

# iz bırakın.

Avery Dennison Tutum ve Davranış Kuralları

# Her gün seçimler yapmanız gerekir.

Bazıları kolaydır. Bazıları ise doğru olanı bulmak için araştırma yapmanızı gerektirir. Büyük ya da küçük olsun bu seçimler, kimliğinizi şekillendirir. Her biri ayrı ayrı, Avery Dennison'ın geleceğini şekillendirmeye yardımcı olur. Her seçim önemlidir ve her seçim sizi ortaya koyan bir göstergedir.





## Davranış Kuralları Rehberimize hoş geldiniz.

Her gün iş faaliyetlerimizi yürütürken sayısız kararlar alırız. Aldığımız kararlar büyük ya da küçük, benzersiz ya da rutin olabilir. Aldığınız kararlar karakter bütünlüğünüzü yansıtmakla kalmaz, Avery Dennison'ı da temsil eder.

Davranış Kuralları Rehberimiz liderlik ilkelerimiz üzerine inşa edilmiştir ve etik değerlere sahip bir şirket olmanın haricinde bu ilkelerin aynı zamanda iş yapmanın tek yolu olduğuna olan inancımızı yansıtmaktadır. Davranış Kuralları Rehberimiz her gün yaptığımız seçimlere yönelik diyalogun devam etmesini teşvik etmek için tasarlanmıştır.

Karmaşık bir iş dünyasının içinde yol alırken bu Davranış Kuralları Rehberini, değerlerimizi kucaklayan ve her şeyden öte etik ve yasal olan kararlar almamıza yardımcı olması için kullanabiliriz. Bu düşünce yapısı bize rekabet avantajı kazandırır ve bizi birbirinden farklı bireylerin meydana getirdiği bir ekip, bir çalışan ve bir kurumsal yurttaş olarak ayırır.

Davranış Kuralları Rehberi, dürüstçe hareket etmenize, şirketimizle etkileşimde bulunan herkes, yani çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve paydaşlarımız için güven tesis etmenize yardımcı olan bir araçtır. Rehberimiz yalnızca çalışanlarımız için değil, aynı zamanda idareciler ve müdürlerimiz için de geçerlidir.

Rehberimizi ve diğer Değerler ve Etik Kurallar araçlarımızı işinizde fark yaratmak için kullanmanızı önemle tavsiye ederim.

Deon

Deon Stander

Başkan ve CEO

## Bazı davranış kuralları rehberleri adeta kanun kitabı gibi yazılmıştır. Ama bu Rehber o tür kitaplardan değildir.

Biz bu Rehberi hazırlarken belli bir durumda koşulların gerektirdiği en iyi kararı alabilmeniz için ilkelerimizi, beklentilerimizi ve bakış açımızı açıkça ortaya koyduk.

Sizi karşılaştığınız her durumda başarıya götürecek en iyi yöntemler düşünülerek hazırlanan bu kuralları, iyi bir iletişimin başlangıç noktası olarak düşünün. Tam da bu nedenle Rehberin her bölümünde size odaklandığını göreceksiniz. İster bir çalışandan, bir iş arkadaşınızdan ya da bir yöneticiden neler beklendiğine dair rehberliğe ihtiyacınız olsun, ister piyasada, topluluklarımızda ya da içinde bulunduğumuz çevrede nasıl hareket edeceğimiz üzerinde düşünmeye ihtiyacınız olsun, odak noktamızın her zaman etik bir çözüme ulaşmak için karar alma sürecinde yolunuzu bulmanıza yardımcı olmak olduğunu göreceksiniz.

Etik kararlar alma yolculuğunuzda asla tek başınıza olmadığınızı unutmayın. Şirket değerlerimiz bağlamında takım çalışması ve doğruluk birbirinden ayrılmaz unsurlardır. Etik kararlar almak her zaman kolay ya da belirgin değildir; şeffaflık ise tartışmaların, zorlukların ve soruların olmazsa olmaz temelidir, bu yüzden lütfen ilgili kişilere ulaşın. Yöneticiniz, Bölgesel Etik Danışmanınız ya da hukuk ekibimizin bir üyesi size yardıma her zaman hazırdır. Ve fikir almak ya da etikle ilgili bir endişenizi bildirmek için İş Davranış Rehberlik Hattını kullanmakta tereddüt etmeyin. Avery Dennison iyi niyetle bildirimde bulunan bir kişiye karşı misilleme yapılmasına asla tahammül etmez.

Kuralları okuyun. İlkelerimizi anlayın. Sonra bu ilkeleri yapacağınız her etik seçimde hayata geçirin. Bunu yapmak, Avery Dennison'ı doğru çözümlerin ortağı yapan şeyin önemli bir parçasıdır. Ve Avery Dennison çalışanlarının on yıllardır gururla yaptığı şey de budur.

*Diego*

Diego Saul

Kıdemli Müdür, Etik ve Uyum Görevlisi





# Akılcı, yaratıcı ve etik seçimleriniz vizyonumuzu ve değerlerimizi hayata geçirir.

İçindekiler

## 06 Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

### 09 Yardım Alma

Soru sorun, görüşme başlatın, endişenizi bildirin

- İletişim Kişileri
- Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı

## 12 Siz + işyeri

### 13 Siz

Yasalara uyma

Çalışanların sorumluluğu

Yöneticilerin sorumluluğu

Değerleri temel alan kararlar alma

Soru sorma ve yardım alma

Endişeleri bildirme

- Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı ve diğer kaynaklar
- Anonimlik ve gizlilik
- Misilleme yapmama

### 17 İş arkadaşları

Fırsat eşitliği

Taciz

İşyerinde şiddet

Çevre, sağlık ve güvenlik

Uyuşturucu madde kullanılmayan işyeri

Adam kayırmama

### 19 Şirket

Kurumsal ve mali kayıtlar

- Doğru hesaplar ve kayıtlar
- Kayıt ve bilgi yönetimi

Varlıklar ve bilgiler

- Şirket varlıklarının korunması ve düzgün şekilde kullanılması
- Özel bilgilerin ve fikri mülkiyetin korunması
- Kişisel gizlilik ve kişisel bilgiler
- Üçüncü tarafların özel bilgileri
- İçeriden bilgiye dayalı ticaret

## 25 Siz + pazar

### 27 Tedarikçiler ve ortaklar

Çıkar çatışmaları

- Yatırımlar ve iş ilişkileri
- Hediyeler, yemekler ve eğlence
- İkinci işler
- Kurumsal olanaklar

Tedarikçi standartları

### 30 Müşteriler ve pazarlar

Satış ve pazarlama

Pazarda dürüstçe iş yapma

Pazar bilgisi toplama

Rekabet

## 34 Siz + dünya

### 35 Global iz

Sürdürülebilirlik

Çevre

Toplum ve sosyal sorumluluk

### 37 Devlet

Ticarete uygunluk

Rüşvet ve yolsuzluk

Devlet soruşturmaları ve araştırmaları

### 39 Medya

Sosyal medya

Haber medyası

## 42 Kuralların Uygulanması


Araştırma ve yanıt

Sahte rapor

Kural ihlalleri için disiplin

Feragatnameler

## 45 Örnek olay incelemeleri

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a grey cardigan. In the background, there is a blurred office environment with a computer monitor, a printer, and another person's head and shoulder visible on the left. The text is overlaid on the right side of the image.

# Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Avery Dennison çalışanı olarak verdiğiniz kararlara değerlerimiz rehberlik eder. Bunlar, aldığımız kararları yönlendiren güçlerdir.



# Değerlerimiz



## DÜRÜSTLÜK

**Amacımız her zaman doğru olan şeyi yapmak. Her zaman.**

- Söylediğimizi yapıyoruz.
- Ahlak kurallarımıza kar etmekten daha çok önem veriyoruz.
- Yaptığımız her işte dürüst ve şeffaf davranıyoruz.



## CESARET

**Güçlükler ve bilinmezlik karşısında cesur kalıyoruz.**

- Büyük düşünüyoruz ve iddialı hedefler belirliyoruz.
- Doğruları dile getiriyor ve arkasında duruyoruz.
- Risk alıyor ve hatalardan doğan fırsatı kabul ediyoruz.



## DIŞ ODAKLILIK

**Daha iyi olmak için dışarı açılıyoruz.**

- Müşterilerimizin başarısıyla motive oluyoruz.
- Bakış açımızı genişletmek ve düşünce yapımızı geliştirmek için dış ortamı keşfediyoruz.



## ÇEŞİTLİLİK

**Farklı fikirler ve ekiplerden ilham alıyoruz.**

- Farklı görüş açıları talep ediyor ve tartışıyoruz.
- Her türlü geçmişe ve yönelime sahip insanlar için kapsayıcı ve saygılı bir ortam yaratıyoruz.

Genel bakış

**Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?**

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Değerlerimiz



## SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Şirketimizin, gezegenimizin ve ait olduğumuz toplulukların uzun süreli sağlığına odaklanmış durumdayız.

- İşletmemizin çevreye etkisini devamlı azaltıyoruz.
- Topluluklarımızı daha iyi hale getirmeye çalışıyoruz.



## YENİLİK

Yeni olasılıklar yaratmak için hayal gücümüzü ve zekamızı kullanıyoruz.

- Mevcut durumu değiştirmeye çalışıyoruz.
- Gelişmek ve öğrenmek için hatalarımızdan ders alıyoruz.
- Kendimizi zorlayacak yollar arıyoruz.



## EKİP ÇALIŞMASI

Birlikte çalışarak başkalarını kendimizden öne koyduğumuzda daha iyi oluruz.

- Ekiplerimizin güvenliği bir numaralı önceliğimizdir.
- Birlikte güçlerimizi arttırmak için işbirliği yapıyoruz.
- Ekip üyelerimizi geliştiriyor ve destekliyoruz.



## MÜKEMMELLİK

Kendimizden ve birbirimizden yapabileceğimizin en iyisini bekliyoruz.

- Taahhütlerimizi yerine getiriyoruz.
- Kendimizi devamlı gelişime adıyoruz.
- Hızlı bir şekilde karar verip harekete geçiyoruz.

Genel bakış

**Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?**

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).





# Yardıma alma

Soru sorun, görüşme başlatın,  
endişenizi bildirin.

## Yöneticiniz

her zaman size yardımcı olmaya, sorunlarınızı ve endişelerinizi dinlemeye hazırdır. Konuşmaktan çekinmeyin.

## İnsan Kaynakları

istihdam veya iş ortamıyla ilgili sorun ve endişelerinize ilişkin sorular için en iyi kaynaktır. Yerel İnsan Kaynakları temsilciniz size yardımcı olmaya hazırdır.

Bu Kuralların sonunda yer alan örnek olay incelemeleri iş arkadaşlarınızın gerçek hayatta karşılaştığı durumları içerir. Bu örnek olay incelemeleri bilerek zorlayıcı hale getirilmiştir, çünkü en etik kararı almak her zaman kolay olmayabilir.

### Fikirleriniz mi var? Sesinizi Duyurun!

Bu Tutum ve Davranış Kurallarını daha yararlı hale getirecek fikirleriniz mi var? Daha iyi etik kararlar almaya ilişkin bir ipucunuz mu var? Grup Etik Danışmanınız söyleyeceklerinizi duymak isteyecektir.

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

**Yardım alma**

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri



## Your Regional Ethics Counsel

yasal ve etik sorunlar ile endişelerinize ilişkin sorularınız için başvuracağınız harika bir başlangıç noktasıdır.

### North America

Chris Johnson  
+1-440-534-4894  
chris.johnson@averydennison.com

### Latin America

Diego Saul  
+1-626-304-2388  
diego.saul@averydennison.com

### EMEA

Magdalena Pacyga  
+31-611586198  
magdalena.pacyga@averydennison.com

### Asia Pacific

Maggie My Li  
+852-2820-4598  
maggiemy.li@ap.averydennison.com

## Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı

ne soracağınızdan emin olmadığınızda veya isim vermeden konuşmak istediğinizde başvurabileceğiniz en iyi kaynaktır. GuideLine'a istediğiniz zaman ulaşabilirsiniz.

### Telefon

+1-720-514-4400  
Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

### Çevrimiçi Başvurun

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>  
from Europe

## Diğer Kaynaklar

Kurumsal Politika Kılavuzu OurWorld'de yer almaktadır. Politikalarımızı inceleyin ve kavrayın, sizden istenirse bunlara uyduğunuzu kanıtlamak üzere yıllık Uyumluluk Sertifikasyonu programını tamamlayın.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

**Yardım alma**

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Kuruluşumuz için belirlediğimiz dürüstlük standardı, düzenlemelere ve yasaların amacına uymayı hedeflediğimiz anlamına gelmektedir.

**Siz+**

**iş yeri**



## Siz + iş yeri

**Etik seçimler yapmanın her zaman kolay olmadığını biliyoruz. Bu nedenle, seçim yaparken kendinize güvenmenizi sağlamaya yardımcı olacak destek, eğitim ve kaynakları size sunuyoruz. Yöneticiniz, İnsan Kaynakları, Grup Etik Danışmanı veya Hukuk Departmanı çalışanları, Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı ve diğer yardım kaynakları her zaman kullanımınıza açıktır.**

### Siz

#### Yasalara uyma

Uyum temel unsurdur. Her birimizin yasaları, düzenlemeleri ve belirli işlerimiz için geçerli olan politikaları anlaması ve bunlara uyması gerekir. Ancak, tüm bunlara uymak sadece bir başlangıçtır. Bazen, yasalarda belirtilenlere uyulmasına karşın doğru olanı yapmamış olmak da mümkündür. Bu felsefemize karşıdır. Avery Dennison'da, en yüksek etik standartları oluşturmaya çabalıyoruz.

#### Çalışanların sorumluluğu

Kuruluşumuz için belirlediğimiz dürüstlük standardı, düzenlemelere ve yasaların amacına uymayı hedeflediğimiz anlamına gelmektedir. Bilgi sahibi olmak ve yapılması gerekeni anlamak zaman ve enerji gerektirir. Bunun, kendi başarınız ve şirketimizin geleceği açısından önemli bir yatırım olduğunu unutmayın.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Bir çalışan olarak her seçim yaptığınızda, bu Tutum ve Davranış Kurallarını hayata geçirirsiniz.

### Yöneticilerin sorumluluğu

Yöneticilerin ek sorumlulukları vardır. Örnek olmaları, uygun davranış göstermeleri ve Tutum ve Davranış Kuralları ile diğer politikaların çalışanları tarafından anlaşılmasını sağlamaları gerekmektedir. Yöneticilerin, sorumluluklarının bir parçası olarak aşağıdakileri yapmaları gerekir:

- etik iş uygulamalarının önemini vurgulayarak ve değerlerimizi yücelterek tonu ayarlayın,
- Talkabout Toolkits'i ve diğer kaynakları kullanıp çalışanlarıyla Tutum ve Davranış Kuralları hakkında konuşarak etik standartlarımızın iş yapma şeklimizi nasıl etkilediğini ortaya koyma,
- çalışanları, endişelerini dile getirmek üzere teşvik etme, ekip üyelerinden gelen raporları uygun şekilde bir üst merciye yönlendirme, endişelerini dile getiren çalışanlara karşı misilleme yapmama ve
- Tutum ve Davranış Kuralları veya yasaların ihlal edilmiş olabileceğini duyduklarında veya gördüklerinde derhal İnsan Kaynakları veya Hukuk Departmanı ile görüşerek hızla harekete geçme.

### Değerleri temel alan kararlar alma

Bu Tutum ve Davranış Kuralları, Avery Dennison'un değerlerinin uygulamaya konulmuş şeklidir. Bir çalışan olarak her seçim yaptığınızda, Kuralları hayata geçirirsiniz. Bu nedenle, herhangi bir işin hızlı şekilde yapılması konusunda bir baskı olduğunda, sizden işi doğru yapmak için gerekli olan zamanı kullanmanızı istiyoruz. Bu, ortak amaç ve standartlarımızla tutarlı sözleri ve eylemleri seçmek üzere gerekli olan zamanı kullanmanız ve dürüst bir şekilde hareket etmeniz gerektiği anlamına gelir.

### Soru sorma ve yardım alma

Sorularınız mı var? Zorlu sorularınız mı var? Yalnız değilsiniz. En doğru seçimi yapma konusunda emin değilseniz akılcı, etik kararlar almanıza yardımcı olmak üzere sizin yanınızdayız.

Tüm kaynakların listesi için bkz. sayfa 10-11.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Hızlı 5

## Etik kararlar kılavuzu

Doğru karar belirgin olmadığında, atacağınız adımları belirlemek için bu sorulara verdiğiniz yanıtları göz önünde bulundurun. Bu sorulardan herhangi birine “hayır” yanıtı veriyorsanız, farklı bir hareket tarzı belirleyin. Bu sorulardan herhangi birine “belki” veya “emin değilim” yanıtı veriyorsanız yöneticinizin veya Bölge Etik Danışmanlarınızın fikrini alın.

- 1. Kararım Kurallarımız ile uyumlu mu?**
- 2. Etik mi?**
- 3. Yasal mı?**
- 4. Arkadaşlarımla ve ailemin bu seçimi yaptığımı bilmelerini ister miydim?**
- 5. Bu karar hakkında İnternet üzerinden bir şeyler okumam gerekir mi?**



Dürüstlük standartlarımızı korumak için hep birlikte çalışmamız gerekir.

### Endişeleri bildirme

Dürüstlük standartlarımızı korumak için hep birlikte çalışmamız gerekir. Avery Dennison, herhangi bir yasanın veya Tutum ve Davranış Kurallarımızın ihlal edildiğini görmeyen veya şüphelenmeyen halinde, bu durumu bildireceğinize güvenmekte ve bunu beklemektedir. Endişelerinizi yönetimden bir kişiye, İnsan Kaynaklarına, Grup Etik Danışmanınıza veya Hukuk Departmanından bir çalışana veya Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'mıza iletebilirsiniz. Şirketimiz, tüm raporları ciddi şekilde ele alır ve uygun şekilde araştırır. Titiz bir inceleme gerçekleştirebilecek ölçüde gizliliği koruruz.

Şirketimiz, bir endişeyi dile getirmenin kişinin kendisini rahatsız hissetmesine neden olabileceğini anlamaktadır. Bu nedenle, iyi niyetle olası bir yasa veya Kural ihlalini rapor eden kişilere **misilleme yapılmasını yasaklıyoruz**. Misilleme, bir çalışana profesyonel alanda zarar verecek bir davranıştır ve farklı şekillerde görülebilir. Herhangi bir endişesini bildiren bir kişiye misilleme amaçlı yapılan hareketleri belirlemeniz veya bunlardan şüphelenmeniz halinde, durumu derhal yöneticinize, yönetimden bir başka kişiye, İnsan Kaynaklarına veya (isterseniz kimliğinizi gizleyerek) Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'na rapor edebilirsiniz. Hep birlikte, iş yerinin insanların konuşmaktan korkmadıkları bir yer olarak kalmasını sağlayabiliriz.

Daha fazla bilgi edinmek için Misilleme Yapmama (Politika 2.15) bölümüne bakın.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Tüm çalışanlara ve çalışan adaylarına eşit fırsatlar sağlıyoruz.

## İş arkadaşları

### Fırsat eşitliği

Avery Dennison, her çalışanına karşı adil ve saygılı şekilde davranmakla sorumludur. Bu, çalışanlara ve çalışan adaylara bulunanlara eşit fırsatlar sağladığımız anlamına gelmektedir. Irk, renk, din, cinsiyet, hamilelik, uyruk, soy, vatandaşlık, yaş, medeni hal, fiziksel engel, zihinsel engel, tıbbi durum, cinsel yönelim, cinsel kimlik veya ifade, gazilik durumu veya yasaların koruma altına aldığı herhangi bir durumdan dolayı ayrımcılık ve tacizi yasaklıyoruz. İstihdam kararları verirken, bireysel niteliklere, gösterilen yetenek, beceri ve başarılar ile işle ilgili diğer etkenlere odaklanıyoruz.

Bkz. [Eşit İstihdam Fırsatı ve Olumlu Eylem \(Politika 2.1\)](#).

### Taciz

Taciz, Avery Dennison'da kesinlikle kabul edilmez. Sözlü veya fiziksel tacize, saldırganlığa veya korku yaratan, hakaret içeren, kötü sözler kullanılan ya da düşmanca bir iş ortamı oluşturabilecek herhangi bir davranışa tolerans göstermeyiz. Şirketimizin her türlü tacize karşı "sıfır tolerans" politikası vardır. Bir iş arkadaşımızın davranışı bizi veya başka bir iş arkadaşımızı rahatsız ettiğinde bu durumu dile getirerek kendimize ve diğer kişilere saygı gösteririz.

Tacizin rapor edilmesi ile ilgili bilgiler için bkz.

[Tacizsiz ve Şiddet İçermeyen İş Yeri \(Politika 2.8\)](#).

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Hepimiz birbirimize  
karşı sorumluyuz  
ve sorumlu  
seçimler yapmak  
durumundayız.

### İşyerinde şiddet

Avery Dennison'da, en yüksek etik standartlara uymaya çabalıyoruz

- bir iş arkadaşımızın veya herhangi bir kişinin güvenliğini tehdit edecek,
- şirket mülklerine veya kişisel eşyalara zarar verecek ya da
- korku yaratacak herhangi bir şey yapmayız veya söylemeyiz.

İşyerinde kendimizi güvende hissetmek hepimizin hakkıdır ve başka bir kişiyi tehdit edecek veya onun zarar görmesine neden olabilecek her türlü durumu hemen rapor ederek birbirimize karşı olan sorumluluğumuzu yerine getiririz.

### Çevre, sağlık ve güvenlik

İş yeri güvenliği Avery Dennison için son derece önemlidir. Her birimiz yalnızca kendi sağlığımız ve güvenliğimizden değil aynı zamanda iş arkadaşlarımızın ve çalışma ortamının sağlık ve güvenliğinden de sorumluyuz. Bu, zor olsa bile, sorumlu seçimler yapmamız ve kazaları, yaralanmaları ve güvenli olmayan uygulamalar ile durumları hemen rapor etmemiz gerektiği anlamına gelir. Herkes, işini güvenli ve yasalara uygun şekilde nasıl gerçekleştireceğini bilmekle sorumludur.

Çevreyi Koruma, Sağlık ve Güvenlik (Politika 1.4) ve Çalışan Sağlığı ve Güvenliği (Politika 2.5) bölümlerinde çevre, sağlık ve güvenlik konusunda ortak sorumluluklarımız ayrıntılı şekilde açıklanmaktadır.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



Açık, düzgün ve dürüst olmakla yükümlüyük.

### Uyuşturucu madde kullanılmayan işyeri

Avery Dennison, uyuşturucu madde kullanılmayan bir işyeridir. Hepimiz, şirket tesisleri içinde veya dışındayken, işimizi güvenli ve etkili şekilde yapmamızı önleyecek maddelerin etkisinde olmamakla yükümlüyük.

Madde Kullanımı (Politika 2.7) bölümünde uyuşturucu ve alkol testlerinin ne zaman ve nasıl yapıldığı açıklanmaktadır.

### Adam kayırmama

Akrabalarımız veya romantik bir ilişki içinde olduğumuz kişilerin istihdamı ile ilgili alınacak kararlara dahil olmayız. Bu kişiler şirketimiz için çalıştığında, genellikle “yetki veya kontrol alanımız” içinde çalışamazlar; bu, doğrudan veya dolaylı olarak bize bağlı çalışamayacakları anlamına gelir. Akrabalarımız veya romantik ilişkimiz olan kişiler şirket tarafından istihdam edildiklerinde ya da böyle bir olasılık söz konusu olduğunda yöneticilerimize bu durumu belirtiriz.

Daha fazla bilgi için bkz. Adam Kayırmama (Politika 2.16).

## Şirket

### Kurumsal ve mali kayıtlar

Tüm şirket kayıtları ve bilgileri konusunda açık, doğru ve dürüst olmak temel ilkemizdir.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + işyeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Tüm şirket belgelerini, bir gün kamu denetimine maruz kalacaklarmış gibi ele alırız.

### Doğru hesaplar ve kayıtlar

Kurumsal kayıtlarımızın doğru olması, karar alma süreci açısından önemlidir. Doğruluk ayrıca rapor verdiğimiz paydaşlar, devletler ve şirket dışında yer alan paydaşlarımız açısından da çok önemlidir. Defterlerimiz ve kayıtlarımız, tüm kurumsal işlemleri düzgün ve doğru şekilde yansıtmalıdır.

Yasalara ve şirket içindeki tüm denetimlere uymamız gerekir. Mali hesaplar, kalite raporları, zaman çizelgeleri, seyahat ve gider raporları ve yan hak talep formları ve özgeçmişler gibi diğer belgeler de dahil olmak üzere, hiçbir belge üzerinde kesinlikle tahrifat yapmayız. Tüm şirket belgelerini, bir gün kamu denetimine maruz kalacaklarmış gibi ele alırız. Düzenleyici mercilere verilen tüm raporlar eksiksiz, adil ve doğrudur.

### Kayıt ve bilgi yönetimi

Şirket kayıtlarının düzgün yönetilmesi, eski bilgilerden kaynaklanacak riski en aza indirirken şirket içindeki önemli bilgi akışını korur. Yasalar veya [Kayıt Tutma ve Koruma \(Politika 7.21\)](#) daha uzun süre tutmamızı gerektirmiyorsa kayıtları kullandığımız sürece tutarız.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Şirket fonlarını,  
ekipmanını, ürünlerini,  
çalışanların iş ürünlerini,  
özel mülkiyetteki  
bilgileri, patentleri ve  
ticari markaları suistimal  
veya israf etmeyiz.

### Varlıklar ve bilgiler

Şirket varlıklarını ve bilgilerini uygun şekilde kullanırız. İster bize ister başkasına ait olsun, bilgilerin yalnızca yasalara ve etik kurallara uygun şekilde kullanılması gerektiğini biliriz.

### Şirket varlıklarının korunması ve düzgün şekilde kullanılması

Avery Dennison varlıkları şirkete aittir ve işlerin yürütülmesi amacıyla kullanılır, bunlar tek tek bize veya şirket dışındaki herhangi bir kişiye ait değildir. Şirket fonları, ekipmanı, ürünleri, çalışanların iş ürünleri, özel mülkiyetteki bilgiler, patentler ve ticari markalar dahil olmak üzere bu varlıkları suistimal veya israf etmeyiz. Bilmediğimiz veya güvenmediğimiz kaynaklardan gelen para veya bilgi taleplerinden doğal olarak şüpheleniriz.

Bilgisayarlar, telefonlar, İnternet erişimi dahil tüm iletişim ve veri yönetimi sistemlerini iş amacıyla kullanılmak üzere koruruz. Bunları veya diğer şirket varlıklarını kişisel işlerimiz, girişimcilik uğraşları veya uygunsuz amaçlar için kullanmayız. İnternet ve telefonlardan, işteki görevlerimizi engellemedikleri sürece makul oranda kişisel kullanım için yararlanabiliriz.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



Gizliliği  
korumak  
için gerekli  
önlemleri  
alıyoruz.

### Özel bilgilerin ve fikri mülkiyetin korunması

Şirketimizde oluşturduğumuz ve kullandığımız bilgilerin çoğu gizlidir ve bize önemli değer sağlar. Yanlış veya bilinçsiz şekilde açıklanmaları rekabet yetimize zarar verebilir. Uygun olmayan şekilde ifşa etmek, yasaların ihlal edilmesine de neden olabilir. Gizli ve özel bilgileri güvenli şekilde tutar ve yalnızca gerekli olduğunda paylaşıyoruz. Kendi bilgilerimizin ve üçüncü tarafların bize emanet ettiği bilgilerin gizliliğini korumak için gerekli önlemleri alırız. Bu bilgileri koruma yükümlülüğümüz, şirketteki istihdamımız sona erse bile devam eder. Daha fazla bilgi için [Bilgilerin, Fikri Mülkiyet ve Gizliliğin Korunması \(Politika 7.13\)](#) bölümüne bakın.

İşimiz sırasında, şirketin fikri mülkiyeti olabilecek malzemeler oluşturabiliriz. Tüm patentler, telif hakları ve ticari markalar dahil olmak üzere şirketimizin fikri mülkiyetini koruruz. Ürünlerimizi üretebilmek üzere bize özel haklar sağlaması için şirket buluşları ile ilgili patentler alırız. Telif hakları, çalışırken geliştirdiğimiz yazılı malzemeleri ve yayımları korur. Logomuz, şirketimizin ticari markası olarak korunan simgelere bir örnek olarak gösterilebilir. [Patentler \(Politika 7.16\)](#), [Telif Hakları \(Politika 7.17\)](#) ve [Ticari Markalar \(Politika 7.18\)](#) bölümünde ayrıntılı bilgi bulabilirsiniz.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

### Kişisel gizlilik ve kişisel bilgiler

Bilgilerin korunması, güvene dayalı bir ilişkinin temelidir. Diğer kişilerin gizliliğine saygı duyuyor ve kişisel verileri koruyoruz. Bunların arasında çalışanlar, müşteriler, tüketiciler ve diğer kişilere ilişkin sahip olduğumuz bilgile yer alır.

Bireysel gizliliğin ve kişisel verilerin korunması, şirketimiz için önemlidir. Çalışanlar, müşteriler veya birlikte iş yaptığımız diğer kişilere ilişkin özel bilgileri şirket dışındaki kişilerle ve şirket içinde işi gereği meşru olarak bilmesi gerekmeyen kişilerle bile paylaşmayız. Bazı durumlarda, kişisel bilgilerin paylaşılması yasadışı olabilmektedir. Bir çalışan, müşteri veya iş ortağıyla ilgili kişisel bilgi talebi alırsanız talebi İnsan Kaynakları temsilcinize yönlendirin. Veri gizliliğinin korunmasına ilişkin prensipler, BT güvenliği, Çalışan Bilgilerinin İfşa Edilmesi (Politika 2.11) ve Avrupa Birliği Veri Koruma politikası gibi çeşitli önlemler doğrultusunda uygulanmaktadır.

Diğer kişilerin gizliliğine saygı duyuyor ve kişisel verileri koruyoruz.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Siz + iş yeri politika referansları

İlke 1.1	<a href="#">Yasal ve Etik Tutum ve Davranışlar</a>
İlke 1.4	<a href="#">Çevrenin Korunması, Sağlık ve Güvenlik</a>
Politika 2.1	<a href="#">Eşit İstihdam Fırsatı ve Olumlu Eylem</a>
Politika 2.5	<a href="#">Çalışan Sağlığı ve Güvenliği</a>
Politika 2.6	<a href="#">Sigara İçilmeyen İş Yeri</a>
Politika 2.7	<a href="#">Madde Kullanımı</a>
Politika 2.8	<a href="#">Tacizsiz ve Şiddet İçermeyen İş Yeri</a>
Politika 2.11	<a href="#">Çalışan Bilgilerinin İfşa Edilmesi</a>
Politika 2.15	<a href="#">İntikam Almama</a>
Politika 2.16	<a href="#">Adam Kayırmama</a>
Politika 3.4	<a href="#">Dahili Denetim</a>
Politika 4.3	<a href="#">Şirket Mülklerinin ve Operasyonlarının Korunması</a>
Politika 7.10	<a href="#">İçeriden Öğrenenlerin Ticareti</a>
Politika 7.13	<a href="#">Gizli ve Özel Mülkiyetteki Bilgilerin Korunması</a>
Politika 7.14	<a href="#">Veri Yönetimi ve İletişim Sistemleri</a>
Politika 7.16	<a href="#">Patentler</a>
Politika 7.17	<a href="#">Telif Hakları</a>
Politika 7.18	<a href="#">Ticari Markalar</a>
Politika 7.20	<a href="#">Yasal ve Etik Konuların Rapor Edilmesi ve Araştırılması</a>
Politika 7.21	<a href="#">Kayıtları Tutma ve Koruma</a>

## Üçüncü tarafların özel bilgileri

Ayrıca, diğer şirketlerin gizli bilgilerine de özen gösteriyoruz. Bu bilgileri, kendi bilgilerimize gösterdiğimiz saygıyla ele alıyor ve yalnızca bize hangi nedenle ifşa edildilerse o amaçla kullanıyoruz. Diğer şirketlerin gizli bilgilerini, onların izni olmaksızın bulundurmamak, kullanmak veya bu bilgilerden fayda sağlamak istemiyoruz. Bir çalışanın daha önce çalıştığı şirketten veya iş tanımı dışındaki faaliyetlerden edindiği gizli bilgiler de bu kategoride yer almaktadır.

## İçeriden bilgiye dayalı ticaret

İşlerimiz sırasında zaman zaman, şirket ile ilgili halka açıklanmamış önemli bilgiler ediniriz. Sermaye gerektiren projeler, davalarla ilgili gelişmeler, teknolojik gelişmeler veya yeni ürünler ya da satın almalar ve elden çıkarmalarla ilgili bilgiler buna örnek gösterilebilir. Söz konusu “halka açıklanmamış önemli bilgiler” doğrultusunda şirket hisselerini alıp satmak veya şirket hisselerini alıp satmaları için bu bilgileri başkalarıyla paylaşmak, içeriden bilgiye dayalı ticaret olarak adlandırılır. İçeriden öğrenenlerin ticareti yasadışı bir faaliyettir. Piyasanın bozulmasına ve güvenin sarsılmasına neden olur. Mali veya diğer gizli bilgileri, hisselerin veya diğer menkul kıymetlerin ticaretini yapmak amacıyla kullanmaz veya ailemizle ya da başkalarıyla paylaşmayız. Daha fazla bilgi edinmek için [İçeriden Öğrenenlerin Ticareti \(Politika 7.10\)](#) bölümüne bakın.

### Genel bakış

### Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

### Yardıma alma

### Siz + iş yeri

### Siz + pazar

### Siz + dünya

### Kuralların Uygulanması

### Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



# S&C

## Siz + işyeri

### Sizin hakkınızda

#### Birisi Kuralları ihlal ettiğinde ne olur?

Şirket durumu araştırır ve mümkün olduğunda çalışanların davranışlarını düzeltmesine ve durumdan tecrübe kazanmasına yardımcı olur. İhlalin düzeyine bağlı olarak, çalışan işten çıkarılmak da dahil olmak üzere disiplin cezasına çarptırılabilir.

#### Kuralları ihlal etmek istemedim ancak bunu yaptığımı fark ettim. Bu durumu yöneticime söylersem sorun yaşar mıyım?

Çoğu hata, zaman ayırıp Tutum ve Davranış Kurallarını ve şirket politikalarını dikkatli şekilde okuyup anlayarak önlenbilir. Ancak, hatalar meydana gelir; her zaman için en doğru olan hatayı fark ettiğiniz anda yöneticinize bildirmektir.

#### Bir karar hakkında Hukuk Departmanına danışmak istiyorum; bu işlerin yavaş yürümesine neden olur mu?

Önemli olan Hukuk Departmanını erkenden sürece dahil etmektir, böylece süreç hızlanır.

#### Yerel bir kanunun Kurallar ile çakışması durumunda ne yapmalıyım?

Bu çok ender olarak görülen bir durumdur. Böyle bir durum söz konusu olduğunda, Hukuk Departmanına başvurun.

### İş arkadaşlarınız hakkında

#### Güvenlikle ilgili endişemi şimdi dile getirirsem bu, üretimin yavaşlamasına neden olur ve teslim tarihine yetişemeyiz. Yöneticimin bana kızmasını istemiyorum. Ne yapmalıyım?

Teslim tarihleri önemlidir ancak sağlık ve güvenlik daima önce gelir. Hepimiz buna öncelik vermekle yükümlüyük. Şirket, üretimin yavaşlamasına, teslim tarihinin kaçırılmasına veya işle ilgili bir fırsatın kaybedilmesine neden olacak olsa bile, endişelerinizi zaman kaybetmeden dile getirmenizi ister.

#### İş arkadaşımın uyuşturucu madde sorunu olabileceğini düşünüyorum. Bunu rapor edersem, arkadaşım işten atılır mı?

Bu kesin değildir. Avery Dennison, alkol ve uyuşturucu bağımlılığının tedavi edilebilir durumlar olduğunu bilir. İnsan Kaynakları ve Çalışan Yardım Programımız çalışanların madde kullanımından kurtulmasına yardımcı olabilir. Ancak, çalışırken alkol veya uyuşturucu maddelerin etkisi altında olan çalışanlara, Avery Dennison'daki herkesin güvenliğini korumak amacıyla disiplin cezası uygulanabilir.

### Şirket hakkında

#### "Gizli bilgi" tam olarak nedir?

Şirketin ifşa etmediği veya halka açıklamadığı her türlü bilgi, gizli bilgidir. Buluşlar, sözleşmeler, fiyatlar, yeni ürünler, prototipler, teklifler, mali veriler, iş planları veya stratejileri ile çalışanlarla ilgili bilgiler bunlara örnek olarak verilebilir. Diğer örnekler arasında henüz halka açıklanmayan kurumsal gelir raporları veya tahminleri, araştırma ve geliştirme sonuçları veya diğer şirketlerle ilişkilerimiz ile ilgili bilgiler yer alır.

#### Avery Dennison şirket e-postamı okuyor mu veya sesli postalarımı dinliyor mu?

Şirket, kural olarak, işle ilgili iletişimlerinizi izlemez. Ancak, Avery Dennison, e-posta, sesli posta, İnternet tarayıcıları, şirket içi sosyal medya iletişimleri veya bilgisayar sabit sürücülerini dahil olmak üzere şirket sistemleri üzerinden iletilen bilgileri, yasaların izin verdiği ölçüde izleyebilir.



**Siz +**  
**pazar**

Yaptığınız seçimler geleceğimizi  
şekillendirmeye yardımcı olur.

## Siz + pazar

**Etik işin iyi iş olduğunu dünyaya gösterebilirsiniz. Etik konusundaki liderliğiniz tedarikçiler ve diğer iş ortaklarıyla olan ilişkilerimizde ortamı belirlemektedir. Şirketin çıkarlarını kendi çıkarlarınızın önüne koyarak, tüm iş ortaklarımıza adil davranarak ve etik davranış beklentisini belirleyerek doğru olanı yaptığımızı açık şekilde ortaya koyarsınız.**

### Tedarikçiler ve ortaklar

#### Çıkar çatışmaları

Davranışlarınız önemlidir. İşyerinde potansiyel çıkar çatışmalarını yönetirken yaptığınız seçimler geleceğimizi şekillendirmektedir. Bazen potansiyel bir çatışmanın derhal farkına varırsınız: Örneğin, kardeşinizin Avery Dennison tarafından tedarikçi olarak değerlendirildiği bir şirketi var. Çatışmanın çok belli olmaması ya da bir çıkar çatışması olma ihtimalinin bulunması durumunda, bu konuyu ele alış biçiminiz kendi itibarınızı ve şirketin itibarını etkilemektedir.

Kişisel muhakeme yeteneğinizi etkileme riski taşıyan veya profesyonel muhakeme yeteneğinizin etkilenmiş olabileceği gibi bir izlenim yaratabilecek durumlar, bildirmeniz gereken bir çıkar çatışmasıdır. İşle ilgili kararlarda, tüm çalışanların şirketin çıkarını kendi çıkarlarının önüne koyma mecburiyeti vardır. Olası çıkar çatışmasını yöneticinize veya Hukuk Departmanına ve yıllık Uyumluluk Sertifikasyonunda açıklayın.

#### Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

**Siz + pazar**

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Avery Dennison adına iş yaparken karar alma mekanizmamızı etkileyebilecek herhangi bir ilişkiden kaçınma konusunda dikkatli olmalıyız.

### Yatırımlar ve iş ilişkileri

Avery Dennison adına iş yaparken karar alma mekanizmamızı etkileyebilecek ya da etkileyeceği belli olan herhangi bir ilişkiden kaçınma konusunda dikkatli olmalıyız. Genel olarak, şirketle kişisel iş yapmamalı veya rekabet etmemeli, aynı zamanda şirketle iş yapan ya da rekabet eden bir şirkette "hisse" sahibi olmamalıyız. "Hisse" bir şirketin toplam sahip olma maliyetinin en az yüzde biridir ya da piyasa değeri en az 100.000 ABD Doları olan bir yatırımı ifade etmektedir. Aynı şeyler yakın akrabalarımız için de geçerlidir. Bu tür hisseler yalnızca Çıkar Çatışması (Politika 7.12) bölümünde açıklandığı şekilde, gerekli onayı aldıktan sonra belirli koşullarda sahip olabilirsiniz.

### Hediyeler, yemekler ve eğlence

Çoğu iş ilişkisinde hediyeler, yemekler ve eğlence gibi konular yaygın olmasına rağmen, işle ilgili işlemleri uygunsuz şekilde etkiliyormuş gibi görünebilecek faaliyetlerden kaçınma konusunda dikkatli olmamız gerekir.

Hediye verme gelenekleri ve hediye politikası eşikleri bölgeden bölgeye ve müşteri türlerine göre değişebilir. Buna karşın yerel geleneklerden bağımsız olarak, Hukuk Departmanından önceden onay almadan devlet görevlilerine asla değerli bir şey teklif etmeyiz veya vermeyiz. Ayrıca, işle ilgili kararları etkileyeceği düşünülebilecek herhangi bir hediye, yemek, eğlence önerisini ya da değerli nesneyi kabul etmeyiz. Bu tür bir hediye, yemek veya eğlence aldığımızda, en kısa zamanda Hukuk Departmanına rapor ederiz.

Bu karmaşık bir konudur. Konuyla ilgili ayrıntılı bilgi için bkz. Çıkar Çatışması (Politika 7.12).

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



Avery Dennison'a olan bağlılığımızı işimizi birincil odak noktamız haline getirerek gösteririz.

### İkinci işler

Avery Dennison'a olan bağlılığımızı işimizi birincil odak noktamız haline getirerek gösteririz. Zamanımızı ve enerjimizi şirket ile ikinci işler arasında bölmememiz durumunda daha verimli oluruz. İkinci bir işin gerekli olduğu bir durum söz konusu olduğunda, ön izin almak üzere [İkinci İş \(Politika 2.12\)](#) ile açıklanan süreçleri izleyebilmesi için süpervizörünüzü bilgilendirin. Yıllık Uyumluluk Sertifikasyonunu tamamlamanız gerekiyorsa sahip olduğunuz ikinci işleri belirtin.

İkinci bir işimiz varsa, işimizin Avery Dennison'daki verimliliğimizi, devamlılığımızı veya iş performansımızı etkilemesini sağlama konusunda dikkatli olmamız gerekir. Ayrıca, ikinci işimizde herhangi bir baskı işini, yapıştırıcı ürün işlerini ya da Şirketin iş birimleri ile rekabet eden veya Şirketin iş birimleriyle alım-satım faaliyetinde bulunan işleri asla kabul edemeyiz.

### Kurumsal olanaklar

Avery Dennison'a ait olan iş olanaklarını kendimiz değerlendirmeyiz. Avery Dennison aracılığıyla, örneğin, şirket mülkiyeti, bilgileri veya konumunun kullanılması yoluyla iş fırsatları keşfetmemiz durumunda, bu fırsatları şirketin ilgili alanına bildiririz. Şirketle doğrudan veya dolaylı olarak rekabet etmeyerek, Avery Dennison'ın iş çıkarlarını [Yasal ve Etik Davranış \(Politika 1.1\)](#) ve [Çıkar Çatışması \(Politika 7.12\)](#) ile uyum içinde mümkün olduğunca geliştirme görevimizi yerine getiririz.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Tedarikçilerimiz Avery Dennison kültürünün bir parçasıdır; bu nedenle uyguladığımız etik standartlara onların da uymalarını sağlamak için elimizden gelenin en iyisini yaparız.

### Tedarikçi standartları

Bununla bağlantılı olarak, tedarikçilerimiz Avery Dennison kültürünün bir parçasıdır; bu nedenle, uyguladığımız etik standartlara onların da uymalarını sağlamak için elimizden gelenin en iyisini yaparız. Tedarikçilerimiz, onlardan beklediğimiz en iyi uygulamaları ve etik davranışı ayrıntılı şekilde belirten Avery Dennison Global Tedarikçi Standartları'na bağlıdır.

Aşağıdaki noktalar dahil olmak üzere bizim için ürün ve hizmet üreten alt yüklenicilerimizin bu standartları karşılamalarını sağlamak üzere elimizden gelen çabayı gösteririz:

- Tedarikçilerimizin çocuk işçi veya zorla işçi çalıştırmalarına izin vermeyiz.
- Tedarikçilerimizden güvenli ve sağlıklı bir işyeri ortamı sağlamalarını ve tüm yerel çevre, sağlık ve emniyet yasalarına uygun faaliyet göstermelerini isteriz.
- İş düzenlemeleriyle ilgili rüşvet, komisyon ya da benzeri kişisel ödemelere izin vermeyiz.

### Müşteriler ve pazarlar

#### Satış ve pazarlama

Satış yapmak için etik olmayan taktikler yerine ürün ve hizmetlerimizin kalitesine güveniriz. Başka bir deyişle:

- Ürün ve hizmetlerimizi dürüstçe satarız.
- Yanıltıcı veya aldatıcı pazarlama uygulamalarına girişmeyiz.
- Rakiplerimiz ve ürünleri hakkında asla yanlış beyanlarda bulunmayız.
- Yanlış bir etki bıraktığımızı fark ettiğimizde, bunu düzeltiriz.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Rakiplerimize saygılı bir şekilde davranıyoruz ve rakiplerimizin fikri mülkiyet haklarına kendi haklarımıza verdiğimiz değeri gösteriyoruz.

### Pazarda dürüstçe iş yapma

Tüm ticari taraflarla dürüstçe iş yaparız. Rakipler de dahil olmak üzere hırsızlık, manipülasyon, yanlış tanıtma ya da başka yasadışı veya yasaya aykırı faaliyetlerle hiç kimseden çıkar sağlamayız. Sözleşme veya başka iş anlaşmalarının kazanılmasını sağlamak amacıyla ödeme almayız veya yapmayız ya da başka türde değerli nesne alıp vermeyiz.

### Pazar bilgisi toplama

Rakiplerimize saygılı bir şekilde davranıyoruz ve rakiplerimizin fikri mülkiyet haklarına kendi haklarımıza verdiğimiz değeri gösteriyoruz. Rakiplerimiz hakkında bilgi toplayabiliriz, bilgileri paylaşabiliriz ve kullanabiliriz, ancak bu işlemleri yasalara ve etiğe uygun şekilde yaparız. Devlet dairelerindeki halka açık dosyalardan, şirket yöneticileri tarafından yapılan umumi konuşmalardan, yıllık raporlardan ve basılmış makalelerden elde ettiğimiz bilgileri toplayabilir ve kullanabiliriz. Uygunsuz bir şekilde toplandığına ve ifşa edildiğine inandığımız rekabetle ilgili bilgileri kabul etmeyiz, paylaşmayız veya kullanmayız.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Siz + pazar politika referansları

İlke 1.1	<a href="#">Yasal ve Etik Tutum ve Davranışlar</a>
İlke 1.2	<a href="#">Çalışan Sorumluluğu; Varlıklar</a>
Politika 2.12	<a href="#">İkinci İş</a>
Politika 7.9	<a href="#">Antitröst Uyum</a>
Politika 7.12	<a href="#">Çıkar Çatışması</a>

## Rekabet

Pazarda adil rekabeti teşvik eden ve rakiplerin eşit şartlarda rekabet etmesini şart koşan antitröst yasalarına her zaman uyarız. Açık veya örtük olarak eylemlerimiz yoluyla, rekabeti kısıtlayacak veya ticareti makul olmayan bir seviyede sınırlayacak bir anlaşma gerçekleştirmemizde durumunda antitröst yasaları ihlal edilebilir. Fiyatları sabitlemek, müşterileri veya bölgeleri bölüşmek, sözleşme tekliflerini koordine etmek (“ihaleye fesat karıştırmak” olarak da bilinir), üretim kapasitesini sınırlamak veya tedarikçi, ya da müşteri ilişkilerini engellemek üzere rakiplerle anlaşmaya girmeyiz; bu eylemler rekabeti engeller ve yasalara aykırıdır.

Rakiplerle uygun olmayan anlaşmaların yapılması itibarımıza zarar verebilir; bu nedenle rakiplerle aşağıdaki konularda asla konuşmayız:

- fiyatlandırma,
- satış şartları ve koşulları,
- müşteri veya bölge paylaşımı,
- rekabeti etkileyen diğer tüm konular.

Şirketimizin müşterilerinin iş birimleri arasında, aynı iş birimi veya farklı bir iş birimi ile rakip olan bir iş birimi bulunur. Bu müşterilerin nasıl ele alınacağı konusunda yardım için Hukuk Departmanına başvurun.

Rakiplerle etkileşimde bulunmak antitröst yasalarını çiğneme riskini doğurduğundan, Hukuk Departmanının önceden onayını almadan ticaret birliklerine katılmayız.

Bu konu oldukça karmaşıktır. Başlangıç noktası olarak, [Antitröst Uyumluluğu \(Politika 7.9\)](#) ile ve sizin için ne anlama geldiği konusuna aşina olun. Ayrıca, çalışanlara düzenli olarak web tabanlı eğitim ve materyaller verilmektedir. Antitröst veya adil rekabet ile ilgili sorunları değerlendirip ele almak üzere rakiplerle görüşmeden önce Hukuk Departmanına başvurun.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



# S&C

## Siz + pazar

### Tedarikçiler ve ortaklar

#### "Çıkar çatışması" tam olarak nedir?

Çıkar çatışması, özel çıkarlarınızın (sizin, arkadaşınızın veya yakın akrabanızın kişisel yararları) Avery Dennison'ın çıkarlarından farklı olması veya farklı olduğunun anlaşılmasıdır. Örneğin, iş için havayolunu kullanmanız gerekiyorsa, ödül olarak size ekstra mil veren bir havayolundan rezervasyon yaptırmanız sizin için en iyi seçenek olabilir. Ancak, başka bir havayolu daha uygun fiyata uçuş imkanı sunabilir ve bu, şirket için daha iyidir.

#### Söz konusu çıkar çatışması olduğunda kim yakın akraba sayılmaktadır?

Aynı evde yaşasın ya da yaşamasın eş, birlikte yaşayan çiftler, ebeveyn, büyükbaba veya büyükanne, eşin annesi veya babası, çocuk, torun, erkek kardeş, kız kardeş, eşinizin kız ya da erkek kardeşi yakın akraba olarak tanımlanır.

### Müşteriler ve pazarlar

#### Bir müşteriye tedarik etmeye çalıştığımız bir ürün için ne kadar ödediğini sorabilir miyim?

Evet.

#### Bir müşteri rakibimizin fiyatını kabul ediyorsa, daha düşük bir fiyat önerebilir miyim?

Belki. Bir rakiple aynı fiyatı daima önerebilirsiniz ancak daha düşük bir fiyat önermeye yasal olarak izin verilmeyebilir. Bu, koşullara ve bu düşük fiyatı tüm müşterilere sunup sunmadığınıza bağlıdır. Bu durum ile ilgili yardım almak için Hukuk Departmanına başvurun.

#### Ticari fuarlarda kendisi de müşteri ya da tedarikçi olan rakiplerle yapılan görüşmelerde yaklaşımım ne olmalıdır?

Dikkatli şekilde yaklaşmalısınız. Konuşmalarınızı mümkün olduğunca sınırlı tutun ve konuşmaları iş biriminizin satın alım ya da satış ilişkisiyle sınırlandırın. Müşteri veya tedarikçiyle rekabet eden başka bir iş birimini etki altına almaya çalışmayın. Rakiplerle yapılan zararsız konuşmalar da antitröst yasalarının ihlal edildiği izlenimini uyandırabilir. Rakip konumunda olan müşteriler veya tedarikçilerin bulunduğu ticari fuarlara gitmeden önce yardım almak için Hukuk Departmanına danışın.

# Siz+ dünya

İçinde yaşamak ve gelecek nesillere bırakmak istediğimiz güzel bir dünya yaratma gayreti içindeyiz.



# Siz + dünya

**Avery Dennison global bir şirkettir ve iyi bir küresel vatandaşa olmaya çalışıyoruz. Sınırların ötesinde, hükümetlerle iş yapmaktan ortak profesyonel ilgi alanları doğrultusunda biriyle çevrimiçi toplantı yapmaya kadar her karşılaşmayla itibarımız artmaktadır. Etik standartlarımızın bir parçası olarak tüm kültürlerle saygı duyarız. Birlikte, içinde yaşamak ve gelecek nesillere bırakmak istediğimiz güzel bir dünya yaratma gayreti içindeyiz.**

## Global iz

### Sürdürülebilirlik

Avery Dennison olarak, dünyada sağlıklı toplumların oluşmasına imkan veren, sorumluluk anlayışına sahip ekonomik, sosyal ve çevresel uygulamalar vasıtasıyla sürdürülebilir iş başarısının elde edileceğine inanıyoruz. Tutarlılığı tüm eylemlerimiz için vazgeçilmez hale getirmeyi amaçlarız. Hedefimiz, toplumumuz için hayat kalitesini artırıp, dünyanın doğal kaynaklarını korurken,

paydaşlarımız, müşterilerimiz ve çalışanlarımıza faydası olacak iş faaliyetleri arasındaki dengeyi bulmaktır. Sürekli gelişime odaklanarak paydaş değerini artırmayı, gerçek bir etki yaratan sosyal iyileştirme programları gerçekleştirmeyi ve çevremiz için sorumlu yönetimi teşvik etmeyi hedefleriz.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Azalt.  
Koru.  
Muhafaza Et.

### Çevre

Üretim faaliyetlerimiz, tedarik zincirimiz ve ürün geliştirme işlemlerinde sorumlu çevre uygulamalarını destekliyoruz. İşlemlerimizde enerji verimliliğini artırma, oluşturduğumuz ve ürettiğimiz sera gazı emisyonlarını azaltma ve çevre dostu ürünleri teşvik etme ile doğal kaynaklarımızı koruma konusundaki planlarımızı uygulayarak iş faaliyetlerimizin çevreye yapmış olduğu etkiyi yönetip azaltmaya çalışıyoruz. Çevresel düzenlemelerin etkin şekilde iletilmesini, anlaşılmasını ve izlenmesini sağlayan programlarımız vardır.

Çevreyi Koruma, Sağlık ve Güvenlik (Politika 1.4) ve Çevreyi Koruma ve Uyumluluk (Politika 4.2) çevre ve insan hayatını koruma ve güvenli ürünler üretme konusundaki taahhüdümüzü vurgulamaktadır.

### Toplum ve sosyal sorumluluk

Farkındalığınız ve ilginiz Avery Dennison'ın faaliyet gösterdiğimiz ve global toplumların güvenilir bir üyesi olmasını sağlar. Topluluklarımızda etkili; çalışan çeşitliliği, gelişimi, sağlığı ve güvenliği ile global iş standartlarına önem veren ve faaliyet gösterdiğimiz gelişmiş pazarların yanı sıra dünyanın gelişmekte olan bölgelerindeki toplumlara katkıda bulunan, örnek alınacak kurumsal vatandaşlar olarak tanınmak isteriz. Sürdürülebilirlik çalışmalarımız ve hedeflerimiz iki yılda bir yayınladığımız ve kurumsal web sitemizde yer alan Sürdürülebilirlik Raporunda ayrıntılı bir biçimde sunulur.

Avery Dennison vatandaşlıkla ilgili, hayır amaçlı ve insancıl organizasyonlara bireysel şekilde üye olmayı teşvik etmektedir. Yardım Amaçlı Katkılar (Politika 6.7), Şirketin yardım amaçlı katkıları nasıl yürüttüğünü açıklamaktadır.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



Bir ABD şirketi olarak, faaliyet gösterdiğimiz her yerde tüm ABD ticari denetimlerine uymamız gerekmektedir.

## Devlet

### Ticarete uygunluk

Dünyadaki çeşitli devletler, belirli ülkeler ve taraflarla yapılan iş ile ilgili işlemler ile ürünlerin ulusal sınırlar içindeki hareketini sınırlandıran ticari denetimler oluşturdu. İş faaliyetlerimizle ilgili yürürlükteki tüm ticari denetimlere uyuyoruz ve yasaklanmış taraflarla iş yapmamaya veya yasaklanmış ürünlerin ithalatı veya ihracatını yapmamaya dikkat ediyoruz. Bir ABD şirketi olarak ABD ticari denetimlerine uymakla yükümlüüz. Bunun yanında iş yaptığımız yerlerde geçerli olan yasalara uyarız.

Bu alandaki yasalar karmaşıktır ve sık sık değişmektedir. Şirketin ticari faaliyetleri hakkında herhangi bir sorunuz varsa [İhracat Sınırlamaları \(Politika 7.22\)](#) ve Global Ticaret Yönetimi veya Hukuk Departmanına başvurun.

Ayrıca, ABD'nin dostu olan ülkelere karşı yürütülen herhangi bir uluslararası boykota katılmayız. Boykot edilen ülkeyle iş yapma ya da bu tür bir ülke içinde faaliyet göstermeyi reddetme veya boykot eden şirkete ya da ülkeye boykotla ilgili bilgi verme (örneğin ırk, din, uyruk ya da boykota uyma) konusundaki taleplere katılmayız. [Uluslararası Boykotlar \(Politika 7.11\)](#) bölümünün gerektirdiği şekilde, boykotla ilgili tüm talepleri Hukuk Departmanına rapor ederiz.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Yeni işleri  
sunduğumuz iş  
mükemmeliyetiyle  
kazanırız.

### Rüşvet ve yolsuzluk

Rüşvet, bir iş avantajı elde etmek üzere bir devlet görevlisinin veya bir üçüncü tarafın eylemini etkilemek üzere değerli bir şey teklif etmek veya vermektir. Rüşvet çoğu ülkede yasalara aykırıdır. Nakit, nakit muadilleri, gelecekte işe alma vaadi ve aşırı hediye veya eğlenceler, teklif edildiğinde veya sunulduğunda rüşvet olarak göz önünde bulundurulabilecek değerli şeylere örnek olarak gösterilebilir.

İşleri, yaptığımız işlerin sonucunda elde ederiz; görevlilere veya iş yaptığımız diğer kişilere rüşvet vererek veya yolsuzluk yaparak elde etmeyiz. Bu, aşağıdakiler dahil olmak üzere resmi bir işlemi etkilemek için bir devlet memuruna asla değerli şeyler vermediğimiz anlamına gelmektedir:

- bir izin elde etme,
- daha iyi vergi veya gümrük işlemi yapılmasını sağlama, veya
- bir yasanın uygulanmasından kaçınma.

Asla rüşvet vermeyiz ve rüşvet vermesi için alt yüklenici, danışman ya da acente gibi üçüncü tarafları kullanmayız. Uygunsuz olarak görülmesini engellemek için, devlet memurlarına, müşterilere veya tedarikçilere herhangi bir hediye vermeden ya da nezaket gösterisinde bulunmadan önce Hukuk Departmanına danışın.

Yabancı Ülkelerde Yolsuzluk ve Rüşveti Önleme Yasası (FCPA), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü (OECD) Uluslararası İş Anlaşmalarında Yabancı Devlet Memurlarına Rüşvet Verilmesini Önleme Konvansiyonu ve İngiltere Rüşvetle Mücadele Yasası gibi yasalar ve yönetmeliklerin sayısı ve karmaşıklığı artmaktadır. Bu yasalar ve dünya çapındaki faaliyetlerimize olan etkileri hakkında ayrıntılı bilgiye [Yasal ve Etik Davranış \(Politika 1.1\)](#) bölümünden ulaşabilirsiniz.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Kişisel hedeflerimiz söz konusu olduğunda bile, sosyal medyada yer alma şeklimiz şirkete karşı yükümlülüklerimize uygun olmalıdır.

### Devlet soruşturmaları ve araştırmaları

Bilgi talebinde bulunan devlet makamlarıyla tam işbirliği yaparız. Talep edildiğinde, devlete doğru, tam ve kesin bilgiler veririz. [Devlet Araştırmalarına Yanıt \(Politika 7.8\)](#) bölümünde yer alan prosedürleri uyguluyoruz ve bilgi edinme amaçlı devlet taleplerini derhal Hukuk Departmanına bildiririz. Hukuk Departmanı istekleri düzenler ve doğru ve eksiksiz bir yanıt sağlarken Avery Dennison'ın haklarının korunmasını sağlar.

## Medya

### Sosyal medya

Avery Dennison çalışanları olarak ortak bir kimliği paylaşıyoruz ancak aynı zamanda hepimiz kendi düşünceleri, fikirleri ve ilgi alanları olan farklı bireyleriz. İş dışında, bloglarda yazı yazabilir, sosyal ağlarda paylaşımda bulunabilir, sanal dünyada oyun oynayabilir ve wiki'lere katkıda bulunabiliriz. Kişisel amaçlarımız söz konusu olduğunda bile, sosyal ortama katılım şirket ve çalışanları, müşterileri, tedarikçileri ve diğer iş ortakları için belirlenen yükümlülüklerle uygun olmalıdır.

Bu, birkaç genel ve kolay yönergenin uygulanmasıyla zahmetsizce gerçekleştirilebilir:

- Kişisel sayfalarda, atanmış bir sözcü olmadığınız sürece, Avery Dennison adına konuşmayın.
- Kesinlikle şirketin gizli bilgilerini açıklamayın ve onaylarını almadıkça müşterilerimizden, tedarikçilerimizden, iş ortaklarımızdan veya çalışanlarımızdan bahsetmeyin.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Siz + dünya politika referansları

İlke 1.1	<a href="#">Yasal ve Etik Tutum ve Davranışlar</a>
İlke 1.4	<a href="#">Çevreyi Koruma, Sağlık ve Güvenlik</a>
Politika 4.2	<a href="#">Çevreyi Koruma ve Uyumluluk</a>
Politika 6.2	<a href="#">Haber Yayın Organlarıyla İletişim</a>
Politika 6.3	<a href="#">Mali Halkla İlişkiler ve İfşa</a>
Politika 6.4	<a href="#">Kurumsal Duyurular</a>
Politika 6.5	<a href="#">Satın Almalar</a>
	<a href="#">Elden Çıkarmalar ve Önemli Kurumsal İşlemlerle İlgili Duyurular</a>
Politika 6.7	<a href="#">Yardım Amaçlı Katkıları</a>
Politika 6.9	<a href="#">İnternet Sosyal Ağı</a>
Politika 7.8	<a href="#">Devlet Araştırmalarına Yanıt Verme</a>
Politika 7.11	<a href="#">Uluslararası Boykots</a>
Politika 7.22	<a href="#">İhracat Kısıtlaması</a>

- [Avery Dennison Global Marka Kılavuzu](#)'na uyun.
- Ticari markalar, telif hakları, adil kullanım, ticari sırlar ve mali açıklamalarla ilgili tüm yasalara uyun.
- Sosyal medyada konumunuzdaki acil durumlarla ilgili paylaşım yapmamaya dikkat edin.
- Kendinizi Avery Dennison çalışanı olarak tanımlayın ve Avery Dennison veya işleriyle ilgili konuşurken şirket adına değil kendi adınıza konuştuğunuzu açık şekilde belirtin.

Daha fazla bilgi için bkz. [İnternet Sosyal Ağlar \(Politika 6.9\)](#) [Sosyal Medya Kılavuzumuz](#) ve [Global Marka Kılavuzumuz](#).

### Haber medyası

Şirketimizin değerlerinin bir bölümü, dünyanın bizden duyduğu tutarlı ve doğru mesajlara bağlıdır. Mesajımızın daima hedefine ulaştığından emin olmak için, şirketle ilgili bilgilerin haber yayın organlarına, yatırım topluluğuna ve dışarıdaki diğer kişilere yalnızca atanan sözcü tarafından verilmesi gerekir. Bu özellikle acil durumlar için önem taşır. Medyanın bilgi taleplerini Kurumsal İletişim bölümüne iletin.

Ayrıntılı bilgi edinmek için [Haber Medyasıyla İletişim \(Politika 6.2\)](#) bölümüne bakın.

Genel bakış  
Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?  
Yardım alma

Siz + iş yeri  
Siz + pazar  
Siz + dünya

Kuralların Uygulanması  
Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



# S&C

## Siz + dünya

### Global iz

**Bulduğum yerde bir Çevre, Güvenlik ve Sağlık uzmanı var. Bu, sürdürülebilirlik konusunda endişelenmem gerektiği anlamına mı geliyor?**  
Sürdürülebilirlik herkesin sorumluluğudur. Temel değerlerimizden biridir. Hepimiz fikirlerimizle katkıda bulunabilir veya sorumlu şekilde davranarak olumlu bir etki yaratabiliriz. Daha sürdürülebilir şekilde yaşamak ve çalışmak konusunda herkesin yapacağı katkıların toplamı, geleceğe yönelik fark yaratmak için gereklidir.

### Devlet

**"Devlet memuru" kimdir?**  
Yasalar çerçevesinde, devlet memurları her seviyedeki devlet çalışanını, devlet tarafından idare edilen varlıklarda ve devletin sahip olduğu kuruluşlarda görev yapan çalışanları, siyasi partileri ve siyasi görev adaylarını kapsamaktadır. Bazı ülkelerde, hangi şirketlerin devlete ait olduğunun anlaşılması zor olabilir. Emin değilseniz, Hukuk Departmanına danışın.

### Potansiyel bir müşterinin yasaklanmış bir grup olup olmadığını nasıl öğrenebilirim?

Size yanıt vermesi veya doğru kaynaklara yönlendirmesi için bölgesel Global Ticaret Yönetim temsilcinizle iletişime geçin.

### Gümrük memurlarına rüşvet vermenin yaygın bir uygulama olduğu ve rakiplerimizin de rüşvet veriyor olabileceği bir ülkede, etik prensiplere uygun hareket etmeyi nasıl sürdürebilirim?

Zor görünse bile, işleri rüşvet vermeden yürütmek her zaman mümkündür. Rekabetçi ve etik bir yaklaşım bulmanıza yardımcı olması için Hukuk Departmanı ile iletişime geçin.

### Medya

### Profesyonel uzmanlığım ile ilgili bloglarda yazı yazıyorum. Avery Dennison ile olan bağım hakkında açık davranabilir miyim?

Çevrimiçi dünyada, şirket bağlantıları hakkında şeffaf olmak iyi bir etikettir. Blogunuza, sohbetinize veya diğer çevrimiçi girişlere aşağıdaki satırı eklemeniz yeterlidir: "Belirttiğim düşünceler bana aittir ve Avery Dennison'un görüşlerini temsil etmemektedir."

# Kuralların Uygulanması





## Kuralların Uygulanması

**Avery Dennison, araştırma yaparak ve gerekli işlemleri saygılı, imkanlar elverdiğince gizli ve doğru şekilde gerçekleştirerek Tutum ve Davranış Kurallarını uygulamakla yükümlüdür. Grup Etik Danışmanları (GEC'ler) ile birlikte Uyumluluk Başkanımız Tutum ve Davranış Kurallarımızın yönetilmesinden sorumludur; Genel Danışmanımız ve Yönetim Kurulumuzun Yönetim ile Sosyal Sorumluluk Komiteleri ise denetimden sorumludur.**

### Araştırma ve yanıt

Şirket, tüm potansiyel yasa veya Tutum ve Davranış Kuralları ihlallerini ciddiye almakta ve uygun şekilde araştırmaktadır. GEC'ler Uyumluluk Başkanımız ve Genel Danışmanımız ile birlikte diğer işlerin incelenmesini denetler. GEC'ler tarafından yetki verilmesi durumunda araştırmalar ilgili konuda uzman kişiler tarafından yürütülebilir.

Bir araştırma tamamlandığında yönetim uygulanacak işlemleri belirler. Uygulanacak işlem, düzeltici bir işlem (eğitim, artırılmış denetim, danışmanlık veya iletişim gibi) veya bir disiplin uygulaması olabilir. İstihdamın sonlandırılması olasılığını içeren disiplin uygulamaları İnsan Kaynakları tarafından incelenir.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

**Kuralların Uygulanması**

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

Disiplin uygulamalarını tutarlı ve adil şekilde gerçekleştirmeye çalışıyoruz.

Şirket, araştırmaları mümkün olduğunca gizli şekilde, tam ve adil sorgulamayla tutarlı olarak gerçekleştirir.

**Avery Dennison, bu Tutum ve Davranış Kuralları ile ilgili olası bir ihlali iyi niyetle rapor eden kişilere karşı misillemelere izin vermez.** Misilleme bir çalışanın iş sözleşmesinin sonlandırılması, daha düşük bir pozisyona getirilmesi, başka bir yere atanması, haklarından faydalanmasının engellenmesi, terfisinin veya eğitiminin engellenmesi veya önemli toplantılara katılmasının engellenmesi şeklinde görülebilir. Olası bir ihlali iyi niyetli olarak rapor eden bir çalışana karşı misilleme, fesih için geçerli neden oluşturur.

#### Sahte rapor

Bilerek yanlış bir iddiada bulunmak, soruşturma yapan kişilere yalan söylemek veya bir araştırma ile ilgili olarak iş birliği yapmayı reddetmek Tutum ve Davranış Kurallarını ihlal eder. Tutum ve Davranış Kurallarını bu şekilde ihlal eden çalışanlar, iş sözleşmesinin sonlandırılmasına varabilecek disiplin cezalarına tabi tutulur.

#### Kural ihlalleri için disiplin

Kural ihlallerine ilişkin disiplin uygulamalarını tutarlı ve adil şekilde gerçekleştirmeye çalışıyoruz. Disiplin cezaları arasında yazılı veya sözlü uyarılar, ücretli veya ücretsiz uzaklaştırma, ödül olarak verilen ödemelerin kesilmesi veya azaltılması, pozisyon düşürme veya çok ciddi saldırılar veya tekrarlanan kusurlu davranışlar söz konusu olduğunda işten çıkarma yer alabilir.

#### Feragatname

Yönetim Kurulu veya kurul tarafından atanan komite, Tutum ve Davranış Kurallarındaki herhangi bir maddeden vazgeçildiğini onaylamalı ve şirket söz konusu feragatnameyi yasalara uygun şekilde ifşa etmelidir.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

**Kuralların Uygulanması**

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



# Örnek Olay İncelemeleri

Bu örnek olay incelemeleri bilinçli olarak zorlaştırılmıştır ve genellikle net bir yanıtı yoktur. Bu senaryolar, Kurumsal Tutum ve Davranış Hattı'na rapor edilen gerçek olaylara dayanmaktadır. Bunlar, yöneticiniz, İnsan Kaynakları, Grup Etik Danışmanı veya Hukuk Departmanı çalışanları veya Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'na başvurmanızı gerektirebilecek, Avery Dennison adına çalışırken karşılaşılabileceğiniz etik ikilemleri belirtmektedir.



# Ticari sırlar ve gizlilik

## Durum

Müşterilerden biri, rakibinize gönderilmesi gereken bir satın alma emrini yanlışlıkla size gönderdi. Edindiğiniz bilgilerle ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Size ait olmayan mektuplara yaptığınız gibi derhal iade edin. Yanlışlıkla edinilen belgelerde yer alan bilgiler üzerine harekete geçmeyin ve belgeyi bir başkasına iletmeyin. Satın alma emrini edindiğiniz ve geri gönderdiğiniz belgelendirin ve gönderen tarafı, belgeyi yanlışlıkla edindiğiniz konusunda bilgilendirin. Satın alma emri e-posta ile gönderilmişse gelen kutunuzdan, gönderilen klasörünüzden ve çöp klasörünüzden silin.

## Durum

İş biriminiz müşterilerden biri ile gizlilik anlaşması imzaladı ve ardından müşteri bir Fiyat Talebi gönderdi. Aynı zamanda Avery Dennison'ın kurumsal ofisi, iş biriminiz için uzun vadeli bir strateji geliştirmek üzere şirket dışından bir danışmandan hizmet alıyor. Danışman Fiyat Talebinin bir kopyasını kendisine vermenizi istedi. Danışman fiyat talebinin bir kopyasını almakta ısrar ediyor ve işini yapabilmesi için Avery Dennison iş birimlerinden daha önce üçüncü taraflara ait gizli bilgiler aldığını belirtiyor. Danışman aynı zamanda Avery Dennison'a karşı gizlilik yükümlülüğü olduğunu belirtiyor. İş biriminizin gizlilik yükümlülükleri dolayısıyla danışmana fiyat teklifini vermeyi reddediyorsunuz.

## Rehberlik

Durumu uygun şekilde ele aldınız. İlk olarak, danışmanın Avery Dennison'dan üçüncü taraflarla ilgili gizli bilgilere erişimi, söz konusu üçüncü tarafların açık iznine bağlıdır. Bu yetkiler, Avery Dennison'ın bilgileri şirket dışı danışmanlarla paylaşabilmesini sağlar. Ancak bu durumda, müşterinin gizlilik anlaşması, gizli bilgilerin danışmanlara aktarılmasına izin vermez. Durum, iş biriminin bilgileri danışmanla paylaşabilmesi için müşterinin izin vermesi ve gizlilik anlaşmasının bu doğrultuda değiştirilmesiyle çözüme kavuşturulmuştur.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Antitröst

## Durum

İş biriminiz, tedarikçilerinin fiyatları artırmamasından dolayı fiyatların artırılmasını gerekli görüyor. Geçmişte, biriminiz fiyatları artırdığı için iş kaybı yaşadı, bu nedenle fiyat artışını yürürlüğe koymadan önce pazarın nasıl tepki vereceğini görmek üzere bir test yapmak istiyorsunuz. Amacınız, olası bir fiyat artışı açıklamasının ardından rakiplerinizin de fiyat artışına gidip gitmeyeceğini öğrenmek için müşterilerle görüşmek. Buna izin verilir mi?

## Rehberlik

Bu durum, rakiplerinize “fiyat sinyali verme” olarak görülebilir: Bir sinyal verdiğinizde rakipleriniz sinyali kabul eder ve benzer şekilde hareket eder. Bu eylem, antitröst yasalarıyla engellenen fiyat sabitleme olarak görülebilir. Bu tür bir sürecin uygulanması yönünde nedenler veya argümanlar olabilir, ancak sürecin uygulanması genellikle akıllıca olmaz. Bu tür bir strateji uygulamadan önce Hukuk Departmanınızla görüşün.

## Durum

Müşterinizin/rakibinizin önemli bir iletişim kişisi size bir e-posta gönderiyor: “X segmentinde satışlarımızı artırmak istiyoruz. Bizim için çok önemli. Başka bir iş biriminizin X segmentinde yeni bir ürün çıkaracağını öğrendik. Bizimle iş yapmaya devam etmek istiyorsanız diğer iş birimine bu fikirlerinden vazgeçmeleri gerektiğini söyleyin.” Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Müşteriye/rakibe, pazara girme kararının ilgili iş birimine ait olduğunu ve müşteriyle/rakiple yalnızca kendi işinizle ilgili olarak görüşebileceğinizi belirtin. Avery Dennison'ın yeni ürün ile müşteri/rakibin diğer iş birimi ile ilgili olarak herhangi bir anlaşma veya “quid pro quo” (karşılıklı iş) işlemi yapabileceğini ima eden herhangi bir şey söylemekten veya yapmaktan kaçının. Buna ek olarak ilgili iletişimi derhal Hukuk Departmanına rapor edin.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Rüşvet

## Durum

İletişim kişilerinin önemli olduğu bir ülkede iş yapıyorsunuz ve "fırsat kapılarını açmak" üzere devlet yetkililerine tanıtım yapmak için bir danışmanla çalışmayı düşünüyorsunuz. Bununla ilgili bir sorun var mı?

## Rehberlik

Danışmanlarla çalışırken, danışmanın gerekli özelliklere ve deneyime sahip olduğundan, aşırı ücret talep etmediğinden ve devlet ya da devlete bağlı kuruluşlarla bağlantısı olmadığından emin olmak için özenli bir değerlendirme yapılması gerekir. Yalnızca "fırsat kapılarını açmak" ve iletişim kurmak için istihdam edilen danışmanlar rüşvet ile ilgili endişelere neden olabilir. Bu tür bir danışman istihdam etmeden önce Hukuk Departmanına danışın.

## Durum

İş biriminiz kısa süre önce çeşitli devlet yetkililerinin dahil olduğu önemli bir sermaye yatırım projesi tamamladı. Tamamlanma tarihi, işletmedeki kişilerin geleneksel olarak müşterilerini ve diğer iş ortaklarını kutlama yapmak için götürdükleri ülkenizdeki büyük bir festivalin tarihine yakın. Proje sorunsuz şekilde ilerlediği ve başarılı olduğu için, projede yer alan devlet memurlarına teşekkürlerinizi sunmak üzere bir akşam yemeği düzenlemeyi düşünüyorsunuz. Bunu yapmalı mısınız?

## Rehberlik

Devlet yetkililerini eğlendirme göz önünde bulundurulduğunda, bu eğlencenin rüşvetle mücadele yasalarını ihlal edip etmediği düşünülmelidir. Bu durumda, proje tamamlanmış olduğundan ve bekleyen onay veya izin gerekmediğinden, devlet yetkililerini davet ettiğinizde iş biriminiz herhangi bir avantaj sağlamaz. Devlet memurlarına yönelik eğlence, ülkede söz konusu eğlencelerin gerçekleştirilmesinin uygun görüldüğü dönemlerde gerçekleştirilecekse yerel rüşvetle mücadele yasalarınca kabul edilebilir. Her durumda, eyleme geçmeden önce Hukuk Departmanına danışın.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Durum

Bir Avery Dennison işletme birimi gümrüksüz mal depolanan bir bölgede çalışıyor. Bölgenin içine veya dışına tüm mal taşıma işlemleri için gümrük onayı gerekiyor. Yerel yasa, şirketin gümrük yetkilisine ulaşım ve yemek ya da barınma sağlamasını gerektiriyor. Yerel gümrük görevlisi, yerel düzenlemelerce izin verildiği şekilde, ulaşım ve yemekler için para talep ediyor. Nakit para vermeli misiniz?

## Rehberlik

ABD Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası ve diğer rüşvetle mücadele yasaları uyarınca, devlet memurlarıyla etkileşime girerken dikkatli olunmalıdır. Gümrük yetkililerine (aynı olarak) ulaşım ve yemek sağlamaya izin verilse de, yakıt gibi giderler için nakit veya nakit kuponları sağlamaya izin verilmez. Bir servis ayarlanmasının ve şirket kafeteryasından yemek sağlanmasının daha uygun olup olmayacağını belirlemek üzere Hukuk Departmanına danışın. Hukuk Departmanı masrafların uygun olduğunu belirlerse, söz konusu masrafların, belirtildiği şekilde gümrük görevlilerine sağlandığını gösterecek şekilde kaydedilmesi gerekir.

# Çıkar çatışması

## Durum

Çalışanınızın eşi şirkete ürün satıyor. Ürünler rekabetçi bir fiyat aralığında satılıyor ve şirket üründen memnun. Aslında çalışanın eşi, ürünü diğer tedarikçilere oranla daha ekonomik ve verimli şekilde sunuyor. Bu ilişki, bilginiz olmadan veya yerel satın alma müdürü dışında herhangi birinin onayı olmadan sağlanmış. Bununla ilgili bir sorun var mı?

## Rehberlik

Söz konusu iş ilişkisinin en başından yönetime uygun şekilde açıklanmamış olması, çıkar çatışması politikamızı ihlal eder. Çalışan ve yerel satın alma yöneticisi karar sürecinin dışında tutularak, daha üst seviyeden bir onay alınmış olması gerekirdi.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Durum

Çalışanınız, Avery Dennison'ın yer aldığı küçük bir şehirde yerel planlama komisyonuna seçildi. Size bu konuda bilgi veriyor. Süpervizörü olarak çalışanın yerel topluluğa bağlılığını desteklemek üzere durumu onaylıyorsunuz. Bu yaptığınız uygun muydu?

## Rehberlik

Hayır. Onay vermeden önce İnsan Kaynakları ve Hukuk Departmanına danışmanız gerekirdi. Seçimle gelinen konumun doğası gereği kaçınılmaz bir çıkar çatışması oluşabilir. Avery Dennison'ın mülkiyeti ile ilgili çıkarlarının belediye planlarıyla örtüşmediği durumlar olabilir ve bu nedenle çalışanın görevleri ve zorunlulukları bölünebilir. Bununla birlikte hem Avery Denisson'ın hem de şehrin gizli bilgilerine sahip olan çalışan zor bir durumda kalır.

## Durum

Yöneticilerinizden biri sahip olduğu evini kiralamak istiyor. Yönetici, İnsan Kaynaklarının bölgeye seyahat eden personel için geçici konaklama sağlamak üzere kiralık ev aradığını biliyor. İnsan Kaynakları, Avery Dennison'ın mülkü kiralaması gerektiğine karar veriyor ve pazar fiyatları doğrultusunda üç yıllık bir kira sözleşmesi imzalanıyor. İnsan Kaynakları durumdan haberdar olmasına karşın yöneticinin süpervizörü olarak siz bu anlaşmayı onaylamıyorsunuz. Bununla birlikte yönetici, Finans Departmanındaki iş arkadaşlarına, şirketin aylık kira ödemelerini tutmasını ve ödemeleri kendi kişisel masraflarına mahsup etmesini söylüyor. İş arkadaşları yöneticiye iyilik olarak bunu yapmayı kabul ediyor. Sizce bu işlemde uygun olmayan bir durum var mı?

## Rehberlik

Burada açık bir çıkar çatışması vardır. Kira sözleşmesi pazar fiyatları seviyesinde olmasına ve İnsan Kaynakları ile üçüncü kişilerin söz konusu evin yöneticiye ait olduğunu bilmesine karşın, yöneticinin durumu size açıklaması ve sizden onay alması gerekirdi. Bununla birlikte yöneticinin Finans Departmanındaki arkadaşlarından kişisel harcamaları ile ilgili işlem yapmalarını istemesi yanlıştır. Söz konusu çalışanlar bu isteği reddedip rapor etmeliydi.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



## Durum

Avery Dennison'ın belirli bir bölgedeki üretim atıklarını yönetmesi için bir şirketle anlaşmasının ardından hurda miktarının yavaş yavaş ancak önemli miktarda arttığını fark ettiniz. Satıcının operatörlere, karaborsada satmak üzere fazladan hurda çıkartmaları için para ödediğinden şüpheleniyorsunuz. Özel araştırmacı tutmak, satıcı ve tüm çalışanlarının iş sözleşmelerini sonlandırmak, çalışanlar ve satıcı ile görüşüp bu davranışla ilgili uyarılarda bulunmak veya durumu Hukuk Departmanı ya da Kurumsal Tutum ve Davranış Hattı'na rapor etmek dahil olmak üzere seçeneklerinizi gözden geçiriyorsunuz. Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

İlk olarak Grup Etik Danışmanı veya birim danışmanı ile görüşmeden herhangi bir işlemde bulunmanız yanlış olacaktır. Şirket politikası, tüm araştırmaların Hukuk Departmanı tarafından gerçekleştirilmesini şart koşar. Uygun olmayan bir araştırmanın yasal sonuçları dışında çalışanların veya satıcı ilişkilerinin sonlandırılması, satıcı ile çalışanlara karşı olası cezai yaptırımlar ve diğer yasal işlemlerle ilgili sorunlar oluşabilir. Bunlar, tesis yönetimi veya şirket dışı bir araştırmacı yerine doğrudan Hukuk Departmanına yönlendirilmelidir.

# Ticarete uygunluk

## Durum

Tedarikçilerden biri, belirli bir ülkede iş biriminize bir hizmet sağlıyor, ancak başka bir ülkede yer alan bir banka hesabına para yatırmanızı talep ediyor. Bunu yapmak sakıncalı mıdır?

## Rehberlik

Sakıncalı olabilir. Tedarikçi vergiden kaçınmak için ödemenin başka bir yetki alanına yönlendirilmesini talep ediyor olabilir. Durumun ayrıntılı şekilde ele alınması için Hukuk Departmanına danışın.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Durum

A Ülkesinden mal ithal etme ile ilgili çeşitli kısıtlamalardan dolayı Avery Dennison bir müşteriye A Ülkesinde üretilen malları satmayacağına dair güvence verir. Buna karşın ürün yokluğu yaşanır ve Avery Dennison'ın yer aldığı konumlarda yalnızca A Ülkesinde fazla ürün bulunmaktadır. Satış temsilcilerinden biri müşteriye danışmadan, müşterinin siparişinin tedarik edilmesinin daha önemli olduğuna karar verir ve müşteriye A Ülkesinden gelen malları teslim eder. Bu bilgiyi müşteriden saklar ve müşterinin görevlilerinden gümrük belgelerinde tahrifat yaparak ürünü başka bir ülkeden gelmiş gibi gösterir. Bunu rapor etme konusunda herhangi bir yükümlülüğünüz var mı?

## Rehberlik

Belgelere tahrifat yapan satış müşterisi, Tutum ve Davranış Kuralları ve müşteri ile gerçekleştirilen sözleşmeyi ihlal etmiştir. Bunun, ülkesine malları ithal etmekle sorumlu müşteri için çok önemli sonuçları olabilir. Bu durumu Hukuk Bölümüne rapor etmelisiniz.

## Durum

Yukarıda belirtilen durumda, gümrük memurları rastgele bir konteyneri açar ve ilgili belgelerin ürünün belirtilen menşeinden olmadığını fark eder. Gümrük birimi durumu inceler ve Avery Dennison'a açıklama yapması gerektiğini bildiren bir yazı gönderir. Yazı, en başında bilgileri gizleyen satış temsilcisine gelir ve satış temsilcisi bu isteği süpervizörüyle görüşmeden halletmeye karar verir. Gümrük birimine şirket adına yazı gönderir ve bir kez daha yanlış bilgiler sunar. Bu eylem, durumu düzeltir mi?

## Rehberlik

Satış temsilcisi kötü bir durumu daha da kötü hale getirmiştir. Durumu süpervizörüne bildirmeli ve Hukuk Departmanına durumla ilgili açıklama yapmalıydı. Olası bir ihlalin incelenmesi veya çözülmesinden önce çalışanlar Hukuk Departmanı veya Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'na başvurmalıdır.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Güvenli iş yeri

## Durum

Bir çalışanın artık "bu yerden bıktığını" ve şirket mallarına zarar veriyor olabileceğine dair söylendiğini duydunuz. Şikayetçi çalışan ters ve sıra dışı sözler sarf etmesiyle bilinmektedir. Bu şekilde bilindiğinden ötürü yorumlarını göz ardı edip yalnızca sızlandığını düşünüyorsunuz. Bir şey yapmanız gerekiyorsa ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Şirket personeline veya malına zarar verildiğine dair yorumlar ciddiyetle ele alınmalı ve derhal bir süpervizöre, İnsan Kaynaklarına veya Çevre, Sağlık ve Güvenlik birimlerine rapor edilmelidir. Yorumlarını veya söylediklerini yapma niyetini kendinize göre yorumlamamalısınız.

## Durum

Şirket ürünlerinden biri ile ilgili olarak çok önemli bir istenmeyen sağlık reaksiyonu veya güvenlik sorunundan haberdar oldunuz. Bunu rapor etmekle yükümlü müsünüz?

## Rehberlik

Bu gibi bir durumdan haberdar olursanız durumu derhal ürün uyumluluk temsilcinize bildirmelisiniz.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Distribütörler

## Durum

Avery Dennison için çalışan büyük bir distribütör, son kullanıcılarımıza sağladığımız bir indirim programından haberdar olur. Program gizlidir ve satışların çoğu bu distribütör üzerinden gerçekleştirilse bile son kullanıcı ürünlerimizi bu distribütörden almakla sınırlandırılmamıştır. Distribütör, yerel Avery Dennison satış temsilcisi olarak sizi arar ve iade ödemesini kendisinin alması gerektiğini, “geri kalanları” son kullanıcı ile kendisi halledeceğini söyler. Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Son kullanıcıya sunulan iade programının şartlarını yerine getirme konusunda yasal ve etik olarak yükümlüüz, bu da programın gizliliğinin korunması gerektiği anlamına gelir. Distribütörün iade programını nasıl öğrendiğini belirlemeye çalışmanız, ancak distribütör ile programın ayrıntılarını paylaşmamanız gerekir. Bununla birlikte bu gizlilik ihlalini üst yönetime ve Hukuk Departmanına bildirmeniz gerekir. Son kullanıcının da haberdar edilmesi gerekebilir. Şirketimiz, distribütörün iadeyi kendisine yönlendirmemiz konusundaki talebini karşılayamaz. Bu işlem, son kullanıcının sözleşme ile edindiği iade hakkını ihlal ettiği gibi son kullanıcının özellikle bu distribütörden alması gerektiği gibi bir izlenim doğabilir.

## Durum

Avery Dennison büyük bir şehirde birbirine rakip distribütörlerle çalışmaktadır. Büyük bir iş ile ilgili teklifi kabul edilmeyen büyük distribütörlerden biri yerel Avery Dennison satış temsilcisini arar ve kaçan işte “fiyat kırma” ile ilgili şikayette bulunur. Bu büyük distribütör yerel temsilci olarak size, uzun zamandır şirket müşterisi olduğunu ve diğer distribütörlere verilen fiyatlara oranla daha uygun fiyat almayı talep eder. İsteği yerine getirilmeli midir?

## Rehberlik

Antitröst ve bu tür ilişkileri düzenleyen yasalar uyarınca diğer distribütörlere sunduğumuz fiyatları söz konusu distribütörle paylaşamazsınız. Buna karşın kural ile ilgili, geniş hacimli iade ödemeleri gibi istisnai durumlar da bulunmaktadır. Bu istisnai durumun distribütör için geçerli olup olmayacağını belirlemek üzere Hukuk Departmanı ile görüşün.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Ürün uyumluluğu

## Durum

Müşterilerden biri, ürünlerimizin geçerli çevre, sağlık ve güvenlik yasaları ve düzenlemelerine, müşterinin sınırlı maddelerle ilgili spesifikasyonlarına uyduğuna dair sertifika talep ediyor. Bu tür bir sertifikayı imzalamanız gerekir mi?

## Rehberlik

Yalnızca, bu tür bir uyumluluğu sağlamak üzere ilgili tespitleri gerçekleştirmekle yükümlü kişi sizseniz imzalayın. Buna, tedarikçilerimiz tarafından imzalanan gerekli sertifikaların edinilmesi, nihai üründe yer alan tüm kimyasal maddeler için Malzeme Güvenlik Veri Sayfalarının incelenmesi ve/veya ürünün bir analiz laboratuvarında test edilmesi dahil olabilir. Tespitin bir parçası olarak gerçekleştirilen doğrulama seviyesi imzalanan sertifikada veya bir kapak sayfasında ayrıca belirtilmeli ve müşteriye geri gönderilmeden önce grubun ürün uyumluluk yöneticisi ve hukuk danışmanı tarafından onaylanmalıdır. Ürün uyum yöneticisi, ürün uyumluluğu ile ilgili olarak müşterilerle gerçekleştirilen tüm iletişimleri kaydetmelidir.

## Durum

Müşterilerden biri bir ürünümüzün insan sağlığını tehdit ettiğini bildiriyor. Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Bunu derhal ürün uyumluluk temsilcinize ve Hukuk Departmanına rapor etmeniz gerekir. Bir sorunla ilgili olarak müşteriye dönük ilk iletişim noktası sizseniz sorunu kendiniz çözmeye kalkmayın. Bunun yerine müşteriye, Avery Dennison'ın düzenlemelere uyumu ve müşterilerin gereksinimlerini son derece ciddiye aldığını ve ürün güvenliği ile ilgili sorunların derhal ürün uyumluluk birimine iletiildiğine ve bu birimin müşteriye bilgilendireceğini belirtin.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).



# İstihdam uygulamaları

## Durum

Çalışanınız, süpervizörlerinin kötü davranışlarını rapor etmek üzere Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arıyor. Hukuk Departmanı ve İnsan Kaynakları bir araştırma başlatıyor. Departmanınızdaki çalışanların çoğu ile görüşme yapılıyor ve sonuç olarak aslında arayan kişinin uygunsuz davrandığı, astlarına kötü davrandığı ve iş arkadaşları ile süpervizörlerine saygı göstermediği anlaşılıyor. Araştırmanın sonucunu öğrendiğinizde, arayan kişinin Avery Dennison ile iş sözleşmesini sonlandırmak istiyorsunuz. Buna karşın çalışan Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arıyor ve bu hattı aradığı için misilleme olarak iş sözleşmesinin sonlandırıldığını belirtiyor. Ne yapabilirsiniz?

## Rehberlik

Çalışanın performansı ve davranışları ile ilgili sorunlar iş sözleşmesinin sonlandırılması için haklı sebep olarak görülebilecek olsa da, Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı araması işleri daha da karmaşık hale getirmiştir. Çalışanlar Danışma Hattı'nı aradıkları için misilleme ile karşılaşmayacaklarını bilerek, düşüncelerini dile getirmekten çekinmemelidir. Grup Etik Danışmanı durumu Uyumluluktan Sorumlu Başkana ve Genel Danışmana iletmelidir. Çalışanın, Danışma Hattı'nı aramasının doğrudan sonucu olarak iş sözleşmesinin sonlandırılmadığına, başka geçerli nedenlerin olduğuna kanaat getirilirse iş sözleşmesinin sonlandırılması işlemine devam edilebilir.

# Genel iş kuralları

## Durum

İş biriminiz, bir reklam ajansının yardımıyla şirket dışı profesyonel fotoğrafçılar tarafından çekilmiş fotoğraflar içeren dosyalar hazırladı. Reklam ajansı fotoğraflarda değişiklik yaptı, ancak hala tanınabilir durumdadır. Bu durumda fotoğrafçılar telif haklarının ihlal edildiğine dair iddialarda bulunabilir. Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

İş biriminiz, fotoğrafları kullanılmadan önce fotoğrafçılardan izin almalıdır. Eğer izin almak için çok geç ise dosyalar kullanılmamalıdır.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

## Durum

Bir müşteri sizden iki fatura vermenizi istiyor; biri malların gerçek fiyatı ve miktarını belirtecek, diğeri ise ilgili meblağları daha düşük gösterecek. Müşteri size düşük meblağlı faturayı, daha düşük gümrük vergisi ödemek için istediğini söylüyor. Avery Dennison'ın herhangi bir kaybı olmayacağını ve herkesin mutlu olacağını, bunun herkesin lehine olacağını belirtiyor. Bu isteği yerine getirmeli misiniz?

## Rehberlik

Hayır. Üçüncü bir tarafın yasa dışı bir şey yapmasına yardımcı olmak Tutum ve Davranış Kurallarımızı ihlal eder ve şirketin ağır cezalara çarptırılmasına, ilgili kişinin ise iş sözleşmesinin sonlandırılmasına kadar varabilecek disiplin cezaları almasına neden olabilir.

## Durum

Çalışanlarınızdan biri, bir eylemin değerlerimizle tam olarak örtüşmediğini, ancak rakibimizin bu eylemi gerçekleştirdiğini ve rekabet edebilmemiz için bizim de aynısını yapmamız gerektiğini belirtir. Ne yapmalısınız?

## Rehberlik

Avery Dennison değerleriyle örtüşenler ile rekabet edebilmek için yapılması gerekenler arasındaki çatışmayla karşılaşan çalışanların zihinlerinde gri alanlar bulunabilir. Örneğin çalışanlar bilgi edinmek adına kendilerini yanlış tanıtarak "rakipleri araştırabilir". Rakibe ait bir ürünün gösterdiği performansı göz önünde bulundurarak, kendi ürününün benzer bir performans gösterebileceğinden emin olmadan müşteriye, ürünün performansı ile ilgili aşırı vaatte bulunabilir. Rakiplerimizin de aynısını yaptığını düşünerek birden çok fatura kesme taleplerini yerine getirebilir. Rekabet edebilmek ve etik olmak arasında bir seçim yapılması gerektiği izlenimini uyandıran bir durumda, çalışanın ilgili Grup Etik Danışmanı veya iş birimi danışmanından yardım almasını teşvik edin.

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

**Örnek olay incelemeleri**

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

# Our Business Conduct GuideLine

<b>Argentina</b> Telefonica 00.800.1777.9999 Spanish  All Carriers 0800.333.0095 Spanish	<b>Brazil</b> (Rio de Janeiro) All Carriers +55.2120181111 Portuguese	<b>Czech Republic</b> All Carriers 800.701.383 Czech	French ..... <b>Germany</b> Deutsche Bundespost Telekom 00.800.1777.9999 German	<b>India</b> All Carriers 000.800.100.4175 Hindi	Telecom Italia 00.800.1777.9999 Italian ..... <b>Japan</b> All Carriers 010.800.1777.9999 Japanese	<b>Malaysia</b> All Carriers +60.1548770383 Malaysian  Malaysia Telecom 00.800.1777.9999 Malaysian
<b>Australia</b> Telstra 0011.800.1777.9999 English  All Carriers 1.800.763.983 English	<b>Cambodia</b> (Phnom Penh) All Carriers +855.23962515 Khmer, English, French	<b>Denmark</b> All Carriers 8082.0058 Danish  Telecom Denmark 00.800.1777.9999 Danish	<b>Germany</b> All Carriers 0800.181.2396 German	<b>Indonesia</b> (Jakarta) All Carriers 62.21.297.589.86 Indonesian	All Carriers 0800.170.5621 Japanese	<b>Mauritius</b> All Carriers 802.049.0005 English
<b>Bangladesh</b> All Carriers +880.(0).9610.998400 Bengali, Hindi, English	<b>Canada</b> All Carriers 1.800.235.6302 French, English	<b>Dominican Republic</b> All Carriers 1.829.200.1123 Spanish	<b>Guatemala</b> (Guatemala City) All Carriers +502.23784832 Spanish	<b>Ireland</b> Telecom Eireann 00.800.1777.9999 English	<b>Kenya</b> All Carriers 0800.221312 English, Swahili	<b>Mexico</b> Telmex 866.376.0139 Spanish, English
<b>Belgium</b> Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French  All Carriers 0800.260.39 Dutch, French	<b>Chile</b> CTC Mundo and Entel 1230.020.3559 Spanish	<b>Egypt</b> All Carriers 0800.000.0413 Arabic	<b>Honduras</b> All Carriers 800.2791.9500 Spanish, English	<b>Israel</b> All Carriers 1.809.457254 Arabic, Hebrew	<b>Kenya (Nairobi)</b> All Carriers +254.20.3892291 English, Kirundi, Amharic, French	<b>Netherlands</b> All Carriers 0.800.022.0441 Dutch  Telecom Netherlands 00.800.1777.9999 Dutch
<b>Brazil</b> Embrete 0021.800.1777.9999 Portuguese  All Carriers 0.800.892.2299 Portuguese	<b>China</b> Telcom and Unicom 00.800.1777.9999 Mandarin  All Carriers 400.120.3062 Mandarin	<b>El Salvador</b> (San Salvador) All Carriers 503.21133417 Spanish, English	<b>Hong Kong</b> CW 001.800.1777.9999 Mandarin, Cantonese, English	<b>Israel</b> Barak, Bezeq, and Gldn Lns 00.800.1777.9999 Arabic, Hebrew	<b>Korea (Republic of South Korea)</b> Dacom 002.800.1777.9999 Korean  All Carriers 080.808.0574 Korean	<b>New Zealand</b> Telecom Corp 00.800.1777.9999 English
<b>Belgium</b> Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French	<b>Colombia</b> Colombia ETB 844.397.3235 Spanish	<b>France</b> All Carriers 0805.080339 French	All Carriers 800.906.069 Mandarin, Cantonese, English	<b>Italy</b> All Carriers 800.727.406 Italian	<b>Luxembourg</b> Luxembourg Postes et Telecom 00.800.1777.9999 French	
<b>France</b> All Carriers 0805.080339 French	<b>Colombia (Bogota)</b> All Carriers +57.13816523 Spanish	<b>France (includes Andora, Corsica, Monaco)</b> France Telecom 00.800.1777.9999	<b>India</b> VSNL 000.800.100.3428 Hindi	<b>Italy (includes San Marino, Vatican City)</b>		

Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak 10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

(continued)

### New Zealand

All Carriers  
0800.002341  
English

### Norway

All Carriers  
800.24.664  
Swedish

Telenor Nett  
00.800.1777.9999  
Swedish

### Pakistan (Islamabad)

All Carriers  
+92.518108900  
English, Urdu, Farsi

### Peru

All Carriers  
0800.78323  
Spanish, English

### Philippines (Manila)

All Carriers  
+63.2.8626.3049  
Tagalog, English

PLDT  
00.800.1777.9999  
Tagalog, English

### Poland

Polish Telecom  
00.800.111.3819  
Polish

All Carriers  
00.800.141.0213  
Polish

### Romania

All Carriers  
0.800.360.228  
Romanian, English

### Russia

All Carriers  
8.800.100.9615  
Russian

### Singapore

Singapore Telecom  
001.800.1777.9999  
Mandarin

All Carriers  
800.852.3912  
Mandarin

### South Africa

Posts & Telecom  
00.800.1777.9999  
English

### South Africa

(Johannesburg)  
All Carriers  
+27.105004106  
English

### Spain

(includes Canary Islands)  
Telefonica  
00.800.1777.9999  
Spanish

All Carriers  
900.905460  
Spanish

### Sri Lanka

(inside Colombo)  
All Carriers  
247.2494  
English

### Sri Lanka

(outside Colombo)  
All Carriers  
011.247.2494  
English

### Sweden

Telia Telecom AB  
00.800.1777.9999  
Swedish

All Carriers  
020.889.823  
Swedish

### Switzerland

(includes Lichtenstein)  
Swisscom  
00.800.1777.9999  
German

### Taiwan

All Carriers  
00801.14.7064  
Mandarin  
Chunghura Telecom  
00.800.1777.9999  
Mandarin

### Thailand

All Carriers  
1.800.012.657  
Thai  
Comm Authority of  
Thailand  
001.800.1777.9999  
Thai

### Thailand (Bangkok)

All Carriers  
+66.21065161  
English, Thai, Burmese

### Turkey

All Carriers  
00.800.113.0803  
Turkish

### Ukraine

All Carriers  
0.800.501134  
Ukrainian

### United Arab Emirates

All Carriers  
8000.3570.3169  
English, Arabic

### United Kingdom

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
All Carriers  
0.808.189.1053  
English

### United Kingdom

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
BT and CW  
00.800.1777.9999  
English

### United States and Canada (includes US

Virgin Islands, Puerto  
Rico, Guam)  
All Carriers  
1.800.461.9330  
English, Spanish

### Vietnam

All Carriers  
122.80.390  
Vietnamese

### Note

For countries not listed here,  
please use the following number  
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required  
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian.  
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

### Genel bakış

Kurallarımıza Neler Rehberlik Eder?

Yardım alma

Siz + iş yeri

Siz + pazar

Siz + dünya

Kuralların Uygulanması

Örnek olay incelemeleri

**Sormak istediğiniz bir şey var mı?** İletişim ile ilgili olarak  
10.-11. sayfalara bakın.

- Yöneticinizle, Grup Etik Danışmanınızla veya İnsan Kaynaklarıyla görüşün.
- İsteddiğiniz zaman Kurumsal Tutum ve Davranış Danışma Hattı'nı arayın (isterseniz isminizi belirtmeyebilirsiniz).

