

# Gedragcode

MICROPORT CRM



## **Inhoudsopgave**

1. NALEVINGSMISSIE
2. WIE MOET DE CODE NALEVEN?
3. WERKNEMERSRELATIES EN NON-DISCRIMINATIE
4. GEZONDHEID EN VEILIGHEID
5. BELANGENVERSTRENGELING
6. BEDRIJFSKANSEN
7. JUIST GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN
8. VERTROUWELIJKHEID
9. HANDEL MET VOORKENNIS
10. REDELIJKHEID EN BILLIJKHEID
11. GESCHENKEN EN GUNSTEN
12. GEZONDHEIDSZORGVERLEENERS
13. OVERHEIDSZAKEN EN POLITIEKE BIJDAGEN
14. MILIEUBELEID
15. BEDRIJFSADMINISTRATIE
16. OPENBARE DOCUMENTEN EN BERICHTGEVING
17. OVERHEIDSONDERZOEKEN
18. BEZORGDHEID UITEN: ONETHISCH GEDRAG RAPPORTEREN
19. SCHENDINGEN MELDEN
20. GEEN SCHEPPING VAN RECHTEN

## Nalevingsmissie

MicroPort CRM streeft ernaar aan de hoogste normen van ethisch gedrag te voldoen en de richtlijnen, regels en voorschriften die van toepassing zijn op onze bedrijfsactiviteiten strikt na te leven. Onze bedrijfsverantwoordelijkheid kan worden samengevat in een aantal kernwaarden: integriteit, ethisch gedrag, professionaliteit en betrouwbaarheid. Deze verantwoordelijkheid stelt ons in staat onze toewijding aan uitstekende naleving en zeer verantwoord ondernemerschap te tonen.

In onze code worden de basisprincipes voor gedrag beschreven die iedereen bij MicroPort CRM dient te volgen. De code weerspiegelt onze toewijding aan elkaar, ons bedrijf en de gemeenschappen waarin we actief zijn. Dit document dient als kompas voor het nemen van beslissingen en, in het bijzonder, als hulpmiddel voor het vinden van de juiste oplossing in lastige situaties.

Wij zijn een internationaal bedrijf dat over de hele wereld actief is. We volgen de wet te allen tijde, maar als we willen dat mensen ons vertrouwen en respecteren, moeten we meer doen dan dat. We moeten onze werkzaamheden uitvoeren volgens de hoogste ethische normen en ze dagelijks in de praktijk toepassen. Bij alles wat we doen, ongeacht waar we zijn. Ondanks de uitdagingen en problemen die we mogelijk ervaren tijdens ons dagelijkse werk, is het belangrijk dat we altijd het juiste doen.

Iedereen bij MicroPort CRM dient de code te volgen. Als dit niet gebeurt, levert dat risico's op voor MicroPort CRM en onze mensen. Als u vragen of opmerkingen hebt met betrekking tot de code, bespreek deze dan. Uit uw bezorgdheid. In de code wordt uitgelegd hoe u dit kunt doen. Het succes en de reputatie van MicroPort CRM hangen van ons allemaal af. We hebben allemaal de mogelijkheid en verantwoordelijkheid om onze arbeidsethos te beschermen en te behouden.

Bij MicroPort CRM werken we op basis van integriteit. We doen altijd wat juist is.

Onze code steelt op basisprincipes voor gedrag die ons handvatten en steun bieden om zaken te doen met inachtneming van de wet en interne regels. Integer en betrouwbaar omgaan met zakelijke partners is waar het om draait.

Wie onderdeel is van MicroPort CRM, dient de code te volgen. Niet-naleving van de code wordt beschouwd als wangedrag en kan disciplinaire acties of sancties onder het arbeidsrecht (waaronder ontslag) of andere gerechtelijke sancties tot gevolg hebben. Voor de beoordeling van het gedrag van lijnmanagers en bestuursleden gelden zeer strikte normen.

## Wie moet de code naleven?

Iedereen bij MicroPort CRM dient de code te volgen.

De code geldt voor alle werknemers (fulltimers, parttimers en uitzendkrachten), leidinggevenden, leden van de raad van bestuur, onafhankelijke contractanten, adviseurs, verkoopagenten, distributeurs, medewerkers van distributeurs, subdistributeurs en alle andere derden die diensten verlenen namens het bedrijf. In de code worden alle personen uit deze categorieën 'vertegenwoordigers van het bedrijf' genoemd.

Als u een manager of bestuurslid bent, hebt u als onderdeel van de code aanvullende verantwoordelijkheden.

### WEL DOEN

- **Geef op een integere manier leiding.**
- **Zorg ervoor dat uw teamleden bekend zijn met de code en bied hulp als ze vragen of problemen hebben.**
- **Zorg ervoor dat uw teamleden deelnemen aan de nalevingstrainingen.**
- **Moedig ze aan eventuele bezorgdheid te uiten.**
- **Ondersteun activiteiten ten behoeve van de bedrijfsnaleving.**

We dienen te allen tijde aan alle wettelijke vereisten te voldoen om twijfel te voorkomen. Als onze code echter hogere eisen stelt dan de van toepassing zijnde wetten, volgen we de code.

Neem bij twijfel contact op met de afdeling Compliance.

## Werknemersrelaties en non-discriminatie

Bij MicroPort CRM zijn we trots op onze diversiteit, omdat we weten dat diversiteit een essentieel onderdeel is van ons succes. We streven naar een bedrijfscultuur die zowel voor bestaande als potentiële medewerkers aantrekkelijk is, zodat ze trouw zijn aan het bedrijf en dit ook blijven.

Diversiteit is voor ons een **lange termijn doel** dat alleen kan worden behaald als het gehele bedrijf zich ervoor inzet en erbij betrokken is, als er jaarlijks in kaart wordt gebracht wat de verwachte verbeteringen zijn en als de voortgang wordt bijgehouden. We behandelen iedereen gelijk, zonder onderscheid te maken op basis van geslacht, geaardheid, ras, geloof, leeftijd, burgerlijke staat, zwangerschap, beperking, nationale herkomst of andere wettelijk voorgeschreven grondslagen.

**Commenté [rd1]:** Lange termijn doel

We voeren een **zero tolerance beleid** als het gaat om discriminatie, pesterijen, psychisch geweld en intimidatie in elke vorm, zowel fysiek als verbaal en non-verbaal. Dit omvat onder andere kwetsende opmerkingen, grappen, beledigingen en andere visuele, niet-visuele, grafische, elektronische en fysieke handelingen die mogelijk zorgen voor een kwetsende, intimiderende of vijandige werkomgeving. Seksuele intimidatie kan voorkomen met personen van hetzelfde of het andere geslacht en omvat onder andere ongewenste seksuele avances, seksueel getinte verzoeken of andere opvallende of subtiele seksuele gedragingen.

**Commenté [rd2]:** Zero tolerance beleid

### WEL DOEN

- **Hecht waarde aan diversiteit.**
- **Behandel anderen zoals u zelf wilt worden behandeld.**
- **Als u last hebt van of op de hoogte bent van discriminerend gedrag, kunt u dit met uw manager bespreken of een melding doen bij de afdeling HR.**

### NIET DOEN

- **Discrimineer niet.**
- **Gebruik geen geweld, breng anderen geen letsel toe en bedreig niemand.**
- **Gebruik geen respectloos taalgebruik ten aanzien van iemands ras, geloof of geaardheid.**

## Gezondheid en veiligheid

MicroPort CRM zet zich in voor de gezondheid en veiligheid van zijn medewerkers. We doen er alles aan om gevaar op de werkvloer te voorkomen en voldoen aan alle van toepassing zijnde wetten omtrent veiligheid en gezondheid op het werk. Alle werknemers zijn ervoor verantwoordelijk onveilige werkomstandigheden, dreigingen en mogelijk gewelddadige acties of situaties op de werkvloer (waaronder met betrekking tot leveranciers en klanten) te melden.

Ons bedrijf erkent ook zijn verplichting als verantwoorde onderneming om al zijn activiteiten uit te voeren ten behoeve van een schoon, veilig en gezond milieu. We zijn voortdurend op zoek naar manieren om ervoor te zorgen dat onze bedrijfsactiviteiten worden uitgevoerd volgens de geldende milieunormen of deze zelfs te overtreffen. Als we het milieubeleid niet naleven, kan dit serieuze gevolgen hebben voor het bedrijf en de betrokken personen, evenals voor de werknemers van het bedrijf en de gemeenschappen waarin we actief zijn.

### WEL DOEN

- **Meld het direct bij uw manager als u een gezondheids- of milieurisico opmerkt.**

## Belangenverstremgeling

Bij het nemen van zakelijke beslissingen houden we altijd het belang van MicroPort CRM voor ogen.

In situaties waarin uw persoonlijke interesses of relaties (mogelijk) in strijd zijn met de belangen van MicroPort CRM, is er sprake van belangenverstremgeling. Dergelijke situaties dienen te allen tijde te worden voorkomen. Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- als een werknemer, agent of directeur handelingen uitvoert of interesses heeft die het mogelijk lastig maken om zijn of haar werk objectief of effectief uit te voeren;
- als een werknemer, agent of directeur, of iemand uit zijn of haar familie of huishouden, ongepast persoonlijk voordeel ontvangt als gevolg van zijn of haar positie binnen het bedrijf;
- als er zaken worden gedaan met echtgenoten, partners, familieleden of vrienden.

### WEL DOEN

- **Bespreek persoonlijke situaties die voor belangenverstremgeling (lijken te) zorgen met de afdeling Compliance of HR.**
- **Onthoud dat u niet namens MicroPort CRM mag handelen als er een transactie plaatsvindt met uw echtgenoot/echtgenote, partner, familie of naaste vrienden.**
- **Breng uw leidinggevende, uw manager of ander bevoegd personeel op de hoogte van (potentiële) gevallen van belangenverstremgeling.**

### NIET DOEN

- **Werk niet op hetzelfde moment ook voor een concurrent, klant of leverancier.**
- **Werk niet als adviseur of bestuurslid voor een concurrent.**

Er kan sprake zijn van belangenverstremgeling als een medewerker, agent of directeur ook meerderheidsaandeelhouder is van, of een materieel belang heeft bij, een bedrijf dat of organisatie die zakendoet met ons bedrijf. U kunt direct en indirect zakelijk contact met de klanten, leveranciers en concurrenten van het bedrijf dus beter vermijden, tenzij dit namens het bedrijf plaatsvindt.

**Commenté [rd3]:** van, of een materieel belang heeft bij,

## Bedrijfskansen

Werknemers en directeurs van het bedrijf hebben jegens het bedrijf de verplichting om de legitieme bedrijfsbelangen te bevorderen indien zich daartoe de gelegenheid voordoet. Dit kan het geval zijn wanneer u bedrijfsgegevens en/of -eigendommen voor persoonlijke doeleinden gebruikt in plaats van voor bedrijfsbelangen.

### WEL DOEN

- Als er twijfel is over de gepastheid, kunt u contact opnemen met de afdeling Compliance, de afdeling HR of uw manager.

### NIET DOEN

- Concurrere niet met het bedrijf.
- Benut geen kansen voor persoonlijk voordeel als u deze hebt ontdekt dankzij gebruik van bedrijfseigendommen, bedrijfsgegevens of uw positie binnen het bedrijf.
- Gebruik bedrijfseigendommen, -gegevens en -posities niet voor persoonlijk gewin.



## Juist gebruik van bedrijfsmiddelen

Alle werknemers dienen de bedrijfsmiddelen te beschermen en ervoor te zorgen dat deze efficiënt worden gebruikt. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben directe gevolgen voor de rentabiliteit van het bedrijf. Alle bedrijfsmiddelen moeten voor legitieme zakelijke doeleinden worden gebruikt. Bedrijfsmiddelen en -apparatuur mogen alleen voor bedrijfsactiviteiten worden gebruikt. Incidenteel persoonlijk gebruik is onder bepaalde omstandigheden toegestaan.

We worden geacht de middelen en voorzieningen van MicroPort CRM alleen voor legitieme zakelijke doeleinden te gebruiken en ze te beveiligen tegen schade, aanvallen, diefstal, verlies en misbruik.

### WEL DOEN

- **Tref alle redelijke maatregelen om de bedrijfsmiddelen te beschermen. Rapporteer elk geval van misbruik of verduistering.**
- **Als u uitgaven doet namens MicroPort CRM, dient u dit altijd op een verantwoordelijke manier en in het belang van MicroPort CRM te doen.**
- **Zorg ervoor dat u het beleid van MicroPort CRM voor reizen en uitgaven naleeft.**
- **Gebruik fysieke bedrijfsmiddelen op een veilige en verantwoorde manier, in overeenstemming met alle geldende wetten en regelgevingen.**

### NIET DOEN

- **Gebruik bedrijfsmiddelen niet voor persoonlijk gewin.**
- **Schaad, misbruik en verduister geen middelen van anderen.**
- **Accepteer, verstrek en gebruik geen informatie die in strijd met een geheimhoudingsovereenkomst is verkregen.**
- **Installeer op bedrijfstelefoons en -laptops geen toepassingen of software die niet door IT zijn goedgekeurd.**

## Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijke informatie is alle niet-openbare informatie die bij openbaarmaking mogelijk nuttig kan zijn voor concurrenten of schadelijk kan zijn voor het bedrijf of zijn klanten. Vertrouwelijke informatie is ook alle niet-openbare informatie die bekend wordt over de leveranciers en klanten van het bedrijf en die niet tot het publieke domein behoort. Vertrouwelijke informatie dient ook na afloop van het (tijdelijke) dienstverband met het bedrijf als zodanig te worden behandeld. Alle documenten, papieren, bestanden en andere tastbare zaken die bedrijfsgeheimen of bedrijfseigen informatie bevatten, zijn eigendom van het bedrijf.

### WEL DOEN

- **Zorg ervoor dat vertrouwelijke informatie niet openbaar wordt gemaakt. Als u dit wel doet, zijn er mogelijk burgerlijke of strafrechtelijke vorderingen en verplichtingen op u van toepassing.**
- **Neem contact op met de afdeling Compliance of uw manager als er twijfel is over de gepastheid.**

### NIET DOEN

- **Deel geen vertrouwelijke informatie die door het bedrijf of zijn klanten aan u is toevertrouwd, behalve als u hier toestemming voor hebt of als u hiertoe wettelijk verplicht bent.**

## Handel met voorkennis

Het bedrijf bevordert eerlijke en duurzame effectenhandel en leeft nationale en internationale regels met betrekking tot de kapitaalmarkten na.

Handel met voorkennis is onwettig als de materiaal informatie niet openbaar is gemaakt en als er op basis hiervan is gehandeld. Dit is onwettig omdat handel met voorkennis een oneerlijke manipulatie van de vrije markt is waarbij voorkeur wordt gegeven aan bepaalde partijen. Het ondermijnt het algemene vertrouwen van investeerders in de integriteit van de markt en het kan de economische groei temperen.

Voorkennis is een niet-openbaar feit met betrekking tot de plannen of voorwaarden van een beursgenoteerd bedrijf dat mogelijk financieel voordeel kan opleveren op de effectenmarkt.

Het is verboden om voorkennis over MicroPort met iemand te delen, zowel binnen als buiten het bedrijf ('tipgeven'). Dit is een vorm van handel met voorkennis.

Het is belangrijk zelfs de schijn van ongepaste transacties te voorkomen.

### WEL DOEN

- **Houd voorkennis te allen tijde vertrouwelijk (ook binnen MicroPort CRM).**
- **Zorg er bij de verhandeling van effecten voor dat u geen voorkennis hebt en houd rekening met verkoopvensterbeperkingen.**
- **Neem bij twijfel contact op met de juridische afdeling of de afdeling Compliance.**

### NIET DOEN

- **Neem geen investeringsbeslissingen op basis van voorkennis.**
- **Doe geen aanbevelingen of suggesties voor het verhandelen van aandelen van MicroPort of andere bedrijven als u over voorkennis beschikt.**
- **Marktmanipulatie is niet toegestaan.**

## Redelijkheid en billijkheid

Alle medewerkers en directeurs dienen ernaar te streven redelijk en billijk om te gaan met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers van het bedrijf. Niemand mag op oneerlijke wijze van iemand gebruikmaken door middel van manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, onjuiste weergave van concrete feiten of andere oneerlijke handelspraktijken.

Wij streven naar concurrentie volgens alle geldende mededingingswetgeving (antitrust en eerlijk zakendoen). Alle werknemers, en met name werknemers die betrokken zijn bij marketing, verkoop en inkoop of die regelmatig contact hebben met concurrenten, dienen zich aan mededingingswetten te houden.

Antitrust- en mededingingswetten reguleren onder andere de relaties tussen concurrenten, distributieovereenkomsten, patenten, copyright- en handelsmerklicenties, territoriale beperkingen voor wederverkopers en licentiehouders, (handels)kortingen voor klanten en prijsbeleid.

Bedrijfsactiviteiten dienen in het algemeen te worden uitgevoerd in overeenstemming met de regels voor eerlijke handel en volgens alle geldende wetten en richtlijnen binnen de sector.

### WEL DOEN

- **Neem contact op met de juridische afdeling, de afdeling Compliance of de afdeling HR als er sprake is van contact met concurrenten of als er mogelijk sprake is van speciale behandeling van bepaalde klanten.**
- **Neem contact op met de juridische afdeling, de afdeling Compliance of de afdeling HR als u twijfelt of een bepaald gesprek of bepaalde activiteit de antitrustwetten mogelijk schendt.**

### NIET DOEN

- **Bespreek geen biedingen, biedvoorwaarden, kortingen, aanbiedingen en prijsinformatie.**
- **Maak geen prijsafspraken.**
- **Manipuleer geen aanbiedingen of aanbestedingen.**
- **Geef bij markten en klanten niemand een voorkeursbehandeling. Weigering om met derden te werken, is niet toegestaan.**
- **Spreek niet af met, en eis niet van een distributeur of klant om producten van het bedrijf tegen bepaalde prijzen door te verkopen of vastleggen hoe en aan wie ze producten doorverkopen (uitzonderingen zijn mogelijk, mits met toestemming)**

## Geschenken en gunsten

Corruptie bevordert armoede en criminaliteit, ondermijnt vertrouwen en leidt tot hogere transactiekosten. Corruptie vindt doorgaans plaats in de vorm van omkoping en smeergeld.

Wij laten ons niet in met corruptie van welke aard dan ook, of het nu gaat om samenwerkingen met overheidsambtenaren of de private sector. Er wordt door ons niets van waarde (zoals geld, geschenken, aanbiedingen, dienstverbanden of andere voordelen) aangeboden, beloofd of verstrekt om klanten te winnen, acties te beïnvloeden of andere voordelen te behalen. Het omkopen van een overheidsambtenaar is in elk land een misdrijf. We bieden overheidsambtenaren nooit iets aan in ruil voor een openbare dienst.

Het is ook verboden om dit indirect te doen, bijvoorbeeld via een echtgenoot/echtgenote, partner, familielid of vriend. Tussenpersonen (waaronder agenten, adviseurs en vertegenwoordigers) worden vaak ingezet als corruptiemiddel. Wij werken alleen met tussenpersonen als we er zeker van zijn dat het honorarium of de commissie van de tussenpersoon niet voor illegale betalingen namens ons bedrijf wordt gebruikt.

Geschenken en gunsten aanbieden of aannemen is niet gepast als deze bedoeld zijn om een beslissing ongepast te beïnvloeden of als het mogelijk deze indruk wekt.

We doen ons best elke schijn van mogelijk negatieve invloeden op onze reputatie te voorkomen.

### WEL DOEN

- **Neem contact op met de afdeling Compliance, de afdeling HR of uw manager als er twijfel is over de gepastheid.**

### NIET DOEN

- **Laat u niet in met corruptie van welke aard dan ook, of het nu gaat om samenwerkingen met overheidsambtenaren of de private sector.**
- **U mag niets van waarde (zoals geld, geschenken, aanbiedingen, dienstverbanden of andere voordelen) aanbieden, beloven of verstrekken om klanten te winnen, acties te beïnvloeden of andere voordelen te behalen.**
- **U mag geen geschenken (of vermaak) aanbieden, verstrekken of aannemen die:**
  - uit geld bestaan;
  - niet in overeenstemming zijn met gebruikelijke zakelijke praktijken;
  - van overmatige waarde zijn;
  - kunnen worden gezien als omkoping of smeergeld;
  - in strijd zijn met wetten of regelgevingen.

## Gezondheidszorgverleners

Onze relaties met gezondheidszorgverleners (Health Care Professionals, HCP's), waaronder klanten en adviseurs, zijn erg belangrijk voor ons en we zetten ons er volledig voor in om aan alle wetten en regelgevingen te voldoen die gelden voor onze interactie met HCP's.

HCP's zijn individuele personen of rechtspersonen die:

- diensten of producten voor gezondheidszorg aan patiënten leveren;
- de producten van MP mogen (laten) kopen, (laten) huren, aanbevelen, gebruiken of voorschrijven;
- directe dienstverleners zijn, of anderen die mogelijk betrokken zijn bij beslissingen omtrent aankoop of huur, of anderen die de producten van MP aanbevelen;
- inkopers, managers van artspraktijken, of managers binnen groepsinkooporganisaties zijn.

### WEL DOEN

- **Neem contact op met de afdeling Compliance of uw manager als er twijfel is over de gepastheid.**

### NIET DOEN

- **Maak u niet schuldig aan gedrag dat er onwettig toe leidt (of er onwettig toe lijkt te leiden) dat iemand producten van MicroPort CRM aanschaft, huurt, aanbeveelt, gebruikt of laat aanschaffen, huren of gebruiken.**

Het bedrijf kan HCP's compenseren voor adviesdiensten, het uitvoeren van onderzoek, deelname aan adviesraden of het uitvoeren van andere bonafide diensten waarvoor een legitieme behoefte is vastgesteld en waarvoor het bedrijf een marktconforme prijs betaalt. Dergelijke afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd en te worden goedgekeurd door het subcomité voor overeenkomsten, de juridische afdeling en de afdeling Compliance.

Het bedrijf heeft verschillende vrijwillige sectorcodes aangenomen die betrekking hebben op ethische interactie met HCP's, waaronder (maar niet beperkt tot) de ethische gedragscode van AdvaMed voor interactie met gezondheidszorgverleners, de ethische gedragscode van EucoMed en de Kuala Lumpur Principles.

## Overheidszaken en politieke bijdragen

MicroPort CRM moedigt vertegenwoordigers van het bedrijf aan deel te nemen aan gemeenschappelijke activiteiten. Dergelijke activiteiten kunnen politiek van aard zijn. Bedrijfsgeld en -activa mogen niet worden gebruikt voor politieke bijdragen. Ook worden bijdragen aan politieke partijen, kandidaten en activiteiten niet vergoed.

### WEL DOEN

- **Zorg ervoor dat deelname aan politieke activiteiten plaatsvindt in uw vrije tijd, niet onder werktijd. Eventuele kosten hiervoor zijn voor uzelf.**
- **Neem ethisch verantwoorde zakelijke beslissingen. Let er bijvoorbeeld op dat u geen activiteiten uitvoert die mogelijk voor een belangenconflict zorgen of waarbij mogelijk ongeoorloofde betalingen worden gefaciliteerd.**
- **U mag alleen geschenken aannemen of aanbieden als dit voor een bonafide, wettig doel is en alleen als dergelijke geschenken volgens lokale wetten en geldende gebruiken zijn toegestaan.**
- **Controleer de wettigheid van geschenken en overleg met de juridische afdeling en de afdeling Compliance voordat u een geschenk aanneemt of aanbiedt.**

### NIET DOEN

- **Bedrijfsgeld, -activa en -faciliteiten mogen niet worden gebruikt voor ongepaste betalingen, bijvoorbeeld voor omkoping, smeergeld en andere betalingen aan personen.**
- **Gebruik eigen geld niet om ongepaste betalingen te doen met als doel:**
  - anderen te beïnvloeden onze producten aan te bevelen, te gebruiken of aan te schaffen;
  - officiële acties te beïnvloeden;
  - andere ongepaste of onwettige acties uit te voeren (op basis van lokale wetten en ethische normen).

## Milieubeleid

MicroPort CRM streeft ernaar zijn bedrijfsactiviteiten uit te voeren volgens alle geldende milieuwetten en -regelgevingen, met de grootste zorg voor milieu, veiligheid en het welzijn van werknemers en het algemeen publiek. Alle werknemers worden geacht alles in het werk te stellen om de letter en de geest van deze wetten en regelgevingen na te leven.



## Bedrijfsadministratie

De financiële transacties van MicroPort CRM dienen nauwkeurig te worden vastgelegd zodat de ware aard van de transacties duidelijk is. Alle boekhoudkundige gegevens dienen zodanig te worden vastgelegd dat geldende wetten en boekhoudkundige principes, regels en richtlijnen worden nageleefd.

### WEL DOEN

- Zakelijke gegevens dienen volgens de wetten van bepaalde rechtsgebieden te worden bewaard.
- Deze gegevens moeten nauwkeurig zijn en goed worden onderhouden om te voldoen aan de wettelijke vereisten en ten behoeve van de verdediging van MicroPort CRM bij vragen van de overheid of een particuliere partij.
- Vertegenwoordigers van het bedrijf dienen aanvragen voor documentbehoud in te willigen die door het bedrijf of zijn adviseurs worden ingediend. Neem voordat u gegevens verwijdert of wijzigt contact op met de juridische afdeling, de afdeling Compliance of de afdeling HR als u wilt weten of deze gegevens behouden moeten blijven. In ons beleid en onze procedures inzake het beheer van bedrijfsgegevens staat beschreven hoe bedrijfsgegevens moeten worden behandeld. Hierin staan ook de bewaartermijnen vermeld.

### NIET DOEN

- Verwijder geen informatie, ongeacht het oorspronkelijke doel ervan, of ongepaste of onjuiste gegevens die bewust in de bedrijfsadministratie zijn opgenomen.

## Openbare documenten en berichtgeving

Onze investeerders en klanten rekenen erop dat we nauwkeurige informatie verstrekken over onze producten en financiële toestand. Publieke uitingen en alle informatie die aan regelgevende instanties wordt verstrekt, dienen helder, volledig, eerlijk, nauwkeurig en tijdig te zijn.

### WEL DOEN

- Meld het direct als u over informatie of kennis beschikt met betrekking tot de verspreiding van onjuiste informatie over de producten of financiële status van MicroPort CRM.
- Alle boeken, documenten, verslagen, fondsen en activa van het bedrijf moeten zodanig worden bijgehouden dat de onderliggende transacties van en beschikkingen over de zakelijke activiteiten van de onderneming eerlijk en nauwkeurig worden weergegeven.
- Leg boekingen zodanig vast dat ze nooit bewust de ware aard van bedrijfstransacties verhullen, verbergen of hier een onjuiste voorstelling van geven.
- Gebruik de Ethics hotline [crm.microport.ethicspoint.com](http://crm.microport.ethicspoint.com) of neem contact op met uw manager als u denkt dat de boeken en gegevens van het bedrijf niet volgens de wettelijke vereisten worden onderhouden.

### NIET DOEN

- Leg geen valse, misleidende of onvolledige verklaringen af waarin mogelijk relevante feiten worden weggelaten en die hierdoor misleidend kunnen zijn voor personen die zich bezighouden met:
  - de controle van de financiële verslagen van MicroPort;
  - de voorbereiding van rapporten die vereist worden door overheidsinstanties;
  - de voorbereiding of verspreiding van publieke uitingen.

## Overheidsonderzoeken

Ons bedrijf verbindt zich tot samenwerking met alle onderzoekende overheidsinstanties.

### WEL DOEN

- **Bewaar gegevens, documenten en tastbare objecten van het bedrijf die relevant zijn voor onderzoeken of rechtszaken.**

### NIET DOEN

- **Het is niet toegestaan willens en wetens gegevens, documenten en tastbare objecten te wijzigen, vernietigen, beschadigen, verhullen, verbergen of vervalsen met als doel onderzoek naar of de juiste administratie van zaken te verhinderen, belemmeren of beïnvloeden die onder federale jurisdictie, jurisdictie van de staat, jurisdictie van een agentschap of een faillissement vallen, of die betrekking hebben op of te maken hebben met dergelijke zaken of gevallen.**

## Bezorgdheid uiten: onethisch gedrag rapporteren

Het bedrijf bevordert ethisch gedrag op een proactieve manier. Werknemers dienen schendingen van wetten, regels, richtlijnen of deze code te melden bij het daarvoor aangewezen personeel. Om medewerkers aan te moedigen dergelijke schendingen te melden, staat het bedrijf geen vergelding toe voor meldingen van wangedrag die te goeder trouw door werknemers worden gemaakt.

Werknemers dienen samen te werken om snel en adequaat te handelen in geval van schendingen van deze code. Er kunnen echter situaties zijn waarin het lastig is om te bepalen wat er moet gebeuren en tegelijkertijd deze code na te leven. Er kan niet op elke situatie worden geanticipeerd. Het is daarom belangrijk om een manier te hebben waarop nieuwe vraagstukken of problemen worden aangepakt. Neem bij dergelijke situaties het volgende in acht.

### WEL DOEN

- **Neem alle relevante informatie in ogenschouw. Probeer alle beschikbare relevante informatie te verzamelen om tot de juiste oplossing te komen.**
- **Richt u op de specifieke vraagstelling of het specifieke probleem. Als iets onethisch of ongepast lijkt, is dat vaak ook zo.**
- **Stel vast wie de betrokkenen zijn. In de meeste gevallen is er sprake van gedeelde verantwoordelijkheid.**
- **Bespreek het probleem met uw leidinggevende. Vraag om hulp binnen het bedrijf.**

## Schendingen melden

We zijn allemaal verantwoordelijk voor de bescherming van de integriteit en reputatie van MicroPort CRM. Het is belangrijk dat we ons allemaal uitspreken, of het nu gaat om vragen over de code of gevallen van niet-naleving. Als u weet hebt van een schending of mogelijke schending van de code, vragen we u hiervan een melding te maken.

We kunnen de situatie dan aanpakken en indien nodig maatregelen treffen.

Als u een schending rapporteert, kunnen we naar de kritieke situatie handelen en de nodige maatregelen treffen.

Als u er geen melding van maakt, kunnen we eventuele schade als gevolg van de schending niet voorkomen en er niets van leren. Alle meldingen worden serieus genomen, grondig onderzocht en vertrouwelijk behandeld.

U kunt schendingen bij de volgende personen rapporteren:

- Uw manager, als u zich daar prettig bij voelt
- Elisa Antonietta Blardone, hoofd Compliance  
[elisa-antonietta.blardone@crm.microport.com](mailto:elisa-antonietta.blardone@crm.microport.com)
- Giovanna Pardo Zuluaga, specialist in transparantie-compliance  
[giovannamilena.pardo@crm.microport.com](mailto:giovannamilena.pardo@crm.microport.com)

Als u liever geen contact opneemt met de bovengenoemde personen, kunt u gebruikmaken van een van onze Ethics-contactmethoden:

- U kunt de nalevingswebsite bezoeken via <http://www.crm.microport.com/about/about-ethics/>.
- U kunt ook een e-mail sturen naar [Ethics@crm.microport.com](mailto:Ethics@crm.microport.com). Deze inbox wordt beheerd door de compliancemedewerkers van het bedrijf. Uw bericht wordt vertrouwelijk behandeld.
- De Ethics-hotline is een extern beheerd, vertrouwelijk en anoniem meldingshulpmiddel dat 24 uur per dag, zeven dagen per week beschikbaar is via [crm.microport.ethicspoint.com](http://crm.microport.ethicspoint.com).

U kunt ethische schendingen vertrouwelijk en zonder angst voor represailles melden. Als de situatie dit vereist, wordt de anonimiteit van de werknemer gewaarborgd.

Represailles, van welke aard dan ook, tegen medewerkers die te goeder trouw ethische schendingen melden, zijn niet toegestaan. Het is belangrijk dat we ons uitspreken, maar het is ook onze plicht om ervoor te zorgen dat er geen gevolgen zijn voor mensen die te goeder trouw een melding maken of meewerken aan nalevingsonderzoek. Als u enige benadeling of ongelijke behandeling ervaart (genegeerd worden, gepest worden, enzovoort) als gevolg van uw melding, wordt dit erg serieus genomen en onderzocht. Vervolgens worden er gepaste maatregelen getroffen. Neem contact op met de afdeling Compliance als u iemand kent die nadelige gevolgen ervaart na het rapporteren van een schending.

Werknemers en directeurs die deze gedragscode hebben ontvangen, kan van tijd tot tijd worden gevraagd een schriftelijke bevestiging te verstrekken waarin staat dat hij of zij (1) deze gedragscode heeft ontvangen en gelezen, (2) deze gedragscode niet heeft geschonden en (3) niet op de hoogte is van schendingen van deze gedragscode die niet aan het kantoor van de juridische afdeling, het hoofd van de afdeling Compliance of de auditcommissie van de raad van bestuur zijn gemeld.

## Geen schepping van rechten

Deze code is een verklaring van bepaalde fundamentele principes, beleidsregels en procedures die voor het uitvoeren van de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijn op de werknemers, ambtenaren en directeurs van het bedrijf. Deze code is niet bedoeld om rechten te scheppen voor werknemers, klanten, cliënten, bezoekers, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders en andere personen of rechtspersonen. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Het bedrijf acht het beleid solide en toereikend voor de meeste denkbare situaties.