Cochlear Global Code of Conduct (Cochlear Küresel Davranış Kuralları)



Cochlear®
Hear now. And always

İçindekiler

CEO & President (Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı) önemli mesajı 2

Küresel Davranış Kurallarımız hakkında 3

Doğru şeyi yapma 6

Açıkça konuşma 8

Liderlerimizden Beklentiler 9

1 İşlerimizi yürütme 10

1.1 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele 11
1.2 Rekabetin ve tüketicinin korunması 14
1.3 Çıkar Çatışmalarını yönetme 15
1.4 Şirket dışında Cochlear adına beyanlarda bulunma 16
1.5 Sosyal medyanın sorumlu kullanımı 16
1.6 Klinik araştırmalar yürütme 16
1.7 Hayvan etiği 16
1.8 Ticaret sınırlamaları 17
1.9 İnsan hakları 17
1.10 Çevresel etkimizi yönetme 17
1.11 Kamu politikası 18
1.12 Kişisel siyasi faaliyetler 18
1.13 Yapay zekanın sorumlu kullanımı 18

2 Varlıklarımızı ve bilgilerimizi koruma 19

2.1 Varlıklarımızı güvence altına alma 20
2.2 Gizli Bilgilerin kötüye kullanılmasını önleme 21
2.3 Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin korunması 23
2.4 İşletme Kayıtları 23
2.5 Ürün kalitesi ve düzenlemeleri 24

3 Davranış: çalışanlarımız 25

3.1 Sağlık ve güvenlik 26
3.2 İş yerinde davranış 26
3.3 Eşit istihdam fırsatı ve ayrımcılık 26

Sürüm kontrolü 27



CEO & President (Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı) önemli mesajı

Cochlear'ın yolculuğu 40 yılı aşkın bir süre önce, Profesör Graeme Clark'ın işitme kaybını tedavi etmek için yeni bir yöntem geliştirerek dünyanın dört bir yanındaki insanların yaşamlarını değiştirmesiyle başladı. Yüz binlerce insan artık yaşamı ve sunduğu tüm fırsatları işitme aracılığıyla da deneyimleyebilmektedir.

Misyonumuz ve amacımız

Misyonumuz hem basit hem de derindir: insanların duymasına ve duyulmasına yardımcı olmak. Mümkün olduğunca fazla insanın duymasına yardımcı olmayı ve hem daha sağlıklı hem de daha tatmin edici bir yaşam sürmelerine olanak tanımayı amaçlıyoruz. Bu hedefe ulaşmak, yalnızca birbirimizle değil, hizmet sunduğumuz topluluklarla sürdürdüğümüz güçlü ve güvenilir ilişkilerimize dayanır. Kararlılık ve yeniliklerle etki alanımızı geliştirmeye devam ettikçe, misyonumuz konusunda bizi en başından beri yönlendiren değerler bugün her zaman olduğu kadar önemlidir.

Standartlarımızı küresel olarak sürdürüyoruz

180'i aşkın ülkede insanlara yardımcı olan 5500'ün üzerinde Cochlear çalışanının ve diğer Cochlear Representatives'in (Cochlear Temsilcileri) bağlı olduğu Global Code of Conduct (Küresel Davranış Kuralları), faaliyet gösterdiğimiz her yerde hem birey hem de kuruluş olarak işimizi kanunlara uygun, etik ve sorumlu bir şekilde nasıl yürüttüğümüze yönelik açık beklentiler belirler.

Bu Kurallar, bize duyulan güveni yansıtmanın yanı sıra paydaşlarımıza her zaman dürüstlüğümüze ve profesyonelliğimize güvenebilecekleri konusunda güvence verir.

Değerlerimiz ve Davranışlarımız bize rehberlik eder

Politikalarımız ve prosedürlerimizin desteklediği Değerlerimiz, Misyonumuz ve HEAR Davranışlarımızla birlikte Kurallar, her birimizin beklentilerini belirler ve her gün doğru seçimler yapma konusunda rehberlik sağlar. Hem bireysel hem de toplu olarak bizden neler bekleyebileceklerini paydaşlarımıza açıkça ifade eder. Karar alırken herkesi düzenli olarak Kurallara başvurmaya teşvik ediyoruz. Herhangi bir şüpheniz varsa daha fazla destek almak için lütfen Leader (Lider) veya Compliance (Uyumluluk), Legal (Hukuk) veya People & Culture (Personel İlişkileri) yetkilinizle iletişime geçin.

Daha da önemlisi, şeffaflığa ve yapıcı sorgulamalara değer verilen güvenli bir ortamda çalışıyoruz. Kurallarda belirtilen taahhütlerimizle tutarlı olmayan bir şey olduğunda hepimizin bu konuda açıkça konuşması beklenir.

Açıkça konuştuğumuzda, yaptığımız her şeyin merkezinde her zaman müşterilerimizi tutarak en yüksek dürüstlük, adillik ve doğruluk standartlarını sergileriz.

Misyonumuzun bir parçası olduğunuz ve Saygı, Dürüstlük ve Sorumluluk değerlerimizi her gün hayata geçirme kararlılığınız için teşekkür ederiz.



Dig Howitt
Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı

Küresel Davranış Kurallarımız hakkında

Küresel Davranış Kurallarımız nelerdir?

Avustralya'nın dünya çapında en çok tanınan ve saygın kuruluşlarından biri olan şirketimiz, 180'den fazla ülkede faaliyet gösterir ve güçlü bir küresel varlığa sahiptir. Dünyanın dört bir yanındaki müşteriler, yatırımcılar ve çalışanlar bize güvenir. Bu tanınırlık, yalnızca Cochlear ürünlerinin kalitesini değil, aynı zamanda tıbbi teknoloji sektöründe dürüstlük ve etik liderlik konusundaki itibarımızı da yansıtır.

Dünyanın neresinde faaliyet gösterirsek gösterelim işimizi adil, dürüst ve yasal bir şekilde yapmayı taahhüt ederiz.

Davranış Kurallarımız, misyonumuzu geliştirmeye ve dünya genelinde daha fazla insana hizmet sunmaya devam ettikçe bu itibarı koruma konusunda hepimizden beklenen iş davranışı standardını belirler. Kurallar, Cochlear's Risk Policy (Cochlear'ın Risk Politikası) ile birlikte çalışarak kararların risk iştahımız ve uyumluluk yükümlülüklerimize uygun olmasını sağlar.

Bu Davranış Kuralları, Cochlear Limited'ın Cochlear Temsilcileri ve ilgili kuruluş ve iştiraklerinin her biri için geçerlidir.

Kültürümüz ve Değerlerimiz

Birbirimizle, müşterilerimizle ve iş ortaklarımızla çalışırken ve etkileşimde bulunurken, hepimizin Cochlear Değerlerini ve HEAR Davranışlarını sergilemesi beklenir. **Values** (Değerlerimiz); kuruluşumuzdaki ve kuruluşumuza yönelik karar verme süreçlerini, davranışları ve etkileşimleri yönlendiren temel ilke ve inançlardır. Bu değerler misyonumuza uyum sağlar, kültürümüzü destekler ve birbirimize, müşterilerimize ve iş ortaklarımıza nasıl davrandığımızı gösterir. Temel değerlerimiz:

- **Respect (Saygı):** Geçmişine veya inançlarına bakmaksızın tüm bireylere değer veririz.
- **Integrity (Dürüstlük):** Dürüst, etik ve gerçeklere dayalıyız.
- **Accountability (Sorumluluk):** Sorumluluklarımızın, eylemlerimizin ve sonuçlarının farkındayız.

Değerlerimizin üzerine inşa edilmiş "**HEAR Behaviours**" (HEAR Davranışlarımız), Küresel Davranış Kurallarıyla birlikte, beraber çalışmak ve etkileşim kurmak için bir çerçeve sağlarlar. Kültürümüzü yansıtır, stratejimizi destekler ve misyonumuzu hayata geçirirler.

H

Hear the customer (Müşteriyi duyarız)

Müşteriyi yaptığımız her işin merkezine koyarız

- Yaptıklarımıza müşterilerin gözünden bakarım
- Karar alırken, müşterinin neye ihtiyaç duyduğunu hesaba katarım
- Müşterinin düşüncelerini görüşmelerimizde gündeme getiririm

E

Embrace change & innovate (Değişikliğe ve yeniliğe açığız)

Değişmek ve büyümek için farklı düşünürüz

- Daha kolay anlaşılabilmesi için karmaşık bilgileri basitleştiririm
- Gelecekte karmaşıklığa neden olmadan en basit çözümü ararım
- Daha iyi bir fikre ikna olduğumda düşüncemi değiştiririm

A

Aspire to win (Başarıyı hedefleriz)

Birbirimizi başarmaya teşvik ederiz

- Ekibi, zorlu hedeflerimize doğru harekete geçmeye teşvik ederim
- İşleri bitirmek için eylemlerimi öncelik sırasına koyarım
- Zor ve önemli konuları gündeme getiririm
- Hedeflerimize ulaşmak için hesaplanmış riskler alırım
- Ne yapacağım söylenmeden aksiyon alırım

R

Remove boundaries (Sınırları kaldırırız)

Birlik olup birlikte hareket ederiz

- Başkalarının fikirlerine yapıcı bir şekilde karşı çıkarım
- Kendi ekibimin üyesi olmayanların aldığı kararlar hakkında destekleyici konuşurum
- Karar alırken işletmenin başka bölümlerinden bilgi almaya çalışır ve bu bilgiyi kullanırım
- Kuruluşun çıkarlarını kendi çıkarlarımdan veya ekibimin çıkarlarından üstün tutarım

Davranış Kuralları kimler için geçerlidir?

Kurallar, şu kişiler için geçerlidir:

- Belirli süreli sözleşmeli çalışanlar, görevliler ve yöneticiler dahil olmak üzere Cochlear çalışanları ve
- bağımsız yükleniciler, danışmanlar, acenteler ve Cochlear adına iş yaptıkları ölçüde diğer üçüncü taraflar.

Yukarıda belirtilenler topluca **"Cochlear Representatives"** (Cochlear Temsilcileri) olarak anılır.

Tedarikçilerimiz, Cochlear ve tedarikçilerinin karşılıklı beklentilerini belirleyen ayrı Supplier Code of Conduct (Tedarikçi Davranış Kuralları) belgemize tabidir.

Her Cochlear Temsilcisi'nin sorumluluğu

Bu Kurallar tüm Cochlear Temsilcileri için geçerlidir

Her bir Cochlear Temsilcisi, Kuralları anlamak ve bunlara uymaktan sorumludur. Tüm Cochlear Temsilcilerinin, bir iş sözleşmesinin veya Cochlear ile yapılan başka bir sözleşmenin parçası olsun ya da olmasın, Kurallara uymaları beklenir.

Bir Cochlear Temsilcisi olarak şunları yapmanız gerekir:

a. Kurallar ve tabi olduğunuz Cochlear politika ve prosedürlerinin yanı sıra Cochlear ile aranızdaki tüm sözleşmelerin şartlarını bilmek ve bunlara uymak;

b. faaliyet gösterdiğiniz ülkelerdeki geçerli tüm kanunlara ve düzenlemelere uymak;

c. Cochlear'ın Değerlerine ve çıkarlarına en uygun şekilde hareket etmek;

d. etik, dürüst ve yüksek kişisel doğruluk standartlarıyla hareket etmek;

e. Davranış Kurallarına, Cochlear politikalarına veya prosedürlerine ya da geçerli kanun veya düzenlemelere yönelik her türlü ihlali veya potansiyel ihlali bir Lider veya bir Uyumluluk, Hukuk veya Personel İlişkileri temsilcisine derhal bildirmelisiniz;

Kuralları ihlal ederseniz ne olur?

Kuralların ihlal edilmesi, iş akdinin feshi veya Cochlear ile olan ilişkinin sonlandırılması da dahil olmak üzere disiplin cezalarına yol açabilir. Geçerli kanun veya düzenlemelerin ihlal edilmesi de ağır para cezalarına ve cezai yaptırımlara neden olabilir.

Disiplin işlemiyle sonuçlanabilecek davranış örnekleri arasında Cochlear Temsilcisi'nin şunları yapması yer alır:

a. bir kanunun, düzenlemenin, Kuralların veya Cochlear politikalarının ya da prosedürlerinin ihlalini yönetmesi, bu sürece dahil olması ya da izin vermesi;

b. bir Kural ihlalinin gerçekleştirildiğini bildirmemesi veya ihlalle ilgili bilgi saklaması;

c. fiili veya olası bir Kural ihlalini bildiren birine misilleme yapması;

d. uyumluluk ihlallerini kasten yanlış ya da kötü niyetli olarak bildirmesi ve

e. bir Liderin, yönetimi altındaki herhangi bir Cochlear Temsilcisinin Kurallara, yasal yükümlülüklere ve Cochlear politikalarına ve prosedürlerine uymasını sağlamak için makul adımları atmaması.



Yerel kanunlar

Kurallarımız ile daha sınırlayıcı geçerli kanun ve düzenlemeler arasında bir uyuşmazlık olması halinde ilgili kanun veya düzenlemeye uyulması gerekir. Emin değilseniz lütfen Compliance (Uyumluluk) veya Legal (Hukuk) ekiplerinin bir üyesiyle iletişime geçin.

Eğitim

Cochlear'da işe başlarken hepimizin Kurallarla ilgili oryantasyon eğitimini tamamlamamız gerekir. Ayrıca her yıl bize bildirilen belirli bir süre içinde Kurallar ile ilgili yıllık eğitimi tamamlamamız gerekmektedir. Atanan eğitimin tamamlanmaması Kuralların ihlali olarak kabul edilir.

Kuralların Gözden Geçirilmesi

Kurallar, etkin bir şekilde işleyip işlemediğini ve herhangi bir değişikliğin gerekip gerekmediğini değerlendirmek adına düzenli olarak ve en az iki yılda bir gözden geçirilecektir. Cochlear Temsilcileri her türlü önemli değişiklik konusunda bilgilendirilecek olup her birimiz bunlar konusunda bilgi sahibi olmakla sorumluyuzdur.



Doğru şeyi yapma

Bir kararın, eylemin veya davranışın yapılması gereken doğru şey olup olmadığından emin değilseniz kendinize bu soruları sorun ve bir şey doğru gelmiyorsa bunun muhtemelen doğru olmadığını unutmayın!

Her durumda daha fazla destek için Liderinize veya Uyumluluk, Hukuk veya Personel İlişkileri ekiplerinin bir üyesine danışabilirsiniz. Daha fazla rehberlik için aşağıdaki "Açıkça Konuşma" (sayfa 8) bölümüne bakın.

Davranışım yasal mı?

Değilse yapmayın. Destek için Uyumluluk veya Hukuk ekibinin bir üyesine danışın.

Davranışım bu Kurallara ve Cochlear politikasına uygun mu?

Değilse yapmayın.
Rehberlik için iletişime geçin.

Davranışım, Cochlear'ın misyonunu ve Saygı, Dürüstlük ve Sorumluluk değerlerini destekliyor mu?

Yaptığımız her şey misyonumuz ve Değerlerimizle uyumlu olmalıdır. Emin değilseniz Liderinizle veya bir Uyumluluk yetkilisiyle görüşün.

Davranışım, Cochlear içindeki veya dışındaki paydaşlar tarafından etik dışı olarak algılanır mı?

Bu durumda, muhtemelen Cochlear'ın misyonunu, değerlerini veya itibarını geliştirmez. Rehberlik için iletişime geçin.

Davranışlarımı gazete manşetinde veya sosyal medyada viral olarak görsem rahat hisseder miyim?

Cevap hayır ise bu, davranışın Cochlear'ın misyonunu, değerlerini veya itibarını geliştirmeyeceğine dair bir işaret olabilir. Rehberlik için iletişime geçin.

Davranışım beni rahatsız ediyor veya bir şey doğru değilmiş gibi hissettiriyor mu? Yanlış mı hissettiriyor?
Yapabiliyorsam bile, yapmalı mıyım?

Sezgileriniz, davranışın doğru olup olmadığını anlamanıza yardımcı olabilir. Rehberlik için iletişime geçin.

Davranışım benim veya Cochlear'ın itibarına zarar verebilir mi?

Cevap evetse bu riske değmeyebilir. Rehberlik için Enterprise Risk Framework'e (Kurumsal Risk Çerçevesi) başvurun veya iletişime geçin.

Açıkça konuşmak: herkesin sorumluluğu

Neden açıkça konuşmalısınız?

Cochlear, doğru hissettirmeyen bir şey gören herkesi açıkça konuşmaya teşvik eder. Endişelerin erkenden dile getirilmesi sorunların büyümeden ele alınmasına olanak tanır ve itibarımızı, çalışanlarımızı ve kuruluşumuzun uzun vadeli başarısını korumaya yardımcı olur. Açıkça konuşmak, her birimizin doğru olanı yapmaktan sorumlu olduğu bir dürüstlük, güven ve sorumluluk kültürünü destekler.

Her durumda bu Kuralların, politikalarımızın, prosedürlerimizin veya geçerli kanunların ihlal edildiği durumlardan haberdar olduğumuzda veya şüphelendiğimizde her birimizin açıkça konuşması gerekir. Her birimiz, aşağıda belirtilen kanallardan birini kullanarak hızlı bir şekilde açıkça konuşmak ve bunu bildirmekle yükümlüyüzdür. Cochlear'ın Kurallar'ı ihlal eden davranışları zamanında önleyebilme veya tespit edebilme becerisi, tüm Cochlear Temsilcileri'nin çabalarına bağlıdır. Tüm bildirimler ciddiye alınır.

Açıkça konuşurken gizlilik ve koruma

Cochlear hepimizin endişelerini dile getirme, sorular sorma veya Cochlear'ın değerleri, bu Kurallar veya kanunlarla tutarsız olabilecek davranışlar veya kararları sorgulama konusunda rahat olduğu açık bir ortamı teşvik eder.

Açıkça konuştuğunuz tüm durumlar hassas ve mümkün olduğu ölçüde gizli bir şekilde ele alınır. Bilgiler yalnızca "bilmesi gereken" kişilerle paylaşılarak, dile getirilen endişeleri doğru bir şekilde değerlendirmek, soruşturmak ve ele almak amacıyla kullanılır.

Endişelerinizin gerçeklere dayanmadığı veya yanlış olduğu durumlarda dahi kimse dürüst ve iyi niyetli bir şekilde dile getirdiği endişeleriyle ilgili olarak dezavantajlı duruma düşürülmez. Saygılı farklı görüşler ve açık tartışmalar değerlidir ve bunları dile getirmeniz beklenir.

Açıkça konuşan, bir soruşturmaya yardımcı olan veya açıkça konuşan bir kimseyi destekleyen kişilere karşı misilleme yapılmasına, bu kişilerin mağdur edilmesine ve bu kişilere yönelik diğer olumsuz etkilere tolerans gösterilmez. Her türlü misilleme eylemi Kurallara yönelik bir ihlal olarak kabul edilir ve Cochlear ile aranızdaki iş akdinin veya çalışma ilişkisinin feshedilmesi dahil olmak üzere disiplin yaptırımlarına yol açabilir.

Bazı durumlarda, bir endişesini bildiren kişi anonim kalmak isteyebilir. Konuyu tam olarak soruşturmak için her türlü çaba sarf edilse de bunun bazen sorunun çözülmesini zorlaştırabileceğini unutmamalıyız.

Bilgi uçurma ve anonimlik

Açıkça konuşulan bazı durumlarda, küresel ihbar kanunları kapsamında ek koruma önlemleri alınır. Cochlear, bu durumları belirleyen ve bu korumanın geçerli olduğundan emin olmak için nasıl bildirimde bulunulacağını belirleyen bir Whistleblower Protection Policy'ye (Bilgi Uçurma Politikası) sahiptir. Bir ihlali veya ihlal şüphesini bildirmek için takip edilecek süreci belirleyen Bilgi Uçurma Politikası belgesini inceleyin.

Endişeler anonim olarak ve faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde yürürlükte olan belirli bilgi uçurma kanunları kapsamında bildirilebilir. Bilgi Uçurma Politikası, kanunların anonim raporlamayı yasakladığı konumları belirler. Her durumda, bildirimde bulunan kişinin anonim olup olmadığına bakılmaksızın gizlilik garanti edilir.



Açıkça konuşma

Sesimizin duyulduğunu ve desteklendiğimizi hissettiğimizden emin olmak için Cochlear, endişenin niteliğine bağlı olarak açıkça konuşabileceğimiz çeşitli yollar sunar. Her birimiz, en uygun ve kendimizi en rahat hissettiğimiz kanal aracılığıyla endişeleri dile getirmeye teşvik ediliriz.

İlk olarak, doğrudan Liderinizle veya yöneticinizle konuşmanızı öneririz: Bu, genellikle günlük endişelerinizi dile getirmenin en hızlı ve en etkili yoludur. Endişenizi başka birine bildirmeniz gerekiyorsa size yol gösterebilirler.

Cochlear Speak Up Service'e (Cochlear Açıkça Konuşma Servisi)

Endişelerinizi dile getirmenin diğer yolları şunlardır:

Kıdemli Lider
Liderinizin Lideri veya Global Executive Management (Küresel Yönetim Ekibi).

İş ilişkisi irtibat kişisi
Bir Cochlear çalışanı olmamanız halinde.

Global Compliance (Küresel Uyumluluk)
Etik endişeler, mevzuata uyum veya Kural/Politika ihlalleri.

Hukuk
Kanunların, düzenlemelerin veya sözleşmelerin yorumlanması veya hukuki risk.

Personel İlişkileri
İş yeri davranışları, zindelik, taciz veya ayrımcılık.

İş Yeri Sağlığı ve Güvenliği
Kazaları ve tehlikeleri bildirin veya güvenlik kayıtlarına Workday üzerinden erişin.

Açıkça Konuşma (Bilgi Uçurma) hattı
Şirket dışından yönetilen gizli hizmet. İstediğiniz zaman ve izin verilen durumlarda anonim olarak iletişime geçebilirsiniz.

Liderlerimizden Beklentiler

Tüm Cochlear Temsilcilerinin beklentilerine ek olarak, özellikle liderlik pozisyonundakiler için geçerli olan ek beklentiler de vardır.

*Bir Cochlear People Leader (Cochlear Çalışan Lideri) (bu Kurallar boyunca **"Lider"** olarak anılır), doğrudan kendisine bağlı olup olmamalarından bağımsız olarak, başkaları aracılığıyla işlerin yürütülmesinden sorumlu olan kişidir.*

Her Liderin sorumluluğu

People Leader Expectations (Çalışan Lideri Beklentileri) ile birlikte, Cochlear Liderlerinin Kurallarda belirtilen standartları sergileme ve destekleme konusunda özel bir sorumluluğu vardır.

Liderler şunları yapmalıdır:

- Kuralların içeriğini tam olarak anlamak ve bu anlayışı sürdürmek;
- dürüstlük, etik karar alma ve Kurallara uyum konularında örnek teşkil etmek;
- güvenli olmayan veya tehlikeli durumlar, kazalar, davranışlar ya da olaylar gibi konular hakkında açıkça konuşmak dahil olmak üzere ekiplerinizi açıkça konuşmaya teşvik etmek dahil olmak üzere, ekiplerinizden net beklentileri belirleyerek Kuralların ilkelerini desteklemek;
- ekip üyelerini uygun kişilere, politikalara veya rehberliğe yönlendirmek dahil olmak üzere kurallar hakkında bilgi sahibi olmalarına, kuralları anlamalarına ve uygulamalarına yardımcı olmak;
- ekip üyelerinin, zorunlu eğitimleri tamamlamaları da dahil olmak üzere, uygun sonuçları uygulayarak Kurallar veya politikalara yönelik ihlallerle ilgili sorumluluk almalarını sağlamak;
- ekip üyelerinin misilleme korkusu olmaksızın açıkça konuşmasına olanak sağlayan bir ortam oluşturmak; Kurallar ile uyumlu olmayan şüpheli veya fiili davranışlarla ilgili olarak bir ekip üyesi tarafından dile getirilen tüm endişeleri, bu endişelerin hassas bir şekilde ele alınması ve mümkün olan en kısa sürede eskale edilmesi de dahil olmak üzere ciddiye almak;
- uygunsuz veya güvenli olmayan davranışları ya da Kurallara uymayan davranışları ele almak için uygun eylemleri hızlıca gerçekleştirmek;
- Kurallarla uyumlu olmayan şüpheli veya fiili bir davranış hakkında açıkça konuşan kimseye karşı asla misilleme veya ayrımcılık yapmamak;
- Kurallarla uyumlu olmayan şüpheli davranışlarla ilgili olarak dile getirilen tüm endişelere yönelik soruşturmaları tam olarak desteklemek ve
- ekiplerinizin Cochlear adına gerçekleştirdikleri iş faaliyetleriyle ilgili yürürlükteki kanunlar, düzenlemeler ve politikalar hakkında bilgi sahibi olduklarından ve uygun eğitimleri aldıklarından emin olmak.

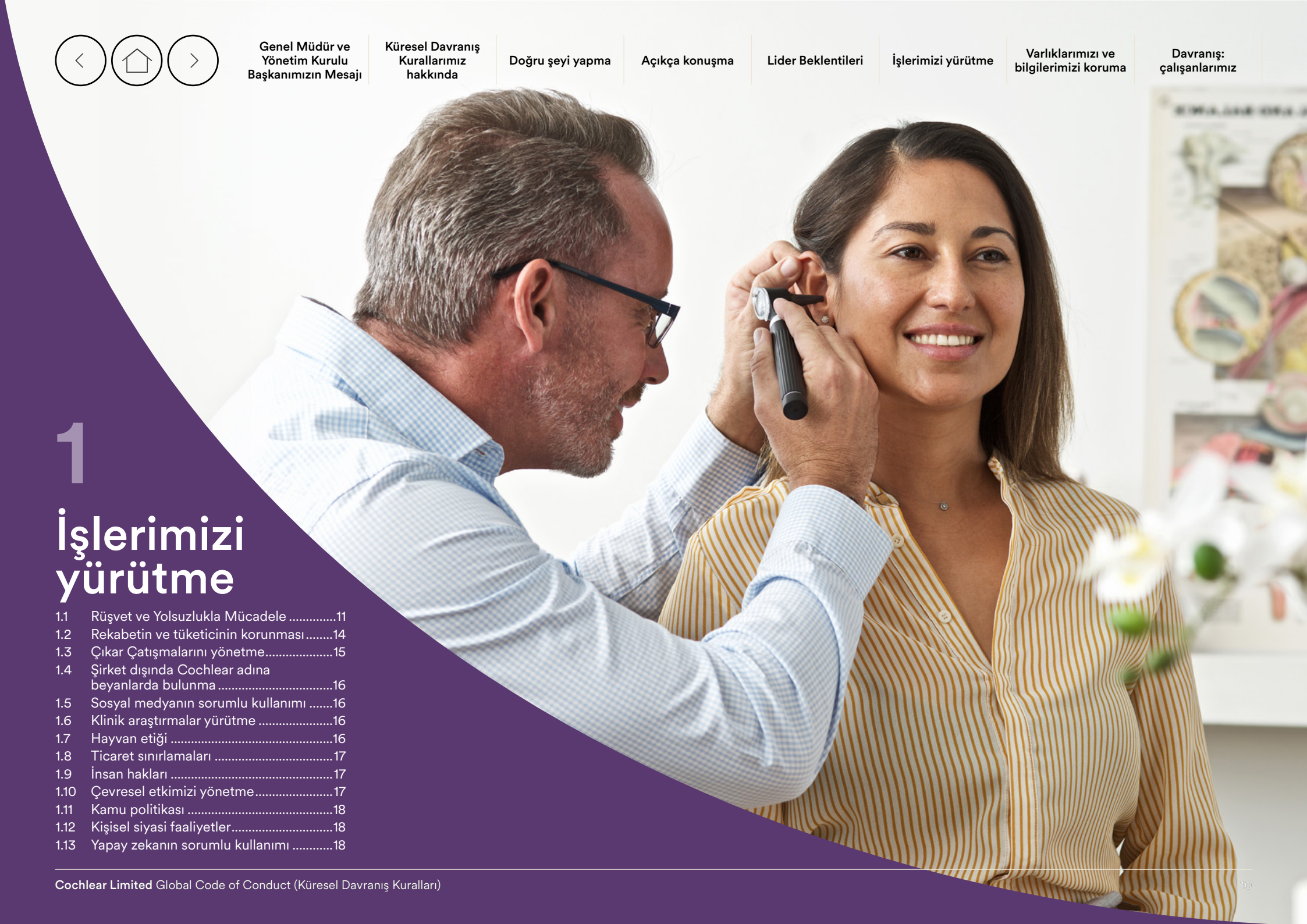
Ekiplerinizle Kurallar hakkında düzenli olarak görüşme yapmak ve ekiplere Kurallar kapsamındaki beklentileri hatırlatmak iyi bir uygulamadır.

Kurallarla uyumsuz olan davranışlara göz yuman veya bu davranışları önlemeyen Liderler, Cochlear ile arasındaki iş akdinin veya çalışma ilişkisinin feshedilmesi dahil olmak üzere disiplin cezalarına maruz kalabilir.

Liderler, Cochlear Central veya Personel İlişkileri (Workday üzerinden) aracılığıyla daha fazla Çalışan Lideri beklentilerine erişebilir.



Cochlear Liderlerinin Kurallarda belirtilen standartları karşılama ve destekleme konusunda özel bir sorumluluğu vardır.



1 İşlerimizi yürütme

1.1 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele 11
1.2 Rekabetin ve tüketicinin korunması 14
1.3 Çıkar Çatışmalarını yönetme.....15
1.4 Şirket dışında Cochlear adına beyanlarda bulunma 16
1.5 Sosyal medyanın sorumlu kullanımı 16
1.6 Klinik araştırmalar yürütme 16
1.7 Hayvan etiği 16
1.8 Ticaret sınırlamaları 17
1.9 İnsan hakları 17
1.10 Çevresel etkimizi yönetme.....17
1.11 Kamu politikası 18
1.12 Kişisel siyasi faaliyetler.....18
1.13 Yapay zekanın sorumlu kullanımı 18

Kuralların aşağıdaki bölümlerinde, Cochlear'ın ve Cochlear Temsilcilerinin işleri yürütme şekliyle ilgili özel beklentiler belirtilmiştir. Bunlara dair daha fazla ayrıntı, her bir yargı bölgesi ve ilgili kılavuzla ilgili Business Relationship Policy (İş İlişkileri Politikası) içerisinde belirtilmiştir.

Unutmayın, başkalarının eylemlerimizi nasıl algıladığı, eylemlerin kendisi kadar önemlidir.



Cochlear, iş yaptığımız her ülkedeki Rüşvet ve Yolsuzluk kanunlarına uymanın yanı sıra işle ilgili aldığımız sonuçların düzgün davranışlarla ve uygunsuz etkilerden ari olarak elde edilmesini sağlamayı taahhüt etmektedir.

1.1 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili her türlü eylem açıkça yasaklanmıştır.

Özellikle Kamu Görevlilerinin dahil olduğu durumlarda, hemen hemen tüm ülkelerde Rüşvet ve Yolsuzluğa karşı sıkı kanunlar vardır. Bu kanunlar yalnızca bu ülkelerde gerçekleştirilen faaliyetler için değil, Avustralya'da ve faaliyet gösterdiğimiz diğer ülkelerde Cochlear Limited için de geçerlidir. Hapis cezası ve faaliyet izinlerimizin iptali de dahil olmak üzere ciddi cezalara maruz kalabiliriz. Ayrıca Rüşvet veya Yolsuzluk uygulamalarıyla ilişkilendirilmek, itibarımız açısından da önemli bir risk teşkil eder.

***"Rüşvet"**, bir Kamu Görevlisi veya özel sektörde çalışan bir kişi dahil olmak üzere bir kişinin kararını veya davranışını uygunsuz bir şekilde değiştirerek iş elde etme veya işi sürdürme ya da ticari yahut kişisel bir çıkar elde etme amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak bir **"Avantaj"** (gerçek veya algılanan değeri olan herhangi bir şey) teklif etmek, sunmak, vadetmek, talep etmek veya almak anlamına gelir.*

***"Yolsuzluk"**, bir Avantajı (kişisel, özel veya diğer) güvence altına alma amacıyla yetki veya konumun genellikle yasa dışı olarak kötüye kullanılmasıdır ve rüşvet içermese bile bir menfaat elde etmek için bir kişinin konumunu kötüye kullandığı dürüst olmayan veya etik olmayan davranışları içerir. Yolsuzluk, her türlü hileli veya aldatıcı faaliyeti kapsar.*

Bu yasak, söz konusu harici tarafın Kamu Görevlisi olması veya özel sektörde görev yapmasına bakılmaksızın geçerli olup kişinin ailesine, arkadaşlarına ve tanıdıklarına sunulan Avantajları da içerir.

Cochlear, iş yaptığımız her ülkedeki Rüşvet ve Yolsuzluk kanunlarına uymanın yanı sıra işle ilgili aldığımız sonuçların düzgün davranışlarla ve uygunsuz etkilerden ari olarak elde edilmesini sağlamayı taahhüt etmektedir.

Kamu Görevlileri, siyasi katılım ve bağışlar

*Hükümet, devlet daireleri, bir devletin sahip olduğu veya finanse ettiği tesisler, yarı devlet kuruluşları veya kamu iktisadi teşebbüsleri bünyesinde çalışan veya bu kuruluşları temsil eden kişilerin yanı sıra askeri personel veya polis mensupları, siyasiler, siyasi adaylar, yargıçlar, parlamento üyeleri ve Birleşmiş Milletler gibi uluslararası örgütlerin üyelerini **"Kamu Görevlisi"** olarak kabul ederiz.*

Dünya genelinde birçok yargı bölgesinde, bir Kamu Görevlisine Rüşvet verilmesi veya Rüşvet verme girişiminde bulunulması ciddi bir suçtur.

Cochlear Temsilcileri:

a. Kamu Görevlileri ile etkileşimde bulunurken özellikle dikkatli olmalı ve bir Kamu Görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir Avantaj teklif etmemeli, sunmamalı, bu kişilerden bu tür şeyler talep etmemeli veya almamalı ya da bir Kamu Görevlisinden herhangi bir Avantaj kabul etmemelidir;

b. siyasi ve resmi paydaşlarla Cochlear adına etkileşimde bulunurken geçerli yerel ve uluslararası yasalara uymalıdır;

c. etkinliklere katılmak da dahil olmak üzere siyasi veya resmi paydaşlarla etkileşim kurmadan önce uygun şirket içi onayları almak adına Uyumluluk, Hukuk veya Government Affairs (Kamu İlişkileri) ekiplerinin bir üyesine danışmalıdır ve

d. Uyumluluk, Hukuk veya Kamu İlişkileri birimlerince onaylanmadığı sürece, yalnızca piyasadaki fiyatlara uygun, açıkça ticari bir konferans ücreti niteliğinde olan ve İş İlişkileri Politikasına uygun olan etkinlikler veya forumlar için ücret ödenmesine izin verilir; bu durum siyasi bağış toplamayı içeren etkinlikler için de geçerlidir.

Cochlear bireylere veya siyasi partilere bağışta bulunmaz (ve siyasi adaylara veya partilere Avantaj teklif edilmemeli veya sunulmamalıdır).

Bulunduğunuz yargı bölgesinde geçerli olan İş İlişkileri Politikasını inceleyerek kamu görevlileri ve kuruluşları ile diğer gereklilikler hakkında bilgi edinebilirsiniz.

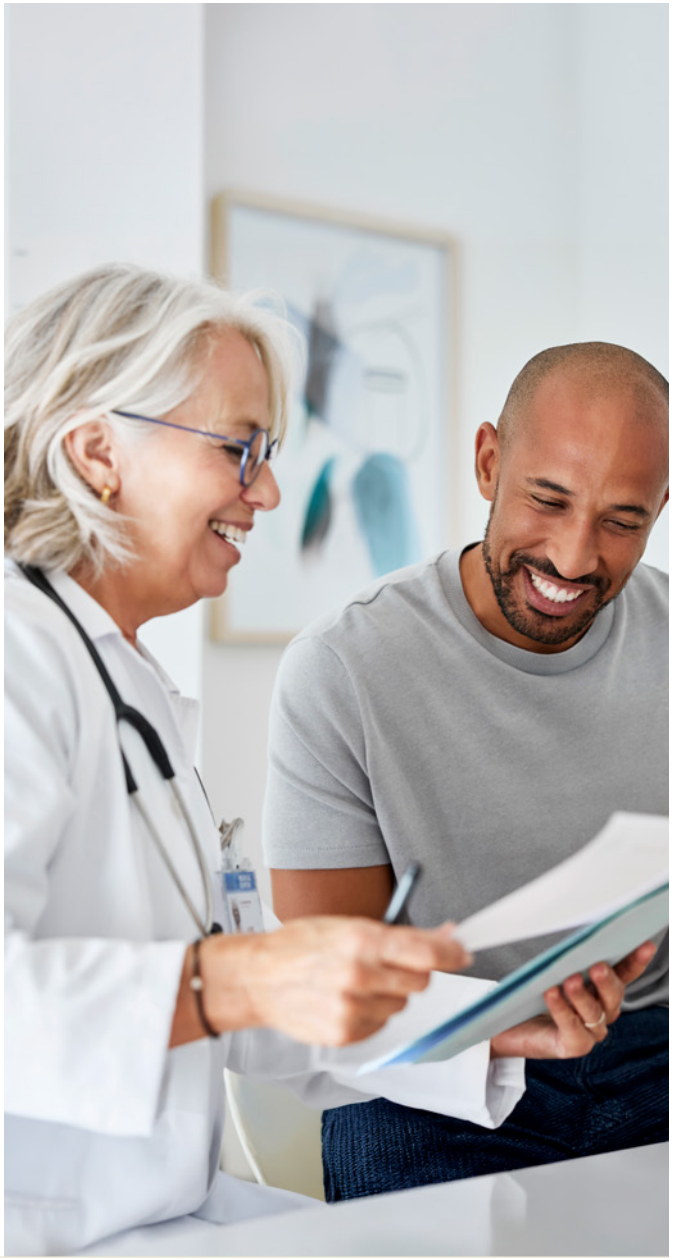
Sağlık uzmanları

"Sağlık Uzmanı"; hastalara sağlık hizmetleri veya ürünlerinin sağlanmasında görev alan ve Cochlear ürünlerini ve/veya hizmetlerini doğrudan veya dolaylı olarak satın alan, kiralayan, tavsiye eden, kullanan, satın alınması veya kiralanması için düzenleme yapan veya bunları reçete eden herhangi bir kişiyi (klinik veya klinik dışı, doktorlar, hemşireler, teknisyenler, odyologlar ve araştırma personeli/koordinatörler dahil ancak bunlar sınırlı olmamak üzere) ve tüzel kişileri (hastaneler, klinikler veya grup satın alma kuruluşları) ifade eder. Kurallar kapsamında, Sağlık Uzmanı tanımı, aynı zamanda Cochlear Temsilcisi olan kişileri içermez.

Cochlear, Sağlık Uzmanları ile ilişkilerine ve müşterilerimize işitme duyusunu kazandırmak için yaptıkları çalışmalara değer verir. Cochlear, Sağlık Uzmanları ile tüm etkileşimlerinde en yüksek etik ve doğruluk standartlarını korur; bir Sağlık Uzmanı tarafından alınan herhangi bir kararı hiçbir zaman uygunsuz bir şekilde etkilemez.

Cochlear Temsilcileri, örneğin bir hastane, üniversite veya devlet kurumu gibi kamu kuruluşlarında çalışan çoğu Sağlık Uzmanının Kamu Görevlisi olduklarının farkında olmalıdır.

Cochlear Temsilcileri, Sağlık Uzmanları ile etkileşimde bulunurken ilgili İş İlişkileri Politikaları gerekliliklerine uymalıdır. Buna, harcama taleplerinde bulunurken ödeme sistemlerimiz kapsamında gereken şekilde hediyeler, konaklama ve ağırlama için yapılan tüm harcamalar dahildir.



Kolaylaştırma Ödemeleri

"Kolaylaştırma Ödemesi" *bir süreci veya rutin idari işlemi (örneğin bir ürün, ruhsat veya lisans onayı) hızlandırmak için resmi olarak kamu ücreti olarak listelenmeyen bir ödemenin bir Kamu Görevlisine yapılması veya bu tür bir ödemenin yapılmasına izin verilmesi anlamına gelir.*

Kolaylaştırma ödemelerinin kanunlarca özellikle yasaklanmadığı yerlerde bile Cochlear Temsilcilerinin kolaylaştırma ödemesi yapmasına veya bunu onaylamasına izin verilmez. Bu ödemeler bir Rüşvet türü olarak kabul edilebilir.

Hediyeler ve Ağırlamalar

Cochlear Temsilcileri, üçüncü taraflara hediye verme ve üçüncü taraflardan hediye alma ile ilgili olarak İş İlişkileri Politikasının ilgili yerel ve bölgesel gerekliliklerine uymalıdır. Her birimizin ilgili İş İlişkileri Politikası gerekliliklerini bilmemiz beklenir.

Üçüncü taraflara verilen ve üçüncü taraflardan alınan hediyeler, İş İlişkileri Politikasına uygun olmalı ve her zaman hem nitelik hem de değer bakımından uygun olmalıdır. İzin verilen durumlarda hediyeler ve ağırlamalar, hediyenin alıcısını herhangi bir yönde etkilemeyi amaçlamamalı veya hediyeyi veren kişinin bunu amaçladığı izlenimini vermemelidir. Benzer şekilde, izin verilen durumlarda sunulan her türlü ağırlama, uygun ve mütevazı olmalıdır.

Dünya genelinde Kamu Görevlilerine, Sağlık Uzmanlarına ve diğer üçüncü taraflara hangi hediye ve ağırlamaların hangi koşullarda sağlanabileceğine dair çok sayıda kanun vardır. Bazı konumlar, bunların kaydedilmesini ve yetkililere bildirilmesini de gerektirir. Bu gerekliliklerle ilgili sorularınız veya endişeleriniz varsa Küresel Uyumluluk veya Hukuk ekibinin bir üyesiyle iletişime geçin.

Tedarikçiler

Cochlear'ın dolandırıcılık, Rüşvet, Yolsuzluk ve hediye konuları dahil olmak üzere mal ve hizmetler tedarik eden Cochlear Temsilcileri'ne yönelik yönergeleri, Global Procurement Policy'de (Küresel Tedarik Politikası) belirtilmiştir.

Her Cochlear Temsilcisi şunlardan sorumludur:

a. Rüşvet veya Yolsuzluktan kaçınma;

b. herhangi bir Cochlear Temsilcisi veya Cochlear ile bağlantılı diğer taraflarca gerçekleştirilen, gerçekleştirildiğinden şüphelenilen veya gerçekleştirildiği iddia edilen Rüşvet veya Yolsuzluk eylemlerini engelleme, tespit etme ve herhangi bir Küresel Yönetim Ekibi üyesine, Küresel Uyumluluk birimine yahut Cochlear Speak Up Service'e (Cochlear Açıkça Konuşma Servisi) bildirme ve

c. Cochlear'a tedarik sağlayan veya Cochlear adına hareket eden üçüncü taraflarla iş yaparken daima durum tespiti yapma.





Bir şirket olarak Cochlear, piyasadaki tüketicilere yasa dışı muamele edilmesi dahil olmak üzere adil rekabetin yasa dışı bir şekilde kısıtlanmasına izin vermez.

1.2 Rekabetin ve tüketicinin korunması

Cochlear, serbest, açık ve dürüst rekabeti destekler. Dünyanın dört bir yanında ticari faaliyetler gerçekleştiren bir şirket olarak Cochlear, faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte olan ticari uygulamaların yanı sıra rekabetin ve tüketicinin korunmasına dair kanunlara ve düzenlemelere uymalıdır. Bir şirket olarak Cochlear, piyasadaki tüketicilere yasa dışı muamele edilmesi dahil olmak üzere adil rekabetin yasa dışı bir şekilde kısıtlanmasına izin vermez.

Tüm ticari faaliyetlerimizi yerel rekabeti (bazen "antitröst" olarak da adlandırılır) ve tüketiciyi koruma kanunlarına uygun bir şekilde gerçekleştirmeliyiz.

Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. Müşterileri veya tedarikçileri yanlış yönlendirmemeli, onlara agresif ya da adil olmayan bir şekilde davranmamalıdır;

b. Reklamlarda ve ürün bilgilerinde öne sürülen her şeyin dağıtım sırasında teyit edildiğinden ve doğru olduğundan emin olmalıdır;

c. Meşru iş çıkarlarını korumak için makul bir şekilde gerekli olmayan hükümler de dahil olmak üzere tüketiciler ve küçük işletmeler ile standart biçimli sözleşmelere adil olmayan hükümler eklememelidir;

d. Rakiplerimiz hakkında yapılan açıklamaların doğruluğu kanıtlanmış gerçek bilgilere dayandığından emin olmalıdır;

e. İş ilişkilerini bağımsız ve tek taraflı olarak seçmeli ve sonlandırmalıdır;

f. Cochlear ürünleri ve hizmetlerinin fiyatlarını ve satış şartlarını bağımsız ve tek taraflı olarak belirlemelidir;

g. Fiyatlar, ürünler, satışlar, strateji, teklifler, kârlar, maliyetler, tedarikçi fiyatları ve şartları, dağıtım yöntemleri ve ürün geliştirmeyle ilgili bilgiler dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, ticari olarak hassas bilgiler hakkında rakiplerle konuşmamalı veya bu gibi bilgilerin alışverişinde bulunmamalıdır [(Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı) ile Group General Counsel (Grup Baş Hukuk Müşaviri) tarafından yetkilendirilmedikçe];

h. Gizli rekabet bilgilerini etik şekilde ve tüm kanun ve düzenlemelere uygun olmadıkça edinmemeli, kabul etmemeli, ifşa etmemeli veya kullanmamalıdır;

i. Rakiplerle fiyatlar, indirimler, para iadeleri veya komisyonlar, pazar dilimleri, müşteriler veya tedarikçiler, üretim veya satın almayı sınırlama, ihalelere fesat karıştırma veya Cochlear'ın ürün ve hizmetlerini satma veya dağıtma şeklini düzenleme, uyumlu hale getirme veya ayırma gibi konular üzerinde anlaşmak gibi rekabeti kısıtlayacak herhangi bir anlaşma veya mutabakat teklif etmemeli veya bunlara dahil olmamalıdır;

j. Ürünlerimizi veya hizmetlerimizi (i) diğer kişilere sadece belirli bir fiyat veya fiyat aralığının üzerinde bir fiyatla veya yalnızca belirli müşterilere tedarik etmeleri veya (ii) üçüncü bir taraftan mal veya hizmet satın almaları ya da almamaları koşuluyla üçüncü taraflara tedarik etmemelidir;

k. Bir müşteriye tedarik sağlamayı reddetmek ve üretim maliyetinin altında fiyatlandırma yapmak gibi rekabeti kısıtlayabilecek tek taraflı bir davranışta bulunmadan önce Hukuk veya Uyumluluk ekiplerinin bir üyesiyle iletişime geçmelidir ve

l. İlgili rekabet onaylarının alındığından emin olmak için potansiyel birleşme veya şirket devirleriyle ilgili olarak Hukuk ekibinin bir üyesiyle iletişime geçmelidir.

Rekabet veya tüketici koruması ile ilgili çeşitli faaliyetler geniş kapsamlıdır ve iletişim, pazarlama, satış, fiyatlandırma, tedarik zinciri ve daha fazlasını içerir. Cochlear Temsilcileri, fuarlar, müşteri dernek toplantıları, kongreler veya rakiplerin katılabileceği diğer kamuya açık toplantılarda yukarıdaki gereklilikler hakkında özellikle dikkatli olmalıdır.

Cochlear Temsilcileri, rekabet veya tüketici kanunlarına uyum sorunlarını veya endişelerini bir Uyumluluk yetkilisine veya Hukuk Ekibinin bir üyesine bildirmelidir.

Cochlear Temsilcileri, rekabet hakkında daha fazla yönlendirme için ilgili İş İlişkileri Politikası, yerel ve bölgesel rekabet uyum kılavuzları ve Global Competitive Intelligence Guidelines'a (Küresel Rekabetçi İstihbarat Kılavuzları) başvurmalıdır.

1.3 Çıkar Çatışmalarını yönetme

Ticari kararlarımızda dürüstlüğü korumak adına her birimiz, kişisel çıkarlarımızın, Cochlear'ın çıkarlarına en uygun şekilde hareket etme sorumluluğumuzu asla engellemediğinden veya engellediği izlenimini vermediğinden emin olmamız gerekir. Çatışma algısı dahi Cochlear açısından risk oluşturabilir ve güveni baltalayabilir.

"Çıkar Çatışması" *bizim veya bir yakınımızın kişisel faaliyetleri, maddi menfaatleri veya ilişkilerinin, Cochlear adına tarafsız iş kararları alma yeteneğimizi tehlikeye atabileceği, etkileyebileceği veya bu yönde bir izlenim oluşturduğu durumda ortaya çıkar. Lütfen dikkat:*

- *Yönetim Kurulu üyelikleri veya bir Yönetim Kurulunda üstlenilen diğer görevler gibi şirket dışı sorumlulukların görevimizi etkin bir şekilde yerine getirme yeteneğimizi etkilemesi veya Cochlear kaynaklarının şirketle ilgili olmayan amaçlar için kullanılmasına yol açması durumunda da Çıkar Çatışması söz konusu olabilir.*
- *Çatışmalar fiili, olası veya algılanan çatışmalar şeklinde ortaya çıkabilir.*
- *Çatışmalar kasıtlı veya kasıtsız olabilir.*

Potansiyel bir çıkar çatışmasının tanımlanmasına yardımcı olmak için şunları sorun:

1. Kişisel çıkarlarım, Cochlear için en iyi olanı engelleyebilir mi veya engelliyor izlenimi verebilir mi?
2. Sürece dahil olmam, Cochlear içinde veya dışında başkalarına uygunsuz bir izlenim verebilir mi?

Çıkar Çatışmalarını açıklama ve yönetme

- Fiili, potansiyel veya algılanan çıkar çatışmalarını, çatışmanın mevcut olduğunu veya ortaya çıkacağını fark ettiğiniz anda Liderinize veya Uyumluluk, Hukuk veya Personel İlişkileri ekiplerinin bir üyesine proaktif olarak en kısa sürede bildirin ve çatışmayı gerektiği şekilde çözmeye hazır olun.
- Cochlear'ın adını, kaynaklarını, nüfuzunu veya itibarını hiçbir zaman kişisel avantaj elde etmek için kullanmayın. Ayrıca, olası veya potansiyel bir Çıkar Çatışmasına yol açabilecek veya Çıkar Çatışması izlenimi verebilecek finansal veya diğer tüm dış çıkarları ve faaliyetleri açıklayın.
- Tüm Cochlear Temsilcilerinin, Cochlear ile arasındaki istihdam veya diğer temsilcilik sözleşmelerini akdetmeden önce fiili veya potansiyel çıkar çatışmalarını Liderlerine, Uyumluluk yetkililerine, Hukuk veya Personel İlişkileri ekibinin bir üyesine açıklaması beklenir. Daha önce yapılmadıysa bu açıklama, Cochlear'a katılır katılmaz yapılmalıdır.
- Çıkar Çatışmalarının veya bunları yönetmek için gerekli adımların, değişen koşullar (örneğin yeni bir rol üstlenilmesi) nedeniyle çalışma süreciniz boyunca da ortaya çıkabileceğini veya değişebileceğini unutmayın.
- Çıkar çatışmasının niteliğine ve büyüklüğüne bağlı olarak, ilgili birimle (Personel İlişkileri, Hukuk veya Uyumluluk) yapılan görüşmeler **çatışmayı önlemek, ortadan kaldırmak veya hafifletmek** için önlemler almanızı gerektirebilir. Bu, bazen bir Temsilcinin belirli faaliyetlerden, projelerden veya kararlardan çekilmesini gerektirebilir.
- Tüm Çıkar Çatışmalarının yönetilmesi gerekmez. Bazı durumlar, koşulların uygun olması halinde başka bir işlem yapılmaksızın kayıt altına alınabilir.

Cochlear Temsilcileri, Cochlear adına mal veya hizmet tedarikçisi seçmekten veya bunlarla işlem yapmaktan sorumlu olmaları halinde, geçerli Cochlear yönergelerini ve Küresel Tedarik Politikasını her zaman takip ederek Çıkar Çatışmalarını açıklamaya ve yönetmeye bilhassa özen göstermelidir.

1.4 Şirket dışında Cochlear adına beyanlarda bulunma

Cochlear Temsilcileri, bunun için yetkili oldukları durumlar haricinde, söylenenlerin herhangi bir şekilde resmi şirket beyanı olduğu izlenimi veren kamuya açık herhangi bir yorumda bulunmamalıdır. Kamuya açık yorumlara sosyal medyada, Cochlear Temsilcisi olmayan kişilerle bir konuşmada, konferansta veya başka bir toplantıda yapılan yorumlar dahildir.

Cochlear'ı temsil etme ve kamuya açık beyanlarda bulunmayla ilgili daha fazla bilgi için lütfen Global External Communications and Media Policy'ye (Küresel Dış İletişim ve Medya Politikası) bakın.

1.5 Sosyal medyanın sorumlu kullanımı

Sosyal medya, Cochlear'ın topluluk ve paydaşlarıyla etkileşimde bulunması için önemli bir araçtır. Çoğu Cochlear Temsilcisi sosyal medya kullanır ve bunu kendi adımıza yaparken bile sağduyuyla ve iyi bir muhakemeyle çevrimiçi iletişim kurmamız beklenir.

Cochlear Temsilcileri, sosyal medyayı hem kişisel hem de Cochlear adına kullanırken Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Çalışanların Sosyal Medyayı Kişisel Olarak Kullanmalarına İlişkin Küresel Yönergeler) belgesine başvurmalıdır.

1.6 Klinik araştırmalar yürütme

Cochlear, dünya genelinde klinik araştırmalarımıza katılan tüm hastaların ve gönüllülerin güvenliğini, gizliliğini, mahremiyetini ve esenliğini sağlamayı taahhüt eder. Cochlear, tüm araştırma girişimlerini en yüksek etik, bilimsel ve klinik standartlara göre ve yürürlükteki tüm kanun ve düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirir.

Cochlear sponsorluğundaki klinik incelemelerden sorumlu olan Cochlear Temsilcileri, Cochlear'ın klinik çalışmaların ve araştırmaların etik şekilde yürütülmesiyle ilgili **Standard Operating Procedures** (Standart İşletim Prosedürleri) içeriklerine uymalıdır.

İçeride yürütülen klinik incelemelerden sorumlu olan Cochlear Temsilcileri, Cochlear Clinical Investigational Site Governance Policy'ye (Klinik İncelemeler Saha Yönetimi Politikası) uymalıdır.

1.7 Hayvan etiği

Cochlear, tıbbi cihaz ürün geliştirme ve bilimsel araştırma sürecinde kullanılması gerektiğinde hayvanlara saygılı ve insani bir şekilde yaklaşmayı taahhüt eder. Araştırma sırasında hayvan kullanımı gerçekleştiren Cochlear Temsilcileri Animal Ethics Policy'ye (Hayvan Etiği Politikası) uymalıdır.



1.8 Ticaret sınırlamaları

Cochlear ithalat yapmak, ihracat yapmak ve ürünlerini tedarik etmek ve dağıtmak dahil tüm ticari faaliyetlerini; yaptırım kanunları, kuralları, düzenlemeleri, ihracat kontrol önlemleri ve boykot karşıtı kanunlar dahil olmak üzere ticaret sınırlamalarını yöneten geçerli tüm kanunlara uygun şekilde yürütmeyi taahhüt eder. Bu ticaret sınırlamalarının ihlal edilmesi Cochlear ve söz konusu kişiler açısından para cezaları dahil olmak üzere ciddi sonuçlar doğurabilir. Cochlear, belirli bir ticarette bulunmaya devam etmekten men edilebilir.

Ekonomik yaptırımlar, uygun lisans veya yetkilendirme olmaksızın çeşitli ülkelerde veya bölgelerde yaptırım uygulanan kuruluşlar veya kişilerle belirli ticari ve finansal işlemleri yasaklamaktadır. Misyonuyla tutarlı olarak Cochlear, yaptırım rejimleri dahil olmak üzere geçerli ticaret ve ihracat kontrol kanunlarına uyarak ürünlerinin ve hizmetlerinin tüm dünyada dağıtımını en üst düzeye çıkarmayı amaçlar. Yaptırım uygulanan bir yargı bölgesi, kuruluş veya şahısla ilgili olarak şüpheye düşmeleri halinde Cochlear Temsilcileri ilgili Uyumluluk irtibat kişisi, Finance Manager (Finans Müdürü) veya Hukuk Ekibi üyesi ile iletişime geçmelidir.

İhracat kontrolleri belirli aralıklarla değişmektedir. Ürünlerimizi sınır dışına satma ya da göndermede yer alan tüm Cochlear Temsilcileri, ilgili kuralları bilmeli, bunlara uymalı ve gerekirse Uyumluluk veya Hukuk ekiplerinin bir üyesinden rehberlik istemelidir.

Cochlear ve Temsilcilerinin, kendilerine bu yönde yapılan herhangi bir talepten bağımsız olarak boykot faaliyetlerinde bulunmaları yasaktır.

Ticaret ve ihracat kontrollerimizi nasıl yönettiğimize ve yasal olarak ve uygun yetkilerle hareket etmemizi sağlamak için bizden ne beklendiğine dair ayrıntılı bilgi için lütfen Sanctions and Export Control Policy'ye (Yaptırımlar ve İhracat Kontrolü Politikası) ve destekleyici kılavuzumuza başvurun.

1.9 İnsan hakları

Cochlear tüm insanların haklarına saygı gösterir ve faaliyetlerimizi Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Bildirgesi, BM İş Dünyası ve İnsan Haklarına Dair Rehber İlkeler ve Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklara İlişkin Uluslararası Çalışma Örgütü Bildirgesi'ndeki haklar ve ilkelerle uyumlu olarak sürdürmeyi hedefler.

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri'ne katkıda bulunan ve Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin (UNGC) imzacısı olan Cochlear, şirketimiz genelinde insan hakları, çalışma, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında UNGC'nin On İlkesini destekler.

Örgütlenme özgürlüğü ile ilgili tüm geçerli kanunların yanı sıra, tedarik zincirlerimiz de dahil olmak üzere işlemlerimizde ve faaliyetlerimizde modern kölelik, zorla çalıştırma, zorunlu işçilik ve çocuk işçiliği, insan kaçakçılığı ve istihdam ayrımcılığını yasaklayan kanunlara da uyarız.

Tedarikçilerimizin, işgücü uygulamalarıyla ilgili olanlar da dahil olmak üzere, Tedarikçi Davranış Kurallarında belirtilen standartlara uymasını bekleriz.

Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. Günlük faaliyetleri modern kölelik, zorla çalıştırma, zorunlu işçilik ve çocuk işçiliği, insan kaçakçılığı ve istihdam ayrımcılığını yasaklayan kanunlara uygun şekilde yerine getirmek. Bu, üçüncü taraflarla iş yaparken, Cochlear için istihdam kararları alırken ve genel olarak güvenli çalışma koşullarını teşvik ederken veya sürdürürken de geçerlidir;
b. Modern kölelik, zorla çalıştırma veya çocuk işçiliği dahil olmak üzere insan haklarıyla ilgili şüpheli herhangi bir olay tespit ettiklerinde veya böyle bir durumdan haberdar olduklarında derhal bildirmek ve rehberlik istemek.

1.10 Çevresel etkimizi yönetme

Cochlear, Environmental Policy (Çevre Politikası) belgesinde belirtildiği gibi çevresel etkimizi yönetmeyi ve azaltmayı taahhüt eder. Cochlear, çevresel sürdürülebilirliği geliştirmek adına hedefler belirler ve operasyonlarımız ve tedarik zincirimiz genelinde çevresel performansımızı yakından takip eder.

Cochlear Temsilcileri, günlük işlerinde Çevre Politikamızda belirtilen taahhütleri ve odak alanlarını dikkate almalıdır.

1.11 Kamu politikası

Cochlear, faaliyetlerimizle ilgili veya faaliyetlerimizi etkileyen konularda ve hastalar, aileleri, Sağlık Uzmanları, kullanıcılar, adaylar ve diğer müşterilerin yanı sıra Cochlear Temsilcilerimize ve topluluklarımıza daha iyi bir hizmet sunmak için uzmanlık ve içgörü sunabileceğimiz konularda kamu politikalarının geliştirilmesinde önemli bir rol oynadığımıza inanır.

Kamu politikası konularındaki faaliyetlerimizin koordineli olmasını, lobicilik gerekliliklerine uymasını ve Cochlear'ın politika duruşlarıyla tutarlı olmasını sağlamalıyız.

Cochlear Temsilcileri, politika savunuculuğu konusunda fiili veya algılanan kurumsal çıkar çatışmalarına dikkat etmelidir. Ayrıca Cochlear Temsilcileri, politika belirleyicilerle herhangi bir iletişim gerçekleştirmeden önce Kamu İlişkileri ekibinin yerel, bölgesel veya küresel bir üyesine danışmalıdır. Kamu politikasıyla ilgili tüm etkileşimler kanıtlara dayalı olmalı, dürüstlükle yürütülmeli ve kamu güvenini sürdürecek şekilde yürütülmelidir.

1.12 Kişisel siyasi faaliyetler

Cochlear, tüm Cochlear Temsilcilerinin siyasi süreç de dahil olmak üzere medeni hayata katılma haklarını destekler. Bununla birlikte, siyasi faaliyetlere bireysel katılım, Cochlear adına bir beyan veya eylem olarak görülmemeli, mesai saatlerinde gerçekleştirilmemeli veya herhangi bir olası Çıkar Çatışması oluşturmamalıdır. Cochlear Temsilcileri bireysel siyasi faaliyetleri desteklemek için Cochlear'ın adını veya markasını kullanmamalıdır. Buna Cochlear Varlıklarının, tesislerinin, ofis ekipmanlarının, kaynaklarının ve stoklarının kullanılması dahildir. Herhangi bir düzeyde yürütülen siyasi faaliyette gönüllü veya ücretli olarak yer almayı potansiyel bir çıkar çatışması olarak beyan etmek.

1.13 Yapay zekanın sorumlu kullanımı

Cochlear, yapay zekanın (AI) çok büyük fırsatlar sunduğunu ancak bunun dikkatle dengelenmesi gerektiğini kabul eder.

Cochlear'da her birimiz, tüm yapay zeka kullanımının en yüksek etik, güvenlik ve emniyet standartlarını karşılayacak ve yürürlükteki yapay zeka ve Gizlilik kanunları ve düzenlemelerine uygun olacak şekilde değerlendirilmesini, benimsenmesini ve yönetilmesini sağlamaktan sorumluyuz.

Yapay zeka yalnızca şirket içi yapay zeka kılavuzları uyarınca Cochlear'daki işiniz doğrultusunda kullanılabilir.





2

Varlıklarımızı ve bilgilerimizi koruma

2.1 Varlıklarımızı güvence altına alma 20
2.2 Gizli Bilgilerin kötüye kullanılmasını önleme 21
2.3 Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin korunması 23
2.4 İşletme Kayıtları 23
2.5 Ürün kalitesi ve düzenlemeleri 24

Cochlear, yenilik ve güven üzerine inşa edilmiştir. İnsanların duymasını sağlama misyonumuzu yerine getirmek için piyasa lideri çözümler geliştirmeye devam edebilme yeteneğimiz, bilgilerimizi korumamızı ve en üst düzey gizlilik sağlamamızı gerektirir. Hepimiz Cochlear'ın bilgi, ürün ve hizmetlerinin bütünlüğü ve güvenilirliğinden sorumluyuz.

2.1 Varlıklarımızı güvence altına alma

Varlıklarımız, misyonumuz ve işimiz bakımından kritik öneme sahiptir. Her Cochlear Temsilcisinin Varlıkları yasal ve profesyonel bir şekilde kullanması, atıkları sınırlandırması ve kayıp veya hasarı önlemesi beklenir.

*Cochlear **"Varlıkları"** arasında sınırlama olmamak kaydıyla şunlar yer alabilir:*

- Ofislerimiz, tesislerimiz, çalışma alanlarımız, ekipmanlarımız, araçlar, malzemeler, ürünler, cihazlar, dizüstü bilgisayarlar veya ofis malzemeleri dahil olmak üzere fiziksel varlıklar.
- Para, kredi kartları, hesaplar, bütçeler, krediler veya yatırımlar dahil olmak üzere finansal varlıklar.
- Çalışan kayıtları, İşletme Kayıtları, müşteri verileri, sistem veya tesis erişim bilgileri ve kimlik bilgileri, ticari kayıtlar veya diğer Gizli Bilgiler dahil olmak üzere bilgiye dayalı varlıklar.
- İtibarımız, iş ilişkilerimiz, Fikri Mülkiyet (teknik bilgi ve ticari sırlar dahil) veya yasal haklarımız dahil olmak üzere maddi olmayan varlıklar.

Varlıkları gözetimsiz bıraktığınız veya ziyaretçileri Cochlear tesislerine davet ettiğiniz durumlar dahil olmak üzere Cochlear Varlıklarını veya tesislerini kullanırken her zaman güvenlik protokollerini izleyin. Cochlear Varlıklarının kullanımıyla ilgili ek gereklilikler için yerel prosedürlere ve kılavuzlara bakın.

2.1.1 Bilgi teknolojileri ve siber güvenlik

Cochlear bilgi teknolojisi sistemleri ve elektronik cihazları, iş açısından kritik önem taşır ve kötüye kullanılmaya karşı özellikle hassastır. Hepimiz sistemlerimizi, verilerimizi ve ağlarımızı korumaktan ve ilgili tüm BT ve güvenlik politikalarına uymaktan sorumluyuz.

Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. Her türlü kişisel kullanımın minimum düzeyde olmasını ve politikayla uyumlu olmasını sağlayarak, Cochlear cihazları ve sistemlerini öncelikle iş amaçları için kullanmak.
b. Güçlü parolalar oluşturma, oturum açma bilgilerini paylaşmama ve cihazları her zaman fiziksel olarak güvende tutma da dahil olmak üzere erişim kimlik bilgilerini ve cihazları korumak.
c. Yalnızca onaylı yazılım, uygulama ve depolama hizmetlerini kullanmak ve güvenlik kontrollerini asla atlamamak veya devre dışı bırakmamak.
d. Verileri saklarken, iletirken veya verilere erişirken Kişisel Bilgiler, İşletme Kayıtları ve Gizli Bilgiler dahil olmak üzere Cochlear bilgilerini korumak.
e. Cihazların kaybolması veya çalınması, şüpheli kötü amaçlı yazılımlar veya yetkisiz erişim dahil olmak üzere şüphelenilen veya fiili güvenlik olaylarını derhal Global Service Desk'e (Küresel Hizmet Masası) veya IT Risk & Security (BT Risk ve Güvenlik) departmanına bildirmek.
f. Cochlear sistemlerine veya bilgilerine erişen üçüncü tarafların ilgili güvenlik gerekliliklerine uymasını sağlamak.
g. Bilgi varlıkları oluştururken veya bunları yönetirken **Information Asset Classification Policy'ye** (Bilgi Varlıklarını Sınıflandırma Politikası) uymak.

Cochlear, teknoloji sistemlerinin kullanımını kanunların izin verdiği doğrultuda izler. Cochlear Temsilcileri, Cochlear tarafından talep edildiği takdirde, Cochlear tarafından verilen herhangi bir cihaza ve Cochlear'ın faaliyetleriyle ilgili amaçlar için kullanılan tüm kişisel cihazlara erişim sağlamak zorundadır. Potansiyel bir güvenlik riski veya teknolojinin uygun kullanımı konusunda emin değilseniz Cochlear Temsilcileri BT Risk ve Güvenlik departmanından, kendi Liderlerinden, Uyumluluk yetkilisinden veya Hukuk Ekibinin bir üyesinden rehberlik istemelidir.

Daha fazla bilgi için Acceptable Use of Information Technology Policy'ye (Kabul Edilebilir Bilgi Teknolojileri Kullanımı Politikası) bakın.

2.1.2 Fikri Mülkiyetimizi koruma

***"Fikri Mülkiyet"**, her türlü teknik bilgi, icat, endüstriyel tasarım, telif hakkı, patent, ticari marka, tasarım, ticari sır, sanat eseri, resim, yazı ve ad dahil ancak bunlarla sınırlı olmayan fikir ürünleri anlamına gelir.*

Her birimiz, Fikri Mülkiyetimizin her zaman korunmasını ve güvende tutulmasını sağlamaktan sorumluyuz.

Fikri Mülkiyetimiz genellikle rakiplerimizle aramızda fark yaratan unsurdur ve Fikri Mülkiyet **oluştururken**, **kullanırken** veya **paylaşırken** Fikri Mülkiyeti korumamız gerekir.

Fikri Mülkiyetimiz, üçüncü taraflarla birlikte olanlar dahil olmak üzere normal iş akışı sırasında veya Cochlear'a ait ekipmanlar, materyaller veya bilgiler kullanılarak başka şekillerde oluşturulabilir. Fikri Mülkiyet (patentler, telif hakları, ticari markalar veya ticari sırlar dahil) oluşturulmasına yol açabilecek Cochlear ve üçüncü taraflar arasındaki her türlü iş birliğine, uygun yasal düzenlemelerin eşlik etmesi veya bu iş birliklerinin düzenlemelerle belgelendirilmesi gerekir. Destek için Hukuk ekibinin bir üyesine ulaşın.

Cochlear Fikri Mülkiyetinin Cochlear dışındaki taraflara açıklanacağı veya bu tür taraflarca kullanılacağı her duruma, uygun yetkiler ve yasal düzenlemelerin eşlik etmesi veya bu durumların yetkiler ve yasal düzenlemelerle belgelendirilmesi gerekir. Bu, ticari marka bildirimlerini, patent kayıtlarını veya diğer yasal düzenlemeleri içerebilir. Rehberlik ve destek için Hukuk ekibinin bir üyesiyle veya Intellectual Property Department (Fikri Mülkiyet Departmanı) ile iletişime geçin.

Patent alınabilir bir fikir ya da kavram bulan Cochlear Temsilcileri, yeterli koruma sağlamak üzere, herhangi bir ifşadan önce söz konusu fikri veya kavramı Intellectual Property Department (Fikri Mülkiyet Departmanı) ile görüşmelidir.

2.2 Gizli Bilgilerin kötüye kullanılmasını önleme

Günlük işlerimiz kapsamında neredeyse hepimiz bir şekilde Gizli Bilgilerle karşılaşırız.

***"Gizli Bilgiler"**, kamuya açık olmayan her türlü bilgi veya veri anlamına gelir. Cochlear'da bu bilgiler şirket içi ticari bilgiler, tescilli tasarımlar ve Fikri Mülkiyet, üçüncü tarafların bizimle paylaştıkları bilgiler, müşteri listeleri, finansal veya diğer sırlar veya hassas bilgiler olabilir.*

Bu bilgiler, çalışma, yenilik yapma ve desteklediğimiz ve iş ortaklığı yaptığımız kişilerin güvenini sürdürmenin temelinde yer alır.

Her Cochlear Temsilcisi Gizli Bilgileri hassas ve sorumlu bir şekilde ele almalı ve yalnızca meşru iş amaçları doğrultusunda kullanmalıdır. Belirli Gizli Bilgi türlerinin koruması, kullanılması ve açıklanmasıyla ilgili özel gereklilikler söz konusudur.

Cochlear Temsilcileri, Gizli Bilgilerin yönetimi ve izin verilen kullanımına yönelik olarak aşağıdaki bölümlere uymalıdır:

Tüm Gizli Bilgiler

Cochlear Temsilcileri, çalışmalarımız doğrultusunda karşılaştığımız kamuya açık olmayan tüm bilgileri gizli olarak kabul etmeli ve hem bu Kurallar kapsamında hem de kanun gereği bu bilgilerin gizliliğini daima korumalıdır. Herhangi bir bilginin gizli olup olmadığından emin değilseniz lütfen gizli olduğunu varsayın ve Hukuk ekibinin bir Lideri veya üyesi aksini onaylayana kadar bu bilgileri koruyun.

Bir Cochlear Temsilcisinin Kurallar kapsamındaki gizlilik yükümlülüklerini ihlal etmesi Cochlear açısından kayba yol açarsa Cochlear, kanun gereği bu kaybın tutarını Cochlear Temsilcisi'nden geri alma hakkına sahip olabilir.

Temsilcilerin, yalnızca gerçek iş hedefine ulaşmak için gerekli olan Gizli Bilgileri şirket içinde bile yalnızca bilgileri gerçek anlamda bilmesi gereken bireylerle paylaşmaları beklenir. Buna **"bilmesi gerekenler"** temelinde paylaşım adı verilir.

Cochlear Temsilcileri, Cochlear ile önerilen alıcı taraf arasında uygun bir gizlilik sözleşmesi yapılmadığı takdirde Cochlear Gizli Bilgilerini asla Cochlear dışında açıklamamalıdır. Temsilcilerin, özellikle "Confidential" (Gizli) veya "Highly Confidential" (Çok Gizli) olarak sınıflandırılan varlıklar için Bilgi Varlıklarını Sınıflandırma Politikası kapsamında belirtilen bilgi varlığı sahibinden de onay alması gerekebilir. Gizlilik sözleşmesi oluşturma konusunda destek almak için Hukuk ekibinin bir üyesiyle iletişime geçin.

Aşağıdaki belirli Gizli Bilgi türleri ek koruma gerektirir:

2.2.1 Kamuya açık olmayan üçüncü taraf bilgileri

Gizli Bilgiler ayrıca, Cochlear'a sağlanan kamuya açık olmayan üçüncü taraf bilgilerini de içerebilir. Cochlear Temsilcileri, Bilmesi Gerekenler temelinde ve görevlerini yerine getirmeleri kapsamında olanlar dışında (ilgili gizlilik sözleşmesinin hükümleri çerçevesinde), Cochlear'a sağlanan kamuya açık olmayan üçüncü taraf Gizli Bilgilerini şirket içinde veya dışında (gerek doğrudan gerekse dolaylı olarak) açıklamamalıdır.

2.2.2 Hukuki ayrıcalığın korunması

Hukuki ayrıcalığı (avukat-müvekkil gizliliği, hukuki meslek sırrı, meslek sırrı ve ilgili kanun kapsamındaki benzer korumalar dahil) istemeden ihlal etmemek adına, avukatlara veya patent avukatlarına (şirket içinde veya dışında) yönelik ve bu avukatlardan gelen iletişimleri içeren belgeler, Hukuk ekibinin bir üyesi tarafından izin verilen kişiler dışında kimseye iletilmemeli ve daima gizli belge olarak kabul edilmelidir.

2.2.3 İçeriden alınan bilgiler

***"İçeriden Alınan Bilgiler"**, kamuya açık olmayan ve mevcut veya potansiyel yatırımcılar tarafından bilinmesi halinde hisse fiyatını önemli ölçüde etkileyebilecek, bir şirket hakkındaki Gizli Bilgiler anlamına gelir. Örneğin, potansiyel bir şirket devri, piyasayı değiştirecek bir yenilik, bir düzenleyici kuruluşun uyguladığı henüz kamuya açıklanmamış bir ceza veya önemli bir ürün geri çağırma işlemi hakkında bilgi. Bu bilgiler Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgiler olarak da bilinir.*

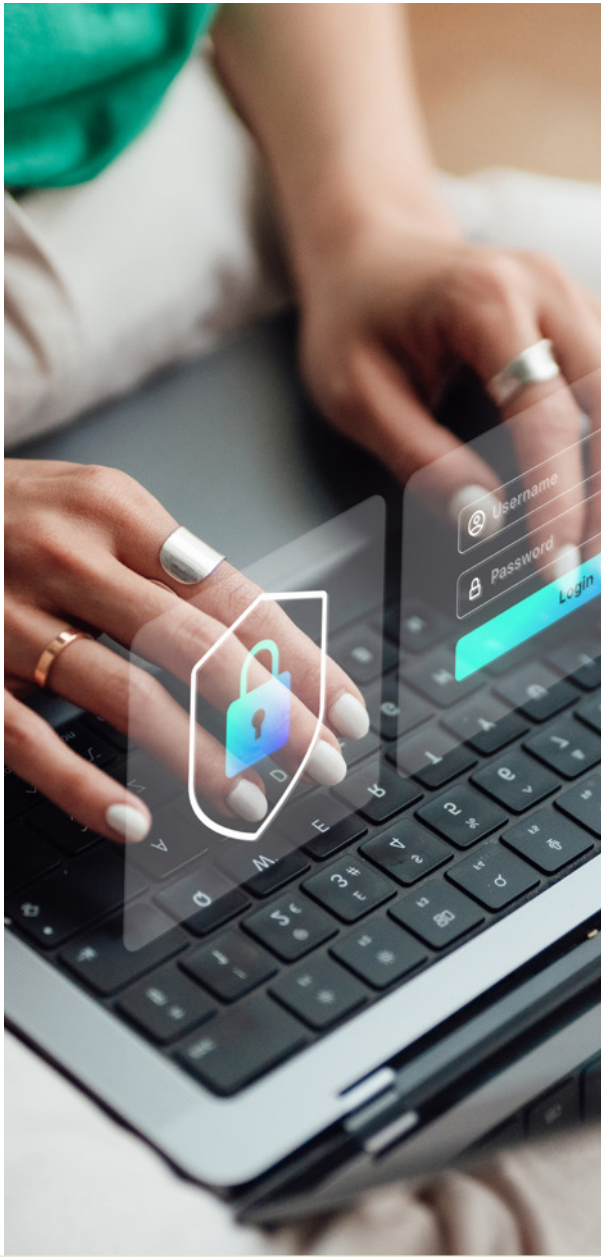
Bu Kurallar ve kanunlar kapsamında İçeriden Alınan Bilgilerle işlem yapılması yasaktır. Bunlar genellikle Cochlear hakkında henüz kamuya açık olmayan bilgiler olacaktır ancak bunlar, diğer şirketler hakkındaki bilgileri de içerebilir.

Cochlear veya başka bir şirket hakkında İçeriden Alınan Bilgiye sahip olan Cochlear Temsilcileri şunları yapmamalıdır:

a. Cochlear veya ilgili diğer şirketin menkul kıymetlerini alıp satmak,
b. Başka bir kişiden Cochlear veya ilgili diğer şirketin menkul kıymetlerinin alım satımını yapmasını istemek veya onu bu yönde teşvik etmek veya
c. İçeriden Alınan Bilgileri özellikle Cochlear veya ilgili diğer şirketin menkul kıymetlerinin alım veya satımını yapabileceğini düşündüğünüz başka bir kişiyle paylaşmak.

Bazı temsilciler İçeriden Alınan Bilgilerle yalnızca zaman zaman karşılaşıp bazıları ise hiçbir zaman karşılaşmasa da bazı kişiler rolleri gereğince İçeriden Alınan Bilgilere sahip oldukları kabul edilen **"Designated Persons"** (Belirlenmiş Kişiler) kategorisindekilerdir ve bu kişiler daha sıkı kısıtlamalara tabidir.

Lütfen Cochlear menkul kıymetlerinin alınıp satılmasıyla ilgili tüm temsilcilere yönelik gereklilikler hakkında daha fazla bilgi içeren Trading Policy (Ticaret Politikası) belgesine başvurun.



2.3 Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin korunması

***"Kişisel Bilgiler"**, sınırlama olmaksızın bir kişinin adı, iletişim bilgileri, doğum tarihi gibi bilgilerinin yanı sıra sağlık durumunun, tıbbi tedavisinin ve sağlık kayıtlarının detayları dahil olmak üzere Cochlear'ın tanımlanmış veya tanımlanabilir bir kişiyle ilgili olarak sahip olduğu her türlü bilgi anlamına gelir.*

Cochlear, Kişisel Bilgileri koruma sorumluluğunu son derece ciddiye alır. Kişisel bilgilerin toplanması, kullanılması, açıklanması ve güvenliğinin geçerli gizlilik kanunlarına uygun olması son derece önemlidir.

Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. Cochlear'ın Privacy Standard (Gizlilik Standardı), Global Privacy Notice (Küresel Gizlilik Bildirimi) ve geçerli tüm diğer gizlilik politikalarına ve kılavuzlarına uymak;
b. Cochlear tarafından veya Cochlear adına üçüncü bir tarafça Kişisel Bilgilerin işlenmesi öncesinde bir Gizlilik Değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak;
c. tasarımdan itibaren gizlilik yaklaşımı uygulamak. Bu, Kişisel Bilgilerin dahil olduğu herhangi bir yeni projenin veya girişimin geliştirilmesi kapsamında gizlilik gerekliliklerinin ve Kişisel Bilgilerin korunmasının göz önünde bulundurulması ve sürece dahil edilmesi anlamına gelir;
d. Kişisel Bilgileri yalnızca bilgilerin toplanma amacına ulaşmak veya yasal saklama gerekliliklerine uymak için gereken süre boyunca saklamak;
e. Kişisel Bilgiler ile ilgili herhangi bir olaydan haberdar olduklarında veya şüphelendiklerinde Global Privacy Office'e (Küresel Gizlilik Ofisine) bildirimde bulunmak.

2.4 İşletme Kayıtları

***"İşletme Kayıtları"**, hangi biçimde olursa olsun tüm veriler, yazışmalar, belgeler veya dosyalar dahil olmak üzere Cochlear'da iş yaparken oluşturulan, alınan veya saklanan tüm bilgiler anlamına gelir.*

Cochlear Temsilcileri, İşletme Kayıtlarını doğru, eksiksiz ve güvenilir bir şekilde tutmalıdır.

Cochlear, özellikle finansal işlemlerle ilgili olarak sıkı kayıt tutma gerekliliklerine uymak zorundadır ve düzenleyici kuruluşlara düzenli veya geçici olarak kayıt göndermekle yükümlü olabilir. Finansal ve finansal olmayan İşletme Kayıtları, kamuya ve düzenleyici kuruluşlara açıklama gereklilikleri doğrultusunda veya bunları desteklemek için kullanılabilir ve soruşturmaya tabi olabilir. İşletme Kayıtları, Cochlear'ın özellikle finansal işlemler ve üçüncü taraflarla olan ilişkiler de dahil olmak üzere kararlarını takip etmesine ve açıklamasına olanak sağlamalıdır.

Cochlear Temsilcileri finansal işlemlerin, üçüncü taraflarla ilişkilerin ve diğer kritik iş kararlarının doğru İşletme Kayıtlarıyla desteklendiğinden emin olmalıdır. İşletme Kayıtları, kararların ve işlemlerin yasal gerekliliklere, politikalara ve ilgili iç onaylara uygun olduğunu doğru bir şekilde göstermelidir.

Tüm Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. üçüncü taraflarla ilişkiler ve finansal işlemlerle ilgili olanlar dahil olmak üzere tüm İşletme Kayıtlarının doğru, eksiksiz ve tüm maddi açılardan güvenilir olmalarını sağlamak;
b. yetki sınırları ve onaylarıyla ilgili olanlar da dahil olmak üzere, Cochlear'ın grup ve bölgesel politika ve prosedürlerine uymak;
c. işlemlerin doğru bir şekilde kaydedilmesini ve bildirilmesini sağlamak için Cochlear'ın grup ve bölgesel muhasebe politikalarına ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uymak ve
d. herhangi bir İşletme Kaydına asla yanlış veya yanıltıcı bilgi dahil etmemek.

İşletme Kayıtları ile ilgili bir sorusu veya endişesi olan Cochlear Temsilcileri; kendi Liderleri, Finans Müdürü, Uyumluluk yetkilisi veya Hukuk Ekibinin bir üyesi ile iletişime geçmelidir.

2.5 Ürün kalitesi ve düzenlemeleri

Cochlear, insanların yaşamları üzerinde büyük bir etkisi olan ürünler planlar, tasarlar ve üretir. Bu ürünlerin kalitesi son derece önemlidir. Amaca yönelik tasarlanmış tesisler, ekipman, bileşenler ve nihai ürünler en değerli varlıklarımızdır.

Hastaları korumak ve ürün ve hizmetlerimizin etkinliğini sağlamak için tasarlanmış kapsamlı ürün ve kalite düzenlemelerine tabi tutuluruz. Bu düzenlemelere uyum, hasta güvenliğini sağlayarak, ürün güvenilirliğini iyileştirerek ve ürün ve hizmetlerimizin performansını artırarak iş performansını güçlendiren katı bir gerekliliktir.

Cochlear Temsilcileri, ilgili Kalite Yönetim Sistemlerine uymalı ve sorumluluklarını yerine getirirken Cochlear Quality Manuals (Cochlear Kalite Kılavuzları) ve Cochlear prosedürlerini izlemelidir.

Lütfen Cochlear Quality Policy'ye (Cochlear Kalite Politikası) bakın.





3

Davranış: çalışanlarımız

3.1 Sağlık ve güvenlik.....26
3.2 İş yerinde davranış.....26
3.3 Eşit istihdam fırsatı ve ayrımcılık.....26

3.1 Sağlık ve güvenlik

Cochlear, tesislerimizdeki ve iş yerlerimizdeki herkes için sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder. Bu taahhüde, fiziksel ve psikososyal sağlık ve güvenlik dahildir. Herkes için güvene, iş birliğine ve saygıya dayalı bir iş yerini teşvik ediyoruz.

Cochlear binaları içinde ve dışında Cochlear için yaptıkları işle bağlantılı olarak, her Cochlear Temsilcisi şunları yapmalıdır:

a. Her zaman güvenli ve uygun bir şekilde hareket etmek;

b. Kendilerinin, birbirlerinin ve faaliyetlerimizden etkilenebilecek kişilerin (müşteriler ve ziyaretçiler dahil) fiziksel veya psikolojik sağlığını ve güvenliğini olumsuz etkilememek;

c. Potansiyel olarak güvenli olmayan veya tehlikeli durumları, kazaları, davranışları veya olayları ortadan kaldırmak veya en aza indirmek için gerekli önlemleri belirlemek, bildirmek ve desteklemek. Bir Lidere, Personel İlişkileri birimine, olay yönetimimize veya Speak Up (Açıkça Konuşma) sistemlerine bildirimde bulunmak ve

d. Cochlear Temsilcilerinin ve müşterilerimiz ve diğer ziyaretçiler de dahil olmak üzere faaliyetlerimizden etkilenebilecek kişilerin sağlığını, güvenliğini ve esenliğini korumak için tasarlanmış güvenli çalışma politikalarına, sistemlerine ve uygulamalarına uymak.

İş ve kişisel yaşam arasında sağlıklı bir denge kurulmasının değerini biliyor ve iş gerekliliklerinin buna izin verdiği şekilde çalışanlarımız için esnek çalışma düzenlemelerini destekliyoruz. Cochlear Temsilcileri bunların yanı sıra kişisel sağlık ve güvenlikleri konusunda proaktif olma sorumluluğuna sahip olup hastalık veya yaralanma sonrasında yalnızca uygun olduğunda işe dönmelidirler.

Cochlear için iş yapan kişiler uyuşturucu veya alkol etkisi altında olmamalı ve iş yerinde güvenliğe ilişkin Cochlear politikası ve prosedürlerine uymalıdır. Bazı görevlerde, iş yaparken alkol veya uyuşturucu tüketimine kesinlikle tolerans gösterilmez.

3.2 İş yerinde davranış

Cochlear, tüm bireyler arasında saygılı etkileşimlere değer verir.

Cochlear binaları içinde ve dışında Cochlear için yaptıkları işle bağlantılı olarak, her Cochlear Temsilcisi şunları yapmalıdır:

a. Cochlear Değerlerini gözetmek ve uygulamak;

b. Diğer kişilere adil ve saygılı davranmak;

c. Şiddet, şiddet tehdidi, yıldırma, misilleme, zorbalık, taciz veya cinsel taciz gibi herhangi bir eylemde bulunmamak;

d. İş yerinde davranışla ilgili tüm geçerli yerel ve küresel Personel İlişkileri politikaları ve prosedürlerine uymak ve

e. Tutum veya davranışla ilgili her türlü endişeyi bir Lider veya Personel İlişkileri temsilcisine bildirmek.

3.3 Eşit istihdam fırsatı ve ayrımcılık

Cochlear'ı, Cochlear Temsilcileri'nin bağlı ve yetkili olduklarını hissetmelerine olanak tanıyan adil ve kapsayıcı bir iş yeri haline getirme konusunda hepimizin sorumluluğu vardır.

Cochlear, fırsat eşitliği sunan bir işveren olmaktan gurur duyar. Şirketimizin Equal Opportunity Policy (Fırsat Eşitliği Politikası) standardı tüm çalışan süreçlerimize dahil edilmiştir.

Cochlear Temsilcileri şunları yapmalıdır:

a. İşe alım, performans değerlendirmesi, ücret ve kariyer geliştirme kararları da dahil olmak üzere kararları liyakat, nitelikler, performans ve davranışlar temelinde, dürüstlükle, ön yargıdan ve Çıkar Çatışmasından ari bir şekilde almak;

b. Irk, renk, din veya inanç, ulusal köken, kültür, etnik köken, engellilik, cinsiyet, yaş, cinsel yönelim, gazilik durumu, medeni veya ailevi durum, sosyo-ekonomik geçmiş, aile veya bakıcı sorumlulukları veya kanunlarca korunan diğer niteliklere dayalı olarak çalışanlar aleyhinde yasa dışı olarak ayrımcılık yapmamak;

c. Eşit istihdam fırsatı ve ayrımcılıkla ilgili tüm yerel ve küresel Personel İlişkileri politikaları ve prosedürlerine uymak ve

d. Eşit istihdam fırsatı veya ayrımcılıkla ilgili her türlü endişeyi bir Lidere veya Personel İlişkileri departmanına bildirmek.

Sürüm kontrolü

Politika uygulaması	Küresel	Politika sürüm numarası	7.0
Politikayı onaylayan	Board of Directors (Yönetim Kurulu)	Politika sürüm tarihi	01 Temmuz 2026
Politika sorumlusunun adı	Group General Counsel & Company Secretary (Grup Baş Hukuk Müşaviri ve Şirket Sekreteri)	Politika inceleme periyodu	En az 2 yılda bir olmak üzere periyodik olarak
Politika temsilcisinin adı	VP Global Compliance (Küresel Uyumluluk Başkan Yardımcısı)		

Referans belgeler

Kurum dışında ulaşılabilenler:

- Animal Ethics Policy (Hayvan Etiği Politikası)
- Continuous Disclosure Policy (Sürekli İfşa Politikası)
- Equal Opportunity Policy (Fırsat Eşitliği Politikası)
- Environmental Policy (Çevre Politikası)
- Privacy Notice (Gizlilik Bildirimi)
- Supplier Code of Conduct (Tedarikçi Davranış Kuralları)
- Trading Policy (Ticaret Politikası)
- Whistleblower Protection Policy (Bilgi Uçurma Politikası)

Yalnızca şirket içi erişim:

- Acceptable Use of Information Technology Policy (Kabul Edilebilir Bilgi Teknolojileri Kullanımı Politikası)
- Business Relationship Policies (İş İlişkileri Politikaları)
- Clinical Investigational Site Governance Policy (Klinik İncelemeler Saha Yönetimi Politikası)
- Cochlear Privacy Standard (Cochlear Gizlilik Standardı)
- Cochlear Quality Policy (Cochlear Kalite Politikası)
- Cochlear Quality Manuals (Cochlear Kalite Kılavuzları)
- Global Competitive Intelligence Guidelines (Küresel Rekabetçi İstihbarat Kılavuzları)
- Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Çalışanların Sosyal Medyayı Kişisel Olarak Kullanmalarına İlişkin Küresel Yönergeler)
- Global External Communications and Media Policy (Küresel Dış İletişim ve Medya Politikası)
- Global Procurement Policy (Küresel Tedarik Politikası)
- Information Asset Classification Policy (Bilgi Varlıklarını Sınıflandırma Politikası)
- Sanctions and Export Control Policy (Yaptırımlar ve İhracat Kontrolü Politikası)
- Standard Operating Procedures (Standart İşletim Prosedürleri)



Notlar:

Notlar:

Hear now. And always

Cochlear, orta ila çok ileri derecede işitme kaybı yaşayan kişilerin işitme duyusuna kavuşmasını sağlamayı kendine hedef edinmiştir. İmplante edilebilen işitme çözümlerinde bir dünya lideri olarak, her yaştan 750.000'den fazla insanın işitebilmesine ve hayatla olan bağını sürdürebilmesine yardımcı olduk.

İnsanlara mümkün olan en iyi ömür boyu işitme deneyimini sunmayı ve onların yeni nesil teknolojilere ulaşmalarını sağlamayı hedefliyoruz. İşitme bilimini geliştirmek ve bakımı iyileştirmek için lider klinik, araştırma ve destek ağlarıyla işbirliği yapıyoruz.

İşte bu sebeple Cochlear, implante edilebilen işitme çözümleri sunan diğer şirketlerden daha fazla tercih ediliyor.

Cochlear Ltd (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia T: +61 2 9428 6555

www.cochlear.com

İşitme kaybıyla ilgili tedaviler için lütfen sağlık uzmanınızdan bilgi talep edin. Sonuçlar farklılık gösterebilir; sağlık uzmanınız sonucunuzu etkileyebilecek faktörler hakkında sizi bilgilendirecektir. Kullanım yönergelerine mutlaka uyun. Ürünlerin tümü her ülkede mevcut olmayabilir. Ürün bilgisi için lütfen bölgenizdeki Cochlear Temsilcisi ile iletişime geçin.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, Ardium, AutoNRT, Autosensitivity, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear, 科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, コントゥア, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, Nexa, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, elips şeklinde logo, Vistafix, Whisper, WindShield ve Xidium; Cochlear şirketler grubunun ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.

© Cochlear Limited 2026.

D1235892-V9
Turkish translation of D1235880-V15 2026-07