



STAGO İŐ ETİĞİ KURALLARI



BAŞKAN'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 Çalışanları bağımsız olarak, İş Ortakları ile aralarındaki ilişkilerin bütün mevcut ulusal ve yerel yasa ve düzenlemelere uygun olmasını temin etmelidir.



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

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

Nihai olarak STAGO'nun Kuralları uygulama kabiliyeti, büyük oranda STAGO Çalışanlarının 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 Çalışanları, herhangi bir biçimdeki misillemeye karşı korunur. İhbar edilen bütün vakalar, ciddiyet ve gizlilikle ele alınacaktır.

Bu İş Etiği Kuralları, her Çalışana 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.

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 dumanlı 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.

Çalışmaları süresince bu varlıkları idare eden STAGO Çalışanlarının, söz konusu bilgileri hırsızlık, tahribat ve kayba karşı güvenli ve emniyetli tutmaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, STAGO Çalışanlarının 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 sağlanmasını ve ziyaretçilere uygun şekilde eşlik edilmesini de kapsar.

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 Çalışanlarının 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 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 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 itibariyle 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 itibariyle 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 Çalışanları ile paylaşamazlar. Dış kaynaklardan gelen ve gizli bilgileri "bilmesi gerektiğini" ileri süren herhangi bir talebin STAGO'nun Üst Yönetim Ekibinin bir üyesine aktarılması gerekmektedir. STAGO ile iş ilişkileri sona eren Çalışanlar, 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 iç 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 özen 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 Çalışanlarının 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 başvurmalarıdır.

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/İş 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 Ağrlama

Uygun 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 hediye 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 ağırlama 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 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.



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 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 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.
- 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, 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/complianceandenforcement/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 yayımlar. 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 lehtar konusunda 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 lobicilik 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 lobicilik 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, plaketteri, 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

Yürürlükteki mevzuatın izin verdiği durumlarda, bu Kuralların yok sayılması veya bunlara uyulmaması disiplin cezalarına yol açabilir.

STAGO Etik Komitesi, yerel Uyumdan Sorumlu Yetkililer ile birlikte, iş etiği ve uyum programlarını koordine eder ve bunlar, STAGO Çalışanlarına STAGO'nun İş Etiği Kuralları ve bunlarla ilgili hususlar hakkındaki sorular veya bunların yorumlanması konusunda destek olabilecek kaynaklardır. STAGO Etik Komitesi ile yerel Uyumdan Sorumlu Yetkililer aynı zamanda uyumla ilgili hususların yönetilmesinden sorumlu gözetmenler için de bir kaynaktır.

STAGO Çalışanlarının, etik olmayan herhangi bir davranış ile ilgili olarak ya da belli bir durumda benimsenmesi gereken en iyi hareket biçimi konusunda şüphe duydukları durumlarda, STAGO'nun sorunu çözmeye çalışması ve çözmesi için, gözetmenler, yöneticiler ya da STAGO Etik Komitesinin üyeleri ile konuşmaları teşvik edilir.

Kuralların ihlal edildiğinin bilindiği veya iddia edildiği durumların ihbar edilmesiyle ilgili olarak, bir STAGO çalışanının bu Kuralları ihlal etmek suretiyle hareket ettiğine dair iyi niyet çerçevesinde bir inanca dayalı olarak bir ihbarda bulunan herhangi bir şahsa herhangi bir ceza verilmeyecek veya bu şahsa karşı herhangi bir misilleme yapılmayacaktır. Ayrıca, Kuralların ihlaline ilişkin olası bir soruşturmada işbirliği yapan herhangi bir şahıs da misillemeye karşı korunacaktır.

Bir çalışanın iyi niyet çerçevesinde yaptığı bir ihbar ile ilgili olarak, söz konusu çalışana karşı misilleme yönünde bir harekette bulunan (veya buna teşebbüs eden) her şahıs uygun disiplin cezasına çarptırılacaktır.

Eğer bir STAGO çalışanı, gerçek olmadığını bildiği ya da sadece bir kişiye zarar verme amacıyla bir sorunu ihbar ederse, söz konusu STAGO çalışanı disiplin cezasına çarptırılır.

STAGO Etik Komitesinin üyelerini tanımak ve Kuralların ihlal edildiğinin iddia edildiği bir durumda izlenmesi gereken ihbar prosedürünün detayları için, lütfen bu Kuralları tamamlayıcı nitelikteki ülkeye özgü eke başvurunuz.