



KÜRESEL DİSTRİBÜTÖR UYUM ARAÇ SETİ

SAĞLIK MESLEK MENSUPLARI VE KAMU GÖREVLİLERİYLE ETKİLEŞİMLER

DAVRANIŞ KURALLARI



Açıklama

Davranış Kuralları, işlerinizi şirketinizin etik ve kanunlara uygun davranışlar sergileme taahhüdüne uygun şekilde nasıl gerçekleştirebileceğinize ilişkin temel rehberlik sağlar. Bu Davranış Kuralları, şirketiniz için resmi davranış kurallarının oluşturulması için bir örnek olarak kullanılabilir.



Amaç

Davranış Kuralları; çalışanlarınızın, yöneticilerinizin ve direktörlerinizin, işinizin etik, kanunlara uygun ve doğru şekilde yürütülmesini sağlamasına yardımcı olur. Davranış Kurallarının benimsenmesi, iş ortaklarınıza ve küresel paydaşlarınıza daha fazla güven verecektir.



Talimatlar

1. Davranış Kurallarını şirketinizin ihtiyaçlarına göre kişiselleştirin.
2. Davranış Kurallarını; tüm yöneticilerinize, direktörlerinize, çalışanlarınıza (işe alınma anında yeni çalışanlara sunmak dahil) ve alt distribütörler ve araçlar dahil olmak üzere ilgili tüm iş ortaklarınıza sunun.
3. Çalışanlarınızın, şirketinizin etik ve yasalara uygun davranışlar konusundaki taahhütlerine ilişkin görev ve sorumluluklarını anladıklarından emin olun.
4. Davranış Kurallarının paylaşıldığından ve/veya tüm çalışanlar tarafından erişilebilir olduğundan emin olun.
5. Çalışanlarınızı Davranış Kuralları konusunda eğitin ve eğitimlerin kayıtlarını tutun.



İlgili Kaynaklar



DAVRANIŞ KURALLARI

Giriş

işlerimizi yürütürken en yüksek etik standartları korumaya ve aynı zamanda da geçerli tüm kanun ve düzenlemelere uymaya kararlıdır. Bu belge, (varsa) davranış standartlarına ilişkin daha ayrıntılı politikaların yerini alması için tasarlanmamıştır.

olarak itibarımız çok önemlidir. çalışanları, Şirketin itibarını ve müşterileri veya üçüncü taraflarla olan ilişkilerini tehlikeye atacak hiçbir davranışta bulunamaz ve uygunsuzluk algısı yaratacak durumlardan kaçınmak zorundadır. Hiçbir şekilde rüşvet teklif edilmemeli, talep edilmemeli, verilmemeli veya kabul edilmemelidir. *[Bu paragraf, Şirketinizin vizyon, misyon ve değerlerine göre özelleştirilmelidir]*

Şirket kaynakları, yalnızca şirketinin çıkarına olacak meşru iş amaçları için kullanılmalıdır. Bu belgenin aksine durumlar teşkil eden olaylar, riskler ve konular nezdinde rapor edilmelidir.

Davranış Kuralları; tüm yöneticiler, direktörler, çalışanlar (işe alınma anında yeni çalışanlara sunmak dahil) ve alt distribütörler ve araçlar dahil olmak üzere ilgili tüm iş ortakları için geçerlidir.

Temel İlkeler

1.KANUNLARA UYGUNLUK

tüm işlerini geçerli tüm kanun, kural ve düzenlemelere ve şirketinin Davranış Kurallarına ve bu kurallara temel oluşturan politika ve prosedürlere uygun şekilde yürütecektir.

2.ÇIKAR ÇATIŞMASI

Çıkar çatışması, bir bireyin kişisel çıkarları şirketinin çıkarlarına engel olduğunda veya engel olur gibi görüldüğünde ve Şirket, çalışanları, direktörleri veya bu kişilerin aile üyelerinden biri şirketi içerisindeki konumu nedeniyle haksız faydalar sağladığında ortaya çıkan bir durumdur. Bu durumlar; kamu görevlileri, sağlık meslek mensupları, sağlık kurumları, doktorlara ait şirketlerle olan ilişkileri ve şirket kararlarının kişisel çıkar veya ilişkilerden etkilenebileceği algısı oluşabilecek diğer tüm durumları kapsamakla birlikte, bunlarla sınırlı değildir. Kişisel çıkarlarınızla resmi sorumluluklarınız ve Şirketin çıkarları arasında bir çatışmadan veya çatışma olarak algılanabilecek durumlardan kaçınmanız gerekir. Tüm potansiyel çıkar çatışmalarının açıklanması gerekir.

3.ADİL İŞ YAPMAK

Tüm çalışanlar, şirketinin müşterileri, tedarikçileri, rakipleri ve bağımsız denetçileriyle adil ve şeffaf bir şekilde iş yapacak ve manipülasyon, gizleme, ayrıcalıklı bilgilerin suistimali veya gerçeklerin yanlış aksettirilmesi yoluyla kimseden uygunsuz çıkar elde etmeyecektir. Fiyatların, maliyetlerin, üretimin, ürün ve hizmetlerin, ihale uygulamalarının, halka açık olmayan diğer iş konularının ve satış bölgelerinin uygunsuz şekilde açıklanması dahil olmak üzere kanunsuz davranış algısına yol açabilecek her türlü davranıştan kaçınılmalıdır.

İhaleler için şeffaf, adil ve eşit bir teklif süreci gerekir. , ihale materyal veya belgelerinin hazırlanmasında ihale kurumlarıyla sürecin adaletini tehlikeye düşürecek bir iş birliğinde bulunmamalıdır.

4. TANITIM FAALİYETLERİ, PAZARLAMA VE SATIŞ

ürün ve hizmetleri doğru şekilde tanıtacak ve ürün ve hizmetlerin pazarlama ve satışını düzenleyen geçerli sektör kuralları dahil olmak üzere geçerli olan tüm düzenlemelere ve yasal gerekliliklere uyacaktır.



5. BİLGİLERİN KAYDEDİLMESİ VE RAPORLANMASI

tüm bilgileri defter, kayıt ve hesaplarına zamanında, yeterli miktarda ayrıntıyla eksiksiz ve doğru şekilde kaydedecek ve raporlayacaktır.

6. UYGUNSUZ ÖDEMELER

Uygunsuз ödemeler, yasa dışı şekilde veya yolsuzluk amacıyla yapılan ödemelerdir.

Uygunsuз bir iş avantajı elde etmek için kamu görevlilerine yapılan nakdi, aynı veya değеr içeren herhangi bir şey yoluyla yapılan ödemeler, uygunsuз ödemeler olarak kabul edilir ve yasaklanmıştır.

Uygunsuз ödemeler, ayrıca rutin bürokratik işlemleri hızlandırmak veya kolaylaştırmak için yapılan düşük değеrli ödemeler de olabilir.

7. SAĞLIK MESLEK MENSUPLARI VE KAMU GÖREVLİLERİYLE ETKİLEŞİMLER

Kamu Görevlileri veya Sağlık Meslek Mensuplarıyla gerçekleştirilen etkileşimlerin SMM'lere yapılan ödemeleri, yemekleri, seyahatleri veya diğer faydaları içerdіği durumlarda sağlanan tüm faydaların geçerli tüm kanun ve düzenlemeler nezdinde yasal olduğundan, meşru ve belgeli bir iş ihtiyacıyla desteklendiğinden ve yazılı anlaşmada bu faydalara izin verildiğinden emin olacaktır.

SMM/KG'lerle gerçekleştirilen tüm etkileşimler, meşru ve açıkça tanımlanmış bir iş ihtiyacıyla desteklenmeli ve var olan yazılı anlaşmada izin verilen etkileşimler olmalıdır.

yalnızca uzmanlık ve deneyimleri söz konusu iş ihtiyacı için uygun olan SMM/KG'leri görevlendirebilir.

SMM/KG'lerle gerçekleştirilen her türlü finansal etkileşim, ilgili anlaşmalarla tutarlı olmalı ve bu etkileşimler için yapılan ödemeler yerel pazar dahilinde makul düzeyde olmalıdır.

UYUM

1. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Davranış Kurallarını anlamak, bu kurallara uymak ve üçüncü taraflarca belirtilen ihlaller dahil olmak üzere politika ve kanunların tüm potansiyel ihlallerini bildirmek, her bir çalışanın sorumluluğudur.

2. İLETİŞİM VE EĞİTİMLER

Şirket sahipleri, sorumluları, direktörleri ve yöneticileri, tüm çalışanların ve ilgili iş ortaklarının burada belirtilen politikaları anladığından ve bunlara uyduğundan emin olmak için Davranış Kurallarını bu kişilere iletmelidir.

Her çalışana ilgili eğitim verilecek ve yeni çalışanlar işe alındıkları zaman eğitimden geçecektir. Çalışanların, bu politikaları anladıklarını, politikalara uyduklarını ve fark ettikleri her türlü ihlali bildireceklerini yazılı olarak onaylamaları gerekmektedir.

3. RAPORLAMA

Davranış Kurallarına ilişkin her türlü ihlal, derhal şu kişi veya departmanlara bildirilmelidir:

Yerel kanunlar izin veriyorsa bildirim isimsiz olarak yapılabilir ve bildirimde bulunanlar hiçbir şekilde misillemeye maruz kalmayacaktır.

Davranış Kurallarına uyulmaması, disiplin cezalarına tabidir.

politikaları uyarınca uygun durumlarda iş akdinin feshi dahil olmak üzere