



STAGO İŞ ETİĞİ KURALLARI

BAŐKAN'IN MESAJI

STAGO'nun başarılı ticari faaliyeti ile itibarı, adil ticaret prensipleri ve çalışanlarımızın, müdürlerimizin, yönetim kurulu üyelerimizin ve yetkililerimizin (bundan sonra "Çalışanlar" olarak anılacaktır) etik davranışları üzerine kurulmuştur.

Dürüstlük ve mükemmellik konusundaki itibarımız, yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelerin ruhu ve lafzına dikkatli bir şekilde riayet etmenin yanı sıra en yüksek etik standartlarının titiz bir şekilde gözetilmesini gerektirir.

STAGO'nun sürekli başarısı, müşterilerimizin güvenine dayanır ve biz de kendimizi bu güveni muhafaza etmeye adanırız. Her birimizin, STAGO'ya ve müşterilerine karşı görevi, kamunun sürekli güveni ve inancını hak edecek şekilde hareket etmektir.

STAGO bütün yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelere uyacak olup bütün yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerinin ve Çalışanlarının tüm ilgili yasaların lafzı, ruhu ve niyeti uyarınca faaliyetleri yürütmelerini ve yasadışı, hileli ya da etik olmayan herhangi bir davranıştan imtina etmelerini beklemektedir.

STAGO grubunun tüm Çalışanları tarafından dünya genelinde uygulanacak olan dürüstlük, adillik ve doğruluğa ilişkin küresel seviyede tüm temel prensipleri belirleyen bu İş Etiği Kurallarına ek olarak, her STAGO kuruluşunda, o kuruluşun Çalışanları için güvenli ve emniyetli bir iş ortamı oluşturmak için iç politikalar uygulamaya konmuştur.

Bu iş etiği politikasına uymak, her STAGO Çalışanının sorumluluğudur.

STAGO INTERNATIONAL'ın Asnières, Fransa'da bulunan genel merkezinde bir Etik Komitesi oluşturulmuştur. Gerekli olduğunda, farklı STAGO kuruluşları seviyesinde Uyumdan Sorumlu Yetkililer de tayin edilebilir.

İşyerinde yüksek etik standartların korunması için sıkı bir çalışmanın ve sürekli dikkatin gerektiğinin farkındayız.

STAGO'nun dürüstlük, profesyonellik, kalite, saygı ve doğruluğa olan adanmışlığını, her bir Çalışanın bu İş Etiği Kurallarına bağlılığının göstereceğine inanıyoruz.

İÇİNDEKİLER

1. GÜVENLİ BİR İŞ ORTAMININ SAĞLANMASI

2. KURUMSAL BİLGİLER

3. MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK

4. DEVLET KURUMLARI İLE İLİŞKİLERDE DÜRÜSTLÜK VE RÜŞVETLE MÜCADELE

5. MEVZUATA UYUM VE SORUNLARIN İFADE EDİLMESİ

GİRİŞ

Bu İş Etiği Kuralları (bundan sonra “Kurallar” olarak anılacaktır), STAGO International’ın ve onun dünya genelindeki iştiraklerinin tamamının (“STAGO”), bütün yetkilileri, yönetim kurulu üyeleri ve müdürleri dahil olmak üzere tüm Çalışanlarına uygulanır.

Diğerlerinin yanı sıra her bir ülkede geçerli olan Kurallara uyum prosedürünün tanımlanmasına yönelik olan ülkelere özel tamamlayıcı belgeler bu Kuralları tamamlar.

Ayrıca bu Kurallar, sözleşmelerle açık bir şekilde dahil edildiği durumlarda, STAGO’nun bayilerine, distribütörlerine, tedarikçilerine ve müşterilerine de (müştereken “İş Ortakları” olarak anılacaktır) uygulanır.

Bu İş Etiği Kuralları (i) ülkelere özel geçerli dahili kuralların ya da (ii) STAGO Çalışanları veya söz konusu ülkelerde belirli işlerle iştigal eden İş Ortakları için belirli gereklilikleri zorunlu kılan herhangi bir ulusal yasa veya düzenlemenin yerine geçmeleri veya bunları hükümsüz kılmaları niyetiyle düzenlenmemiştir.

Bütün STAGO alışanları bağımsız olarak, İş Ortakları ile aralarındaki ilişkilerin bütün mevcut ulusal ve yerel yasa ve düzenlemelere uygun olmasını temin etmelidir.

Bu Kurallar, alışanlar tarafından uyulması gereken bir iç kurallar bütünüdür. STAGO alışanları, bu Kuralların hem lafzi olarak hem de ruhu itibariyle uygulanması gerektiğini kabul etmelidir.

STAGO alışanları, yönetim kurulu üyeleri ve yetkililerinin STAGO'nun İş Etiği Kurallarını anlamaları ve bunlara uymaları beklenmektedir. STAGO alışanları, yönetim kurulu üyeleri ve yetkilileri bu Kuralları okumalı, bunların gerekliliklerini anladıklarından emin olmalı ve gerekli olduğunda soru sormalıdırlar.

Nihai olarak STAGO'nun Kuralları uygulama kabiliyeti, büyük oranda STAGO alışanlarının Kuralların gerekliliklerini takip etme ve Kuralların ihlal edildiğine dair iddiaları ihbar etme konusunda istekli olmalarına dayalıdır.

Kuralların ihlal edildiğini öğrenen veya bundan şüphelenen her STAGO çalışanının, söz konusu Kural ihlali iddiasını ihbar etmesi beklenmektedir. Kuralların ihlaline ilişkin bir iddia konusunda iyi niyetle endişesini rapor eden STAGO alışanları, herhangi bir biçimdeki misillemeye karşı korunur. İhbar edilen bütün vakalar, ciddiye ve gizlilikle ele alınacaktır.

Bu İş Etiği Kuralları, her alışana STAGO'da çalışmaya başladığı zaman verilir.

STAGO, yürürlükteki mevzuat uyarınca bu İş Etiği Kurallarını tadil etme, değiştirme veya revize etme hakkını haizdir.

1. GÜVENLİ BİR İŞ ORTAMININ SAĞLANMASI

Saygı ve Ayrımcılık Yapılmaması

STAGO insanlara ve insanların farklılıklarına saygıyı teşvik eder. STAGO bütün kalifiye bireyler için eşit bir ortam ve gelişme fırsatının var olduğu çalışma ortamı sağlamayı amaçlamaktadır. Çalışanlarımızın çeşitliliği, STAGO grubunun genelinde teşvik etmeye ve desteklemeye devam edeceğimiz güçlü bir yanımızdır.

STAGO cinsiyet, yaş, sosyal köken, din, etnik köken, medeni durum, milliyet, cinsel tercih, politik görüş ya da engellilik durumu gibi statülere dayalı herhangi bir ayrımcılığa karşı tolerans göstermeyecektir.

İnsan haklarına saygı

STAGO faaliyetlerinde ve iş ilişkilerinde İnsan Hakları Evrensel Bildirgesine, Birleşmiş Milletler Ticaret ve İnsan Hakları Rehber İlkelerine ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün temel antlaşmalarına uygun şekilde insan haklarına saygı göstermeyi ve korumayı üstlenmektedir. STAGO çalışanlarının etik ve güvenli koşullarda çalışmasını ve iş ortaklarının köle işçi veya çocuk işçi çalıştırmamasını veya desteklememesini sağlamakla sorumludur.

Taciz ve Şiddete İzin Verilmeyen İşyeri

STAGO herhangi bir biçimdeki şiddet ya da tacizin var olmadığı bir iş ortamı temin edilmesine kendini adanmıştır.

STAGO, bu doğrultuda, yönetim kadrosunun herhangi bir üyesi veya herhangi bir çalışanın hoş olmayan ve/veya istenmeyen cinsel yaklaşımlarda bulunmasını yasaklar. Aynı zamanda saldırgan bir iş ortamı yaratan her türlü davranış da yasaktır.

STAGO, tehditkar davranışlar, saldırılar, taciz, korkutma, zorbalık, alay etme, sürekli sataşma dahil, iş yerinde herhangi bir biçimdeki şiddete veya işyerinde şiddete yol açan diğer herhangi bir davranışa karşı tolerans göstermeyecektir.

Emniyet ve Güvenlik

STAGO bütün Çalışanlar için güvenli ve sağlıklı bir ortamı temin etmek için çaba gösterir. Çalışanların, ister yönetim tarafından ister yerel yasalar tarafından

oluşturulmuş olsun, bütün STAGO güvenlik ve sağlık gerekliliklerine uymaları gerekir. Bu doğrultuda çalışanlardan güvenli bir şekilde hareket etmeleri; güvenlikle ilgili konularda mantıklı ve sağduyulu hareket etmeleri; yayınlanan bütün güvenlik kurallarına riayet etmeleri ve bütün güvenlik düzenlemelerini takip etmeleri beklenmektedir. Lütfen STAGO'nun dumansız bir ortam olduğunu unutmayın. Sigara ve elektronik sigara içilmesine sadece buna tahsis edilmiş olan alanlarda izin verilir.

2. KURUMSAL BİLGİLER

Varlıkların Korunması

STAGO'ya ait varlıklar, diğerlerinin yanı sıra müşterilerin ve çalışanların özel bilgilerini, ağ operasyonlarını ve tesislerini, bilgisayar sistemleri ve şifrelerini, güvenlik prosedürlerini, şirket tesisleri ve bunların konumlarını, teknik araştırmaların ve pazarlama araştırmalarının verilerini, ürün geliştirme bilgilerini, iş planlarını ve stratejilerini, ticari faaliyetle ilgili diğer gizli bilgileri ve STAGO'ya ait malları kapsar.

alışmaları süresince bu varlıkları idare eden STAGO alışanlarının, söz konusu bilgileri hırsızlık, tahribat ve kayba karşı güvenli ve emniyetli tutmaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, STAGO alışanlarının STAGO'ya ait bu varlıkları, sistemleri ve tesisleri korumak için uygun bütün önlemleri almaları gerekmektedir. Söz konusu önlemler, varlıkların uygun şekilde idare edilmesini, bu varlıkların güvenliğinin uygun şekilde sağlanması ve ziyaretçilere uygun şekilde eşlik edilmesini de kapar.

Fikri Mülkiyet

Fikri mülkiyet, kullanımları yürürlükteki fikri mülkiyet mevzuatı ile kısıtlanmış olan STAGO'ya ait ticari markalar, patentler veya telif hakları ile korunan bilgileri kapsar. STAGO alışanlarının STAGO'ya ait fikri mülkiyetleri yasa dışı kopyalama veya diğer kötüye kullanımlara karşı korumak için fikri mülkiyetlerin ticari marka, hizmet markası veya telif hakkı sembolleriyle uygun şekilde işaretlenmelerini veya bunlarla belirlenmelerini sağlamaları gerekmektedir.

Eğer bir STAGO alışanı belirli bir fikri mülkiyet konusu öğe için koruma uygulamasının gerekli olup olmadığı veya hangi koruma uygulamasının uygun olduğu konusunda emin değilse ya da söz konusu çalışan üçüncü bir kişi tarafından işaat veya kullanımın uygun olmadığına inanıyorsa, söz konusu çalışanın Hukuk Departmanı ile temasa geçmesi gerekmektedir.

Başkalarına ait Fikri Mülkiyetin Uygun Şekilde Kullanılması

STAGO Çalışanlarının, bütün iş tedarikçileri, rakipler veya müşteriler de dahil olmak üzere, başkalarının fikri mülkiyet haklarını koruyan yürürlükteki tüm mevzuat ve sözleşmelere uymak suretiyle, mülkiyet haklarına saygı göstermeleri gerekmektedir. Bir STAGO Çalışanı fikri mülkiyet sahibinin önceden özel onayını almadığı sürece, söz konusu çalışan üçüncü bir kişiye ait telif hakkına tâbi materyalleri kopyalayamaz, dağıtamaz, sergileyemez, icra edemez veya değiştiremez ya da telif hakkına tâbi materyalleri peer-to-peer veya diğer bir şekildeki dosya paylaşımı yoluyla paylaşamaz. Çalışma üzerinde herhangi bir uyarı olmamasına rağmen, herhangi bir çalışma bir telif hakkı kapsamında koruma altında olabilir.

STAGO'nun İtibarının Korunması

STAGO'nun bir şirket olarak itibarı çok önemli bir mal varlığı değeridir. STAGO Çalışanları bu değeri korumaktan sorumludur. Şirket markası ve logosunun kullanımının, onaylanmış olan kurumsal kimlik şartlarına uygun olması gerekmektedir. Bir STAGO Çalışanı bağlı olduğu yönetim biriminin önceden onayını almaksızın, toplum içerisinde, mesleki veya kültürel işlevlerle ya da İnternet aracılığıyla kendi kişisel görüşlerini açıklarken, asla STAGO adına konuştuğunu ima edemez.

STAGO'ya ait Gizli Bilgilerin Korunması

STAGO, şirketin ticari sırları ile İş Ortaklarına ait özel ve gizli bilgilerin korunması dahil olmak üzere, şirketin çıkarları konusunda mutlak sadakat beklemektedir. "Gizli Bilgiler" herhangi bir zamanda Stago International, Stago'nun iştirakleri, Stago'nun herhangi bir İş Ortağı veya herhangi bir şekilde STAGO'nun ticari faaliyeti veya operasyonları ile ilgili herhangi bir diğer şahıs tarafından verilen, kamuya açık olmayan bilgilerin her türlü tezahürünü ifade eder.

Gizli bilgiler, "gizli" olarak nitelendirilmiş olan STAGO'ya ait bilgilerin yanı sıra "gizli" olarak nitelendirilmemiş olmasına rağmen doğası itibarıyla makul olarak STAGO için gizli olduğu anlaşılabilir olan bilgileri de kapsar. STAGO'ya ait iş planları, operasyon planları, strateji planları, finansal veriler, ürün ve hizmetlere ilişkin bilgiler, İş Ortaklarına ait veriler, satış verileri, şirket raporları, çalışan bilgileri, sözleşmeler ve bunlarla ilgili bilgiler, doğası itibarıyla gizli bilgi örnekleri arasındadır.

Çalışanlar, söz konusu bilgilerin fiziksel olan veya olmayan her türlü tezahürü dahil olmak üzere, ticari sırları ve Gizli Bilgileri muhafaza etmeleri ve korumaları gerekmektedir. Çalışanlar, söz konusu özel bilgileri şirket dışından insanlarla paylaşamazlar veya söz konusu Çalışanların ticari faaliyetlerle ilgili olarak söz konusu bilgilere açık bir şekilde ihtiyacı olduğu durumlar haricinde, söz konusu

hususları diğer STAGO alışanları ile paylaşamazlar. Dış kaynaklardan gelen ve gizli bilgileri “bilmesi gerektiğini” ileri süren herhangi bir talebin STAGO’nun st Yönetim Ekibinin bir üyesine aktarılması gerekmektedir. STAGO ile iş ilişkileri sona eren alışanlar, STAGO’da istihdam edildikleri sırada edindikleri veya geliştirdikleri mülkiyete tâbi bilgilerin gizliliğini muhafaza etmeye devam etmek zorundadırlar.

şirket Kayıtları

STAGO doğru iş kayıtları tutmak ve şirkete ait fon ve varlıkları korumak için çaba gösterir. STAGO, yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelere uyumu temin eden ve STAGO’nun i yönetime, STAGO’nun ana organizasyonlarının üst yönetim kadrosuna, dış denetçilere ve düzenleyici ve resmi otoriteler dahil harici taraflara raporlama yapması sırasında tam, doğru ve zamanında bilgi aktarılmasını teşvik eden bir dahili kontrol sistemini sürdürmeye zen gösterir.

Belgeler, elektronik bilgiler, sesli mesajlar ve diğer her türlü materyal de dahil olmak üzere, STAGO’nun kayıtlarının, muhafaza etmeye ilişkin kılavuz ilkeler uyarınca, uygun şekilde yönetilmesini, idare edilmesini, saklanmasını ve geçerli olduğu durumlarda, uygun şekilde imha edilmesini sağlamak, bütün STAGO alışanlarının sorumluluğudur. İşin icrası kapsamında çalışanların şirket kayıtları edinmeleri, oluşturmaları ve bunlarla işlem yapmaları olasıdır. Çalışanların bu kayıtları uygun şekilde muhafaza etmeleri, bunların uygun şekilde dosyalanmalarını, etiketlenmelerini ve bunlara erişimin söz konusu kayıtlara erişmeleri iş nedeniyle gerekli olan kişiler ile sınırlı tutulmasını sağlamaları gerekmektedir.

Finansal Raporlama

STAGO’nun ticari faaliyetleriyle alakalı işlemlere ilişkin doğru finansal kayıtlar tutması ve finansal olarak elde ettiği sonuçların denetçilerine uygun şekilde rapor edilmesini sağlaması gerekmektedir. Finansal kayıtlar şirketin geneline ilişkin finansal kayıtlar ve iş birimlerine ait özel işlemlerin yanı sıra bireysel seyahat ve harcamaların geri ödenmesine ilişkin faturaları kapsayabilir. Bunlar ve diğer birçok formattaki finansal bilgilerin düzgün bir şekilde yönetilmesi ve talep edildiğinde uygun şekilde sunulması gerekmektedir. Çalışanların, finansal kayıtlar oluşturdukları, bunları idare ettikleri veya diğer bir şekilde bunların idaresine dahil oldukları ölçüde kayıtların doğru, düzgün şekilde muhafaza edilmiş olmalarını ve dahili ve/veya harici finansal bilgi açıklamalarında uygun şekilde sunulmalarını sağlamaları gerekmektedir.

Tanıtlardaki Beyanların Doğruluğu

STAGO, ticari faaliyetle ilgili olarak STAGO’ya ilişkin veya STAGO tarafından yapılan bütün iletişimin, gerçeklere dayalı, seviyeli ve hatasız olmasını ya da abartılı iddia veya beyanlar içermemesini ve yasal olmasını beklemektedir.

Rolleri veya işlevleri gereği STAGO ürünleriyle ilgili görüşmeler yürüten STAGO Çalışanlarının söz konusu görüşmelerle ilgili olan yürürlükteki tüm mevzuata tam olarak uymaları gerekmektedir. STAGO Çalışanları, varsa STAGO adına yapılan işle ilgili iletişim için geçerli olan yasal gereklilikleri bilmekten, bunlardan haberdar olmaktan, bunları araştırmaktan ve bunlar konusunda düzenli olarak bilgilerini güncellemekten sorumludurlar. STAGO Çalışanlarının (1) kendi pozisyonuyla bağlantılı olarak STAGO Çalışanı tarafından gerçekleştirilecek işle ilgili iletişim için uygulanabilir olan özel mevzuatın var olup olmadığını teyit etmek ve (2) uygulanabilir mevzuatın mevcut olduğu durumlarda, söz konusu mevzuata nasıl uyulacağını teyit etmek için söz konusu hususları yöneticileri ile konuşmalıdır.

Verilerin Korunması/Verilerin gizliliği

STAGO ile STAGO'nun iştirakleri, mümessilleri, Çalışanları ve/veya diğer temsilcilerinin belli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilgili olarak herhangi bir STAGO faaliyetine veya STAGO'nun temsilcilerine uygulanan bütün yürürlükteki veri koruma mevzuatına, yasal gizlilik, tıbbi veya genel gizlilik gerekliliklerine uymaları gerekmektedir. Bu, hasta bilgilerini kapsayabileceği gibi, STAGO Çalışanları, İş Ortakları, tedarikçileri, mümessilleri, distribütörleri ve diğer herhangi bir şahısla ilgili bilgileri de kapsayabilir. Bütün STAGO Çalışanlarının herhangi bir şekilde kişisel verilerle iştigal ederken yürürlükteki mevzuata ve STAGO'ya ait veri gizliliği politikasına veya politikalarına uymaları gerekmektedir. Veri koruma yasalarının ihlali, mali yaptırımlara yol açabilir.

Veri gizliliğiyle ilgili detaylı bilgi gerekmesi durumunda, Çalışanlar Hukuk Departmanına başvurmalıdırlar.

3. MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK

STAGO'nun ticari faaliyetleri yüksek düzeyde denetime tâbidir. STAGO, Sağlık Sektöründe çalışan bir şirket olarak, bütün yürürlükteki mevzuata riayet etmenin yanı sıra en yüksek kalite standartlarına da uymak zorundadır. Dünya genelinde Sağlık Otoriteleri STAGO'nun faaliyetlerini yakından izlemektedirler. Bütün Sağlık Otoritelerinin yanı sıra hükümetin bütün seviyelerindeki düzenleyici otoritelerin zorunlu kıldığı hususlara sıkı sıkıya uyulması zorunluluğu mevcuttur.

STAGO, tam bir dürüstlük ve doğruluk içerisinde İş Ortakları ve rakipleri ile ticari faaliyetlerini yürütmek için çaba gösterir. STAGO Çalışanlarının İş Ortaklarına istekle hizmet etmelerini ve rakipleriyle profesyonel ve etik bir şekilde rekabet etmelerini beklemektedir.

Tedarikçiler/iş Ortakları ile ilişkiler

Satın alma kararlarının her zaman rekabetçi fiyat, kalite, değerlere ve ihale çağrılarında belirtilen teslimat ya da özel seçim kriterlerine dayalı olarak alınması gerekmektedir. STAGO Çalışanlarının tedarikçiler, danışmanlar ve diğer İş Ortakları ile dostane ilişkiler içerisinde olmalarını beklemektedir;

STAGO Çalışanlarının, açık, dürüst, profesyonel ve tamamıyla etik olmaları gerekmektedir. Teçhizat, malzeme ve hizmet satın alımlarıyla ilgili olarak STAGO'ya verilen teklifler gibi gizli bilgilerin, birden fazla tedarikçinin herhangi birine herhangi bir avantajın verilmesinden veya ortadan kaldırılmasından kaçınılması için, mutlak surette gizli tutulmaları gerekmektedir. STAGO'nun söz konusu ifşaattan fayda sağlamasının söz konusu olduğu durumlarda dahi, bu tür bilgilerin ifşası etik değildir.

Hediyeler ve Ağırılama

Uygunsuz görünmesinden kaçınılması için STAGO Çalışanlarının Tedarikçilere veya İş Ortaklarına uygun olmayan bir etki yaratılması yönünde en ufak bir şüphe uyandırabilecek herhangi bir hediye teklif etmekten sakınmaları ve Tedarikçilerden ya da İş Ortaklarından gelebilecek bu tür hediyeleri reddetmeleri önemlidir. STAGO Çalışanları İş Ortaklarına zaman zaman mütevazı hediyeler verebilirler fakat bu hediyelerin değer olarak mütevazı olmaları ve STAGO tarafından uygulanan ülkelere özgü geçerli zorunluluklara ve İş Ortağının faaliyet gösterme ruhsatına sahip olduğu yerin yasalarına ve düzenlemelerine uygun olmaları gerekmektedir. "Hediye", mal ve hizmetler dahil, karşılığı olmaksızın değerli herhangi bir maddenin aktarılmasını ifade eder.

Hiçbir koşul altında nakit veya nakde eşdeğer varlıkların (örneğin, spor etkinlikleri için biletler) işle ilgili bir nezaket göstergesi ya da bahşış olarak kabul edilmemesi gerekmektedir.

İş Ortaklarını ağırlayan STAGO Çalışanlarının her zaman işle ilgili meşru bir nedeni olması gerekmektedir. STAGO işle ilgili kararları, Çalışanların veya İş Ortaklarının tarafsızlığını veya sadakatini tehlikeye düşüren eğlence faaliyetlerini yasaklar.

İş Ortaklarının Sağlık Çalışanları olduğu durumlarda, bazı yargı yerlerinde eğlence ya da hediyeler yasaklanmış veya çok sıkı şekilde denetim altına alınmış olabilir (*Lütfen aşağıdaki Sağlık Çalışanları ile İlişkiler Bölümüne bakınız*).

STAGO Çalışanları, çalıştıkları STAGO kuruluşunun uyguladığı ilave gerekliliklere uyduğu ölçüde, İş Ortaklarından makul bir düzeyde ağırılama kabul edebilirler.

Ayrıca, STAGO Çalışanlarının:

- Söz konusu etkinlik karşılığında bir şeyin yapılmasını veya yapılmamasını kabul etme yönündeki bir anlaşmanın bir parçası olarak teklif edilen herhangi bir ağırılamayı;
- STAGO'nun itibarına veya etik standartlarına gölge düşürebilecek herhangi bir ağırılamayı; ve

- Çalışanın, ağırlamayı teklif eden tarafın herhangi bir yasa, kural, düzenleme veya kendi işverenlerinin etik standartlarını ihlal etmesine yol açacağını bildiği veya bilmesi gerektiği herhangi bir etkinliğe katılmayı teklif etmekten sakınmaları ve bunları reddetmeleri gerekmektedir:

İş Ortağına ait Bilgilerin Gizliliği

STAGO bir ya da birden fazla İş Ortağı ile çeşitli Gizlilik Anlaşmaları imzalayabilir ve bunlarla bağlı olabilir. Söz konusu Gizlilik Anlaşmalarının hükümleri kapsamında, İş Ortakları ticari faaliyetlerle ilgili bir işlem amacıyla STAGO Çalışanları ile mülkiyete tâbi, özel ve/veya işle ilgili gizli bilgileri paylaşabilir ve STAGO Çalışanlarının söz konusu bilgilere erişim sağlarken söz konusu bilgilerin gizliliğini korumalarını zorunlu kılabilirler. STAGO Çalışanlarının söz konusu İş Ortağına ait bilgileri özenle ve söz konusu Gizlilik Sözleşmelerinin hükümlerine mutlak surette uyararak gizli tutmaları gerekmektedir. STAGO Çalışanlarının, İş Ortağına ait bilgilerin uygun şekilde kullanılması konusunda herhangi bir soruları olduğu takdirde ve ayrıca İş Ortağına ait bilgilerle ilgili herhangi bir endişeleri olduğu takdirde, bu hususları yöneticileri ile konuşmaları teşvik edilir.

Serbest Rekabete Saygı

STAGO faaliyet gösterdiği bütün pazarlarda serbest rekabete saygı göstermeyi ve rekabet mevzuatına uymayı taahhüt eder.

Rekabetin ve serbest girişimin teşvik edilmesine yönelik tasarlanmış olan kanun ve düzenlemelerin ihlal edilmesinin Şirket ve bireyler için ciddi sonuçları vardır. Rekabetle ilgili önemli sonuçlar doğurabilecek ve mutlak surette yasaklanmış olan faaliyetlerin bazı örnekleri aşağıda sıralanmıştır:

- *Fiyatların veya satışla ilgili diğer şartların belirlenmesine yönelik olarak rakiplerle anlaşmak.*
- *Belli tedarikçiler veya müşterilerle ticaretin boykot edilmesi veya diğer bir şekilde reddedilmesi.*
- *Bölge veya ürün gamına göre rakiplerle satış fırsatlarının bölüştürülmesi.*
- *Distribütörlerle perakende satış fiyatları konusunda anlaşılması veya distribütörlere fiyatların dayatılması veya distribütörlere perakende satışları için indirim verilmesi.*
- *Fiyat ayrımcılığı.*
- *Bir rakibi ticari faaliyetten çıkararak şekilde fiyatlandırma yapmak.*
- *Bir rakibin kötülenmesi, yanlış tanıtılması veya taciz edilmesi.*

Rekabet hususları, son derece karmaşık hukuki analizler gerektirebilir. Olası eylemlerin uygunluğu ile ilgili bütün soruların Baş Hukuk Müşavirine ya da geçerli ise şirket dâhilindeki yerel Hukuk müşavirine yöneltilmesi gerekmektedir.

Aşağıdaki hususlar, örnek olarak verilmiştir.

Temel Yapılması ve Yapılmaması Gerekenler:

STAGO'nun rakipleri veya STAGO dışındaki herhangi bir kişiyle aşağıdaki konularda ANLAŞILMAMASI GEREKMEKTEDİR:

- STAGO ürünlerinin fiyatlarının veya satış koşullarının belirlenmesi.
- STAGO üretiminin sınırlandırılması, üretim kotaları konusunda anlaşılması veya diğer bir şekilde, coğrafi olarak veya müşteri sınıfı bazında arzın sınırlandırılması.
- Müşterilerin, rakiplerin veya tedarikçilerin kara listeye alınması veya boykot edilmesi.
- Pazarda STAGO yatırımlarının veya teknik geliştirmelerin sınırlandırılması veya kontrol altına alınması.
- Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili herhangi bir konuda STAGO'nun rakipleri ile TARTIŞILMAMASI VEYA BİLGİ ALIŞVERİŞİNDE BULUNULMAMASI GEREKMEKTEDİR.

Diğer bir deyişle, aşağıdaki konularla ilgili olarak STAGO'nun rakipleri veya STAGO dışından herhangi bir kişi ile resmi veya gayri resmi görüşmeler YAPILMAMASI GEREKMEKTEDİR:

- Münferit şirket fiyatları, fiyat değişiklikleri, satış koşulları, vs.
- Endüstrinin fiyatlandırma politikaları, fiyat seviyeleri, fiyat değişiklikleri, vs.
- Fiyat farklılıkları, fiyat zamları, indirimler, ödenekler, kredi koşulları.
- Üretim veya dağıtım maliyetleri, maliyet muhasebesi formülleri, maliyetlerin hesaplanma yöntemleri.
- Tedarik kaynakları, maliyetler, üretim, envanterler, satışlar, vs. ile ilgili münferit şirket rakamları
- Teknoloji, yatırımlar veya öngörülen bölgeler veya müşteriler dahil olmak üzere, belli ürün veya hizmetlerin tasarımı, üretimi, dağıtımı ya da pazarlaması ile ilgili geleceğe yönelik planlar konusundaki bilgiler.
- Özellikle söz konusu tedarikçi veya müşterilerin piyasadan çıkarılması yönünde bir etki doğurabilecek herhangi bir eylemle ilgili olmak kaydıyla, münferit tedarikçi veya müşterilerle ilgili hususlar.

Bu temel kurallara uyulmaması STAGO'nun çok ağır para cezalarına maruz kalmasına yol açabilir (örneğin, Avrupa Birliği'nde söz konusu para cezaları STAGO'nun toplam cirosunun %10'una kadar çıkabilir) ve temel kurallara uyulmaması aynı zamanda, söz konusu kurallara uymayan kişiler için hapis cezaları dahil, cezai yaptırımlara da yol açabilir.

Çıkar Çatışmaları

STAGO işle ilgili kararların alınmasında objektifliği teşvik etmek ve desteklemek için çaba gösterir. Kuruma sadakat STAGO Çalışanlarının görevidir ve STAGO Çalışanlarının işle ilgili kararları STAGO çıkarlarına en iyi şekilde hizmet edecek

şekilde almaları ve işle ilgili kararları, kişisel maddi çıkarlar, harici iş ilişkileri, şirket dışında istihdam edilme ve ailevi ilişkiler gibi dış etkilerden bağımsız şekilde uygulamaları beklenmektedir. STAGO'nun işlerini yürüttüğü şekilde dürüstlüğün korunması için çıkar çatışmalarından kaçınmak çok önemlidir.

Bir STAGO Çalışanı:

- potansiyel bir İş Ortağından hediyeler kabul ettiğinde;
- başka bir şirket tarafından ilaveten istihdam edilmeyi kabul ettiğinde;
- bir İş Ortağı veya rakip nezdinde maddi bir çıkara sahip olduğunda;
- çalışanın ya da çalışanın birinci dereceden bir akrabasının maddi bir çıkara sahip olduğu herhangi bir firma ile iş yapılmasını sağladığında; veya
- bir rakip ile uygun olmayan şekilde iletişimde bulunduğu olası çıkar çatışmaları doğabilir.

STAGO Çalışanların kişisel kazanç için ya da STAGO ile herhangi bir şekilde rekabet etmek için şirkete ait malları, bilgileri, kaynakları veya konumunu kullanmalarını yasaklar. Çalışanlar ayrıca, STAGO'ya ait herhangi bir mal, bilgi veya kaynağı kullanmak suretiyle, herhangi bir üçüncü kişi tarafından keşfedilmiş olan herhangi bir iş fırsatını alamaz veya keşfedilmiş olan herhangi bir iş fırsatını herhangi bir üçüncü kişiye yönlendiremez.

Sağlık Çalışanları ile İlişkiler

STAGO'nun Sağlık Çalışanları ile ilişkileri, birçok yargı düzeninde çok sıkı bir şekilde düzenlenmiştir ve bu düzenlemeler gerek STAGO tarafından gerekse çeşitli düzenleyici veya resmi kurumlar tarafından katı bir şekilde uygulanır.

Genel anlamda, bir Sağlık Çalışanı STAGO ürünlerini satın alabilen, reçete edebilen, kiralayabilen, tavsiye edebilen veya kullanabilen, doğrudan veya dolaylı olarak sağlık hizmetlerinin verilmesiyle iştigal eden herhangi bir birey veya kuruluştur. Hediyeler, yemekler, ağırlama, hizmet karşılığı ücret, sponsorluğu üstlenilen seyahatler veya bağışlar gibi değerli herhangi bir şeyin ödenmesi konusunda uygulanan kurallar karmaşıktır ve ülkelere göre değişiklik gösterir.

STAGO Çalışanlarının, STAGO İş Etiği Kuralları'nın yerel ekinde belirtilen her ülke için geçerli kuralları okumaları ve bunlara uymaları gerekmektedir.

Söz konusu kurallara uyulmaması, önemli para cezaları ve bazen de cezai yaptırımlar ile sonuçlanabilir. STAGO Çalışanlarının, STAGO'daki rolleri gereği, Sağlık Çalışanları ile temas içerisinde olmaları durumunda, Sağlık Çalışanları ile ilişkiler konusundaki geçerli yasaları ve STAGO politikalarını bilmek ve bu kurallara mutlak surette uymak görevleridir. Bu düzenlemelere ilişkin daha fazla bilgiye, Sağlık Çalışanları ile ilgili mevcut yerel STAGO politikaları kapsamında ulaşılabilir.

Gümrük İşlemleri ve Uluslararası Ticaret Kontrolleri

STAGO Çalışanları, gümrük işlemleriyle ilgili geçerli olan tüm yürürlükteki yerel ve uluslararası düzenlemelere uymanın yanı sıra savaş bölgeleri ve/veya ambargolarda uygulanabilecek olası ekonomik ve finansal kısıtlamalara riayet etmeyi ve Aracıları ile İş Ortaklarının da bunlara uymalarını sağlamayı taahhüt ederler.

Devletler ve uluslararası örgütler, ekonomik ve finansal yaptırımlara tâbi olan şahıs ve devletlere ilişkin listeler hazırlar ve bunları güncellerler:

- Yabancı Varlıkların Kontrolü Ofisi (“OFAC”), ABD Maliye Bakanlığı “Özel Olarak Düzenlenmiş Vatandaşlar Listesini” (“SDN Listesi”) hazırlar ve bu listeye <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> adresinden ulaşılabilir;
- Sanayi ve Güvenlik Bürosu (“BIS”), ABD Ticaret Bakanlığı “Yasaklı Şahıs Listesini” (“DPL”), “Doğrulanmamışlar Listesini” ve “Kuruluş Listesini” hazırlar ve bu listelere <http://www.bis.doc.gov/complianceand-enforcement/liststocheck.htm> adresinden ulaşılabilir;
- Fransa, ülkelere göre mevcut kısıtlayıcı önlemleri içeren senteze dayalı bir tablo hazırlar ve bu tabloya şu adresten ulaşılabilir: http://www.tresor.economie.gouv.fr/8465_tableau-recapitulatif-des-mesures-restrictives-par-pays;
- Avrupa Birliği web sitesinde yaptırımlara tâbi olan şahıs, kuruluş ve örgütleri içeren konsolide bir tablo yayınlar. Bu listeye şu adresten ulaşılabilir: http://www.tresor.economie.gouv.fr/5061_Liste-electronique-consolidee-des-sanctions-financieres.

STAGO Çalışanları, uluslararası kısıtlamalara veya yaptırımlara tâbi olan herhangi bir şahıs, Devlet, kuruluş veya devlet kuruluşu ile herhangi bir anlaşma yapamaz.

Bu tür kurallar karmaşıktır ve her bir ülkeye göre değişiklik gösterir. Bir işlemin lehtarında şüphe duyduklarında STAGO Çalışanlarının bir anlaşma yapmadan veya imzalamadan önce Hukuk departmanına danışmaları gerekmektedir.

Yukarıda bahsedilen kuralların ihlal edilmesi durumunda, STAGO ve/veya Çalışanları ağır ekonomik veya finansal yaptırımlara ve ayrıca ağır cezai yaptırımlara (para ve hapis cezaları) maruz kalabilirler.

STAGO Çalışanlarının, teknoloji, yazılım, finansal işlemler, mal ve hizmetlerin ithalat ve ihracatı ve ayrıca elektronik yollarla olanlar da dahil olmak üzere sınır aşan bilgi alışverişleri üzerinde etkisi olan yasa ve düzenlemelere uymaları gerekmektedir.

4. DEVLET KURUMLARI İLE İLİŞKİLERDE DÜRÜSTLÜK VE RÜŞVETLE MÜCADELE

STAGO bütün devletler ile yürürlükteki tüm mevzuata tam olarak uyacak şekilde iş yapmayı prensip edinmiştir. STAGO Çalışanlarının, kamu kurum ve kuruluşları ile iş yapma konusuyla ilgili yasa ve düzenlemeleri bilmeleri ve bunlara uymaları gerekmektedir. Bu yasa ve düzenlemelerin genel olarak üç amacı vardır: mümkün olan en iyi ürün ve hizmetlerin en iyi bedel karşılığında edinilmesi; ilgili tedarikçilerin uygun şekilde karşılık vermelerine imkân sağlayan şartnamelere ve değerlendirme kriterlerine dayalı olarak tam ve açık rekabetin teşvik edilmesi ve israfın, hilenin ve kötüye kullanmanın engellenmesi.

STAGO Çalışanlarının, ürün ve hizmetlerin tedarik edilmesine ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşları tarafından koyulan bütün kurallara uymaları gerekmektedir. Bu, bununla sınırlı olmamak kaydıyla, kamu görevlileriyle açıklığın hâkim olduğu bir ortamda ve herhangi bir gizlilik algısına, uygunsuz duruma ya da mevcut veya olası bir çıkar çatışmasına mahal vermeyecek koşullar altında ilişki kurulmasını da kapsar.

Kamu Görevlileri ile Temaslar

STAGO devletin tüm seviyeleriyle iyi ilişkiler ve etkili iletişim geliştirmek ve sürdürmek için çaba gösterir. Kamu görevlileri ile temasların, yürürlükteki mevzuatı ve düzenlemeleri ihlal edebilecek ya da STAGO'nun dürüstlüğü konusunda şüphe uyandırabilecek şekilde yürütülmemesi gerekmektedir. Mevzuatın, düzenleyici politikaların veya kural koyma süreçlerinin etkilenmesi amacıyla STAGO adına devlet görevlileri ile kurulan bütün temasların, STAGO'nun Üst Yönetim Ekibinin yönlendirmesi doğrultusunda gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu, STAGO adına söz konusu temasların gerçekleştirilmesi için harici hukuk bürolarının veya halkla ilişkiler firmalarının tutulmasını da kapsar. Bazı STAGO Çalışanlarının devlet kuruluşları ile faaliyetleri lobcilik ve hediye yasalarına tâbi olabilir ve dolayısıyla, bu faaliyetlerle ilgili olarak devlet görevlileri ile herhangi bir temas kurulmadan önce bu faaliyetlerin STAGO'nun Üst Yönetim Ekibine danışılması gerekmektedir.

Kamu Görevlilerinin Ağırlanması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi

STAGO Çalışanlarının, STAGO'nun mal veya hizmet satmaya çalıştığı, mal veya hizmet satmakta olduğu veya lobcilik çalışmaları yaptığı herhangi bir devlet kurumunun Çalışanları veya yetkililerinin veya seçilmiş görevlilerin kişisel kullanımına yönelik herhangi bir hediye, bağış ya da işle alakalı olmayan bir ağırlama teklif etmeleri yasaktır. Bu kuralın yegâne istisnası, STAGO'nun şirket logosunu taşıyan sembolik nitelikteki şirketçe onaylanmış hediyelerdir. Bu hediyeler genellikle kahve kupalarını, kalemleri, ödülleri, plaketleri, sertifikaları ve çantaları kapsar.

Daha fazla detay için ülke için geçerli yerel prosedüre bakınız.

Rüşvetle Mücadele

STAGO faaliyetlerini rüşvet ve yolsuzluğun etkisi olmaksızın yürütmeyi prensip edinmiştir. STAGO Çalışanlarının işleri yürütürken en yüksek etik standartları gözetmeleri gerekmektedir.

Dünyadaki birçok ülkede (ABD'de FCPA ve Birleşik Krallık'ta BK Rüşvet Yasası) olduğu gibi Fransa'da da rüşvetle mücadele yasaları bulunmaktadır ve bu yasalar, STAGO'nun devlet veya özel sektör işverenleri tarafından istihdam edilen kişilere veya vekilleri gibi, bunlar adına hareket eden kişilere, işverenin işleri veya ticari faaliyetleriyle ilgili olarak STAGO'ya iltimas geçmelerini ya da diğer herhangi bir şahıs aleyhine hareket etmelerini sağlamak ya da işveren veya müvekkil için faaliyetlerini yürütürken iyi niyet veya tarafsızlık çerçevesinde hareket etmeyerek uygun olmayan şekilde hareket etmelerini sağlamak ya da sahip oldukları güvene dayalı konumla tutarsız şekilde hareket etmelerine yol açmak amacıyla değerli herhangi bir şey teklif etmesini veya vermesini yasaklar. Ayrıca STAGO'nun bu yöndeki bir davranış için değerli herhangi bir şey vermesi de yasaklanmıştır.

STAGO ayrıca, bir önceki paragrafta belirtilen koşullar altında, herhangi bir resmi görevliye ya da bir müşterinin ya da olası bir müşterinin herhangi bir çalışanı veya vekiline bir aracı (yani bir şirket ya da hatta bir hastane veya laboratuvar olabilecek olan diğer herhangi bir şahıs ya da kurum) aracılığıyla değerli herhangi bir şeyi aktarmaktan sorumludur (ve bunu yapması yasaklanmıştır). Bu yasak, aynı zamanda değerli şeyin doğrudan devlet görevlisine veya müşterinin çalışanı veya vekiline verilmediği, fakat bunun yerine, bir tıbbi kurum veya laboratuvarın da dahil olabileceği, diğer herhangi bir şahıs veya kuruluşa veya bunlar lehine verildiği durumlar için de geçerlidir.

STAGO söz konusu olduğunda, bu bağlamdaki ilgili kamu görevlileri, Çalışanlar veya vekiller, devlet hastanelerinin yanı sıra özel sağlık sigortası şirketleri için çalışan hastaneler ve serbest çalışan danışmanlar gibi özel, devletin işletmediği sağlık sektöründe çalışan Sağlık Çalışanlarını ve hastane personelini de (örneğin, hastane laboratuvar personeli veya satın alma uzmanları) kapsayabilir (fakat bunlarla sınırlı değildir). İlgili devlet görevlilerine veya Çalışan ya da vekillere verilen değerli herhangi bir şeyin veya sunulan herhangi bir avantajın yürürlükteki mevzuata ve bu Kurallara tam olarak uyması gerekmektedir.

Bu rüşvetle mücadele mevzuatı aktif bir şekilde uygulanır ve çok sıklıkla, bireyler her ülkedeki ilgili otoriteler tarafından yürütülen kovuşturmanın hedefi olurlar.

Bu rüşvetle mücadele yasalarının, özellikle de ABD'deki FCPA'nın, Birleşik Krallık'taki BK Rüşvetle Mücadele Yasasının ve Fransa'nın SAPIN II yasasının, tüm şartların yerine gelmesi şartıyla ülke sınırlarını aşan etkileri de olabilir.

5. MEVZUATA UYUM VE SORUNLARIN İFADE EDİLMESİ

İşbu Etik Kuralları yerine getirilmezse disiplin işlemi yapılabilir.

STAGO Grubu Etik Kurulu, yerel Etik Kurullarıyla ve yerel uyum sorumlularıyla işbirliği yaparak etik ve programlarını koordine edecektir. Bunların görevleri, STAGO Etik Kurallarına ve diğer ilgili konulara ilişkin soruları yanıtlamakta veya yorumlamakta STAGO çalışanlarına yardım etmektir. Ayrıca müdürlerin karşılaşılabilecekleri uyum konularını yönetmekte müdürlere yardım ederler.

STAGO Çalışanları, fark ettikleri etik dışı bir davranışı “Yerel Uyum Sorumlusu”na veya STAGO Grubu Etik Kuruluna bildirmeye teşvik edilmektedir, belirli durumlarda nasıl hareket edileceğini bilmeyen çalışanlar da STAGO’nun problemi çözebilmesi için durumu bildirmeye teşvik edilmektedir.

Bu Etik Kuralları ihlal eden veya ihlal ettiğinden kuşkulanan bir kişi ihbar edilirse ve ihbar eden kişi bir STAGO Çalışanının bu Etik Kuralları ihlal ettiğine içtenlikle inanıyorsa, ihbar eden kişiye veya ona yardım eden kişilere ya da onunla bağlantılı olan diğer gerçek şahıslara veya tüzel kişiliklere yaptırım uygulanmayacaktır ya da misilleme yapılmayacaktır. Ek olarak bu Etik Kuralların ihlal edildiği iddiasının soruşturulmasında işbirliği yapan kişilere misilleme yapmak da yasaktır.

Gerçekten inanarak ihbarda bulunan bir STAGO çalışanına, ona yardım eden kişilere ya da onunla bağlantılı olan diğer gerçek şahıslara veya tüzel kişiliklere misilleme yapan (veya yapmaya kalkışan) kişiler aleyhinde gereken disiplin işlemi yapılacaktır. Ayrıca bu tür misillemeler geçersiz ve hükümsüz sayılacaktır.

Eğer bir STAGO çalışanı yanlış alarm vermek için ya da sadece başka bir kişiyi karalamak için ihbar mekanizmasını kullanırsa, aleyhinde gereken disiplin işlemi yapılacaktır.

Bu Etik Kurallarına ülkenizde eklenen ihbar mekanizması prosedürü dikkatle okumanızı ve böylece STAGO Grubu Etik Kurulunun üyelerini ve yerel uyum sorumlusunu öğrenmenizi ve ihbar mekanizmasını kullanmak istediğinizde uygulayacağınız prosedürün ayrıntılı açıklamasını okumanızı rica ediyoruz.

STAGO TURKEY İŞ ETİĞİ KURALLARI

- T¼rkiye Eki -
Temmuz 2023

İÇİNDEKİLER

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | GÜVENLİ VE HUZURLU BİR İŞ ORTAMININ SAĞLANMASI..... | 2 |
| 1.1 | Saygı ve Ayrımcılık Yapılmaması | 2 |
| 1.2 | Taciz ve şiddete izin Verilmeyen İşyeri..... | 2 |
| 1.3 | Emniyet ve Güvenlik..... | 2 |
| 1.4 | Uyuşturucu ve Alkol Kullanımının Olmadığı bir İşyeri ve İşgücü..... | 3 |
| 2. | KURUMSAL BİLGİLER | 3 |
| 2.1. | Varlıkların Korunması | 3 |
| 2.2. | Fikri Mülkiyet | 4 |
| 2.3. | Başkalarına ait Fikri Mülkiyetin Uygun şekilde Kullanılması | 4 |
| 2.4. | STAGO'nun İtibarının Korunması..... | 4 |
| 2.5. | STAGO TURKEY'ya Ait Gizli Bilgilerin Korunması..... | 4 |
| 2.6. | Şirket Kayıtları | 5 |
| 2.7. | Finansal Raporlama | 5 |
| 2.8. | Tanıtlardaki Beyanların Doğruluğu..... | 6 |
| 2.9. | Verilerin Korunması/Verilerin Gizliliği | 6 |
| 2.10. | STAGO TURKEY Çalışanlarının Özlük Dosyaları | 7 |
| 3. | MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK | 7 |
| 3.1. | Tedarikçiler/iş Ortakları ile ilişkiler..... | 7 |
| 3.2. | Hediyeler ve Ağırhama | 8 |
| 3.3. | İş Ortağına Ait Bilgilerin Gizliliği | 9 |
| 3.4. | Serbest Rekabete Saygı | 9 |
| 3.5. | Çıkar Çatışmaları | 11 |
| 3.6. | Sağlık Çalışanları ile ilişkiler | 12 |
| 3.7. | Gümrük işlemleri ve Uluslararası Ticaret Kontrolleri | 14 |
| 4. | DEVLET KURUMLARI İLE İLİŞKİLERDE DÜRÜSTLÜK VE RÜŞVETLE MÜCADELE | 14 |
| 4.1 | Kamu Görevlileri ile Temaslar | 14 |
| 4.2 | Kamu Görevlilerinin Ağırhlanması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi..... | 15 |
| 4.3 | Rüşvetle Mücadele ve Nüfuz Ticareti..... | 16 |
| 5. | İHBAR MEKANİZMASI..... | 17 |
| 6. | İŞE ALIM SIRASINDA BELGELENDİRME | 17 |
| 7. | YAPTIRIMLAR VE DİSİPLİN PLANI | 17 |

Giriş

STAGO Grup İş Etiği Kuralları, (“**Grup İş Etiği Kuralları**”) STAGO International’ın ve onun dünya genelindeki iştiraklerinin tamamının (“**STAGO**”) tüm çalışanlarına uygulanır.

STAGO İş Etiği Kuralları’nın tamamlayıcısı olarak hazırlanan bu İş Etiği Kuralları – Türkiye Eki ise (“**Türkiye İş Etiği Kuralları**”) Kurallar’a uyum prosedürünün STAGO’nun Türkiye’de kurulu iştiraki Diagnostica Stago Turkey Tıbbi Tanı Sistemleri Ticaret A.Ş. (“**STAGO TURKEY**”) özelinde tamamlayıcısı olarak hazırlanmış olup, STAGO İş Etiği Kuralları’nın yanı sıra STAGO TURKEY’nun yönetim kurulu üyeleri ve müdürleri dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına uygulanır. Türkiye İş Etiği Kuralları ayrıca, sözleşmelerle açık bir şekilde dâhil edildiği durumlarda, STAGO TURKEY’nun bayilerine, distribütörlerine, tedarikçilerine ve müşterilerine de (bir arada “**İş Ortakları**” olarak anılacaktır¹) uygulanacaktır.

Türkiye İş Etiği Kuralları Çalışanlar tarafından uyulması gereken bir iç kurallar bütünüdür. STAGO TURKEY Çalışanları, STAGO TURKEY İş Etiği Kuralları’nın hem lafzi olarak hem de ruhu itibarıyla uygulanması gerektiğini kabul etmelidir. STAGO TURKEY Çalışanları, yönetim kurulu üyeleri ve yetkililerinin Türkiye İş Etiği Kuralları ile birlikte Grup İş Etiği Kurallarını (birlikte “**Kurallar**” olarak anılacaktır) okumaları, bunlara uymaları, bunların gerekliliğini anladıklarından emin olmaları ve gerekli olduğunda soru sormaları beklenmektedir. Her STAGO TURKEY çalışanı bu belgeyi Bölüm 6’da (*İşe Alım Sırasında Belgelendirme*) belirtildiği üzere Grup İş Etiği Kuralları ve Türkiye İş Etiği Kuralları uyarınca tüm yükümlülüklerini ve sorumluluklarını anladığını belirtmek üzere imzalayacaktır.

Nihai olarak STAGO TURKEY’nun Grup İş Etiği Kurallarını ve Türkiye İş Etiği Kurallarını uygulama kabiliyeti, büyük oranda STAGO TURKEY Çalışanlarının bunların gerekliliklerini takip etme ve ihlale dair iddiaları ihbar etme konusunda istekli olmalarına bağlıdır. **Grup İş Etiği Kuralları veya Türkiye İş Etiği Kurallarının ihlal edildiğini öğrenen veya bundan şüphelenen her STAGO TURKEY Çalışanının, söz konusu ihlal iddiasını işbu dokümanda düzenlenen prosedürü izleyerek ve Bölüm 5 (Mevzuata Uyum ve Sorunların İfade Edilmesi) başlığında belirtilen Uyum Görevlisi veya Grup İş Etiği Komitesi üyelerinden herhangi birisine ihbar etmesi beklenmektedir.** Kuralların ihlaline ilişkin bir iddia konusunda iyi niyetle endişesini rapor eden STAGO TURKEY Çalışanları, herhangi bir biçimdeki misillemeye karşı korunur. İhbar edilen bütün vakalar, ciddiyet ve gizlilikle ele alınacaktır.

¹ Türkiye’de Sağlık Çalışanlarına ilişkin olarak, Türkiye İş Etiği Kuralları kapsamında düzenlenen konularda birçok özel düzenleme mevcuttur. Bu bağlamda, “İş Ortakları” terimi, mevzuatın ayrıca düzenlemeler getirdiği durumlarda Sağlık Çalışanı olan İş Ortaklarını kapsamaz. Hangi konularda İş Ortaklarına yapılan atfın Sağlık Çalışanlarını kapsamadığı, dipnotlardan takip edilebilir.

Sağlık Çalışanı, işbu Türkiye İş Etiği Kuralları STAGO TURKEY kapsamında, hekimler, ebeler, hemşireler, diş hekimleri eczacılar ve sağlık kurum ve kuruluşlarının bünyesinde tıbbi cihaz alanında çalışan teknik elemanlar da dâhil olmak üzere, STAGO ürünlerini satın alabilen, reçete edebilen, kiralayabilen, tavsiye edebilen veya kullanabilen, doğrudan veya dolaylı olarak sağlık hizmetlerinin verilmesiyle iştigal eden herhangi bir birey veya kuruluştur.

1. GÜVENLİ VE HUZURLU BİR İŞ ORTAMININ SAĞLANMASI

1.1 Saygı ve Ayrımcılık Yapılmaması

STAGO TURKEY insanlara ve insanların farklılıklarına saygıyı teşvik eder. STAGO TURKEY bütün kalifiye bireyler için eşit bir ortam ve kariyer gelişimi fırsatının var olduğu bir çalışma ortamı sağlamayı amaçlamaktadır. Çalışanlarımızın çeşitliliği, STAGO grubunun genelinde teşvik etmeye ve desteklemeye devam edeceğimiz güçlü bir yanımızdır.

STAGO TURKEY faaliyetlerini sürdürürken dil, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, din, mezhep, yaş, sosyal köken, medeni durum, milliyet, cinsel tercih, ya da engellilik durumu gibi statülere dayalı herhangi bir ayrımcılığa karşı tolerans göstermeyecek ve hiç kimsenin bu ayrımcılığın hedefi olmasına izin vermeyecektir.

Özellikle, yukarıda açıklanan statülere dayalı bir farklılıktan kaynaklanan nefret nedeniyle bir kişinin işe alınmasını veya olağan bir ekonomik etkinlikte bulunmasını engelleyen kişiler, yürürlükteki mevzuat uyarınca cezai kovuşturmayla taraf olabilir ve bunun sonucunda üç yıla kadar çıkabilen hapis cezasına mahkûm edilebilir.

İş yerinde herhangi bir şekilde ayrımcılığa uğradığını düşünen veya böyle bir duruma tanık olan tüm Çalışanların Uyum Görevlisi veya Grup İş Etiği Komitesi ile iletişime geçip durum hakkında bilgi vermesi gerekmektedir.

1.2 Taciz ve Şiddete İzin Verilmeyen İşyeri

STAGO TURKEY herhangi bir biçimdeki şiddet ya da tacize izin verilmeyen bir iş ortamı temin edilmesine kendini adanmıştır. STAGO TURKEY’da yönetim kadrosunun herhangi bir üyesi veya herhangi bir Çalışanın hoş olmayan ve/veya istenmeyen cinsel yaklaşımlarda bulunması yasaktır. Aynı zamanda rahatsızlık verici bir iş ortamı yaratan davranışlar da yasaktır.

STAGO TURKEY, tehditkâr davranışlar, saldırılar, taciz, korkutma, zorbalık, alay etme, sataşma dâhil, iş yerinde herhangi bir biçimdeki şiddete veya iş yerinde şiddete yol açan diğer hiçbir davranışa karşı tolerans göstermeyecektir. Bu doğrultuda, iş ortamında herhangi bir şekilde şiddet olayıyla karşılaşan, buna doğrudan veya dolaylı olarak maruz kalan veya tanık olan tüm STAGO TURKEY Çalışanlarının, söz konusu durumun giderilmesi ve tekrarlanmaması amacıyla önlemler alınması için Uyum Görevlisi veya Grup İş Etiği Komitesi ile iletişime geçmeleri ve durum hakkında bilgi vermeleri beklenmektedir. Bu yöndeki iddiaların araştırılması ve soruşturulmasında tam bir gizlilik sağlanacaktır.

1.3 Emniyet ve Güvenlik

STAGO TURKEY bütün Çalışanlar için güvenli ve sağlıklı bir ortam temin etmek için çaba gösterir. Bu doğrultuda STAGO TURKEY Çalışanlarından yürürlükteki mevzuat tahtında alacakları iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve STAGO TURKEY’nun bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin veya yaptıkları işten etkilenen diğer Çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemeleri, iş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmaları, güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkarmamaları ve değiştirmemeleri, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmaları ve korumaları beklenmektedir.

STAGO TURKEY Çalışanlarının ayrıca iş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaşıldığında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik görüldüğünde STAGO TURKEY'ya veya çalışan temsilcisine derhal haber vermeleri beklenmektedir. İş yerinde teftişe yetkili makam tarafından tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıklar olursa, bunların giderilmesi ve ilgili Çalışanın kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için STAGO TURKEY ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapması da kendisinden beklenmektedir. STAGO TURKEY Çalışanlarının, ister yönetim tarafından ister yürürlükteki mevzuat tarafından oluşturulmuş olsun, bütün STAGO TURKEY güvenlik ve sağlık gerekliliklerine uymaları gerekir. Bu doğrultuda Çalışanlardan kendi görev alanlarında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için STAGO TURKEY ve yürürlükteki mevzuat uyarınca seçilecek çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmaları, güvenlikle ilgili konularda mantıklı ve sağduyulu hareket etmeleri; kendilerine duyurulan bütün güvenlik kurallarını gözetmeleri ve takip etmeleri beklenmektedir.

Lütfen STAGO TURKEY'nun dumsız bir ortam olduğunu unutmayın. Sigara içilmesine ve elektronik sigara kullanılmasına sadece buna tahsis edilmiş olan alanlarda izin verilir.

1.4 Uyuşturucu ve Alkol Kullanımının Olmadığı bir İşyeri ve İşgücü

STAGO TURKEY, uyuşturucu maddelerin var olmadığı bir iş yeri oluşturmak için çaba gösterir. STAGO TURKEY iş yeri tesislerinde, şirketin sahip olduğu veya kontrolü altında bulunan herhangi bir alanda ya da şirket tesislerinin dışında şirketin işlerinin yürütülmesi sırasında, uyuşturucu madde veya kontrole tâbi maddelerin yasadışı bulundurulması, kullanımı, dağıtımı veya imalatı yasaktır. Ayrıca, STAGO TURKEY Çalışanlarının iş yerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmeleri ve iş yerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmaları kanunen yasak olup, gerçekleşmesi halinde ilgili Çalışan STAGO TURKEY tarafından iş akdinin haklı sebeple derhal feshi de dâhil olmak üzere çeşitli yaptırımlara maruz kalabilir.

STAGO TURKEY yürürlükteki mevzuatın izin verdiği ölçüde çalışma masalarında, kilitli dolaplarda ve diğer depolama alanlarında güvenlik teftişleri gerçekleştirme hakkını saklı tutar. Bu güvenlik teftişleri için STAGO TURKEY Çalışanlarının rızası alınacaktır. Ancak, iş sağlığı ve güvenliği açısından alınması gereken önlemler gibi STAGO TURKEY'nun kanundan doğan haklarını kullanmasını gerektiren veya Çalışanların davranışlarından dolayı STAGO TURKEY'nun olası sorumluluğunun doğabileceği haller gibi özel bir menfaatin korunması gereken durumlarda, Çalışanların rızası öncelikli olarak aranmayabilir.

2. KURUMSAL BİLGİLER

2.1. Varlıkların Korunması

STAGO TURKEY'ya ait varlıklar, diğerlerinin yanı sıra müşterilerin özel bilgilerini, ağ operasyonlarını ve tesislerini, bilgisayar sistemleri ve şifrelerini, güvenlik prosedürlerini, şirket tesisleri ve bunların konumlarını, teknik araştırmalar ve pazarlama araştırmaları raporlarını, ürün geliştirme bilgilerini, iş planlarını ve stratejilerini, ticari faaliyetle ilgili diğer gizli bilgileri ve STAGO TURKEY'ya ait malları kapsar.

STAGO TURKEY'daki çalışmaları süresince bu varlıkları idare eden STAGO TURKEY Çalışanlarının, söz konusu bilgileri hırsızlık, tahribat ve kayba karşı güvende ve emniyette tutmaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, STAGO TURKEY Çalışanlarının STAGO TURKEY'ya ait bu varlıkları, sistemleri ve tesisleri korumak için uygun bütün

önlemleri almaları gerekmektedir. Söz konusu önlemler, varlıkların uygun şekilde idare edilmesini, bu varlıkların güvenliğinin uygun şekilde sağlanmasını ve ziyaretçilere uygun şekilde eşlik edilmesini de kapsar.

2.2. Fikri Mülkiyet

Fikri mülkiyet, kullanımları yürürlükteki fikri mülkiyet mevzuatı ile korunmuş olan STAGO TURKEY'ya ait ticari markaları, ilişkili logoları, patentleri ve telif hakları ile korunan diğer bilgileri kapsar. STAGO TURKEY Çalışanlarının STAGO TURKEY'ya ait fikri mülkiyetleri yasa dışı kopyalama veya diğer kötüye kullanımlara karşı korumak için fikri mülkiyetlerin ticari marka, hizmet markası veya telif hakkı sembolleriyle uygun şekilde işaretlenmelerini veya bunlarla belirlenmelerini sağlamaları gerekmektedir.

Eğer bir STAGO TURKEY Çalışanı belirli bir fikri mülkiyet konusu öge için koruma uygulamasının gerekli olup olmadığı veya hangi koruma uygulamasının uygun olduğu konusunda emin değilse ya da söz konusu Çalışan üçüncü bir kişi tarafından ifşaat veya kullanımın uygun olmadığına inanıyorsa, söz konusu Çalışanın Grup Hukuk Departmanı ile temasa geçmesi gerekmektedir.

2.3. Başkalarına ait Fikri Mülkiyetin Uygun Şekilde Kullanılması

STAGO TURKEY Çalışanlarının, bütün iş tedarikçileri, rakipler veya müşteriler de dâhil olmak üzere, başkalarının fikri mülkiyet haklarını koruyan yürürlükteki mevzuat ve sözleşmelere uymak suretiyle, mülkiyet haklarına saygı göstermeleri gerekmektedir. Bir STAGO TURKEY Çalışanı fikri mülkiyet sahibinin önceden özel onayını almadığı sürece, ilgili telif hakkına tâbi materyalleri kopyalayamaz, dağıtamaz, sergileyemez, icra edemez veya değiştiremez ya da telif hakkına tâbi materyalleri *peer-to-peer* veya diğer bir şekildeki dosya paylaşımı yoluyla paylaşamaz. Çalışma üzerinde herhangi bir uyarı olmamasına rağmen, herhangi bir çalışma bir telif hakkı kapsamında koruma altında olabilir.

2.4. STAGO'nun İtibarının Korunması

STAGO TURKEY'nun bir şirket olarak itibarı çok önemli bir mal varlığı değeridir. STAGO TURKEY Çalışanları bu değeri korumaktan sorumludur. Şirket markası ve logosunun kullanımının, onaylanmış olan kurumsal kimlik şartlarına uygun olması gerekmektedir. Bir STAGO TURKEY Çalışanı bağlı olduğu yönetim biriminin önceden onayını almaksızın, toplum içerisinde, mesleki veya kültürel işlevlerle ya da İnternet aracılığıyla kendi kişisel görüşlerini açıklarken, asla STAGO TURKEY adına konuştuğunu ima edemez.

2.5. STAGO TURKEY'ya Ait Gizli Bilgilerin Korunması

STAGO TURKEY, şirketin ticari sırları ile İş Ortaklarına ait özel ve gizli bilgilerin korunması dâhil olmak üzere, şirketin çıkarları konusunda mutlak sadakat beklemektedir. "Gizli Bilgiler" herhangi bir zamanda STAGO International, STAGO International'in iştirakleri, STAGO International'in herhangi bir İş Ortağı veya herhangi bir şekilde STAGO'nun ticari faaliyeti veya operasyonları ile ilgili herhangi bir diğer şahıs tarafından verilen, kamuya açık olmayan bilgilerin her türlü tezahürünü ifade eder.

Gizli bilgiler, "gizli" olarak nitelendirilmiş olan STAGO TURKEY'ya ait bilgilerin yanı sıra "gizli" olarak nitelendirilmemiş olmasına rağmen doğası itibarıyla makul olarak STAGO TURKEY için gizli olduğu anlaşılabilir olan bilgileri de kapsar. STAGO TURKEY'ya ait iş planları, operasyon planları, strateji planları, finansal veriler, ürün ve hizmetlere ilişkin

bilgiler, İş Ortaklarına ait veriler, satış verileri, şirket raporları, çalışan bilgileri, sözleşmeler ve bunlarla ilgili bilgiler, doğası itibariyle gizli bilgi örnekleri arasındadır.

Çalışanların, söz konusu bilgilerin fiziksel olan veya olmayan her türlü tezahürü dâhil olmak üzere, ticari sırları ve Gizli Bilgileri muhafaza etmeleri ve korumaları gerekmektedir. Çalışanlar, söz konusu özel bilgileri şirket dışından insanlarla paylaşamazlar veya söz konusu Çalışanların ticari faaliyetlerle ilgili olarak söz konusu bilgilere açık bir şekilde ihtiyacı olduğu durumlar haricinde, söz konusu hususları diğer STAGO TURKEY Çalışanları ile paylaşamazlar. Dış kaynaklardan gelen ve gizli bilgileri “bilmesi gerektiğini” ileri süren herhangi bir talebin STAGO TURKEY Üst Yönetim Ekibinin bir üyesine aktarılması gerekmektedir. STAGO TURKEY ile iş ilişkileri sona eren Çalışanlar, STAGO TURKEY’da istihdam edildikleri sırada edindikleri veya geliştirdikleri özel bilgilerin gizliliğini, STAGO TURKEY’nun haklı menfaatinin korunması için gerekli olduğu ölçüde muhafaza etmeye devam etmek zorundadırlar.

2.6. Şirket Kayıtları

STAGO TURKEY doğru iş kayıtları tutmak ve şirkete ait varlıkları korumak için çaba gösterir. STAGO TURKEY’nun iç yönetimine, hakim organizasyonlarının üst yönetim kadrosuna, dış denetçilere ve düzenleyici ve resmi otoriteler dâhil harici taraflara raporlama yapması sırasında tam, doğru ve zamanında bilgi aktarılması gerekmektedir.

Belgeler, elektronik bilgiler, sesli mesajlar ve diğer her türlü materyal de dâhil olmak üzere, STAGO TURKEY’nun kayıtlarının saklanmasına ilişkin ilkeler uyarınca, uygun şekilde yönetilmesini, idare edilmesini, saklanmasını ve geçerli olduğu durumlarda, muhafaza prensiplerine uygun şekilde imha edilmesini sağlamak, bütün STAGO TURKEY Çalışanlarının sorumluluğudur. İşin icrası kapsamında Çalışanların şirket kayıtları edinmeleri, oluşturmaları ve bunlarla işlem yapmaları olasıdır. Bu kapsamda, Çalışanların ticari defterler ve envanterlere yaptıkları kayıtların ve bunların dayanağı belgelerin, oluşturdukları açılış bilançoları ve ara bilançoların, finansal tablolar ve yıllık faaliyet raporlarının, topluluk finansal tablolarının, yıllık faaliyet raporlarının ve bu belgelerin anlaşılabilirliğini kolaylaştıracak çalışma talimatlarının, STAGO TURKEY adına alınan ve gönderilen ticari mektuplar da dâhil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla her türlü bilgi ve belgenin mevzuata uygun şekilde muhafaza edilmesi, bunların uygun şekilde dosyalanması, etiketlenmesi ve bunlara erişimin söz konusu kayıtlara erişmeleri iş nedeniyle gerekli olan kişiler ile sınırlı tutulmasının sağlanması gerekmektedir.

Ayrıca, STAGO TURKEY, altyapı, personel, cihaz kayıtlarını, ayrıca satış, tanıtım ve reklam faaliyetleri kapsamındaki tüm belgeleri beş yıl süreyle muhafaza etmekle ve Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu veya bağlı olunan İl Sağlık Müdürlüğü’nün talebi halinde ibraz etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda, geçici olarak faaliyet durdurmaya varabilecek yaptırımlarla karşılaşılabılır.

2.7. Finansal Raporlama

STAGO TURKEY’nun ticari faaliyetleriyle alakalı işlemlere ilişkin doğru finansal kayıtlar tutması ve finansal olarak elde ettiği sonuçların denetçilerine uygun şekilde rapor edilmesini sağlaması gerekmektedir. Finansal kayıtlar şirketin geneline ilişkin finansal kayıtlar ve iş birimlerine ait özel işlemlerin yanı sıra bireysel seyahat ve harcamaların geri ödenmesine ilişkin faturaları kapsayabilir. Bunlar ve diğer birçok formattaki finansal bilgilerin düzgün bir şekilde yönetilmesi ve talep edildiğinde uygun şekilde sunulması

gerekmektedir. Çalışanların, finansal kayıtlar oluşturdukları, bunları idare ettikleri veya diğer bir şekilde bunların idaresine dâhil oldukları durumlarda kayıtların doğruluğunu ve düzgün şekilde muhafaza edilmiş olmalarını ve dâhili ve/veya harici finansal bilgi açıklamalarında uygun şekilde sunulmalarını sağlamaları gerekmektedir.

Benzer şekilde, Türk vergi mevzuatına göre STAGO TURKEY, finansal bilgileri yürürlükteki mevzuat tahtında öngörüldüğü süre boyunca muhafaza etmek ve yetkili makam ve memurların talebi üzerine ibraz ve inceleme için arz edebilir durumda tutmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğün uygun şekilde yerine getirilmemesi durumunda, işlemle sorumlu kişi mali ve cezai yaptırımlarla karşı karşıya kalabilir.

2.8. Tanıtımlardaki Beyanların Doğruluğu

STAGO TURKEY, ticari faaliyetle ilgili olarak STAGO TURKEY'ya ilişkin veya STAGO TURKEY tarafından yapılan bütün iletişimin, gerçeklere dayalı, seviyeli ve hatasız olmasını, abartılı iddia veya beyanlar içermemesini ve mevzuata uygun olmasını beklemektedir. STAGO TURKEY tarafından yürütülecek reklam ve tanıtım faaliyetleri, hiçbir koşulda haksız rekabete yol açacak veya kullanıcının çıkarlarına zarar verecek nitelikte olamayacağı gibi, gerçeğe aykırı, yanıltıcı, abartılmış ya da doğruluğu kanıtlanmamış bilgiler verilerek de yapılamaz.

STAGO TURKEY Çalışanlarının, reklam ve tanıtım faaliyetlerini yürütürken tıbbi cihazlara ilişkin reklam yasaklarına karşı çok dikkatli olmaları beklenmektedir. Özellikle münhasıran Sağlık Çalışanları tarafından kullanılması veya uygulanması gereken tıbbi cihazlar ile Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından geri ödeme kapsamında olan cihazların internet dâhil halka açık yayın yapılan her türlü medya ve iletişim ortamında program, film, dizi film, haber ve benzeri yollarla doğrudan veya dolaylı olarak reklamının yapılması yasaktır. Ancak, Sağlık Bakanlığının veya Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun izni ile yapılarak Sağlık Çalışanlarına bir tıbbi cihazın piyasaya arz edildiğini duyuran gazete/dergi ilanları ile satış merkezlerinin resmî internet sitelerinde yapmış oldukları cihaz bilgilendirmeleri söz konusu yasak kapsamının dışında değerlendirilir.

Rolleri veya işlevleri gereği STAGO ürünleriyle ilgili görüşmeler yürüten STAGO TURKEY Çalışanlarının söz konusu görüşmelerle ilgili olan yürürlükteki tüm mevzuata tam olarak uymaları gerekmektedir. STAGO TURKEY Çalışanları, varsa STAGO TURKEY adına yapılan işle ilgili iletişim için geçerli olan yasal gereklilikleri bilmekten, bunlardan haberdar olmaktan, bunları araştırmaktan ve bunlar konusunda düzenli olarak bilgilerini güncellemekten sorumludurlar. STAGO TURKEY Çalışanları (1) kendi pozisyonlarıyla bağlantılı olarak STAGO TURKEY Çalışanı tarafından gerçekleştirilecek işle ilgili iletişim için uygulanabilir olan özel mevzuatın var olup olmadığını teyit etmek ve (2) uygulanabilir mevzuatın mevcut olduğu durumlarda, söz konusu mevzuata nasıl uyulacağını teyit etmek için söz konusu hususları yöneticileri ile konuşmalıdır.

2.9. Verilerin Korunması/Verilerin Gizliliği

STAGO ile STAGO TURKEY de dâhil olmak üzere STAGO'nun iştirakleri, mümessilleri, Çalışanları ve/veya diğer temsilcilerinin belli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilgili olarak herhangi bir STAGO faaliyetine veya STAGO'nun temsilcilerine uygulanan bütün yürürlükteki veri koruma mevzuatına, yasal gizlilik, tıbbi veya genel gizlilik gerekliliklerine uymaları gerekmektedir. Bu, hasta bilgilerini kapsayabileceği gibi, STAGO TURKEY Çalışanları, İş Ortakları ve Sağlık Çalışanları da dâhil olmak üzere diğer herhangi bir şahısla ilgili bilgileri de kapsayabilir. Bütün STAGO TURKEY Çalışanlarının herhangi bir

şekilde kişisel verilerle iştilal ederken yürürlükteki mevzuata uymaları gerekmektedir. Veri koruma mevzuatının ihlali, mali ve cezai yaptırımlara yol açabilir.

Özellikle, kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişinin her türlü sağılık bilgisine ilişkin olarak, bunları işleyen veya görevi gereğı bunlara erişen herkesin bu verilerle ilgili olarak sır saklama yükümlülüğü altında olduğunu unutmayınız.

Veri gizliliğıyle ilgili detaylı bilgi gerekmesi durumunda, Çalışanlar Hukuk Departmanı'na başvurmalıdır.

2.10. STAGO TURKEY Çalışanlarının Özlük Dosyaları

STAGO TURKEY, her bir Çalışanı için bir özlük dosyası düzenlemek ve bu dosyada Çalışanın kimlik bilgilerinin yanı sıra, yürürlükteki mevzuat uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiğı zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

Bu yükümlülük kapsamında, Çalışanların özellikle ikametgâh, nüfus veya adli sicil kayıtlarında herhangi bir değışikliğın gerçekleşmesi durumunda, Muhasebe Müdürünü bilgilendirerek kayıtların güncelliğini sağılamak konusunda işbirliğı yapmaları beklenmektedir.

STAGO TURKEY ve görevleri gereğı personel özlük dosyaları kayıtlarına erişimi olan tüm Çalışanlar, özlük dosyası sahibi ilgili Çalışan hakkında edinilen bilgileri dürüstlük kurallarına ve hukuka uygun olarak kullanacaktır ve gizliliğıne ilişkin olarak Çalışanın haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamayacaktır. Özlük dosyaları, güvenli ve gizli bir yerde tutulacaktır ve bu dosyalara erişim, ancak gerekli olduğunda ve İş Kanunu kapsamında gerekli gizlilik önlemleri alınarak sağılanacaktır.

3. MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK

STAGO TURKEY'nun ticari faaliyetleri hem dünya genelinde sağılık otoriteleri tarafından, hem de devletin bütün seviyelerindeki düzenleyici otoriteleri tarafından denetime tâbi olup, bunların zorunlu kıldığı hususlara sıkı sıkıya uyulması zorunluluğı mevcuttur. STAGO TURKEY, sağılık sektöründe çalışan bir şirket olarak, bütün yürürlükteki mevzuata riayet etmenin yanı sıra en yüksek kalite standartlarına da uymak zorundadır. STAGO TURKEY, İş Ortakları ve rakipleri ile ticari faaliyetlerini tam bir dürüstlük içerisinde yürütmek için çaba gösterir. STAGO TURKEY, Çalışanlarının İş Ortaklarına istekle hizmet etmelerini ve rakipleriyle profesyonel ve etik bir şekilde rekabet etmelerini beklemektedir.

3.1. Tedarikçiler/iş Ortakları ile ilişkiler

Satın alma kararlarının her zaman rekabetçi fiyat, kalite ve ihale ilanlarında belirtilen teslimat ya da özel seçim kriterlerine dayalı olarak alınması gerekmektedir. STAGO TURKEY, Çalışanlarının tedarikçiler, danışmanlar ve diğler İş Ortakları ile dostane ilişkiler içerisinde olmalarını beklemektedir.

STAGO TURKEY Çalışanlarının, açık, dürüst, profesyonel ve tamamıyla etik olmaları gerekmektedir. Teçhizat, malzeme ve hizmet satın alımlarıyla ilgili olarak STAGO TURKEY'ya verilen teklifler gibi gizli bilgilerin, birden fazla tedarikçinin herhangi birine herhangi bir avantajın verilmesinden veya ortadan kaldırılmasından kaçınılması için, mutlak surette gizli tutulmaları gerekmektedir. STAGO TURKEY'nun söz konusu ifşaattan

fayda sağlamanın söz konusu olduğu durumlarda dahi, bu tür bilgilerin ifşası etik değildir.

Yürürlükteki mevzuat kapsamında, STAGO TURKEY, tıbbi cihaz kullanıcılarını herhangi bir sağlık kurumuna, kuruluşuna veya hekime yönlendiremez ve sağlık hizmeti sunan gerçek kişilerden, kamu ve özel hukuk tüzel kişilerinden ve bunların şubelerinden (sağlık hizmeti sunucularından) veya hekimden kendi iş yerine hiçbir kullanıcıyı yönlendiremez ve kullanıcılara aracılık edemez.

STAGO TURKEY, faaliyetlerinin sorunsuz ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmesi için Tedarikçiler ve İş Ortaklarının seçiminde ve faaliyetlerin takibinde üst düzey özen gösterecek ve gerekli önlemleri alacaktır. İş Ortakları ile herhangi bir anlaşma yapmadan önce, STAGO TURKEY Çalışanlarının “İş Ortaklarının ön onayı (*pre-verification*), seçimi ve iş ilişkileri” Prosedürü’ne göre, iş ortaklığının şartlarını ve koşullarını belirten yazılı bir sözleşme hazırlamaları ve bu sözleşmenin mümkün olduğu ölçüde Prosedür’de belirtilen hükümleri içerdiğinden emin olmaları gerekmektedir. Aracılar da aynı ön doğrulama prosedürlerine ve “Aracıların ön onayı (*pre-verification*), seçimi ve iş ilişkileri” Prosedürü ’ne tabidir.

3.2. Hediyeler ve Ağırılama

Hediye, STAGO TURKEY Çalışanları ile Sağlık Çalışanları ve kamu çalışanları dışındaki diğer İş Ortakları² arasında karşılıksız olarak teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen mal ve hizmetler dâhil olmak üzere değerli herhangi bir üründür. Bu bakımdan, hediyein uygunsuz görünmesinden dahi kaçınılması için STAGO TURKEY Çalışanlarının Tedarikçilere veya İş Ortaklarına uygun olmayan bir etki yaratılması yönünde en ufak bir şüphe uyandırabilecek herhangi bir hediye teklif etmekten sakınmaları ve Tedarikçilerden ya da İş Ortaklarından gelebilecek bu tür hediyeleri reddetmeleri önemlidir.

STAGO TURKEY Çalışanları İş Ortaklarına zaman zaman mütevazı hediyeler verebilirler fakat bu hediyelerin değer olarak mütevazı olmaları ve İş Ortağının yasal olarak faaliyet gösterdiği yerin yasalarına ve düzenlemelerine uygun olmaları gerekmektedir.

Hediyein,

- Aleni olarak verilmesi,
- Maddi değerinin düşük olması,
- Sembolik olması, ve
- İyi niyet çerçevesinde teklif edilmiş olması gerekmektedir.

Hiçbir koşul altında nakit veya nakde eşdeğer varlıkların (örneğin, spor etkinlikleri için biletler veya uçak bileti veya konaklama gibi seyahat masraflarının karşılanması) işle ilgili bir nezaket göstergesi ya da şükran göstergesi olarak kabul edilmemesi gerekmektedir. STAGO TURKEY Çalışanları, İş Ortakları tarafından verilen hediyelerle ilgili olarak “Masraf Raporu” politikasına bağlı kalmalıdır.

² Bu başlık kapsamında İş Ortaklarının Sağlık Çalışanları olduğu durumlar için, lütfen aşağıdaki 3.6 numaralı Bölüme (*Sağlık Çalışanları ile İlişkiler*) bakınız. İş Ortaklarının Kamu Görevlileri olması durumu için ise, 4.2 numaralı Bölüme (*Kamu Görevlilerinin Ağırılması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi*) bakınız.

İş Ortaklarını ağırlayan STAGO TURKEY Çalışanlarının her zaman işle ilgili meşru bir nedeni olması gerekmektedir. STAGO TURKEY, işle ilgili kararları, Çalışanların veya İş Ortaklarının tarafsızlığını veya sadakatini tehlikeye düşüren eğlence faaliyetlerini yasaklar.

STAGO TURKEY Çalışanları, STAGO TURKEY'nun uygulayacağı ilave gerekliliklere uyduğu sürece İş Ortaklarından makul bir düzeyde ağırlama kabul edebilirler.

Ayrıca, STAGO TURKEY Çalışanlarının:

- Etkinlik veya uçak bileti veya konaklama gibi seyahat masraflarının karşılanması karşılığında bir şeyin yapılmasını veya yapılmamasını kabul etme yönündeki bir anlaşmanın bir parçası olarak teklif edilen herhangi bir ağırlamayı;
- STAGO'nun itibarına veya etik standartlarına gölge düşürebilecek herhangi bir ağırlamayı, ve
- Çalışanın, ağırlamayı teklif eden tarafın herhangi bir yasa, kural, düzenleme veya kendi işverenlerinin etik standartlarını ihlal etmesine yol açacağını bildiği veya bilmesi gerektiği herhangi bir etkinliğe katılmayı

teklif etmekten sakınmaları ve bunları reddetmeleri gerekmektedir.

Söz konusu yasakların, STAGO TURKEY'nun ürün ve hizmetlerin satışında işbirliği içinde olduğu İş Ortakları açısından da – *İşbu Türkiye İş Etiği Kuralları sözleşmelerle açık bir şekilde dâhil edilmediği durumlarda dahi* – yürürlükteki mevzuat gereği geçerli olduğu not edilmelidir. İş Ortakları ile STAGO TURKEY'nun ilişkisini yürüten veya denetleyen Çalışanların, özellikle STAGO TURKEY'nun sorumluluğuna gidilebileceği durumlarda, İş Ortaklarının söz konusu yasaklara tam olarak uyduğundan emin olmaları şarttır.

3.3. İş Ortağına Ait Bilgilerin Gizliliği

STAGO TURKEY bir ya da birden fazla İş Ortağı ile muhtelif zamanlarda çeşitli Gizlilik Anlaşmaları imzalayabilir ve bunlarla bağlı olabilir. Söz konusu Gizlilik Anlaşmalarının hükümleri kapsamında, İş Ortakları ticari faaliyetlerle ilgili bir işlem amacıyla STAGO TURKEY Çalışanları ile imtiyazlı ve/veya işle ilgili gizli bilgileri paylaşabilir ve STAGO TURKEY Çalışanlarının söz konusu bilgilere erişim sağlarken söz konusu bilgilerin gizliliğini korumalarını zorunlu kılabilirler. STAGO TURKEY Çalışanlarının söz konusu İş Ortağına ait bilgileri özenle ve söz konusu Gizlilik Sözleşmelerinin hükümlerine mutlak surette uyararak gizli tutmaları gerekmektedir. STAGO TURKEY Çalışanlarının, İş Ortağına ait bilgilerin uygun şekilde kullanılması konusunda herhangi bir soruları veya İş Ortağına ait bilgilerle ilgili herhangi bir endişeleri olduğu takdirde, bu hususları tabi oldukları yükümlülükleri ihlal etmemek kaydıyla yöneticileri ile konuşmaları teşvik edilir.

3.4. Serbest Rekabete Saygı

STAGO TURKEY faaliyet gösterdiği bütün pazarlarda serbest rekabete saygı göstermeyi ve rekabet mevzuatına uymayı taahhüt eder.

Rekabetin ve serbest girişimin teşvik edilmesine yönelik tasarlanmış olan kanun ve düzenlemelerin ihlal edilmesinin Şirket ve bireyler için ciddi sonuçları vardır. Rekabetle ilgili önemli sonuçlar doğurabilecek ve mutlak surette yasaklanmış olan faaliyetlerin bazı örnekleri aşağıda sıralanmıştır:

- Fiyatların veya satışla ilgili diğer şartların belirlenmesine yönelik olarak rakiplerle anlaşmak,

- Belli tedarikçiler veya müşterilerle ticaretin boykot edilmesi veya diğer bir şekilde reddedilmesi.
- Bölge veya ürün gamına göre rakiplerle satış fırsatlarının bölüştürülmesi,
- Mal veya hizmetin arz ya da talep miktarının kontrol edilmesi,
- Distribütörlerle perakende satış fiyatları konusunda anlaşılması veya distribütörlere fiyatların dayatılması veya distribütörlere perakende satışları için indirim verilmesi,
- Münhasır bayilik hariç olmak üzere, eşit kişilere farklı şartların uygulanması,
- Fiyat ayrımcılığı,
- Bir rakibi ticari faaliyetten çıkaracak şekilde fiyatlandırma yapmak,
- Bir rakibin kötülenmesi, yanlış tanıtılması veya taciz edilmesi.

Rekabet hususları, son derece karmaşık hukuki analizler gerektirebilir. Olası eylemlerin uygunluğu ile ilgili bütün soruların Baş Hukuk Müşavirine yöneltilmesi gerekmektedir. Aşağıdaki hususlar, örnek olarak verilmiştir.

Temel Yapılması ve Yapılmaması Gerekenler:

STAGO TURKEY'nun rakipleri veya STAGO TURKEY dışındaki herhangi bir kişiyle aşağıdaki konularda ANLAŞILMAMASI GEREKMEKTEDİR:

- STAGO ürünlerinin fiyatlarının veya satış koşullarının belirlenmesi,
- STAGO TURKEY üretiminin sınırlandırılması, üretim kotaları konusunda anlaşılması veya diğer bir şekilde, coğrafi olarak veya müşteri sınıfı bazında arzın sınırlandırılması.
- Müşterilerin, rakiplerin veya tedarikçilerin kara listeye alınması veya boykot edilmesi.
- Pazarda STAGO TURKEY yatırımlarının veya teknik geliştirmelerin sınırlandırılması veya kontrol altına alınması.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili herhangi bir konuda STAGO TURKEY'nun rakipleri ile TARTIŞILMAMASI VEYA BİLGİ ALIŞVERİŞİNDE BULUNULMAMASI GEREKMEKTEDİR. Yani, başta fiyatlama olmak üzere tüm ticari kararların rakiplerle gerçekleştirilecek doğrudan ya da dolaylı her türlü iletişimden bağımsız olarak alınması gerekmektedir.

Diğer bir deyişle, aşağıdaki konularla ilgili olarak STAGO TURKEY'nun rakipleri veya STAGO TURKEY dışından herhangi bir kişi ile resmi veya gayri resmi görüşmeler YAPILMAMASI GEREKMEKTEDİR:

- Münferit şirket fiyatları, fiyat değişiklikleri, indirimler ve bunların zamanlaması vs.
- Sektördeki fiyatlandırma politikaları, fiyat seviyeleri, fiyat değişiklikleri, vs,
- Fiyat farklılıkları, fiyat zamları, indirimler, ödenekler, kredi koşulları,
- Üretim veya dağıtım maliyetleri, maliyet muhasebesi formülleri, maliyetlerin hesaplanma yöntemleri,

- Tedarik kaynakları, maliyetler, üretim, envanterler, satışlar, kapasite (stok, taşıma gibi) ve miktarlar (üretim, satış, stok miktarları gibi), vs. ile ilgili münferit şirket rakamları,
- Teknoloji, yatırımlar veya öngörülen bölgeler veya müşteriler dâhil olmak üzere, belli ürün veya hizmetlerin tasarımı, üretimi, dağıtımı ya da pazarlaması ile ilgili geleceğe yönelik planlar ve yatırımlar konusundaki bilgiler,
- Teknoloji kullanımı ve AR-GE çalışmaları hakkında bilgiler,
- Özellikle söz konusu tedarikçi veya müşterilerin piyasadan çıkarılması yönünde bir etki doğurabilecek herhangi bir eylemle ilgili olmak kaydıyla, münferit tedarikçi veya müşterilerle ilgili hususlar, ve
- STAGO TURKEY'nun pazar payının yüksek olduğu ya da az sayıda rakibi bulunan ürünlere ilişkin olarak her türlü ticari bilgi.

Özellikle fiyat listelerinin paylaşımı, rekabet hukuku anlamında sıklıkla rekabeti bozucu anlaşma olarak değerlendirilebilmektedir. Bu kapsamda, STAGO TURKEY Çalışanlarının, müşterilerden rakiplerin gelecek ay uygulamayı planladığı fiyat listelerini almaması, STAGO TURKEY'nun fiyat listesindeki değişiklikleri çok erken bir tarihte paylaşmaması (bir sipariş dönemi kadar bir süre güvenli kabul edilebilir) beklenir. Ayrıca bu listeler gönderilirken, bunların sadece müşteri bilgilendirmesi amacıyla paylaşıldığının belirtilmesi ve üçüncü kişilerle paylaşılmamasının talep edilmesi de gerekmektedir.

Toplantılar: STAGO TURKEY Çalışanlarının katılacakları her türlü toplantıda toplantı gündemine ve amacına vakıf olmaları beklenmektedir. Bir Çalışanın katıldığı toplantıda, yukarıda belirtilen konulara ilişkin olarak görüşmeler başladığı takdirde, STAGO TURKEY ilgili Çalışandan aşağıdaki adımları atmasını beklemektedir:

- Bu konularda tartışma ve bilgi verme reddedilmeli, toplantıya katılan Çalışanın muhalefetine toplantı tutanağında yer alması sağlanmalıdır.
- Konunun kapatılmaması halinde toplantı terk edilmelidir (*Burada aktif hareketlerle görüşmenin reddedilmesi çok önemlidir, zira toplantıda sessizce oturma dahi üzerinde mutabakata varılan konularda bir taraf olduğu şeklinde yorumlanabilir.*).
- STAGO TURKEY Baş Hukuk Müşaviri konu hakkında bilgilendirilmelidir.

Yazışmalar: STAGO TURKEY Çalışanları, rakip firmalardan hassas ticari bilgiler içeren bir e-posta mesajı aldığı anda söz konusu bilgilerin paylaşılmasının rekabet hukuku ihlali olabileceğini belirterek bu konularda görüş alışverişinde bulunmak istemediğini açıkça belirtmelidir. Bu tür mesajların karşılıksız bırakılması Rekabet Kurumu tarafından bu davranışın onaylandığı ve STAGO TURKEY tarafından buna uygun davranılacağı şeklinde yorumlanacaktır.

Bu temel kurallara uyulmaması STAGO TURKEY'nun çok ağır para cezalarına maruz kalmasına yol açabilir (örneğin, Türkiye'de söz konusu para cezaları STAGO TURKEY'nun yıllık gayri safi gelirlerinin %10'una kadar çıkabilir) ve temel kurallara uyulmaması aynı zamanda, söz konusu kurallara uymayan kişiler için hapis cezaları dâhil, cezai yaptırımlara da yol açabilir.

3.5. Çıkar Çatışmaları

STAGO TURKEY, işle ilgili kararların alınmasında objektifliği teşvik etmek ve desteklemek için çaba gösterir. Kuruma sadakat STAGO TURKEY Çalışanlarının

görevidir ve STAGO TURKEY Çalışanlarının işle ilgili kararları STAGO TURKEY çıkarlarına en iyi şekilde hizmet edecek şekilde almaları ve işle ilgili kararları, kişisel maddi çıkarlar, harici iş ilişkileri, şirket dışında istihdam edilme ve ailevi ilişkiler gibi dış etkilerden bağımsız şekilde uygulamaları beklenmektedir. STAGO TURKEY'nun işlerini yürütmesinde dürüstlüğün korunması için çıkar çatışmalarından kaçınmak çok önemlidir.

Bir STAGO TURKEY Çalışanı:

- Potansiyel bir İş Ortağından hediyeler kabul ettiğinde;
- Başka bir şirket tarafından ilaveten istihdam edilmeyi kabul ettiğinde;
- Bir İş Ortağı veya rakip nezdinde maddi bir çıkara sahip olduğunda;
- Çalışanın ya da Çalışanın birinci dereceden bir akrabasının maddi bir çıkara sahip olduğu herhangi bir firma ile iş yapılmasını sağladığında; veya
- Bir rakip ile uygun olmayan şekilde iletişimde bulunduğu, olası çıkar çatışmaları doğabilir.

STAGO TURKEY Çalışanları, çalışma süreleri boyunca üçüncü kişilere ücret karşılığında herhangi bir hizmet sunamaz, şirkete ait malları, bilgileri, kaynakları veya konumunu kişisel çıkar için veya STAGO TURKEY ile herhangi bir şekilde rekabet etmek için kullanamaz. Çalışanlar ayrıca STAGO TURKEY'ya ait herhangi bir mal, bilgi veya kaynağı kullanmak suretiyle, herhangi bir üçüncü kişi tarafından keşfedilmiş olan herhangi bir iş fırsatını alamaz veya keşfedilmiş olan herhangi bir iş fırsatını herhangi bir üçüncü kişiye yönlendiremez. Özetle, STAGO TURKEY Çalışanlarından STAGO TURKEY nezdindeki çalışma dönemleri boyunca STAGO TURKEY'nun korunmaya değer haklı menfaatlerini sadakat yükümlülüğüne uygun şekilde koruması beklenmektedir.

3.6. Sağlık Çalışanları ile ilişkiler

Sağlık Çalışanları ile ilişkiler, Türkiye'de çok sıkı bir şekilde düzenlenmiştir ve bu düzenlemelere uygunluk gerek STAGO TURKEY tarafından gerekse çeşitli düzenleyici veya resmi kurumlar tarafından sıkı bir şekilde denetlenir. Bu konudaki ana düzenlemeler Tıbbi Cihaz, Satış, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'tir.

STAGO TURKEY çalışanları MedTech Avrupa Kurallarını da incelemek ve bu kurallara uymakla yükümlüdür. MedTech Avrupa İş Etiği Uygulamaları Kurallarının ana hükümleri aşağıda özetlenmiştir.

Sağlık Çalışanı, işbu Türkiye İş Etiği Kuralları kapsamında, hekimler, ebeler, hemşireler, diş hekimleri, eczacılar ve sağlık kurum ve kuruluşlarının bünyesinde tıbbi cihaz alanında çalışan teknik elemanlar da dâhil olmak üzere, STAGO ürünlerini satın alabilen, reçete edebilen, kiralayabilen, tavsiye edebilen veya kullanabilen, doğrudan veya dolaylı olarak sağlık hizmetlerinin verilmesiyle iştigal eden herhangi bir birey veya kuruluştur.

Sağlık Çalışanlarıyla ilişkilerde hizmet karşılığı ücret verilmesi, seyahat sponsorluğu veya bağış yapılması gibi değerli herhangi bir şeyin ödenmesine ilişkin faaliyetler, mevzuat ve Medtech Avrupa Kuralları kapsamında öngörüldüğü şekilde gerçekleştirilmelidir.

1 Ocak 2018 itibarıyla, Sağlık Çalışanlarının Üçüncü Kişilerin Organize Ettiği Eğitim Etkinlikleri bakımından doğrudan desteklenmesi (kayıt ücreti, seyahat ve konaklama masrafları ödeyerek) Medtech Avrupa Kuralları tarafından yasaklanacaktır.

Ancak, (i) bir konferansın genel giderleri, (ii) Sağlık Çalışanlarının konferansa katılımı ve (iii) eğitimleri destek amacıyla, Üçüncü Kişilerin Organize Ettiği Eğitim Etkinliklerine Eğitim Hibeleri sağlanabilir. Bu desteğin doğrudan Sağlık Çalışanlarına sağlanamayacağı not edilmelidir.

Buna göre, tanıtım faaliyetleri, Sağlık Çalışanlarına tanıtım ile tıbbi cihazların uygulanması ve kullanım kılavuzu gibi konularda bu kişilerin bilgilendirilmesi faaliyetlerini kapsar. Bu faaliyetler de, Sağlık Çalışanlarının yükümlülükleri bakımından Türkiye'de çeşitli düzenlemelere tabidir.

Sağlık Çalışanlarının katılacağı bilimsel ve eğitsel faaliyetler düzenlenmesi ve bu şekilde cihaz tanıtımı yapılması durumunda, bu faaliyetlere katılan katılımcıların ulaşım ve konaklama masrafları, ancak:

- Toplantı, katılacak Sağlık Çalışanının uzmanlık veya görev alanıyla ilgiliyse,
- Sağlık Çalışanının konuşmacı, yazılı veya sözlü bildiri sunan araştırmacı olarak katıldığı toplantılar hariç olmak üzere, aynı yıl içinde STAGO TURKEY tarafından toplam ikiden fazla defa bu destekten yararlanmadıysa ve
- Destek doğrudan kişiye değil, toplantıyı düzenleyen organizasyon veya organizasyonlara yapılırsa karşılanabilir.

Eğitilere katılım ücretlerinin karşılanması yoluyla STAGO TURKEY'nun Sağlık Çalışanlarına destekte bulunabileceği istisnai durum, Üçüncü Kişilerin Eğitim Organizasyonlarıdır.

STAGO TURKEY, Şirket Etkinlikleri kapsamında Sağlık Çalışanlarına makul destek gösterebilir, ancak bu destek zaman ve amaç bakımından Etkinliğin amacıyla orantılı olmalıdır.

STAGO TURKEY, Sağlık Çalışanlarının en üst kategori veya lüks otellerde konaklama masraflarını ödeyemez veya karşılayamaz. Sağlık Çalışanlarına sağlanan konaklama ve/veya başkaca hizmetler, Şirket Etkinliğinin resmi süresini aşan bir periyodu kapsayamaz. STAGO TURKEY, yalnızca makul ve gerçekleşmiş seyahat masraflarını ödeyebilir veya karşılayabilir. Sağlık Çalışanlarına sağlanan seyahat imkânı, Şirket Etkinliğinin resmi süresini aşan bir periyodu kapsayamaz.

Yürütülen tanıtım faaliyetlerinde, tıbbi cihazın reçete edilmesi, kullanılması, alınması veya önerilmesi için para veya hediye vererek, herhangi bir maddi kazanç sağlayarak veya bir fayda veya ödül sözü vererek Sağlık Çalışanları teşvik edilemez.

STAGO TURKEY, yalnızca araştırma, eğitim, sağlık ve hasta bakımını iyileştirmek amaçlarından en az birini sağlamak için, kamuya ait veya kar amacı gütmeyen sağlık kurum, kuruluş veya organizasyonlara bağışta bulunabilir. Sağlık Çalışanlarına bağışta bulunulamaz. Yapılacak her türlü bağış, Grup İş Etiği Komitesi tarafından önceden onaylanmalıdır.

Söz konusu kurallara uyulmaması, önemli para cezaları ve bazen de cezai yaptırımlar ile sonuçlanabilir. STAGO TURKEY Çalışanlarının, STAGO TURKEY'deki rolleri gereği, Sağlık Çalışanları ile temas içerisinde olmaları durumunda, Sağlık Çalışanları ile ilişkiler konusunda yürürlükteki mevzuatı bilmek ve bu kurallara mutlak surette uymak STAGO TURKEY Çalışanlarının görevidir.

3.7. Gümrük İşlemleri ve Uluslararası Ticaret Kontrolleri

STAGO TURKEY Çalışanları, gümrük işlemleriyle ilgili yürürlükte olan tüm uygulanabilir yerel ve uluslararası düzenlemelere uymanın yanı sıra savaş bölgeleri ve/veya ambargolarda uygulanabilecek olası ekonomik ve finansal kısıtlamalara riayet etmeyi ve Aracıları ile İş Ortaklarının da bunlara uymalarını sağlamayı taahhüt ederler.

Türkiye Cumhuriyeti Ekonomi Bakanlığı, ticaret politikası kapsamında ithal ürünlerin menşe ülkesi bazında çeşitli koruma önlemleri alabilir. Bu listeye aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

http://www.economy.gov.tr/portal/faces/home/ithalat/ticaretPolitikasiSav/ithalat-KorunmaOnlemleri?_afLoop=132575155274292&_afWindowMode=0&_afWindowId=1dm4qa4h5p_281#!%40%40%3F_afWindowId%3D1dm4qa4h5p_281%26_afLoop%3D132575155274292%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1dm4qa4h5p_335

STAGO TURKEY Çalışanları, uluslararası kısıtlamalara veya yaptırımlara tâbi olan herhangi bir şahıs, Devlet, kuruluş veya devlet kuruluşu ile herhangi bir anlaşma yapamaz. Bir işlemin lehtarı konusunda şüphe duyduklarında STAGO TURKEY Çalışanlarının bir anlaşma yapmadan veya imzalamadan önce Hukuk Departmanına danışmaları gerekmektedir.

Yukarıda bahsedilen kuralların ihlal edilmesi durumunda, STAGO TURKEY ve/veya Çalışanları ağır ekonomik veya finansal yaptırımlara ve ayrıca ağır cezai yaptırımlara maruz kalabilirler.

STAGO TURKEY Çalışanlarının, teknoloji, yazılım, finansal işlemler, mal ve hizmetlerin ithalat ve ihracatı ve ayrıca elektronik yollarla alışverişler dâhil sınırlar ötesi bilgi alışverişleri üzerinde etkisi olan kanun ve düzenlemelere uymaları gerekmektedir.

4. DEVLET KURUMLARI İLE İLİŞKİLERDE DÜRÜSTLÜK VE RÜŞVETLE MÜCADELE

STAGO bütün devletler ile yürürlükteki tüm mevzuata tam olarak uyacak şekilde iş yapmayı prensip edinmiştir. Bu kapsamda STAGO TURKEY Çalışanlarının, kamu kurum ve kuruluşları ile iş yapma konusuyla ilgili kanun ve düzenlemeleri bilmeleri ve bunlara uymaları gerekmektedir. Bu kanun ve düzenlemelerin genel olarak üç amacı vardır: mümkün olan en iyi ürün ve hizmetlerin en iyi bedel karşılığında edinilmesi; ilgili tedarikçilerin uygun şekilde karşılık vermelerine imkân sağlayan şartnamelere ve değerlendirme kriterlerine dayalı olarak tam ve açık rekabetin teşvik edilmesi, ve israfın, hilenin ve kötüye kullanmanın engellenmesi.

STAGO TURKEY Çalışanlarının, ürün ve hizmetlerin tedarik edilmesine ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşları tarafından koyulan bütün kurallara uymaları gerekmektedir. Bu, bununla sınırlı olmamak kaydıyla, kamu görevlileriyle açıklığın hâkim olduğu bir ortamda ve herhangi bir gizlilik algısına, uygunsuz duruma ya da mevcut veya olası bir çıkar çatışmasına mahal vermeyecek koşullar altında ilişki kurulmasını da kapsar.

4.1 Kamu Görevlileri ile Temaslar

STAGO TURKEY, devletin tüm seviyeleriyle iyi ilişkiler ve etkili iletişim geliştirmek ve sürdürmek için çaba gösterir. Kamu görevlileri ile temasların, yürürlükteki mevzuatı ihlal edebilecek ya da STAGO TURKEY'nun dürüstlüğü konusunda şüphe uyandırabilecek şekilde yürütülmemesi gerekmektedir.

4.2 Kamu Görevlilerinin Ağırlanması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi

STAGO TURKEY Çalışanlarının, STAGO TURKEY'nun mal veya hizmet satmaya çalıştığı, mal veya hizmet satmakta olduğu herhangi bir devlet kurumunun çalışanları veya yetkililerinin veya konuyla ilgili görevlilerin, kişisel kullanımına yönelik herhangi bir hediye, bağış ya da işle alakalı olmayan bir ağırlama teklif etmeleri yasaktır.

Yukarıda Bölüm 3.2 (*Hediye ve Ağırlandırma*) altındaki hediye tanımından farklı olarak, kamu görevlilerine hediye verilmesi bakımından kamu görevlisinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamında kabul edilir.

Kamu görevlilerinin görevleri esnasında veya görevleri dışında, görevlerinden dolayı herhangi bir şekilde kişisel menfaat sağlamaları ve hediye kabul etmeleri açık bir şekilde yasaklanmıştır. Mevzuat uyarınca, kamu görevlileri aşağıda belirtilen mal ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir:

- Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,
- Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, CD veya buna benzer nitelikte olanlar,
- Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri.

STAGO TURKEY, iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunduğu kurumda çalışanlara karşılama, veda ve kutlama hediyeleri veremez, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri sağlayamaz, taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden işlem yapamaz, hiçbir şekilde eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler ve borç veya kredi veremez.

STAGO TURKEY, ilgili kamu görevlisinin göreviyle ilgili bir iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunuyorsa, o kamu görevlisine, yakınlarına veya üçüncü kişi veya kuruluşlara ilgili kamu görevlisi aracılığıyla herhangi bir hediye alamaz, seyahat masraflarını karşılayamaz ve menfaat sağlayamaz.

STAGO TURKEY Çalışanları, İş Ortakları tarafından verilen hediyelerle ilgili olarak "Masraf Raporu" politikasına bağlı kalmalıdır.

Eğer bir STAGO TURKEY Çalışanı, bir kamu görevlisine sağlanacak menfaatin niteliği konusunda tereddüt ederse ya da söz konusu Çalışan STAGO TURKEY adına hareket eden bir taraf tarafından sağlanacak menfaatin uygun olmadığına inanıyorsa, söz konusu Çalışanın Uyum Görevlisi veya Grup İş Etiği Komitesi ile temasa geçmesi gerekmektedir.

4.3 Rüşvetle Mücadele ve Nüfuz Ticareti

STAGO TURKEY faaliyetlerini rüşvet ve yolsuzluğun etkisi olmaksızın yürütmeyi prensip edinmiştir. STAGO TURKEY Çalışanlarının işleri yürütürken en yüksek etik standartları gözetmeleri gerekmektedir.

Rüşvet, Türk hukukunda kamu görevlisinin görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması için, doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, kendisine veya göstereceği bir başka kişiye menfaat sağlamak üzere anlaşmasıdır ve bu suçtan hem rüşvet veren, hem de menfaat sağlayan kamu görevlisi sorumludur. Ayrıca, rüşvet konusunda aracılık eden kişi, kendisine menfaat sağlanan üçüncü kişi veya bu üçüncü kişi olan tüzel kişinin menfaati kabul eden yetkilisi de müşterek fail olarak cezalandırılır.

Rüşvete ilişkin düzenlemeler, (i) kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, (ii) kamu kurum veya kuruluşlarının ya da kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının iştirakiyle kurulmuş şirketler (iii) Kamu kurum veya kuruluşlarının ya da kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının bünyesinde faaliyet icra eden vakıflar, (iv) kamu yararına çalışan dernekler, (v) kooperatifler ve (vi) halka açık şirketler adına hareket eden kişilere görevlerinin ifasıyla ilgili bir işin yapılması veya yapılmaması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesini; bu kişiler tarafından bunun talep veya kabul edilmesini; bunlara aracılık edilmesini ve bu ilişki dolayısıyla bir başkasına menfaat temin edilmesini yasaklar. Bu kişilerin kamu görevlisi sıfatını taşımaları şart değildir.

Yolsuzluğun başka bir türü olan nüfuz ticareti, bir kişinin bir kamu görevlisi üzerinde nüfuz sahibi olduğundan bahisle, haksız bir işin gördürülmesi amacıyla girişimde bulunması için doğrudan veya aracılar vasıtasıyla kendisine veya bir başkasına menfaat temin etmesidir. Buna ek olarak, menfaat elde eden aracılar veya üçüncü şahıslar ve menfaat sağlayan tüzel kişi üçüncü şahısların temsilcileri müşterek fail olarak cezalandırılabilir.

STAGO TURKEY söz konusu olduğunda, bu bağlamdaki ilgili kamu görevlileri, Çalışanlar veya vekiller, devlet hastanelerinin yanı sıra özel sağlık sigortası şirketleri için çalışan hastaneler ve serbest çalışan danışmanlar gibi özel, devletin işletmediği sağlık sektöründe çalışan Sağlık Çalışanlarını ve hastane personelini de (örneğin, hastane laboratuvar personeli veya satın alma uzmanları) kapsayabilir (fakat bunlarla sınırlı değildir). İlgili kamu görevlilerine veya Çalışan ya da vekillere verilen değerli herhangi bir şeyin veya sunulan herhangi bir avantajın yürürlükteki mevzuata ve Türkiye İş Etiği Kurallarına tam olarak uyması gerekmektedir.

Söz konusu yasakların, STAGO TURKEY'nun ürün ve hizmetlerin satışında işbirliği içinde olduğu İş Ortakları açısından da – *işbu Türkiye İş Etiği Kurallarının sözleşmelerle açık bir şekilde dâhil edilmediği durumlarda dahi* – yürürlükteki mevzuat gereği geçerli olduğu not edilmelidir. Özellikle İş Ortaklarının STAGO TURKEY'nun sorumluluğunu doğurabilecek fiilleri açısından, İş Ortakları ile STAGO TURKEY'nun ilişkisini yürüten veya denetleyen Çalışanlar tarafından bu İş Ortaklarının söz konusu yasaklara tam olarak uyduğundan emin olunması gerekmektedir.

Bu mevzuatlar aktif bir şekilde uygulanır ve çok sıklıkla, bireyler Türkiye'deki Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından re'sen yürütülen kovuşturmanın hedefi olurlar.

Türkiye'deki bazı hukuki düzenlemelerin, ülke sınırlarını aşan etkileri de olabilir.

5. İHBAR MEKANİZMASI

Stago çalışanları ve Ek 2’te tanımlanan gerçek şahıslar aşağıda tanımlanan bilgileri bildirebilir veya ifşa edebilir:

- Grup Etik Kurallarının ve onun ülkenizdeki ekinin ihlal edildiği bilgisi.
- Bir suç, kabahat, kamu yararının tehdit edilmesi veya zarar görmesi, Türkiye’nin resmen kabul ettiği veya onayladığı bir uluslararası taahhüdün ihlal edilmesi veya ihlal edildiğinin gizlenmesi ya da uluslararası bir kuruluşun böyle bir taahhüde dayanarak yaptığı tek taraflı eylem hakkında bilgi.

6. İhbar mekanizması, Grup Etik Kurallarına ülkenizde eklenen Ek 3’te ayrıntılı anlatılmıştır ve Etik Kurallarının ayrılmaz parçasıdır. **İŞE ALIM SIRASINDA BELGELENDİRME**

Her bir STAGO TURKEY Çalışanı, işe başlarken, sözleşmelerinden doğan yükümlülüklerin ve sorumlulukların farkında olduklarını onaylar.

Tüm Çalışanlar Grup İş Etiği Kuralları ve Türkiye İş Etiği Kurallarının bir kopyasını teslim almalı ve teslim aldığına dair bir tutanağı ve Ek-1’de bulunan belgeyi imzalamalıdır.

7. YAPTIRIMLAR VE DİSİPLİN PLANI

STAGO TURKEY Çalışanları tarafından Grup İş Etiği Kurallarının veya Türkiye İş Etiği Kurallarının ihlal edilmesi veya ihlal edildiğinin düşünülmesi durumunda, bu durumun hukuk veya ceza mahkemesi nezdinde bir dava sebebi olarak değerlendirilip değerlendirilmeyeceğine bakılmaksızın, bir disiplin işlemi başlatılabilir.

Grup İş Etiği Kuralları ve Türkiye İş Etiği Kuralları birlikte İş Etiği Kuralları olarak anılan ayrılmaz bir bütün teşkil ederler ve 1 Temmuz 2017’de yürürlüğe girerler.

EK 1

İŞ ETİĞİ KURALLARI BELGESİ

Tüm STAGO TURKEY çalışanları işbu belgeyi işe başlarken ve Stago İş Etiği Kuralları'na ve Türkiye İş Etiği Kurallarına (birlikte "**Kurallar**" olarak anılacaklardır) önemli değişiklikler yapıldığı zaman imzalayacaktır.

STAGO en yüksek dürüstlük standartlarına uyacağını taahhüt eder. Bu, STAGO'nun işlerini etik kurallarına ve tüm ilgili mevzuata uygun olarak yürüteceğinin taahhüdüdür.

Tüm Çalışanlar herhangi bir uygunsuz veya yasadışı eylemin STAGO'nun itibarına zarar vereceğini ve STAGO TURKEY'ya, STAGO Grubuna ve diğer ilgili kişilere zarar vereceğinin farkındadır.

STAGO etik ve yürürlükteki mevzuat ve yönetmeliklerle uyumlu davranışları teşvik eder ve tüm Çalışanlarından en yüksek etik standartlarına uygun davranmasını bekler.

İşbu belge ile:

- 1) Stago İş Etiği Kurallarını ve Türkiye İş Etiği Kurallarını teslim aldığımı ve okuduğumu,
- 2) Bu Kurallara uyma zorunluluğumun bilincinde olduğumu,
- 3) Çalışanların, tüm Kanun veya geçerli mevzuat ve yönetmelik ihlallerini yöneticilerine veya Uyum Görevlisine veya Grup İş Etiği Komitesine rapor etmeleri için teşvik edildiğini anladığımı,
- 4) Kurallar'ın herhangi bir şekilde ihlal edilmesinin, söz konusu kişinin görevden alınmasının yanı sıra ilgili kişi için cezai veya sivil yaptırımlar da dahil olmak üzere disiplin cezalarına neden olabileceğini anladığımı işburada tasdik ederim.

Ad-Soyad

İmza

Tarih

EK 2

İHBAR MEKANİZMASI

STAGO TURKEY anılmaktadır Etik Kuralları, tüm Stago çalışanlarına ihbar mekanizmasını kullanma olanağı sunmaktadır.

İhbar mekanizması, STAGO TURKEY’de geçerlidir.

Bu belge, Etik Kurallarının önceki metninde tanımlanan ihbar mekanizmasının yerine geçmektedir.

Direktife ve onu Fransa’da onaylayan yasaya göre ihbar bildirmek veya ifşa etmek için üç kesin ve bağımsız prosedür bulunmaktadır:

- Şirket içi ihbar mekanizmasını kullanarak gönderilen şirket içi rapor;
- İlgili resmi makamın belirlediği prosedür uygulanarak alınan hariçten rapor (yerel yasalar uyarınca mümkün ise);
- Kamuoyuna açıklama.

1. STAGO’NUN ŞİRKET İÇİ İHBAR MEKANİZMASI KURMASI

1.1 KAPSAM

STAGO çalışanları ve Madde 1.2’de tanımlanan gerçek şahıslar, aşağıda tanımlanan bilgileri bildirebilir veya ifşa edebilir:

- Grup Etik Kurallarının ve onun ülkenizdeki ekinin ihlal edildiği bilgisi;
- Bir suç, kabahat, kamu yararının tehdit edilmesi veya zarar görmesi, Türkiye yasalarının veya Türkiye’nin resmen kabul ettiği veya onayladığı bir uluslararası taahhüdün ihlal edilmesi veya ihlal edildiğinin gizlenmesi ya da uluslararası bir kuruluşun böyle bir taahhüde dayanarak yaptığı tek taraflı eylem hakkında bilgi.

1.2 STAGO ŞİRKET İÇİ İHBAR MEKANİZMASINI KULLANMA KOŞULLARI

Şirket içi ihbar mekanizmasıyla yapılan bir bildiri veya ifşa, iddiaların doğru olup olmadığını saptamak için ve gerekiyorsa bildirilen veya ifşa edilen durumu düzeltmek için gereken önlemleri almak için aşağıda açıklanan koşulları yerine getirmelidir:

1. Durumu bildiren veya ifşa eden kişinin özelliği

Stago şirket içi ihbar mekanizmasını aşağıda tanımlanan kişiler kullanabilir:

- Stago çalışanları;
- Stago'daki görevi sona eren ve bilgiyi bu görevi bağlamında elde etmiş kişiler;
- Stago'da işe girmek için başvuran ve bilgiyi bu başvurusu bağlamında elde etmiş kişiler;
- Stago'nun hissedarları;
- Stago yönetim organlarının üyeleri;
- Stago ile zaman zaman işbirliği yapan hariçten kişiler;
- Stago'nun taşeronları, onların taşeronları, onların yönetim veya denetim kurullarının üyeleri ve onların çalışanları.

2. Bildirilen veya ifşa edilen bilginin içeriği

Bilgi:

- onu bildiren veya ifşa eden kişinin iş faaliyetleri bağlamında alınmış olmalıdır ve bizzat bildiği veya onunla ilgili olan olaylara ilişkin olmalıdır;
- Stago'da meydana gelmiş veya meydana gelmesi büyük bir olasılık olan olaylara ilişkin olmalıdır;
- Grup Etik Kurallarının ve onun yerel ekinin koşullarının ihlal edilmesine ya da bir suç, kabahat, kamu yararının tehdit edilmesi veya zarar görmesi, Türkiye yasalarının veya Türkiye'nin resmen kabul ettiği veya onayladığı bir uluslararası taahhüdün ihlal edilmesi veya ihlal edildiğinin gizlenmesi ya da uluslararası bir kuruluşun böyle bir taahhüde dayanarak yaptığı tek taraflı eyleme ilişkin olmalıdır.

3. Kapsam dışı bilgiler

Ulusal savunma sırları, tıbbi sırlar, mahkeme kararlarının sır niteliği, adli soruşturmaların sır niteliği veya avukat-müvekkil gizliliğine ilişkin koşullar uyarınca bildirilmesi veya ifşa edilmesi yasak olan ve herhangi bir formatta bulunan bilgiler ve belgeler, ihbar mekanizmasına dahil değildir.

4. İhbarcı iyi niyetle hareket etmelidir, yani başka bir kişiyi karalamak için sahte olduğunu bildiği bir olayı bildirmemelidir veya ifşa etmemelidir. Ek olarak herhangi bir olayı bildirme veya ifşa etme karşılığında doğrudan ücret ödenmez.

Yukarıdaki koşulları yerine getirdikleri görüşünde olan Stago çalışanları ve iş ortakları, Stago'nun ihbar mekanizmasını kullanarak ihlali bildirmeye / ifşa etmeye teşvik edilmektedir. Fakat bu mekanizmayı kullanmak isteğe bağlıdır ve kullanmayan Stago Çalışanlarına hiçbir disiplin işlemi yapılamaz.

1.3 BAĞLANTI KURULACAK KİŞİLER

Şirket içi ihbar mekanizmasını kullanmak isteyen kişiler, irtibat bilgileri aşağıda belirtilen Grup Etik Kuruluna başvurmalıdır:

İhbarın gönderileceği adresler:

(1) Özel e-posta adresleri:

- Ethics@tr.stago.com sadece yerel Uyum Sorumlusu erişebilir
- Ethics@stago.com sadece Grup Etik Kurulunun üyeleri erişebilir.

(2) Posta adresleri:

- Ferdi Arslan (Yerel Uyum Sorumlusu)
- İçerenköy Mah. Bahçelerarası Sk. Mete Plaza Blok No: 43, İç Kapı No: 2, Ataşehir / İstanbul
- Stago Group Ethics Committee
3 Allée Thérésa,
92665 Asnières sur Seine
Fransa

Uyum Sorumlusu: Ferdi Arslan

Grup Etik Kurulu

Aşağıda belirtilen kişiler, Grup Etik Kurulunun üyeleridir:

- DGA Başkanı Jean-Claude Piel
- Grup Hukuk Danışmanı Fabienne Clarac
- Grup Mali İşler Müdürü ve DGA Genel Müdür Yardımcısı Antoine Coulot
- DGA Koordinasyon Müdürü Brigitte Crelier

Grup Etik Kurulu üyeleri, görevlerinden veya statülerinden ötürü gönderilecek raporları almak ve işlemek için gereken vasıflara, yetkiye ve araçlara sahiptir ve bu görevlerini tarafsız yerine getirecektir.

Eğer bir rapor Grup Etik Kuruluna gönderilmezse, raporun alıcıları (ilgili kişi ve bağlı şirketlerin Uyum Sorumluları dahil) raporu derhal Grup Etik Kuruluna göndermelidir.

1.4 RAPORUN İÇERİĞİ

Raporlar mümkünse aşağıda tanımlanan bilgileri içermelidir:

- Olaya karışan kişinin veya kişilerin isimleri ve mümkünse işyerleri;
- İhlalin veya olayın tarihi, yeri ve yöntemi dahil tanımı;
- Şirket içi soruşturmada faydalı olabilecek şahitlerin isimleri;
- İddia edilen veya olası ihlale ilişkin bir unsurun veya belgenin tanımı ve iletilmesi

- Meydana gelen veya meydana gelmesi büyük olası olayların rapor edilmesini destekleyen ve herhangi bir formatta diğer unsurlar.

İhbarcı ayrıca raporun alıcılarıyla ile iletişim olanağı da sağlamalıdır.

Ek olarak ihbarcı rapor verirken yaparken kimliğini açıklayabilir, çünkü Stago ihbar raporlarını kesinlikle gizli tutmayı ve aşağıdaki Madde 1.6'da açıklanan koşullar altında işlemeyi taahhüt etmektedir. Eğer ihbarcı kimliğini açıklarsa yukarıda açıklanan kategorilerden birine girdiğini doğrulayacak bilgileri göndermelidir.

Fakat önemle belirtmemiz gerekir ki ihbarcı kimliğini gizli tutmaya karar verebilir.

1.5 ŞİRKET İÇİ SORUŞTURMA

İddia edilen veya olası bir ihlal hakkında şirket içi soruşturma yapma yetkisi sadece Grup Etik Kurulunun üyelerine aittir. Üyeler üçüncü şahıslardan, özellikle de ihbarın konusu taciz ise taciz bildirim görevlilerinden veya bir avukattan yardım alabilir.

Grup Etik Kurulu, bir ihbar raporu almasından itibaren yedi (7) iş günü içinde ihbarcıya o raporu aldığıını bildirecektir. Fakat imzasız ihbar raporlarında bu koşul uygulanmayacaktır.

Her ihbar raporu için Grup Etik Kurulu bir ön inceleme yapacaktır ve herhangi bir soruşturma başlatmadan önce raporun prosedür kapsamına girip girmediğine karar verecektir. Prosedürün kapsamına girmediği açıkça anlaşılan raporlar derhal imha edilecektir. Bu durumda rapor dosyası kapatılacaktır ve bu konu ihbarcıya yazılı bildirecektir.

Eğer bildirilen olay prosedürün kapsamına giriyorsa ya da rapor imzasız ise ilgili çalışanların verileri kaydedildiğinde bu tür prosedürlere maruz kalacakları onlara bildirilecektir. Fakat koruyucu önlemler alınması gerekirse, özellikle de rapora ilişkin kanıtların imha edilmesini önlemek için o kişiye durum sadece söz konusu önlemler alındıktan sonra bildirilecektir.

Şirket içi soruşturma, ilgili yasalara kesinlikle uygun şekilde yapılacaktır. Özellikle de ilgili çalışanların ihbarda bildirilen konularda kendi görüşlerini bildirmeleri sağlanacaktır. Stago toplanacak verilerin yeterli, konuyla ilgili ve toplama amaçlarıyla sınırlı olmasını sağlayacaktır.

İlgili çalışan, kendi belirleyeceği bir Stago çalışanından veya avukattan yardım alabilir, fakat bu durumda avukat ücreti kendisine ait olacaktır.

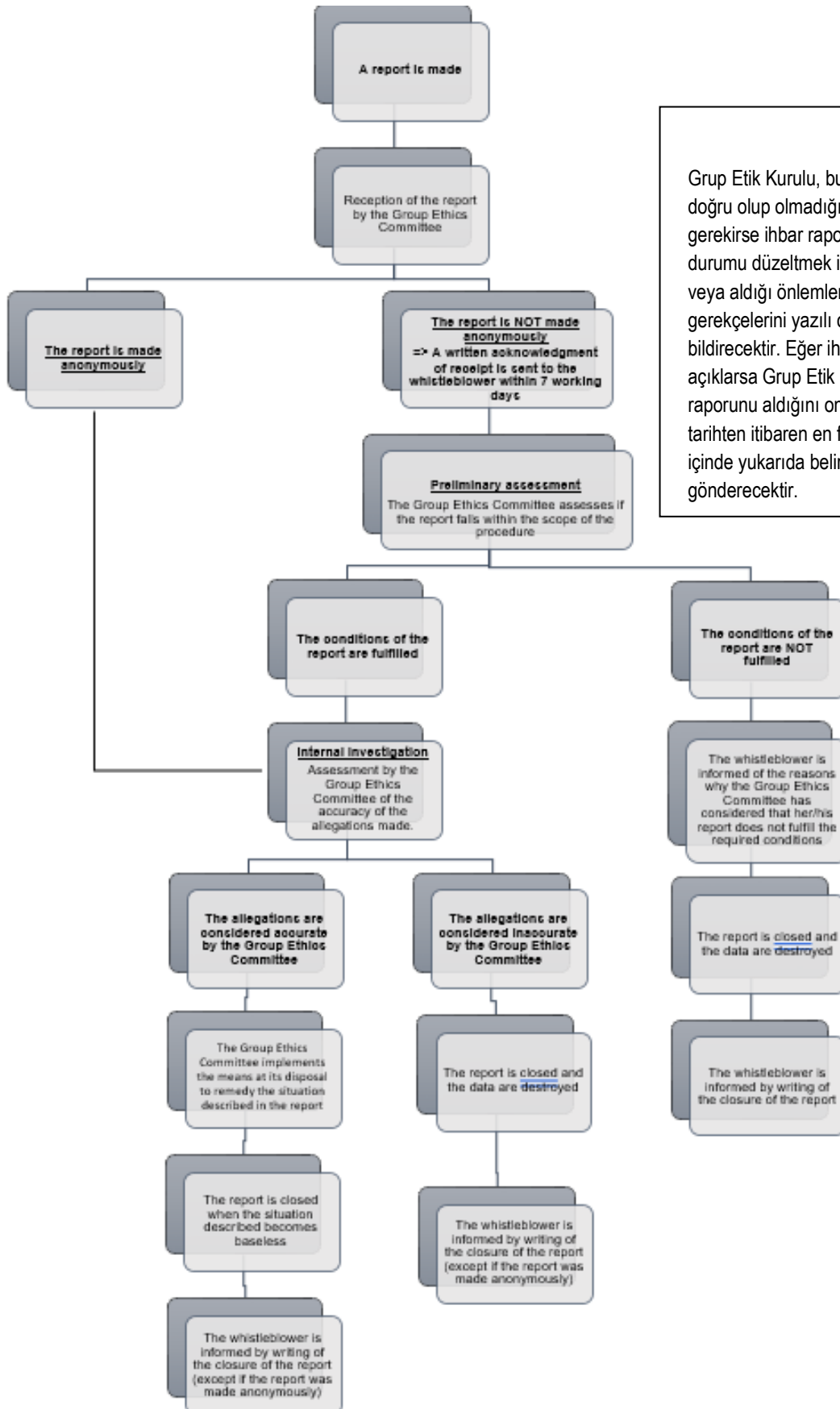
Tüm Stago çalışanları, şirket içi soruşturmalarda tam işbirliği yapmakla yükümlüdür. Bu kapsama başka şeylerin yanı sıra görüşmelerde dürüst davranmak ve şirket içi soruşturma için gereken tüm bilgileri ve belgeleri gizli tutmak dahildir.

Grup Etik Kurulu, bulunulan iddianın doğru olup olmadığını saptamak ve gerekirse ihbar raporunda açıklanan durumu düzeltmek için öngördüğü veya aldığı önlemleri ve bunların gerekçelerini yazılı olarak ihbarcıya bildirecektir. Eğer ihbarcı kimliğini açıklarsa Grup Etik Kurulu ihbar raporunu aldığıını onayladığı tarihten itibaren en fazla üç (3) ay içinde yukarıda belirtilen bildirimini gönderecektir ya da ihbar raporunu aldığıını onaylamamışsa ihbar raporunun tarihinden yedi (7) iş günü sonrasında itibaren üç (3) ay içinde gönderecektir.

İhbarcının bulunduğu iddiaların doğru olduğu anlaşılırsa Grup Etik Kurulu, ihbar raporunda bildirilen durumu düzeltmek için elinde bulunan olanakları kullanacaktır.

Eğer ihbarcının bulunduğu iddiaların doğru olmadığı anlaşılırsa Grup Etik Kurulu ihbar dosyasını kapacaktır, tüm verileri imha edecektir ve bu durumu ihbarcıya yazıyla bildirecektir..

Bu koşullar, şirket içi soruşturmaların tabi olduğu diğer yasalara hael gelmeksizin uygulanacaktır.



Grup Etik Kurulu, bulunulan iddianın doğru olup olmadığını saptamak ve gerekirse ihbar raporunda açıklanan durumu düzeltmek için öngördüğü veya aldığı önlemleri ve bunların gerekçelerini yazılı olarak ihbarcıya bildirecektir. Eğer ihbarcı kimliğini açıklarsa Grup Etik Kurulu ihbar raporunu aldığı onayladığı tarihten itibaren en fazla üç (3) ay içinde yukarıda belirtilen bildirimini gönderecektir.

1.6 RAPORUN GİZLİLİĞİ

Stago aşağıda tanımlanan bilgileri kesinlikle gizli tutmayı taahhüt etmektedir:

- İhbarcının ismi, ihbar raporunda belirtilen kişilerin ve üçüncü şahısların isimleri
- Raporu alan tüm kişilerin topladıkları bilgiler.

Bu bilgilere sadece taciz bildirim sorumluları, Uyum Sorumluları ve Grup Etik Kurulu üyeleri erişebilir.

İhbarcının adını saptamayı mümkün kılan unsurlar, sadece ihbarcıdan izin alınması halinde ifşa edilebilir, fakat ihbar raporunun alıcıları gerekli görürse ya da herhangi bir yasa uyarınca gerçekleri ifşa etmeleri gerekirse adli makamlara ifşa edilebilir. Fakat bu durumda ihbarcıya bilgi verilecektir.

Raporda belirtilen kişinin adını saptamayı mümkün kılan unsurlar, sadece ihbar raporu doğrulandıktan sonra ifşa edilebilir, fakat adli makamlar ifşa edilmeleri serbesttir.

Bu nedenle, bir Stago çalışanı ihbar raporu yazacak ve postayla gönderecekse zarfın üzerine "Kişisel ve Gizli" yazmalıdır.

Grup Etik Kurulu, ihbar raporunun işlenmesi için ve kişisel bilgilerin korunmasına ilişkin kuralları yerine getirmek için gerekiyorsa gizli bilgileri sadece aşağıda tanımlanan kişilere ifşa edecektir.

- Avukatlar
- Polis, diğer resmi makamlar, adli makamlar.

1.7 İHBAR MEKANİZMASI İYİ NİYETLE KULLANILIRSA YAPTIRIM VE MİSİLLEME YAPILMAMASI

İyi niyetle ihbar raporu gönderen ihbarcı, ona yardım eden kişiler veya onunla bağlantılı olan gerçek şahıslar ve tüzel kişilikler, daha sonra iddiaların doğru olmadığı veya önlem alınmasına gerek olmadığı anlaşılrsa bile hiçbir ücret alamaz ve hiçbir yaptırıma, misillemeye, yaptırım veya misilleme uygulama tehdidine veya girişimine maruz bırakılamaz.

İyi niyetle ihbar raporu gönderen ihbarcıyı, ona yardım eden kişileri veya onunla bağlantılı olan gerçek şahısları ve tüzel kişilikleri yaptırım veya misilleme yapmakla tehdit eden, kalkışan veya yapan kişilere disiplin cezası verilecektir ve bu kapsama işten çıkarma dahildir.

Stago çalışanları, yaptırım veya misilleme oluşturduğu görüşünde oldukları önlemleri Grup Etik Kuruluna bildirmeye davet edilmektedir.

Stago Grubu, ilgili yasalara uygun şekilde ihbar raporu gönderen ihbarcıya, ona yardım eden kişilere veya onunla bağlantılı olan gerçek şahıslara ve tüzel kişiliklere yaptırım uygulamamayı, işten çıkarmamayı ya da doğrudan dolaylı şekilde ayrımcılık uygulamamayı, özellikle de ücret, eğitim, tayin, görevlendirme, vasıf, sınıflandırma, mesleki terfi, transfer veya sözleşme uzatma açılarından ayrımcılık uygulamamayı taahhüt etmektedir.

Aksi türlü kararlar geçersiz ve hükümsüz olacaktır.

Öte yandan ihbar mekanizması kasıtlı, taraflı veya kötü niyetli kullanılırsa ihbarcıya disiplin cezası verilebilir ve aleyhinde dava açılabilir.

1.8 RAPORDA BELİRTİLEN KİŞİNİN HAKLARINI KULLANMASI

Raporlardaki verilerin işlenmesi, CNIL ve GDPR tarafından yayınlanmış prosedürlere göre yapılacaktır.

Bu ihbar mekanizması çerçevesinde kimliği saptanan kişiler, kişisel bilgilerinin toplanması amaçları için artık gerekmeyen kişisel bilgilerine GDPR'ye uygun şekilde erişme, silme ve düzeltme hakkına sahiptir. Bu kişiler söz konusu haklarını Grup Etik Kuruluyla irtibat kurarak kullanabilirler.

1.9 TOPLANAN VERİLERİN SAKLANMASI

İhbar raporlarına ilişkin veriler, GDPR'ye ve ilgili yasalara göre imha edilecek, saklanacak veya arşivde tutulacaktır.

Veriler toplandıktan hemen sonra, ihbar raporuna ilişkin olan fakat ihbar mekanizmasının kapsamına girmediği saptanan veriler derhal silinecektir.

Bir ihbar raporundan sonra Stago disiplin işlemi yapmazsa veya yasal işlem başlatmazsa o ihbar raporuna ilişkin veriler (özellikle de ihbarcı ismini bildirmişse ismini içeren veriler ve ihbar raporunda belirtilen kişilere ve üçüncü şahıslara ilişkin veriler), doğrulama işlemlerinin sona ermesinden itibaren iki (2) ay içinde imha edilecektir. Söz konusu doğrulama işlemleri sona erdiğinde bu durum ihbarcı ismini bildirmişse ona ve ihbar raporunda belirtilen kişilere yasıyla bildirilecektir.

Bir ihbar raporunda belirtilen bir kişi aleyhine veya karalama amaçlı bir ihbar raporu yazmış ihbarcı aleyhine disiplin işlemi yapılırsa veya yasal işlem başlatılırsa, o ihbar raporuna ilişkin veriler, ihbar raporlarını yönetmekle sorumlu bölümün arşivinde saklanacaktır ve ilgili yönetmeliklere göre yasal işlemler ve çözüm yolları elde edilinceye veya tükeninceye kadar saklanacaktır.

İhbar raporları sadece mutlaka gereken, işlenmeleri ile orantılı olan ve ihbarcının, onun ihbar ettiği kişilerin ve belirttiği üçüncü şahısların korunmasıyla orantılı olan süre boyunca saklanabilir.

2. HARIÇTEN MAKAMA BAŞVURMA OLASILIĞI

İhbarcı önce şirket içi ihbar mekanizmasını kullanması gerekmeksizin hariçten ihbar mekanizması kullanabilir. Fakat ihbarcı şirket içi ihbar mekanizmasını kullanarak ihbar raporu gönderip göndermediğini süreç sırasında bildirecektir.

İhbarcı aşağıda belirtilen makamlara ihbar gönderebilir:

- Yerel yasalar uyarınca yetkili olan makam;
- Adli makam;
- Türkiye'deki yetkili bir kurum, makam veya kuruluş .

Yerel yasalar uyarınca gerektiği için hariçten resmi makamlara ihbar göndermek isteyen kişiler, o makamların internet sitelerinde o makamların uyguladığı prosedür hakkında verilen bilgileri (zellikle de yetki alanı, raporların türü ve içeriği, bilgi toplama ve işleme prosedürü, gizlilik koşulu, vs.) okuyabilir.