

Código de conducta de Illumina

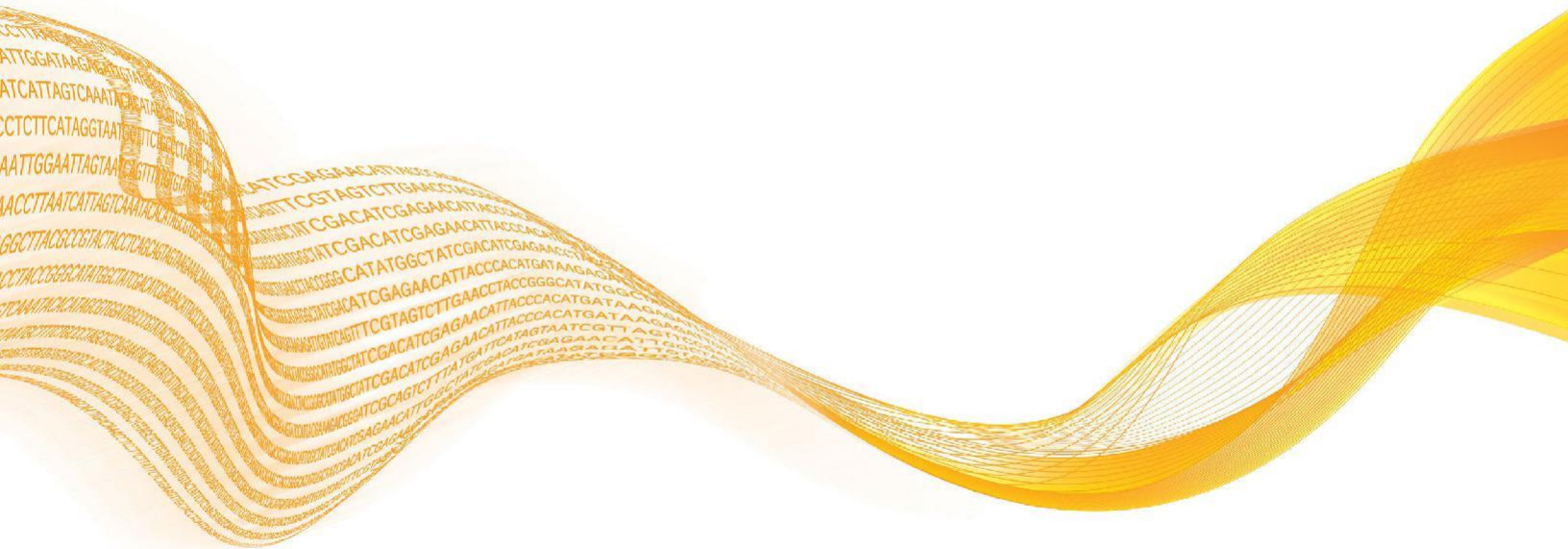


TABLA DE CONTENIDOS

3	Introducción	20	Gestión de la información privilegiada
	Quién está cubierto por este Código		
	Principios generales a seguir	21	Comunicaciones fuera de la empresa
	Supervisión del Código		Inversión y participación de la comunidad financiera con los medios de comunicación
	Responsabilidades de los gerentes y supervisores		Redes sociales
6	Cómo llevamos a cabo nuestros negocios	23	Nuestra gente
	Conflictos de intereses		Antidiscriminación
	Cumplimiento de la ley		Antiacoso
	Soborno y corrupción	25	Salud, seguridad y medio ambiente en el lugar de trabajo
	Relaciones con profesionales sanitarios y organizaciones		
	Informes públicos	26	Privacidad de los empleados, clientes y pacientes
	Competencia justa		
	Inteligencia empresarial	27	Recursos adicionales
	Reclamaciones de marketing y ventas		Notificación de posibles infracciones o inquietudes que impidan las represalias
	Compromiso de Illumina con los derechos humanos al trabajar con los proveedores de cumplimiento de comercio internacional		Aplicación del Código que coopera con las investigaciones
17	Calidad y seguridad del producto	29	Apéndice
17	Comunidad	30	Referencias
	Sostenibilidad medioambiental		
	Interacciones con el gobierno y actividad política		
18	Gestión de activos e información de la empresa		
	Información confidencial de recursos y activos de la empresa		

INTRODUCCIÓN

En Illumina tenemos el privilegio de tener un profundo impacto en las vidas de muchas personas. Los pacientes confían en nosotros sus decisiones médicas y sanitarias, nuestros clientes confían en nosotros para impulsar su investigación y reputación, y los empleados y socios confían en nosotros con sus medios de vida. Esa confianza se ha ganado a través de muchos años de duro trabajo. Trabajamos duro todos los días para mantener esta confianza. Para ello, nos comprometemos a operar con los más altos estándares en todo lo que hacemos.

Illumina se compromete a llevar a cabo sus actividades comerciales de conformidad con todas las leyes y normativas aplicables y con los más altos estándares éticos. En función de este compromiso, nuestro Consejo de Administración ha adoptado este Código de Conducta que se aplica a todos nuestros empleados, consultores, trabajadores temporales, directivos y miembros del Consejo de Administración, independientemente de su ubicación, nivel de antigüedad, unidad de negocio, función o región.

El Código tiene como objetivo promover una conducta honesta y ética, el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables y garantizar la protección de nuestros intereses comerciales, incluidos los activos y la información corporativos. El Código no resume todas las leyes o normativas aplicables ni aborda, ni puede hacerlo, todos los problemas o situaciones en los que se deben tomar decisiones éticas. En su lugar, este Código establece los principios rectores clave de la conducta empresarial que se espera que siga cualquier persona que trabaje en Illumina o con Illumina.

Revise el Código detenidamente y familiarícese con sus disposiciones. Usted es responsable de comprender el Código y cómo afecta a sus actividades diarias. Si tiene preguntas, tiene la obligación de buscar respuestas.

Si observa infracciones de este Código, de la política de Illumina o de la legislación aplicable, insista en que se resuelvan e infórmelas internamente para que se tomen medidas y se realice un seguimiento.

Seguir el Código de conducta de Illumina es una responsabilidad que todos compartimos, empezando en mi oficina y extendiéndonos a todos. Juntos nos comprometemos a ser una empresa que refleje lo mejor de Illumina, su gente, sus prácticas y su propósito.

Quién está cubierto por este Código

Este Código se aplica a todos nuestros empleados, consultores, trabajadores temporales, directivos y miembros del Consejo de Administración, independientemente de su ubicación, nivel de antigüedad, unidad de negocio, función o región (todos, a menos que se indique lo contrario, se denominan “personal” en este Código).

Los proveedores y los socios comerciales sirven como una extensión de la Empresa. Se espera que se adhieran al espíritu de este Código, así como a cualquier disposición contractual aplicable, cuando trabajen para la Empresa.

Principios generales a seguir

Siga siempre estos principios para asegurarse de que está ayudando a la empresa a mantener los más altos estándares éticos:

- Cumpla plenamente todas las leyes aplicables. En caso de duda sobre la legalidad de una acción, busque asesoramiento antes de continuar.
- Conozca la información contenida en este Código. Se espera que cumpla este Código y todas las políticas y procedimientos que se aplican a sus responsabilidades laborales.
- Complete de inmediato todas las actividades de formación que se le hayan asignado.
- Informe inmediatamente de cualquier inquietud relacionada con posibles infracciones de la ley, las normativas, la política de la empresa o este Código a su supervisor, a Recursos Humanos o al departamento jurídico en compliance@illumina.com. Las inquietudes también se pueden informar de forma anónima a través de la línea directa de prevención de fraudes y cumplimiento en Internet a través del enlace de la línea directa anónima que se encuentra en la página de [inicio de cumplimiento](#) corporativo de [Insider](#). Este sitio web ofrece números de teléfono gratuitos globales en los que se [pueden informar inquietudes](#).
- Coopere siempre y diga la verdad al responder a una investigación o auditoría. Nunca altere ni destruya registros en respuesta a una investigación o cuando se prevé una investigación.

Supervisión del Código

Hemos establecido un Comité de cumplimiento para dirigir y supervisar nuestras actividades de cumplimiento, incluida la administración de este Código. El Comité de Cumplimiento está compuesto por altos ejecutivos, uno de los cuales es nuestro director de Cumplimiento.



Responsabilidades de los gerentes y supervisores

Si se encuentra en un puesto en el que dirige a otros, también tiene las siguientes responsabilidades:

- Liderar con el ejemplo. Se espera que los gerentes ejemplifiquen los más altos estándares de conducta empresarial ética.
- Ayudar a crear un entorno de trabajo que se centre en la creación de relaciones, que reconozca la conducta ética y que valore el respeto mutuo y la comunicación abierta.
- Sea un recurso para los demás. Comunique a sus equipos cómo se aplican este Código y nuestras políticas y procedimientos a su trabajo diario y qué se requiere de ellos.
- Sea proactivo. Busque oportunidades para debatir y abordar adecuadamente las preguntas y situaciones difíciles con los demás.
- Cree un entorno en el que todos se sientan cómodos haciendo preguntas e informando de posibles infracciones de la ley, este Código o las políticas y procedimientos de la Empresa. Nunca tome represalias contra aquellos que, de buena fe, planteen problemas o preocupaciones.
- Nunca pida ni presione a nadie para que haga algo que se le prohibiría hacer usted mismo.
- Tenga en cuenta los límites de su autoridad y no tome ninguna medida que supere esos límites. Delege la autoridad solo cuando esté permitido y nunca delege la autoridad a ninguna persona que crea que pueda participar en una conducta ilegal o poco ética.

Los gerentes, lo que significa que todo el personal de supervisión de Illumina, son un punto de contacto integral para que el personal de Illumina informe de problemas de cumplimiento reales o sospechosos. Los gerentes también son responsables de supervisar al personal que supervisan.

Como gerente, si tiene conocimiento de una conducta que pueda infringir la ley, las políticas o los procedimientos de la Empresa, o este Código, es responsable de transmitir la inquietud de cumplimiento al director de cumplimiento u otros miembros sénior del Departamento de cumplimiento en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

CÓMO REALIZAMOS LOS NEGOCIOS

Depende de cada uno de nosotros, todos los días, y en todo lo que hacemos para cumplir los más altos estándares y mantener nuestros valores fundamentales a medida que llevamos a cabo nuestro negocio.

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando el personal toma medidas o entabla relaciones que se oponen a los intereses de la Empresa o interfieren en su rendimiento o juicio independiente al llevar a cabo sus obligaciones. El personal y sus familias inmediatas no pueden tomar ninguna medida ni tener o establecer ninguna relación que pueda crear un conflicto de intereses sin la revisión y aprobación previa de Cumplimiento de acuerdo con el Proceso de evaluación y divulgación de conflictos de intereses de la Empresa (“Proceso de conflicto de intereses”). Los conflictos de intereses reales requieren la exención por parte del director de cumplimiento.

Aunque no es posible enumerar todos los conflictos concebibles, a continuación se muestran ejemplos de algunos escenarios comunes.

Beneficios personales inadecuados

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted o un miembro de su familia, o alguien con quien tenga una relación personal, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en la empresa. Para evitar tales conflictos, debe evitar la recepción de regalos, pagos, compensaciones, préstamos, garantías de obligaciones personales u otros beneficios significativos de cualquier persona o entidad que haga negocios o pretenda hacer negocios con la Empresa, incluidos, por ejemplo, proveedores, consultores, socios comerciales, distribuidores y clientes. Bajo ninguna circunstancia podrá utilizar la propiedad, la información o la influencia de su puesto en la Empresa para obtener un beneficio personal indebido.

Relaciones personales

Ciertas relaciones personales (como una relación familiar cercana o íntima) entre usted y un empleado de un competidor o una entidad que hace negocios con la Empresa, pueden crear un conflicto de intereses real o percibido. Usted es responsable de informar de inmediato a su supervisor y a Recursos Humanos, y de obtener la revisión y aprobación de Cumplimiento de acuerdo con el Proceso de conflicto de intereses de la Empresa, si está en alguna relación que pueda constituir un conflicto de intereses real o percibido.

Intereses financieros o laborales en otras empresas

Es posible que no tenga una relación laboral, de consultoría u otra relación financiera con ninguna otra empresa si ese interés compromete, o parece comprometer, su lealtad u objetividad hacia la Empresa. Por ejemplo, no puede ser empleado o contratado como consultor por una empresa o negocio que compita con la Empresa. No puede ser empleado de, consultar o poseer un interés en una empresa o negocio que haga negocios con la Empresa cuando tenga alguna participación en la decisión de conservar ese negocio. Tampoco puede establecer ni mantener un interés financiero en ninguna empresa previa a la OPI que haya participado actualmente o haya participado anteriormente en el programa Accelerator de Illumina.



Informe de posibles conflictos de intereses

Debe utilizar su buen criterio para decidir si se enfrenta a un posible conflicto de intereses o si otros pueden creer que existe la apariencia de un conflicto de intereses. Si se encuentra en dicha situación, comuníquelo inmediatamente a su supervisor y a Recursos Humanos y obtenga la revisión y aprobación de Cumplimiento de acuerdo con el Proceso de conflicto de intereses de la Empresa.

Exenciones de conflictos de intereses reales

Todos los conflictos de intereses reales requieren la renuncia del director de cumplimiento. Las exenciones de la disposición de conflicto de intereses de este Código para los directores ejecutivos designados de la Empresa y los miembros del Consejo de Administración solo pueden ser realizadas por el Comité de Nombramientos y Gobernanza Corporativa del Consejo de Administración de la Empresa.

Nuestras responsabilidades

- Tome siempre decisiones comerciales que beneficien a la empresa.
 - Nunca aproveche una oportunidad de negocio o de inversión para su beneficio personal si obtuvo información sobre esa oportunidad en el transcurso de sus obligaciones con la Empresa.
 - Siga siempre las políticas y los procesos de adquisición de la Empresa y obtenga la revisión y aprobación de Cumplimiento antes de contratar o dirigir negocios a proveedores u otros socios comerciales cuando sepa que son propiedad o están gestionados por sus familiares. Los miembros de la familia incluyen cónyuges, hijos, padres, suegros, hermanos y aquellos que viven en su hogar.
 - Obtenga siempre la aprobación previa de su supervisor y de Recursos Humanos antes de aceptar cualquier empleo externo que se vaya a realizar mientras esté empleado por la Empresa. Si el empleo secundario puede crear un conflicto de intereses, también debe obtener la revisión y aprobación de Cumplimiento.
 - Divulgar al Departamento de Cumplimiento cualquier interés de propiedad que tenga en un proveedor u otro socio comercial de la Empresa, a menos que dicha propiedad sea a través de acciones de una empresa que cotiza en bolsa.
-

- No solicite regalos, favores, entretenimiento o servicios personales.
- Nunca está bien aceptar regalos en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo de proveedores, clientes u otros socios comerciales.
- Obtenga la aprobación de su supervisor, Recursos Humanos y Cumplimiento antes de participar en cualquier comité, junta o consejo externo. Ser miembro de una junta externa también puede requerir la aprobación del director ejecutivo en virtud de las Directrices de gobierno corporativo de la Empresa.
- Si cree que puede tener un conflicto de intereses o se encuentra en una situación que podría percibirse como un conflicto de intereses, informe de inmediato a su supervisor y a Recursos Humanos y obtenga la revisión y aprobación de Cumplimiento de acuerdo con el Proceso de conflicto de intereses.

Cumplimiento de la ley

Se le exige que siga altos estándares éticos y que cumpla plenamente con el espíritu y la letra de todas las leyes y normativas aplicables. En particular, debe cumplir estas normas al abordar los requisitos especiales que a menudo se asocian con las transacciones gubernamentales o al tratar con funcionarios, representantes o agencias gubernamentales que regulan los mercados en los que hacemos negocios. Siempre que una ley o reglamento no esté claro o parezca entrar en conflicto con otra ley o cualquier disposición de este Código u otra política o procedimiento de la Empresa, debe solicitar aclaración a su supervisor. Si su supervisor no puede ayudarle, debe solicitar una aclaración al departamento jurídico.

Soborno y corrupción

Prohibimos el soborno y la corrupción de cualquier forma, lo que incluye, directa o indirectamente, dar, ofrecer, aceptar o autorizar sobornos en cualquier parte del mundo. Cumplimos con las leyes anticorrupción de todos los países en los que llevamos a cabo negocios. Esto incluye leyes que prohíben el soborno de funcionarios y empleados del gobierno, así como de empleados de organizaciones comerciales.

No ofrecemos sobornos a funcionarios públicos, profesionales sanitarios ni a ninguna otra persona. Ningún miembro del personal, distribuidor, agente, socio de canal de ventas u otro representante de la Empresa en todo el mundo puede ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar, directa o indirectamente, la entrega de cualquier ventaja financiera o de otro tipo, o cualquier cosa de valor, a ninguna otra persona u organización, con el fin de ejercer una influencia indebida sobre el destinatario, inducir al destinatario a infringir sus obligaciones, garantizar una ventaja indebida para la Empresa o recompensar indebidamente al destinatario por una conducta pasada.

Esperamos que todos nuestros socios comerciales (p. ej., distribuidores, agentes, socios del canal de ventas y consultores) mantengan los mismos estándares cuando actúen en nuestro nombre. Nunca debemos hacer nada a través de un tercero que no se nos permita hacer nosotros mismos.

Recursos adicionales

Visite la página de [Conflictos de intereses de Insider](#) .

Consulte la Política de [entrega y recepción de cortesías comerciales, regalos y honorarios](#).

Consulte las directrices de gobierno corporativo disponibles en www.illumina.com.

Envíe sus preguntas a compliance@illumina.com.

Nuestras responsabilidades

- No dé ni acepte sobornos o comisiones ilegales ni ningún otro tipo de pago indebido, que puede incluir, por ejemplo, dinero en efectivo, regalos o cualquier otra cosa de valor.
- Tenga cuidado antes de proporcionar cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno o profesional sanitario, y asegúrese de seguir todas las políticas aplicables de la empresa y la legislación local.
- Tenga en cuenta nuestra política y procedimientos antisoborno al seleccionar socios comerciales y supervise su comportamiento.

Relaciones con profesionales sanitarios y organizaciones

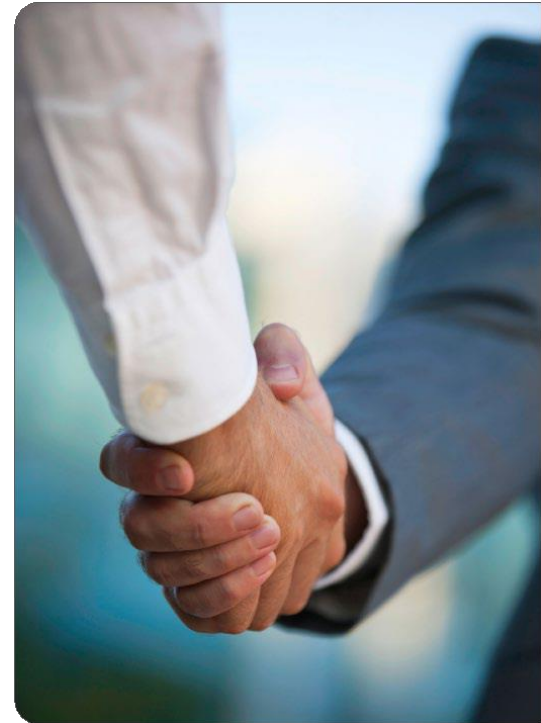
Muchos países en los que hacemos negocios tienen leyes y normativas que prohíben o regulan ciertos pagos, donaciones y relaciones con profesionales sanitarios (p. ej., médicos, directores de laboratorios clínicos) y organizaciones sanitarias (p. ej., hospitales, laboratorios de pruebas clínicas). Nuestra política es cumplir con todas estas leyes y normativas. Todo el personal que interactúe con profesionales sanitarios (Healthcare Professionals, “HCP”) u organizaciones sanitarias (Healthcare Organizations, “HCO”) debe estar familiarizado y cumplir con dichas leyes y normativas, así como con nuestras políticas.

Nuestras responsabilidades

- Familiarícese con las leyes, normativas y políticas y procedimientos pertinentes de la Empresa que rigen sus interacciones con los profesionales y organizaciones de la salud, y tenga cuidado de seguirlas.
- Nunca pida a terceros que participen en actividades que infrinjan las políticas de la empresa.
- Cumpla con todos los requisitos de mantenimiento de registros y los controles financieros.
- Informe de inmediato a su supervisor o al departamento jurídico de cualquier sospecha de infracción de esta política por parte del personal o de terceros que hagan negocios en nuestro nombre.

Relación entre el profesional sanitario y el paciente

Respetamos la relación, la colaboración y la confianza que existe entre los pacientes y los profesionales sanitarios. Esperamos que los profesionales sanitarios actúen con integridad y honestidad y que pongan el bienestar de los pacientes por encima de su propio interés personal, profesional o institucional. Los profesionales sanitarios deben utilizar los servicios y productos de Illumina en función exclusivamente de las necesidades médicas de los pacientes. No interactuaremos con los profesionales sanitarios de una manera que pueda comprometer la integridad de la relación entre el profesional sanitario y el paciente.



Recursos adicionales

Visite la página de inicio del [Programa de cumplimiento en Illumina Insider](#) .

Consulte el [Código de integridad para las interacciones con profesionales sanitarios y funcionarios públicos](#).

Investigación clínica

Nuestros estudios clínicos se diseñan y llevan a cabo de acuerdo con todas las leyes, normativas y estándares aplicables. Cumplimos los principios descritos en las Buenas Prácticas Clínicas E6 de la ICH, una norma internacional de calidad ética y científica para el diseño, la realización, el registro y la notificación de ensayos que impliquen a los participantes de sujetos humanos o datos.

Defensa del paciente

Buscamos un compromiso significativo con los pacientes individuales y los grupos que los representan (“grupos de defensa del paciente”) con el fin de crear pruebas y defender el impacto positivo de la utilización genómica en la clínica. Para lograrlo, nuestro compromiso se basa en cuatro pilares:

- Propósito compartido: La defensa del paciente se encuentra en la intersección de donde nuestra tecnología se encuentra con los pacientes. Nuestro objetivo es crear un entorno de entendimiento mutuo entre nuestros equipos internos, las partes interesadas externas y la experiencia del paciente. Al traducir la experiencia del paciente, desarrollamos bases éticas comunes para mejorar el acceso a la genómica.
- Autonomía de los pacientes y grupos de defensa del paciente: Respetamos el derecho de los pacientes a tomar decisiones autónomas relacionadas con su atención sanitaria y apoyamos a su agencia independiente para que lo haga.
- Transparencia: Nuestras interacciones con los pacientes y los grupos de defensa del paciente son abiertas y honestas.
- Continuidad y sostenibilidad: Valoramos las colaboraciones a largo plazo con los pacientes y los grupos de defensa del paciente. Trabajamos en colaboración para desarrollar proyectos que contribuyan a desarrollar la resiliencia personal y organizativa. Nuestro compromiso es construir relaciones de acción y confianza basadas en la experiencia del paciente.

Informes públicos

La información precisa es esencial para la empresa, para que podamos tomar buenas decisiones comerciales y externamente para que los clientes, los inversores y el gobierno puedan evaluar con precisión la empresa. Por este motivo, exigimos que todos los libros y registros de la Empresa sean justos, precisos, oportunos, completos y comprensibles.

Esto requiere que mantengamos la integridad de nuestro sistema de contabilidad y control interno, que todas las transacciones sean válidas, precisas, completas y compatibles, y que se registren de inmediato en los libros de la Empresa. Nuestros informes y documentos presentados ante la Comisión de Bolsa y Valores y otras comunicaciones públicas de la Empresa o enviados a estos incluirán una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible. Todo el personal es responsable de hacer todo lo posible para garantizar que la empresa cumple estos requisitos.

Recursos adicionales

Visite la página de inicio del [Programa de cumplimiento en Illumina Insider](#) .

Consulte la [Política antisoborno y anticorrupción](#) .

Nuestras responsabilidades

- Sea siempre sincero a la hora de realizar cualquier registro o informe para la Empresa. Esto requiere que todas las declaraciones sean veraces, completas y nunca engañosas o sugerentes de forma inapropiada.
- Todos los registros e informes de la Empresa deben reflejar con precisión la verdad de la transacción o evento subyacente. Nunca registre ventas o envíos falsos, subestime o sobreestime pasivos y activos conocidos, ni difiera el registro de artículos que deben contabilizarse como gastos.
- Todos los registros financieros deben cumplir los principios de contabilidad generalmente aceptados y los sistemas de controles internos de la Empresa.
- Implementar los controles internos adecuados, incluida la separación adecuada de las obligaciones laborales, la supervisión de los procesos comerciales para detectar elementos o actividades inusuales y la limitación y el control del acceso a los recursos de la empresa.
- Informe de actividades fraudulentas, ilegales o poco éticas conocidas o sospechadas, como, por ejemplo, uso indebido o robo de fondos, irregularidad con respecto a la notificación de transacciones financieras, falsificación o alteración de documentos, uso indebido de la información confidencial de la Empresa.
- Firme únicamente documentos, incluidos contratos, que esté autorizado a firmar y que crea que son precisos.
- Póngase en contacto con el departamento jurídico si tiene alguna duda sobre la idoneidad de la conservación de documentos o la destrucción de registros.

Competencia justa

Trabajamos para competir y tener éxito en un mercado justo y honesto. No participamos en comunicaciones poco éticas, injustas o ilegales con competidores. Siempre tratamos de forma justa con clientes, proveedores, competidores y empleados. No aprovechamos de forma injusta a nadie mediante la manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación o cualquier otra práctica de trato injusto. No celebramos acuerdos formales o informales con competidores para participar en ningún comportamiento contrario a la competencia, incluida la fijación de precios o la división de clientes, proveedores o mercados.

Cumplimos con todas las leyes relacionadas con la competencia, antimonopolio y la recopilación de información competitiva.

Con el fin de promover una competencia justa y honesta, debe minimizar los contactos con los competidores y evitar siempre los temas sensibles, incluidos los relacionados con la competencia entre la Empresa y otros.

Nuestras responsabilidades

- No celebre acuerdos, entendimientos o acuerdos formales o informales con competidores que fijen precios, roten o asignen ofertas, comparen ofertas, boicoteen a un proveedor o cliente, o asignen producción, territorios de ventas, productos, clientes o proveedores.

Recursos adicionales

Visite la página de [inicio del Departamento Jurídico en Illumina Insider](#) .

Consulte el [documento Global Política de contratos](#) .

Consulte la [Política de autoridad de firmas](#) .

-
- Consulte con el departamento jurídico antes de asignar territorios de ventas, productos o clientes entre distribuidores, agentes de ventas y otros socios del canal de ventas.
 - No intercambie información confidencial con competidores que pueda cambiar la forma en que el competidor se comporta en el mercado.
 - No participe en ninguna conversación con competidores que pueda percibirse como una limitación de la competencia. Si comienza una conversación sobre un tema de este tipo, abandone inmediatamente la reunión e informe del incidente a un supervisor o miembro de la dirección adecuado.
 - Pida al departamento jurídico que revise los acuerdos con clientes, distribuidores, agentes de ventas y otros socios del canal de ventas y proveedores que establezcan el precio de reventa de un producto, limiten el derecho de un cliente a vender un producto o condicionen la venta de productos en un acuerdo para comprar otros productos de la empresa.
 - Pida al departamento jurídico que revise los casos en los que proponga cobrar a los clientes de la competencia precios diferentes por los mismos productos.

Inteligencia empresarial

La información sobre los competidores es un activo valioso, pero prohibimos estrictamente que el personal participe en fraude, tergiversación o engaño para obtener dicha información. Se debe tener cuidado al aceptar información de terceros. Debe conocer y confiar en sus fuentes y asegurarse de que el conocimiento que proporcionan no está protegido por las leyes de secretos comerciales ni los acuerdos de confidencialidad.

Nuestras responsabilidades


- Obtenga información sobre la competencia solo a través de medios legales y éticos; no participe en fraudes ni declaraciones falsas para obtener información sobre los competidores.
- Compruebe de forma independiente cualquier reclamación de terceros de que han obtenido la inteligencia empresarial de forma adecuada.
- Respete las obligaciones de los demás, incluidos los empleados actuales que anteriormente eran empleados de la competencia, de mantener la confidencialidad de la información confidencial de sus antiguos empleadores.

Reclamaciones de marketing y ventas

Las afirmaciones que hacemos sobre nuestros productos deben ser veraces y precisas. Toda la información que proporcionemos a nuestros clientes, incluidos aquellos que participan en la prestación de servicios sanitarios, sobre nuestros productos debe ser coherente con la etiqueta aplicable y con los requisitos legales y normativos locales.

Nuestras responsabilidades

- Representar nuestros productos y servicios de forma justa, veraz y precisa. Promocionarlos solo para sus usos aprobados.
- No cree, mediante declaración u omisión, ninguna impresión engañosa en ningún material publicitario, de marketing o de ventas, ni en ninguna presentación.



Recursos adicionales

Visite la página de inicio del Departamento Jurídico en [Illumina Insider](#) .



- No exagere la eficacia de nuestros productos, no reste importancia ni minimice los riesgos asociados a nuestros productos, ni realice afirmaciones falsas o ilegales sobre o comparaciones con los productos o servicios de un competidor.
- Todos los materiales publicitarios y promocionales deben cumplir con nuestras directrices y políticas de materiales publicitarios y promocionales.
- No utilice mensajes ni materiales de marketing que no se hayan revisado y aprobado correctamente siguiendo la política y el procedimiento de la empresa.

Compromiso de Illumina con los derechos humanos

Illumina está comprometida con los derechos humanos y trata a todas las partes interesadas con dignidad y respeto.

Illumina reconoce y respeta los principios fundamentales contenidos en la Declaración Internacional de Derechos (es decir, la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales), la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, y los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos. Como miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Illumina se compromete a integrar estos principios en nuestra estrategia, nuestra cultura y nuestras operaciones.

Los compromisos clave de la Política de derechos humanos de Illumina incluyen: Conducta empresarial ética; protección de la privacidad; código de conducta del proveedor; lugar de trabajo seguro; derecho a ejercer la libertad de asociación; eliminación de la trata de niños, el trabajo forzado y el tráfico de personas; igualdad de oportunidades y no discriminación y salarios y horas de trabajo justos.

Eliminación del trabajo infantil, el trabajo forzado y la trata de personas

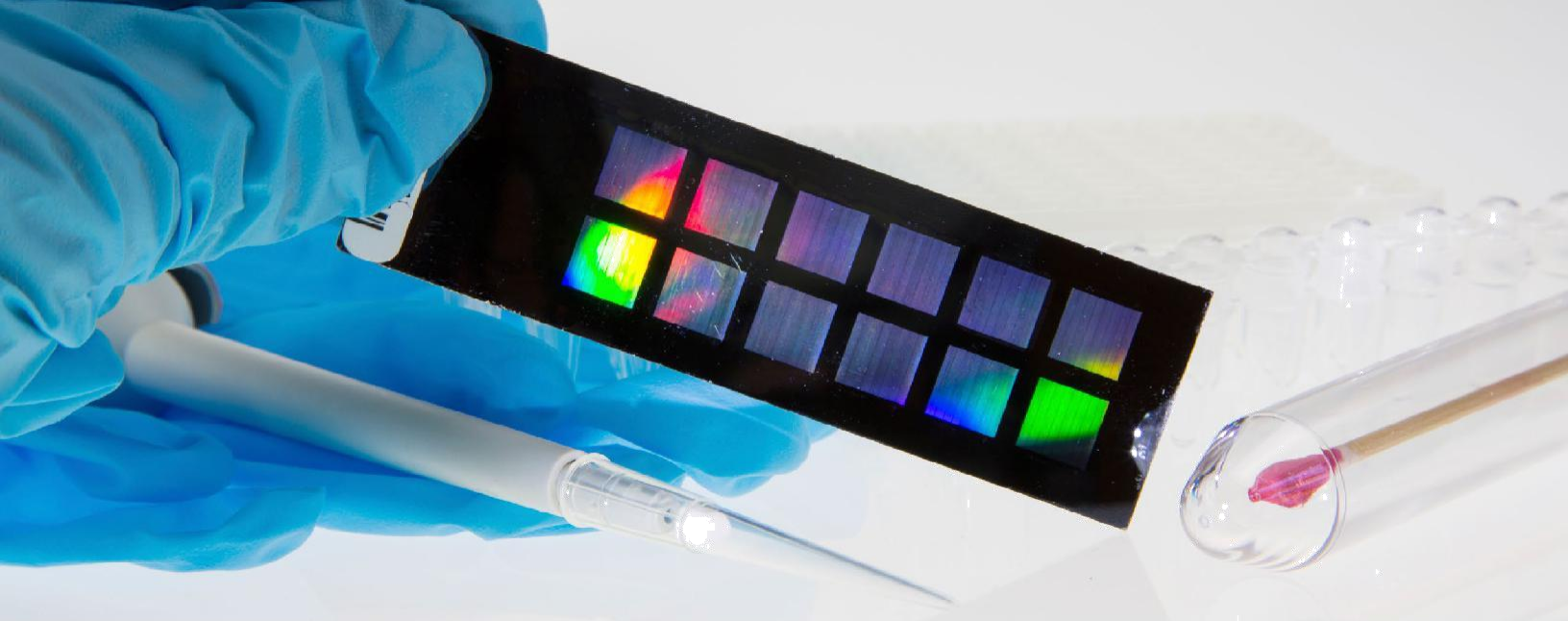
- Illumina condena todas las formas de explotación de los niños.
- Illumina no reclutará trabajo infantil y apoya la eliminación del trabajo infantil explotivo.
- Illumina apoya la eliminación de todas las formas de mano de obra forzada, en régimen de servidumbre, de prisión involuntaria y de tráfico de personas.
- Illumina nunca utilizará a sabiendas a un proveedor, contratista, socio de canal, socio comercial, etc. que participe en trabajos infantiles, forzados o esclavos, ni aprobaremos dichas prácticas.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

- Illumina apoya la eliminación de prácticas discriminatorias con respecto al empleo.
- Estamos comprometidos con el trato justo y respetuoso de todos los empleados.
- Nos comprometemos a promover la igualdad de oportunidades y la diversidad en el lugar de trabajo y en todos los aspectos de nuestras operaciones comerciales.
- Proporcionaremos oportunidades de empleo y ascenso a las personas en función de sus méritos, cualificaciones y capacidades, y no toleraremos actos de discriminación.
- Nuestras políticas prohíben la discriminación por motivos de raza, color, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, identidad y expresión de género, etnia, religión, discapacidad física o mental, afección médica, información genética, estado de veterano, origen nacional, así como cualquier clase protegida.
- Nuestro compromiso con la diversidad, la inclusión y la justicia es el núcleo de la cultura de nuestra empresa y se extiende más allá de nuestra fuerza laboral a nuestra cadena de suministro, nuestra filantropía y las comunidades a través de nuestro Programa de diversidad de proveedores de Illumina y nuestras Directrices de donaciones.

Lugar de trabajo seguro

- Illumina mantiene un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo que busca fomentar una cultura de atención en todas nuestras operaciones.
- Nuestro programa de prevención de lesiones y enfermedades y Medioambiente y Salud y Política del sistema de gestión de la seguridad (EHS, Safety Management System) que gestiona de forma proactiva el riesgo y compromete a los empleados.
- Nos comprometemos a crear un entorno de trabajo libre de violencia y acoso de cualquier tipo que amenace, intimida o coaccione a otra persona.



Trabajo con proveedores

La Empresa establece relaciones con proveedores, vendedores y otros terceros que comparten nuestro compromiso de cumplir con todas las obligaciones legales y éticas. No realizaremos negocios a sabiendas con proveedores que empleen a menores de edad, empleen trabajo forzado o utilicen castigos corporales para sancionar a los empleados, independientemente de si dichas prácticas están permitidas por la legislación aplicable. Favoreceremos a proveedores competitivos que sean proactivos en la contribución a la educación continua y la mejora de los empleados y que proporcionen igualdad de oportunidades de empleo. Esperamos que nuestros proveedores cumplan con los estándares de comportamiento incluidos en el Código de conducta para proveedores: Guía de integridad de Illumina para proveedores, contratistas y consultores.

Nuestras responsabilidades

- Documente todas las relaciones con los proveedores en los contratos escritos correspondientes.
- Comente nuestro Código y las expectativas de conducta legal y ética con todos los proveedores. Realice la diligencia debida al elegir socios comerciales para garantizar que cumplen nuestros estándares.
- Esté atento a cualquier signo de que terceros están infringiendo los requisitos legales o éticos, incluidas las leyes medioambientales, laborales y de seguridad locales. Se espera que los proveedores se alineen con la Política de derechos humanos de Illumina, incluida la defensa de los derechos humanos y las normas laborales internacionales.
- Respetar y proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva de nuestros proveedores.

Recursos adicionales

Consulte el [documento Global Política de contratos](#) .



Cumplimiento de comercio internacional

Muchas leyes rigen el comercio transfronterizo, incluidas las leyes que están diseñadas para garantizar que las transacciones no se utilicen para el blanqueo de capitales o no impliquen a países o personas sancionadas. Otras leyes prohíben a las empresas cooperar con boicots no autorizados o regular las exportaciones. Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes aplicables.

Nuestras responsabilidades

- Solicite orientación al departamento de Cumplimiento comercial cuando sea necesario para garantizar que los envíos de información, productos, servicios u otros artículos transfronterizos cumplan con las leyes que rigen las importaciones y exportaciones, y obtenga licencias y permisos de exportación e importación cuando sea necesario.
- Mantenga los registros de importación, exportación y aduanas necesarios.
- Conozca a los clientes y a otros socios comerciales con los que tratamos, y asegúrese de no tratar con ninguna parte sancionada o países embargados a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Para ayudar a prevenir y detectar el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, esté atento a cualquier pago sospechoso, que puede incluir dinero en efectivo o su equivalente (cuando los cheques son la norma); pagos realizados desde cuentas personales en lugar de cuentas comerciales; y fondos de instituciones financieras o terceros sin una relación lógica con el cliente o el socio comercial.
- Identifique cualquier solicitud de boicot prohibida o penalizable y solicite orientación al departamento de Cumplimiento Comercial sobre cómo responder.

CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PRODUCTO

Tenemos obligaciones legales y éticas para garantizar que nuestros productos sean seguros y fiables, tanto en su diseño como en su producción. La seguridad y el bienestar de nuestros clientes y pacientes es una prioridad principal. Haremos todo lo posible para garantizar que nuestros productos cumplan todos los requisitos establecidos por las agencias gubernamentales y por nuestra supervisión de calidad interna de conformidad con la Política de calidad de la Empresa.

Nuestras responsabilidades

- Esté atento a la calidad y la seguridad de nuestra cadena de suministro y de los bienes que estamos produciendo.
- Todos los productos deben cumplir con las normas gubernamentales de seguridad y calidad descritas en nuestro Manual de calidad corporativa.
- Informe siempre de las quejas sobre el producto y de las preocupaciones sobre la calidad o la seguridad del producto, incluidos los posibles acontecimientos adversos resultantes del uso de nuestros productos y servicios de los que tenga noticias de inmediato a techsupport@illumina.com.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

La visión de la responsabilidad social corporativa (CSR, Corporate Social Responsibility) de Illumina es profundizar en nuestro impacto en la salud humana sirviendo como defensor de los pacientes, la comunidad y nuestro planeta.

Organizamos nuestra estrategia de RSC en torno a 3 prioridades principales: aceleración del acceso a la genómica, empoderamiento de las comunidades y protección de nuestro medio ambiente. También identificamos dos elementos fundamentales que respaldan todo lo que hacemos. Entre ellos se incluyen nuestra gente y la gobernanza y la ética.

Sostenibilidad medioambiental

Nos tomamos muy en serio nuestra obligación de llevar a cabo negocios de una manera que proteja y mejore el estado del medio ambiente para las generaciones futuras. Nos comprometemos a cumplir o superar las leyes y normativas medioambientales aplicables y a mejorar continuamente nuestro rendimiento medioambiental.

Nuestras responsabilidades

- Comprender y seguir todas las leyes, normativas, políticas y procedimientos medioambientales aplicables.

Recursos adicionales

Consulte la Política de [calidad](#) .

Consulte el Manual del sistema de [gestión de calidad](#) de Illumina .

- Respete y proteja el medio ambiente conservando los recursos naturales, reduciendo las emisiones de gases de efecto invernadero, reutilizando y reciclando materiales, y minimizando y eliminando los residuos.
- Mejorar la sostenibilidad durante el desarrollo y el diseño de nuevos productos, procesos e instalaciones.

[Política del sistema](#)

[Cambio climático](#)

[Declaración de posición](#)

[Página web de CSR](#)

[Recursos adicionales](#)

[Social corporativo](#)

[Política de responsabilidad](#)

[Gestión de EHS](#)

Interacciones con el gobierno y actividad política

Nos comprometemos a tratar con gobiernos, agencias gubernamentales y funcionarios públicos de acuerdo con los más altos estándares éticos y en cumplimiento de todas las leyes aplicables.

Respetamos los derechos de las personas a participar voluntariamente en el proceso político; sin embargo, siempre debe dejar claro que sus opiniones y acciones son suyas y no de la empresa. No utilice los recursos de la Empresa para apoyar su elección personal de partidos políticos, causas o candidatos.

Nuestras responsabilidades

- Cualquier actividad de cabildeo o contacto político o gubernamental en nombre de la Empresa debe coordinarse con el departamento de Asuntos Gubernamentales.
- Obtenga la aprobación previa del departamento de Asuntos Gubernamentales antes de comprometer a la Empresa con cualquier gasto político corporativo, incluida la donación de productos, servicios, transporte o instalaciones a políticos u organizaciones políticas.
- La tenencia o campaña para un cargo político no debe crear, ni parecer que crea, un conflicto de intereses con sus obligaciones en la Empresa.
- Debe tener claro cuando exprese actividades políticas personales o participe en actividades políticas que no está actuando en nombre de la Empresa.
- Nunca presione a un compañero de trabajo para que contribuya, apoye u se ponga a ningún candidato político, partido o esfuerzo político.
- Nunca realice una contribución política o benéfica con la intención de influir indebidamente en alguien u obtener ventajas inapropiadas para la Empresa.

Recursos adicionales

Consulte la Política antisoborno y anticorrupción .



GESTIÓN DE ACTIVOS E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Todos tenemos la obligación de proteger los activos de la Empresa, incluida la información, y garantizar su uso eficiente. Los activos y la información de la Empresa solo deben utilizarse para fines comerciales legítimos de la Empresa.

Recursos y activos de la empresa

Todo el personal es responsable de utilizar el buen juicio para garantizar que nuestros activos no se pierdan, roben, usen indebidamente ni se desperdicien. Los activos de la empresa incluyen, entre otros, oportunidades empresariales corporativas, recursos financieros, instalaciones y equipos físicos, aplicaciones como el sistema de correo y ERP, propiedad intelectual, nuestra información confidencial, información de nuestros clientes y socios comerciales, nuestros archivos y documentos, así como inventario, redes informáticas y suministros. Debido a las preocupaciones sobre la privacidad y la seguridad de los datos, debe tener especial cuidado con los dispositivos electrónicos portátiles, como los ordenadores portátiles y los dispositivos móviles.

Recursos adicionales

Consulte la Política de seguridad global

La información creada, accedida, transmitida o almacenada utilizando los recursos tecnológicos proporcionados por la Empresa, como mensajes de correo electrónico, archivos informáticos, mensajes telefónicos o sitios web en su historial de navegación, son recursos y activos de la Empresa. En la medida en que lo permita la ley, podemos acceder, supervisar o inspeccionar cualquier recurso, activo y propiedad de la Empresa en cualquier momento sin la aprobación o el conocimiento previos ni su consentimiento. Esto incluye la supervisión y recuperación de información almacenada o transmitida en dispositivos electrónicos, equipos informáticos, aplicaciones y sistemas de la Empresa.

Nuestras responsabilidades

- Utilice los activos, los recursos y la propiedad de la Empresa solo para fines comerciales legítimos.
- Informe de inmediato de cualquier sospecha que tenga en relación con el robo, la malversación, el uso indebido o la apropiación indebida de cualquier propiedad de la Empresa.
- Se permite el uso personal limitado de los recursos de tecnología de la información proporcionados por la Empresa (es decir, el ordenador portátil o el teléfono de la Empresa) siempre que no tenga ningún efecto adverso en la productividad o el entorno de trabajo.
- Otros activos, recursos y propiedades de la Empresa se limitan al uso empresarial (es decir, cámaras, muebles, equipos, etc).

Información confidencial

Nuestra información confidencial y de propiedad exclusiva es un activo valioso de la Empresa. Excepto en la medida en que sea necesario para el correcto desempeño de sus obligaciones, no puede utilizar ni dar a terceros secretos comerciales o información confidencial de la Empresa o de nuestros socios comerciales, incluidos proveedores, clientes y otros socios comerciales. La información confidencial incluye, por ejemplo, cualquier información no conocidos por personas ajenas a la empresa o cuya divulgación prematura ayudaría a los competidores o sería perjudicial para la empresa.

La información confidencial de la Empresa incluye, entre otros: planes comerciales, información financiera de la Empresa, propiedad intelectual, incluidas patentes y secretos comerciales, cifras de ventas y beneficios, precios, nuevos planes de productos o marketing, ideas de investigación y desarrollo, procesos de fabricación, información sobre posibles adquisiciones, desinversiones e inversiones, archivos de empleados y datos de compensación, e información de terceros que nos han proporcionado de forma confidencial.

Cada uno de nosotros debe proteger nuestra información confidencial. Esto significa mantenerla segura, limitar el acceso a aquellos que necesitan conocerla para hacer su trabajo y evitar el debate de información confidencial en áreas públicas, incluida la no divulgación de información de la Empresa con empresas de investigación de mercado.

La obligación de conservar la información confidencial de la Empresa es continua y se extiende incluso después de que finalice el empleo.

Recursos adicionales

Consulte el [documento Global Política de seguridad](#) .

Visite la página de inicio del [Departamento Jurídico en Illumina Insider](#) .

Nuestras responsabilidades

- Utilice y divulgue información confidencial solo para fines comerciales legítimos.
- No deje información confidencial desatendida en máquinas de fax o impresoras.
- Evite comentar información confidencial en la que otros puedan oír.
- Almacene toda la información confidencial utilizando nuestros recursos de tecnología de la información designados.
- Marque los documentos que contengan información confidencial con una declaración de confidencialidad clara y visible.
- Proteja la información confidencial cuando no la utilice; no la deje en su escritorio.

MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información no pública no se puede utilizar para beneficio personal, incluido el intercambio de nuestras acciones o las acciones de otras empresas. Se le prohíbe comerciar con valores de cualquier empresa cuando posea información material no pública sobre dicha empresa.

También se le prohíbe “dar puntazos”, que consiste en transmitir información material no pública a otras personas que podrían comprar o vender valores antes de que la información se ponga a disposición del público de los inversores ordinarios.

La información es “sustancial” si existe una probabilidad sustancial de que un inversor razonable la encuentre útil para decidir si comprar, vender o mantener una acción. Esto puede incluir información sobre adquisiciones, resultados financieros, cambios de gestión, así como información sobre el rendimiento financiero de una empresa. La información es “no pública” si no se ha divulgado públicamente.

Nuestras responsabilidades

- No compre ni venda acciones de la empresa ni acciones de otras empresas cuando esté en posesión de información material no pública sobre ellas.
- No comunique información relevante no pública externa o internamente a otro personal a menos que necesite conocer dicha información para llevar a cabo sus obligaciones laborales.
- Tenga cuidado de no participar en la “divulgación”: aunque una conversación parezca informal, asegúrese de no divulgar información confidencial sobre la Empresa o nuestros socios comerciales.
- En caso de duda sobre si la información es material o no pública, absténgase de comerciar con acciones de la Empresa hasta que haya consultado a nuestro responsable de cumplimiento de la información privilegiada, tal y como se identifica en nuestra Política de información privilegiada.

Recursos adicionales

Consulte la Política de [uso indebido de información privilegiada](#) .

4.23	+0.00	[1.93%]	23.03	-3.38	[15.29%]
46.02	-3.23	[1.32%]	238.27	-7.93	[8.12%]
47.38	+3.98	[0.32%]	928.10	+3.03	[0.89%]
74.32	-3.21	[0.99%]	38.23	+0.34	[0.93%]
2,494.87	-0.32	[5.32%]	4.23	+0.00	[1.93%]
2.48	+9.73	[0.02%]	46.02	-3.23	[1.32%]
332.45	+2.09	[1.87%]	47.38	+3.98	[0.32%]
86.39	+3.03	[0.89%]	74.32	-3.21	[0.99%]
4.21	+0.34	[0.93%]	2.48	-0.32	[5.32%]
132.09	+0.00	[1.93%]	332.45	+9.73	[0.02%]
33.83	+2.23	[3.78%]	73.12	+1.32	[2.12%]
57.92	-2.23	[1.32%]	833.22	-3.21	[0.99%]
23.33	-2.21	[0.73%]	8,212.30	-0.32	[5.32%]
832.98	+3.98	[0.32%]	3.00	+9.73	[0.02%]
73.12	+1.32	[2.12%]	83.12	+2.09	[1.87%]
833.22	-3.21	[0.99%]	63.98	+9.32	[1.56%]
8,212.30	-0.32	[5.32%]			
3.00	+9.73	[0.02%]			
83.12	+2.09	[1.87%]			
63.98	+9.32	[1.56%]			

COMUNICACIONES FUERA DE LA EMPRESA

Para garantizar que la Empresa hable con una voz clara y coherente al proporcionar información al público y a los medios de comunicación, solo las personas autorizadas pueden hablar en nombre de la Empresa.

Nunca dé la impresión de que está hablando en nombre de la Empresa en ninguna comunicación que pueda hacerse pública si no está autorizado específicamente a hacerlo.

Si recibe una consulta sobre las actividades, los resultados financieros, los planes de negocio o la posición de la Empresa en asuntos públicos y no está autorizado específicamente a responder, remita la solicitud a nuestros departamentos de relaciones públicas o con los inversores, según corresponda.

Recursos adicionales

Póngase en contacto con el departamento de relaciones con los inversores en ir@illumina.com.

Consulte al [inversor](#) [Política de interacción](#).

Comunidad de inversión y financiera

Solo el director ejecutivo, el director financiero, el departamento de Relaciones con los Inversores u otras personas autorizadas específicamente por el director ejecutivo pueden comunicarse con la comunidad de inversión, incluidos los analistas institucionales y minoristas y de ventas. Esto se hace para proteger a la Empresa y su información confidencial y para cumplir con las leyes aplicables.

Nuestras responsabilidades

- No asista a reuniones con la comunidad de inversores, a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo.
- En caso de que esté en una conferencia, sus interacciones con los inversores deben limitarse a responder a preguntas relacionadas con el producto o la tecnología.
- Nunca comparta información confidencial de la Empresa públicamente, a menos que esté expresamente autorizado para hacerlo.
- Remita las preguntas de los inversores o analistas al departamento de Relaciones con los inversores.

Interacción con los medios

Solo el director ejecutivo, el director financiero o el departamento de relaciones públicas pueden comunicarse con los miembros de los medios de comunicación, incluidos, por ejemplo, la prensa comercial del sector, la prensa comercial general, los medios de radiodifusión y televisión, los medios de comunicación en línea, las revistas de interés especial y los blogs periodísticos.

Nuestras responsabilidades

- Obtenga la aprobación del departamento de Relaciones Públicas antes de realizar discursos públicos, escribir artículos para revistas profesionales o participar en otras comunicaciones públicas cuando hable en nombre de la Empresa.
- Informe al departamento de relaciones públicas con antelación sobre todas las interacciones con los medios de comunicación.
- Remita las preguntas de periodistas, bloggers u otros miembros de los medios de comunicación al departamento de Relaciones Públicas.
- Informe al departamento de Relaciones Públicas sobre cualquier artículo que tergiversa a la Empresa o contenga información imprecisa.

Redes sociales

En las interacciones externas, debemos ser conscientes de si podemos ser identificados como afiliados a la Empresa y considerar cómo pueden reflejarse en la Empresa las declaraciones relacionadas con nuestro trabajo. Esto es especialmente importante en el contexto de las redes sociales, donde las interacciones son rápidas, dinámicas y pueden ser muy visibles. Las comunicaciones descuidadas pueden suponer un riesgo significativo para nuestra reputación. Como resultado, solo las personas designadas pueden publicar en las redes sociales en nombre de la Empresa.

Nuestras responsabilidades

- No dé la impresión de que está hablando en nombre de la empresa cuando utilice las redes sociales para uso personal.
- Nunca comparta ni publique información confidencial de la Empresa o la información confidencial de nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales.
- Obtenga la aprobación del departamento de relaciones públicas antes de iniciar una nueva cuenta de redes sociales en nombre de la empresa.
- Si está autorizado a publicar en las cuentas de redes sociales de la Empresa, debe seguir las Directrices de redes sociales de la Empresa y haber recibido formación en redes sociales.
- Informe al departamento de relaciones públicas si ve algo en las redes sociales que podría ser motivo de preocupación para la empresa.

Recursos adicionales

Póngase en contacto con el departamento de relaciones públicas en pr@illumina.com.



NUESTRA GENTE

Nos esforzamos por fomentar un lugar de trabajo innovador, impulsado por personas apasionadas, para ofrecer el poder transformador de la genómica. Nuestra cultura está impulsada por la franqueza, la colaboración, el cuidado y la innovación. Valoramos la amplia gama de experiencias, talentos y orígenes culturales que nuestros empleados aportan al trabajo todos los días. Reconocemos que la diversidad de orígenes es valiosa en el lugar de trabajo. La estrategia de diversidad, inclusión y equidad de Illumina se centra en el cultivo orgánico y programático de un entorno en el que todos contribuyan plenamente a nuestra misión. Se espera que trate a sus compañeros con respeto y civilidad.

Prohibimos el acoso y la discriminación en el lugar de trabajo.

Nunca participe en conductas verbales o físicas que puedan amenazar, acosar, intimidar o dañar a otra persona. No toleramos las amenazas ni la violencia física.

Antidiscriminación

Promovemos la igualdad de oportunidades y la diversidad en el lugar de trabajo, reconociendo y valorando las contribuciones que realizan las personas. Estamos comprometidos con un trato justo y respetuoso y con la igualdad de oportunidades en nuestras decisiones de empleo. Nuestros compañeros y solicitantes de empleo tienen derecho al respeto y solo deben juzgarse en función de sus cualificaciones, habilidades demostradas y logros.

Creemos que todos merecen la oportunidad de trabajar en un entorno libre de discriminación ilegal. Entendemos que la diversidad en nuestra empresa genera creatividad e innovación. Queda estrictamente prohibida la discriminación por motivos de sexo, raza, credo, color, identidad de género, orientación sexual, religión, estado civil, edad, origen nacional o ascendencia, discapacidad, afección médica, embarazo, condición de veterano, estado de ciudadanía o cualquier otra característica protegida por la legislación aplicable.

Nuestras responsabilidades

- Trate a los demás como desea que le traten. Sea respetuoso.
- Si gestiona a otros o participa en la contratación, revise sus propias decisiones para asegurarse de que solo el mérito objetivo y las consideraciones comerciales impulsan sus acciones.
- Espere que otras personas con las que trabaja, incluso fuera de la empresa, actúen de una manera que sea coherente con nuestro sentido de justicia e igualdad de oportunidades.
- Informe si es testigo de algún compañero de trabajo que no esté cumpliendo esta política.

Antiacoso

Nos esforzamos por crear y mantener un lugar de trabajo profesional y libre de intimidación, acoso y abuso. Se prohíbe el acoso por cualquier motivo y sobre cualquier base. No toleraremos el acoso, la intimidación ni el comportamiento perturbador. Cualquier comportamiento que cree un lugar de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil está prohibido en la Empresa.

Una forma común de acoso es el acoso sexual, que en general se produce cuando:

- Un compañero de trabajo solicita una fecha, favor sexual o similar como condición de empleo o como base para tomar decisiones laborales.
- Un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil se crea mediante insinuaciones sexuales no deseadas, bromas insultantes u otro comportamiento verbal u físico ofensivo de naturaleza sexual. Esto puede incluir solicitudes repetidas pero no deseadas para una fecha.

Nuestras responsabilidades

- Si ve u oye a un compañero de trabajo comportarse de forma inapropiada, exprese su preocupación al compañero de trabajo de forma clara y respetuosa y/o informe del incidente a Recursos Humanos.
- Los chistes o comentarios sexuales, raciales o de otro tipo no son adecuados en el lugar de trabajo, ya sea que se hayan hablado o enviado por correo electrónico. Sea consciente de cómo se reciben sus chistes o comentarios.
- No participe en comunicaciones que denigren una raza, etnia, religión, sexo, sexo, identidad de género u otra característica protegida en particular.

Recursos adicionales

Póngase en contacto con Recursos Humanos si tiene alguna pregunta o inquietud.

Consulte el Manual del [empleado](#) .



ENTORNO, SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

La salud y la seguridad de nuestra fuerza laboral y la protección de nuestro medio ambiente son una prioridad principal en la empresa. Cumpliremos con todas las leyes y normativas aplicables en materia de salud, seguridad y medio ambiente. Nos esforzaremos continuamente por evitar lesiones, enfermedades y emisiones medioambientales en el lugar de trabajo.

Nuestras responsabilidades

- Evaluar y gestionar de forma proactiva los riesgos de salud, seguridad y medio ambiente.
- Entender y seguir todas las leyes, normativas, políticas y procedimientos de la empresa aplicables en materia de salud, seguridad y medio ambiente. Espere que terceros y visitantes hagan lo mismo y asistan cuando sea necesario.
- Informe de inmediato a su supervisor o al representante local del departamento de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (Environmental, Health, and Safety, EHS) de cualquier lesión y enfermedad en el trabajo, así como de cualquier otro problema (p. ej., condiciones de trabajo inseguras, posible incumplimiento, comportamiento inseguro, etc.) que pueda afectar a la salud, la seguridad o el medio ambiente.
- Actúe de forma segura y responsable.
- Evaluar los impactos en la salud, la seguridad y el medio ambiente durante el desarrollo y el diseño de nuevos productos, procesos e instalaciones.
- No permita que el consumo de alcohol, drogas de venta con o sin receta, ni ningún otro intoxicante interfiera en su rendimiento en el trabajo. Si le preocupa el efecto de los medicamentos de venta con o sin receta, hable con su supervisor antes de comenzar a trabajar.
- No lleve armas de fuego ni otras armas al trabajo.
- Muestre siempre su credencial de identificación con la llave a la vista mientras esté en las instalaciones de la empresa y siempre con la credencial cuando entre en nuestras instalaciones.

Recursos adicionales

Consulte la sección
[Manual del empleado](#) .

PRIVACIDAD DE LOS EMPLEADOS, CLIENTES Y PACIENTES

La protección de la privacidad de la información personal es un principio fundamental del negocio de Illumina. “Información personal” incluye cualquier información que se pueda utilizar para identificar a una persona. Algunos ejemplos pueden incluir: nombres, direcciones, correos electrónicos y cierta información genómica.

Es posible que estemos obligados a proteger la privacidad de la información personal recopilada, creada o gestionada por la Empresa, incluida la información sobre nuestros clientes, empleados, pacientes y socios comerciales. Esto incluye el cumplimiento de las leyes de privacidad y protección de datos aplicables, incluidas las leyes de privacidad médica, así como cualquier acuerdo entre la Empresa y sus clientes y socios comerciales en relación con el tratamiento de información específica. Al igual que la información confidencial, la información personal requiere un cuidado especial.

En todas nuestras actividades comerciales, Illumina busca gestionar la información personal de acuerdo con las leyes aplicables y cuatro principios rectores fundamentales:

- Transparencia
- Administración responsable
- Uso ético
- Responsabilidad

Se le exige que siga todas las políticas y procedimientos de la Empresa en relación con la recopilación, el uso, la transferencia, el almacenamiento o la eliminación de información personal. Esto ayuda a crear un entorno de confianza e integridad con nuestros clientes y ayuda a garantizar que la Empresa mantiene su cumplimiento con las leyes de protección y privacidad de datos aplicables.

Nuestras responsabilidades

- Proteja la información personal, manipúlela de forma segura y utilícela solo para los fines para los que se recopiló y solo para fines comerciales legítimos.
- Solo comparta información personal con terceros o con la Empresa de acuerdo con la política y los procedimientos de la Empresa.
- Tenga siempre un contrato por escrito que requiera que los procesadores de datos externos protejan cualquier información personal proporcionada por Illumina con las medidas de seguridad adecuadas.
- Limite las transferencias internacionales de datos y ponga en marcha mecanismos de transferencia adecuados que cumplan con la legislación aplicable.
- Respete los periodos de conservación de registros aplicables y destruya la información personal que ya no se nos requiera o que tengamos una necesidad comercial de conservar.
- Informe de inmediato de cualquier posible incidente de seguridad y violación de la seguridad de los datos de los que tenga conocimiento.

Recursos adicionales

Consulte la página web de [privacidad de Illumina](#) para [conocer la Política de privacidad corporativa](#), los Principios de privacidad y recursos adicionales.

Consulte la Política de [privacidad del empleado](#) .

Consulte la Política de conservación de [información \(datos\)](#).

RESPONSABILIDADES ADICIONALES

Notificación de posibles infracciones o inquietudes

Todo el mundo es responsable de informar de inmediato de cualquier infracción de la legislación o las normativas aplicables, de este Código, así como de cualquier política y procedimiento de la Empresa. En términos generales, se hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de los informes sobre posibles infracciones; sin embargo, en función de las circunstancias, puede que no sea posible en todos los casos proteger la identidad de la persona que realiza el informe.

Tiene varias opciones para informar de posibles infracciones:

- Hable con su gerente o con el departamento de Recursos Humanos. Los gerentes y el personal del departamento de Recursos Humanos que tengan conocimiento de una conducta que pueda infringir la ley, las políticas o los procedimientos de la Empresa, o este Código, son responsables de transmitir la inquietud de cumplimiento al director de cumplimiento u otros miembros sénior del Departamento de Cumplimiento en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.
- Puede enviar sus inquietudes al Departamento Jurídico por correo electrónico a compliance@illumina.com.
- Puede enviar sus inquietudes directamente al director de cumplimiento u otros miembros sénior del Departamento de Cumplimiento Corporativo.
- También puede enviar una inquietud a través de la Línea directa de prevención del fraude y del cumplimiento gestionada por terceros
 - Por Internet a través del enlace de la línea directa anónima que se encuentra en la página de inicio de [Insider Corporate Compliance](#) .
 - Llamando a uno de los números de teléfono gratuitos globales disponibles en ese sitio web.

Las denuncias realizadas a través de la Línea directa de prevención del fraude y del cumplimiento pueden realizarse de forma anónima, a menos que lo prohíba la legislación local.

Todo el mundo tiene la obligación de informar de las infracciones. No informar de una infracción cuando tenga conocimiento de ella puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Prevención de las represalias

Con el fin de garantizar el cumplimiento legal y generar confianza, debemos escuchar abiertamente las inquietudes que nuestro personal nos comunique, responder adecuadamente y nunca tomar represalias contra ninguna persona en relación con un problema o inquietud planteada de buena fe.

Nos tomamos muy en serio las reclamaciones por represalias. Todas estas reclamaciones se investigarán y, si se corroboran, las represalias serán sancionadas hasta e incluido el despido. Si cree que se han tomado represalias contra usted, debe informar inmediatamente de dicha acción a Recursos Humanos.

Aplicación del Código

Nos tomamos muy en serio la obligación de investigar los informes de posibles infracciones de la ley, el incumplimiento del Código de conducta y las políticas corporativas de Illumina, los conflictos de intereses y las conductas poco éticas. La Empresa se compromete a investigar de forma imparcial todos estos informes cuando esté justificado y a remediar dichas infracciones de forma justa y coherente.

Cooperación con las investigaciones

Es política de Illumina revisar y, si es necesario, investigar todas las acusaciones de infracciones presuntas o conocidas de todas las leyes, normativas, este Código y la política de la Empresa aplicables. Es responsabilidad de todas las personas cubiertas por este Código cooperar plenamente con cualquier investigación que lleve a cabo Illumina o que se lleve a cabo en su nombre. Se espera que coopere con las investigaciones:

- Proporcionar de inmediato cuentas veraces y documentación relevante en respuesta a las preguntas del investigador y a las solicitudes de información relacionadas.
- Estar disponible para reuniones con las personas que llevan a cabo la investigación.
- Mantener la confidencialidad de la investigación, incluida la confidencialidad de la existencia de la investigación y de cualquier información transmitida durante el transcurso de la investigación, a menos que así lo indiquen las autoridades legales.
- Conservación de todos y cada uno de los documentos e información relevantes relacionados con la investigación.

Los empleados que no cooperen o que impidan de otro modo una investigación interna pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Al cooperar con las investigaciones, se asegura de que Illumina siga funcionando con los más altos estándares.

- Si participa en una investigación, no debe comentarla con otras personas, a menos que el investigador indique explícitamente lo contrario.
- No se tomarán represalias contra usted por participar plenamente en una investigación.

APÉNDICE

Solo las siguientes secciones y subsecciones del Código se consideran el código de conducta para los fines de las normas de cotización del NASDAQ o el código de conducta para los altos directivos en virtud de las normas de la SEC:

- Conflictos de intereses
- Cumplimiento de las leyes aplicables
- Informes públicos
- Gestión de los activos de la empresa
- Gestión de información confidencial de la empresa
- Gestión de información privilegiada
- Notificación de posibles infracciones

REFERENCIAS

Las políticas y los procedimientos a los que se hace referencia en este Código están disponibles en SAP o a través del Portal de políticas y procedimientos corporativos de ICE.

Política antisoborno y anticorrupción (CP500.05)

Política de privacidad del empleado (CP500.03)

Política global de revisión y aprobación de contratos (CP500.09)

Política de seguridad global (CP300.01)

Política de gestión de datos personales (n.o de documento 1000000057378)

Política de privacidad corporativa de Illumina (CP500.04)

Manual del sistema de gestión de calidad de Illumina (n.o de documento SAP 11204017)

Política de uso indebido de información privilegiada (CP500.02)

Política de interacción con los inversores (n.o de documento 1000000018465)

Código de integridad para las interacciones con profesionales sanitarios y funcionarios públicos (CP500.16)

Entrega y recepción de cortesías comerciales, regalos y honorarios (CP500.13)

Política de calidad (n.o de documento 15028065)

Política de autoridad de firmas (CP200.02)

