hebben
- Niet vaak voorkomen
- Een vertegenwoordiger van Laborie omvatten
- Geen entertainment bevatten
- Plaatsvinden in een omgeving die bevorderlijk is voor de bedrijfsactiviteit

Maaltijden of gastvrijheid voor het gehele kantoorpersoneel als slechts een paar vertegenwoordigers voldoende zijn, is niet toegestaan.

Maaltijden of gastvrijheid voor gasten van zorgprofessionals zijn niet toegestaan.

3.6. Donaties

3.6.1. Charitatieve donaties

Laborie kan donaties doen voor charitatieve, educatieve of humanitaire doeleinden waar passend volgens de toepasselijke wetgeving.

Donaties moeten vooraf worden goedgekeurd door de Compliancecommissie.

3.6.2. Politieke bijdragen

Laborie verbiedt politieke bijdragen (rechtstreeks of via brancheverenigingen), waaronder:

- Het aanwenden van Laborie-fondsen of andere activa voor politieke bijdragen of politieke doeleinden.
- Individuele medewerkers, contractanten of leveranciers aanmoedigen om een dergelijke bijdrage te leveren.
- Een medewerker vergoeden voor een bijdrage.

Het staat medewerkers vrij om persoonlijk liefdadigheidsdonaties of politieke bijdragen te geven wanneer zij dat willen.

4. INFORMATIEBEHEER

4.1. Beveiliging en privacy

Laborie zet zich in voor het opstellen en handhaven van cybersecuritynormen (CS) om de integriteit van haar gegevens, technologie en informatiemiddelen te beschermen. Bovendien verbindt Laborie zich ertoe de privacy te beschermen van degenen die hun persoonsgegevens aan haar toevertrouwen, zich te houden aan alle toepasselijke wetten en regels met betrekking tot persoonsgegevens en eerlijke informatiepraktijken te hanteren. Laborie zal uitleggen hoe persoonsgegevens worden verzameld en hoe deze kunnen worden gecorrigeerd, bijgewerkt of verwijderd. Laborie verplicht zich tot het op gepaste, rechtmatige en vertrouwelijke wijze verzamelen, opslaan en verwerken van persoonsgegevens.

4.2. Vertrouwelijke informatie

Laborie spant zich in om de vertrouwelijkheid te handhaven. Wij moeten alle informatie beschermen met betrekking tot:

- Bedrijfsgeheimen van Laborie en alle vertrouwelijke bedrijfsdossiers
- Vertrouwelijke informatie van leveranciers en klanten
- Personeelsdossiers en persoonsgegevens van anderen

U mag de vertrouwelijke informatie van Laborie alleen inzien of openbaar maken als u daartoe gemachtigd bent als onderdeel van uw functie. Gebruik nooit vertrouwelijke informatie van welke aard ook voor persoonlijk gewin.

We zijn ook verplicht om de vertrouwelijke informatie van onze concurrenten te respecteren. Gebruik geen vertrouwelijke informatie van andere organisaties als er reden is om aan te nemen dat deze op onrechtmatige wijze is verkregen. U mag geen vertrouwelijke of bedrijfsgeheime informatie gebruiken die zonder toestemming van de eigenaar is verkregen en u mag voormalige of huidige medewerkers niet aanzetten tot openbaarmaking van vertrouwelijke informatie van anderen.

Persoonsgegevens moeten worden verzameld, bewaard en gebruikt op een manier die in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving. Iedereen die toegang heeft tot deze informatie, hoort de geldende privacy- en gegevensbeschermingswetten te kennen en deze na te leven.

5. FINANCIËLE CONTROLEMAATREGELLEN EN BEDRIJFSMIDDELEN

5.1. Financiële controlemaatregelen

Laborie streeft ernaar nauwkeurige boekhoudkundige gegevens, consistente financiële verslagen en effectieve interne financiële controlemaatregelen te hanteren. Boekhoudkundige gegevens en bijbehorende documenten zijn bedoeld om de ware aard van de onderliggende transacties nauwkeurig te beschrijven en te voldoen aan de toepasselijke boekhoudnormen.

Vervals of verberg nooit transacties of gegevens, waaronder declaraties, verkoopgegevens, tijdstaten enz.

Beheer documenten zodanig dat er geen beveiligingsproblemen ontstaan en geen andere delen van deze Gedragscode worden geschonden.

Documenten van Laborie moeten worden bewaard en/of vernietigd volgens interne procedures of zoals wettelijk voorgeschreven.

Het kan zijn dat u erachter komt dat er een juridische blokkering is of een juridisch verzoek is gedaan met betrekking tot uw documenten. Indien dit het geval is, moeten alle relevante documenten worden bewaard en beschikbaar worden gesteld in reactie op de blokkering of het verzoek. De afdeling Juridische Zaken zal u dan gedetailleerdere instructies geven.

We moeten allemaal de specifieke vereisten voor het bewaren van documenten kennen die van toepassing zijn op onze functie bij Laborie.

5.2. Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen

Wij moeten de bedrijfsmiddelen van Laborie beschermen en ervoor zorgen dat ze efficiënt worden gebruikt. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben een directe impact op de productiviteit en winstgevendheid van Laborie. Alle bedrijfsmiddelen van Laborie moeten worden gebruikt voor legitieme bedrijfsdoeleinden. Elk vermoeden van verlies, diefstal, hacking of fraude moet onmiddellijk aan een leidinggevende worden gemeld, zodat deze het kan laten onderzoeken. De bedrijfsmiddelen van Laborie mogen niet worden gebruikt voor niet-bedrijfsmatige zaken.

5.3. Handel met voorkennis

Het is ons verboden om te handelen in effecten van een bedrijf als we in het bezit zijn van materiële, niet-openbare informatie over dat bedrijf die is verkregen als gevolg van onze relatie met Laborie. Wij moeten ons volledig houden aan de wetten die handel met voorkennis en het ontvangen van tips met betrekking tot aandelen verbieden.

Overtreding van de wetgeving inzake handel met voorkennis is niet alleen een overtreding van deze Gedragscode, maar kan ook leiden tot strafrechtelijke vervolging.

6. DUURZAAMHEID

6.1. UN Global Compact

De UN Global Compact biedt een universeel kader voor bedrijven op het gebied van mensenrechten, arbeidsrechten, milieu en corruptiebestrijding. Laborie zet zich in om onze wereld te transformeren door middel van principiële bedrijfsvoering, door ondertekenaar te zijn van de UN Global Compact, en die principes te hanteren.

Duurzame bedrijfspraktijken verzekeren dat ons bedrijf blijft voldoen aan de verwachtingen van onze patiënten, klanten, medewerkers, eigenaren en toezichthouders over de hele wereld.

Omdat het hebben van de beste mensen van cruciaal belang is voor het bereiken van de missie van Laborie zullen we onze zaken altijd op een transparante en betrouwbare manier uitvoeren.

6.2. Klimaat en milieu

Laborie streeft ernaar om haar impact op het milieu en het verbruik van niet-hernieuwbare en ecologisch schaarse middelen in haar bedrijfsvoering en inkoopprocessen te beperken. Wij streven ernaar om de materialen die wij gebruiken zoveel mogelijk te hergebruiken en recyclen. Wij erkennen onze rol bij het versnellen van de transitie naar een duurzame, koolstofarme economie.

6.3. Mensenrechten en arbeidsrechten

Laborie steunt internationale verdragen inzake mensenrechten en bevordert de vrijheid van vereniging en het recht op collectieve onderhandelingen. Laborie tolereert geen enkele vorm van dwangarbeid of kinderarbeid in haar activiteiten, toeleveringsketen of verkoopkanalen en staat geen mensenrechtenschendingen toe bij de uitoefening van haar bedrijfsactiviteiten. Laborie voldoet aan alle toepasselijke wetten en voorschriften met betrekking tot minimumloon, overuren en maximum aantal uren.

Onze missie

Onze missie is om altijd te werken als een medisch specialistisch bedrijf van wereldklasse dat technologieën ontwikkelt en bevordert die de menselijke waardigheid behouden en herstellen.

7. PROBLEMEN MELDEN

7.1. Wanneer u een probleem moet melden

We hebben allemaal de plicht om ons uit te spreken en geen acties te tolereren die in strijd zijn met deze Gedragscode. Als u iets ziet waarvan u niet zeker weet of u het moet melden, bedenk dan hoe het gedrag in kwestie zou worden opgevat als het algemeen bekend werd. Als u het dan nog steeds niet zeker weet, praat dan met uw supervisor, HR, de afdeling Juridische Zaken of een lid van de Compliancecommissie. Het melden van mogelijke overtredingen is een belangrijk onderdeel van de manier waarop we zaken doen en helpt ons om onze hoge normen te handhaven.

7.2. Hoe u een probleem moet melden

Als u vragen of zorgen hebt over deze Gedragscode, denkt dat iemand de Gedragscode overtreedt of als u niet zeker weet of u iets moet melden, raden wij u aan om dat te bespreken met uw leidinggevende, HR, de afdeling Juridische Zaken of een lid van de Compliancecommissie. Laborie zet zich in voor een werkplek waar open, eerlijke communicatie de verwachting is. Het management wil dat we ons allemaal op ons gemak voelen om een supervisor of iemand in een leidinggevende functie aan te spreken over situaties waarin volgens u sprake is van ongepast gedrag.

Als u niet persoonlijk iets wilt melden of liever anoniem melding doet, dan kan dat via het [Laborie Whistleblower Ethics rapportagesysteem](#). Hotline-meldingen kunnen in vertrouwen worden gedaan, omdat de hotline de anonimiteit garandeert van de medewerker die de melding doet.

7.3. Geen benadeling

Laborie tolereert geen intimidatie, pesterijen, bedreigingen, dwang of benadeling van iemand die te goeder trouw een vermeende schending van deze Gedragscode of enige andere toepasselijke wet- of regelgeving meldt.

Elke benadelende handeling of dreiging daarvan zal worden beschouwd als een ernstige schending van deze Gedragscode, en overtredingen kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

8. INFORMATIEBRONNEN

[Laborie Compliance-website](#)

[Laborie Whistleblower Ethics rapportagesysteem \(online\)](#)

Laborie Whistleblower Ethics Hotline voor telefonische rapportage

Land	Telefoonnr.	Opmerkingen
België	00-800-2002-0033	Het nummer kan alleen worden gebruikt vanaf een vaste lijn.
Brazilië	0021-800-2002-0033	-
Canada	1-866-921-6714	-
China	00-800-2002-0033	De beller moet aan de lijn blijven totdat er geen opties meer beschikbaar zijn in de lijst met talen. Op dat moment komt er een tolk aan de lijn die de beller doorverbindt met iemand die Mandarijn spreekt.
Frankrijk	00-800-2002-0033	-
Duitsland	00-800-2002-0033	-
Japan	800-2002-0033	-
Mexico	001-800-514-8714	Het nummer 001-800-514-8714 werkt alleen voor de provider TELMEX. Voor andere providers: kies 01-800-514-8714
Nederland	00-800-2002-0033	De beller moet aan de lijn blijven totdat er geen opties meer beschikbaar zijn in de lijst met talen. Op dat moment komt er een tolk aan de lijn die de beller doorverbindt met iemand die Nederlands spreekt.
Zwitserland	00-800-2002-0033	-
Verenigd Koninkrijk	00-800-2002-0033	-
VS	1-866-921-6714	-