

A blurred background image of a woman with long dark hair sitting at a desk, working on a laptop. The image is framed by a thin blue border.

# Code of Business Conduct

Making People Smile



# Giriş

Ivoclar Group, hizmetlerini sürekli iyileştirerek hastalar, müşteriler, ortaklar, çalışanlar, aksiyonerler ve şirketin değeri artırmaya çalışmaktadır. Ivoclar Group, sunduğu ürün ve hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi yoluyla müşterilerine, iş ortaklarına, çalışanlarına, hissedarlarına, hastalara ve tüm topluma sürdürülebilir bir değer artırımını sağlamak için gayret etmektedir. Bu hedefe yalnızca, elde edilen başarının etik, dürüst ve hatasız mesleki davranışlara dayandığı sürece ulaşacağımızı bilmekteyiz. Dolayısıyla, övgüye değer bir yönetimin yanı sıra eylemlerinde sürekli olarak temel etik değerleri ve yasal çerçeveyi baz alan ve en üst düzeyde dürüstlük ve doğru davranışta bulunmaya gayret eden çalışanlar, bu başarının temel bileşenleridir.

Ivoclar Group'un davranış tüzüğü Ivoclar Group İş Ahlakı Tüzüğü, şirketler grubunun içindeki ve dışındaki paydaşlarla girdiğimiz ilişkilerimizde uymamız gereken standartları belirler. Gerek yöneticiler gerekse çalışanlar, eşit derecede bu tüzüğün hükümlerine uymaktan sorumludur.

Bu bağlamda ilgili yasal hükümlere ek olarak bu İş Ahlakı Tüzüğü, Ivoclar Group şirketlerindeki tüm çalışanlar için Ivoclar Group bağlayıcı bir eylem çerçevesi oluşturur. Bu tüzüğün ayrıntıları, farklı ülkelerin özelliklerini dikkate alan yönergelerde tanımlanmıştır.

Kurumsal değerlerimiz ve kurumsal hedeflerimize ulaşma şeklimiz, hedeflerimizin gerçekleştirilmesi kadar önemlidir.



**Markus Heinz**  
Chief Executive Officer

## 1. Diğer kişilerle olan ilişkiler

Birbirimize saygılı, itibarlı ve profesyonelce davranarak elverişli bir çalışma ortamı yaratırız. Ivoclar Group'ta insanlar, becerileri ve ulaştıkları başarılar temelinde işe alınır ve terfi eder.

İrk veya etnik köken, ten rengi, dil, cinsiyet, yaş, cinsel yönelim, din veya toplumsal geçerliliği olan inançlara yönelik herhangi bir zorbalık, taciz veya ayrımcılığı tolere etmeyiz.

## 2. İş ortakları ile karşılıklı etkileşim

İş ilişkilerimizin gelişimine büyük önem veriyoruz. Ancak iş ilişkilerimiz asla, doğruluk, dürüstlük ve yasal gerekliliklere bağlı kalmayı taahhüt eden etik ilkelerimizden daha önemli olamaz.

İş ortaklarımızı, yalnızca onlara karşı objektif olarak ve işin gereği olan kriterler temelinde seçeriz. İş ortaklarımızın, iş davranışı ve iş etiği ile ilgili davranış kurallarımıza uymalarını sağlarız.

İş kararlarını etkileyebilecek nezaket hediyeleri vermeyiz ve kabul etmeyiz. Rüşveti hoş görmeyiz ve koymuş olduğumuz yolsuzluğa karşı net kurallara uyarız. Bağışlar ve diğer yardımlar da şeffaftır. Bunlar, hiçbir şekilde ürünlerimizin satın alınmasına bağlı hale getirilemez veya iş avantajı elde etmek için kullanılamaz.

## 3. Kamu görevlileri, siyasi nüfuz sahibi kişiler / partiler ile iletişim

Kamu görevlileriyle ilişkilerde yasaların öngördüğü cezai sorumluluğun son derece katı olduğu ve onlara sağlanacak menfaatlerin değerlendirilmesinde daha yüksek bir standart uygulanması gerektiği dikkate alınmalıdır. Dolayısıyla kamu görevlilerine, siyasi nüfuz sahibi kişilere veya siyasi partilere herhangi bir ödeme yapmayız veya parasal menfaat sağlamayız. Resmi işlemleri hızlandırmak adına, yetkililere veya kamu temsilcilerine ödeme yapılması kesinlikle yasaktır.

## 4. Rakiplere karşı davranış

Rakiplerimize karşı adil davranırız. Fiyatlar ve ürün özellikleri ile ilgili yasa dışı anlaşmalar yapmaz, baskın pazar konumumuzun kötüye kullanılması gibi haksız rekabet davranışlarında bulunmayız.

## 5. Genel iş davranış kuralları

### 5.1. Yasal gerekliliklere uyulması

Yasalara, yönetmeliklere ve yönergelere uymayı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın icra ettikleri işlerin ile ilgili yasal gerekliliklerin bilincinde olmalarını ve bunlara uymalarını bekleriz.

### 5.2. Kalite

Pazardaki başarımız, müşterilerimizin beklentilerini yerine getiren yüksek kalite seviyesine sahip ürünlerimize bağlıdır. Çalışanlarımız, yaptıkları işin kalitesinden ve sürekli iyileştirilmesinden sorumlu olarak kurumsal başarımıza katkıda bulunur. Yöneticilerimiz, kalite talep etmek ve uygulamaktan sorumludur.

### 5.3. Finansal dürüstlük

Ticari işlemlerimizi dikkatli, eksiksiz ve zamanında belgeleyerek, hesaplarımızın finansal raporlama standartlarına uygun tutulmasını ve ticari faaliyetlerimizin sonuçlarını doğru bir şekilde yansıtmasını sağlarız. Ivoclar Group, kara para aklama, yolsuzluk ve finansal suçlar ile mücadeleyi desteklemektedir. Eğer bir finansal işlemin, özellikle bir nakit transferinin meşrutiyeti konusunda bir şüphe oluşursa, görevli finans departmanı bu konuda bilgilendirilmelidir.

### 5.4. Ticari sırların ve fikri mülkiyetin korunması

Şirket sırlarının ve ticari sırların gizli tutulması ve korunması gerekmektedir. Bu kural, Ivoclar'ın, sözleşme ortaklarımızın ve müşterilerimizin gizli tutulmasında çıkarı olduğu bilgiler için geçerlidir.

### 5.5. Kişisel verilerin korunması

Kişisel verilerin işlenmesinde gizliliğin korunması konusu, bizim için ciddi bir endişe kaynağıdır ve iş süreçlerimizde titizlikle dikkate alınır.

### 5.6. Şirket mal varlığının korunması

Kayıp, hırsızlık veya zararın oluşmasını önlemek amacıyla, şirket mülkiyetini, fikri mülkiyet haklarını ve şirket bilgilerini dikkatli bir şekilde ele alarak şirket mal varlığını koruruz. Ivoclar Group'un ekipmanları ve bilişim sistemleri, yalnızca iş amaçlı kullanıma yöneliktir. Bunların aşırıya kaçmayacak şekilde özel amaçlı kullanımına, ancak şirketin çıkarları zarar görmediği sürece izin verilebilir.

### 5.7. İletişim ve medya

Gerçeklere dayanan bilgiyi zamanında veririz. Halkla ilişkiler, özellikle medya temsilcileriyle iletişim, yalnızca Kurumsal İletişim Departmanı tarafından veya onunla istişare içinde veya ilgili Ülke Yönetimi, Yönetim Kurulu Üyeleri veya onların görevlendirdikleri çalışanlar tarafından yürütülür.

### 5.8. Sağlık, güvenlik ve çevre

İş kazalarının önlenmesine ilişkin kurallara uyararak ve her çalışma yerinde sorumlu çevre koruma ilkelerine bağlı kalarak sağlığını ve güvenliğini koruruz.

## 6. Çıkar çatışması

Çalışanlardan Ivoclar Group kurumsal çıkarları doğrultusunda hareket etmesi beklenir. Olası, fiili veya algılanabilir çıkar çatışması ortaya çıkarsa, çalışanların şeffaf davranması gerekir.

Çıkar çatışmaları, örneğin şunlardan kaynaklanabilir:

- ✓ Ivoclar Group bünyesinde kişisel ilişkiler,
- ✓ siyasi partilerde veya diğer şirketlerde harici görevler,
- ✓ diğer şirketlerde ek iş olarak çalışma,
- ✓ kişisel yatırımlar veya diğer finansal çıkarlar (örneğin şirketin iş ortaklarına veya rakiplerine katılım ve benzeri),
- ✓ şirketin iş ortaklarından hediyeler, ödemeler, davetiyeler veya diğer avantajlar alınması.

Böylesi bir durum ortaya çıkarsa, çalışanın yapması beklenen:

- 1) Durumu doğru bir şekilde değerlendirmek ve
- 2) ideal olarak, belirlediği anda çıkar çatışmalarından kaçınmak,
- 3) kaçınmak mümkün değilse, durumu amirine (şeffaflık açısından) bildirmek,
- 4) (amiri) durumu, insan kaynakları departmanı veya gerekirse yerel Uyum Temsilcisi ile birlikte objektif olarak değerlendirir,
- 5) ve (amir) Ivoclar Group'un kurumsal çıkarları için ilgili tüm kararları dahil ederek, ilgili tüm tarafların çıkarlarını korumak adına azami özeni gösterir; alınan bu karar teamüllere uygun olarak belgelenir.

## 7. Şüphelenilen etik dışı davranışı bildirme yükümlülüğü

Herhangi bir biçimde suistimal, Ivoclar Group'a, çalışanlarına, iş ortaklarımıza ve sonuç olarak hastalara zarar verebilir. Bir suistimal vakası, şirket çapında ciddi ve öngörülemeyen sonuçlara yol açabilir.

Dolayısıyla tüm çalışanlar, şüpheli bir etik dışı davranışı bildirmekle yükümlüdür. Bu amaç doğrultusunda Ivoclar Group, bir etik dışı davranışla ilgili bir raporun dünya çapında ve her istenildiği an gönderilebileceği "Tell Me/Bana Söyle" raporlama kanalını kurmuş bulunmaktadır.

Böyle bir rapor, hem çalışanlar hem de kurum dışı kişiler tarafından Ivoclar Group'un küresel web sitesi üzerinden veya doğrudan <https://www.bkms-system.ch/ivoclar> adresinden gönderilebilir.

Ciddi bir olaydan haberdar olup, bunu raporlamayı ihmal eden çalışan için bu durum, bu çalışanın etik dışı davranışı olarak da düşünülebilir.

Bilgisi ve inancı dahilinde, şüpheli bir etik dışı davranışı bildiren her çalışan, Ivoclar Group tarafından olası misillemelere veya saldırılara karşı korunacaktır. Ivoclar Group, fiili veya şüpheli ihlalleri bildiren çalışanlara karşı hiçbir yaptırımını tolere etmeyecektir.

## 8. Uyum programı

### 8.1. Uygulanması

Ivoclar Group'un Uyum Programı'na, bu programın şirket çapında geliştirilmesinden, uygulanmasından ve denetiminden sorumlu olan Kurumsal Uyum Sorumlusu başkanlık eder. Kurumsal Uyum Sorumlusu, Ivoclar Group Uyum Kurulu tarafından desteklenir.

Yerel Uyum Temsilcileri, kendilerine Kurumsal Uyum Sorumlusu tarafından sağlanan yönergeler doğrultusunda, bu programın ilgili ülkelerin bağlı kuruluşlar tarafından uygulanışından sorumludur.

Her bir çalışana bu İş Ahlakı Tüzüğü'nün bir sureti gönderilir. Dürüstlük ve uyum ile ilgili eğitim seminerleri düzenli olarak yapılır. Buna ek olarak, İş Ahlakı Tüzüğü ile uyum konusu yıllık görüşmelere de dahil edilir.

Tüm çalışanlar, İş Ahlakı Tüzüğü'nü uygulamakla yükümlüdür. Yasa dışı veya etik olmayan eylemler, amirler de dahil olmak üzere, üçüncü tarafların emriyle gerçekleştirilse dahi haklı görülmez.

Yönetim Kurulu Üyeleri ve Ivoclar Group yöneticileri, bu tüzüğün uygulanması konusunda özel bir sorumluluk üstlenirler. Kendilerinden, İş Ahlakı Tüzüğü'nün içerdiği temel değerler ve ilkeler bağlamında örnek teşkil etmeleri ve tutarlı bir şekilde kendi astlarından da ilgili davranışı talep etmeleri beklenir.

### 8.2. Riayet edilmemesi ve yaptırımlar

İş Ahlakı Tüzüğü'nü ihlal eden veya bir ihlali tolere eden çalışanlar, disiplin cezalarının yanı sıra iş hukuku kapsamındaki - iş sözleşmesinin feshine kadar varabilecek - diğer sonuçlara da maruz kalabilir.

### 8.3. İhlal durumu ile ilgili tavsiyeler ve bildirimde bulunma

İş Ahlakı Tüzüğü, belli bir uyumluluk yönergesi veya başka herhangi bir uyumluluk konusuyula ilgili sorularınız varsa, lütfen amiriniz, yetkili Uyum Temsilciniz, Kurumsal Uyum Sorumlusu ile iletişime geçin veya 7. maddede ele alınan bildirim kanallarını kullanın.

Ayrıca, İş Ahlakı Tüzüğü'nün veya diğer kuralların ihlal edildiğinden şüphelendiğinizde, bu durumu, sözü geçen bu kişilere veya İnsan Kaynakları departmanındaki çalışanlara da bildirebilirsiniz.