Cochlear Global Code of Conduct (Código Internacional de Conducta de Cochlear)



Cochlear®
Hear now. And always

Contenido

Mensaje importante de nuestro CEO (Gerente General) y President (Presidente) **2**

Acerca de nuestro Código Internacional de Conducta **3**

Hacer lo correcto **6**

Alzar la voz: una responsabilidad de todos **7**

Cómo alzar la voz **8**

Expectativas aplicables a nuestros Líderes **9**

1 Desarrollo de nuestra actividad empresarial **10**

1.1 Prohibición del Soborno y la Corrupción 11
1.2 Competencia y protección del consumidor 14
1.3 Gestión de Conflictos de interés 15
1.4 Representación externa en nombre de Cochlear 16
1.5 Uso responsable de redes sociales 16
1.6 Desarrollo de investigaciones clínicas 16
1.7 Ética animal 16
1.8 Restricciones comerciales 17
1.9 Derechos humanos 17
1.10 Gestión de nuestro impacto ambiental 17
1.11 Política pública 18
1.12 Actividades políticas personales 18
1.13 Uso responsable de la inteligencia artificial 18

2 Protección de nuestros Activos y de la información **19**

2.1 Protección de nuestra propiedad intelectual 20
2.2 Prevención del uso indebido de Información confidencial 21
2.3 Privacidad y protección de la información personal 23
2.4 Registros comerciales 23
2.5 Calidad de los productos y cumplimiento 24

3 Conducta: nuestra gente **25**

3.1 Salud y seguridad 26
3.2 Conducta en el lugar de trabajo 26
3.3 Igualdad de oportunidades de empleo y discriminación 26

Control de versiones **27**



Mensaje importante de nuestro CEO (Gerente General) y President (Presidente)

La trayectoria de Cochlear comenzó hace más de 40 años, cuando el profesor Graeme Clark desarrolló una nueva forma de tratar la hipoacusia, transformando la vida de personas de todo el mundo. En la actualidad, cientos de miles de personas disfrutan de la vida y de todas las oportunidades que ofrece gracias a un mundo de audición.

Nuestra misión y propósito

Nuestra misión es tan sencilla como trascendental: ayudar a las personas a oír y a ser escuchadas. Nuestro objetivo es ayudar al mayor número posible de personas a oír, permitiéndoles llevar una vida más saludable y plena. Alcanzar esta aspiración depende de las relaciones sólidas y de confianza que fomentamos, no solo entre nosotros, sino también con las comunidades a las que prestamos servicio. A medida que seguimos ampliando nuestro impacto mediante el compromiso y la innovación, los valores que nos han guiado en nuestra misión desde el principio siguen siendo tan importantes hoy como siempre.

Mantener nuestros estándares a nivel global

Cochlear cuenta con más de 5500 empleados y otros Cochlear Representatives (Representantes de Cochlear) que ayudan a personas en más de 180 países. Nuestro Global Code of Conduct (Código Internacional de Conducta) establece unas expectativas claras que marcan cómo debemos actuar, tanto a título individual como organizativo, para desarrollar nuestra actividad de forma legal, ética y responsable en todos los lugares donde operamos.

Este Código refleja la confianza depositada en nosotros y ofrece a las partes interesadas la garantía de que siempre pueden confiar en nuestra integridad y profesionalidad.

Nuestros Valores y comportamientos marcan las directrices

El Código, junto con nuestros Valores, nuestra misión y los Comportamientos HEAR, y con el respaldo de nuestras políticas y procedimientos, establece las expectativas aplicables a cada uno de nosotros y proporciona orientación para tomar las decisiones correctas cada día. Asimismo, comunica claramente a nuestras partes interesadas lo que pueden esperar de nosotros, tanto de forma individual como colectiva. Animamos a todos a consultar el Código con regularidad a la hora de tomar decisiones. Si en algún momento le surge alguna duda, póngase en contacto con su Leader (Líder) o con los departamentos de Compliance (Cumplimiento), Legal (Asesoría Jurídica) o People & Culture (Personal y Entorno Laboral) para obtener orientación adicional.

Es importante destacar que trabajamos en un entorno seguro donde se valoran la transparencia y el cuestionamiento constructivo. Todos tenemos la responsabilidad de alzar la voz si observamos algo que no parece coherente con los compromisos establecidos en este Código.

Al alzar la voz, demostramos los más altos estándares de honestidad, equidad e integridad, manteniendo siempre a nuestros clientes en el centro de todo lo que hacemos.

Gracias por formar parte de nuestra misión y por su compromiso diario con nuestros valores de Respeto, Integridad y Responsabilidad.



Dig Howitt
Gerente General y Presidente

Acerca de nuestro Código Internacional de Conducta

¿Qué es nuestro Código Internacional de Conducta?

Al ser una de las empresas australianas más reconocidas y respetadas a nivel mundial, con una importante presencia internacional que abarca más de 180 países, somos una organización en la que clientes, inversores y empleados en todo el mundo confían y de la que dependen. Este reconocimiento refleja no solo la calidad de los productos de Cochlear, sino también nuestra reputación en materia de integridad y liderazgo ético en el sector de la tecnología médica.

Nos comprometemos a desarrollar nuestra actividad de forma justa, honesta y conforme a la ley en todos los países en los que operamos.

Nuestro Código de Conducta establece los estándares de comportamiento empresarial que se esperan de todos nosotros para mantener esta reputación, mientras seguimos creciendo y llevando nuestra misión a más personas en todo el mundo. El Código se complementa con la Cochlear's Risk Policy (Política de Riesgos de Cochlear), con el fin de garantizar que las decisiones se ajusten a nuestro apetito de riesgo y a nuestras obligaciones de cumplimiento.

Este Código de Conducta es aplicable a los Representantes de Cochlear de Cochlear Limited y a cada una de sus entidades relacionadas y afiliadas.

Nuestra cultura y nuestros Valores

Se espera que todos nosotros demostremos los Valores de Cochlear y los Comportamientos HEAR en nuestro trabajo diario y en nuestras interacciones entre nosotros, con nuestros clientes y con nuestros socios. Nuestros **Values** (Valores) son los principios y las creencias fundamentales que guían la toma de decisiones, la conducta y las relaciones dentro de nuestra organización y en relación con ella. Están alineados con nuestra misión, apoyan nuestra cultura y constituyen una declaración de cómo nos relacionamos entre nosotros, con nuestros clientes y con nuestros socios. En nuestra esencia, valoramos los siguientes principios:

- **Respect** (Respeto): Apreciamos a todas las personas, independientemente de su origen y de sus creencias.
- **Integrity** (Integridad): Somos honestos y actuamos de forma ética y objetiva.
- **Accountability** (Responsabilidad): Reconocemos nuestras responsabilidades, acciones y resultados.

Nuestros **"Hear Behaviours"** ("Comportamientos HEAR") se basan en nuestros Valores y, junto con el Código Internacional de Conducta, proporcionan un marco para trabajar e interactuar en conjunto. Reflejan nuestra cultura, respaldan nuestra estrategia y hacen realidad nuestra misión.

H

Hear the customer (Escuchar al cliente)

El cliente es el centro de todo lo que hacemos

- Veo lo que estamos haciendo a través de los ojos de los clientes.
- Considero lo que el cliente necesita en mi toma de decisiones.
- Incluyo la voz del cliente en nuestras conversaciones.

E

Embrace change & innovate (Aceptar el cambio e innovar)

Pensar diferente para cambiar y crecer

- Simplifico la información compleja para que sea fácil de entender.
- Busco la solución más sencilla sin añadir complejidad en el futuro.
- Cambio de opinión cuando me convence una mejor idea.

A

Aspire to win (Aspirar a ganar)

Inspirar a otros hacia los logros

- Impulso al equipo a tomar medidas para alcanzar nuestros objetivos ampliados.
- Priorizo mis acciones para lograr hacer cosas.
- Enfrento los temas difíciles e importantes.
- Asumo riesgos calculados para lograr nuestros objetivos.
- Actúo sin que nadie me diga qué hacer.

D

Remove boundaries (Eliminar barreras)

Demostrar unidad y actuar en equipo por el fin común

- Cuestiono las opiniones de los demás de manera constructiva.
- Hablo dando apoyo a las decisiones tomadas por otros fuera de mi equipo de trabajo inmediato.
- Solicito y utilizo las opiniones de otras partes de la empresa para tomar decisiones.
- Pongo los intereses de la organización por encima de los míos o los de mi equipo.

¿A quién se aplica el Código de Conducta?

El Código se aplica a las siguientes entidades:

- a los empleados de Cochlear, incluidos los empleados con contrato de duración determinada, funcionarios y directores, y
- a contratistas independientes, consultores, agentes y otros terceros, en la medida en que actúen en nombre de Cochlear.

De forma colectiva, todas las personas mencionadas anteriormente se denominan **"Cochlear Representative"** ("Representantes de Cochlear").

Nuestros proveedores están sujetos a nuestro Supplier Code of Conduct (Código de Conducta para Proveedores), que establece las expectativas mutuas entre Cochlear y sus proveedores.

Responsabilidades de los Representantes de Cochlear

El Código se aplica a todos los Representantes de Cochlear

Todos los Representantes de Cochlear son responsables de entender y cumplir con el Código. Se espera que todos los Representantes de Cochlear cumplan con el Código, independientemente de que este forme o no parte de un contrato de trabajo o de cualquier otro acuerdo celebrado con Cochlear.

Como Representante de Cochlear, debe:

a. Conocer y cumplir con el Código, así como las políticas y procedimientos de Cochlear que le sean aplicables y las condiciones de cualquier acuerdo que haya celebrado con Cochlear.

b. Cumplir con las leyes y normativas aplicables en los países en los que desempeñe su actividad.

c. Actuar de conformidad con los Valores de Cochlear y en el mejor interés de Cochlear.

d. Actuar de forma ética y honesta, manteniendo los más altos estándares de integridad personal.

e. Informar sin demora a un Líder o a un representante de los departamentos de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o Personal y Entorno Laboral sobre cualquier incumplimiento o posible incumplimiento del Código, de las políticas o procedimientos de Cochlear o de las leyes o normativas aplicables, ya sea cometido por usted mismo o por terceros.

¿Qué ocurre si incumple con el Código?

El incumplimiento del Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la finalización de la relación laboral o contractual con Cochlear. El incumplimiento de la legislación o normativa aplicable también puede dar lugar a sanciones económicas significativas y a sanciones penales.

Algunos ejemplos de conductas por parte de un Representante de Cochlear que pueden dar lugar a medidas disciplinarias son las siguientes:

a. Dirigir, participar en o autorizar una infracción de una ley, normativa, del Código o de las políticas o procedimientos de Cochlear.

b. No informar de un incumplimiento del Código o retener información relacionada con dicho incumplimiento.

c. Tomar represalias contra una persona que haya comunicado un incumplimiento o una posible infracción del Código.

d. Presentar deliberadamente denuncias falsas o de mala fe relacionadas con cuestiones de cumplimiento.

e. En calidad de Líder, no adoptar medidas razonables para garantizar que los Representantes de Cochlear bajo su supervisión cumplan con el Código, las obligaciones legales y las políticas y procedimientos de Cochlear.



Legislación local

Cuando exista un conflicto entre este Código y una ley o normativa aplicable más restrictiva, deberá cumplirse dicha ley o normativa. Si tiene dudas, póngase en contacto con un miembro de los equipos de Compliance (Cumplimiento) o Legal (Asesoría Jurídica).

Capacitación

Todos debemos completar la capacitación de incorporación sobre el Código cuando nos incorporamos a Cochlear. Asimismo, debemos completar anualmente la capacitación obligatoria sobre el Código dentro del plazo establecido, del que se nos informará cada año. Si no se completa la capacitación asignada, esto se considerará un incumplimiento del Código.

Revisión del Código

El Código se revisará periódicamente y, como mínimo, cada dos años para evaluar su eficacia y determinar si es necesario introducir cambios. Se informará a los Representantes de Cochlear sobre cualquier modificación sustancial y cada uno de nosotros es responsable de asegurarse de conocer dichas modificaciones.



Hacer lo correcto

Si tiene dudas sobre si una decisión, acción o conducta es la correcta, plantéese las siguientes preguntas. Y recuerde: si algo no le parece correcto, probablemente no lo sea.

En cualquier caso, puede consultar a su Líder o a un miembro de los equipos de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o Personal y Entorno Laboral para obtener orientación adicional. Consulte también la sección "Alzar la voz" (página 8) para obtener más información.

¿Mi conducta sería legal?

Si la respuesta es no, no la lleve a cabo. Consulte con un miembro del equipo de Cumplimiento o Asesoría Jurídica.

¿Mi conducta sería coherente con este Código y con las políticas de Cochlear?

Si la respuesta es no, no la lleve a cabo. Solicite orientación.

¿Mi conducta contribuiría al cumplimiento de la misión de Cochlear y de nuestros valores de respeto, integridad y responsabilidad?

Todo lo que hacemos debe estar alineado con nuestra misión y nuestros Valores. Si tiene dudas, consulte con su Líder o con un representante de Cumplimiento.

¿Mi conducta podría ser percibida como poco ética por las partes interesadas, tanto dentro como fuera de Cochlear?

Si es así, probablemente no contribuya a la misión, los valores o la reputación de Cochlear. Solicite orientación.

¿Me sentiría bien si mi conducta apareciera en la portada de un periódico o se hiciera viral en las redes sociales?

Si la respuesta es negativa, podría ser una señal de que dicha conducta no contribuye a la misión, los valores o la reputación de Cochlear. Solicite orientación.

¿Mi conducta me genera inquietud o la sensación de que algo no está del todo bien? ¿Me genera una sensación negativa? *Aunque pueda hacerlo, ¿debería hacerlo?*

Su intuición puede ayudarle a determinar si una conducta es correcta o incorrecta. Solicite orientación.

¿Podría mi conducta perjudicar mi reputación o la de Cochlear?

Si es así, quizá no merezca la pena asumir ese riesgo. Consulte el Enterprise Risk Framework (Marco de Gestión de Riesgos Empresariales) o solicite orientación.

Alzar la voz: una responsabilidad de todos

¿Por qué es importante alzar la voz?

Cochlear anima a todas las personas a alzar la voz y comunicar cualquier conducta que no parezca correcta. Plantear oportunamente inquietudes en una fase temprana permite abordar los problemas antes de que se agraven y contribuye a proteger nuestra reputación, a nuestras personas y al éxito a largo plazo de nuestra organización. Alzar la voz con este tipo de comunicaciones fomenta una cultura de integridad, confianza y responsabilidad en la que todos compartimos el compromiso de hacer lo correcto.

En cualquier caso, todos tenemos la obligación específica de alzar la voz y comunicar cuando tengamos conocimiento o sospechemos de situaciones en las que este Código, nuestras políticas, nuestros procedimientos o las leyes y regulaciones estén siendo incumplidas. Cada uno de nosotros tiene el deber de comunicarlo oportunamente a través de alguno de los canales descritos a continuación. La capacidad de Cochlear para prevenir o detectar de forma oportuna cualquier conducta que incumpla el Código depende del compromiso de todos los Representantes de Cochlear. Todas las comunicaciones e informes se toman en serio.

Confidencialidad y protección al alzar la voz y comunicar una conducta inadecuada

Cochlear promueve un entorno abierto en el que todos nos sintamos cómodos a la hora de plantear inquietudes, formular preguntas o cuestionar conductas o decisiones que puedan no estar alineadas con los valores de Cochlear, con este Código o con la ley.

Todas las comunicaciones se gestionan con sensibilidad y, siempre que sea posible, de forma confidencial. La información únicamente se comparte con aquellas personas que necesiten conocerla para poder evaluar, investigar y abordar adecuadamente las inquietudes planteadas.

Nadie sufrirá perjuicio alguno por expresar de forma honesta y de buena fe una inquietud, incluso si posteriormente resulta ser una inquietud infundada o incorrecta. El disenso respetuoso y las discusiones abiertas son valorados y esperados.

No se tolerarán represalias, victimización, ni ningún otro impacto negativo contra quienes alzan la voz, colaboran en una investigación o brindan apoyo a otra persona que haya alzado la voz. Cualquier represalia constituye un incumplimiento del Código y puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la finalización de la relación laboral o contractual con Cochlear.

En algunos casos, la persona que reporta una inquietud puede preferir permanecer en el anonimato. Aunque se hará todo lo posible por investigar plenamente el asunto, es importante tener en cuenta que, en algunos casos, esto puede dificultar llegar a una resolución.

Denuncias y anonimato

En algunos casos, alzar la voz y comunicar una inquietud o conducta inadecuada puede dar lugar a protecciones adicionales conforme a las leyes globales de protección a denunciantes. Cochlear dispone de una Whistleblower Protection Policy (Política de Protección del Denunciante) que describe estas situaciones y explica cómo presentar una denuncia para garantizar la aplicación de dichas protecciones. Para informar sobre un incumplimiento o una sospecha de incumplimiento del Código, consulte la Política de Protección del Denunciante, donde se detalla el procedimiento que debe seguirse.

Las inquietudes pueden plantearse de forma anónima conforme a determinadas leyes de protección de denunciantes aplicables en los países en los que operamos. La Política de Protección del Denunciante identifica aquellos lugares en los que la legislación prohíbe la presentación de denuncias anónimas. En todos los casos, independientemente de que la persona denunciante decida permanecer en el anonimato o no, se garantizará la confidencialidad.



Cómo alzar la voz

En función de la naturaleza de la inquietud, existen diversas vías para alzar la voz en Cochlear y garantizar que todas las personas se sientan escuchadas y respaldadas. Animamos a todos a plantear sus inquietudes a través del canal que consideren más adecuado y con el que se sientan más cómodos.

Como primera opción, le recomendamos que se dirija a su Líder directo o gerente, ya que suele ser la forma más rápida y eficaz de plantear las inquietudes del día a día. Ellos pueden guiarle si consideran que su inquietud debe trasladarse a otra persona.

Acceda al Cochlear Speak Up Service (Servicio para alzar la voz de Cochlear):

Otras vías a través de las cuales puede plantear sus inquietudes son las siguientes:

Líder de nivel superior

El Líder inmediatamente superior a su Líder o un miembro de la Global Executive Management (Dirección Ejecutiva Global).

Contacto de la relación comercial

Si usted no es empleado de Cochlear.

Global Compliance (Cumplimiento Global)

Para cuestiones éticas, conformidad normativa o incumplimientos del Código o de las políticas corporativas.

Departamento de Asesoría Jurídica

Para la interpretación de leyes, normativas o contratos, o para cuestiones relacionadas con riesgos legales.

Departamento de Personal y Entorno Laboral

Para cuestiones relacionadas con el comportamiento en el lugar de trabajo, el bienestar, el acoso o la discriminación.

Salud y Seguridad en el Trabajo

Para comunicar incidentes, riesgos o consultar registros de seguridad a través de Workday.

Línea directa para alzar la voz (denunciante)

Servicio externo y confidencial. Disponible en cualquier momento y, cuando la legislación lo permita, anónimo.

Expectativas aplicables a nuestros Líderes

Además de las expectativas aplicables a todos los Representantes de Cochlear, existen obligaciones adicionales específicas para quienes desempeñan funciones de liderazgo.

*Se considera Cochlear People Leader (Líder de Personas de Cochlear), denominado en este Código "**Líder**", a toda persona Líder de la ejecución del trabajo a través de otras personas, independientemente de si dichas personas reportan directamente a ese Líder o no.*

Responsabilidades de todos los Líderes

Además de las expectativas aplicables a los **People Leader Expectations** (Líderes de Personas), los Líderes de Cochlear tienen la responsabilidad específica de dar ejemplo y respaldar los estándares establecidos en este Código.

Los Líderes deben llevar a cabo las siguientes acciones:

- Conocer en profundidad el contenido del Código y mantener dicho conocimiento actualizado.
- Actuar como ejemplo de integridad, toma de decisiones éticas y cumplimiento del Código.
- Promover los principios del Código estableciendo expectativas claras para sus equipos, incluida la importancia de alzar la voz y comunicar condiciones inseguras o peligrosas, accidentes, conductas inapropiadas o incidentes.
- Ayudar a los miembros de su equipo a conocer, comprender y cumplir con el Código, orientándolos hacia las personas, políticas o directrices adecuadas.
- Exigirle a los miembros de su equipo que tomen responsabilidad por los incumplimientos del Código o de las políticas corporativas, incluida la realización de capacitación obligatoria, aplicando las consecuencias que correspondan.
- Crear un entorno que permita a los miembros del equipo alzar la voz y comunicar inquietudes o conductas inadecuadas sin temor a represalias; tomarse en serio cualquier inquietud planteada por un miembro del equipo relacionada con una conducta real o presunta que no esté alineada con el Código, incluyendo gestionarla con sensibilidad y escalarla a quien corresponda lo antes posible.
- Adoptar medidas rápidas y adecuadas para abordar cualquier conducta inapropiada, insegura o que no esté alineada con el Código.
- No tomar nunca represalias ni discriminar a ninguna persona por comunicar conductas reales o presuntas que no estén alineadas con el Código.
- Apoyar plenamente cualquier investigación relacionada con inquietudes sobre conductas presuntas que no estén alineadas con el Código.
- Garantizar que sus equipos conozcan y reciban la capacitación adecuada sobre las leyes, normativas y políticas aplicables que regulan las actividades empresariales que desarrollan en nombre de Cochlear.

Se considera una buena práctica revisar periódicamente el Código con sus equipos y recordarles las expectativas establecidas en él.

Los Líderes que toleren o no impidan el desarrollo de conductas que no estén alineadas con el Código podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, incluida la finalización de su relación laboral o contractual con Cochlear.

Los Líderes pueden acceder a información adicional sobre las expectativas aplicables a los Líderes de Personas a través de Cochlear Central o del departamento de Personal y Entorno laboral (a través de Workday).



Los Líderes de Cochlear tienen la responsabilidad específica de dar ejemplo y respaldar los estándares establecidos en este Código.



1 Desarrollo de nuestra actividad empresarial

1.1 Prohibición del Soborno y la Corrupción 11
1.2 Competencia y protección del consumidor 14
1.3 Gestión de Conflictos de interés 15
1.4 Representación externa en nombre de Cochlear 16
1.5 Uso responsable de redes sociales 16
1.6 Desarrollo de investigaciones clínicas 16
1.7 Ética animal 16
1.8 Restricciones comerciales 17
1.9 Derechos humanos 17
1.10 Gestión de nuestro impacto ambiental 17
1.11 Política pública 18
1.12 Actividades políticas personales 18
1.13 Uso responsable de la inteligencia artificial 18

Las siguientes secciones del Código establecen expectativas específicas sobre la forma en que Cochlear y los Representantes de Cochlear deben desarrollar su actividad empresarial. Puede consultar información más detallada al respecto en la Business Relationship Policy (Política de Relación Empresarial) aplicable en cada jurisdicción y en la documentación de orientación relacionada.

Recuerde que la forma en que los demás perciben nuestras acciones es tan importante como las acciones en sí mismas.



Cochlear se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables en materia antisoborno y anticorrupción en todos los países en los que opera y a garantizar que los resultados de nuestra actividad se alcancen mediante una conducta adecuada y libre de influencias indebidas.

1.1 Prohibición del Soborno y la Corrupción

Quedan expresamente prohibidos todos los actos de Soborno o las prácticas corruptas.

La mayoría de los países cuentan con leyes estrictas contra el Soborno y la Corrupción, especialmente en situaciones que involucran a Funcionarios públicos. Estas leyes no solo se aplican a las actividades realizadas en dichos países, sino que también son aplicables a Cochlear Limited en Australia y a los demás países en los que operamos. Las infracciones pueden dar lugar a graves sanciones, incluidas penas de prisión y la revocación de nuestras autorizaciones necesarias para operar. Además, cualquier asociación con prácticas de Soborno o Corrupción supondría un riesgo significativo para nuestra reputación.

*El término **"Soborno"** se refiere a la oferta, entrega, promesa de entrega, solicitud o aceptación, directa o indirecta, de un **"Beneficio"** (entendido como cualquier elemento de valor real o percibido) con la intención de influir de manera indebida en una decisión o conducta, incluida la de un Funcionario público o de una persona del sector privado, y con el fin de obtener o conservar un negocio o una ventaja empresarial o personal.*

*El término **"Corrupción"** hace referencia al uso indebido, generalmente ilícito, de una posición o autoridad con la intención de obtener un Beneficio (personal, privado o de otro tipo), e incluye cualquier conducta deshonesta o poco ética en la que alguien abuse de su posición para obtener una ventaja, incluso si no implica un Soborno. La Corrupción incluye cualquier actividad fraudulenta o engañosa.*

Esta prohibición se aplica independientemente de que el tercero sea un Funcionario público o trabaje en el sector privado y se extiende a las contraprestaciones proporcionadas a la familia, amigos o conocidos de un individuo.

Cochlear se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables en materia antisoborno y anticorrupción en todos los países en los que opera y a garantizar que los resultados de nuestra actividad se alcancen mediante una conducta adecuada y libre de influencias indebidas.

Funcionarios públicos, participación política y donaciones

*Consideramos **"Funcionario público"** a cualquier persona que represente o trabaje para un gobierno, un departamento gubernamental, una entidad pública o financiada por el gobierno, una organización cuasi gubernamental o una empresa estatal; miembros de las fuerzas armadas o de la policía; políticos, candidatos a cargos públicos, jueces y miembros del poder legislativo; así como miembros de organizaciones internacionales como las Naciones Unidas.*

En muchas jurisdicciones de todo el mundo, sobornar o intentar sobornar a un Funcionario público constituye un delito grave.

Los Representantes de Cochlear:

a. Deben actuar con especial cautela al relacionarse con Funcionarios públicos y no deben ofrecer, entregar, solicitar ni recibir ningún Beneficio a o de un Funcionario público, ni aceptar Beneficios procedentes de un Funcionario público, ya sea de forma directa o indirecta.

b. Deben cumplir con las leyes locales e internacionales aplicables cuando interactúen con representantes políticos o gubernamentales en nombre de Cochlear.

c. Deben consultar con un miembro de los equipos de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o Government Affairs (Asuntos Gubernamentales) para obtener las aprobaciones internas necesarias antes de interactuar con representantes políticos o gubernamentales, incluida la asistencia a eventos.

d. Salvo aprobación previa de los equipos de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o Asuntos Gubernamentales, únicamente podrán abonar cuotas de inscripción para eventos o foros cuando dichas cuotas correspondan claramente a tarifas comerciales de conferencias acordes con el mercado, incluso cuando contengan un componente de recaudación de fondos para actividades políticas, y siempre que sean compatibles con la Política de Relación Empresarial.

Cochlear no realiza donaciones a particulares ni a partidos políticos (y no deben ofrecerse ni concederse Beneficios a candidatos o partidos políticos).

Consulte la Política de Relación Empresarial aplicable en su jurisdicción para obtener información adicional sobre Funcionarios públicos, entidades relacionadas y otros requisitos específicos.

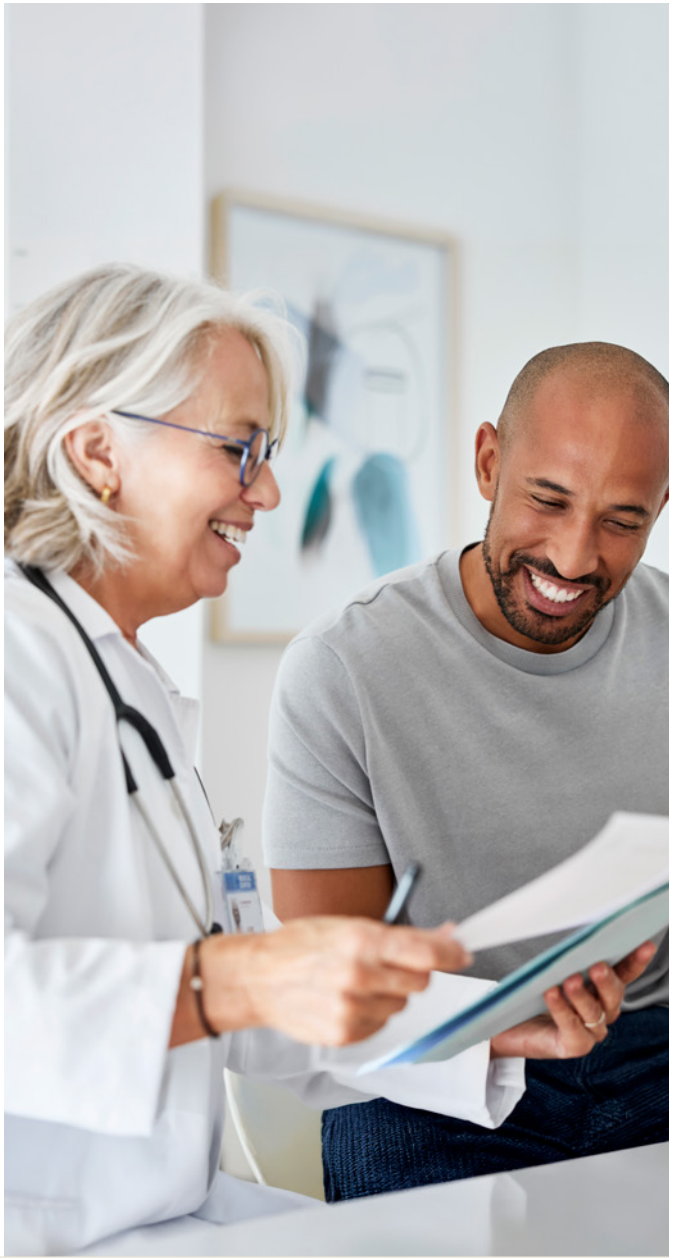
Profesionales sanitarios

El término ***"Profesional sanitario"*** se refiere a cualquier persona (personal clínico o no clínico, incluidos, entre otros, médicos, personal de enfermería, técnicos, audiólogos y personal/coordinadores de investigación) o entidad (como hospitales, clínicas u organizaciones de compra colectiva) que participe en la prestación de servicios o artículos de atención sanitaria a los pacientes y que directa o indirectamente, adquiera, alquile, recomiende, utilice, organice la compra o el alquiler o prescriba productos o servicios de Cochlear. A los efectos del Código, la definición de "Profesional sanitario" no incluye a una persona física que sea también Representante de Cochlear.

Cochlear valora las relaciones que mantiene con los profesionales sanitarios y la labor que desempeñan para ofrecer el don de la audición a nuestros clientes. Cochlear mantiene los más altos estándares de ética e integridad en todas sus interacciones con profesionales sanitarios y nunca influye de manera indebida en ninguna decisión adoptada por estos.

Los Representantes de Cochlear deben tener presente que muchos profesionales sanitarios son considerados Funcionarios públicos, por ejemplo, cuando trabajan para una entidad pública, como un hospital, una universidad o un organismo gubernamental.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con los requisitos establecidos en la Política de Relación Empresarial aplicable cuando interactúen con profesionales sanitarios, incluidos los relativos a regalos, hospitalidad y actividades de entretenimiento, así como los relacionados con nuestros sistemas de pago y la presentación de informes de gastos.



Pagos de facilitación

*Un **"Pago de facilitación"** es la entrega de un pago, o la autorización de su realización, que no figure oficialmente como una tasa pública, a un Funcionario público con el fin de agilizar un proceso o una actuación administrativa rutinaria (por ejemplo, la aprobación de un producto, permiso o licencia).*

Ningún Representante de Cochlear está autorizado a realizar o aprobar pagos de facilitación, incluso en aquellos lugares donde dichos pagos no estén expresamente prohibidos por la ley. Estos pagos pueden considerarse una forma de Soborno.

Regalos y ocio

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con los requisitos locales y regionales pertinentes establecidos en la Política de Relación Empresarial en relación con la entrega y recepción de regalos entre Representantes de Cochlear y terceros. Todos debemos conocer y cumplir con los requisitos de la Política de Relación Empresarial que nos resulten aplicables.

Los regalos ofrecidos a terceros o recibidos de estos deben ajustarse a la Política de Relación Empresarial y ser siempre apropiados tanto por su naturaleza como por su valor. Cuando estén permitidos, los regalos y las atenciones nunca deben tener como finalidad, ni generar la apariencia, de influir de ningún modo en la persona que los recibe. Del mismo modo, cuando estén permitidas, las actividades de entretenimiento o cortesía empresarial deben ser apropiadas y moderadas.

En todo el mundo, existen numerosas leyes que regulan qué regalos y actividades de entretenimiento pueden ofrecerse y en qué circunstancias a Funcionarios públicos, profesionales sanitarios y otros terceros. En algunos países también existe la obligación de registrar y comunicar esta información a las autoridades competentes. Si tiene alguna duda o inquietud sobre estos requisitos, póngase en contacto con un miembro del equipo de Cumplimiento Global o de Asesoría Jurídica.

Proveedores

Las directrices de Cochlear para los Representantes de Cochlear que adquieren bienes y servicios, incluidas las relativas al fraude, el Soborno, la Corrupción y los regalos, se recogen en nuestra Global Procurement Policy (Política de Contratación Global).

Las siguientes acciones son responsabilidad de cada Representante de Cochlear:

a. Evitar cualquier forma de Soborno o Corrupción.

b. Prevenir, detectar y comunicar a cualquier miembro de la Dirección Ejecutiva Global, del área de Cumplimiento Global o del Cochlear Speak Up Service (Servicio para alzar la voz de Cochlear) cualquier acto, sospecha o alegación de Soborno o Corrupción por parte de cualquier Representante de Cochlear o de cualquier otra parte relacionada con Cochlear.

c. Actuar siempre con la debida diligencia al tratar con terceros que suministran bienes o servicios a Cochlear o actúan en su nombre.





Como empresa, Cochlear no tolera ninguna restricción ilícita de la libre competencia, ni tampoco prácticas que supongan un trato injusto o ilegal hacia los consumidores en el mercado.

1.2 Competencia y protección del consumidor

Cochlear apoya una competencia libre, abierta y honesta. Como empresa con actividad a nivel mundial, Cochlear debe cumplir con las leyes y normativas en materia de competencia y protección del consumidor vigentes en los países en los que opera. Asimismo, no permite la restricción ilícita de la competencia ni el trato indebido a los consumidores en el mercado.

Debemos llevar a cabo toda la actividad empresarial de conformidad con las leyes locales de competencia (también denominadas "leyes antimonopolio") y de protección del consumidor.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. No engañar, actuar de forma agresiva ni comportarse de manera injusta con clientes o proveedores.

b. Comprobar que todas las afirmaciones en publicidad e información de productos estén verificadas y sean exactas en el momento de su difusión.

c. No incluir condiciones abusivas en contratos tipo con consumidores y pequeñas empresas, incluidas aquellas que no sean razonablemente necesarias para proteger intereses legítimos del negocio.

d. Asegurar que las afirmaciones sobre competidores se limiten a información fáctica y verificable.

e. Seleccionar y poner fin a relaciones comerciales de forma independiente y unilateral.

f. Fijar de forma independiente y unilateral los precios y términos de venta de sus propios productos y servicios.

g. No comentar ni intercambiar información comercial sensible con competidores, incluidos, entre otros, precios, productos, ventas, estrategia, ofertas, beneficios, costes, precios y condiciones de proveedores, métodos de distribución y desarrollo de productos (salvo autorización del CEO y presidente y del Group General Counsel [Asesor General del Grupo]).

h. No obtener, aceptar, revelar ni utilizar Información confidencial de carácter competitivo a menos que sea de manera ética y de conformidad con todas las leyes y normativas.

i. No proponer ni celebrar acuerdos o entendimientos con las empresas competidoras que restrinjan la competencia, como acuerdos sobre precios, descuentos, reembolsos o comisiones, reparto de mercados, clientes o proveedores, limitación de producción o compras, manipulación de licitaciones o cualquier otra forma de fijación o reparto del mercado.

j. No proveer nuestros productos o servicios a terceros bajo la condición de que: (i) únicamente puedan suministrarlos a otros por encima de un precio determinado o dentro de un rango de precios específico, o únicamente a determinados clientes; o (ii) compren o dejen de comprar bienes o servicios a un tercero.

k. Consultar al equipo del departamento de Asesoría Jurídica o de Cumplimiento antes de participar en conductas unilaterales que puedan restringir la competencia, como negarse a suministrar a un cliente o fijar los precios por debajo del coste de producción.

l. Consultar con el equipo de Asesoría Jurídica en relación con posibles fusiones o adquisiciones para garantizar la obtención de las aprobaciones regulatorias de competencia correspondientes.

El conjunto de actividades con implicaciones en materia de competencia y protección del consumidor es amplio e incluye comunicaciones, marketing, ventas, precios, cadena de suministro y más. Los Representantes de Cochlear deben extremar la precaución respecto a estos requisitos durante ferias comerciales, reuniones de asociaciones de clientes, congresos u otros encuentros públicos en los que puedan participar otros competidores.

Asimismo, deben informar de cualquier cuestión o preocupación relacionada con el cumplimiento de la normativa de competencia o consumo a un miembro del equipo de Cumplimiento o Asesoría Jurídica.

Los Representantes de Cochlear deben consultar la Política de Relación Empresarial aplicable, los manuales locales y regionales de cumplimiento en materia de competencia y las Global Competitive Intelligence Guidelines (Directrices de Inteligencia Competitiva Global) para obtener más orientación.

1.3 Gestión de Conflictos de interés

Para proteger la integridad de nuestras decisiones empresariales, cada uno de nosotros debe garantizar que sus intereses personales nunca interfieran, ni den la impresión de interferir, con su obligación de actuar en el mejor interés de Cochlear. Incluso la mera percepción de un conflicto puede generar riesgos para Cochlear y mermar la confianza.

*Existe un **"Conflicto de interés"** cuando nuestras actividades personales, intereses económicos o relaciones, o los de personas cercanas a nosotros, pueden comprometer, influir o parecer que comprometen o influyen en nuestra capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas en nombre de Cochlear. Tenga en cuenta lo siguiente:*

- *También puede existir un Conflicto de interés cuando las exigencias derivadas de compromisos externos, como cargos de administración o funciones en consejos de dirección, puedan afectar a nuestra capacidad para desempeñar eficazmente nuestro puesto o impliquen el uso de recursos de Cochlear para fines ajenos a la empresa.*
- *Los Conflictos pueden ser reales, potenciales o aparentes.*
- *Los Conflictos pueden ser intencionados o involuntarios.*

Para identificar un posible Conflicto de interés, hágase estas preguntas:

1. ¿Podrían mis intereses personales interferir real o aparentemente con lo que es mejor para Cochlear?
2. ¿Podría mi participación parecer inapropiada para otras personas, dentro o fuera de Cochlear?

Cómo declarar y gestionar los Conflictos de interés

- Debe informar de manera proactiva e inmediata acerca de cualquier Conflicto de interés real, potencial o aparente a su Líder o a un miembro de los equipos de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o Personal y Entorno laboral en cuanto tenga conocimiento de su existencia o posible existencia, y estar dispuesto a resolverlo según se requiera.
- No debe hacer un uso indebido del nombre, los recursos, la influencia o la reputación de Cochlear para obtener ventajas personales en ningún momento. Asimismo, debe declarar cualquier interés o actividad externa, de carácter financiero o de otro tipo, que pueda generar un Conflicto de interés, real o potencial, o que pueda parecerlo.
- Se espera que todos los Representantes de Cochlear declaren cualquier Conflicto de interés real o potencial a su Líder, al equipo de Cumplimiento, Asesoría Jurídica o a Personal y Entorno laboral antes de finalizar su relación laboral o contractual con Cochlear. Si no se hubiera hecho, deberá hacerse inmediatamente tras incorporarse a Cochlear.
- Tenga en cuenta que los Conflictos de interés, o las medidas necesarias para gestionarlos, pueden surgir o modificarse durante la relación laboral debido a cambios en las circunstancias, por ejemplo, al asumir un nuevo puesto.
- En función de la naturaleza y relevancia del Conflicto, las conversaciones con el área correspondiente (Personal y Entorno laboral, Asesoría Jurídica o Cumplimiento) pueden requerir la adopción de medidas para **evitarlo, eliminarlo o reducirlo.** Esto puede implicar, en algunos casos, que el representante deba abstenerse de participar en determinadas actividades, proyectos o decisiones.
- No todos los Conflictos de interés requieren medidas de gestión. Algunos pueden simplemente registrarse sin necesidad de actuación adicional, si así procede.

Los Representantes de Cochlear deben prestar especial atención a la declaración y gestión de Conflictos de interés cuando sean responsables de la selección o gestión de proveedores en nombre de Cochlear, y deben seguir en todo momento lo dispuesto en la Política de Contratación Global.

1.4 Representación externa en nombre de Cochlear

Los Representantes de Cochlear no deben hacer ningún comentario público que dé a entender que se trata de una declaración oficial de la empresa, salvo que cuenten con la debida autorización. Los comentarios públicos incluyen publicaciones en redes sociales, intervenciones en conferencias o reuniones con personas que no sean Representantes de Cochlear.

Consulte la Global External Communications and Media Policy (Política de Medios de Comunicación y Comunicaciones Externas Globales) para obtener más información sobre la representación de Cochlear y la emisión de declaraciones públicas.

1.5 Uso responsable de redes sociales

Las redes sociales son una herramienta importante para que Cochlear interactúe con la comunidad y las partes interesadas. La mayoría de los Representantes de Cochlear utilizan redes sociales, y aunque lo hagan a título personal, se espera que actúen con criterio y sentido común al comunicarse en línea.

Los Representantes de Cochlear deben consultar las Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Directrices Globales para el Uso Personal de las Redes Sociales para Empleados) cuando utilicen las redes sociales, tanto a título personal como en nombre de Cochlear.

1.6 Desarrollo de investigaciones clínicas

En Cochlear nos comprometemos a garantizar la seguridad, confidencialidad, privacidad y bienestar de todos los pacientes y voluntarios que participen en nuestros ensayos clínicos en todo el mundo. Desde Cochlear llevamos a cabo todas las iniciativas de investigación con los más altos estándares éticos, científicos y clínicos, y de conformidad con todas las leyes y normativas pertinentes.

Los Representantes de Cochlear responsables de las investigaciones clínicas patrocinadas por Cochlear deben cumplir con todos los **Standard Operating Procedures** (Procedimientos operativos estándar) de Cochlear relacionados con la conducta ética de los estudios clínicos y la investigación.

Los Representantes de Cochlear responsables de las investigaciones clínicas realizadas internamente deben cumplir con la Clinical Investigational Site Governance Policy (Política de Gobierno del Centro de Investigación Clínica) de Cochlear.

1.7 Ética animal

Cochlear se compromete a garantizar un uso respetuoso y humanitario de los animales cuando sea necesario recurrir a ellos en el desarrollo de dispositivos médicos y en la investigación científica. Los Representantes de Cochlear que participen en actividades de investigación con animales deben cumplir con la Animal Ethics Policy (Política Ética Animal).



1.8 Restricciones comerciales

Cochlear se compromete a desarrollar sus actividades comerciales, incluidas la importación, exportación, suministro y distribución de sus productos, en cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de restricciones comerciales, incluidas las sanciones económicas, los controles a la exportación, las normativas relacionadas y las leyes antiboicot. El incumplimiento de estas restricciones comerciales puede tener consecuencias graves, incluidas sanciones penales tanto para Cochlear como para las personas implicadas. Asimismo, podría denegarse a Cochlear su participación en determinadas actividades comerciales en el futuro.

Las sanciones económicas prohíben determinadas transacciones comerciales y financieras con entidades o personas sujetas a sanciones en distintos países o regiones, salvo que exista la licencia o autorización correspondiente. En consonancia con su misión, Cochlear procura maximizar la distribución de sus productos y servicios en todo el mundo, cumpliendo al mismo tiempo todas las leyes aplicables en materia de comercio internacional, exportación y regímenes de sanciones. En caso de duda sobre si una jurisdicción, entidad o persona está sujeta a sanciones, los Representantes de Cochlear deben consultar con un responsable de Cumplimiento, un Finance Manager (Responsable Financiero) o un miembro del equipo de Asesoría Jurídica.

Los controles de exportación cambian con regularidad. Cualquier Representante de Cochlear que participe en la venta o el envío transfronterizo de productos debe conocer y cumplir con las normas aplicables y solicitar orientación a los equipos de Cumplimiento o Asesoría Jurídica cuando sea necesario.

Cochlear y sus representantes tienen prohibido participar en actividades de boicot, independientemente de que exista una solicitud para hacerlo.

Consulte la Sanctions and Export Control Policy (Política de Control de Exportaciones y Sanciones) y la documentación de apoyo correspondiente para obtener información detallada sobre cómo gestionamos estas obligaciones y qué se espera de nosotros para actuar conforme a la ley y con las autorizaciones pertinentes.

1.9 Derechos humanos

Cochlear respeta los derechos de todas las personas y procura desarrollar su actividad de conformidad con los derechos y principios recogidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos, y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

Cochlear contribuye a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y, como entidad adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas (UNGC), apoya los diez principios en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la Corrupción en todas sus actividades.

Cumplimos con toda la legislación aplicable relativa a la libertad de asociación, así como las leyes que prohíben la esclavitud moderna, el trabajo forzoso, obligatorio e infantil, la trata de personas y la discriminación laboral, tanto en nuestras operaciones como en nuestras cadenas de suministro.

Exigimos a nuestros proveedores que cumplan con los estándares establecidos en el Código de Conducta para Proveedores, incluidos los relacionados con las prácticas laborales.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. Llevar a cabo sus actividades diarias en cumplimiento de las leyes que prohíben la esclavitud moderna, el trabajo forzoso, obligatorio e infantil, la trata de personas y la discriminación laboral. Esto incluye la contratación de terceros, la adopción de decisiones laborales en nombre de Cochlear y la promoción o el mantenimiento de condiciones de trabajo seguras.
b. Informar sin demora y solicitar orientación si identifican o son informados de cualquier incidente relacionado con posibles vulneraciones de los derechos humanos, incluidos casos de esclavitud moderna, trabajo forzoso o trabajo infantil.

1.10 Gestión de nuestro impacto ambiental

Cochlear se compromete a gestionar y reducir su impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en su Environmental Policy (Política Medioambiental). Cochlear establece objetivos para mejorar la sostenibilidad medioambiental y supervisa de cerca su rendimiento medioambiental en las operaciones y las cadenas de suministro.

Los Representantes de Cochlear deben tener presentes en su trabajo diario los compromisos y ámbitos de actuación definidos en nuestra Política Medioambiental.

1.11 Política pública

Cochlear considera que desempeña un papel importante en el desarrollo de políticas públicas relacionadas con su actividad o que puedan afectarla, especialmente cuando puede aportar conocimientos especializados y experiencia para prestar un mejor servicio a pacientes, familiares, profesionales sanitarios, usuarios, candidatos a implante y demás clientes, así como a los Representantes de Cochlear y a las comunidades en las que opera.

Debemos garantizar que nuestra participación en cuestiones de política pública esté coordinada, cumpla con los requisitos aplicables en materia de representación de intereses y sea coherente con las posiciones institucionales de Cochlear.

Los Representantes de Cochlear deben tener en cuenta la existencia de conflictos de interés organizativos, reales o aparentes, en las actividades de incidencia o defensa de políticas públicas. Además, deben consultar con un miembro local, regional o global del equipo de Asuntos Gubernamentales antes de mantener cualquier comunicación con responsables políticos o autoridades competentes. Toda participación en cuestiones de política pública debe basarse en evidencias, desarrollarse con integridad y llevarse a cabo de forma que preserve la confianza pública.

1.12 Actividades políticas personales

Cochlear apoya los derechos de todos los Representantes de Cochlear a participar en la vida cívica, incluidos los procesos políticos. No obstante, la participación personal en actividades políticas no debe interpretarse como una declaración o actuación en nombre de Cochlear, no debe realizarse en horario laboral ni generar posibles Conflictos de interés. Los Representantes de Cochlear no deben utilizar el nombre ni la marca de Cochlear para apoyar actividades políticas personales. Esta prohibición incluye el uso de Activos, instalaciones, equipos de oficina, suministros o existencias de Cochlear. Cualquier participación, remunerada o voluntaria, en actividades políticas y en cualquier ámbito político deberá declararse como un posible Conflicto de interés.

1.13 Uso responsable de la inteligencia artificial

En Cochlear, somos conscientes de que la inteligencia artificial (IA) ofrece enormes oportunidades, pero consideramos que estas deben equilibrarse con la debida prudencia.

Pensamos que todos somos responsables de garantizar que cualquier uso de la IA se evalúe, adopte y gestione de forma que respete los más altos estándares éticos, de seguridad y de protección, y cumpla con las leyes y normativas aplicables en materia de inteligencia artificial y privacidad.

La IA solo podrá utilizarse en el desempeño de las funciones para Cochlear de conformidad con las directrices internas sobre IA.





2

Protección de nuestros Activos y de la información

2.1 Protección de nuestros Activos 20
2.2 Prevención del uso indebido de Información confidencial 21
2.3 Privacidad y protección de la información personal 23
2.4 Registros comerciales 23
2.5 Calidad de los productos y cumplimiento .24

Cochlear se basa en la innovación y la confianza. Nuestra capacidad para seguir desarrollando soluciones líderes en el mercado y cumplir con nuestra misión de ayudar a las personas a oír depende de que protejamos nuestra información y mantengamos los más altos niveles de confidencialidad. Todos somos responsables de preservar la integridad, la fiabilidad y la credibilidad de la información, los productos y los servicios de Cochlear.

2.1 Protección de nuestra propiedad intelectual

Nuestros Activos son fundamentales para nuestra misión y nuestra actividad. Se espera que todos los Representantes de Cochlear utilicen los Activos de manera lícita y profesional, minimicen el desperdicio y eviten pérdidas o daños.

*Los **"Activos"** de Cochlear incluyen, entre otros, los siguientes:*

- Físicos, como oficinas, instalaciones, espacios de trabajo, equipos, vehículos, materiales, productos, dispositivos, ordenadores portátiles o material de oficina.
- Financieros, como dinero, tarjetas de crédito, cuentas, presupuestos, préstamos o inversiones.
- Relativos a la información, como el registros de empleados, registros comerciales, datos de clientes, credenciales de acceso a sistemas o instalaciones, registros comerciales u otra Información confidencial.
- Intangibles, como la reputación, relaciones comerciales, propiedad intelectual (incluidos los conocimientos y los secretos comerciales) o derechos legales.

Siga siempre los protocolos de seguridad al utilizar Activos o instalaciones de Cochlear, incluso cuando deje Activos sin supervisión o invite visitantes a las instalaciones de la empresa. Consulte los procedimientos y directrices locales para conocer los requisitos adicionales relativos al uso de los Activos de Cochlear.

2.1.1 Tecnología de la información y ciberseguridad

Los sistemas informáticos y dispositivos electrónicos de Cochlear son esenciales para la actividad de la empresa y especialmente vulnerables a un uso indebido. Todos somos responsables de proteger nuestros sistemas, datos y redes, así como de cumplir con todas las políticas pertinentes en materia de tecnología y seguridad.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. Utilizar los dispositivos y sistemas de Cochlear principalmente con fines profesionales, asegurándose de que cualquier uso personal sea mínimo y conforme a la normativa interna.
b. Proteger las credenciales de acceso y los dispositivos, utilizando contraseñas seguras, sin compartir datos de acceso y manteniendo siempre los dispositivos físicamente protegidos.
c. Utilizar únicamente software, aplicaciones y servicios de almacenamiento autorizados, sin eludir ni desactivar controles de seguridad.
d. Proteger la información de Cochlear, incluida la información personal, los registros comerciales y la Información confidencial, al almacenarla, transmitirla o acceder a ella.
e. Informar inmediatamente al Global Service Desk (Centro Global de Servicios) o al departamento de IT Risk & Security (Riesgos y Seguridad Informática) sobre cualquier incidente de seguridad real o sospechado, incluidos dispositivos perdidos o robados, posible malware o accesos no autorizados.
f. Garantizar que los terceros con acceso a los sistemas o la información de Cochlear cumplan con los requisitos de seguridad aplicables.
g. Cumplir con la **Information Asset Classification Policy** (Política de Clasificación de Activos de Información) al crear y gestionar Activos de información.

Cochlear supervisa el uso de sus sistemas tecnológicos en la medida permitida por la ley. Los Representantes de Cochlear deberán proporcionar a Cochlear acceso a cualquier dispositivo facilitado por la empresa y a cualquier dispositivo personal utilizado para fines relacionados con la actividad de Cochlear cuando así se les solicite. Si tienen dudas sobre un posible riesgo de seguridad o sobre el uso adecuado de la tecnología, deberán solicitar orientación al departamento de Riesgos y Seguridad Informática, a su Líder, a un contacto de Cumplimiento o a un miembro del equipo de Asesoría Jurídica.

Para obtener más información, consulte la Acceptable Use of Information Technology Policy (Política de Uso Aceptable de la Tecnología de la Información).

2.1.2 Protección de nuestra propiedad intelectual

"Propiedad intelectual" *se refiere a creaciones de la mente, incluidos, entre otros, todo tipo de conocimientos, invenciones, diseños industriales, derechos de autor, patentes, marcas comerciales, diseños, secretos comerciales, ilustraciones, imágenes, documentos escritos y nombres.*

Todos somos responsables de garantizar que nuestra propiedad intelectual esté siempre protegida y segura.

La propiedad intelectual constituye con frecuencia uno de los principales elementos diferenciadores frente a nuestros competidores, por lo que debemos protegerla al **crearla**, **utilizarla** o **compartirla**.

Nuestra propiedad intelectual puede generarse en el curso ordinario de la actividad empresarial, incluso en colaboración con terceros, o mediante el uso de equipos, materiales o información de Cochlear. Toda colaboración entre Cochlear y terceros que pueda dar lugar a la creación de propiedad intelectual (incluidas patentes, derechos de autor, marcas comerciales o secretos empresariales) deberá estar respaldada por acuerdos jurídicos adecuados o documentada conforme a ellos. Póngase en contacto con un miembro del equipo de Asesoría Jurídica para obtener apoyo.

Cualquier situación en la que la propiedad intelectual de Cochlear vaya a ser divulgada o utilizada por terceros ajenos a la empresa deberá estar amparada por las autorizaciones y acuerdos legales correspondientes. Esto puede incluir avisos de marcas comerciales, registros de patentes u otros acuerdos legales. Póngase en contacto con el equipo de Asesoría Jurídica o con el Intellectual Property Department (Departamento de Propiedad Intelectual) para recibir orientación y asistencia.

Los Representantes de Cochlear que conciban una idea o concepto patentable deben comunicarlo al Intellectual Property Department (Departamento de Propiedad Intelectual) antes de llevar a cabo cualquier divulgación para garantizar una protección adecuada.

2.2 Prevención del uso indebido de Información confidencial

En el desempeño de nuestro trabajo diario, casi todos manejamos algún tipo de Información confidencial.

"Información confidencial" *es cualquier información o dato que no sea de acceso público. En Cochlear puede incluir información interna del negocio, diseños propios y propiedad intelectual, información facilitada por terceros, listas de clientes, información financiera u otra información sensible o reservada.*

Esta información es fundamental para nuestra forma de operar, innovar y mantener la confianza de las personas y organizaciones con las que colaboramos.

Todos los Representantes de Cochlear deben tratar la Información confidencial con la máxima diligencia y responsabilidad, y utilizarla únicamente para fines empresariales legítimos. Determinados tipos de Información confidencial están sujetos a requisitos específicos en cuanto a su protección, uso y divulgación.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes disposiciones relativas a la gestión y uso permitido de la Información confidencial.

Toda la Información confidencial

Los Representantes de Cochlear deben tratar como confidencial toda información no pública a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones y preservar en todo momento su confidencialidad, tanto en virtud de este Código como de las obligaciones legales aplicables. Si tiene dudas sobre si determinada información es confidencial, deberá presumir que lo es y protegerla como tal hasta que un Líder o un miembro del equipo de Asesoría Jurídica confirme lo contrario.

Si el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este Código por parte de un Representante de Cochlear ocasiona un perjuicio a la empresa, Cochlear podrá tener derecho, conforme a la legislación aplicable, a reclamar a dicho representante la reparación de los daños ocasionados.

Incluso dentro de la organización, los representantes únicamente deben compartir la Información confidencial necesaria para alcanzar un objetivo empresarial legítimo y solo con aquellas personas que realmente necesiten conocerla para el desempeño de sus funciones. Este principio se conoce como **"necesidad de conocer"**.

Los Representantes de Cochlear nunca deben divulgar Información confidencial de Cochlear a terceros ajenos a la empresa salvo que exista un acuerdo de confidencialidad adecuado entre Cochlear y la parte receptora prevista. Asimismo, es posible que los representantes requieran la autorización del responsable del Activo de información designado conforme a la Política de Clasificación de Activos de Información, especialmente cuando se trate de Activos clasificados como "Confidential" ("Confidenciales") o "Highly Confidential" ("Altamente confidenciales"). Póngase en contacto con un miembro del equipo de Asesoría Jurídica si necesita ayuda para formalizar un acuerdo de confidencialidad.

Los siguientes tipos específicos de Información confidencial requieren medidas de protección adicionales:

2.2.1 Información no pública de terceros

La Información confidencial también puede incluir información no pública de terceros facilitada a Cochlear. Los Representantes de Cochlear no deben revelar, ni directa ni indirectamente, ya sea dentro o fuera de la empresa, Información confidencial no pública de terceros facilitada a Cochlear, salvo cuando sea necesario conocerla para el desempeño de sus funciones y siempre de conformidad con los términos del acuerdo de confidencialidad aplicable.

2.2.2 Conservación del privilegio jurídico

Para evitar la pérdida involuntaria del privilegio jurídico (incluidos el secreto profesional abogado-cliente, el privilegio legal profesional, el secreto profesional y otras protecciones equivalentes reconocidas por la legislación aplicable), los documentos que contengan comunicaciones enviadas por abogados o agentes de patentes o dirigidos a estos, ya sean internos o externos, no deberán reenviarse salvo autorización expresa de un miembro del equipo de Asesoría Jurídica y deberán tratarse en todo momento como Información confidencial.

2.2.3 Información privilegiada

"Información privilegiada" *es Información confidencial sobre una empresa que no está disponible para el público general y que podría tener un impacto significativo en el precio de sus acciones si se hiciera pública. Por ejemplo, información sobre una posible adquisición, una innovación con impacto en el mercado, una sanción regulatoria relevante aún no anunciada o una retirada significativa de producto. También se conoce como "información material no pública".*

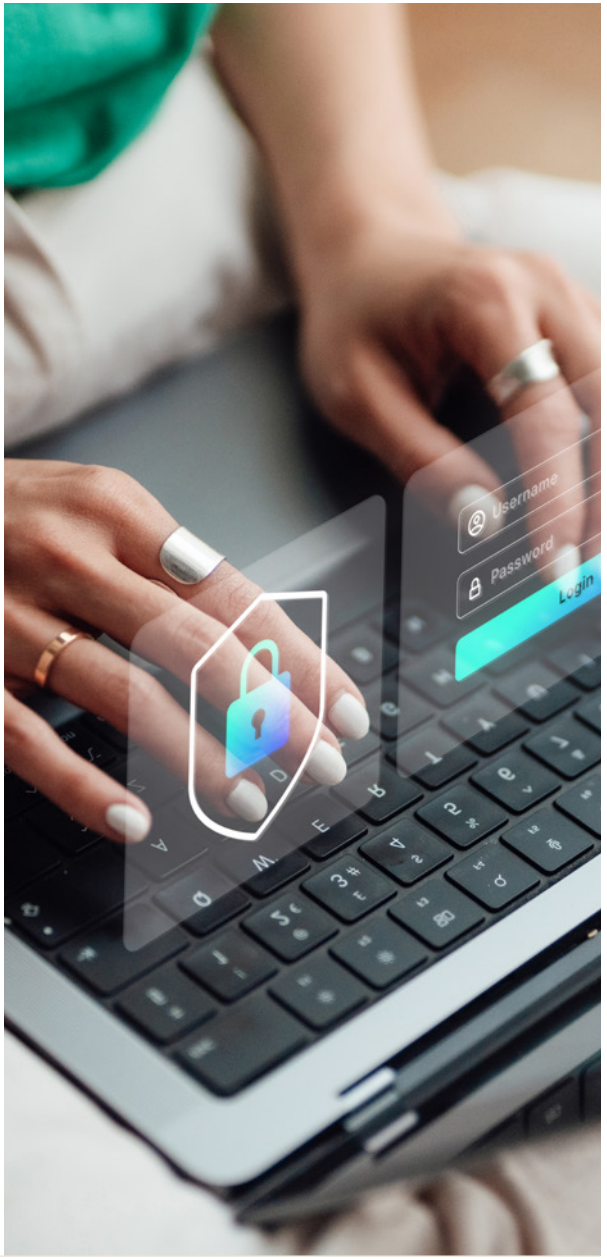
La utilización de Información privilegiada para operar en los mercados financieros está prohibida tanto por este Código como por la legislación aplicable. Lo más habitual es que se trate de información sobre Cochlear que aún no sea pública, aunque también puede referirse a otras empresas.

Los Representantes de Cochlear que estén en posesión de Información privilegiada relativa a Cochlear o a cualquier otra empresa no deben llevar a cabo las siguientes acciones:

a. Comprar o vender valores de Cochlear o de dicha empresa.
b. Solicitar o animar a otra persona a comprar o vender valores de Cochlear o de dicha empresa.
c. Compartir Información privilegiada, especialmente con personas respecto de las cuales pueda razonablemente suponerse que podrían operar con valores de Cochlear o de dicha empresa.

Aunque algunos representantes solo tendrán acceso ocasionalmente a Información privilegiada y otros nunca accederán a ella, determinadas personas son consideradas **"Designated Persons"** (Personas designadas) por razón de su cargo y se presume que están en posesión de Información privilegiada, por lo que están sujetas a restricciones adicionales.

Consulte la Trading Policy (Política Comercial), que contiene información adicional sobre las obligaciones aplicables a todos los representantes en relación con la negociación de valores de Cochlear.



2.3 Privacidad y protección de la información personal

"Información personal" *es cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable, incluidos, entre otros, nombre, datos de contacto, fecha de nacimiento, así como información sobre una enfermedad, un tratamiento o su historial clínico.*

En Cochlear, nos tomamos muy en serio su responsabilidad de proteger la información personal. Es fundamental que la recopilación, utilización, divulgación y protección de la información personal se lleven a cabo de conformidad con la legislación aplicable en materia de privacidad.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. Actuar de conformidad con el Privacy Standard (Estándar de Privacidad), el Global Privacy Notice (Aviso de privacidad global de Cochlear) y cualquier otra política o directriz aplicable en materia de privacidad.
b. Garantizar que se realice una evaluación de privacidad antes de que Cochlear, o un tercero que actúe en su nombre, gestione la información personal.
c. Aplicar un enfoque de privacidad desde el diseño. Esto pasa por observar e incorporar los requisitos de privacidad y la protección de la información personal desde las fases iniciales de cualquier nuevo proyecto o iniciativa que implique el tratamiento de la información personal.
d. Conservar la información personal únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recopilados o para satisfacer los requisitos legales de conservación.
e. Notificar a la Global Privacy Office (Oficina Global de Privacidad) en cuanto tengan conocimiento o sospechen de cualquier incidente relacionado con información personal.

2.4 Registros comerciales

"Registros corporativos" *se refiere a cualquier información creada, recibida o mantenida en el transcurso de la realización de un negocio en Cochlear, incluidos cualquier dato, comunicación, documento o archivo, en cualquier forma.*

Los Representantes de Cochlear deben mantener registros comerciales exactos, completos y fiables.

Cochlear está sujeto a estrictas obligaciones de conservación documental, especialmente en relación con las transacciones financieras, y puede estar obligada a presentar información de forma periódica o puntual ante organismos reguladores. Los registros comerciales, tanto financieros como no financieros, pueden utilizarse para cumplir con las obligaciones de información pública o regulatoria y pueden ser objeto de investigaciones o auditorías. Los registros comerciales deben permitir a Cochlear rastrear y justificar sus decisiones, especialmente aquellas relacionadas con transacciones financieras y operaciones con terceros.

Los Representantes de Cochlear deben garantizar que las transacciones financieras, las relaciones con terceros y otras decisiones empresariales relevantes estén respaldadas por registros comerciales precisos. Los registros comerciales deben reflejar fielmente que las decisiones y transacciones cumplen con los requisitos legales, las políticas internas y las autorizaciones correspondientes.

Todos los Representantes de Cochlear deben ajustarse a las siguientes premisas:

a. Garantizar que todos los registros comerciales sean exactos, completos y fiables en todos los aspectos materiales, incluidos los relacionados con operaciones con terceros y transacciones financieras.
b. Cumplir con las políticas y procedimientos corporativos y regionales de Cochlear, incluidos los relativos a límites de autoridad y procesos de aprobación.
c. Cumplir con las políticas contables corporativas y regionales de Cochlear, así como los principios de contabilidad generalmente aceptados, para asegurar que las operaciones se registren y comuniquen correctamente.
d. No incluir nunca información falsa o engañosa en ningún registro corporativo.

Los Representantes de Cochlear que tengan preguntas o inquietudes relacionadas con los registros comerciales deben consultar con su Líder, el Responsable Financiero, o un miembro del equipo de Cumplimiento o de Asesoría Jurídica.

2.5 Calidad de los productos y cumplimiento

Cochlear diseña, desarrolla y fabrica productos que tienen un impacto profundo en la vida de las personas. La calidad de estos productos es de la máxima importancia. Las instalaciones, equipos, componentes y productos finales específicamente diseñados para su finalidad constituyen algunos de nuestros Activos más valiosos.

Estamos sujetos a una amplia normativa en materia de productos y calidad, diseñada para proteger a los pacientes y garantizar la eficacia de nuestros productos y servicios. El cumplimiento de estas normas es un requisito estricto que, además de reforzar el desempeño del negocio, garantiza la seguridad del paciente, mejora la fiabilidad de los productos y optimiza el rendimiento de nuestros productos y servicios.

Los Representantes de Cochlear deben ajustarse a los Sistemas de Gestión de Calidad aplicables y seguir los Cochlear Quality Manuals (Manuales de calidad de Cochlear) y sus procedimientos a la hora de desempeñar sus funciones.

Consulte la Cochlear Quality Policy (Política de calidad de Cochlear).





3

Conducta: nuestra gente

3.1 Salud y seguridad.....26
3.2 Conducta en el lugar de trabajo.....26
3.3 Igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminación.....26

3.1 Salud y seguridad

Cochlear se compromete a proporcionar un entorno de trabajo saludable y seguro para todas las personas en sus instalaciones y centros de trabajo. Este compromiso incluye tanto la salud y seguridad física como la psicosocial. Fomentamos un lugar de trabajo de confianza, colaborativo y respetuoso para todos.

En relación con su trabajo para Cochlear, dentro y fuera de sus instalaciones, todos los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. Actuar en todo momento de forma segura y apropiada.

b. No afectar negativamente a la salud y seguridad física o psicológica propia, de otros representantes ni de cualquier persona que pueda verse afectada por nuestras operaciones (incluidos clientes y visitantes).

c. Identificar, notificar y apoyar medidas para eliminar o minimizar cualquier condición, accidente, comportamiento o incidente potencialmente inseguro o peligroso. Comunicarlo a un Líder, al departamento de Personal y Entorno laboral, a los equipos de gestión de incidentes o a través de los sistemas para Speak Up (alzar la voz).

d. Cumplir con las políticas, sistemas y prácticas de seguridad diseñados para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los Representantes de Cochlear y de cualquier persona afectada por nuestras operaciones, incluidos clientes y visitantes.

Reconocemos la importancia de mantener un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal, y apoyamos modalidades de trabajo flexibles para nuestros empleados cuando las necesidades empresariales lo permiten. Los Representantes de Cochlear también tienen la responsabilidad de velar por su propia salud y seguridad, y solo deben reincorporarse al trabajo tras una enfermedad o lesión cuando sea adecuado.

Ninguna persona que trabaje para Cochlear debe encontrarse bajo los efectos de drogas o alcohol durante el desempeño de sus funciones y debe cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad aplicables. En determinados puestos y funciones, se aplica un protocolo de tolerancia cero respecto al consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral.

3.2 Conducta en el lugar de trabajo

Cochlear valora las interacciones respetuosas entre todas las personas.

En relación con su trabajo para Cochlear, dentro y fuera de sus instalaciones, todos los Representantes de Cochlear deben:

a. Respetar los Valores de Cochlear y actuar conforme a ellos.

b. Tratar a los demás de forma justa y respetuosa.

c. No participar en ninguna forma de violencia, amenazas, intimidación, represalias, acoso, acoso laboral o acoso sexual.

d. Cumplir con todas las políticas y procedimientos locales y globales de Personal y Entorno Laboral aplicables a la conducta en el lugar de trabajo.

e. Notificar cualquier preocupación relacionada con el comportamiento o la conducta a un Líder o a un representante de Personal y Entorno Laboral.

3.3 Igualdad de oportunidades de empleo y discriminación

Todos tenemos la responsabilidad de hacer de Cochlear un lugar de trabajo justo e integrador que permita a los Representantes de Cochlear sentirse involucrados y motivados.

Cochlear se enorgullece de fomentar la igualdad de oportunidades de empleo. Nuestra Equal Opportunity Policy (Política de Igualdad de Oportunidades) se refleja en todos nuestros procesos de gestión de personas.

Los Representantes de Cochlear deben cumplir con las siguientes premisas:

a. Tomar decisiones, incluidas las de contratación, evaluación del desempeño, remuneración y desarrollo profesional, basadas en el mérito, las cualificaciones, el rendimiento y la conducta, actuando con integridad y sin sesgos ni Conflictos de interés.

b. No discriminar de forma ilícita por motivos de raza, color, religión o creencias, origen nacional, cultura, etnia, discapacidad, sexo, edad, orientación sexual, condición de veterano, estado civil o familiar, situación socioeconómica, responsabilidades familiares o de cuidado u otras características protegidas por la ley.

c. Cumplir con todas las políticas y procedimientos locales y globales de Personal y Entorno Laboral en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.

d. Notificar cualquier preocupación relacionada con igualdad de oportunidades o discriminación a un Líder o a Personal y Entorno Laboral.

Control de versiones

Aplicación de la política	Global	Número de versión de la política	7.0
Responsable de aprobar la política	Board of Directors (Junta directiva)	Fecha de la versión de la política	1 de julio de 2026
Nombre del propietario de la política	Group General Counsel & Company Secretary (Secretario y Asesor General del Grupo)	Ciclo de revisión de la política	Periódicamente y, en cualquier caso, al menos cada dos años
Nombre del delegado de la política	VP Global Compliance (Vicepresidente de Cumplimiento Global)		
Documentos de referencia	Disponibles externamente: • Política de ética animal • Continuous Disclosure Policy (Política de Divulgación permanente) • Equal Opportunity Policy (Política de Igualdad de Oportunidades) • Política medioambiental • Aviso de privacidad • Código de Conducta para Proveedores • Política Comercial • Política de Protección de Denunciantes	Solo acceso interno: • Política de Uso Aceptable de la Tecnología de la Información • Business Relationship Policies (Políticas de Relación Empresarial) • Política de gobierno del Centro de Investigación Clínica • Cochlear Privacy Standard (Estándar de Privacidad de Cochlear) • Política de calidad de Cochlear • Manuales de calidad de Cochlear • Directrices de Inteligencia Competitiva Global • Directrices Globales para el Uso Personal de las Redes Sociales para Empleados • Política de Medios de Comunicación y Comunicaciones Externas Globales • Política de Contratación Global • Política de Clasificación de Activos de Información • Política de Control de Exportaciones y Sanciones • Procedimientos Operativos Estándar	



Notas:

Notas:

Hear now. And always

Cochlear se dedica a ayudar a personas que padecen hipoacusia de moderada a profunda a disfrutar de una vida llena de audición. Como líder mundial en soluciones auditivas implantables, hemos ayudado a más de 750 000 personas de todas las edades a escuchar y a conectar con las oportunidades que ofrece la vida.

Nuestro objetivo es proporcionar la mejor experiencia auditiva posible a lo largo de toda la vida, facilitando, además, el acceso a las tecnologías de nueva generación. Colaboramos con redes de referencia en los ámbitos clínico, científico y asistencial para impulsar los avances en la ciencia de la audición y mejorar la atención a los pacientes.

Este es el motivo por el que más personas eligen Cochlear en lugar de otras empresas de implantes auditivos.

Cochlear Ltd (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia Tel.: +61 2 9428 6555

www.cochlear.com

Pida consejo a su Profesional sanitario acerca de los tratamientos para la hipoacusia. Los resultados pueden variar. El Profesional sanitario le indicará qué factores pueden afectar a sus resultados. Lea siempre las instrucciones de uso. No todos los productos están disponibles en todos los países. Si desea obtener información sobre los productos, póngase en contacto con el representante local de Cochlear.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, Ardium, AutoNRT, Autosensitivity, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear, 科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, コントゥア, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, Nexa, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, el logotipo elíptico, Vistafix, Whisper, WindShield y Xidium son marcas comerciales o marcas comerciales registradas del grupo de empresas de Cochlear.

© Cochlear Limited 2026.

D1235890-V10
Spanish translation of D1235880-V15 2026-07