

# HOYA

Davranış Kuralları  
**Doğru Olan, Doğru Yol**

## CEO'nun Mesajı



Sayın HOYA Group ailesi,

HOYA Group, uzun geçmişimiz boyunca yenilik ve yaratıcı teknoloji sayesinde ürünler ve hizmetler yaratma misyonumuzu değişmez bir bağlılıkla daima sürdürmüştür. Bu bağlılığımız, şirket olarak adil bir şekilde kâr etmemizi ve insanların hayatlarını iyileştirmemizi sağlar. Ancak bu sonuçlara ulaşma yolumuz daha da önemlidir. İşimizi yasal uyuma ve etik uygulamalara mutlak bir bağlılık içinde yürütmek ve topluma olumlu katkıda bulunmak bizim sorumluluğumuzdur. Ayrıca, her zaman HOYA ailesinin tüm üyelerine

saygı ve özen gösteren şekilde davranmalıyız.

Zaman ne kadar değişirse değişsin veya nerede iş yaparsak yapalım, beraberce odaklanmamız gereken bir tek hedef vardır: HOYA Group'ta güven ortamını sürdürmek. Her biriniz, şirketin başarısında kritik bir rol oynuyorsunuz. Sizin davranışlarınız şirketin büyümesi ve paydaşlarımız tarafından nasıl görüldüğümüz üzerinde büyük bir etkiye sahiptir. Yasa dışı veya etik olmayan yollarla satış yapmak ve kâr elde etmek kabul edilebilir değildir. Şirketimizin toplum nezdinde takdir ve değer görmesi için her biriniz günlük işlerinizde isabetli tercihler yapmalı, doğru adımları doğru şekilde atmalısınız.

35'ten fazla ülkedeki çalışanlar ve daha fazla ülkeye ticari erişime sahip olarak, bir dizi küresel standarda göre faaliyet göstermek artık her zamankinden daha önemlidir. Bu yüzden Küresel Davranış Kurallarını çalışanlarımızın, müşterilerimizin ve paydaşlarımızın güveninin sürdürülmesinde HOYA Group'un tüm çalışanlarına rehberlik etmek amacıyla geliştirdik. Elbette hiçbir Kural seti, iş yerinde karşılaşılabileceğiniz tüm olası durumları ele alamaz ancak isabetli tercihler yapmanız için sağlam bir temel teşkil edebilir. Kurallara danıştıktan sonra hala sorularınız veya endişeleriniz olması durumunda bunları amiriniz veya yöneticiniz, hukuk veya uyum bölümleri ile konuşmalı veya HOYA Yardım Hattı ile iletişime geçmelisiniz.

Unutmayın, siz HOYA Group'un değerli bir üyesisiniz ve yaptığınız tercihler şirketimize güvenin temelini oluşturur. Sorunları dürüst şekilde ele almanızı ve her gün doğru olanı yapmak için birlikte çalışmanızı bekliyorum. Birlikte, gerçekten saygı duyulan ve güveni hak eden bir Grup oluşturup sürdüreceğiz.

HOYA misyonuna sürekli bağlılığınız ve desteğiniz için bir kez daha teşekkür ederiz. HOYA olarak her zaman yaptığımız gibi iş arkadaşlarımızın güvenliğine ve refahına ve dünyanın dört yanındaki müşterilerimize olağanüstü ürün ve hizmet sağlamaya odaklanmaya devam edeceğiz. Doğru işleri doğru yoldan yapmaya sürekli odaklanarak HOYA Group'un ortak hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak için birleşik şekilde kalalım ve birbirimize yardımcı olalım.

池田 英一郎

Eiichiro Ikeda

**İcra Kurulu Başkanı, HOYA Group**

## Kurumsal Misyon

Bilgi teknolojisi, yaşam tarzları ve kültür alanlarında yenilikçiliğe bağlı olan HOYA, herkesin doğa ile uyum içinde yaşayarak iyi bir yaşam sürebileceği bir dünya hayal etmektedir.

### Paydaşlara bağlılık

HOYA, iş sonuçlarını iyileştirerek ve büyümeyi sürdürerek kurumsal değeri artırmaya çalışmaktadır. Hedefimiz adil temettüler ödemek ve paydaşlara beklentilerini karşılayan bir yatırım getirisi vermektir. Kurumsal bilgileri kendi isteğimiz ile tarafsız şekilde açıklarız.

### Müşterilere bağlılık

HOYA'nın hedefi, gerçek değer sunan güvenli, yüksek kaliteli ürünler ve hizmetler sağlamaktır. Faaliyetlerimizin kalitesini sürekli şekilde iyileştirerek müşteri memnuniyetini artırmak için her türlü çabayı gösteririz.

### Çalışanlara bağlılık

HOYA her çalışanın kişiliğine ve bireyselliğine saygı gösterir. Çalışanlara güvenli ve tatmin edici bir çalışma ortamında girişkenliklerini ve yaratıcılıklarını en üst düzeye çıkarma fırsatları sunarız. Çalışanlarımız için iyi bir yaşam sağlamak amacıyla elimizden geleni yaparız.

### Topluma bağlılık

HOYA her zaman sorumlu bir kurumsal vatandaş olmaya çalışır. Kurumsal faaliyetlerimizin çevreye saygılı şekilde yürütülmesini sağlamak için çok çalışırız. Yasal uyuma ve etik uygulamalara mutlak şekilde bağlıyız.

### Yönetim İlkeleri

HOYA Vizyonunu gerçekleştirmek için, her kararımıza ve eylemimize rehberlik eden bir yönetim ilkeleri dizisi oluşturduk. Bu ilkeleri ekonomik refaha, sosyal ilerlemeye ve kültürel gelişmeye katkıda bulunan eyleme dönüştürürüz ve başarılarımızda payı olan herkesin güvenini kazanmaya çalışırız.

### Yenilikçi yönetime adanmışlık

HOYA yenilik ve yaratıcı teknoloji sayesinde sürekli olarak yeni değer yaratmaya çalışır. Dünya çapındaki yönetim ağıımız ile bilgi çağındaki ilerlemelerden en iyi şekilde yararlanıyoruz. Yerel kültüre ve geleneklere saygı göstermenin yanı sıra küresel bir bakış açısı benimsiyoruz.

# İçindekiler

## Giriş

5

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Davranış Kurallarımıza Saygı Gösteririz ..... | 6  |
| Sorumluluklarımızı Anlarız .....              | 8  |
| Endişelerimizi Paylaşırız .....               | 10 |

## Başkalarına Saygı Gösteririz

12

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| İnsan Hakları .....                      | 13 |
| Pozitif, Üretken Bir İş Yeri .....       | 14 |
| Sağlık ve Güvenlik .....                 | 15 |
| Veri Gizliliği .....                     | 16 |
| Başkalarının İş Bilgilerini Koruma ..... | 18 |

## Yasal Şekilde İş Yaparız

19

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Ürünlerimizin ve Hizmetlerimizin Kalitesi ve Güvenliği ..... | 20 |
| Adil Rekabet .....                                           | 21 |
| Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele .....                       | 23 |
| Uluslararası Ticaret .....                                   | 25 |

## Biz Sorumlu İş Ortaklarıyız

27

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Sağlık Sektörü Yükümlülükleri ..... | 28 |
| Tedarikçi İlişkileri .....          | 30 |
| Çıkar Çatışmaları .....             | 31 |
| Hediyeler ve Eğlence .....          | 33 |
| Çevre .....                         | 34 |

## Grubu Koruruz

35

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Doğru Kayıt Tutma .....               | 36 |
| HOYA Group Bilgileri .....            | 38 |
| HOYA Group Varlıkları .....           | 40 |
| İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret ..... | 42 |
| Sorumlu İletişim .....                | 44 |

## Ek

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| HOYA Group Davranış Kuralları Onay Formu (Çalışanlar İçin) ..... | 45 |
|------------------------------------------------------------------|----|

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| <b>Yararlı Kaynaklar</b> ..... | 46 |
|--------------------------------|----|



## Giriş

Kurallarımız misyonumuzu gerçekleştirmemize yardımcı olmak için önemli bir kaynaktır. Ayrıca, yaptığımız her davranışta doğru olanı, doğru yoldan yapmamıza yardımcı olur.

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Davranış Kurallarımıza Saygı Gösteririz ..... | 6  |
| Sorumluluklarımızı Anlarız .....              | 8  |
| Endişelerimizi Paylaşırız .....               | 10 |



## Davranış Kurallarımıza Saygı Gösteririz

HOYA Group'un temel politikasına ve değerlerine (onun Kurumsal Misyonunda ve Yönetim İlkelerinde belirtildiği gibi) uygun şekilde, HOYA Davranış Kuralları ("Kurallar"), HOYA Group'taki görevlerimizin yerine getirilmesinde hepimizin çalışma temeli olan ve kendilerine bağlı kaldığımız temel yönergeleri ortaya koymaktadır.



### *Kurallarımız şunlar için geçerlidir:*

- Grubun her seviyesindeki her çalışan. Her biri HOYA Davranış Kurallarını okumaktan, anlamaktan ve ona saygı göstermekten sorumludur.
- Grup tarafından doğrudan istihdam edilmeseler de HOYA Group için çalışan geçici personel ve sahada çalışan sözleşmeli işçiler.

HOYA Group'un değerli ortaklarının, geçici ve sözleşmeli işçilerin de HOYA Davranış Kurallarına uygun şekilde hareket etmesi istenmektedir.

### HOYA'da bizler:

- Bir amir veya yönetici tarafından istense bile Davranış Kurallarını asla ihlal etmeyiz.
- Kâr, eğer Davranış Kurallarımızı ihlal etmek anlamına geliyorsa ondan fedakarlık ederiz.
- Başka şirketlerin uygulamalarının Davranış Kurallarımıza bağlılığımızı etkilemesine izin vermeyiz.



### ***Biri Kurallarımızı ihlal ederse ne olur?***

Kuralları ihlal eden veya başkalarını bunu yapmaya teşvik eden veya bir ihlali görmezden gelen herhangi bir çalışan, ihlalin niteliğine ve ciddiyetine göre disiplin önlemine tabi tutulabilir. Görevliler veya yöneticiler için cezalar daha ağır olabilir.

İşiniz sırasında HOYA Davranış Kuralları ile ilgili sorular ortaya çıkması durumunda veya Kuralların bir ihlalini görmeniz veya bundan kuşku

duymanız halinde uygun davranış şeklini belirlemek için derhal amirinize, yöneticinize veya ilgili alandan sorumlu olan bir uzmana (örneğin, finans, insan kaynakları, hukuk veya uyum bölümleri, çevre, ihracat kontrolü, farmasötik konular, vb.) danışmalısınız.

Sorunu kendi iş yerinizde çözemeyeceğinizi düşünmeniz durumunda konunun geçip gitmesine izin vermek yerine tavsiye almak için HOYA Yardım Hattı veya yerel olarak mevcut başka bir bildirim kanalı ile iletişime geçin. Yasaların izin verdiği hallerde, bu tür kanallara isimsiz olarak da bildirimde bulunulabilir. HOYA, bir Grup olarak, iyi niyet içinde bir endişe bildirmek için öne çıkan herhangi bir kişiye karşı misilleme yapılmasını kesinlikle yasaklamaktadır.

### **NE YAPARDINIZ?**

**Kurallarımızın içeriği ile çalıştığınız ülkedeki yasalar arasında bir çatışma bulunması ve ne yapacağınızdan emin olmamanız durumunda ne olur?**

**Daha sıkı olan gerekliliği izlemeniz gerekir. Hangi gerekliliğin daha sıkı olduğu açık olmaması durumunda hukuk veya uyum bölümlerinden rehberlik istemeniz gerekir.**

## Sorumluluklarımızı Anlarız

HOYA Group'un her üyesi, yasal ve etik şekilde faaliyet gösterme itibarımızı koruma sorumluluğuna sahiptir. Bu sorumluluğu yerine getirmek için:

- Her birimiz, değerlerimizi yansıtan ve geçerli tüm yasalara, tüzüklere ve HOYA Group düzenlemelerine ve politikalarına (bazı iş faaliyetlerimiz ile ilgili sektöre özgü düzenlemeler dahil) uyan iş yeri davranışı sergilemeliyiz. Ayrıca, HOYA Group düzenlemelerine ve politikalarına uygun şekilde davranmamız ve uygunsuzluk izlenimi vermekten bile kaçınmamız gerekir.
- Bu yönergelerin iş yerinde karşılaşılabileceğimiz her durumu ele almadığını anlıyoruz. Doğru yolun belirgin olmadığı durumlarda kendimize şunu sorarız:



Beş sorunun hepsine de “**evet**” yanıtı verebilmeniz halinde devam etmek muhtemelen kabul edilebilirdir. Ancak herhangi bir soruya “**hayır**” veya “**emin değilim**” demek, devam etmeden önce durmanız, yeniden değerlendirmeniz veya amirinizden, yöneticinizden, bölüm başkanınızdan, insan kaynaklarından veya hukuk veya uyum bölümlerinden rehberlik istemeniz gerektiği anlamına gelir. Her türlü koşulda yardım istemenin her zaman uygun olduğunu unutmayın.

- Organize suç örgütlerinden gelen hiçbir talebe yanıt vermeyiz.
- İş pozisyonumuz ne olursa olsun, aldığımız iş kararları HOYA Group'un çıkarlarına en uygun şekilde alınmalıdır. Çalışanlar olarak şunları sağlamalıyız:
  - Herhangi bir çıkar çatışması olmadan faaliyet gösteririz.
  - Hiçbir HOYA Group mülkünü yanlış kullanmayız.
  - Gerekli HOYA Group prosedürlerini izleriz.
  - Verdiğimiz kararlar için yetkili ve tam olarak sorumlu oluruz.

### **Liderlerin ek sorumlulukları vardır.**

Bir amir veya yönetici olmanız durumunda etik bir iş yeri için ortamı belirlersiniz. HOYA, liderlerin şunları yapmasını bekler:

- İyi bir örnek oluşturmak, Grubun değerlerini yansıtmak ve sözleri ve davranışları ile bu Kurallara bağlılık göstermek.
- Çalışanların soru sormasına ve endişeler dile getirmesine olanak veren yasal ve etik davranışları teşvik eden bir ortam yaratmak.
- Gerekli uyum eğitiminin tamamlanmasını teşvik etmek ve bu Kurallara ve diğer HOYA politikalarına veya kendi HOYA bölümlerinin politikalarına uymanın önemini düzenli şekilde iletmenin ek yollarını aramak.
- Doğası veya kapsamı bakımından önemli olan herhangi bir yasa ihlalini veya başka bir suistimali derhal hukuk bölümüne bildirmek.

- İyi niyet ile ihlallerin bildirilmesi yüzünden bir misilleme olmayacağını çalışanların (doğrudan veya dolaylı olarak bildirerek) bilmesini sağlamak.

### **Her yıl Kurallarımızı onaylarız.**

Kurallarımızı okumak, incelemek ve ona güvenmek, her birimizin etik bir iş yerini teşvik edebilmesinin bir yoludur. HOYA, Kuralları herkesin anladığını teyit etmek için, her ülkede geçerli olan şekilde Yıllık İnceleme ve Onaylama gerçekleştirir. Çalışanlara, Kurallar hakkındaki anlayışlarını geliştirmek için şahsen ve bilgisayar tabanlı eğitim gibi ek kaynaklar da verilecektir.

Yukarıdaki prosedürlerin uygulanması bir iç denetim ile teyit edilecektir.

**HOYA Corporation genel merkezindeki HOYA Yardım Hattı Grubu (HHL Group), HOYA Davranış Kurallarını denetler ve yönetir. HHL Group izni olmadan Kurallar değiştirilemez.**

## Endişelerimizi Paylaşıyoruz

Etik bir iş yerini desteklemek için birlikte çalışırız. Davranış Kurallarımızın ihlallerini bildirmek herkesin sorumluluğudur. Kurallar hakkında sorularınız olması veya Kurallarımızın bir ihlalden kuşku duymanız halinde size yardımcı olacak bazı kaynaklarınız bulunmaktadır.

Amiriniz veya yöneticiniz ile başlayın. Kendisi endişenizi anlamak ve uygun önlemi almak için en iyi konumda bulunmaktadır.

Amiriniz veya yöneticiniz ile konuşmaktan rahat değilseniz şu kişiler ile iletişime geçebilirsiniz:

- Yönetimin başka bir üyesi
- İnsan kaynakları, hukuk veya uyum bölümlerinin bir üyesi
- HOYA Yardım Hattı

### HOYA Yardım Hattı nedir?

HOYA Yardım Hattı, olası yasa veya HOYA Davranış Kuralları ihlallerini bildirmek için belirli yerlerde HOYA Group çalışanları için bağımsız bir iletişim kanalıdır. HOYA Yardım Hattı, mevcut olduğu takdirde, HOYA Group'un her şirketinde bulunan düzenli bildirim hatlarına ek olan bir kaynak olarak hizmet görür.

Bulunduğunuz yerde HOYA Yardım Hattı mevcut ise bir soru sormak veya bir endişe paylaşmak için ona erişebilirsiniz. HOYA Yardım Hattı ile iletişime geçtiğiniz zaman:

- Bulunduğunuz yerdeki telefon kanalını kullanarak kendi dilinizde konuşabilirsiniz veya çevrim içi bir giriş formu veya e-posta ile bir bildirimde bulunabilirsiniz.
- Endişeniz ayrıntılı şekilde belgelendirilecek ve soruşturma için HOYA'nın dahili Yardım Hattı ekibine rapor edilecektir.
- Soruşturmanın durumunu görmek için geriye dönüp kontrol edebilir veya sahip olabileceğiniz ek bilgileri bildirebilirsiniz.
- Endişenizin derhal ve gizli şekilde ele alınacağını bilme güvencesine sahipsiniz.



## Korku duymadan öne çıkın.

Yerel yasalarca kısıtlanmadığı sürece endişeleri isimsiz olarak bildirebilirsiniz. Adınızı vermeniz durumunda, istenmesi halinde kimliğinizi korumak için her türlü çaba gösterilecektir. Ancak bazı durumlarda, soruşturmanın niteliği, kapsamlı bir soruşturma yürütmenin gerekleri veya belirli yasal gereklilikler yüzünden kimliğinizi gizli tutmak mümkün olmayabilir.

Bir uyum soruşturmasına herhangi bir şekilde (şahit olarak bile) dahil olmanız halinde, soruşturmacı tarafından özel olarak izin verilmediği sürece, soruşturmayı yürütenler dışında hiç kimse ile soruşturmayı tartışamazsınız. Ayrıca her türlü soruşturmada iyi niyet ile iş birliği yapmak ve soruşturma ekibi tarafından sorulan sorulara doğru yanıtlar vermek zorundasınız.

## HOYA Group misillemeyi yasaklamaktadır.

HOYA, iyi niyet içinde bir uyum endişesi veya dürüstlük sorunu dile getiren hiç kimseye karşı misilleme yapılmasına izin vermez. Misilleme yapmaya girişen herkes istihdamın feshini de içerebilecek şekilde disiplin önlemine tabi olacaktır. İyi niyetli bir endişenin veya yasanın, düzenlemenin, politikanın veya bu Kuralların bir ihlalinin dile getirilmesi yüzünden size veya başka bir çalışana karşı misilleme yapıldığına inanmanız halinde hemen uyum bölümü ile veya yasa izin verdiği ve mevcut olduğu takdirde HOYA Yardım Hattı ile iletişime geçin.

## İhlalleri ciddiye alırız.

Yasayı, düzenlemeleri, bu Kuralları veya politikalarımızı veya prosedürlerimizi ihlal eden herhangi bir HOYA çalışanına karşı istihdamın feshi dahil olmak üzere disiplin önlemi alınabilir. Bu, ihlalleri görmezden gelen veya onları kasıtlı olarak belirlemeyen veya düzeltemeyen amirler veya yöneticiler için geçerlidir. HOYA yönetimi ve insan kaynakları, yerel iş kanunlarının izin verdiği şekilde ilgili disiplin işlemlerinin tutarlı olarak uygulanmasını sağlamak için disiplin standartlarını denetlemekten sorumludur.

### “İyi niyetli” bir endişe nedir?

**Bu, hatalı olduğunuz daha ileride kanıtlansa bile, dürüst ve doğru bilgi sağlamak için samimi bir istek ile öne çıktığınız anlamına gelir.**

## Başkalarına Saygı Gösteririz

Biz, dünyanın dört yanındaki ülkelerde çalışan, yaratıcı şekilde düşünen, yeniliği teşvik eden ve her yerdeki insanların hayatlarında bir fark yaratan kendini işine adanmış çalışanlardan oluşan bir ekibiz.

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| İnsan Hakları .....                     | 13 |
| Pozitif, Üretken Bir İş Yeri .....      | 14 |
| Sağlık ve Güvenlik .....                | 15 |
| Veri Gizliliği .....                    | 16 |
| Başkalarının İş Bilgilerini Koruma..... | 18 |



# İnsan Hakları

Birbirimize saygı duyarız ve her bireyin onurunu ve değerini takdir ederiz.

## Şunlara bağlıyız:

- Çalışanların işlerini en iyi şekilde yapabilecekleri bir çalışma ortamı sağlamak. Irk, milliyet, cinsiyet, din, inanç, soy, yaş, fiziksel veya zihinsel engellilik, cinsel yönelim veya başka bir yasal gereklilik temelinde başka kişilere karşı ayrımcılık yapmayız veya onları taciz etmeyiz.
- Taciz (cinsel taciz dahil), tehdit, şiddet ve zorbalık içermeyen bir iş yerini desteklemek.
- Temel insan haklarını korumak. Kendi faaliyetlerimizde ve tedarik zincirimizin tamamında çocuk emeğini, zorla çalıştırmayı ve insan kaçakçılığını yasaklıyoruz.
- Çalışanlarımızın aile haklarına saygı duymak. Gebelik, çocuk doğurma, çocuk bakımı izni veya hasta bakımı izni yüzünden bir bireyi taciz etmeyeceğiz, işten çıkarmayacağız, kıdemini indirmeyeceğiz, maaşını düşürmeyeceğiz veya yerini değiştirmeyeceğiz.
- Ayrımcılık, taciz veya insan hakları ihlali ile karşılaştığımız veya bunlara tanık olduğumuz zaman endişelerimizi paylaşmak.



## NE YAPARDINIZ?

**İş arkadaşlarınızdan biri bazı milliyetler hakkında şakalar içeren e-postalar gönderir. Bunlar sizi rahatsız eder ve genellikle bunları silersiniz. Başka bir önlem almanız gerekir mi?**

Evet. İş arkadaşınızdan e-posta göndermeyi durdurmasını istemeniz ve bu faaliyet devam ettiği takdirde amirinize veya yöneticinize haber vermeniz gerekir. Bu tür davranışlar saygısızcadır ve hepimizin yaratmaya çalışmış olduğu ahlaka ve ekip ortamına zarar verebilir.

**Yeni bir tedarikçiyi ziyaret ederken, orada çalışan ve reşit değil gibi görünen çalışanlar olduğunu fark ediyorsunuz. Tedarikçiye bunu sorduğunuz zaman açık bir yanıt almıyorsunuz. Sonraki adımlarınız nelerdir?**

Önce, insan hakları ihlallerine karşı tetikte olmak için ve ikincisi, endişelerinizi tedarikçiye bildirmek için doğru olanı yaptınız. Sonraki adım, vakayı hukuk bölümüne bildirmek olacaktır. İnsan haklarına ve çocuk işçiliği dahil insan hakları ihlallerinin ortadan kaldırılmasına bağlıyız.

## Pozitif, Üretken Bir İş Yeri

Açık, pozitif bir çalışma ortamını destekleriz ve dostça, iş birliği yapılan bir atmosfer yaratmak için iyi insan ilişkilerini teşvik ederiz.

### Şunlara bağlıyız:

- Birbirinizin başarılı olmasına yardım etmek. Bu şu anlama gelir:
  - Görevlerimizi alkolün etkisi altında yerine getirmeyiz veya HOYA Group tesislerinde yasa dışı uyuşturucu veya kontrollü maddeler bulundurmamız, kullanmamız veya dağıtmamız.
  - HOYA Group tesislerine ateşli silahlar, bıçaklar veya başka tehlikeli öğeler getirmeyiz.
  - Çalışma saatleri içinde kumar oynamayız, borç para vermeyiz veya çalışma arkadaşlarımızdan veya iş ortaklarımızdan zaman, kaynak veya fon katkıları yapmalarını istemeyiz.
  - Meşru bir iş nedeni bulunmadığı, yerel yasalara uymadığı ve şirketten yetki alınmış olmadığı sürece iş yerinde kayıt veya video gözetleme ekipmanı kullanmayız.
- Dinleyerek, serbest, açık tartışmaya girerek ve karşılıklı olarak iş birliği yapmaya çalışarak her bireyin katkısını onurlandırmak.



### NE YAPARDINIZ?

**Bir iş görüşmesi sırasında bir aday iki küçük çocuğu olduğunu belirtir. Pozisyonun fazla mesai gerektireceğini bildiğiniz için onun yaptığı çocuk bakımı hazırlıklarını sorarsınız. Buna izin var mıdır?**

Hayır. Bir işe alma kararı verilirken medeni durum, ebeveynlik durumu ve gebelik gibi etkenler göz önünde bulundurulamaz. Ancak, adaya fazla mesai yapma olanağının bu pozisyon için bir beklenti olduğunu söylemeye ve bunun onun için sorun olup olmayacağını sormaya izin vardır.

**Kısa süre önce size düzenli iş görevlerinizden birisini yerine getirmenizi zorlaştıran bir tıbbi durum teşhisi konmuştur. Ne yapmanız gerekir?**

HOYA, engelliliği olan yeterlilik sahibi tüm bireylere makul kolaylıklar sağlamaya bağlıdır. Mümkün olan kolaylıkları sizin ile tartışabilmeleri için durumunuzu müdürünüze veya insan kaynaklarına bildirmeniz gerekir.

## Sağlık ve Güvenlik

İş yeri güvenliğini sağlamak, iş yeri kazalarını ve felaketlerini ortadan kaldırmak ve yaralanmaları önlemek için her bireyin çabalarına değer veririz ve bunun için çalışırız.

### Şunlara bağlıyız:

- HOYA'daki herkesi yaralanmadan ve hastalıktan uzak tutmak için şunları yaparak üzerimize düşenin yerine getirilmesi:
  - Çalıştığımız tesislerin politikalarına uymak, iş yerini temiz ve hijyenik durumda tutmak ve iyi güvenlik uygulamalarını daima gözetmek.
  - Eğitime ve tatbikatlara katılmak. Yetkili olmadığımız veya eğitim almadığımız makineleri veya ekipmanları asla çalıştırmamaya özen gösteririz.
  - Mesleki güvenlik ve sağlık kurallarına uymak. Gerektiği zaman koruyucu ekipman kullanırız, tehlike bölgelerinden uzak dururuz ve güvenlik cihazlarını kontrol ederiz.
  - Bireylerin güvenliğini riske atabilecek olan aşırı çalışmayı önlemek.
  - Hasta kişilerin iş yerine girmesini önleyerek çalışanları korumak için önlemler almak.
- Çalışma hukuku bakımından birbirimizin haklarına saygı göstermek (ör. çocuk bakımı izni, aile bakımı izni, ücretli izin).

- Çalışılan saatlerimizin doğru şekilde kaydedilmesi. Ücretsiz fazla mesai çalışması yapmayız ve başka kişilerin bunu yapmasına izin vermeyiz.
- Meşru bir neden bulunmadığı sürece izin verilen alanların dışına asla tehlikeli maddeler veya başka kimyasal maddeler çıkarılmaması ve bu durumlarda HOYA Group'un öngördüğü prosedürleri izlememiz.



### NE YAPARDINIZ?

**İş arkadaşlarınızdan biri süreci hızlandırmak için üretim hattındaki bir adımın değiştirilmesini önerir ama bunun güvensiz olabileceğinden endişe edersiniz. Ne yapmanız gerekir?**

Güvenlik söz konusu olduğu zaman asla ödün vermeyin. HOYA sürekli gelişime değer verip onu teşvik etmesine karşın, prosedürlerimizde yapılan her türlü değişiklik, çalışanlarımız veya ürünlerimiz üzerinde olumsuz bir etki olmamasını sağlamak adına incelenmeli ve onaylanmalıdır. İş arkadaşınızın önerisi hakkında görüşmek için amiriniz veya yöneticiniz ile iletişime geçmelisiniz; bu sırada süreçte hiçbir değişiklik yapmayın.

## Veri Gizliliği

Bir bireyin gizlilik hakkına değer veririz ve tüm verilerin gerekli özen ile ve meşru iş nedenleri için toplanmasını sağlarız.



### Şunlara bağlıyız:

- “Kişisel veri” olarak kabul edilen bilgi türlerini anlamak.
- İş arkadaşlarımızın, müşterilerimizin ve iş ortaklarımızın gizliliğine saygı göstermek ve onların kişisel bilgilerini özenle ele alarak güvenlerini korumak. Banka hesap numaraları veya tıbbi bilgiler gibi “hassas kişisel bilgiler” bakımından daha da dikkatli olunmalıdır.
- Kişisel verileri yalnızca kişinin kullanılmasına izin verildiği şekilde kullanmak ve bunları görmek için yetkileri olmadığı ve meşru bir amaçları bulunmadığı sürece bunları asla başka kişiler (HOYA içinde veya dışında) ile paylaşmamak.
- Kişisel verileri küresel veri gizliliği yasalarına uygun şekilde ve bu bilgileri güvende tutan bir tarzda toplamak, saklamak, kullanmak, paylaşmak, aktarmak ve imha etmek.
- Uygun olmayan kullanıma veya veri ihlaline karşı tetikte olmak ve verilerin tehlikeye girmesi durumunda derhal hukuk veya uyum bölümleri ile iletişime geçmek. Kazara bile olsa, kişisel verilerin açıklanmasının bireyleri sıkıntıya düşürebilmesi ve yasal sorumluluğa yol açabilmesinin yanı sıra HOYA Group’a olan güveni sarsabileceğini anlıyoruz.



## “KİŞİSEL VERİ” NEDİR?

Bir kişiyi doğrudan veya dolaylı şekilde tanımlamak için kullanılabilecek olan bilgilerdir, örneğin:

- Bir ad
- Bir çalışan kimlik numarası
- Bir e-posta adresi
- Bir telefon numarası

Bilgilerin “kişisel veri” olarak kabul edilip edilmediğinden emin olmadığınız zaman bunları paylaşmadan önce ilgili bölüme danışın.



## NE YAPARDINIZ?

**Bölümünüzdeki çalışanlardan biri hakkında bilgi isteyen dışarıdan bir avukat sizi arıyor. Nasıl yanıt vermeniz gerekir?**

Açıklamaya izin verilip verilmediğini kontrol etmeden çalışan verilerini asla hiç kimseye vermemeniz gerekir. Verileri vermeden önce amirinize, yöneticinize veya hukuk bölümüne danışmanız gerekir.

**Eve giderken bir mağazada durduğunuz zaman dizüstü bilgisayarınız arabanızdan çalınır. Bu herhangi bir veri gizliliği sorunu oluşturur mu?**

Dizüstü bilgisayarınızda kişisel veriler bulunması halinde bu bir veri güvenliği ihlali olarak kabul edilebilir ve açıklama bildirimleri ve hatta düzeltme önlemi gerektirir. Bilgileri dizüstü bilgisayarınızda saklamış olmasanız bile, bilgiler dizüstü bilgisayarınızda bulunan e-postalara eklenmiş olabilir. Sonraki gerekli adımları belirlemek için derhal hukuk ve BT bölümleri ile iletişime geçmeniz gerekir.



## Başkalarının İş Bilgilerini Koruma

Başkalarının gizli iş bilgilerine kendi bilgilerimiz gibi davranarak onlara saygı duyarız ve onları koruruz.

### Şunlara bağlıyız:

- Tüm telif hakkı yasalarına ve ilgili yasalara uymak. İzin almadan şunları yapmayız:
  - Başka şirketler veya bireyler tarafından geliştirilen yazılımları veya başka ürün tasarımlarını kopyalamak veya kullanmak.
  - İnternet gibi medya kaynaklarından alınan görüntüleri veya metin verilerini kopyalamak veya kullanmak.
- Başkalarının gizli ticari bilgilerini güvende tutmak, bunları yalnızca geçerli anlaşmaların koşullarına uygun şekilde kullanmak.
- Gizli iş bilgilerini elde ederken dikkatli olmak, bunları kullanma hakkımız bulunduğundan emin olmak ve şüpheli kaynağa sahip bilgileri asla kullanmamak.
- Yeni çalışanlar dahil olmak üzere başka kişilere, önceki işverenlerinin gizli iş bilgilerini açıklamaları için asla baskı yapmamak.



### NE YAPARDINIZ?

**Rakiplerimizin birinden ekibinize yeni bir çalışan katılmıştır. Bu kişinin o rakip için çalışırken geliştirdiği kalite prosedürleri hakkında bazı bilgileri paylaşması değerli olacaktır. Bunu yapması kabul edilebilir midir?**

Hayır. Bu durum politikalarımızı, onun önceki işverene karşı yükümlülüklerini ve muhtemelen yasaı ihlal edecektir. Bu bilgileri açıklamasını istememeniz veya bunu yapmaya zorlamamanız gerekir. Kendisi önceki işinde öğrendiği genel bilgiler ve becerileri kullanabilir ama hiçbirimiz başka bir yerde çalışırken üretilen gizli veya korunan materyalleri HOYA'ya getiremeyiz. HOYA çalışanları gizli bilgilerimizi korumakla yükümlü olduğu gibi kendisi de önceki işverenin gizli bilgilerini korumakla yükümlüdür.





## Yasal Şekilde İş Yaparız

Daha iyi bir yarın sağlamak için teknolojik sınırları zorlarken sektörümüzün yanı sıra faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin yasalarına ve düzenlemelerine her zaman saygı duyarız ve onları izleriz.

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Ürünlerimizin ve Hizmetlerimizin Kalitesi ve Güvenliği .. | 20 |
| Adil Rekabet .....                                        | 21 |
| Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele .....                    | 23 |
| Uluslararası Ticaret .....                                | 25 |

## Ürünlerimizin ve Hizmetlerimizin Kalitesi ve Güvenliği

Ürünlerimizin ve hizmetlerimizin kendi iç standartlarımızın yanı sıra sektörümüz tarafından belirlenen standartları da sağlamasını veya aşmasını sağlayarak müşterilerimizin güvenliğini koruruz.

### Şunlara bağlıyız:

- Şunları yaparak sürecin her aşamasında yüksek kalite ve güvenlik standartlarını sağlamak:
  - Kazalara yol açabilecek herhangi bir özelliği ürün planlama ve tasarım aşamaları sırasında değiştirmek veya ortadan kaldırmak.
  - Üretim ve denetim aşamalarında teknik özelliklerimizi veya standartlarımızı karşılamayan ürünler hakkında ilgili tarafa endişeler dile getirmek ve bu ürünlerin piyasaya sürülmesini önlemek.
  - Ürünlerin güvenli şekilde kullanılmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak için kullanıcı kılavuzlarına uygun uyarıları veya ikazları dahil etmek.
  - Ürünleri politikalarımıza ve prosedürlerimize uygun şekilde gereği gibi depolamak.
  - Ürün şikayetlerini tanımlanan prosedürlere göre derhal bildirmek.

- Ürünlerimizin pazarlanmasından veya satılmasından önce tüm düzenleyici makam onaylarını almak ve bunlarla ilişkili tüm sürekli düzenleyici makam yükümlülüklerine uymak.
- Müşterilere ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında söylediklerimizde dürüst ve şeffaf olmak – abartılmış iddiaların veya dayanağı olmayan garantilerin yasal sorumluluk ortaya çıkarabileceğini ve müşteri güvenliğini riske sokabileceğini anlıyoruz.



### NE YAPARDINIZ?

**Sözleşmelerimizden biri, sürecin ileriki bir aşamasında tekrarlanan bir test gerektirmektedir. Erken zamanda olan test, zaman ve para kaybı gibi görünmekte ve teslimatı yavaşlatmaktadır. İlave test atlanabilir mi?**

Hayır. Sözleşme her iki testin de yapılmasını gerektirdiği için öncelikle uygun yönetim düzeyini bilgilendirmeden ve onların onayını almadan ve ayrıca müşterimizin de onayını almadan testlerde veya kalite kontrollerinde hiçbir değişiklik yapılamaz. Müşterimizin onayı olmadan sözleşme teknik özelliklerini veya test gerekliliklerini sağlamayan bir ürünü bilerek teslim etmek sahtekarlık ve yasa ihlali olarak değerlendirilebilir.

## Adil Rekabet

Güçlü ama adil şekilde rekabet ederiz ve başarıımızı gerçekleştirmeyi yüksek kaliteli ürünlerimize (asla etik olmayan veya yasa dışı uygulamalara değil) bırakırız.



### Şunlara bağlıyız:

- Nerede iş yaparsak yapalım rekabet, anti-tröst ve anti-tekel yasalarını izleyerek serbest, adil ve açık rekabeti teşvik etmek.
- İyi niyet içinde iş yapmak ve müşterilerimize verdiğimiz sözleri yerine getirmek:
  - Adil olmayan pazarlama uygulamaları ile satış elde etmeyiz.
  - Reklamların ve tanıtım materyallerinin gerçeklere dayalı ve eksiksiz olmasını sağlarız.
  - Ürünlerimiz hakkında asla yanlış veya yanıltıcı iddialarda bulunmayız.
  - Müşterilere belirli bir perakende fiyatını veya perakende fiyatı kârını dayatmayız.
- Adil ve yasalara uygun şekilde, rakiplerimizden daha iyi performans göstermek:
  - Rekabet bakımından duyarlı konular (fiyatlar, maliyetler, üretim hacimleri veya satış koşulları gibi) hakkında rakipler ile görüşmeler yapmayız.
  - Rekabeti sınırlandıracak (veya sınırlandırıyor gibi görünecek) resmi veya gayri resmi şekilde hiçbir anlaşma veya mutabakat yapmayız.
  - Bir rakibi veya onun ürünlerini ve hizmetlerini karalayarak veya kötüleyerek onun namusuna ve itibarına zarar vermeyiz.

- Pazar veya rekabet istihbaratını halka açık kaynaklardan (gazete makaleleri, ticaret dergileri ve müşteri geri bildirimleri gibi) doğru şekilde toplamak. Gizli bilgileri asla kötüye kullanmamaya veya kim olduğumuzu veya kimin için çalıştığımızı yanlış beyan etmemeye dikkat ederiz. (Daha fazla bilgi için Kurallardaki [Başkalarının İş Bilgilerini Koruma](#) bölümüne bakın.)



## NE YAPARDINIZ?

**Bir ticaret birliği toplantısı sırasında rakiplerimizden ikisi kendi düşük kâr marjlarını tartışmaya ve derin iskontolardan şikayet etmeye başlar. O anda bir şey söylemezsiniz ancak birkaç hafta sonra her iki şirket fiyatlarını yükseltir. Görüşmenin yapıldığı toplantıda belirli bir önlem almış olmanız gerekip gerekmediğini merak edersiniz.**

Evet, almanız gerekirdi. Bir makam, konuşmaya katılmış olsun ya da olmasın toplantıdaki herkesin resmi bir anlaşma katiyen yapılmamış olsa bile fiyat sabitlemeyi kabul ettiği sonucuna varabilir. Böyle bir durumda doğru davranış şekli görüşmenin uygunsuz olduğunu söylemek ve sonra toplantıdan ayrılmak ve konuyu hemen hukuk bölümüne bildirmek olurdu.



## Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele

Samimi ve dürüst şekilde çalışırız. Asla rüşvet teklif veya kabul etmeyiz veya başkalarının bizim adımıza rüşvet teklif veya kabul etmesine izin vermeyiz.

### Şunlara bağlıyız:

- Ürünlerimizin ve hizmetlerimizin değeri sayesinde iş kazanmak.
- Rüşvet veya bahşiş söz konusu olduğu zaman sıfır tolerans politikasına sahip olmak.
- Yerel uygulamalara veya başka şirketlerin uygulamalarına bakmaksızın uygunsuz bir ödeme yapma izlenimi vermekten bile kaçınmak.
- Verilen veya alınan herhangi bir şeyin niteliğinin anlaşılır olması ve politikalarımızca izin verilmesi için doğru defterler ve kayıtlar tutmak.
- HOYA'nın iş ortaklarını seçerken ayrıntılı inceleme yapmak, onların performanslarını izlemek ve şüpheli iş uygulamaları hakkında açıkça konuşmak.
- Asla kolaylaştırma ödemeleri yapmamak. Bir kolaylaştırma ödemesi talep edilmesi halinde bu talebi hukuk veya uyum bölümüne bildirin.



### “RÜŞVET” NEDİR?

Bir iş avantajı, mali avantaj veya ticari avantaj elde etmek (veya bunu sürdürmek) için ya devlet sektöründeki ya da özel sektördeki bir kişiye verilen değerli herhangi bir şeydir. Rüşvet nakit olabilir, ancak başka şekillerde de olabilir. Bir hediye, bir iyilik, kişisel bir indirim, hatta bir kredi veya iş teklifi bile, özel bir muamele karşılığında veya bir kararı etkilemek için teklif edilmesi halinde rüşvet olarak kabul edilebilir.



## “KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMESİ” NEDİR?

Düşük düzeyli bir kamu görevlisini rutin bir işlemi (evrak işlerini işleme koymak veya telefon hizmeti veya elektrik bağlantısı elde etmek gibi) gerçekleştirmeye veya hızlandırmaya teşvik etmek için o görevliye yapılan küçük bir ödemedir (bazen “bahşış” veya “küçük rüşvet” olarak adlandırılır). HOYA kolaylaştırıcı ödemeleri yasaklamaktadır.



## NE YAPARDINIZ?

**Hediye vermenin bazen bir ülkede yaygın bir “alışlagelmiş nezaket” olarak beklendiğini ama başka bir ülkede uygunsuz bir ödeme ve hatta rüşvet olarak görülebildiğini fark ettim. Müşteriler ile seyahat ettiğim ve buluştuğum zaman bu benim için ne anlama gelir?**

Uygunsuz bir iş avantajı elde etmek için hiçbir türde ödeme veya fayda sağlamamalısınız. Kendi ülkenizde “alışlagelmiş nezaket” olan hediyeler alınıp verilmesi bile başka bir ülkede hediyein değeri cüzi bir miktardan fazla olduğu zaman rüşvet olarak görülebilir. HOYA’nın politikalarına ve geçerli yerel yasalara her zaman uymalısınız. Bir hediyein uygun olup olmadığından emin olmadığınız zaman hukuk veya uyum bölümlerine danışmalısınız.



## Uluslararası Ticaret

Sınırlar ötesi iş yaparken sorumlu iş uygulamalarına bağlıyız ve terörizmin finansmanını ve uluslararası barış ve güvenliğe karşı tehditleri önlemek için çalışırız.



### Şunlara bağlıyız:

- İş yaptığımız ülkeler için geçerli olan ithalat, ihracat ve ticaret gerekliliklerini – ve bizim politikalarımızı ve prosedürlerimizi – bilmek ve onlara uymak.
- Her HOYA iş konumunda gerekli ithalat, ihracat ve gümrük kayıtlarını tutmak.
- Son kullanıcıyı ve ürünlerimizin amaçlanan son kullanımını bilmemiz için ayrıntılı inceleme yapmak.
- Söz konusu ülkelere satış yapmak için uygun lisansları almış olmadığımız sürece, güvenlik endişeleri yüzünden ulusal ve küresel kısıtlanmış olanlar listelerinde yer alan ülkeler ile iş yapmayı reddetmek.
- Aşağıdakileri içerebilecek olan şüpheli ödemelere dikkat ederek kara para aklamanın ve terörizm finansmanının önlenmesine ve belirlenmesine yardımcı olmak:
  - Nakit ödemeler.
  - Ticari hesaplar yerine kişisel hesaplardan yapılan ödemeler.
  - Müşteri veya iş ortağı ile mantıksal bir ilişkisi olmayan mali kuruluşlar veya üçüncü taraflar ile yapılan işlemler.



## NE YAPARDINIZ?

**Bir tedarikçi, ödemeleri yeni bir adrese göndermemizi ister. Yasa dışı veya uygunsuz bir şey yer almakta olabileceğinden şüphe duyarsınız. Endişelerinizi paylaşmanız gerekir mi?**

Evet. Şüphelenmekte haklısınız. Bu bir kara para aklama veya yasal gerekliliklerden kaçınma çabası olabilir. Gecikmeden finans bölümü ile iletişime geçmeniz gerekir ve bu sırada da size söyleninceye kadar adresi değiştirmeyin. Mümkünse, finans bölümü tarafından bildirilinceye kadar tedarikçi ile talep hakkında başka bir görüşme yapmayın.

**Bir iş yolculuğunda bir hatıra olarak geri getirmek için taklit bir ürün satın aldım. Yurt dışında satın aldığıma göre, kendi ülkeme geri getirmem uygun olur mu?**

Hayır. Bazı ülkelerde ülkeye taklit ürünler getirmenin yasak olduğunu bilmeniz gerekir ve ilgili yasalarca yalnız bireyler değil aynı zamanda bireylerin ait olduğu şirket de cezalandırılabilir.

**Daha önce hiç duymadığınız veya iş yapmadığınız bir şirketten büyük bir sipariş alıyorsunuz. Bu şirket sektörümüzde deneyim sahibi gibi görünmemektedir ve fatura adresleri de bir konut gibi gözükmemektedir. Siparişi yerine getirmeden önce daha fazla sorgulama yapmanız gerekir mi?**

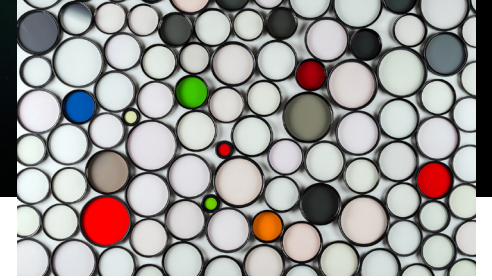
Evet. İhracat kontrol yasalarına uymak ve ulusal güvenlik endişelerini korumak için tüm ürünlerin nihai varış yerini bilmek sizin sorumluluğunuzdur. O şirketin iş kolu, nihai son kullanıcı ve ürünlerin son kullanımı hakkında daha fazla bilgi almanız gerekir. Kendinizi yine de rahat hissetmemeniz durumunda hukuk veya uyum bölümleri ile iletişime geçin.



## Biz Sorumlu İş Ortaklarıyız

Müşterilerimiz ve iş ortaklarımız ile iyi, karşılıklı yarara dayanan ilişkiler kurarız ve sürdürürüz.

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Sağlık Sektörü Yükümlülükleri ..... | 28 |
| Tedarikçi İlişkileri .....          | 30 |
| Çıkar Çatışmaları .....             | 31 |
| Hediyeler ve Eğlence .....          | 33 |
| Çevre .....                         | 34 |



## Sağlık Sektörü Yükümlülükleri

Bazı işletmelerimizin bir hayli düzenlemeye sahip sağlık sektöründe faaliyet gösterdiğini ve sıkı ürün kalitesi ve güvenlik gerekliliklerini karşılamak için daha fazla bir yükümlülüğe sahip olduklarını biliyoruz.



### Şunlara bağlıyız:

- Mevzuata ilişkin tüm yükümlülüklerimizi anlamak ve yürürlükteki tüm kurallara ve düzenlemelere uymak.
- Doktorları, hemşireleri, pratisyen hemşireleri, asistan doktorları, sağlık planı yöneticilerini, göz doktorlarını ve tıp kuruluşlarını içeren sağlık çalışanları ("HCP") ile geçerli yasalara, yönetmeliklere, endüstri standartlarına ve birlik kurallarına uygun şekilde etkileşimde bulunmak.
- Uygunsuz iletişime, onaylanmamış pazarlama materyallerine veya uygunsuz mali teşviklere dayanarak HCP'leri HOYA ürünlerinin kullanımı ile ilgili mesleki tıbbi kararlarında etkilemekten kaçınmak.
- Doktorlara, eğitim hastanelerine ve başka bireylere veya kuruluşlara yapılan ödemeleri veya başka değer transferlerini geçerli yasaların gerektirdiği ölçüde doğru şekilde açıklamak.
- Sağlık çalışanlarına yalnızca geçerli yasalara ve düzenlemelere ve HOYA politikalarına ve prosedürlerine uygun olarak araştırma ve eğitim hibeleri ve adil piyasa değeri ile ücret sağlamak.
- Bir sorumlumuz olduğu zaman yardım istemek.



## BİLİYOR MUYDUNUZ?

HOYA, faaliyet gösterdiğimiz ülkelerdeki çeşitli sağlık hizmeti yasa ve mevzuat gerekliliklerine uymaktadır. Bunlar, şu konular hakkındaki kuralları içermektedir:

- Klinik araştırma
  - Ürün geliştirme
  - Üretim
  - Ürün tanıtımı
  - Veri koruma
  - Müşteri etkileşimleri
  - Ürünlerimiz ve ilgili hizmetlerimiz için fatura düzenleme
- Ürünlerimizin kullanımını, satın alınmasını veya tavsiye edilmesini etkilemek amacı ile herhangi bir sağlık çalışanına uygunsuz bir fayda sağlamamız veya vaatte bulunmamız kesinlikle yasaktır.



## NE YAPARDINIZ?

**Bir doktor, HOYA tesislerini ziyaret etmek üzere Japonya'ya yapacağı yolculuğu HOYA'nın karşılamasını ister. Japonya'da bulunduğu sırada giderleri HOYA karşılamak üzere birkaç günlük turistik bir gezi yapma fırsatını da değerlendirmek istemektedir. Buna izin verilebilir mi?**

Hayır. HOYA, bazı koşullar altında, bir HCP'nin şirket tarafından yürütülen bir programa veya tıbbi teknolojiler ile ilgili toplantıya katılmak için makul ve mütevazı yolculuk ve konaklama giderlerini şirketin önceden onayına tabi olarak karşılayabilir ama, yolculuğun turistik bölümü doktorun bağımsız karar verme sürecini etkilemek için uygunsuz bir girişim olarak algılanabilir ve bu yüzden buna izin yoktur. Bu durumda daha fazla tavsiye için hukuk veya uyum bölümlerine danışın.

## Tedarikçi İlişkileri

Tedarikçileri objektif ve ölçülebilir kıstaslar temelinde seçeriz ve sonra HOYA Group'un işini ve misyonunu desteklemek üzere yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamak için birlikte çalışırız.

### Şunlara bağlıyız:

- Dürüst şekilde iş yapmaya bağlılığımızı paylaşan, kurumsal sosyal sorumluluğunu anlayan ve temel insan ve işçi haklarını koruyan iş ortakları ile çalışmak.
- Grup için doğru iş ortaklarını belirlemek amacı ile kalite, deneyim, iş teslimi geçmişi ve fiyat gibi kıstasları değerlendirerek iyi seçimler yapmak.
- İş ortaklarımıza adil davranmak ve manipülasyon, gizleme, pozisyonumuzu kötüye kullanma, zorlama, gerçeklerin yanlış beyan edilmesi veya adil olmayan başka ilişkiler veya uygulamalar kullanarak onları asla istismar etmemek.
- Standartlarımızı ve HOYA Tedarikçi Kurallarını karşılayan şekilde, zaman, malzeme ve çıktı muhasebesinin dürüst olmasını sağlamak için tedarikçilerimizin performansını izlemek.
- Alt yükleniciler dahil olmak üzere tüm tedarik zincirimizin yüksek etik standartlara göre çalışmasını sağlamak için üzerimize düşeni yapmak.



### DAHA FAZLASINI ÖĞRENMEK İSTER MİSİNİZ?

[HOYA Tedarikçi Kuralları](#)



### NE YAPARDINIZ?

**HOYA için çalışan bir danışman, nakit halinde bazı sayıca çok belirsiz ödemeler gösteren bir fatura göndermiştir ve bu ödemeler için geri ödeme istemektedir. Bu faturayı sorgulamanız gerekir mi?**

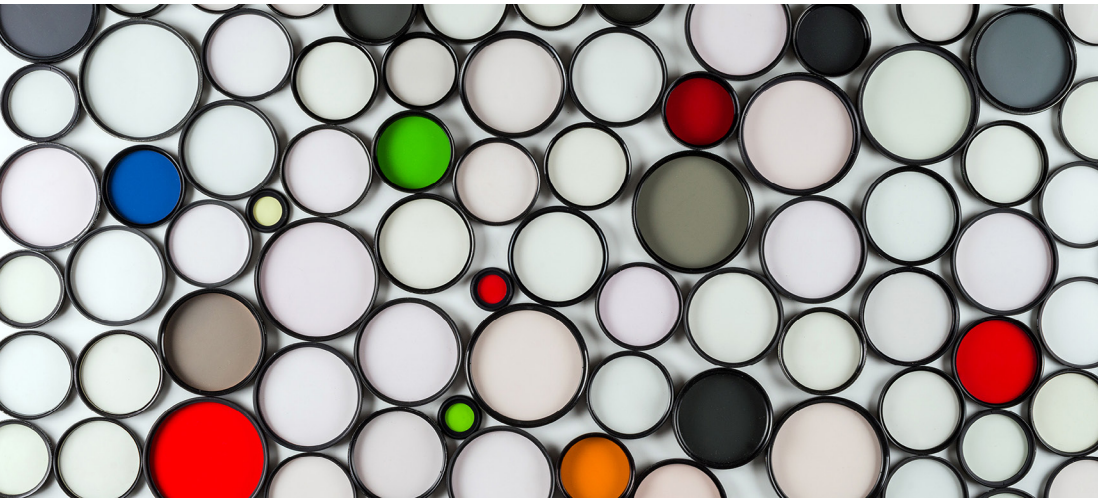
Evet. Bir faturadaki nakit ödemeleri veya kalemleri incelerken daima destekleyici ayrıntılar ve makbuzlar istemeniz gerekir. Danışmanlarımızın, distribütörlerimizin ve başka üçüncü tarafların kayıt tutma süreçlerinde şeffaf ve dürüst olmasını bekleriz, bu nedenle daha fazla ayrıntı isteyin ve uygunsuz veya yasa dışı bir şeyden endişe duymanız halinde endişelerinizi hemen paylaşın.

## Çıkar Çatışmaları

Kişisel çıkarlarımızın veya faaliyetlerimizin HOYA adına objektif kararlar alma yeteneğimiz ile çatışabileceği durumlardan kaçınırız.

### Şunlara bağlıyız:

- Proaktif olmak – bir çatışma yaratabilecek türden durumları bilmek ve bunlardan kaçınmak.
- Olası çıkar çatışmalarını amirimize veya yöneticimize açıklamak (koşullara bağlı olarak, çoğu çatışma proaktif şekilde açıklandığı ve uygun şekilde yönetildiği takdirde çözümlenebilir).



### BİLİYOR MUYDUNUZ?

Bir çıkar çatışmasının ortaya çıkabileceği her türlü durumu tanımlamak mümkün değildir ama bir çıkar çatışmasına yol açabilecek belirli durumlar vardır. Bir sorunuz olması durumunda lütfen amirinize veya yöneticinize danışın.

- **İkinci bir iş.** Yarı zamanlı istihdamı kabul etmek, bir hizmet sözleşmesi yapmak veya bir HOYA rakibi, tedarikçisi, hizmet sağlayıcısı veya müşterisi ile ticari bir işlem yapmak.
- **Mali bir çıkar.** Bir HOYA rakibinde, tedarikçisinde, hizmet sağlayıcısında veya müşterisinde sermaye payına sahip olmak.
- **Kişisel çıkar.** Sizin veya bir aile üyenizin kişisel veya mali çıkarı bulunan bir HOYA ticari işleminde veya iş kararında karar verme yetkisine sahip olmak.
- **Kişisel bir ilişki.** HOYA veya HOYA'nın bir rakibi, tedarikçisi, hizmet sağlayıcısı veya müşterisi tarafından istihdam edilen bir aile üyesine sahip olmak.
- **Hediyeler, eğlence ve iş nezaketleri.** Politikalarımızın sınırları dışında olan bir hediye veya teklif vermek veya kabul etmek.
- **Bir dış fırsat.** HOYA Group'un malları ve hizmetleri ile rekabet eden mallar veya hizmetler satmak.
- **İletişim.** Önceden onay almadan HOYA Group veya HOYA'daki işiniz ile ilgili bir konu hakkında bir konuşma yapmak veya bir makale yazmak.

Bir durumun bir çatışma oluşturup oluşturmadığından emin değil misiniz? Devam etmeden önce sorun.



## NE YAPARDINIZ?

**Hafta sonları yarı zamanlı bir işi kabul etmek istiyorsunuz. HOYA'daki işiniz ile hiçbir ilgisi yoktur ve yalnızca birkaç ay sürecektir. Bu bir çatışma mıdır?**

Bu, düşünmekte olduğunuz iş türü ve çalışmanız gerekecek saatler gibi etkenlere bağlıdır. Ancak, bir çatışma bulunmadığından emin olmak için kabul etmeden önce amiriniz veya yöneticiniz ile görüşmeniz gerekecektir.

**Yeni bir tedarikçi için karar verme ekibinde yer alıyorsunuz ve kayınbiraderiniz HOYA'nın incelemekte olduğu şirketlerden birinde çalışmaktadır. Bulunduğu şirketin şimdiye kadar zamanında iş teslimi yapma ve en iyi fiyatlar bakımından etkileyici bir geçmişi vardır. HOYA'nın çıkarına en uygun olacağına göre onun şirketini tavsiye etmeniz uygun mudur?**

Evet ama ilişkiniz hakkında şeffaf olmanız gerekir. Ve tüm seçenekleri tarttığınızı ve objektif bir karar verebileceğinizi düşünseniz bile haksız veya uygunsuz bir şey izlenimi vermemek için kendinizi karar verme ekibinden çıkararak çıkar çatışmasını hafifletmek en iyisi olacaktır.

**Bir iş arkadaşınızın oğlu kısa süre önce ekibinize katılmıştır. Buna izin verilir mi?**

Akrabalar aynı şirkette çalışabilir. Tek sınırlandırma, hiçbir akrabanın başka bir akrabayı işe alan, onu denetleyen, onun istihdam, maaş veya terfi fırsatlarının hükümlerini ve koşullarını etkileyen veya onun yönetilmesine etkide bulunan bir konumda asla bulunmamasıdır.



## Hediyeler ve Eğlence

Sadece iş ilişkileri için makul bir tamamlayıcı olan ve başkalarını uygunsuz şekilde etkilemeyi amaçlamayan mütevazı değerli hediye ve eğlence alışverişi yaparız.

### Şunlara bağlıyız:

- Bir kararı etkilemek amacı ile veya bir iş, hizmet veya gizli bilgi karşılığında asla hediye veya eğlence vermemek veya kabul etmemek.
- Asla hediye veya eğlence istemeyin.
- Yalnızca aşağıdakiler gibi hediyeler ve eğlence vermek veya kabul etmek:
  - Maliyeti makul olan.
  - Aşırı veya abartılı görünmeyen.
  - Geçerli tüm yasaların ve yönetmeliklerin yanı sıra verenin ve alanın kuruluşlarının politikalarına uygun olan.
  - Bir amir veya yönetici tarafından onaylanmış olan.
- Kamu görevlilerine hizmet ücretleri öderken geçerli tüm politikalara uymak – bu, HOYA'nın politikalarını ve kamu görevlisinin kuruluşunun politikalarını içerir.
- Tüm hediye ve eğlence harcamalarını doğru şekilde kaydetmek.



### BİLİYOR MUYDUNUZ?

Kamu görevlileri (ulusal veya diğer kamu hastanelerinde ve üniversitelerinde çalışanlar gibi yarı kamu görevlileri dahil) ile ilişki kurarken daha fazla özen gösterilmelidir. Ticari müşteriler için izin verilebilen şeyler kamu görevlileri ile ilişki kurarken yasa dışı olabilir. Hukuk ve uyum bölümlerinden önceden onay almadığınız sürece bir kamu görevlisine değerli bir şey vermeyin veya ondan değerli bir şey kabul etmeyin.



### NE YAPARDINIZ?

**Uygunsuz olduğunu bildiğiniz bir hediye almanız durumunda ne olur – ne yapmanız gerekir?**

Politikanın bunu almanızı yasakladığını nazik şekilde açıklayarak başışı veren kişiye iade edin. Bazı durumlarda, hediyein iade edilmesi uygunsuz veya olanaksız olduğu zaman hediyein halka açık bir alanda sergilenmesi veya bir yardım kuruluşuna bağışlanması gibi başka seçenekler de düşünülebilir. Böyle bir durumda uygun davranış şekli hakkında amiriniz, yöneticiniz veya hukuk veya uyum bölümleri ile görüşün.

## Çevre

Faaliyetlerimizde çevreyi korumaya, sürdürülebilirliği teşvik etmeye, kaynakları korumaya ve çevre dostu uygulamalara uymaya bağlıyız.

### Şunlara bağlıyız:

- Çevre ile ilgili tüm yasalara, tüzüklere ve düzenlemelere uymak ve ihlal şüphelerini derhal amirimize veya yöneticimize bildirmek.
- Atıkları uygun şekilde atmak. Atıkları yasa dışı şekilde boşaltmayacağız.
- Tüm faaliyetlerimizde aşağıdakileri yaparak çevresel sürdürülebilirlik için çaba göstermek:
  - Çevre performansında sürekli gelişme, atıkların en aza indirilmesi ve kirliliğin önlenmesi.
  - Tedarik ve ürün tasarımı, test, üretim ve destek dahil olmak üzere iş uygulamalarımıza sağlam çevre uygulamalarını katmak.
  - Yeni ürünler veya süreçler geliştirirken ve üretim malzemeleri seçerken çevresel etkiyi dikkate almak.



### NE YAPARDINIZ?

**Tesisinizde daha az kağıt kullanmak için bazı fikirleriniz vardır. Kimin ile görüşmeniz gerekir?**

HOYA, çevreye olan etkimizi azaltmak için her türlü fikri memnuniyetle karşılar. Fikirlerinizin bulunduğu yerde uygulanıp uygulanamayacağını anlamak için onları amiriniz veya yöneticiniz ile inceleyin.

## Grubu Koruruz

Varlıklarımızı, bilgilerimizi ve itibarımızı koruruz – bunlar yaptığımız iş ve hizmet verdiğimiz insanlar için her gün destek sağlar.

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Doğru Kayıt Tutma.....               | 36 |
| HOYA Group Bilgileri.....            | 38 |
| HOYA Group Varlıkları.....           | 40 |
| İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret..... | 42 |
| Sorumlu İletişim .....               | 44 |



## Doğru Kayıt Tutma

Grubun mali durumunu doğru şekilde yansıtan defterler ve kayıtlar tutarak tüm HOYA Group'un paydaşlarının (düzenleyiciler, yatırımcılar ve müşteriler dahil) güvenliğini koruruz.

### Şunlara bağlıyız:

- İç süreçlerimizi, kontrollerimizi ve muhasebe politikalarımızı bilmek ve izlemek.
- Kaydettiğimiz bilgilerin dürüst, eksiksiz ve zamanlı olmasını sağlamak.
- Bilgileri politikalarımızda açıklanan şekilde yönetmek, saklamak ve imha etmek.
- Bilgileri asla yanlış bildirmemek veya yanlış ifade etmemek.
- Bir soruşturma, denetleme veya yasal işlem için gerekebilecek olan HOYA Group bilgilerini (dijital bilgiler dahil) asla yeniden yazmamak, silmemek veya imha etmemek.
- Medyadan veya HOYA dışındaki kaynaklardan gelen bir soruya yanıt verirken açıklanmamış bilgileri açıklamadan önce bir amire veya yöneticiye danışmak.

- Düzensizlikler veya yanlışlıklar konusunda tetikte olmak ve herhangi bir yolsuzluk veya mali suistimal eylemini bildirmek.
- Mali sonuçları uygunsuz şekilde rapor etmek için yönetimden gelen herhangi bir baskıyı derhal hukuk veya uyum bölümlerine, HOYA Yardım Hattına veya başka bir bildirim kanalına bildirmek.



### BİLİYOR MUYDUNUZ?

HOYA'da ne iş yaparsak yapalım her birimizin doğru kayıtlar tutma sorumluluğu vardır. Şunlar bir "kayıt" olabilir:

- Bir harcama raporu
- Bir mesai kartı
- Bir üretim raporu
- Bir satın alma siparişi
- Bir fatura
- Bir düzenleyici veya devlet raporu



### NE YAPARDINIZ?

**Bazen eve iş götürür ve kişisel ev bilgisayarınızda çalışırsınız. Kişisel ev bilgisayarınızda yedek olarak bazı kayıtlar ve belgeler saklamak uygun mudur?**

Hayır. Herhangi bir HOYA kaydının veya belgesinin yedek olarak bile ev bilgisayarınızda saklanması yasaktır. Evdeki bilgisayarınıza herhangi bir HOYA belgesi indirmeniz durumunda, bunlar yalnızca taslak veya üzerinde çalışılmakta olan belgeler olsa bile bunları silmeye dikkat edin.

## HOYA Group Bilgileri

İş kayıtları ve mali kayıtlar ve teknik bilgiler dahil olmak üzere HOYA Group bilgilerini koruruz ve kaybolmaya, kötüye kullanmaya veya uygunsuz erişime veya açıklamaya karşı koruruz.

### Şunlara bağlıyız:

- Teknik bilgiler, yeni ürün bilgileri, yayımlanmamış mali veriler ve iş ve pazarlama planları, tahminler, stratejiler ve politikalar gibi tüm özel HOYA Group bilgilerinin gizliliğini korumak.
- Gizli HOYA Group bilgilerini yalnızca yetkili olan ve meşru bir iş ihtiyacı bulunan kişiler ile paylaşmak.
- Gerekli onayımız olmadığı sürece dış pazarlama anketlerine verilen yanıtları kısıtlamak.
- Herhangi bir gizli bilgiyi HOYA dışındaki bir kişiye açıklamadan önce gerekli onaylara sahip olmaya dikkat etmek.
- İyi siber güvenlik uygulaması yapmak – biz:
  - Verilerimize yetkisiz erişimi önlemek için BT bölümünün kurallarını, politikalarını ve prosedürlerini izleriz.

- Yalnızca HOYA onaylı donanım, yazılım, uygulamalar ve depolama cihazları kullanırız.
- Sistemlerimizi riske sokabilecek kimlik avı, kötü amaçlı yazılım, fidye yazılımı ve başka saldırı türlerine karşı tetikte oluruz.
- Sosyal medyayı kullanırken dikkatli olmak – biz:
  - Çalışanlar olarak paylaştığımız görüşlerin HOYA'nın görüşlerini temsil etmediğini açıkça belirtiriz.
  - Grup, müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız veya iş ortaklarımız hakkındaki gizli bilgileri asla açıklamayız.
  - Ayrımcılık, taciz veya zorbalık oluşturacak hiçbir şey yayınlamayız.
- Gizli bilgileri aile veya arkadaşlar ile ve yetkisiz kişilerin söylenenleri duyabileceği yerlerde (ör. asansörlerde, restoranlarda veya toplu taşıma araçlarında) tartışmaktan kaçınmak.
- Gizli bilgilerin herhangi bir şekilde çalınmasını, kaybolmasını veya yetkisiz şekilde açıklanmasını derhal bildirmek.
- Gruptan ayrıldığımız zaman Grup bilgileri içeren tüm belgeleri ve ortamları iade etmek.



## “TEKNİK BİLGİ” NEDİR?

HOYA'ya ait olan ve henüz bir patent ile korunmayan bilgiler ve teknik uzmanlık (know-how) bilgileridir. Şunları içerir:

- Ar-Ge buluşları
- Üretim teknikleri
- Teknolojilerin iyileştirilmesi

Meşru bir neden bulunmadan ve önceden bir amirin veya yöneticinin onayı olmadan bu bilgileri herkese açık duruma getirmeyiz (örneğin akademik konferanslarda veya teknik makalelerde).



## NE YAPARDINIZ?

**Bir arkadaşınız yeni bir iş kurmaktadır ve sizden hizmetleri ile ilgilenebilecek HOYA müşterilerinin listesini istemiştir. Bu bilgileri arkadaşınıza vermek doğru mudur?**

Hayır. Müşteri listelerimiz gizlidir ve HOYA işlerini yürütmeyen hiç kimse ile (HOYA içinde veya dışında) asla paylaşılmamalıdır.



## HOYA Group Varlıkları

HOYA Group varlıklarının Grup ile ilgili işler için olduğunu anlarız ve onları kaybolmaya, hasar görmeye, hırsızlığa ve uygunsuz kullanıma karşı korumaya dikkat etmek bizim sorumluluğumuzdur.

### Şunlara bağlıyız:

- Tüm Grup varlıklarının yalnızca Grup ile ilgili işler için kullanılmasını ve başka bir kullanımın bir amir veya yönetici tarafından onaylanmasını sağlamak.
- Grup fonlarını asla kötüye kullanmamak.
- Ekipman ve envanter ile ilgili olarak doğru kayıtlar tutmak ve muhafaza etmek.
- Ham maddeleri, envanteri, satış promosyon araçlarını veya tedarik malzemelerini asla kaldırmamak veya izinsiz şekilde imha etmemek.
- Hasar görmüş, güvenli olmayan veya onarım gerektiren tüm ekipmanların bildirmek.
- Bize sağlanmış olan tüm Grup mallarını Gruptan ayrıldığımız zaman iade etmek.





## BİR “HOYA VARLIĞI” NEDİR?

Şunlar olabilir:

- Fiziksel, örneğin: Tesisler, araçlar, mobilya, üretim ekipmanı ve tedarik malzemeleri.
- Finansal, örneğin: Çekler, kredi kartları, faturalar ve bir parasal değer sağlayan başka kayıtlar dahil grup fonları.
- Elektronik, örneğin: Bilgisayarlar, iletişim cihazları, telefonlar, bilgi sistemleri, internet/intranet erişimi, kişisel dijital yardımcılar ve daha başka benzer cihazlar, sistemler ve teknoloji.

Bilgi de değerli bir Grup varlığıdır. Daha fazla ayrıntı için [HOYA Group Bilgileri](#) bölümüne bakın.



## NE YAPARDINIZ?

**Şirketin teknoloji yenileme sürecinin bir parçası olarak yeni bir bilgisayar aldınız. Eski bilgisayarınızı kızıncınıza verebilir misiniz?**

Hayır. Eski bilgisayar artık kullanılmıyor olsa da, uygun şekilde elde çıkarılması için şirkete iade edilmelidir.

## İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret

İş yaptığımız her yerde içeriden bilgiye dayalı ticaret yasalarına uyarız.

### Şunlara bağlıyız:

- “İçeriden bilgi” olarak kabul edilen bilgi türlerini tanımak ve bilgiler halka açıklanmadığı sürece bu bilgileri HOYA Group’un veya başka bir halka açık şirketin hisse senetlerini, tahvillerini, opsiyonlarını veya başka menkul kıymetlerini satın alma veya satma kararları vermenin dayanağı halinde asla kullanmamak.
- Arkadaşlar ve aile gibi başka kişilere bu bilgilerden yararlanabilecekleri şekilde asla “içeriden bilgi” aktarmamak.
- HOYA’dan ayrıldıktan sonra, bilgiler halka açık duruma gelinceye kadar halka açık olmayan içeriden edinilmiş bilgilere dayanarak ticari işlem yapmaktan kaçınmak.





## “İÇERİDEN BİLGİ” NEDİR?

Makul bir yatırımcının Grubun hisse senetlerinin veya başka menkul kıymetlerinin ticaretini yapmak için yararlı bulacağı bilgilerdir.

Örnekler şunları içerir:

- Grubun mali sonuçları
- Gelecekteki mali sonuçlar hakkındaki tahminler
- Bir birlik oluşturma, birleşme veya varlık satın alma beklendiği veya teklif edildiği hakkındaki haberler
- Önemli bir yeni sözleşme veya sözleşme iptali
- Grubu ilgilendiren hukuk davaları ile ilgili bilgiler
- Temettü politikasında bir değişiklik
- Üst yönetimde bir değişiklik



## NE YAPARDINIZ?

**Bir tedarikçi bana gizli şekilde yeni bir üründen söz etti. Biz bu ürünü kullanamayız ama sanırım gerçek bir potansiyeli var ve tedarikçinin şirketinin hisseleri hızla yükselecek. Bu şirketten hisse satın alabilir miyim?**

Hayır. Elinizdeki bilgiler halka açık duruma gelinceye kadar tedarikçinin hisselerini satın alamazsınız. Bu bilgiler size gizlilik içinde verilmiş olan “içeriden bilgidir”. Bunlara dayalı olarak ticaret yapmak (veya başka kişilere bunlara dayanarak ticaret yapabilecekleri şekilde ipucu vermek) politikalarımızı ve yasaları ihlal eder.

## Sorumlu İletişim

Halka ve medyaya bilgi verirken bir tek açık ve tutarlı ses ile konuşabilecek olan merkezi bir iletişim noktası belirleriz.

### Şunlara bağlıyız:

- Bireysel çalışanlar olarak, HOYA Group tarafından görevlendirilmediğimiz sürece, halka açık duruma gelebilecek herhangi bir iletişimde HOYA adına konuştuğumuz izlenimini asla vermemek.
- Tüm iletişimleri veya dışarıdan gelen sorguları HOYA içindeki ilgili kaynağa yönlendirmek.
  - Basın veya mali analizciler tarafından bizim ile iletişime geçilmesi halinde hemen amirinizi, yöneticinizi veya IR (Yatırımcı İlişkileri) Grubunu bilgilendirin.
  - Bir yasal yaptırım veya düzenleyici yetkilisi tarafından bizim ile iletişime geçilmesi veya herhangi bir yasal yaptırım bildirimi almamız halinde hemen hukuk veya uyum bölümlerini bilgilendiririz.
- Şirket veya HOYA Group içindeki işimiz ile ilgili bir konu hakkında bir konuşma yapmak veya makale yazmak için bir daveti kabul etmeden önce bir amirden veya yöneticiden onay almak.



### NE YAPARDINIZ?

**Bir pazar araştırması anketine katılmanızı ve Grup hakkındaki bazı temel soruları yanıtlamanızı isteyen bir e-posta alıyorsunuz. Hatta size zamanınız için ödeme yapmayı veya seçtiğiniz bir yardım kuruluşuna bağış yapmayı teklif etmektedir. Amirinize veya yöneticinize danışmadan ankete katılabilir misiniz?**

Hayır. HOYA veya HOYA şirketleri hakkında bilgi isteyen bu gibi gayri resmi e-posta taleplerinin (veya telefon görüşmelerinin) güvenilirliğini teyit etmek önemlidir, çünkü bunlar rekabet veya pazar istihbaratı elde etmek için uygunsuz girişimler olabilir. Ayrıca, bu gibi e-posta taleplerinin “kimlik avı” vakaları veya bilgisayar ağlarımıza zararlı virüs bulaştırmak için kötü niyetli girişimler olmamasını sağlamaya dikkat etmeliyiz. Herhangi bir e-posta bağlantısını açmadan veya bu gibi bilgi taleplerine yanıt vermeden önce amirinize veya yöneticinize ve ayrıca BT bölümüne danışmanız gerekir.



## Ek

### HOYA Group Davranış Kuralları Onay Formu (Çalışanlar İçin)

1. HOYA Group Davranış Kurallarının bir kopyasını aldım (veya HOYA Group intranetinde veya HOYA bölümümün intranetinde bir kopyaya erişimim var).
2. HOYA Group Davranış Kurallarını okudum ve anladım.
3. HOYA Group Davranış Kurallarına uyacağım ve saygı göstereceğim, yasalara ve tüm Grup politikalarına uyacağım.

---

Çalışanın İmzası

---

Tarih

---

Çalışanın Numarası

---

HOYA Kuruluşu ve Konumu

## Yararlı Kaynaklar

**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/>