

Kurumsal Politika 7

Elektronik ve Diğer İş Sistemleri

Amaç

Stryker'in, dizüstü, masaüstü ve el bilgisayarları; elektronik posta ("e-posta"); sesli posta; telefonlar; fotoğraf görüntüleri (dijital ve diğer biçimlerde), kişisel dijital asistanlar; video kayıt cihazları; internet erişimi, kablosuz ve uzak sistem erişimi; sesli, video ve web konferans sistemleri; faks cihazları; elektronik zaman ölçme sistemleri ve ilgili okutma rozetleri ile Stryker tarafından çalışanlarına sağlanan diğer elektronik ya da iş ekipman ve hizmetlerini içeren Stryker'ın elektronik ve diğer iş sistemlerinin (bu doküman içerisinde "elektronik ve diğer iş sistemleri" olarak anılmaktadır) kullanımı hakkındaki politikasının ortaya konmasıdır.

Kapsam

Bu Politika, ilgili yasaların izin verdiği ölçü ve kapsamda, tüm Stryker lokasyonlarındaki Stryker çalışanlarının tümü için geçerlidir. Bu politikanın herhangi bir hükmü, belirli bir Stryker iş birimi açısından geçerlilik taşıyan yerel yasalara uygun değilse, söz konusu iş birimi bu Politikayı ilgili yerel yasalara uygun olacak şekilde revize edecek ve/veya mümkün olan en geniş ölçü ve kapsamda bu Politikada yer alan esaslara uygunluk taşıması kaydıyla, yerel yasalara uygun olacak ayrı bir politika uygulayacaktır. Bu Politikanın, yerel yasalara uygun tüm hükümleri geçerliliğini sürdürecektir.

Temel politikalar

- Elektronik ve diğer iş sistemleri şirket mülküdür:** Stryker çeşitli elektronik ve diğer iş sistemlerini idame ettirir. Bu sistemler, şirket faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak üzere çalışanlara sunulmaktadır. Bu gibi sistemlerin tümü ile bunlar üzerinde, bunlar kullanılarak ya da bunlar vasıtasıyla oluşturulan, idare edilen ya da saklanan tüm dokümanlar, dosyalar, yedek kopyalar, iletişimler, görüntüler ve kayıtların mülkiyeti Stryker'a aittir ve bunların gereğince kullanılmaları ve amaçları dışında ifşa ile yetkisiz erişimden korunmaları gerekmektedir.
- Şirketin erişimi:** Stryker, kendi çalışanları tarafından oluşturulan ya da saklanan herhangi bir materyali uygun göreceği herhangi zamanda ve herhangi bir gerekçeyle, çalışana bildirimde bulunarak ya da bulunmaksızın durdurma, buna erişme, bunu izleme, gözden geçirme, kopyalama, değiştirme ya da elektronik ve diğer iş sistemlerinden kaldırma hakkını saklı tutar. Bu gibi eylemlere gerekçe oluşturabilecek nedenler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, şirket faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanlar tarafından sağlanan hizmetlerin kalitesinin takip ve denetimi, şirket politikalarına uygunluğun güvence altına alınması, çalışan kişisel bilgi kontrollerinin güvenliğinin sağlanması ve uygunsuz ya da yasa dışı davranış iddialarının araştırılmasını içerebilir. Bu hüküm kapsamındaki materyaller, bunlarla sınırlı kalmamak üzere, e-posta, sesli posta, fotoğraf görüntüleri, telefon görüşmeleri, video kayıtları ve bilgisayar dosya ve dokümanlarını içerebilir.
- Şirket çalışanlarının e-posta, sesli posta ve bilgisayar dosyalarına erişimi:** Hiçbir çalışan, bir başka çalışanın ya da amirinin izni olmaksızın, bir başka çalışanın elektronik iletişimlerine, sesli iletişim ya da mesajlarına ya da bilgisayar dosyalarına erişmemeli ya da erişme girişiminde bulunmamalıdır. Hiçbir çalışan, yerel BT bölümünün yazılı politikaları kapsamında açıkça izin verilmediği takdirde, parola ya da oturum açma bilgilerini başkalarıyla paylaşmamalı ya da bunları, yetkisiz kişilerce erişime olanak sağlayacak şekilde korunmasız bırakmamalıdır. Hiçbir çalışan, bu yönde iş dâhilinde bir izin ve yetkiye sahip olmadıkları takdirde, şirketin sisteminde saklanan herhangi bir gizli ya da kişisel bilgiye erişim girişiminde bulunmamalı, bunları kullanmamalı ya da kurcalamamalıdır.
- Sesli posta veya kaydedilen konuşmaların açıklanması:** Çalışanların, şirketin açık rızası olmaksızın, şirketin telefon sistemi, sesli posta sistemi ya da diğer elektronik ve diğer iş sistemleri üzerinde kaydedilmiş bir görüşmenin içeriğini ifşa etmeleri yasaktır.
- Kamuya açık olmayan ve gizli bilgilerin korunması:** Elektronik ve diğer iş sistemlerini kullanan çalışanlar gerek Stryker'a ait gerekse de Stryker'ın gözetiminde bulunan hassas çalışan kişisel bilgileri ile gizli ve kamuya açık olmayan bilgilerin yetkisiz erişimden, ifşadan, imhadan, kayıp ve tahrifattan korunmasına dikkat ve özen gösterecektir.

6. **Elektronik ve diğer iş sistemlerinin kötüye kullanımı:** Çalışanların, amir ya da bölümleri tarafından tesis edilen herhangi bir gerekliliğe ek olarak, Stryker elektronik ve diğer iş sistemlerini aşağıdaki şekillerde kullanmaları da yasaktır:
- rahatsız edici, taciz oluşturan, müstehcen, aşağılayıcı ya da tehdit edici iletişimlerde bulunulması
 - pornografik, müstehcen, cinsel, etnik, dini, ırk temelli ya da bir başka biçimde taciz oluşturan, rahatsız edici ya da uygunsuz materyallerin indirilmesi, dağıtılması, görüntülenmesi, yayımlanması, fotoğraflanması, basılması ya da gönderilmesi
 - ilgili BT bölümünün izni olmaksızın internetten ya da diğer dış kaynaklardan zincirleme mektuplar, oyunlar ya da bilgisayar virüs ya da solucanları dâhil olmak ve fakat bunlarla sınırlı kalmamak üzere her türlü program, dosya ya da yazılımın kurulması, indirilmesi, dağıtılması ya da gönderilmesi
 - herhangi bir telif hakkı, ticari marka ya da patent yasasını ihlal edecek materyallerin kurulması, indirilmesi, dağıtılması, fotoğraflanması ya da gönderilmesi
 - ilgili BT bölümünün ve çalışanın amirinin izni olmaksızın ev/kişisel bilgisayarların şirkete ait bilgisayar sistemlerine bağlanması ya da şirkete ait işlerin ev/kişisel bilgisayarlar üzerinde yapılması ya da bunlara ilişkin iletişimlerin Stryker'a ait olmayan e-posta hesapları üzerinden yürütülmesi
 - herhangi bir harici kurum adına herhangi bir talep ve teklifler yapılması ya da başkalarına teklifte bulunulması
 - Stryker'ın faaliyetleri ile ilgili olmayan herhangi bir ticari ya da kâr amacı güden faaliyetin yürütülmesi
 - şirket dışına şirketin ya da iş ortaklarının itibarını zedeleyebilecek herhangi bir medya duyurusu, internet ana sayfası, elektronik duyuru panosu gönderisi, e-posta iletisi, fotoğraf görüntüsü, sesli posta iletisi ya da diğer kamuya açık beyan ya da iletişim gönderilmesi
 - şirket tarafından izin verilmediği ya da sponsorluk edilmediği takdirde, hayır amaçlı çalışmalara yönelik kullanım
 - Stryker'ın önceden izin ve onayı olmaksızın, herhangi bir çalışana ait kişisel bilgilerin ya da Stryker'a ya da Stryker'ın iş ilişkisi içinde bulunduğu bir şirkete ait, kamuya açık olmayan özel ve/veya gizli bilgilerin aktarılması
 - şirketin önceden izin ve onayı olmaksızın, Stryker adına herhangi bir sözleşme ya da anlaşma akdedilmesi
 - makul olmayan herhangi bir kişisel amaca yönelik ya da ilgili çalışanın ya da diğer çalışanların iş fonksiyonlarını aksatan ya da engelleyen herhangi bir amaca yönelik kullanım
 - yasadışı ya da Stryker Davranış Kurallarına ya da herhangi bir şirket politikasına aykırı herhangi bir amaca yönelik kullanım
7. **Fotoğraf görüntüleri ve kayıtlar**
- 7.1. Çalışanların, şirkete ait bina ve tesislerde ya da şirketin iş faaliyeti yürüttüğü diğer mekanlarda, şirketin önceden açık onayı olmaksızın, şirket tarafından idame ettirilen ya da şirkete ait elektronik ve diğer iş sistemleri dışındaki cihazları kullanarak fotoğraf görüntüleri çekmeleri, video çekmeleri ya da diğer biçimlerde kayıt yapmaları yasaktır. Bu yasak kapsamı, aşağıdaki eylemleri içerir:
- şirkete ait bina ve tesislerde, kişisel kameralar, cep telefonları ya da diğer cihazlar kullanılarak dijital ya da başka biçimlerde fotoğraf çekilmesi
 - görüşmelerin ses kayıt cihazları, cep telefonları ya da diğer cihazlar gibi kayıt cihazlara kaydedilmesi
 - video kameralar, cep telefonları ya da diğer kayıt cihazlarına video kaydı yapılması
- 7.2. Herhangi bir çalışan şirkete ait bina ve tesislerde ya da şirketin iş faaliyeti yürüttüğü diğer mekanlarda çektiği ya da şirket, makul çerçevede, çekilmiş olan görüntü, video ya da diğer kayıtların şirkete ya da Stryker'ın iş ilişkisi içinde bulunduğu bir şirkete ait gizli ya da özel bilgiler içerdiğinden kuşkulandığı takdirde; şirket söz konusu fotoğraf görüntülerinin, videoların ve diğer kayıtların tümünü inceleme, görüntüleme, dinleme ve elde etme (el koyma) hakkını saklı tutar.
8. **Stryker'ın Elektronik ve Diğer İş Sistemleri Politikası ile ilgili sorular:** Bu politikaya ilişkin sorular ilgili bölümün, iştirakin ya da operasyon biriminin başkanına, İnsan Kaynakları direktörüne ya da Bilişim Teknolojileri direktörüne, Stryker baş hukuk danışmanına ya da Stryker İnsan Kaynaklarından sorumlu başkan yardımcısına yöneltilmelidir.
9. **Şirket politikasının ihlalleri:** Çalışanlar, bu politikaya ilişkin her türlü ihlali, görev yaptıkları bölümün, iştirakin ya da faaliyet biriminin Başkanına, İnsan Kaynakları direktörüne ya da Bilişim Teknolojileri direktörüne, Stryker baş hukuk danışmanına ya da Stryker İnsan Kaynaklarından sorumlu başkan yardımcısına bildirmelidir. Bu Politikanın ihlali hâlinde, iş akdinin feshi dâhil olmak üzere, disiplin yaptırımlarının uygulanması söz konusu olabilir.