

ŞİRKET DAVRANIŞ VE ETİK KURALLARI

Şirketimizin Davranış ve Etik Kuralları, aşağıda açıklanan “8 Prensipten”e dayanmaktadır.

- 1. PRENSİP**
Tüm kanunlara, mevzuata, Grubumuzun politika ve prosedürlerine uyunuz.
- 2. PRENSİP**
İşyerinde doğruluk, saygı ve güven kültürünü destekleyin
- 3. PRENSİP**
Şirket eşya ve değerlerini “dürüstlük” içerisinde kullanın
- 4. PRENSİP**
Şirket kayıt ve defterlerinin doğru ve dürüstçe tutulmasını temin edin
- 5. PRENSİP**
Şirketin gizli bilgileri ile şahısların özelini ve gizli bilgilerini koruyun
- 6. PRENSİP**
Şirket dışındaki tüm kişi ve organizasyonlarla her türlü etkileşimde dürüst davranın
- 7. PRENSİP**
Çıkar çatışmalarından kaçının
- 8. PRENSİP**
Etik ve dürüst bir birey olmanın sorumluluğunu üstlenin

DOĞRULUK TESTİ

➤ *Sizden Ne Bekleniyor?*

- Şirketin Davranış ve Etik Kuralları ile özellikle 8 Prensipden haber olmanız ve bunlara uygun davranmanız
- Kuralları ihlal eden davranışlardan kaçınmanız
- Kuralların her türlü potansiyel ihlallerini derhal amirinize, İnsan Kaynakları Departmanına, Hukuk Departmanına ya da Genel Yönetime bildirmeniz
- Olayların içerisinde yapılacak olan her türlü incelemelerde işbirliğinde bulunmanız
- Zor bir durum ile karşılaştığınızda “Doğruluk Testi”ni uygulamanız.

Zorlu bir durumla karşılaştığınızda, sizi doğru olan karara yönlendirecek olan “Doğruluk Testi”ni kullanın;

- Bu yapılacak olan doğru şey mi?
- Bu yasal mı?
- Kurallara uygun mu?
- Siz ve diğerleri için bu davranışınızın sonuçları neler olabilir?
- Aileniz ya da arkadaşlarınız nasıl tepki verir?
- Bu olay gazetelerde ya da televizyonda nasıl görünür?
- Doğru karar verdiğiniz konusunda herhangi bir şüpheniz var mı?

KURALLAR KİMLER İÇİN BAĞLAYICIDIR?

Kurallar Şirketimizin ve alt şirketlerimizin tüm çalışanları, taşeronları ve sözleşme tarafı olan kişiler için bağlayıcıdır. Kurallar ayrıca Şirketimizin ve Şirketimizin çoğunluğuna sahip olduğu tüm işler için de geçerlidir.

KURALLARIN AMACI NEDİR?

Meditera Grubunun Davranış ve Etik Kuralları (“Kurallar”) Grubumuzun yukarıda açıklanan bakış açısını, değerlerini ve sorumluluklarını destekleyen kararların alınmasını temin eden bir rehber niteliğindedir. Doğruluğun 8 Prensibi olarak tanımlanan prensipler, bu rehberin takip edilmesi gereken mihenk taşlarıdır.

Doğruluğun 8 Prensibi, Grubumuzun yüksek ahlaki değerlerini ve Grubumuz ile çalışanları, müşterileri ve hatta rakipleri arasında saygı ve güvene dayalı bir ilişkinin kurulmasını temin eder.

Bu Kurallar bütünü, iş hayatında karşılaşılabileceğiniz tüm olaylara hitap etmiyor ya da tasvir etmiyor olabilir. Zira Kuralların içeriği ve amacı, rehber niteliği taşıması ve niteliği öngörülemezse dahi her türlü olay karşısında nasıl doğru karar ya da tepki verilebileceği konusunda bir yol haritası çizilmesidir. Olaylar karşısında en doğru kararı verirken, ahlaki değer ve sorumluluklarımızı belirten işbu kurallara riayet etmeniz beklenmektedir.

SİZDEN NE BEKLENİYOR?

Sizden Kuralları okumanızı, anlamanızı, onaylamanızı ve bu Kurallara uymanızı bekliyoruz. Kuralların anlamı ve içeriği konusunda her türlü sorunuz İnsan Kaynakları Departmanımız tarafından her zaman cevaplanacaktır.

YÖNETİMDEN NE BEKLENİYOR?

Grubumuzun yönetim kadrosundaysanız, Kurallar gereği ek yükümlülükleriniz bulunmaktadır. Yönetici olarak, Kuralların uygulamasını ve Grubumuzun imajını oluşturan kişiler olan size bağlı çalışanlar, bayiler, müşteriler, acenteler ve tedarikçiler ile görüşmelerde bulunmanız

beklenmektedir. Çalışanların, bayiler, müşteriler ve tedarikçilerin bu kurallara uymasını temin etmek ve davranışlarını takip etmek yükümlülükleriniz arasındadır.

PRENSİPLER

1. PRENSİP “Tüm kanunlara, mevzuata ve grubumuzun politika ve prosedürlerine uyunuz”

Yaşadığımız ülkedeki tüm kanun ve mevzuat bağlayıcıdır. Hukuk sistemindeki “kanunu bilmemek mazeret sayılmaz” prensibi uyarınca, işlenen herhangi bir suç karşısında o eylemin suç olduğunu bilmemek suçu ortadan kaldırmadığı gibi, hafifletici neden de sayılmaz.

Bu prensip sadece ceza hukukunda değil, hukukun her kolunda geçerlidir. Bu nedenle, yapılan iş ve işlemlerde, yazışmalarda, üçüncü kişiler ile ilişkilerde ve Grup içindeki muamelelerimizde bu konulara dikkat edilmesi gerekmektedir.

Grubumuzda ilgili Departmanlar, Genel Yönetimin de onayı ile bazı prosedür, talimat ve sair kurallar oluşturabilirler. Bu kurallar Grubumuzun genel olarak politikasını ve davranış düzenini belirler. Her bir çalışana kendisini bağlayan talimat, prosedür ve sair düzenlemeler İnsan Kaynakları Departmanı tarafından temin edilecektir.

2. PRENSİP “İşyerinde doğruluk, saygı ve güven kültürünü destekleyin”

Her alanda olduğu gibi işyerinde de altın kural geçerlidir; “*diğer insanlara, kendine davranılmasını istediğin gibi davranmalısın; adil, dürüst, saygılı ve güvenli*”

Bu düsturla hareket edilen iş yerleri Çalışanlarına da işverenlere de gurur kaynağıdır.

İşyerindeki çeşitlilik Grubumuzun en büyük avantajlarından. Şirketimiz Çalışanlarına profesyonel bir atmosferde ve cinsiyet, yaş, ırk, din, özür, evlilik durumu ya da sair herhangi bir ayrıma tabi tutulmadan çalışma olanağı sağlamaya kendisini adanmıştır.

➤ İşyerinde Taciz:

Grubumuzun hiçbir şirketi ya da hiçbir Çalışanı sözlü, yazılı ya da fiziksel tacize maruz bırakılamaz. Bu konuda herhangi bir tolerans bulunmamaktadır.

Her bireyin aile yapısı ve kültürü farklıdır. Bu nedenle Çalışanların birbirleri ve müşterileri ile olan yazılı ve sözlü görüşmelerinde kullandıkları ifadeleri, vücut dilini, resim, makale ve sair materyalleri öncelikle karşı tarafın bakış açısıyla görmeye çalışmaları ve ondan sonra kullanmalar gerekir.

Herhangi bir çalışanımızın ya da müşterimizin böyle bir sorun ile karşılaşması halinde durumu derhal kendi amirine ve İnsan Kaynakları Departmanına bildirmelidir. Tüm başvurular incelenecektir.

➤ **İşyeri Sağlığı ve Güvenliği:**

Şirketimiz sağlıklı, güvenli ve üretken bir çalışma ortamı hedeflemektedir. İşiniz, göreviniz ya da ünvanınız ne olursa olsun sizden aşağıdaki hususlara özen göstermeniz beklenmektedir;

- Geçici bir iş ya da pozisyonda bulunuyor olsanız dahi, işinizin gereği olan iş sağlığı ve güvenliği kurallarını bilmek,
- Kendinin ve diğer bireylerin sağlık ve güvenliğini artırıcı şekilde davranmaya kendini teşvik etmek,
- Güvenliği artırıcı ve riskleri azaltıcı yollar aramak,
- Güvensiz ya da tehlike potansiyeli taşıyan durumları düzeltmek ya da derhal amirinize ve İnsan Kaynakları Departmanına bildirmek.

➤ **Silah ve Şiddet:**

Grubumuz şirketlerinin hiçbir bina ya da mülkünde veya şirket dışında bulunulsa dahi çalışma saatlerinde her ne türde olursa olsun silah bulundurmak ve kullanmak kesinlikle yasaktır. Herhangi birinin silah bulundurulduğunun tespit edilmesi halinde durum derhal amirlere, güvenlik görevlilerine ve gerekli hallerde kolluk güçlerine ihbar edilmelidir.

Şiddetin hiçbir türü Grubumuz içerisinde kabul edilemez. Bu nedenle, çalışanların birbirlerine ya da şirket dışındakilere aktif ya da dolaylı şekilde pasif şiddet uygulaması yasaktır. Bu konuda tolerans bulunmamaktadır. Uğranılan ya da şahit olunan her tür şiddetin derhal amire ve İnsan Kaynakları Departmanına bildirilmesi gerekmektedir. Tüm başvurular incelenecektir.

➤ **Alkol ve Yasa Dışı İlaçlar:**

Grubumuz yasa dışı maddelerden tamamen arındırılmış bir toplum hedeflemektedir. İş saatlerinde alkol ya da yasa dışı ilaç bulundurmak, kullanmak ya da bu maddelerin etkisi altında bulunmak tamamen yasaktır. Şirketin iş ve ilişkileri gereği alkollü içecek servis edilen bir etkinliğe katılmanız halinde, alkollü içecek tüketmek zorunda olmamakla birlikte, şayet tüketecekseniz, Şirketinizin ve işinizin gereğine uygun olarak ne kadar alkol tüketmenizin uygun olacağına karar verirken makul ve mantıklı olmanız beklenmektedir.

➤ **Sigara Kullanımı:**

Yasalarla da açıkça belirlendiği üzere, şirketimizde kapalı alanlarda sigara içmek tamamen yasaktır. Şirketimizin kullanımındaki açık alanlarda ise, sadece yönetim tarafından tespit edilen ve izin verilen yerlerde sigara tüketilebilir.

3. PRENSİP “Şirket eşya ve değerlerini “dürüstlük” içerisinde kullanın”

Şirketimiz çalışmalarınızda size gerekecek olan telefon, bilgisayar, numune, araç gibi her türlü cihaz, eşya ve sair olanakları size sağlamak için elinden gelen çabayı sarfetmektedir. Bu ekipmanlar sadece Şirketimizdeki görevinizin ifası maksadıyla sizlere temin edilmektedir ve bu şekilde kullanılması beklenmektedir. Ayrıca bu araçların güvenli saklanması, bakımı ve muhafazası sizin sorumluluğunuzdadır.

Şirketimize ait eşyalar, binaları, açık alanları, ürünleri, hammaddeleri, yarı mamulleri, numuneleri, para, araç, elektronik medya ve benzeri her türlü olanağı kapsamaktadır.

Hırsızlık veya amaç dışı ve yanlış kullanımlar disiplin sorumluluğuna ve hatta iş akdinin sona erdirilmesine neden olabilir.

➤ **Şirkete Ait Telefonların, Elektronik Posta Adreslerinin, İnternet, Faks ve Diğer Elektronik Medyanın Kullanımı:**

Elektronik posta, internet, telefon ve faks hizmetleri de dahil olmak üzere Şirketin sağladığı elektronik medya olanakları sadece iş için kullanılabilir.

Bu olanakların anlık olarak özel amaçlarla kullanılması sadece işinizi, diğer Çalışanların işlerini, performansınızı etkilemediği ve Şirket kurallarına aykırılık içermediği sürece mümkündür. Ancak, her ne sebeple olursa (kumar içerikli, ırkçı, ayrımcı, pornografik, cinselliği öne çıkaranlar da dahil olmak üzere) tehdit içeren, müstehcen, saldırgan içerikli, kanuna aykırı, ahlak dışı ya da uygunsuz her nevi yazı, mesaj ya da grafik materyalin oluşturulması, yüklenmesi, gönderilmesi kesinlikle yasaktır. Bu yönde bir hareket disiplin soruşturmasına ve duruma göre sözleşme feshine neden olabilir.

➤ **Yazılım Lisansları:**

Şirket bilgisayarları, akıllı telefonlar ve sair elektronik cihazlar üzerinde kullanılan tüm yazılımlar, yasal lisansa sahip yazılımlardır. Şifresi kırılmış, korsan ya da sair suretle lisanssız programların şirket bilgisayar ve sair elektronik cihazlarına geçici süreyle dahi olsa yüklenmesi ve kullanılması kesinlikle yasaktır.

4. PRENSİP “Şirket kayıt ve defterlerinin doğru ve dürüstçe tutulmasını temin edin”

➤ **Doğruluk:**

Doğru bilgi ve raporlama doğru karar verebilmek için çok önemlidir. Şirketimizin tüm defter ve kayıtları doğru, tam ve dürüst şekilde tutulmalı ve kurallarımıza uygun olmalıdır. “Defter ve kayıt” terimi Şirketimizin işi ile ilgili her türlü kayıt, yazı, yazışma, rapor, klinik çalışma, muhasebe kayıtları, masraf raporları, talepler, faturalar ve iş esnasında kullanılan ya da yaratılan sair her türlü şirket evrakını kapsamaktadır.

Sizin elinizde bulunan ya da işiniz gereği oluşturduğunuz veya herhangi bir nedenle elinize geçen defter ya da kayıtları ilgili yöneticinin izni veya talimatı olmaksızın imha etmek, şirket çalışanı dahi olsa başkası ile paylaşmak, kopyalanmak, devretmek veya sair şekillerde amacı dışında kullanmak kesinlikle yasaktır.

5. PRENSİP “Şirketin gizli bilgileri ile şahısların özelini ve gizli bilgilerini koruyun”

➤ **Gizli Bilgi Nedir:**

Gizli Bilginin korunması prensibi kapsamında sadece Şirketimizin değil, Çalışanlarımızın, müşterilerimizin, bayilerimizin ve iş hayatının gerektirdiği tüm ticari sırların korunması beklenmektedir.

Burada bahsedilen “gizli bilgi” halka açıklanmamış ve halk tarafından şimdilik bilinmeyen her türlü bilgidir. Bu tür bilgilerin gizliliğine saygı göstermeniz ve aile bireyleriniz ve çalışma arkadaşlarınız da dahil olmak üzere kimseye ifşa etmemeniz gerekmektedir.

Şirketin bilgileri, aksi beyan edilmediği sürece, gizlidir ve değerlidir. Bu nedenle gizli bilgiyi koruma yükümlülüğünün herhangi bir sınırı bulunmamaktadır.

6. PRENSİP “Şirket dışındaki tüm kişi ve organizasyonlarla her türlü etkileşimde dürüst davranın”

Grubumuzun müşterilerle, tedarikçilerle, rakip şirketlerle, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve bir çok saymadığımız gerçek ya da tüzel kişi ile iletişimi ve etkileşimi bulunmaktadır. Bu etkileşimlerden herhangi birinde rol almanız halinde, tıpkı Şirketimizle olan ilişkilerinizde olduğu gibi bu üçüncü kişilerle olan etkileşimlerde de aynı doğruluk, saygı ve dürüstlük düzeyini muhafaza etmeniz beklenmektedir.

➤ Dürüst Rekabet:

Grubumuz rekabetin dürüstçe ve ilgili kanun hükümlerine uygun şekilde yapılması konusuna yüksek hassasiyet göstermektedir. Bu nedenle, haksız rekabete ve yanıltıcı hareketler içeren ticarete Şirketimizin hiçbir toleransı yoktur ve kabul edilemez.

➤ Rüşvet, Pay ve Diğer Uygunsuz Teşvikler:

Şirketimiz dürüst ticarete inanmakta, tüm faaliyetlerini bu prensibe dayandırmakta ve satış yapmak, ayrıcalık sahibi olmak ya da sair herhangi bir amaçla kanuna aykırı herhangi bir uygulama yapmak ya da kanunsuz bir teklif ya da teşvikte bulunmaktan öncelikle kaçınmaktadır.

Bir sözleşme karşılığı olarak ya da Şirketimizin ürünlerinin tercih edilmesini, kullanılmasını, satın alınmasını temin etmek ya da övülmelerini temin etmek maksadıyla hiçbir ödeme, hediye, yemek, eğlence, borç, hizmet ya da maddi veya manevi değere sahip herhangi bir unsur teklif edilemez, verilemez ya da kabul edilemez.

İş ilişkileri dahilinde hediye verilirken ya da alınırken, karar verme yetkisine sahip olan herhangi bir kişi ya da makamın kararını etkileyecek bir davranışta bulunmamaya özen göstermek gerekmektedir.

İş yemeği ve mütevazı hediyeler gibi, iş hayatının olağan nezaketinden kaynaklanan ikramları verilirken, şirketimizin bu konudaki kurallarına ve kanunlara uyulması mecburidir.

7. PRENSİP “Çıkar çatışmalarından kaçının”

Şirketimizin işlerini etik kurallara uygun, adil ve şirketimiz çıkarlarına en uygun şekilde ifa etmeniz beklenmektedir. Bu da şu anda ya da ileride oluşabilecek olan her türlü çıkar çatışmasından arınmış olmanızı gerektirir. Çıkar çatışması, bir kişinin iki ya da daha fazla çıkarının karar verme yetisini etkilemesi olarak tanımlanabilir.

Örnek vermek gerekirse, yakın bir aile ferdinizin (ebeveynlerden biri, eş, çocuk, kardeş, dünürlükler vs.) ya da yakın bir arkadaşınız;

- Şirketimiz ile karşılıklı iş yapan ya da yapmak isteyen başka bir şirkette çalışıyorsa, yada
- Geçmiş 5 yıl içerisinde çalışmışsa, ya da
- Bu şirketlerde yönetim kurulunda görev alıyorsa, bu durumda bir çıkar çatışması vardır veya var olduğu kabul edilir.

Ancak özellikle tekrar belirtmek isteriz ki, yukarıda sayılanlar sadece örnek olup, çıkar çatışması oluşturan birçok olay ve durum söz konusu olabilir. Her bir çalışan böyle bir durumun oluşmaması için gereken özeni göstermekle yükümlüdür.

Kendinizi bir çıkar çatışması içerisinde bulmanız halinde;

- Durumu derhal amirinize bildirin
- Kendinizi o konudaki karar verme mekanizmasından çıkarın
- Karar vermeye yetkili olanları hiçbir şekilde etkilemeyin
- Şirketiniz ile çıkar çatışmasının diğer tarafı olan kişi yada kuruluş arasındaki günlük işlerde görev almayın.

Çıkar çatışmasını tek başınıza engellemeğiniz mümkün olmayabilir. Böyle bir durumda, bu kuralların başında bahsedilen “Doğruluk Testi”ni uygulayınız ve amirinizden yardım isteyiniz.

8. PRENSİP “*Etik ve dürüst bir birey olmanın sorumluluğunu üstlenin*”

Sosyal sorumluluklarımızın bilincine varmak ve bunları üstlenmek, şirketimizin toplum içerisindeki saygın gerekliliklerindendir. Bu nedenle, dünyaya karşı şirketimizin yüzünü teşkil eden çalışanlarımızın da aynı sorumluluk bilincinde olması beklenmektedir.

➤ Cevreye Saygı:

Çevre vicdan ve bilincine sahip olan şirketimiz, doğayı korumak ve gelecek için yeni doğal alanlar oluşturmak için gerekli adımları atmakta ve çalışanlarından da aynı özeni beklemektedir.

Üretim ve ticari faaliyetlerimizde çevre unsurunu daima ön planda tutmanız, yapılacak olan faaliyetlerin atık ve sair konularda çevreyi etkileyecek olan unsurlarını önceden dikkatle hesaplamanız beklenmektedir.

➤ Politik Faaliyetler:

Politik faaliyetlerde bulunmak, düşünce özgürlüğü kapsamında her bireyin yerine getirebileceği en temel haklarından biridir. Ancak bu hakkın kullanılması sadece o şahıs tarafından kendisi adına yapılmalı ve Şirketimizi bağlamamalıdır. Şirkette çalışmanız gereken zamanda ya da Şirkete ait alanlarda politik faaliyet göstermeniz yasaktır.

HUKUKİ YA DA ETİK BİR ÇEKİNCENİZ OLMASI DURUMUNDA NE YAPMALISINIZ?

Doğruluk sizinle başlar...

Ürünlerimizin insan sağlığına katkısının yanı sıra, Grubumuzun topluma ve istihdama katkıları düşünüldüğünde, davranışlarımızda doğruluğa ve dürüstlüğü herkesin öncelikle dikkat etmesi gerekmektedir.

Ailelerimiz, ürünlerimizi kullanan hastaneler, hastalar, toplum ve vicdanımızın bu şekilde davranılmasını beklemektedir.

Sorumluluk Almak...

- Sizden ve işinizden neler beklendiğini bilmeniz ve uygulamanız
- Şirket Davranış ve Etik Kurallarını okumanız, anlamanız ve uygulamanız
- İhtiyacınız olduğunda yol gösterici aramanız ve
- Bu kuralların ihlal edildiğini veya potansiyel bir ihlalin varlığını tespit etmeniz ya da bu yönde endişe duymanız halinde bu durumu rapor etmeniz sizden öncelikle beklenmektedir.

Amaç, endişe düzeyinde dahi olan durumlara müdahale ederek, sorunların en başta oluşmasını ya da büyümesini engellemektir. Herhangi bir endişeniz olması halinde durumu derhal amirlerinize ve İnsan Kaynakları Departmanına bildirmelisiniz. Kendi başınıza inceleme yapmayınız. Bu kuralın ihlali sizin de sorumlu olmanıza neden olabilir.

İşyerindeki göreviniz ve endişenize konu kişinin görevi arasındaki kademe ve yetki farkları, bu işlemler esnasında hiçbir önem arzetmemektedir. Etik Kuralların ihlali karşısında yapılan incelemede eşit davranılması ve kademe ya da sair sıfatlardan dolayı ayrıcalıklı muamele yapılması kesinlikle yasaktır.

Hataları Kabuk Etmek Önemlidir...

Kendiniz bir hata yapmanız halinde, bir başkası tarafından bu durum bir ihlal olarak rapor edilmeden önce, kendiniz amirlerinize bu hatanızı bildiriniz.

Unutmayın ki, hataları kabul etme sadece etik kurallar açısından değil, uygulama açısından da anlamlıdır. Hataları gizlemek, uzun zaman ve ne enerji kaybına neden olarak durumu daha da kötüleştirecektir. Hatanızı kabullenmek ve çözümünde rol almak kariyeriniz açısından kesinlikle daha olumlu neticeler doğuracaktır.

Gizlilik Her Zaman Korunacaktır...

Şirket Davranış ve Etik Kurallarının ihlaline ilişkin bir endişenizi bildirirken, siz aksine izin vermediğiniz ve yasalar gereği aksi gerekmediği müddetçe, kimliğiniz ve verdiğiniz rapor gizli tutulacaktır.

Raporunuzda, ihlale konu olay, bu olayı gerçekleştirenlerin isimleri, olayın yeri, zamanı, tarihi, varsa olayın diğer tanıklarının isimleri ve konu ile alakalı sair konuların açıkça belirtilmesi beklenmektedir.

Rapor Verene Karşı Herhangi Bir Kötü Muamele Kabul Edilemez...

Şirket Yönetimi Etik Kuralların uygulanmasına oldukça önem vermektedir. Bu kuralların uygulanmasına katkı sağlamak üzere endişelerini rapor eden Çalışanlara karşı herhangi bir tavır alınması Yönetim tarafından kabul edilemez. Şöyle ki, kendisine karşı tavır alındığını farkedenden Çalışanların bu durumu amirlerine bildirmeleri beklenir. Böyle bir bildirim halinde, bu olay ayrıca araştırılır.

SONUÇ:

Grubumuz için en önemli niteliklerden olan doğruluk, dürüstlük ve güvenilirliğin tüm Çalışanlarımız tarafından kimlik olarak benimsendiğine inanılmaktadır. Bu inancın daha da kuvvetlenmesi için bu kuralları okumanız, anlamanız ve uygulamanızın Şirketimizin vizyonuna olduğu kadar, şahsi hayatınızdaki görüntünüz ve ilişkilerinize büyük katkılar sağladığını da fark edeceksiniz.

Belge sonudur.

Sayfa bilinçli olarak boş bırakılmıştır.
