



CODE VOOR BEDRIJFS- ETHIEK

Een bericht van onze CEO Nancy McKinstry	5	5. Verantwoord gedrag	25
1. Onze Code voor Bedrijfsethiek	7	Vragen van de media of beleggers	27
Wat is de Code voor Bedrijfsethiek?	9	Social media	27
Wie moet onze Code volgen?	9	Zakenreizen	28
Onze verantwoordelijkheden	9	Verantwoord inkopen	28
Leidraad voor het nemen van ethische beslissingen	10	Milieu	28
		Verantwoord adverteren	28
2. Zorgen uiten en vragen stellen	11	6. Handelen met integriteit	29
Vertrouwelijkheid en anonimiteit	13	Belangenverstrengeling	31
Vergeldingsmaatregelen zijn verboden	14	Geschenken en entertainment	33
Onderzoek	14	Eerlijk zakendoen	37
3. Onze mensen respecteren en beschermen	15	Redactionele onafhankelijkheid	37
Gelijke kansen	17	Bevoegdheid om te handelen	37
Intimidatie, geweld en pesten	17	Politieke donaties en activiteiten	37
Gezondheid en veiligheid	18	Accurate bedrijfsadministratie	38
4. Onze informatie en middelen beschermen	19	7. De wet naleven	39
Intellectueel eigendom	21	Anti-corruptie en anti-omkoping	41
Vertrouwelijke informatie	22	Naleving van handelswetgeving	43
Gebruik van informatietechnologie	23	Overheidscontracten	43
Gegevensbescherming	23	Anti-witwaspraktijken	43
		Eerlijke concurrentie	44
		Handel met voorkennis	45
		Bijlage I: lijst met wereldwijde Policies	46
		Bijlage II: nuttige contactgegevens	47
		Contactgegevens en juridische informatie	48



Een bericht van onze CEO Nancy McKinstry

Onze Code is niet slechts een document, maar is een hulpmiddel om onze waarden na te leven. De Code is onze routekaart om onze beloftes aan elkaar, aan onze klanten en aan de maatschappij na te komen.

Onze klanten staan dagelijks voor cruciale beslissingen die het leven van miljoenen mensen beïnvloeden en de maatschappij vormgeven voor de toekomst. Wij zorgen ervoor dat professionals uit de gezondheidszorg, de fiscale sector, de financiële sector, de juridische sector en beleidsmakers effectiever en efficiënter kunnen werken. Ons aanbod van deskundige oplossingen combineert uitgebreide domeinkennis met geavanceerde technologie en diensten om betere resultaten, analyses en een hogere productiviteit voor onze klanten te behalen.

Als wereldwijde aanbieder van professionele informatie, softwareoplossingen en diensten helpen wij met ons werk bij Wolters Kluwer de gezondheid en welvaart van mensen te beschermen en bij te dragen aan een veilige en rechtvaardige maatschappij, terwijl we professionals helpen zich te ontwikkelen. Onze klanten vertrouwen op ons om hen van informatie te voorzien: voor hun cliënten, hun patiënten, hun bedrijven en de gemeenschappen die ze ondersteunen.

Onze uitgebreide ervaring van ruim 180 jaar biedt een sterke basis om klanten in meer dan 180 landen te bedienen. Hoewel er in deze tijd veel is veranderd voor het bedrijf, zijn sommige zaken hetzelfde gebleven: sterke waarden en bedrijfsprincipes, diepgaande domeinkennis, innovatie in technologie en een lang gevestigde focus op de klant. Onze diepgewortelde waarden drijven ons om de

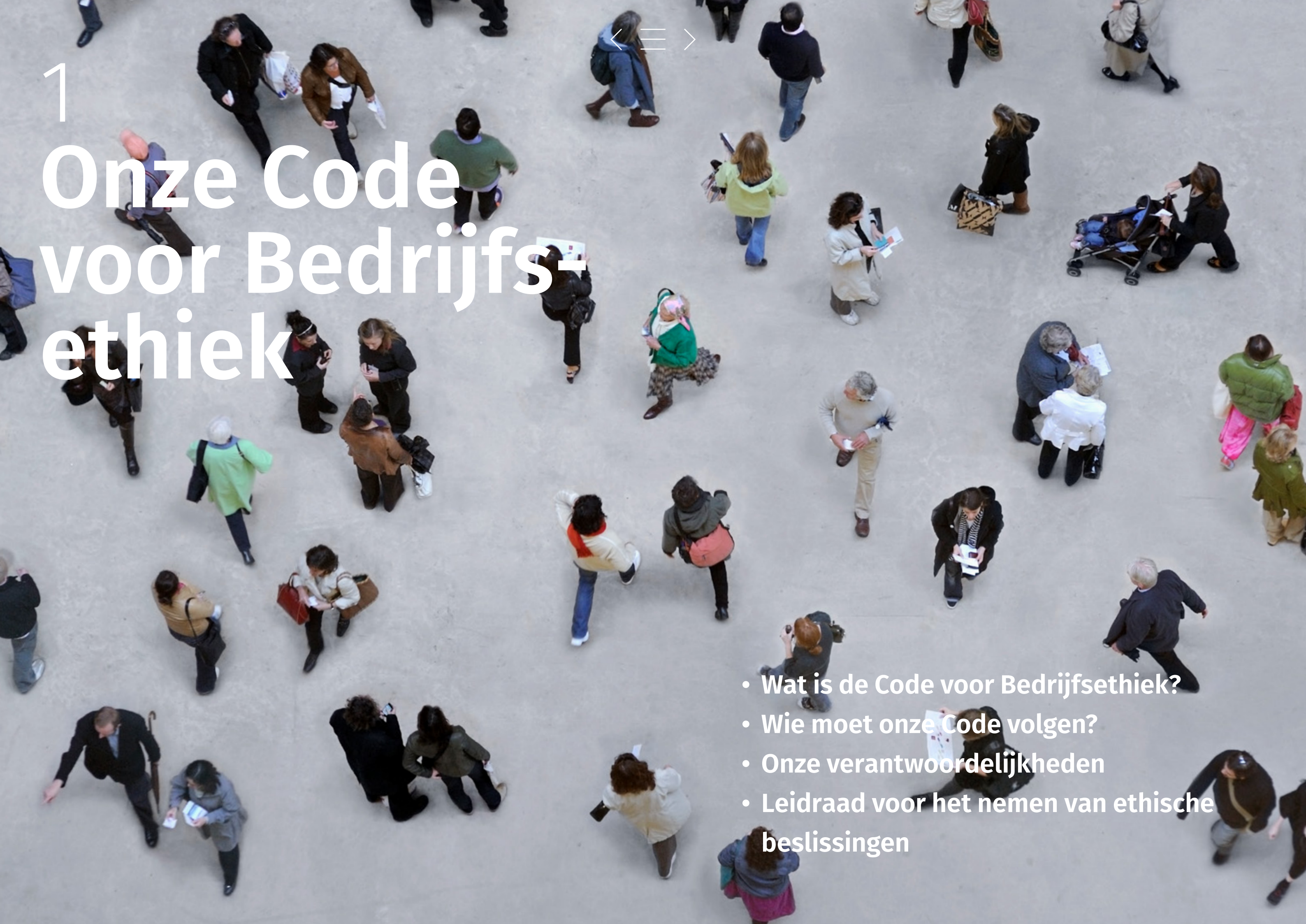
klant centraal te stellen bij alles wat we doen en onze belofte van continue verbetering en innovatie na te komen.

Onze dagelijkse activiteiten moeten in overeenstemming zijn met onze nalatenschap, waarden en ethische normen; ze zijn fundamenteel voor de manier waarop we nu en in de toekomst omgaan met onze medewerkers, klanten, partners en de maatschappij als geheel. Deze verwachting is samengevat in onze Code voor Bedrijfsethiek – een praktisch kader voor onze manier van werken die het belang van integriteit en correct zakelijk gedrag ondersteunt. Belangrijk om te begrijpen is dat de Code jaarlijks wordt herzien en dat medewerkers periodieke trainingen krijgen over onderwerpen die in de Code zijn opgenomen via het jaarlijkse compliance training programma. Neem de tijd om onze Code voor Bedrijfsethiek te lezen en te begrijpen en spreek je uit als je vragen of zorgen hebt.

Hartelijk dank dat je onze bedrijfswaarden naleeft en handelt in overeenstemming met onze Code voor Bedrijfsethiek.

Met vriendelijke groet,

Nancy McKinstry
CEO & Voorzitter van de Raad van Bestuur



1 Onze Code voor Bedrijfs- ethiek

- Wat is de Code voor Bedrijfsethiek?
- Wie moet onze Code volgen?
- Onze verantwoordelijkheden
- Leidraad voor het nemen van ethische beslissingen



Wat is de Code voor Bedrijfsethiek?

De Code voor Bedrijfsethiek (Code) beschrijft de ethische normen die de basis vormen voor onze beslissingen en handelswijze en voor het bereiken van onze bedrijfsdoelen. Terwijl onze bedrijfswaarden dienen als leidraad voor onze medewerkers en de kern vormen van het toekomstige succes van het bedrijf, geeft onze Code specifiekere richtlijnen voor de manier waarop we die waarden in praktijk brengen. Onze Code bevat overkoepelende principes van zakelijk gedrag, aangevuld met gedetailleerde policies en procedures, waarvan vele in dit document worden genoemd en in Bijlage I zijn opgesomd.

Company Values

Focus on
Customer
Success

Make it
Better

Aim High
and Deliver

Win as a
Team

Wie moet onze Code volgen?

Alle bestuursleden, functionarissen, medewerkers en contractanten die voor een Wolters Kluwer-bedrijf werken, moeten zich aan onze Code houden, ongeacht hun locatie. Onze Code verandert niets aan de voorwaarden van je dienstverband. Met een 'Wolters Kluwer-bedrijf' wordt bedoeld Wolters Kluwer N.V. en haar dochtermaatschappijen en groepsmaatschappijen waarin Wolters Kluwer N.V. een meerderheidsbelang heeft of het recht om het bestuur te benoemen. Wolters Kluwer verwacht bovendien van haar leveranciers dat zij zich houden aan de belangrijkste principes van onze Code via de Supplier Code of Conduct (Gedragscode voor leveranciers).

Onze verantwoordelijkheden

We zijn allemaal verantwoordelijk om ethisch te handelen en de principes en regels in onze Code en andere policies die op ons van toepassing zijn te volgen. Wij streven ernaar om onze werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de wet- en regelgeving van de landen waarin wij actief zijn. Als er een verschil bestaat tussen een (lokale) wettelijke verplichting en onze Code, dient het strengste vereiste te worden gevolgd. Door onze Code te volgen, verbeteren we onze kansen op succes en vergroten we het vertrouwen onder onze belangrijkste stakeholders, waaronder onze medewerkers, klanten, aandeelhouders, zakelijke partners en leveranciers. Ook helpt het volgen van de Code je om jezelf en de belangen van het bedrijf te beschermen. Overtredingen van onze Code kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband. Als je vragen of twijfels hebt over iets wat in deze Code is beschreven, vind je in Bijlage II van deze Code contactgegevens om je te helpen je vragen aan de juiste persoon, afdeling of organisatie te stellen.

Aanvullende verantwoordelijkheden van managers en leidinggevenden

Als je een manager bent, heb je een belangrijke voorbeeldfunctie voor ethisch gedrag. Hieronder volgen enkele richtlijnen die je dient te volgen:

- Help je team de Code te begrijpen door samen met hen de onderwerpen te bekijken die het meest relevant zijn voor hun dagelijkse werk.
- Zorg voor een omgeving waarin medewerkers vragen durven te stellen en zorgen durven te uiten.
- Neem alle vragen en zorgen serieus, luister actief en geef de medewerker jouw onverdeelde aandacht. Herinner de medewerker aan het antivergeldingsbeleid van het bedrijf.
- Beoordeel of een zorg van een medewerker moet worden geëscaleerd. Zo ja, escaleer deze dan zo snel mogelijk. Dit kan betekenen dat je contact moet opnemen met hoger management, Human Resources, de Global Law and Compliance-afdeling of de Ethics & Compliance Committee. De noodzaak om daadwerkelijke of mogelijke misstanden te melden overtreft elke wens van een medewerker om jou iets 'off the record' te vertellen.

Leidraad voor het nemen van ethische beslissingen

Het is belangrijk om je te realiseren dat onze Code meer is dan een document met regels; de Code is een richtlijn voor ethisch gedrag, zelfs als er geen duidelijke regel is om te volgen. Als je twijfelt over de juiste handelswijze of als iets gewoon niet goed voelt, raden wij je aan om de volgende vragen als leidraad te nemen:



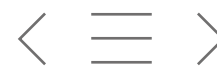
Als je twijfelt, raden we je aan om advies te vragen voordat je actie onderneemt.



2 Zorgen uiten en vragen stellen

Bij Wolters Kluwer houden we een cultuur van open communicatie in stand, en een veilige omgeving waarin iedereen zich op zijn gemak voelt om zijn of haar mening te geven. We hebben verschillende kanalen om je zorgen te uiten en vragen te stellen, waaronder je manager, HR, de Global Law and Compliance-afdeling, het hoger management of de Ethics & Compliance Committee via het SpeakUp-systeem.

- **Zorgen melden**
- **Vertrouwelijkheid en anonimiteit**
- **Vergeldingsmaatregelen zijn verboden**
- **Onderzoek**



Zorgen melden

Als je vragen of zorgen hebt, of als je getuige bent van iets waarvan je denkt dat het niet in overeenstemming is met onze Code of andere policies, of met de wet, moedigen wij je aan dit te melden.

Je kunt je zorgen melden aan:

Je directe manager of hoger management binnen de hiërarchische lijn (bijvoorbeeld de manager van je manager)

Een HR-vertegenwoordiger

een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling

De Ethics & Compliance Committee via email of via het SpeakUp-systeem

Er kunnen zich situaties voordoen waarin de Code of andere policies vereisen dat een bepaalde rol of functie (bijvoorbeeld de Global Law and Compliance-afdeling) de situatie beoordeelt of goedkeuring geeft voordat je actie onderneemt. Bij twijfel kun je altijd aan je manager vragen wie een bepaalde situatie of mogelijke handelswijze moet beoordelen.

Vertrouwelijkheid en anonimiteit

Wanneer je melding wilt maken van iets, raden we je aan om jezelf te identificeren voor een effectiever vervolg en onderzoek. De vertrouwelijkheid wordt voor zover mogelijk gehandhaafd. Het SpeakUp-systeem biedt ook de mogelijkheid om problemen anoniem te melden, behalve in bepaalde landen waar anonieme meldingen wettelijk niet zijn toegestaan. Realiseer je echter wel dat een anonieme melding het onderzoek kan bemoeilijken of hinderen. Aanvullende informatie en instructies voor het melden van zorgen zijn te vinden op de SpeakUp-pagina op Connect.

Vergeldingsmaatregelen zijn verboden

De SpeakUp Policy van Wolters Kluwer beschermt ons allemaal tegen vergeldingsmaatregelen of represailles voor het te goeder trouw melden van een vermoedelijke overtreding van onze Code, de wet of andere policies. Deze bescherming geldt ook als je te goeder trouw meewerkt aan een onderzoek. Mocht je het gevoel hebben dat er tegen jou of iemand anders vergeldingsmaatregelen worden genomen, meld dit dan onmiddellijk aan de Ethics & Compliance Committee.

V Ik heb melding gemaakt van iets wat in mijn ogen een overtreding van de Code leek. Later bleek dat ik het mis had – er was geen sprake van een overtreding. Ik doe mijn werk altijd uitstekend, maar nu nodigt mijn manager mij niet meer uit voor bepaalde teamvergaderingen en maakt hij negatieve opmerkingen over mij in het bijzijn van mijn collega's. Kan dit worden gezien als een vergeldingsmaatregel tegen mij en ben ik hiertegen beschermd?

A Ja. Wanneer je te goeder trouw je zorgen uitspreekt over een overtreding van onze Code, de wet of een policy of procedure van Wolters Kluwer, ben je beschermd tegen vergeldingsmaatregelen, ook als later blijkt dat er geen sprake was van een overtreding. Er bestaan bovendien veel verschillende negatieve maatregelen waarmee je te maken kunt krijgen nadat je een bezorgdheid hebt gemeld. Vergeldingsmaatregelen zijn niet alleen beperkt tot beëindiging van het dienstverband. Als je vermoedt dat er tegen jou vergeldingsmaatregelen worden of zijn genomen, neem dan contact op met de Ethics & Compliance Committee.

Onderzoek

Het bedrijf behandelt elke melding en stelt een onderzoek in en/of reageert op een passende manier. Als je betrokken bent bij een onderzoek, is het jouw verantwoordelijkheid om je volledige medewerking te verlenen, zodat het onderzoek niet wordt belemmerd en we meldingen kunnen behandelen.

Wat betekent dit voor jou?

- Meld het als je je ergens zorgen over maakt
- Zie Bijlage II voor nuttige contactgegevens om je zorgen te melden aan de juiste persoon, afdeling of organisatie
- Mocht je het gevoel hebben dat er tegen jou of iemand anders vergeldingsmaatregelen worden genomen, meld dit dan onmiddellijk aan de Ethics & Compliance Committee
- Als je betrokken bent bij een onderzoek, is het jouw verantwoordelijkheid om je volledige medewerking te verlenen



Zie de SpeakUp Policy voor meer informatie

A background image of an office environment. In the foreground, a man with glasses and a striped shirt is sitting at a desk, looking at a tablet and typing on a keyboard. A large computer monitor is on the desk. In the background, other people are working at their desks, and a man in a blue shirt is standing. The office has cubicles and large windows.

3

Onze mensen respecteren en beschermen

Het succes van Wolters Kluwer is afhankelijk van de toewijding en inzet van alle medewerkers. Dit begint met elkaar behandelen met wederzijds respect, ongeacht functie of rol in het bedrijf. Wolters Kluwer ondersteunt en handhaaft mensenrechten en tolereert geen respectloos gedrag, intimidatie, pesten of discriminatie van welke aard dan ook.

- Gelijke kansen
- Intimidatie, geweld en pesten
- Gezondheid en veiligheid



Gelijke kansen

Wij zijn een divers en mondiaal bedrijf dat gericht is op het creëren van waarde voor onze medewerkers, klanten en aandeelhouders. Wij omarmen een inclusieve bedrijfscultuur. Wij nemen geen werk-gerelateerde beslissingen op basis van factoren zoals ras, geloof, huidskleur, religie, geslacht, leeftijd, afkomst, burgerlijke staat, nationaliteit, seksuele geaardheid, genderidentiteit, etniciteit, genetica, beperking, handicap, veteranenstatus of enige andere status die door de wet of regelgeving wordt beschermd. Dit omvat gelijke behandeling bij recruitment, dienstverband, training, salaris, promotie, prestatiebeoordeling en disciplinaire maatregelen.

V

Het is me opgevallen dat een collega telkens opmerkingen en grappen maakt over de seksuele geaardheid van een andere collega. De medewerker die het doelwit is van deze opmerkingen lijkt er geen last van te hebben, maar ik vind het ongepast. Moet ik er iets van zeggen, ook al ben ik er niet direct bij betrokken?

A

Zelfs als het doelwit van het gedrag geen klacht indient, kan het zijn dat hij of zij zich er niet prettig bij voelt. Daarnaast draagt dergelijk gedrag bij aan een werkomgeving die niet in overeenstemming is met onze Code. Ook kunnen andere medewerkers zich door dit gedrag ongemakkelijk voelen op het werk. Je dient dit te melden.

Intimidatie, geweld en pesten

Wolters Kluwer zet zich in voor het creëren van een omgeving waarin iedereen met respect wordt behandeld. Wij laten ons niet in met en tolereren geen enkele vorm van intimidatie of discriminatie, waaronder seksuele intimidatie. Intimidatie is ongewenst en aanstootgevend gedrag waardoor een persoon zijn of haar werk mogelijk niet goed kan uitvoeren. Intimidatie hoeft niet als belediging bedoeld te zijn om als intimidatie te worden beschouwd. Wij tolereren geen geweld of pesterijen op het werk, of dit nu persoonlijk of online is. Geweld en pesten omvatten verbale of fysieke bedreigingen of andere daden van agressie of geweld tegen of door een individu. Dit kan lichamelijk letsel of schade aan eigendommen omvatten.

Intimidatie, geweld of pesten kan vele vormen aannemen en in verschillende contexten plaatsvinden. Voor meer informatie en advies kun je het lokale HR-beleid of een HR-vertegenwoordiger of medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling raadplegen.

V

Een collega heeft een beledigende en discriminerende opmerking over mij gepost op zijn persoonlijke social media-pagina. Mag hij dit doen?

A

Nee. Wij mogen ons niet inlaten met intimidatie en pesten, of dit nu online of offline is.

Gezondheid en veiligheid

Wolters Kluwer zet zich in voor een veilige, hygiënische en gezonde werkomgeving voor de veiligheid en gezondheid van onze medewerkers. Wolters Kluwer treft veiligheids- en gezondheidsmaatregelen in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.



Zie de [Human Rights Policy \(mensenrechtenbeleid\)](#) voor meer informatie. Verschillende van onze bedrijven hebben aanvullende HR-politicies per land of business unit met gedetailleerdere richtlijnen. Raadpleeg de [HR-portal](#) voor informatie over eventuele lokale policies.

Wat betekent dit voor jou?

- Behandel je collega's met respect en laat je niet in met intimidatie, geweld en pesten. Meld eventuele zorgden, of het nu om jezelf of een andere medewerker gaat.
- Volg alle gezondheids- en veiligheidsprocedures of -instructies op jouw kantoor.
- Als je een fysiek beveiligings- of veiligheidsprobleem ziet, meld dit dan onmiddellijk aan de facility manager(s) of aan je eigen manager. Dit soort problemen meld je niet via het SpeakUp-systeem, omdat ze meestal de onmiddellijke aandacht vereisen van iemand op of in de buurt van de locatie.

4

Onze informatie en middelen beschermen



Wij hebben de verantwoordelijkheid om zorgvuldig om te gaan met en gebruik te maken van de informatie en middelen van het bedrijf en deze te beschermen tegen misbruik, verspilling en diefstal. Medewerkers mogen geen bedrijfsinformatie of -middelen gebruiken voor illegale of onethische doeleinden. Middelen omvatten zowel fysieke eigendommen (zoals laptops) als immateriële eigendommen (zoals softwarecode).

- Intellectueel eigendom
- Vertrouwelijke informatie
- Gebruik van informatietechnologie
- Gegevensbescherming



Intellectueel eigendom

Als aanbieder van informatie, softwareoplossingen en diensten aan professionals behoren de rechten van Wolters Kluwer op haar intellectuele eigendom tot haar meest waardevolle bezit. Deze rechten omvatten bijvoorbeeld onze rechten op onze merken en productnamen, onze redactionele content en onze softwareproducten. In het algemeen is Wolters Kluwer, voor zover wettelijk toegestaan, eigenaar van alle intellectuele eigendomsrechten die onze medewerkers of contractanten in de loop van hun dienstverband of aanstelling bij het bedrijf maken.

Wat betekent dit voor jou?

Ongeoorloofd gebruik van onze intellectuele eigendom kan leiden tot waardeverlies. We vragen je elk vermoeden van misbruik of ongeoorloofd gebruik van intellectuele eigendom van Wolters Kluwer door derden te melden aan de Global Law and Compliance-afdeling met behulp van het Third Party IP Use-formulier dat beschikbaar is onder Intellectual Property Resources & References op Connect.

Het is net zo belangrijk dat we de intellectuele eigendomsrechten van anderen, waaronder onze klanten, leveranciers, voormalige werkgevers, concurrenten en derden, respecteren en beschermen. Ongeoorloofd gebruik van het intellectueel eigendom van een andere partij kan leiden tot strafrechtelijke en civielrechtelijke boetes en sancties voor Wolters Kluwer en voor jou.

Voorbeelden van het respecteren van intellectuele eigendomsrechten:

- Je mag geen vertrouwelijke informatie of materiaal waar een intellectuele eigendomsrecht op rust van een voormalige werkgever gebruiken, openbaar maken of meenemen naar Wolters Kluwer en je mag geen materiaal waar Wolters Kluwer het intellectuele eigendom op heeft gebruiken of meenemen als je vertrekt.
- Je mag geen materiaal waar intellectueel eigendomsrecht op rust, zoals foto's, softwareprogramma's of broncode, downloaden, doorsturen of gebruiken zonder de juiste licentie. Wees je ervan bewust dat de beschikbaarheid van materiaal op het internet geen indicatie is dat het materiaal vrij kan worden gebruikt zonder een licentie.
- Respecteer de rechten en beperkingen met betrekking tot licenties die door derden aan Wolters Kluwer worden verleend.



Zie de pagina [Intellectual Property Resources & References](#) voor meer informatie

Vertrouwelijke informatie

Informatie over de activiteiten, strategieën, zakelijke gegevens, intellectueel eigendom en financiële resultaten van het bedrijf is vaak vertrouwelijk. Ongeoorloofde openbaarmaking kan Wolters Kluwer schade toebrengen of een oneerlijk voordeel opleveren voor anderen. Wij respecteren en beschermen actief de vertrouwelijkheid van onze informatie en de vertrouwelijke informatie van anderen. Hoewel het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan onze leveranciers en klanten ten behoeve van onze wederzijdse zakelijke belangen vaak noodzakelijk en geoorloofd is, moeten we ervoor zorgen dat we hierbij zorgvuldig te werk gaan.

Voorbeelden van vertrouwelijke informatie

- Zakelijke en financiële informatie, zoals niet-openbare financiële resultaten of prognoses, prijsbeleid en strategische plannen
- Personeelsgegevens
- Lijsten met gegevens van bestaande of potentiële klanten
- Contractvoorwaarden
- Productgegevens en lopende research en ontwikkeling
- Intellectueel eigendom, zoals handelsgeheimen

Wat betekent dit voor jou?

Houd rekening met het volgende bij het behandelen van vertrouwelijke informatie:

- Verstrek vertrouwelijke informatie alleen als je daartoe bevoegd bent.
- Zorg ervoor dat je de policies en procedures van het bedrijf volgt om vertrouwelijke informatie op een veilige manier te verstrekken. Zo moet bijvoorbeeld een geheimhoudingsovereenkomst worden ondertekend voordat vertrouwelijke informatie buiten de organisatie wordt gedeeld.
- Verstrek alleen vertrouwelijke informatie aan andere medewerkers van Wolters Kluwer op basis van 'need-to-know'; raadpleeg bij twijfel het management of een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling voordat je informatie vrijgeeft.
- Neem geen vertrouwelijke informatie van een concurrent aan.

Wij verbinden ons ertoe de persoonsgegevens van onze medewerkers, klanten en andere stakeholders te beschermen.

Gebruik van informatietechnologie

Wolters Kluwer geeft medewerkers en ander bevoegd personeel toestemming om bedrijfstechnologie en -systemen te gebruiken voor zakelijke doeleinden. Beperkt en incidenteel persoonlijk gebruik in overeenstemming met onze Policy over aanvaardbaar gebruik van Informatiesystemen is toegestaan. We gebruiken bedrijfstechnologie en -systemen op een verantwoorde en veilige manier. Om informatietechnologie en systemen te beschermen tegen beveiligingsincidenten, zoals ongeoorloofde toegang of diefstal, nemen we de nodige veiligheidsmaatregelen. Je dient alle mogelijke beveiligingsincidenten en verdachte e-mails te melden.

Wat betekent dit voor jou?

- Neem de nodige veiligheidsmaatregelen, zoals:
 - Plaats je laptop, telefoon en andere draagbare apparaten bij vlieguren in je handbagage
 - Gebruik een met een wachtwoord beveiligde screensaver en automatische schermvergrendeling
- Meld je af van je apparaten als je ze onbeheerd achterlaat
- Meld verdachte e-mails of bijlagen via de 'Report Email' knop op de werkbalk bovenaan in Outlook
- Meld beveiligingsincidenten aan cyberincident@wolterskluwer.com
- Gebruik toegestane software voor instant messaging en cloud-opslag: Microsoft Teams en OneDrive
- Lees de Policy over aanvaardbaar gebruik van Informatiesystemen en volg eventuele vereiste securitytrainingen

 Zie de Policy over aanvaardbaar gebruik van Informatiesystemen (Acceptable Use Policy) voor meer informatie

Gegevensbescherming

In het kader van onze bedrijfsvoering kunnen we persoonsgegevens van medewerkers, klanten, zakelijke partners en andere stakeholders verzamelen en opslaan. Wij respecteren de privacy van personen wier persoonsgegevens aan ons is toevertrouwd. Veel landen hebben wetten inzake gegevensbescherming die bepalen hoe er met persoonsgegevens moet worden omgegaan. Wij verbinden ons ertoe om de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming en onze Data Privacy Commitments, na te leven. Deze vormen de leidraad voor onze bedrijfsbrede aanpak en benadrukken de waarde die wij hechten aan de bescherming van de persoonsgegevens van onze medewerkers, klanten en andere stakeholders.

V

Je wordt gebeld door iemand binnen de organisatie die vraagt om een lijst met klanten en hun contactgegevens. Wat moet je doen?

A

Een dergelijke lijst bevat waarschijnlijk persoonsgegevens. Je moet controleren of de aanvrager bevoegd is om de informatie te ontvangen voordat je de informatie verstrekt. Nadat je dit hebt gecontroleerd, zorg je ervoor dat de informatie op een veilige manier wordt verzonden, bijvoorbeeld via een bestand dat met een wachtwoord is beveiligd. Zorg er bovendien voor dat het bestand naar de juiste ontvanger wordt verzonden. Afhankelijk van de lokale privacywetgeving en -voorschriften kunnen aanvullende vereisten van toepassing zijn. Neem contact op met je contactpersoon van het Privacy Office of een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling voor advies.

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die kunnen worden gebruikt om een persoon te identificeren. Voorbeelden hiervan zijn iemands naam, e-mailadres, telefoonnummer, creditcardnummer, informatie over geloof, medische gegevens en biometrische gegevens.

Wat is een privacy-incident?

Een privacy-incident is een incident dat verband houdt met persoonsgegevens waarover wij beschikken, bijvoorbeeld van onze klanten of medewerkers. Een privacy-incident leidt mogelijk tot onbevoegde toegang tot of verlies, vernietiging of openbaarmaking van persoonsgegevens die in het bezit zijn van Wolters Kluwer. De privacywetgeving schrijft voor dat we een privacy-incident meteen moeten melden. Als dit niet gebeurt, kan dit leiden tot klachten van klanten of boetes van toezichthouders.

Voorbeelden van privacy-incidenten

- Ten onrechte verzonden e-mails (bijv. door ten onrechte te kiezen voor 'allen beantwoorden' of per ongeluk voor 'doorsturen') met cv's van sollicitanten of evaluatiedocumenten van medewerkers
- Een zoekgeraakte brief of pakket met persoonsgegevens
- Persoonsgegevens die per ongeluk op een interne of externe site worden gepubliceerd
- Een document met persoonsgegevens op een printer laten liggen
- In het openbaar praten over zaken die betrekking hebben op persoonsgegevens
- Delen van inloggegevens waarmee onbevoegde toegang tot persoonsgegevens mogelijk is
- Een verloren of gestolen USB-stick, mobiel apparaat of laptop met bedrijfsbestanden die persoonsgegevens bevatten
- Een ransomware-aanval waarbij persoonsgegevens worden geblokkeerd en niet meer beschikbaar zijn

Wat betekent dit voor jou?

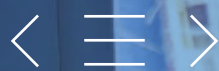
- Behandel persoonsgegevens zorgvuldig en met respect.
- Het nemen van veiligheidsmaatregelen zoals beschreven in de vorige paragraaf is een goede manier om persoonsgegevens te beschermen.
- Gebruik persoonsgegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze oorspronkelijk zijn verzameld.
- Zorg dat je vertrouwd bent met de policies en procedures van Wolters Kluwer op het gebied van gegevensbescherming en volg deze op.
- Weet welke stappen je moet nemen om een privacy-incident te melden. Als je een privacy-incident vermoedt, meld dit dan via dataprivacyevent@wolterskluwer.com en informeer je manager.
- Als je vragen hebt, kun je contact opnemen met je contactpersoon van het Privacy Office contact.



Zie de Data Privacy Commitments voor meer informatie

5

Verantwoord handelen



Wij zetten ons in voor de bescherming van het merk en de reputatie van Wolters Kluwer om ervoor te zorgen dat het bedrijf wordt geassocieerd met het hoogste niveau van integriteit. Onze handelswijze is van invloed op onze medewerkers, klanten en andere stakeholders, maar ook op de maatschappij en het milieu, en daarom moeten we ons verantwoord gedragen.

- Vragen van de media of beleggers
- Social media
- Zakenreizen
- Verantwoord inkopen
- Milieu
- Verantwoord adverteren



Vragen van de media of beleggers

Wij hechten belang aan een open communicatie die op een effectieve en consistente manier wordt gevoerd, in overeenstemming met wettelijke vereisten, waarbij de belangen van het bedrijf worden beschermd. Vragen van de media of beleggers (zoals aandeelhouders en analisten) dienen daarom zorgvuldig en alleen door bevoegde personen te worden behandeld.

Wat betekent dit voor jou?

- Stuur alle vragen van de media door naar de Global Branding & Communication afdeling: press@wolterskluger.com.
- Stuur alle vragen van beleggers door naar de Investor Relations afdeling: ir@wolterskluger.com.

 Zie het [Media Handboek](#) voor meer informatie

Social media

Dankzij social media kunnen personen en bedrijven inzichten verschaffen, meningen uiten en informatie delen met een wereldwijd publiek. Het is een nuttig medium, maar kan een negatieve impact hebben als er niet zorgvuldig mee wordt omgegaan. Op social media lopen de grenzen tussen ons professionele en privéleven vaak in elkaar over.

V

Een collega neemt in zijn eigen tijd deel aan groepsdiscussies op LinkedIn en maakt gebruik van openbaar beschikbare informatie over de producten van Wolters Kluwer. Valt dit onder de Social Media Policy?

A

Ja, wanneer je een bericht over Wolters Kluwer-producten plaatst op je persoonlijke LinkedIn-account, dien je de Social Media Policy van Wolters Kluwer te volgen.

Wat betekent dit voor jou?

Enkele principes voor een correct gebruik van social media zijn:

- Jij bent verantwoordelijk voor de content die je online publiceert – plaats geen respectloze, intimiderende, pesterige of discriminerende berichten die betrekking hebben op Wolters Kluwer, onze activiteiten, onze medewerkers, onze klanten of onze zakelijke partners.
- Vraag goedkeuring voordat je iets namens Wolters Kluwer plaatst, tenzij je een geautoriseerde woordvoerder bent.
- Verstrek geen niet-openbare informatie en intellectueel eigendom die betrekking heeft op Wolters Kluwer, onze activiteiten, onze medewerkers, onze klanten en onze zakelijke partners.
- Houd rekening met je eigen privacy en die van anderen.

 Zie de [Social Media Policy](#) voor meer informatie

Zakenreizen

Wanneer we voor Wolters Kluwer reizen (plannen), houden we er rekening mee of dit bedrijfsmatig noodzakelijk is, proberen we de reiskosten te beperken en onze milieuvoetafdruk te minimaliseren. In de Global Travel and Entertainment Policy zijn de normen voor reisarrangementen, de veiligheid en risico's van reizen en de richtlijnen voor onkostenvergoeding vastgesteld.

 Zie de [Global Travel & Entertainment Policy](#) en/of de lokale policy voor reizen en onkosten voor meer informatie

Verantwoord inkopen

Wij erkennen onze verantwoordelijkheid in de toeleveringsketen en werken daarom samen met onze leveranciers om ervoor te zorgen dat we uiterst professioneel en ethisch gedrag vertonen in de gehele toeleveringsketen. Wij bekijken ons inkoopproces kritisch en streven naar een duurzame toeleveringsketen voor milieu en maatschappij. Onze leveranciers zijn verplicht zich te houden aan de belangrijkste aspecten van onze Code via onze Supplier Code of Conduct (gedragscode voor leveranciers).

 Zie de [Supplier Code of Conduct](#) voor meer informatie

Milieu

Wij streven ernaar om de impact van onze activiteiten op het milieu te minimaliseren en de toepasselijke lokale en internationale milieuwetten na te leven. Wij bevorderen milieuvriendelijke bedrijfspraktijken en spannen ons in om deze te implementeren in al onze activiteiten. Via onze [Supplier Code of Conduct](#) stimuleren wij onze leveranciers om milieubewuster te zijn.

 Zie de [Environmental Policy](#) (milieubeleid) voor meer informatie

Verantwoord adverteren

Wij willen onze producten en diensten via verantwoorde reclame en marketing aanbieden, waarbij we onze ethische normen naleven en handelen in overeenstemming met de geldende reclamewetgeving. Dit betekent dat we ernaar streven om in de communicatie over onze producten en diensten eerlijk en waarheidsgetrouw te zijn.

V

Je stelt een e-mail op aan een potentiële klant over ons productaanbod. Je weet dat de potentiële klant ook een product van een concurrent overweegt en je wilt deze verkoop niet verliezen. Je denkt dat het product van de concurrent enkele tekortkomingen heeft, maar je weet dit niet zeker. Mag je die mogelijke tekortkomingen benoemen in je e-mail?

A

Nee, je mag nooit iets beweren als je dit niet kunt onderbouwen. In plaats daarvan leg je de nadruk op de sterke punten van het product van Wolters Kluwer, zonder concurrenten te noemen. Als je het nodig vindt om onze producten te vergelijken met die van een concurrent, dien je eerst met de Global Law and Compliance-afdeling te overleggen voordat je hierover beweringen doet.

6

Handelen met integriteit

Onze dagelijkse activiteiten moeten in overeenstemming zijn met onze nalatenschap, waarden en ethische normen; ze zijn fundamenteel voor de manier waarop we omgaan met onze medewerkers, klanten en zakelijke partners. Er wordt van ons verwacht dat we altijd integer handelen; het is belangrijk om je te realiseren dat de grenzen tussen zakelijk en persoonlijk belang soms vaag kunnen zijn en dat extra voorzichtigheid geboden is om de grenzen te bewaken van wat acceptabel is en wat niet.

- Belangenverstrengeling
- Geschenken en entertainment
- Eerlijk zakendoen
- Redactionele onafhankelijkheid
- Bevoegdheid om te handelen
- Politieke donaties en activiteiten
- Accurate bedrijfsadministratie

Wij vermijden activiteiten en belangen die onze functieverantwoordelijkheden in de weg kunnen staan

Belangenverstrengeling

Als ambassadeur van Wolters Kluwer hebben we allemaal de plicht om objectief en in het belang van het bedrijf te handelen. Hiervoor moeten we daadwerkelijke of mogelijke belangenverstrengeling vermijden en deze melden als deze zich voordoet.

Wat is belangenverstrengeling?

Er is sprake van belangenverstrengeling wanneer onze persoonlijke belangen of relaties (of de persoonlijke belangen van een familielid of goede vriend) tegenstrijdig zijn met de belangen van Wolters Kluwer of deze in de weg staan. Dit omvat situaties waarin je je contacten of functie in het bedrijf gebruikt of zou kunnen gebruiken om jouw persoonlijke of financiële belangen of die van een familielid te bevorderen. Zelfs een situatie die alleen maar de schijn van partijdigheid wekt, kan schadelijk zijn voor het bedrijf.

Hoe herken ik belangenverstrengeling?

Belangenverstrengeling kan op diverse manieren ontstaan. Gebruikelijke vormen van mogelijke belangenverstrengeling zijn:

1. Extern dienstverband

Als je een tweede baan hebt buiten Wolters Kluwer, kan dit een conflict veroorzaken of de schijn van een conflict wekken als deze baan je verantwoordelijkheden ten opzichte van Wolters Kluwer in de weg staat. Elk dienstverband of betaalde betrekking buiten Wolters Kluwer moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door je manager en een HR-vertegenwoordiger. Het is verboden een concurrerende activiteit te starten of in dienst te zijn van een organisatie die concurreert of zakendoet met Wolters Kluwer.

2. Persoonlijke relaties

Persoonlijke relaties zijn onder andere familierelaties, romantische relaties en vriendschappen met collega's waarbij er sprake is van een persoonlijk of financieel belang, zoals twee medewerkers die huisgenoten zijn. Leidinggevendenden, managers, directieleden of personen die anderszins gevoelige of invloedrijke functies hebben of betrokken zijn bij beslissingen over aanwerving, ontslag, promotie, prestatiebeoordeling of salaris, moeten hun manager en een HR-vertegenwoordiger op de hoogte stellen van deze relaties.

Wat moet ik doen in geval van (mogelijke) belangenverstrengeling?

Stel je manager en een HR-vertegenwoordiger ervan op de hoogte.

Het bedrijf zal de situatie zorgvuldig bekijken om te bepalen of deze een conflict veroorzaakt of de schijn van een conflict wekt.

Op basis van deze evaluatie zal het bedrijf de juiste handelswijze bepalen.

Sommige vormen van (mogelijke) belangenverstrengeling moeten vooraf worden goedgekeurd.

3. Financiële of beleggingsbelangen

Belangenverstrengeling kan ook ontstaan wanneer jij of een direct familielid een financieel of beleggingsbelang heeft bij een concurrent, leverancier of klant van Wolters Kluwer. Stel je manager en een HR-vertegenwoordiger op de hoogte van deze belangen. Kleine investeringen (minder dan 1% van het totale vermogen) in beursgenoteerde bedrijven vormen een uitzondering en hoeven niet te worden gemeld.

Wat is een direct familielid?

Tot de directe familieleden behoren kinderen en andere afhankelijke personen, ouders, broers en zussen, echtgenoten, partners of andere leden van een huishouden.

4. Externe bestuurslidmaatschappen

Lidmaatschap van een bestuur voor een andere organisatie (commercieel of non-profit) kan leiden tot een conflict, vooral als je in het bestuur zit van een bedrijf dat concurreert met Wolters Kluwer. Voorgedragen betaalde bestuurslidmaatschappen en alle voorgedragen bestuurslidmaatschappen bij een concurrent, leverancier of klant moeten vooraf worden goedgekeurd door je manager en een HR-vertegenwoordiger.

5. Zakelijke kansen

Wij maken geen gebruik van kansen voor ons persoonlijk voordeel die we ontdekken of creëren door onze functie bij Wolters Kluwer of door bedrijfsinformatie of -middelen. Als je kennis hebt van een zakelijke of investeringskans die binnen de reikwijdte van de activiteiten van ons bedrijf ligt, mag je hier niet aan deelnemen zonder je manager en een HR-vertegenwoordiger ervan op de hoogte te stellen en schriftelijke voorafgaande goedkeuring van hen te verkrijgen.

Voorbeelden van belangenverstrengeling die moeten worden gemeld:

- De dochter van een medewerker werkt op de verkoopafdeling bij een leverancier en ontvangt een commissie voor alle verkopen aan Wolters Kluwer
- Een manager gaat uit met een teamlid
- De echtgenoot van een medewerker is lid van de Raad van Bestuur van een concurrent
- De partner van een medewerker heeft een groot financieel belang bij een klant

Voorbeelden van belangenverstrengeling die voorafgaande goedkeuring vereisen:

- Een medewerker wil een tweede baan aannemen
- Een medewerker krijgt een bestuurslidmaatschap aangeboden bij een non-profitorganisatie die ook klant is

Wat betekent dit voor jou?

- Handel altijd objectief en in het belang van het bedrijf
- Wanneer je denkt dat er sprake is van mogelijke belangenverstrengeling, stel dan je manager en een HR-vertegenwoordiger op de hoogte
- Vraag voorafgaande goedkeuring van je manager en een HR-vertegenwoordiger voor (mogelijke) belangenverstrengeling waarvoor goedkeuring is vereist
- Gebruik bedrijfseigendommen of -informatie of jouw functie alleen om de belangen van het bedrijf te bevorderen en niet voor persoonlijk gewin
- Jouw divisie of business unit kan aanvullende policies hebben met betrekking tot belangenverstrengeling, die mogelijk strenger zijn of gedetailleerdere richtlijnen bieden. Raadpleeg het (lokale) intranet of een HR-vertegenwoordiger voor informatie over lokale policies.

Wij aanvaarden of bieden geen geschenken of entertainment die van invloed zijn op ons vermogen of dat van een ander om onpartijdige zakelijke beslissingen te nemen.

Geschenken en entertainment

Wij doen zaken over de hele wereld. Hoewel we culturele verschillen en normen waarderen en respecteren, moeten we er alert op zijn dat het geven en ontvangen van geschenken en entertainment geen invloed heeft (of lijkt te hebben) op onze objectiviteit. We mogen onze functie bij Wolters Kluwer nooit gebruiken om geschenken en entertainment te vragen. Ook mogen we nooit geschenken en entertainment aannemen of aanbieden die bedoeld zijn om een zakelijke beslissing te beïnvloeden.

Voorbeelden van passende geschenken

Wat een passend geschenk is, hangt af van de omstandigheden. Over het algemeen zijn passende geschenken en entertainment:

- Promotiemateriaal met het bedrijfslogo
- Maaltijden van bescheiden waarde tijdens zakelijke bijeenkomsten
- Kaartjes voor lokale sport- of culturele evenementen, zolang er geen zakelijke beslissing ophanden is

Welk type geschenken en entertainment zijn toegestaan?

Bij het geven of ontvangen van geschenken en entertainment zorgen wij ervoor dat deze voldoen aan de volgende criteria:

- het geschenk of de entertainment is van bescheiden waarde en is in ieder geval niet hoger dan \$/€ 100 of het equivalent daarvan in de lokale valuta, of, indien lager, de geldelijke limiet die in een lokale policy is vastgelegd;
- het geschenk of de entertainment is redelijk en gepast gezien de omstandigheden;
- het geschenk of de entertainment is in overeenstemming met de wet, deze Code en lokale policies.

Geschenken of entertainment voor of van overheidsfunctionarissen vereisen altijd voorafgaande goedkeuring van de Global Law and Compliance-afdeling, aangezien er strengere criteria van toepassing kunnen zijn. Hierover lees je op de volgende pagina meer.

Bij het aanbieden van geschenken en entertainment zorgen we er ook voor dat de bijbehorende uitgaven nauwkeurig worden geregistreerd en verklaard in onze administratie.



Welk type geschenken en entertainment zijn niet toegestaan?

Wij mogen geen geschenken en entertainment geven of ontvangen die:

- contant geld of equivalenten daarvan (bijvoorbeeld cadeaubonnen of giftcards) of effecten betreffen, behalve wanneer deze deel uitmaken van een door het bedrijf goedgekeurd incentiveprogramma;
- regelmatig worden gegeven of ontvangen, waardoor het een patroon lijkt te zijn;
- worden gegeven of ontvangen in ruil voor gunsten of een voorkeursbehandeling;
- worden gegeven of ontvangen tijdens een contractonderhandeling, aanbestedingsprocedure of selectieprocedure voor leveranciers;
- beledigend of seksueel georiënteerd zijn, of onze verplichting om anderen te respecteren schenden;
- worden gegeven terwijl er aanwijzingen zijn dat de ontvanger dit zal verbergen voor zijn of haar werkgever;
- worden gegeven terwijl er aanwijzingen zijn dat de ontvanger te kwader trouw handelt of zou handelen door het geschenk of de entertainment te ontvangen;
- worden gegeven terwijl er aanwijzingen zijn dat de ontvanger het geschenk of de entertainment niet mag aannemen op basis van zijn eigen gedragscode of ander beleid.

V

Ik heb een giftcard gekregen van een leverancier voor een klein bedrag. Mag ik deze aannemen?

A

Het aanbieden of ontvangen van contant geld of equivalenten daarvan, zoals een giftcard, is onder deze Code verboden, ongeacht het bedrag. Zelfs bescheiden geschenken in de vorm van geld of equivalenten daarvan zijn niet toegestaan.

V

Ik heb een geschenk ontvangen dat de geldelijke limiet van deze Code overschrijdt. Wat moet ik ermee doen?

A

Wanneer je een geschenk wordt aangeboden dat de geldelijke limiet overschrijdt, moet je beleefd weigeren en uitleggen dat het in strijd is met het beleid van Wolters Kluwer om het geschenk te aanvaarden.

In een situatie waarin je al een geschenk hebt ontvangen dat volgens de Code verboden is, moet je het volgende doen:

Stel je manager op de hoogte

Bepaal samen met je manager en, indien nodig, een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling hoe je dit moet oplossen

Soms is het mogelijk om het geschenk terug te geven, waarbij je uitlegt dat het geschenk weliswaar attent is, maar in strijd is met ons beleid

In andere gevallen kan het geschenk aan een goed doel worden geschonken of onder meerdere medewerkers worden verdeeld, zodat er geen conflict lijkt te ontstaan. Zo kan bijvoorbeeld een grote geschenkmand die overdadig lijkt, worden gedeeld in een pauzeruimte op kantoor.



Mogen we geschenken of entertainment aanbieden aan een overheidsfunctionaris?

We moeten uiterst voorzichtig zijn met het aanbieden van geschenken en entertainment aan overheidsfunctionarissen, aangezien er speciale regels en vereisten gelden. In sommige landen is het aanbieden van geschenken of entertainment aan een overheidsfunctionaris helemaal niet toegestaan. Alle geschenken, vermaak, maaltijden, reizen of andere vormen van entertainment die je aan een overheidsfunctionaris wilt aanbieden, moeten daarom vooraf worden goedgekeurd door de Global Law and Compliance-afdeling.

V Mijn bedrijf organiseert een conferentie en onder de genodigden zijn overheidsfunctionarissen. Mogen we maaltijden en kleine geschenken aan de aanwezigen geven om hen te bedanken voor hun deelname?

A Je mag niets van waarde aan een overheidsfunctionaris geven, tenzij je vooraf toestemming hebt gekregen van de Global Law and Compliance-afdeling. In sommige rechtsgebieden is het verstrekken van zelfs bescheiden maaltijden of snacks aan overheidsfunctionarissen verboden en zijn geschenken doorgaans nooit toegestaan.

Wat is een overheidsfunctionaris?

De definitie van een ‘overheidsfunctionaris’ hangt af van verschillende factoren, waaronder het betreffende land. Een overheidsfunctionaris is ten minste iedere persoon die door de overheid is aangesteld om een functie te vervullen die onomstotelijk een openbaar karakter heeft om bepaalde bevoegdheden van de staat of zijn officiële instanties uit te oefenen. Dit omvat iedere persoon die een wetgevende, administratieve of gerechtelijke functie bekleedt bij een buitenlandse, nationale, lokale of gemeentelijke overheid, ongeacht of deze gekozen of benoemd is. Overheidsfunctionarissen kunnen ook een openbare functie uitoefenen voor een overheidsinstelling of overheidsbedrijf. Algemene voorbeelden van overheidsfunctionarissen zijn:

- Medewerkers van nationale, federale, regionale en gemeentelijke overheidsinstanties
- Politieke kandidaten of een functionaris of medewerker van een politieke partij
- Functionarissen of medewerkers van openbare instellingen zoals de Wereldbank en de Verenigde Naties
- Medewerkers (waaronder artsen en verpleegkundigen) van openbare ziekenhuizen
- Hoogleraren en medewerkers van openbare universiteiten
- Medewerkers van bedrijven die eigendom zijn van de overheid of die door de overheid worden gecontroleerd (bijvoorbeeld olie- en gasbedrijven)
- Medewerkers van gedeeltelijk genationaliseerde banken
- Douanebeambten
- Leden van de krijgsmacht
- Arbiters of mediators

Uitnodigingen voor zakelijke, culturele of sportevenementen

Gangbare sportevenementen mogen beperkt worden bijgewoond. We mogen niet meer dan twee culturele of sportevenementen per zakelijke partner per jaar bijwonen. Dit geldt ook voor situaties waarin we zakelijke partners (bijvoorbeeld een klant) uitnodigen en voor situaties waarin we door zakelijke partners worden uitgenodigd. In situaties waarin een specifieke zakelijke beslissing in behandeling is waarbij de zakelijke partner betrokken is van wie de uitnodiging afkomstig is, mag de uitnodiging niet worden aanvaard. Uitnodigingen voor culturele of sportevenementen die niet gangbaar zijn (zoals het WK, de Super Bowl, de Olympische Spelen of andere evenementen die langer dan een dag duren) mogen niet worden geaccepteerd zonder voorafgaande goedkeuring van je manager en de Global Law and Compliance-afdeling. Wanneer Wolters Kluwer seizoenkaarten heeft gekocht, moet het gebruik ervan worden gerouleerd onder medewerkers.

Uitnodigingen voor het bijwonen van zakelijke bijeenkomsten waarbij de kosten buitensporig hoog zijn en het zakelijke doel onduidelijk lijkt (bijvoorbeeld een reis naar een resort waarbij de reiskosten en accommodatie zijn inbegrepen) mogen niet worden aanvaard zonder voorafgaande goedkeuring van je manager en de Global Law and Compliance-afdeling.

V Ik wil een potentiële klant kaartjes geven voor een sportevenement, terwijl we bezig zijn met een offerte voor een nieuw contract met die partij. Is dit toegestaan?

A Nee, dit is niet toegestaan. Het is ongepast om kaartjes voor een sportevenement aan te bieden aan een potentiële klant terwijl er een zakelijke beslissing in behandeling is, zoals een aanbesteding of een offerteaanvraag. Dit kan worden gezien als het beïnvloeden van de klant.

Wat betekent dit voor jou?

- Je mag nooit geschenken en entertainment aanvaarden of aanbieden die bedoeld zijn om een zakelijke beslissing te beïnvloeden.
- Je mag geen geschenken en entertainment aanvaarden of aanbieden aan overheidsfunctionarissen, tenzij dit vooraf is goedgekeurd door de Global Law and Compliance-afdeling.
- Als je geschenken of entertainment ontvangt of aanbiedt die niet voldoen aan de criteria van deze Code, ben je verplicht dit te bespreken met je manager en een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling.
- Accepteer geen uitnodigingen voor evenementen wanneer er een zakelijke beslissing in behandeling is waarbij de zakelijke partner betrokken is van wie de uitnodiging afkomstig is.
- Verkrijg voorafgaande goedkeuring van je manager en de Global Law and Compliance-afdeling voor uitnodigingen voor evenementen die niet gangbaar zijn.
- Verkrijg voorafgaande goedkeuring van je manager en de Global Law and Compliance-afdeling voor uitnodigingen voor zakelijke bijeenkomsten waarvan de kosten buitensporig hoog zijn.
- Houd je altijd aan de (lokale) wetten op het gebied van het geven en ontvangen van geschenken en entertainment.
- Als je vragen of twijfels hebt, neem dan contact op met je manager of een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling.

" Wij handelen alleen namens Wolters Kluwer als we daartoe bevoegd zijn.



Eerlijk zakendoen

Wij zijn ook eerlijk in onze omgang met klanten, leveranciers en andere zakenpartners. Wij werken op een open en transparante manier en maken geen misbruik van oneerlijke voordelen. Wij verbinden ons alleen tot wat wij kunnen leveren en wij komen contractuele verplichtingen na.

Wat betekent dit voor jou?

- Ga uit van dezelfde ethische normen in je omgang met klanten, leveranciers en andere zakenpartners als met collega's.
- Wees je bewust van de eventuele grenzen aan de reikwijdte van onze activiteiten. Vraag de nodige input en goedkeuring alvorens je ertoe te verbinden onze product- of dienstenmogelijkheden uit te breiden.
- Houd rekening met en begrijp onze verplichtingen in contracten met klanten, leveranciers en andere zakenpartners.

Redactionele onafhankelijkheid

Ons bedrijf zet zich in voor het leveren van hoge kwaliteit en accurate content op basis van interpretatie, best practice, analyse en richtlijnen met betrekking tot juridische, markt- en andere bronnen. Wij streven ernaar om onpartijdig te zijn en het juridische, financiële, gezondheids- en professionele landschap en alle belangrijke verschillende opinies over interpretatie of best practice nauwkeurig weer te geven. Wij vermijden partijdigheid, laster en

belangenverstrengeling bij het behandelen van een onderwerp en bij de ontwikkeling van onze producten. Wij laten ons door deskundigen in hun vakgebied voorzien van de meest recente professionele informatie over diverse relevante zaken. Wij staan onze redacteurs toe om onafhankelijk beslissingen te nemen, vrij van externe druk om een vrije uitwisseling van ideeën te bevorderen. In al onze verschillende bedrijven bieden we mechanismen voor feedback van lezers en klanten.

Bevoegdheid om te handelen

Eerlijk en integer handelen betekent ook dat wij alleen overeenkomsten aangaan of Wolters Kluwer anderszins binden wanneer wij daartoe specifiek bevoegd zijn. Bevoegdheid kan zijn gebaseerd op specifieke volmachten of algemene autorisatierichtlijnen en op jouw functionele rol. Als je ooit twijfelt of je bevoegd bent om het bedrijf ergens toe te verbinden, neem dan contact op met je manager en vraag om schriftelijke toestemming.

Politieke donaties en activiteiten

Iedereen is vrij om als gewone burger, in zijn eigen tijd en op eigen kosten, deel te nemen aan de politiek. Het is ons niet toegestaan om namens Wolters Kluwer politieke bijdragen te leveren of een politieke partij, kandidaat of campagne te steunen door gebruik te maken van gelden of middelen van Wolters Kluwer (waaronder de werktijd van een medewerker), tenzij de Raad van Bestuur daar vooraf uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven. Bij persoonlijke donaties aan politieke partijen of het uiten van politieke opvattingen

dien je elke verwijzing naar Wolters Kluwer te vermijden (tenzij wettelijk vereist) en dien je duidelijk te maken dat je op persoonlijke basis handelt en niet namens Wolters Kluwer.

Accurate bedrijfsadministratie

Wij zijn wettelijk verplicht om een accurate financiële administratie bij te houden en onze interne controles te volgen. Onjuiste financiële verslaglegging schaadt het vertrouwen en de reputatie die Wolters Kluwer heeft opgebouwd bij haar medewerkers, klanten, aandeelhouders en andere stakeholders.

Aangezien een accurate bedrijfsadministratie een essentiële rol speelt bij het waarborgen van hoge ethische normen, hebben wij de verantwoordelijkheid om transacties correct, volledig en tijdig te registreren. Registreer nooit onjuiste of gekunstelde gegevens en wijzig nooit de documenten die worden gebruikt om deze gegevens te staven. Onze jaarrekening moet een getrouw en nauwkeurig beeld geven van de financiële toestand van het bedrijf. Het opzettelijk registreren van onjuiste financiële informatie of andere bedrijfsgegevens is ten strengste verboden.

Bewaren van documenten

Bedrijfsdocumenten en -dossiers zijn belangrijke bedrijfsmiddelen. Ze bevatten cruciale gegevens en informatie voor de continuïteit van ons bedrijf, bewaren informatie die nodig is om onze wettelijke rechten te beschermen en ondersteunen en documenteren audit-, belasting- en andere wettelijke vereisten. Het is verboden om te knoeien met bedrijfsdocumenten of deze te verwijderen of te vernietigen vóór de laatste datum die in het bewaarbeleid van het bedrijf of de wettelijke bewaarbeperkingen is vastgelegd. Het bewaar- en vernietigingsbeleid kan zeer specifiek zijn, afhankelijk van lokale vereisten en regelgeving.

V

Je stelt een rapport op waarin de verlengingen van klantovereenkomsten te zien zijn die jouw groep afgelopen maand heeft ondertekend. Het aantal is lager dan normaal en een collega zegt dat je de verlengingen die deze maand al zijn ondertekend, gewoon in het rapport van vorige maand kunt opnemen. Mag je dit doen?

A

Nee, je mag nooit opzettelijk een verkeerde voorstelling van zaken geven in een dossier dat je voor het bedrijf maakt, ongeacht of je vindt dat het schadelijk is.

7

De wet naleven

Wij zijn actief in verschillende landen over de hele wereld. Het is onze verantwoordelijkheid om alle wetten die van toepassing zijn op ons bedrijf te begrijpen en na te leven. In sommige gevallen zijn de wetten van het ene land van toepassing op en regelen ze onze activiteiten elders in de wereld. Daarom is het belangrijk om deze Code en andere policies te volgen die helpen om in te stellen hoe we compliant met de wetten blijven.

- Anti-corruptie en anti-omkoping
- Naleving van handelswetgeving
- Overheidscontracten
- Anti-witwaspraktijken
- Eerlijke concurrentie
- Handel met voorkennis

Wij mogen geen steekpenningen, rechtstreeks of via derden, aanbieden, geven, ontvangen of erom vragen

AAnti-corruptie en anti-omkoping

De meeste landen hebben strenge wetten die corruptie en omkoping verbieden en die wetten gelden ook voor de activiteiten van ons bedrijf, waar ter wereld we ook actief zijn. Wolters Kluwer verbiedt het aanbieden, vragen, geven of ontvangen van steekpenningen ten strengste, zelfs als dit in een bepaald land of in een bepaalde cultuur gebruikelijk is. Ons zerotolerance beleid ten aanzien van steekpenningen is van toepassing op:

- **Zowel de openbare als de particuliere sector.** Zakendoen met overheidsfunctionarissen brengt echter een verhoogd risico met zich mee. Alle geschenken, vermaak, maaltijden, reizen of andere vormen van entertainment die je aan een overheidsfunctionaris wilt geven of van een overheidsfunctionaris wilt ontvangen, moeten daarom vooraf worden goedgekeurd door de Global Law and Compliance-afdeling. Zie het hoofdstuk Geschenken en entertainment voor meer informatie.
- **Onze medewerkers en alle derden die namens Wolters Kluwer handelen.** Dit betekent dat wij adequate maatregelen moeten nemen om omkoping te voorkomen, hetzij rechtstreeks door onze medewerkers, hetzij door derden die namens ons optreden, aangezien deze handelingen als omkoping door Wolters Kluwer kunnen worden beschouwd, zelfs als wij niet specifiek op de hoogte waren van de handelingen van de derde partij of deze niet goedkeurden.
- **Zowel direct als indirect.** Dit betekent dat steekpenningen niet indirect aan de ontvanger mogen worden aangeboden door ze aan te bieden aan een familielid of aan een bedrijf dat of liefdadigheidsinstelling die eigendom is van of beheerd wordt door de beoogde ontvanger.

Wat is een steekpenning?

De definitie van steekpenning is zeer breed en kan afhangen van het betreffende land, maar omvat alles wat van waarde is om een oneigenlijk voordeel of voorkeursbehandeling te verkrijgen of de besluitvorming van de ontvanger te beïnvloeden. Voorbeelden hiervan zijn geld, geschenken, entertainment, reizen, vrijwillige donaties, kortingen, persoonlijke gunsten (zoals het aannemen van een familielid), beloftes en voordelen.

V

Een lokale verkoopvertegenwoordiger die namens Wolters Kluwer handelt, vraagt om een betaling van € 10.000 aan hem om 'vergaderkosten' te dekken, zodat hij een vergadering met een nieuwe potentiële klant kan opzetten. Moeten we akkoord gaan en dit extra bedrag betalen?

A

Nee, niet zonder meer informatie die een redelijke verklaring biedt voor de kosten die dit bedrag dekt. Ongebruikelijke uitgaven of uitgaven die niet duidelijk worden uitgelegd zijn een rode vlag voor omkoping en corruptie, omdat het extra ontvangen bedrag door de vertegenwoordiger kan worden gebruikt om de potentiële klant om te kopen. Wederverkopers, distributeurs, verkoopvertegenwoordigers en andere derden die namens Wolters Kluwer handelen, mogen geen activiteiten uitvoeren die verboden zouden zijn als ze rechtstreeks door een medewerker van ons bedrijf zouden worden uitgevoerd. In deze situatie dien je contact op te nemen met de Global Law and Compliance-afdeling voor advies.

Faciliterende betalingen

Wolters Kluwer verbiedt daarnaast faciliterende betalingen of 'smeergeld'. Dit zijn over het algemeen kleine betalingen aan overheidsfunctionarissen (zoals ambtenaren), waarmee routinehandelingen worden verworven, bijvoorbeeld de verwerking van een visum of de afgifte van een vereiste vergunning. Faciliterende betalingen omvatten geen officiële betalingen voor een dienst die voor iedereen beschikbaar is (bijvoorbeeld de kosten voor versnelde paspoortverwerking). Als je van mening bent dat je voor jouw persoonlijke veiligheid een faciliterende betaling moet doen, mag je de betaling doen, maar moet je de Global Law and Compliance-afdeling hiervan op de hoogte brengen zodra je in veiligheid bent.

Externe vertegenwoordigers evalueren

Onze hoge normen op het gebied van integriteit en naleving van de wet gelden ook voor derden die ons helpen bij onze activiteiten. Deze externe vertegenwoordigers worden soms 'tussenpersonen' genoemd. Externe vertegenwoordigers zijn personen of bedrijven zoals verkoopvertegenwoordigers, sub-distributeurs, wederverkopers, joint venture-partners, douanemedewerkers, consultants of onderaannemers. Wij streven ernaar om samen te werken met derden die onze waarden en onze inzet voor integriteit en naleving van de wet delen en wij gebruiken een risico gebaseerde methode wanneer wij hen evalueren. De handelingen van deze partijen kunnen het risico van corruptie en omkoping met zich meebrengen voor Wolters Kluwer, dus we moeten voorzichtig zijn bij het kiezen van onze zakelijke partners. De met de externe vertegenwoordigers gemaakte afspraken over diensten en vergoedingen moeten duidelijk worden gedocumenteerd en er moet toepasselijke due diligence worden uitgevoerd.

Wat betekent dit voor jou?

- Je mag geen steekpenningen aanbieden, ontvangen of erom vragen.
- Meld het aan je manager en een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling of gebruik het [SpeakUp-systeem](#) als je een steekpenning wordt aangeboden of als je gevraagd wordt er een te geven.
- Verstrek geen 'faciliterende betalingen', ook al zijn ze klein of legaal in het land waar ze worden gevraagd. Als je niet zeker weet of iets een faciliterende betaling is of als je denkt dat de betaling nodig is, neem dan contact op met een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling.
- Als je van mening bent dat je in uitzonderlijke omstandigheden voor jouw persoonlijke veiligheid een faciliterende betaling moet doen, mag je de betaling doen, maar moet je de Global Law and Compliance-afdeling hiervan op de hoogte brengen zodra je in veiligheid bent.
- Documenteer alle betalingen en ontvangen gelden eerlijk en correct.
- Documenteer afspraken met externe vertegenwoordigers duidelijk. Als je merkt dat dergelijke documentatie ontbreekt of als er onzekerheid bestaat over de rol van een bepaalde externe vertegenwoordiger, dien je contact op te nemen met je manager en een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling.
- Controleer of er een passende en op risico's gebaseerde due diligence-controle is uitgevoerd om externe vertegenwoordigers te evalueren en deze controle te documenteren. Due diligence kan worden geïnitieerd via het [aanvraagformulier voor due diligence van derden](#).
- Let op rode vlaggen wanneer je zakendoet met derden, zoals verzoeken om ongebruikelijke of buitensporige commissies of kortingen.



Zie de [Anti-corruptie en anti-omkoping policy](#) voor meer informatie

Naleving van handelswetgeving

Wij voldoen aan de toepasselijke internationale handelswetgeving, waaronder economische sancties, exportcontroles en anti-boycotwetten. Deze wetten beïnvloeden waar en aan wie we producten en diensten mogen leveren. De handelswetgeving kan complex zijn en vaak veranderen op basis van nationale veiligheids-, politieke en economische factoren. Het niet naleven van deze wetten kan de reputatie van het bedrijf schaden en kan leiden tot inkomstenverlies en zware strafrechtelijke en civielrechtelijke boetes voor het bedrijf en onze medewerkers.

Actuele hoog risicolanden

Wolters Kluwer mag geen producten of diensten verkopen (direct of indirect via een vertegenwoordiger of distributeur) aan een partij in een land dat of regio die onderworpen is aan uitgebreide economische handelssancties zonder toestemming van de Global Law and Compliance-afdeling.

Actuele landen en regio's met handelssancties:

- Cuba
- Iran
- Noord-Korea
- Syrië
- Krim-regio van Oekraïne

Hoewel Rusland niet onderworpen is aan uitgebreide sancties, zijn er tal van gesanctioneerde partijen gevestigd in Rusland; daarom zijn we extra voorzichtig bij het zakendoen met Russische personen en entiteiten. Houd er ook rekening mee dat gesanctioneerde personen en entiteiten uit elk land kunnen komen. De Trade Compliance Policy biedt meer informatie over een passende screening.



Zie de [Trade Compliance Policy](#) voor meer informatie.

Overheidscontracten

Wanneer we zakendoen of contracten afsluiten met overheidsinstanties, moeten we er rekening mee houden dat er speciale regels gelden die anders en strenger kunnen zijn dan wanneer we zakendoen of contracten afsluiten met commerciële organisaties. Wanneer deze strenge regels niet worden nageleefd, kan dit niet alleen leiden tot boetes en sancties, maar bestaat ook de mogelijkheid dat Wolters Kluwer geen zaken meer mag doen met de overheid.

Wat betekent dit voor jou?

- Als je een contract met een overheidsinstantie afsluit, is het belangrijk dat je de contractuele vereisten periodiek herziet om er zeker van te zijn dat we aan de eisen voldoen.
- In geval van twijfel of vragen kun je contact opnemen met een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling.

Anti-witwaspraktijken

Het witwassen van geld vindt plaats wanneer het geld of de middelen van een misdrijf (bijvoorbeeld terrorisme of drugshandel) worden verborgen of 'gezuiverd' door middel van legitieme zakelijke transacties. De financiering van terrorisme vindt plaats wanneer geld bedoeld is of bewust gebruikt wordt voor daden die verband houden met het steunen van terroristen of terroristische organisaties. Wij leven alle toepasselijke anti-witwaswetten en wetten tegen de financiering van terrorisme na en doen niet bewust zaken met criminelen of doen geen transacties waarvan we reden hebben om aan te nemen dat het pogingen zijn om geld wit te wassen of die anders in strijd zijn met deze wetten.

Eerlijke concurrentie

We werken hard om de business en het vertrouwen van onze klanten te winnen en doen dit op een eerlijke manier. Dit betekent dat we ons houden aan alle mededingingswetten die op ons van toepassing zijn. Bepaalde typen overeenkomsten of activiteiten met klanten, concurrenten of leveranciers kunnen een concurrentiebeperkend effect hebben en kunnen ons bedrijf schade toebrengen. Dit zijn complexe rechtsgebieden en indien je vragen hebt, kun je contact opnemen met de Global Law and Compliance-afdeling.

V

Ik ben gevraagd om deel te nemen aan een vergadering van de branchevereniging. Ik weet dat er concurrenten aanwezig zullen zijn. Moet ik me zorgen maken over eerlijke concurrentie?

A

Ja, deelname aan handels- en brancheverenigingen vereist speciale aandacht om te voldoen aan de wetgeving inzake eerlijke concurrentie. Het uitwisselen van prijsbeleid of andere vertrouwelijke of gevoelige bedrijfsgegevens tussen concurrenten, waaronder contractvoorwaarden en onderhandelingsposities, al dan niet binnen een handels- of branchevereniging, is altijd een punt van zorg. Je dient contact op te nemen met de juridische afdeling voor advies voordat je akkoord gaat met deelname.

Wat betekent dit voor jou?

- Je mag geen enkele overeenkomst bespreken of sluiten of afspraken maken met een concurrent met betrekking tot:
 - prijsbeleid of andere zaken die van invloed zijn op het prijsbeleid, waaronder kosten, kortingen of kredietvoorwaarden;
 - offertes, waaronder de vraag of en wat te bieden;
 - toewijzing van markten, regio's, klanten of branches;
 - wervingspraktijken, salarissen en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Vermijd contact van welke aard ook met concurrenten die de schijn van ongepaste overeenkomsten of afspraken zouden kunnen wekken.
- Verstrek geen vertrouwelijke informatie van Wolters Kluwer aan een concurrent en aanvaard geen vertrouwelijke informatie van een concurrent. Dit omvat informatie zoals prijsbeleid, verkoopvoorwaarden, kosten, distributiemethoden, wervingsplannen en salarissen.
- Je mag de concurrentie met andere marktdeelnemers niet volledig of deels beperken.
- Als een concurrent ons benadert over iets wat verboden is, maak dan duidelijk dat we nergens mee instemmen en dat we hun vertrouwelijke informatie niet willen. Beëindig het contact met die persoon onmiddellijk en neem zo snel mogelijk contact op met de Global Law and Compliance-afdeling.

Handel met voorkennis

Het basisprincipe voor het verhandelen van effecten op een beurs is dat iedereen die betrokken is bij de transactie tegelijkertijd toegang moet hebben tot dezelfde informatie. In het kader van onze werkzaamheden voor het bedrijf hebben wij mogelijk toegang tot voorkennis over Wolters Kluwer. Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor het vertrouwelijk houden van voorkennis.

Wat is voorkennis?

Voorkennis is informatie met betrekking tot Wolters Kluwer die niet openbaar is gemaakt en die de koers van Wolters Kluwer-aandelen of andere effecten zou kunnen beïnvloeden indien deze bekend zou zijn.

V

Een vriend overweegt om enkele Wolters Kluwer-aandelen te verkopen. Ik weet dat Wolters Kluwer de komende dagen een persbericht zal uitbrengen dat een negatieve invloed kan hebben op de koers van het aandeel. Mag ik mijn vriend vertellen dat hij zijn aandelen moet verkopen?

A

Nee, je mag nooit voorkennis aan iemand anders bekendmaken of deze kennis gebruiken om anderen die handelen (of niet handelen) in Wolters Kluwer-aandelen of andere effecten te 'tippen'.

Wat betekent dit voor jou?

- Indien je beschikt over voorkennis, mag je die informatie niet gebruiken om te handelen in Wolters Kluwer-aandelen of andere effecten of een andere persoon aanbevelen om te handelen in Wolters Kluwer-aandelen of andere effecten.
- Je mag ook geen voorkennis bekendmaken aan iemand anders.
- Voor leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen en bepaalde medewerkers die zijn aangeduid als 'insiders', gelden verdere beperkingen met betrekking tot het handelen in Wolters Kluwer-aandelen of andere effecten, zoals uiteengezet in de Wolters Kluwer Insider Dealing Policy.



Zie de [Insider Dealing Policy](#) voor meer informatie

Bijlage I: lijst met wereldwijde Policies

SpeakUp Policy

Anti-corruptie en anti-omkoping policy

Acceptable Use Policy

Human Rights Policy

Environmental Policy

Social Media Policy

Trade Compliance Policy

Insider Dealing Policy

Global Travel and Entertainment Policy

Data Privacy Commitments

Supplier Code of Conduct

Naast de bovenstaande wereldwijde Policies, kan jouw divisie, business unit of land aanvullende policies hebben die op jou van toepassing zijn. Raadpleeg de HR-portal, het (lokale) intranet of een HR-vertegenwoordiger voor informatie over aanvullende policies.



Bijlage II: nuttige contactgegevens

Nuttige links

Code voor Bedrijfsethiek en andere wereldwijde Policies:

[Connect](#)
[Wolters Kluwer website](#)

SpeakUp-systeem

[Connect](#)

Melden van incidenten

Melden van beveiligingsincidenten:
cyberincident@wolterskluwer.com

Melden van privacy-incidenten:
dataprivacyevent@wolterskluwer.com

Melden van represailles:
ecc@wolterskluwer.com
of via het SpeakUp-systeem

Melden van vermoedelijke misstanden, waaronder overtreding van de wet, deze Code of andere policies:

1. Je directe manager of hogere manager binnen de hiërarchische lijn
2. Een HR-vertegenwoordiger
3. Een medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling
4. De Ethics & Compliance Committee via e-mail of het SpeakUp-systeem

Aanspreekpunten

In de meeste gevallen is je manager het eerste aanspreekpunt voor al je vragen en zorgen. Wolters Kluwer heeft verschillende gespecialiseerde afdelingen en functies voor zaken die in deze Code worden beschreven:

Human Resources

[MyHR Portal](#)

Global Law and Compliance-afdeling

Waar in de Code wordt verwezen naar een *medewerker van de Global Law and Compliance-afdeling* bedoelen we hiermee:

- Een bedrijfsjurist die is toegewezen aan jouw bedrijf, land of functie (zie [Connect](#))
- Een lid van het Corporate Legal Affairs-team

Ethics and Compliance Committee

E-mail: ecc@wolterskluwer.com

Information Security

[Connect](#)
E-mail: GlobalITSecurity@wolterskluwer.com

Corporate Privacy Office

[Connect](#)
E-mail: privacyoffice@wolterskluwer.com

Trade Compliance

E-mail: trade compliance@wolterskluwer.com

Sustainability

E-mail: sustainability@wolterskluwer.com

Global Travel

E-mail: globaltravel@wolterskluwer.com

Media Relations

press@wolterskluwer.com

Investor Relations

ir@wolterskluwer.com

Contactgegevens en juridische informatie

Contact information

Wolters Kluwer N.V.
Zuidpoolsingel 2
Postbus 1030
2400 BA Alphen aan den Rijn
Nederland

info@wolterskluwer.com
www.wolterskluwer.com
www.linkedin.com/company/wolters-kluwer
www.facebook.com/wolterskluwer
www.twitter.com/wolters_kluwer

Juridische informatie

Policy contact: ecc@wolterskluwer.com
Ingangsdatum: 5 augustus 2020
Versie: 1.1

Deze Code voor Bedrijfsethiek vervangt de Bedrijfsprincipes van Wolters Kluwer van september 2017.

Indien er een tegenstrijdigheid bestaat tussen dit document en de lokale toepasselijke wetgeving of voorschriften, prevaleren de lokale toepasselijke wetgeving of voorschriften. De Code voor Bedrijfsethiek verandert niets aan de voorwaarden van je dienstverband. De Code voor Bedrijfsethiek is goedgekeurd en aangenomen door de Raad van Bestuur van Wolters Kluwer N.V. en wordt binnen het gehele bedrijf ingevoerd, in overeenstemming met lokale toepasselijke wetgeving en goedkeuringen die in acht moet worden genomen. De Raad van Bestuur mag deze Code voor Bedrijfsethiek op elk gewenst moment en geheel naar eigen inzicht, in overeenstemming met toepasselijke wetgeving, wijzigen, reviseren, onderbreken of beëindigen. De Ethics & Compliance Committee zal deze Code voor Bedrijfsethiek jaarlijks herzien en beoordelen of er aanpassingen nodig zijn. De Ethics & Compliance Committee is bevoegd om niet-materiële aanpassingen van deze Code voor Bedrijfsethiek goed te keuren. De meest recente versie van de Code voor Bedrijfsethiek is beschikbaar op het intranet van Wolters Kluwer.

© 2021 Wolters Kluwer N.V. en/of haar aangesloten bedrijven. Alle rechten voorbehouden.