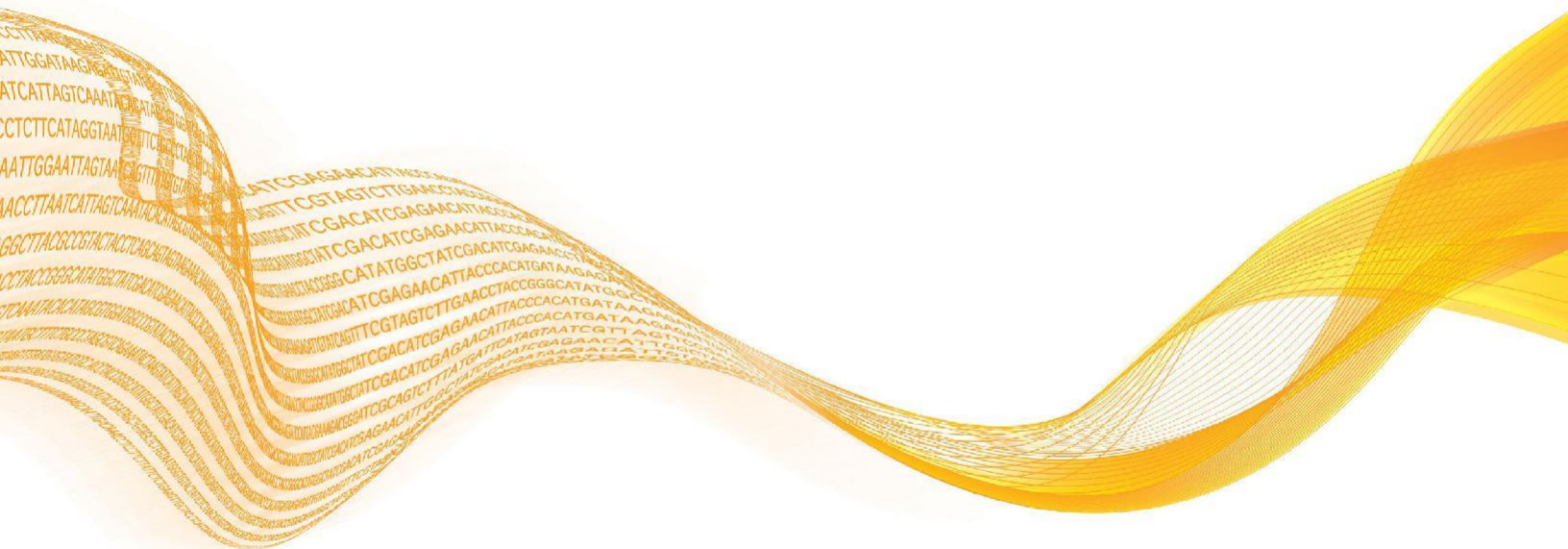


Gedragscode van Illumina



TABEL INHOUD

3	Inleiding	20	Omgaan met voorkennis
	Wie valt onder deze code	21	Communicatie buiten het bedrijf
	Algemene principes om te volgen		Investerings- en financiële
	Toezicht op de Code		gemeenschap die zich bezighoudt met
	Verantwoordelijkheden van managers en supervisors		de media
6	Hoe we zaken doen		Sociale media
	Belangenverstrengeling	23	Onze mensen
	Naleving van de wet		Antidiscriminatie
	Omkoping en corruptie		Anti-intimidatie
	Relaties met zorgverleners en organisaties	25	Gezondheid, veiligheid en milieu op de werkplek
	Openbare rapportage	26	Privacy van werknemers, klanten en patiënten
	Eerlijke concurrentie	27	Aanvullende bronnen
	Bedrijfsinformatie		Melden van mogelijke schendingen of zorgen die vergelding voorkomen
	Marketing- en verkoopclaims		Handhaving van de code die meewerkt aan onderzoeken
	De toewijding van Illumina aan mensenrechten door samen te werken met leveranciers en internationale handelsnaleving	29	Bijlage
17	Productkwaliteit en -veiligheid	30	Referenties
17	Gemeenschap		
	Duurzaamheid van het milieu		
	Interacties met de overheid en Politieke activiteit		
18	Omgaan met bedrijfsmiddelen en -informatie		
	Vertrouwelijke informatie over bedrijfsmiddelen en hulpbronnen		

INLEIDING

Bij Illumina hebben we het voorrecht om het leven van veel mensen diep te beïnvloeden. Patiënten vertrouwen hun medische en gezondheidsbeslissingen aan ons, onze klanten vertrouwen erop dat wij hun onderzoek en reputatie ondersteunen, en werknemers en partners vertrouwen ons met hun levensonderhoud. 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 volgens de hoogste normen bij alles wat we doen.

Illumina zet zich in om zaken te doen in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving en met de hoogste ethische normen. Op basis van deze toezegging heeft onze Raad van Bestuur deze Gedragscode aangenomen die van toepassing is op al onze werknemers, consultants, tijdelijke werknemers, functionarissen en leden van de Raad van Bestuur, ongeacht locatie, anciënniteitsniveau, bedrijfseenheid, functie of regio.

De Code is bedoeld om eerlijk en ethisch gedrag, naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving te bevorderen en om de bescherming van onze zakelijke belangen te garanderen, inclusief bedrijfsmiddelen en informatie. De Code vat niet elke toepasselijke wet- of regelgeving samen en kan ook niet elke kwestie of situatie aanpakken waarin ethische beslissingen moeten worden genomen. In plaats daarvan beschrijft deze Code de belangrijkste leidende principes van zakelijk gedrag die van iedereen die bij of met Illumina werkt, wordt verwacht.

Lees de Code zorgvuldig 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 hebt, bent u verplicht om antwoorden te zoeken.

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

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

Wie valt onder deze code

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

Leveranciers en zakenpartners dienen als een verlengstuk van het bedrijf. Van hen wordt 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 wettigheid van een actie, vraag dan advies voordat u verdergaat.
- Ken de informatie in deze Code. Er wordt van u verwacht dat u zich houdt aan deze Code en alle beleidslijnen 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 wet- en regelgeving, bedrijfsbeleid of deze Code onmiddellijk aan uw leidinggevende, personeelszaken of de juridische afdeling via compliance@illumina.com. Zorgen kunnen ook anoniem worden gemeld via de Compliance & Fraud Prevention Hotline op het internet via de anonieme hotlinelink op de [Insider Corporate Compliance Homepage](#) . Deze website biedt wereldwijde gratis telefoonnummers waar zorgen kunnen worden gemeld.
- Werk altijd mee en vertel de volledige waarheid wanneer u reageert op een onderzoek of audit. Nooit documenten wijzigen of vernietigen als reactie op een onderzoek of wanneer een onderzoek wordt verwacht.

Toezicht op de Code

We hebben een nalevingscommissie ingesteld om onze nalevingsactiviteiten te sturen en te overzien, inclusief het beheren van deze Code. Het Compliance Committee bestaat uit senior executives, waarvan er één onze Chief Compliance Officer is.



Verantwoordelijkheden van managers en leidinggevendenden

Als u zich in een positie bevindt waarin u leiding geeft aan anderen, hebt u ook de volgende verantwoordelijkheden:

- Geef het goede voorbeeld. Van managers wordt verwacht dat ze de hoogste normen van ethisch zakelijk gedrag illustreren.
- Help een werkomgeving te creëren die zich richt op het opbouwen van relaties, die ethisch gedrag erkent en die wederzijds respect en open communicatie waardeert.
- Wees een bron voor anderen. Communiceer aan uw teams over hoe deze Code en 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 schendingen van de wet, deze Code of het bedrijfsbeleid en de -procedures te melden. Neem nooit represailles tegen degenen die te goeder trouw problemen melden of zorgen.
- Vraag of zet niemand onder druk om iets te doen dat u zelf niet mag doen.
- Wees u bewust van de limieten van uw bevoegdheid en onderneem geen actie die die limieten overschrijdt. Delegeer autoriteit alleen waar toegestaan en delegeer nooit autoriteit aan een persoon waarvan u denkt dat deze zich kan bezighouden met onwettig of onethisch gedrag.

Managers, dat wil zeggen al het toezichthoudend personeel van Illumina, zijn een integraal contactpunt voor het personeel van Illumina om feitelijke of vermoedelijke nalevingsproblemen te melden. Managers zijn ook verantwoordelijk voor het toezicht op het personeel waar ze toezicht op houden.

Als u zich als manager bewust wordt van gedrag dat mogelijk in strijd is met de wet, het bedrijfsbeleid of de -procedures of deze Code, bent u verantwoordelijk voor het binnen achtenveertig (48) uur overbrengen van de nalevingskwestie aan de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Compliance.

HOE WIJ BEDRIJVEN VOEREN

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 te handhaven bij het uitvoeren van onze activiteiten.

Belangenverstrengeling

Een belangenconflict ontstaat wanneer personeel actie onderneemt of relaties aangaat die tegen de belangen van het bedrijf ingaan of hun prestaties of onafhankelijk oordeel bij het uitvoeren van hun taken verstoort. Personeel en hun directe familie mogen geen actie ondernemen of een relatie hebben of aangaan die een belangenconflict kan creëren zonder de voorafgaande beoordeling en goedkeuring door Compliance in overeenstemming met het openbaarmakings- en beoordelingsproces voor belangenconflicten van het Bedrijf ("Belangenverstrengelingsproces"). Daadwerkelijke belangenconflicten vereisen vrijstelling door de Chief Compliance Officer.

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

Ongepaste persoonlijke voordelen

Belangenverstrengeling kan ontstaan wanneer u of een lid van uw familie, of iemand met wie u een persoonlijke relatie hebt, ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van uw positie bij het bedrijf. Om dergelijke conflicten te voorkomen, moet u de ontvangst van geschenken, betalingen, compensatie, leningen, garanties van persoonlijke verplichtingen of andere belangrijke voordelen vermijden van een persoon of entiteit die zaken doet of zaken wil doen met het bedrijf, waaronder bijvoorbeeld leveranciers, consultants, zakenpartners, distributeurs en klanten. In geen geval mag u eigendommen, informatie of de invloed van uw positie in het bedrijf gebruiken voor ongepast persoonlijk gewin.

Persoonlijke relaties

Bepaalde persoonlijke relaties (zoals een nauwe familie- of intieme relatie) tussen u en een werknemer van een concurrent of een entiteit die zaken doet met het bedrijf, kunnen een feitelijk of vermeend belangenconflict creëren. U bent verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden aan uw leidinggevende en Human Resources, en het verkrijgen van beoordeling en goedkeuring van Compliance in overeenstemming met het proces voor belangenverstrengeling van het bedrijf, als u een relatie hebt die een feitelijk of vermeend belangenconflict kan vormen.

Financiële of werkgelegenheidsbelangen in andere bedrijven

U mag geen dienstverband, advies of andere financiële relatie hebben met een andere onderneming als dat belang uw loyaliteit of objectiviteit ten opzichte van het Bedrijf in gevaar brengt of lijkt te brengen. U mag bijvoorbeeld niet in dienst zijn of worden ingehuurd als consultant door een onderneming of bedrijf dat concurreert met het bedrijf. U mag niet in dienst zijn van, advies inwinnen voor of een belang hebben in een onderneming of bedrijf dat zaken doet met het Bedrijf, waar u betrokken bent bij de beslissing om die zaken te behouden. U mag ook geen financieel belang vestigen of behouden in een pre-IPO-bedrijf dat momenteel of eerder heeft deelgenomen aan het Accelerator-programma van Illumina.



Meld potentiële belangenconflicten

U moet uw gezond verstand gebruiken bij het beslissen of u te maken hebt met een potentieel belangenconflict of dat anderen denken dat er de schijn van een belangenconflict bestaat. Als u zich in een dergelijke situatie bevindt, maak dit dan onmiddellijk bekend aan uw leidinggevende en aan Human Resources en verkrijg beoordeling en goedkeuring van Compliance in overeenstemming met het proces voor belangenverstremgeling van het bedrijf.

Vrijstellingen van feitelijke belangenconflicten

Alle feitelijke belangenconflicten vereisen vrijstelling van de Chief Compliance Officer. Vrijstellingen van de bepaling inzake belangenverstremgeling van deze Code voor de benoemde uitvoerende functionarissen en leden van de Raad van Bestuur van het Bedrijf mogen alleen worden gedaan door het Nominating and Corporate Governance Committee van de Raad van Bestuur van het Bedrijf.

Onze verantwoordelijkheden

- Neem altijd zakelijke beslissingen die in het belang van het bedrijf zijn.
- Grijp nooit een zakelijke of investeringsmogelijkheid aan voor uw persoonlijk voordeel als u informatie over die mogelijkheid hebt verkregen tijdens uw taken bij het bedrijf.
- Volg altijd het inkoopbeleid en de inkoopprocessen van het bedrijf en verkrijg een nalevingsbeoordeling en -goedkeuring voordat u zaken doet met leveranciers of andere zakelijke partners als u weet dat ze eigendom zijn van of beheerd worden door uw familieleden. Familieleden zijn onder andere echtgenoten, kinderen, ouders, schoonfamilie, broers en zussen en degenen die in uw huishouden wonen.
- Vraag altijd voorafgaande toestemming van uw leidinggevende en Human Resources voordat u een extern dienstverband accepteert dat moet worden uitgevoerd terwijl u in dienst bent bij het bedrijf. Als het secundaire dienstverband een belangenconflict zou kunnen creëren, moet u ook Compliance-beoordeling en -goedkeuring verkrijgen.
- Meld alle eigendomsbelangen die u hebt in een leverancier of andere zakenpartner van het bedrijf aan Compliance, tenzij dat eigendom plaatsvindt via aandelen van een beursgenoteerd bedrijf.

- Vraag niet om persoonlijke geschenken, gunsten, entertainment of diensten.
- Het is nooit oké om geschenken van contant geld of equivalenten van contant geld te accepteren, zoals cadeaubonnen van leveranciers, klanten of andere zakenpartners.
- Vraag goedkeuring van uw leidinggevende, Human Resources en Compliance voordat u deelneemt aan een externe commissie, raad of raad. Het zitting nemen in een externe raad kan ook goedkeuring van de CEO vereisen volgens de Corporate Governance Guidelines van het bedrijf.
- Als u denkt dat u mogelijk een belangenconflict hebt, of in een situatie verkeert die als een belangenconflict kan worden beschouwd, meld dit dan onmiddellijk aan uw leidinggevende en Human Resources en verkrijg nalevingscontrole en goedkeuring in overeenstemming met het proces voor belangenconflicten.

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 zich aan deze normen houden bij het aanpakken van de speciale vereisten die vaak verband houden met overheidstransacties of bij het omgaan met overheidsfunctionarissen, vertegenwoordigers of agentschappen die de markten waarin we zakendoen reguleren. Wanneer een wet of voorschrift onduidelijk is of in strijd lijkt te zijn met een andere wet of een bepaling van deze Code of een ander bedrijfsbeleid of -procedure, moet u uw leidinggevende om verduidelijking vragen. Als uw leidinggevende niet kan helpen, moet u de juridische afdeling om verduidelijking 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 voldoen aan de anticorruptiewetten van elk land waarin we zaken doen. Dit omvat wetten die omkoping van overheidsfunctionarissen en -werknemers verbieden, evenals van werknemers van commerciële organisaties.

We bieden geen steekpenningen aan overheidsfunctionarissen, zorgverleners of iemand anders. Geen enkel bedrijfspersoneel, distributeur, agent, verkoopkanaalpartner of andere vertegenwoordiger wereldwijd mag direct of indirect een financieel of ander voordeel, of iets van waarde, aanbieden, beloven, betalen, geven of autoriseren aan een andere persoon of organisatie, om ongepaste invloed uit te oefenen op de ontvanger, de ontvanger ertoe aan te zetten zijn of haar taken te schenden, een ongepast voordeel voor het bedrijf te verkrijgen of de ontvanger op ongepaste wijze te belonen voor eerder gedrag.

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

Aanvullende bronnen

Ga naar de [Insiderpagina](#)

Belangenconflicten .

Raadpleeg het Beleid inzake het [verstrekken en ontvangen van zakelijke gunsten, geschenken en honoraria](#) .

Raadpleeg de richtlijnen voor corporate governance op www.illumina.com.

Stuur vragen naar compliance@illumina.com.

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 verstrekt aan een overheidsfunctionaris of zorgverlener, en zorg ervoor dat u alle toepasselijke bedrijfsbeleidsregels en lokale wetgeving volgt.
- Houd rekening met ons anti-omkopingsbeleid en onze procedures bij het selecteren van zakenpartners en volg hun gedrag.

Relaties met zorgverleners en organisaties

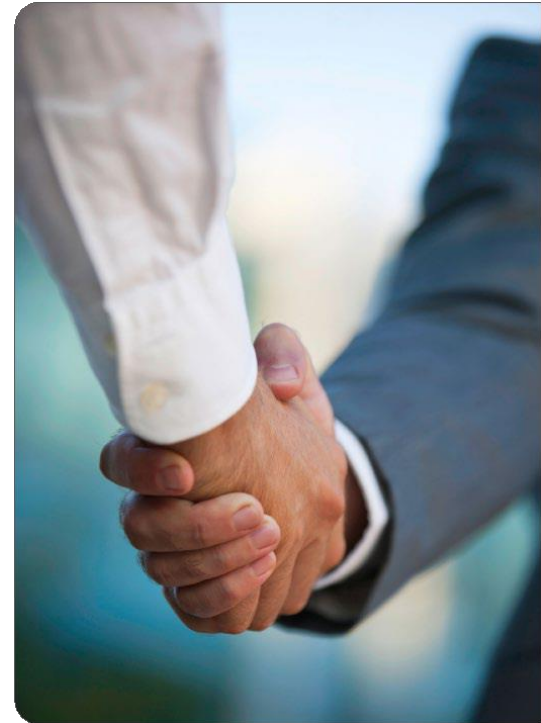
Veel landen waarin we zaken doen hebben wetten en voorschriften die bepaalde betalingen, donaties en relaties met zorgverleners (bijv. artsen, klinische laboratoriumdirecteuren) en gezondheidszorgorganisaties (bijv. ziekenhuizen, klinische testlaboratoria) verbieden of reguleren. Ons beleid is om te voldoen aan al deze wetten en voorschriften. Al het personeel dat interactie heeft met zorgverleners ("HCP's") of gezondheidszorgorganisaties ("HCO's") is verplicht om bekend te zijn met en zich te houden aan dergelijke wet- en regelgeving en ons beleid.

Onze verantwoordelijkheden

- Zorg dat u bekend bent met de relevante wetten, voorschriften en bedrijfsbeleidsregels en -procedures die uw interacties met zorgverleners en organisaties regelen, en wees voorzichtig om deze te volgen.
- Vraag derden nooit om activiteiten uit te voeren die in strijd zijn met het bedrijfsbeleid.
- Voldoe aan alle vereisten voor het bijhouden van gegevens en financiële controles.
- Meld onmiddellijk aan uw leidinggevende of de juridische afdeling alle vermoedelijke schendingen van dit beleid door personeel of derden die namens ons zakendoen.

Relatie tussen zorgverlener en patiënt

We respecteren de relatie, samenwerking en het vertrouwen dat bestaat tussen patiënten en zorgverleners. Wij verwachten dat zorgverleners integer en eerlijk zullen handelen en het welzijn van patiënten boven hun eigen persoonlijke, professionele of institutionele belang zullen plaatsen. Zorgverleners moeten de diensten en producten van Illumina uitsluitend gebruiken op basis van de medische behoeften van patiënten. We zullen niet in contact komen met zorgverleners op een manier die de integriteit van de relatie tussen zorgverlener en patiënt in gevaar kan brengen.



Aanvullende bronnen

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

Raadpleeg de [Integriteitscode voor interacties met zorgverleners en overheidsfunctionarissen](#).

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 de deelnemers van menselijke 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 genomisch gebruik in de kliniek. Om dit te bereiken, is onze betrokkenheid gebaseerd op vier pijlers:

- Gedeeld doel: Patiëntenbelangenbehartiging staat op het kruispunt van waar onze technologie patiënten ontmoet. We streven ernaar een omgeving van wederzijds begrip te creëren tussen onze interne teams, externe belanghebbenden en patiëntervaring. Door de patiëntervaring te vertalen, ontwikkelen we gemeenschappelijke ethische basissen 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: We waarderen langdurige samenwerkingen met patiënten en patiëntenbelangengroepen. We werken samen om projecten te ontwikkelen die bijdragen aan het opbouwen van persoonlijke en organisatorische veerkracht. Onze toewijding is om relaties van actie en vertrouwen op te bouwen op basis van de ervaring van de patiënt.

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, tijdig, volledig en begrijpelijk zijn.

Dit vereist dat we de integriteit van ons boekhoud- en intern controlesysteem handhaven, dat alle transacties geldig, nauwkeurig, volledig en ondersteunbaar zijn en dat ze onmiddellijk worden geregistreerd in de boeken van het Bedrijf. Onze rapporten en documenten die zijn ingediend bij of ingediend bij de Securities and Exchange Commission en de andere openbare communicatie van het Bedrijf, omvatten volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaarmaking. 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 startpagina van het [nalevingsprogramma op de Illumina Insider](#) .

Raadpleeg het Beleid [inzake anti-omkoping en anticorruptie](#)

Onze verantwoordelijkheden

- Wees altijd eerlijk in het maken van documenten of rapporten voor het bedrijf. Dit vereist dat alle verklaringen waarheidsgetrouw, volledig en nooit misleidend of ongepast suggestief zijn.
- Alle documenten en rapporten van het bedrijf moeten de waarheid van de onderliggende transactie of gebeurtenis nauwkeurig weergeven. Registreer nooit valse verkopen of zendingen, onderdrijf of overdrijf nooit bekende aansprakelijkheden en activa, en stel registratie-items die moeten worden gedeclareerd niet uit.
- Alle financiële gegevens moeten voldoen aan zowel algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes als aan de interne controlesystemen van het bedrijf.
- Passende interne controles implementeren, waaronder een juiste scheiding van taken, controle van bedrijfsprocessen op ongebruikelijke items of activiteiten en het beperken en controleren van de toegang tot bedrijfsmiddelen.
- Meld bekende of vermoede 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 informatie van het Bedrijf.
- 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 twijfel bestaat over de geschiktheid van het bewaren van documenten of de vernietiging van documenten.

Eerlijke concurrentie

We werken aan concurrentie en succes op een eerlijke en eerlijke markt. We houden ons niet bezig met onethische, oneerlijke of illegale communicatie met concurrenten. We gaan altijd eerlijk om met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers. We maken geen oneerlijk voordeel van iemand door manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van zaken of andere oneerlijke handelspraktijken. We sluiten geen formele of informele overeenkomsten met concurrenten om concurrentiebeperkend gedrag te vertonen, waaronder het vaststellen van prijzen of het verdelen van klanten, leveranciers of markten.

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

Om eerlijke concurrentie te bevorderen, moet u contacten met concurrenten minimaliseren en altijd gevoelige onderwerpen vermijden, waaronder onderwerpen die verband houden met concurrentie tussen het bedrijf en anderen.

Onze verantwoordelijkheden

- Ga geen formele of informele afspraken, afspraken of overeenkomsten aan met concurrenten die prijzen vaststellen, offertes roteren of toewijzen, offertes vergelijken, een leverancier of klant boycotten of productie, verkoopgebieden, producten, klanten of leveranciers toewijzen.

Aanvullende bronnen

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

Raadpleeg de [Global 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 de manier waarop de concurrent zich gedraagt op de markt kan veranderen.
- Neem niet deel aan gesprekken met concurrenten die kunnen worden opgevat als concurrentiebeperkend. Als een gesprek over een dergelijk onderwerp begint, verlaat dan onmiddellijk de vergadering en meld het incident aan een geschikte leidinggevende of lid van het management.
- Vraag de juridische afdeling om overeenkomsten met klanten, distributeurs, verkoopagenten en andere verkoopkanaalpartners en 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 stellen van een overeenkomst om andere producten van het bedrijf te kopen.
- Laat de juridische afdeling gevallen beoordelen waarin u voorstelt concurrerende klanten verschillende prijzen voor dezelfde producten in rekening te brengen.

Bedrijfsinformatie

Informatie over concurrenten is een waardevol bezit, maar we verbieden het personeel strikt om fraude, verkeerde voorstelling van zaken of bedrog te plegen om dergelijke informatie te verkrijgen. Wees voorzichtig bij het accepteren van informatie van derden. U moet hun bronnen kennen en vertrouwen en ervoor zorgen dat de kennis die ze verstrekken niet wordt beschermd door wetten inzake handelsgeheimen of vertrouwelijkheidsovereenkomsten.

Onze verantwoordelijkheden

- Verkrijg alleen informatie over concurrenten via wettelijke en ethische middelen; neem geen deel aan fraude of verkeerde voorstelling van zaken om informatie over concurrenten te verkrijgen.
- Verifieer onafhankelijk alle claims van derden dat ze op de juiste manier business intelligence 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 doen over onze producten moeten waarheidsgetrouw en nauwkeurig zijn. Alle informatie die we aan onze klanten verstrekken, inclusief die welke betrokken zijn bij het verlenen van gezondheidszorgdiensten, over onze producten moet in overeenstemming zijn met het toepasselijke etiket 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.
- Creëer geen misleidende indrukken in reclame-, marketing- of verkoopmateriaal of in presentaties door deze te verklaren of weg te laten.



Aanvullende bronnen

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



- Overdrijf de werkzaamheid van onze producten niet, beperk of minimaliseer de risico's die aan onze producten zijn verbonden niet, en doe 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 beleidslijnen voor reclame- en promotiemateriaal.
- Gebruik geen berichten of marketingmaterialen die niet correct zijn beoordeeld en goedgekeurd volgens het beleid en de procedure van het bedrijf.

De toewijding van Illumina aan mensenrechten

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

Illumina erkent en respecteert de fundamentele principes in de Internationale Rechtenlijst (d.w.z. Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties, Internationaal Verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten en Internationaal Verdrag inzake economische, sociale en culturele rechten), de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie inzake fundamentele principes en rechten op het werk, en de richtlijnen van de Verenigde Naties voor bedrijven 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.

Belangrijke verplichtingen van het beleid inzake mensenrechten van Illumina omvatten: Ethisch zakelijk gedrag; Bescherming van privacy; Gedragscode voor leveranciers; Veilige werkplek; Recht om vrijheid van vereniging uit te oefenen; Eliminatie van kinderarbeid, gedwongen arbeid en mensenhandel; Gelijke kansen en non-discriminatie en Eerlijke lonen en werkuren.

Eliminatie van kinderarbeid, gedwongen arbeid en mensenhandel

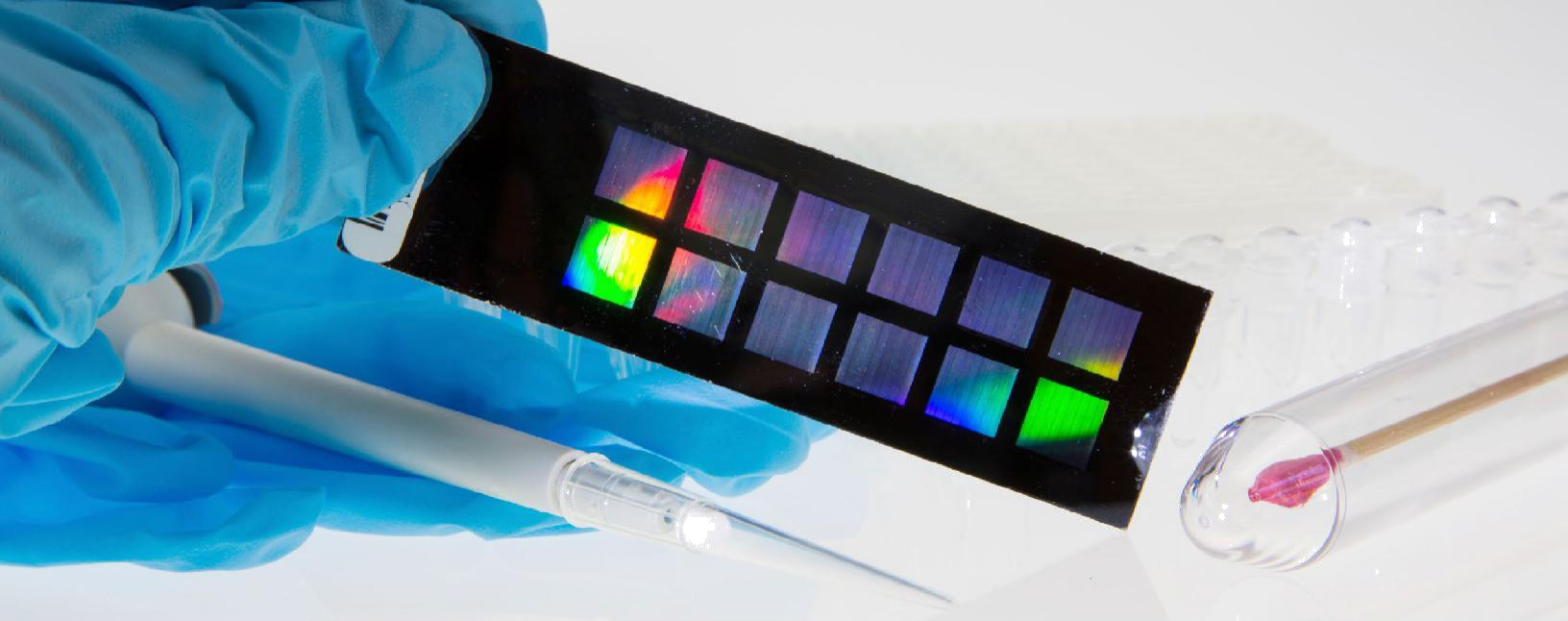
- Illumina veroordeelt alle vormen van uitbuiting van kinderen.
- Illumina werft geen kinderarbeid en ondersteunt de eliminatie van uitbuitende kinderarbeid.
- Illumina ondersteunt de eliminatie van alle vormen van gedwongen, gebonden, contractgerelateerde, onvrijwillige gevangenisarbeid en mensenhandel.
- Illumina zal nooit bewust een leverancier, aannemer, kanaalpartner, zakenpartner, enz. gebruiken die betrokken is bij kinderarbeid, gedwongen arbeid of slavenarbeid, noch zullen we dergelijke praktijken tolereren.

Gelijke kansen en non-discriminatie

- Illumina ondersteunt de uitbanning van discriminerende praktijken met betrekking tot werkgelegenheid.
- We zetten ons in voor de eerlijke en respectvolle behandeling van alle werknemers.
- We zetten ons in voor gelijke kansen en diversiteit op de werkplek en in alle aspecten van onze bedrijfsactiviteiten en bevorderen deze.
- We bieden werkgelegenheids- en promotiemogelijkheden aan personen op basis van verdiensten, kwalificaties en capaciteiten, en tolereren geen handelingen van discriminatie.
- 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 toestand, genetische informatie, veteranenstatus, nationale afkomst, evenals elke beschermde klasse.
- Onze toewijding aan diversiteit, inclusie en eerlijkheid vormt de kern van onze bedrijfscultuur en strekt zich verder uit dan ons personeel tot onze toeleveringsketen, onze filantropie en gemeenschappen via ons Illumina Supplier Diversity Program en onze Giving Guidelines.

Veilige werkplek

- Illumina handhaaft een gezonde, veilige en productieve werkomgeving die een zorgcultuur in al onze activiteiten probeert te bevorderen.
 - Ons programma voor letsel- en ziektepreventie en Milieugezondheid en Beleid inzake veiligheidsmanagementsystemen (EHS) beheert proactief risico's en betreft werknemers.
 - We zetten ons in voor het creëren van een werkomgeving die vrij is van geweld en intimidatie van welke aard ook die een andere persoon bedreigt, intimideert of dwingt.
-



Werken met leveranciers

Het bedrijf bouwt relaties op met leveranciers, verkopers en andere derden die onze toewijding delen om aan alle wettelijke en ethische verplichtingen te voldoen. We zullen niet willens en wetens zaken doen met leveranciers die personen jonger dan jaar in dienst hebben, dwangarbeid in dienst hebben of lijfstraffen gebruiken om werknemers te disciplineren, ongeacht of dergelijke praktijken zijn toegestaan door de toepasselijke wetgeving. We zullen de voorkeur geven 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 voldoen aan de gedragsnormen die zijn opgenomen in de Gedragscode voor leveranciers: Integriteitsgids van Illumina voor leveranciers, aannemers en consultants.

Onze verantwoordelijkheden

- Documenteer alle leveranciersrelaties in de juiste schriftelijke contracten.
- Bespreek onze Code en verwachtingen voor juridisch 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, waaronder lokale milieu-, arbeids- en veiligheidswetten. Van leveranciers wordt verwacht dat ze zich houden aan het mensenrechtenbeleid van Illumina, onder meer door internationale mensenrechten en arbeidsnormen te handhaven.
- Respecteer en bescherm de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van onze leveranciers.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg de [Global Contractenbeleid](#) .



Naleving internationale handel

Veel wetten regelen de handel over de grenzen heen, inclusief wetten die zijn ontworpen om ervoor te zorgen dat transacties niet worden gebruikt voor het witwassen van geld of geen gesanctioneerde landen of personen betreffen. Andere wetten verbieden bedrijven om mee te werken aan niet-gesanctioneerde boycots of export te reguleren. We zetten ons in om te voldoen aan al dergelijke wetten die van toepassing zijn.

Onze verantwoordelijkheden

- Vraag indien nodig advies aan de afdeling Trade Compliance om ervoor te zorgen dat zendingen van informatie, producten, diensten of andere items over de grenzen heen voldoen aan de wetgeving inzake import en export, en verkrijg export-importlicenties en -vergunningen indien vereist.
- Houd de vereiste import-, export- en douanegegevens bij.
- Ken klanten en andere zakelijke partners met wie we zaken doen en zorg ervoor dat we geen zaken doen met gesanctioneerde partijen of landen onder embargo, tenzij we daartoe bevoegd zijn.
- Om het witwassen van geld en terrorismefinanciering te helpen voorkomen en detecteren, moet u letten op verdachte betalingen, waaronder contant geld of het equivalent daarvan (wanneer cheques de norm zijn); betalingen van persoonlijke rekeningen in plaats van zakelijke rekeningen; en fondsen van financiële instellingen of derden zonder een logische relatie met de klant of zakenpartner.
- Identificeer alle verboden of bestrafbare 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 vereisten die worden 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 kwaliteitshandboek voor bedrijven.
- Meld productklachten en -zorgen over productkwaliteit of -veiligheid, inclusief mogelijke bijwerkingen als gevolg van het gebruik van onze producten en diensten waarvan u kennis krijgt, altijd onmiddellijk aan techsupport@illumina.com.

MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

De visie van Illumina op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) is om onze impact op de menselijke gezondheid te verdiepen door op te treden als voorvechter van patiënten, de gemeenschap en onze planeet.

We organiseerden onze MVO-strategie rond 3 kernprioriteiten: het versnellen van de 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 om zaken te doen serieus op een manier die de toestand van het milieu voor toekomstige generaties beschermt en verbetert. We zetten ons in om te voldoen aan de toepasselijke milieuwet- en regelgeving of deze te overtreffen en om onze milieuprestaties voortdurend te verbeteren.

Onze verantwoordelijkheden

- Begrijp en volg alle toepasselijke milieuwetten, -voorschriften, -beleidsregels en -procedures.
- Respecteer en bescherm het milieu door het behoud van natuurlijke hulpbronnen, het verminderen van de uitstoot van broeikasgassen, het hergebruiken en recyclen van materialen en het minimaliseren en elimineren van afval.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg het [kwaliteitsbeleid](#).

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

- Duurzaamheid verbeteren tijdens de ontwikkeling en het ontwerp van nieuwe producten, processen en faciliteiten.

Systeembeleid
Klimaatverandering
Positieverklaring
CSR-webpagina

Aanvullende bronnen

Zakelijk sociaal

Beleid inzake verantwoordelijkheid

EHS-beheer

Interacties met de overheid en politieke activiteiten

We zetten ons in om met overheden, overheidsinstanties en overheidsfunctionarissen om te gaan volgens de hoogste ethische normen en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten.

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

Onze verantwoordelijkheden

- Elke lobbyactiviteit, politieke of overheidscontacten namens het bedrijf moeten worden gecoördineerd met de afdeling Overheidszaken.
- Verkrijg voorafgaande goedkeuring van de afdeling Overheidszaken voordat u het bedrijf verplicht tot politieke bedrijfsuitgaven, waaronder het doneren van producten, diensten, vervoer of faciliteiten aan politici of politieke organisaties.
- Het hebben van of campagne voeren voor een politieke functie mag geen belangenverstrengeling creëren of lijken te creëren met uw taken bij het bedrijf.
- U moet duidelijk zijn bij het uiten van persoonlijke politieke activiteiten of het deelnemen aan politieke activiteiten dat u niet namens het bedrijf handelt.
- Zet een collega nooit onder druk om een politieke kandidaat, partij of politieke inspanning bij te dragen, te ondersteunen of zich ertegen te verzetten.
- Doe nooit een politieke of liefdadigheidsbijdrage met de bedoeling om iemand op ongepaste wijze te beïnvloeden of ongepaste voordelen voor het bedrijf te verkrijgen.

OMGAAN MET BEDRIJFSMIDDELEN EN INFORMATIE

We hebben allemaal de verplichting om de bedrijfsmiddelen, inclusief informatie, te beschermen en het efficiënte gebruik ervan te garanderen. Bedrijfsactiva en -informatie mogen alleen worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden van het Bedrijf.

Bedrijfsmiddelen en -middelen

Al het personeel is verantwoordelijk voor het gebruik van gezond verstand om ervoor te zorgen dat onze bedrijfsmiddelen niet verloren, gestolen, misbruikt of verspild worden. Bedrijfsmiddelen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, zakelijke 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 benodigdheden. Vanwege zorgen over

Aanvullende bronnen

Raadpleeg het Beleid inzake
anti-omkoping en anticorruptie



gegevensprivacy en -
beveiliging moet u
vooral voorzichtig zijn
met draagbare
elektronica zoals laptops
en mobiele apparaten.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg het

Wereldwijde

beveiligingsbeleid .

Informatie die is aangemaakt, geopend, verzonden of opgeslagen met behulp van door het bedrijf verstrekte technologische middelen, zoals e-mailberichten, computerbestanden, telefoonberichten of websites in uw browsegeschiedenis, zijn bedrijfsmiddelen en activa. Voor zover toegestaan door de wet, kunnen we op elk moment toegang krijgen tot, toezicht houden op of inspecteren van bedrijfsmiddelen, activa en eigendommen zonder voorafgaande goedkeuring of kennis of uw toestemming. Dit omvat het controleren en ophalen van informatie die is opgeslagen of verzonden op elektronische apparaten, computerapparatuur, toepassingen en systemen van het bedrijf.

Onze verantwoordelijkheden

- Gebruik bedrijfsmiddelen, middelen en eigendommen alleen voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Meld alle vermoedens die u hebt met betrekking tot diefstal, verduistering, misbruik of verduistering van bedrijfseigendommen onmiddellijk.
- Beperkt persoonlijk gebruik van door het bedrijf verstrekte informatietechnologiemiddelen (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, middelen en eigendommen zijn beperkt tot zakelijk gebruik (d.w.z. camera's, meubilair, 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 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 informatie van het bedrijf, intellectueel eigendom, waaronder octrooien en handelsgeheimen, verkoop- en winstcijfers, prijzen, nieuwe product- of marketingplannen, onderzoeks- en ontwikkelingsideeën, productieprocessen, informatie over mogelijke overnames, afstotingen en investeringen, werknemersdossiers en compensatiegegevens en informatie van derden die ze ons in vertrouwen hebben gegeven.

Ieder van ons moet onze vertrouwelijke informatie beschermen. Dit betekent het veilig houden, de toegang beperken tot degenen die dit moeten weten om hun werk te kunnen doen, en het vermijden van discussie over vertrouwelijke informatie in openbare gebieden, waaronder het niet delen van bedrijfsinformatie met marktonderzoeksbureaus.

De verplichting om de vertrouwelijke informatie van het bedrijf te bewaren is doorlopend en strekt zich zelfs uit nadat het dienstverband is beëindigd.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg de [Global Beveiligingsbeleid](#) .

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

Onze verantwoordelijkheden

- Vertrouwelijke informatie alleen gebruiken en openbaar maken voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Laat vertrouwelijke informatie niet onbeheerd achter bij faxapparaten of printers.
- Vermijd het bespreken van vertrouwelijke informatie waar anderen mogelijk kunnen horen.
- Sla alle vertrouwelijke informatie op 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 achter op uw bureau.

OMGAAN MET VOORKENNIS

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

Het is u ook verboden om te “tippen” – dit is het doorgeven van belangrijke, niet-openbare informatie aan anderen die vervolgens effecten kunnen kopen of verkopen voordat de informatie openbaar wordt gemaakt aan gewone beleggers.

Informatie is "materieel" als er een aanzienlijke kans is dat een redelijke investeerder het nuttig zou vinden bij het beslissen of hij een aandeel wil kopen, verkopen of houden. Dit kan informatie omvatten over overnames, financiële resultaten, managementwijzigingen, evenals 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 ze dergelijke informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren.
- Zorg ervoor dat u zich niet bezighoudt met “tippen” - zelfs als een gesprek informeel lijkt, zorg er dan voor dat u geen vertrouwelijke informatie over het bedrijf of onze zakenpartners openbaar maakt.
- Wanneer u twijfelt of informatie belangrijk of niet-openbaar is, mag u niet handelen in bedrijfsaandelen totdat u onze Compliance Officer voor handel met voorkennis hebt geraadpleegd, zoals geïdentificeerd in ons Beleid inzake handel met voorkennis.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg het

Beleid [inzake](#)

[handel](#) met

voorkennis .

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 geautoriseerde 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 bevoegd 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 niet specifiek bevoegd bent om te reageren, verwijst het verzoek dan door naar onze afdelingen Public of Investor Relations, indien van toepassing.

Investerings- en financiële gemeenschap

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

Onze verantwoordelijkheden

- Neem geen deel aan vergaderingen met de investeringsgemeenschap, tenzij u daartoe specifiek bevoegd bent.
- In het geval dat u op een conferentie bent, moeten uw interacties met investeerders worden beperkt tot het beantwoorden van product- of technologiegerelateerde vragen.
- Deel vertrouwelijke informatie van het bedrijf nooit openbaar, tenzij u hiervoor uitdrukkelijk toestemming hebt gekregen.
- Verwijs vragen van investeerders of analisten door naar de afdeling Investor Relations.

Aanvullende bronnen

Neem contact op met de afdeling investor relations via ir@illumina.com.

Verwijs naar de [belegger Interactiebeleid](#).

Betrokkenheid bij de media

Alleen de CEO, CFO of de afdeling Public Relations mag communiceren met leden van de media, waaronder bijvoorbeeld vakpers, algemene zakelijke pers, radio- en televisienieuwskanalen, online nieuwskanalen, tijdschriften met speciale interesses en journalistieke blogs.

Onze verantwoordelijkheden

- Vraag goedkeuring van de afdeling Public Relations voordat u openbare toezpraken maakt, artikelen schrijft voor professionele tijdschriften of andere openbare communicaties uitvoert 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.
- Informeer de afdeling Public Relations over artikelen die het bedrijf verkeerd voorstellen of onjuiste informatie bevatten.

Sociale media

Bij externe interacties moeten we ons bewust zijn van de vraag of we kunnen worden geïdentificeerd als verbonden met het bedrijf en overwegen hoe verklaringen met betrekking tot ons werk het bedrijf kunnen beïnvloeden. 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 gebruikt voor persoonlijk gebruik.
- Deel of plaats nooit vertrouwelijke informatie van het bedrijf of de vertrouwelijke informatie van onze klanten, leveranciers of andere zakenpartners.
- Vraag goedkeuring van de afdeling Public Relations voordat u namens het bedrijf een nieuw sociale media-account start.
- Als u bevoegd bent om berichten te plaatsen op de sociale media-accounts van het bedrijf, moet u de richtlijnen voor sociale media van het bedrijf volgen en sociale media-training hebben ontvangen.
- 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.



ONZE MENSEN

We streven ernaar om een innovatieve werkplek te bevorderen, aangedreven door gepassioneerde mensen, om de transformerende kracht van genomica waar te maken. Onze cultuur wordt gevoed door openheid, samenwerking, zorg en innovatie. We waarderen het brede scala aan ervaringen, talenten en culturele achtergronden die onze werknemers elke dag naar het werk brengen. We erkennen dat diversiteit aan achtergronden waardevol is op de werkplek. De strategie voor diversiteit, inclusie en eerlijkheid van Illumina 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 en erkennen en waarderen de bijdragen die personen leveren. We zetten ons in voor eerlijke en respectvolle behandeling en gelijke kansen in onze beslissingen over werkgelegenheid. 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 mogelijkheid verdient om te werken in een omgeving die vrij is van illegale discriminatie. We begrijpen dat diversiteit in ons bedrijf creativiteit en innovatie genereert. Discriminatie op basis van geslacht, ras, geloof, huidskleur, geslachtsidentiteit, seksuele geaardheid, religie, burgerlijke staat, leeftijd, nationale afkomst of voorouders, handicap, medische aandoening, zwangerschap, veteranenstatus, burgerschapsstatus of enig ander kenmerk dat door de toepasselijke wetgeving wordt beschermd, is ten strengste verboden.

Onze verantwoordelijkheden

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

Anti-intimidatie

We streven ernaar een werkplek op te bouwen en te onderhouden die professioneel is en vrij van intimidatie, pesterijen en misbruik. Intimidatie om welke reden en op welke basis dan ook is verboden. We tolereren geen intimiderend, pestend of storend gedrag. Elk gedrag dat een intimiderende, aanstootgevende, beledigende 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 doet verzoeken om een datum, seksuele gunst of iets dergelijks als voorwaarde voor een dienstverband of als basis voor beslissingen over een dienstverband.
- Een intimiderende, aanstootgevende of vijandige werkomgeving wordt gecreëerd door ongewenste seksuele avances, beledigende grappen of ander aanstootgevend verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard. Dit kan herhaalde maar ongewenste verzoeken voor een datum omvatten.

Onze verantwoordelijkheden

- Als u ziet of hoort dat een collega zich op een ongepaste manier gedraagt, meld uw bezorgdheid dan op een duidelijke en respectvolle manier aan de collega en/of meld het incident aan personeelszaken.
- Seksuele, raciale of andere beledigende grappen of opmerkingen zijn niet gepast op de werkplek, hetzij gesproken of via e-mail verzonden. Wees u bewust van hoe uw grappen of opmerkingen worden ontvangen.
- Neem geen deel aan communicatie die een bepaald ras, etniciteit, religie, geslacht, gender, genderidentiteit of ander beschermd kenmerk denigreert.

Aanvullende bronnen

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

Raadpleeg het [werknemershandboek](#)



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 voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van gezondheid, veiligheid en milieu. We zullen er voortdurend naar streven om letsel op de werkplek, ziekten en lozingen in het milieu te voorkomen.

Onze verantwoordelijkheden

- Beoordeel en beheer proactief de risico's op het gebied van gezondheid, veiligheid en milieu.
- Begrijp en volg alle toepasselijke wetten, voorschriften, bedrijfsbeleid en -procedures op het gebied van gezondheid, veiligheid en milieu. Verwacht dat derden en bezoekers hetzelfde doen en help hen indien nodig.
- Meld letsel en ziekte op het werk en andere problemen (bijv. onveilige werkomstandigheden, mogelijke niet-naleving, onveilig gedrag, enz.) die van invloed kunnen zijn op de gezondheid, veiligheid of het milieu onmiddellijk aan uw leidinggevende of lokale vertegenwoordiger van Environment, Health and Safety (EHS).
- Onszelf op een veilige en verantwoorde manier gedragen.
- Beoordeel de impact op gezondheid, veiligheid en milieu tijdens de ontwikkeling en het ontwerp van nieuwe producten, processen en faciliteiten.
- Zorg ervoor dat het gebruik van alcohol, geneesmiddelen op recept of vrij verkrijgbare geneesmiddelen of andere intoxicatiemiddelen uw prestaties op het werk niet belemmert. Als u zich zorgen maakt over het effect van voorgeschreven of vrij verkrijgbare geneesmiddelen, neem dan contact op met uw leidinggevende voordat u met het werk begint.
- Neem geen vuurwapens of andere wapens mee naar het werk.
- Toon uw identificatiesleutelbadge altijd duidelijk zichtbaar terwijl u zich op het bedrijfsterrein bevindt en badge altijd in wanneer u onze faciliteiten betreedt.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg de [Werknemershandboek](#).

PRIVACY VAN WERKNEMERS, KLANTEN EN PATIËNTEN

Het beschermen van de privacy van persoonlijke informatie is een fundamenteel principe van de activiteiten van Illumina. “Persoonlijke informatie” omvat alle informatie die kan worden gebruikt om een persoon te identificeren. Enkele voorbeelden kunnen zijn: namen, adressen, e-mails en bepaalde genomische informatie.

We kunnen verplicht zijn om de privacy van persoonlijke informatie die door het bedrijf wordt verzameld, gecreëerd of beheerd, te beveiligen en te beschermen, inclusief informatie over onze klanten, werknemers, patiënten en zakenpartners. Dit omvat het naleven van de toepasselijke privacy- en gegevensbeschermingswetten, inclusief medische privacywetgeving, evenals elke overeenkomst tussen het bedrijf en zijn klanten en zakenpartners met betrekking tot de behandeling van specifieke informatie. Net als vertrouwelijke informatie vereist persoonlijke informatie speciale zorg.

In al onze bedrijfsactiviteiten streeft Illumina ernaar om persoonlijke informatie te behandelen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en vier fundamentele leidende principes:

- Transparantie
- Verantwoord rentmeesterschap
- Ethisch gebruik
- Verantwoordelijkheid

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

Onze verantwoordelijkheden

- Bescherm persoonsgegevens, behandel ze veilig en gebruik ze alleen voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld en alleen voor legitieme zakelijke doeleinden.
- Deel persoonlijke informatie alleen met anderen binnen het bedrijf of derden in overeenstemming met het beleid en de procedures van het bedrijf.
- Zorg altijd voor een schriftelijk contract dat vereist dat externe gegevensverwerkers alle persoonlijke informatie die door Illumina wordt verstrekt, beschermen met passende waarborgen.
- Beperk internationale overdrachten van gegevens en voer passende overdrachtsmechanismen in die voldoen aan de toepasselijke wetgeving.
- Houd u aan alle toepasselijke bewaartermijnen voor documenten en vernietig persoonlijke informatie die we niet langer nodig hebben of die we zakelijk moeten bewaren.
- Meld onmiddellijk alle mogelijke beveiligingsincidenten en gegevensinbreuken waarvan u zich bewust wordt.

Aanvullende bronnen

Raadpleeg de webpagina [Illumina Privacy](#) voor het [Privacybeleid van het bedrijf](#), de Privacyprincipes en aanvullende bronnen.

Raadpleeg het [Privacybeleid voor werknemers](#) .

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

AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Melden van mogelijke schendingen of zorgen

Iedereen is verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden van 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 is het echter mogelijk dat het in alle gevallen niet mogelijk is om de identiteit van de persoon die de melding doet te beschermen.

U hebt 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 mogelijk in strijd is met de wet, het bedrijfsbeleid of de -procedures, of deze Code, zijn verantwoordelijk voor het binnen achtenveertig (48) uur overbrengen van de nalevingskwestie aan de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Compliance.
- U kunt zorgen indienen bij de juridische afdeling via e-mail op compliance@illumina.com.
- U kunt zorgen rechtstreeks indienen bij de Chief Compliance Officer of andere senior leden van de afdeling Corporate Compliance.
- U kunt ook een zorg indienen via de door derden beheerde Compliance and Fraud Prevention Hotline
 - 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 Compliance and Fraud Prevention Hotline worden gedaan, kunnen anoniem worden gedaan, tenzij verboden door de lokale wetgeving.

Iedereen is verplicht om schendingen 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 naleving van de wet te garanderen en vertrouwen op te bouwen, moeten we openlijk luisteren naar zorgen die ons personeel onder onze aandacht brengt, op de juiste manier reageren en mogen we nooit represailles nemen tegen een persoon in verband met een kwestie of zorg die te goeder trouw is gemeld.

We nemen beschuldigingen van vergelding serieus. Al dergelijke claims zullen worden onderzocht en, indien onderbouwd, zullen vergeldingsmaatregelen worden gestraft tot en met beëindiging van het dienstverband. Als u denkt dat er represailles 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 schendingen van de wet, niet-naleving van de gedragscode en het bedrijfsbeleid van Illumina, belangenconflicten en onethisch gedrag te onderzoeken zeer serieus. Het Bedrijf zet zich in om alle dergelijke meldingen waar gerechtvaardigd onpartijdig te onderzoeken en om dergelijke schendingen op een eerlijke en consistente manier te verhelpen.

Meewerken aan onderzoeken

Het is het beleid van Illumina om alle beschuldigingen van vermoedelijke 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 wordt uitgevoerd door of namens Illumina. Er wordt van u verwacht dat u meewerkt aan onderzoeken door:

- Het onmiddellijk verstrekken van waarheidsgetrouwe rekeningen en relevante documentatie als reactie op vragen van onderzoekers en gerelateerde informatieverzoeken.
- Beschikbaar zijn voor vergaderingen met de personen die het onderzoek uitvoeren.
- Het handhaven van de vertrouwelijkheid van het onderzoek, inclusief het vertrouwelijk houden van het bestaan van het onderzoek en alle informatie die in de loop van het onderzoek wordt verzonden, tenzij opgedragen door juridische autoriteiten.
- 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 werken volgens de hoogste normen.

- Als u betrokken bent bij een onderzoek, mag u het onderzoek niet met anderen bespreken, tenzij de onderzoeker expliciet anders zegt.
- Er zullen geen represailles 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 senior functionarissen volgens de SEC-regels:

- Belangenverstrengeling
- Naleving van toepasselijke wetgeving
- Openbare rapportage
- Omgaan met bedrijfsmiddelen
- Omgaan met vertrouwelijke bedrijfsinformatie
- Omgaan met voorkennis
- Melden van mogelijke schendingen

REFERENTIES

Het beleid en de procedures waarnaar in deze Code wordt verwezen, zijn beschikbaar in SAP of via het [ICE-portaal voor bedrijfsbeleid en -procedures](#) .

Anti-omkoping- en anticorruptiebeleid (CP500.05)

Privacybeleid voor werknemers (CP500.03)

Beleid inzake wereldwijde contractbeoordeling en goedkeuring (CP500.09)

Wereldwijd beveiligingsbeleid (CP300.01)

Beleid inzake het omgaan met persoonsgegevens (documentnr. 1000000057378)

Bedrijfsprivacybeleid van Illumina (CP500.04)

Handleiding kwaliteitsbeheersysteem Illumina (SAP-documentnr. 11204017)

Beleid inzake handel met voorkennis (CP500.02)

Beleid inzake interactie met investeerders (documentnr. 1000000018465)

Integriteitscode voor interacties met zorgverleners en overheidsfunctionarissen (CP500.16)

Het verstrekken en ontvangen van zakelijke attenties, geschenken en honoraria (CP500.13)

Kwaliteitsbeleid (documentnr. 15028065)

Beleid inzake tekenbevoegdheid (CP200.02)

