



# Gedragcode

*Een handleiding voor onze waarden en normen*

Editie 5.1  
Gepubliceerd januari 2024



# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>Neem beslissingen gebaseerd op waarden</b> .....	5
<b>Spreek u uit</b> .....	6
<b>Bedrijfsprocedures</b> .....	21

<b>Zorgen voor patiëntveiligheid</b> .....	7
• Onze producten .....	7
• Onderzoeksintegriteit .....	7

<b>Bescherm privacy en persoonsgegevens</b> .....	8
• Onze Privacybenadering .....	8
• Werkplekprivacy .....	8
• Patiëntenprivacy .....	9
• Commerciële privacy .....	9

<b>Wees integer</b> .....	10
• Potentiële belangenconflicten .....	10
• Geschenken en amusement .....	10
• Voorkomen van omkoping en corruptie .....	11
• Selectie en gebruik van derden .....	11
• Antitrust en eerlijke concurrentie .....	11
• Handel met voorkennis .....	12

<b>Communiceer op verantwoorde wijze</b> .....	13
• Eerlijke communicatie .....	13
• Communiceren met externe partijen .....	13
• Social media en mobiele berichtgeving .....	14

<b>Behandel mensen met respect</b> .....	15
• Diversiteit en Integratie .....	15
• Intimidatie en discriminatie .....	15
• Veiligheid en gezondheid op de werkplek .....	16

<b>Houd onze maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog</b> .....	17
• Filantropie en gemeenschapsinvesteringen ....	17
• Bescherming van het milieu .....	17
• Mensenrechten .....	18
• Handel in naleving .....	18

<b>Bescherm informatie en bronnen</b> .....	19
• Gebruik van technologie .....	19
• Dossier- en informatiebeheer .....	20
• Financial Stewardship & Accuracy of Records .....	20



# Gedragscode

Al meer dan een eeuw is de leidraad van ons bedrijf de overtuiging dat het juiste doen belangrijk is. Terwijl we groeien en voortbouwen op onze sterke reputatie op het gebied van innovatie, blijven we onverminderd toegewijd aan ethiek en integriteit. Wij spreken vele talen, vertegenwoordigen vele culturen en zijn verenigd in ons doel om baanbrekende geneesmiddelen en producten met eerlijkheid en integriteit te leveren.



*"We proberen nooit te vergeten dat medicatie voor mensen is. Het gaat niet om de winst. De winst is een gevolg, en zolang we ons dat realiseren, zal de winst vanzelf komen."*

- George W. Merck, 1950



## Beste collega's,

Geleid door ons doel om wereldwijd levens te redden en te verbeteren, zijn onze normen en waarden van fundamenteel belang voor ons succes. Onze gedragscode en onze cultuur bepalen hoe we ons laten zien, hoe we beslissingen nemen en waar we voor staan als bedrijf en als gemeenschap.

Wij zijn uniek gepositioneerd om de levens van velen te raken. We bieden toegang tot onze geneesmiddelen en vaccins via oplossingen en partnerschappen die ons doel ondersteunen om meer patiënten, klanten en markten te bereiken met toegankelijke en betaalbare zorg. De behoefte aan wat we doen en de waarde die we kunnen leveren aan de maatschappij zijn duidelijker dan ooit tevoren.

Aan ons is de toepassing van deze verbeteringen om het leven van patiënten en hun families te verbeteren toevertrouwd, en dat heeft gevolgen voor de hele gemeenschap en al onze belanghebbenden over de hele wereld. En met dit vertrouwen komt grote verantwoordelijkheid.

Om dat vertrouwen te winnen, moeten we doorgaan met het bevorderen van een kritische manier van denken en een op waarden gebaseerde cultuur die ethische en conforme oordelen en gedrag bij elke medewerker aanstuurt en bekrachtigt. Ons bedrijf is verenigd in het streven om baanbrekende geneesmiddelen en innovaties te leveren met eerlijkheid en integriteit.

Ik dank u allen voor uw niet-aflatende toewijding om het juiste te doen en ik moedig u aan om onze Gedragscode te raadplegen voor advies en richtlijnen bij dagelijkse zakelijke beslissingen.

Hartelijk dank.

Rob Davis  
Chairman, President en CEO

# Onze waarden

Onze waarden zijn de kern van ons karakter als bedrijf.

Ze maken van ons een bedrijf dat het vertrouwen waard is, en ze sturen onze beslissingen en acties.



## Patiënten eerst

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het leveren van producten en diensten van de hoogste kwaliteit. Wij streven ernaar de gezondheid en het welzijn van mensen en dieren wereldwijd te verbeteren, en de toegang tot onze geneesmiddelen en vaccins uit te breiden. Al onze acties moeten worden afgemeten aan onze verantwoordelijkheid tegenover degenen die onze producten gebruiken of nodig hebben.



## Ethiek en integriteit

We zetten ons in voor de hoogste normen van ethiek en integriteit. Wij zijn verantwoordelijk voor al onze stakeholders: werknemers, patiënten, klanten, distributeurs en leveranciers, aandeelhouders en de gemeenschappen die we wereldwijd dienen. We kiezen in professioneel of ethisch opzicht niet de gemakkelijkste oplossing. Onze interacties met alle geledingen van de maatschappij moeten transparant zijn en deze hoge normen weerspiegelen.



## Respect voor mensen

Ons vermogen om uit te blinken, is afhankelijk van de integriteit, kennis, verbeeldingskracht, vaardigheid, diversiteit, veiligheid en het teamwork van onze werknemers. We werken aan het creëren van een omgeving van wederzijds respect, inclusie en aansprakelijkheid. We belonen toewijding en prestaties, en reageren op de behoeften van onze medewerkers en hun gezinnen.



## Innovatie en wetenschappelijke topprestaties

We zijn toegewijd aan de hoogste norm van innovatie en wetenschappelijke uitmuntendheid. Ons onderzoek wordt geleid door toewijding aan het verbeteren van gezondheid en kwaliteit van leven. We streven ernaar om de allerbelangrijkste behoeften van patiënten en klanten te identificeren en te vervullen door voortdurende innovatie in alle geledingen van ons bedrijf.

## Op waarden gebaseerde beslissingen nemen

De Gedragscode is een op principes gebaseerde leidraad op hoog niveau voor alle waarden en normen van ons bedrijf. Maar geen enkele code of reeks richtlijnen – hoe gedetailleerd ook – kan anticiperen op alle problemen die u tijdens uw werk zult tegenkomen. Wanneer u een vraag hebt die niet uitdrukkelijk wordt behandeld in onze Gedragscode, kunt u de pagina Op waarden gebaseerde beslissingen maken raadplegen voor advies over uw besluitvorming.

Managers hebben een speciale verantwoordelijkheid om op een integere manier leiding te geven en een cultuur te creëren die gedrag bevordert dat onze waarden en normen weerspiegelt.

### Managertips

- Creëer een omgeving waarin werknemers zich op hun gemak voelen om hun mening te geven, de status quo uit te dagen en openlijk kwesties te bespreken.
- Zorg voor toezicht, wees betrokken bij mentorschap en moedig dit aan en bevorder een mindset die op groei gericht is.
- Zorg ervoor dat alle teamleden hun verplichte ethische en compliancetraining op tijd afronden.
- Houd iedereen verantwoordelijk en tolereer geen ongepast, onethisch of illegaal gedrag.

**Lees de Managertips in de Gedragscode, die de extra verantwoordelijkheden van managers aangeven.**

Deze Gedragscode en alle relevante bedrijfsbeleidslijnen zijn van toepassing op iedereen die zaken doet namens ons bedrijf en bij de afhandeling van bedrijfsaangelegenheden.

Overtredingen van de code kunnen leiden tot diverse corrigerende maatregelen, en in sommige gevallen kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van een dienstverband.



# Neem beslissingen gebaseerd op waarden

Voor een bedrijf dat zo groot en complex is als het onze, is het onmogelijk om regels te schrijven voor elke situatie die zich kan voordoen.

Hoewel veel beslissingen eenvoudig zijn en via onze code en ons beleid kunnen worden aangepakt, vallen veel andere beslissingen in een dubbelzinnig grijs gebied, waar we ons gezond verstand moeten gebruiken. In deze gevallen moet u niet toegeven aan druk en uw besluit niet overhaasten. Overweeg zorgvuldig de mogelijke resultaten van uw acties.

**Stel uzelf de vraag...**

## **Kan mijn gedrag of beslissing iemand of iets schade toebrengen?**

*Een aantal belangrijke herinneringen:*

- Wees eerlijk en niet-misleitend wanneer u spreekt over onze producten en diensten.
- Omzeil nooit productie-, laboratorium- of veiligheidsprocedures.
- Diversiteit en inclusie geven ons een voorsprong ten opzichte van de concurrentie.
- Behandel anderen met waardigheid en respect.
- Respecteer de privacy van onze klanten, collega's en alle andere belanghebbenden.

## **Kan mijn gedrag het vertrouwen van klanten, patiënten, aandeelhouders of andere belanghebbenden mogelijk schenden?**

*Een aantal belangrijke herinneringen:*

- Wees eerlijk en precies in wat u zegt over onze producten en diensten.
- Ga verstandig om met de middelen van het bedrijf.
- Wees eerlijk en transparant over uw zakelijke transacties.
- Vervals geen bedrijfsdocumenten en steel nooit van het bedrijf.
- Maak potentiële belangenconflicten openbaar en vermijd situaties die van invloed kunnen zijn op uw vermogen om objectieve beslissingen voor het bedrijf te nemen.

## **Ben ik bereid rekenschap af te leggen voor deze beslissing of deze actie als die in de media verschijnt?**

*Een aantal belangrijke herinneringen:*

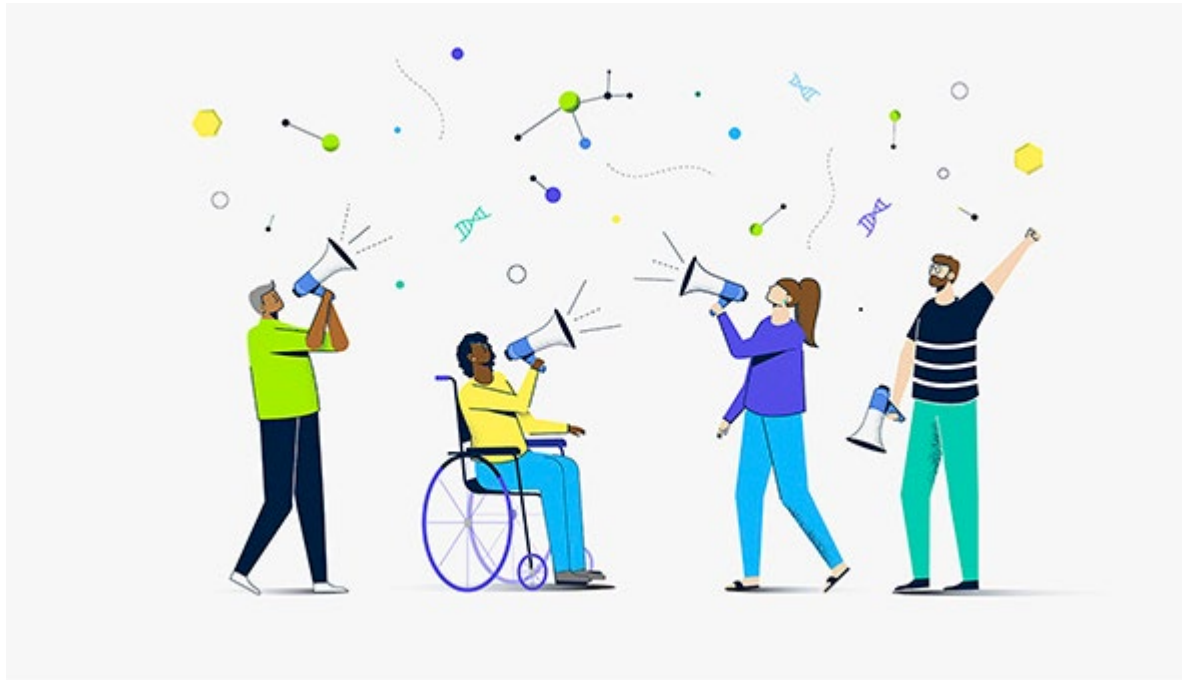
- Kom alle beloften na die zijn gedaan aan klanten, collega's en andere stakeholders van het bedrijf.
- Neem verantwoordelijkheid voor uw eigen acties en zorg ervoor dat u deze kunt uitleggen.
- Neem beslissingen en onderneem acties die u of het bedrijf niet in verlegenheid brengen als ze door de media worden gepubliceerd.

## **Weet ik zeker dat mijn voorgestelde actie in overeenstemming is met de inhoud en de geest van ons bedrijfsbeleid en met de toepasselijke wet- en regelgeving?**

*Een aantal belangrijke herinneringen:*

- Bekijk het relevante beleid of de relevante procedure voordat u actie gaat ondernemen.
- Vraag het uw manager als u iets niet zeker weet.
- U kunt ook contact opnemen met de Office of Ethics of een andere afdeling, zoals Compliance, Legal of Human Resources.

Als u nog steeds niet zeker weet wat u moet doen, spreek u dan uit op [msdethics.com](https://msdethics.com).



## Spreek u uit

Ons bedrijf stelt ons in staat om ons uit te spreken en open-minded te zijn en verwacht dit ook van ons. We kunnen onze mening uiten, voeren een gezonde discussie en stimuleren nieuwsgierigheid om ideeën en beslissingen uit te dagen en te verbeteren om betere resultaten te bereiken. We worden ook geacht ons te laten horen over gedrag dat mogelijk in strijd kan zijn met de gedragscode of het beleid van het bedrijf. Hoe eerder we iets zeggen, hoe eerder ons bedrijf actie kan ondernemen om te voorkomen dat mogelijke problemen zich verder ontwikkelen.

Spreek u uit op [msdethics.com](https://msdethics.com)

## Het maakt uit dat u zich uitspreekt

U uitspreken hangt samen met een positieve cultuur van ethiek en integriteit, die op zijn beurt verschillende voordelen biedt, zoals:

- Het bevordert een meer ondersteunende en productievere werkomgeving doordat gesignaleerd wangedrag op de werkplek wordt aangepakt.
- Het helpt ons om onze goodwill en reputatie te handhaven doordat gemeld wangedrag intern wordt opgelost voordat de zorgen leiden tot grotere problemen.

Hoe u uzelf moet uitspreken

U kunt eventuele zorgen van wangedrag melden bij een **manager, bij Human Resources, Global Security, Legal, Compliance of de Office of Ethics.**

Het **Speak Up-hulpmiddel op [msdethics.com](https://msdethics.com)** is een alternatief vertrouwelijk kanaal om zorgen te uiten over ons bedrijf. Deze is 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar en het is mogelijk om meerdere meldingen te maken in verschillende talen. Het Speak Up-hulpmiddel wordt beheerd door een externe leverancier. Wanneer werknemers een melding doen met behulp van het Speak Up-hulpmiddel op [msdethics.com](https://msdethics.com) kunnen ze anoniem blijven, waar wettelijk toegestaan. We moedigen werknemers echter aan om zichzelf te identificeren, omdat dit de communicatie zeker zal vergemakkelijken.

Op [msdethics.com](https://msdethics.com) vinden medewerkers het gratis lokale telefoonnummer dat ze kunnen bellen om met een vertegenwoordiger te spreken, die de details van de zorgen zal documenteren. Medewerkers kunnen desgewenst ook gebruik maken van de handige online optie. De informatie die wordt verstrekt via de Speak Up-tool op [msdethics.com](https://msdethics.com) zal worden doorgestuurd naar de Office of Ethics en de juiste vertegenwoordiger van het bedrijf zal vervolgens contact opnemen met de medewerker.

### Wat als



**Wat als ik het vermoeden heb dat er wangedrag heeft plaatsgevonden binnen mijn afdeling, maar als ik nog niet alle feiten heb om het te bewijzen? Moet ik het dan toch melden of wachten tot ik meer informatie heb?**

U moet uw bezorgdheid nog steeds uiten, zelfs als u niet over de volledige informatie beschikt. Geef zoveel mogelijk informatie zodat de juiste vertegenwoordigers van het bedrijf de kwestie kunnen onderzoeken. Probeer niet om zelf een onderzoek uit te voeren, maar meld de zaak tijdig bij de gepaste bronnen.

## Het onderzoeken van potentieel wangedrag

Ongeacht het kanaal dat u kiest, worden uw zorgen altijd behandeld via hetzelfde onderzoeksproces. Ons bedrijf neemt alle beschuldigingen van wangedrag zeer serieus. We zullen alle meldingen van vermeend wangedrag vertrouwelijk onderzoeken om te bepalen of er een wet, regelgeving, beleid of procedure mogelijk is overtreden.

- **Tijdens het onderzoek** zal een onderzoeker contact opnemen met de persoon die de melding heeft gemaakt om indien nodig om aanvullende informatie te vragen.
- **Aan het einde van het onderzoek** zal de persoon die de melding heeft gemaakt worden geïnformeerd dat het onderzoek is afgerond.

Vertrouwelijkheid

**Bij het onderzoeken van mogelijk wangedrag zullen onze onderzoekers al het mogelijke doen om uw identiteit vertrouwelijk te houden.** Om te helpen bij het handhaven van de vertrouwelijkheid is het echter noodzakelijk dat u **discretie betracht en uw zorg niet met collega's of andere medewerkers bespreekt.**

Het voorkomen van vergelding

Vergelding op de werkplek is schadelijk voor onze ethische cultuur en vormt een risico voor het bedrijf door fysieke of emotionele schade te berokkenen aan individuele medewerkers, de sfeer in het team te verslechteren en/of door de productiviteit op de werkplek te verstoren.

**We tolereren geen vergeldingsacties tegen iemand omdat diegene, uit goede overwegingen, een probleem of zorg heeft gemeld of belangrijke werkplek- en bedrijfsproblemen onder de aandacht van het management heeft gebracht. We tolereren ook geen vergeldingsacties tegen medewerkers of andere personen omdat zij waarheidsgetrouwe informatie hebben verstrekt in verband met een onderzoek.**

We nemen meldingen van vergelding zeer serieus. Iedereen van wie wordt aangetoond dat hij of zij een vergeldingsactie heeft ondernomen, kan disciplinaire maatregelen verwachten, tot ontslag aan toe. **Als u denkt dat u of iemand die u kent het slachtoffer is van vergelding, moet u dat onmiddellijk melden.**

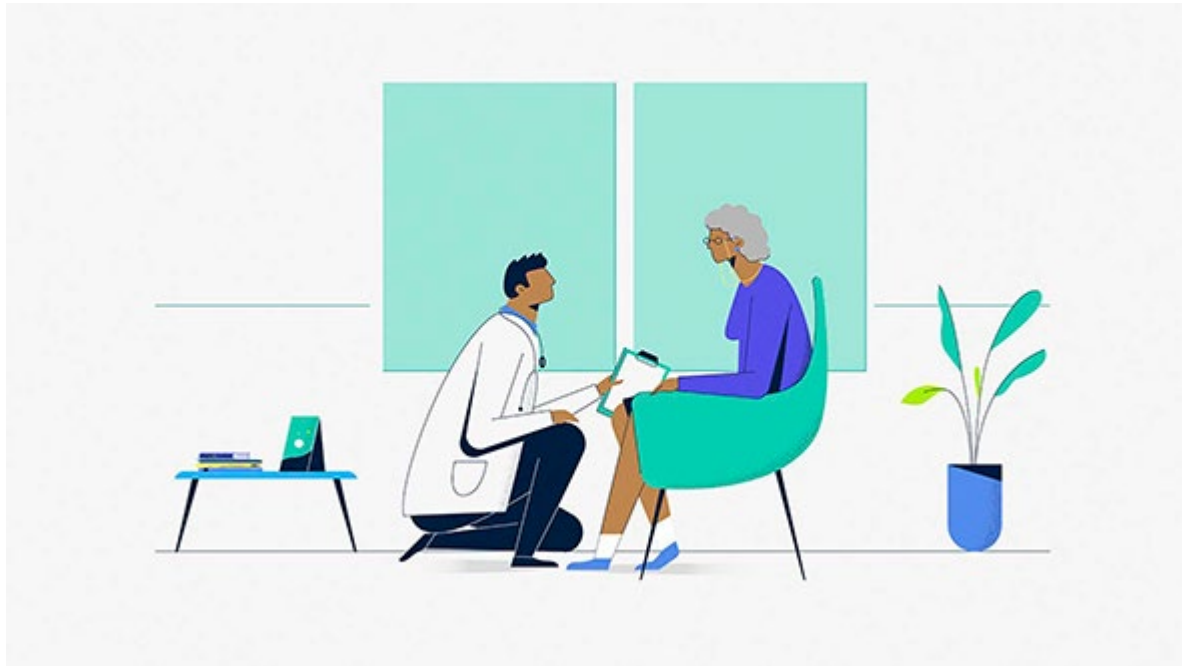
### Managertips

Managers hebben een speciale verantwoordelijkheid om werknemers aan te moedigen om openlijk te communiceren over problemen op de werkplek en om te zorgen voor een omgeving die een discussie over deze kwesties verwelkomt.

- Breng de boodschap over hoe belangrijk het is om met uw team te praten en vergroot de kans om feedback en perspectieven van uw team te krijgen door regelmatige contactpunten te hebben.
- **Breng de Office of Ethics, Compliance, de juridische afdeling of Human Resources op de hoogte van elke zorg met betrekking tot compliance die onder uw aandacht wordt gebracht. Voer geen eigen, onafhankelijk onderzoek uit.**
- Zorg ervoor dat werknemers die zorgen naar voren brengen of die informatie verstrekken in verband met een onderzoek, worden beschermd tegen vergeldingshandelingen.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 15: Wangedrag melden en aanpakken



# Zorgen voor patiëntveiligheid

Elke dag raken onze producten vele levens. Wij zien het als een voorrecht om patiënten te helpen die baat kunnen hebben bij het juiste gebruik van onze producten. Het pad naar nieuwe ontdekkingen is vaak onduidelijk, en terwijl we onvermoeibaar werken aan het zoeken naar oplossingen, richten we ons op ethiek, integriteit en mensen in alles wat we doen.

## Onze producten

Wij zijn toegewijd aan het voldoen aan en/of overtreffen van wettelijke vereisten met betrekking tot onderzoek, ontwikkeling, productie, verpakking, testen, levering, marketing, gebruik en controle van onze producten.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 01: Het melden van en reageren op problemen inzake de veiligheid van de patiënt
- Bedrijfsbeleid 02: Productkwaliteit
- Designated Point of Contact (DPOC) Global Intake System
- Productklachten voor onze diergezondheidsproducten

Rapportage van bijwerkingen, productkwaliteitsklachten en alle andere rapporteerbare informatie

Wij spelen allemaal een rol bij het nakomen van de verplichtingen van ons bedrijf. Een van onze belangrijkste verantwoordelijkheden is het informeren van het bedrijf over bijwerkingen (AE), klachten over de productkwaliteit (product Quality Complaints, PQC) of andere rapporteerbare informatie in verband met het gebruik van onze gezondheidsproducten voor mensen en dieren.

**Meld AE's, PQC's of andere rapporteerbare informatie** - ongeacht de bron - **onmiddellijk, maar niet later dan één werkdag of drie kalenderdagen, afhankelijk van wat er korter is, vanaf de datum van ontvangst.**

Zorg er daarnaast voor dat alle relevante mensen of bedrijven die werkzaamheden namens ons bedrijf uitvoeren ons bedrijf onmiddellijk, of volgens de bepalingen in hun contracten, op de hoogte brengen wanneer zij op de hoogte zijn van AE's, PQC's of andere rapporteerbare informatie wat betreft het gebruik van onze producten.

### Wat als



**Tijdens een feest vertelde een gast mij over een bijwerking die hij of zij ervaarde van een van onze human health producten. Ik werk voor Animal Health; moet ik dit nu echt melden bij het bedrijf?**

Ja. Het maakt niet uit voor welke divisie of welk functioneel gebied u werkt; u moet het incident onmiddellijk melden, maar niet later dan één werkdag of drie kalenderdagen, afhankelijk van wat er korter is, vanaf de datum van de ontvangst. In het belang van de patiëntveiligheid en om te voldoen aan regelgevende instanties, moeten we op de hoogte zijn van alle gemelde bijwerkingen die er zijn.

## Onderzoeksintegriteit

Onderzoeksintegriteit is de basis van onze wetenschappelijke ontdekkingen. Omdat we streven naar de ontwikkeling van innovatieve producten die levens over de hele wereld redden en verbeteren, moeten we altijd onthouden dat het werk dat we verrichten of het toezicht dat we houden het potentieel kan hebben een echt verschil in het leven van patiënten die onze geneesmiddelen en vaccins gebruiken te maken, en dat **we de verantwoordelijkheid dragen om het plannen, uitvoeren en documenteren van ons onderzoek volgens de hoogste ethische normen uit te voeren.**

Bij al onze activiteiten streven we ernaar om te voldoen aan, of het overtreffen van, de industriestandaarden, zoals goede klinische praktijken, goede laboratoriumpraktijken en goede productiepraktijken.

**We doen fundamenteel onderzoek met wetenschappelijke integriteit** om de objectiviteit, reproduceerbaarheid en duidelijkheid te garanderen. Bij het rapporteren van resultaten moeten we de intellectuele eerlijkheid, tijdigheid, aansprakelijkheid en transparantie hanteren.

Klinische onderzoeken meten de veiligheid en werkzaamheid van al onze producten. Het is daarom van cruciaal belang dat **we klinische onderzoeken uitvoeren met de uiterst mogelijke nauwkeurigheid en zorg voor de integriteit van de klinische gegevens en de gezondheid en veiligheid van de deelnemers**, terwijl we de belangen van de wetenschap en de maatschappij behartigen.

**We zijn toegewijd aan het uitvoeren van al het dieronderzoek op een ethische en verantwoordelijke manier en gebruiken alleen dieren als er absoluut geen wetenschappelijk geldig alternatief is.** Zolang dieren onder onze hoede vallen, zorgen we voor hun welzijn en behandelen we ze op een humane manier.

### Meer informatie

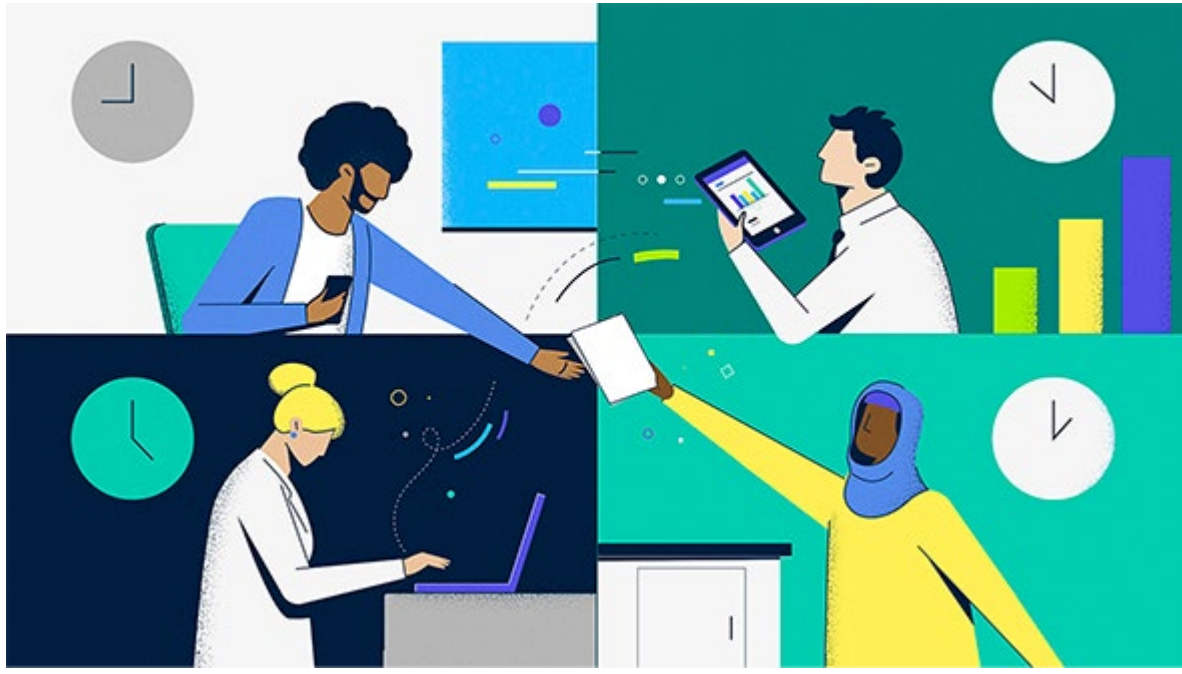
- Bedrijfsbeleid 03: Onderzoek
- Bedrijfsbeleid 18: Verzorging en gebruik van dieren

### Wat als



**De resultaten van een klinisch onderzoek dat uitgevoerd is door ons bedrijf niet bepaald indrukwekkend blijken te zijn. Moeten we de resultaten dan publiceren?**

Ja. Ons bedrijf zet zich in voor de tijdige openbaarmaking van resultaten van klinische onderzoeken, ongeacht wat de uitkomst is. We moeten er zowel intern als extern voor zorgen dat we een eerlijke, open en effectieve communicatie bieden. We publiceren ons onderzoek op een transparante manier, om te voldoen aan alle nodige wereldwijde verplichtingen voor transparantie van gegevens.



# Bescherm privacy en persoonsgegevens

We respecteren de privacy van alle mensen met wie we zaken doen. Dit omvat ook onze patiënten, klanten, deelnemers aan klinische onderzoeken, leveranciers en werknemers.

## Onze Privacybenadering

We streven ernaar de privacy te respecteren en beschermen van de personen die ons hun persoonlijke informatie toevertrouwen als een fundamenteel mensenrecht. Onze toewijding in deze strekt zich uit van het moment waarop we persoonlijke informatie verzamelen of verkrijgen, tot hoe we deze gebruiken en beheren in onze bedrijfsvoering, en tot het moment waarop we gegevens retourneren of verwijderen wanneer deze niet langer nodig zijn. We zijn allen verantwoordelijk voor het waarborgen van de juiste bescherming en het beheer van alle persoonsgegevens die we verwerken terwijl we onze verantwoordelijkheden uitvoeren namens het bedrijf.

Ons programma is gebaseerd op vier waarden betreffende verantwoorde omgang met, interacties met en gebruik van informatie over mensen:

- **respect voor individuele privacyverwachtingen;**
- **vertrouwen opbouwen en behouden;**
- **privacyschendingen voorkomen; en**
- **naleven van de internationale privacy- en gegevensbeschermingswetgeving.**

We onderscheiden onze privacybeschermingen in drie categorieën: werkplekprivacy, commerciële privacy en patiëntprivacy.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 20: Wereldwijde privacy- en gegevensbescherming
- [Privacyverklaringen van het bedrijf](#)
- Global Privacy Office Privacy Hub

## Werkplekprivacy

Onze toewijding aan privacy begint met het respecteren van het recht op privacy op het werk voor alle personen die tijdens de levenscyclus van het werk worden gevonden – van potentiële en actieve sollicitanten, werknemers en andere externe werknemers tot voormalige werknemers, arbeidskrachten en gepensioneerden.

**Het beschermen van privégegevens van collega's is een verantwoordelijkheid van alle medewerkers, en het is een kritische demonstratie van ons vertrouwen en respect voor elkaar.** We moeten de persoonsgegevens van collega's waartoe we toegang hebben als onderdeel van onze functie beschermen, door het doel te definiëren waarvoor de persoonsgegevens zullen worden verzameld en gebruikt in onze processen en het gebruik en het delen van de gegevens te minimaliseren tot alleen wat nodig is om dat doel te bereiken. We moeten persoonsgegevens beveiligen tijdens de uitwisseling tussen onze systemen en locaties.

Ons bedrijf zet veel personeelsprocessen in om ons te helpen ons allerhoogste prestatiepotentieel te bereiken, en we moeten ons steentje bijdragen om de privacy te beschermen van degenen die ons de gegevens hebben gegeven die deze processen op de werkplek mogelijk maken.

### Wat als



**Op mijn afdeling elke maand de verjaardagen van medewerkers worden gedeeld. Mogen we dit blijven doen?**

Ja. Het is aanvaardbaar om verjaardagen te delen op voorwaarde dat het geboortjaar van de werknemer niet is gespecificeerd, en dat de werknemer toestemming heeft gegeven voor openbaarmaking. De werknemer heeft ook het recht om zijn oorspronkelijke toestemmingsbesluit te wijzigen en om bezwaar te maken tegen het plaatsen van dergelijke informatie in de toekomst.

### Managertips

Ken de processen binnen uw toepassingsgebied die gebruik maken van **persoonsgegevens van werknemers** en bespreek die processen met uw Privacy Steward.

### Meer informatie

- Wereldwijd beleid 20.1: Werkplekprivacy
- Sectie Werkplekprivacy van de Privacy Hub
- Privacy Impact Assessment Guide



# Patiëntenprivacy

Het toepassingsgebied van de patiëntenprivacy behelst personen met wie we contact hebben binnen onze klinische onderzoeksactiviteiten, onderzoeken en observationele onderzoeken, als:

- patiënt,
- familielid / verzorger, of
- professionele zorgverlener.

## Managertips

Ken de processen binnen uw toepassingsgebied die gebruik maken van **persoonsgegevens van patiënten** en bespreek die processen met uw Privacy Steward.

We voeren onze klinische onderzoeken, algemene onderzoeken en observationele onderzoeken ethisch uit volgens internationaal erkende Good Practices-normen en volgens alle relevante vereisten inzake gegevensbescherming. Wanneer het om persoonlijke gezondheidsgegevens gaat, passen we extra beschermingsmaatregelen toe om de veiligheid ervan te waarborgen. Vaak gaat het om pseudonimisering, ook wel sleutelcodering genoemd, om namen te verwijderen die de deelnemende proefpersoon individueel zouden kunnen identificeren.

## Meer informatie

- MRL-gegevensprivacybeleid
- [Privacyverklaring voor Amerikaanse patiënten, consumenten en zorgverleners](#)
- Onderzoeksafdeling van de Privacy Hub

## Wat als

We een externe leverancier in de arm nemen om een proces te beheren waarin deze toegang krijgt tot de persoonsgegevens van patiënten. Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de leverancier al onze processen en vereisten inzake gegevensprivacy begrijpt en opvolgt?

U kunt samenwerken met uw Privacy Steward of de Global Privacy Office om ervoor te zorgen dat het juiste beveiligingsniveau wordt toegepast. Dit omvat ook het waarborgen dat een Privacy Impact Assessment en Supplier Privacy Assessment worden afgehandeld en dat het contract met de leverancier de juiste privacytekst en clausules bevat.

# Commerciële privacy

Het toepassingsgebied van de commerciële privacy strekt zich uit tot de personen met wie we te maken hebben binnen onze commerciële activiteiten, denk aan: zorgprofessionals, klanten, dienstverleners en onze leveranciers.

Persoonsgegevens die worden verzameld in de commerciële context blijven onderworpen aan alle waarborgen voor gegevensbescherming, maar niet in dezelfde mate als persoonsgegevens.

**We behandelen deze commerciële persoonlijke informatie op de juiste wijze, waarbij we deze beschermingsmaatregelen afwegen tegen de legitieme operationele behoeften van het bedrijf en de redelijke verwachtingen van het gebruik van de gegevens door de personen die ons hun persoonsgegevens verstrekken.**

## Wat als

**Ik graag wil dat mijn klanten het laatste nieuws en updates over ons bedrijf ontvangen via door ons gemaakte onze nieuwsbrieven. Kan ik de e-mailadressen van mijn klanten toevoegen aan onze mailinglist?**

U mag klanten niet inschrijven voor een van onze nieuwsbrieven of marketingberichten tenzij ze daar uitdrukkelijk voor hebben gekozen.

## Managertips

Ken de processen binnen uw toepassingsgebied die gebruik maken van **commerciële persoonsgegevens** en bespreek die processen met uw Privacy Steward.

## Meer informatie

- [Privacyverklaring voor professionele zorgverleners](#)
- Commercieel gedeelte van de Privacy Hub



## Wees integer

We geloven in het concurreren op basis van de meerwaarde van onze producten. Zorg ervoor dat uw interacties met klanten, regelgevende instanties en andere belanghebbenden blijk geven van integriteit, van een goed oordeelsvermogen en vermijd iedere schijn van ongepastheid.

## Potentiële belangenconflicten

Een potentieel belangenconflict is een externe activiteit, interesse of relatie die het motief voor u kan creëren of lijkt te creëren om een beslissing te nemen die niet in het allerbeste belang van ons bedrijf is.

Voorbeelden zijn onder andere:

- Zich bezighouden met een **externe tewerkstelling**.
- Het hebben van **grote externe financiële belangen**.
- Dienen binnen een **externe raad**.
- Het uitvoeren van een **politieke rol of een politieke functie**.
- Het hebben van **nauwe persoonlijke relaties met personen die gelieerd zijn aan stakeholders van ons bedrijf** (bijv. een klant).
- **Geschenken** geven en / of ontvangen.

**De sleutel tot het aanpakken van mogelijke belangenconflicten zijn openbaarmaking en transparantie, en dat begint met een gesprek met uw manager.** Vaak is het simpelweg openbaar maken van het potentiële belangenconflict de enige vereiste actie; maar in sommige gevallen zijn aanvullende controles nodig om u en ons bedrijf te beschermen.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 10: Belangenconflicten
- Pagina met mogelijke bronnen voor mogelijke belangenconflicten

### Het aannemen van familieleden en vrienden

Hoewel we werknemers aanmoedigen om familieleden en vrienden door te verwijzen naar openstaande functies, **zullen we kandidaten die familieleden zijn of vrienden van onze werknemers niet voorttrekken. Wij nemen aan op basis van de kwalificaties van de kandidaat voor de specifieke openstaande functie.**

Om de objectiviteit te waarborgen en mogelijke belangenconflicten te voorkomen, **mogen werknemers geen directe of indirecte invloed hebben op het salaris, de prestatiebeoordeling of promotie van iemand met wie ze een nauwe persoonlijke relatie hebben** (inclusief feedback van collega's).

### Politieke activiteiten

We hebben geen oneerlijke of illegale invloed op het politieke proces in de communities waarin we actief zijn. Vanwege de complexiteit en diversiteit van wet- en regelgeving wat betreft zakelijke politieke activiteiten, mogen politieke bijdragen namens ons bedrijf alleen worden uitgevoerd met voorafgaande goedkeuring van de juridische afdeling.

**Als particuliere burgers kunnen we deelnemen aan het politieke proces, inclusief bijdragen geven aan kandidaten of partijen van onze keuze. We mogen echter geen tijd, eigendommen of middelen van het bedrijf gebruiken voor onze persoonlijke politieke activiteiten.**

### Wat als



**Een potentiële leverancier mij heeft uitgenodigd om samen met hen een professioneel sportevenement bij te wonen. Mag ik dat aannemen?**

Waarschijnlijk niet. We raden (potentiële) toeleveranciers af om cadeaus of entertainment aan te bieden en mogen nooit cadeaus accepteren die buitensporig zijn of bedoeld (of waargenomen) zijn om zakelijke beslissingen te beïnvloeden. Aangezien professionele sportevenementen duur, exclusief en buitensporig kunnen zijn, en de uitnodiging kan worden opgevat als een poging om in de toekomst een beslissing te beïnvloeden om de leverancier te gebruiken, mag u daar niet bij aanwezig zijn.

### Managertips

Managers zijn verantwoordelijk voor het bespreken, documenteren en regelmatig volgen van mogelijke belangenconflicten en gerelateerde controles met hun medewerkers.

## Geschenken en amusement

**Het geven en ontvangen van cadeaus kan zorgen voor een mogelijk belangenconflict omdat het de zakelijke besluitvorming kan beïnvloeden of lijkt te beïnvloeden.** We willen ervoor zorgen dat onze zakelijke beslissingen gebaseerd zijn op wat in het beste belang van ons bedrijf is – niet op de waarde van cadeaus – en we **moeten zelfs de schijn van ongepastheid vermijden.**

- Het geven van iets van waarde aan een klant of leverancier om zaken te kunnen (blijven) doen, geeft aanleiding tot ernstige juridische bezwaren en is verboden.
- Het aannemen van geschenken van leveranciers of potentiële leveranciers wordt over het algemeen afgeraden. Medewerkers mogen nooit buitensporige of dure cadeaus of geschenken in de vorm van contant geld aannemen.

In de meeste landen worden artsen die klant zijn van ons bedrijf beschouwd als overheidsfunctionarissen. Om deze reden **vereist het verstrekken van voordelen (bijv. maaltijden, gastvrijheid, honoraria) aan overheidsfunctionarissen een aanvullende evaluatie om ervoor te zorgen dat er geen ongepaste betalingen of voordelen wordt behaald.**

Wetten met betrekking tot gepaste interacties en gastvrijheid met betrekking tot deze groepen zijn zeer complex en kunnen van land tot land verschillen – en zelfs binnen een land (bijv. lokale versus nationale wetgeving).

### Managertips

Managers en hun teams moeten zoeken naar mogelijkheden om leveranciers en externe partijen op de hoogte te stellen van onze normen met betrekking tot het geven van cadeaus voordat cadeaus worden aangeboden, bijvoorbeeld aan het begin van de zakelijke relatie en voorafgaand aan een periode van het geven van cadeaus.

### Wat als



**Een toeleverancier mijn hele afdeling wil uitnodigen voor een lunch voor de feestdagen. Zou dit gepast zijn?**

Dit zou niet gepast zijn. We kunnen maaltijden af en toe accepteren als een middel om goede zakelijke relaties op te bouwen. We mogen echter geen uitnodigingen voor maaltijden of vermaak accepteren die zouden kunnen worden opgevat als een poging om onze zakelijke besluiten op een ongepaste manier te beïnvloeden. Deze indruk kan zich ontwikkelen als een toeleverancier een hele afdeling op deze manier entertaint. Als u van mening bent dat er een uitzondering gerechtvaardigd is, bespreek dan de uitnodiging met uw manager of de Ethics & Compliance Office.

# Voorkomen van omkoping en corruptie

We mogen niets van waarde beloven, aanbieden, betalen, vragen of accepteren met de bedoeling om zaken te winnen of te behouden, of oneerlijk concurrentievoordeel, of om overheidsbesluiten op ongepaste wijze te beïnvloeden. We worden geacht een hoge integriteit te tonen gedurende al onze zakelijke interacties.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 05: Voorkomen van omkoping en corruptie
- Interactie met ex-VS HCP's en andere overheidsfunctionarissen Global Standard
- Derde partij Due Diligence Global Standard
- Antibribery & Corruption Program Office

## Wat als



**Ik een activiteit organiseer, ondersteund door een derde partij, en ik niet zeker weet of er een non-U.S. overheidsfunctionaris bij aanwezig zal zijn. Wat moet ik doen?**

Als uitgangspunt dient u bedrijfsbeleid 05 en onze wereldwijde standaard voor zorgvuldigheidsonderzoek door derden te raadplegen om meer inzicht te krijgen in de definitie van een overheidsfunctionaris en de soorten verplichtingen en activiteiten waarbij interacties met niet-VS-overheidsfunctionarissen ontstaan. Mocht u na het doornemen van het beleid en de norm nog steeds vragen hebben, neem dan contact op met de lokale afdeling Legal, Compliance of het ECO Anti-Omkoping en Anticorruptieteam.

## Onthoud het volgende:

- Bij het aannemen van derden om werk voor ons te doen, volgt u de onderzoeksprocedures voor zorgvuldigheid, stelt u duidelijke verwachtingen en controleert en beheert u actief het werk van de derde partij.
- Negeer nooit een activiteit die kan duiden op steekpenningen of ongepaste beïnvloeding.
- Volg niet alleen de inhoud, maar ook de geest van de normen, het beleid en de wet- en regelgeving van ons bedrijf op de markt waar u zaken doet.
- Houd er rekening mee dat er specifieke processen moeten worden voltooid voordat overheidsfunctionarissen worden ingeschakeld of betaald of derden worden ingeschakeld om namens ons bedrijf contact te hebben met overheidsfunctionarissen.
- Zoek hulp wanneer u een vraag of zorg hebt.

# Selectie en gebruik van derden

Ons bedrijf zet zich in voor de hoogste ethische normen om de duurzaamheid op lange termijn van onze organisatie en van de gemeenschappen waarin we actief zijn te helpen maximaliseren. **We streven ernaar om zaken te doen met derden die onze toewijding aan hoge ethische normen delen en die op een verantwoordelijke en ethische manier werken.**

We volgen strikte procedures voor sourcing om ervoor te zorgen dat externe partijen een eerlijke, open en gelijke kans krijgen om de activiteiten van ons bedrijf te winnen, en dat derden worden gekozen op basis van de totale waarde die ze aan ons bedrijf leveren en hun vermogen om te presteren. **We communiceren duidelijk onze verwachting dat alle derde partijen zich houden aan de zakelijke gedragscode van onze bedrijfspartner en dat ze voldoen aan onze verwachtingen voor leveranciersprestaties.**

## We worden allen geacht een gepaste

**zorgvuldigheidsonderzoek** uit te voeren om ervoor te zorgen dat we samenwerken met verantwoordelijke derden die in overeenstemming zijn met onze waarden en normen en die voldoen aan zakelijke en wettelijke vereisten. Daarnaast moeten we ervoor zorgen dat we de nodige documentatie en goedkeuringen hebben voordat we met derden samenwerken.

## We behandelen al onze derde partijen met

**eerlijkheid en integriteit.** We respecteren de bepalingen en voorwaarden van overeenkomsten, beschermen vertrouwelijke informatie met betrekking tot derde partijen en doen tijdige betalingen aan derden via onze door het bedrijf goedgekeurde betaalmethoden.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 06: Inkoop en leveranciersrelaties
- [Gedragscode van zakenpartner— MSD](#)

## Wat als



**Een externe partij vroeg of ze zich wel of niet aan de zakelijke gedragscode voor zakenpartners van ons bedrijf moesten houden. Wat moet ik doen?**

U moet hen laten weten dat we van alle externe partijen verwachten dat ze alle toepasselijke regelgeving naleven, en dat ze de principes in onze zakelijke partnercode respecteren en naleven. We gebruiken onze Gedragscode voor zakelijke partners om onze verwachtingen over mensenrechten, arbeid en werkgelegenheid, gezondheid, veiligheid en milieu en ethische bedrijfspraktijken kenbaar te maken.

# Antitrust en eerlijke concurrentie

We concurreren op de verdiensten van onze producten en diensten en maken geen overeenkomsten met concurrenten om prijzen vast te zetten of om de handel anderszins te beperken. Onze principes van eerlijke concurrentie vereisen het volgende:

- **dat we geen concurrentiegevoelige informatie delen of uitwisselen met concurrenten;**
- **dat we geen afspraken maken - ook geen algemene afspraken - met concurrenten over prijzen, beloning van werknemers, klanten, distributeurs of gebieden; en**
- **dat we de producten of diensten van een concurrent niet verkeerd zullen karakteriseren of verstoren.**

Onze normen voor eerlijke concurrentie zijn ook een kwestie van wet in vrijwel elk land waarin we actief zijn, en er zijn aanvullende wettelijke vereisten waaraan we moeten voldoen.

## Wat als



**Ik aanwezig ben op een vergadering van een branchevereniging en verschillende leden bespreken een prijsstrategie. Wat moet ik doen?**

Wanneer tussen concurrenten zaken als prijsstrategieën worden besproken, is het mogelijk dat er prijsafspraken of heimelijke verstandhoudingen plaatsvinden of dat er de schijn daarvan wordt gewekt. Veel landen verbieden om deze reden het bespreken van prijsstellingen met concurrenten. Als u in deze situatie terecht komt, moet u zich onmiddellijk excuseren voor de bijeenkomst en 'heel luid' weggaan', zodat uw vertrek bekend wordt bij de andere deelnemers. U dient direct contact op te nemen met de juridische afdeling en uitleggen wat u hebt waargenomen.

## Managertips

Elke manager moet ervoor zorgen dat werknemers die betrokken zijn bij concurrerende activiteiten (inclusief marketing, verkoop, inkoop en personeelszaken) op de hoogte zijn van de letter en de geest van onze normen en de toepasselijke concurrentiewetten.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 07: Antitrust en eerlijke concurrentie

# Handel met voorkennis

Als organisatie streven we ernaar om eerlijke en open markten te handhaven voor de aan- en verkoop van effecten van het bedrijf. We mogen geen bedrijfseffecten kopen of verkopen op basis van bekende niet-openbare, materiële informatie. Materiële informatie is **alle informatie die een redelijke belegger belangrijk acht te zijn bij het nemen van investeringsbeslissingen**. Voorbeelden kunnen informatie zijn over:

- **acquisities;**
- **afstotingen;**
- **nieuwe producten of processen; en**
- **financiële informatie, zoals bedrijfswinsten.**

Dezelfde beperkingen zijn van toepassing op niet-openbare materiaal informatie over andere bedrijven die we te weten komen door onze hoedanigheid van werknemer.

Het is ons ook verboden om niet-openbare materiële informatie bekend te maken aan anderen – zowel van binnen als buiten het bedrijf – zonder een legitieme zakelijke reden en de juiste managementautorisatie.

Als we voorkennis hebben, moeten we ons onthouden van het verhandelen van de betrokken effecten tot het begin van de tweede volledige handelsdag na de openbaarmaking van de informatie.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 11: Handel met voorkennis

## Wat als

**Ik op dit moment betrokken ben bij een bedrijfsproject en heb gehoord over vertragingen bij een productlancering tijdens een recente bijeenkomst. Ik weet niet zeker of de informatie die ik tijdens de bijeenkomst ontvangen heb openbaar of niet-openbaar is en of de handel in effecten nu als handel met voorkennis kan worden beschouwd. Wat moet ik doen?**

Als u twijfelt of de aankoop of verkoop van effecten onze regel met betrekking tot handel met voorkennis zou overtreden, neem dan contact op met de juridische afdeling.



# Communiceer op verantwoorde wijze

Onze stakeholders verwachten een eerlijke, nauwkeurige en tijdige informatie en een duidelijke openbaarmaking in alle openbare rapporten en mededelingen.

## Eerlijke communicatie

We moeten eerlijk en accuraat zijn in wat we allemaal zeggen over ons bedrijf, onze producten en onze diensten. Wanneer we onze producten en diensten promoten, moet de aan onze klanten verstrekte informatie worden **ondersteund door wetenschappelijke bewijzen, in overeenstemming met het productetiket (waar van toepassing) en intern worden goedgekeurd voor de beoogde ontvanger**. Wanneer we wetenschappelijke informatie over een product delen, inclusief de verspreiding van onderzoeksresultaten in wetenschappelijke en andere media, moeten we dit op een tijdige en transparante manier doen. Onze interne communicatie moet feitelijk, duidelijk, volledig en rechtvaardig zijn.

### Wat als



**Ik op weg ben naar een verkoopgesprek met een klant en zie dat ons bedrijf zojuist een persbericht heeft uitgegeven over een onderzoeksproduct waarin mijn klant geïnteresseerd is. Mag ik het persbericht vervolgens aan mijn klant tonen?**

Nee. In het algemeen mogen verkoopcollega's alleen communiceren over goedgekeurde producten en op een wijze die consistent is met goedgekeurde productetikettering. Communicatie moet worden goedgekeurd via het juiste beoordelingsproces, wat kan verschillen op basis van de beoogde ontvanger.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 04: Klantgerichte marketing en bedrijfspraktijken

## Communiceren met externe partijen

Communicatie met de nieuwsmedia kan invloed hebben op het imago en op de activiteiten van het bedrijf. Het is van essentieel belang dat de communicatie van het bedrijf consistent is en dat deze voldoet aan alle relevante regelgeving en wettelijke verplichtingen. Alle communicatie moet **accuraat, verantwoordelijk en consistent zijn met ons bedrijfsbeleid**. Mediaverzoeken of openbare verzoeken om informatie moeten worden doorverwezen naar Global Communications.

### Nauwkeurigheid van openbare bekendmakingen

We hebben de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we het investerende publiek voorzien van informatie die de werkelijke waarde van onze activiteiten aantoont. Daarom moeten al onze openbaarmakingen die bij overheidsinstanties worden ingediend of die aan het publiek worden gecommuniceerd, **volledig, eerlijk, nauwkeurig, actueel en begrijpelijk zijn**. We communiceren openlijk over onze activiteiten, zonder onze eigendomsrechten en vertrouwelijke informatie in gevaar te brengen.

### Wat als



**Ik door de media word benaderd met de vraag om algemene informatie over ons bedrijf. Mag ik reageren?**

Nee, u moet niet reageren. Verwijs de vertegenwoordiger van de media door naar de juiste vertegenwoordiger voor lokale communicatie of naar het Global Media Relations-team.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 12: Openbaarmaking en transparantie
- Wereldwijd beleid inzake mediarelaties

# Social media en mobiele berichtgeving

Hoewel we de rechten van onze medewerkers respecteren om persoonlijke social media-activiteiten uit te voeren, is het belangrijk te erkennen dat – vanwege hun band met ons bedrijf – de activiteiten van medewerkers op social media een aanzienlijke invloed kunnen hebben op de activiteiten en de reputatie van ons bedrijf. Daarom moet u uw **gezonde verstand gebruiken bij uw online activiteiten en alle toepasselijke wetten naleven. Vergeet niet dat u verantwoordelijk bent voor de inhoud die u online publiceert.**

## Meer informatie

- Wereldwijd beleid voor mobiel berichtenverkeer
- Wereldwijd beleid voor sociale media
- Beleid voor diergezondheid en social media

## Mobiele berichten

Volg deze richtinggevende regels om bedrijfscommunicatie via mobiele communicatiekanalen te beveiligen:

- **Gebruik waar mogelijk door het bedrijf goedgekeurde tools** (zoals Microsoft Teams, Yammer en Outlook).
- Andere berichtenapps (zoals WhatsApp en WeChat) mogen niet worden gebruikt voor zakelijke communicatie, **behalve zoals uitdrukkelijk toegestaan door uw lokale beleid voor mobiele berichtenverkeer.**
- **Gebruik nooit apps** zoals Snapchat of Confide, **die automatisch berichten verwijderen (bijv. verdwijnende berichten)**, en vermijd altijd het gebruik van deze functionaliteit in andere apps (zoals WhatsApp).
- **Bescherm en bewaar alle zakelijke gegevens en communicaties op mobiele apparaten** in overeenstemming met het lokale beleid dat voor u geldt voor mobiele berichten, de Company Records Retention Schedules (RRS) en toepasselijke wettelijke bewaarrichtlijnen.
- Zorg ervoor dat **elk apparaat** (persoonlijk of door het bedrijf geleverd) dat wordt **gebruikt voor communicatie voor zakelijke doeleinden is geregistreerd bij het bedrijf en onderworpen is aan het Mobility Services-programma van het bedrijf.**

## Wat als



**Welke social media-inhoud van het bedrijf kan ik als werknemer buiten de VS delen en liken?**

Wij zijn één bedrijf, maar we gebruiken twee merknamen in de verschillende delen van de wereld. Ons bedrijf staat bekend als 'MSD' buiten de VS en Canada. Wanneer u social media-activiteiten onderneemt, is het belangrijk dat u de juiste bedrijfsnaam gebruikt en communiceert met social media-accounts met de juiste bedrijfsnaam.



# Behandel mensen met respect

De kennis, verbeeldingskracht en vaardigheden van onze medewerkers ondersteunen onze innovatie. Als werkgever streven we ernaar een werkplek omgeving te creëren die vertrouwen, betrokkenheid en respect mogelijk maakt, zodat we baanbrekend denken en uitvindingen kunnen ontketenen.

## Diversiteit en Integratie

Als organisatie zorgen we voor een omgeving waarin diversiteit en inclusie worden gewaardeerd, en waar alle medewerkers hun volledige potentieel kunnen bereiken. **Verschillen tussen onze medewerkers – qua cultuur, achtergrond, ervaring, vaardigheden, perspectief en talent – zijn een fundamentele kracht van ons wereldwijde bedrijf.** We behandelen mensen **eerlijk en rechtvaardig en we werven, huren, trainen, promoten en betalen op basis van vaardigheden, ervaring en nog andere werkgerelateerde criteria.**

We streven naar het mogelijk maken van een diverse en inclusieve omgeving verrijkt met **empathie, respect en psychologische veiligheid. Deze omgeving stelt onze medewerkers in staat om zich gewaardeerd, gerespecteerd, bevoegd en geïnspireerd te voelen en om zo goed mogelijk te zijn,** wat niet alleen ons bedrijf, maar ook de bredere gemeenschap ten goede komt.

### Managertips

U wordt gezien als een rolmodel voor constructieve acties en resultaten met betrekking tot het vormen, leiden en behouden van een divers, rechtvaardig en inclusief personeelsbestand. Het is belangrijk dat u de tijd neemt om:

- **Het gesprek aan te gaan:** Probeer het verlangen om te debatteren te begrijpen en op te schorten.
- **Uw mindset nagaat:** Welke overtuigingen of onbewuste vooringenomenheid zou u uw waarheid kunnen noemen?
- **Uzelf te informeren:** Leer meer over de ervaringen en perspectieven van anderen door middel van boeken, artikelen en ander onderzoek.
- **Toon empathie:** Onderbreek het oordeel en blijf open en bereid om de gevoelens en het perspectief van anderen te betrekken, ernaar te luisteren, te respecteren en te begrijpen.

### Wat als

#### Wat betekent het om een bondgenoot te zijn?

We definiëren een bondgenoot als iemand die anderen ondersteunt bij het zorgen voor een positieve, inclusieve cultuur. Bondgenoten bieden ondersteuning, zelfs als ze niet behoren tot de leden van de groep die direct door het niet-inclusieve gedrag worden getroffen. Iedereen, ongeacht functietitel of verantwoordelijkheidsniveau, kan een bondgenoot zijn.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 17: Global Human Resources
- Pagina voor wereldwijde diversiteit en inclusie

## Intimidatie en discriminatie

**We doen er alles aan om een omgeving te cultiveren die vrij is van intimidatie en discriminatie.**

**Wij geloven dat respect voor mensen essentieel is voor onze missie om levens te redden en te kunnen verbeteren. We tolereren nooit intimidatie, discriminatie of pesten.** Dit omvat verbaal of fysiek gedrag dat ongepast of onredelijk een intimiderende, vijandige of aanstootgevende werkomgeving creëert en die optreedt vanwege bepaalde kenmerken, zoals iemands ras, geslacht, leeftijd, religie, handicap, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit of geslachtsuitdrukking, of een andere beschermde eigenschap.

### Managertips

Een manager die een rapport ontvangt van, of getuige is van gedrag dat kan leiden tot discriminatie op de werkplek, intimidatie, pesten of geweld, moet dit direct melden bij de Office of Ethics, Legal of Human Resources.

### Geweld op het werk

We streven ernaar een omgeving te cultiveren die vrij is van alle soorten geweld op de werkplek. **We tolereren geen geweld, bedreigingen, bedreigend gedrag of kwaadaardig gedrag, intimidatie of enige vorm van geweld op de werkplek, uit welke bron dan ook.**

### Wat als

#### Is het aanvaardbaar om persoonlijke posters in het eigen werkgebied te tonen?

Het kan acceptabel zijn om een persoonlijke poster te tonen, maar u moet rekening houden met de inhoud van de poster en hoe deze door anderen kan worden opgevat. U moet er ook rekening mee houden dat bepaalde persoonlijke presentaties in bedrijfsruimten of op andere werkplekken, zoals uw thuishokantoor of werkruimte thuis op videogesprekken, kunnen worden opgevat als aanstootgevend, intimiderend of vijandig voor collega's met verschillende overtuigingen of achtergronden.

### Meer informatie

- Wereldwijde standaard voor het voorkomen van geweld op de werkplek
- Voorkomen van discriminatie, intimidatie, geweld of pesten (VS en PR) op het werk
- Regionaal beleid Latijns-Amerika – Voorkomen van discriminatie op het werk, intimidatie, geweld, inclusief pesten
- Regionaal beleid Japan, China, Azië-Pacific – Voorkomen van discriminatie op het werk, intimidatie en pesten
- Regionaal beleid EUCAN, EEMEA – Voorkomen van discriminatie op het werk, intimidatie, geweld, inclusief pesten

# Veiligheid en gezondheid op de werkplek

We doen ons werk met de grootst mogelijke aandacht voor de veiligheid en gezondheid van werknemers en de bescherming van het grote publiek. We spelen allemaal een cruciale rol bij het vormgeven en onderhouden van een veilige en conforme werkplek. Ieder van ons is verantwoordelijk voor het naleven van alle veiligheidsregels, beleidslijnen, procedures en van toepassing zijnde regelgeving en het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen om onszelf, onze collega's, onze gemeenschappen en ons milieu te beschermen.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 14: Respect voor de gezondheid en veiligheid van het milieu (EHS)
- Bedrijfsnormen voor milieu, gezondheid en veiligheid
- Incidentbeheersysteem voor het melden van veiligheidsincidenten
- Wereldwijd beleid betreffende drugsmisbruik

We moeten alle bijna-ongevallen, veiligheidsincidenten en werkgerelateerde letsels en ziektes melden. We moeten ook onveilige praktijken of omstandigheden onmiddellijk verhelpen en preventieve acties implementeren.

Ons doel is om onze veiligheidsprestaties continu te verbeteren. **Vergeet niet om uw omgevingsbewustzijn te behouden**, waaronder:

- sms nooit op uw mobiele apparaat terwijl u loopt;
- houd leuningen vast terwijl u op trappen of hellingen loopt; en
- draag gepast schoeisel op locatie, vooral tijdens slecht weer.

## Drugsmisbruik

Het gebruiken van illegale drugs, alcoholmisbruik en het misbruik van legale drugs brengt ernstige gezondheids- en veiligheidsrisico's met zich mee op de werkplek. **Het bezit, de verkoop of het gebruik van illegale drugs, of het onder invloed zijn van dergelijke drugs, in de tijd of in eigendommen van het bedrijf, of op door het bedrijf gesponsorde evenementen, is verboden. Evenzo is beperking door alcohol of legale drugs bij het uitvoeren van bedrijfsactiviteiten of bij vanuit het bedrijf gesponsorde evenementen ook verboden.**

Het is belangrijk dat gevallen van drugs- en alcoholmisbruik direct onder de aandacht van het management worden gebracht.

## Wat als



Is het echt nodig om een klein ongeval of een kleine verwonding te melden? Ik wil de veiligheidsstatus van onze fabriek niet in gevaar brengen.

Ja. Om de voortreffelijkheid van de veiligheidsprestaties te handhaven en te streven naar een ongevalvrije omgeving, moet u alle ongevallen en werkgerelateerde letsels, hoe klein ook, melden om de onderliggende oorzaken te identificeren en onveilige praktijken en omstandigheden te elimineren. Het melden van zelfs lichte werkgerelateerde letsels, kleine ongevallen en bijna-ongevallen is belangrijk, omdat het ons helpt om gevaren te identificeren en corrigerende maatregelen te nemen voordat een ander letsel of een ernstiger letsel optreedt.

## Managertips

Managers kunnen worden gevraagd om grondige root cause investigations van gemelde veiligheidsincidenten uit te voeren of om deel te nemen en om effectieve corrigerende acties/preventieve acties (CAPA's) te identificeren en uit te voeren om toekomstige voorvallen te voorkomen.





# Houd onze maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog

Onze gemeenschappen zijn onze burens en ze vertrouwen erop dat we goede burgers binnen onze organisatie zijn. We zijn trots op onze steun voor een aantal programma's op het gebied van gezondheid, milieu en maatschappelijke betrokkenheid. We voldoen aan alle wetten, regels en voorschriften die van toepassing zijn op onze organisatie.

## Filantropie en gemeenschapsinvesteringen

Onze organisatie streeft ernaar een positief verschil te maken bij het verbeteren van de wereldwijde gezondheidszorg, het bevorderen van onderwijs en het aanpakken van kritieke sociale kwesties door middel van charitatieve bijdragen en vrijwilligerswerk. **Als organisatie investeren we tijd en middelen in het bedrijf om de levenskwaliteit te verbeteren in de gemeenschappen waar we wonen en werken, en we moedigen medewerkers aan om hun gemeenschappen te ondersteunen via vrijwilligerswerk en charitatieve bijdragen.**

We streven ook naar het handhaven van een werkomgeving waarin werknemers zich nooit door het management of collega's onder druk gezet voelen om financiële bijdragen te leveren aan een organisatie of zaak.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 19: Goede doelen en vrijwilligerswerk
- Werknemersvrijwilligersbeleid
- Geen verzoeken tot aankoop beleid

### Managertips

Managers moeten teamleden ondersteunen die zich als vrijwilliger willen aanmelden. Managers moeten de mogelijkheden voor vrijwilligerswerk met hun teamleden bespreken om ervoor te zorgen dat de activiteit in overeenstemming is met het beleid en de richtlijnen van het bedrijf, en om een mogelijke verstoring van bedrijfsactiviteiten te minimaliseren.

### Wat als



**Kunnen e-mails van het bedrijf of andere elektronische communicatiemiddelen (bijv. Microsoft Teams) worden gebruikt om medewerkers te informeren over een aanstaande fondsenwerving of om donaties aan te vragen voor een specifieke non-profitorganisatie of evenement?**

Het aanvragen van financiële bijdragen of het bevorderen van financiële ondersteuning van een bepaalde liefdadigheidsorganisatie, hetzij mondeling, elektronisch of schriftelijk, op eigendom van het bedrijf is verboden door het beleid inzake niet-werving.

## Bescherming van het milieu

**We tonen respect voor het milieu door te voldoen aan zowel de bedoeling als de inhoud van de milieuwetten en -regelgeving in elk rechtsgebied waarin we actief zijn.** Daarnaast volgen we onze eigen wereldwijde milieunormen die minimale vereisten vaststellen, ongeacht waar we actief zijn.

### Milieuvriendelijke duurzaamheid

We houden rekening met de impact van onze bedrijfsvoering op het milieu en streven ernaar om onze bedrijfsvoering duurzaam te ondersteunen om de gezondheid van onze planeet en haar mensen te ondersteunen. **We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om natuurlijke hulpbronnen te behouden en activiteiten te ondernemen die gericht zijn op het verminderen van waterverbruik, energieverbruik en het mogelijk genereren van afval.**

### Managertips

Het beschermen van ons milieu is de verantwoordelijkheid van iedereen. Managers hebben de aanvullende verantwoordelijkheid om hun werknemers, inclusief toeleveranciers die op hun locatie werken, eraan te herinneren om zich te houden aan de lokale milieuwetten en -voorschriften, evenals aan onze eigen milieunormen.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 14: Respect voor de gezondheid en veiligheid van het milieu (EHS)
- Bedrijfsnormen voor milieu, gezondheid en veiligheid

### Wat als



**De wetgeving in mijn land kent geen verbod op het dumpen van afval op locaties. Mag ik bedrijfsafval op die manier lozen?**

Nee. Het lozen van afval moet voldoen aan onze eigen milieunormen. Hoewel specifieke praktijken kunnen variëren afhankelijk van het soort afval, is het storten van afval op locatie verboden op basis van onze normen, die van toepassing zijn op al onze faciliteiten. In sommige gevallen vereisen onze normen acties die beperkender zijn dan wat volgens de wetgeving in afzonderlijke rechtsgebieden is toegestaan.

# Mensenrechten

We zijn toegewijd aan het eerbiedigen van de rechten van de mens, zoals erkend door de UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGP's), de International Bill of Human Rights en de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie over fundamentele principes en rechten op het werk. Onze verwachtingen ten aanzien van de rechten van de mens staan vermeld in ons mondiale beleid inzake arbeid en mensenrechten.

## Meer informatie

- Wereldwijd arbeids- en mensenrechtenbeleid
- [Openbare beleidsverklaring over de rechten van de mens - MSD](#)
- [Environmental, Social & Governance \(ESG\) rapport - MSD](#)

We vermijden dat we de mensenrechten van onze werknemers, patiënten, werknemers in onze toeleveringsketens, gemeenschappen en andere belanghebbenden zullen schenden. We streven ernaar om negatieve effecten op de rechten van de mens te voorkomen en te minimaliseren, inclusief die welke rechtstreeks verband kunnen houden met onze activiteiten of via onze zakelijke relaties. We streven ernaar om een cultuur vorm te geven waarin de rechten van iedereen worden gerespecteerd.

Bij al onze activiteiten moeten we:

- **het veroorzaken van of bijdragen aan alle negatieve gevolgen voor de mensenrechten bij alle zakelijke activiteiten vermijden;**
- **verwachtingen stellen wat betreft mensenrechten aan onze zakelijke partners volgens de VN-richtlijnen voor zakendoen en de rechten van de mens;**
- **problemen met mensenrechten melden; en**
- **herhaling van daadwerkelijke negatieve effecten op de mensenrechten voorkomen en beperken en waar nodig voor herstel zorgen.**

## Wat als



**Een toeleverancier die met ons werkt vermeldt dat zijn werkgever deze niet betaalt in overeenstemming met lokale loonwetten of wettelijk verplichte voordelen biedt. Wat moet ik doen?**

We verwachten van alle zakelijke partners dat ze de in onze Gedragscode voor zakelijke partners gedocumenteerde mensenrechten en arbeids- en arbeidsrechten respecteren en voldoen aan de lokale wetgeving. In dit specifieke geval moet u de zorg melden op [msdethics.com](https://msdethics.com).

# Handel in naleving

**Het voorrecht om goederen over de hele wereld te importeren en exporteren is van cruciaal belang voor het bereiken van onze missie. Om dit voorrecht te behouden, mogen we geen zaken doen met geweigerde partijen of in gesanctioneerde landen. We houden ons aan alle van toepassing zijnde douane-, exportcontroles en antiboycotwetten.**

Alle interne normen en lokale regels voor import-, export- en licentievereisten moeten worden gevolgd. Externe partijen die helpen bij handelsgerelateerde activiteiten (bijv. douane-expediteurs) moeten worden ingeschakeld met schriftelijke contracten en worden beheerd met schriftelijke procedures. Omdat we ons hoofdkantoor in de VS hebben, voldoen we altijd aan de Amerikaanse exportcontroles en antiboycot-wetgeving, naast aan die van andere landen. Licenties moeten worden verkregen voor goederen en technologie voor tweemaal gebruik en voor zaken binnen alle gesanctioneerde landen.

Een screening uitvoeren van afgewezen partijen uit tegen door de overheid uitgegeven lijsten, beoordelen alle partners, transacties en betalingen en beheren de vereiste licenties.

Antiboycotwetgeving verbiedt het weigeren om zaken te doen met een ander land, bedrijf of persoon. Omdat de wetgeving voor antiboycot complex is, moeten dergelijke verzoeken onmiddellijk worden gericht aan de juridische afdeling.

## Meer informatie

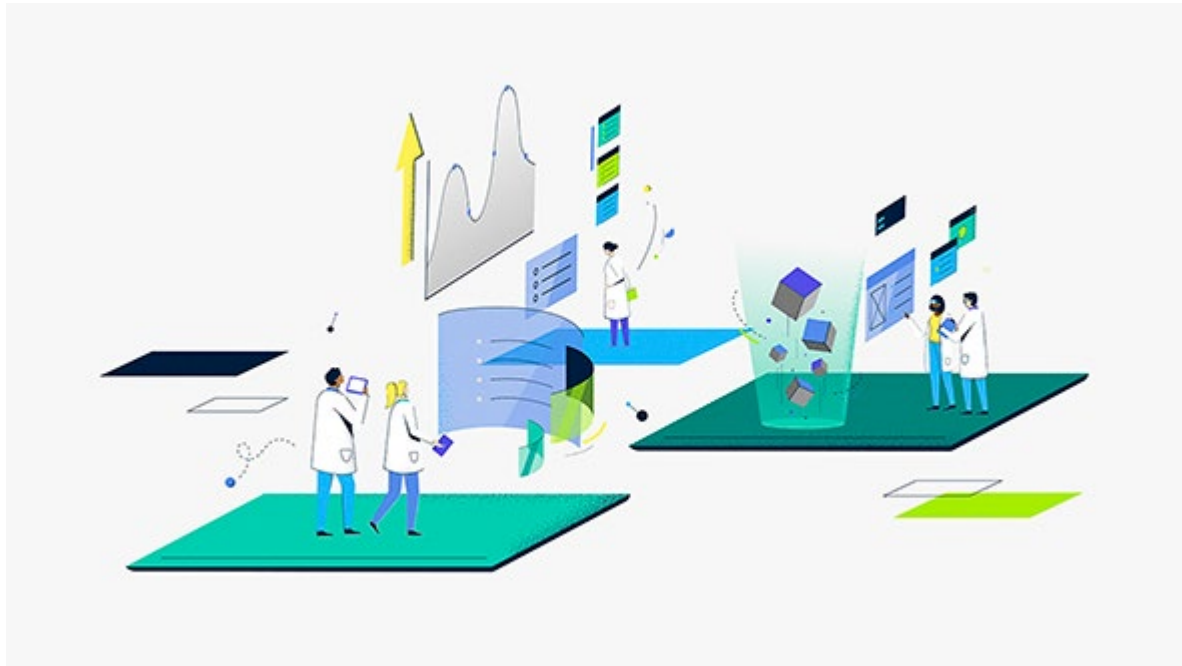
- Bedrijfsbeleid 08: Wereldwijde handel
- Global Trade Compliance SharePoint-site
- Wereldwijde handelsnormen

## Wat als



**Wat als er een handelsovertreding plaatsvindt? Wat zijn de gevolgen?**

Binnen een douane-rechtsgebied kan het niet naleven van toepasselijke regelgeving leiden tot over- of onderbetaling van douanerechten en belastingen, sancties, verstoringen in de levering, reputatieschade, strafrechtelijke vervolging en de intrekking van export- en importprivileges.



# Bescherm informatie en bronnen

We hebben allen de verantwoordelijkheid om bedrijfsinformatie te beschermen. Bedrijfsmiddelen moeten goed worden onderhouden en op een economische en efficiënte manier worden ingezet.

## Gebruik van technologie

Er wordt van ons verwacht dat we efficiënt en effectief gebruik maken van de technologische middelen van het bedrijf om zakelijke doelstellingen te bereiken.

**Gebruik van informatiesystemen en communicatiehulpmiddelen die eigendom zijn van het bedrijf moet voldoen aan alle van toepassing zijnde wetten, voorschriften en bedrijfsbeleid.**

We kunnen allemaal een positieve bijdrage leveren aan het beschermen van onze bedrijfsinformatie en onze bedrijfsmiddelen door de basisprincipes van cyberbeveiliging te oefenen en waakzaam te blijven voor mogelijke bedreigingen of phishingpogingen.

**We hebben allen de verantwoordelijkheid om cyberbeveiligingsincidenten te voorkomen, te identificeren en te rapporteren.** Hierdoor kan ons bedrijf onderbrekingen in het bedrijf voorkomen en verlies of schade aan onze bedrijfsinformatie voorkomen.

Installeer alleen software, inclusief applicaties voor mobiele apparaten, van **betrouwbare bronnen**; ga naar het Softwarecentrum op uw laptop of de app Store van het bedrijf vanaf uw mobiele apparaat.

### Kunstmatige intelligentie (AI)

AI (artificial intelligence) is een complexe en zich snel ontwikkelende technologie die voor ons bedrijf grote mogelijkheden biedt om te innoveren. Maar vanwege de complexiteit ervan moeten we erkennen dat misbruik van AI risico's kan opleveren en schade kan veroorzaken. **Bij het ontwikkelen en implementeren van AI moeten we een evenwicht vinden tussen de mogelijke voordelen en risico's en ervoor zorgen dat dit overeenkomt met de ethische en integriteitsvisies van ons bedrijf.** Medewerkers dienen relevante Subject Matter Experts en Legal and Compliance in te schakelen bij het aangaan van AI-gerelateerde initiatieven.

### Wat als



**Mag ik mijn eigen persoonlijke software op mijn bedrijfscomputer laden zodat ik die buiten werkuren kan gebruiken?**

Bedrijfsmiddelen, waaronder door het bedrijf beheerde apparaten zoals laptops, zijn alleen bedoeld voor zakelijk gebruik als doel. Alleen software die is gelicentieerd aan ons bedrijf (en niet aan een privépersoon) kan worden geïnstalleerd op informatiesystemen die eigendom zijn van het bedrijf met het doel om interactie te voeren met bedrijfsinformatie.

### Managertips

Wanneer een persoon het bedrijf verlaat, is het de verantwoordelijkheid van de manager om alle computers of andere apparaten en bedrijfsmiddelen van het bedrijf te verzamelen en terug te brengen en om ervoor te zorgen dat de toegang van de persoon tot het netwerk van het bedrijf wordt beëindigd. Van managers wordt verwacht dat ze de beschikbare middelen voor offboarding raadplegen en dat ze indien nodig ook overleggen met hun Human Resources Business Partner of het Human Resources Service Center om procedures te bevestigen, die kunnen variëren op basis van lokale wet- en regelgeving.

### Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 13: Informatiebeheer en -bescherming
- Informatiebeveiligingscultuur en de cultuur van informatie
- Ethische en verantwoordelijke AI-community
- [Kunstmatige intelligentie ethisch en verantwoord ontwikkelen en gebruiken - MSD](#)

# Dossier- en informatiebeheer

Informatie is een van de belangrijkste troeven van ons bedrijf. We zijn allen verantwoordelijk voor het beschermen, beheren en controleren van bedrijfsinformatie en intellectueel eigendom gedurende de gehele levenscyclus. We moeten allen ook onthouden dat het langer bewaren van informatie dan vereist kan leiden tot lagere efficiëntie, hogere kosten en onnodig risico voor ons bedrijf.

- **Breng de juiste labels voor informatieclassificatie aan en sla informatie op, beveilig informatie en deel informatie volgens de richtlijnen voor informatieclassificatie.**
- **Beoordeel en bewaar regelmatig records door het volgen van het Records Retention Schedule en Legal Hold-richtlijnen.**
- **Beheer records in opslagplaatsen met de juiste toegangscontrole en de juiste toegankelijkheid om te voldoen aan wettelijke, wettelijke en zakelijke vereisten.**
- **Wees waakzaam in het openbaar; bespreek nooit niet-openbare bedrijfsinformatie en laat bedrijfsapparaten nooit onbeheerd achter.**
- **Gebruik geautoriseerde bedrijfshulpmiddelen, die de juiste controles hebben om onze informatie te beschermen tegen mogelijk verlies of onbevoegde toegang.**

Ook na het verlaten van het bedrijf zijn wij verplicht om de vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie te bewaren en alle documenten en bestanden (inclusief elektronisch opgeslagen informatie) terug te sturen.

## Managertips

Wanneer een persoon het bedrijf verlaat of overstapt naar een nieuwe functie, is zijn / haar manager verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat records die zijn aangemaakt en/of onderhouden door de persoon verder worden beheerd volgens het Records Retention Schedule en alle toepasselijke wettelijke bewaarrichtlijnen. Dit kan het overdragen van het eigendom van de records aan een andere medewerker omvatten.

## Meer informatie

- Handleiding informatiebeveiligingsnormen
- Locatie van Dossier- en informatiebeheer (RIM)
- Website bewaarplicht

## Wat als

**Ik heb een medewerker van het bedrijf horen zeggen dat hij regelmatig bedrijfsinformatie naar zijn / haar e-mailaccount verzendt, omdat het voor hem/haar gemakkelijker is om op zijn/haar thuiscomputer te werken. Moet ik iets doen en, zo ja, wat?**

U moet de werknemer erop wijzen dat het absoluut onaanvaardbaar is om bedrijfsinformatie naar zijn of haar persoonlijke e-mailaccount te sturen. Toegang tot persoonlijke e-mail brengt onnodige risico's met zich mee. Onze organisatie werkt er hard aan om onze medewerkers overal, altijd en op elk gewenst moment een veilige toegang tot onze informatie en informatiesystemen te bieden, vanaf elk door de organisatie goedgekeurd apparaat. We hebben allemaal een verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de bedrijfsinformatie wordt beschermd door alleen geautoriseerde technologie te gebruiken.

# Financial Stewardship & Accuracy of Records

Het is onze verantwoordelijkheid om goede financiële beheerders van onze bedrijfsmiddelen te zijn en ervoor te zorgen dat zakelijke transacties nauwkeurig worden vastgelegd. Dit omvat:

- **inkopen tegen prijzen die de reële marktwaarde weerspiegelen, en**
- **bedrijfsmiddelen gebruiken voor het beoogde doel.**

We moeten **alle financiële informatie volledig, nauwkeurig en tijdig vastleggen**. Onvolledige of onjuiste administratie en gebrek aan geschikte interne controles kunnen negatieve gevolgen hebben, zoals:

- onjuiste registratie van inkomsten of uitgaven;
- verkeerde voorstelling van de financiële positie van het bedrijf;
- misbruik van bedrijfsmiddelen; en
- ongeoorloofde goedkeuringen buiten onze Grant of Authority (GoA).

Financiële transacties moeten worden geautoriseerd en geregistreerd in overeenstemming met de US GAAP en wettelijke vereisten. **Naleving van de boekhoudmethoden en onze interne controles is vereist, net als de samenwerking met interne en externe auditors.**

## Wat als

**Het is december en er is geld over in ons jaarlijkse budget. Is het aanvaardbaar om alvast de activiteiten van volgend jaar vooruit te betalen met gebruikmaking van de begroting van dit jaar?**

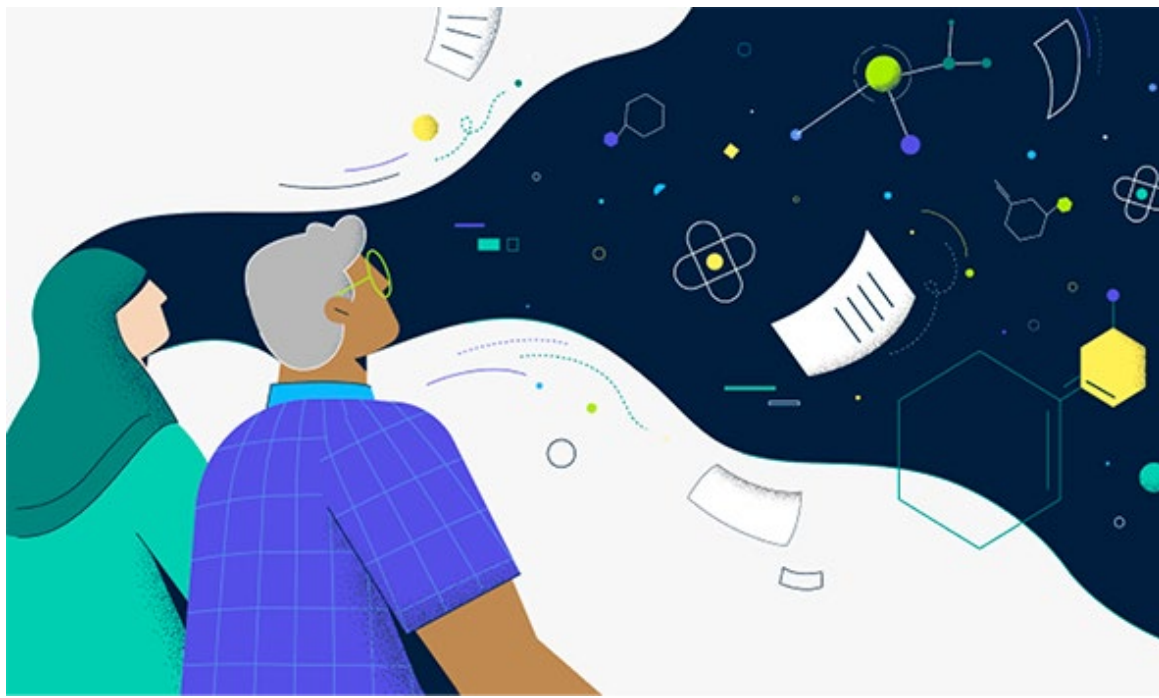
Boekhoudnormen vereisen over het algemeen dat uitgaven worden geregistreerd in de periode waarin ze worden uitgegeven. Als er een activiteit is gepland voor volgend jaar, dan moet de betaling worden geboekt op de begroting en rekeningen van het volgende jaar. Vragen over specifieke activiteiten moeten worden besproken met Finance voordat er vooruitbetalingen worden uitgevoerd.

## Managertips

- Voer passende interne controles uit.
- Zorg ervoor dat goedkeuringen in overeenstemming zijn met de GoA.
- Bekijk de onkostendeclaraties grondig.

## Meer informatie

- Bedrijfsbeleid 9: Financiële integriteit
- Financieringsbeleid en financiële procedures
- SharePoint-website voor Employee Expense Management



# Bedrijfsprocedures

Zie ons bedrijfsbeleid als onze gedragsnormen voor het aangaan van relaties met onze stakeholders. Gebruik ons beleid om te navigeren door de beslissingen die u elke dag tegenkomt. Bekijk ons beleid voor meer informatie en om toegang te krijgen tot hulpmiddelen die u helpen bij het maken van de juiste keuzes voor onze klanten, medewerkers, aandeelhouders en alle andere belanghebbenden. En onthoud: wanneer een lokale wet, voorschrift of sectorcode strenger is, volgt u de strengere norm.

## 01 Patiëntveiligheid

We streven ernaar dat klanten en patiënten vertrouwen hebben in de veiligheid en werkzaamheid van al onze producten.

## 02 Productkwaliteit

Onze producten zijn er wanneer mensen ze nodig hebben, met een kwaliteit die ze kunnen vertrouwen.

## 03 Onderzoek

Ons onderzoek wordt geleid door onze toewijding voor het behoud van de gezondheid van mens en dier en het verbeteren van de kwaliteit van leven.

## 04 Klantgerichte marketing en bedrijfspraktijken

We verstrekken nauwkeurige, evenwichtige informatie over onze producten en ontplooiën geen activiteiten die onze klanten ten onrechte ten goede komen of beïnvloeden.

## 05 Preventie van omkoping en corruptie

Wij beloven, bieden, betalen, vragen of aanvaarden niets van waarde om beslissingen of acties met betrekking tot ons bedrijf op ongepaste wijze te laten beïnvloeden.

## 06 Inkoop en leveranciersrelaties

We erkennen dat onze leveranciers een belangrijke rol spelen in ons algehele succes en gaan relaties aan met diegenen die de beste totale waarde bieden, en die onze toewijding aan kwaliteit, prijs, levering, service, diversiteit, reputatie en ethische bedrijfspraktijken delen.

## 07 Antitrust en eerlijke concurrentie

We concurreren agressief maar eerlijk om open markten en klantkeuze te bevorderen op basis van de verdiensten van onze producten en diensten, en op basis van onze reputatie op het gebied van eerlijkheid en eerlijke handel.

## 08 Wereldwijd handelsbeleid

We handelen op verantwoorde wijze om producten en diensten over de grenzen te verplaatsen, in overeenstemming met de lokale en internationale handelsregels die van toepassing zijn op al onze activiteiten.

## 09 Financiële integriteit

Als verantwoordelijke beheerders zijn wij van mening dat financiële transparantie en integriteit van vitaal belang zijn voor het beschermen van onze bedrijfsmiddelen, het waarborgen van onze missie en succes in de toekomst en het bevorderen van vertrouwen bij onze stakeholders.

## 10 Belangenconflicten

We herkennen en openbaren situaties die ons zakelijke oordeel in gevaar kunnen brengen of die ons bedrijf op ongepaste wijze kunnen beïnvloeden, en waar nodig implementeren we de nodige controles om het risico te minimaliseren.

## 11 Handel met voorkennis

We ondernemen geen acties die het vertrouwen van onze investeerders ondermijnen, zoals het delen van voorkennis van ons bedrijf en haar zakelijke partners, of het delen van "tips" die oneerlijke invloed kunnen hebben op investeringsbeslissingen.

## 12 Openbaarmaking en transparantie

We doen er alles aan om open te zijn en om de gepaste transparantie te bieden over onze manier van werken, zodat we het vertrouwen van onze stakeholders behouden.

## 13 Informatiebeheer en -bescherming.

We beschermen en passen hoge ethische normen toe bij het correct verzamelen, gebruiken, beheren en beschermen van de eigendomsinformatie van ons bedrijf, evenals informatie die ons door andere partijen is toevertrouwd.

## 14 Respect voor de gezondheid en veiligheid van het milieu

We zijn toegewijd aan het bieden van een veilige en gezonde werkplek voor onze medewerkers, het minimaliseren van de milieueffecten van onze activiteiten, en het samenwerken met leveranciers die ook onze toewijding aan veiligheid en milieubeheer delen.

## 15 Wangedrag melden en aanpakken

We stellen het bedrijf in staat om mogelijk wangedrag aan te pakken en de reputatie te beschermen door ons te laten horen wanneer we iets ongepasts zien of vermoeden, en we tolereren geen vergelding tegen iemand die een probleem meldt of informatie verstrekt in verband met een onderzoek.

## 16 Beheer van gereguleerde stoffen

We ondersteunen het gebruik van gereguleerde stoffen voor alle passende medische, wetenschappelijke en commerciële doeleinden, terwijl we een gesloten distributiesysteem handhaven dat zorgt voor de juiste controles in verband met acquisitie, productie, transport, opslag, gebruik, distributie en verwijdering.

## 17 Global Human Resources

We bevorderen een cultuur van wederzijds respect, waardigheid en integriteit, waarin we zeer getalenteerde, betrokken en diverse medewerkers aantrekken en ontwikkelen die in staat zijn om buitengewone prestaties te leveren.

## 18 Verzorging en gebruik van dieren

We behandelen alle dieren die zich onder onze hoede bevinden humaan en gebruiken ze alleen in onderzoek als er geen wetenschappelijk geldig alternatief is.

## 19 Goede doelen en vrijwilligerswerk

Wij bieden een positieve verandering in het verbeteren van de wereldwijde gezondheidszorg, het bevorderen van onderwijs en het aanpakken van kritieke sociale kwesties door liefdadigheidsbijdragen en steun voor vrijwilligerswerk door medewerkers.

## 20 Privacy- en gegevensbescherming

We verzamelen en verwerken alle persoonsgegevens van personen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en zijn volledig transparant wanneer we de gegevens verzamelen over hoe we deze zullen gebruiken, beheren en beschermen. Het gebruik van persoonlijke informatie die aan ons toevertrouwd is, wordt alleen beperkt tot de doeleinden waarvoor deze is verzameld en de juiste toestemming is verkregen.

