

**OLYMPUS®**



**OLYMPUS CORPORATION OF THE AMERICAS**

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

Revisado: Noviembre 2015

# ÍNDICE

<b>Carta de OCA – Junta Directiva .....</b>	<b>3</b>
<b>Principios y valores .....</b>	<b>4</b>
Cultura de Compliance.....	4
Innovación con integridad.....	6
Respeto mutuo.....	6
Responsabilidad social de la Compañía .....	7
<b>Uso del Código .....</b>	<b>8</b>
<b>Responsabilidad compartida .....</b>	<b>9</b>
Conflictos de interés y requisitos de información .....	9, 10, 11, 12, 13
Inversiones personales.....	10
Relaciones de negocios con la familia, los amigos y los compañeros de trabajo.....	10, 11
Oportunidades de negocio descubiertas durante el empleo con la Compañía .....	11
Cortesías de negocios durante la interacción con los Colegas de negocios .....	11, 12
Membresías en juntas externas .....	13
Uso de los recursos de la Compañía .....	13
Confidencialidad y avisos de la Compañía.....	14
<b>Toma de una decisión ética.....</b>	<b>16</b>
<b>Informe de violaciones y acción disciplinaria .....</b>	<b>17</b>
<b>Palabras finales .....</b>	<b>19</b>

**RENUNCIA DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD:** En este Código de Ética, "Olympus" o la "Compañía" se usaron como referencia en conjunto a Olympus Corporation of the Americas ("OCA"), Olympus America Inc., Olympus Imaging America Inc., Olympus Latin America, Inc., Olympus Canada Inc., , Olympus Communication Technology of America, Inc., Olympus Scientific Solutions America Corp., Spiration, Inc., Gyrus ACMI, Inc., y Gyrus ACMI, L. P.. El uso de estos términos colectivos no afectará la relación laboral entre los empleados y las entidades que los emplearon.

Las menciones a "Olympus Group" en este Código de Ética hacen referencia a Olympus Corporation, las subsidiarias fusionadas a éste y las compañías que Olympus Corporation realmente controla. Además, ni el uso de estos términos colectivos ni los canales de reporte puestos a disposición de los empleados deberán afectar la relación laboral entre los empleados y las entidades que los emplearon.

# INTRODUCCIÓN

## UNA CARTA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE OCA

Queridos compañeros de trabajo,

Con nuestra distinguida historia basada en la innovación y el servicio a la humanidad, en OlympusGroup nos esforzamos constantemente para ofrecer la excelencia en nuestros productos y servicios y para ser el ciudadano empresarial consumado en el mundo. Nuestros clientes son el centro de todo lo que hacemos. Además, nuestra promesa como compañía es enriquecer a la sociedad en general. Cada empleado debe abrazar y defender nuestro compromiso como compañía de mejorar la vida de las personas todos los días. Después de todo, esta es una promesa que OlympusGroup ha estado cumpliendo durante casi un siglo.

Como miembros de OlympusGroup, todos comprendemos que al esforzarnos para lograr el éxito en nuestras áreas de negocio, debemos conducirnos de acuerdo con la ley y los estándares más altos de ética e integridad. Debido a que trabajamos en muchos países alrededor del mundo con diversas culturas, idiomas y costumbres, los estándares y principios éticos de Olympus nos unen; son la piedra angular de la manera en que conducimos nuestro negocio todos los días. A pesar de los límites geográficos que nos puedan separar de manera física, son estos valores los que claramente nos comprometen y nos hacen uno con Olympus.

Con la singularidad de las complejidades del entorno empresarial actual, tomar las mejores decisiones en el trabajo no es siempre sencillo. Nuestro Código de Ética tiene el propósito de ayudarle. Junto con las políticas de Compliance, de empleo y otras políticas corporativas de Olympus que aplican para usted y para su trabajo, el Código establecerá el marco necesario para guiarle a través de sus actividades cotidianas en Olympus. Es vital que todos comprendamos y aceptemos nuestra responsabilidad como empleados de Olympus mediante el cumplimiento con todas las leyes y reglamentos que regulan nuestras operaciones y con un comportamiento íntegro. Esto quiere decir que tenemos que realizar los negocios no sólo de conformidad con las normas legales y regulatorias, sino también de una manera adecuada y ética.

Mantenga el Código de ética a la mano para ayudarse a dirigir sus actividades y decisiones. Úselo como su guía de referencia cuando surjan dudas. Si aún no tiene la información que necesita, pida ayuda. En la misma medida en que mantener la distinción en nuestros productos y servicios es importante, nuestra fuerza como una organización depende de nuestro compromiso colectivo para mantener nuestros estándares éticos. Gracias por su dedicación en mantener una cultura de mejores prácticas y comportamiento ético. Nuestro éxito se basa en el "Power of Us" para hacerlo.

Atentamente,  
La Junta Directiva de OCA

# PRINCIPIOS Y VALORES

**C**ada uno de ustedes es la cara de nuestra Compañía. Recuerde que a los ojos de nuestros clientes, proveedores, vendedores, compañeros de negocios y público en general, sus acciones como individuo hablan por la Compañía y, a su vez, forman la reputación global de OlympusGroup. Ésta es una responsabilidad crítica que compartimos como empleados de nuestra organización. Por lo tanto, piense en los Valores Fundamentales Éticos de Olympus mientras realiza sus actividades de negocios diarias.

## Valores éticos centrales de Olympus

- Cultura de cumplimiento
- Innovación con integridad
- Respeto mutuo
- Responsabilidad social de la Compañía

Para ayudar a mantener nuestros estándares éticos y facilitar la práctica de estos valores en todos los niveles de la organización de Olympus, así como de manera constante en todas nuestras operaciones globales, la Compañía les entregará a todos los empleados una copia propia de este Código de ética ("Código"). Dedique tiempo a leer el Código con atención. Durante el empleo, usted también tendrá acceso constante al Código, así como cualquier actualización, en los sitios de intranet aplicables y mediante copias impresas.



Ya que cada uno de nosotros tiene que tomar la misma responsabilidad de cumplir con la ley y mantener la integridad de nuestra Compañía, todos los empleados están obligados a cumplir con el propósito de este Código. No hay excepciones. Tras recibir el empleo, cada empleado debe certificar que ha leído el Código, lo entiende y acepta cumplir con él. Además, cada año, todos los empleados deben completar satisfactoriamente la capacitación en línea y volver a certificar dicho estado.

## CULTURA DE COMPLIANCE

Como compañía y como individuos, todos somos responsables de realizar las actividades de negocios de manera legal. Sin embargo, en Olympus, el cumplimiento con la ley no sólo significa seguir la letra de la ley, también significa realizar nuestro negocio en el espíritu de la responsabilidad empresarial. Ganar el respeto de nuestros socios de negocios y nuestra comunidad es de suma importancia; por lo tanto, incluso en las situaciones donde la ley no aplica, ciertas normas de la ética y la moral aplican a nuestras actividades y exigen la misma diligencia y atención a la buena conducta y a la ciudadanía.

En las siguientes subsecciones, encontrará un resumen de algunos de los conceptos legales clave que debe tener en cuenta y que pueden aplicar para sus actividades de negocios específicas. Usted es responsable de familiarizarse con todas las leyes y reglamentos aplicables.

**RECORDATORIO:** Dependiendo de la entidad que lo haya empleado o para quien esté haciendo el trabajo, pueden aplicar leyes y reglamentos diferentes o adicionales. Si usted tiene alguna pregunta, comuníquese de inmediato con el Departamento de cumplimiento de normativas/gobierno (Government/Regulatory Compliance Department) de OCA para obtener orientación.

## Derecho de la competencia y competencia leal en licitaciones, contrataciones y fijación de precios

El derecho de la competencia y libertad de concurrencia es un tema complejo de la ley que rige las relaciones con otras empresas, clientes y proveedores. En resumen, las leyes de la competencia prohíben las conspiraciones y los acuerdos que limitan injustificadamente el comercio, porque su objetivo es promover la competencia leal en los negocios. El cumplimiento de la Ley de Competencia es responsabilidad de cada funcionario o empleado de Olympus. Cualquier actividad de negocios que pudiera considerarse como una práctica monopólica absoluta o relativa debe informarse en primera instancia al Director de Compliance de OCA o al Asesor Legal General de OCA.

## **La Ley de Competencia en general prohíbe:**

1. Que los competidores lleguen a acuerdos sobre los precios (por ejemplo: descuentos, aumentos, crédito, fijación de precios, salarios de los empleados, extras, honorarios o manipulación fraudulenta de licitaciones).
2. Que los competidores se pongan de acuerdo para boicotear a otra parte.
3. Que los competidores se pongan de acuerdo para restringir su suministro o producción.
4. Que los competidores lleguen a acuerdos para dividir un área de mercado, el territorio o los clientes.

\* Si trabaja para una entidad de Olympus que no se encuentra en los EE. UU. o trabaja fuera de los EE. UU. recuerde consultar las leyes y reglamentos locales.

## **Leyes internacionales, federales, estatales y locales**

En cumplimiento con el Código, todos los empleados deben obedecer todas las leyes y reglamentos internacionales, federales, estatales y locales. Tenga en cuenta que en los Estados Unidos las leyes y los reglamentos pueden diferir entre jurisdicciones. Ciertas jurisdicciones regulan de manera más activa nuestras actividades de negocios que otras.

Por ejemplo: algunas jurisdicciones han promulgado leyes que requieren que los fabricantes adopten un programa integral que aborde de manera específica sus interacciones con los profesionales de la atención de la salud y pone límites en, o prohíbe completamente, el hecho de brindar obsequios y ofrecer comidas.

**\*Para mayor información, consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica.**

## **Leyes que regulan a las empresas de dispositivos médicos**

En los EE. UU., todas las entidades de OCA que participan en proporcionar productos y servicios médicos han adoptado políticas de Compliance relacionadas con la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos de EE.UU. de 1938 y la Ley de Seguridad de los Dispositivos Médicos de 1990 y sus modificaciones. Las políticas de Olympus en esta materia se incluyen en el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica. Si usted trabaja para una entidad de Olympus que no se encuentra en EE. UU., por favor consulte las leyes y los reglamentos locales aplicables. Si usted tiene alguna pregunta sobre la aplicación de estas leyes y reglamentos para las actividades de su negocio, comuníquese de inmediato con el Departamento de Compliance de normativas/gobierno de OCA.

## **Leyes contra fraude y abuso**

Como proveedor de productos, suministros y servicios médicos para hospitales, médicos y centros de atención médica, hay determinadas leyes antisoborno de Medicare/Medicaid de los EE. UU. y requisitos de divulgación de descuento que aplican para negocios particulares en Olympus. Si trabaja en un tipo de negocio donde estas leyes aplican, dedique tiempo para estudiar estos reglamentos. Para obtener más detalles, consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica. Si usted trabaja para una entidad de Olympus que no se encuentra en EE. UU., por favor consulte las leyes y reglamentos locales aplicables. Siempre que tenga alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Compliance de normativas/gobierno de OCA.

## **Leyes de empleo e igualdad de oportunidades**

En los EE.UU., y las leyes locales prohíben la discriminación en el empleo por motivos de raza, color, sexo, edad, religión, creencias, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, estado civil, discapacidad, condición de veterano y orientación sexual. Si usted fue contratado por o realiza trabajos para una entidad de los EE. UU., para mayor información consulte la Acción Afirmativa y la Declaración de la Política de Igualdad de Oportunidades Empleo y el manual del empleado aplicable de Olympus. Por favor tenga en cuenta que si realiza trabajos para una entidad de Olympus que no se encuentra en los EE. UU., se espera que usted cumpla con todas las leyes o reglamentos locales aplicables.

## **Leyes de seguridad y salud ocupacional**

Olympus se preocupa por sus empleados y está comprometido a facilitar un ambiente de trabajo seguro, saludable y eficaz. En los EE. UU. cumplimos con las leyes y reglamentos de Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional que rigen los procedimientos y las prácticas de seguridad en el lugar de trabajo. Asimismo, esperamos que los empleados utilicen su buen juicio y actúen de manera que sea segura para ellos y para sus compañeros de trabajo. Todos los incidentes laborales o preocupaciones sobre la seguridad deben ser comunicados de inmediato al gerente o al Director de OCA, la Administración Medioambiental y de Instalaciones para tomar la acción adecuada.

## **Antisoborno/Anticorrupción**

La ley de los EE. UU. sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA", por su sigla en inglés) prohíbe los pagos u ofertas de pago de cualquier valor a funcionarios extranjeros, partidos políticos o candidatos a cargos políticos que se encuentran en el extranjero (incluido cualquier intermediario) para asegurar, conservar o dirigir algún negocio. El aumento en la aplicación de la ley FCPA fuera de los EE.UU., así como la adopción de leyes similares a FCPA en jurisdicciones extranjeras (p. ej., la Ley contra soborno del Reino Unido) ha intensificado la gravedad de las sanciones con respecto a las violaciones a estas leyes. Recuerde, FCPA y las leyes antisoborno relacionadas se aplican a todos los negocios realizados en la Compañía. Si interactúa con profesionales de la atención médica, por favor consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica de OCA para recibir orientación adicional con respecto a la aplicabilidad de la FCPA y las leyes antisoborno relacionadas en la industria de productos y servicios médicos. Si necesita mayor información, comuníquese con el Departamento de Compliance Gobierno/Regulatorio de OCA.

## Información no Pública

Cada empleado, consultor, contratista, directivo y consejero debe adherir a la Política de Información Privilegiada, que prohíbe expresamente el personal interno que tiene información corporativa de comprar o vender acciones de Olympus Corporation en incumplimiento de un deber fiduciario o otra relación de confianza y seguridad, mientras que en la posesión de relevante información no pública acerca de la compañía. La información es relevante a estos efectos si existe una probabilidad sustancial de que un inversionista razonable consideraría importante para decidir si comprar o vender valores. La política también prohíbe "consejos", que es la revelación por una persona que tenga información relevante no pública a otras personas (como miembros de la familia) fuera de la empresa, donde la información puede ser utilizada por estas personas para el comercio de valores de la sociedad.

Comercio inadmisibles también podría dar lugar a responsabilidad civil y penal en conformidad con las leyes de valores. Para obtener más información, consulte la Política de uso de información relevante no pública o comunicarse con el Abogado General de la OCA.

NOTA: En el caso inusual en que una disposición del Código se oponga a las leyes o reglamentos aplicables, aplicarán estas últimas.

## INNOVACIÓN CON INTEGRIDAD

La satisfacción del cliente es para nosotros de extrema importancia. Olympus Group se dedica a la realización de negocios manteniendo nuestra integridad, una confianza en la que nuestros clientes han dependido durante casi 100 años. Nuestro enfoque de los relacionamientos con el cliente incluye cada empleado ser responsable por la protección de las informaciones de los clientes, y tratar los clientes de manera justa, sin ninguna preferencia o tratamiento injusto por razones personales. Siempre debemos estar conscientes de que incluso en las situaciones donde la ley pueda no aplicar, ciertos principios y valores sí apliquen. Siempre utilicen un buen juicio, consulte el Código con frecuencia y pida ayuda cuando la necesite. Nuestra integridad colectiva es una parte fundamental de la identidad y la reputación de Olympus en el mundo.

### SI NECESITA AYUDA, LLAME A LA LÍNEA DE INTEGRIDAD GRATUITA (INTEGRITY HOTLINE):

Por Teléfono:	001-855-232-1301 (Mexico) 1-844-277-1698 (U.S., Canada & Puerto Rico) 0800-892-0649 (Brazil) 1-855-350-9393 (Canada Français) 0800-011-1248 (Cost Rica)
Por Internet:	<a href="http://www.olympusamerica.ethicspoint.com">www.olympusamerica.ethicspoint.com</a>
Por Correo:	Jim Devine, OCA Ethics Compliance Officer Olympus Corporation of the Americas 3500 Corporate Parkway Center Valley, PA 18034
Por correo electrónico:	<a href="mailto:jim.devine@olympus.com">jim.devine@olympus.com</a>

## RESPECTO MUTUO

Se espera que todos los empleados de la Compañía traten a sus compañeros de trabajo con dignidad y respeto. Olympus no tolerará, bajo ninguna circunstancia la falta de respeto o el comportamiento ofensivo hacia un compañero de trabajo. Respete las diferencias entre nosotros; más aún, aprecie la diversidad de los estilos de trabajo y de dirección que forman parte de Olympus. Mientras realizamos nuestras actividades de trabajo cotidianas, se espera que tratemos a nuestros compañeros de trabajo y socios de negocios con cortesía, dignidad y respeto sin importar la posición o el título.



## Siempre recuerde

- A pesar de las diferencias de opinión, trabajamos por objetivos comunes para la Compañía. El debate saludable es aceptable; insultar a los demás y sus ideas, no lo es.
- Todos tienen un trabajo que se debe completar para el logro de los objetivos de negocio de la Compañía. Divulgar las frustraciones o ser grosero con los compañeros de trabajo, no es una solución.
- Regla de oro: Trate a los demás como le gusta ser tratado.

## Consejos para los gerentes

- Fomente un intercambio abierto de ideas entre los empleados en todos los niveles.
- Trate a todos sus empleados subordinados con respeto y dignidad.

## Políticas contra el acoso y la no discriminación

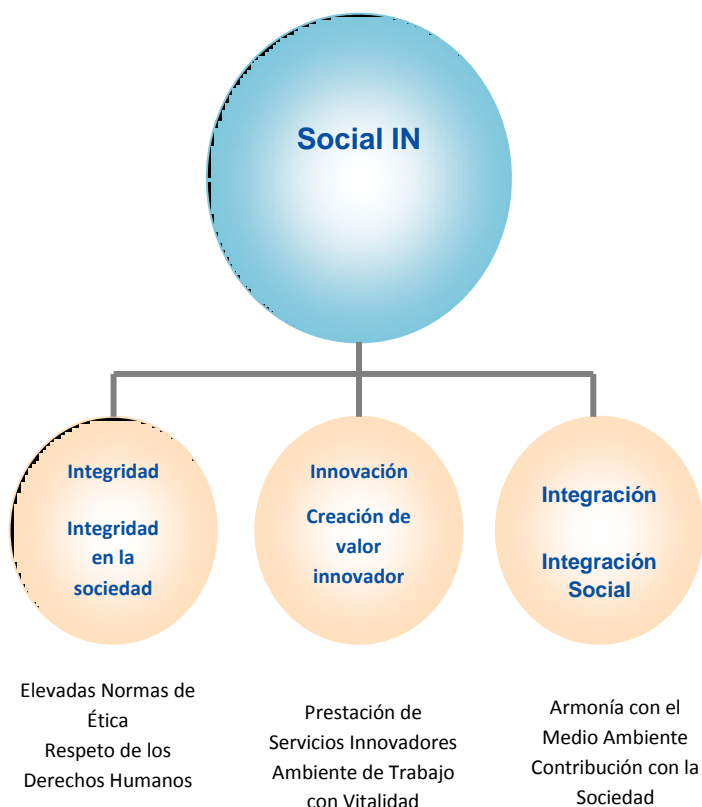
Olympus está comprometido con darle a los empleados un entorno laboral libre de acoso ilegal. Para ese fin, consulte las políticas de su empleo y otras políticas de la compañía para obtener más información sobre este tema.

\* Recuerde que según la entidad de Olympus en la que esté empleado o para la cual esté realizando el trabajo, pueden aplicar leyes y normas diferentes.

## RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

El negocio de Olympus Group no se basa exclusivamente en el desarrollo de productos de calidad y la pasión por la innovación. El sentido de la responsabilidad por nuestra comunidad y la construcción de relaciones duraderas con los clientes y socios de negocios son componentes integrales de la manera en que operamos. Ya sea que estemos mejorando la atención médica a través de nuestros productos y servicios médicos, quirúrgicos y de ciencias de la vida, enriqueciendo la vida de las personas con productos innovadores para el consumidor o dando trabajos de calidad a las comunidades locales, en Olympus Group nos dedicamos a mejorar todas las facetas de la vida que tocamos.

### Filosofía Corporativa



En cada uno de nuestros productos y servicios principales, nos hemos enfocado en elevar el estándar de la tecnología óptica y digital para ayudar a las personas a ampliar sus fronteras. Al mismo tiempo, Olympus Group apoya a causas mayores tales como la protección de nuestro planeta mediante la reducción de emisiones, desperdicios y el consumo de recursos durante la realización de nuestro negocio. En pos del desarrollo de una mejor asistencia de la salud en el mundo, estamos profundamente comprometidos con aumentar la conciencia en la detección de cáncer colorrectal. Y alentamos a nuestros empleados a ofrecerse como voluntarios en sus comunidades locales porque reconocemos la importancia de estar involucrado con el mundo que nos rodea.

En todo Olympus Group creemos que el éxito en nuestro negocio se basa en la dedicación para mejorar la humanidad y nuestro mundo. Conforme realiza sus actividades diarias, recuerde nuestro compromiso fundamental para mejorar la sociedad y actúe con el espíritu de fomentar esa promesa.



# USO DEL CÓDIGO

Lo instamos a revisar el Código de manera regular para que pueda incorporar nuestros principios y valores en sus prácticas cotidianas. Si necesita una guía específica para una situación en particular que se presente, le animamos a que consulte primero el Código. Como un primer paso, le sugerimos que lea la sección de este código titulada "Toma de una decisión ética". Si no puede de resolver plenamente alguna pregunta que tenga, primero póngase en contacto con su gerente o su Gerente de Recursos Humanos. Si sigue sin poder responder sus preguntas, comuníquese con el Asesor Legal General de OCA, el Director de Compliance de Ética de OCA, la Línea de Integridad Gratuita para su ubicación geográfica (ver páginas 6 y 18) o [www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com) para obtener ayuda. OCA responderá con prontitud a las preguntas formuladas a través de estos medios.



# **RESPONSABILIDAD COMPARTIDA**

La filosofía de administración de Olympus es una de total cumplimiento: con la ley y con nuestro Código y políticas corporativas. Cada uno de nosotros tiene que hacer suyas por igual de estas reglas y, por extensión, hacer suya la integridad de nuestra Compañía. Es nuestra responsabilidad colectiva garantizar que los negocios se realicen en cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y políticas aplicables de Olympus. No podemos darnos el lujo de poner en peligro nuestro arduo trabajo e integridad con una indiscreción descuidada o aparente deshonestidad.

Debido a que compartimos la responsabilidad de realizar el negocio de una manera ética, cada gerente y supervisor es responsable de garantizar que sus subordinados directos entiendan y cumplan el Código. La dirección de Olympus es responsable de fomentar un ambiente de trabajo en el que el Compliance es obligatorio y necesario.

## **Consejos del Gerente para promover un comportamiento ético:**

- Dedique tiempo para discutir con regularidad el cumplimiento con las leyes y reglamentos, el Código y las políticas de la Compañía con sus empleados subordinados.
- Confirme que los empleados comprendan sus responsabilidades éticas con la Compañía.
- Fomente un ambiente en el cual los empleados puedan: (1) plantear preguntas o situaciones éticas sin temor y (2) discutir las cuestiones éticas con absoluta franqueza.
- Interrumpa rápidamente cualquier actividad que crea que viola la ley, el Código o las políticas corporativas.
- Modele una conducta ética para sus subordinados.
- Demuestre cero tolerancia en las represalias contra los empleados que manifiestan violaciones al Código y/o que participan en las investigaciones de dichas violaciones.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS Y REQUISITOS DE INFORMACIÓN**

Mientras realiza su trabajo, es posible que se enfrente a una situación en la que sus intereses personales estén (o pudieran llegar a estar) en contra de los intereses de Olympus. En algunos casos, el conflicto será evidente; en otros, será menos obvio. Independientemente del caso, cada uno de nosotros necesita estar atento a los conflictos de interés, tanto los actuales como los posibles. El precio a pagar por participar en un conflicto de interés es alto, tanto para usted como para la Compañía.

### **Si usted piensa que pudiera existir un conflicto, pregúntese:**

- ¿Esta situación crea un interés personal o beneficio para mí (o mi familia o amigos) que pudiera interferir con mi deber de lealtad total y rendimiento en Olympus?
- ¿La situación podría producir una ganancia económica o profesional para mí (o mi familia o amigos) a expensas de Olympus?
- ¿Estaría avergonzado si este conflicto y mis acciones se informaran en las noticias de la noche o se publicaran en la primera página de un periódico nacional?

Cada empleado tiene una deuda de lealtad comercial total con la Compañía. Por lo tanto, los empleados tienen una obligación en curso de revelar los conflictos de interés reales o posibles que surjan durante la realización del empleo. Esto también incluye las situaciones en las que un empleado tiene información del conflicto, real o posible, de otro empleado. En dicho caso, el empleado con conocimiento tiene el deber de informar sobre el conflicto de interés del otro empleado. (También consulte la sección de Informe de violaciones y acción disciplinaria más abajo.) Dichos conflictos deben informarse por escrito vía correo postal o correo electrónico al Director de Compliance de Ética de OCA.

### **Los conflictos de interés pueden surgir a menudo en las siguientes áreas:**

- Inversiones personales.
- Relaciones de negocios con la familia, los amigos y los compañeros de trabajo.
- Oportunidades de negocio descubiertas durante el empleo con la Compañía.
- Cortesías de negocios durante la interacción con los Colegas de negocios.
- Participación en juntas directivas o consejos de administración externos.

## Intereses financieros

### Transacciones prohibidas:

A menos que se otorgue una dispensa por escrito, está prohibido tener intereses financieros (consulte los detalles más abajo) de \$5,000 dólares (**Atención:** en México, Costa Rica y Brasil, los valores son, respectivamente, \$63.000 pesos, ₡2.545.000,00 colones y R\$8.500,00 reales) o más en un competidor, proveedor, asesor, prestador de servicio o cliente, o en cualquier propiedad o activo con la intención de venderlos o arrendarlos a Olympus. Vea el Procedimiento de dispensa más adelante.

A menos que se otorgue una dispensa por escrito, están prohibidos los siguientes intereses financieros (independientes de la cantidad de dólares) en las entidades o personas que contraen o que realizan otro tipo de negocios con Olympus:

- Cuando la entidad en cuestión es el empleador o la persona es un familiar directo del empleado de Olympus (como se define más bajo)
- Cuando un familiar inmediato o amigo cercano de un empleado tiene un interés financiero del 10% o más en dicha entidad.



### Definiciones y detalles:

"Intereses financieros" incluirán los que un empleado o su familiar directo posea o controle, como son definidos en el presente. Al determinar si existe un interés financiero prohibido, los empleados solamente deben considerar información que sea (o que debería razonablemente ser) de su conocimiento. No se espera que los empleados realicen una consulta exhaustiva de sus familiares directos.

#### Las exclusiones a la definición de interés financiero son:

- Intereses en un fondo de inversión que cotice en bolsa en el que el interés es menos del 1% del valor total de las acciones en circulación negociadas.
- Intereses en alguna compañía que cotice en bolsa en que el interés es menos del 1% del valor total de las acciones en circulación negociadas y menos de \$50,000 (Atención: en México, Costa Rica y Brasil, los valores son, respectivamente, \$636.000,00 pesos, ₡25.450.000,00 colones y R\$ 85.000,00 reales).

Como se utiliza en este Código, "Familiar directo" incluye el cónyuge, pareja de hecho, novio(a), hermano(a), padre o madre, hijo(a), padrastro o madrastra, hijastros, yerno o nuera, abuelos, nietos o tío y tía.

### Obligación de entrega de información

Los empleados deberán deshacerse o informar al Director de Compliance de Ética de OCA sobre todos los intereses que caigan en la definición anterior, incluyendo acciones, planes de retiro, empleo externo o similar. Los empleados que se encuentren en una situación que razonablemente pudiera conducir a una violación de este Código y que elijan no deshacerse del interés deben comunicarse con el Director de Compliance de Ética de OCA e informarle sobre dicha situación, quien determinará si se otorga una dispensa. Si es necesario, se debe obtener una dispensa por escrito por parte del Presidente de OCA. Sólo el Presidente de OCA puede hacer excepciones a esta política y debe mostrarse una buena causa que garantice esa excepción. Si el empleado involucrado busca dicha excepción, se debe seguir el procedimiento de renuncia descrito a continuación.

### Procedimiento de Dispensa

Si un empleado desea continuar teniendo un interés financiero que violaría el Código, debe presentar una solicitud por escrito para una dispensa al Director de Compliance de Ética de OCA. Esta solicitud debe estar completamente documentada incluyendo todos los hechos relevantes. Es vital proporcionar toda la información necesaria puesto que las solicitudes de dispensa se evaluarán caso por caso, con base en los hechos que se presenten. El Director de Compliance de Ética de OCA enviará la solicitud al Presidente de OCA para que tome una decisión. En caso de que se entregue una dispensa conforme a los criterios anteriores, este debe incluir las restricciones sobre el tipo o naturaleza del trabajo del empleado para evitar algún conflicto de interés real o posible. Si el conflicto de interés real o posible es incompatible con la continuación del empleo y se niega la dispensa, se deberá solicitar al empleado, como condición para continuar con el empleo, que elimine su interés financiero.

## Relaciones de negocios con la familia, los amigos y los compañeros de trabajo

Las relaciones de negocios y los tratos con familiares o amigos cercanos pueden ser complicadas y pueden establecer el escenario para los conflictos de interés. De manera similar, las relaciones románticas entre los compañeros de trabajo pueden generar un conflicto de interés real o aparente dependiendo de los puestos de los empleados y la relación de trabajo. En cualquier caso, estas relaciones podrían afectar su juicio para tomar decisiones de negocios. Por lo tanto, es posible que se le pida que se retire de un proyecto o una toma de decisión para evitar un conflicto de interés.

### Ejemplo 1:

- No es apropiado que un empleado esté relacionado en un proceso de toma de decisión para un ascenso cuando su novia es una candidata para ese puesto.

### Ejemplo 2:

- A menos que se entregue una renuncia, no se permite que el Gerente de Abastecimiento permita intencionalmente la presentación de una licitación de servicios de recolección de basura en Olympus en la que la parte que licita para el trabajo es la compañía de su padre (de la cual tiene propiedad sobre un 20%).

Si tiene preguntas o preocupaciones, analice la relación en cuestión con el gerente o con su Gerente de Recursos Humanos. Si sigue sin poder responder sus preguntas, comuníquese con el Asesor Legal General de OCA, el Director de Cumplimiento de Ética de OCA, la Línea de Integridad Gratuita para su ubicación geográfica (ver páginas 6 y 18) o [www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com).

## Oportunidades de negocio descubiertas durante el empleo con la Compañía

Tiene un deber de lealtad comercial con Olympus mientras está empleado por la Compañía. En la medida en que tenga conocimiento de un prospecto u oportunidad de negocio durante el empleo, recuerde que tiene una responsabilidad con Olympus. Debe evitar todo tipo de actividad empresarial que pudiera estar en conflicto con los intereses de Olympus o que pudiera interferir con el deber que tiene de dar el mejor servicio a la Compañía. Si tiene preguntas sobre los posibles conflictos, consulte a su gerente o Gerente de Recursos Humanos. Si todavía no puede solucionar el problema ético, comuníquese con el Asesor Legal General de OCA o el Director de Compliance de Ética de OCA.

### Ejemplos de posibles conflictos:

- Funcionalidades o características nuevas para los productos existentes de Olympus Group.
- Productos nuevos.
- Asesoramiento o servicios profesionales.

A menos que lo autorice expresamente el Departamento Jurídico de OCA o el abogado dentro del grupo de negocio relevante, no se les permite a los empleados celebrar contratos con clientes, proveedores, socios, asesores, distribuidores, competencia, vendedores u otros empleados.

## Cortesías de Negocios durante la interacción con los Colegas de negocios

Mientras se realizan negocios o se construyen relaciones comerciales, no resulta inusual que haya Cortesías de Negocios (consulte las Definiciones más adelante) como parte del proceso. Ya sea que esté entregando Cortesías de Negocios o aceptándolas, se espera que haga uso de su sentido común y buen juicio. Como regla general, las Cortesías de Negocios deben ser razonables y apropiadas, conforme a las circunstancias y en pro del progreso de las actividades de negocios legítimas la Compañía.



## Atención:

- Esta sección del Código no contiene información con respecto a que los empleados de la Compañía entreguen Cortesías de Negocios a los profesionales de la atención médica. Consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica para orientarse en este aspecto.
- Las reglas descritas abajo aplican para todas las otras Cortesías de Negocios.

## Definiciones:

**Colega de negocios:** un cliente, proveedor, vendedor, distribuidor, socio y cualquier otra persona o entidad con quien la Compañía tiene o puede tener una relación de negocios.

**Cortesía de Negocios:** un objeto de valor, tangible o intangible, que: (a) lo ofrece un empleado de la Compañía a un Colega de negocios o (b) aceptado por empleado de la Compañía de un Colega de negocios. (Ejemplos: regalo, comida, entretenimiento, boleto, admisión, pase o acceso a una oportunidad o lugar que no está disponible al público en general).

**Valor de mercado justo:** el valor de un objeto o servicio, resultante de una negociación entre partes independientes, en la que tanto el comprador como el vendedor aceptan de manera voluntaria dicho valor y ninguna está bajo la presión de completar la transacción.

## Reglas generales que aplican para las Cortesías de Negocios:

- Los empleados tienen prohibido proporcionar Cortesías de Negocios que generen, o parezcan generar, irregularidades comerciales, deshonestidad o un conflicto de interés.
- Del mismo modo, tienen prohibido aceptar Cortesías de Negocios que generen, o parezcan generar, irregularidades comerciales, deshonestidad o un conflicto de interés.
- Los empleados no tienen permitido solicitar Cortesías de Negocios nunca.
- Las Cortesías de Negocios deben ser de valor modesto y en ningún caso deberán exceder un valor equivalente a USD\$50.00 dólares.
- Los empleados tienen prohibido aceptar una Cortesía de Negocios si pone en riesgo o sólo parece poner en riesgo su capacidad para tomar decisiones de negocios imparciales.
- Los empleados tienen prohibido entregar o aceptar efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo o certificados) de los Colegas de negocios.
- Aplican restricciones a la entrega de Cortesías de Negocios a los Colegas de negocios independientemente de si el empleado solicita un reembolso por el artículo por parte de la Compañía.

## Los ejemplos de Cortesías de Negocios que se pueden permitir:

- Invitar una comida a un Colega de negocios, que no sea un profesional de la atención médica, en la realización de una junta de negocios (Consulte la guía adicional más abajo con respecto a la comida).
- Aceptar un regalo de valor simbólico (por ejemplo, un premio que reconozca un logro corporativo o una relación de negocios fuerte).

## Las Cortesías de Negocios en la forma de comidas, en tanto que sean permisibles conforme a las Reglas general anteriores, se consideraran modestas si no exceden un Valor de mercado justo de:

- En México, seiscientos pesos (\$600.00MXN) por persona por comida. (**Atención:** en Costa Rica y Brasil, los valores son, respectivamente, ₡29.000,00 colones y R\$100 reales).

Las Cortesías de Negocios en la forma de entretenimiento y regalos, en tanto que sean permisibles conforme a las Reglas generales anteriores, se consideraran modestas si no exceden un valor de mercado justo desesicientos pesos\$600.00 (en México), ₡29.000,00 (en Costa Rica) o R\$100 (en Brasil) por persona.

**Nota:** no hay excepción de minimis para estos límites (por ejemplo, \$601.00 MXN por persona, gastado en una comida se considera como una violación del Código).

Tenga en cuenta que puede haber situaciones en las que una Cortesía de Negocios cumpla técnicamente con el Código y otras políticas de Olympus pero de cualquier modo no sea aceptable. En el espíritu de nuestro Código, por favor esté atento a cualquier circunstancia que genere una aparente deshonestidad o un conflicto. Si necesita ayuda, comuníquese con su gerente o el Gerente de Recursos Humanos. Si necesita más guía, comuníquese con la Línea de Integridad Gratuita para su ubicación geográfica (ver páginas 6 y 18), [www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com) o el Director de Compliance de Ética de OCA.



En el caso de que un empleado reciba de manera involuntaria un regalo (Por ejemplo, la entrega de una canasta de regalo) que viole el Código, y no sea posible devolver el regalo, éste puede donarse a un organismo de beneficencia. Para identificar un receptor de beneficencia apropiado, los empleados deben comunicarse con el departamento de Responsabilidad Social Corporativa en [socialin@Olympus.com](mailto:socialin@Olympus.com). Se les entregará un mensaje a los empleados para que lo envíen a quien entregó el regalo para avisarle que el regalo no fue permitido en cumplimiento con el Código y fue donado a la beneficencia.

Los empleados puede solicitar una excepción a los límites en el valor del mercado justo para las Cortesías de Negocios completando y presentando, con por lo menos 2 semanas de anticipación, un formulario que puede obtenerse de Nelson Figueroa al correo electrónico [Nelson.Figueroa@Olympus.com](mailto:Nelson.Figueroa@Olympus.com) responsable del Grupo de Negocios, la Compañía en operación o el Servicio Compartido Corporativo al que se asignó el empleado. Se requiere la aprobación previa por escrito del responsable Ejecutivo del Grupo de Negocios, de la Compañía en operación o del Servicio Compartido Corporativo al que se asignó el empleado y del gerente del empleado para que se pueda otorgar una excepción. En ciertos casos, también se requiere una aprobación previa por escrito del Presidente de OCA -. Si tienen alguna pregunta, comuníquese con su gerente, Gerente de Recursos Humanos, la Línea de Integridad Gratuita para su ubicación geográfica (ver páginas 6 y 18), [www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com) o el Director de Compliance de Ética de OCA o con el Director de Compliance de Ética de OCA.

\* Para Servicios Corporativos Compartidos de Cyrus ACMI, puede obtener el formulario del Vicepresidente de Recursos Humanos de Gyrus ACMI, Inc. Para Servicios Corporativos Compartidos de OCA, puede obtener el formulario del Vicepresidente de Recursos Humanos de OCA.

### **Recuerde:**

- Las Cortesías de negocios deben ser poco frecuentes.
- La cantidad es indicativa de si el dinero gastado en una Cortesía de Negocios es modesta.
- Un empleado no puede, en su capacidad como individuo, otorgar Cortesías de Negocios a los Colegas de negocios o aceptar Cortesías de Negocios de los Colegas de negocios, que se prohíban de conformidad con este Código.
- Esté atento a la cultura y las costumbres locales con respecto a las Cortesías de Negocios.
- Como siempre, use su buen juicio.

NOTA: Para obtener más información sobre las Cortesías de Negocios que involucran a los profesionales de la atención médica, consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica de OCA. Comuníquese con el Departamento de Compliance de normativas/gobierno de OCA si tiene alguna pregunta.

## **Membresías en juntas externas**

Las membresías en las juntas de clientes, proveedores, vendedores o socios de la Compañía pueden ser en particularmente delicadas desde una perspectiva de conflicto de interés. No acepte un puesto en una junta directiva o consejo de administración de algún competidor de la Compañía. También debe rechazar una oferta para ocupar un puesto en la asamblea de cualquier cliente, proveedor, vendedor o socio si su posición pudiera permitirle participar en una transacción con ese tercero o influir en la relación de la Compañía con él. Consulte con su gerente si tiene preguntas sobre una posible posición en una junta directiva o consejo de administración.



**ATENCIÓN:** Si se permite y cuando se permita, la participación en alguna sociedad profesional u organización de comercio la realiza en su capacidad individual únicamente y no como representante de la compañía a menos que se solicite específicamente para hacerlo por escrito por un Director autorizado de la Compañía.

Los empleados siempre deben utilizar su mejor juicio al realizar sus responsabilidades en nombre de la Compañía. En general, los empleados deben usar los activos de la Compañía únicamente para el beneficio de esta y para los fines de negocios autorizados de Olympus, no para uso personal o para el beneficio de cualquier otro individuo o entidad. Sin embargo, Olympus permitirá el uso personal de los recursos de la Compañía si dicho uso es de una naturaleza razonable, casual o insignificante y no afecta a los intereses de negocios de Olympus. Tenga en cuenta que el uso inadecuado, excesivo o no autorizado de la propiedad de la Compañía se considera un abuso de los recursos.

**\* Nunca utilice los activos de la compañía para realizar actividades ilegales o carentes de ética (por ejemplo: pornografía o juegos de apuesta).**

### **Ejemplos de activos y recursos de la compañía:**

- **Equipo para oficina (teléfonos, fotocopiadoras y faxes, etc.).**
- **Suministros.**
- Instalaciones.
- Otro personal.
- Tiempo de trabajo (realizar actividades personales durante las horas de trabajo).
- Vehículos de la Compañía.
- Computadoras de la Compañía.
- Teléfonos celulares proporcionados por la Compañía.
- Organizadores personales (PDA, por su sigla en inglés) proporcionados por la Compañía.
- Fondos de la Compañía.
- Productos de la Compañía (por ejemplo, equipo demostrativo).
- Su producto de trabajo para la Compañía.

### **Recuerde:**

*Siempre siga su sentido común.*

- Es aceptable realizar en ocasiones una llamada personal desde el trabajo.
- No es aceptable utilizar la fotocopiadora de Olympus para actividades de negocios personales.



# CONFIDENCIALIDAD Y AVISOS DE LA COMPAÑÍA

En el transcurso de su empleo, tendrá acceso a información corporativa de Olympus, parte de la cual es de naturaleza confidencial, patentada, no de carácter público o sensible. Esto puede incluir información confidencial que haya recibido de terceros en el transcurso de las actividades de negocios. Independientemente de la categoría, recuerde que no debe revelar nada de esta información a los individuos afuera de la Compañía durante o después del empleo. Por lo general, la información sólo debe compartirse con otras personas en Olympus cuando se presente la necesidad de la información.

## **Ejemplo de información confidencial, patentada, no de carácter público o sensible:**

- Secretos comerciales.
- Planes estratégicos y de acción de la Compañía.
- Estados financieros.
- Información de arrendamiento.
- Cifras de licencias, ingresos y ventas.
- Listas de vendedores y proveedores.
- Relaciones con franquicias.
- Información de bienes inmuebles.
- Acuerdos.
- Documentos de diseño de producto
- Determinados documentos regulatorios y de Compliance.
- Asuntos personales.

Ya sea que se trate sobre Olympus, sus clientes, proveedores o empleados, este tipo de información siempre debe estar protegida, no debe revelarse ni copiarse a nadie, incluyendo amigos y familiares fuera de la Compañía, ni a los empleados de la Compañía que no tengan necesidad de saberlo, mientras trabaja como empleado o posteriormente.

En casos limitados y únicamente con el consentimiento previo por escrito de Olympus, puede revelarse información confidencial, patentada, no de carácter público o sensible. Debe consultar con su gerente, el Departamento Jurídico de OCA o el abogado dentro del grupo de negocio relevante si tiene alguna pregunta con respecto a la divulgación de información confidencial.

**REGLA PRÁCTICA: Todas las preguntas o dudas acerca de la confidencialidad de la información deben resolverse dando preferencia a la confidencialidad.**

**ATENCIÓN:** Es posible que se necesite celebrar un contrato de confidencialidad o de no divulgación antes de proceder con las discusiones empresariales, incluyendo las negociaciones de contratos. Para obtener ayuda, comuníquese de manera oportuna con el Departamento Jurídico de OCA o el abogado dentro del grupo de negocio relevante.

## **Más sobre la información corporativa**

Tenga en mente que desde que se le contrató, ya sea firmó una forma de Acuerdo de no divulgación (Non-Disclosure Agreement, "NDA") con la Compañía o reconoció de manera formal y estuvo de acuerdo en cumplir con una política de no divulgación y de confidencialidad. Para obtener más detalles sobre cómo tratar la información corporativa, consulte su copia del contrato o bien las políticas del empleo u otras políticas aplicables a la entidad que le contrató. Comuníquese con su Generalista de Recursos Humanos si necesita obtener copias de esta información.

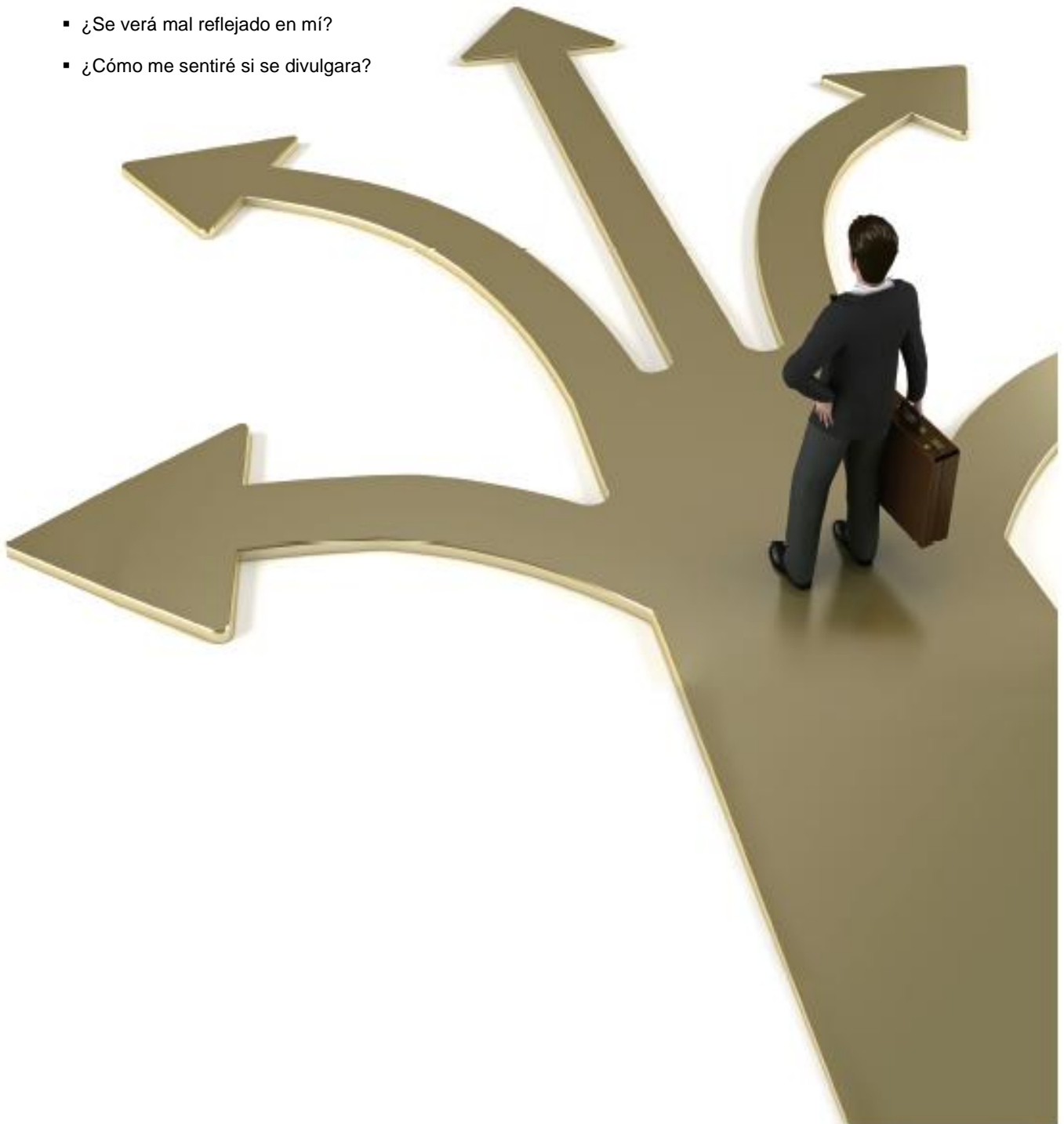
Si trabaja para una entidad que se encuentra en los EE. UU. por favor consulte las políticas aplicables, inclusive la Política de Distribución de Literatura y Ofrecimientos, la Política del Cronograma de Retención de Documentos y de Administración de Documentos, para obtener más información. Además, consulte el Código de Conducta para el Compliance de la Atención Médica para recibir orientación específica con respecto a la información de salud y otras leyes aplicables.

# TOMA DE UNA DECISIÓN ÉTICA

La velocidad en el trabajo de un negocio global nos exige tomar decisiones sólidas de manera eficiente. Reconocemos que con las presiones de la competencia de la industria, podría preocuparle tomar la mejor decisión de negocios en poco tiempo. Recuerde que el camino más rápido no siempre es el camino ético o el mejor camino para el negocio.

**Cuando se presente una situación y esté en duda, consulte las siguientes preguntas para ayudarse sobre cómo debe proceder:**

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con el Código?
- ¿Es lo correcto?
- ¿Se verá mal reflejado en Olympus?
- ¿Se verá mal reflejado en mí?
- ¿Cómo me sentiré si se divulgara?



# **INFORME DE VIOLACIONES Y ACCIÓN DISCIPLINARIA**

**S**i bien esperamos que la mayoría de los empleados actúen de manera intuitiva conforme a nuestros estándares de ética, una mala decisión puede suceder. Considerando que los riesgos en un ambiente competitivo de negocios son altos, Olympus revisará inmediata y minuciosamente cualquier informe de infracción al Código y tomará de manera estricta la acción correctiva que se necesite. En palabras sencillas, un incumplimiento con el Código causará una medida disciplinaria para todos los empleados involucrados. Por más severo que esto parezca, es importante recordar que muchas de las normas incluidas en nuestro Código así como otras políticas de la Compañía protegen al empleado como persona en la misma medida que a la Compañía.

Si observa un comportamiento que viola o puede violar nuestro Código, méncienlo rápidamente. Valoramos su ayuda y recuerde que conforme al Código también es su obligación hacerlo. Además, la capacidad de Olympus para ejercer el Código y atender los problemas éticos exige que se informe de manera rápida cualquier sospecha de acto incorrecto. Los gerentes, supervisores y cualquier otro empleado que reciba informes sobre violaciones del Código deben transmitir dichos informes al Departamento de Compliance de OCA, el Departamento Jurídico de OCA o al Director de Compliance de Ética de OCA. Olympus no tolera ninguna represalia contra un empleado que presente un asunto ético de buena fe, con honestidad y con la creencia de que dicha violación ocurrió. Comuníquese de inmediato con el Director de Compliance de Ética de OCA si cree que un compañero de trabajo está adoptando represalias contra usted.

**NOTA:** Representa una violación al Código hacer una acusación falsa intencionalmente.

## **Existen varias vías para presentar preguntas o preocupaciones sobre la ética. Para obtener orientación adicional, comuníquese con cualquiera de los siguientes:**

- Línea de Integridad Gratuita para su ubicación geográfica (ver páginas 6 y 18) o [www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com)
- Su gerente o supervisor.
- Recursos humanos
- El Departamento Jurídico de OCA o el abogado dentro del grupo de negocio relevante.
- El Director de Compliance de Ética de OCA.
- El Departamento de Compliance de OCA

Puede presentar los informes de violación en persona, por correo o por teléfono. Puede realizar informes anónimos. Los empleados que presentan informes tienen acceso a revisar el resultado. Los informes de violación que no sean dirigidos satisfactoriamente pueden ser apelados ante la Junta Directiva de OCA. El director que esté en la línea de reporte del empleado, se abstendrá de participar en dicho examen de apelación.

## **Información proporcionada por terceros**

En la medida en que un empleado recibe información sobre una violación real o posible al Código de un individuo fuera de Olympus (incluidos los asesores o contratistas independientes), dicho empleado debe solicitar al tercero que informe rápidamente sobre el incidente al Director de Compliance de Ética de OCA o debe hacerlo él mismo. El empleado también debe recordar al tercero que dicha información no es pública y es de carácter confidencial, por lo que no debe compartirse con otras personas o entidades fuera de Olympus ni con otros empleados salvo los que deban saberlo.

## ¿Tiene alguna pregunta o quiere presentar un informe?

La Línea de Integridad Gratuita y la Dirección de Compliance de Ética de OCA están siempre disponibles para ayudar a cualquier empleado de Olympus (o tercero que esté contratado por Olympus) que tenga que hacer una pregunta sobre ética o presentar el informe de una violación al Código. Las consultas pueden estar relacionados con el Código, las políticas de la Compañía, cualquier duda que surja del Código o de las políticas corporativas.

### TELÉFONO:

**001-855-232-1301 (México)**

**1-844-277-1698 (EE.UU, Puerto Rico y Canadá)**

**0800-892-0649 (Brasil)**

**0800-011-1248 (Costa Rica)**

**1-855-350-9393 (Canada Francés)**

### CORREO ELECTRÓNICO:

Visite la siguiente dirección Web:

[www.olympusamerica.ethicspoint.com](http://www.olympusamerica.ethicspoint.com)

### O ESCRIBIR A:

Jim Devine

OCA Ethics Compliance Officer

Olympus Corporation of the Americas

3500 Corporate Parkway

Center Valley, PA 18034

[Jim.devine@olympus.com](mailto:Jim.devine@olympus.com)

**\* En la medida de lo razonablemente posible, la identidad de las personas que escriban o llamen se mantendrá confidencial.**

Olympus se toma con seriedad todas las infracciones al Código.

La Compañía impondrá las medidas disciplinarias adecuadas al empleado que viole el Código de cualquier manera, incluyendo alguien que haya dirigido o aprobado una violación o que tenga conocimiento de una y no haya actuado rápidamente para corregirla o informarla a la autoridad adecuada.

*Una "autoridad adecuada" puede incluir el supervisor o gerente del empleado, un individuo en la cadena de supervisión del empleado, el Director de Compliance de Ética de OCA, el Director de Compliance de OCA, el Asesor Legal General de OCA o un Inspector general de agencia federal.*

Determinadas circunstancias garantizarán la investigación. Olympus está comprometida a revisar inmediata y minuciosamente cualquier informe de violación. En dicho caso, un empleado debe cooperar total y completamente con todas las auditorías o investigaciones formales e informales, autorizadas o realizadas por la dirección, por este Código, por el Presidente de OCA o la Junta Directiva, los acuerdos contractuales de Olympus con el Gobierno o por el Asesor Legal General de OCA o los auditores. Si un empleado no coopera puede recibir una acción disciplinaria que puede llegar incluso a la terminación del empleo.

**La reputación de un equipo...**



**...se construye sobre la integridad de sus miembros.**

Nuestra línea directa de Integridad está disponible 24/7.  
Confidencial. Anónima. Segura.



É.-U. le Canada et Porto Rico 1-844-277-1698  
Canada : Français 1-855-350-9393  
Brésil 0800-892-0649  
Costa Rica 0800-011-1248  
Mexique 001-855-232-1301  
[olympusamerica.ethicspoint.com](http://olympusamerica.ethicspoint.com)

© 2015 NAVEX Global®, All Rights Reserved. OCA24609 0915

**ATENCIÓN:** Este Código, las políticas establecidas en él y sus apéndices no crean un contrato de trabajo y no limitan el derecho de la Compañía a sancionar o despedir a los empleados con o sin motivo y con o sin previo aviso.

# **PALABRAS FINALES**

**Si** bien es imposible ilustrar todos los problemas éticos que pudiéramos encontrar cualquier de nosotros en el trabajo, este Código debe ayudarle a encausarse en la dirección correcta. No todas las decisiones son fáciles o transparentes. Sin embargo, en Olympus podemos confiar en los estándares de conducta de negocios que hemos establecido para nosotros y nuestro fuerte sentido de integridad.

Medite bien. Hágase las preguntas correctas antes de tomar una decisión y nunca dude en solicitar la ayuda de los demás. Hay recursos que lo pueden guiar. Gracias por ayudar a hacer que Olympus sea una organización ética y un ciudadano empresarial responsable con derechos en la comunidad mundial.



OLYMPUS CORPORATION OF THE AMERICAS  
CÓDIGO DE ÉTICA