
BELEID TEGEN OMKOPING EN CORRUPTIE VAN NORGINE

1. BELEIDSVERKLARING

Het is het beleid van Norgine B.V. en haar filialen (met uitzondering van elke entiteit boven het niveau van Spinnaker Topco Limited) (gezamenlijk "**Norgine**") om alle toepasselijke anti-omkoping- en corruptiewetten na te leven in alle landen waarin Norgine zaken doet, zowel rechtstreeks als onrechtstreeks via een derde partij (zoals hieronder gedefinieerd), met inbegrip van de UK Bribery Act 2010. Dit Beleid behandelt wat we moeten doen om die wetten na te leven. Dit beleid moet worden gelezen in combinatie met de Bedrijfscode van Norgine.

Norgine hanteert een nultolerantieaanpak ten opzichte van omkoping en corruptie. We verbinden ons ertoe om professioneel, eerlijk en integer te handelen in al onze zakelijke transacties en relaties, waar we ook actief zijn, en om doeltreffende systemen en controles in te voeren en af te dwingen om omkoping en corruptie tegen te gaan.

2. OVER DIT BELEID

Het doel van dit beleid is de verwachtingen en regels van Norgine uiteen te zetten met betrekking tot omkoping en corruptie en het geven/ontvangen van geschenken en gastvrijheid, en aan te tonen dat Norgine zich engageert om te werken binnen de vereisten van alle toepasselijke wetten tegen omkoping en corruptie, inclusief door:

- (a) het uiteenzetten van de verantwoordelijkheden van het Norgine-personeel bij het naleven en handhaven van de vereisten van Norgine inzake het voorkomen van omkoping en corruptie; en
- (b) het verschaffen van informatie en begeleiding over hoe omkoping en corruptie te herkennen en te vermijden en op de juiste manier te reageren als omkoping of corruptie aan het licht komt.

In dit Beleid betekent "**derde partij**" elk individu of elke entiteit waarmee het Personeel van Norgine in contact komt tijdens hun werk voor of namens Norgine, en omvat feitelijke en potentiële *opdrachtgevers*, klanten, agenten, partners, distributeurs, licentiehouders, aannemers, leveranciers, professionele adviseurs, consultants, zakelijke contacten, en overheids- en openbare instanties, met inbegrip van hun adviseurs en vertegenwoordigers, ambtenaren, politici en politieke partijen.

3. WIE MOET DIT BELEID NALEVEN EN HOE WORDT HET GECOMMUNICEERD?

Dit Beleid is van toepassing op alle directeurs, functionarissen en werknemers van Norgine (ongeacht of hun rol permanent of tijdelijk is) (gezamenlijk "**Norgine-personeel**").

Het personeel van Norgine zal een kopie van dit beleid ontvangen bij of voor de indiensttreding/het begin van de verbintenis van Norgine met hen en indien nodig daarna. Een kopie van dit beleid is ook beschikbaar op het eGSOP opleidingsplatform van Norgine, de Norgine Compliance SharePoint site en op de Norgine website.

Onze nultolerantieaanpak ten aanzien van omkoping en corruptie moet worden gecommuniceerd aan, en een kopie van dit beleid moet worden gedeeld met, derden op basis

van een risicoanalyse bij aanvang van onze zakelijke relatie met hen en indien van toepassing daarna.

4. OVERTREDINGEN VAN DIT BELEID

Personeelsleden van Norgine die dit beleid overtreden, zullen te maken krijgen met disciplinaire maatregelen, die kunnen leiden tot ontslag of beëindiging van hun relatie met Norgine.

Overtredingen van dit Beleid kunnen ook overtredingen vormen van toepasselijke anti-omkoop- en corruptiewetten en zo (i) Norgine blootstellen aan, zonder beperking, strafrechtelijke sancties, aanzienlijke boetes, reputatieverlies, de beëindiging van zakelijke relaties en uitsluiting van contracten, en (ii) Norgine Personeel en andere derden aan, zonder beperking, boetes, gevangenisstraf en reputatieverlies.

5. WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR DIT BELEID?

De Raad van Bestuur van Spinnaker Topco Limited heeft de algemene verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dit Beleid in overeenstemming is met onze wettelijke en ethische verplichtingen en dat al het personeel van Norgine het naleeft.

Het Compliance Management Comité van Norgine heeft de primaire en dagelijkse verantwoordelijkheid voor het implementeren van dit beleid, voor het controleren van het gebruik en de doeltreffendheid van het beleid (inclusief een gedocumenteerde jaarlijkse evaluatie) en voor het controleren van de interne controlesystemen en procedures om ervoor te zorgen dat ze doeltreffend zijn in het voorkomen van omkoping en corruptie.

Het is de verantwoordelijkheid van het management op alle niveaus om ervoor te zorgen dat degenen die aan hen rapporteren dit beleid begrijpen en naleven en dat zij voldoende en regelmatig worden geschoold over dit beleid.

6. WAT IS OMKOPING EN CORRUPPTIE?

6.1 Omkoping en corruptie

In het kader van dit beleid:

"Omkoping" is een vorm van corruptie waarbij:

- (i) het aanbieden, beloven of geven van een financieel of ander voordeel aan een andere persoon om (a) een overheidsfunctionaris te beïnvloeden in zijn hoedanigheid van overheidsfunctionaris, of (b) iemand (ongeacht of hij de ontvanger of begunstigde van het financiële of andere voordeel is) aan te moedigen of ertoe aan te zetten zijn functies of activiteiten ongepast uit te oefenen of iemand daarvoor te belonen; of
- (ii) het vragen, overeenkomen om te ontvangen of accepteren van een andere persoon van een financieel of ander voordeel (ongeacht voor wie het voordeel is) in afwachting van of als beloning voor, of wanneer de handeling zelf zou neerkomen op het ongepast uitvoeren van iemands functies of activiteiten.

Omkoping kent geen ondergrens. Zelfs een kleine betaling of een voordeel van geringe waarde kan omkoping zijn.

Een "voordeel" is alles van waarde en omvat materiële zaken (zoals horloges en voertuigen) en immateriële zaken (zoals kortingen, krediet en betere betalingsvoorwaarden).

"Corruptie" is oneerlijk, frauduleus of onrechtmatig gedrag voor gewin. Corruptie verwijst over het algemeen naar iemand in een machts- of gezagspositie die zijn positie misbruikt voor persoonlijk voordeel. Het gaat vaak om omkoping, maar kan ook betrekking hebben op andere soorten crimineel gedrag (zoals diefstal en het witwassen van geld).

Hieronder volgen voorbeelden van omkoping:

Een steekpenning aanbieden: Een werknemer van Norgine biedt een onderzoek professor van een universiteit twee tickets aan voor een weekendje weg om een belangrijk sportevenement bij te wonen, waarbij wordt gezorgd voor een vliegticket en vijfsterrenaccommodatie, met als doel dat de onderzoek professor ermee instemt een exclusieve licentieovereenkomst met Norgine te ondertekenen.

Omkoping ontvangen: Een senior manager van Norgine geeft een contract aan een distributeur in ruil voor het feit dat die distributeur zijn invloed gebruikt om een persoonlijke gunst te verkrijgen voor de senior manager.

Omkopen van een buitenlandse ambtenaar: Een werknemer van Norgine regelt een betaling naar de bankrekening van een buitenlandse ambtenaar met als doel hun goedkeuring van een vergunning voor het in de handel brengen van een geneesmiddel te verkrijgen.

Er bestaat een wezenlijk risico dat het strafbare feit van het niet voorkomen van omkoping wordt gepleegd door Norgine wanneer een "verbonden persoon" van Norgine - zoals een personeelslid van Norgine of een andere persoon (inclusief een derde partij) die diensten uitvoert voor of namens Norgine - steekpenningen aanbiedt, belooft of geeft aan een andere persoon met de bedoeling zaken of een zakelijk voordeel voor Norgine te verkrijgen of te behouden. Om het strafbare feit te plegen, hoeft Norgine zelf geen omkoping te plegen; het feit dat de "verbonden persoon" dit doet, creëert de aansprakelijkheid voor Norgine.

6.2 Faciliterende betalingen en smeergeld

Faciliterende betalingen en smeergeld zijn twee specifieke soorten omkoping waarvan het personeel van Norgine zich bewust moet zijn tijdens het uitvoeren van diensten voor of namens Norgine.

"Faciliterende betalingen" zijn illegale betalingen om de uitvoering van een routinematige handeling of dienst door een overheidsambtenaar te versnellen of aan te moedigen (bijv. het inklaren van goederen door de douane of het verlenen van een vergunning, licentie of ander officieel document (zoals een vergunning voor het in de handel brengen, visum of werkvergunning)), met uitzondering van officiële en duidelijk vermelde openbare diensten die voor iedereen beschikbaar zijn tegen betaling van een duidelijk vermelde vergoeding.

Bijvoorbeeld: Een immigratiebeambte van een vreemd land biedt aan om het verkrijgen van een visum voor een senior manager van Norgine te versnellen als de medewerker van Norgine ermee instemt om hem 50 euro extra te betalen, waarbij hij duidelijk maakt dat hij deze "gunst" graag verleent. Er wordt geen ontvangstbewijs gegeven en het aanbod is geen dienst die beschikbaar is voor het grote publiek.

"Smeergeld" zijn illegale betalingen in ruil voor een gunst of voordeel voor een bedrijf.

Bijvoorbeeld: Een agent die namens Norgine werkt, biedt aan zijn goede contacten bij de regelgevende instantie te gebruiken om Norgine te "helpen" een prijsverhoging voor zijn belangrijkste product te krijgen als de agent een niet-aangegeven betaling van 5000 euro voor zijn hulp ontvangt.

7. JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het personeel van Norgine moet :

- (a) dit beleid lezen, begrijpen, naleven en activiteiten vermijden die kunnen leiden tot een overtreding van dit beleid;
- (b) omkoping en corruptie voorkomen en opsporen, onder andere door te controleren op mogelijke "rode vlaggen" (zoals hieronder gedefinieerd); en
- (c) vermoedelijke of daadwerkelijke overtredingen van toepasselijke anti-omkopings- en corruptiewetten en/of dit beleid melden (zie Sectie 12 (*Verplichte rapportage*) voor meer informatie).

Een "**rode vlag**" is een feitenpatroon, situatie, verzoek of andere omstandigheid die wijst op een mogelijk risico op omkoping en corruptie. In sommige omstandigheden kan verder onderzoek bevestigen waarom er sprake is van een mogelijke rode vlag. Verder onderzoek en de reacties daarop moeten worden gedocumenteerd en de informatie moet worden verstrekt aan de Chief Legal Officer of de Chief Financial Officer (of, indien niet beschikbaar, een ander lid van de juridische afdeling). In andere omstandigheden kan er nog steeds bezorgdheid bestaan of kan het personeel van Norgine onzeker zijn over de te nemen stappen. In geval van twijfel over de vraag of een bepaald feit of bepaalde informatie die bekend is bij het personeel van Norgine een "rode vlag" is, moet de zaak worden voorgelegd aan de Chief Legal Officer of de Chief Financial Officer (of, indien deze niet beschikbaar is, aan een ander lid van de juridische afdeling).

Zie de "rode vlaggen" in de bijlage (*Rode vlaggen - potentiële risicoscenario's*), die illustratieve voorbeelden geven van situaties die zich kunnen voordoen tijdens het uitvoeren van due diligence of andere diensten voor of namens Norgine die betrekking hebben op omkoping en corruptie.

8. WAT U NIET MOET DOEN

Het is niet aanvaardbaar dat het personeel van Norgine (of iemand namens het personeel van Norgine):

- (a) zich inlaat, of probeert zich in te laten, met enige vorm van omkoping of corruptie;
- (b) omkoping of corruptie aan te moedigen, te begeleiden of te bewerkstelligen via een andere persoon;
- (c) nalaat onmiddellijk melding te maken van verzoeken of verzoeken van derden om te helpen, aan te sporen, te begeleiden of het plegen van omkoping of corruptie te bewerkstelligen, of van vermoedens van omkoping of corruptie (of pogingen daartoe) door een andere persoon, in overeenstemming met dit beleid;
- (d) deelneemt aan andere activiteiten die kunnen leiden tot een overtreding van dit beleid; of

- (e) dreigt met of represailles neemt tegen een andere persoon die heeft geweigerd zich schuldig te maken aan omkoping of corruptie of die bezorgdheid heeft geuit in het kader van dit beleid.

9. BELEID TEGEN OMKOPING EN CORRUPJTIE

Het beleid van Norgine inzake anti-omkoping en corruptie is als volgt:

- (a) Het aangaan van transacties of activiteiten waarvan je weet of vermoedt dat ze omkoping of corruptie inhouden, is ten strengste verboden.
- (b) Als het personeel van Norgine wordt gevraagd om betalingen te doen/iets van waarde te geven aan, of betalingen/iets van waarde te ontvangen van derden voor of namens Norgine, moeten ze altijd:
 - (i) het doel overwegen en nagaan of het verzoek in verhouding staat tot de geleverde goederen of diensten
 - (ii) een deugdelijke administratie bijhouden waaruit de zakelijke reden voor het doen/ontvangen van betalingen/alles van waarde blijkt; en
 - (iii) (indien van toepassing) een ontvangstbewijs krijgen/vragen.
- (c) Facturen die van derden worden ontvangen, moeten worden gecontroleerd om er zeker van te zijn dat (a) ze de uitgevoerde diensten nauwkeurig weergeven en (b) er geen aanwijzingen zijn dat er ongepaste betalingen zijn gedaan.
- (d) Due diligence moet worden uitgevoerd op derden in overeenstemming met het document "*Instructies voor Norgine Compliance & Financiële beoordelingen*" (zie hoofdstuk 11 (*Due diligence*) voor meer informatie).

10. BELEID INZAKE GESCHENKEN EN GASTVRIJHEID

Dit beleid verbiedt niet het geven/ontvangen van normale en gepaste geschenken en gastvrijheid in overeenstemming met de toepasselijke wetten, voorschriften, gewoonten en praktijken.

10.1 Algemene vereisten

Personeel van Norgine mag geschenken en gastvrijheid geven aan/ontvangen van derden, maar alleen als aan **alle** onderstaande vereisten (indien van toepassing) is voldaan:

Voorafgaand aan het geven/ontvangen van het geschenk/de gastvrijheid

- (a) Het is niet de bedoeling om de schenking/gastvrijheid te geven om zaken of een zakelijk voordeel te verkrijgen of te behouden, of om de levering of het behoud van zaken of een zakelijk voordeel voor Norgine te belonen.
- (b) De schenking/gastvrijheid is gepast in de omstandigheden (d.w.z. het is van een gepast type en waarde en gegeven op een gepast moment (bv. niet tijdens of rond een aanbestedingsprocedure), rekening houdend met de reden voor de schenking/gastvrijheid).
- (c) De toekenning/ontvangst van de gift/hospitality voldoet aan alle lokale wetten en toepasselijke gedragscodes.
- (d) Het geschenk/de gastvrijheid wordt gegeven met medeweten en goedkeuring van de budgethouder.

- (e) Wanneer het te geven geschenk/gastvrijheid een geldwaarde heeft van EUR 100 of meer (of het equivalent daarvan in plaatselijke valuta), moet vooraf toestemming worden gevraagd aan de lijnmanager en het functionele hoofd van de afdeling van het Norgine-personeel.
- (f) Geschenken/gastvrijheid die worden gegeven aan of ontvangen van overheidsambtenaren of -vertegenwoordigers, politici of politieke partijen vereisen de voorafgaande goedkeuring van de lijnmanager en het hoofd van de afdeling .

Bij het geven/ontvangen van het geschenk/de gastvrijheid

- (g) De gift/gastvrijheid wordt gegeven in naam van Norgine en niet in naam van de persoon die de gift/gastvrijheid geeft.
- (h) Het geschenk/de gastvrijheid omvat geen contant geld of een geldelijke stimulans.
- (i) De gift/gastvrijheid wordt openlijk gegeven, niet in het geheim.

Na het geven/ontvangen van het geschenk/de gastvrijheid

- (j) Het volgende (j) tot (l) is van toepassing op al het Norgine-personeel, met uitzondering van elke Norgine-directeur die, als gevolg van het feit dat hij een werknemer is van of een partner in een andere entiteit, moet voldoen aan in wezen overeenkomstige vereisten onder het beleid van die andere entiteit met betrekking tot hun rol als Norgine-directeur. Om twijfel te vermijden, omvat dit (i) elke werknemer of partner van Goldman Sachs;¹ en (ii) elke andere Norgine-directeur waarvan de Chief Legal Officer bevestigt dat deze valt onder de bovengenoemde uitzondering ((i) en (ii) elk een "**Vrijgestelde Bestuurder**"). De lijnmanager en het functionele afdelingshoofd van Norgine-personeel (of in het geval van een Norgine-directeur die geen vrijgestelde directeur is en niet gewoonlijk rapporteert aan een lijnmanager of functioneel afdelingshoofd, de Chief Legal Officer) moeten zo snel mogelijk na ontvangst van een geschenk/gastvrijheid op de hoogte worden gebracht als dat geschenk/gastvrijheid een geldwaarde heeft van 100 EUR of meer (of het equivalent in de lokale valuta).
- (k) Alle ontvangen geschenken/gastvrijheid moeten schriftelijk worden vastgelegd.
- (l) Alle onkostendeclaraties voor gastvrijheid, geschenken of uitgaven in verband met derden moeten worden ingediend in overeenstemming met de onkostenvereisten van de relevante lokale entiteit van Norgine en naar behoren worden opgenomen in de administratie en rekeningen van Norgine.

10.2 Registratie

Elk functioneel hoofd van een afdeling moet ervoor zorgen dat het *Norgine Department Receipt of Gifts & Hospitality Registry* (in wezen in het formulier TP-1778, elk een "**Norgine Dept Gifts Registry**" en zoals halfjaarlijks samengevoegd door de Chief Legal Officer, het "**Norgine Gifts Registry**") up-to-date, volledig en nauwkeurig is.

Functionele afdelingshoofden moeten alle afdelingen waarover hij/zij de leiding hebben controleren en het Norgine Dept Gifts Register halfjaarlijks binnen veertien (14)

¹ "**Goldman Sachs**" betekent de Goldman Sachs Group, Inc. en elke andere entiteit die direct of indirect onder de zeggenschap staat van, of onder gemeenschappelijke zeggenschap staat met de Goldman Sachs Group, Inc.

kalenderdagen na 30 juni en 31 december van elk jaar naar de Chief Legal Officer (of zijn/haar afgevaardigde) sturen.

De Chief Legal Officer deelt het Norgine Geschenkenregister met de Chief Executive Officer en het Directiecomité, in een formaat dat van tijd tot tijd wordt overeengekomen.

Om twijfel te voorkomen: de vereisten voor het bijhouden van gegevens zoals beschreven in deze paragraaf zijn niet van toepassing op geschenken of gastvrijheid ontvangen door een vrijgesteld Bestuurder, om de redenen zoals vermeld in Paragraaf 10.1 hierboven.

11. ZORGVULDIGHEID

Zoals vermeld in Hoofdstuk 6 (*Wat is omkoping en corruptie?*), kunnen derden die diensten verlenen voor of namens Norgine aansprakelijk worden gesteld voor het niet voorkomen van omkoping. Het is daarom heel belangrijk dat er een op risico gebaseerde due diligence wordt uitgevoerd op derden voordat ze worden ingeschakeld. Wanneer Norgine overweegt om derden in te schakelen, **moet** het personeel het document "*Instructies voor Norgine Compliance & Financiële Beoordelingen*" raadplegen en volgen, waarin de due diligence procedure van Norgine wordt beschreven.

12. VERPLICHTE RAPPORTAGE

12.1 Waarom rapporteren?

Het succes van dit beleid in het voorkomen van omkoping en corruptie is afhankelijk van de toewijding en inzet van al het personeel van Norgine, dat de verantwoordelijkheid heeft om vermoede of werkelijke omkoping of corruptie en/of schendingen van dit beleid te melden, en dit moet doen zonder angst voor enige vorm van vergelding.

12.2 Wanneer melden?

Personeelsleden van Norgine moeten de Chief Legal Officer of de Chief Financial Officer (of, indien niet beschikbaar, een ander lid van de juridische afdeling) op de hoogte brengen of zo snel mogelijk een bezorgdheid uiten zoals voorzien in het klokkenluiderbeleid van Norgine, indien zij:

- (a) in een situatie terechtkomen of een handeling overwegen waarvan de gepastheid onduidelijk is; of
- (b) op de hoogte zijn van vermoede of werkelijke omkoping of corruptie en/of schendingen van dit beleid (of enig ander toepasselijk beleid van Norgine).

12.3 Wat moet ik doen nadat ik een melding heb gedaan?

Na het doen van een melding mag het personeel van Norgine geen verdere actie ondernemen (zoals het betalen van een dubieuze factuur, het uitvoeren van een verdachte bestelling, enz). De Chief Legal Officer en/of Chief Financial Officer (indien van toepassing) zal de omstandigheden bekijken, inclusief of er een rapport moet worden ingediend bij de relevante autoriteiten, en beslissen over de gepaste volgende stappen.

12.4 Wat gebeurt er na het doen van een melding?

De Chief Legal Officer en/of Chief Financial Officer (indien van toepassing) of hun respectievelijke afgevaardigde onderzoeken alle meldingen onmiddellijk en met de hoogste graad van vertrouwelijkheid die mogelijk is onder de specifieke omstandigheden. Geen enkel Norgine-personeelslid mag een vooronderzoek uitvoeren, tenzij daartoe gemachtigd door de Chief Legal Officer en/of de Chief Financial Officer (zoals van toepassing). Er wordt

medewerking van het personeel van Norgine verwacht bij het onderzoek. Indien nodig zal de Chief Legal Officer en/of de Chief Financial Officer (indien van toepassing) de juridische afdeling, de afdeling Personeelszaken, de financiële afdeling en/of het Compliance Management Comité raadplegen. Het is het beleid van Norgine om een eerlijk proces toe te passen om schendingen van dit beleid vast te stellen.

12.5 Wat gebeurt er na een intern onderzoek?

Als uit een onderzoek blijkt dat er waarschijnlijk een overtreding van dit Beleid heeft plaatsgevonden, zal Norgine de maatregelen nemen die het gezien de omstandigheden gepast acht, wat disciplinaire maatregelen kan inhouden (met inbegrip van ontslag of beëindiging van de relatie) tegen elk Norgine-personeelslid dat betrokken is bij de overtreding.

Als de Chief Legal Officer en/of de Chief Financial Officer (indien van toepassing) na verder onderzoek van een verdachte transactie vaststelt dat de transactie bedoeld is om Norgine te gebruiken om omkoperij, corruptie of een andere illegale activiteit te plegen of mogelijk te maken, zullen zij het Compliance Management Comité aanbevelen dat Norgine een dergelijke transactie beëindigt, zich terugtrekt of weigert te voltooien. De uiteindelijke beslissing berust bij het Compliance Management Comité (afhankelijk van de toestemming van de aandeelhouders waar nodig).

13. BESCHERMING TEGEN VERGELDING

In overeenstemming met onze "Veilig spreken"-aanpak moedigt Norgine openheid aan en steunt iedereen die te goeder trouw oprechte bezorgdheid uit, zelfs als die bezorgdheid onjuist blijkt te zijn. Zoals uiteengezet in de Bedrijfscode van Norgine en het Klokkenluiderbeleid van Norgine, heeft Norgine procedures ingevoerd om het personeel van Norgine aan te moedigen om gekende of vermoede overtredingen zo snel mogelijk te melden, in de wetenschap dat hun bezorgdheid ernstig zal worden genomen en onderzocht indien nodig, en dat hun vertrouwelijkheid zal worden gerespecteerd.

Het is begrijpelijk dat Norgine-personeelsleden die hun bezorgdheid uiten of wangedrag van anderen melden, zich soms zorgen maken over mogelijke repercussies. Norgine-personeel mag niet lijden onder, en Norgine tolereert geen enkele nadelige behandeling als gevolg van het uiten van een bezorgdheid, met inbegrip van bedreigingen en pogingen tot vergelding. Schadelijke behandeling omvat schorsing of ontslag, disciplinaire maatregelen, dwang, intimidatie of pesterijen, het onthouden van promotie, vaste aanstelling of opleiding, demotie of verandering in taken of andere werkomstandigheden, discriminatie, of andere ongunstige of oneerlijke behandeling in verband met het naar voren brengen van een bezorgdheid. Als u van mening bent dat u een dergelijke behandeling hebt ondergaan, moet u onmiddellijk uw lijnmanager, de personeelsdienst of een van de interne meldingskanalen aangewezen onder het Norgine klokkenluiderbeleid op de hoogte brengen. Als de zaak niet wordt opgelost, moet u deze formeel aankaarten via de respectievelijke plaatselijke klachtenprocedure. Norgine zal onmiddellijk disciplinaire maatregelen nemen (die ontslag of beëindiging van de relatie kunnen inhouden) tegen alle Norgine-werknemers die represailles nemen tegen andere Norgine-werknemers omdat ze een bezorgdheid hebben geuit.

14. TRAINING

Opleiding over dit Beleid maakt deel uit van het introductieproces voor al het personeel van Norgine, en regelmatige opleiding zal worden voorzien indien nodig. Dergelijke opleiding kan deel uitmaken van een bredere opleiding over het opsporen en voorkomen van financiële misdrijven.

We zullen ervoor zorgen dat verplichte training over dit Beleid wordt aangeboden aan het Norgine-personeel waarvan is vastgesteld dat het risico loopt op blootstelling aan omkoping en corruptie, zoals het personeel dat omgaat met professionals in de gezondheidszorg, overheden, overheidsinstanties en -agentschappen, en overheidsambtenaren, ten minste jaarlijks.

15. VRAGEN OVER DIT BELEID

Als het personeel van Norgine vragen heeft over dit beleid of de verwachtingen van Norgine, moeten ze contact opnemen met hun lijnmanager, het relevante afdelingshoofd en/of het Compliance Management Comité.

BIJLAGE: RODE VLAGGEN - MOGELIJKE RISICOSCENARIO'S

Hieronder volgt een lijst met mogelijke rode vlaggen die kunnen opduiken in verband met due diligence van, of omgang met, derde partijen die te maken hebben met omkoping en corruptie en die verder onderzoek verdienen. De lijst is niet volledig en dient alleen ter illustratie.

- (a) U zich ervan bewust wordt dat een derde zich bezighoudt met, of beschuldigd wordt van, ongepaste zakelijke praktijken.
- (b) Een derde partij biedt je een ongewoon gul geschenk of overvloedige gastvrijheid aan.
- (c) Er zijn onjuiste voorstellingen van zaken of inconsistenties in de informatie die door de derde partij is verstrekt.
- (d) Een derde partij weigert mee te werken tijdens het due diligence proces of bij een audit.
- (e) De derde partij is een bedrijf met een eigenaar, grootaandeelhouder of werknemer die een openbaar ambtenaar is.
- (f) Een derde partij doet atypische verzoeken om anonimiteit of vertrouwelijkheid bij zakelijke deals.
- (g) Een derde weigert een schriftelijk contract uit te voeren of standaard anti-corruptie garanties en verbintenissen te aanvaarden.
- (h) Een derde staat erop een commissie of vergoeding te ontvangen voordat hij een contract afsluit of een overheidsfunctie of -proces uitvoert.
- (i) Een derde partij vraagt om overvloedig entertainment of geschenken voordat contractuele onderhandelingen of de levering van diensten worden gestart of voortgezet.
- (j) Een derde partij eist dat een liefdadigheidsbijdrage of sponsoring wordt gedaan voordat contractuele onderhandelingen of de levering van diensten worden gestart of voortgezet.
- (k) Een derde partij vraagt om een baan of een ander voordeel voor een vriend of familielid.
- (l) Een derde partij vraagt om contante betaling en/of weigert een formele commissie- of honorariumovereenkomst te ondertekenen of een factuur of kwitantie te verstrekken voor een gedane betaling.
- (m) Een derde partij dringt aan op het gebruik van sideletters of weigert de overeengekomen voorwaarden op schrift te stellen.
- (n) Een derde partij garandeert of belooft een prestatieniveau of rendement dat ongewoon hoog is in de markt.
- (o) Een derde partij verzoekt om betaling naar een persoonlijke in plaats van een zakelijke rekening.
- (p) Een derde partij vraagt een commissie of andere betaling die aanzienlijk boven het markttarief ligt.

- (q) Een derde partij vraagt een onverwachte extra vergoeding of commissie om een dienst te versnellen.
- (r) Een factuur van een derde partij beschrijft vaag de geleverde diensten of is niet gedetailleerd of niet-standaard op een manier die vragen of twijfels oproept.
- (s) Een derde partij factureert voor een commissie of vergoeding die hoger is dan het gecontracteerde commissietarief.
- (t) Een derde partij factureert voor een commissie of honorarium dat groot lijkt gezien de service die naar verluidt is geleverd.
- (u) Een derde partij vraagt of vereist het gebruik van een agent, tussenpersoon, consultant, distributeur of leverancier die niet typisch gebruikt wordt door of bekend is bij Norgine.