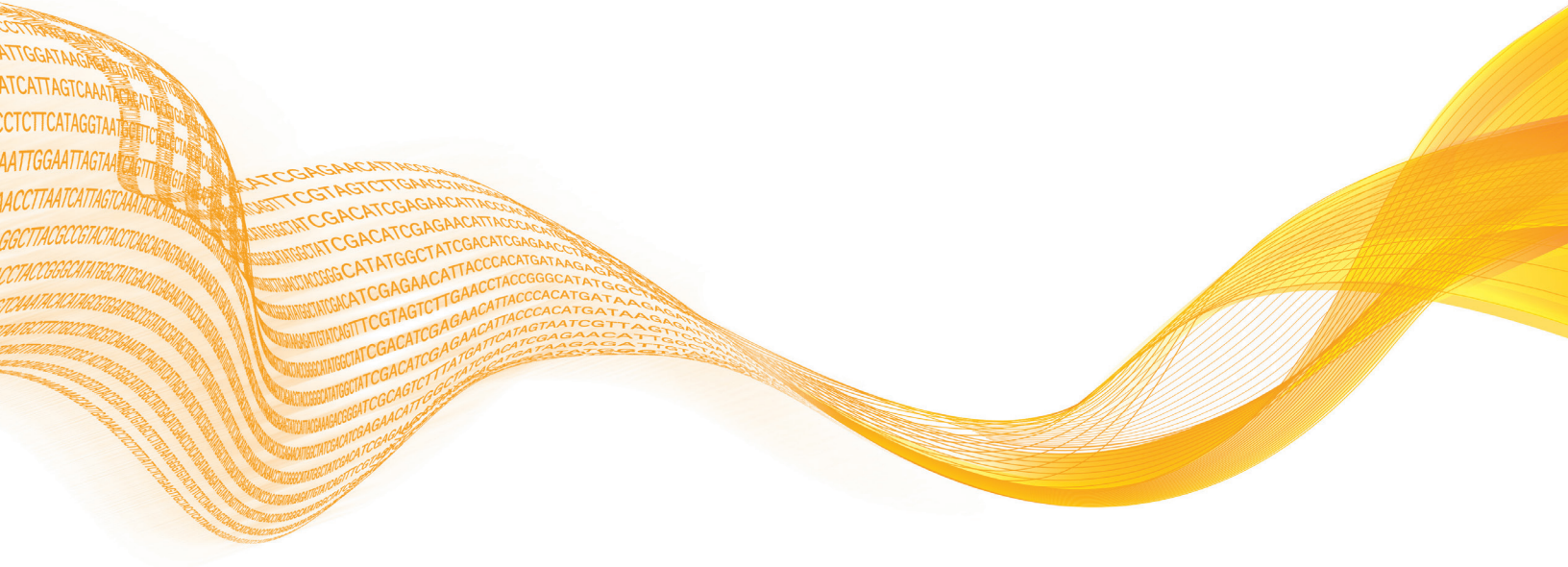


# Gedragcode Illumina



## BERICHT VAN DE CEO

Bij Illumina hebben we het voorrecht om de levens van veel mensen diepgaand te beïnvloeden. Patiënten vertrouwen hun medische en gezondheidsbeslissingen aan ons toe, onze klanten vertrouwen ons om hun onderzoek en reputatie kracht bij te zetten, en werknemers en partners vertrouwen ons hun levensonderhoud toe. Dat vertrouwen is verdiend door jarenlang hard werken. We werken elke dag hard om dit vertrouwen te behouden. Om dat te doen, zetten we ons in om te werken met de hoogste normen in alles wat we doen.

Illumina zet zich in om zijn activiteiten uit te voeren in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving en met de hoogste ethische normen. Op basis van deze toewijding heeft onze Raad van Bestuur deze Gedragscode aangenomen die van toepassing is op al onze werknemers, consultants, uitzendkrachten, functionarissen en leden van de Raad van Bestuur, ongeacht locatie, senioriteitsniveau, bedrijfseenheid, functie, of regio.

De Code is bedoeld om eerlijk en ethisch gedrag, naleving van toepasselijke wet- en regelgeving te bevorderen en om de bescherming van onze zakelijke belangen, inclusief bedrijfsmiddelen en informatie, te waarborgen. De Code is geen samenvatting van alle toepasselijke wet- of regelgeving en kan ook niet elk probleem of elke situatie behandelen waarin ethische beslissingen moeten worden genomen. In plaats daarvan beschrijft deze Code de belangrijkste leidende principes van zakelijk gedrag die iedereen die bij of met Illumina werkt, geacht wordt te volgen.

Lees de Code aandachtig door en maak u vertrouwd met de bepalingen ervan. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen van de Code en hoe deze uw dagelijkse activiteiten beïnvloedt. Als u vragen heeft, heeft u de plicht om op zoek te gaan naar antwoorden.

Als u schendingen van deze Code, het Illumina-beleid of de toepasselijke wetgeving ziet, dring er dan op aan dat deze worden opgelost en meld dit intern voor actie en verdere navolging.

Het volgen van de Gedragscode van Illumina is een verantwoordelijkheid die we allemaal delen - te beginnen in mijn kantoor en zich uit te breiden tot ieder van ons. Samen zetten we ons in om een bedrijf te zijn dat het allerbeste van Illumina, zijn mensen, praktijken en doel weerspiegelt.

**Francis A. deSouza**  
President & CEO



Samen zetten we ons in om een bedrijf te zijn dat het beste van ons allemaal weerspiegelt.

# INHOUDSOPGAVE

4	<b>Inleiding</b> Op wie is deze Code van toepassing? Algemene principes om te volgen Toezicht op de Code Verantwoordelijkheden van managers en supervisors	18	<b>Omgaan met bedrijfsmiddelen en informatie</b> Bedrijfsactiva en -middelen Vertrouwelijke informatie
6	<b>Hoe wij zaken doen</b> Belangenverstrengeling Naleving van de wet Omkoping en corruptie Relaties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en organisaties Openbare rapportage Eerlijke competitie Bedrijfsintelligentie Marketing- en verkoopclaims Illumina's inzet voor mensenrechten Werken met leveranciers Internationale handelsnaleving	20	<b>Omgaan met voorkennis</b>
17	<b>Productkwaliteit en veiligheid</b>	21	<b>Communicatie buiten het bedrijf</b> Investerings- en financiële gemeenschap Omgaan met de media Sociale media
17	<b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b> Duurzaamheid van het milieu Overheidsinteracties en politieke activiteiten	23	<b>Onze mensen</b> Antidiscriminatie Anti-intimidatie
		25	<b>Werkomgeving, gezondheid en veiligheid</b>
		26	<b>Privacy van werknemer, klant en patiënt</b>
		27	<b>Bijkomende verantwoordelijkheden</b> Mogelijke overtredingen of problemen melden Vergelding voorkomen Handhaving van de Code Meewerken aan onderzoeken
		29	<b>Bijlage</b>
		30	<b>Referenties</b>

Bezoek deze [website](#) voor vertaalde versies van de Code.

# INLEIDING

## Op wie is deze Code van toepassing?

Deze Code is van toepassing op al onze werknemers, consultants, uitzendkrachten, functionarissen en leden van de Raad van Bestuur, ongeacht locatie, senioriteitsniveau, bedrijfseenheid, functie of regio (alle, tenzij anders aangegeven, worden aangeduid als " personeel" in deze Code).

Verkopers en zakenpartners vormen een verlengstuk van het Bedrijf. Er wordt van hen verwacht dat ze zich houden aan de geest van deze Code, evenals alle toepasselijke contractuele bepalingen, wanneer ze voor het Bedrijf werken.

## Algemene principes om te volgen

Volg altijd deze principes om ervoor te zorgen dat u het Bedrijf helpt de hoogste ethische normen te handhaven:

- Voldoe volledig aan alle toepasselijke wetten. Als u twijfelt over de rechtmatigheid van een actie, vraag dan advies voordat u verder gaat.
- Ken de informatie in deze Code. Er wordt van u verwacht dat u deze Code naleeft, evenals alle beleidsregels en procedures die van toepassing zijn op uw functieverantwoordelijkheden.
- Voltooi onmiddellijk alle trainingsactiviteiten die aan u zijn toegewezen.
- Meld eventuele zorgen met betrekking tot mogelijke schendingen van de wet, regelgeving, het bedrijfsbeleid of deze Code onmiddellijk aan uw supervisor, personeelszaken of de juridische afdeling via [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com). Zorgen kunnen ook anoniem worden gemeld via de Compliance & Fraud Prevention Hotline op internet, via de anonieme hotlinelink op de [Insider Corporate Compliance Homepage](#). Deze website biedt wereldwijde gratis telefoonnummers waar zorgen kunnen worden gemeld.
- Werk altijd samen en vertel de volledige waarheid bij het reageren op een onderzoek of audit. Wijzig of vernietig nooit documenten als reactie op een onderzoek, of wanneer een onderzoek wordt verwacht.

## Toezicht op de Code

We hebben een nalevingscommissie ingesteld om onze nalevingsactiviteiten te regelen en te controleren, met inbegrip van het beheer van deze Code. Het Compliance Committee bestaat uit senior executives, waaronder onze Chief Compliance Officer.



## Verantwoordelijkheden van managers en supervisors

Als u in een positie bent waarin u anderen aanstuurt, heeft u ook de volgende verantwoordelijkheden:

- Geef het goede voorbeeld. Van managers wordt verwacht dat ze de hoogste normen van ethisch zakelijk gedrag hanteren.
- Help een werkomgeving te creëren die gericht is op het opbouwen van relaties, die ethisch gedrag erkent en die waarde hecht aan wederzijds respect en open communicatie.
- Wees een hulpbron voor anderen. Communiceer met uw teams over hoe deze Code, ons beleid en onze procedures van toepassing zijn op hun dagelijkse werk en wat er van hen wordt vereist.
- Wees proactief. Zoek naar mogelijkheden om vragen en uitdagende situaties met anderen te bespreken en op de juiste manier aan te pakken.
- Creëer een omgeving waarin iedereen zich op zijn gemak voelt om vragen te stellen en mogelijke overtredingen van de wet, deze Code of het beleid en de procedures van het Bedrijf te melden. Neem nooit vergeldingsmaatregelen tegen degenen die te goeder trouw problemen of zorgen naar voren brengen.
- Vraag of zet nooit iemand onder druk om iets te doen dat u zelf niet zou mogen doen.
- Wees u bewust van de grenzen van uw bevoegdheid en onderneem geen actie die deze grenzen overschrijdt. Delegeer alleen gezag wanneer dat is toegestaan en delegeer nooit gezag aan een persoon van wie u denkt dat hij zich schuldig maakt aan onwettig of onethisch gedrag.

Managers, dat wil zeggen al het toezichthoudende personeel van Illumina, zijn een integraal aanspreekpunt voor Illumina-personeel om feitelijke of vermeende nalevingsproblemen te melden. Managers zijn ook verantwoordelijk voor het toezicht op het personeel waarop zij toezicht houden. Indien u als manager bewust wordt van gedrag dat mogelijk in strijd is met de wet, het bedrijfsbeleid, de bedrijfsprocedures, of deze Code, bent u er verantwoordelijk voor om binnen achtenveertig (48) uur de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Compliance op de hoogte te brengen van het nalevingsprobleem.

# HOE WIJ ZAKEN DOEN

Het is aan ieder van ons, elke dag en bij alles wat we doen, om onszelf aan de hoogste normen te houden en onze kernwaarden hoog te houden bij het uitvoeren van onze activiteiten.

## Belangenverstremgeling

Belangenverstremgeling ontstaat wanneer personeel actie onderneemt of relaties aangaat die in strijd zijn met de belangen van het Bedrijf, of die hun prestaties of onafhankelijke oordeel bij het uitvoeren van hun taken belemmeren. Personeel en hun naaste families mogen geen actie ondernemen of een relatie hebben of aangaan die een belangenconflict kan veroorzaken zonder de voorafgaande beoordeling en goedkeuring door Compliance in overeenstemming met het proces voor openbaarmaking en beoordeling van belangenconflicten van het Bedrijf ("proces voor belangenverstremgeling"). Werkelijke belangenconflicten vereisen een verklaring van afstand door de Chief Compliance Officer.

Hoewel het niet mogelijk is om elk denkbaar conflict op te sommen, volgen hieronder enkele voorbeelden van enkele veelvoorkomende scenario's.

### Ongepaste persoonlijke voordelen

Belangenconflicten kunnen ontstaan wanneer u of een lid van uw gezin, of iemand met wie u een persoonlijke relatie heeft, ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van uw functie bij het Bedrijf. Om dergelijke conflicten te voorkomen, dient u de ontvangst van geschenken, betalingen, vergoedingen, leningen, garanties van persoonlijke verplichtingen of andere belangrijke voordelen te vermijden van een persoon of entiteit die zaken doet of tracht te doen met het Bedrijf, waaronder bijvoorbeeld, leveranciers, adviseurs, zakenpartners, distributeurs en klanten. U mag in geen geval bedrijfseigendommen, informatie of de invloed van uw positie in het Bedrijf gebruiken voor ongepast persoonlijk gewin.

### Persoonlijke relaties

Bepaalde persoonlijke relaties (zoals een hechte familie- of intieme relatie) tussen u en een werknemer van een concurrent of een entiteit die zaken doet met het Bedrijf, kunnen een daadwerkelijke of vermeende belangenverstremgeling veroorzaken. U bent verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden aan uw supervisor en Human Resources, en het verkrijgen van beoordeling en goedkeuring van Compliance in overeenstemming met het proces voor belangenverstremgeling van het Bedrijf, als u een relatie hebt die een feitelijke of vermeende belangenverstremgeling kan vormen.

### Financiële of arbeidsbelangen in andere bedrijven

U mag geen arbeids-, advies- of andere financiële relatie hebben met een andere onderneming als dat belang uw loyaliteit of objectiviteit jegens het Bedrijf in gevaar brengt of lijkt te compromitteren. U mag bijvoorbeeld niet als consultant in dienst treden of worden ingehuurd door een onderneming of bedrijf dat met het Bedrijf concurreert. U mag niet in dienst zijn van, advies



geven aan of een belang hebben in een onderneming of bedrijf dat zaken doet met het Bedrijf als u betrokken bent bij de beslissing om dat bedrijf te behouden. Evenmin mag u een financieel belang aangaan of behouden in een pre-IPO-bedrijf dat momenteel of eerder deelnam aan het Illumina Accelerator Program.

### Mogelijke belangenconflicten melden

U dient uw gezond verstand te gebruiken om te beslissen of u te maken heeft met een mogelijk belangenconflict, of dat anderen kunnen denken dat er een schijn van belangenverstrengeling bestaat. Als u zich in een dergelijke situatie bevindt, maak dit dan onmiddellijk bekend aan uw leidinggevende en aan Personeelszaken en vraag Compliance om beoordeling en goedkeuring in overeenstemming met het proces voor belangenverstrengeling van het Bedrijf.

### Afstand doen van daadwerkelijke belangenconflicten

Voor alle daadwerkelijke belangenconflicten is een vrijstelling van de Chief Compliance Officer vereist. Vrijstellingen van de bepaling inzake belangenconflicten van deze Code voor de met name genoemde uitvoerende functionarissen en leden van de Raad van Bestuur kunnen alleen worden gedaan door het Nomination and Corporate Governance Comité van de Raad van Bestuur van het Bedrijf.

### Onze verantwoordelijkheden

- Neem altijd zakelijke beslissingen die in het belang van het Bedrijf zijn.
- Maak nooit gebruik van een zakelijke of beleggingskans voor uw persoonlijk voordeel als u informatie over die mogelijkheid hebt verkregen tijdens uw werkzaamheden bij het Bedrijf.
- Volg altijd het inkoopbeleid en de inkoopprocessen van het Bedrijf en verkrijg een beoordeling en goedkeuring van Compliance voordat u zaken aangaat of doorverwijst naar leveranciers of andere zakenpartners als u weet dat deze eigendom zijn van, of beheerd worden door uw gezinsleden. Gezinsleden zijn echtgenoten, kinderen, ouders, schoonouders, broers en zussen en degenen die in uw huishouden wonen.
- Vraag altijd vooraf toestemming aan uw supervisor en Human Resources voordat u een extern dienstverband accepteert dat moet worden uitgevoerd terwijl u in dienst bent van het Bedrijf. Als het secundaire dienstverband een belangenconflict zou kunnen veroorzaken, moet u ook een beoordeling en goedkeuring verkrijgen van Compliance.

- Maak elk eigendomsbelang dat u heeft in een leverancier of andere zakenpartner van het Bedrijf bekend aan Compliance, tenzij dat eigendom bestaat uit aandelen van een beursgenoteerd bedrijf.
- Vraag geen persoonlijke geschenken, gunsten, amusement of diensten.
- Het is nooit goed om geschenken in de vorm van contant geld of equivalenten te accepteren, zoals cadeaubonnen van leveranciers, klanten of andere zakenpartners.
- Zorg voor goedkeuring van uw supervisor, Human Resources en Compliance voordat u deelneemt aan een externe commissie, raad van bestuur of raad. Het dienen van een externe raad van bestuur kan ook de goedkeuring van de CEO vereisen op grond van de Corporate Governance-richtlijnen van het Bedrijf.
- Als u denkt dat u een belangenverstremgeling hebt, of als u zich in een situatie bevindt die als belangenverstremgeling kan worden beschouwd, meld dit dan onmiddellijk aan uw supervisor en Human Resources en zorg ervoor dat u een beoordeling en goedkeuring krijgt van Compliance in overeenstemming met het proces van belangenverstremgeling.

## Naleving van de wet

U bent verplicht om hoge ethische normen te volgen en volledig te voldoen aan zowel de geest als de letter van alle toepasselijke wet- en regelgeving. In het bijzonder moet u deze normen naleven wanneer u zich bezighoudt met de speciale vereisten die vaak worden geassocieerd met overheidstransacties, of wanneer u te maken heeft met overheidsfunctionarissen, vertegenwoordigers of instanties die de markten reguleren waarin we zaken doen. Wanneer een wet of regelgeving onduidelijk is, of in strijd lijkt te zijn met een andere wet of een bepaling van deze Code of een ander bedrijfsbeleid of -procedure, dient u uw leidinggevende om opheldering te vragen. Als uw supervisor u niet kan helpen, dient u de juridische afdeling om opheldering te vragen.

## Omkoping en corruptie

We verbieden omkoping en corruptie in welke vorm dan ook, inclusief het direct of indirect geven, aanbieden, accepteren of autoriseren van steekpenningen waar ook ter wereld. We leven de anticorruptiewetten na van elk land waarin we zaken doen. Dit omvat wetten die omkoping van overheidsfunctionarissen en werknemers, evenals van werknemers van commerciële organisaties, verbieden.

We bieden geen steekpenningen aan, aan overheidsfunctionarissen, gezondheidswerkers of iemand anders. Medewerkers, distributeurs, agenten, partners in verkoopkanalen of andere vertegenwoordigers van het Bedrijf mogen wereldwijd niet direct of indirect een financieel of ander voordeel of iets van waarde aanbieden, beloven, betalen, geven of toestaan aan een andere persoon of organisatie om ongepaste invloed op de ontvanger uit te oefenen, de ontvanger ertoe aan te zetten zijn of haar plichten te schenden, een ongepast voordeel voor het Bedrijf te verkrijgen of de ontvanger ongepast te belonen voor gedrag in het verleden.

### Aanvullende bronnen

Bezoek de [Belangenverstremgeling Insider-pagina](#).

Raadpleeg het [beleid voor het verstrekken en ontvangen van zakelijke attenties, geschenken en honoraria](#).

Raadpleeg de Corporate Governance-richtlijnen die beschikbaar zijn op [www.illumina.com](http://www.illumina.com).

Stuur vragen naar [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).



We verwachten van al onze zakenpartners (bijv. distributeurs, agenten, verkoopkanaalpartners en consultants) dat ze dezelfde normen handhaven wanneer ze namens ons optreden. We mogen nooit via een derde partij iets doen wat we zelf niet mogen doen.

### Onze verantwoordelijkheden

- Geef of accepteer geen steekpenningen of smeergeld of enige andere vorm van ongepaste betalingen, waaronder bijvoorbeeld contant geld, geschenken of iets anders van waarde.
- Wees voorzichtig voordat u iets van waarde aan een overheidsfunctionaris of zorgverlener verstrekt, en zorg ervoor dat u alle toepasselijke bedrijfsbeleidslijnen en lokale wetgeving volgt.
- Houd bij het selecteren van zakenpartners rekening met ons anti-omkopingsbeleid en onze procedures en houd toezicht op hun gedrag.

## Relaties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en organisaties

Veel landen waarin we zaken doen, hebben wet- en regelgeving die bepaalde betalingen, donaties en relaties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg (bijv. artsen, directeurs van klinische laboratoria) en gezondheidsorganisaties (bijv. ziekenhuizen, klinische testlaboratoria) verbieden of reguleren. Het is ons beleid om te voldoen aan al deze wetten en voorschriften. Al het personeel dat te maken heeft met gezondheidswerkers ("HCP's") of gezondheidsorganisaties ("HCO's") dient bekend te zijn met en zich te houden aan dergelijke wetten en voorschriften en ons beleid.

### Onze verantwoordelijkheden

- Zorg dat u bekend bent met de relevante wetten, voorschriften en het beleid en de procedures van het Bedrijf die uw interacties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en organisaties regelen, en zorg ervoor dat u ze opvolgt.
- Vraag nooit derden om deel te nemen aan activiteiten die in strijd zijn met het bedrijfsbeleid.
- Voldoe aan alle vereisten voor het bijhouden van gegevens en financiële controles.
- Meld eventuele vermeende schendingen van dit beleid door personeel of derden die namens ons zaken doen onmiddellijk aan uw supervisor of de juridische afdeling.

### Relatie tussen zorgverlener en patiënt

We respecteren de relatie, samenwerking en het vertrouwen dat bestaat tussen patiënten en zorgprofessionals. We verwachten dat zorgverleners integer en eerlijk handelen en het welzijn van patiënten boven hun eigen persoonlijke, professionele of institutionele belang stellen. Zorgverleners dienen de diensten en producten van Illumina uitsluitend te gebruiken om rekening te houden met de medische behoeften van patiënten. We gaan niet met zorgaanbieders om op een manier die de integriteit van de zorgaanbieder-patiëntrelatie in gevaar zou kunnen brengen.



### Aanvullende bronnen

Bezoek de [homepage van het nalevingsprogramma op de Illumina Insider](#).

Raadpleeg het [Beleid voor interacties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en organisaties](#).

## Klinisch onderzoek

Onze klinische onderzoeken zijn ontworpen en uitgevoerd in overeenstemming met alle toepasselijke wetten, voorschriften en normen. We houden ons aan de principes die zijn uiteengezet in ICH E6 Good Clinical Practices, een internationale ethische en wetenschappelijke kwaliteitsnorm voor het ontwerpen, uitvoeren, vastleggen en rapporteren van onderzoeken waarbij deelnemers van proefpersonen of gegevens betrokken zijn.

## Belangenbehartiging van patiënten

We streven naar zinvolle betrokkenheid bij individuele patiënten en de groepen die hen vertegenwoordigen (“patiëntenbelangengroepen”) om bewijs op te bouwen en te pleiten voor de positieve impact van het gebruik van genomica (genoomwetenschappen) in de kliniek. Om dit te bereiken, is onze betrokkenheid gebaseerd op vier pijlers:

- **Gemeenschappelijk doel:** Patiëntenbelangenbehartiging bevindt zich op het kruispunt van onze technologie en patiënten. We streven naar een omgeving van wederzijds begrip tussen onze interne teams, externe belanghebbenden en patiëntervaringen. Door patiëntervaringen te vertalen, ontwikkelen we gemeenschappelijke ethische grondslagen om de toegang tot genomica te verbeteren.
- **Autonomie van patiënten en patiëntenbelangengroepen:** We respecteren het recht van patiënten om autonome beslissingen te nemen met betrekking tot hun gezondheidszorg en we ondersteunen hun onafhankelijke instantie om dit te doen.
- **Transparantie:** Onze interacties met patiënten en patiëntenbelangengroepen zijn open en eerlijk.
- **Continuïteit en duurzaamheid:** Wij hechten waarde aan langdurige samenwerkingen met patiënten en patiëntenbelangengroepen. We werken samen om projecten te ontwikkelen die bijdragen aan het opbouwen van persoonlijke en organisatorische veerkracht.  
Onze inzet is om actie- en vertrouwensrelaties op te bouwen op basis van de ervaring van patiënten.

## Openbare rapportage

Nauwkeurige informatie is essentieel voor het Bedrijf, zodat we goede zakelijke beslissingen kunnen nemen, en extern zodat klanten, investeerders en de overheid het Bedrijf nauwkeurig kunnen beoordelen. Daarom eisen we dat alle boeken en bescheiden van het Bedrijf eerlijk, nauwkeurig, actueel, volledig en begrijpelijk zijn.

Dit vereist dat we de integriteit van ons boekhoud- en interne controlesysteem handhaven, dat alle transacties geldig, nauwkeurig, volledig en ondersteunend zijn, en dat ze onmiddellijk in de boeken van het Bedrijf worden vastgelegd. Onze rapporten en documenten die zijn ingediend bij of voorgelegd aan de Securities and Exchange Commission en de andere openbare mededelingen van het Bedrijf moeten volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatie bevatten. Al het personeel is verantwoordelijk voor het doen van hun uiterste best om ervoor te zorgen dat het Bedrijf aan deze vereisten voldoet.

### Aanvullende bronnen

Bezoek de [homepage van het nalevingsprogramma op de Illumina Insider](#).

Raadpleeg het [Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie](#).

## Onze verantwoordelijkheden

- Wees altijd eerlijk bij het maken van verslagen of rapporten voor het Bedrijf. Dit vereist dat alle verklaringen waarheidsgetrouw en volledig zijn en nooit misleidend of ongepast suggestief zijn.
- Alle gegevens en rapporten van het Bedrijf moeten de waarheid van de onderliggende transactie of gebeurtenis nauwkeurig weergeven. Leg nooit valse verkopen of verzendingen vast, onderschat of overschat nooit bekende verplichtingen en activa, of stel de opname van items die ten laste moeten worden genomen, uit.
- Alle financiële gegevens moeten voldoen aan zowel algemeen aanvaarde boekhoudprincipes als aan de interne controlesystemen van het Bedrijf.
- Implementeer passende interne controles, waaronder een goede scheiding van taken, het bewaken van bedrijfsprocessen op ongebruikelijke posten of activiteiten, en het beperken en controleren van toegang tot bedrijfsmiddelen.
- Meld bekende of vermeende frauduleuze, illegale of onethische activiteiten, waaronder bijvoorbeeld verkeerde toepassing of diefstal van fondsen, ongepastheid met betrekking tot het melden van financiële transacties, vervalsing of wijziging van documenten, misbruik van vertrouwelijke bedrijfsinformatie.
- Onderteken alleen documenten, inclusief contracten, die u mag ondertekenen en waarvan u denkt dat ze juist zijn.
- Neem contact op met de juridische afdeling als er enige twijfel bestaat over de geschiktheid van het bewaren of vernietigen van documenten.

## Eerlijke competitie

We werken om te concurreren en te slagen in een eerlijke en oprechte markt. We houden ons niet bezig met onethische, oneerlijke of onwettige communicatie met concurrenten. We gaan altijd eerlijk om met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers. Wij behalen van niemand oneerlijk voordeel door manipulatie, verzwijging, misbruik van bevoorrechte informatie, onjuiste voorstelling van zaken of andere oneerlijke handelspraktijken. We gaan geen formele of informele overeenkomsten aan met concurrenten om concurrentiebeperkend gedrag te vertonen, inclusief het vaststellen van prijzen of het verdelen van klanten, leveranciers of markten.

We houden ons aan alle wetten met betrekking tot concurrentie, antitrust en het verzamelen van concurrentie-informatie.

Om eerlijke en oprechte concurrentie te bevorderen, dient u contacten met concurrenten tot een minimum te beperken en gevoelige onderwerpen altijd te vermijden, inclusief die met betrekking tot concurrentie tussen het Bedrijf en andere bedrijven.

## Onze verantwoordelijkheden

- Ga geen formele of informele regelingen, afspraken of overeenkomsten aan met concurrenten waarbij prijzen worden vastgesteld, offertes worden gerouleerd of toegewezen, offertes worden vergeleken, een leverancier of klant wordt geboycot, of productie, verkoopgebieden, producten, klanten of leveranciers worden toegewezen.

### Aanvullende bronnen

Bezoek de [homepage van de juridische afdeling op de Illumina Insider](#).

Raadpleeg het [Wereldwijd Contractenbeleid](#).

Raadpleeg het [Beleid inzake handtekeningbevoegdheid](#).

- Raadpleeg de juridische afdeling voordat u verkoopgebieden, producten of klanten toewijst aan distributeurs, verkoopagenten en andere verkoopkanaalpartners.
- Wissel geen gevoelige informatie uit met concurrenten die het gedrag van de concurrent op de markt kunnen veranderen.
- Neem niet deel aan gesprekken met concurrenten die als concurrentiebeperkend kunnen worden beschouwd. Als een gesprek over een dergelijk onderwerp begint, verlaat dan onmiddellijk de vergadering en meld het incident aan een bevoegde supervisor of lid van het management.
- Vraag de juridische afdeling om overeenkomsten met klanten, distributeurs, verkoopagenten en andere partners in het verkoopkanaal te beoordelen en om leveranciers te beoordelen die de wederverkoopprijs van een product vaststellen, het recht van een klant om een product te verkopen beperken, of de verkoop van producten afhankelijk maken van een overeenkomst om andere producten van het Bedrijf te kopen.
- Laat de juridische afdeling gevallen beoordelen waarin u voorstelt om concurrerende klanten verschillende prijzen voor dezelfde producten in rekening te brengen.

## Bedrijfsintelligentie

Informatie over concurrenten is een waardevol bezit, maar we verbieden het personeel ten strengste om zich in te laten met fraude, verkeerde voorstelling van zaken of bedrog om dergelijke informatie te verkrijgen. Wees voorzichtig bij het accepteren van informatie van derden. U moet hun bronnen kennen en vertrouwen en er zeker van zijn dat de kennis die zij verstrekken, niet wordt beschermd door wetten inzake handelsgeheimen of vertrouwelijkheidsovereenkomsten.

### Onze verantwoordelijkheden

- Verkrijg informatie over de concurrentie alleen via wettelijke en ethische middelen; laat u niet in met fraude of verkeerde voorstelling van zaken om informatie over concurrenten te verkrijgen.
- Verifieer onafhankelijk alle beweringen van derden dat ze bedrijfsinformatie op de juiste manier hebben verkregen.
- Respecteer de verplichtingen van anderen, inclusief huidige werknemers die voorheen werknemers van concurrenten waren, om gevoelige informatie van hun voormalige werkgevers vertrouwelijk te houden.

## Marketing- en verkoopclaims

De beweringen die we over onze producten doen, moeten waarheidsgetrouw en nauwkeurig zijn. Alle informatie die we aan onze klanten verstrekken, inclusief degenen die betrokken zijn bij het verlenen van gezondheidsdiensten, over onze producten moet in overeenstemming zijn met het toepasselijke label en in overeenstemming zijn met de lokale wettelijke en regelgevende vereisten.

### Onze verantwoordelijkheden

- Vertegenwoordig onze producten en diensten eerlijk, waarheidsgetrouw en nauwkeurig. Promoot ze alleen voor hun goedgekeurde gebruik.

### Aanvullende bronnen

Bezoek de [homepage van de juridische afdeling op de Illumina Insider](#).



- Creëer geen misleidende vertoningen door middel van een verklaring of weglating in advertenties, marketing- of verkoopmateriaal of in presentaties.
- Overdrijf de doeltreffendheid van onze producten niet, bagatelliseer of minimaliseer de risico's van onze producten niet, en maak geen valse of illegale beweringen over, of vergelijkingen met de producten of diensten van een concurrent.
- Al het reclame- en promotiemateriaal moet voldoen aan onze richtlijnen en ons beleid voor reclame- en promotiemateriaal.
- Gebruik geen berichten of marketingmaterialen die niet naar behoren zijn gecontroleerd en goedgekeurd volgens het beleid en de procedure van het Bedrijf.

## llumina's inzet voor mensenrechten

llumina zet zich in voor mensenrechten en behandelt elke belanghebbende met waardigheid en respect.

llumina erkent en respecteert de fundamentele beginselen van de Internationale Bill of Rights (d.w.z. de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties, het Internationaal Verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten en het Internationaal Verdrag inzake economische, sociale en culturele rechten), de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie inzake fundamentele beginselen en rechten op het werk, en de Leidende beginselen van de Verenigde Naties inzake bedrijfsleven en mensenrechten. Als lid van het Global Compact van de Verenigde Naties zet Illumina zich in om deze principes te integreren in onze strategie, onze cultuur en onze activiteiten.

De belangrijkste verplichtingen van het Illumina-mensenrechtenbeleid zijn onder meer: Ethisch zakelijk gedrag; Bescherming van de persoonlijke levenssfeer; Gedragscode voor leveranciers; Veilige werkplek; Recht om vrijheid van vereniging uit te oefenen; Uitbanning van kinderarbeid, dwangarbeid en mensenhandel; Gelijke kansen en non-discriminatie en eerlijke lonen en werkuren.

## Uitbanning van kinderarbeid, dwangarbeid en mensenhandel

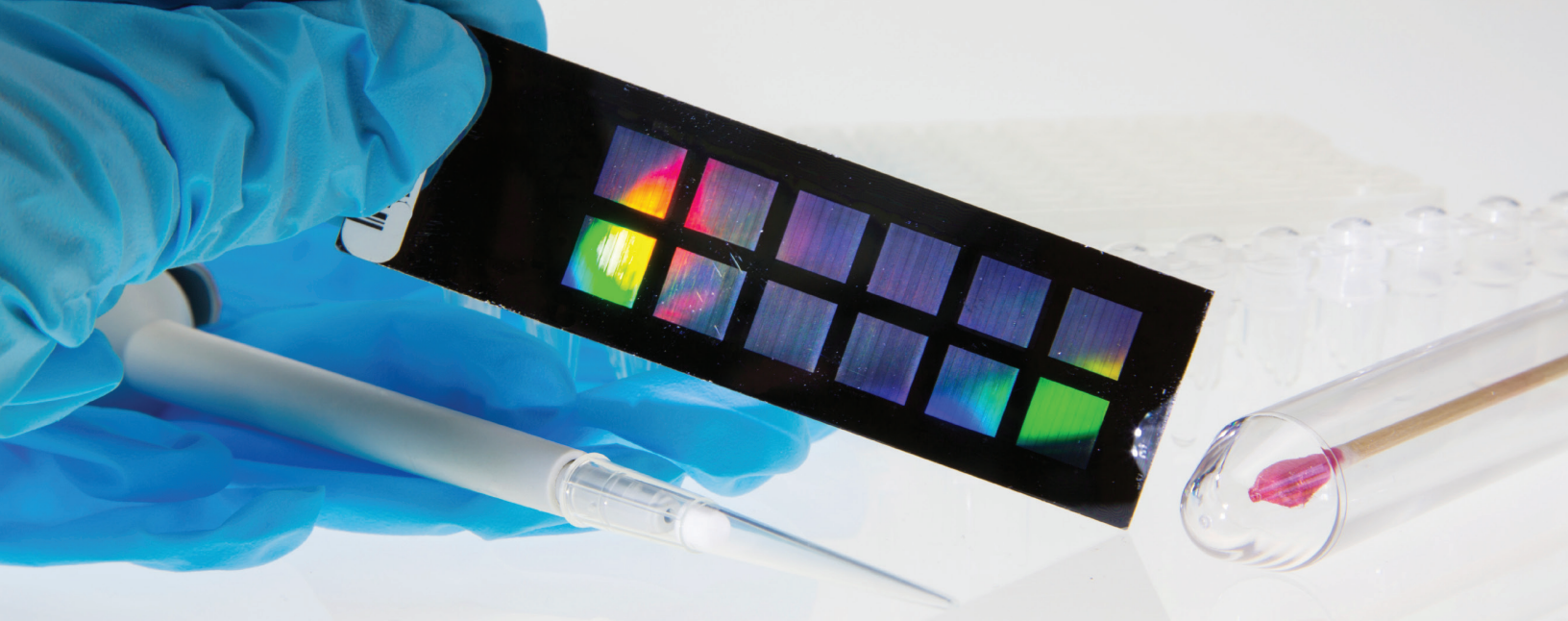
- Illumina veroordeelt alle vormen van uitbuiting van kinderen.
- Illumina zal geen kinderarbeid rekruteren en ondersteunt de uitbanning van uitbuitende kinderarbeid.
- Illumina ondersteunt de eliminatie van alle vormen van gedwongen, gebonden, contractuele, onvrijwillige gevangenisarbeid en mensenhandel.
- Illumina zal nooit bewust een leverancier, opdrachtnemer, kanaalpartner, zakenpartner, enz. gebruiken die zich bezighoudt met kinder-, dwang- of slavenarbeid, noch zullen we dergelijke praktijken door de vingers zien.

## Gelijke kansen en non-discriminatie

- Illumina ondersteunt de uitbanning van discriminerende praktijken met betrekking tot werkgelegenheid.
- We zetten ons in voor een eerlijke en respectvolle behandeling van alle medewerkers.
- We zetten ons in voor en bevorderen gelijke kansen en diversiteit op de werkplek en in alle aspecten van onze bedrijfsvoering.
- We zullen mensen werkgelegenheid en promotiekansen bieden op basis van verdienste, kwalificaties en capaciteiten, en zullen geen discriminatie tolereren.
- Ons beleid verbiedt discriminatie op basis van ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, genderidentiteit en -expressie, etniciteit, religie, fysieke of mentale handicap, medische aandoening, genetische informatie, veteranenstatus, nationale afkomst, evenals alle andere beschermde klassen.
- Onze toewijding aan diversiteit, inclusie en eerlijkheid vormt de kern van onze bedrijfscultuur en reikt verder dan ons personeelsbestand tot in onze toeleveringsketen, onze filantropie en gemeenschappen via ons Illumina Diversiteitsprogramma voor Leveranciers en onze Richtlijnen voor Schenken.

## Veilige werkplek

- Illumina handhaaft een gezonde, veilige en productieve werkomgeving die streeft naar een cultuur van zorg in al onze activiteiten.
- Ons programma voor letsel- en ziektepreventie en het beheersysteembeleid voor milieu, gezondheid en veiligheid (EHS) beheren proactief risico's en betrekken werknemers.
- We zetten ons in om een werkomgeving te creëren die vrij is van geweld en intimidatie van welke aard dan ook die een ander bedreigt, intimideert of dwingt.



## Werken met leveranciers

Het bedrijf bouwt relaties op met leveranciers, verkopers en andere derde partijen die onze toewijding delen om aan alle wettelijke en ethische verplichtingen te voldoen. We zullen niet bewust zaken doen met leveranciers die minderjarige personen in dienst hebben, dwangarbeid gebruiken of lijfstraffen toepassen om werknemers te straffen, ongeacht of dergelijke praktijken zijn toegestaan door de toepasselijke wetgeving. We geven de voorkeur aan concurrerende leveranciers die proactief bijdragen aan de voortgezette opleiding en verbetering van werknemers en die gelijke kansen op werk bieden. We verwachten van onze leveranciers dat ze zich houden aan de gedragsnormen die zijn opgenomen in de Gedragscode voor leveranciers: Illumina Integriteitsgids voor leveranciers, opdrachtnemers en adviseurs.

### Onze verantwoordelijkheden

- Documenteer alle leveranciersrelaties in passende schriftelijke contracten.
- Bespreek onze Code en verwachtingen voor wettelijk en ethisch gedrag met alle leveranciers. Voer due diligence uit bij het kiezen van zakenpartners om ervoor te zorgen dat ze aan onze normen voldoen.
- Wees waakzaam voor tekenen dat derden wettelijke of ethische vereisten schenden, inclusief lokale milieu-, arbeids- en veiligheidswetten. Van leveranciers wordt verwacht dat zij zich houden aan Illumina's mensenrechtenbeleid, onder meer door internationale mensenrechten en arbeidsnormen te handhaven.
- Respecteer en bescherm de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van onze leveranciers.

### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Wereldwijd Contractenbeleid](#).



## Internationale handelsnaleving

Veel wetten zijn van toepassing op grensoverschrijdende handel, waaronder wetten die zijn ontworpen om ervoor te zorgen dat transacties niet worden gebruikt voor het witwassen van geld, of waarbij geen gesanctioneerde landen of personen betrokken zijn. Andere wetten verbieden bedrijven om mee te werken aan ongesanctioneerde boycots of om de export te reguleren. We doen er alles aan om te voldoen aan al deze wetten die van toepassing zijn.

### Onze verantwoordelijkheden

- Vraag indien nodig advies aan de afdeling Trade Compliance om ervoor te zorgen dat de verzending van informatie, producten, diensten of andere items over de grens voldoet aan de wetgeving inzake invoer en uitvoer, en verkrijg indien nodig uitvoer- en invoervergunningen.
- Houd de vereiste import-, export- en douaneadministratie bij.
- Ken klanten en andere zakenpartners met wie we zakendoen, en zorg ervoor dat we geen zaken doen met gesanctioneerde partijen of landen onder embargo, tenzij we daartoe geautoriseerd zijn.
- Om witwassen en terrorismefinanciering te helpen voorkomen en opsporen, moet u letten op verdachte betalingen, waaronder contant geld of iets dergelijks (wanneer cheques de norm zijn); betalingen van persoonlijke rekeningen in plaats van zakelijke rekeningen; en gelden van financiële instellingen of derden zonder een logische relatie met de klant of zakenpartner.
- Identificeer eventuele verboden of strafbare boycotverzoeken en vraag advies aan de afdeling Trade Compliance over hoe te reageren.



## PRODUCTKWALITEIT EN VEILIGHEID

We hebben wettelijke en ethische verplichtingen om ervoor te zorgen dat onze producten veilig en betrouwbaar zijn, zowel in hun ontwerp als in hun productie. De veiligheid en het welzijn van onze klanten en patiënten is een topprioriteit. We zullen er alles aan doen om ervoor te zorgen dat onze producten voldoen aan alle eisen die zijn gesteld door overheidsinstanties en door onze interne kwaliteitsbewaking in overeenstemming met het kwaliteitsbeleid van het Bedrijf.

### Onze verantwoordelijkheden

- Wees waakzaam voor de kwaliteit en veiligheid van onze toeleveringsketen en de goederen die we produceren.
- Alle producten moeten voldoen aan de veiligheids- en kwaliteitsnormen van de overheid, zoals beschreven in ons Corporate Quality Manual (Kwaliteitshandboek van het Bedrijf).
- Meld productklachten en zorgen over productkwaliteit of -veiligheid, inclusief mogelijke ongewenste voorvallen als gevolg van het gebruik van onze producten en diensten, altijd onmiddellijk aan [techsupport@illumina.com](mailto:techsupport@illumina.com).

### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Kwaliteitsbeleid](#).

Raadpleeg de [Handleiding van het Illumina-kwaliteitsbeheersysteem](#).

## MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

Illumina's visie op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) is om onze impact op de menselijke gezondheid te vergroten door als voorvechter te dienen voor patiënten, de gemeenschap en onze planeet.

We hebben onze MVO-strategie georganiseerd rond 3 kernprioriteiten van Versnelde toegang tot genomics; het Versterken van gemeenschappen; en het Beschermen van ons milieu. We hebben ook twee fundamentele elementen geïdentificeerd die alles wat we doen ondersteunen. Deze omvatten Onze Mensen en Bestuur en Ethiek.

### Duurzaamheid van het milieu

We nemen onze verplichting serieus om zaken te doen op een manier die de staat van het milieu voor toekomstige generaties beschermt en verbetert. We zijn toegewijd aan het voldoen aan of overtreffen van de toepasselijke milieuwetten en -regelgeving en aan het continu verbeteren van onze milieuprestaties.

### Onze verantwoordelijkheden

- Begrijp en volg alle toepasselijke milieuwetten, -regelgeving, bedrijfsbeleid en -procedures.
- Respecteer en bescherm het milieu door natuurlijke hulpbronnen te sparen, de uitstoot van broeikasgassen te verminderen, materialen te hergebruiken en te recyclen en afval te minimaliseren en te elimineren.
- Verbeter de duurzaamheid tijdens de ontwikkeling en het ontwerp van nieuwe producten, processen en faciliteiten.

### Aanvullende bronnen

[Maatschappelijk verantwoord ondernemen](#)

[EHS-beheersysteembeleid](#)

[Standpuntverklaring klimaatverandering](#)

[CSR webpagina](#)

## Overheidsinteracties en politieke activiteiten

We doen er alles aan om met regeringen, overheidsinstanties en ambtenaren om te gaan volgens de hoogste ethische normen en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten.

We respecteren de rechten van individuen om vrijwillig deel te nemen aan het politieke proces; u moet echter altijd duidelijk maken dat uw standpunten en acties de uwe zijn en niet die van het Bedrijf. Gebruik geen bedrijfsmiddelen om uw persoonlijke keuze van politieke partijen, doelen of kandidaten te ondersteunen.

### Onze verantwoordelijkheden

- Alle lobbyactiviteiten, politieke of overheidscontacten namens het Bedrijf moeten worden gecoördineerd met de afdeling Overheidszaken.
- Verkrijg voorafgaande goedkeuring van de afdeling Overheidszaken voordat het Bedrijf zich verbindt tot politieke uitgaven van het bedrijf, inclusief het doneren van producten, diensten, transport of faciliteiten aan politici of politieke organisaties.
- Het bekleden van of campagne voeren voor een politiek ambt mag geen belangenconflict creëren of lijken te creëren met uw taken bij het Bedrijf.
- Bij het uiten van persoonlijke politieke activiteiten of het ontplooiën van politieke activiteiten moet u duidelijk zijn dat u niet namens het Bedrijf handelt.
- Zet een collega nooit onder druk om bij te dragen aan, steun te verlenen aan of zich te verzetten tegen een politieke kandidaat, partij of politieke inspanning.
- Lever nooit een politieke of liefdadige bijdrage met de bedoeling iemand op ongepaste wijze te beïnvloeden of ongepaste voordelen voor het Bedrijf te verkrijgen.

## OMGAAN MET BEDRIJFSMIDDELEN EN INFORMATIE

We hebben allemaal de plicht om de activa van het Bedrijf, inclusief informatie, te beschermen en ervoor te zorgen dat ze efficiënt worden gebruikt.

Bedrijfsmiddelen en informatie mogen alleen worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden van het Bedrijf.

### Bedrijfsactiva en -middelen

Al het personeel is verantwoordelijk voor het gebruik van gezond verstand om ervoor te zorgen dat onze bedrijfsmiddelen niet verloren gaan, gestolen, misbruikt of verspild worden. Bedrijfsmiddelen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, zakelijke kansen, financiële middelen, fysieke faciliteiten en apparatuur, toepassingen zoals het post- en ERP-systeem, intellectueel eigendom, onze vertrouwelijke informatie, informatie van onze klanten en zakenpartners, onze bestanden en documenten, evenals inventaris, computernetwerken en voorraden. Vanwege gegevensprivacy en beveiligingsproblemen, moet u vooral voorzichtig zijn met draagbare elektronica zoals laptops en mobiele apparaten.

### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie](#).



### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Wereldwijde beveiligingsbeleid](#).

Informatie die is gemaakt, geopend, verzonden of opgeslagen met behulp van door het Bedrijf verstrekte technologiebronnen, zoals e-mailberichten, computerbestanden, telefoonberichten of websites in uw browsegeschiedenis, zijn bronnen en activa van het Bedrijf. Voor zover wettelijk toegestaan, kunnen we op elk moment toegang krijgen tot bedrijfsmiddelen, activa en eigendommen zonder voorafgaande goedkeuring of kennis of uw toestemming. Dit omvat het bewaken en ophalen van informatie die is opgeslagen of verzonden op elektronische apparaten, computerapparatuur, applicaties en systemen van het Bedrijf.

### Onze verantwoordelijkheden

- Gebruik bedrijfsmiddelen, activa en eigendommen alleen voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Meld alle vermoedens die u heeft met betrekking tot diefstal, verduistering, misbruik of ontvreemding van bedrijfseigendommen onmiddellijk.
- Beperkt persoonlijk gebruik van door het Bedrijf verstrekte informatietechnologiebronnen (d.w.z. uw door het Bedrijf verstrekte laptop en/of telefoon) is toegestaan zolang dit geen nadelige invloed heeft op de productiviteit of de werkomgeving.
- Andere bedrijfsmiddelen, bronnen en eigendommen zijn beperkt tot zakelijk gebruik (d.w.z. camera's, meubels, apparatuur, enz).

### Vertrouwelijke informatie

Onze vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie is een waardevol bedrijfsmiddel. Behalve zoals vereist voor de juiste uitvoering van uw taken, mag u geen handelsgeheimen of vertrouwelijke informatie van het Bedrijf of van onze zakenpartners, inclusief leveranciers, klanten en andere zakenpartners, gebruiken of aan anderen geven. Vertrouwelijke informatie omvat bijvoorbeeld alle informatie die niet bekend is bij buitenstaanders of waarvan de voortijdige openbaarmaking concurrenten zou helpen of anderszins schadelijk zou zijn voor het Bedrijf.

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie omvat, maar is niet beperkt tot: bedrijfsplannen, financiële bedrijfsinformatie, intellectueel eigendom inclusief patenten en handelsgeheimen, verkoop- en winstcijfers, prijzen, nieuwe product- of marketingplannen, onderzoeks- en ontwikkelingsideeën, productieprocessen, informatie over potentiële overnames, afsplitsingen en investeringen, personeelsdossiers en salarisgegevens, en informatie van derden die zij ons in vertrouwen hebben verstrekt.

Ieder van ons moet onze vertrouwelijke informatie beschermen. Dit betekent het veilig houden, de toegang beperken tot degenen die deze informatie nodig hebben om hun werk te kunnen doen, en het vermijden van het bespreken van vertrouwelijke informatie in openbare ruimtes, inclusief het niet delen van bedrijfsinformatie met marktonderzoeksbureaus.

De verplichting om de vertrouwelijke informatie van het Bedrijf te bewaren, blijft bestaan en duurt ook voort nadat het dienstverband is beëindigd.

#### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Wereldwijde beveiligingsbeleid](#).

Bezoek de [homepage van de juridische afdeling op de Illumina Insider](#).

## Onze verantwoordelijkheden

- Gebruik en onthul vertrouwelijke informatie alleen voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Laat vertrouwelijke informatie niet onbeheerd achter bij faxapparaten of printers.
- Vermijd het bespreken van vertrouwelijke informatie waar anderen het kunnen afluisteren.
- Bewaar alle vertrouwelijke informatie met behulp van onze aangewezen informatietechnologiebronnen.
- Markeer documenten die vertrouwelijke informatie bevatten met een duidelijke en opvallende vertrouwelijkheidsverklaring.
- Beveilig vertrouwelijke informatie wanneer deze niet in gebruik is - laat deze niet op uw bureau liggen.

## OMGAAN MET VOORKENNIS

Niet-openbare informatie mag niet worden gebruikt voor persoonlijk voordeel, ook niet bij het verhandelen van onze aandelen, of de aandelen van andere bedrijven. Het is u verboden effecten van een bedrijf te verhandelen wanneer u over materiële, niet-openbare informatie over dat bedrijf beschikt.

Het is u ook verboden om "tips" te geven - dat is het doorgeven van materiële, niet-openbare informatie aan anderen die vervolgens effecten zouden kunnen kopen of verkopen voordat de informatie openbaar is gemaakt voor gewone beleggers.

Informatie is 'materieel' als er een aanzienlijke kans is dat een redelijke belegger deze nuttig zou vinden bij de beslissing om een aandeel te kopen, verkopen of aan te houden. Dit kan informatie zijn over overnames, financiële resultaten, managementveranderingen, maar ook informatie over de financiële prestaties van een bedrijf. De informatie is "niet-openbaar" als deze niet openbaar is gemaakt.

## Onze verantwoordelijkheden

- Koop of verkoop geen bedrijfsaandelen of de aandelen van andere bedrijven wanneer u in het bezit bent van materiële, niet-openbare informatie hierover.
- Communiceer geen materiële, niet-openbare informatie extern of intern met ander personeel, tenzij zij dergelijke informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren.
- Pas op dat u geen "tips" geeft - zelfs als een gesprek terloops lijkt, zorg er dan voor dat u geen vertrouwelijke informatie over het Bedrijf of onze zakenpartners bekendmaakt.
- Als u twijfelt of informatie materieel of niet-openbaar is, handel dan niet in bedrijfsaandelen totdat u onze Compliance Officer voor Handel met Voorkennis hebt geraadpleegd, zoals aangegeven in ons Beleid inzake Handel met Voorkennis.

### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Beleid inzake handel met voorkennis](#).

4.23	+0.00	[1.93%]	23.03	-3.38	[15.29%]
46.02	-3.23	[1.32%]	238.27	-7.93	[18.12%]
47.38	+3.98	[0.32%]			
74.32	-3.21	[0.99%]	928.10	+3.03	[0.89%]
2,494.87	-0.32	[5.32%]	38.23	+0.34	[0.93%]
2.48	+9.73	[0.02%]	4.23	+0.00	[1.93%]
332.45	+2.09	[1.87%]	46.02	-3.23	[1.32%]
86.39	+3.03	[0.89%]	47.38	+3.98	[0.32%]
4.21	+0.34	[0.93%]	74.32	-3.21	[0.99%]
132.09	+0.00	[1.93%]	2.48	-0.32	[5.32%]
33.83	+2.23	[3.78%]	23.33	-2.21	[0.73%]
57.92	-2.23	[1.32%]	832.98	+3.98	[0.32%]
23.33	-2.21	[0.73%]	73.12	+1.32	[2.12%]
832.98	+3.98	[0.32%]	833.22	-3.21	[0.99%]
73.12	+1.32	[2.12%]	8,212.30	-0.32	[5.32%]
833.22	-3.21	[0.99%]	3.00	+9.73	[0.02%]
8,212.30	-0.32	[5.32%]	83.12	+2.09	[1.87%]
3.00	+9.73	[0.02%]	63.98	+9.32	[1.56%]
83.12	+2.09	[1.87%]			
63.98	+9.32	[1.56%]			

## COMMUNICATIE BUITEN HET BEDRIJF

Om ervoor te zorgen dat het Bedrijf met een duidelijke, consistente stem spreekt bij het verstrekken van informatie aan het publiek en de media, mogen alleen bevoegde personen namens het Bedrijf spreken.

Geef nooit de indruk dat u namens het Bedrijf spreekt in communicatie die openbaar kan worden als u niet specifiek gemachtigd bent om dit te doen.

Als u een vraag ontvangt over de activiteiten, financiële resultaten, bedrijfsplannen of standpunten van het Bedrijf over openbare kwesties en u bent niet specifiek gemachtigd om te reageren, verwijst het verzoek dan door naar onze afdeling Public of Investor Relations, indien van toepassing.

### Aanvullende bronnen

Neem contact op met de afdeling Investor Relations via [ir@illumina.com](mailto:ir@illumina.com).

Raadpleeg het [Beleid inzake interactie met investeerders](#).

## Investerings en financiële gemeenschap

Alleen de CEO, CFO, de afdeling Investor Relations of andere personen die specifiek door de CEO zijn geautoriseerd, mogen communiceren met de beleggingsgemeenschap, inclusief institutionele en retail- en verkooppanalisten. Dit is om het Bedrijf en zijn vertrouwelijke informatie te beschermen en om te voldoen aan de toepasselijke wetgeving.

### Onze verantwoordelijkheden

- Woon geen vergaderingen met de beleggingsgemeenschap bij, tenzij u hiervoor specifiek gemachtigd bent.
- Als u op een conferentie bent, moeten uw interacties met beleggers beperkt blijven tot het beantwoorden van product- of technologiegerelateerde vragen.
- Deel nooit vertrouwelijke bedrijfsinformatie in het openbaar, tenzij u daar uitdrukkelijk toestemming voor hebt gekregen.
- Verwijs vragen van beleggers of analisten door naar de afdeling Investor Relations.

## Omgaan met de media

Alleen de CEO, CFO of de afdeling Public Relations mag communiceren met leden van de media, waaronder bijvoorbeeld de vakpers uit de sector, de algemene zakenpers, radio- en televisienieuwzenders, online nieuwzenders, vakbladen en journalistieke blogs.

### Onze verantwoordelijkheden

- Vraag goedkeuring aan de afdeling Public Relations voordat u openbare toespraken houdt, artikelen schrijft voor vaktijdschriften of andere openbare mededelingen doet wanneer u namens het Bedrijf spreekt.
- Informeer de afdeling Public Relations vooraf over alle interacties met de media.
- Verwijs vragen van verslaggevers, bloggers of andere leden van de media door naar de afdeling Public Relations.
- Stel de afdeling Public Relations op de hoogte van artikelen die een verkeerde voorstelling geven van het Bedrijf of die onjuiste informatie bevatten.

## Sociale media

Bij externe interacties moeten we bedenken of we kunnen worden geïdentificeerd als gelieerd aan het Bedrijf, en overwegen hoe verklaringen met betrekking tot ons werk een weerspiegeling kunnen zijn van het Bedrijf. Dit is vooral cruciaal in de context van sociale media waar interacties snel en dynamisch zijn en zeer zichtbaar kunnen worden. Onzorgvuldige communicatie kan een aanzienlijk risico vormen voor onze reputatie. Als gevolg hiervan mogen alleen aangewezen personen namens het Bedrijf berichten op sociale media plaatsen.

### Onze verantwoordelijkheden

- Geef niet de schijn dat u namens het Bedrijf spreekt wanneer u sociale media voor persoonlijk gebruik aanwendt.
- Deel of publiceer nooit vertrouwelijke informatie van het Bedrijf of de vertrouwelijke informatie van onze klanten, leveranciers of andere zakenpartners.
- Zorg voor goedkeuring van de afdeling Public Relations voordat u namens het Bedrijf een nieuw sociale media-account start.
- Als u bevoegd bent om berichten op de sociale media-accounts van het Bedrijf te plaatsen, moet u de richtlijnen voor sociale media van het Bedrijf volgen en een training voor sociale media hebben gevolgd.
- Laat het de afdeling Public Relations weten als u iets op sociale media ziet dat mogelijk van belang kan zijn voor het Bedrijf.

### Aanvullende bronnen

Neem contact op met de afdeling Public Relations via [pr@illumina.com](mailto:pr@illumina.com).



## ONZE MENSEN

We streven naar een innovatieve werkplek, aangedreven door gepassioneerde mensen, om de transformerende kracht van genomics waar te maken. Onze cultuur wordt gevoed door openheid, samenwerking, zorgzaamheid en innovatie. We waarderen het brede scala aan ervaringen, talenten en culturele achtergronden die onze medewerkers elke dag mee naar het werk nemen. We erkennen dat diversiteit aan achtergronden waardevol is op de werkvloer. De strategie van Illumina voor Diversiteit, Inclusie en Eerlijkheid is gericht op het organisch en programmatisch cultiveren van een omgeving waarin iedereen volledig bijdraagt aan onze missie. Er wordt van u verwacht dat u uw collega's met respect en beleefdheid behandelt.

We verbieden intimidatie en discriminatie op de werkplek.

Neem nooit deel aan verbaal of fysiek gedrag dat een andere persoon kan bedreigen, pesten, intimideren of schaden. We tolereren geen bedreigingen of fysiek geweld.

### Antidiscriminatie

We bevorderen gelijkheid van kansen en diversiteit op de werkplek, waarbij we de bijdragen die individuen leveren, erkennen en waarderen. We zetten ons in voor een eerlijke en respectvolle behandeling en gelijke kansen bij onze beslissingen over tewerkstelling. Onze collega's en sollicitanten hebben recht op respect en mogen alleen worden beoordeeld op basis van hun kwalificaties, aangetoonde vaardigheden en prestaties.

Wij zijn van mening dat iedereen de kans verdient om te werken in een omgeving die vrij is van onrechtmatige discriminatie. We begrijpen dat diversiteit in ons Bedrijf creativiteit en innovatie genereert. Discriminatie op basis van geslacht, ras, geloofsovertuiging, huidskleur, genderidentiteit, seksuele geaardheid, religie, burgerlijke staat, leeftijd, nationale afkomst of afkomst, handicap, medische aandoening, zwangerschap, veteranenstatus, staatsburgerschap of enig ander kenmerk dat wordt beschermd door toepasselijke wetgeving, is ten strengste verboden.

### Onze verantwoordelijkheden

- Behandel anderen zoals u zelf behandeld wilt worden. Wees respectvol.
- Als u leiding geeft aan anderen, of betrokken bent bij werving en aanwerving, herzie dan uw eigen beslissingen om ervoor te zorgen dat alleen objectieve verdienste en zakelijke overwegingen uw acties bepalen.
- Verwacht van anderen met wie u samenwerkt, ook buiten het Bedrijf, dat zij handelen op een manier die in overeenstemming is met ons gevoel van eerlijkheid en gelijke kansen.
- Laat het horen als u getuige bent van collega's die dit beleid niet naleven.

### Anti-intimidatie

We streven ernaar om een professionele werkomgeving op te bouwen en te behouden die vrij is van intimidatie, pesterijen en misbruik. Intimidatie om welke reden dan ook en op welke basis dan ook is verboden. We tolereren geen intimidatie, pesterijen of storend gedrag. Elk gedrag dat een intimiderende, beledigende, agressieve of vijandige werkplek creëert, is verboden bij het Bedrijf.

Een veel voorkomende vorm van intimidatie is seksuele intimidatie, die in het algemeen optreedt wanneer:

- een collega vraagt om een afspraakje, een seksuele gunst of iets dergelijks als arbeidsvoorwaarde of als basis voor werkbeslissingen.
- een intimiderende, aanstootgevende of vijandige werkomgeving wordt gecreëerd door ongewenste seksuele toenaderingen, beledigende grappen of ander beledigend verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard. Dit kan herhaalde maar ongewenste verzoeken om een date zijn.

### Onze verantwoordelijkheden

- Als u ziet of hoort dat een collega zich ongepast gedraagt, maak dan op een duidelijke en respectvolle manier uw bezorgdheid kenbaar aan de collega en/of meld het incident aan de personeelsafdeling.
- Seksuele, racistische of andere aanstootgevende grappen of opmerkingen zijn niet gepast op de werkplek, of ze nu worden uitgesproken of via e-mail worden verzonden. Wees u ervan bewust hoe uw grappen of opmerkingen worden ontvangen.
- Doe niet mee aan communicatie waarin een bepaald ras, etniciteit, religie, geslacht, geslachtsidentiteit of ander beschermd kenmerk belachelijk wordt gemaakt.

### Aanvullende bronnen

Neem contact op met [Human Resources](#) als u vragen of opmerkingen heeft.

Raadpleeg het [Personeelshandboek](#).





## WERKOMGEVING, GEZONDHEID EN VEILIGHEID

De gezondheid en veiligheid van ons personeel en de bescherming van ons milieu is een topprioriteit bij het Bedrijf. We zullen alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van gezondheid, veiligheid en milieu naleven. We zullen er voortdurend naar streven om letsel op de werkplek, ziektes en emissies in het milieu te voorkomen.

### Onze verantwoordelijkheden

- Proactief beoordelen en beheren van gezondheids-, veiligheids- en milieurisico's.
- Het begrijpen en volgen van alle toepasselijke gezondheids-, veiligheids- en milieuwetten, voorschriften, bedrijfsbeleid en -procedures. Verwachten dat derden en bezoekers hetzelfde doen, en hen assisteren waar nodig.
- Onmiddellijk aan uw leidinggevende of de plaatselijke vertegenwoordiger van de afdeling Milieu, gezondheid en veiligheid ("EHS") alle verwondingen en ziekten op het werk, en alle andere kwesties (bv. onveilige werkomstandigheden, mogelijke niet-naleving, onveilig gedrag, enz. melden.
- Ons gedragen op een veilige en verantwoorde manier.
- De gevolgen voor gezondheid, veiligheid en het milieu tijdens de ontwikkeling en het ontwerp van nieuwe producten, processen en faciliteiten beoordelen.
- Niet toestaan dat het gebruik van alcohol, medicijnen op recept of vrij verkrijgbare medicijnen of andere bedwelmende middelen uw prestaties op het werk verstoort. Als u zich zorgen maakt over het effect van voorgeschreven of vrij verkrijgbare medicijnen, overleg dan met uw leidinggevende voordat u aan het werk gaat.
- Geen vuurwapens of andere wapens mee naar het werk nemen.
- Uw identificatiesleutelbadge altijd duidelijk zichtbaar op het terrein van het Bedrijf tonen en u altijd melden via uw badge bij het betreden van onze faciliteiten.

### Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [Personeelshandboek](#).

# PRIVACY VAN WERKNEMER, KLANT EN PATIËNT

Het beschermen van de privacy van persoonsgegevens is een fundamenteel principe van Illumina's activiteiten. "Persoonsgegevens" omvatten alle informatie die kan worden gebruikt om een persoon te identificeren. Enkele voorbeelden kunnen zijn: namen, adressen, e-mails en bepaalde genomische informatie.

Wij kunnen verplicht zijn om de privacy van persoonsgegevens die door het Bedrijf worden verzameld, gecreëerd of beheerd, waaronder informatie over onze klanten, werknemers, patiënten en zakenpartners, te beveiligen en te beschermen. Dit omvat het naleven van toepasselijke privacy- en gegevensbeschermingswetten, inclusief medische privacywetten, evenals elke overeenkomst tussen het Bedrijf en zijn klanten en zakenpartners met betrekking tot de verwerking van specifieke informatie. Net als vertrouwelijke informatie, vereisen persoonsgegevens speciale zorg.

In al onze zakelijke activiteiten streeft Illumina ernaar om persoonsgegevens te behandelen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en vier fundamentele leidende principes:

- Transparantie
- Verantwoordelijk rentmeesterschap
- Ethisch gebruik
- Verantwoordelijkheid

U bent verplicht om alle beleidslijnen en procedures van het Bedrijf te volgen met betrekking tot het verzamelen, gebruiken, overdragen, opslaan of verwijderen van persoonsgegevens. Dit helpt bij het creëren van een omgeving van vertrouwen en integriteit bij onze klanten en helpt ervoor te zorgen dat het Bedrijf de toepasselijke wetgeving inzake gegevensprivacy en bescherming handhaaft.

## Onze verantwoordelijkheden

- Bescherm persoonsgegevens, behandel deze veilig en gebruik deze alleen voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld en alleen voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Deel persoonsgegevens alleen met anderen bij het Bedrijf of met derden in overeenstemming met het beleid en de procedures van het Bedrijf.
- Zorg altijd voor een schriftelijk contract dat vereist dat externe gegevensverwerkers alle persoonsgegevens die door Illumina wordt verstrekt, met passende waarborgen beschermen.
- Beperk internationale gegevensoverdrachten en zorg voor passende overdrachtsmechanismen die voldoen aan de toepasselijke wetgeving.
- Neem alle toepasselijke bewaartermijnen voor gegevens in acht en vernietig persoonsgegevens die we niet langer nodig hebben, of die we zakelijk moeten bewaren.
- Meld eventuele beveiligingsincidenten en datalekken die u ontdekt onmiddellijk.

## Aanvullende bronnen

Raadpleeg de [Illumina Privacy-webpagina](#) voor het bedrijfsprivacybeleid, de privacyprincipes en aanvullende bronnen.

Raadpleeg het [Privacybeleid voor werknemers](#).

Raadpleeg het [Beleid inzake het bewaren van informatie \(gegevens\)](#).

# BIJKOMENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN

## Mogelijke overtredingen of problemen melden

Iedereen is verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden van eventuele schendingen van de toepasselijke wet- of regelgeving, deze Code, evenals van het beleid en de procedures van het Bedrijf. Over het algemeen zal alles in het werk worden gesteld om de vertrouwelijkheid van meldingen over mogelijke schendingen te handhaven; afhankelijk van de omstandigheden kan het echter niet in alle gevallen mogelijk zijn om de identiteit van de persoon die de melding doet, te beschermen.

U heeft verschillende opties om mogelijke schendingen te melden:

- Praat met uw manager of de afdeling Human Resources. Managers en personeel van de afdeling Human Resources die zich bewust worden van gedrag dat in strijd kan zijn met de wet, het beleid of de procedures van het Bedrijf, of deze Code, zijn verantwoordelijk voor het binnen achtenveertig (48) uur doorgeven van het nalevingsprobleem aan de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Compliance.
- U kunt uw zorgen voorleggen aan de juridische afdeling via e-mail op [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).
- U kunt uw zorgen rechtstreeks voorleggen aan de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Corporate Compliance.
- U kunt een probleem ook indienen via de door derden beheerde hotline voor naleving en fraudepreventie
  - Via internet via de anonieme hotline-link op de [Insider Corporate Compliance Homepage](#).
  - Door een van de wereldwijde gratis telefoonnummers te bellen die beschikbaar zijn op die website.

Meldingen die via de hotline voor naleving en fraudepreventie worden gedaan, kunnen anoniem worden gedaan, tenzij dit door de lokale wetgeving is verboden.

**Iedereen heeft de plicht om overtredingen te melden.** Het niet melden van een overtreding wanneer u hiervan op de hoogte bent, kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband.

## Vergelding voorkomen

Om juridische naleving te garanderen en vertrouwen op te bouwen, moeten we open luisteren naar zorgen die ons personeel onder onze aandacht brengt, op passende wijze reageren, en mogen we nooit vergeldingsmaatregelen nemen tegen een persoon in verband met een kwestie of bezorgdheid die in goed vertrouwen naar voren is gebracht.

We nemen beweringen van vergelding serieus. Al deze beweringen zullen worden onderzocht en indien zij gegrond blijken, zullen de personen die zich schuldig maken aan vergeldingsmaatregelen worden bestraft, met inbegrip van ontslag. Als u denkt dat er vergeldingsmaatregelen tegen u zijn genomen, moet u een dergelijke actie onmiddellijk melden aan Human Resources.

## Handhaving van de Code

We nemen de verplichting om meldingen van mogelijke wetsovertredingen te onderzoeken, niet-naleving van Illumina's gedragscode en bedrijfsbeleid, belangenconflicten en onethisch gedrag zeer serieus. Het Bedrijf zet zich in om al dergelijke meldingen onpartijdig te onderzoeken waar dit gerechtvaardigd is, en dergelijke overtredingen op een eerlijke en consistente manier op te lossen.

## Meewerken aan onderzoeken

Het is het beleid van Illumina om alle beschuldigingen van vermeende of bekende schendingen van alle toepasselijke wetten, voorschriften, deze Code en het bedrijfsbeleid te beoordelen en indien nodig te onderzoeken. Het is de verantwoordelijkheid van elke persoon die onder deze Code valt om volledig mee te werken aan elk onderzoek dat door of namens Illumina wordt uitgevoerd. Er wordt van u verwacht dat u meewerkt aan onderzoeken door:

- Onmiddellijk waarheidsgetrouwe verslagen en relevante documentatie te verstrekken in antwoord op onderzoeksvragen en gerelateerde informatieverzoeken.
- Beschikbaar te zijn voor ontmoetingen met de personen die het onderzoek uitvoeren.
- De vertrouwelijkheid van het onderzoek, inclusief het vertrouwelijk houden van het bestaan van het onderzoek en alle informatie die tijdens het onderzoek wordt doorgegeven, tenzij opgedragen door gerechtelijke autoriteiten, te handhaven.
- Het bewaren van alle relevante documenten en informatie met betrekking tot het onderzoek.

Werknemers die niet meewerken, of anderszins een intern onderzoek belemmeren, kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband. Door mee te werken aan onderzoeken, zorgt u ervoor dat Illumina blijft opereren volgens de hoogste normen.

- Als u betrokken bent bij een onderzoek, dient u het onderzoek niet met anderen te bespreken, tenzij de onderzoeker uitdrukkelijk anders aangeeft.
- Er zullen geen vergeldingsmaatregelen tegen u worden genomen voor uw volledige deelname aan een onderzoek.

## BIJLAGE

Alleen de volgende secties en subsecties van de Code worden beschouwd als de gedragscode voor de doeleinden van de noteringsnormen van de NASDAQ of de gedragscode voor hogere functionarissen volgens de SEC-regels:

- Belangenverstrengeling
- Naleving van toepasselijke wetten
- Openbare rapportage
- Omgaan met bedrijfsmiddelen
- Omgaan met vertrouwelijke bedrijfsinformatie
- Omgaan met voorkennis
- Mogelijke schendingen melden

## REFERENTIES

De beleidslijnen en procedures waarnaar in deze Code wordt verwezen, zijn beschikbaar in SAP, of via het [ICE Corporate Policies and Procedures Portal \(ICE-portaal voor bedrijfsbeleid en -procedures\)](#) .

Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie (CP500.05)

Privacybeleid voor werknemers (CP500.03)

Wereldwijd beleid voor beoordeling en goedkeuring van contracten (CP500.09)

Wereldwijd beveiligingsbeleid (CP300.01)

Beleid omgaan met persoonsgegevens (document #1000000057378)

Illumina bedrijfsprivacybeleid (CP500.04)

Illumina-handleiding voor kwaliteitsbeheersysteem (SAP-document # 11204017)

Beleid inzake handel met voorkennis (CP500.02)

Beleid voor interactie met investeerders (document # 1000000018465)

Beleid interacties met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en organisaties (CP500.06)

Verstrekken en ontvangen van zakelijke attenties, geschenken en honoraria (CP 500.13)

Kwaliteitsbeleid (document # 15028065)

Beleid inzake handtekeningenbevoegdheid (CP200.02)

