



# HOYA

Gedragscode

**Het juiste ding, op de juiste manier**

## Bericht van de CEO

Beste familie van de HOYA-groep,

in de loop van onze lange geschiedenis heeft de HOYA-groep altijd een onwrikbare inzet gehad voor onze missie van het creëren van producten en diensten door middel van innovatie en creatieve technologie. Die focus stelt ons in staat om als bedrijf een eerlijke winst te maken en het leven van mensen te verbeteren. Maar de manier waarop we deze resultaten bereiken is nog belangrijker. Het is onze verantwoordelijkheid om zaken te doen met een absolute toewijding aan wettelijke naleving en ethische praktijken en om positief bij te dragen aan de maatschappij.

Daarnaast moeten we altijd handelen op een manier die respect en zorg toont voor alle leden van de HOYA-familie.

Ongeacht hoe de tijden veranderen of waar we zakendoen, er is één doel waarop we ons samen moeten richten: het behouden van vertrouwen in de HOYA-groep. Ieder van u speelt een essentiële rol in het succes van de onderneming. Uw gedrag heeft een grote invloed op de groei van het bedrijf en op de manier waarop wij door onze belanghebbenden worden gezien. Verkopen en winst maken op basis van illegale of onethische handelingen is niet aanvaardbaar. Om als bedrijf door de maatschappij erkend en hoog gewaardeerd te worden, moet ieder van u elke dag op het werk goede keuzes maken - het juiste doen, op de juiste manier.

Met werknemers in meer dan 35 landen en een commercieel bereik naar nog veel meer landen, is het nu belangrijker dan ooit dat wij onder één set van wereldwijde normen werken. Daarom hebben we deze wereldwijde gedragscode ontwikkeld als richtlijn voor alle werknemers van de HOYA-groep om het vertrouwen van onze werknemers, klanten en aandeelhouders te behouden. Hoewel geen enkele Code alle situaties kan dekken die u op de werkplek kunt tegenkomen, kan hij wel een solide basis bieden om goede keuzes te maken. Als u na het raadplegen van de gedragscode nog vragen of zorgen hebt, moet u deze bespreken met uw leidinggevende of manager, de juridische of nalevingsafdeling, of contact opnemen met de HOYA-hulplijn.

Vergeet niet dat u een gewaardeerd lid bent van de HOYA-groep en dat de keuzes die u maakt de basis vormen voor het vertrouwen in ons bedrijf. Ik verwacht van u dat u problemen met integriteit aanpakt en elke dag samenwerkt om te doen wat juist is. Samen zullen we een Groep opbouwen en in stand houden die echt wordt gerespecteerd en vertrouwen verdient.

Nogmaals bedankt voor uw voortdurende inzet en steun voor de missie van HOYA. HOYA zal zich zoals altijd blijven richten op de veiligheid en het welzijn van onze collega's en het verlenen van uitstekende producten en service aan onze klanten over de hele wereld. Laten we verenigd blijven en elkaar helpen om de gemeenschappelijke doelen van de HOYA-groep te bereiken door onze constante focus op het juiste op de juiste manier te doen.

池田 英一郎

Eiichiro Ikeda

**Chief Executive Officer, HOYA Group**



# Bedrijfsmissie

HOYA is toegewijd aan innovatie op het gebied van informatietechnologie, levensstijlen en cultuur en streeft naar een wereld waarin iedereen kan genieten van het goede leven, in harmonie met de natuur.

## Inzet voor klanten

Het doel van HOYA is om veilige, hoogwaardige producten en diensten te leveren die echte waarde bieden. We doen er alles aan om de klanttevredenheid te verhogen door de kwaliteit van onze bedrijfsactiviteiten voortdurend te verbeteren.

## Inzet voor de maatschappij

HOYA streeft er altijd naar om een maatschappelijk verantwoorde onderneming te zijn. We doen er alles aan om ervoor te zorgen dat onze bedrijfsactiviteiten worden uitgevoerd met respect voor het milieu. We zijn absoluut toegewijd aan naleving van de wet en ethische praktijken.

## Inzet voor aandeelhouders

HOYA streeft ernaar om de bedrijfswaarde te verhogen door de bedrijfsresultaten te verbeteren en de groei te behouden. Ons doel is om eerlijke dividenden uit te keren en aandeelhouders een rendement op hun investering te bieden dat aan hun verwachtingen voldoet. We maken bedrijfsinformatie vrijwillig en onpartijdig bekend.

## Inzet voor werknemers

HOYA respecteert de persoonlijkheid en individualiteit van elke werknemer. We bieden werknemers mogelijkheden om hun initiatief en creativiteit volledig te ontplooiën binnen een veilige en bevredigende werkomgeving. We doen ons best om een goed leven voor onze werknemers te verzekeren.

## Management-principes

Om de visie van HOYA te realiseren hebben we een reeks managementprincipes opgesteld als richtlijn voor al onze beslissingen en handelingen. We vertalen deze principes naar acties die bijdragen aan zowel economische welvaart als sociale en culturele vooruitgang, en streven ernaar het vertrouwen te verdienen van iedereen die een belang heeft in ons succes.

## Inzet voor innovatief management

HOYA streeft er voortdurend naar om nieuwe waarde te creëren door middel van innovatie en creatieve technologie. Met ons wereldwijde managementnetwerk maken we optimaal gebruik van de vooruitgang van het informatietijdperk. We hebben een wereldwijd perspectief, terwijl we de lokale cultuur en gebruiken respecteren.

# Inhoudsopgave

## Inleiding

5

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| We houden ons aan onze gedragscode.....       | 6  |
| We begrijpen onze verantwoordelijkheden ..... | 8  |
| We delen onze zorgen.....                     | 10 |

## We respecteren anderen

12

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Mensenrechten.....                                 | 13 |
| Een positieve, productieve werkplek .....          | 14 |
| Gezondheid en veiligheid .....                     | 15 |
| Gegevensbescherming.....                           | 16 |
| De bedrijfsinformatie van anderen beschermen ..... | 18 |

## We doen zaken op een wettige manier

19

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Kwaliteit en veiligheid van onze producten en diensten ..... | 20 |
| Eerlijke concurrentie.....                                   | 21 |
| Bestrijding van omkoping en corruptie .....                  | 23 |
| Internationale handel.....                                   | 25 |

## We zijn verantwoordelijke zakenpartners

27

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Verplichtingen ten opzichte van de gezondheidszorgsector ..... | 28 |
| Relaties met leveranciers .....                                | 30 |
| Belangenconflicten.....                                        | 31 |
| Geschenken en entertainment .....                              | 33 |
| Het milieu.....                                                | 34 |

## We beschermen de Groep

35

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Nauwkeurige administratie.....          | 36 |
| Informatie van de HOYA-groep.....       | 38 |
| Bedrijfsmiddelen van de HOYA-groep..... | 40 |
| Handel met voorkennis.....              | 42 |
| Verantwoordelijke communicatie .....    | 44 |

## Bijlage

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bevestigingsformulier van de gedragscode van de HOYA-groep (voor werknemers)..... | 45 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Nuttige hulpbronnen ..... | 46 |
|---------------------------|----|





## Inleiding

Onze gedragscode is een belangrijk hulpmiddel om ons te helpen onze missie te verwezenlijken. Het helpt ons ook om bij elke actie die we ondernemen het juiste te doen, op de juiste manier.

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| We houden ons aan onze gedragscode.....      | 6  |
| We begrijpen onze verantwoordelijkheden..... | 8  |
| We delen onze zorgen.....                    | 10 |





## We houden ons aan onze gedragscode

In overeenstemming met het fundamentele beleid en de waarden van de HOYA-groep (zoals vermeld in de missie and managementprincipes van het bedrijf), beschrijft de gedragscode van HOYA ("gedragscode") de basisrichtlijnen waar we allemaal naartoe werken en waaraan we ons moeten houden bij het uitvoeren van onze taken bij de HOYA-groep.



### Onze gedragscode is van toepassing op:

- Elke werknemer, op elk niveau van de Groep; Iedereen is verantwoordelijk voor het lezen, begrijpen en naleven van de gedragscode van HOYA.
- Tijdelijk personeel en contractwerkers op locatie die voor de HOYA-groep werken, maar niet direct in dienst zijn van de Groep.

Gewaardeerde partners van de HOYA-groep, tijdelijke en contractwerkers worden ook gevraagd zich te gedragen in overeenstemming met de gedragscode van HOYA.

### Bij HOYA zullen we:

- de gedragscode nooit schenden, zelfs niet als een leidinggevende of manager hierom vraagt;
- winst opofferen als het betekent dat we anders onze gedragscode zouden overtreden;
- niet toestaan dat de praktijken van andere bedrijven invloed hebben op onze inzet voor onze gedragscode.



## ***Wat gebeurt er als iemand onze gedragscode overtreedt?***

Elke werknemer die de gedragscode overtreedt of anderen aanmoedigt om dit te doen, of die een oogje dichtknijpt bij een overtreding, kan disciplinaire maatregelen ondervinden op basis van de aard en de ernst van de overtreding. Voor directeuren of bestuurders kunnen de straffen ernstiger zijn.

Als er tijdens uw werk vragen ontstaan over de gedragscode van HOYA, of als u een schending van de gedragscode ziet of

vermoedt, moet u onmiddellijk uw leidinggevende, manager of een specialist die verantwoordelijk is voor het betrokken gebied (bijvoorbeeld financiën, human resources, de juridische of nalevingsafdeling, milieu, exportcontrole, farmaceutische zaken enz.) raadplegen om de juiste handelwijze te bepalen.

Als u het gevoel hebt dat u het probleem niet binnen uw werkplek kunt oplossen, neem dan contact op met de HOYA-hulplijn of een ander lokaal beschikbaar meldingskanaal voor advies, in plaats van de zaak te laten rusten. Meldingen aan dergelijke kanalen kunnen ook anoniem worden gedaan, voor zover wettelijk toegestaan. De hele HOYA-groep verbiedt ten strengste represailles tegen iedereen die te goeder trouw een melding doet van een probleem.

## **WAT ZOU U DOEN?**

**Wat als er een conflict is tussen wat er in onze gedragscode staat en de wetten in het land waar u werkt, en u niet zeker weet wat u moet doen?**

**U moet altijd de strengere vereiste volgen. Als het niet duidelijk is welke vereiste strenger is, moet u advies vragen aan de juridische of nalevingsafdeling.**



## We begrijpen onze verantwoordelijkheden

Elk lid van de HOYA-groep heeft de verantwoordelijkheid om onze reputatie van rechtmatig en ethisch handelen in stand te houden. Om aan deze verantwoordelijkheid te voldoen:

- Moet eenieder van ons gedrag op de werkplek vertonen dat onze waarden weerspiegelt en dat voldoet aan alle toepasselijke wetten, statuten en de voorschriften en beleidslijnen van de HOYA-groep (inclusief branchespecifieke voorschriften met betrekking tot sommige van onze bedrijfsactiviteiten). Ook ons persoonlijke gedrag moet in overeenstemming zijn met de voorschriften en beleidslijnen van de HOYA-groep en zelfs de schijn van ongepastheid vermijden.
- Begrijpen we dat deze richtlijnen niet elke mogelijke situatie behandelen die we op de werkplek kunnen tegenkomen. In situaties waarin het juiste pad niet duidelijk is, vragen we ons af:



Als u op alle vijf vragen **"ja"** kunt antwoorden, is het waarschijnlijk acceptabel om verder te gaan. Maar een **"nee"** of **"ik weet het niet zeker"** op een van deze vragen betekent dat u voordat u verdergaat moet stoppen en heroverwegen, of advies moet vragen aan uw leidinggevende, manager, afdelingshoofd, human resources of de juridische of nalevingsafdeling. Vergeet niet dat het altijd en onder alle omstandigheden gepast is om hulp te vragen.



- We reageren niet op eisen van georganiseerde criminele organisaties.
- Ongeacht onze functie, moeten de zakelijke beslissingen die we nemen worden genomen in het beste belang van de HOYA-groep. Als werknemers moeten we ervoor zorgen dat:
  - we zonder belangenconflicten werken;
  - we geen eigendommen van de HOYA-groep verduisteren;
  - we de juiste procedures van de HOYA-groep volgen;
  - we bevoegd en volledig verantwoordelijk zijn voor de beslissingen die we nemen.

### **Leiders hebben extra verantwoordelijkheden.**

Als u een leidinggevende of manager bent, bepaalt u de toon voor een ethische werkplek. HOYA verwacht dat leiders:

- Het goede voorbeeld geven, de waarden van de Groep weerspiegelen en door middel van hun woorden en daden inzet voor deze gedragscode tonen;
- Een sfeer creëren die wettig en ethisch gedrag bevordert, waarin werknemers vragen kunnen stellen en zorgen kunnen uiten;
- De voltooiing van vereiste nalevingstraining bevorderen en zoeken naar aanvullende manieren om regelmatig te wijzen op het belang van het naleven van deze gedragscode en andere HOYA-beleidslijnen of de beleidslijnen van hun HOYA-divisie;

- Schendingen van de wet of ander wangedrag dat aanzienlijk is in aard of omvang onmiddellijk melden aan de juridische afdeling;
- Ervoor zorgen dat werknemers (zowel directe als indirecte ondergeschikten) weten dat er geen vergelding zal zijn voor het te goeder trouw melden van schendingen.

### **Elk jaar bevestigen we onze gedragscode opnieuw.**

Het lezen, bestuderen en vertrouwen op onze gedragscode is een van de manieren waarop eenieder van ons een ethische werkplek kan bevorderen. Om te bevestigen dat iedereen de gedragscode begrijpt, voert HOYA een jaarlijks bestuderings- en bevestigingsproces uit op een manier die van toepassing is voor elk land. Werknemers krijgen ook extra hulpmiddelen om hun begrip van de gedragscode te vergroten, zoals persoonlijke en computergebaseerde training.

De implementatie van de bovenstaande procedures wordt bevestigd door middel van een interne audit.

**De HOYA-hulplijngroep (HHL-groep) op het hoofdkantoor van HOYA Corporation houdt toezicht op en beheert de gedragscode van HOYA. De gedragscode kan niet worden gewijzigd zonder toestemming van de HHL-groep.**



## We delen onze zorgen

We werken samen om een ethische werkplek te bevorderen. Iedereen is ervoor verantwoordelijk om schendingen van onze gedragscode te melden. Als u vragen hebt over de gedragscode of een schending ervan vermoedt, dan zijn er verschillende bronnen beschikbaar om u te helpen.

Begin met uw leidinggevende of manager. Hij/zij is in de beste positie om uw bezorgdheid te begrijpen en de juiste actie te ondernemen.



Als u zich niet op uw gemak voelt om met uw leidinggevende of manager te spreken, dan kunt u contact opnemen met:

- een ander lid van het management;
- een lid van de afdelingen personeelszaken, juridische zaken of naleving;
- de HOYA-hulplijn.

### ***Wat is de HOYA-hulplijn?***

De HOYA-hulplijn is een onafhankelijk communicatiekanaal waarmee werknemers van de HOYA-groep op bepaalde locaties mogelijke schendingen van de wet of de gedragscode van HOYA kunnen melden. Waar beschikbaar fungeert de HOYA-hulplijn als hulpmiddel naast de normale rapportagelijnen die beschikbaar zijn binnen elk bedrijf van de HOYA-groep.

Als de HOYA-hulplijn beschikbaar is op uw locatie, dan kunt u daar terecht om een vraag te stellen of een probleem te delen. Wanneer u contact opneemt met de HOYA-hulplijn:

- Kunt u in uw eigen taal spreken via het telefoonkanaal dat beschikbaar is op uw locatie, of een melding doen via een online intakeformulier of per e-mail.
- Wordt uw bezorgdheid in detail gedocumenteerd en gerapporteerd aan het interne Hulplijnteam van HOYA voor onderzoek.
- Kunt u op een later moment de status van het onderzoek opvragen of eventuele aanvullende informatie melden.
- Hebt u de zekerheid dat uw bezorgdheid snel en discreet zal worden behandeld.

## ***Voel u vrij om uw zorgen uit te spreken.***

U kunt uw zorgen anoniem melden, tenzij dit wordt beperkt door de lokale wetgeving. Als u uw naam opgeeft, wordt alles in het werk gesteld om uw identiteit te beschermen als u dit verzoekt. In sommige gevallen is het echter niet mogelijk om uw identiteit vertrouwelijk te houden, vanwege de aard van het onderzoek, de voorwaarde voor het uitvoeren van een grondig onderzoek of bepaalde wettelijke vereisten.

Als u op enige manier betrokken bent bij een nalevingsonderzoek (zelfs als getuige), mag u dit onderzoek met niemand anders bespreken dan degenen die het onderzoek uitvoeren, tenzij dit specifiek wordt toegestaan door de onderzoeker. U moet ook te goeder trouw meewerken aan elk onderzoek en waarheidsgetrouwe antwoorden geven op alle vragen van het onderzoeksteam.

## ***De HOYA-groep verbiedt vergelding.***

HOYA staat geen enkele vergelding toe tegen iemand die te goeder trouw een nalevingsprobleem of integriteitskwestie aan de orde stelt. Iedereen die zich inlaat met vergelding zal disciplinaire maatregelen ondervinden, waaronder mogelijk de beëindiging van het dienstverband. Als u vermoedt dat u, of een andere werknemer, vergeldingsmaatregelen hebt ondervonden voor het te goeder trouw melden van een probleem of een schending van de wet, voorschriften, het beleid of deze gedragscode, dan moet u onmiddellijk contact opnemen met de nalevingsafdeling of met de HOYA-hulplijn waar deze beschikbaar en toegestaan is door de wet.

## ***We nemen overtredingen serieus.***

Er kunnen disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband, worden genomen tegen elke werknemer van HOYA die de wet, voorschriften, deze gedragscode of onze beleidslijnen of procedures overtreedt. Dit geldt ook voor leidinggevendenden of managers die overtredingen negeren of deze opzettelijk niet opsporen of corrigeren. Het management en de personeelsafdeling van HOYA zijn verantwoordelijk voor het toezicht op de disciplinaire normen om ervoor te zorgen dat alle gerelateerde disciplinaire maatregelen consistent worden toegepast, zoals toegestaan door de lokale arbeidswetgeving.

### **Wat betekent “te goeder trouw” een probleem melden?**

**Het betekent dat u naar voren komt met een oprechte wens om eerlijke en nauwkeurige informatie te verstrekken, zelfs als later blijkt dat u zich hebt vergist.**



## We respecteren anderen

We zijn een team van toegewijde werknemers in landen over de hele wereld die creatief denken, innovatie stimuleren en een verschil maken in het leven van mensen overal ter wereld.

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Mensenrechten.....                                 | 13 |
| Een positieve, productieve werkplek .....          | 14 |
| Gezondheid en veiligheid .....                     | 15 |
| Gegevensbescherming.....                           | 16 |
| De bedrijfsinformatie van anderen beschermen ..... | 18 |



## Mensenrechten

We respecteren elkaar en erkennen de waardigheid en waarde van elke persoon.

### We zetten ons in voor:

- Het bieden van een werkomgeving waarin werknemers hun beste werk kunnen leveren; We discrimineren of intimideren anderen niet op basis van hun ras, nationaliteit, geslacht, religie, geloofsovertuiging, afkomst, leeftijd, lichamelijke of geestelijke beperking, seksuele geaardheid of andere wettelijke vereisten.
- Het bevorderen van een werkplek die vrij is van ongewenste intimiteiten (met inbegrip van seksuele intimidatie), intimidatie, geweld en pesterijen.
- Het beschermen van de fundamentele mensenrechten; We verbieden kinderarbeid, dwangarbeid en mensenhandel binnen onze eigen bedrijfsactiviteiten en in onze hele toeleveringsketen.
- Het respecteren van de familierechten van onze werknemers; We zullen niemand intimideren, afwijzen, degraderen, zijn/haar salaris verlagen of overplaatsen als gevolg van zwangerschap, bevalling, verlof voor kinderopvang of zorgverlof.
- Het delen van onze zorgen als we discriminatie, intimidatie of een schending van de mensenrechten ervaren of er getuige van zijn.



### WAT ZOU U DOEN?

**Een van uw collega's stuurt e-mails met grappen over bepaalde nationaliteiten. U voelt zich ongemakkelijk bij deze grappen en u verwijdt ze meestal. Moet u nog verdere actie ondernemen?**

Ja. U moet uw collega vragen om te stoppen met het verzenden van de e-mails en als het gedrag wordt voortgezet, uw leidinggevende of manager hiervan op de hoogte stellen. Dit soort gedrag is respectloos en schadelijk voor het moreel en de teamomgeving waaraan we allemaal hebben gewerkt om deze te creëren.

**Wanneer u een nieuwe leverancier bezoekt, ziet u daar werknemers die minderjarig lijken. Als u de leverancier ernaar vraagt, krijgt u geen duidelijk antwoord. Wat zijn uw volgende stappen?**

U hebt het juiste gedaan, ten eerste door op te letten voor schendingen van mensenrechten, en ten tweede door uw bezorgdheid te melden bij de leverancier. De volgende stap is om het incident te melden aan de juridische afdeling. We zetten ons in voor de mensenrechten en voor het uitbannen van schendingen van de mensenrechten, waaronder kinderarbeid.



## Een positieve, productieve werkplek

We stimuleren een open, positieve werkomgeving en bouwen aan goede menselijke relaties om een vriendelijke, op samenwerking gerichte sfeer te creëren.

### We zetten ons in voor:

- Het elkaar helpen resultaten te bereiken en te slagen; Dat betekent:
  - we voeren onze taken niet uit onder de invloed van alcohol, en we bezitten, gebruiken of verspreiden geen illegale drugs of gereguleerde stoffen op het terrein van de HOYA-groep;
  - we brengen geen vuurwapens, messen of andere gevaarlijke voorwerpen naar het terrein van de HOYA-groep;
  - tijdens werkuren gokken we niet, lenen we geen geld en vragen we onze collega's of zakenpartners niet om bijdragen van hun tijd, middelen of fondsen;
  - we gebruiken geen opname- of videobewakingsapparatuur op de werkplek, tenzij er een legitieme zakelijke reden is, deze voldoet aan de plaatselijke wetgeving en goedkeuring van het bedrijf is verkregen.
- Het respecteren van de bijdrage van elk individu door te luisteren, een vrije, open discussie aan te gaan en ons in te zetten om met elkaar samen te werken.



### WAT ZOU U DOEN?

**Tijdens een sollicitatiegesprek vertelt een kandidaat dat ze twee jonge kinderen heeft. U weet dat de functie overuren vereist, dus u vraagt hoe ze haar kinderopvang heeft geregeld. Is dat toegestaan?**

Nee. Factoren zoals burgerlijke staat, ouderschap en zwangerschap mogen niet worden overwogen bij het nemen van een beslissing om iemand in dienst te nemen. Het is echter wel toegestaan om de kandidaat te vertellen dat de mogelijkheid om overuren te draaien een verwachting is voor deze functie en te vragen of dat voor haar een probleem zou zijn.

**Bij u is onlangs een medische aandoening vastgesteld die het moeilijk maakt om een van uw normale functietaken uit te voeren. Wat moet u doen?**

HOYA zet zich in om redelijke aanpassingen te bieden aan alle gekwalificeerde personen met een handicap. U moet uw manager of personeelszaken op de hoogte stellen van uw situatie, zodat zij mogelijke aanpassingen met u kunnen bespreken.

## Gezondheid en veiligheid

We waarderen de inspanningen van elk individu en zetten ons in om de veiligheid op de werkplek te waarborgen, ongevallen en rampen op de werkplek te elimineren en letsel te voorkomen.

### We zetten ons in voor:

- Het leveren van onze eigen bijdrage om iedereen bij HOYA letsel- en ziektevrij te houden door:
  - de beleidslijnen te volgen van de faciliteiten waar we werken, de werkplek schoon en hygiënisch te houden en doorlopend goede veiligheidspraktijken in acht te nemen;
  - deel te nemen aan training en oefeningen; we zorgen ervoor dat we nooit machines of apparatuur bedienen waarvoor we geen toestemming hebben of waarvoor we niet zijn getraind;
  - de regels voor veiligheid en gezondheid op het werk na te leven; we dragen beschermende uitrusting wanneer dit is vereist, blijven uit de buurt van gevarenczones en controleren de veiligheidsvoorzieningen;
  - het voorkomen van overwerk, wat de veiligheid van mensen in gevaar kan brengen;
  - maatregelen te nemen om werknemers te beschermen door te voorkomen dat zieke mensen de werkplek betreden.
- Het respecteren van elkaars rechten met betrekking tot de arbeidswetgeving (bijv. verlof voor kinderopvang, mantelzorgverlof, betaalde vakantie);

- Het nauwkeurig registreren van onze werkuren; We werken geen onbetaalde overuren en staan ook niet toe dat anderen dit doen.
- Het nooit meenemen van risicovolle of gevaarlijke stoffen of andere chemicaliën uit toegestane gebieden, tenzij hiervoor een legitieme reden is, en in die gevallen volgen we de voorgeschreven procedures van de HOYA-groep.



### WAT ZOU U DOEN?

**Een van uw collega's stelt voor om een stap in de productielijn te wijzigen om het proces te versnellen, maar u bent bezorgd dat dit onveilig zou kunnen zijn. Wat moet u doen?**

Sluit nooit een compromis als het gaat om veiligheid. Hoewel HOYA continue verbetering waardeert en aanmoedigt, moeten alle wijzigingen in onze procedures worden beoordeeld en goedgekeurd om ervoor te zorgen dat er geen negatieve gevolgen zijn voor onze werknemers of onze producten. U moet contact opnemen met uw leidinggevende of manager om de suggestie van uw collega te bespreken; in de tussentijd mag u geen wijzigingen in het proces implementeren.



## Gegevensbescherming

We hechten waarde aan het recht van een persoon op privacy en zorgen ervoor dat alle gegevens met de nodige zorgvuldigheid en om legitieme zakelijke redenen worden verzameld.



### We zetten ons in voor:

- Het begrijpen welke soorten informatie als “persoonsgegevens” worden beschouwd.
- Het respecteren van de privacy van onze collega's, onze klanten en onze zakenpartners en het behouden van hun vertrouwen door hun persoonlijke informatie met zorg te behandelen; We moet extra zorgvuldig omgaan met betrekking tot “gevoelige persoonlijke informatie”, zoals bankrekeningnummers of medische informatie.
- Het gebruik van persoonsgegevens alleen op de manier waarvoor de betrokkene toestemming heeft gegeven om ze te gebruiken, en ze nooit te delen met anderen (binnen of buiten HOYA) tenzij ze hiervoor zijn geautoriseerd en een legitiem doel hebben om deze te zien.
- Het verzamelen, opslaan, gebruiken, delen, overdragen en verwijderen van persoonsgegevens in overeenstemming met de wereldwijde wetgeving inzake gegevensbescherming en op een manier die deze gegevens veilig houdt.
- Het alert zijn op onjuiste verwerking of gegevensinbreuken en het onmiddellijk contact opnemen met de juridische of nalevingsafdeling als er inbreuk is gemaakt op gegevens. We beseffen dat openbaarmaking van persoonsgegevens, zelfs als dit per ongeluk gebeurt, niet alleen ongemak voor betrokkenen kan opleveren en kan leiden tot wettelijke aansprakelijkheid, maar ook het vertrouwen in de HOYA-groep kan ondermijnen.



## WAT ZIJN “PERSOONSgegevens”?

Alle informatie die kan worden gebruikt om iemand hetzij direct of indirect te identificeren, zoals:

- een naam;
- een werknemersidentificatienummer;
- een e-mailadres;
- een telefoonnummer.

Als u niet zeker weet of bepaalde gegevens als “persoonsgegevens” worden beschouwd, neem dan contact op met de relevante afdeling voordat u de gegevens deelt.



## WAT ZOU U DOEN?

**U ontvangt een telefoontje van een externe advocaat die om informatie vraagt over een van de werknemers op uw afdeling. Hoe moet u reageren?**

U mag nooit gegevens van werknemers aan iemand geven zonder te controleren of deze openbaarmaking is toegestaan. U moet uw leidinggevende, manager of de juridische afdeling raadplegen voordat u de gegevens verstrekt.

**Uw laptop wordt uit uw auto gestolen terwijl u op weg naar huis langs een winkel gaat. Levert dit problemen op voor de gegevensbescherming?**

Als uw laptop persoonsgegevens bevat, kan dit worden beschouwd als een inbreuk op de gegevensbeveiliging en mogelijk openbaarmakingsmeldingen en zelfs herstelmaatregelen vereisen. Zelfs als u de gegevens niet daadwerkelijk op uw laptop hebt opgeslagen, kan er informatie zijn toegevoegd aan e-mails die zich op uw laptop bevinden. U moet onmiddellijk contact opnemen met de juridische en IT-afdeling om de juiste vervolgstappen te bepalen.





# De bedrijfsinformatie van anderen beschermen

We respecteren en beschermen de vertrouwelijke bedrijfsinformatie van anderen en behandelen deze alsof het onze eigen informatie is.

## We zetten ons in voor:

- Het naleven van alle auteursrechten en gerelateerde wetten; We mogen niet zonder toestemming:
  - software of andere productontwerpen kopiëren of gebruiken die zijn ontwikkeld door andere bedrijven of personen;
  - afbeeldingen of tekstgegevens kopiëren of gebruiken die afkomstig zijn uit mediabronnen, zoals het internet.
- Het veilig houden van de vertrouwelijke bedrijfsinformatie van anderen en deze alleen te gebruiken in overeenstemming met de voorwaarden van toepasselijke overeenkomsten.
- Het voorzichtig zijn bij het verkrijgen van vertrouwelijke bedrijfsinformatie, ervoor zorgen dat we het recht hebben om deze te gebruiken, en nooit informatie van twijfelachtige oorsprong gebruiken.
- Het nooit druk uitoefenen op anderen, inclusief nieuwe werknemers, om vertrouwelijke bedrijfsinformatie van vorige werkgevers bekend te maken.



## WAT ZOU U DOEN?

**Er is net een nieuwe werknemer bij uw team gekomen vanuit een van onze concurrenten. Het zou waardevol zijn als zij wat informatie kon delen over de kwaliteitsprocedures die ze heeft ontwikkeld terwijl ze voor die concurrent werkte. Mag zij dat doen?**

Nee. Dat zou in strijd zijn met onze beleidslijnen, haar verplichtingen ten opzichte van haar vorige werkgever en mogelijk de wet. U mag haar niet vragen of onder druk zetten om deze informatie te onthullen. Ze mag de algemene kennis en vaardigheden die ze in haar vorige baan heeft geleerd wel gebruiken, maar niemand van ons mag vertrouwelijk of beschermd materiaal dat is geproduceerd terwijl we ergens anders werkten, vervolgens meenemen naar HOYA. Ze is verplicht om de vertrouwelijke informatie van haar vorige werkgever te beschermen, net zoals werknemers van HOYA verplicht zijn om onze informatie te beschermen.





## We doen zaken op een wettige manier

Terwijl we de technologische grenzen verleggen om een betere toekomst te bieden, respecteren en volgen we altijd de wetten en voorschriften van onze branche en van de landen waarin we actief zijn.

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Kwaliteit en veiligheid van onze producten en diensten ..... | 20 |
| Eerlijke concurrentie .....                                  | 21 |
| Bestrijding van omkoping en corruptie .....                  | 23 |
| Internationale handel .....                                  | 25 |





## Kwaliteit en veiligheid van onze producten en diensten

We behouden het vertrouwen van onze klanten door ervoor te zorgen dat onze producten en diensten voldoen aan onze eigen interne normen of deze overtreffen, evenals de normen die door onze branche zijn vastgesteld.

### We zetten ons in voor:

- Het in elke fase van het proces voldoen aan hoge kwaliteits- en veiligheidsnormen, door:
  - tijdens de productplanning en ontwerpfasen alle functies die tot ongelukken kunnen leiden te wijzigen of elimineren;
  - tijdens de productie- en inspectiefasen alle zorgen over producten die niet voldoen aan onze specificaties of normen te melden aan de juiste partij en te voorkomen dat dergelijke producten worden vrijgegeven;
  - de juiste waarschuwingen of meldingen op te nemen in gebruikershandleidingen om ervoor te zorgen dat producten op een veilige manier worden gebruikt en onderhouden;
  - producten op de juiste manier op te slaan, in overeenstemming met onze beleidslijnen en procedures;
  - productklachten onmiddellijk te melden in overeenstemming met gedefinieerde procedures;

- voorafgaand aan het op de markt brengen of verkopen van onze producten alle wettelijke goedkeuringen te verkrijgen, en te voldoen aan alle lopende wettelijke verplichtingen in verband hiermee.
- Het waarheidsgetrouw en transparant zijn in wat we klanten vertellen over onze producten en diensten - we begrijpen dat overdreven beweringen of ongegronde garanties wettelijke aansprakelijkheid kunnen creëren en de veiligheid van de klant in gevaar kunnen brengen.



### WAT ZOU U DOEN?

**Een van onze contracten vereist een test die in een latere fase van het proces wordt herhaald. De eerdere test lijkt een verspilling van tijd en geld en vertraagt de levering. Mag de extra test worden overgeslagen?**

Nee. Omdat het contract vereist dat beide tests moeten worden uitgevoerd, mogen er geen wijzigingen in tests of kwaliteitscontroles worden aangebracht zonder eerst het juiste managementniveau te informeren en hun goedkeuring te verkrijgen, evenals die van onze klant. Het zonder de goedkeuring van onze klant opzettelijk leveren van een product dat niet voldoet aan de contractspecificaties of testvereisten kan worden beschouwd als fraude en een schending van de wet.

## Eerlijke concurrentie

We concurreren sterk, maar eerlijk en zorgen ervoor dat ons succes wordt gestimuleerd door onze hoogwaardige producten (en nooit door onethische of illegale praktijken).



### We zetten ons in voor:

- Het bevorderen van vrije, eerlijke en open concurrentie door overal waar we zakendoen de mededingings-, antitrust- en antimonopoliewetgeving na te leven.
- Het te goeder trouw handelen en het nakomen van onze beloften aan klanten:
  - we verkrijgen geen omzet via oneerlijke marketingpraktijken;
  - we zorgen ervoor dat advertenties en promotiemateriaal feitelijk en volledig zijn;
  - we doen nooit valse of misleidende beweringen over onze producten;
  - we dringen klanten geen specifieke wederverkoopprijs of spreiding van de wederverkoopprijs op.
- Het op een eerlijke en rechtmatige manier overtreffen van onze concurrenten:
  - we voeren geen gesprekken met concurrenten over concurrentiegevoelige onderwerpen (zoals prijzen, kosten, productievolumes of verkoopvoorwaarden);
  - we sluiten geen formele of informele overeenkomsten of afspraken die de concurrentie zouden beperken (of zelfs maar lijken te beperken);
  - we schaden de goede naam en reputatie van een concurrent niet door hem of zijn producten en diensten te belasten of in een kwaad daglicht te stellen.



- Het op de juiste manier verzamelen van markt- of concurrentie-informatie, via openbare bronnen (zoals nieuwsberichten, vakbladen en feedback van klanten). We zijn zorgvuldig om vertrouwelijke informatie nooit te misbruiken en nooit een verkeerde voorstelling te geven van wie we zijn of voor wie we werken. (Zie voor meer informatie het gedeelte [De bedrijfsinformatie van anderen beschermen](#) in de gedragscode.)



### WAT ZOU U DOEN?

**Tijdens een bijeenkomst van een brancheorganisatie beginnen twee van onze concurrenten te praten over hun lage winstmarges en klagen ze over grote kortingen. Op dat moment zegt u niets, maar een paar weken later verhogen beide bedrijven hun prijzen. U vraagt zich af of u tijdens de bijeenkomst, toen de discussie plaatsvond, specifieke actie had moeten ondernemen.**

Ja, dat had u inderdaad moeten doen. Een autoriteit zou kunnen concluderen dat iedereen op de bijeenkomst, of ze nu aan het gesprek hebben deelgenomen of niet, akkoord is gegaan met prijsafspraken, ook al was er nooit een formele overeenkomst. De juiste handelwijze in een dergelijke situatie zou zijn geweest om te zeggen dat het gesprek ongepast is. Vervolgens had u de vergadering moeten verlaten en de zaak onmiddellijk aan de juridische afdeling moeten melden.



## Bestrijding van omkoping en corruptie

We werken eerlijk en met integriteit. We mogen nooit steekpenningen aanbieden of accepteren en ook anderen nooit toestaan om namens ons steekpenningen aan te bieden of te accepteren.

### We zetten ons in voor:

- Het winnen van zaken op basis van de verdiensten van onze producten en diensten.
- Het handhaven van een nultolerantiebeleid wat betreft omkoping of smeergeld.
- Het vermijden van zelfs de schijn van een ongepaste betaling, ongeacht de lokale praktijk of de praktijk van andere bedrijven.
- Het bijhouden van een nauwkeurige boekhouding en administratie, zodat de aard van alles wat is gegeven of ontvangen duidelijk is en toegestaan volgens onze beleidslijnen.
- Het uitvoeren van due diligence bij het selecteren van de zakenpartners van HOYA, het controleren van hun prestaties en het melden van twijfelachtige zakelijke praktijken.
- Het nooit betalen van faciliterende betalingen. Als er om een faciliterende betaling wordt verzocht, meld dit verzoek dan aan de juridische of nalevingsafdeling.



### WAT IS “OMKOPING”?

Alles van waarde wat aan iemand in de overheid of de particuliere sector wordt gegeven om een zakelijk, financieel of commercieel voordeel te verkrijgen (of te behouden). Omkoping kan contant zijn, maar deze kan ook andere vormen aannemen. Een geschenk, een gunst, een persoonlijke korting of zelfs het aanbod van een lening of een baan kan worden beschouwd als omkoping als het wordt aangeboden in ruil voor een speciale behandeling of om een beslissing te beïnvloeden.





## WAT IS EEN “FACILITERENDE BETALING”?

Een kleine betaling (soms ook “smeergeld” genoemd) die aan een overheidsfunctionaris op laag niveau wordt aangeboden om deze aan te moedigen een routinehandeling uit te voeren of te bespoedigen (zoals het verwerken van papierwerk of het verkrijgen van telefoondienst of stroomvoorziening). HOYA verbiedt alle faciliterende betalingen.



## WAT ZOU U DOEN?

**Ik heb opgemerkt dat het geven van geschenken in het ene land soms wordt verwacht als een algemene “gebruikelijke hoffelijkheid”, maar dat dit in een ander land kan worden beschouwd als een ongepaste betaling of zelfs als omkoping. Wat betekent dit voor mij als ik tijdens een reis een bijeenkomst heb met klanten?**

U mag nooit een betaling of voordeel van welke aard dan ook verstrekken om een ongepast zakelijk voordeel te behalen. Zelfs het uitwisselen van geschenken die in uw thuisland een “gebruikelijke hoffelijkheid” zijn, kan in een ander land als omkoping worden beschouwd als de waarde van het geschenk meer is dan een nominaal bedrag. U moet altijd voldoen aan de beleidslijnen van HOYA en de toepasselijke plaatselijke wetgeving. Als u niet zeker weet of een geschenk gepast is, moet u overleggen met de juridische of nalevingsafdeling.



## Internationale handel

We zetten ons in voor verantwoorde zakelijke praktijken bij het zakendoen over de grenzen heen en werken aan het voorkomen van de financiering van terrorisme en elke bedreiging voor de internationale vrede en veiligheid.



### We zetten ons in voor:

- Het kennen en volgen van de import-, export- en handelsvereisten, evenals onze eigen beleidslijnen en procedures, zoals deze van toepassing zijn op de landen waarin we zaken doen.
- Het bijhouden van de vereiste import-, export- en douanegegevens op elke bedrijfslocatie van HOYA.
- Het uitvoeren van due diligence om ervoor te zorgen dat we de eindgebruiker en het beoogde eindgebruik van onze producten kennen.
- Het weigeren om zaken te doen met landen die vanwege veiligheidsproblemen vermeld staan op nationale en wereldwijde lijsten met beperkingen, tenzij we de juiste vergunningen hebben ontvangen om aan dergelijke landen te verkopen.
- Het helpen voorkomen en opsporen van het witwassen van geld en terrorismefinanciering door op te letten voor verdachte betalingen, zoals:
  - contante betalingen;
  - betalingen gedaan vanaf persoonlijke in plaats van zakelijke rekeningen;
  - transacties met financiële instellingen of derden zonder een logische relatie met de klant of zakenpartner.





## WAT ZOU U DOEN?

**Een leverancier vraagt ons om betalingen naar een nieuw adres te sturen. U vermoedt dat er zich mogelijk iets illegaals of ongepasts afspeelt. Moet u uw zorgen delen?**

Ja. U hebt gelijk dat u achterdochtig bent. Dit kan een poging zijn om geld wit te wassen of om op een andere manier wettelijke vereisten te omzeilen. U dient onmiddellijk contact op te nemen met de financiële afdeling en u mag in de tussentijd het adres niet wijzigen voordat iemand van die afdeling u heeft opgedragen dit te doen. Voer zo mogelijk geen verdere gesprekken met de leverancier over het verzoek totdat de financiële afdeling u hierom heeft verzocht.

**Ik heb tijdens een zakenreis een namaakproduct gekocht om mee terug te brengen als souvenir. Is het oké om dit naar mijn eigen land mee te nemen, aangezien ik het in het buitenland heb gekocht?**

Nee. U moet zich ervan bewust zijn dat het in sommige landen verboden is om namaakproducten het land binnen te brengen, en niet alleen de personen, maar ook het bedrijf waartoe de personen behoren, kunnen onder de relevante wetgeving worden gestraft.

**U ontvangt een grote bestelling van een bedrijf waarvan u nog nooit hebt gehoord of waarmee u nog nooit zaken hebt gedaan. Ze lijken geen ervaring te hebben in onze branche en hun factuuradres lijkt een woning te zijn. Moet u dit verder onderzoeken voordat u de bestelling verwerkt?**

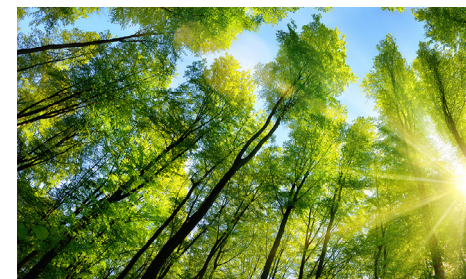
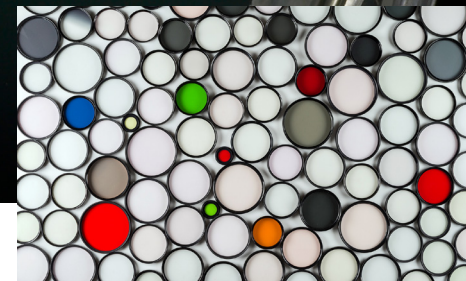
Ja. U hebt de verantwoordelijkheid om de uiteindelijke eindbestemming van alle producten te kennen om te voldoen aan de exportcontrolewetten en de nationale veiligheid te waarborgen. U moet meer informatie opvragen over hun bedrijfstak, de uiteindelijke eindgebruiker en het eindgebruik van de producten. Als u zich er nog steeds ongemakkelijk bij voelt, neem dan contact op met de juridische of nalevingsafdeling.



## We zijn verantwoordelijke zakenpartners

We ontwikkelen en onderhouden goede, wederzijds voordelige relaties met onze klanten en zakenpartners.

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Verplichtingen ten opzichte van de gezondheidszorgsector ..... | 28 |
| Relaties met leveranciers .....                                | 30 |
| Belangenconflicten .....                                       | 31 |
| Geschenken en entertainment .....                              | 33 |
| Het milieu .....                                               | 34 |





## Verplichtingen ten opzichte van de gezondheidszorgsector

We beseffen dat sommige van onze bedrijven actief zijn in de sterk gereguleerde gezondheidszorgsector en een verhoogde verplichting hebben om te voldoen aan strenge vereisten op het gebied van productkwaliteit en veiligheid.



### We zetten ons in voor:

- Het begrijpen van al onze wettelijke verplichtingen en het voldoen aan alle toepasselijke regels en voorschriften.
- Het omgaan met zorgverleners, waaronder artsen, verpleegkundigen, gespecialiseerde verpleegkundigen, doktersassistenten, beheerders van zorgverzekeringen, optometristen en medische instellingen, in overeenstemming met de toepasselijke wetten en voorschriften, industriënormen en gedragscodes van verenigingen.
- Het niet beïnvloeden van zorgverleners in hun professionele medische beslissingen met betrekking tot het gebruik van HOYA-producten door middel van ongepaste communicatie, niet-goedgekeurd marketingmateriaal of ongepaste financiële stimulansen.
- Het nauwkeurig bekendmaken van betalingen of andere overdrachten van waarde aan artsen, academische ziekenhuizen en andere personen of entiteiten voor zover vereist door de toepasselijke wetgeving.
- Het verstrekken van onderzoeks- en educatieve beurzen, en compensatie op basis van reële marktwaarde aan zorgverleners uitsluitend in overeenstemming met de toepasselijke wetten en voorschriften en de beleidslijnen en procedures van HOYA.
- Het verzoeken om hulp als we een vraag hebben.



## WIST U DAT?

HOYA voldoet aan allerlei verschillende wettelijke en regelgevende vereisten voor de gezondheidszorg in de landen waar we actief zijn. Deze omvatten regels over:

- klinisch onderzoek;
- productontwikkeling;
- productie;
- promotie van producten;
- gegevensbescherming;
- interacties met klanten;
- facturering voor onze producten en gerelateerde diensten.

Het is ons ten strengste verboden om een zorgverlener enig ongepast voordeel te verstrekken of te beloven met als doel het gebruik, de aankoop of aanbeveling van onze producten te beïnvloeden.



## WAT ZOU U DOEN?

**Een arts wil graag dat HOYA betaalt voor haar reis naar Japan om vestigingen van HOYA te bezoeken. Terwijl ze in Japan is, wil ze ook graag van de gelegenheid gebruikmaken om op kosten van HOYA een paar dagen bezienswaardigheden te bekijken. Is dit toegestaan?**

Nee. HOYA mag wel onder bepaalde omstandigheden, en onder voorbehoud van voorafgaande goedkeuring door het bedrijf, de bescheiden en redelijke reis- en verblijfskosten van een zorgverlener betalen voor het bijwonen van een door het bedrijf uitgevoerd programma of bijeenkomst met betrekking tot medische technologieën. Maar het toeristische gedeelte van de reis zou kunnen worden opgevat als een ongepaste poging om de onafhankelijke besluitvorming van de arts te beïnvloeden en is daarom niet toegestaan. Raadpleeg de juridische of nalevingsafdeling voor meer advies over deze situatie.



## Relaties met leveranciers

We kiezen leveranciers op basis van objectieve en meetbare criteria en werken vervolgens samen met hen om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan hun verplichtingen om de activiteiten en missie van de HOYA-groep te ondersteunen.

### We zetten ons in voor:

- Het samenwerken met zakenpartners die onze inzet delen om zaken te doen met integriteit, hun maatschappelijke verantwoordelijkheid te begrijpen en de fundamentele mensenrechten en werknemersrechten te beschermen.
- Het maken van goede keuzes, door het evalueren van criteria zoals kwaliteit, ervaring, leveringsgeschiedenis en prijs om de juiste zakenpartners voor de Groep te bepalen.
- Het eerlijk behandelen van onze zakenpartners en nooit misbruik van hen maken door middel van manipulatie, verhulling, misbruik van onze positie, dwang, verkeerde voorstelling van feiten of andere oneerlijke handelingen of praktijken.
- Het controleren van de prestaties van onze leveranciers om te zorgen voor een eerlijke boekhouding van tijd en materialen en te leveren prestaties die voldoen aan onze normen en de gedragscode voor leveranciers van HOYA.
- Het uitvoeren van onze eigen rol om ervoor te zorgen dat onze gehele toeleveringsketen, inclusief onderaannemers, werkt volgens hoge ethische normen.



### WILT U MEER WETEN?

Gedragscode voor leveranciers van HOYA



### WAT ZOU U DOEN?

**Een consultant die voor HOYA werkt, heeft een factuur ingediend met een aantal zeer vaag omschreven contante betalingen en vraagt om vergoeding voor deze betalingen. Moet u deze factuur in twijfel trekken?**

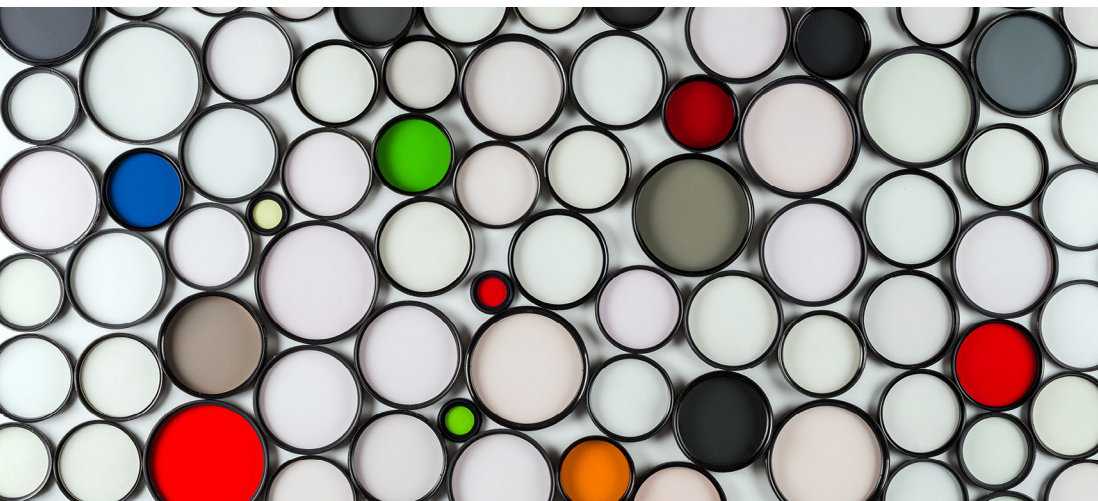
Ja. Bij het controleren van contante betalingen of andere posten op een factuur, moet u altijd vragen om ondersteunende gegevens en ontvangstbewijzen. We verwachten van onze consultants, distributeurs en andere derden dat ze transparant en eerlijk zijn in hun administratie. Vraag dus om meer details en als u zich zorgen maakt dat er mogelijk iets ongepasts of illegaals aan de hand is, deel uw zorgen dan onmiddellijk.

## Belangenconflicten

We vermijden situaties waarin onze persoonlijke belangen of activiteiten in strijd kunnen zijn met ons vermogen om namens HOYA objectieve beslissingen te nemen.

### We zetten ons in voor:

- Proactief zijn: weten welke soort situaties een conflict kunnen opleveren en deze vermijden;
- Het bekendmaken van mogelijke belangenconflicten aan onze leidinggevende of manager (afhankelijk van de omstandigheden kunnen de meeste conflicten worden opgelost als ze proactief worden bekendgemaakt en op de juiste manier worden beheerd).



### WIST U DAT?

Het is niet mogelijk om elk soort situatie te benoemen waarin een belangenconflict zou kunnen ontstaan, maar er zijn bepaalde algemene situaties die tot een dergelijke conflict kunnen leiden. Als u vragen hebt, neem dan contact op met uw leidinggevende of manager.

- **Een tweede baan:** het accepteren van een parttime dienstverband, het aangaan van een contract voor diensten of het aangaan van een zakelijke transactie met een concurrent, leverancier, dienstverlener of klant van HOYA.
- **Een financieel belang:** een eigendomsbelang hebben in een concurrent, leverancier, dienstverlener of klant van HOYA.
- **Een persoonlijk belang:** het hebben van beslissingsbevoegdheid bij een zakelijke transactie of beslissing van HOYA wanneer u of een familielid er mogelijk een persoonlijk of financieel belang bij hebt/heeft.
- **Een persoonlijke relatie:** een familielid hebben die in dienst is bij HOYA of bij een concurrent, leverancier, dienstverlener of klant van HOYA.
- **Geschenken, entertainment en zakelijke attenties:** het geven of accepteren van een geschenk of aanbod buiten de grenzen van onze beleidslijnen.
- **Een externe mogelijkheid:** het verkopen van goederen of diensten die concurreren met de goederen en diensten van de HOYA-groep.
- **Communicatie:** een toespraak houden of een artikel schrijven over een onderwerp dat betrekking heeft op de HOYA-groep of uw werk bij HOYA, zonder voorafgaande goedkeuring van het bedrijf te verkrijgen.

Weet u niet zeker of een situatie een conflict inhoudt? Stel vragen voordat u verdergaat.





## WAT ZOU U DOEN?

**U wilt graag een parttime baan voor het weekend accepteren. Het heeft niets te maken met uw werk bij HOYA, en het zou slechts een paar maanden duren. Is dat een conflict?**

Dat hangt af van factoren zoals welke soort baan u overweegt en welke uren u zult moeten werken. Maar u moet dit voordat u het accepteert met uw leidinggevende of manager bespreken, om er zeker van te zijn dat er geen conflict is.

**U maakt deel uit van het besluitvormingsteam voor een nieuwe leverancier en uw zwager werkt voor een van de bedrijven die HOYA overweegt. Zijn bedrijf heeft een indrukwekkende reputatie op het gebied van tijdige levering en veruit de beste tarieven. Mag u zijn bedrijf aanbevelen, omdat dit in het beste belang van HOYA zou zijn?**

Ja, maar u moet transparant zijn over uw relatie. En hoewel u misschien denkt dat u alle opties hebt afgewogen en een objectieve beslissing kunt nemen, is de beste manier waarop u het belangenconflict kunt beperken door uzelf uit het besluitvormingsteam te verwijderen. Hiermee vermijdt u elke schijn van iets oneerlijks of ongepasts.

**De zoon van een collega is net bij uw team gekomen. Is dit toegestaan?**

Familieleden mogen in hetzelfde bedrijf werken. De enige beperking is dat geen enkel familielid ooit in staat mag zijn om een ander familielid aan te nemen, hem/haar leiding te geven, of om invloed uit te oefenen op de arbeidsvoorwaarden, salaris- of promotiemogelijkheden of het management van het andere familielid.



## Geschenken en entertainment

We wisselen alleen geschenken en entertainment van bescheiden waarde uit die een redelijke aanvulling vormen op zakelijke relaties en die niet bedoeld zijn om anderen op ongepaste wijze te beïnvloeden.

### We zetten ons in voor:

- Het nooit geven of accepteren van geschenken of entertainment als deze zijn bedoeld om een beslissing te beïnvloeden of in ruil zijn voor zaken, diensten of vertrouwelijke informatie.
- Het nooit vragen om geschenken of entertainment.
- Het alleen geven of accepteren van geschenken en entertainment die:
  - redelijk zijn met betrekking tot de kosten;
  - niet buitensporig of extravagant lijken;
  - in overeenstemming zijn met de beleidslijnen van de organisaties van zowel de gever als de ontvanger, evenals met alle toepasselijke wetten en voorschriften;
  - zijn goedgekeurd door een leidinggevende of manager.
- Het volgen van alle toepasselijke beleidslijnen bij het betalen van honoraria aan overheidsfunctionarissen - dit omvat de beleidslijnen van zowel HOYA als van de organisatie van de overheidsfunctionaris.
- Het nauwkeurig vastleggen van alle uitgaven voor geschenken en entertainment.



### WIST U DAT?

We moeten extra zorgvuldig zijn bij het omgaan met overheidsfunctionarissen (inclusief semi-overheidsfunctionarissen, zoals werknemers van nationale of andere openbare ziekenhuizen en universiteiten). Wat is toegestaan voor commerciële klanten kan illegaal zijn voor de omgang met overheidsfunctionarissen.

U mag nooit iets van waarde geven aan of accepteren van een overheidsfunctionaris, tenzij u voorafgaande toestemming hebt verkregen van de juridische en nalevingsafdeling.



### WAT ZOU U DOEN?

**Wat moet u doen als u een geschenk ontvangt waarvan u weet dat het ongepast is?**

Stuur het terug naar de gever met een beleefde verklaring dat het beleid u verbiedt om het te houden. In sommige omstandigheden, als het teruggeven van het geschenk ongepast zou zijn of niet mogelijk is, kunnen er andere alternatieven worden overwogen, zoals het tentoonstellen van het geschenk in een openbare ruimte of het doneren aan een liefdadigheidsorganisatie. Overleg in dit soort situaties met uw leidinggevende, manager of de juridische of nalevingsafdeling over de juiste manier van handelen.



## Het milieu

We zetten ons in voor het behoud van het milieu, het bevorderen van duurzaamheid, het behoud van hulpbronnen en het volgen van milieuvriendelijke praktijken in onze bedrijfsactiviteiten.

### We zetten ons in voor:

- Het naleven van alle wetten, statuten en voorschriften met betrekking tot het milieu en het onmiddellijk melden van alle vermoedelijke schendingen aan onze leidinggevende of manager.
- Het op de juiste manier afvoeren van afval; We zullen afval nooit illegaal dumpen.
- Het streven naar milieuduurzaamheid in al onze bedrijfsactiviteiten door middel van:
  - voortdurende verbetering van de milieuprestaties, afvalbeperking en preventie van vervuiling;
  - integratie van robuuste milieupraktijken in onze bedrijfspraktijken, waaronder inkoop en productontwerp, testen, productie en ondersteuning;
  - het overwegen van de impact op het milieu bij de ontwikkeling van nieuwe producten of processen en de selectie van productiematerialen.



### WAT ZOU U DOEN?

**U hebt een aantal ideeën over hoe uw faciliteit minder papier zou kunnen gebruiken. Met wie moet u praten?**

HOYA verwelkomt alle ideeën om onze impact op het milieu te verminderen. Bespreek uw ideeën met uw leidinggevende of manager om te zien of ze op uw locatie kunnen worden geïmplementeerd.



## We beschermen de Groep

We beschermen onze bedrijfsmiddelen, onze informatie en onze reputatie – ze vormen elke dag opnieuw de basis van het werk dat we doen en de mensen die we van dienst zijn.

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Nauwkeurige administratie.....          | 36 |
| Informatie van de HOYA-groep.....       | 38 |
| Bedrijfsmiddelen van de HOYA-groep..... | 40 |
| Handel met voorkennis.....              | 42 |
| Verantwoordelijke communicatie .....    | 44 |





## Nauwkeurige administratie

We behouden het vertrouwen van alle belanghebbenden van de HOYA-groep (inclusief toezichthouders, investeerders en klanten) door een boekhouding en administratie bij te houden die de financiële positie van de Groep nauwkeurig weergeven.

### We zetten ons in voor:

- Het kennen en naleven van onze interne processen, controles en boekhoudkundige beleidslijnen.
- Het verzekeren dat de gegevens die we registreren waarheidsgetrouw, volledig en actueel zijn.
- Het beheren, opslaan en verwijderen van gegevens zoals beschreven in onze beleidslijnen.
- Het nooit verkeerd rapporteren of een verkeerde voorstelling geven van gegevens.
- Het nooit herschrijven, wissen of vernietigen van gegevens van de HOYA-groep (inclusief digitale gegevens) die mogelijk nodig zijn voor een onderzoek, audit of juridische procedure.
- Het overleggen met een leidinggevende of manager voordat u niet-openbaar gemaakte informatie vrijgeeft in reactie op een vraag van de media of een bron buiten HOYA.

- Het alert blijven op onregelmatigheden of onjuistheden en het melden van elke fraude of financieel wangedrag.
- Het onmiddellijk melden aan de juridische of nalevingsafdeling, de HOYA-hulplijn of een ander meldingskanaal over elke druk van het management om financiële resultaten op een onjuiste manier te rapporteren.



### WIST U DAT?

Eenieder van ons, ongeacht welk werk we doen bij HOYA, heeft de verantwoordelijkheid om een nauwkeurige administratie bij te houden. "Administratie" kan bestaan uit:

- een onkostendeclaratie
- een urenstaat
- een productierapport
- een inkooporder
- een factuur
- een rapport van een regelgevende of overheidsinstantie



### WAT ZOU U DOEN?

**Soms neemt u werk mee naar huis en werkt u daar op uw persoonlijke computer. Is het in orde om bepaalde bestanden en documenten op uw eigen pc te bewaren als back-up?**

Nee. Het is verboden om gegevens of documenten van HOYA op uw computer thuis op te slaan, zelfs als back-up. Als u per ongeluk HOYA-documenten downloadt op uw thuiscomputer, zorg er dan voor dat u ze verwijdert, zelfs als het slechts concepten of documenten in bewerking zijn.



## Informatie van de HOYA-groep

We beschermen de informatie van de HOYA-groep, inclusief zakelijke en financiële documenten en technische informatie tegen verlies, misbruik of ongepaste toegang of openbaarmaking.

### We zetten ons in voor:

- Het handhaven van de vertrouwelijkheid van alle bedrijfseigen informatie van de HOYA-groep, zoals technische informatie, informatie over nieuwe producten, ongepubliceerde financiële gegevens en bedrijfs- en marketingplannen, prognoses, strategieën en beleidslijnen.
- Het uitsluitend delen van vertrouwelijke informatie van de HOYA-groep met degenen die bevoegd zijn en een legitieme zakelijke noodzaak hebben om dit te weten.
- Het beperken van antwoorden op externe marketingenquêtes, tenzij we de juiste goedkeuring hebben.
- Het verzekeren dat we de vereiste goedkeuringen hebben voordat we vertrouwelijke informatie vrijgeven aan iemand buiten HOYA.
- Het toepassen van goede cyberbeveiliging - wij:
  - volgen de regels, beleidslijnen en procedures van de IT-afdeling om ongevoegde toegang tot onze gegevens te voorkomen;
  - gebruiken alleen door HOYA goedgekeurde hardware, software, toepassingen en opslagapparaten;
  - blijven alert op phishing, malware, ransomware en andere vormen van aanvallen die onze systemen in gevaar kunnen brengen.
- Het voorzichtig zijn bij het gebruik van sociale media - wij:
  - maken duidelijk dat alle meningen die we als werknemers plaatsen niet de standpunten van HOYA vertegenwoordigen;
  - maken nooit vertrouwelijke informatie bekend over de Groep, onze klanten, onze collega's of onze zakenpartners;
  - plaatsen nooit iets wat discriminatie, intimidatie of pesten zou kunnen vormen.
- Het niet bespreken van vertrouwelijke informatie met familie of vrienden en op plaatsen waar onbevoegden mogelijk kunnen horen wat er wordt gezegd (bijv. in een lift, in een restaurant of in het openbaar vervoer).
- Het onmiddellijk melden van elke diefstal, verlies of ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie.
- Het teruggeven van alle documentatie en media die informatie van de Groep bevatten wanneer we de Groep verlaten.



## WAT IS “TECHNISCHE INFORMATIE”?

Informatie en knowhow die bedrijfseigendom is van HOYA en nog niet is beschermd door een octrooi. Deze omvat:

- R&D-uitvindingen
- productietechnieken
- verbeteringen van technologieën

We maken deze informatie niet openbaar (bijvoorbeeld op academische conferenties of in technische documenten) tenzij er een legitieme reden is om dit te doen en we voorafgaande goedkeuring hebben verkregen van een leidinggevende of manager.



## WAT ZOU U DOEN?

**Een vriendin start een nieuw bedrijf en heeft u gevraagd om een lijst met HOYA-klanten die mogelijk geïnteresseerd zouden kunnen zijn in haar diensten. Is het in orde om uw vriendin deze informatie te geven?**

Nee. Onze klantenlijsten zijn vertrouwelijk en mogen nooit worden gedeeld met iemand (binnen of buiten HOYA) die geen zakendoet voor HOYA.





## Bedrijfsmiddelen van de HOYA-groep

We begrijpen dat de bedrijfsmiddelen van de HOYA-groep bedoeld zijn voor aan de Groep gerelateerde zakelijke activiteiten en het is onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we ze beschermen tegen verlies, schade, diefstal en oneigenlijk gebruik.

### We zetten ons in voor:

- Het verzekeren dat alle bedrijfsmiddelen van de Groep alleen worden gebruikt voor zakelijke activiteiten die verband houden met de Groep en dat elk ander gebruik wordt goedgekeurd door een leidinggevende of manager.
- Het nooit misbruik maken van fondsen van de Groep.
- Het bijhouden van een nauwkeurige administratie met betrekking tot apparatuur en inventaris.
- Het nooit verwijderen van grondstoffen, inventaris, promotiemiddelen voor de verkoop of benodigdheden, en deze nooit zonder toestemming weggooien.
- Het melden van apparatuur die beschadigd of onveilig is of moet worden gerepareerd.
- Het teruggeven van alle aan ons verstrekte eigendommen van de Groep wanneer we de Groep verlaten.







## WAT IS EEN “BEDRIJFSMIDDEL VAN HOYA”?

Dit kan bestaan uit:

- fysiek, zoals: faciliteiten, voertuigen, meubilair, productieapparatuur en benodigdheden;
- financieel, zoals: fondsen van de Groep, waaronder cheques, creditcards, facturen en andere bestanden met een geldwaarde;
- elektronisch, zoals: computers, communicatieapparatuur, telefoons, informatiesystemen, toegang tot internet/intranet, persoonlijke digitale assistenten en andere soortgelijke apparaten, systemen en technologie.

Informatie is ook een waardevol bedrijfsmiddel van de Groep. Zie het gedeelte [Informatie van de HOYA-groep](#) voor meer informatie.



## WAT ZOU U DOEN?

**U hebt onlangs een nieuwe computer ontvangen als onderdeel van het technologische vernieuwingsproces van het bedrijf. Mag u uw oude computer aan uw dochter geven?**

Nee. Hoewel de oude computer niet meer wordt gebruikt, moet deze worden teruggestuurd naar het bedrijf om op de juiste manier te worden verwijderd.



## Handel met voorkennis

Overal waar we zakendoen houden we ons aan de wetgeving inzake handel met voorkennis.

### We zetten ons in voor:

- Het herkennen welke soorten informatie als “voorkennis” worden beschouwd en het nooit gebruiken van die informatie als basis voor het nemen van beslissingen over het kopen of verkopen van aandelen, obligaties, opties of andere effecten van de HOYA-groep of een ander openbaar bedrijf, tenzij en totdat de informatie openbaar wordt gemaakt.
- Het nooit doorgeven van “voorkennis” aan anderen, zoals vrienden en familie, zodat ze kunnen profiteren van de informatie.
- Het zich onthouden van handel op basis van niet-openbare voorkennis na het verlaten van HOYA totdat de informatie openbaar is geworden.





## WAT IS “VOORKENNIS”?

Informatie die een redelijke belegger nuttig zou vinden bij het bepalen of hij/zij in aandelen of andere effecten van de Groep wil handelen. Voorbeelden hiervan zijn:

- financiële resultaten van de Groep;
- prognoses van toekomstige financiële resultaten;
- nieuws over een op handen zijnde of voorgestelde alliantie, fusie of aankoop van bedrijfsmiddelen;
- een belangrijk nieuw contract of contractannulering;
- informatie over rechtszaken waarbij de Groep betrokken is;
- een wijziging in het dividendbeleid;
- een verandering in het senior management.



## WAT ZOU U DOEN?

**Een leverancier heeft me in vertrouwen over een nieuw product verteld. Wij kunnen het product niet gebruiken, maar ik denk dat het wel echt potentieel heeft en dat de aandelen in het bedrijf van de leverancier snel zullen stijgen. Mag ik aandelen in dat bedrijf kopen?**

Nee. U mag de aandelen van de leverancier niet kopen totdat de informatie waarover u beschikt openbaar beschikbaar is. Deze informatie is “voorkennis”, die u in vertrouwen werd gegeven. Handelen op basis daarvan (of anderen erover tippen, zodat ze op basis daarvan kunnen handelen) is een overtreding van onze beleidslijnen en de wet.





## Verantwoordelijke communicatie

We wijzen een centraal aanspreekpunt aan, die met één duidelijke en consistente stem kan spreken bij het verstrekken van informatie aan het publiek en de media.

### We zetten ons in voor:

- Het nooit de indruk wekken dat wij, als individuele werknemers, namens HOYA spreken in communicatie die openbaar kan worden, tenzij we daartoe door de HOYA-groep zijn aangewezen.
- Het doorverwijzen van alle contacten of externe vragen naar de juiste bron binnen HOYA:
  - als de pers of financiële analisten contact met ons opnemen, brengen we onmiddellijk onze leidinggevende, manager of de IR-groep op de hoogte;
  - als een wetshandhavings- of regelgevende functionaris contact met ons opneemt of als we een melding ontvangen van een rechtshandhavingsinstantie, informeren we onmiddellijk de juridische of nalevingsafdeling.
- Het verkrijgen van goedkeuring van een leidinggevende of manager alvorens een uitnodiging te accepteren om een lezing te houden of een artikel te schrijven over een onderwerp met betrekking tot het bedrijf of ons werk bij de HOYA-groep.



### WAT ZOU U DOEN?

**U ontvangt een e-mail waarin u wordt gevraagd om deel te nemen aan een enquête voor marktonderzoek en om een aantal basisvragen over de Groep te beantwoorden. Ze bieden zelfs aan om u te betalen voor uw tijd of om dit te doneren aan een goed doel naar uw keuze. Mag u deelnemen aan de enquête zonder dit te overleggen met uw leidinggevende of manager?**

Nee. Het is belangrijk om de geloofwaardigheid te bevestigen van dit soort informele e-mailverzoeken (of telefoongesprekken) die informatie zoeken over HOYA of HOYA-bedrijven, omdat dit ongepaste pogingen kunnen zijn om concurrentie- of marktinformatie te verkrijgen. We moeten er ook voor zorgen dat dergelijke e-mailverzoeken geen "phishing"-incidenten of kwaadwillige pogingen zijn om schadelijke virussen in onze computernetwerken te introduceren. Voordat u e-maillinks opent of reageert op dit soort verzoeken om informatie, moet u contact opnemen met uw leidinggevende of manager en ook met de IT-afdeling.



## Bijlage

### Bevestigingsformulier van de gedragscode van de HOYA-groep (voor werknemers)

1. Ik heb een kopie ontvangen van de gedragscode van de HOYA-groep (of heb toegang tot een kopie op het intranet van de HOYA-groep of het intranet van mijn HOYA-divisie).
2. Ik heb de gedragscode van de HOYA-groep gelezen en begrepen.
3. Ik zal de gedragscode van de HOYA-groep naleven en respecteren en mij houden aan de wet en alle beleidslijnen van de Groep.

---

Handtekening werknemer

---

Datum

---

Werknemersnummer

---

HOYA-organisatie en locatie



## Nuttige hulpbronnen

**HOYA HelpLine:** [www.hoyahelpline.com](http://www.hoyahelpline.com)

**HOYA Code of Conduct:** <https://www.hoya.com/en/company/guidelines/>

**HOYA Compliance:**

<https://www.hoya.com/en/sustainability/governance/compliance/>

**HOYA ESG:** <https://www.hoya.com/en/sustainability/>