Johnson&Johnson

İş Ahlakı Kuralları

Andımızı Yaşatın, Kurallarımızı Bilin

Andımız

En öncelikli sorumluluğumuzun hastalara, doktorlara, hemşirelere, annelere, babalara, ürünlerimizden ve hizmetlerimizden yararlanan herkese karşı olduğuna inanıyoruz. Onların gereksinimlerini karşılamak için yaptığımız her şey üstün kalitede olmalıdır. Sürekli olarak değer sağlamaya, maliyetlerimizi düşürmeye ve uygun fiyatları korumaya çalışmalıyız. Müşterilerin siparişleri doğru şekilde ve anında yerine getirilmelidir. İş ortaklarımızın adil kazanç sağlayabilme olanağı olmalıdır.

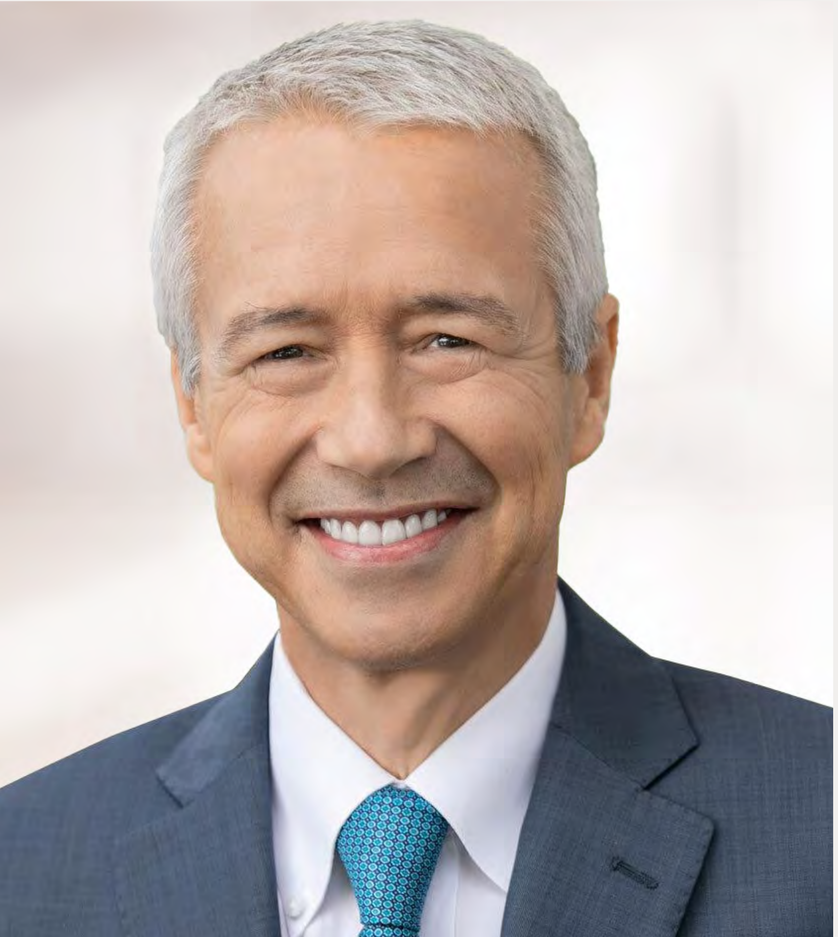
Dünyanın her yerindeki çalışanlarımıza karşı sorumluyuz. Herkesin ayrı bir birey olarak değerlendirildiği dahil edici bir iş ortamı sağlamalıyız. Çeşitliliklerine, onurlarına saygı göstermeli ve değerlerini bilmeliyiz. İşlerini yaparken güven, tatmin ve amaç duygusu taşımalıdırlar. Emeklerinin karşılığı adil ve yeterli olmalı, çalışma ortamları temiz, düzenli ve güvenli olmalı. Çalışanlarımızın sağlığını ve esenliğini desteklemeli, ailelerine ve kendilerine karşı sorumluluklarını yerine getirebilmelerine yardımcı olmalıyız. Çalışanlarımız, önerilerde bulunmak ve şikayetlerini dile getirmekte özgür olmalıdırlar. Benzer yetkinlikteki çalışanlara işe alım, gelişim ve ilerleme süreçlerinde eşit fırsatlar tanınmalıdır. Etik ve adil davranan, son derece yetkin liderlerle çalışmalıyız.

İçinde yaşadığımız ve çalıştığımız topluma ve tüm dünya toplumuna karşı sorumluyuz. Dünya genelinde daha iyi erişim ve bakım sağlayarak insanların daha sağlıklı olmasına yardımcı olmalıyız. İyi birer vatandaş olmalı; topluma yararlı çalışmaları, yardımları, sağlık ve eğitim koşullarının iyileştirilmesini desteklemeli, vergilerimizi eksiksiz ve zamanında ödemeliyiz. Çevreyi ve doğal kaynakları korumalı, kullanımımıza sunulmuş mal varlıklarını iyi durumda tutmalıyız.

Son sorumluluğumuz hissedarlarımıza karşıdır. Yaptığımız işler sağlıklı kar sağlamalıdır. Yeni fikirler denenmelidir. Araştırmalar devam ettirilmeli, yaratıcı programlar geliştirilmeli, gelecek için yatırımlar yapılmalı ve hataların sorumluluğu üstlenilmelidir. Yeni araç - gereçler kullanılmalı, yeni olanaklar sağlanmalı ve pazara yeni ürünler sunulmalıdır. Zorlu koşullar için hazırlıklı olunmalıdır. Bu prensiplere uygun çalışıldığında ortaklarımız adil bir karşılık alabileceklerdir.

Johnson&Johnson

Davranışlarımız, Andımız, geleceğimiz



Joaquin Duato'dan mektup

Sağlık hizmetleri baş döndürücü bir hızla değişiyor. Bilim ve teknolojiden aldığı güçle, sağlık hizmetleri önümüzdeki on yıl içinde geçen yüzyılda olduğundan daha fazla ilerleme kaydedecek. Bu hız, Johnson & Johnson'a bu değişiklikleri etik ve mevzuatla uyumlu bir şekilde yönetme sorumluluğunun yanı sıra bir fırsat da sunuyor.

Lider bir global şirket olarak, iş gücümüzün ve bizim adımıza iş yapan kişilerin ve şirketlerin doğru kararları vermek ve doğru eylemleri gerçekleştirmek için gerekli donanıma sahip olmalarını sağlayarak teknolojik ilerlemelere ayak uyduruyoruz. Kendimizi ve iş uygulamalarımızı en yüksek standartlara tabi tutan İş Ahlakı Kurallarımız; politikalarımızın, prosedürlerimizin ve yönergelerimizin temelini oluşturmaktadır. İş Ahlakı Kurallarımız aynı zamanda insanlara adil davranma, sağlıklı bir iş ortamı sağlama ve en yüksek dürüstlükle hareket etme sorumluluğumuzu da özetlemektedir.

Tüm bunların temelinde, hizmet sunduğumuz insanların ihtiyaçlarına ve refahına öncelik vermeleri için 80 yılda uzun bir süredir her gün çalışanlarımıza ilham veren değerler olan Andımız yer almaktadır.

Andımız ve İş Ahlakı Kurallarımız birlikte, Johnson & Johnson olarak insan sağlığını iyileştirme misyonumuzu yerine getirmemizde kritik öneme sahiptir.

Etik işletmelere model olmak için çalışan global bir şirketin liderliğini yapmaktan gurur duyuyorum. Başarımızın devamı; dünyanın dört bir yanında, faaliyet gösterdiğimiz tüm pazarlarda, her seviyedeki tüm çalışanların hizmet sunduğumuz hastalar için doğru olanı yapmasına bağlıdır. İşte bu nedenle, tüm çalışanlarımız İş Ahlakı Kurallarımızı okumakla ve bu kurallara uymakla yükümlüdür.

Etik ve mevzuatla uyumlu liderlik davranışlarına olan bu sarsılmaz bağlılığımız, Johnson & Johnson'ın hastalarımız ve ortaklarımız için sağlık hizmetlerinin geleceğini uzun yıllar boyunca nasıl dönüştüreceğinin bir göstergesidir.

Joaquín

Joaquin Duato

Yönetim Kurulu Başkanı ve CEO

İçindekiler

Giriş

Johnson & Johnson İş Ahlakı Kuralları nedir? 06

Kurallarımız neden var ve onlara neden uymalıyız? 06

Kurallara kimler uymalıdır? 06

Kurallarımız hakkında tavsiye ve rehberlik almak için nereye başvurabilirim? 07

Her çalışanın sorumluluğu 08

Her yöneticinin sorumluluğu 08

İşimizi yapma şeklimiz

Her çalışanın görevi 10

İlaçların, tıbbi teknoloji ve hizmetlerin geliştirilmesi, onaylanması, üretimi, satışı ve pazarlaması 10

Yolsuzlukla ve rüşvetle mücadele yasaları 11

Antitröst ve rekabet yasaları 11

Global ticaret uyumluluğu: boykot karşıtı yasalar ve ticari yaptırım yasaları 11

İnsan hakları 12

"Üçüncü ülke" ödemeleri 12

Siyasi faaliyet 12

Kamu alımları 13

Adil satın alma 13

Sürdürülebilirlik, çevre yasaları ve yönetmelikleri 13

Hayvanları koruma 13

Gizlilik 13

Çalışanlara adil davranma

İş gücümüzle etkileşimler 15

Ayrımcılık yapmama, taciz ve zorbalığın önlenmesi 15

Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı 15

Sosyal medya ve mobil mesajlaşma uygulamalarının kullanımı 16

Finansal bütünlük ve varlıklarımızın korunması

Şirket kayıtlarının ve kamuya açık raporların doğruluğu 18

Şirket varlıklarının kullanımı 19

Fikri mülkiyet ve gizli ticari bilgiler 19

Üretken Yapay Zekânın kullanımı 20

Ticari sırlara ve gizli bilgilere saygı 21

Menkul kıymetler yasalarına uygunluk ve içeriden öğrenenlerin ticareti 21

Çıkar çatışmaları

"Çıkar çatışması" ne zaman meydana gelir? 23

Hediyeler, eğlence, ağırlama, seyahat ve diğer değerli öğeler 24

Kişisel yatırımlar, işlemler ve şirket dışı ticari çıkarlar 25

Aile fertleri ve yakın kişisel ilişkiler 25

Şirket dışı yönetim kurulu üyelikleri 26

Giriş

Giriş

Johnson & Johnson İş Ahlakı Kuralları nedir?

Andımızda ifade edilen değer ve ilkeler pusulamızı oluştururken Johnson & Johnson İş Ahlakı Kuralları ("Kurallar") bu değerler doğrultusunda ilerlememize yardımcı olan yol haritasıdır.

İş Ahlakı Kuralları, temel iş ahlakı gerekliliklerini ifade eder ve beklenen davranışlarla ilgili ek rehberlik sağlayan Şirket politika, prosedür ve yönergelerinin temelini oluşturur.

Kurallarımız neden var ve onlara neden uymalıyız?

Dünyanın dört bir yanında hizmet sunduğumuz insanların ihtiyaçlarına öncelik veren bir şirket olarak faaliyet göstermeye devam etmek ve itibarımızı korumak için her birimizin Kurallarımızı öğrenmesi, anlaması ve bu kurallara uyması gerekmektedir.

Kurallarımıza uymak, işimizi yasalar dahilinde ve dürüstlükle en iyi şekilde yapabileceğimiz açık ve dürüst bir ortam oluşturmak anlamına gelir. Bunu yaptığımızda, zorlukların üstesinden nasıl geldiğimiz ve başarıya nasıl ulaştığımızla gurur duyabiliriz.

Kuralların, Şirket politikasının veya yasaların ihlal edildiğinin farkına vardığımızda, sorunu ele almak ve gelecekte tekrarlanmasını önlemek için harekete geçeceğiz. Koşullara bağlı olarak, atılabilecek düzeltici ve önleyici adımlar arasında eğitim, danışmanlık, ileri seviye denetimler ve iş akdinin feshedilmesine kadar varabilecek disiplin cezaları yer alabilir.

Kuralları, Şirket politikasını veya yasaları ihlal edebileceğine ya da bunların ihlal edilmesine yol açabileceğine inandığınız bir durumla karşılaştığınızda veya böyle bir durumdan haberdar olduğunuzda bunu dile getirme sorumluluğunuz vardır.

Üst Birime Yönlendirme Prosedürümüz uyarınca, tüm çalışanlar politikalarımızın veya yasaların ciddi olabilecek ihlallerini ve endişe verici diğer konuları, e-posta yoluyla chiefauditexecutive@its.jnj.com adresine iletmek dahil olmak üzere, sözlü veya yazılı olarak doğrudan Johnson & Johnson Baş Denetim Yöneticisine bildirmelidir.

Kurallara kimler uymalıdır?

Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'nin tüm çalışanlarının İş Ahlakı Kurallarını, Şirket politikalarını ve faaliyetlerimizin tabi olduğu yasaları anlaması ve bunlara uyması gerekmektedir. İş Ahlakı Kuralları, Andımız ve diğer Şirket politikalarımızla birlikte, nerede çalıştığımızdan veya ne tür bir iş yaptığımızdan bağımsız olarak doğru kararları vermemize ve doğru eylemlerde bulunmamıza yardımcı olur.

İş sorumlulukları, unvanı veya görevi ne olursa olsun her çalışanın bir lider olduğuna inanıyoruz. Kurallarımıza uyarak, her birimiz iş arkadaşlarımız, iş ortaklarımız, müşterilerimiz ve bizi her gün iş başında gören herkes için bir rol model oluruz.

Çalışan yöneticilerinin, her açıdan olumlu bir rol model olmak ve çalışanların Kuralları incelemesine, anlamasına ve uygulamasına yardımcı olmak gibi ek sorumlulukları da vardır.

Bizim adımıza iş yapan bireyler ve şirketler de, ilgili diğer Şirket politikalarının yanı sıra İş Ahlakı Kurallarımıza uymalıdır. Bu Kuralların uygun hükümleri, Johnson & Johnson Şirketler Ailesi adına iş yapan üçüncü taraf tedarikçiler, üreticiler, yükleniciler, satıcılar ve distribütörlerle yapılan sözleşmelere dahil edilmelidir.

Doğru kararı verme

İş davranışı bağlamında zor bir kararla karşı karşıya kaldığınızda şu soruları sorun:

- Davranış; Johnson & Johnson İş Ahlakı Kurallarını, Şirket politikasını veya yasaları ihlal ediyor mu?
- Davranış, Andımızın sorumluluklarıyla çelişiyor mu?
- Davranış, Şirketimiz dışındaki paydaşlar tarafından etik dışı olarak görülecek mi?
- Davranış, benim itibarıma veya Johnson & Johnson'ın itibarına zarar verebilir mi?

Bu sorulardan herhangi birine "EVET" cevabı veriyorsanız tavsiye ve rehberlik almak üzere nereye başvurabileceğinizi öğrenmek için sonraki sayfaya bakın.

Kurallarımız hakkında tavsiye ve rehberlik almak için nereye başvurabilirim?

Bu Kurallara, Şirket politikasına ve yasalara uymanıza yardımcı olmak için süreçlerimiz, rehberlik kaynakları ve prosedürlerimiz vardır.

Johnson & Johnson'ın küresel ölçekte sahip olduğu kapsamlı yetkinlikler, kaynak ve uzmanlık birikiminden yararlanın. Bunlara aşağıdakiler dahildir:

- **Yöneticiler ve üst düzey liderlik:** Kuruluşunuzdaki yöneticiler ve üst düzey liderlik sorularınızı yanıtlamaya hazırdır ve genel olarak kuruluşunuzdaki işletme faaliyetleri için geçerli olan Şirket kurallarına hakimdirler.
- **İnsan Kaynakları/Global Hizmetler:** Bu birim istihdam politikaları, yan haklar ve iş yerindeki sorunlarla ilgili bilgi verebilir ve sorularınızı yanıtlayabilir.
- **Global Hukuk Organizasyonu:** Bu birim, Kuralların açıklanmasına ve yorumlanmasına yardımcı olabilir ve Johnson & Johnson adına yasalara uygun olarak iş yapma konusunda rehberlik sağlayabilir.
- **Gizlilik:** Bu birim, paydaşlarımızın kişisel bilgilerinin gizliliği ve korunması hakkında bilgi ve tavsiye sağlayabilir.
- **Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu:** Bu birim; sağlık uzmanları, sağlık kuruluşları, kamu görevlileri, kamu satın alma kuruluşları ve üçüncü taraf aracılarla olan etkileşimlerimiz konusunda tavsiye ve rehberlik sunabilir.
- **Kalite ve Uyum/Tıbbi Güvenlik/Çevre Sağlığı ve Güvenliği:** Bu birim; çevre, sağlık ve güvenlik dahil olmak üzere ürünlerimizin ve tedarik zinciri süreçlerimizin kalitesi, güvenliği, etkinliği ve mevzuata uygunluğu ile ilgili bilgi verebilir ve soruları yanıtlayabilir.
- **Global Güvenlik/Bilgi Güvenliği ve Risk Yönetimi:** Bu birim, Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'nin çalışanlarını, varlıklarını, bilgi işlem sistemlerini ve kayıtlarını dünya genelinde korur. İş yerinde acil bir tehlike veya tehditle karşı karşıyaysanız yerel güvenlik birimiyle iletişime geçin.
- **Andımız Doğruluk Hattı** (ourcredointegrityline.com) günün 24 saati, haftanın 7 günü hizmet vermektedir. Bağımsız, güvenli ve gizlidir. Çalışanlar, iş ortakları, müşteriler ve tüketiciler dahil herkese İş Ahlakı Kurallarımızın, diğer şirket politikalarının veya faaliyet yürüttüğümüz ülkelerdeki geçerli yasa ve yönetmeliklerin olası ihlallerini bildirmeleri için bir kanal sağlar.
- **Johnson & Johnson Üst Birime Yönlendirme Prosedürü**, tüm çalışanların politikalarımızın veya yasaların ciddi olabilecek ihlallerini ve endişe verici diğer konuları, e-posta yoluyla chiefauditexecutive@its.jnj.com adresine bildirmek dahil olmak üzere, sözlü veya yazılı olarak doğrudan Johnson & Johnson Baş Denetim Yöneticisine bildirmesini gerektiren üst birime yönlendirme prosedürünü açıklar.

Her çalışanın sorumluluğu

Andımızın sorumluluklarını yerine getirmemiz, kültürümüzü ve itibarımızı korumamız ve yükseltmemiz, çalışanlarımızın Kurallara uymasına bağlıdır. Kuralların ihlal edildiğini veya bir faaliyet ya da davranışın ihlale yol açabileceğini düşünüyorsanız bunu dile getirme sorumluluğunuz vardır.

Sorular sorarak ve endişelerinizi bildirerek doğru olanı yapar ve Şirketimizin suistimalleri durdurmasına ve önlemesine yardımcı olursunuz.

İster isimsiz olarak ister adınızı vererek bildirimde bulunun, sorunun kapsamlı ve hızlı bir şekilde ele alınabilmesi için mümkün olduğunca çok ayrıntı sağlamalısınız. Ayrıca, bir soruşturma yürütülmesi halinde iş birliği yapma sorumluluğunuz da vardır.

Şirketimiz, bu Kurallar kapsamında bir endişesini dile getiren veya bir soruşturmaya yardımcı olan hiç kimseye karşı misilleme yapılmasına müsamaha göstermez.

Biz misilleme yapmayız.

Böyle misillemede bulunan çalışanlar, iş akdinin feshedilmesi de dahil olmak üzere disiplin cezalarıyla karşı karşıya kalacaktır.

Her yöneticinin sorumluluğu

Çalışanların yöneticisi olarak, örnek oluşturma ve Kurallarımıza uygun hareket etme gibi özel ve önemli bir sorumluluğunuz vardır. Yöneticiler, doğru üslup ve davranışı belirleyerek tüm çalışanlarımıza standartlarımıza uyma konusunda ilham verir.

Takip etmeniz gereken önemli yönergeler şunlardır:

- Görevlerinizi yerine getirirken etik davranışlar sergileyerek rol model olun.
- İşle ilgili kararları tarafsız şekilde verin.
- Kuralları yılda en az bir kez çalışanlarınızla birlikte gözden geçirin.
- Çalışanların Kuralları ve Şirket politikalarını anlamasına yardımcı olun ve onlara Kuralları her gün yaşamalarına yardımcı olacak kaynaklar sağlayın.
- Çalışanların şirket adına yürüttükleri iş faaliyetlerinin tabi olduğu ilgili yasa, yönetmelik ve Şirket politikaları hakkında bilgi sahibi olduğundan ve bu konularda uygun eğitimi aldıklarından emin olun.
- Etik davranışı teşvik eden ve mümkün kılan, çalışanların endişelerini misilleme korkusu olmadan rahatça dile getirebildiği bir ortam yaratın.
- Çalışanlar tarafından dile getirilen ve Kuralları tehlikeye atan her tür endişeyi ciddiye alın ve konunun üst birimlere yönlendirilmesi gerekip gerekmediğine karar verin. Bunu yapmaya karar verirseniz veya emin değilseniz konuyu mümkün olan en kısa sürede üst birimlere iletin.
- Bir kişi Kuralları ihlal ettiğinde düzeltici ve önleyici adımlar atın.
- Soruşturma yürütülmesi halinde tam desteğinizi sunun.

Emin olmadığınızda veya farklı bir bakış açısının faydalı olabileceğini düşündüğünüzde rehberlik alın.

İşimizi yapma şeklimiz

“En öncelikli sorumluluğumuzun hastalara, doktorlara, hemşirelere, annelere, babalara, ürünlerimizden ve hizmetlerimizden yararlanan herkese karşı olduğuna inanıyoruz.”

Andımız

İşimizi yapma şeklimiz

Her çalışanın görevi

Her çalışan, yürüttüğü iş faaliyetlerinin tabi olduğu ilgili yasaları, yönetmelikleri ve Şirket politika ve prosedürlerini bilmek ve bunlara uymakla yükümlüdür.

İlaçların, tıbbi teknoloji ve hizmetlerin geliştirilmesi, onaylanması, üretimi, satışı ve pazarlaması

Andımız; hastaların, doktorların, hemşirelerin, annelerin, babaların ve ürünlerimizi ve hizmetlerimizi kullanan diğer herkesin ihtiyaçlarını karşılarken yaptığımız her şeyin yüksek kaliteye sahip olması gerektiğini ifade eder. Bu taahhüt, ürünlerimizi ve hizmetlerimizi, onları kullanan insanlara ulaştırmak için yaptığımız her şeyi kapsar.

Aşağıdakileri yaparak, bu iş faaliyetlerinin her biri için en yüksek standartları ve dürüstlük seviyesini hedefleriz:

- Ürünlerimiz ve süreçlerimiz için geçerli olan yasa, standart ve yönetmeliklere uymak (kalite yönetmelikleri ve standartları gibi);
- Dünya çapındaki tüm araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde etik, bilimsel ve klinik standartları sürdürürken tüm yasa ve yönetmeliklere uymak;
- Klinik araştırmalara katılan hastaların ve gönüllülerin güvenliğini sağlamak, gizliliğini korumak, gizlilik ve veri koruma yasalarına uymak;
- Ürünlerimizin satışı için pazarlama izinlerinin alınmasını ve düzenleyici kurumlar ve diğer kamu görevlileriyle etkileşimleri ele alan yasa ve yönetmeliklere uymak;
- Yürürlükteki üretim, paketleme, dağıtım ve ihracat yasalarına, geçerli ticari yaptırım yasalarına ve yönetmeliklerine, sektörümüze yönelik diğer özel yönetmeliklere ve ayrıca faaliyet gösterdiğimiz ülkelerdeki yasa ve yönetmeliklere uymak;
- Çalışanlarımızın kendilerini içinde buldukları değişen ortama ayak uydurmak ve Andımızdaki değerlerimizi desteklemek için gereken rehberliği sunmak;
- Söylediklerimizin doğru olduğundan, yanıltıcı olmadığından ve ürünlerimize ilişkin yasal onaylarla tutarlı olduğundan emin olmak dahil, ürünlerimizin tanıtımı, pazarlaması ve satışıyla ilgili tüm yasa ve yönetmeliklere uymak;
- Ürün kalitesi ve güvenliğiyle ilgili yasalara uymak, ürünlerimizin güvenliğini, kalitesini ve performansını sürekli ve proaktif şekilde izlemek ve olumsuz olayların ve ürün kalitesiyle ilgili şikayetlerinin bildirilmesine ilişkin tüm gerekliliklere uymak.

Şirketimizin bir yasa veya yönetmeliğe uymadığını düşünen her çalışan bunu dile getirmelidir.

Nasıl yanıt vermeliyim?

S: Rakip bir şirketin satış direktörü, bazı ürünlerimizin fiyatı hakkında konuşmak için bana ulaştı.

Y: Ürünlerimizin fiyatı veya diğer tescilli bilgiler hakkında rakiplerle asla konuşmamalısınız. Bir rakip sizi telefonla ararsa veya tanımadığınız biri fiyatlandırma konusunda konuşmak için size ulaşırsa rakiplerimizle ürünlerimizin fiyatı hakkında konuşamayacağınızı açıkça söyleyin. Konuşmayı kibarca bitirin ve olayı Global Hukuk Organizasyonuna bildirin.

Ne yapmalıyım?

S: Bir cerrah bana, ürünlerimizi satan bir distribütörün kendisini bir hafta sonu bir otelde ağırlamak üzere davet ettiğini söyledi. Cerrah, davet Johnson & Johnson'dan değil distribütörümüzden geldiği için davetin uygun olup olmadığını soruyor.

Y: Şirket adına hareket eden distribütörler, satış temsilcileri ve diğer üçüncü taraflar, doğrudan Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'nin bir çalışanı tarafından gerçekleştirilmesi halinde yasaklanacak olan faaliyetlerde bulunamazlar. Distribütörün davranışıyla ilgili olarak aldığınız bilgileri derhal yöneticinize, Global Hukuk Organizasyonuna veya Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu departmanına bildirmelisiniz.

Yolsuzlukla ve rüşvetle mücadele yasaları

Johnson & Johnson, dünyanın birçok ülkesinde yürürlükte olan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yasalarına uygun şekilde, yolsuzluk ve rüşvete tamamen karşıdır. İş ortaklarımızdan da aynı tutumu bekleriz. Rüşveti, dolandırıcılığı, komisyonları, yasa dışı ödemeleri, bunlara ek olarak bir kamu görevlisini, sağlık uzmanını ya da müşteriyi uygunsuz şekilde etkileyebilecek veya uygunsuz bir fayda elde edilmesini sağlayabilecek her türlü değerli öğe teklifini kesin olarak yasaklarız.

Sağlık uzmanları dahil olmak üzere, hem kamu kuruluşlarıyla hem de özel kuruluşlar ve kişilerle çok çeşitli bilimsel, eğitim, satış, tanıtım ve pazarlama anlaşmaları yaparız. Ayrıca düzenleyici kamu kurumlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve denetim kurumlarıyla etkileşimlerde bulunuruz. Rüşveti ve yolsuzluğu yasaklayan geçerli yerel ve uluslararası yasalara ve etik standartlara uymak ve sağlık uzmanlarının tıbbi kararlarını, ürün ve hizmetlerimizi satın alan kuruluşların satın alma kararlarını uygunsuz şekilde etkilemekten kaçınmak görevimizdir. Üçüncü taraflara yapılan değer transferleri, sunulan hizmetlerin adil piyasa değerinde olmalı, mal ve hizmetlere yönelik meşru bir ihtiyaç söz konusu olmalıdır. Hibeler ve bağışlar, sadece Johnson & Johnson'ın karşılık olarak değerli bir şey almaması koşuluyla sağlanabilir.

Daha fazla rehberlik için Etik Satış ve Pazarlama Uygulamaları hakkında bilgiler de içeren Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu Global Çerçevesi, ABD Uyumluluk Rehberliği Belgeleri ve Sağlık Hizmetleri İşinde Dürüstlük Rehberimize (global olarak geçerlidir) bakın.

Nerede ve kiminle iş yaptığımız değişebilir fakat yaklaşımımız tutarlıdır:

- İş ortaklarımıza, rakiplerimize, karar vericilere ve diğer paydaşlarımıza saygı çerçevesinde davranırız.
- Bizim gibi, iş uygulamalarında yüksek etik standartlara değer veren ve bunları sergileyen üçüncü taraflarla çalışmak için çaba gösteririz.

Sağlık hizmetleri uyumluluğuyla ilgili sorularınız için Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu Organizasyonu ile iletişime geçin. Daha fazla bilgiye Yolsuzlukla Mücadele Konusundaki Tutum ile Etik ve Uyumluluk Konusundaki Tutum dahil olmak üzere ESG Politikaları ve Tutumları sitemizden de ulaşılabilir.

Antitröst ve rekabet yasaları

Antitröst ve rekabet yasaları, adil rekabeti teşvik eder ve tüketicileri haksız iş uygulamalarından korur. Bu yasalar çoğunlukla şirketler arasındaki fiyat sabitleme gibi yasa dışı anlaşmaları ele alır. Bu yasalar ayrıca yıkıcı fiyatlandırma gibi rekabeti kısıtlayan tek taraflı iş uygulamalarını da yasaklar.

Yürürlükteki tüm antitröst ve rekabet yasalarına tam olarak uyarız. Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, rakiplerimiz ve diğer üçüncü taraflarla adil ilişkiler kurmakla yükümlüyüz. Rakiplerimizle yasal anlaşmalar yapmalı ve pazardaki konumumuzu istismar edebilecek iş uygulamalarında bulunmamalıyız. Antitröst ve rekabet yasalarıyla ilgili sorularınız için Global Hukuk Organizasyonu ile iletişime geçin.

Global ticaret uyumluluğu: boykot karşıtı yasalar ve ticari yaptırım yasaları

Global bir sağlık ürünleri ve hizmetleri sağlayıcısı olarak, farklı pazarlardaki tedarikçilerle çalışırız ve ticari yaptırımlar ve dünya çapında devletler tarafından uygulanan ithalat ve ihracat kısıtlamaları dahil olmak üzere yürürlükteki yerel, bölgesel ve uluslararası ticaret yasa, kural ve yönetmeliklerine uyma yükümlülüğümüz vardır. Dinamik ve karmaşık jeopolitik ortam ve dünya genelinde devletler tarafından uygulanan ticaret kısıtlamaları göz önüne alındığında, küresel ticaret yükümlülüklerimizi yerine getirmemiz büyük önem taşımaktadır. Dış çevremiz değiştikçe, çalışma yöntemlerimiz de buna uyum sağlayacaktır. Sınır ötesi işlemlerle ilgili sorularınız için lütfen Global Ticaret Uyumluluğu, Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu veya Global Hukuk Organizasyonu ile iletişime geçin.

İnsan hakları

Andımızdaki değerlerin rehberliğinde, ürünlerimizi geliştiren, üreten ve dağıtan insanlardan hizmet verdiğimiz doktor, hemşire ve hastalara kadar, iş ilişkilerimizde ve topluluklarımızdaki tüm faaliyetlerimizde insan haklarına saygı göstermek ve insan haklarını desteklemek için çalışıyoruz.

Yaklaşımımız, Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri dahil olmak üzere uluslararası ölçekte kabul edilen insan hakları standartlarına dayanmakta ve Johnson & Johnson'ın İnsan Hakları Konusundaki Tutumu belgesinde açıklanmaktadır. Tüm çalışanlar bu "Tutum" hakkında bilgi sahibi olmalı ve burada belirtilen ilgili rehberlik ve politikalara uymalıdır.

"Üçüncü ülke" ödemeleri

Satışların yapıldığı veya hizmetlerin sağlandığı ya da distribütörün, satış temsilcisinin veya hizmet sağlayıcının önemli bir iş yerinin bulunduğu ülke dışındaki bir ülkede üçüncü bir tarafa herhangi bir ödeme yapılmamalıdır. "Üçüncü ülke" ödemeleriyle ilgili sorularınız için Finans veya Global Hukuk Organizasyonu ile iletişime geçin.

Siyasi faaliyet

Johnson & Johnson, kurumsal vatandaşlığı ve toplum katılımını destekler. Siyasi savunuculuk ve siyasi katkı faaliyetlerimiz, bu faaliyetlerde bulunduğumuz yargı bölgelerinin yasalarına uygun olarak yapılmaktadır.

Çalışanların; siyasi grupları, kamu görevlilerini veya siyasi adayları desteklemek amacıyla siyasi faaliyetlerde bulunma hakkına saygı duyarız. Kamu görevlisi olarak çalışmak dahil olmak üzere bu tür tüm faaliyetler gönüllülük esasına dayanmalı ve çalışanın kendisine ait zamanda ve masrafları kendisine ait olmak üzere gerçekleştirilirken bireyin Şirkete karşı sorumluluklarıyla çelişmemelidir. Çalışanın, Şirketin temsilcisi olarak değil, bağımsız olarak hareket ettiği açık olmalıdır.

Siyasi katkılar ve siyasi savunuculuğun yanı sıra kamu görevlileriyle ilgili diğer savunuculuk çalışmaları dahil olmak üzere Şirketin siyasi faaliyetleri, Johnson & Johnson'ın iş yaptığı çok sayıda ülkenin yasalarına tabidir. Bu nedenle, kamu görevlileriyle etkileşimler (tüm siyasi faaliyetler ve lobi faaliyetleri ile toplantılar), çalışanların kamu görevlileriyle ilgili siyasi ve diğer savunuculuk faaliyetleri ve bazı ülkelerde Şirket liderlerinin siyasi katkıları, Dünya Çapında Devlet İlişkileri ve Politikası ile koordine edilmeli ve uyumlu olmalıdır.

Ne yapmalı?

S: Bir arkadaşım siyasi bir seçimde aday. Kampanyasında ona yardım edebilir miyim?

Y: Evet, gönüllü desteğiniz sizin kişisel kararınızdır. Ancak, kampanyayı yürütmek için hiçbir durumda Şirketin zamanı, telefonları, e-postaları, malzemeleri, Şirketin adı veya Şirket unvanınız dahil olmak üzere Johnson & Johnson kaynaklarını kullanamazsınız.

Kamu alımları

Kamu kurumları, Johnson & Johnson Şirketler Ailesi için kritik öneme sahip müşterilerdir. Pek çok ülkede, devlet hastaneleri gibi kamu kurumları ürün ve hizmetlerin nasıl tedarik edileceğini düzenleyen yerel yasalara tabidir. Bir ürün tedarikçisi olarak bizim de bu yasalara uymamız gerekmektedir. Kamu kurumlarını veya görevlilerini etkilemeye yönelik uygunsuz girişimlerde ya da uygunsuz değer aktarımlarında bulunulmamalıdır.

İhale süreçlerinde yer alan veya ürünlerimizi ve hizmetlerimizi bir kamu kurumuna sözleşmeye dayalı bir anlaşma kapsamında sağlamayı teklif eden çalışanlar, kamu alımları için geçerli kuralları anlamalı ve bunlara uymalıdır. Bu kurallar karmaşık olabilmekle beraber işimiz açısından kritik öneme sahiptir. Bu kurallarla ilgili rehberlik Global Hukuk Organizasyonundan alınabilir.

Adil satın alma

Şirketimiz, çalışmalarımızı desteklemek için gerekli olan birçok mal ve hizmeti satın almaktadır. Bu ve diğer satın alımları yaparken satıcılara, tedarikçilere ve diğer hizmet sağlayıcılara karşı tarafsız davranmamız gerekir. Çalışanlar Şirketin tedarik ve satın alma politikalarına uymalıdır.

Satıcılardan, tedarikçilerden ve hizmet sağlayıcılardan hediye ve eğlence kabul etme ve bu taraflarla kişisel ilişkiler kurma hakkında daha fazla rehberlik için Kuralların Çıkar Çatışmaları bölümüne bakın.

Sürdürülebilirlik, çevre yasaları ve yönetmelikleri

Andımız "Çevreyi ve doğal kaynakları korumalı, kullanımımıza sunulmuş mal varlıklarını, binaları iyi durumda tutmalıyız" der. Andımızın rehberliğinde; bir tarafta çevresel riskleri yönetirken diğer tarafta faaliyetlerimizin, ürünlerimizin ve değer zincirimizin çevresel ayak izini iyileştirmek için sürekli olarak çalışıyoruz. Çalışanlar, Şirket genelindeki standart ve politikalara uymalı ve kendi işleri, tesisleri ve piyasaya sunduğumuz ürünlerle bağlantılı çevre yasaları ve yönetmelikleri hakkında bilgi sahibi olmalı ve bunlara uymalıdır.

İçinde yaşadığımız ve çalıştığımız topluma ve tüm dünya toplumuna karşı sorumluyuz.

Hayvanları koruma

Hasta güvenliğini ve refahını artırmak için biyomedikal araştırmalarda yer alan hayvanlara etik ve insancıl muamele edilmesini sağlamak, etik açından ve yönetmelikler uyarınca sorumluluğumuzdur. Johnson & Johnson, onlarca yıldır hayvanların kullanıldığı araştırmaların durdurulması, azaltılması veya iyileştirilmesiyle ilgili 3R ilkelerine bağlılığını ifade etmektedir. Mümkün olan durumlarda hayvanların yer almadığı alternatiflerin kullanılmasını savunmaktayız ve hayvanların yer almadığı bir alternatifin kullanılamadığı durumlarda, hayvan bakımı ve in vivo bilimsel modellerin seçimine yönelik standartlarımız yürürlükteki tüm yönetmelikleri karşılayacak veya aşacak şekilde belirlenmektedir.

Gizlilik

İşimizi yürütürken; çalışanlar, iş ortakları, hastalar, sağlık uzmanları, tüketiciler, bakım sağlayıcılar ve diğer kişiler hakkında iletişim bilgileri, doğum tarihleri ve finansal, tıbbi ve diğer bilgiler gibi veriler dahil olmak üzere kişisel bilgileri toplar ve saklarız. Kişisel bilgileri toplarken ve işlerken, bunu yürürlükteki yasalara ve Şirketin gizlilik ve veri koruma politikalarına uygun şekilde yaparız.

Kişisel bilgiler yalnızca meşru iş amaçları için toplanmalı, yalnızca erişim izni olan kişilerle paylaşılmalı, güvenlik politikalarına uygun olarak korunmalı ve yalnızca gerekli süre boyunca saklanmalıdır. Ayrıca, kişisel bilgilere erişimi olan üçüncü tarafların, bu bilgileri sözleşmeye bağlı olarak geçerli veri güvenliği standartlarına uygun şekilde korumakla yükümlü olmalarını sağlamalıyız.

Bunu biliyor muydunuz?

Global Hukuk Organizasyonu, işletmelerimizin ve çalışanlarımızın faaliyet gösterdiğimiz ülkelerdeki yasa ve yönetmelikleri anlamasına ve bunlara uymasına yardımcı olmak için eğitim vermeye ve tavsiyelerde bulunmaya her zaman hazırdır.

Kurallarda ele alınan temel konulara ilişkin kapsamlı politikaları Johnson & Johnson Hukuk Merkezi'nde bulabilirsiniz.

Çalışanlara adil davranma

“Dünyanın her yerindeki çalışanlarımıza karşı sorumluyuz.”

Andımız

Çalışanlara adil davranma

İş gücümüzle etkileşimler

Johnson & Johnson olarak, insanların gücüne inanırız ve Andımızın özünde yer alan etik davranışlara, saygıya ve dürüstlüğe dayanan, küresel çeşitliliğe sahip, eşitlikçi ve kapsayıcı bir kültüre değer veririz. En yüksek dürüstlükle hareket ettiğimizde, Andımızdaki değerleri yaşar ve hizmet sunduğumuz insanları gerçekten önemsediğimizi ve birlikte çalıştığımız insanlara saygı duyduğumuzu göstermiş oluruz. Bağlılık duyan, yüksek performanslı, sağlıklı ve çeşitliliğe sahip bir iş gücü; hastalarımızın, müşterilerimizin, sağlık uzmanlarımızın ve topluluklarımızın karşı karşıya oldukları zorlukları ve ihtiyaçları daha iyi anlayacak ve ele alacaktır.

Ayrımcılık yapmama, taciz ve zorbalığın önlenmesi

Çalışanlara adil davranılmalı ve katkılarından dolayı saygı gösterilmelidir. Şirketimiz eşit istihdam fırsatları sunmaktadır. Engelli bireylerin yanı sıra dini ibadet veya uygulamalarıyla ilgili ihtiyaçları olan kişiler için makul düzenlemeler sağlarız. İstihdam kararlarımızı liyakate dayalı olarak verir ve nitelikleri, becerileri ve başarıları dikkate alırız. Yaş, cinsiyet, ırk, etnik köken, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği, ulusal köken veya dini inançlar gibi işle ilgili olmayan kişisel özelliklere veya sendika üyeliği ya da sendika faaliyetlerine dayalı ayrımcılığa müsamaha göstermeyiz. Ayrıca hiçbir çeşit taciz veya zorbalığa müsamaha göstermeyiz.

Bu hükümler; çalışanlar, müşteriler, yükleniciler, tedarikçiler ve iş başvurusunda bulunan kişilerle olan etkileşimlerin yanı sıra çalışanların Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'ni temsil ettiği diğer tüm etkileşimler için geçerlidir.

Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı

Johnson & Johnson olarak, tesislerimizde ve mülklerimizde çalışan veya bu yerleri ziyaret eden tüm çalışanlar, yükleniciler ve ziyaretçiler için güvenli ve sağlıklı bir iş yeri sağlamayı taahhüt ederiz.

Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler, sağlık ve güvenliğe öncelik vermekle yükümlüdür. Bu kişiler:

- Güvenli olmayan koşulları, kazaları veya olayları derhal amirlere ve ev sahiplerine bildirmelidir.
- İş yeri sağlığı ve güvenliğiyle ilgili Şirket politikalarına, standartlarına ve prosedürlerine veya daha fazla dikkat gerektirmeleri halinde iş yeri sağlığı ve güvenliğine ilişkin yerel yasa ve yönetmeliklere uymalıdır.

Çocuk işçiliği, insan kaçakçılığı ve yasa dışı, istismarcı veya zorla çalıştırmanın, bizim faaliyetlerimizde veya tedarikçilerimizin ya da Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'nin diğer üçüncü taraf satıcılarının faaliyetlerinde yeri yoktur. Johnson & Johnson, yerel yasa ve yönetmeliklere uyulmasını zorunlu kılmanın yanı sıra, ürünlerimizin ve ürün bileşenlerimizin üretiminde zorla veya zorunlu işçi çalıştırılmasını yasaklayan politikalara sahiptir. Üçüncü taraf satıcıların etik, çalışma, istihdam ve insan haklarına saygının yanı sıra çalışanlarının sağlığı, güvenliği ve refahına ilişkin yönergeleri içeren Tedarikçiler İçin Sorumluluk Standartlarımıza uymaları gerekmektedir.

Ne yapmalıyım?

S: Ekibim bir projeyi bitirme konusunda takvimin gerisinde kaldı ve son teslim tarihine yetişmemiz şirketimiz için çok önemli. Birkaç güvenlik prosedürünü atlayarak hedefe ulaşmanın yollarını bulduk. Dikkatli olursak iş hedefine ulaşmak için süreci hızlandırmamızda bir sakınca var mı?

Y: Güvenlik prosedürlerinin amacı, sizi güvende tutmak ve ürünlerimizin bütünlüğünü ve ürünlerimizi kullanan kişilerin sağlığını korumaktır. Güvenlik prosedürlerinin atlanmasına izin verilmez. İşin güvenli ve mevzuata uygun şekilde tamamlanmasını sağlayacak bir plan geliştirmek için yöneticinizle görüşün.

Sosyal medya ve mobil mesajlaşma uygulamalarının kullanımı

Sosyal medya, kişilerin içerikler oluşturup paylaşmasına ve yorumlar bırakmasına olanak tanıyan tüm dijital iletişim kanallarını içerir.

Çalışanlar, sosyal medyayı ve ilgili Şirket içeriklerini ve varlıklarını kullanırken tüm Şirket politikalarına uymalıdır. Politikalarımız, iş sorumluluklarıyla ilgili iletişimler ve Şirketi etkileyebilecek kişisel iletişimler için geçerlidir. Çalışanlar, sosyal medyadaki kişisel faaliyetlerinde saygılı olmalı ve davranışlarıyla, insanların bizim kim olduğumuza ve Şirket olarak neyi temsil ettiğimize ilişkin bakışını etkileyebileceklerinin farkında olmalıdır.

Bu kabul edilebilir mi?

S: Bir iş arkadaşım kişisel sosyal medya sayfasında benim hakkımda saldırgan ve cinsel içerikli bir yorum paylaştı. İş arkadaşımın bunu yapmaya izni var mı?

Y: Çalışanlar çevrimiçi medyayı kullanırken Şirket taciz politikaları da dahil olmak üzere Şirket politikalarına uymalıdır.

Çalışanlar, Şirketin herkese açık olarak sunduğu içerikleri çevrimiçi ağlarında paylaşabilir. Çalışanlar, Şirket ve/veya ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında konuşurken şeffaf olmalı ve #MyCompany konu etiketini kullanmak gibi yollarla Şirket ile olan ilişkilerini açıklamalı, olumsuz olay bildirim prosedürleri dahil olmak üzere bildirim yükümlülüklerinin farkında olmalı ve Johnson & Johnson gizli bilgilerini korumalıdır. Çalışanlar, internetin kamuya açık bir yer olduğunu akıllarında tutarak oluşturdukları, paylaştıkları ve yayınladıkları içerikler konusunda dikkatli olmalıdır. Sosyal medya faaliyetlerinde bulunurken her zaman sağduyulu davranın. Çoğu sosyal medya platformu ve mobil uygulama, iş arkadaşları arasında veya iç ve dış paydaşlar arasında gerçekleşen işle ilgili iletişimler için onaylanmadığından, sosyal iletişim ile iş iletişimi arasındaki farkın bilincinde olun.

Çalışanların çevrimiçi faaliyetlerine ve mobil mesajlaşma uygulamalarının kullanımına ilişkin Şirketimizin tüm politikaları Dijital Etkileşim İçin Çalışan Politikası ve Mobil Mesajlaşma Politikası'nda yer almaktadır.

Sorumluluklarınız için kontrol listesi

- İş Ahlakı Kurallarına uyun
- Kapsayıcı olun
- Çalışma arkadaşlarınıza onurlu ve saygılı davranın
- İş yerinde güvenliğinizi koruyun ve başkalarının da bunu yapmasına yardımcı olun
- Birisi Kurallarımızı ihlal ediyorsa kişi Şirkette hangi pozisyonda olursa olsun ve satıcı, müşteri veya geçici işçi olup olmadığına bakmadan durumu dile getirin
- Sorularınız varsa yardım isteyin

Finansal bütünlük ve varlıklarımızın korunması

“Son sorumluluğumuz hissedarlarımıza karşıdır.”

Andımız

Finansal bütünlük ve varlıklarımızın korunması

Şirket kayıtlarının ve kamuya açık raporların doğruluğu

Johnson & Johnson, birçok ülkede faaliyet gösteren halka açık bir şirkettir. Tüm işlemlerimizde, Şirketin finansal raporlarının bütünlüğünü koruyan, şirket içi karar alma süreçlerini destekleyen ve paydaşlar nezdindeki itibarımızı güçlendiren doğru defter ve kayıtlar tutmamız gerekir.

Yasalar, finansal kayıtlarımızı dürüst ve doğru şekilde tutarak ticari işlemlerimizi uygun şekilde yansıtmamızı gerektirmektedir. Buna ek olarak, yeterli bir iç muhasebe kontrol sistemi geliştirmemiz ve sürdürmemiz gerekmektedir. Pek çok kişi finansal bilgileri doğru, eksiksiz ve zamanında raporlamamız konusunda bize güvenmektedir. Bunlar arasında düzenleyici kamu kurumları ve derecelendirme kuruluşları ile kurumsal ve bireysel yatırımcılar bulunmaktadır.

Yanlış finansal raporlama, hissedarların güvenini sarsabilir, itibarımızı zedeleyebilir ve Şirketin para cezaları ve başka cezalar almasına neden olabilir.

İş süreçlerimizde finansal bütünlüğü nasıl sağladığımıza dair örnekler aşağıda verilmektedir:

- Ürün ve hizmetleri kalite, fiyat ve hizmete dayalı olarak satar ve satın alırız; hiçbir zaman ödeme, hediye, ağırlama veya iltimas verme ya da alma temelinde veya tedarikçiyle olan diğer ilişkilere dayalı olarak satmaz ya da satın almayız.
- Satışları ve giderleri genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda, uygun hesap döneminde kaydederiz.
- Şirket fonlarının, varlıklarının veya bilgilerinin rüşvet, yasa dışı siyasi katkılar veya diğer yasa dışı ödemeler yoluyla ayrıcalıklar ya da özel menfaatler satın alınması dahil olmak üzere herhangi bir yasa dışı amaç için kullanılmasını yasaklarız. Şirketin tüm fon ve varlıklarını uygun raporlama döneminde açıklar ve kaydederiz.
- Şirket defterlerini ve kayıtlarını doğru şekilde tutarız ve hiçbir nedenle yanlış veya yapay girişler yapmayız.

Akılda tutulması gereken birkaç kural:

- Her zaman Şirketin tedarik ve satın alma politikalarına uyun. Politikaların ne olduğundan emin değilseniz yöneticinize sorun.
- Tüm ödemelerin veya Şirket fonlarına ilişkin tüm kullanımın gereken şekilde, uygun yönetici tarafından incelenip onaylandığından emin olun. İş harcamalarınızı bildirirken Şirketimizin Seyahat ve Eğlence, Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu ve İş Dürüstlüğü politikalarına uyun.
- Tün ödeme taleplerini açık ve doğru şekilde tanımlayın ve destekleyici belgeler sağlayın; aldığınız ödemeleri yalnızca talep edilen ve onaylanan amaç için kullanın.

Bu kabul edilebilir mi?

S: Sağladıkları hizmetler için satıcıdan büyük bir fatura aldık. Yöneticim bu çeyrekteki finansal hedeflerimizi tutturabilmemiz için bu faturayı bir sonraki çeyreğe kadar bekletmemi istedi. Ne yapmalıyım?

Y: Andımızda ve İş Ahlakı Kurallarımızda belirtildiği gibi, tüm çalışanlardan en üst düzeyde dürüstlükle etik ve mevzuata uygun davranış sergilemeleri beklenmektedir. Şirketin tüm fon ve varlıklarını uygun raporlama döneminde açıklar ve kaydederiz. Gelir ve giderler, doğru hesap döneminde raporlanmalıdır. Bu durumda, mal ve/veya hizmetler alınmışsa giderin tahakkuk ettirilmesi gerekir. Faturayı bekletmemeli ve bu yükümlülüğün uygun şekilde tahakkuk ettirilmesi için Finans ortağınızla birlikte çalışmalısınız. Yöneticiniz veya başka bir çalışan sizden yasa dışı ya da politikaya aykırı bir şey yapmanızı isterse endişelerinizi yöneticinizle veya kuruluşunuzdaki diğer üst düzey yöneticilerle, Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu ile, Global Hukuk Organizasyonu ile ya da Andımız Dürüstlük Hattına ulaşarak paylaşın.

Şirket varlıklarının kullanımı

Her gün çalışmalarımızı desteklemek için Şirket varlıklarına ihtiyaç duyarız. Bilgisayarlar, mobil cihazlar, bilgi teknolojisi donanım ve yazılımları, araçlar, tesisler, makineler, ham maddeler, envanter, fikri mülkiyet, sarf malzemeleri, veriler ve diğer varlıklar bize emanet edilmiştir ve yalnızca yasal ve uygun amaçlarla kullanılmalıdır. Ayrıca bu varlıkları korumak için uygun adımları atmamız gerekmektedir. Çalışanlar, şirket bilgileriyle veya teknoloji araçlarıyla (dizüstü bilgisayarlar, e-posta, uygulamalar, veritabanları vb.) çalışırken, Şirket varlıklarına yalnızca J&J onaylı yazılım ve uygulamaları indirmeli ve bunları kullanmalı, kolayca tahmin edilemeyecek karmaşık şifreler belirlemeli ve şifrelerini asla paylaşmamalıdır. Şirket bilgileri, onaylanmamış internet veya bulut hizmetlerinde ya da korunmayan ve yetkisiz kişiler tarafından erişilebilecek onaylanmamış cihazlarda saklanmamalıdır.

Ne yapmalıyım?

S: İşle bağlantımı tamamen kesmek istediğim bir tatile çıkıyorum. Çeşitli Şirket sistemlerindeki onay işlemlerini benim adıma gerçekleştirmesi için dizüstü bilgisayarımı yönetici asistanıma bırakabilir miyim? Bu kişiye tamamen güveniyorum ve şifremi onunla paylaşmakta sakınca görmüyorum.

Y: Hayır. Çalışanlar kişisel şifrelerini asla hiç kimseye vermemelidir. Bazı sistemler belirli işlemleri başka kişilere devretmenize izin verir; bazıları ise işte olmadığınız zamanlarda konuları yöneticinize yönlendirir. Bu kontrolleri atlarsanız sistemlerimizin güvenliğini zayıflatmış, sorumluluklarınızdan kaçınmış ve asistanınızı da Şirket politikasını ihlal eder pozisyona sokmuş olursunuz.

Fikri mülkiyet ve gizli ticari bilgiler

Şirketin fikri mülkiyeti ve gizli bilgileri, yeri doldurulamaz varlıklardır. Bu değerli varlıkların kullanımını güvene almamız ve korumamız gerekir.

Fikri mülkiyet; telif haklarını, patentleri, ticari markaları, ürün ve ambalaj tasarımlarını, marka adlarını ve logoları, araştırma ve geliştirme çalışmalarını, buluşları ve ticari sırları içerir.

Şirketin fikri mülkiyetini ve gizli ticari bilgilerini korumak için her zaman önlemler almalıyız. Asansör, havaalanı, restoran gibi halka açık yerlerde bu tür bilgiler hakkında konuşmaktan veya bu tür bilgileri paylaşmaktan kaçınmalıyız. Ayrıca, gizli ticari bilgiler izin verilen veya yönetilen cihazlarda saklanmalı ve Şirket dışına yalnızca onaylı araçlar kullanılarak güvenli bir şekilde ve yalnızca yetkili iş ortaklarına gönderilmelidir.

Fikri mülkiyet hırsızlığı veya Şirket bilgilerinin yetkisiz şekilde ifşa edilmesine ya da yetkisiz erişimine yönelik şüpheleri derhal yöneticinize veya J&J Bilgi Güvenliği ve Risk Yönetimi, Global Güvenlik veya Global Hukuk Organizasyonuna bildirmelisiniz.

Gizli ticari bilgilere örnekler

- Ayrıntılı satış bilgileri
- İş performansı hedefleri
- Ürün stratejileri
- Yeni ürün bilgileri
- Bekleyen personel duyuruları
- Şirket satın alma ve satış bilgileri
- İmalat süreçleri ve ekipman tasarımları
- Araştırma öncelikleri ve aşama geçiş sonuçları
- Klinik araştırma verileri, sağlık kayıtları ve diğer hassas kişisel bilgiler
- Çalışanların, hastaların, müşterilerin ve etkileşimde bulunduğumuz bireylerin kişisel verileri

Üretken Yapay Zekânın kullanımı

Üretken Yapay Zekâ (GenAI), eğitilmesi için kullanılan verilere dayanarak çıktılar üreten bir yapay zekâ kategorisidir. Bu içerikler arasında metin, görüntü, ses veya diğer medya biçimleri bulunabilir.

GenAI, tüm sektörlerde inanılmaz bir potansiyele sahip, gelişmekte olan bir teknoloji alanıdır. Ancak, bu teknolojinin devam eden bir çalışma olduğunu ve bu alanda Andımız rehberliğinde sorumlu bir şekilde ilerlememiz gerektiğini unutmamak önemlidir.

Tüm çalışanlar, yükleniciler ve tedarikçiler Üretken Yapay Zekânın Sorumlu Kullanımına İlişkin Yönergelere uymalıdır ve Şirketimizin İş Ahlakı Kuralları, Şirket Gizlilik politikaları, Bilgi Varlığı Koruma Politikaları (IAPP'ler), Açık Kaynak Lisanslama Politikası ve diğer ilgili politikalar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere mevcut politikalar kapsamında yasaklanmış faaliyetler için GenAI çözümlerini kullanamazlar. Gen AI çözümlerinin kullanımı açık ve şeffaf olmalıdır. GenAI çözümlerinin önceki ve gelecekteki tüm ticari kullanımları, Üretken Yapay Zekânın Sorumlu Kullanımına İlişkin Yönergeler kapsamında açıklanan süreç izlenerek bildirilmelidir. Ayrıca, GenAI'nin sonuçları yanlışlık, ön yargı, hesap verebilirlik ve açık kaynaklı yazılım lisanslarının ihlali gibi bilinen risklere karşı kontrol edilmeli ve doğrulanmalıdır.

Bu konuyla ilgili sorularınız veya daha fazla rehberliğe ihtiyacınız varsa lütfen Hukuk, Gizlilik veya Bilgi Güvenliği ve Risk Yönetimi temsilcilerinizle iletişime geçin.

Yardım için nereye başvurmalısınız?

Çalışanlar, sosyal medyayı ve ilgili Şirket içeriklerini ve varlıklarını kullanırken tüm Şirket politikalarına uymalıdır. Çalışanların internet üzerindeki faaliyetlerine ve mobil mesajlaşma uygulamalarının kullanımına ilişkin Şirketimizin tüm politikaları Dijital Etkileşim İçin Çalışan Politikası ve Mobil Mesajlaşma Politikası'nda yer almaktadır.

Ticari sırlara ve gizli bilgilere saygı

Diğer şirketlerin ve bireylerin ticari sırlarına ve gizli bilgilerine saygı duyarız. Rakiplerimiz hakkında kamuya açık kaynaklardan bilgi toplarız ve rakiplerimizin tescilli bilgilerinin uygun olmayan şekilde toplanmasına izin vermeyiz.

Bir rakip hakkında bilgi toplamak için medya, ticari literatür, internet, mahkeme belgeleri, ruhsat başvuruları veya diğer kamuya açık belgeler gibi kamuya açık kaynaklarda araştırma yaparız. Mesleki birlik veya sektör toplantıları dahil olmak üzere her durumda hassas ve gizli bilgiler hakkında rakiplerimizin çalışanlarıyla konuşmaktan kaçınırız. Sektördeki diğer taraflara beyanlarımızda dürüst davranırız ve rakipler hakkında bilgi edinmek için kim olduğumuzu veya nerede çalıştığımızı asla yanlış beyan etmeyiz.

Ne yapmalıyım?

S: Acil nakit ihtiyacım var ve Şirket hisselerimi satmak istiyorum. Ancak şu anda bunu yapma konusunda endişeliyim çünkü önümüzdeki ay Şirketimizde büyük bir olay gerçekleşeceğini biliyorum ve bu, kamuya açık bir bilgi değil.

Y: Menkul kıymetler yasaları ve içeriden öğrenenlerin ticareti hakkında sorularınız varsa veya kamuya açık olmayan önemli bilgilere sahip olup olmadığınızdan emin değilseniz AskCorporateSecretary@its.jnj.com adresine ulaşın.

Menkul kıymetler yasalarına uygunluk ve içeriden öğrenenlerin ticareti

Satışlar, kazançlar, önemli şirket satın alımları/satışları, ruhsat işleri ve diğer önemli olaylar gibi Şirketimizle ilgili bazı önemli bilgileri yasalar gereği kamuya açıklamamız gerekmektedir. Bu bilgileri kamuya açıkladığımızda bunu eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılır bir şekilde yapmak bizim sorumluluğumuzdur.

Çalışanlar, Şirket hakkındaki önemli bilgileri kamuya açıklanmadan önce öğrenebilirler fakat her çalışan, kamuya açık olmayan önemli bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

Çalışanların kamuya açıklanmamış önemli bilgilere sahip olmaları halinde aşağıdakileri yapmalarına izin verilmez:

- Johnson & Johnson hisselerini satın almak veya satmak ya da Johnson & Johnson hisseleri üzerine alım veya satım opsiyonları koymak;
- Emeklilik fonları da dahil olmak üzere diğer yatırım araçlarıyla ilgili transferler veya ayarlamalar yapmak;
- Kamuya açık olmayan önemli bilgileri aile fertlerine, arkadaşlarına veya Şirket dışındaki herhangi bir kişiye açıklamak;
- Aile fertlerine, arkadaşlarına ya da başka kişilere Johnson & Johnson hisselerini satın almalarını veya satmalarını ya da Johnson & Johnson hisseleri üzerine alım veya satım opsiyonları koymalarını tavsiye etmek.

Menkul kıymetler yasalarına uyulması konusu Şirketimizin dışında da geçerlidir. Çalışanlar, görevlerini yerine getirirken veya diğer yollarla öğrendikleri kamuya açık olmayan önemli bilgileri kullanarak başka bir şirketin menkul kıymetlerini alıp satamaz.

Sorumluluklarımız için kontrol listesi

- Bilgisayarlar, telefonlar, mobil cihazlar, makineler, araçlar, belgeler gibi fiziksel varlıklar, fikirler ve buluşlar gibi fikri varlıklar dahil olmak üzere Şirket varlıklarımızı koruyun
- Veri koruma ve gizlilik gerekliliklerine uyun ve tescilli bilgileri iletmek için izin verilmemiş uygulamaları veya diğer kanalları kullanmayın
- Yasa dışı veya izinsiz faaliyetlerle ilgili endişeleri derhal bildirin
- Asla rüşvet veya uygunsuz hediyeleri kabul etmeyin veya teklif etmeyin
- Giderleri, satışları ve diğer finansal bilgileri dürüst ve doğru şekilde bildirin

Çıkar çatışmaları

“İçinde yaşadığımız ve çalıştığımız topluma ve tüm dünya toplumuna karşı sorumluyuz.”

Andımız

Çıkar çatışmaları

"Çıkar çatışması" ne zaman meydana gelir?

Çıkar çatışması, bir kişi veya kuruluşun mali ya da başka türlü çıkarlarının çatıştığı ve bir çıkara uygun davranılmasının söz konusu diğer çıkarlar veya sorumluluklar üzerinde olumsuz etki yaratabileceği bir durumdur.

Kişisel bir ilişki veya faaliyetin, işinizi tarafsız bir şekilde yapma ve bir işverene karşı tüm görevleri yerine getirme konusundaki kararınızı ve yeteneğinizi etkileyebileceği durumlarda ise kişisel çıkar çatışması ortaya çıkar. Çıkar çatışmasının görüntüsü veya algısı bile Şirketimizi risk altına sokabilir. Çalışanlar olarak, farklı odaklara duyulan sadakatin veya kişisel kazanç ya da menfaatlerin, bizi Şirketimizin ve hizmet sunduğumuz hasta ve tüketicilerin çıkarlarına en uygun olanı yapmaktan alıkoymasına asla izin vermemeliyiz.

Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'ndeki kuruluşların hükümetler, ödeme yapan gruplar, sağlık hizmeti sağlayıcıları gibi kuruluşlarla veya bu kuruluşlar bünyesindeki bireylerle çatışan ilişkileri olduğunda ya da Şirket lehine bir tercih veya ön yargı oluşturan faaliyetlerde bulunduklarında kurumsal çıkar çatışması meydana gelebilir. Örneğin, şirketlerimiz kuruluşlarla ürün geliştirme ve sağlık sistemlerini ve sistem altyapılarını veya tedavi yönergelerini destekleme konusunda iş birliği yaparken aynı zamanda bu kuruluşlara ürün veya hizmet satmaya çalıştığında bir çatışma ortaya çıkabilir ya da çatışma algısı oluşabilir. Bir Şirketin hassas devlet bilgilerine sahip olması ve bu bilgileri daha tercih edilir bir ihale hazırlamak için kullanması durumunda da kurumsal çıkar çatışması ortaya çıkabilir.

Bir faaliyetin çıkar çatışması oluşturup oluşturmadığı her zaman net değildir. Ancak ister kişisel ister kurumsal olsun, olası bir çatışmayı açıklamak her çalışanın sorumluluğudur. Bu nedenle, çalışanların olası kişisel çatışmalar veya çatışmanın söz konusu olabileceği bir durumun en iyi şekilde nasıl yönetilebileceğine ilişkin soruları hakkında yöneticileriyle veya İnsan Kaynakları, Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu veya Global Hukuk Organizasyonundan bir görevliyle görüşmeleri beklenir. Bir çatışma veya olası bir çatışma varsa yöneticinizle yaptığınız görüşmeyi WORKDAY'de bildirmeniz ve belgelemeniz gerekir. Bu, ilgili durumun söz konusu olması halinde çalışanın ve Johnson & Johnson'ın korunmasına yardımcı olacaktır. Kurumsal çatışmalar hakkında Sağlık Hizmeti Uyumluluğu veya Global Hukuk Organizasyonu ile görüşülmelidir.

Bu bir çatışma mı?

S: Johnson & Johnson'ın ülkemdeki itibarı nedeniyle, ticari ekibimden yerel tedavi yönergelerinin geliştirilmesi konusunda danışmanlık yapması istendi. Bunu yapabilir miyiz?

Y: Bu, kurumsal bir çatışmadır. Yerel sağlık politikası girişimlerine verilen her türlü desteğin uygun güvenceler kullanılarak yürütülmesinin, yerel yasalara uyulmasının ve politikaların ürünlerimize karşı ön yargılı olduğu algısını önlemeyi sağlamanın en iyi yolları konusunda rehberlik için Global Hukuk Organizasyonu ve Dünya Çapında Devlet İlişkileri ve Politikasına başvurmalısınız.

İyice düşünün

- Bu faaliyet ya da ilişki, sağlıklı ve tarafsız iş kararları verme becerimi etkileyecek ya da etkiliyor gibi görünecek mi veya işimi yapma becerime başka bir şekilde müdahale edecek mi?
- Johnson & Johnson Şirketler Ailesi'nin bir çalışanı olarak bu faaliyete katılmam sonucunda kişisel olarak bir şey kazanacak mıyım veya ailemin bir ferdi fayda sağlayacak mı?
- Şirket varlıklarını kişisel kazanç için kullanacak mıyım?
- Katılımım, kendi çıkarlarımı Şirket için en iyi olanın önüne koymama neden olacak mı?
- Faaliyetin kamuya açıklanması Johnson & Johnson'ın itibarına zarar verecek mi?

Yukarıdaki sorulardan herhangi birine "evet" yanıtı verdiyseniz durumu yöneticinizle görüşün ve çıkar çatışmanızı WORKDAY aracılığıyla bildirin.

Hediyeler, eğlence, ağırlama, seyahat ve diğer değerli öğeler

Tedarikçiler, satıcılar ve bizimle iş yapan diğer taraflar Şirketimizin başarısı için hayati önem taşır. Onlarla olan ilişkilerimizin dürüst ve tarafsız olarak devam etmesi için çıkar çatışmalarından kaçınırız.

Bir çalışan; tedarikçilerden, müşterilerden, rakiplerden veya Şirketimizle iş yapmak isteyen diğer taraflardan hediye, ödeme, kredi, hizmet veya herhangi bir karşılık talep ettiğinde veya kabul ettiğinde çıkar çatışmaları oluşabilir. Çalışanlar; tedarikçilerden, satıcılardan veya diğer yüklenicilerden gelen hediye, eğlence, ağırlama, seyahat veya diğer değerli öğeleri yalnızca mütevazı oldukları, nakit veya nakit eş değeri olmadıkları ve iş kararlarını etkilemedikleri sürece kabul etmelidir.

Sağlık Hizmetleri Uyumluluğu politikalarımız, sağlık uzmanlarına ve kamu görevlilerine hediye, eğlence, ağırlama ve benzeri faydalar sunulması konusunda ayrıntılı rehberlik sağlamaktır.

Nelere izin verilir?

Global bir şirket olarak, belirli etkinliklerin nezaket ifadesi olduğu ya da toplumsal ve/veya kültürel uygulamaları yansıttığı birçok farklı ortamda faaliyet gösteriyoruz. Tabi olduğumuz yerel yasa ve yönetmelikler kapsamında mümkün olduğu ölçüde kültürel normlara saygı gösteririz fakat bu etkinlikler bu Kuralları ihlal edemez. Özellikle sağlık uzmanları veya kamu görevlileri söz konusu olduğunda, yanıtımızı kültürel farklılıklara duyarlı ve düşünceli bir şekilde değiştirmemiz gereken durumlar olabilir.

Alışılagelmiş etkinlikler arasında, klinik kararları veya iş kararlarını etkilemeyecek öğle veya akşam yemekleri gibi mütevazı ağırlamalar ve çok küçük değerdeki hediyeler bulunur. "Alışılagelmiş" veya "mütevazı" kavramlarını tanımlamak zor olsa da en iyi yaklaşım sağduyulu davranmaktır. Size sembolik değerden fazla değere sahip bir şey teklif edilirse yöneticinize danışmalısınız. Aşırıya kaçan veya düzenli hale gelen etkinliklerden kaçınmalısınız. Örneğin, ilgisiz bir üçüncü taraf hediye veya hizmetin kararınızı etkilediğini düşünecekse bu aşırı bir durumdur ve reddedilmelidir.

Bir satıcının hediye teklif etmesi durumunda göz önünde bulundurulması gereken bazı noktalar şunlardır:

- Hediye "mütevazı" ve "alışılagelmiş" mi?
- Hediyenin değeri sembolik değerden fazla mı?
- Satıcı düzenli olarak hediyeler veriyor mu?
- Hediyenin ticari tarafsızlığı etkileme olasılığı var mı?

Çalışanların, Şirket ile çalışan finans kuruluşlarından, cari oran ve koşullara göre alınması şartıyla bireysel kredi almasına izin verilir. Çalışanlar, tedarikçilerimizden ürün veya hizmet satın alırken de aynı kural geçerlidir. Çeşitli çalışan yan hak programlarında açıklananlar dışında, işlemler halktan herhangi bir kişiye sunulanlarla aynı şartlarda yapılmalıdır.

Unutmayın! Olası bir çıkar çatışmasını bildirmemek Kurallarımızı ihlal eder. Şüpheye düşerseniz yöneticinizden rehberlik almalısınız.

Bu bir çatışma mı?

Bir tedarikçi bana içi çikolata dolu bir hediye sepeti gönderdi. Kabul edebilir miyim?

- Mütevazı değerdeki küçük hediyeleri kabul edebilirsiniz. Ancak hediye, üçüncü bir tarafın hediyenin karar verme sürecinizi etkileyebileceğini düşünmesine yol açacak nitelikteyse hediyeyi kabul edip etmeme konusunda sağduyulu davranın ve yöneticinizle konuşun.

Ekibimiz bir devletin sağlık sistemiyle ilaç kapsamı ve geri ödeme konusunda görüşmeler yapıyor ve araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) kuruluşumuzun, yenilikçi bir araştırma ve geliştirme programını yürütmek üzere büyük bir devlet hibesi için en yüksek şansa sahip aday olduğunu öğrendi. Görüşmelerimde bu hibeden bahsederek Şirketimizin hükümetle birçok bağı olduğu ve güçlü bir ilişkimiz olduğu gibi noktaları pekiştirmeme izin verilir mi?

- Hayır. İlaç kapsamı ve geri ödeme görüşmelerini Ar-Ge kuruluşunun devam eden sürecinden ayrı tutmalısınız. Ancak teklifinizde çeşitli ilişkileri ve olası kurumsal çıkar çatışmalarını gidermek için attığınız adımları açıklamanız gerekebilir. Çıkar çatışmaları, Johnson & Johnson'ın itibarı ve etkinliği ile ürünlerimiz ve hizmetlerimiz üzerinde önemli ölçüde olumsuz etkiye sahip olabilir.

Bir müşterimi yazlığımda bir hafta kalmaya davet edebilir miyim?

- Bir müşteriye, distribütöre veya satıcıya mütevazı bir değerden daha yüksek değerde bir şey teklif etmek genellikle uygun değildir. Ancak bu kişiyle yakın bir kişisel ilişkiniz varsa bu durum belirli koşullar altında kabul edilebilir. Konuyu yöneticinizle görüşün. Teklifi yapmanıza izin verilirse ve siz de teklifi yapmaya karar verirseniz yöneticinizle yaptığınız görüşmenin sonucunu yazılı olarak belgelemeniz gerekir.

Üniversiteden bir arkadaşımın pazar araştırma şirketi var. Johnson & Johnson için çok düşük bir fiyatlı bir proje hakkında bana çok ilginç bir sunum yaptı. İşi ona vermem uygun mudur?

- Harcama yüksek olmasa bile, nihai kararın objektif kriterlere dayandığından emin olmamız gerekir. İlişkinizi ve durumu yöneticinize açıklamalısınız. Şirket devam etme kararı alırsa yöneticinizle yaptığınız görüşmenin sonucunu e-posta dahil olmak üzere yazılı olarak belgelemeli ve olası çatışma riskini azaltmak için atılan adımları özetlemelisiniz.

Kişisel yatırımlar, işlemler ve şirket dışı ticari çıkarlar

Finansal olarak iyi durumda olmanın çalışanlarımız ve aileleri için önemli olduğunu biliyoruz. Bazen çalışanlar, finansal güvence oluşturmak için iş yatırımları yapmak veya ek iş almak isteyebilirler. Ancak çalışanlar, sağlıklı ve tarafsız iş kararları verme becerilerini etkileyen veya etkiliyor görüntüsü veren, zaman dahil Şirket varlıklarını kişisel yarar veya başka bir tarafın yararı için kullanan ya da işlerini yapma becerilerini başka bir şekilde etkileyen faaliyetlerden kaçınmak dahil olmak üzere olası çıkar çatışmalarından kaçınmaya özen göstermelidir.

Kaçınılması gereken alanlar

- Fiziksel veya fikri şirket varlıklarının kişisel kazanç için kullanılması
- Bir rakibe, tedarikçiye, önerilen tedarikçiye veya müşteriye; çalışan, yönetici, yetkili, ortak, temsilci ya da danışman olarak hizmet sağlanması
- Şirket ile bir çalışanın doğrudan veya dolaylı mali çıkarının bulunduğu ya da yönetici, yetkili, çalışan, ortak, temsilci veya danışman olarak görev yaptığı başka bir kuruluş arasındaki herhangi bir ticari işlemi etkileyen ya da etkilemeye çalışan faaliyetler
- İşiniz sayesinde edindiğiniz kamuya açık olmayan bilgileri kullanarak başka bir şirketin menkul kıymetlerinin satın alınması veya satılması

Aile fertleri ve yakın kişisel ilişkiler

Aile fertlerimiz ve yakın arkadaşlarımızla olan ilişkilerimiz kararlarımızı etkileyebilir. Yakın kişisel ilişkilerin dahil olduğu, işle ilgili Şirket kararları konusunda dikkatli olunması önemlidir.

Çalışanlar çıkar çatışmalarını önlemek için şunları yapmalıdır:

- Bir aile ferdinin işe alım veya terfi sürecini denetlemekten veya bu sürece dahil olmaktan kaçınmalıdır.
- Bir aile ferdiye ilgili performans değerlendirmelerine, maaş bilgilerine veya diğer gizli bilgilere erişimi olan ya da etkisi olan bir pozisyonda bulunmaktan kaçınmalıdır.

Şirket dışında yakın kişisel ilişki içinde olunan başka bir çalışan veya çalışan adayı ile bağlantılı olarak da bu durumlardan kaçınılmalıdır.

Bu durumlardan biri meydana gelirse çalışan ilişkiyi yöneticisine bildirmelidir. Yönetici durumu değerlendirecek ve gerekirse yönetime danışacaktır ve çalışanlardan birini çatışmanın olmadığı başka bir uygun pozisyona transfer etmeyi seçebilir.

Yakın kişisel ilişki, bir aile ferdiyle veya yakın olduğunuz başka bir kişiyle olan ve işle ilgili kararlar alırken tarafsızlığınızı zedeleyebilecek bir ilişkidir.

Bu bir çatışma mı?

Ailemin büyümekte olan bir dağıtım şirketinde sermaye payı var. Çok iyi bir anlaşma yapabileceğim için bu distribütörün bir Johnson & Johnson işletmesi için kullanılmasına izin vermek istiyorum. Yöneticime ailemin şirketteki payından bahsedersem bu dağıtım şirketiyle çalışmama izin verilir mi?

- Distribütörün işletmemizle tanıştırılmasına izin verilir. Ailenizin ve sizin distribütörle olan ilişkilerinizi tam olarak açıklamalı ve ardından kendinizi projenin karar alma sürecinin ve yönetiminin dışında tutmalısınız. Nihai karar, sizin katılımınız olmadan işletmedeki üst düzey bir yönetici tarafından bağımsız olarak verilmelidir ve kararın sonucunu herhangi bir şekilde etkilemeye çalışmamalısınız.

Eşimin kardeşi, yeni açılan bir pazarlama pozisyonu için mükemmel bir aday. Mülakat ya da teklif süreci olmadan kendisini işe alabilir miyim?

- Hayır. Kendisini iş için önerebilirsiniz fakat normal başvuru sürecinden geçmesi gerekir. Ayrıca, kendinizi karar alma sürecinin dışında tutmalı ve kararın sonucunu herhangi bir şekilde etkilemeye çalışmamalısınız.

Şirket dışı yönetim kurulu üyelikleri

Şirket dışı yönetim kurullarında görev almak çıkar çatışmalarına yol açabilir ve bu durumu yöneticinize açıklamanız ve konuyu kendisiyle konuşmanız gerekir. Herhangi bir yönetim kurulu üyeliğini kabul etmeden önce, yasal sorumluluklarınızı anlamanız ve dikkat dağıtma ve çıkar çatışması potansiyeli taşıyan ilişkilerden kaçınmanız önemlidir. Daha fazla rehberlik için şirket dışı yönetim kurulu üyelikleri politikamıza başvurabilirsiniz.

Yapmanız Gereken 3 Şey

Açıklayın

Konuşun

Karar verin

Açıklamak kilit önemdedir. Gri bir alanla karşı karşıyaysanız ve bir faaliyetin çıkar çatışması oluşturup oluşturmadığından emin değilseniz endişeleriniz hakkında yöneticinizle, amirinizle veya "Kurallarımız hakkında tavsiye ve rehberlik için nereye başvurmalısınız?" bölümünde belirtilen bir kişiyle konuşun.

Kurallarımız hakkında tavsiye ve rehberlik almak için nereye başvurabilirim?

Kurallarımızda çıkar çatışmalarına örnekler verilse de her durumun tanımlanması mümkün değildir. Bir çıkar çatışmanız varsa veya bir çatışmanız olup olmadığından emin değilseniz çatışmanın ayrıntılarını yöneticinize ve/veya onun yöneticisine ya da İnsan Kaynakları veya Global Hukuk Organizasyonu iş ortağınıza bildirmelisiniz. Olası çıkar çatışmalarını bildirmek için WORKDAY'in çıkar çatışması bölümüne gidin.

İş Ahlakı Kuralları

Andımızı Yaşatın, Kurallarımızı Bilin

Johnson&Johnson

Bu, Johnson & Johnson İş Ahlakı Kurallarının 2024 yılında güncellenen güncel sürümüdür ve önceki tüm sürümlerin yerine geçer.

© Johnson & Johnson Services, Inc. 2024