

AVANOS

GEDRAGS- CODE

Weet wat goed is.
Doe wat goed is.

INHOUDSOPGAVE

WAAROM HEBBEN WE EEN GEDRAGSCODE	3
De gedragscode geldt voor iedereen.....	3
Wees niet bang om uw mond open te doen	4
Anti-vergeldingsbeleid	4
Te goeder trouw melden	4
Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen	5
Overtredingen met betrekking tot financiële verslaglegging en interne controles.....	5
Compliance & Ethics Helpline en online melden	6
Verplichtingen van leidinggevenden en anderen die een melding ontvangen van vermoedelijke overtreding van de gedragscode	6
Overtredingen van de gedragscode.....	6
OMGANG MET COLLEGA'S	7
Vrijheid van vereniging	7
Diversiteit, inclusiviteit en non-discriminatie	7
Mensenrechten.....	8
Veiligheid op de werkplek.....	9
Respectvolle werkplek	10
Geweld op de werkplek	10
Drugs en alcohol	10
OMGANG MET ANDEREN	11
Klanten en leveranciers	11
Sociale media	12
Concurrentie	12
Productveiligheid	13
Privacy van medewerkers en patiënten	13
Concurrentie-informatie.....	14
Milieu	14
Overheid	15
Geschenken, uitstapjes en andere gunsten.....	15
Internationaal zakendoen.....	18
OMGANG MET HET BEDRIJF	19
Belangenverstrengeling	19
Vertrouwelijke informatie	21
Gebruik van bedrijfsmiddelen	22
Behoud van gegevens	23
Financiële verslaglegging	24
Fraudepreventie	25
BIJ AVANOS DOEN WE WAT GOED IS	26

BESTE MEDEWERKERS EN ONDERAANNEMERS VAN AVANOS,

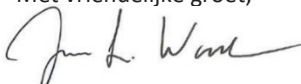
CEO

Ik kan niet genoeg benadrukken hoe belangrijk het is dat wij op een ethisch verantwoorde manier werken en altijd ons gezonde verstand gebruiken bij het uitvoeren van onze missie: het bieden van baanbrekende medische hulpmiddelen om de kwaliteit van leven van onze patiënten te verbeteren. Wanneer we dat hanteren als uitgangspunt voor onze dagelijkse werkzaamheden, bevorderen we een cultuur van compliance en ondersteunen we het bedrijf bij het ten uitvoer brengen van onze strategische initiatieven.

Onze toekomst is afhankelijk van of onze klanten het belang van onze oplossingen inzien, ons merk waarderen en erop vertrouwen dat wij onze beloften waarmaken. Als we op een integere manier werken in overeenstemming met onze Gedragscode, maken we onze klanten blij, motiveren we elkaar en blijven onze investeerders tevreden. Het nastreven van onze visie – **de beste zijn op het gebied van patiëntenherstel zodat patiënten snel weer volop van het leven kunnen genieten** – is alleen mogelijk wanneer alle medewerkers en onderaannemers van Avanos zich houden aan de strenge regels op het gebied van ethiek en compliance die we aan onszelf opleggen.

Lees deze Gedragscode aandachtig door en neem de inhoud ervan goed in u op. Als u vragen hebt, kunt u te allen tijde contact opnemen. Het is aan ons om de reputatie van het bedrijf te waarborgen zodat we onze klanten over de hele wereld zo goed mogelijk van dienst kunnen zijn.

Met vriendelijke groet,



Joe Woody
Chief Executive Officer



CECO

Onze visie – de beste zijn op het gebied van patiëntenherstel zodat patiënten snel weer volop van het leven kunnen genieten – is een nobel streven, maar door de vele onzekerheden van het dagelijkse leven is het niet altijd gemakkelijk om de juiste weg te vinden. Daarom is het belangrijk om een 'poolster' te hebben waarop we kunnen navigeren en die ons helpt met het nemen van de juiste beslissingen in ons dagelijkse werk.

De Gedragscode van Avanos is uw poolster en een gids waarin u kunt lezen wat Avanos van u verwacht. Het is het belangrijkste naslagwerk in geval van ethische vragen die betrekking hebben op collega's, patiënten, klanten, leveranciers, concurrenten en het grote publiek. Alle medewerkers van Avanos moeten vertrouwd zijn met zowel de Gedragscode als onze overkoepelende beleidsregels, waarnaar veelvuldig wordt verwezen in de Gedragscode.

Denk eraan dat u er niet alleen voor staat en dat er altijd iemand is die u kan helpen. Als u twijfels hebt of u zorgen maakt over bepaalde zaken of kwesties kunt u dit altijd opnemen met uw leidinggevende, iemand van HR, Compliance of Legal. Daarnaast kunt u de Compliance & Ethics Helpline bellen met uw vragen of zorgen.

Met vriendelijke groet,



Michelle Ryan Scharfenberg
Chief Ethics & Compliance Officer



WAAROM HEBBEN WE EEN GEDRAGSCODE

Avanos richt zich op het leveren van uitstekende medische hulpmiddelen ter verbetering van de levenskwaliteit van patiënten. De kern van de werkwijze van ons bedrijf bestaat uit ethische besluitvorming en compliance, die aan de basis liggen van ons succes als pure-play leverancier van medische hulpmiddelen.

In deze Gedragscode kunnen niet alle wetten, voorschriften en beleidsregels van Avanos worden behandeld die op ons of op een specifieke situatie van toepassing zijn. In plaats daarvan is de Gedragscode voor ons een essentieel naslagwerk en ethisch kader om op een ethische en gepaste manier zaken te doen. De normen die in de Gedragscode worden voorgeschreven, zijn vaak strenger dan de minimale wettelijke verplichtingen.

Bedrijven die willen innoveren, moeten weloverwogen risico's nemen. Dit vereist een solide basis voor ethiek en compliance, zodat iedereen op elk niveau de beste beslissing kan nemen over welke risico's worden genomen en welke worden vermeden.

DE GEDRAGSCODE GELDT VOOR IEDEREEN

Ieder van ons moet de Gedragscode lezen en begrijpen. De Gedragscode geldt voor alle medewerkers en onderaannemers van Avanos ter wereld. De Gedragscode geldt ook voor de leden van de Raad van Bestuur van Avanos. Als een lokale gewoonte, cultuur of wet een andere norm oplegt dan de Gedragscode, overlegt u met iemand bij Compliance of Legal. We zijn allemaal persoonlijk verantwoordelijk voor het naleven van de Gedragscode, het melden van vermoedelijke overtredingen en het meewerken aan onderzoeken door het bedrijf naar mogelijke overtredingen.

WEES NIET BANG OM UW MOND OPEN TE DOEN

Er kunnen vele redenen zijn om niet te vertellen dat u op de hoogte bent van een bepaalde kwestie waarop de Gedragscode betrekking heeft. Misschien weet u niet zeker of wat er gebeurde fout is. Misschien bent u bang om problemen te veroorzaken of dat u wordt gestraft voor het feit dat u iets hebt gezegd. Misschien denkt u dat het de verantwoordelijkheid van iemand anders is.

Het is moeilijk om iets te melden als u bang bent.

'Moed is de belangrijkste van alle deugden, omdat je zonder moed geen andere deugd consequent kunt beoefenen.' – Maya Angelou

Avanos heeft uw moed nodig:

- *de moed de vraag te stellen die niemand anders stelt
- *de moed om uw zorgen te uiten
- *de moed om een nieuw idee voor te stellen
- *de moed om een probleem te signaleren

Daarnaast vereist Avanos van u dat u onethisch of illegaal gedrag meldt. Als u liever niet uw eigen naam gebruikt, kunt u een melding ook anoniem doen.

ANTI-VERGELDINGSBELEID

Om u te stimuleren vragen te stellen en zorgen te uiten, spant ons bedrijf zich in voor de bescherming van individuen die te goeder trouw overtredingen van de Gedragscode melden. Ons bedrijf neemt geen vergeldingsmaatregelen jegens eenieder die:

- Meldt wat hij of zij beschouwt als een overtreding van de Gedragscode, onze beleidsregels of de wet.
- Een vraag stelt met betrekking tot compliance of advies vraagt over een bepaalde zakelijke werkwijze, beslissing of handeling.
- Meewerkt aan een onderzoek naar een mogelijke overtreding.

U kunt niet uw baan of secundaire arbeidsvoorwaarden kwijtraken of worden gedemoveerd, geschorst, bedreigd, lastiggevallen of gediscrimineerd vanwege het te goeder trouw melden van een overtreding van de Gedragscode of het naar eer en geweten meewerken aan een bedrijfsonderzoek. Deze bescherming geldt ook voor de medewerkers die onderzoek doen naar een overtreding.

TE GOEDER TROUW MELDEN

Als u te goeder trouw ergens melding van maakt, betekent dit dat u oprecht denkt dat de Gedragscode is overtreden, ook al kan de daadwerkelijke overtreding niet worden geverifieerd. Als u iets meldt uit wraak op een andere persoon, om een voordeel te behalen in een persoonlijk conflict of als pesterij of intimidatie, geldt dat niet als een melding te goeder trouw.

Misleidende meldingen met betrekking tot de Gedragscode houden zelf een overtreding van de Gedragscode in. Als u denkt dat iemand een dergelijke melding over u heeft ingediend, meldt u dat op dezelfde manier als een overtreding van de Gedragscode.

V. Verschillende landen hebben uiteenlopende culturen en wetten. **Geldt de Gedragscode voor iedereen op elke locatie?**

A. Ja. Het in de Gedragscode voorgeschreven gedrag geldt voor alle medewerkers en onderaannemers ter wereld, ongeacht de locatie. Als een lokale gewoonte, cultuur of wet een andere norm oplegt dan de Gedragscode, overlegt u met iemand bij Compliance of Legal.

V. Ik zag mijn leidinggevende iets doen dat me onethisch lijkt, maar ik durf het niet te melden als vermoedelijke overtreding. **Kan ik in de problemen komen of zijn of haar reputatie schaden door een melding te doen?**

A. Nee. U kunt niet in de problemen komen of de reputatie van uw leidinggevende schaden door een melding te doen. U wordt niet verantwoordelijk gehouden voor een melding die te goeder trouw wordt gedaan, ook niet als de melding niet terecht blijkt te zijn. Onderzoeken worden op een objectieve, eerlijke en vertrouwelijke manier uitgevoerd om ervoor te zorgen dat de reputatie van alle betrokkenen veilig is. Alle vermoedens met betrekking tot de Gedragscode en meldingen van vergelding worden volledig onderzocht.

BIJ WIE KUNT U TERECHT MET VRAGEN EN MELDINGEN

Het is essentieel dat vermoedelijke overtredingen van de Gedragscode worden gemeld, zodat het bedrijf op de juiste manier kan vaststellen of er een probleem is dat moet worden verholpen. Daarom zijn we allemaal verplicht om vermoedelijke overtredingen van de Gedragscode te melden. Als u vragen hebt over de Gedragscode of op de hoogte bent van een vermoedelijke overtreding, kunt u bij verschillende mensen terecht.

- **Uw directe leidinggevende**

U kunt uw vragen stellen en vermoedens uiten aan uw directe leidinggevende. Als u uw leidinggevende niet wilt vertellen over uw vermoeden, of u vindt dat uw leidinggevende niet de juiste actie heeft ondernomen, kunt u ook terecht bij:

- **Een andere leidinggevende**

- **Iemand van Global Security**

E-mail: global.security@avanos.com

Tel.: 470-448-5000

Post: Avanos Medical, Inc.
5405 Windward Parkway
Alpharetta, GA 30004 Verenigde Staten
Ter attentie van: Global Security Department

- **Iemand van Compliance of Legal**

U kunt contact opnemen met iemand die u kent bij Compliance of Legal.

U kunt ook contact opnemen met de General Counsel van Avanos via:

E-mail: ComplianceSupport@Avanos.com

Tel.: 470-448-5000

Post: Avanos Medical, Inc.,
5405 Windward Parkway
Alpharetta, GA 30004 Verenigde Staten
Ter attentie van: Ethics & Compliance
Department of Legal Department

- **Iemand van de afdeling Human Resources**

U kunt contact opnemen met de vertegenwoordiger van Human Resources van uw businessunit of land.

- **Compliance & Ethics Helpline**

<https://app.convercent.com/en-us/LandingPage/c6d2b4bb-4bbb-e811-80e6-000d3ab6ebad>

Houd er rekening mee dat, in overeenstemming met de geldende wetgeving, de Compliance & Ethics Helpline mogelijk niet in alle landen beschikbaar is.

OVERTREDINGEN MET BETREKKING TOT FINANCIËLE VERSLAGLEGGING EN INTERNE CONTROLES

Als het bedrijf niet voldoet aan de voorschriften op het gebied van financiële verslaglegging, interne boekhoudkundige controles en auditpraktijken, kan dat ernstige gevolgen hebben voor Avanos en zijn aandeelhouders. Als u iets te melden hebt op dit gebied kunt u zich richten tot:

- **General Counsel**

Tel.: 470-448-5000

Post: Avanos Medical, Inc.
5405 Windward Parkway
Alpharetta, GA 30004 Verenigde Staten
OF Ter attentie van: General Counsel

- **Voorzitter van de Audit Committee**

Post: Avanos Medical, Inc.
5405 Windward Parkway
Alpharetta, GA 30004 Verenigde Staten
Ter attentie van: Corporate Secretary
OF

- **Compliance & Ethics Helpline**

V. Ik maak me ergens zorgen over, maar deze situatie staat niet in de Gedragscode. **Betekent dit dat er geen probleem is?**

A. Het is onmogelijk om elke vraag en ethische situatie te behandelen in de Gedragscode. Als u denkt dat iets niet in orde is, kunt u uw vraag voorleggen aan uw directe leidinggevende of een van de hierboven genoemde personen.

COMPLIANCE & ETHICS HELPLINE EN ONLINE MELDEN

Om ervoor te zorgen dat iedereen de mogelijkheid heeft een vermoeden met betrekking tot de Gedragscode anoniem te melden, hebben we speciale telefoonnummers en een onlinesysteem beschikbaar gesteld. Uw informatie wordt behandeld door een onafhankelijk bedrijf, waar mensen werken die zijn opgeleid voor het afhandelen van meldingen met betrekking tot Gedragscodes voor bedrijven over de hele wereld.

- 24 uur per dag en 365 dagen per jaar bereikbaar.
- Meldingen in alle talen.
- Anoniem melden.

Online melden:

<https://app.convercent.com>

VERPLICHTINGEN VAN LEIDINGGEVENDEN EN ANDEREN DIE EEN MELDING ONTVANGEN VAN VERMOEDELIJKE OVERTREDING VAN DE GEDRAGSCODE

Leidinggevenden en anderen die een melding ontvangen van een vermoedelijke overtreding van de Gedragscode spelen een belangrijke rol bij het handhaven van de Gedragscode. Avanos roept zijn medewerkers op om hun zorgen te uiten aan hun leidinggevende. Leidinggevenden en anderen die een melding ontvangen van een vermoedelijke overtreding van de Gedragscode moeten daarop voorbereid zijn en weten hoe ze een vermoeden of melding van een overtreding moeten afhandelen. Als leidinggevende moet u het volgende doen:

- Ervoor zorgen dat u de Gedragscode kent en begrijpt, en uw gedrag erop afstemt.
- Actie ondernemen om overtredingen van de Gedragscode of de wet door teamleden te voorkomen.
- Teamleden laten weten dat ze hun zorgen altijd bij u kunnen uiten.
- De vragen en vermoedens van teamleden serieus nemen.

Als een potentiële overtreding van de Gedragscode aan u wordt gemeld:

- Aarzel niet om advies in te winnen voordat u reageert.
- Leg alle vermoedens neer bij een persoon op het juiste functieniveau, in overeenstemming met het Protocol voor escalatie van gedragscodeovertredingen.
- Steun teamleden die te goeder trouw meldingen doen en behandel ze met respect.
- Geef teamleden nooit het idee dat er niets met hun vermoedens wordt gedaan.
- Zorg dat er geen vergeldingsmaatregelen worden genomen jegens iemand die een vermoedelijke overtreding van de Gedragscode heeft gemeld.

OVERTREDINGEN VAN DE GEDRAGSCODE

Overtredingen van de Gedragscode zijn ernstig. Het overtreden van de Gedragscode, onze beleidsregels of de wet kan leiden tot tuchtmaatregelen en zelfs ontslag. Dit is afhankelijk van het type en de ernst van de overtreding. Als een overtreding van de Gedragscode ook een overtreding van de wet is, kan er een boete of straf aan de overtreder worden opgelegd, kan hij of zij strafrechtelijk worden vervolgd of kunnen er andere rechtsmiddelen tegen hem of haar worden ingezet door een overheidsinstantie of rechtbank.

OMGANG MET COLLEGA'S

Het succes van Avanos is afhankelijk van onderling vertrouwen en respect.

Bij alles wat we doen, is goed teamwork van groot belang.



VRIJHEID VAN VERENIGING

Wij respecteren het recht op vrijheid van vereniging van onze medewerkers, waaronder:

- Het recht om zich te organiseren in overeenstemming met nationale wetten en praktijken.
- Het recht om collectief te onderhandelen via gekozen vertegenwoordigers.
- Het recht van toegang van de gekozen vertegenwoordigers tot onze medewerkers om die goed te kunnen vertegenwoordigen.
- Het recht om deel te nemen aan andere beschermde activiteiten.
- Het recht om niet deel te nemen aan dergelijke activiteiten.
- Wij verwachten van onze leveranciers en zakenpartners dat zij zich aan dezelfde principes houden. Voor meer informatie zie onze [Normen voor leveranciers inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen](#).

DIVERSITEIT, INCLUSIVITEIT EN NON-DISCRIMINATIE

We zetten ons in voor een wereldwijd gediversifieerd personeelsbestand door gelijke werkgelegenheidskansen te bieden. Dat doen we op de volgende manier:

- We werven, promoten en ondersteunen voor de professionele ontwikkeling van een gediversifieerd personeelsbestand.
- We nemen in dienst, leiden op en verlonen op basis van vaardigheden, prestaties, ervaring en gedrag van de medewerker, zonder onderscheid te maken naar ras, etniciteit, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, geloof, overtuiging, nationale afkomst, genderidentiteit, handicap, wettelijk beschermd verlov, veteranenstatus of andere categorieën die zijn beschermd door de geldende wetgeving.
- We erkennen en benutten de diversiteit van ieders talenten, vaardigheden en ervaringen.
- We staan open voor alle uitgangspunten en zorgen dat anderen zich vrij voelen hun meningen te uiten.

MENSENRECHTEN

Avanos steunt de erkenning van mensenrechten op wereldwijde schaal. We hebben bepaalde normen in het leven geroepen die zijn bedoeld om mensenrechten te beschermen en we verwachten dat onze leveranciers en zakenpartners zich ook aan die normen houden:

- We bieden vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling.
- We bieden bescherming tegen kinderarbeid.
- We bieden bescherming tegen dwangarbeid en misbruik van arbeiders.
- We verbieden discriminatie.
- We voldoen aan de wetgeving op het gebied van werktijden, lonen en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- We bieden een veilige en gezonde werkplek.
- We beschermen het milieu.
- We verbieden corruptie en omkoperij.

Voor meer informatie zie onze [Normen voor leveranciers inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen](#).

V. Ik hoorde mijn leidinggevende een mop over religie vertellen aan mijn collega, en die voelde zich daar niet prettig bij. Ik wil me er niet te veel mee bemoeien. **Wat moet ik doen?**

A. Meld dit. Alle medewerkers hebben recht op een werkplek waar ze door hun collega's en leidinggevenden met waardigheid en respect worden behandeld. U moet deze kwestie melden aan uw vertegenwoordiger van HR of via de Compliance & Ethics Helpline, ook als u zich daar ongemakkelijk bij voelt. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

V. Ik heb het gevoel dat ik een promotie ben misgelopen vanwege mijn sekse. **Wat moet ik doen?**

A. Meld dit. Het beleid van Avanos schrijft voor dat beslissingen over dienstverbanden worden gemaakt zonder onderscheid te maken naar de sekse van kandidaten. Als u denkt dat u oneerlijk bent behandeld, moet u uw vermoeden melden. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

GEDRAGSTIP

Als u ziet of weet dat een leverancier een van deze mensenrechten schendt, moet u dat melden.

VEILIGHEID OP DE WERKPLEK

Bij Avanos zijn we ervan overtuigd dat arbeidsongevallen en beroepsziekten voorkomen kunnen worden.

Geen enkele productietarget, kostenbesparing, tijdsbesparing of concurrentievoordeel is enige vorm van lichamelijk letsel waard. We stellen alles in het werk om het volgende te doen:

- Waarborgen dat veiligheid altijd op de eerste plaats komt.
- Integreren van onze overtuiging dat letsel en ziekte op de werkplek te voorkomen zijn in onze activiteiten op het gebied van onderzoek en engineering, productontwikkeling, productie, levering en verkoop.
- Een werkplek bieden waar de wetgeving en voorschriften met betrekking tot veiligheid en hygiëne worden nageleefd of overtroffen.
- Normen en technische ondersteuning vaststellen op het gebied van veiligheid en hygiëne op de werkplek, op basis van best practices.
- Streven naar doorlopend verbeteren van onze prestaties op het gebied van veiligheid en hygiëne op de werkplek.
- Verwachten dat alle medewerkers van Avanos bijdragen aan het verbeteren van de veiligheid.



V. Mijn leidinggevende stelde een onveilige methode voor om de productielijn sneller te laten draaien. Ik weet dat onze targets belangrijk zijn, maar volgens mij is het nieuwe proces niet veilig. Wat moet ik doen?

A. **Meld dit.** Sluit nooit compromissen wanneer het op veiligheid aankomt. Geen enkele productietarget, kostenbesparing, tijdsbesparing of concurrentievoordeel is enige vorm van lichamelijk letsel waard. Elke medewerker heeft het recht om werk te weigeren dat redelijkerwijs kan worden beschouwd als gevaarlijk voor de persoonlijke gezondheid of veiligheid. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

GEDRAGSTIP

Onthoud tijdens uw dagelijkse werk de volgende veiligheidsvoorschriften:

1. Zorg voor uzelf

Ik weiger iets te doen dat ik als onveilig beschouw of een taak uit te voeren waarvoor ik niet ben opgeleid of niet over de juiste middelen beschik.

2. Zorg voor uw collega's

Ik spreek iedereen aan die bezig is met, of gaat beginnen aan een handeling of taak die ik als onveilig beschouw, en ik voorkom dat iemand een taak uitvoert waarvoor diegene niet is opgeleid.

3. Luister naar uw collega's

Ik stop meteen met wat ik aan het doen ben als iemand mij aanspreekt op de taak die ik aan het uitvoeren ben. Ik neem de zorgen vriendelijk en respectvol weg, en vraag indien nodig hulp aan anderen voordat ik verderga.

RESPECTVOLLE WERKPLEK

We zetten ons in om onze medewerkers een werkomgeving te bieden die vrij is van pesterijen, intimidatie en ander ongepast gedrag.

Voorbeelden van pesterijen zijn:

- Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten en ander verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.
- Aanstootgevende opmerkingen, grappen en afbeeldingen die betrekking hebben op ras, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, genderidentiteit, leeftijd, geloof, overtuiging, nationale afkomst, handicaps, veteranenstatus en andere beschermde categorieën.

Voorbeelden van ongepast gedrag zijn:

- Stem verheffen of schreeuwen uit boosheid.
- Iemand uitschelden.
- Godslastering gericht op een ander.
- Dreigementen en intimidatie.
- Iemand in het openbaar plagen of belachelijk maken.
- Een persoon opzettelijk van een groep uitsluiten.

V. Ik ben een leidinggevende. Ik had samen met een van mijn teamleden een etentje met een vertegenwoordiger van een leverancier. Mijn teamlid maakt meerdere flirterige opmerkingen tegen de vertegenwoordiger. Ik vond dat het mij niet aanging en heb er niets over gezegd. **Was dit goed?**

A. Nee. Wanneer u ongepast gedrag van een teamlid tolereert, geeft u een signaal dat het aanvaardbaar is. Uw mensen moeten zich tijdens een zakendiner net zo gedragen als op kantoor. U moet de persoon aanspreken op het ongepaste gedrag.

V. Ik hoorde een collega een andere collega bedreigen, maar die durft het niet te melden. **Wat moet ik doen?**

A. Meld dit incident onmiddellijk. Avanos tolereert geen bedreigingen of gewelddadige handelingen en onderzoekt elke melding. Het is uw verantwoordelijkheid om te handelen wanneer u op de hoogte bent van een bedreiging van of een risico voor een van onze mensen. Zie: Bij wie kunt u terecht

Zie ons [Beleid met betrekking tot mensenrechten op de werkplek](#).

GEWELD OP DE WERKPLEK

Het beleid van Avanos is erop gericht om zaken te doen, diensten te leveren en zijn medewerkers en het publiek te beschermen door een veilige en gezonde werkomgeving te bieden, waarin agressief gedrag, geweld, (directe, indirecte of verholde) bedreigingen, pesterijen, intimidatie en/of wapens niet worden getolereerd. Daarom is het belangrijk dat de bescherming van medewerkers, klanten, eigendommen, informatie en het imago van Avanos een gezamenlijk doel is, waarvoor alle Avanos-medewerkers

Iedereen die vindt dat hij of zij het slachtoffer is van bedreiging, pesterij, gewelddadig of potentieel gewelddadig gedrag op de werkplek, of die dergelijk gedrag waarneemt of weet dat de dreiging van dergelijk gedrag bestaat (ook al was het oorspronkelijk bedoeld als grap), moet het betreffende gedrag onmiddellijk melden aan zijn of haar leidinggevende, Human Resources, Compliance, Legal en/of Global Security.

DRUGS EN ALCOHOL

Onze werkomgeving is vrij van drugs.

- Het op de werkplek verkopen, gebruiken of onder invloed zijn van alcohol, zonder recept verkrijgbare geneesmiddelen, narcotica of andere gereguleerde stoffen zoals gedefinieerd door de strafwet is verboden, met als uitzondering het schenken van alcoholische dranken tijdens een goedgekeurd evenement.
- Doe mee aan de bewustmakingsprogramma's van Avanos en leer meer over de gevaren van drugsgebruik en verslaving.
- U kunt contact zoeken met het vertrouwelijke Employee Assistance Program van Avanos als het gebruik van drugs of alcohol van invloed is op uw werkprestaties of de werkprestaties van anderen.
- Mits toegestaan door de lokale wetgeving kan iedere medewerker worden getest als deze op de werkplek onder invloed van drugs of alcohol lijkt te zijn, of wanneer het bedrijf reden heeft om aan te nemen dat de werknemer dit beleid heeft overtreden. Alle sollicitanten worden gescreend op drugs nadat hun een aanbod is gedaan en voordat ze in dienst treden.

Voor meer informatie zie ons [Beleid met betrekking tot alcohol, drugs en andere gereguleerde stoffen](#).

OMGANG MET ANDEREN

ONS BEDRIJF

Eerlijk zakendoen is sinds de oprichting van het bedrijf een fundamentele waarde van Avanos. Eerlijkheid en betrouwbaarheid liggen aan de basis van langdurige relaties. Er zijn vele manieren waarop we dit uiten in onze dagelijkse werkzaamheden.

Daarnaast gelden er voor ons als producent van medische hulpmiddelen allerlei wetten en voorschriften die rechtstreeks invloed hebben op de manier waarop we zakendoen. Om onze visie en missie ten uitvoer te brengen, moeten we te allen tijde aan deze vereisten tegemoetkomen.



KLANTEN EN LEVERANCIERS

We doen op een eerlijke manier zaken met onze klanten en leveranciers.

- Het is verboden klanten of leveranciers te misleiden, een verkeerde voorstelling van zaken te geven of een oneerlijk voordeel te behalen.
- Als u op de hoogte bent van een fout, ongeacht of die in het voordeel is van Avanos, moet u die corrigeren.
- Houd u aan de inkoopprocedures van Avanos voordat u een leverancier kiest.
- Koop in bij leveranciers en verkoop aan klanten op basis van gepaste zakelijke overwegingen zoals kwaliteit, prijs, service, betrouwbaarheid en de inzet voor mensenrechten.
- Behandel bij het inkopen van goederen of diensten namens het bedrijf alle potentiële leveranciers eerlijk en gelijkwaardig.
- Geef een leverancier nooit de indruk dat de relatie kan worden beïnvloed met persoonlijke gunsten, geschenken of donaties aan liefdadigheidsinstellingen. Voor meer informatie zie ons [Beleid met betrekking tot de omgang met zorgverleners](#) en ons [Anti-corruptiebeleid](#).
- Leveranciers aan Avanos moeten voldoen aan alle geldende lokale en nationale wetten, regels, voorschriften en vereisten bij de productie en distributie van onze producten en benodigdheden, en bij het leveren van diensten. In alle contracten en inkooporders van Avanos moeten leveranciers verplicht worden gesteld zich te houden aan de [Normen voor leveranciers inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen](#).

SOCIALE MEDIA

Socialemediakanalen zijn belangrijke hulpmiddelen voor persoonlijke en zakelijke communicatie. We moeten echter altijd voorzichtig en weloverwogen te werk gaan bij het online plaatsen van berichten of delen van informatie.

- Alle berichten op sociale media die betrekking hebben op onze producten, de klinische eigenschappen of voordelen ervan, moeten voldoen aan ons [Beleid met betrekking tot de verspreiding van promotionele of wetenschappelijke informatie](#).
- U kunt niet rekenen op privacy als u op het werk of via apparatuur van Avanos actief bent op sociale media.
- Alleen geautoriseerde medewerkers mogen namens Avanos berichten plaatsen op sociale media. Als u daartoe niet bent geautoriseerd, moet u bij het maken van een bericht aangeven dat u een medewerker van Avanos bent en duidelijk maken dat eventuele standpunten van u persoonlijk zijn en niet van Avanos.
- Zorg dat u bij het gebruik van sociale media (of andere communicatiekanalen) nooit vertrouwelijke informatie van Avanos openbaart, zoals handelsgeheimen, intellectueel eigendom of informatie die auteursrechtelijk is beschermd of onder een handelsmerk valt.
- Wees beleefd, respectvol en gebruik uw gezonde verstand bij online uitingen. Plaats geen berichten die beledigend, discriminerend, treiterend of wraakzuchtig zijn.
- Raadpleeg voor meer informatie onze [Richtlijnen voor het gebruik van sociale media](#).

Als u vragen hebt over iets dat u online wilt zetten, neemt u contact op met uw directe leidinggevende, of iemand van Human Resources, Compliance of Legal.

CONCURRENTIE

We concurreren overal waar we zakendoen op eerlijke wijze en in overeenstemming met de antitrustwet (ook wel mededingingsregels genoemd). We concurreren stevig maar ethisch verantwoord, door *onafhankelijke* beslissingen te nemen over onze werkwijze, zodat we klanten niet oneerlijk behandelen en de vrije mededinging in de markt niet ondermijnen.

De straffen voor het overtreden van mededingingsregels zijn streng en bestaan uit hoge boetes en gevangenisstraffen, met daarnaast ernstige reputatieschade tot gevolg. Steeds meer landen wisselen informatie uit om deze wetten te handhaven, en een onderzoek in het ene land kan zich al snel uitbreiden naar een ander land.

In het algemeen geldt het volgende:

- Praat nooit met concurrenten over onderwerpen die van invloed kunnen zijn op prijs- of marketingbeslissingen zoals verkoopprijzen, verkoopvoorwaarden, businessplannen, marges, kosten, offertes, productcapaciteit, voorraadniveaus, promoties en kortingen.
- Spreek nooit met concurrenten af om prijzen af te stemmen, productie of verkoop te beperken of om gebieden, klanten of leveranciers te verdelen.
- In situaties waarin we een aanzienlijk marktaandeel hebben, mogen we die positie niet misbruiken met een monopoliepositie, koppelingen (een product alleen verkopen als de klant ook een tweede product koopt), prijsdiscriminatie tussen concurrerende wederverkopers, prijzen onder de kostprijs of weigering om te leveren.
- Het is niet toegestaan onze klanten te vertellen voor welke prijs ze onze producten moeten verkopen. We mogen een wederverkoopprijs voorstellen, maar kunnen die niet afdwingen.
- Spreek niet met andere bedrijven af om bepaalde leveranciers of klanten te boycotten.
- Neem contact op met iemand bij Compliance of Legal voor informatie over de specifieke wetgeving in uw land en om ongepaste gesprekken met concurrenten te melden.
- Raadpleeg voor meer informatie ons [Mededingingsbeleid](#).

V. Ik sprak laatst een ex-collega van Avanos die nu bij een concurrent werkt. Ze vroeg naar onze nieuwe producten en aanbiedingen en bood aan om prijs- en marketinggegevens van haar bedrijf met mij te delen. **Mag ik dit gesprek met haar voeren?**

A. Nee. Beëindig het gesprek en neem zo spoedig mogelijk contact op met iemand bij Compliance of Legal. Wees altijd voorzichtig tijdens bijeenkomsten met concurrenten om te voorkomen dat u een verkeerde indruk wekt. In zulke bijeenkomsten mag u niet de in het voorbeeld genoemde onderwerpen bespreken, omdat dat kan leiden tot een ongepaste prijsafpraak of de schijn van een dergelijke afspraak kan wekken. Als er prijzen worden besproken, verlaat u de ruimte en neemt u zo spoedig mogelijk contact op met iemand bij Compliance of Legal.

PRODUCTVEILIGHEID

Compromitteer nooit op het gebied van productkwaliteit of -veiligheid.

- Avanos heeft de reputatie dat het veilige en hoogwaardige producten levert en dat is een van onze waardevolste assets. We stellen alles in het werk om producten te leveren die veilig zijn en waarmee we onze klanten en de patiënten tevreden stellen.
- Onze belangrijkste zorg is de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van zorgverleners en patiënten. We voldoen ruimschoots aan de wettelijke voorschriften en de normen voor productkwaliteit en -veiligheid. Onze dagelijkse activiteiten en beslissingen zijn erop gericht het vertrouwen van zorgverleners en patiënten te winnen.
- We spannen ons in om veilige en hoogwaardige producten voor al onze merken te produceren. We behouden het vertrouwen van onze klanten en patiënten door uitstekende producten te ontwerpen en fabriceren. Dat begint bij de inkoop van grondstoffen en eindigt bij het gebruik van het eindproduct door de klant of patiënt.
- Iedere medewerker speelt een belangrijke rol bij het leveren van de veilige en hoogwaardige producten waar zorgverleners en patiënten op rekenen. Zorg dat u bekend bent met de kwaliteitsnormen, beleidsregels en procedures die gelden voor de producten en activiteiten op uw locatie.

- Doe niets dat het vertrouwen dat onze klanten en patiënten in ons stellen kan ondermijnen of dat de kwaliteit of veiligheid van onze producten in het geding kan brengen.
- Als u iets waarneemt dat een negatieve invloed zou kunnen hebben op de kwaliteit of veiligheid van een Avanos-product, meldt u dat onmiddellijk aan uw leidinggevende of de afdeling kwaliteit/productveiligheid van uw locatie, uw businessunit of het bedrijf.

Raadpleeg voor meer informatie ons [Kwaliteitsbeleid](#).

PRIVACY VAN MEDEWERKERS EN PATIËNTEN

Tijdens ons dagelijkse werk hebben velen van ons te maken met persoonsgegevens van onze medewerkers en onze klanten. Over de hele wereld gelden wetten die ons bedrijf en onze medewerkers ertoe verplichten dergelijke persoonlijk identificeerbare informatie te beschermen en uitsluitend op een wettelijk toegestane manier te gebruiken.

Het niet tegemoetkomen aan deze verplichtingen kan leiden tot juridische stappen door overheden, reputatieschade, rechtszaken en boetes. Deze gegevens mogen alleen worden bewaard en gebruikt in overeenstemming met ons [Privacybeleid](#), om te waarborgen dat ze vertrouwelijk blijven.

Daarnaast is het volgens de wereldwijde privacywetten verboden om persoonlijk identificeerbare informatie over de gezondheid van patiënten te ontvangen, aan te vragen en intern of extern te verspreiden, behalve waar toegestaan door ons [Privacybeleid](#).

Een van de manieren waarop we aan deze verplichtingen tegemoetkomen, is door onze apparatuur en gegevens te beschermen tegen cyberaanvallen. Als we onze computers en andere apparaten niet zorgvuldig beschermen, stellen we onze gegevens, waaronder de informatie van onze medewerkers en patiënten, bloot aan het risico van datadiefstal. **U moet bijdragen** aan het voorkomen van cyberaanvallen door niet op links te klikken die u niet vertrouwt, en geen vertrouwelijke gegevens te verzenden per e-mail. Gebruik altijd uw gezonde verstand. Als er per e-mail, tekstbericht of zelfs voicemail een verzoek binnenkomt, neem dan altijd contact op met de betreffende persoon om te bevestigen dat deze de informatie nodig heeft. Houd u aan het Beleid met betrekking tot aanvaardbaar gebruik voordat u informatie verzendt. Overtredingen van deze regels, inclusief onbedoelde overtredingen, kunnen disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben. De risico's voor het bedrijf en anderen zijn eenvoudigweg te hoog om deze regels niet na te leven.

V. Er is een grondstof binnengekomen op de productielijn. Het materiaal ziet er anders uit dan ik gewend ben en ik denk dat het misschien verontreinigd is. Volgens mijn leidinggevende heeft de bestelling haast en moet ik me er geen zorgen over maken en het materiaal gewoon gebruiken. Wat moet ik doen?

A. Stop en meld dit. Doe niets waarvan u denkt dat het de kwaliteit of veiligheid van onze producten in het geding kan brengen. Geen enkele productietarget of tijdsbesparing is het waard het vertrouwen van onze klanten en patiënten te schaden. Stop met waar u mee bezig bent en neem contact op met de verantwoordelijke voor kwaliteit op uw locatie om te beoordelen of het materiaal veilig is en voldoet aan de kwaliteitsvoorschriften. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

CONCURRENTIE-INFORMATIE

Tijdens onze normale dagelijkse activiteiten verkrijgen we regelmatig informatie over andere bedrijven zoals klanten, leveranciers en concurrenten. In een zakelijke omgeving is het niet ongebruikelijk dat dergelijke concurrentie-informatie voorhanden is. Er zijn echter wettelijke en ethische beperkingen aan hoe die informatie kan worden verkregen:

- We mogen geen informatie verzamelen op een ongepaste manier, zoals door omkoperij of spionage bij onze concurrenten.
- We mogen niet een medewerker van een concurrent in dienst nemen om vertrouwelijke informatie te weten te komen, of medewerkers van concurrenten overhalen om vertrouwelijke informatie over hun werkgever te onthullen.
- Als u informatie over een concurrent krijgt aangeboden waarvan u vermoedt dat het vertrouwelijke informatie is, vraagt u of de informatie vertrouwelijk is en hoe de informatie is verkregen. Als u twijfelt of de informatie op een gepaste manier is verkregen, neemt u contact op met iemand bij Compliance of Legal.
- Als u het materiaal schriftelijk krijgt aangeboden en is voorzien van een aanduiding zoals 'geheim', 'vertrouwelijk' of 'alleen intern', of als u op een andere manier vaststelt dat het om vertrouwelijke informatie gaat, mag u dat materiaal niet aannemen. Maak een notitie van wat er heeft plaatsgevonden en neem contact op met iemand bij Compliance of Legal.

Raadpleeg voor meer informatie de volgende beleidsdocumenten:

[Mededingingsbeleid](#)

[Anti-corruptiebeleid](#)

MILIEU

Avanos stelt alles in het werk om de bedrijfsvoering zo milieuvriendelijk mogelijk te laten plaatsvinden en bevordert het duurzame gebruik van natuurlijke hulpbronnen. We verwachten van alle medewerkers en onderaannemers dat zij zich gedragen als verantwoordelijke burgers en het milieu beschermen door zich te houden aan de wetten, voorschriften en normen met betrekking tot het milieu.

V. Een van onze concurrenten organiseert een bijeenkomst tijdens een vakbeurs waar ik naartoe ga. Ik denk niet dat ik daarbij mag zijn als zij weten dat ik bij Avanos werk. **Mag ik me voordoen als een klant zodat ik erbij kan zijn?**

A. Nee. Het verkrijgen van informatie over een concurrent door uw identiteit te verbergen is nooit gepast. Het verzamelen van informatie over concurrenten is een legitieme bedrijfsactiviteit wanneer die op een wettelijke en ethische manier plaatsvindt. Overleg met iemand bij Compliance of Legal voordat u een bijeenkomst met concurrenten bijwoont, omdat dergelijke interactie een schending van de antitrustregels kan lijken.

V. Om mijn werk bij Avanos beter te kunnen doen, heb ik een paar documenten bewaard die ik ook bij mijn vorige werkgever gebruikte, maar daarin staan een paar van hun processen beschreven. **Mag ik deze documenten gebruiken bij Avanos?**

A. Dat hangt ervan af. Als de documenten vertrouwelijke of interne informatie bevatten, mag u ze niet gebruiken binnen of delen met Avanos. Avanos verwacht van alle medewerkers dat zij de geheimhoudingsovereenkomsten of andere afspraken met betrekking tot vertrouwelijkheid met hun vorige werkgever naleven. Neem bij twijfel contact op met uw vorige werkgever. Als u nog steeds twijfelt, neemt u contact op met iemand bij Compliance of Legal voordat u de informatie aanneemt, gebruikt of deelt.

V. Ik heb binnen Avanos activiteiten waargenomen die mogelijk schadelijk zijn voor het milieu. **Wat moet ik doen?**

A. Meld dit aan uw directe leidinggevende. Als u op de hoogte bent van mogelijke overtredingen van de wet of beleidsregels of procedures van het bedrijf, is het uw verantwoordelijkheid om dat te melden. Het incident of de situatie wordt onderzocht en indien nodig gecorrigeerd. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

OVERHEID

Als wereldwijd opererend bedrijf heeft Avanos te maken met de wetgeving van alle landen waarin het actief is. We zorgen ervoor dat we aan alle geldende wetten, regels en voorschriften voldoen. Het is belangrijk om te onthouden dat het naleven van de Gedragscode de minimaal aanvaardbare norm is. Als er lokale of specifieke voorschriften gelden die strenger zijn, zijn die strengere regels van toepassing (bijvoorbeeld in de omgang met zorgverleners). Daarnaast gelden de wetten van sommige landen ook voor bedrijfsactiviteiten en medewerkers buiten de landsgrenzen. Raadpleeg altijd iemand bij Compliance of Legal als u niet zeker weet welke wetgeving van toepassing is op uw situatie.

Houd daarnaast rekening met het volgende:

- Maak duidelijk dat u niet spreekt of handelt namens Avanos, tenzij u daartoe expliciet bent geautoriseerd.
- Als een overheidsambtenaar contact met u opneemt in verband met uw werk, of als u gevraagd wordt informatie te verschaffen in het kader van een onderzoek door een overheidsinstantie, neemt u contact op met iemand bij Compliance, Legal of Regulatory Affairs voor advies.
- Neem geen contact op met overheidsinstanties of -personeel in een poging de wetgeving, regels of besluitvorming te beïnvloeden namens Avanos zonder voorafgaand overleg met iemand bij Compliance of Legal.

GESCHENKEN, UITSTAPJES EN ANDERE GUNSTEN

Het aannemen of geven van geschenken, uitstapjes of andere gunsten kan leiden tot potentiële, ogenschijnlijke of daadwerkelijke belangenverstrengeling en kan een overtreding zijn van de lokale wet. Onder 'geschenken, uitstapjes en andere gunsten' valt alles van waarde. Voorbeelden hiervan zijn onder andere etentjes, overnachtingen, kortingen, prijzen, reizen, tickets, geld in alle vormen, aandelen of producten van Avanos. Als u vragen hebt over de maximale waarde aan geschenken, uitstapjes of andere gunsten die u mag aannemen of geven, neemt u contact op met iemand bij Compliance of Legal.

Aannemen van geschenken, uitstapjes en gunsten

Tijdens uw werkzaamheden voor Avanos worden u mogelijk geschenken, uitstapjes of andere gunsten aangeboden door klanten, leveranciers of andere zakenrelaties. Ook als u denkt dat het aannemen van dergelijke zaken uw gedrag niet beïnvloedt, kunnen anderen het gevoel krijgen dat ze iets terug moeten doen. Dit kan van invloed zijn op hun vermogen om objectieve zakelijke beslissingen te nemen die ten goede komen aan Avanos. Om zo'n situatie te voorkomen, moet u zich aan de volgende richtlijnen houden.

In het algemeen geldt dat u uitsluitend het volgende soort geschenken of uitstapjes mag aannemen van iemand die zakendoet met Avanos of dat mogelijk gaat doen:

- Incidentele geschenken van een lage waarde, zoals pennen, kalenders of kleine promotie-items die iets te maken hebben met het zakendoen.
- Incidentele, redelijk geprijsde etentjes met een zakelijke contactpersoon.
- Incidentele uitnodigingen voor het bijwonen van een sportevenement, theatervoorstelling of ander culturele gelegenheid met een zakelijke contactpersoon.

Als u twijfelt of u een geschenk, etentje of uitnodiging voor een evenement mag aannemen, overlegt u met uw leidinggevende of neemt u contact op met iemand bij Compliance of Legal.

Dit is niet toegestaan:

- Iets aannemen van een zakelijke contactpersoon als dat u het gevoel geeft dat u iets moet doen of beloven als wederdienst.
- Iets aannemen in ruil voor de klandizie van Avanos.

Als u iets ontvangt dat niet aan deze richtlijnen voldoet, moet u het retourneren en uitleggen dat u het volgens het bedrijfsbeleid niet mag aannemen. Als het retourneren van een geschenk niet sociaal aanvaardbaar is, kunt u het in overleg met uw leidinggevende of Human Resources bijvoorbeeld doneren aan een goed doel of een andere oplossing zoeken. Als u niet zeker weet of het aannemen van geschenken, uitstapjes of gunsten die u krijgt aangeboden een overtreding inhoudt van deze voorschriften of het lokale beleid, overlegt u met uw leidinggevende of de afdeling Legal.

Geven van geschenken, uitstapjes en gunsten

Wij doen ons best om opdrachten binnen te halen op basis van de uitstekende kenmerken, voordelen en kwaliteiten van onze producten en diensten. Het bieden van geschenken, uitstapjes of gunsten met als doel het binnenhalen of behouden van opdrachten is onethisch en vaak illegaal. Daarnaast moeten geschenken aan zorgverleners voldoen aan ons Beleid met betrekking tot de omgang met zorgverleners. Er zijn gelegenheden waarbij het aanvaardbaar is om een geschenk of uitstapje van beperkte waarde te bieden aan een zakelijke contactpersoon, in het kader van het opbouwen of onderhouden van een zakelijke relatie en goodwill. Dit moet wel tot een minimum worden beperkt.

Geschenken aan zorgverleners moeten voldoen aan ons Beleid met betrekking tot de omgang met zorgverleners. Volgens dit beleid is het bieden van uitstapjes en andere gunsten aan zorgverleners ten

Voor geschenken, uitstapjes en gunsten aan niet-zorgverleners geldt het volgende:

- Geschenken, uitstapjes en gunsten mogen slechts incidenteel worden aangeboden aan dezelfde persoon of hetzelfde bedrijf.
- Beperk geschenken, uitstapjes en gunsten tot wat redelijk en gepast is in de situatie.
- Bied geen geschenken, uitstapjes of gunsten aan om anderen het gevoel te geven dat zij hun klandizie moeten gunnen aan Avanos.
- Bied geen geschenken of uitstapjes waarmee de schijn wordt gewekt dat er niet respectvol met elkaar wordt omgegaan.
- Zorg dat u het beleid met betrekking tot geschenken en uitstapjes van het andere bedrijf niet schendt.
- Geef nooit contanten, cheques, cadeaubonnen, coupons, leningen of andere soorten monetaire geschenken.
- Zorg ervoor dat u het lokale beleid in uw regio of land naleeft.

V. Ik bied een leverancier een duur kaartje voor het wereldkampioenschap op kosten van Avanos en later neem ik van diezelfde leverancier een nog duurder kaartje aan voor de Olympische Spelen. **Dat mag toch?**

A. Nee. Beide handelingen zijn fout. U mag leveranciers geen dure geschenken aanbieden. En het feit dat u een duur geschenk hebt gegeven, betekent niet dat u een nog duurder geschenk mag aannemen.

V. Een leverancier die graag Avanos als klant wil, trakteert mij minstens twee keer per maand op een lunch. **Mag dat?**

A. Dat hangt ervan af. U kunt een uitnodiging voor een lunch aanvaarden als de bijeenkomst een zakelijk doel dient, maar regelmatige of extravagante etentjes kunnen de schijn van belangenverstrengeling wekken. Overleg met uw leidinggevende als een leverancier u blijft uitnodigen voor de lunch. Vertel de leverancier over de Gedragscode en ga slechts incidenteel uit lunchen met leveranciers.

V. Een leverancier bood aan om restmateriaal van een afgerond project bij mij thuis te brengen. Het project is klaar en Avanos zou het restmateriaal toch weggooien. **Mag dat?**

A. Nee. Neem nooit iets aan van een leverancier van Avanos voor persoonlijke doeleinden.

GEDRAGSTIP

Het aannemen van Italiaans aardewerk ter waarde van 500 dollar van een leverancier is in het verleden reden geweest voor ontslag.

Geschenken, uitstapjes en gunsten aan overheidsambtenaren

Omkoperij en corruptie zijn vrijwel overal bij wet verboden. In sommige gevallen zijn de anti-corruptiewetten van een land niet alleen van toepassing op de activiteiten van Avanos in dat land zelf, maar ook op de activiteiten van onze dochterondernemingen in andere landen en de activiteiten van derden die namens Avanos werkzaamheden verrichten. Overtredingen van deze anti-corruptiewetten kunnen leiden tot hoge boetes en ernstige reputatieschade voor het bedrijf.

Houd u te allen tijde aan ons Anti-corruptiebeleid. Het is niet toegestaan om iets van enige waarde direct of indirect aan te bieden, te beloven of te geven, met als doel een beslissing van de overheid te forceren of te beïnvloeden of een oneerlijk voordeel te verkrijgen. Voorbeelden van mogelijk verboden betalingen zijn geschenken in de vorm van contant geld, etentjes, uitstapjes, zakelijke kansen, Avanos-producten, -aanbiedingen en -dienstverbanden, bijdragen aan liefdadigheidsorganisaties enzovoort. Ook zogeheten 'faciliterende betalingen' en 'bespoedigende betalingen' aan overheidsambtenaren zijn niet toegestaan. Dergelijke activiteiten worden beschouwd als omkoperij of corruptie.

Als een overheidsambtenaar kan worden gezien als een zorgverlener, kunnen er nog strengere regels gelden voor de omgang met deze personen.

U mag nooit smeergeld aanbieden of aannemen en moet verhinderen dat anderen dat doen. Neem bij vragen contact op met iemand bij Compliance of Legal. Houd u zich in dergelijke situaties altijd aan ons Beleid met betrekking tot de omgang met zorgverleners.

V. Wie zijn overheidsambtenaren?

A. Een overheidsambtenaar is iedereen die in dienst is bij de overheid, een door de overheid gereguleerd bedrijf of een politieke partij. Voorbeelden zijn milieu- en volksgezondheidsinspecteurs, douanemedewerkers, postbeambtes, werknemers van een wetgevende instantie en werknemers van staatsziekenhuizen.

V. De enige manier waarop ik op tijd een visum krijg voor een zakenreis naar het buitenland is door een medewerker van de ambassade van dat land iets extra's te betalen. **Mag ik dat doen?**

A. Nee. De wet van vrijwel elk land verbiedt betalingen van dergelijke aard en Avanos verbiedt zijn medewerkers om dergelijke betalingen te doen, ongeacht het land.

V. Een verkoopvertegenwoordiger van een van onze distributeurs vertelde me over de etentjes en uitstapjes die hij verzorgt voor de artsen in het lokale ziekenhuis. De etentjes leken me nogal buitensporig en ik dacht dat het bieden van uitstapjes aan zorgverleners verboden was. **Wat moet ik doen?**

A. Neem onmiddellijk contact op met iemand bij Compliance of Legal. Volgens de Amerikaanse anti-corruptiewetten en vergelijkbare wetgeving in andere landen kan het bedrijf verantwoordelijk worden gesteld voor de handelingen van zijn distributeurs. Dit betekent dat onze distributeurs niets mogen doen wat wij ook niet mogen. Ons Beleid met betrekking tot de omgang met zorgverleners is van toepassing op alle interactie met zorgverleners, en ons Anti-corruptiebeleid is van toepassing op alle interactie met overheidsinstanties, inclusief staatsziekenhuizen.

V. Ik heb gehoord dat ik een douanemedewerker moet betalen om onze producten ingeklaard te krijgen. **Mag ik dat doen?**

A. Nee. De wet van vrijwel elk land verbiedt betalingen van dergelijke aard in alle situaties, en

INTERNATIONAAL ZAKENDOEN

Avanos is een wereldwijd opererend bedrijf, wat betekent dat we regelmatig mensen, producten, technologieën, software, informatie, geld, apparatuur en reserveonderdelen over landsgrenzen verplaatsen. Daarom houden we ons aan alle geldende wetten en regels, ongeacht de locatie waar we ons bevinden.

Als u te maken hebt met de verplaatsing van mensen, producten, technologieën, software, informatie, geld of apparatuur over landsgrenzen,

- U moet op de hoogte zijn van alle geldende wetten en regels met betrekking tot import en export en u moet zich daaraan houden.
- U mag zich niet bezighouden met verboden activiteiten.
- U moet alle verzoeken met betrekking tot boycots melden bij iemand bij Compliance of Legal.
- Neem contact op met iemand bij Compliance, Legal of Transportation and Trade Compliance voor actuele informatie als u twijfelt over wat uw wettelijke verplichtingen zijn.
- Houd u te allen tijde aan ons Anti-corruptiebeleid.

V. We zetten een nieuwe e-commercewebsite op om producten rechtstreeks aan consumenten te gaan verkopen. We willen werken met een serviceprovider in een ander land voor het beheer van de klantendatabase. **Is dat een probleem?**

A. **Dat hangt ervan af.** Overleg met iemand bij Compliance of Legal. Als de database met informatie over consumenten wordt gedeeld met een serviceprovider in een ander land, kan dat privacyproblemen opleveren. In verschillende landen en regio's gelden andere regels ter bescherming van de persoonlijke informatie van consumenten. Dit zou kunnen betekenen dat we de privacywetten overtreden als we consumentengegevens van het ene land naar het andere overbrengen.

OMGANG MET HET BEDRIJF

Ieder van ons heeft de plicht de middelen van het bedrijf te beschermen en belangenverstremgeling binnen het bedrijf te voorkomen.

BELANGENVERSTREMGELING

Bij het zakendoen zijn we allemaal verplicht om in het belang van het bedrijf te handelen en om daadwerkelijke, mogelijke en schijnbare belangenverstremgeling te voorkomen. Belangenverstremgeling betekent dat een persoonlijke interesse, activiteit of relatie in strijd is met onze objectiviteit en loyaliteit aan Avanos. In sommige gevallen is belangenverstremgeling duidelijk, bijvoorbeeld wanneer iemand steekpenningen ontvangt van een leverancier in ruil voor de klandizie van Avanos. In andere gevallen is belangenverstremgeling minder duidelijk, bijvoorbeeld wanneer er zaken wordt gedaan met een bedrijf van een familielid, ook wanneer dat bedrijf het beste aanbod lijkt te hebben. Als u denkt dat er sprake kan zijn van daadwerkelijke, mogelijke of schijnbare belangenverstremgeling, moet u dat bespreken met uw leidinggevende of iemand bij Compliance of Legal. Houd rekening met het volgende:

- Vermijd handelingen die leiden tot of lijken te leiden tot belangenverstremgeling binnen het bedrijf.
- Zet uw positie binnen Avanos nooit in voor persoonlijk gewin.
- Als u denkt dat er sprake kan zijn van daadwerkelijke, mogelijke of schijnbare belangenverstremgeling van uzelf, een familielid, een collega binnen Avanos of een zakenpartner van Avanos, moet u dat bespreken met uw leidinggevende, iemand bij Compliance of Legal, zodat de relatie kan worden beoordeeld.

Hier volgen enkele voorbeelden van daadwerkelijke of mogelijke belangenverstremgeling:

Externe werkzaamheden

- U of iemand in uw naaste familie is in dienst van, levert diensten aan of ontvangt betalingen van een concurrent, leverancier of klant.
- U of iemand in uw naaste familie heeft een bedrijf dat zakendoet met Avanos.

- U hebt een extern dienstverband of zakelijke belangen die u verhinderen uw werk bij Avanos goed te doen (bijvoorbeeld doordat u onder werktijd bij Avanos dingen doet voor uw andere werkgever).

- U doet buiten uw dienstverband zaken voor persoonlijk gewin (dus niet voor Avanos) met een leverancier, klant of onderaannemer van Avanos.

Financiële belangen

- U of iemand in uw naaste familie heeft een investering of ander financieel belang in een leverancier, concurrent of klant van Avanos.
- U of iemand in uw naaste familie bezit meer dan 1% van de aandelen van een concurrent, leverancier of klant van Avanos.

V. Een vriend van mij heeft een bedrijf dat leverancier is van Avanos en wil dat ik in zijn bedrijf investeer. **Kan ik in zijn bedrijf investeren als ik dat financiële belang aan Avanos meld?**

A. Nee. Investeren in een leverancier van Avanos is een belangenverstremgeling en dat verandert niet doordat u het meldt.

V. Een leverancier heeft me gevraagd een presentatie te houden tijdens een van hun bijeenkomsten. **Mag dat?**

A. Dat hangt ervan af. Vraag uw leidinggevende om toestemming voordat u gaat spreken op een extern evenement. Maak geen vertrouwelijke informatie bekend in een presentatie aan buitenstaanders. Accepteer geen onkostenvergoeding als dat tot belangenverstremgeling kan leiden, zoals een voorkeursbehandeling van een leverancier door Avanos.

Vrijwilligerswerk

- U meldt zich aan als vrijwilliger bij een liefdadigheidsinstelling of andere organisatie die zich bezighoudt met een doel waarbij ook Avanos betrokken is.
- U haalt geld op voor een goed doel tijdens werktijd (behalve wanneer dat doel wordt gesteund door Avanos).
- U vraagt klanten of leveranciers om een donatie aan een goed doel (behalve wanneer dat doel wordt gesteund door Avanos).
- U wordt door klanten of leveranciers gevraagd om een donatie aan een goed doel te doen (behalve wanneer dat doel wordt gesteund door Avanos).

Toespraken en presentaties

- U krijgt een vergoeding aangeboden voor een externe toespraak of presentatie met betrekking tot uw werk voor Avanos.

Persoonlijke relaties

- U geeft leiding aan een naast familielid of uw partner, of andersom.
- U overweegt een naast familielid of uw partner in dienst te nemen of als onderaannemer in te huren.

Raden van bestuur of commissarissen

- U overweegt een benoeming tot een raad van bestuur of commissarissen te aanvaarden, maar u bent bang dat dat uw werk in de weg zit.
- U maakt deel uit van een raad waarvan de besluiten gevolgen kunnen hebben voor Avanos.

Politieke relaties

- U werkt tijdens werktijd aan een politieke campagne.
- U geeft een politieke mening in een situatie waarin de toehoorders kunnen denken dat u namens Avanos spreekt.
- U levert (financiële) bijdragen aan een politieke partij of kandidaten namens Avanos.

Voor meer informatie zie ons [Beleid met betrekking tot belangenverstrengeling](#).

V. Mijn broer is zelfstandig elektricien en bevindt zich in de buurt van een van onze productielocaties. Hij wil zijn diensten aanbieden aan de fabriek. **Mag hij zijn diensten leveren aan Avanos?**

A. **Dat hangt ervan af.** Uw broer mag Avanos benaderen om zijn diensten aan te bieden, mits u niet betrokken bent bij de inkoop van de diensten of de selectie van leveranciers. Zijn bedrijf moet het gebruikelijke selectieproces doorlopen en voldoen aan de criteria van Avanos. Breng uw leidinggevende op de hoogte van de situatie.

V. Mijn vrouw heeft een bedrijf dat al jarenlang logistieke diensten levert aan de productielocatie waar ik werk als inkoopmanager. Ik heb dit met Avanos besproken toen ik in dienst kwam en toen is me verteld dat het geen probleem was. In de afgelopen 2 jaar is haar bedrijf echter flink gegroeid en nu levert ze 70% van alle logistieke diensten voor de fabriek. **Is dit nog steeds geen probleem?**

A. **Dat hangt ervan af.** Er is in dit geval duidelijk sprake van belangenverstrengeling en dat kan schadelijk zijn voor Avanos. Overleg met de afdeling Legal.

GEDRAGSTIP

Stuur nooit zonder voorafgaande toestemming foto's van processen, apparatuur of machines van het bedrijf naar derden.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Ons bedrijf is actief in diverse complexe en sterk concurrerende markten. Elke medewerker en onderaannemer moet zich ervan bewust zijn dat vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen net zo goed moeten worden beschermd en beveiligd als alle andere eigendommen van het bedrijf. Vertrouwelijke informatie moet strikt vertrouwelijk blijven en er moet redelijke zorgvuldigheid worden betracht bij de omgang met dergelijke informatie, om te voorkomen dat die onbedoeld of op ongepaste wijze openbaar wordt gemaakt. U moet vertrouwelijke informatie ook beschermen door gegevens en apparatuur te beveiligen tegen cyberaanvallen. Houd u aan het Beleid met betrekking tot aanvaardbaar gebruik en draag bij aan de bescherming van informatie en het bedrijf.

We stellen alles in het werk om vertrouwelijke informatie te beschermen. Gedurende onze werkzaamheden hebben velen van ons toegang tot vertrouwelijke informatie, zoals:

- Bedrijfsplannen, zoals een mogelijke overname of afstoting.
- Prijsstellersstrategieën.
- Financiële informatie.
- Toepassing van octrooien of handelsmerken.
- Productontwikkeling of -onderzoek.
- Informatie over medewerkers, zoals salaris, medische gegevens en contactgegevens.
- Productiemethoden.
- Informatie en gegevens van klanten

Maak geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie openbaar aan mensen buiten het bedrijf, inclusief uw familieleden, tenzij de openbaarmaking voor een legitiem bedrijfsdoeleinde is, op de juiste manier is goedgekeurd en indien nodig onderhevig is aan een schriftelijke geheimhoudingsverklaring. Deze informatie mag niet op enige andere manier worden gebruikt dan voor het uitvoeren van de taken van uw dienstverband. Ook binnen het bedrijf en onder collega's mag vertrouwelijke informatie uitsluitend worden gedeeld met degenen die de informatie nodig hebben om hun werk te kunnen doen.

Het openbaar maken van vertrouwelijke informatie over bijvoorbeeld overnames, terughalacties, reorganisaties, relaties met klanten en leveranciers, financiële gegevens, persoonlijke informatie van medewerkers (adres, telefoonnummer, personeelsnummer), of andere vertrouwelijke informatie buiten het bedrijf, kan schadelijk zijn voor de concurrentiepositie van het bedrijf en de aandeelhouders. U draagt op de volgende manieren bij aan het beschermen van vertrouwelijke informatie:

V. Als ik een ongebruikelijk of onverwacht verzoek ontvang van een leidinggevende om vertrouwelijke informatie te e-mailen, moet ik de betreffende informatie meteen opsturen, toch?

A. **Denk na voordat u iets doet.** Het verzoek is mogelijk niet gerechtigd. Bel de betreffende persoon eerst om bevestiging te vragen. Daar zal diegene alleen maar blij mee zijn. Stuur vertrouwelijke informatie op via een veilige en door het bedrijf voorgeschreven procedure op, en dus niet per e-mail. Meld verdachte e-mails, voicemailen en tekstberichten aan de afdeling IT Security en volg de voorgeschreven procedure voor het omgaan met frauduleuze aanvragen.

V. Ik heb onlangs een presentatie gehouden voor het senior management over een mogelijke overname. Het projectteam heeft me gevraagd om de presentatie op een Sharepoint-site te zetten. **Mag dat?**

A. **Wees voorzichtig.** Het is uw verantwoordelijkheid om, voordat u vertrouwelijke informatie op een Sharepoint-site plaatst, te controleren of de toegang daartoe beperkt is, zodat de informatie alleen kan worden geopend door het projectteam en andere geautoriseerde medewerkers. Als u informatie kunt openen op een Sharepoint-site waarvan u denkt dat de toegang beperkt zou moeten zijn, neemt u onmiddellijk contact op met de afdeling Legal.

GEDRAGSTIP

Wees voorzichtig met wat u deelt buiten Avanos. In sommige situaties is zelfs het noemen van de naam, het telefoonnummer of het e-mailadres van een collega al ongepast. Dit kan schadelijk zijn voor het bedrijf, tot juridische problemen leiden of risico's voor uw collega opleveren. Overleg altijd met de afdeling Legal voordat u mogelijk vertrouwelijke informatie meeneemt buiten het bedrijf.

- Wees voorzichtig bij het bespreken van zakelijke onderwerpen in het openbaar, zoals in de lift, het vliegtuig of het restaurant, of met uw mobiele telefoon.
- Gebruik uw laptop niet om werk te doen in het vliegtuig, omdat anderen mogelijk uw scherm kunnen zien.
- Stuur vragen van investeerders, analisten en de media door naar Corporate Communications of Investor Relations.
- Stuur vragen van buitenstaanders die mogelijk betrekking hebben op vertrouwelijke informatie door naar ComplianceSupport@Avanos.com.
- Laat niemand bedrijfspanden betreden zonder de juiste schriftelijke toestemming.
- Gebruik geen niet-openbare informatie over Avanos om in aandelen of effecten te handelen.
- Neem contact op met de afdeling Legal als u wilt weten of het in orde is om aandelen van het bedrijf te kopen of verkopen.
- Volg altijd de Procedures met betrekking tot handel met voorkennis.

Voor mediahulpmiddelen zoals sociale netwerken, blogs of wiki's gelden dezelfde regels als voor andere communicatie. Plaats geen berichten met informatie over overnames, terughalacties, reorganisaties, relaties met klanten of leveranciers, financiële gegevens of persoonlijke informatie van medewerkers (adres, telefoonnummer, personeelsnummer). Zodra die informatie online staat, kan iedereen ter wereld erover beschikken, inclusief onze concurrenten – ook wanneer u het bericht weer verwijdert. Ga er altijd van uit dat bedrijfsinformatie vertrouwelijk is, tenzij u zeker weet dat het bedrijf die informatie al openbaar heeft gemaakt. Ook zijn alle bestanden, records en rapporten die u hebt gemaakt of ontvangen tijdens uw dienstverband eigendom van het bedrijf.

GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

We beschermen de bedrijfsmiddelen waarover we beschikken. Bedrijfsmiddelen omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Apparatuur, machines, gereedschap en reserveonderdelen.
- Productvoorraad en benodigdheden.
- Telefoons, kopieerapparaten en faxen.
- Computers, laptops, mobiele telefoons, tablets, printers en andere technologieën.
- Systemen en hulpmiddelen voor e-mail en internet.
- Vertrouwelijke informatie en records.
- Uitvindingen en ideeën.
- Handelsmerken, auteursrechten en octrooien.
- Handelsgeheimen en -plannen.
- Vorderingen.
- Zakenrelaties.
- Reputatie.

Ieder van ons heeft de volgende plichten:

- Gebruik bedrijfsmiddelen op een verantwoordelijke manier, zodat ze niet worden misbruikt of verspild; zorg te allen tijde voor respect voor en bescherming van de reputatie van het bedrijf.
- Ga zorgvuldig om met budgetten, uitgaven en andere financiële middelen.
- Volg de reisregels en het onkostenbeleid van Avanos op; deze zijn gericht op maximale efficiëntie en minimale kosten.
- Let goed veiligheidsprocedures en wees alert op situaties die kunnen leiden tot verlies, diefstal of misbruik van bedrijfsmiddelen.
- Wees voorzichtig met het klikken op links die afkomstig zijn van onbekende afzenders en met het beantwoorden van informatieverzoeken, ook wanneer ze van binnen het bedrijf afkomstig lijken te zijn. Controleer hyperlinks en de inhoud van e-mails om te bepalen of ze legitiem zijn. Meld verdachte e-mails aan de mensen van IT Cyber Security.
- Beperk het gebruik van Avanos-middelen voor persoonlijke doeleinden zoveel mogelijk. Het incidentele persoonlijke gebruik van computers voor e-mail- of internettoegang, kopieer- en faxapparaten en telefoons is toegestaan zolang het niet afleidt van uw werkverantwoordelijkheden en past binnen het beleid en de procedures van Avanos.

- Laat anderen, inclusief vrienden en familie, geen gebruik maken van bedrijfsmiddelen van Avanos.
- Gebruik altijd een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord op een computer van Avanos en geef nooit een persoonlijk wachtwoord aan een ander.
- Gebruik op computers en telefoons van Avanos uitsluitend door de IT-afdeling goedgekeurde software. Kopieer geen software naar een ander apparaat tenzij dit is toegestaan onder de softwarelicentie.
- Ga zorgvuldig om met bedrijfsmiddelen en voorkom dat ze verloren gaan of beschadigd raken.

V. Ik heb een e-mail met een link ontvangen, wat moet ik doen?

A. Controleer de e-mail en de link zorgvuldig. Zelfs als de e-mail afkomstig lijkt te zijn van een bekende, kan diens account zijn gehackt of kan het om een phishingmail gaan. Let op spel- en grammaticafouten. Bedenk of er iets vreemds is aan de e-mail. Verwachtte u het bericht? Als het bericht ook maar enigszins verdacht is, klik dan op de knop 'Phishing Alarm'. Een extra controle is beter dan later spijt te hebben van een verkeerde klik.

BEHOUD VAN GEGEVENS

We maken bedrijfsrecords die een nauwkeurige weergave zijn van onze activiteiten en transacties, en bewaren die records zolang als vereist door de wet en onze procedures met betrekking tot gegevensbehoud.

Voorbeeld van bedrijfsrecords zijn:

- Overeenkomsten.
- Facturen.
- Personeelsgegevens.
- Kostenoverzichten.
- Labjournaals.
- Import- en exportdocumentatie.
- Productieoverzichten.
- Kwaliteitsrapporten.
- Testuitslagen voor onderzoek en ontwikkeling.
- Milieuverlagen.
- Verkooprapporten.

In overeenstemming met de geldende wetgeving heeft het bedrijf beleidsregels voor het op de juiste manier administreren, onderhouden en bewaren van records. Ieder van ons is ervoor verantwoordelijk om deze beleidsregels na te leven. Dit houdt in dat gegevens waarheidsgetrouw en correct moeten zijn, dat ze moeten worden bewaard en dat ze beschikbaar moeten zijn voor degenen die ze voor hun werk nodig hebben. Ook moeten ze op de juiste manier worden vernietigd wanneer ze niet langer hoeven te worden bewaard volgens de wet en onze regels voor gegevensbehoud.

V. Volgens ons beleid voor gegevensbehoud hoeven we e-mails maar beperkte tijd te bewaren, maar ik wil mijn e-mails graag op een USB-drive zetten om ze altijd te bewaren. Dat kost Avanos geen schijfruimte. **Ik weet dat ik sommige e-mails nog nodig ga hebben nadat de bewaarperiode is verstreken, dan mag dit toch?**

A. **Nee.** Het is onze plicht om records, zoals e-mails, te verwijderen wanneer we ze niet meer hoeven te bewaren op grond van de wetgeving en ons beleid met betrekking tot gegevensbehoud.



FINANCIËLE VERSLAGLEGGING

Avanos stelt alles in het werk voor een eerlijke, nauwkeurige en tijdige financiële verslaglegging. Voor rapportering met betrekking tot financiële gegevens gelden de strengste normen op het gebied van eerlijkheid en oprechtheid.

De integriteit van de boekhouding en van de financiële gegevens van het bedrijf is gebaseerd op de nauwkeurigheid en compleetheit van de algemene informatie over de boekingen in de boekhouding van het bedrijf. Frauduleuze of misleidende verslaglegging kan de reputatie van het bedrijf en zijn investeerders ernstig schaden.

Daarnaast kan oneerlijke financiële verslaglegging leiden tot civiel- of strafrechtelijke stappen tegen de betrokken individuen en het bedrijf. Het opnemen van valse of misleidende informatie in interne of externe financiële rapporten is ten strengste verboden.

Alle medewerkers en onderaannemers spelen een rol bij het waarborgen van onze financiële integriteit:

- Zorg dat transacties op de juiste manier zijn goedgekeurd en tijdig worden geregistreerd.
- Bescherm de middelen van het bedrijf en vergelijk assetrecords regelmatig met de daadwerkelijke assets.
- Alleen geldige zakelijke kostendeclaraties mogen worden ingediend (en goedgekeurd) voor vergoeding.
- Houd u aan de financiële voorschriften van het bedrijf om een nauwkeurige en betrouwbare boekhouding te waarborgen.
- Neem boekhoudkundige beslissingen op basis van de geldende normen en beleidsregels van Avanos.
- Maak geen valse of ongefundeerde verklaringen of boekingen in de boekhouding en verslaglegging van het bedrijf, openbare verslagen of interne of externe correspondentie.
- Bescherm de financiële gegevens van het bedrijf goed en verzend geen toegangsgegevens of persoonlijke informatie naar onbekenden. Verstuur vertrouwelijke gegevens niet per e-mail, ook niet naar interne ontvangers.

Als u vermoedt dat er sprake is van weglatingen, vervalsing of onjuistheden in de financiële verslaglegging, meld u die informatie onmiddellijk, in overeenstemming met het [Protocol voor de escalatie van gedragscodeovertredingen](#).

V. Het einde van het jaar nadert en mijn budget is nog niet op. **Kan ik een uitgave die ik volgend jaar verwacht alvast betalen, zodat die nog binnen het budget van dit jaar valt?**

A. Nee. Uitgaven moeten worden vastgelegd in de juiste boekhoudperiode. Activiteiten moeten worden geboekt in het jaar waarin ze plaatsvinden. Als u dit jaar al moet betalen voor een activiteit die volgend jaar gaat plaatsvinden, neemt u contact op met de lokale financiële afdeling en laat u dit vastleggen als vooruitbetaalde kostenpost.

V. Mijn leidinggevende zegt dat we zoveel uren moeten werken als nodig is om onze productietarget te halen, maar er geldt een ongeschreven regel dat overwerk niet mag en dat we maximaal 40 uur mogen invoeren in de tijdregistratie. **Wat moet ik doen?**

A. Meld dit. U moet altijd het daadwerkelijke aantal gewerkte uren registreren, in overeenstemming met de lokale beleidsregels, wetgeving en cao-afspraken. Als uw team overuren draait, moeten die uren ook worden geregistreerd. Als u niet mag overwerken, moet u aan het einde van uw werktijd stoppen met werken. Werk nooit onbetaald door. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

V. Mijn leidinggevende heeft me gevraagd een inkooporder op te stellen voor 40.000 dollar, maar ze mag voor maximaal 20.000 dollar goedkeuren. **Kan ik de order in tweeën delen zodat we geen goedkeuring van hogerhand hoeven aan te vragen?**

A. Nee. Maak een inkooporder aan voor 40.000 dollar en zorg voor de juiste goedkeuringen. Als u liever niet tegen uw leidinggevende ingaat, meld u dit aan iemand bij Compliance of via de Compliance & Ethics Helpline. Zie: [Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen](#).

FRAUDEPREVENTIE

Elke vorm van fraude is ten strengste verboden. Avanos verwacht dat al zijn medewerkers en onderaannemers het volgende doen:

- Eerlijk en oprecht omgaan met de materialen, fondsen en systemen voor financiële verslaglegging van het bedrijf.
- Fraude voorkomen, opsporen en melden.

Voorbeelden van fraude zijn:

- Diefstal van contant geld, voorraad, producten of andere bedrijfsmiddelen.
- Het gebruik van bedrijfsfondsen om apparatuur, benodigdheden of materialen voor persoonlijk gebruik aan te schaffen.
- Het aannemen van geld of geschenken van leveranciers in ruil voor opdrachten van Avanos.
- Het indienen van valse of misleidende declaraties.
- Het ontvangen van een verzekeringsuitkering na een bedrijfsongeval, terwijl u geen (lichamelijke) gevolgen meer ondervindt van het incident.
- Het afschrijven van terugvorderbare activa of schulden.
- Het gebruik van bedrijfsmiddelen voor persoonlijk gewin.
- Het registreren van een verkoop voordat die heeft plaatsgevonden of is gesloten.
- Het vervalsen van tijdregistratie.
- Het opvoeren van ongeldige boekingen in het boekhoudstelsel.
- Het goedkeuren of ontvangen van betalingen voor goederen of diensten die niet zijn geleverd.
- Het goedkeuren of ontvangen van betalingen voor niet-gewerkte uren of uitgaven die niet zijn toegekend of gedocumenteerd.
- Elke vorm van vervalsing.

V. Een klant heeft me gevraagd om leveringen die we volgende maand doen, als verkoop te boeken op de huidige maand. **Wat moet ik doen?**

A. Doe het niet. Dit kan gevolgen hebben voor onze financiële resultaten en wordt beschouwd als fraude. Bespreek dit met uw leidinggevende, zodat die op de hoogte is van het probleem met deze klant.

V. Ik heb in het weekend per ongeluk mijn bedrijfscreditcard gebruikt om te tanken voor mijn privéauto. **Kom ik daardoor in de problemen?**

A. Nee. We maken allemaal weleens een fout. U moet er alleen wel voor zorgen dat u dit aangeeft in uw volgende declaratie en de kosten vergoedt. Houd er echter rekening mee dat er disciplinaire maatregelen kunnen worden genomen als dit vaker voorkomt.

BIJ AVANOS DOEN WE WAT GOED IS

Het lezen van de Gedragscode is slechts het begin. We verwachten dat iedereen zich te allen tijde op een ethische, verantwoorde manier gedraagt, in overeenstemming met de wet en de Gedragscode. **Bij Avanos doen we zaken op de goede manier, en dat is cruciaal voor de gezondheid en groei van ons bedrijf.** We zijn allemaal persoonlijk verantwoordelijk voor het naleven van de Gedragscode, het melden van vermoedelijke overtredingen en het meewerken aan onderzoeken door het bedrijf naar mogelijke overtredingen. U kunt niet uw baan of secundaire arbeidsvoorwaarden kwijtraken of worden gedemoveerd, geschorst, bedreigd, lastigegevallen of gediscrimineerd

De Gedragscode is bedoeld als richtlijn voor het op de juiste manier omgaan met klanten, leveranciers, collega's en onderaannemers, concurrenten en het algemene publiek. Er staan u een aantal hulpmiddelen ter beschikking voor het beantwoorden van vragen of het melden van overtredingen. Zie Bij wie kunt u terecht met vragen en meldingen op pagina 5 van deze Gedragscode.

'Door elke dag dat te **doen wat goed is** en ons in te zetten voor het naleven van onze Gedragscode, zorgen we allemaal voor een positieve en productieve werkplek. En dat is de werkplek die we allemaal verdienen.'

Joe Woody
Chief Executive Officer