

A photograph of a potted plant with light green, rounded leaves in a white pot, sitting on a brown saucer. The pot is on a white, ornate metal table. The background is a blurred garden with a blue sky and green foliage.

# HOYA

Código de conducta

**Lo correcto, de la manera correcta**

## Mensaje del director ejecutivo



Estimada familia de HOYA Group:

Durante toda nuestra larga historia, HOYA Group siempre ha mantenido un compromiso inquebrantable con nuestra misión de crear productos y servicios a través de la innovación y la tecnología creativa. Ese enfoque nos permite generar ganancias justas como compañía y mejorar las vidas de las personas. Pero la forma en que logramos estos resultados es aún más importante. Es nuestra responsabilidad llevar a cabo nuestro negocio con un compromiso absoluto con el cumplimiento legal y las prácticas éticas, y

contribuir positivamente a la sociedad. Además, siempre debemos actuar de una manera que demuestre respeto y cuidado por todos los miembros de la familia HOYA.

No importa de qué manera cambien los tiempos o dónde hagamos negocios, hay un objetivo en el que debemos concentrarnos juntos: mantener la confianza en HOYA Group. Cada uno de nosotros tiene un papel fundamental para garantizar el éxito de la compañía. Su conducta tiene un gran impacto en el crecimiento de la compañía y en la forma en que nos ven nuestros accionistas. Generar ventas y ganancias basadas en actos ilegales o poco éticos no es aceptable. Para que una compañía sea reconocida y altamente valorada por la sociedad, es necesario que cada uno de ustedes haga buenas elecciones cada día en el trabajo; hacer lo correcto, de la manera correcta.

Con empleados en más de 35 países y alcance comercial en muchos más, ahora es más importante que nunca operar bajo un conjunto de estándares globales. Por lo tanto, hemos desarrollado este Código de conducta global para guiar a todos los empleados de HOYA Group en el mantenimiento de la confianza de nuestros empleados, clientes y accionistas. Aunque ningún Código puede abarcar todas las situaciones a las que usted podría enfrentarse en el lugar de trabajo, puede proporcionar una base sólida sobre la cual puede hacer buenas elecciones. Si después de consultar el Código aún tiene preguntas o inquietudes, debe plantearlas a su supervisor o gerente, a los departamentos Legal o de Cumplimiento, o comunicarse con la Línea de Ayuda de HOYA.

Recuerde que usted es un miembro valioso de HOYA Group y sus elecciones sientan las bases para la confianza en nuestra compañía. Espero que aborden los problemas con integridad y trabajen juntos cada día para hacer lo correcto. Juntos construiremos y mantendremos un grupo que sea verdaderamente respetado y merecedor de confianza.

Gracias nuevamente por su dedicación y apoyo continuos a la misión de HOYA. HOYA seguirá enfocándose, como siempre lo hemos hecho, en la seguridad y el bienestar de nuestros colegas, y brindando productos y servicios excepcionales a nuestros clientes de todo el mundo. Permanezcamos unidos y ayudémonos unos a otros para lograr los objetivos comunes de HOYA Group a través de un enfoque constante sobre hacer lo correcto de la manera correcta.

池田 英一郎

Eiichiro Ikeda

**Director ejecutivo, HOYA Group**

# Misión corporativa

Dedicada a la innovación en tecnología de la información, estilos de vida y cultura, HOYA imagina un mundo donde todos puedan disfrutar de la buena vida y vivir en armonía con la naturaleza.

## Compromiso con los clientes

El objetivo de HOYA es proporcionar productos y servicios seguros y de alta calidad que ofrezcan un verdadero valor. Hacemos todo lo posible para elevar la satisfacción del cliente al mejorar continuamente la calidad de nuestras operaciones.

## Compromiso con los accionistas

HOYA se esfuerza por elevar el valor corporativo al mejorar los resultados comerciales y mantener el crecimiento. Nuestro objetivo es pagar dividendos justos y dar a los accionistas un retorno de la inversión que cumpla con sus expectativas.

Divulgamos información corporativa de manera deliberada e imparcial.

## Compromiso con los empleados

HOYA respeta la personalidad y la individualidad de cada empleado. Ofrecemos a los empleados oportunidades para maximizar su iniciativa y creatividad en un entorno de trabajo seguro y gratificante. Hacemos todo lo posible para garantizar una buena vida para nuestros empleados.

## Compromiso con la sociedad

HOYA siempre se esfuerza por ser un ciudadano corporativo responsable. Trabajamos arduamente para garantizar que nuestras actividades corporativas se lleven a cabo con respeto por el medio ambiente. Estamos absolutamente comprometidos con el cumplimiento legal y las prácticas éticas.

## Principios de gestión

Para hacer realidad la visión HOYA, hemos establecido un conjunto de principios de gestión que guían cada una de nuestras decisiones y acciones. Transformamos estos principios en acciones que contribuyen a la prosperidad económica, el progreso social y el avance cultural, y nos esforzamos por ganar la confianza de todos aquellos que tienen una participación en nuestro éxito.

## Dedicación a la gestión innovadora

HOYA se esfuerza constantemente por crear nuevo valor a través de la innovación y la tecnología creativa. Aprovechamos al máximo los avances de la era de la información con nuestra red de gestión mundial. Adoptamos una perspectiva global al tiempo que respetamos la cultura y las costumbres locales.

# Índice

## Introducción

5

Honramos nuestro Código de conducta ..... 6

Comprendemos nuestras responsabilidades ..... 8

Compartimos nuestras inquietudes ..... 10

## Respetamos a los demás

12

Derechos humanos ..... 13

Un lugar de trabajo positivo y productivo ..... 14

Salud y seguridad ..... 15

Privacidad de los datos ..... 16

Protección de la información comercial de otras personas ..... 18

## Realizamos negocios de manera legal

19

Calidad y seguridad de nuestros productos y servicios ..... 20

Competencia leal ..... 21

Antisoborno y anticorrupción ..... 23

Comercio internacional ..... 25

## Somos socios comerciales responsables

27

Obligaciones de la industria de la atención médica... 28

Relaciones con los proveedores ..... 30

Conflictos de intereses ..... 31

Regalos y entretenimiento ..... 33

El medio ambiente ..... 34

## Protegemos al grupo

35

Mantenimiento de registros preciso ..... 36

Información de HOYA Group ..... 38

Activos de HOYA Group ..... 40

Operaciones con información privilegiada ..... 42

Comunicaciones responsables ..... 44

## Apéndice

Formulario de afirmación del Código de conducta de HOYA Group (para empleados) ..... 45

## Recursos útiles

46



## Introducción

Nuestro Código es un recurso importante para ayudarnos a lograr nuestra misión. También nos ayuda, en cada acción que realizamos, a hacer lo correcto, de la manera correcta.

Honramos nuestro Código de conducta .....	6
Comprendemos nuestras responsabilidades .....	8
Compartimos nuestras inquietudes .....	10



## Honramos nuestro Código de conducta

De acuerdo con la política y los valores fundamentales de HOYA Group (como se establece en su Misión corporativa y Principios de gestión), el Código de conducta de HOYA ("Código") establece las pautas básicas por las que todos trabajamos y debemos cumplir en el desempeño de nuestras tareas en el HOYA Group.



### *Nuestro Código se aplica a:*

- Todos los empleados, en todos los niveles del grupo. Cada uno es responsable de leer, comprender y respetar el Código de conducta de HOYA.
- El personal temporal y los trabajadores por contrato en el sitio que trabajen para HOYA Group, mientras no sean empleados directos del grupo.

También se les pide a los valiosos socios de HOYA Group, a los trabajadores temporales y a aquellos por contrato que se comporten de acuerdo con el Código de conducta de HOYA.

### **En HOYA:**

- Nunca violamos el Código de conducta, incluso si un supervisor o gerente nos piden hacerlo.
- Resignamos beneficios si algo implica violar nuestro Código de conducta.
- No permitimos que las prácticas de otras compañías influyan en nuestro compromiso con nuestro Código de conducta.



## ¿Qué sucede si alguien viola nuestro Código?

Cualquier empleado que viole el Código o aliente a otros a hacerlo, o que haga la vista gorda de una violación, puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la infracción. Para los funcionarios o directores, las sanciones pueden ser más severas.

Si surgen preguntas sobre el Código de conducta de HOYA en el transcurso de su trabajo, o si ve o sospecha una violación del Código, debe consultar de inmediato a su supervisor, gerente o a un especialista

a cargo del área involucrada (por ejemplo, Finanzas, Recursos Humanos, Departamentos Legal o de Cumplimiento, Medio Ambiente, Control de Exportaciones, Asuntos Farmacéuticos, etc.) para determinar el curso de acción adecuado.

Si siente que no puede resolver el problema dentro de su lugar de trabajo, comuníquese con la [Línea de Ayuda de HOYA](#) u otro canal de información disponible localmente para obtener asesoramiento en lugar de dejar pasar el asunto. Los informes a dichos canales también pueden hacerse de forma anónima, cuando la ley lo permita. Como grupo, HOYA prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que se presente para informar una inquietud de buena fe.

## ¿QUÉ HARÍA USTED?

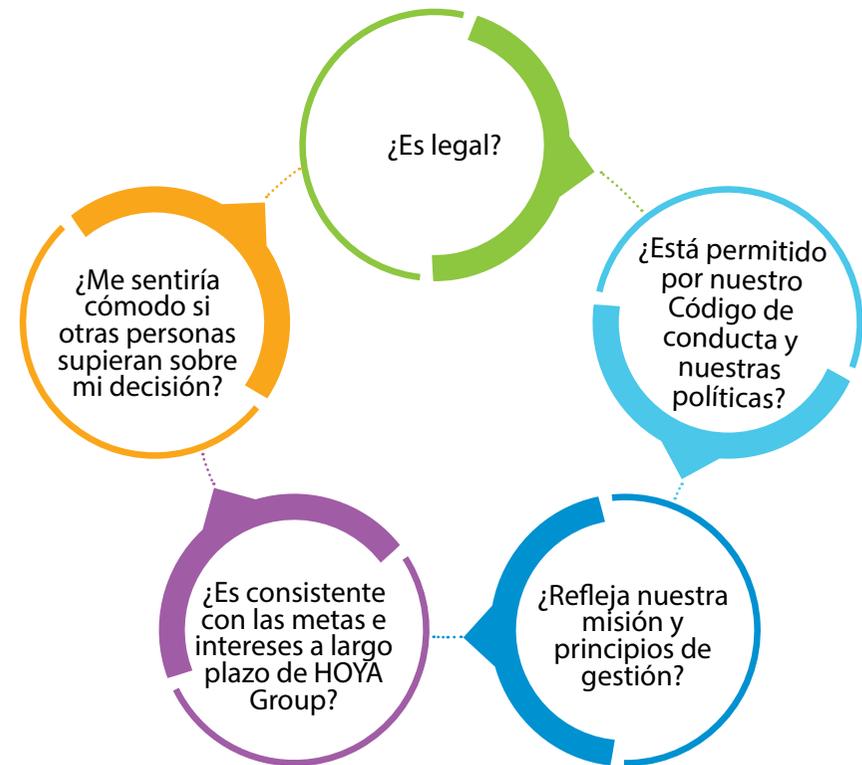
**¿Qué sucedería si hubiera un conflicto entre el contenido de nuestro Código y las leyes del país donde usted trabaja y no estuviera seguro sobre qué hacer?**

**Deberá seguir el requisito más estricto. Si no está claro cuál requisito es más estricto, debe buscar orientación de los departamentos Legal o de Cumplimiento.**

## Comprendemos nuestras responsabilidades

Cada miembro de HOYA Group tiene la responsabilidad de mantener nuestra reputación de operar de manera legal y ética. Para cumplir con esta responsabilidad:

- Cada uno de nosotros debe demostrar un comportamiento en el lugar de trabajo que refleje nuestros valores y cumpla con todas las leyes, estatutos y reglamentaciones y políticas vigentes de HOYA Group (incluidas las reglamentaciones específicas de la industria relacionadas con algunas de nuestras operaciones comerciales). También debemos comportarnos de acuerdo con las reglamentaciones y políticas de HOYA Group y evitar incluso la apariencia de incorrección.
- Entendemos que estas pautas no abordan todas las situaciones que podríamos enfrentar en el lugar de trabajo. En situaciones en las que el camino correcto no es claro, nos preguntamos:



Si puede responder “**sí**” a las cinco preguntas, probablemente sea aceptable avanzar. Pero un “**no**” o “**no estoy seguro**” a cualquier pregunta significa que debe detenerse, reconsiderar o buscar orientación de su supervisor, gerente, jefe de departamento, Recursos Humanos o los departamentos Legal o de Cumplimiento antes de avanzar. Recuerde que siempre es apropiado, bajo cualquier conjunto de circunstancias, pedir ayuda.

- No respondemos a ninguna demanda de organizaciones criminales organizadas.
- Las decisiones comerciales que tomamos, independientemente de nuestro puesto de trabajo, deben tomarse en beneficio de HOYA Group. Como empleados, debemos asegurarnos de que:
  - Operemos libres de cualquier conflicto de interés.
  - No nos apropiemos indebidamente de ninguna propiedad de HOYA Group.
  - Sigamos los procedimientos adecuados de HOYA Group.
  - Estemos autorizados y seamos totalmente responsables de las decisiones que tomamos.

### **Los líderes tienen responsabilidades adicionales.**

Si usted es un supervisor o gerente, usted sienta las pautas para un lugar de trabajo ético. HOYA espera que los líderes:

- Den un buen ejemplo, reflejen los valores del grupo y demuestren un compromiso con este Código a través de sus palabras y acciones.
- Creen un ambiente que ayude a promover un comportamiento legal y ético que les permita a los empleados hacer preguntas y plantear inquietudes.
- Fomenten la realización de la capacitación de cumplimiento requerida y busquen formas adicionales de comunicar regularmente la importancia de cumplir con este Código y otras políticas de HOYA o las políticas de su división de HOYA.

- Informen de inmediato al departamento legal cualquier violación de la ley u otra conducta indebida que sean de naturaleza o alcance significativos.
- Se aseguren de que los empleados (que informen directa o indirectamente) sepan que no habrá represalias por informar violaciones de buena fe.

### **Certificamos anualmente nuestro Código.**

Leer, revisar y confiar en nuestro Código es una forma en la que cada uno de nosotros puede promover un lugar de trabajo ético. Para confirmar la comprensión del Código por parte de todos, HOYA lleva a cabo una Revisión y certificación anual de manera que sea aplicable en cada país. Los empleados también recibirán recursos adicionales para mejorar su comprensión del Código, como capacitación en persona e informatizada.

La implementación de los procedimientos anteriores se confirmará a través de una auditoría interna.

**El Grupo de la Línea de Ayuda de HOYA (HOYA HelpLine Group, HHL Group) en las oficinas centrales de HOYA Corporation supervisa y administra el Código de conducta de HOYA. El código no se puede modificar sin autorización de HHL Group.**

## Compartimos nuestras inquietudes

Trabajamos juntos para promover un lugar de trabajo ético. Informar violaciones de nuestro Código de conducta es responsabilidad de todos. Si tiene preguntas sobre el Código o sospecha de una violación de nuestro Código, tiene varios recursos disponibles para ayudarlo.

Comience con su supervisor o gerente, quien está en la mejor posición para comprender su inquietud y tomar las medidas adecuadas.

Si no se siente cómodo hablando con su supervisor o gerente, puede comunicarse con:

- Otro miembro de la gerencia.
- Un miembro de los departamentos de Recursos Humanos, Legal o de Cumplimiento.
- Línea de Ayuda de HOYA.

### ¿Qué es la Línea de Ayuda de HOYA?

La Línea de Ayuda de HOYA es un canal independiente de comunicación para que los empleados de HOYA Group en ciertas ubicaciones informen posibles violaciones de la ley o del Código de conducta de HOYA. Donde esté disponible, la Línea de Ayuda de HOYA sirve como recurso además de las líneas de informes regulares disponibles dentro de cada compañía de HOYA Group.

Si la Línea de Ayuda de HOYA está disponible en su ubicación, puede acceder a ella para hacer una pregunta o compartir una inquietud. Cuando se comunique con la Línea de Ayuda de HOYA:

- Podrá hablar en su propio idioma utilizando el canal telefónico disponible en su ubicación o proporcionar información a través de un formulario de carga en línea o por correo electrónico.
- Su inquietud se documentará en detalle y se informará al equipo interno de la Línea de Ayuda de HOYA para su investigación.
- Podrá volver a consultar para verificar el estado de la investigación o reportar cualquier información adicional que pueda tener.
- Tendrá la seguridad de saber que su inquietud se manejará de manera rápida y discreta.



## ***Acuda sin miedo.***

Puede informar inquietudes de manera anónima, a menos que las leyes locales lo restrinjan. Si proporciona su nombre y de ser solicitado, se hará todo lo posible para proteger su identidad. Sin embargo, en algunos casos, es posible que no sea posible mantener la confidencialidad de su identidad debido a la naturaleza de la investigación, las exigencias de llevar a cabo una investigación exhaustiva o ciertos requisitos legales.

Si participa en una investigación de cumplimiento de cualquier manera (incluso como testigo), no puede analizar la investigación con nadie más que aquellos que llevan a cabo la investigación, a menos que el investigador lo permita específicamente. También debe cooperar de buena fe con cualquier investigación y proporcionar respuestas veraces a cualquier pregunta que haga el equipo de investigación.

## ***HOYA Group prohíbe las represalias.***

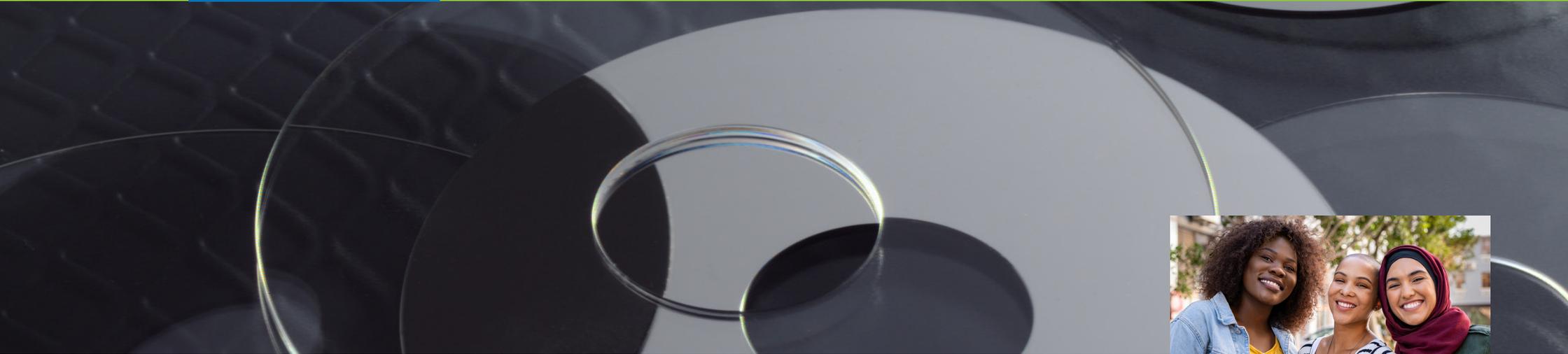
HOYA no permite represalias contra ninguna persona que, de buena fe, plantee una inquietud relacionada con el cumplimiento o un problema de integridad. Cualquier persona que participe en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si cree que usted u otro empleado han sido objeto de represalias por plantear una inquietud de buena fe o una violación de la ley, reglamentación, política o este Código, comuníquese de inmediato con el departamento de cumplimiento o con la Línea de Ayuda de HOYA donde esté disponible y permitido por la ley.

## ***Nos tomamos las violaciones en serio.***

Se pueden tomar medidas disciplinarias, incluido el despido, contra cualquier empleado de HOYA que viole la ley, las reglamentaciones, este Código o nuestras políticas o procedimientos. Esto se aplica a los supervisores o gerentes que ignoren violaciones o deliberadamente no las detecten o corrijan. La gerencia de HOYA y Recursos Humanos son responsables de supervisar las normas disciplinarias para garantizar que cualquier medida disciplinaria relacionada se aplique de manera consistente, según lo permitido por las leyes laborales locales.

### **¿Qué es una preocupación de “buena fe”?**

**Significa que usted acude con un deseo sincero de proporcionar información honesta y precisa, incluso si más adelante se demuestra que está equivocado.**



## Respetamos a los demás

Somos un equipo de empleados dedicados que operan en países de todo el mundo pensando de manera creativa, impulsando la innovación y marcando una diferencia en la vida de las personas en todas partes.

Derechos humanos.....	13
Un lugar de trabajo positivo y productivo.....	14
Salud y seguridad.....	15
Privacidad de los datos.....	16
Protección de la información comercial de otras personas.....	18

## Derechos humanos

Nos respetamos mutuamente y reconocemos la dignidad y el valor de cada persona.

### Estamos comprometidos con:

- Proporcionar un entorno de trabajo donde los empleados puedan hacer su mejor trabajo. No discriminamos ni acosamos a otras personas por motivos de raza, nacionalidad, sexo, religión, credo, origen, edad, discapacidad física o mental, orientación sexual o cualquier otro requisito legal.
- Promover un lugar de trabajo libre de acoso (incluido el acoso sexual), intimidación, violencia y hostigamiento.
- Proteger los derechos humanos básicos. Prohibimos el trabajo infantil, el trabajo forzado y la trata de personas dentro de nuestras propias operaciones y en toda nuestra cadena de suministro.
- Respetar los derechos familiares de nuestros empleados. No acosamos, despedimos, descendemos de categoría, reducimos el salario de una persona debido a embarazo, parto, licencia por cuidado de niños o licencia por cuidados de enfermería ni la transferimos.
- Compartir nuestras inquietudes si experimentamos o presenciamos discriminación, acoso o una violación de los derechos humanos.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Uno de sus compañeros de trabajo envía correos electrónicos que contienen bromas sobre ciertas nacionalidades. Lo hacen sentir incómodo y, por lo general, los elimina. ¿Debería tomar alguna otra medida?**

Sí. Debe pedirle a su compañero de trabajo que deje de enviar los correos electrónicos y, si la actividad continúa, notificar a su supervisor o gerente. Este tipo de comportamiento es irrespetuoso y puede dañar la moral y el entorno de equipo en el que todos hemos trabajado para crear.

**Cuando visita a un nuevo proveedor, nota que los empleados que trabajan allí parecen menores de edad. Cuando le pregunta al proveedor al respecto, no obtiene una respuesta clara. ¿Cuáles son sus próximos pasos?**

Hizo lo correcto, primero, al estar atento ante abusos de los derechos humanos y, segundo, al plantear sus inquietudes al proveedor. El siguiente paso sería informar el incidente al departamento legal. Estamos comprometidos con los derechos humanos y con la eliminación de los abusos sobre los derechos humanos, incluido el trabajo infantil.

## Un lugar de trabajo positivo y productivo

Promovemos un entorno de trabajo abierto y positivo, y fomentamos buenas relaciones humanas para crear un ambiente amigable y colaborativo.

### Estamos comprometidos con:

- Ayudarnos unos a otros a lograr y tener éxito. Eso significa que:
  - No realizamos nuestras tareas bajo la influencia del alcohol, ni poseemos, usamos o distribuimos drogas ilegales o sustancias controladas en las instalaciones de HOYA Group.
  - No llevamos armas de fuego, cuchillos u otros elementos peligrosos a las instalaciones de HOYA Group.
  - No apostamos, prestamos dinero ni solicitamos contribuciones de su tiempo, recursos o fondos a nuestros compañeros de trabajo o socios comerciales durante el horario de trabajo.
  - No utilizamos equipos de grabación o videovigilancia en el lugar de trabajo a menos que exista una razón comercial legítima para hacerlo y que todas las partes involucradas estén al tanto de la grabación.
- Honrar la contribución de cada persona escuchando, participando en debates abiertos y libres y trabajando para colaborar unos con otros.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Durante una entrevista de trabajo, una candidata menciona que tiene dos hijos pequeños. Sabe que el puesto requerirá horas extras, por lo que debe preguntar sobre su organización del cuidado infantil. ¿Está permitido?**

No. No se pueden considerar factores como el estado civil, el estado parental y el embarazo al tomar una decisión de contratación. Sin embargo, está permitido decirle al candidato que la capacidad de trabajar horas extras es una expectativa del puesto y preguntarle si eso será un problema para ella.

**Recientemente le diagnosticaron una afección médica que dificulta realizar una de sus tareas laborales habituales. ¿Qué debería hacer usted?**

HOYA se compromete a proporcionar adaptaciones razonables a todas las personas calificadas con discapacidades. Debe notificar a su gerente o a Recursos Humanos sobre su situación para que puedan analizar posibles adaptaciones con usted.

## Salud y seguridad

Valoramos los esfuerzos de cada persona y trabajamos para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo, eliminar accidentes y desastres en el lugar de trabajo y prevenir lesiones.

### Estamos comprometidos con:

- Hacer nuestra parte para mantener a todos en HOYA libres de lesiones y enfermedades al:
  - Cumplir con las políticas de las instalaciones donde trabajamos, mantener el lugar de trabajo limpio e higiénico y observar buenas prácticas de seguridad en todo momento.
  - Participar de capacitaciones y simulacros. Tenemos cuidado de nunca operar maquinarias o equipos para los cuales no estemos autorizados o no hayamos recibido capacitación.
  - Seguir las reglas de salud y seguridad ocupacional. Usamos equipos de protección cuando son requeridos, nos mantenemos fuera de zonas de peligro y verificamos los dispositivos de seguridad.
  - Prevenir el exceso de trabajo, que puede poner en riesgo la seguridad de las personas.
  - Tomar medidas para proteger a los empleados al evitar que personas enfermas ingresen al lugar de trabajo.
- Respetar los derechos de los demás con respecto a la legislación laboral (p. ej., licencia por cuidado de niños, licencia por cuidado familiar, vacaciones remuneradas).

- Registrar con precisión nuestras horas de trabajo. No trabajamos horas extras no remuneradas ni permitimos que otros lo hagan.
- Nunca tomar sustancias peligrosas o nocivas u otros productos químicos fuera de las áreas permitidas, a menos que haya un motivo legítimo para hacerlo y, en esos casos, seguimos los procedimientos indicados por HOYA Group.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Uno de sus compañeros de trabajo sugiere modificar un paso en la línea de fabricación para acelerar el proceso, pero a usted le preocupa que esto pueda ser inseguro. ¿Qué debería hacer usted?**

Nunca haga concesiones en lo que respecta a la seguridad. Si bien HOYA valora y fomenta la mejora continua, cualquier cambio en nuestros procedimientos debe revisarse y aprobarse para garantizar que no haya un impacto adverso en nuestros empleados o nuestros productos. Debe comunicarse con su supervisor o gerente para analizar la sugerencia de su compañero de trabajo; mientras tanto, no implemente ningún cambio en el proceso.

## Privacidad de los datos

Valoramos el derecho a la privacidad de una persona y nos aseguramos de que los datos se recopilen con el debido cuidado y por motivos comerciales legítimos.



### Estamos comprometidos con:

- Comprender los tipos de información que se consideran “datos personales”.
- Respetar la privacidad de nuestros compañeros de trabajo, clientes y socios comerciales, y mantener su confianza al manejar su información personal con cuidado. Se debe tener aún más cuidado con respecto a la “información personal confidencial”, como números de cuentas bancarias o información médica.
- Usar los datos personales solo de la manera en que la persona lo ha autorizado y nunca compartirlos con otras personas (ya sea dentro o fuera de HOYA), a menos que estén autorizados y tengan un propósito legítimo para verlos.
- Recopilar, almacenar, usar, compartir, transferir y eliminar datos personales de acuerdo con las leyes globales de privacidad de datos y de una manera que mantenga esa información segura.
- Estar alertas ante un manejo inadecuado o una violación de datos y contactar a los departamentos Legal o de Cumplimiento de inmediato si los datos se vieran comprometidos. Reconocemos que la divulgación de datos personales, incluso si fuera accidental, no solo puede causar inconvenientes a las personas y generar responsabilidad legal, sino que también puede socavar la confianza en HOYA Group.



## ¿QUÉ SON LOS “DATOS PERSONALES”?

Cualquier información que podría usarse para identificar a alguien, ya sea directa o indirectamente, como:

- Un nombre
- Un número de identificación de empleado
- Una dirección de correo electrónico
- Un número de teléfono

Si no está seguro de si la información se considera “datos personales”, consulte con el departamento correspondiente antes de compartirla.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Recibe una llamada de un abogado externo que le solicita información sobre uno de los empleados de su departamento. ¿Cómo debe responder?**

Nunca debe proporcionar datos de los empleados a nadie sin verificar si la divulgación está permitida. Debe consultar a su supervisor, gerente o al Departamento Legal antes de proporcionar los datos.

**Roban su computadora portátil de su automóvil cuando se detiene en una tienda camino a su casa. ¿Presenta esto algún problema de privacidad de datos?**

Si su computadora portátil contenía datos personales, puede considerarse una violación de la seguridad de los datos y requerir notificaciones de divulgación e incluso medidas correctivas. Aunque no haya almacenado de hecho la información en su computadora portátil, es posible que se haya adjuntado información a los correos electrónicos que se alojan en su computadora portátil. Debe comunicarse con los departamentos Legal y de TI de inmediato para determinar los pasos adecuados a seguir.



## Protección de la información comercial de otras personas

Respetamos y protegemos la información comercial confidencial de otras personas, y la tratamos como si fuera nuestra.

### Estamos comprometidos con:

- Cumplir con todas las leyes de derechos de autor y leyes relacionadas. Sin autorización, nosotros no:
  - Copiamos ni utilizamos software u otros diseños de productos desarrollados por otras compañías o personas.
  - Copiamos ni utilizamos imágenes o datos de texto de fuentes de medios, como internet.
- Mantener segura la información comercial confidencial de otras personas, y la utilizamos solo de acuerdo con los términos de los acuerdos vigentes.
- Tener cuidado al obtener información comercial confidencial, al asegurarnos de tener el derecho de utilizarla y nunca utilizar información de origen cuestionable.
- Nunca presionar a otros, incluidos los empleados nuevos, para que divulguen información comercial confidencial de empleadores anteriores.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Una nueva empleada acaba de unirse a su equipo proveniente de uno de nuestros competidores. Sería valioso para ella compartir información sobre los procedimientos de calidad que desarrolló mientras trabajaba para ese competidor. ¿Sería aceptable que ella hiciera eso?**

No. Eso violaría nuestras políticas, sus obligaciones con su empleador anterior y posiblemente la ley. No debe pedirle que divulgue esta información ni presionarla para que lo haga. Ella puede usar el conocimiento general y las habilidades que aprendió en su trabajo anterior, pero ninguno de nosotros puede traer a HOYA ningún material confidencial o protegido producido al trabajar en otro lugar. Está obligada a proteger la información confidencial de su empleador anterior de la misma manera que los empleados de HOYA están obligados a proteger la nuestra.





## Realizamos negocios de manera legal

A medida que ampliamos los límites tecnológicos para proporcionar un mejor mañana, siempre respetamos y honramos las leyes y reglamentaciones de nuestra industria, así como las de los países en los que operamos.

Calidad y seguridad de nuestros productos y servicios .....	20
Competencia leal .....	21
Antisoborno y anticorrupción .....	23
Comercio internacional.....	25

## Calidad y seguridad de nuestros productos y servicios

Mantenemos la confianza de nuestros clientes al asegurarnos de que nuestros productos y servicios cumplan o superen nuestros propios estándares internos, así como los estándares establecidos por nuestra industria.

### Estamos comprometidos con:

- Cumplir con estándares de alta calidad y seguridad en cada etapa del proceso, al:
  - Modificar o eliminar cualquier característica durante las etapas de planificación y diseño de los productos que pueda generar accidentes.
  - Comunicar a la parte correspondiente las inquietudes sobre cualquier producto que no cumpla con nuestras especificaciones o estándares durante las etapas de fabricación e inspección y evitar que se lancen dichos productos.
  - Incluir alertas o advertencias apropiadas en los manuales de usuario para garantizar que los productos se utilicen y mantengan de manera segura.
  - Almacenar los productos correctamente, de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos.
  - Informar de inmediato los reclamos sobre productos de acuerdo con los procedimientos definidos.

- Obtener todas las autorizaciones reglamentarias previas y el cumplimiento de todas las obligaciones reglamentarias en curso relacionadas con la comercialización o venta de nuestros productos.
- Ser veraces y transparentes en lo que les decimos a los clientes sobre nuestros productos y servicios: entendemos que las reclamaciones exageradas o las garantías sin fundamentos pueden generar responsabilidad legal y poner en riesgo la seguridad del cliente.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Uno de nuestros contratos requiere una prueba que se repite durante una etapa posterior del proceso. La prueba anterior parece ser una pérdida de tiempo y dinero, y retrasa la entrega. ¿Se puede omitir la prueba adicional?**

No. Debido a que el contrato requiere que se realicen ambas pruebas, no se pueden realizar cambios en las pruebas o controles de calidad sin antes informar y obtener la aprobación del nivel de gerencia adecuado, así como la aprobación de nuestro cliente. Entregar deliberadamente un producto que no cumple con las especificaciones del contrato o los requisitos de prueba sin la aprobación de nuestro cliente podría considerarse fraude y una violación de la ley.

## Competencia leal

Competimos vigorosamente, pero de manera justa, y dejamos que nuestros productos de alta calidad (nunca las prácticas ilegales o poco éticas) impulsen nuestro éxito.



## Estamos comprometidos con:

- Promover la competencia libre, justa y abierta respetando las leyes de competencia y antimonopolio dondequiera que hagamos negocios.
- Negociar de buena fe y cumplir nuestras promesas a los clientes:
  - No obtenemos ventas a través de prácticas de marketing injustas.
  - Nos aseguramos de que los anuncios y materiales promocionales sean fácticos y completos.
  - Nunca hacemos afirmaciones falsas o engañosas sobre nuestros productos.
  - No forzamos un precio de reventa en particular ni un rango de precio de reventa para los clientes.
- Superar a nuestros competidores de manera justa y legal:
  - No participamos en conversaciones con competidores sobre temas sensibles desde el punto de vista de la competencia (como precios, costos, volúmenes de producción o términos de venta).
  - No celebramos ningún acuerdo o entendimiento, formal o informalmente, que limitaría (o incluso parecería limitar) a la competencia.
  - No dañamos el buen nombre y la reputación de un competidor mediante calumnias o difamaciones sobre él o sus productos y servicios.

- Recopilar inteligencia competitiva o de mercado de la manera correcta, a través de fuentes públicas (como noticias, revistas comerciales y comentarios de los clientes). Tenemos cuidado de no abusar nunca de la información confidencial o tergiversar quiénes somos o para quiénes trabajamos (para obtener más información, consulte la sección [Protección de la información comercial de otras personas del Código](#)).



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Durante una reunión de una asociación comercial, dos de nuestros competidores comienzan a conversar sobre sus bajos márgenes de ganancias y se quejan de grandes descuentos. Usted no dice nada en ese momento, pero unas semanas más tarde ambas compañías elevan sus precios. Se pregunta si debería haber tomado alguna medida específica en la reunión cuando tuvo lugar el debate.**

Sí, debería haberlo hecho. Una autoridad podría concluir que todos en la reunión, ya sea que hayan participado en la conversación o no, acordaron la fijación de precios, aunque nunca hubiera un acuerdo formal. El curso de acción adecuado en este tipo de situación hubiera sido decir que la conversación era inapropiada y luego haber abandonado la reunión e informado el asunto al Departamento Legal de inmediato.



## Antisoborno y anticorrupción

Trabajamos honestamente y con integridad. Nunca ofrecemos ni aceptamos sobornos ni permitimos que otros ofrezcan o acepten sobornos en nuestro nombre.

### Estamos comprometidos con:

- Ganar negocios por los méritos de nuestros productos y servicios.
- Mantener una política de tolerancia cero cuando se trata de sobornos o coimas.
- Evitar incluso la apariencia de un pago indebido, independientemente de la práctica local o la práctica de otras compañías.
- Mantener libros y registros precisos para que la naturaleza de cualquier cosa dada o recibida sea clara y esté permitida por nuestras políticas.
- Realizar la diligencia debida al seleccionar a los socios comerciales de HOYA, monitorear su desempeño y hablar sobre cualquier práctica comercial cuestionable.
- Nunca realizar pagos de facilitación. Si se solicita un pago de facilitación, informe la solicitud al Departamento Legal o de Cumplimiento.



### ¿QUÉ ES UN “SOBORNO”?

Cualquier cosa de valor que se entregue a alguien en el gobierno o en el sector privado para obtener (o mantener) una ventaja comercial, financiera o comercial. Un soborno puede ser dinero en efectivo, pero también puede adoptar otras formas. Un regalo, un favor, un reembolso personal, incluso una oferta de préstamo o trabajo podrían considerarse un soborno si se ofrecen a cambio de un trato especial o para influir en una decisión.



## ¿QUÉ ES UN “PAGO DE FACILITACIÓN”?

Un pago pequeño (a veces llamado “coima” o “dádiva”) realizado a un funcionario de gobierno de bajo nivel para alentar al funcionario a realizar o acelerar una acción de rutina (como procesar documentación u obtener un servicio telefónico o suministro de energía). HOYA prohíbe los pagos de facilitación.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**He notado que a veces se espera que dar regalos sea una “cortesía habitual” común en un país, pero puede considerarse un pago indebido o incluso un soborno en otro. Cuando viajo y me reúno con los clientes, ¿qué significa eso para mí?**

No debe proporcionar ningún pago o beneficio de ningún tipo para obtener una ventaja comercial indebida. Incluso el intercambio de regalos que son una “cortesía habitual” en su país de origen podría considerarse un soborno en otro país si el valor del regalo es mayor que un monto nominal. Siempre debe cumplir con las políticas de HOYA y las leyes locales vigentes. Si no está seguro de si un regalo es apropiado, debe consultar con los departamentos Legal o de Cumplimiento.



## Comercio internacional

Estamos comprometidos con las prácticas comerciales responsables al realizar negocios transfronterizos y trabajamos para prevenir el financiamiento del terrorismo y cualquier amenaza a la paz y seguridad internacionales.



### Estamos comprometidos con:

- Conocer y respetar los requisitos de importación, exportación y comercio, así como nuestras políticas y procedimientos, según se apliquen a los países en los que hacemos negocios.
- Mantener los registros de importación, exportación y aduana requeridos en cada ubicación comercial de HOYA.
- Llevar a cabo la diligencia debida para garantizar que conozcamos al usuario final y el uso final previsto de nuestros productos.
- Negarnos a hacer negocios con países que aparecen en listas restringidas nacionales y globales debido a inquietudes de seguridad, a menos que hayamos recibido las licencias adecuadas para vender a dichos países.
- Ayudar a prevenir y detectar el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo mediante la vigilancia de pagos sospechosos, que pueden incluir:
  - Pagos en efectivo.
  - Pagos realizados desde cuentas personales en lugar de cuentas comerciales.
  - Transacciones con instituciones financieras o terceros sin una relación lógica con el cliente o el socio comercial.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Un proveedor solicita que enviemos los pagos a una nueva dirección. Tiene sospechas de que podría haber algo ilegal o inapropiado. ¿Debería compartir sus inquietudes?**

Sí. Tiene razón en sospechar. Esto puede ser un esfuerzo por lavar dinero o evitar requisitos legales de otro modo. Debe comunicarse con el departamento de finanzas sin demora y, mientras tanto, no cambiar la dirección hasta que se le haya indicado que lo haga. De ser posible, no mantenga más conversaciones con el proveedor sobre la solicitud hasta que el departamento de Finanzas le notifique que lo haga.

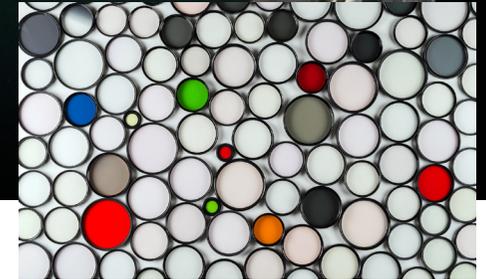
**Compré un producto falsificado en un viaje de negocios para traerlo como recuerdo. Dado que lo compré en el extranjero, ¿está bien traerlo a mi propio país?**

No. Debe tener en cuenta que en algunos países está prohibido ingresar productos falsificados al país, y no solo las personas, sino también la compañía a la que pertenecen las personas pueden ser castigadas por las leyes pertinentes.

**Usted recibe un pedido grande de una compañía de la que nunca ha oído hablar o con la que nunca ha hecho negocios antes. No parecen tener experiencia en nuestra industria y su dirección de facturación parece ser una propiedad residencial. ¿Debería consultar más antes de completar el pedido?**

Sí. Usted tiene la responsabilidad de conocer el destino final de todos los productos para cumplir con las leyes de control de exportaciones y proteger las inquietudes de seguridad nacional. Debe consultar más sobre su línea de negocios, el usuario final y el uso final de los productos. Si aún se siente incómodo, comuníquese con los departamentos Legal o de Cumplimiento.





## Somos socios comerciales responsables

Establecemos y mantenemos relaciones buenas y mutuamente ventajosas con nuestros clientes y socios comerciales.

Obligaciones de la industria de la atención médica.....	28
Relaciones con los proveedores.....	30
Conflictos de intereses.....	31
Regalos y entretenimiento.....	33
El medio ambiente.....	34

## Obligaciones de la industria de la atención médica

Comprendemos que algunos de nuestros negocios operan en la altamente regulada industria de la atención médica y tienen una mayor obligación de cumplir con estrictos requisitos de calidad y seguridad de los productos.



### Estamos comprometidos con:

- Comprender todas nuestras obligaciones regulatorias y cumplir con todas las normas y reglamentaciones vigentes.
- Interactuar con profesionales de atención médica (Healthcare Professionals, "HCP"), entre ellos médicos, enfermeros/as, enfermeros/as practicantes, auxiliares médicos, administradores de planes de salud, optometristas e instituciones médicas, en el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones, normas de la industria y códigos de asociaciones vigentes.
- Evitar influenciar a los HCP en sus decisiones médicas profesionales con respecto al uso de productos HOYA en función de comunicaciones inadecuadas, materiales de marketing no aprobados o incentivos financieros inapropiados.
- Divulgar con precisión pagos u otras transferencias de valor a médicos, hospitales escuela y otras personas o entidades en la medida requerida por las leyes vigentes.
- Proporcionar becas de investigación y educativas, y compensación de valor justo de mercado a los HCP solo en cumplimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes y las políticas y procedimientos de HOYA.
- Pedir ayuda cuando tenemos una pregunta.



## ¿LO SABÍA?

HOYA cumple con una variedad de requisitos legales y reglamentarios de atención médica en los países donde operamos. Estos incluyen reglas sobre:

- Investigación clínica
- Desarrollo de productos
- Fabricación
- Promoción de productos
- Protección de datos
- Interacciones con los clientes
- Facturación de nuestros productos y servicios relacionados

Tenemos estrictamente prohibido proporcionar o prometer cualquier beneficio indebido a cualquier profesional de atención médica con el fin de influir en el uso, la compra o la recomendación de nuestros productos.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Una médica desea que HOYA pague su viaje a Japón para visitar los centros de HOYA. Mientras está en Japón, también quisiera aprovechar la oportunidad de pasar algunos días de excursión a expensas de HOYA. ¿Esto es permisible?**

No. Si bien HOYA puede pagar costos modestos y razonables de un viaje y alojamiento de un HCP para asistir a un programa o reunión conducido por la compañía con respecto a tecnologías médicas en ciertas circunstancias, sujeto a la aprobación previa de la compañía, la parte turística del viaje podría percibirse como un intento indebido de influir en la toma de decisiones independiente de la médica y, por lo tanto, no está permitida. Consulte a los departamentos Legal o de Cumplimiento para obtener más asesoramiento en esta situación.

## Relaciones con los proveedores

Elegimos a los proveedores en función de criterios objetivos y medibles, y luego trabajamos juntos para asegurarnos de que cumplan con sus obligaciones de apoyar el negocio y la misión de HOYA Group.

### Estamos comprometidos con:

- Trabajar con socios comerciales que compartan nuestro compromiso de realizar negocios con integridad, comprender su responsabilidad social corporativa y proteger los derechos humanos y laborales básicos.
- Tomar buenas decisiones, evaluar criterios como calidad, experiencia, registro de entrega y precio para determinar los socios comerciales adecuados para el grupo.
- Tratar a nuestros socios comerciales de manera justa y nunca aprovecharnos de ellos mediante la manipulación, el ocultamiento, el uso indebido de nuestra posición, la coerción, la tergiversación de hechos o cualquier otro trato o práctica injusta.
- Monitorear el desempeño de nuestros proveedores para garantizar una contabilidad honesta del tiempo y los materiales y productos que cumplan con nuestros estándares y el Código de proveedores de HOYA.
- Hacer nuestra parte para garantizar que toda nuestra cadena de suministro, incluidos los subcontratistas, opere con altos estándares éticos.



### ¿DESEA SABER MÁS?

[Código de proveedores de HOYA](#)



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Un consultor que trabaja para HOYA ha presentado una factura que enumera algunos pagos muy imprecisos en efectivo y busca el reembolso de estos pagos. ¿Debería cuestionar esta factura?**

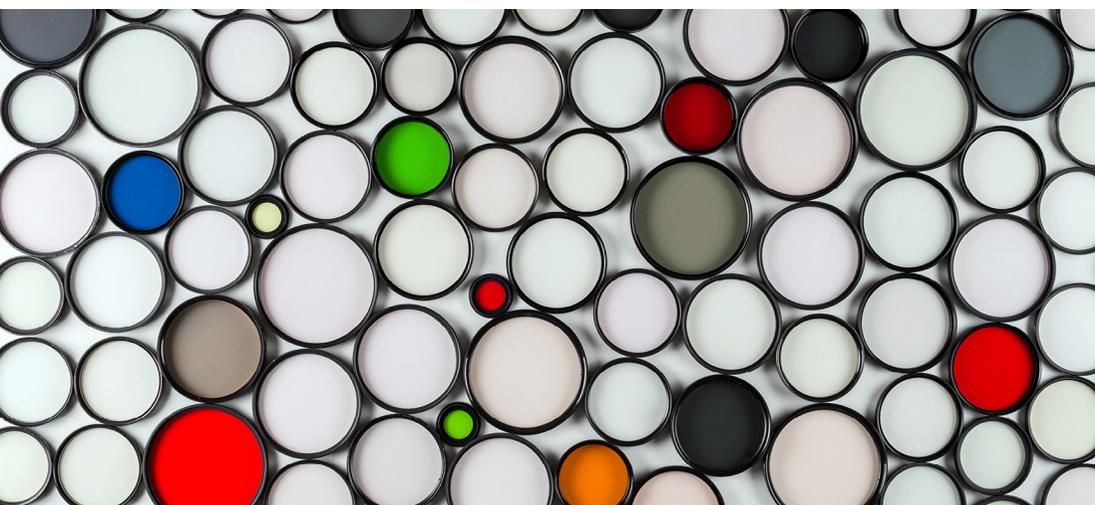
Sí. Al revisar pagos en efectivo o cualquier artículo de una factura, siempre debe solicitar detalles y recibos de respaldo. Esperamos que nuestros consultores, distribuidores y otros terceros sean transparentes y honestos en su mantenimiento de registros, así que solicite más detalles, y si le preocupa algo inapropiado o ilegal, comparta sus inquietudes de inmediato.

## Conflictos de intereses

Evitamos situaciones en las que nuestros intereses o actividades personales puedan entrar en conflicto con nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de HOYA.

### Estamos comprometidos con:

- Ser proactivo: conocer y evitar los tipos de situaciones que pueden presentar un conflicto.
- Divulgar cualquier posible conflicto de intereses a nuestro supervisor o gerente (según las circunstancias, la mayoría de los conflictos pueden resolverse si se divulgan de manera proactiva y se manejan adecuadamente).



### ¿LO SABÍA?

No es posible identificar todos los tipos de situaciones en las que puede surgir un conflicto de intereses, pero hay ciertas situaciones que pueden conducir a uno. Si tiene alguna pregunta, consulte con su supervisor o gerente.

- **Un segundo trabajo.** Aceptar un empleo a tiempo parcial, celebrar un contrato de servicios o participar de una transacción comercial con un competidor, proveedor, proveedor de servicios o cliente de HOYA.
- **Un interés financiero.** Tener un interés de propiedad en un competidor, proveedor, proveedor de servicios o cliente de HOYA.
- **Un interés personal.** Tener autoridad para tomar decisiones en una transacción comercial o decisión comercial de HOYA cuando usted o un familiar puedan tener un interés personal o financiero.
- **Una relación personal.** Tener un familiar empleado por HOYA o un competidor, proveedor, proveedor de servicios o cliente de HOYA.
- **Regalos, entretenimiento y cortesías comerciales.** Dar o aceptar un regalo u ofrecimiento que esté fuera de los límites de nuestras políticas.
- **Una oportunidad externa.** Vender bienes o servicios que compitan con los bienes y servicios de HOYA Group.
- **Comunicaciones.** Dar un discurso o escribir un artículo sobre un tema que se relacione con HOYA Group o su trabajo en HOYA, sin obtener aprobación por adelantado.

¿No está seguro de si una situación presenta un conflicto? Pregunte antes de continuar.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Usted desea aceptar un trabajo de medio tiempo los fines de semana. No tiene nada que ver con su trabajo en HOYA, y sería solo por unos meses. ¿Eso es un conflicto?**

Depende de factores como el tipo de trabajo que está considerando y las horas que deberá trabajar. Pero deberá hablar con su supervisor o gerente antes de aceptar para asegurarse de que no haya conflicto.

**Usted forma parte del equipo a cargo de tomar la decisión sobre un nuevo proveedor, y su cuñado trabaja para una de las compañías que HOYA está considerando. Su empresa tiene un historial impresionante en términos de entrega a tiempo y las mejores tarifas por lejos. ¿Está bien que recomiende su compañía, ya que sería lo mejor para HOYA?**

Sí, pero debería ser transparente con respecto a su relación. Y, aunque sienta que ha considerado todas las opciones y que puede tomar una decisión objetiva, sería mejor para usted mitigar el conflicto de intereses retirándose del equipo a cargo de tomar la decisión para no sugerir la apariencia de algo injusto o indebido.

**El hijo de un colega acaba de unirse a su equipo. ¿Esto está permitido?**

Los familiares pueden trabajar en la misma compañía. La única limitación es que ningún pariente debe estar en una posición que contrate, supervise o afecte los términos y condiciones del empleo, el salario o las oportunidades de ascenso, o influir en la administración de otro familiar.



## Regalos y entretenimiento

Solo intercambiamos regalos y entretenimientos de valores modestos que sean un complemento razonable para las relaciones comerciales y que no tengan la intención de influir indebidamente en los demás.

### Estamos comprometidos con:

- Nunca dar ni aceptar regalos o entretenimiento si la intención es influir en una decisión o son a cambio de negocios, servicios o información confidencial.
- Nunca solicitar regalos o entretenimientos.
- Solo dar o aceptar regalos y entretenimientos que:
  - Sean de un costo razonable.
  - No parezcan excesivos o extravagantes.
  - Sean consistentes con las políticas de las organizaciones del otorgante y del receptor, así como con todas las leyes y reglamentaciones vigentes.
  - Estén aprobados por un supervisor o gerente.
- Cumplir con todas las políticas aplicables al pagar honorarios a funcionarios públicos; esto incluye las políticas de HOYA y las políticas de la organización del funcionario público.
- Registrar con precisión cualquier gasto por regalos y entretenimientos.



### ¿LO SABÍA?

Se debe tener especial cuidado al tratar con funcionarios del gobierno (incluidos los funcionarios cuasipúblicos, como los empleados de hospitales y universidades nacionales o públicos). Lo que puede estar permitido para clientes comerciales podría ser ilegal al tratar con funcionarios del gobierno.

No entregue a un funcionario del gobierno nada de valor, ni lo acepte de este, a menos que haya obtenido la aprobación por adelantado de los departamentos Legal y de Cumplimiento.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**¿Qué sucede si recibe un regalo que sabe que es inapropiado? ¿Qué debe hacer?**

Devuélvalo al donante con una explicación cortés de que la política le prohíbe quedárselo. En algunas circunstancias, si la devolución del regalo resultara inapropiada o no fuera posible, se pueden considerar otras alternativas, como mostrar el regalo en un área pública o donarlo a una organización benéfica. En este tipo de situación, hable con su supervisor, gerente o los departamentos Legal o de Cumplimiento sobre el curso de acción adecuado.

## El medio ambiente

Estamos comprometidos a preservar el medio ambiente, promover la sustentabilidad, conservar los recursos y observar prácticas ambientalmente correctas en nuestras operaciones.

### Estamos comprometidos con:

- Cumplir con todas las leyes, estatutos y reglamentaciones relacionadas con el medio ambiente e informar de inmediato cualquier sospecha de violación a nuestro supervisor o gerente.
- La eliminación adecuada de los desechos. No verteremos los desechos de manera ilegal.
- Esforzarnos por lograr la sustentabilidad ambiental en todas nuestras operaciones a través de:
  - La mejora continua en el desempeño ambiental, la minimización de residuos y la prevención de la contaminación.
  - La integración de prácticas ambientales correctas en nuestras prácticas comerciales, incluidos la adquisición y el diseño, las pruebas, la fabricación y el soporte de los productos.
  - La consideración del impacto ambiental en el curso del desarrollo de nuevos productos o procesos y en la selección de los materiales de producción.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Usted tiene algunas ideas sobre cómo usar menos papel en sus instalaciones. ¿Con quién debe hablar?**

HOYA aprecia cualquier idea para reducir nuestro impacto ambiental. Explore sus ideas con su supervisor o gerente para ver si pueden implementarse en su ubicación.

# Protegemos al grupo

Protegemos nuestros activos, nuestra información y nuestra reputación: estos impulsan el trabajo que hacemos y a las personas a las que servimos, todos los días.

Mantenimiento de registros preciso.....	36
Información de HOYA Group .....	38
Activos de HOYA Group .....	40
Operaciones con información privilegiada .....	42
Comunicaciones responsables .....	44



## Mantenimiento de registros preciso

Preservamos la confianza de todas las partes interesadas de HOYA Group (incluidos los reguladores, inversores y clientes) al mantener libros y registros que reflejan con precisión la situación financiera del grupo.

### Estamos comprometidos con:

- Conocer y seguir nuestros procesos y controles internos y nuestras políticas contables.
- Garantizar que la información que registramos sea honesta, completa y oportuna.
- Administrar, almacenar y eliminar información según se describe en nuestras políticas.
- Nunca brindar información errónea o tergiversada.
- Nunca reescribir, borrar o destruir información de HOYA Group (incluida la información digital) que pudiera ser necesaria para una investigación, auditoría o procedimiento legal.
- Verificar con un supervisor o gerente antes de divulgar información no divulgada en respuesta a una consulta de los medios o la fuente fuera de HOYA.

- Estar alerta ante irregularidades o imprecisiones e informar cualquier acto de fraude o conducta financiera indebida.
- Informar de inmediato a los departamentos Legal o de Cumplimiento, a la Línea de Ayuda de HOYA o a cualquier otro canal de información sobre cualquier presión de la gerencia para informar de manera inapropiada los resultados financieros.



### ¿LO SABÍA?

Cada uno de nosotros, independientemente del trabajo que hagamos en HOYA, tiene la responsabilidad de mantener registros precisos. Un "registro" podría ser:

- Un informe de gastos
- Una planilla horaria
- Un informe de producción
- Una orden de compra
- Una factura
- Un informe regulatorio o gubernamental



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**A veces, usted se lleva trabajo a casa y trabaja en su computadora personal. ¿Está bien guardar algunos registros y documentos en su computadora personal como copia de seguridad?**

No. Está prohibido almacenar cualquier registro o documento de HOYA en la computadora de su hogar, incluso como copia de seguridad. Si descarga documentos HOYA en la computadora de su casa, asegúrese de eliminarlos, incluso si solo son borradores o documentos en curso.

## Información de HOYA Group

Protegemos la información de HOYA Group, incluidos los registros comerciales y financieros y la información técnica, y la protegemos de la pérdida, el uso indebido o el acceso y la divulgación inapropiados.

### Estamos comprometidos con:

- Mantener la confidencialidad de toda la información de propiedad exclusiva de HOYA Group, como información técnica, información de nuevos productos, datos financieros no publicados y planes, proyecciones, estrategias y políticas comerciales y de marketing.
- Solo compartir información confidencial de HOYA Group con aquellos que estén autorizados y que tengan una necesidad comercial legítima de conocerla.
- Restringir las respuestas a encuestas de marketing externas a menos que tengamos la aprobación adecuada.
- Asegurarnos de contar con las aprobaciones necesarias antes de divulgar cualquier información confidencial a cualquier persona fuera de HOYA.
- Practicar una buena ciberseguridad. Nosotros:
  - Seguimos las reglas, políticas y procedimientos del departamento de TI para evitar el acceso no autorizado a nuestros datos.
  - Utilizamos únicamente hardware, software, aplicaciones y dispositivos de almacenamiento aprobados por HOYA.
  - Nos mantenemos alertas ante la suplantación de identidad, el software malicioso, el ransomware y otras formas de ataque que podrían poner en riesgo nuestros sistemas.
- Tener cuidado al usar las redes sociales. Nosotros:
  - Dejamos en claro que cualquier punto de vista que publiquemos como empleados no representa los puntos de vista de HOYA.
  - Nunca divulgamos información confidencial sobre el grupo, nuestros clientes, nuestros compañeros de trabajo o nuestros socios comerciales.
  - Nunca publicamos nada que pueda constituir discriminación, acoso u hostigamiento.
- Evitar hablar sobre información confidencial con familiares o amigos y en lugares donde personas no autorizadas pudieran escuchar lo que se dice (p. ej., en ascensores, restaurantes o transporte público).
- Informamos de inmediato cualquier robo, pérdida o divulgación no autorizada de información confidencial.
- Devolvemos toda la documentación y los soportes que contengan información del grupo cuando abandonamos el grupo.



## ¿QUÉ ES LA “INFORMACIÓN TÉCNICA”?

Información y conocimientos técnicos que son propiedad de HOYA y que aún no están protegidos por una patente. Incluye:

- Invenciones de Investigación y Desarrollo (I+D)
- Técnicas de fabricación
- Mejoras de tecnologías

No hacemos pública esta información (por ejemplo, en conferencias académicas o en documentos técnicos) a menos que exista un motivo legítimo para hacerlo y que tengamos la aprobación de un supervisor o gerente por adelantado.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Una amiga está iniciando un nuevo negocio y le ha pedido una lista de clientes de HOYA que podrían estar interesados en sus servicios. ¿Está bien proporcionar esta información a su amiga?**

No. Nuestras listas de clientes son confidenciales y nunca deben compartirse con nadie (dentro o fuera de HOYA) que no esté realizando negocios de HOYA.



## Activos de HOYA Group

Entendemos que los activos de HOYA Group están destinados a negocios relacionados con el grupo, y es nuestra responsabilidad asegurarnos de protegerlos ante pérdidas, daños, robo y uso indebido.

### Estamos comprometidos con:

- Garantizar que todos los activos del grupo se utilicen solo para negocios relacionados con el grupo y que cualquier otro uso esté aprobado por un supervisor o gerente.
- Nunca hacer mal uso de los fondos del grupo.
- Mantener y conservar registros precisos relacionados con los equipos y el inventario.
- Nunca retirar materias primas, inventario, herramientas de promoción de ventas o suministros, ni desecharlos sin autorización.
- Informar sobre cualquier equipo que esté dañado, sea inseguro o que necesite reparación.
- Al abandonar el grupo, devolver todos los bienes del grupo que se nos hayan proporcionado.





## ¿QUÉ ES UN “ACTIVO DE HOYA”?

Puede ser:

- Físico, como: instalaciones, vehículos, muebles, equipos de fabricación y suministros.
- Financiero, como: fondos del grupo, incluidos cheques, tarjetas de crédito, facturas y otros registros que tengan un valor monetario.
- Electrónico, como: computadoras, dispositivos de comunicación, teléfonos, sistemas de información, acceso a internet/intranet, asistentes digitales personales y otros dispositivos, sistemas y tecnologías similares.

La información también es un activo valioso del grupo. Consulte la sección [Información de HOYA Group](#) para obtener más detalles.



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Acaba de recibir una nueva computadora como parte del proceso de actualización tecnológica de la compañía. ¿Puede darle su antigua computadora a su hija?**

No. Aunque la computadora anterior ya no se esté utilizando, debe devolverse a la compañía para su eliminación adecuada.

## Operaciones con información privilegiada

Respetamos las leyes de información privilegiada en todos los lugares donde hacemos negocios.

### Estamos comprometidos con:

- Reconocer los tipos de información considerados “información privilegiada” y nunca usar esa información como base para tomar decisiones sobre la compra o venta de acciones, bonos, opciones u otros títulos valores de HOYA Group o de cualquier otra compañía pública, a menos y hasta que la información se divulgue al público.
- Nunca transmitir “información privilegiada” a otras personas, como amigos y familiares, para que puedan aprovechar la información.
- Después de abandonar HOYA, abstenerse de realizar transacciones basadas en información privilegiada no pública hasta que la información se haya vuelto pública.





## ¿QUÉ ES LA “INFORMACIÓN PRIVILEGIADA”?

La información que un inversionista razonable consideraría útil para determinar si comercializará acciones u otros valores del grupo. Algunos ejemplos incluyen:

- Resultados financieros del grupo
- Proyecciones de resultados financieros futuros
- Noticias de una alianza, fusión o compra de activos pendiente o propuesta
- Un nuevo contrato importante o la cancelación de un contrato
- Información sobre litigios que involucren al grupo
- Un cambio en la política de dividendos
- Un cambio en la alta gerencia



## ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Un proveedor me contó sobre un nuevo producto en confianza. No podemos usar el producto, pero creo que tiene un potencial real y que las acciones de la empresa del proveedor subirán rápidamente. ¿Puedo comprar acciones de la empresa?**

No. No puede comprar acciones del proveedor hasta que la información que tenga esté disponible públicamente. Esta información es “información privilegiada”, que se le proporcionó en forma confidencial. Negociar en función de ella (o dar propinas a otras personas para que puedan negociar en función de ella) violaría nuestras políticas y la ley.

## Comunicaciones responsables

Designamos un punto de contacto central que puede hablar con una voz clara y consistente al proporcionar información al público y a los medios de comunicación.

### Estamos comprometidos con:

- Nunca dar la impresión de que nosotros, como empleados individuales, estamos hablando en nombre de HOYA en ninguna comunicación que pueda hacerse pública, a menos que hayamos sido designados por HOYA Group para hacerlo.
- Derivar todos los contactos o consultas externas al recurso apropiado dentro de HOYA.
  - Si la prensa o analistas financieros se comunican con nosotros, notificar de inmediato a su supervisor, gerente o al Grupo de Relaciones Institucionales (RR. II).
  - Si un funcionario de cumplimiento de la ley o regulador se comunica con nosotros o si recibimos cualquier tipo de notificación de cumplimiento de la ley, informamos de inmediato a los departamentos Legal o de Cumplimiento.
- Obtener la aprobación de un supervisor o gerente antes de aceptar una invitación para dar una charla o escribir un artículo sobre un tema relacionado con la compañía o nuestro trabajo en HOYA Group.



### ¿QUÉ HARÍA USTED?

**Recibe un correo electrónico en el que se le pide que participe en una encuesta de investigación de mercado y que responda algunas preguntas básicas sobre el grupo. Incluso ofrecen pagarle por su tiempo o donar a una organización benéfica de su elección. ¿Puede participar de la encuesta sin consultar con su supervisor o gerente?**

No. Es importante confirmar la credibilidad de estos tipos de solicitudes informales por correo electrónico (o llamadas telefónicas) que buscan información sobre HOYA o las compañías de HOYA porque pueden ser intentos indebidos de obtener inteligencia competitiva o de mercado. También debemos asegurarnos de que dichas solicitudes de correo electrónico no sean incidentes de "suplantación de la identidad" o intentos maliciosos de introducir virus dañinos en nuestras redes informáticas. Debe consultar con su supervisor o gerente y también con el departamento de TI antes de abrir cualquier enlace de correo electrónico o responder a este tipo de solicitudes de información.



## Apéndice

### Formulario de afirmación del Código de conducta de HOYA Group (para empleados)

1. He recibido una copia del Código de conducta de HOYA Group (o tengo acceso a una copia en la intranet de HOYA Group o en la intranet de mi división de HOYA).
2. He leído y comprendo el Código de conducta de HOYA Group.
3. Cumpliré y respetaré el Código de conducta de HOYA Group, cumpliré con la ley y todas las políticas del grupo.

---

Firma del empleado

---

Fecha

---

Número de empleado

---

Organización de HOYA y ubicación

# Recursos útiles