

Smith+Nephew

# Sorumluluk içinde başarılı sonuçlar alınması

Davranış Kurallarımız ve İş İlkelerimiz



# İçindekiler

## İcra Kurulu Başkanından (CEO) Mektup



Smith+Nephew olarak, tıbbi cihaz yenilikçiliğinde 160 yıldan uzun süredir lideriz. Bizim yaptığımız işler gerçek bir fark yaratmaktadır. Yalnızca bir bireyin vücuduna değil kişinin tamamına. Çünkü her prosedür tamamlandığı zaman özel bir şey meydana gelir.. Hastalar daha önceleri kendilerini engelleyen sınırlandırmalar olmadan yaşama özgürlüğünün yanı sıra yenilenmiş bir kendine inanç duygusu kazanır.

Bu şekilde insanların hayatlarının bir parçası olmak bizim ayrıcalığımız ve sorumluluğumuzdur. Ve dürüstlük ve etik davranış itibarımızı destekleyerek bu sorumluluğu paylaşmak bizim için – veya bizim adımıza – çalışan herkesin görevidir, çünkü işimizin sürdürülebilir olması işleri doğru şekilde yapmaya bağlıdır. Binlerce çalışanı bulunan küresel bir şirket olarak, doğru şeyi yapmak için kişisel sorumluluk almada birbirimize güveniriz. Hiç bir rakamları tutturma, rekabet avantajı kazanma veya bir siparişi takip etme arzusu, dürüstlüğe olan bağlılığımızın önüne geçmemelidir. İtibarımız olmadan, başarmak için çok çalıştığımız her şeyi tehlikeye sokarız.

Bu Davranış Kuralları ve İş İlkelerine sahip olmamızın nedeni budur. Bunlar her birimize her gün yaptığımız şeylere Şirketimizi ve Kültürümüzü yansıtan şekilde rehberlik edecek olan hukuki ve etik çerçeveyi vermektedir.

Sadece yasaya uymak yeterli değildir; yasaların net olmadığı veya hala geliştirilmekte olduğu durumlarda bile, daima etik şekilde hareket etmemiz gerekir.

Bizi buraya getiren ve bir 160 yıl kadar daha güçlü kalmamızı sağlayacak olan itibarımızdır. İtibarımızı korumak için birbirimize güvenmeliyiz. Bu, bir çok kişinin daha vücudunu eski durumuna getirebilmesini, kendine olan inancını yenileyebilmesini ve Sınırlanılmamış bir Hayat yaşayabilmesini sağlayacaktır. +

Saygılarımla,

Deepak Nath

# Giriş

Hedefimiz insanların hayatlarını iyileştirmektir. Hayatı sınırlandırmalar olmadan yaşayabilmeleri için vücutlarını onararak ve kendilerine inanma duygularını yenileyerek, onları engellemiş olan sınırlandırmalardan özgür kılmayı hedefliyoruz.

Dürüstlüğe, samimiyete ve profesyonelliğe bağlılığımız olmadan bunu başarma olanağımız olmayacaktır. Bu ilkeler Kültürümüzün Temel Öğeleri içinde bulunmaktadır: Önemseme; İşbirliği; Cesaret. Bu Kültür Kaidelerimiz dünyanın neresinde bulunursak bulunalım Smith+Nephew'da herkesin davranışına rehberlik eder.

Ayrıca geçerli yasaları, bu Davranış Kurallarını ve ilgili Şirket politikalarını ve prosedürlerini takip etmek ve anlamak zorundayız. Bizim adımıza doğrudan veya dolaylı şekilde iş yapan Üçüncü Taraf Temsilciler de bu işi yaparken geçerli yasaları anlamak ve izlemek zorundadır.

Zaman zaman bazı bölgelerde yerel yasalar, düzenlemeler veya iş gerekleri bu Kurallarda belirtilen politikalardan daha sıkı olabilir. Bu gibi durumlarda, davranışımızın yerel yasa, düzenleme veya iş gerekleri tarafından beklenen standartların altına düşmemesi için daha kısıtlayıcı olan gereksinimleri izleriz.

Mali cezalar, suç mahkumiyetleri ve ürünlerimizin devlet geri ödemesi veya başka programlar için uygunluğa sahip olmaması dahil olmak üzere, yasaı takip etmemenin sonuçları olduğunu biliyoruz. Ayrıca bu Kuralları takip etmediğimiz zaman istihdama son verilmesi de dahil disiplin işlemine maruz kalabileceğimizi de biliyoruz.

Hepimizin bu Kuralların gerçek veya potansiyel ihlallerini rapor etme sorumluluğu bulunmaktadır. Potansiyel sorunlar hakkında farkındalığı arttırarak, itibarımızın, çalışanlarımızın ve müşterilerimizin korunmasına yardımcı oluruz.

Herkesin bu Kuralların ihlallerini rapor etme sorumluluğu vardır. Endişeleri, ilgili kurumsal bölümlere bilgi verecek olan yöneticinize veya doğrudan Uyum, İnsan Kaynakları veya Hukuk destek bölümüne rapor edebilirsiniz. Ayrıca isimsiz şekilde raporlar verilebilecek olan dışarıdan yönetilen bir rapor etme kanalı da sağlamış bulunuyoruz. Bir ihbarda bulunmak için şu adresi ziyaret edin:

<http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/>

# Taahhütlerimiz



## Amacımız

# Sınırsız Yaşam

## Kültürümüz



### Özen

Birbirimize, müşterilerimize ve hastalara yönelik bir anlayış ve empati kültürü



### Cesaret

Bir sürekli öğrenme, inovasyon ve sorumluluk kültürü



### İşbirliği

Karşılıklı güven, saygı ve aidiyete dayalı bir kültür

## Taahhütlerimiz

### Müşterilerimize hizmet etmek

Müşterilerimizin ihtiyaçlarını anlamak. İhtiyaç duydukları ürün ve hizmetleri, ihtiyaç duydukları anda, her seferinde tutarlı bir şekilde sunmak

### Empati kurmak

Saygılı, dürüst ve şeffaf olmak. Dinlemek, anlamaya çalışmak ve gerekli şekilde uyum sağlamak

### Gelişmek ve büyümek

Kendimizi ve ekiplerimizi geliştirmek. Dürüst geri bildirim vermek, koçluk yapmak, ilerlemeyi desteklemek ve kutlamak

### İnisiyatif almak

Fırsatları kovalamak ve uygun riskler almak. Şirketimizi geliştirmek için düşüncelerimizi açıkça ifade etmek ve yöntemleri saygılı bir şekilde sorgulamak

### Sorumluluk almak

Öncelikler ve ilgili Temel Performans Göstergeleri (KPI'lar) belirlemek. Kararlarımıza, eylemlerimize ve bunların sonuçlarına ilişkin sorumluluk üstlenmek

### Öğren ve adapte ol

Başarılarından ve başarısızlıklardan ders çıkarmak. Cesur olmak, sorgulamak ve değişime açık olmak. Yeni şeyler denemek ve galibiyetlerimizi kutlamak

### Kapsayıcı olmak

Farklılığa değer vermek, çeşitliliği ve açık iletişimi teşvik etmek. Her zaman alternatif bakış açılarını desteklemek ve saygı duymak

### Güven inşa etmek

Doğruluk, dürüstlük ve tutarlılık içinde hareket etmek. Taahhütlere bağlı kalmak ve sözlerimizi yerine getirmek

### Çözüm bulmak

Sorunların kök nedenini ele almak için birlikte çalışmak. Zor konuşmalar yaparak kararlar almak. Şirketimizin en iyi menfaatleri doğrultusunda hareket etmek

# + Önemseme

Önemseme, kültürümüzün bir ögesidir, çünkü insanların gerçek empati ve anlayışı hissettikleri zaman inanılmaz şeyler başarabileceklerine inanırız.



Kültürümüz anlayış ve empati ile tanımlanmıştır. Müşteriler için. Hastalar için. Birbirimiz için. Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayarak ve çalışanlarımızın mahremiyetlerini koruyarak, onları önemsiyoruz.

Yenilikçi, uygun maliyetli ve yüksek kaliteli çözümler geliştirmeye ve sağlamaya bağlılığımız ile müşterilerimizi ve hastalarımızı önemsiyoruz. Ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk programlarımız vasıtası ile topluluklarımızı destekleyerek onları önemsiyoruz.

## Sürdürülebilirlik

İşimizin çevresel, sosyal ve ekonomik etkilerini yönetmeye bağlıyız. Malzemeleri sorumlu tedarikçilerden temin ederiz ve tüm faaliyetlerimizin çevreyi proaktif şekilde koruyan ve kaynakların etkin kullanımını en yüksek düzeye çıkaran bir şekilde yürütülmesini sağlarız.

Daha fazlasını okuyun:

→ Sürdürülebilirlik ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) Politikası

## Sağlık, güvenlik ve çevre

İyi sağlık, güvenlik ve çevre standartlarının ve uygulamalarının mükemmel iş sonuçları başarılması ile el ele gittiğine inanırız. Tüm çalışanlar, yükleniciler, ziyaretçiler, müşteriler ve halk için sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlamaya bağlıyız. İlgili yasalara ve düzenlemelere uyarız ve riski azaltmak için önlem alırız.

Güvenli şekilde hareket etmekten, lokal faaliyet prosedürlerini ve güvenli çalışma uygulamalarını izlemekten ve çevreyi kirlenmeyi ve zarar vermeyi önlemekten hepimiz sorumluyuz. Kazaları önlemek için önlemler almak, güvenliğe dikkat etmek ve tehlikeleri, yaralanmaları veya zarar yol açabilecek davranışları ve uygulamaları bildirmek tüm çalışanların ve bizim ile çalışanların sorumluluğudur.

## Kurumsal sosyal sorumluluk

Faaliyet gösterdiğimiz topluluklarda fark yaratma hedefine bağlıyız. Yardımsever, eğitim ve insani yardım organizasyonlarına ve etkinliklerine katılmayı ve destek vermeyi teşvik ederiz. Bunu ürün bağışları yaparak, yardım amaçlı hibeler vererek ve gönüllü çalışma zamanını ve sağlık etkinliklerini destekleyerek gerçekleştiririz. Faaliyet gösterdiğimiz hiç bir pazarda kurumsal politik katkılar yapmayız.

İnsan haklarına bağlıyız ve cebri veya mecburi çalışmanın veya çocuk emeğinin hiç bir şekli kullanmayız. Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasasının gereklerine uyarız.

Daha fazlasını okuyun:

→ Sürdürülebilirlik ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) Politikası

## Rüşvet, yolsuzluk ve sahtekarlık ile mücadele

İşimizi dürüstlük içinde yaparız. İşimizin bazen, gerçek veya potansiyel müşterilere, tamamen uygun bir şekilde, değere sahip şeyler sunmamız anlamına geldiğini kabul ediyoruz – örneğin ürünlerimizin numuneleri veya eğitim oturumları. Bunu yaparken yalnızca davranışlarımızın niyetini değil, aynı zamanda davranışlarımızın başkaları tarafından nasıl algılanabileceğini de göz önünde tutarız ve söz konusu ödemeler belli bir ülkede veya kültürde bazı kişiler tarafından kabul gören iş uygulamaları olsa bile, ne doğrudan ne de üçüncü taraflar aracılığı ile uygunsuz ödemeler yapmayız.

Uygunsuz ödemeler kabul veya talep etmeyiz– çalışanların kendilerine yapılan tüm uygunsuz ödeme taleplerini veya tekliflerini rapor etmesi gerekmektedir. ABD Yurtdışı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası, Birleşik Krallık Rüşvet Yasası ve Birleşik Krallık Suç Niteliğindeki Finanslar Yasası dahil uluslararası yasaların gerekleri dahil olmak üzere geçerli hukuk gereklerini izleriz. Kolaylaştırma ödemeleri yapmayız.

Daha fazlasını okuyun:

→ Rüşvetle Mücadele Politikası

## Soru ve Cevap

**S:** “Bir gümrük temsilcisi bana ayda ilave \$1.000 karşılığında ürünlerimizi lokal gümrük sürecinden çok daha hızlı geçirebileceğini söyledi. Bu uygun mudur?”

**Cevap:** “Bu durum temsilcinin parayı lokal gümrük görevlerine verilen bir kolaylaştırıcı ödeme olarak kullanacağı hakkında potansiyel bir kırmızı bayraktır. Temsilciden ilave ödemenin ne için olduğunu açıklamasını istemeniz ve başka bir şey yapmadan önce lokal Uyum Görevliniz ile konuyu görüşmeniz gerekir.”

### Uygunsuz ödeme

Uygunsuz ödeme bizim için ödeme yapan kişi veya kuruluş için iş elde etmek veya elde tutmak veya uygunsuz bir fayda kazanmak amacı ile uygun olmayan bir şekilde teklif edilen veya verilen herhangi bir mali ödeme veya fayda demektir. Bir Devlet Görevlisine mali veya başka bir fayda verilmesinin geçerli yazılı yasa tarafından gerekli tutulmadığı veya izin verilmediği sürece uygunsuz olduğunu kabul etmelisiniz. Uygunsuz ödemeler bu Kurallara veya bu Kurallar uyarınca benimsenmiş prosedürlere uygun şekilde yapılmayan, açık veya gizli olarak sağlanan, rüşvetler, bahşişler, hediyeler, bağışlar, hibeler, ağırlama, komisyonlar veya herhangi bir satış düzenlemesi, iskonto, indirim veya donanım dahil olmak üzere nakit veya aynı şekildeki değerli herhangi bir şeyi içerebilir.

### Kolaylaştırma ödemesi

Kolaylaştırma ödemesi, bir Devlet Görevlisinin rutin işlerini gereken şekilde yapmasını sağlamak veya hızlandırmak için küçük tutarlar ödenmesi demektir.



## Araştırma ve Geliştirme, Regülasyon, Kalite

Geliştirilmiş tedaviler, ürün kullanımı kolaylığı ve hızı ve daha düşük sağlık hizmeti maliyetleri vasıtası ile Sağlık Hizmeti Uzmanlarına (HCP) ve onların hastalarına gerçek faydalar sağlayan yenilikçi, maliyet verimliliğine sahip çözümler geliştirmeye ve sağlamaya bağlıyız. Araştırmaları etik ve geçerli uluslararası standartlara uygun şekilde yaparız.

Ürünlerimiz kendi kullanım amaçları için güvenli ve güvenilir olacak şekilde tasarlanır. Hastaları, onların haklarını ve güvenliğini koruyan sorumlu iş uygulamalarını destekleriz. Ürünlerimiz hukuki ve düzenleyici gereksinimlere uygundur.

Kalite taahhüdümüz kendimizi ve tedarikçilerimizi ürünlerimizin kalitesinden sorumlu tuttuğumuz anlamına gelmektedir. Çalışanlar ve üçüncü taraflar, ürünler hakkında endişeler dile getirme ve farkına vardıkları sorunları bildirme sorumluluğuna sahiptirler. Bir şikayeti göndermek kolaydır, yalnızca **complaints@smith-nephew.com adresinden irtibata geçmeniz yeterlidir**

## Ürün tanıtımı ve bilimsel açıklamalar

Ürünlerimiz hakkında dürüst, yanıltıcı olmayan bilgilere erişmenin HCP'lerin karar verme süreci bakımından önemli olduğunu biliyoruz. Ürünlerimizi onaylanmış etiketlere dayalı olarak tanıtırız ve ürünlerimiz hakkında doğru ve dürüst iletişimler sağlarız. Ürün tanıtımı bilgileri gerekli Şirket süreci vasıtası ile onaylanır. Münferit ülkelerin yasaları tarafından ürünlerimizin pazarlanmasına getirilen tüm kısıtlamalara dikkat ederiz.

Ürünlerimizin kullanımları, güvenliği, kontrendikasyonları ve yan etkileri ile, uygun olan durumlarda, ürünlerin operasyonel gereklilikleri ve özellikleri hakkında müşterilerimizi bilgilendiririz.

Sağladığımız bilgiler ilgili ürünler hakkında mevcut olan global bilimsel bilgi bütünü ile tutarlıdır. Şirketin sponsorluğunu yaptığı çalışmaları irdeleyen makaleler yerleşik yazarlık standartlarına uygundur ve yazarın Smith+Nephew'dan fon veya başka bir destek almış olması durumunda gerekli açıklamalar yapılmaktadır.

## Soru ve Cevap

**S:** "S+N'de çalıştığımı bilen bir arkadaşım annesinin kısa süre önce bir S+N ürünü kullanılarak bir diz replasmanı ameliyatı geçirdiğini belirtti. Annesinin ameliyattan beri çok ağrı çektiğini ve üründe bir sorun bulunduğunu sandığını söyledi. Diz işi ile ilgili olarak hiç bir şey bilmiyorum ama üründe bir sorun bulunduğundan kuşkuluyum, ne yapmalıyım?"

**Cevap:** "Çalışanlar ve dağıtımıcılar ürünümüz ile ilgili herhangi bir şikayetten haberdar olduklarında bunları bildirmekten sorumludurlar. Bilgileri Şikayetler ekibine göndermeniz gerekir ve kendileri de alınacak önlemlere karar verecektir. Şikayeti gönderebileceğiniz adres: [complaints@smith-nephew.com](mailto:complaints@smith-nephew.com)"

## Gizlilik

Normal iş süreci boyunca, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz, müşterilerimiz ve onların hastaları hakkındaki Kişisel Bilgilere erişim sahibi olabiliriz. Kişisel Bilgileri meşru amaçlar için toplarız. Topladığımız Kişisel Bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini uygun teknik ve kurumsal önlemler kullanarak korumaya bağlıyız. Çalışanların Kişisel Bilgiler içeren verilere erişmesine yalnızca kendi iş fonksiyonu tarafından gerektirildiği zaman izin verilir. Söz konusu kullanım için belli bir yasal temel olmadan Kişisel Bilgiler içeren verileri kullanmayız. Tavsiye almak için iletişim adresi: [privacyenquiries@smith-nephew.com](mailto:privacyenquiries@smith-nephew.com)

Daha fazlasını okuyun:  
➤ [Gizlilik Politikası](#)



## Soru ve Cevap

**S:** “Ben bir satış temsilcisiyim ve bir hemşire bana bir yara bakımı vaka çalışması gönderdi. Hastanın adı çalışma raporuna eklenmişti. Ne yapmalıyım?”

**Cevap:** “Hemşire ile iletişim kurup hatayı belirtmeli ve gelecekteki tüm yazışmalarda hastanın adının çıkarılmasını istemelisiniz. Hemşireden materyali tekrar göndermesini ama hastanın adını çıkarmasını isteyin ve halen elinizde bulunan kopyayı silin. Durum hakkında yöneticinizi uyarın.”

Gizlilik ile ilgili konular hakkında tavsiye için iletişim adresi: [privacyenquiries@smith-nephew.com](mailto:privacyenquiries@smith-nephew.com)

### Kişisel Bilgiler

Kişisel Bilgi, gerek kendi başına gerek eldeki başka bilgiler ile birlikte söz konusu verilerden doğrudan veya dolaylı şekilde belirlenebilecek olan yaşayan herhangi bir birey ile ilgili herhangi bir bilgi demektir.

## Şirket varlıkları

Hepimiz, Şirketimizin en iyi sahipleri olmaktan sorumluyuz. Donanımımız (bilgisayarlar, telefonlar ve elektronik cihazlar dahil), tesislerimiz, verilerimiz, sistemlerimiz, paramız ve fikri mülkiyetimiz dahil olmak üzere Şirket varlıklarını hepimiz koruruz ve/veya akıllıca kullanırız.

Şirket varlıklarını bu Kuralları ihlal eden iletişimler için kullanmayız (örneğin herhangi bir uygunsuz, cinsel içerikli, aşağılayıcı veya başka bir şekilde hakaret edici fıkralar veya beyanlar göndermek veya başka bir kuruluş için iş yapmak için). Görevlerimizi veya iş etkinliklerimizi yerine getirmeyi engellemediği sürece Şirket varlıklarının kişisel konular için olası şekilde kullanımı kabul edilebilir.

Daha fazlasını okuyun:

➤ GPP14: Bilgi Sistemlerinin Kabul Edilebilir Kullanımı Yönetim Politikası

## Gizli bilgiler

Herkesin Smith+Nephew Gizli Bilgilerinin gizliliğini koruma ve onları yalnızca Smith+Nephew iş amaçları için (ve örneğin kişisel fayda veya zenginleşme için değil) kullanma görevi vardır. Bu durum bireyin Smith+Nephew ile ilişkisinin bitmesinden sonra bile geçerlidir. Fikri mülkiyete Gizli Bilgi muamelesi yaparız. +

Daha fazlasını okuyun:

➤ Gizlilik Politikası

➤ GPP14: Bilgi Sistemlerinin Kabul Edilebilir Kullanımı Yönetim Politikası

## Soru ve Cevap

**S:** “Bazı işleri evde tamamlamak istiyorum ve bir dizüstü bilgisayarım yok. İlgili belgeler üzerinde evde çalışmak için bunları kişisel eposta hesabıma eposta ile gönderebilir miyim?”

**Cevap:** “Şirket belgelerinin kişisel eposta hesaplarına gönderilmesi kabul edilebilir değildir. Evde çalışmanız gerekiyor ise bir laptop kullanmayı talep etmek için BT ile görüşmeniz tavsiye edilir.”

**Soru:** “Ortağım yeni bir iş girişiminde bulunuyor ve tanıtım broşürlerinin hepsini bastırmak için sipariş vermeden önce neye benzediğini görmek amacıyla numune bir tanıtım broşürü basmak istiyor. Bu numune baskı için ofis yazıcısını kullanabilir miyim?”

**Cevap:** “Şirket kaynaklarının kişisel konular için bazen kullanılması kabul edilebilir. Şirket kaynaklarını kullanarak bu gibi toplu materyal basılması kabul edilebilir olmayacaktır.”

## Gizli Bilgiler?

Gizli Bilgi, Smith+Nephew ve işleri ve mevcut ve muhtemel müşterileri, tedarikçileri, yatırımcıları ve diğer üçüncü taraflar ile ilgili olan maddi ve maddi olmayan formlarda gizli, sır ve özel mülk belgeleri, materyalleri, verileri ve diğer bilgileri ifade eder. Örnekler arasında yayınlanmamış patentler, müşteri listeleri, sözleşmelerin ayrıntıları, geleceğin iş fikirleri, teknik bilgiler, mali tahminler ve ticari sırlar bulunmaktadır ama bunlar ile sınırlı değildir.



## + İşbirliği

İşbirliği kültürümüzün bir ögesidir, çünkü siloların kırılması ve bir birlik duygusu oluşturulması inanılmaz başarıların gerçekleşmesini sağlayabilir.

Bizim için iyi bir kültür, ekip çalışmasına, karşılıklı güvene ve saygıya dayanır. Ve bu öznitelikleri her türlü yol ile gösteririz – birbirimize, müşterilerimize ve üçüncü taraflara karşı nasıl davrandığımız ve defterleri, kayıtları ve çıkar çatışmalarını nasıl ele aldığımız dahil olmak üzere.

## Çeşitlilik ve Kapsayıcılık

Her çalışanın kendisini kabul görmüş hissettiği, herkesin kendisini Şirketimizin performansından ve itibarından sorumlu hissettiği ve herkesin birbirine karşılıklı güven ve saygı ile davrandığı bir çalışma ortamında çeşitlilik oluşturmaya bağlıyız. Çalışanları yalnızca işin yapılması için gerekli olan nitelikler ve yetenekler temelinde istihdam ederiz ve terfi ettiririz. Ayrımcılığa hoşgörü göstermeyiz ve liyakat temelinde eşit fırsat sağlarız.



## Soru ve Cevap

### HCP Görevlendirme

HCP'ler ile etkileşimlerimiz, ürünlerimizin güvenli ve etkili şekilde kullanılmasının sağlanması ve hastalar için yeni ürünler ve hizmetler geliştirilmesi ve temin edilmesi bakımından temel bir önem taşır. Ürünlerimiz ve tekniklerimiz hakkında beceri eğitimi ve öğretimi sağlayarak cerrahların ve hemşirelerin gelişimini desteklemekten gurur duyuyoruz. HCP'ler ile etkileşimlerimizi açık, adil ve şeffaf şekilde yürütmeye bağlıyız. Doktor-hasta ilişkisine saygı gösteririz ve klinik kararların hastanın çıkarlarına göre alınması gerektiğine inanırız.

HCP'ler ile etkileşimlerimizi ürün kullanımını, tavsiye edilmesini veya satın alınmasını ödüllendirmek için kullanmayız. Faaliyet gösterdiğimiz pazarlardaki endüstri birliklerinin üyesiyiz ve endüstri davranış kurallarının gereklerine uyarız. Endüstri ile HCP'ler arasındaki etkileşimlerde şeffaflığın önemine inanırız ve etkileşimlerimizin ayrıntılarını uluslararası şeffaflık gereklerine uygun şekilde rapor ederiz.

Daha fazlasını okuyun:

- Rüşvetle Mücadele Politikası
- Ticari Uygulamalar Politikası

**S:** "Yakın şekilde çalıştığım bir HCP bana oğluna ücretsiz stajyerlik verip veremeyeceğimizi sordu. Ne yapabiliriz?"

**Cevap:** "HCP'ye lokal İnsan Kaynakları bölümünüzün iletişim bilgilerini verin veya şu adresi ziyaret etmesini tavsiye edin: <http://www.smith-nephew.com/careers/>. Oğlunun ilgi duyduğu bir görev için doğrudan başvurması gerekmektedir ve bu sürece sen dahil olamazsın. Potansiyel çıkar çatışmasının değerlendirilebilmesi için başvuru süreci sırasında annesinin bir HCP olduğunu beyan etmesi gerekecektir.

**Soru:** "Müşterilerimden birisi gerçekten ilgi uyandıran bir konuşmacıdır ve başka kişilerin ürünlerimiz hakkında eğitilmesi bakımından kendisinin çok uygun olacağını düşünüyorum. Kendisini bir danışmanlık anlaşmasına nasıl dahil edebilirim?"

**Cevap:** "Hangi HCP'lerin eğitim etkinlikleri için danışman olarak kullanılacağı kararından Tıbbi Eğitim ekibi sorumludur. HCP'nin iletişim bilgilerini lokal Tıbbi Eğitim ekibinize verebilirsiniz ve HCP'nin danışman olarak görevlendirilip görevlendirilmeyeceğine kendileri bağımsız şekilde karar verecektir. HCP'ye kendisinin kullanılıp kullanılmayacağı kararında sizin bir göreve sahip olmadığınızı açıklamalısınız."

Sağlık Çalışanı veya Sağlık Hizmeti Tedarikçisi veya HCP, Şirketin ürünlerini veya hizmetlerini satın alacak, kiralayacak, tavsiye edecek, kullanacak, satın alınması veya kiralanması için düzenleme yapacak veya reçeteye yazacak bir konumda bulunan bireyler veya kurumlar demektir. Örnekleri doktorlar, asistan doktorlar, hemşireler, eczacılar, tıbbi yöneticiler, soruşturmacılar, araştırmacılar, bir müşteri tarafından istihdam edilen müşteri temsilcileri, mesleki eğitmenler, hastaneler, ayakta tedavi cerrahi merkezleri, grup satın alma kuruluşları, yönetilen bakım kuruluşları, sigortacılar, işverenler, toptancılar ve, bir Şirket ürününü veya hizmetini satın alma, reçeteye yazma, tavsiye etme, satın alınmasını veya satılmasını etkileme veya düzenleme sorumluluğu veya yetkisi ile bu gibi kuruluşlar tarafından istihdam edilen herhangi bir birey olabilir ama bunlarla sınırlı değildir.



## Devlet Etkileşimleri

Zaman zaman devlet kuruluşları tarafından yapılan incelemelere ve/veya denetimlere tabi oluruz. Tüm incelemelerde ve/veya denetimlerde tam bir işbirliği gösteririz. Denetçileri engellemez veya yanıltmayız ve yaptıkları inceleme/denetim ile ilgili belgeleri silmez veya tahrif etmeyiz. Devlet Görevlileri ile etkileşimlerimizi işimiz ile ilgili kararları ödüllendirmek veya etkilemek için kullanmayız.

Daha fazlasını okuyun:

➔ Rüşvetle Mücadele Politikası

### Devlet Görevlisi şu demektir:

- Bir ülke veya bölge için gerek atama gerek seçim ile gelmek üzere bir yasama, yürütme veya yargı makamında bulunan herhangi bir birey;
- Herhangi bir devlet veya devletin bir dairesi, temsilciliği veya aracısı adına resmi bir sıfat ile hareket eden herhangi bir kişi;
- Dünya Sağlık Örgütü veya Birleşmiş Milletler gibi kamusal uluslararası bir kuruluşun herhangi bir görevlisi veya temsilcisi;
- Siyasi bir partinin herhangi bir görevlisi veya temsilcisi veya siyasi bir parti adına resmi bir sıfat ile hareket eden herhangi bir kişi ve/veya
- Politik görev için herhangi bir aday.

Devletin sahip olduğu bir hastanenin veya kuruluşun bir çalışanı veya danışmanı bazı yasalara göre bir Devlet Görevlisi sayılabilir.



## Üçüncü Taraf Görevlendirme/ Adil Tedarik

Üçüncü tarafların iş için adil şekilde rekabet etmesine olanak tanırız. Üçüncü tarafları onların nitelikleri, güvenilirliği ve geçerli yasalara ve bizim değerlerimize bağlılığı temelinde seçeriz.

Yasaya ve etik davranışa bağlı olan iş ortakları seçmek için makul olan tüm önlemleri alırız. Bizimkiler ile tutarlı olan iş ilkelerine ve sağlık, güvenlik, toplum ve çevre standartlarına bağlı kalan üçüncü taraflar ile çalışırız. Malzemeleri sorumlu tedarikçilerden temin etmeye bağlıyız. Tedarikçiler hakkında çatışma mineraller menşei, kaynağı ve gözetim zinciri bakımından durum tespiti yaparız.

*Daha fazlasını okuyun:*

- Rüşvetle Mücadele Politikası
- Sürdürülebilirlik ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) Politikası

## Uluslararası ticaret

Yaptırımlara tabi olan bölgelerde uluslararası ticaret kontrol yasalarına ve düzenlemelerine (geçerli yaptırımlar programları dahil olmak üzere) uyumluluk sağlamak için tasarlanmış politikalar ve prosedürler uygularız. Geçerli yaptırımlar programlarına tabi olan bölgelerde ticari işlemler için politikalarımız ve prosedürlerimiz durum tespiti ve tarama süreçleri içermektedir.

## Çıkar çatışması

Kişisel çıkarlar Şirketin çıkarlarına uygun düşmediği zaman bir çıkar çatışması meydana gelir. Örnekler arasında bir yönetici ile onun çalışanı arasındaki kişisel ilişkiler veya bir çalışanın Smith+Nephew ile çalışan bir üçüncü tarafta kişisel veya mali bir çıkara sahip olması bulunmaktadır. Bu senaryoların her ikisi de bir çıkar çatışması göstermektedir. Ayrıca bir çatışma görünümüne sahip etkinliklerden de kaçınmalıyız ve tüm potansiyel çıkar çatışmaları yönetime, İnsan Kaynaklarına veya Uyum bölümüne beyan edilmek zorundadır.

Hediyeler verilmesi ve alınması bir çıkar çatışması olabilir. Bir Üçüncü Taraftan hediyeler veya ağırlama asla talep etmeyiz. Çalışanlar, Üçüncü Taraflardan ancak nadiren, mütevazı ve bir iş ilişkisi için uygun olan talep edilmemiş hediyeler veya ağırlama kabul edebilir. Tedarikçilere/satıcılara ancak makul, geçerli yasalara ve endüstri kurallarına uygun ve meşru bir iş amacı için olduğu zaman ağırlama veya hediyeler verebiliriz. HCP'lere ve Devlet Görevlilerine verilen ağırlama ve hediyeler için özel kurallar geçerlidir.

*Daha fazlasını okuyun:*

- Çıkar Çatışması Politikası

## Soru ve Cevap

**Soru:** “Yeğenim benim bölgemde bir tıbbi cihaz dağıtımına sahip. Çok iyi bir iş yapacaklarına eminim. Onları bizim ürünlerimizi dağıtmak için atayabilir miyim?”

**Cevap:** “Bu potansiyel bir çıkar çatışmasıdır çünkü insanlar dağıtımını doğru nedenlerden ziyade aile ilişkinizi yüzünden atadığınıza düşünebilir. Dağıtımını bölüm yöneticinize ve yeni dağıtımın hakkındaki kararları vermekten sorumlu olan kişilere tavsiye edebilirsiniz ama bu şirket ile olan aile ilişkinizi onlara anlatmanız gerekir. Bu şirketin kullanılıp kullanılmaması hakkındaki hiç bir karara katılamazsınız ve diğer kişiler onu atamaya karar verdiği takdirde çıkar çatışmasını azaltmak için başka önlemler alınabilir. Örneğin sizin bölgenizde çalışmasına izin verilmeyebilir.”

**Soru:** “Kendisi ile çalıştığım yeni bir satıcı ulusal bir bayramı kutlamak için bana bir meyve sepeti gönderdi. Bunu iade etmem gerekir mi?”

**Cevap:** “Bu mütevazı, talep edilmemiş bir hediye olduğu için iade etmenizi beklemeyiz. Ama meyve sepetini meslektaşlarınız ile paylaşmanız tavsiye edilir.”

## Anti-Tröst/Adil rekabet

Adil rekabeti global şekilde desteklemeye bağlıyız ve kendi ürünlerimizi geliştirme ve iyileştirme ve bunları rakiplerimizden farklılaştırma yolu ile müşteri kazanmaya çalışırız. Müşteriler, tedarikçiler ve rakipler ile adil şekilde iş yaparız.

Güvenilir ve inanılır bir iş ortağı olarak itibarımızı artırarak, düzenleyiciler ile ilişkiler kurmaya ve bunları geliştirmeye çalışırız.

Daha fazlasını okuyun:

➔ Ticari Uygulamalar Politikası



## Soru ve Cevap

**Soru:** “Bir hemşire ana rakiplerimizin, hastanesine fatura ettiği fiyatların listesini verdi. Belgeyi ben istememiştim, bunu lokal fiyatlandırma ekibime verebilir miyim?”

**Cevap:** “Hayır. Hemşireye bu belgeye sahip olma izniniz bulunmadığını belirtin. Onu iade edin veya imha edin ve vakayı Hukuk veya Uyum bölümüne bildirin.”

**S:** “Lokal bir ortopedi toplantısında rakip bir satış temsilcisi bölgemizdeki hastaneleri eşit şekilde paylaştığımız takdirde her ikimizin de satış hedeflerimizi tutturabileceğimizi söyledi. Ben X, Y ve Z hastanelerine satmaya odaklanırken kendisinin A, B ve C hastanelerine satmaya odaklanmasını önerdi. Rakibime buna izin olmadığını söyledim. Başka bir şey yapmam gerekir mi?”

**Cevap:** “Doğru kararı verdiniz. Bu, pazarları bölmeye bir örnektir ve buna izin yoktur. Rakibin önerilerini takip etmemiş olsanız bile konuyu Hukuk veya Uyum bölümüne rapor etmeniz gerekir.”

## Kurum dışı iletişimler

Paydaşlarımıza doğru ve güvenilir bilgiler vermeye bağlıyız. Bu, medya ve sosyal medya vasıtası ile müşteriler, yatırımcılar, mali analizciler, devlet ve düzenleyiciler ve ayrıca sıradan vatandaşları içermektedir.

Bizim yaptığımız basın açıklamaları, konuşmalar, doğrulamalar ve diğer iletişimler dahil olmak üzere kamuya yapılan tüm açıklamalar dürüst, doğru, zamanında ve gerçekleri yansıtan şekilde olur.

Haber medyasından, mali analizcilerden, yatırımcılardan ve Gurubun sosyal medya kanalları vasıtası ile gelen sorulara yanıt vermek veya onlara beyanlarda bulunmak için yalnızca belirli kişilere izin vererek mesajların tutarlılığını ve doğruluğunu sağlarız. Tüm bu konular [SNCommunication@smith-nephew.com](mailto:SNCommunication@smith-nephew.com) adresine iletilmelidir.

Daha fazlasını okuyun:  
➤ İletişim Politikası

## Soru ve Cevap

**Soru:** "Yerel bir gazeteci Smith+Nephew ile ilgili kısa süre önceki makaleler hakkında bir açıklama için benim ile iletişim kurdu. Nasıl yanıt vermeliyim?"

**Cevap:** "Gazeteciye bir yorumda bulunmayın. Kendisinin adını ve iletişim bilgilerini alın, soru(lar)ı not edin ve bu bilgileri İletişim departmanına gönderin. Gazeteciye İletişim departmanından birisinin kendisi ile iletişim kuracağını belirtin."

**Soru:** "Facebook'ta takip ettiğim bir hemşire, bir Smith+Nephew ürünü hakkında yorumlarda bulundu. Yanlışlarını düzeltmek için yanıt verebilir miyim?"

**Cevap:** "Hayır. Açıklamanın ayrıntılarını (bir ekran görüntüsü alın) lütfen Kurumsal İletişimler ekibine iletin. Gerekli ise onlar yanıt verecektir."

**Soru:** "Ekibimle birlikte gönüllü bir etkinliğine katıldım. Kişisel sosyal medya hesabımda bunun hakkında açıklamada bulunabilir miyim?"

**Cevap:** "Evet. Çalışanları, ekip etkinliklerinden bahsetmek gibi, Şirketin çevrimiçi savunucuları olarak hareket etmeye teşvik ederiz. Şirketin itibarı üzerinde bir etkide bulunabilecek hiç bir bilgi paylaşmamayı unutmayın."

## Sosyal Medya

Çalışanlar ve yükleniciler yetki verilmediği sürece sosyal medyada Şirket adına açıklamalarda bulunamaz. Kişisel sosyal medya sitelerinde gönderim yaparken dikkatli olun. Smith+Nephew ile bağlantınız bilindiği takdirde açıkladığınız bilgiler Şirketin itibarı üzerinde olumsuz etki yapabilir. Hakaret edici yorumlar veya görüntüler yayınlamayın. Şirket veya ürün performansı, satış rakamları, ürün geliştirme gibi gizli veya ticari bakımdan hassas bilgileri sosyal ağlarınızda asla açıklamayın.



## İçeriden öğrenenlerin ticareti

Şirket hakkındaki Gizli Bilgileri koruruz ve ilgili menkul değer yasalarını takip ederiz. Smith+Nephew hisse fiyatını etkileyebilecek Gizli Bilgilere erişimimiz olduğu zaman Smith+Nephew hisselerinin ticaretini yapmanın veya başka kişileri Smith+Nephew hisselerinin alım satımını yapmaya teşvik etmenin bu Kuralları ve ilgili Şirket politikalarını ihlal edeceğini kabul ediyoruz.

## Defterler, Kayıtlar ve Belge Yönetimi

Halka açık bir şirket olarak, yasaları, düzenlemeleri ve mali düzenleyicilerin ve hisselerimizin ticaretinin yapıldığı borsaların kurallarını izleriz. Doğru muhasebe kayıtlarını, tutarlı mali raporları ve etkin iç mali kontrolleri sağlamaya bağlıyız.

Muhasebe kayıtlarımız ve destekleyici belgeler, temel işlemlerimizin gerçek doğasını doğru bir şekilde tanımlamak ve yansıtmak ve geçerli muhasebe standartlarına uymak için tasarlanmıştır. Tüm çalışanlar kendi işlevleri ve konumları için geçerli olan belge saklama gereklerini anlamaktan ve bunlara uymaktan sorumludur.+

Daha fazlasını okuyun:

➤ [Belge Yönetimi, Yürütme ve Saklama Standartları](#)





## + Cesaret

Cesaret bize girişimci ruhumuzu kazandıran şeydir. Aynı zamanda yenilikçi şekilde düşünmeyi gerçekliğe dönüştürmek için bize özgüven kazandıran şeydir.

Her birimizin kendimizi sorumlu tutmasını, etik şekilde ve dürüstlük içinde davranmasını sağlayan şey cesarettir. Ve bu Kuralları, Şirketimizi veya Kültürümüzü yansıtmayan bir şey gördüğümüz zaman sorumluluk alıp sesimizi yükseltmeye teşvik eden şey de cesarettir.

## Etik şekilde karar alma

Bu Davranış Kuralları ve ilgili politikalar karşımıza çıkan her durumu içeremez ve iyi bir muhakeme ve sağduyu kullanmak bakımından kişisel sorumluluğumuzun yerine geçmez. Her çalışan bu Davranış Kurallarını ve görevi ile ilgili Şirket politikalarını ve prosedürlerini bilmenin ve anlamının yanı sıra Kültürümüz ile tutarlı şekilde hareket etme sorumluluğuna sahiptir. Yeni bir durum hakkında bir karar verirken şunları göz önünde tutarız:

### Bunu yapabilir miyim?

- Karara rehberlik edecek yasalar ve düzenlemeler var mı?
- Şirket Kültürümüze ve beklentilerine uygun mu?
- Kurallar bu durum hakkında ne demektir?

### Bunu yapmalı mıyım?

- Hareketlerinizden hiç kimse etkilenebilir mi?
- Hareketleriniz yanlış anlaşılabilir mi?
- Bu karar Şirketin çıkarlarına uygun mu?

### Yöneticilerin Sorumlulukları

Yöneticiler şunları yaparak Kültürümüzü güçlendirme ve Kuralların Şirket içinde tamamen özümsemesini sağlama sorumluluğuna sahiptir:

#### 1. Doğru şeyi yapmak için ekiplere koçluk etmek

Kültürümüzü ve Kurallarımızı ve ilgili politikaları ekiplerinizin her birisi ile tartışmak. Ekibinizin örneğin risklerin belirlenmesi, gerekli onayların alınması gibi tüm politika yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlamak.

#### 2. Çeşitli perspektifleri ve katılım sağlayan, açık ve şeffaf iletişimlere teşvik etmek

İnsanların rahatça girdi sağlayabildiği, karşı çıkabildiği veya endişeler dile getirebildiği bir ortam yaratmak.

#### 3. Tüm ihlalleri hemen rapor etmek

Kurallarımızın veya politikalarımızın tüm potansiyel veya gerçek ihlallerini doğrudan ilgili Şirket işlevine haber vermek ve ekibinizi bildirmeye teşvik etmek.

#### 4. Misilleme olmamasını sağlamak

Sorunları dile getiren çalışanları desteklemek, onların endişelerini gizli şekilde ele almak ve hızlı bir çözüm için çalışmak. Amirliğini yaptığınız kişilere Smith+Nephew'un 'misilleme yok' politikasını anlaşılır şekilde iletmek.

#### 5. Doğru davranışları takdir etmek

Kurallarımıza uygun olan örnekleri tebrik etmek ve benzer davranışları övmek ve teşvik etmek. İnsanlar hakkında kararlar verirken davranışları hesaba katmaya dikkat etmek.

#### 6. Doğru olan şeyi yapmanın karşısındaki engelleri proaktif şekilde kaldırmak

En yüksek dürüstlük standartlarının ekibinizin içinde tutarlı şekilde uygulanması için gerekli koşulların bulunmasını sağlamak üzere kişisel sorumluluk almak.

Bu Kurallar veya politikalar hakkında bir sorunuz olduğu zaman iletişime geçeceğimiz adres [compliance2@smith-nephew.com](mailto:compliance2@smith-nephew.com)

## İhlallerin rapor edilmesi

Bu Kuralların farkına vardığımız tüm ihlallerini rapor etmek zorunda olduğumuzu biliyoruz. Rapor edilmemesi Kuralların ihlal edilmesidir. Potansiyel sorunlar hakkında farkındalık yaratma cesareti göstererek itibarımızın, çalışanlarımızın ve müşterilerimizin korunmasına yardımcı oluruz. Aşağıdaki yolların herhangi birisi ile rapor edebilirsiniz.

Şunlar ile iletişim kurabilirsiniz:

- Bir Uyum Görevlisi;
- Hukuk bölümü;
- İnsan Kaynakları departmanı; veya
- Yöneticiniz

Gerçek veya kuşku duyulan bir yanlış davranışı iyi niyet içinde rapor eden hiç kimseye karşı bir işlem yapılmamasını sağlayacağız. Böyle bir önlemin kendisi politikamızın ihlali olacaktır. +

Ayrıca web vasıtası ile rapor etmek için veya rapor vermek üzere kullanabileceğiniz telefon numaralarının listesi için Uyum web sitemizi <http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/> adresinden ziyaret edebilirsiniz.

Raporları isimsiz şekilde verebilirsiniz. Rapor eden kişinin kimliğini açığa çıkarmak zorunda olacağımız koşullar bulunabilir. Bu durumda o bilgileri olanaklı olduğu kadar koruyacağız.





**Smith+Nephew**

**Sınırsız Yaşam**