



# **İŞ ETİĞİ KURALLARI**

**- Türkiye Eki -  
Aralık 2017**

## İÇİNDEKİLER

1.	GÜVENLİ VE HUZURLU BİR İŞ ORTAMININ SAĞLANMASI .....	2
1.1	Saygı ve Ayrımcılık Yapılmaması.....	2
1.2	Taciz ve Şiddete İzin 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.	ALBIO'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.	ALBIO Çalışanlarının Özlük Dosyaları .....	7
3.	MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK .....	7
3.1.	Tedarikçiler/İş Ortakları ile İlişkiler .....	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 İlişkiler .....	12
3.7.	Gümrük İşlemleri 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 Ağırhama ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi.....	15
4.3	Rüşvetle Mücadele ve Nüfuz Ticareti .....	16
5.	MEVZUATA UYUM VE SORUNLARIN İFADE EDİLMESİ .....	17
5.1.	İhbarda Bulunulabilecek Kişiler .....	17
5.2.	Raporun İçeriği .....	18
5.3.	Usulsüzlüğü İhbar Eden Kişinin Kimliği .....	18

5.4.	Raporun Gizliliği.....	18
5.5.	İç Soruşturmalar .....	19
5.6.	Usulsüzlüğün İhbarı İyi Niyetle Gerçekleştirildiğinde Herhangi bir Yaptırım Uygulanmaması veya Misilleme Yapılmaması.....	19
5.7.	Hakkında İhbarda Bulunulan Kişiye İlişkin Bilgiler.....	20
5.8.	Hakkında İhbarda Bulunulan Kişilerin Hakları.....	20
5.9.	Toplanan Bilgilerin Muhafaza Edilmesi.....	20
6.	İŞE ALIM SIRASINDA BELGELENDİRME .....	21
7.	YAPTIRIMLAR VE DİŐİPLİN PLANI.....	21

## GİRİŞ

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 Albio Kimyevi Maddeler İthalat ve Ticaret A.Ş. (“**ALBIO**”) özelinde tamamlayıcısı olarak hazırlanmış olup, STAGO İş Etiği Kuralları’nın yanı sıra ALBIO’nun yönetim kurulu üyeleri ve müdürleri dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına uygulanır. Türkiye İş Etiği Kuralları ayrıca, sözleşmelerle açık bir şekilde dâhil edildiği durumlarda, ALBIO’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. ALBIO Çalışanları, ALBIO İş Etiği Kuralları’nın hem lafzi olarak hem de ruhu itibarıyla uygulanması gerektiğini kabul etmelidir. ALBIO 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 ALBIO 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 ALBIO’nun Grup İş Etiği Kurallarını ve Türkiye İş Etiği Kurallarını uygulama kabiliyeti, büyük oranda ALBIO 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 ALBIO 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 ALBIO 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 ALBIO 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 Ayrımcılık Yapılmaması ve Saygı

ALBIO insanlara ve insanların farklılıklarına saygıyı teşvik eder. ALBIO 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.

ALBIO 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

ALBIO herhangi bir biçimdeki şiddet ya da tacize izin verilmeyen bir iş ortamı temin edilmesine kendini adanmıştır. ALBIO'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.

ALBIO, 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 ALBIO 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

ALBIO bütün Çalışanlar için güvenli ve sağlıklı bir ortam temin etmek için çaba gösterir. Bu doğrultuda ALBIO Çalışanlarından yürürlükteki mevzuat tahtında alacakları iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve ALBIO'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. ALBIO 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 ALBIO'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 ALBIO ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapması da kendisinden beklenmektedir. ALBIO Çalışanlarının, ister yönetim tarafından ister yürürlükteki mevzuat tarafından oluşturulmuş olsun, bütün ALBIO güvenlik ve sağlık gerekliliklerine uymaları gerekir. Bu doğrultuda Çalışanlardan kendi görev alanlarında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için ALBIO 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 ALBIO'nun dumansız 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**

ALBIO, uyuşturucu maddelerin var olmadığı bir iş yeri oluşturmak için çaba gösterir. ALBIO 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, ALBIO 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 ALBIO tarafından iş akdinin haklı sebeple derhal feshi de dâhil olmak üzere çeşitli yaptırımlara maruz kalabilir.

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

## **2. KURUMSAL BİLGİLER**

### **2.1. Varlıkların Korunması**

ALBIO'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 ALBIO'ya ait malları kapsar.

ALBIO'daki çalışmalarını süresince bu varlıkları idare eden ALBIO Çalışanlarının, söz konusu bilgileri hırsızlık, tahribat ve kayba karşı güvende ve emniyette tutmaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, ALBIO Çalışanlarının ALBIO'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 ALBIO'ya ait ticari markaları, ilişkili logoları, patentleri ve telif hakları ile korunan diğer bilgileri kapsar. ALBIO Çalışanlarının ALBIO'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 ALBIO 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

ALBIO 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 ALBIO 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

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

## 2.5. ALBIO'ya Ait Gizli Bilgilerin Korunması

ALBIO, 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 ALBIO'ya ait bilgilerin yanı sıra "gizli" olarak nitelendirilmemiş olmasına rağmen doğası itibarıyla makul olarak ALBIO için gizli olduğu anlaşılabilir olan bilgileri de kapsar. ALBIO'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.

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 ALBIO Çalışanları ile paylaşamazlar. Dış kaynaklardan gelen ve gizli bilgileri “bilmesi gerektiğini” ileri süren herhangi bir talebin ALBIO Üst Yönetim Ekibinin bir üyesine aktarılması gerekmektedir. ALBIO ile iş ilişkileri sona eren Çalışanlar, ALBIO’da istihdam edildikleri sırada edindikleri veya geliştirdikleri özel bilgilerin gizliliğini, ALBIO’nun haklı menfaatinin korunması için gerekli olduğu ölçüde muhafaza etmeye devam etmek zorundadırlar.

## **2.6. Şirket Kayıtları**

ALBIO doğru iş kayıtları tutmak ve şirkete ait varlıkları korumak için çaba gösterir. ALBIO’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, ALBIO’nun kayıtlarının saklanmasına ilişkin ilkeler uyarınca, uygun şekilde yönetilmesini, idare edilmesini, saklanmasını ve geçerli olduğu durumlarda, muhafaza prensiplerine uygun şekilde imha edilmesini sağlamak, bütün ALBIO 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, ALBIO 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, ALBIO, 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 karşılaşılabilir.

## **2.7. Finansal Raporlama**

ALBIO’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 ALBIO, 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**

ALBIO, ticari faaliyetle ilgili olarak ALBIO'ya ilişkin veya ALBIO tarafından yapılan bütün iletişimin, gerçeklere dayalı, seviyeli ve hatasız olmasını, abartılı iddia veya beyanlar içermemesini ve mevzuata uygun olmasını beklemektedir. ALBIO 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.

ALBIO 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 ALBIO Çalışanlarının söz konusu görüşmelerle ilgili olan yürürlükteki tüm mevzuata tam olarak uymaları gerekmektedir. ALBIO Çalışanları, varsa ALBIO adına yapılan işle ilgili iletişim için geçerli olan yasal gereklilikleri bilmekten, bunlardan haberdar olmaktan, bunları araştırmaktan ve bunlar konusunda düzenli olarak bilgilerini güncellemekten sorumludurlar. ALBIO Çalışanları (1) kendi pozisyonlarıyla bağlantılı olarak ALBIO 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 ALBIO 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, ALBIO Çalışanları, İş Ortakları ve Sağlık Çalışanları da dâhil olmak üzere diğer herhangi bir şahısla ilgili bilgileri de kapsayabilir. Bütün ALBIO Çalışanlarının herhangi bir şekilde kişisel verilerle iştigal ederken yürürlükteki mevzuata uymaları gerekmektedir. Veri koruma mevzuatının ihlali, mali ve cezai yaptırımlara yol açabilir.

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

Veri gizliliğiyle ilgili detaylı bilgi gerekmesi durumunda, Çalışanlar Hukuk Departmanı'na başvurmalarıdır.

### **2.10. ALBIO Çalışanlarının Özlük Dosyaları**

ALBIO, 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 istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

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

ALBIO ve görevleri gereği personel özlük dosyaları kayıtlarına erişimi olan tüm Çalışanlar, özlük dosyası sahibi ilgili Çalışan hakkında edinilen bilgileri dürüstlük kurallarına ve hukuka uygun olarak kullanacaktır ve gizliliğine 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 sağlanacaktır.

### **3. MEVZUATA UYUM VE PİYASADA DÜRÜSTLÜK**

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

#### **3.1. Tedarikçiler/İş Ortakları ile İlişkiler**

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

ALBIO Çalışanlarının, açık, dürüst, profesyonel ve tamamıyla etik olmaları gerekmektedir. Teçhizat, malzeme ve hizmet satın alımlarıyla ilgili olarak ALBIO'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. ALBIO'nun söz konusu ifşaattan fayda sağlamasının söz konusu olduğu durumlarda dahi, bu tür bilgilerin ifşası etik değildir.

Yürürlükteki mevzuat kapsamında, ALBIO, 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.

ALBIO, 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, ALBIO 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 Ağırlama

Hediye, ALBIO Çalışanları ile Sağlık Çalışanları ve kamu çalışanları dışındaki diğer İş Ortakları<sup>2</sup> 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 ALBIO 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.

ALBIO 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. ALBIO Çalışanları, İş Ortakları tarafından verilen hediyelerle ilgili olarak “Masraf Raporu” politikasına bağlı kalmalıdır.

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

---

<sup>2</sup> 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 Ağırlanması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi) bakınız.

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

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

### **3.3. İş Ortağına Ait Bilgilerin Gizliliği**

ALBIO 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 ALBIO Çalışanları ile imtiyazlı ve/veya işle ilgili gizli bilgileri paylaşabilir ve ALBIO Çalışanlarının söz konusu bilgilere erişim sağlarken söz konusu bilgilerin gizliliğini korumalarını zorunlu kılabilirler. ALBIO Çalışanlarının söz konusu İş Ortağına ait bilgileri özenle ve söz konusu Gizlilik Sözleşmelerinin hükümlerine mutlak surette uyararak gizli tutmaları gerekmektedir. ALBIO 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**

ALBIO 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 bojkot 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 yöneltmesi gerekmektedir. Aşağıdaki hususlar, örnek olarak verilmiştir.

### **Temel Yapılması ve Yapılmaması Gerekenler:**

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

- STAGO ürünlerinin fiyatlarının veya satış koşullarının belirlenmesi,
- ALBIO 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 ALBIO yatırımlarının veya teknik geliştirmelerin sınırlandırılması veya kontrol altına alınması.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili herhangi bir konuda ALBIO'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 ALBIO'nun rakipleri veya ALBIO 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
- ALBIO'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, ALBIO Çalışanlarının, müşterilerden rakiplerin gelecek ay uygulamayı planladığı fiyat listelerini almaması, ALBIO'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:** ALBIO Çalışanlarının katılacakları her türlü toplantıda toplantı gündemine ve amacına vakıf olmaları beklenmektedir. Bir Çalışanın katıldığı toplantıda, yukarıda belirtilen konulara ilişkin olarak görüşmeler başladığı takdirde, ALBIO ilgili Çalışandan aşağıdaki adımları atmasını beklemektedir:

- Bu konularda tartışma ve bilgi verme reddedilmeli, toplantıya katılan Çalışanın muhalefetinin 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.).
- ALBIO Baş Hukuk Müşaviri konu hakkında bilgilendirilmelidir.

**Yazışmalar:** ALBIO 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 ALBIO tarafından buna uygun davranılacağı şeklinde yorumlanacaktır.

Bu temel kurallara uyulmaması ALBIO'nun çok ağır para cezalarına maruz kalmasına yol açabilir (örneğin, Türkiye'de söz konusu para cezaları ALBIO'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

ALBIO, işle ilgili kararların alınmasında objektifliği teşvik etmek ve desteklemek için çaba gösterir. Kuruma sadakat ALBIO Çalışanlarının görevidir ve ALBIO Çalışanlarının işle ilgili kararları ALBIO 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 etkilere bağımsız şekilde uygulamaları beklenmektedir. ALBIO'nun

işlerini yürütmesinde dürüstlüğün korunması için çıkar çatışmalarından kaçınmak çok önemlidir.

Bir ALBIO 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.

ALBIO Çalışanları, çalışma süreleri boyunca üçüncü kişilere ücret karşılığında herhangi bir hizmet sunamaz, şirkete ait malları, bilgileri, kaynakları veya konumunu kişisel çıkar için veya ALBIO ile herhangi bir şekilde rekabet etmek için kullanamaz. Çalışanlar ayrıca ALBIO'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, ALBIO Çalışanlarından ALBIO nezdindeki çalışma dönemleri boyunca ALBIO'nun korunmaya değer haklı menfaatlerini sadakat yükümlülüğüne uygun şekilde koruması beklenmektedir.

### 3.6. Sağlık Çalışanları ile İlişkiler

Sağlık Çalışanları ile ilişkiler, Türkiye'de çok sıkı bir şekilde düzenlenmiştir ve bu düzenlemelere uygunluk gerek ALBIO 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.

ALBIO 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) eğitmenleri 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 alışanlarının yükümlülükleri bakımından Türkiye’de çeşitli düzenlemelere tabidir.

Sağlık alışanlarının 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 ALBIO tarafından toplam ikiden fazla defa bu destekten yararlanmadıysa ve
- Destek doğrudan kişiye değil, toplantıyı düzenleyen organizasyon veya organizasyonlara yapılırsa karşılanabilir.

Eğitimlere katılım ücretlerinin karşılanması yoluyla ALBIO’nun Sağlık çalışanlarına destekte bulunabileceği istisnai durum, nc Kişilerin Eğitim Organizasyonlarıdır.

Albio, şirket Etkinlikleri kapsamında Sağlık çalışanlarına makul destek gösterebilir, ancak bu destek zaman ve amaç bakımından Etkinliğin amacıyla orantılı olmalıdır.

ALBIO, Sağlık alışanlarının en st kategori veya lüks otellerde konaklama masraflarını ödeyemez veya karşılayamaz. Sağlık çalışanlarına sağlanan konaklama ve/veya başkaca hizmetler, şirket Etkinliğinin resmi süresini aşan bir periyodu kapsamaz. ALBIO, yalnızca makul ve gerçekleşmiş seyahat masraflarını ödeyebilir veya karşılayabilir. Sağlık çalışanlarına sağlanan seyahat imknı, şirket Etkinliğinin resmi süresini aşan bir periyodu kapsamaz

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 alışanları teşvik edilemez.

ALBIO, 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. ALBIO alışanlarının, ALBIO’daki rolleri gereği, Sağlık alışanları ile temas içerisinde olmaları durumunda, Sağlık alışanları ile ilişkiler konusunda yürürlükteki mevzuatı bilmek ve bu kurallara mutlak surette uymak ALBIO alışanlarının görevidir.



### 3.7. Gümrük İşlemleri ve Uluslararası Ticaret Kontrolleri

ALBIO 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](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)

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

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

ALBIO Çalışanlarının, teknoloji, yazılım, finansal işlemler, mal ve hizmetlerin ithalat ve ihracatı ve ayrıca elektronik yollarla alışverişler dâhil sınırlar ötesi bilgi alışverişleri üzerinde etkili 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 ALBIO 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.

ALBIO 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

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

## 4.2 Kamu Görevlilerinin Ağırlanması ve Kamu Görevlilerine Hediye Verilmesi

ALBIO Çalışanlarının, ALBIO'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 Ağırlama) 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.

ALBIO, 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.

ALBIO, 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.

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

Eğer bir ALBIO Çalışanı, bir kamu görevlisine sağlanacak menfaatin niteliği konusunda tereddüt ederse ya da söz konusu Çalışan ALBIO 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

ALBIO faaliyetlerini rüşvet ve yolsuzluğun etkisi olmaksızın yürütmeyi prensip edinmiştir. ALBIO 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.

ALBIO 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, ALBIO'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 ALBIO'nun sorumluluğunu doğurabilecek fiilleri açısından, İş Ortakları ile ALBIO'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. MEVZUATA UYUM VE SORUNLARIN İFADE EDİLMESİ

ALBIO, mevzuata tam uyum sağlayan, etik bilinci yüksek bir iş yeri ve iş gücüne sahip olmayı hedeflemektedir. Bu hedefe ulaşmak için Kurallara ve Türkiye İş Etiği Kurallarına uyum sağlanması gerekmektedir.

ALBIO, hedeflediği standartlara ancak Çalışanların desteğiyle ulaşabilir. Bu nedenle ALBIO Çalışanlarından, yönetim kurulu üyelerinden ve yetkililerinden Kurallar ile birlikte Türkiye İş Etiği Kurallarını okumaları, bunlara uymaları, bunların gerekliliğini anladıklarından emin olmaları ve gerekli olduğunda soru sormaları beklenmektedir. Bu doğrultuda, ALBIO Çalışanlarının, mevzuata, Kurallara veya Türkiye İş Etiği Kurallarına aykırı olduğunu düşündükleri veya uygunluğu konusunda şüphe ettikleri her türlü davranışı ihbar etmeleri gerekir. Bu ihbarların, şüpheli durumların netleştirilmesi, yaşanan ihlallerin giderilmesi ve tekrarlanmaması amacıyla önlemler alınmasında kurum olarak ALBIO'nun en önemli desteği olacağı unutulmamalıdır.

İhbarda bulunup bulunmamak kişilerin tercihine bağlıdır. İhbarda bulunmayan Çalışanlar herhangi bir disiplin cezası almayacaktır.

### 5.1. İhbarda Bulunulabilecek Kişiler

ALBIO Çalışanları, yukarıda açıklandığı şekilde bir ihbarda bulunmak istediklerinde, (i) doğrudan veya dolaylı olan üstleri ile veya (ii) Uyum Görevlisi veya (ii) Grup İş Etiği Komitesi ile iletişime geçebilir:

ALBIO Uyum Görevlisi, Ferdi Arslan'dır.

Grup İş Etiği Komitesi'nin üyeleri aşağıda belirtilmektedir:

- Patrick Monnot, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
- Fabienne Clarac, Baş Hukuk Müşaviri
- Antoine Coulot, CFO

Raporlar aşağıdakilere iletilmelidir:

(1) Belirtilen e-mail adreslerine:

- a. Sadece Uyum Görevlisi tarafından erişilebilen FArslan@albio.com.tr adresine;
- b. Sadece Grup İş Etiği Komitesi tarafından erişilebilen ethics@stago.com adresine.

(2) Aşağıda belirtilen adrese posta ile:

- a. Ferdi Arslan, Uyum Görevlisi

Albio

İnönü Mah. Kayışdağı Cad. Kurtoğlu Sokak Arslan İş Merkezi No: 13

Ataşehir 34754 İstanbul, TÜRKİYE

a. Stago Group Ethics Committee

3 Allée Thérésa,

92665 Asnières sur Seine, FRANSA

## 5.2. Raporun İçeriği

Mümkün olduğu kadarıyla, rapor aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- İlgili kişilerin isimleri ve mümkünse nerde çalıştıkları,
- Söz konusu ihlalin veya olayın tanımı, tarihi, yeri ve ihlalin nasıl gerçekleştiği,
- İç soruşturmaya faydalı olabilecek tanıkların isimleri,
- Kuralların ihlaline ilişkin her türlü yazılı belgenin açıklanması ve bildirilmesi

ALBIO, bu raporun içeriği, ihbarda bulunan Çalışan'ın kimliği de dâhil olmak üzere Bölüm 5.4'de (Raporun Gizliliği) bahsedilen durumlar haricinde gizli tutulacaktır.

Raporu hazırlayan kişi raporun iletileceği kişi ile iletişim kurulması için gerekli bilgileri de eklemelidir.

## 5.3. Usulsüzlüğü İhbar Eden Kişinin Kimliği

ALBIO, aşağıda Madde 5.4'de detaylandırıldığı üzere, usulsüzlüğün ihbarını gizlilik içinde inceleneyeceğini temin ettiği için, ihbarda bulunan her çalışan kimliğini açıklayabilir.

İstisnai olarak, usulsüzlüğü ihbar eden ve kimliğinin gizli tutulmasını isteyen Çalışan, olayların açıkça izah edilmesi ve ihlalin ciddiyetinin belirlenebilmesi için yeterince detaylandırılması şartıyla ihlali anonim olarak raporlayabilir. Raporu ilk teslim alan kişi zamanında verilmesi için ilk incelemenin yapılması gibi özel önlemleri alacaktır.

Her rapor, tarafsızlık, ciddiyet ve gizlilik ile ele alınacaktır. Fakat mevcut suçun ilgili makamlara bildirilmemesinin yürürlükteki yasalar uyarınca suç teşkil edebileceği ve bunun soruşturma sırasında gerekmesi durumunda danışmanlara ve emniyet görevlilerine bildirileceği haller gibi, gizlilik ilkesine bağlılığın istisnası durumlar mevcut olabilir.

## 5.4. Raporun Gizliliği

ALBIO, usulsüzlüğü ihbar eden kişinin ve bu kişi tarafından ismi verilen kişilerin kimlik bilgilerinin ve bu kişilerden toplanan tüm bilgilerin kesinlikle gizli kalacağını taahhüt eder.

Başvurular sözlü veya yazılı yapılabilir. Eğer bir ALBIO Çalışanı raporu yazılı olarak sunmak isterse, bu rapor "Kişiyeye Özel ve Gizli" olarak işaretlenmiş bir zarf içinde sunulmalıdır. Usulsüzlüğü bildiren Çalışan'ın kimliğini ortaya çıkaracak unsurlar, bu kişilerin izni olmaksızın, yargı mercileri hariç olmak üzere, paylaşılamaz.

Raporda bahsedilen kişinin kimliğini ortaya çıkaracak unsurlar yargı mercileri hariç, raporun esasları belirlenene kadar paylaşılmayacaktır.

Uyum Görevlisi veya Grup İş Etiği Komitesi gizli bilgileri yalnızca aşağıdaki kişilerle paylaşacaktır:

- Gerektiği durumlarda avukatlar,
- Polis veya uygun kamu makamları veya adli makamlar.

## 5.5. İç Soruşturmalar

Grup İş Etiği Kuralları ve Türkiye İş Etiği Kurallarının iddia edilen veya potansiyel ihlaline ilişkin dahili soruşturma yürütmekle Yalnızca Grup İş Etiği Komitesi'nin üyeleri yetkilidir. Komite üyeleri hukuki yardım alma hakkına sahiptirler.

Raporu hazırlayan kişiye, Grup İş Etiği Komitesi tarafından raporun teslim alındığına ve raporun kabul edilebilir olup olmadığına dair incelemenin makul ve öngörülebilir ne kadar bir sürede yapılacağına dair bilgilendirme gecikmeden yapılmalıdır.

Raporu hazırlayanlar raporla ilgili alınacak eylemlerden haberdar edilecekleri konusunda bilgilendirileceklerdir.

İhbarda bulunan her ALBIO Çalışanı, raporun teslim edilmesinden itibaren 7 gün içinde raporun teslim alındığına ve soruşturmanın başlatıldığına dair bir mektup alır. Soruşturma devam ederken Çalışan zaman zaman bilgilendirilebilir. Bu bilgilendirme mümkün olduğu ölçüde daha önce kullanılan iletişim kanalı aracılığıyla sağlanacaktır. İsim belirtmeden sunulan raporlara ilişkin olarak, bu bilgilendirme koşulların izin verdiği ölçüde sağlanabilir. Her rapor, herhangi bir soruşturma başlatılmadan önce, ihbar prosedürü kapsamına girip girmediğinin belirlenmesi için Grup İş Etiği Komitesi tarafından gizlilikle ele alınan bir ön değerlendirmeden geçecektir. İhbar prosedürünün kapsamının açıkça dışına çıkan, kötü niyetle yapılan ve iftira veya gerçek dışı iddialar içeren veya doğruluğu teyit edilemeyen bilgiler içeren raporlar derhal yok edilecek ve ihbarda bulunan Çalışan buna göre bilgilendirilecektir. Bildirilen hususlar ihbar prosedürünün kapsamına girerse, ilgili Çalışan(lar), bu bilgiler kayıt altına alınır alınmaz, bu sürecin bir parçası olarak soruşturmaya tabi oldukları konusunda bilgilendirilecektir. Bununla birlikte, eğer soruşturma aşamasından önce delillerin tahrip edilmesini önlenmesi de dâhil herhangi bir geçici önlem alınması gerekirse, ilgili kişiler bu önlemler alınmadan bilgilendirilmeyeceklerdir.

Bu dâhili soruşturma yürürlükteki mevzuata tam olarak uygun şekilde yürütülecektir. Raporlanan olaylara ilişkin olarak ilgili Çalışana veya Çalışanlara görüşleri sorulacaktır. Aynı şekilde, ALBIO, toplanan bilgilerin toplandığı amaçlarla bağlantılı olarak yeterli, ilgili olmasını ve aşırı olmamasını temin edecektir.

İlgili Çalışan'a ALBIO'dan seçtiği bir kişi destek olabilir.

Grup İş Etiği Komitesi'nin dahili soruşturma sürecini yürütmesine yardımcı olmak için Tüm ALBIO Çalışanlarının tamamen işbirliği yapmaları beklenmektedir. Buna bir görüşme sırasında dürüst olarak işbirliğinde bulunmak ve dahili soruşturma için gerekli tüm bilgi ve belgeleri gizli tutmak da dâhildir.

## 5.6. Usulsüzlüğün İhbarı İyi Niyetle Gerçekleştirildiğinde Herhangi bir Yaptırım Uygulanmaması veya Misilleme Yapılmaması

Bilinen veya iddia edilen bir Grup İş Etiği Kuralları veya Türkiye İş Etiği Kuralları ihlaline ilişkin olarak, iyi niyetle bir STAGO çalışanının Grup İş Etiği Kuralları ve Türkiye İş Etiği Kurallarını ihlal ettiğine inanarak bir ihbarda bulunan kişiye karşı, olaylar doğru olmasa veya böyle bir ihlal gerçekleşmemiş olsa dahi, herhangi bir yaptırımda veya misillemede bulunulmayacaktır.

Potansiyel bir ihlale ilişkin soruşturmada işbirliği yapan kişilere karşı misilleme yapılması yasaktır. İhbarda bulunan Çalışana karşı herhangi bir yaptırım uygulayan veya misilleme yapan kişi iş akdinin feshi de dahil olmak üzere, disiplin cezasına çarptırılacaktır.

ALBIO Çalışanları bir yaptırım veya misilleme teşkil ettiğini düşündükleri eylemler hakkında Uyum Görevlisini veya Grup İş Etiği Komitesini bilgilendirmek için teşvik edilir.

STAGO Grubu, mevzuata uygun bir şekilde ihbarda bulunan çalışanın cezalandırılmayacağını, iş akdinin feshedilmeyeceğini, tazminat, eğitim, tayin, iş yükü ve kalitesi, yeniden intikal, kariyer ilerlemesi, iş akdinin devri veya yenilenmesi konuları da dahil olmak üzere herhangi bir ayrımcılığa maruz kalmayacağını taahhüt eder.

Bunun aksi bir karar geçersizdir.

Eğer bir ALBIO Çalışanı bir durumu doğru olmadığını bile bile veya sadece bir kişiye zarar vermek için ihbar ederse, söz konusu ALBIO Çalışanı yaptırımlara maruz kalabilir. Olayın şartlarına bağlı olarak, bu durum iş akdinin derhal feshine veya cezai kovuşturmayla maruz kalmasına neden olabilir.

#### **5.7. Hakkında İhbarda Bulunulan Kişiye İlişkin Bilgiler**

Hakkında ihbarda bulunulan kişi, kendilerine ilişkin bilginin elektronik olarak veya başka bir yolla kaydedilmesi üzerine ALBIO tarafından bilgilendirilecektir.

Ancak, ihbara ilişkin delillerin tahrip edilmesini önlemek de dahil olmak üzere geçici önlemler gerektiği takdirde, bu kişi ilgili önlemler alınıncaya kadar bilgilendirilmeyecektir.

#### **5.8. Hakkında İhbarda Bulunulan Kişilerin Hakları**

Türkiye'deki kişisel verilen korunması düzenlemelerine uygun olarak, haklarında ihbarda bulunulan kişilerin, kendileriyle ilgili bilgilere erişme ve bu bilgileri değiştirme hakları bulunmaktadır. Bu kişiler Grup İş Etiği Komitesi ile görüşerek bu haklarından faydalanabilir. Bu kişiler aynı zamanda haklarındaki bilgilerin işlenmesine itiraz edebilir ve Grup İş Etiği Komitesi'nin bu bilgileri silmesini, yok etmesini veya anonimleştirmesini talep edebilir.

#### **5.9. Toplanan Bilgilerin Muhafaza Edilmesi**

Raporla ilgili bilgilerin imhası, muhafazası ve arşivlenmesi yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelere uygun olarak yapılacaktır.

Toplanmasından sonra prosedür kapsamının dışında kaldığı görülen bilgiler derhal imha edilecektir.

Eğer raporu takiben ALBIO tarafından bir disiplin soruşturması veya hukuki süreç başlatılmazsa, bu ihbarla ilgili bilgiler (özellikle de ihbarda bulunan kişinin ve bu ihbarla ilgili olan kişilerin kimliğinin tespitine elverişli bilgiler) soruşturmanın tamamlanmasından itibaren iki ay içinde yok edilecek veya arşivlenecektir. İhbarda bulunan kişi ve bu ihbarla ilgili olan kişiler soruşturmanın tamamlandığına dair bilgilendirilecektir.

Haksız ihbarda bulunan veya bununla ilgili olan kişiler hakkında herhangi bir disiplin soruşturması veya hukuki süreç başlatılırsa, bu süreçler sonlandırılana kadar ihbarla ilgili bilgiler raporları yöneten organizasyon tarafından muhafaza edilecektir.

## 6. İŞE ALIM SIRASINDA BELGELENDİRME

Her bir ALBIO 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

ALBIO 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.