GÖREV/SORUMLULUK *ROLESIRESPONSIBILITIES*	Bu SOP tüm Inpharmus çalışanlarını kapsamaktadır. *(All* Inpharmus *personnel is responsible from this procedure.)*
EKLER *(ANNEXES)*	N/A
DAĞITIM *DISTRIBUT/ON*	N/A

1. Kapsam ve Amaç

1. Scope and Purpose

Bu ilkelerin amacı, bir şirket olarak Inpharmus 'un ve Inpharmus çalışanlarının 3. kişilerle iletişim kurarken dikkate aldığı ilke ve kuralları belirtmek ve günlük iş yaşantısında, stratejik planlamada ve karar verme süreçlerinde takip edilecek bir rehber oluşturmaktır. Böylece Şirket'in iş ve işlemlerini yürütürken nasıl hareket ettiğinin anlaşılması sağlanacaktır.

(The objective of this policy is to establish guidelines to be followed in daily working life, strategic planning and decision-making processes and set the principles and rules that Inpharmus asa Company and Inpharmus employees take into account while communicating with third parties. In this way the Company is understood for what it is and how it conducts business and operations.)

Amacımız Inpharmus 'un aşağıdaki değerler doğrultusunda bir şirket olduğu mesajını kamuya iletmektir:

Our objective is to convey to the public the message that Inpharmus is a Company which is:

- Tedaviyi kısaltmayı ve hastanın yaşam kalitesini geliştirmeyi hedefleyen yenilikçi, yeni nesil ilaç ve sağlık ürünleri alanına odaklanmış,

  dedicated to the areas of innovative, new generation pharmaceuticals and health products aiming to improve and shorten treatments, therefore patients quality of life,

- Yüksek teknoloji, biyoteknoloji ilaçlarının üretimi ve pazara sunulması için organize edilmiş, *organised for the production and marketing of high tech, biotech pharmaceuticals,*

- Sadece yeni ve gelişmiş ürünlerin sürekli akışını değil, aynı zamanda bu ürünlerin yüksek kalite ve güvenlik açısından test edildikten sonra pazarlanmasının sağlandığı bir araştırma ve geliştirme programına bağlı,

  committed to a program of research and development that not only ensures a continuing flow of new and advanced products, but also ensures that they will be marketed only after they have been fully tested for safety and high quality,

- Paydaşlarına, yapmış oldukları yatırımın adil şekilde geri dönüşünü sağlamayı hedefleyen,

  aiming to provide its shareholders with a fair return on the investment they have entrusted and,

- Adil haklar ve kariyer fırsatları ile sürekli yüksek kaliteli insan gücünün katılımının sağlanması

açısından çalışanlarını da göz önünde bulunduran bir şirket

regarding its employees for their sustained high-quality contribution through fair compensation and advancement opportunities

Genel olarak

In general,

- Davranış Kuralları, Inpharmus çalışanlarından nasıl davranışlar beklendiği ile ilgili genel bilgileri ve uygulanabilir tavsiyeleri içermektedir ancak çalışanların karşılaşabileceği tüm konuları kapsamayabilir. Bu nedenle çalışanlarının bu doküman içerisinde yer verilen ancak bununla kalmamakla birlikte, herhangi bir etik ve uyum konulu şüphesi, ikilemi veya sorusu bulunması halinde gerekli rehberliğin kendilerine sağlanması adına öncelikle bağlı bulundukları yöneticilerine, üst yöneticilerine daha sonra Uyum Departmanı'na başvurmaları teşvik edilmektedir. Ancak çalışanın başvurusu doğrudan yöneticisi ve/veya üst yönetici ile ilgili olması halinde doğrudan Uyum Departmanı'na başvurması mümkündür.

  The Code of Conduct provides general information and practical guidance regarding the behaviors expected from Inpharmus employees; however, it may not cover every situation that employees may encounter. Therefore, employees are encouraged to seek guidance, in case of any ethical or compliance-related doubts, dilemmas, or questions, by first consulting their direct supervisors or higher-level managers, and subsequently the Complience Department. Nevertheless, if the matter directly concerns the employee's immediate supervisor and/or higher management, the employee may approach the Complience Department directly.

- Bölüm Direktörleri, bu tür iletişimleri yaparak kendisine bağlı olarak çalışanların bu kurallardan haberdar olmalarını, gerekçesi ve hedefleri ile tamamen ilgili olmalarını ve bilgilenmelerini sağlamaktan sorumludur. Ayrıca bu tür iletişimlerin sürekli olarak izlenmesinden de sorumludurlar.

  Department Heads are responsible for ensuring that all employees under their supervision who may be aware of the rules, have the need or opportunity to make such communications are fully familiar with this policy and its rationale and objectives. They are also responsible for monitoring such communications on a continuing basis.

- Basın, televizyon, radyo ve diğer medyalara yapılan iletişim/bildirimler medya tarafından yeniden yorumlanarak bozulabilir. Birleşik ve tutarlı bir mesaj olmasını sağlamak için Birim Direktörleri medyaya herhangi bir iletim gerçekleştirilmeden önce Genel Müdür'ün onayını alırlar.

  Communications to press, TV, radio, and other media, may become distorted by re interpretation by the media. in order to ensure that there is a unified, consistent message, Functional Heads show refer to the General Manager before any communication is made with the media.

- Üst Yönetim, Yöneticiler ve Çalışanlar arasındaki şirket içi iletişimin bilgi akışındaki hiyerarşik düzene riayet edilerek gerçekleştirilmesi özellikle istenmektedir.

it is highly demanded that initially internal Company communication and relations among Top Management, Managers and Employees are realized with respect and empathy observing the hierarchical management steps in information flow.

- Inpharmus takımının bireyleri, durumun gerektirebileceği her yerde ve her zaman çok odaklı ve çok-fonksiyonlu olmak ve çözüm sağlamak için iç iletişimi nazik, pozitif ve değer katıcı bir şekilde sürdürmeye dikkat etmelidirler.

The individuals of the whole team of Inpharmus should be sensitive to keep internal communication in a polite, positive, adding value manner with a solution provider role to be understood as multi-focus and multi-functional whenever and wherever the situation may require.

2. Genel
2. General

2.1. Misyonumuz
2.1. Our Mission

Sağlık ihtiyaçlarını yenilikçi çözümlerle karşılamak.

To meet health needs with innovative solutions.

2.2. Değerlerimiz
2.2. Our Values

2.2.1 Yaşam *Life*

Çalışma arkadaşlarımız, hekimlerimiz, hastalarımız ve diğer tüm paydaşlarımızla olan ilişkilerimizde, merkeze insanı ve doğayı koyar, sürdürülebilir bir ekosistem için çalışırız.

In relations with our collaegue, physician, patiens and our partners, we put human and nature on the center and work for a sustainable ecosystem.

2.2.2 Dayanışma *Collaboration*

Tüm çalışma ve eylemlerimizde, hem ekip içinde hem de paydaş ilişkilerimizde uyumu, birlikteliği ve verimliliği, iletişimimizin ve projelerimizin merkezine koyarız.

In every action we take, we place harmony, unity, and efficiency at the heart of our communication and our relationships with both our team and our stakeholders.

2.2.3 Denge *Balance*

Değer kattığımız her alanda, farklı kutupların geniş vizyonundan ve harmonisinden yararlanır, eylemlerimizde her türlü dengeyi ve hassasiyeti gözetiriz.

In every area to which we add value, we benefit from the broad vision and harmony of diverse perspectives, and we act with balance and sensitivity in all our decisions and actions.

2.2.4 Dönüşüm *Transformation*

Hayatın sürekli gelişen ve değişen koşullarına esneklik ve cesaretle uyum sağlarız. Dönüşen ve farklılaşan ihtiyaçları önceden görür, çevik bir şekilde harekete geçer, yeni fırsatları liderlik hedefimizle değerlendiririz.
We adapt to the ever-evolving and changing conditions of life with flexibility and courage.
We anticipate transforming and differentiating needs, take action in an agile way, and evaluate new opportunities with our leadership goal.

2.3. Etik Değerlerimiz

2.3. Our Ethical Values
Inpharmus olarak,
As Inpharmus,

- İnsan haklarına saygı önceliğimizdir.

  Respect for human rights is our priority.

- Farklılıklar zenginliğimizdir. İşe alım sürecinde bunu gözetiriz.

  Diversity is our richness. We take into this account at hiring process.

- Herkesin eşit fırsata sahip olması bizim için önemlidir.

  It is important for us that everyone has an equal opportunity.

- Herkesin birbirinin haklarına saygılı olduğu bir çalışma ortamı önceliğimizdir.

  A working environment where everyone respects each other's rights is our priority.

- Şiddete, cinsel tacize, mobbinge ve her türlü ayrımcılığa karşıtahammülümüz sıfırdır.

  We have zero tolerance for violence sexual harassment, workplace bullying, and any form of discrimination.

- Ürünlerimizin güvenli bir şekilde temin edilmesine ve hastaların sağlığına önem veririz.

  We attach importance to the safe supply of our products and the health of patients.

- Etik davranmak her kararımızın temelini oluşturur.

  Ethical behavior is the basis of our every decision.

- Hastalar ilaçlarımızı/sağlık ürünlerimizi kullandığında içimizin her açıdan rahat olmasını isteriz.

  We want to feel comfortable when patients use our pharmaceuticals/healthcare products.

- Etik davranış yasalara uyum sağlamanın ötesindedir. Her zaman en yüksek etik değerleri dikkate alırız.

  Ethical behavior is beyond compliance. We always consider the highest ethical values.

Inpharmus, Inpharmus çalışanlarının da etik değerlere uygun hareket etmesini bekler ve temin eder.

Inpharmus also expects and ensures that Inpharmus employees act in accordance with ethical values.

3. Çalışanlarımız ve İş Yeri Güvenliği

3. Our Employees and Workplace Safety

3.1. Sorumluluklar

3.1. Responsibilities

- Doğru ve dürüst bir şekilde hareket etmek,

  Acting correctly and honestly,

- Kanunlara ve kurallara uymak,

  Complying with laws and rules,

- Ürün güvenliği, tanıtım, ruhsatlandırmaya ilişkin kurallara uymak,

  Complying with rules on product safety, promotion and marketing authorization,

- Farklılıklara saygı göstermek,

  Respect for diversity,

- Çalışanların ve hastaların güvenliğini gözetmek,

  Caring the safety of employees and patients,

- Soru sormak,

  Asking questions,

- Şirket içi ve dışı işleyişle ilgili yasa ve kuralların ihlali ve her türlü ihlal şüphesini ihbar kanalları aracılığıyla bildirmek, potansiyel ihlallerin incelemelerinde iş birliği yapmak, sorunları raporlamak,

- *To report, through the whistleblowing channels, any violations and suspected violations related to internal and external operations, and to cooperate in the investigations of potential violations by reporting breaches and issues*
- Soruşturmalarda dürüst bir şekilde iş birliği yapmak.

  To cooperate honestly in investigations.
- Şirket kurumsal değerlerine uygun olarak şirketi temsil etmek,

  To represent the company in accordance with its corporate values.

3.2. Yöneticilerin Ek Sorumlulukları

3.2. Manager's Additional Responsibilities

Yöneticilerimizin, etik kurallarına uyumu teşvik etmek ve ihlalleri önleyecek adımları atacak ek sorumlulukları mevcuttur:

Our managers have additional responsibilities to promote compliance with ethical rules and take steps to prevent violations:

- Çalışanlarda etik değerlerin farkındalığını arttırmak,

  Raising awareness of ethical values in employees,
- Çalışanlara etik değerler ile ilgili karar gerektiren konularda rehberlik etmek,

  Guiding employees on issues that require decisions regarding ethical values,
- Bireysel liderlik yöntemiyle uyum ve etik kültürünü güçlendirmek,

  Strengthening the culture of compliance and ethics with the individual leadership method,
- Ekip içerisindeki üyelerin etikle ilgili endişelerini dile getirebildikleri güvenli bir ortam yaratmak ve soru ve endişelerini dile getirmeleri için onları teşvik etmek,

  To create a safe environment in which team members can voice their ethical concerns and to encourage them to raise their questions and concerns,
- Şüpheli veya hatalı davranışlardan haberdar olduklarında veya şüphelendiklerinde, bunları hiçbir zaman göz ardı etmeyerek durumu zaman kaybetmeden Uyum Departmanı'na bildirmek ve varsa ilgili aksiyonları almak,

  To never ignore any suspected or improper conduct, and to promptly report such matters to the Human Resources Department while taking relevant actions where applicable,
- İyi niyetle kaygılarını bildiren kişilere hiçbir şekilde misilleme yapmamak ve yapılmasına izin vermemek, bildirimi yapılan konularla ilgili gizliliğin diğer çalışanlara karşı korunduğundan emin olmak,

To refrain from and not tolerate any form of retaliation against individuals who raise concerns in good faith, and to ensure that confidentiality regarding reported matters is maintained against other employees,

- Çeşitli durumlarda, kendi yönetim alanı dışında olsa bile iyi niyetle bir kaygısını bildiren veya olası bir sorunu ihbar eden çalışanları desteklemek.

  To support employees who, in good faith, raise a concern or report a potential issue, even if the matter falls outside their own area of management responsibility.

3.3. İkilemde kalındığında ne yapılmalıdır?
3.3. How to Act When Faced with a Dilemma?

Doğru olan şeyi yapmanın her zaman çok net olmadığı durumlarda çalışanlar nasıl hareket etmeleri gerektiği konusunda emin olamayabilirler. Özellikle tüm çalışanların etik ve uyum konularında ikilemde kaldığı durumlarda, aşağıdaki soruları kendilerine sorarak değerlendirme yapmaları önerilmektedir.
In situations where doing the right thing is not always clear, employees may feel uncertain about how to act. In particular, when faced with ethical or compliance dilemmas, all employees are encouraged to reflect on the following questions:

- Bu davranış yasal, etik, dürüst ve adil mi?

  Is this action legal, ethical, honest, and fair?

- Bu davranış yasalar, Kurallar, Inpharmus ilke ve değerleri ile çelişiyor mu?

  Does this action conflict with laws, the Rules, or the principles and values of Inpharmus?

- Bu davranış kendi itibarımı ve şirket itibarını etkiler mi?

  Would this action affect my own reputation or the reputation of the Company?

- Bu davranış sonrasında, gerekli sorumlulukları alabilir miyim ve davranışımı savunabilir miyim?

  Can I accept the necessary responsibility and defend my behavior afterward?

- Bu davranışı meslektaşlarım, üst yönetim, ailem, arkadaşlarımı bilse ne düşünürlerdi?

  What would my colleagues, senior management, family, or friends think if they were aware of this action?

Çalışan, bu sorulardan sadece birine bile hayır cevabı veriyorsa veya cevap vermekte tereddüt ediyorsa söz konusu davranışıyla ilgili olarak öncelikle bağlı olduğu ilk yöneticisine, sonra departman yöneticisine veya Uyum Departmanı'na başvurarak rehberlik almalıdır.

If the answer to even one of these questions is 'no,' or if the employee feels hesitation in responding, they should seek guidance by first consulting their immediate supervisor, then their department manager, or the Compliance Department.

Her çalışan hata yapabilir veya doğru olanı seçmekte zorluklarla karşılaşabilir. Çalışanlar yanlış bir karar verdikleri veya yanlış ve/veya şüpheli bir davranışta bulundukları hallerde, bu durumu saklamak yerine yöneticileri ile paylaşmalı veya Uyum Departmanı'na durumu bildirmelidirler.

Every employee may make mistakes or face difficulties in choosing the right course of action. In cases where employees make an incorrect decision or engage in improper and/or questionable behavior, they are expected to share the matter with their managers or report it to the Compliance Department, rather than concealing it.

3.4. Soru Sormak ve Yardım Almak

3.4. Asking Questions and Receiving Help

- İş birliği, iletişim ve sorumluk etik kurallara uyum konusunda en önemli değerlerimizdendir.

  Cooperation, communication and responsibility are among our most important values in terms of compliance with ethical ruf es.

- Şirket'imizde açık ve samimi diyalog teşvik edilir.

  Open and sincere dialogue is encouraged in our company.

- Çalışanlarımızın farklılıklara ve görüş ayrılıklarına saygı duyması beklenir.

  Our employees are expected to respect diversity and differences of opinion.

- Çalışanlarımızdan doğru olanın yapıldığından emin olana kadar soru sormaya devam etmesi veya sorunu dile getirmesi beklenir.

  It is expected that our employees will continue to ask or raise questions until they are sure that the right thing is done.

- Çalışanlarımız herhangi bir endişesi olduğunda bunu dile getirmekten çekinmemelidir.

  Our employees should not hesitate to voice it if they have any concerns.

3.5. İhlalleri ve Endişe Uyandıran Durumları Raporlamak

3.5. Reporting Violations and Worrying Situations

- Çalışanların yasaların ve/veya Davranış Kuralları' nın ihlal edildiğine tanık olması, ihlalleri bilmesi ve/veya bu durumdan şüphelenmesi halinde durumu bildirmeleri gerekmektedir. Bir endişenin, ihlalin veya olası bir ihlalin bildirilmesi, olası veya mevcut durumun erkenden tespit edilmesi ve önlenmesine yardımcı olacaktır. Böyle bir durumda bir çalışanının bildirimde bulunmak yerine sessiz kalması, şirketin itibarını riske atarak, şirketin mali ve hukuki yaptırımlarla karşılaşma riskinin artmasına sebep olabilecektir. Davranış Kuralları' nın çalışanlar, tedarikçiler ve alt yükleniciler dâhil üçüncü taraflar

tarafından ihlal edilmesi halinde de çalışanlar konuya ilişkin bildirimde bulunmalıdır.

Employees are required to report any instance where they witness, become aware of, or suspect a violation of the law and/or the Code of Conduct. Reporting a concern, violation, or potential violation helps in the early detection and prevention of possible or existing issues. Remaining silent instead of reporting such matters may jeopardize the Company's reputation and increase the risk of financial and legal sanctions against the Company. Employees must also report any violations of the Code of Conduct committed by third parties, including suppliers and subcontractors.

Etik ve uyum kapsamında endişeler ve şüpheler oluştuğunda (bunlar çalışanların, yerel toplulukların ve iş ilişkisine dâhil olan tüm ilgili tarafların -tedarikçi, alt yüklenici, alt yüklenicilerin çalışanları, müşteriler, iş ortakları vb.- olabilir) , çalışanların etik ihbar kanalı ile iletişime geçmeden önce bağlı oldukları ilk ve/veya departman yöneticilerine başvurmaları teşvik edilmektedir. Kaygıların bu yolla giderilmediği durumlarda veya bu şekilde çözüme kavuşmayacağını düşündükleri durumlarda, çalışanlar ve tüm ilgili paydaşlar kaygılarını Uyum Departmanı'na bildirir.

When concerns or suspicions arise within the scope of ethics and compliance (these may relate to employees, local communities, or any relevant parties involved in the business relationship — such as suppliers, subcontractors, subcontractors' employees, customers, business partners, etc.), employees are encouraged to first approach their immediate and/or department managers before contacting the ethical reporting channel. In cases where concerns are not resolved in this way, or when employees or stakeholders believe the matter cannot be addressed through this route, they should report their concerns to the Compliance Department.

- Şikâyet mekanizmaları kapsamına giren konulardan farklı olarak, etik ihbar konuları arasında yer alabilecek ancak bunlarla sınırlı olmayan konulardan bazıları şunlardır:

  In addition to matters falling under grievance mechanisms, examples of issues that may fall within the scope of ethical reporting — though not limited to these — include;

- Tüm ilgili yasa ve düzenlemelerin ihlali & kurumsal politika, prosedürlerin ve Davranış Kuralları' nın ihlali

  Violations of all applicable laws and regulations, as well as corporate policies, procedures, and the Code of Conduct

- İnsan hakları, dış paydaş insan hakları, çalışan hakları problemleri ve/veya ihlalleri, şüpheleri

  Human rights concerns, including those of external stakeholders, employee rights issues and/or violations, or suspicions thereof

- Rüşvet ve yolsuzluk & ölçüsüz hediyeler ve ağırlamalar

  Bribery and corruption, as well as disproportionate gifts and hospitality

- Rekabete aykırı uygulamalar

  Anti-competitive practices

- Tehdit, ayrımcılık, taciz, mobbing ve fiziksel/psikolojik şiddet uygulama

  Threats, discrimination, harassment, bullying, and acts of physical/psychological violence

- Performans değerlendirmesinde adil olmamak & çalışanlara eşit muamele edilmemesi

  Unfairness in performance evaluations and unequal treatment of employees

- İşyeri anlaşmazlıkları ve görevi kötüye kullanma

  Workplace disputes and abuse of authority

- Çıkar çatışmaları

  Conflicts of interest

- Çevre, sağlık ve güvenlik konuları

  Environmental, health, and safety issues

- Finansal raporlama ve iç denetim konuları

  Financial reporting and internal audit matters

- Bilgi güvenliği ve gizliliği & gizli bilgilerin sızdırılması

  Information security and confidentiality, including leakage of confidential information

  İhbar kanallarında ve bildirimlerin yönetiminde gizliliğin mümkün olduğunca korunması ilkesine bağlı kalınmaktadır ve bildirim, isim belirtilmeden yapılabilmektedir. İhbarda bulunan kişinin kimliği, izni olmadığı veya yasalar gerektirmediği sürece gizli tutulmaktadır. İhbar bildiriminde bulunan çalışanın misilleme ve her türlü mağduriyetten korunması için gerekli tüm adımlar atılmaktadır.

  In whistleblowing channels and the management of reports, the principle of maintaining confidentiality to the greatest extent possible is observed, and reports may be submitted anonymously. The identity of the reporting individual is kept confidential unless disclosure is required by law or permitted by the individual. All necessary measures are taken to protect employees who make a report from retaliation or any form of victimization.

  Çalışan, bir bildirimde bulunurken ifşa ettiği konuya ait verdiği bilgilerin doğru olduğunu sağlamak için makul gerekçelere sahip olmalıdır. İhbar konusuna bağlı olarak, bildiriminin hızlı ve etkin bir şekilde araştırılabilmesi için bu doğrultuda ek bilgi talep edilebilmektedir. İyi niyetle verilen bilginin yanlış olduğunun tespit edildiği durumda bildirim yapan kişiye karşı tolerans gösterilebilirken, kasıtlı olarak yanlış ve yanıltıcı iddiada bulunulduğunun tespit edilmesi halinde söz konusu durum Davranış Kuralları'nın ihlali olarak değerlendirilmektedir. Bu durumda bildirimde bulunan kişi disiplin uygulamalarıyla karşılaşabilecektir.

When submitting a report, the employee must have reasonable grounds to believe that the information disclosed regarding the matter is accurate. Depending on the subject of the report, additional information may be requested to ensure that the matter can be investigated quickly and effectively. Where information provided in good faith proves to be incorrect, the reporter may be tolerated; however, if it is determined that a deliberately false or misleading allegation has been made, such conduct will be considered a violation of the Code of Conduct. In this case, the reporting individual may be subject to disciplinary action.

3.6. Misilleme Önleme

3.6. Preventing Retaliation

- Inpharmus misillemeye karşı sıfır hoşgörü prensibi benimsenmektedir. Bildirimde bulunan, endişelerini dile getiren, ikilemde kaldığı bir durumda konu ile ilgili destek almak isteyen, yürütülen incelemelerde ve/veya denetimlerde iş birliği yapan, şüpheli, uygunsuz veya ihlale sebebiyet verecek faaliyetlere katılmayı reddeden çalışanlara misilleme yapılması kesinlikle yasaktır. Bir çalışanın Inpharmus ile olan ilişkisi, dürüstçe ve adil olarak yapılan bir ihlal bildiriminden ötürü olumsuz etkilenmemektedir.

  Inpharmus adopts a zero-tolerance principle against retaliation. It is strictly prohibited to retaliate against employees who raise concerns, seek support when faced with a dilemma, cooperate in ongoing investigations and/or audits, or refuse to engage in activities that are suspicious, improper, or may result in violations. An employee's relationship with Inpharmus shall not be adversely affected as a result of making an honest and fair report of a violation.

Herhangi bir kişinin ihbar sahibine veya bir ihbar soruşturmasına dâhil olan herhangi bir kişiye karşı mağduriyete ve/veya misillemeye sebep olabilecek herhangi bir eylemde bulunmasına tolerans gösterilmemekte ve söz konusu durum disiplin uygulamalarıyla sonuçlanabilmektedir.

Any act of retaliation or victimization against a whistleblower or any individual involved in an ethics investigation will not be tolerated and may result in the implementation of disciplinary measures.

4. Şirketimiz

4. Our Company

Şirketimiz, esaslı bilimsel ilkelerle kalite prensiplerine bağlıdır ve bu prensiplerin araştırma, geliştirme, üretim ve dağıtımın dahil olduğu işlerimizde yansıtılmasını sağlar.

Our company adheres to scientific principles and quality principles and ensures that these principles are reflected in our work involving research, development, production and distribution.

4.1. Hissedarlarımız

4.1. Our Shareholders

- Inpharmus hissedarları Şirketin gelecekteki yatırımcılarıdır.

  Inpharmus shareholders are the Company'sfuture investors.

- Inpharmus çalışanları, hastalar ve Şirket için değer yaratırken hissedarlar için değer yaratmada da önemli bir rol oynar.

  Inpharmus employees play an important role in creating value for shareholders.

- Bu nedenle Şirket kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılması ve Şirket faaliyetlerinin ve finansal durumunun zamanında, düzenli ve güvenli bir şekilde raporlanması önemlidir.

  Therefore, it is important ta use Company resources efficiently and ta report the Company's activities and financial status in a timely, regular and secure manner.

4.2. Kurumsal İtibar

4.2. Corporate Reputation

- Inpharmus çalışanları davranışlarının ve yaptığı işlerin Inpharmus 'un itibarı üzerinde etkisi olduğunu unutmamalıdır.

  Inpharmus employees should not forget that their behavior and work have an impact on the reputation of Inpharmus.

- Inpharmus çalışanları, Inpharmus 'un itibarını kötü yönde etkilememek için hukuka ve bu belgede ifade edilen politikalara uygun hareket etmekle yükümlüdür.

  Inpharmus employees are obliged to comply with the law and the policies stated in this document in order not to adversely affect Inpharmus'reputation.

- Inpharmus çalışanları, Devlet kuruluşları ve düzenleyici tüm kuruluşlara sunduğu rapor ve belgelerde tam, adil, doğru, güncel ve anlaşılır açıklamalar yapmalıdır.

  Inpharmus employees should make full, fair, accurate, up-to-date and understandable explanations in the reports and documents they provide to governmental agencies and all regulatory agencies.

4.3. Sosyal Medya Kullanımı

4.3. Use of Social Media

- Inpharmus sosyal medyada da tüm Şirket politikalarına uymakla yükümlüdür. Bu platformların kullanımının, şirket itibarını, çalışanların kendilerinin ve çalışma arkadaşlarının performansını etkilemeyecek şekilde kullanılması Inpharmus için önem arz etmektedir

  Inpharmus is also obliged to comply with all Company policies on social media. It is

important for Inpharmus that these platforms are used in a manner that does not affect the Company's reputation, nor the performance of employees themselves or their colleagues.

Çalışanların sosyal medya paylaşımlarında uyması beklenen davranışlar nelerdir?

What behaviors are employees expected to follow in their social media posts?

Çalışanlar kişisel sosyal medya ve kişisel hesaplarında,

Employees, in their personal social media use and personal accounts, are expected to;

- Hiçbir gizli, kişisel, ticari bilgi sır ve/veya şirket kararı paylaşmamalıdır.

  Must not share any confidential, personal, commercial information, trade secrets and/or internal company decisions.

- Irkçı, tehdit edici, ayrımcı, taciz veya hakaret içeren, şiddetin ve suç eylemlerinin desteklenmesi ve/veya bunların teşvik edilmesi yönünde ve bir kültüre göre müstehcen sayılabilecek paylaşımlarda bulunmamalıdır.

  Must not share any racist, threatening, discriminatory, harassing or insulting content, or any content that supports or encourages violence or criminal activities, or that may be considered obscene in any culture.

- Şirketi, iş ortaklarını, rakipleri vb. diğer tarafları kötüleyen ve zor duruma sokabilecek kötü söz ve tutumlardan kaçınmalıdır.

  Must avoid making disparaging statements or engaging in behavior that could put the company, its business partners, competitors, or any other parties in a difficult or unfavorable position.

- Ofis veya projelerde çalışma alanlarını ve sahalarını gösteren, çalışma alanlarının güvenliğini veya bilgi güvenliğini riske atabilecek fotoğraf ve/veya video paylaşmamalıdır. Paylaşılması gerekirse de Satış ve Pazarlama Departmanı'ndan izin alınmalıdır.

  Must not share any photos and/or videos showing office areas, project locations or work sites that may compromise workplace safety or information security. In cases where such content needs to be shared, prior approval must be obtained from the Sales and Marketing Department.

- Farklı şirket ve kurumların Inpharmus'a dijital ortamda ilettiği sorulara, eğer Inpharmus tarafından yetki verilmemişse, cevap vermemeli ve şirket adına herhangi bir yorumda bulunmamalıdır. Kişisel ve kurumsal itibarı zedeleyecek yorumlar yapmaktan kaçınılmalıdır. Çalışanların kendi kişisel görüş ve hayatları hakkında paylaşımda bulunmaları halinde, bunların kişisel görüşleri olduğu ve şirketin farklı bir görüşe sahip olabileceği açıkça belirtilmelidir.

  Must not respond to questions sent to Inpharmus through digital platforms by other companies or institutions, nor make any statements on behalf of the company, unless they

are officially authorized by Inpharmus. They must avoid comments that could damage personal or corporate reputation. When employees share their own personal opinions or aspects of their private lives, they must clearly state that such views are their own and that the company may hold a different position.

- Şirket Politikalarını sosyal medya üzerinden eleştirmemelidir.

  Must not criticize Company Policies on social media.

- Şirket adına herhangi bir vaatte bulunmamalıdır.

  Must not make any commitments on behalf of the company.

- Sosyal medyada yapılan bazı paylaşımların (hakaret, tehdit gibi) suç teşkil edebileceği unutulmamalıdır.

  Bu kapsamda yaptığı paylaşım nedeniyle Inpharmus'a iletilebilecek her türlü suçlama, yaptırım ve itibar kaybı için ilgili çalışan sorumlu tutulabilecektir.

  Must keep in mind that certain social media posts (such as insults or threats) may constitute a criminal offense.

  In this context, the employee may be held responsible for any accusation, sanction, or reputational damage directed at Inpharmus as a result of their social media posts.

4.4. Gizlilik

4.4. Confidentiality

- Inpharmus çalışanları, Inpharmus ve/veya iş yaptığı kişiler/şirketler ile ilgili bilgileri, aksine izin verilmedikçe, gizli tutmakla yükümlüdür.

  Inpharmus employees are obliged to keep confidential the information about Inpharmus and / or persons / companies with whom they do business, unless otherwise authorized.

- Gizlilik kapsamındaki bilgilere iş stratejileri, müşteri bilgileri, finansal bilgiler, banka hesap bilgileri, know-how, üçüncü kişilerden alınan bilgiler dahildir.

  Confidential information includes business strategies, customer information, financial information, bank account information, know-how, information from third parties.

- Inpharmus çalışanları gizliliği temin amacıyla kullandıkları elektronik aletlerin, hesaplarının yeteri düzeyde korunduğundan, şifrelendiğinden ve yetkisiz kişilerin erişimini önlemek için gereken tüm önlemleri aldığından emin olmalıdır.

  Inpharmus employees should ensure that the electronic devices they use to ensure confidentiality are adequately protected, encrypted, and take all necessary steps to prevent unauthorized access.

4.5. Finansal Bütünlük

4.5. Financial Integrity

- Raporların düzgün olması Inpharmus 'un uzun vadede başarıyı yakalaması için önemlidir.

  Proper reports are important for Inpharmus to become successful in the long run.

- Inpharmus çalışanları yaptıkları her işlemi zamanında, doğru ve dürüst bir şekilde raporlamalı, buna ilişkin Şirket politikalarına hakim olmalıdır.

  Inpharmus employees should report their transactions in a timely, accurate and honest manner, and master the Company policies regarding this.

- Inpharmus çalışanları devlet kuruluşları ve düzenleyici tüm kuruluşlara sunduğu rapor ve belgelerde tam, adil, doğru, güncel ve anlaşılır açıklamalar yapmakla yükümlüdür.

  Inpharmus employees are obliged to make fail, fair, accurate, current and understandable explanations in the reports and documents submitted to governmental agencies and all regulatory agencies.

- Inpharmus çalışanları finans departmanında çalışmasa dahi finansal konulara özen göstermeli ve bu konuda yaşanan sorunları bildirmelidir.

  Even if Inpharmus employees do not work in the finance department, they should pay attention to financial points and report any problems encountered in this regard.

5. Hukuka Uygunluk

5. *Compliance with Laws*

- Inpharmus çalışanları her faaliyetinin yürürlükteki düzenlemelere uygun olduğundan emin olmalı, Inpharmus'un faaliyet alanının daha sıkı düzenlemelere tabi olduğu bilinciyle hareket etmeli ve tanıtım, ruhsatlandırma ve satışa ilişkin düzenlemeler başta olmak üzere Inpharmus 'ın faaliyet alanıyla ilgili tüm düzenlemelere uygun hareket etmelidir.

  Inpharmus employees should make sure that every activity complies with the regulations in force, act with the awareness that Inpharmus' field of activity is subject ta more stringent regulations and act in accordance with all regulations related ta Inpharmus' *field of activity, especially the regulations regarding promotion, licensing and sales.*

5.1. Yolsuzluk ve Rüşvetle Mücadele

5.1. Anti-Bribery and Anti-Corruption

- Inpharmus kendi faaliyetlerinde ve değer zincirinde rüşvet ve yolsuzluk uygulamalarına karşı sıfır tolerans politikası izlemekte ve bu uygulamaların her türlüsünü yasaklamaktadır. Hiçbir zaman ve koşulda, kendisi veya aracı yoluyla, kamu görevlisi veya kamu ya da özel/tüzel kişilerden veya kurumlardan iş ile ilgili veya başka bir nedenle vereceği kararı uygunsuz bir biçimde etkilemek, avantaj elde etmek, bu avantajı devam ettirmek adına para, hediye, maddi değeri olan bir şey veya avantajın verilmesi, alınması veya teklif edilmesi yasaktır. Bu nedenle, çalışanlar görevleriyle ilgili yerel ve diğer uygulanabilir uluslararası rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanunlarını bilmek ve bunlara uymakla sorumludurlar.

  Inpharmus implements a zero-tolerance policy against bribery and corruption within its operations and throughout its value chain, and strictly prohibits all forms of such practices. Under no circumstances shall the Company, either directly or through an intermediary, offer, give, receive, accept, or propose any money, gift, item of monetary value, or advantage to improperly influence the decision of a public official, or any public or private/legal person or entity, in relation to business or for any other reason, for the purpose of obtaining or maintaining an advantage. Therefore, employees are responsible for being aware of and complying with all applicable local and international anti-bribery and anti-corruption laws relevant to their duties.

- Inpharmus özel veya tüzel kişilerin doğrudan veya üçüncü taraflar üzerinden rüşvet vermelerine izin vermemektedir.

  Inpharmus does not permit any natural or legal person to engage in bribery, either directly or through third parties.

- Çalışanlar, yolsuzluk, rüşvet, dolandırıcılık ya da herhangi bir suiistimal olayında yer almamalılar ya da rüşvet, dolaylı rüşvet, rüşvet sayılabilecek maddi değeri yüksek hediye vb. veya usulsüz avantaj ve/veya ayrıcalıklar almamalı, vermemeli, kabul ve/veya talep etmemelidirler. Kolaylaştırıcı ödemeler dâhil, kamu görevlileri veya kuruluşlarına herhangi bir hizmeti veya işini kolaylaştırmak ya da hızlandırmak için doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir ek ödeme yapılmasını da içerecek şekilde rüşvet ve yolsuzluk şüphesi taşıyacak her türlü davranıştan kaçınılmalıdır.

  Employees shall not engage in any act of corruption, bribery, fraud, or any form of misconduct, nor shall they offer, provide, accept, request, or receive any bribe, indirect bribe, high-value gift that may be perceived as a bribe, or any improper advantage and/or privilege. Employees must avoid any behavior that could create suspicion of bribery or corruption, including facilitation payments, and must not make any direct or indirect additional payments to public officials or institutions with the intention of facilitating or accelerating any service or official process.

- Çalışanlar, yapılan her türlü ödemenin, hediyelerin yasalara uygun olduğundan emin olmakla ve yapılan ödemelere ilişkin uygun kayıt ve belgeleri tutmakla sorumludurlar.

  Employees are responsible for ensuring that all payments and gifts are compliant with applicable laws, and for maintaining proper records and documentation related to such payments.

- Inpharmus çalışanları özellikle sağlık meslek mensupları ile etkileşime geçerken daha sıkı düzenlemelerin olduğunu unutmamalı ve yolsuzluk ve rüşvetle mücadele konusunda gereken özeni göstermelidir.

  Inpharmus employees should not forget that there are more stringent regulations, especially when interacting with healthcare professionals, and should take due care in combating corruption and bribery.

Hangi durumlar "Rüşvet" olarak değerlendirilmektedir?

- Şirketin bir işinden herhangi bir menfaat, ayrıcalık elde etmek,
  Obtaining any benefit or privilege from a company transaction,

- Rüşvet anlaşmasının kurulması ya da devam ettirilmesini teşvik etmek veya aracılık etmek,
  Encouraging or mediating the establishment or continuation of a bribery arrangement,

- Bir raporlama, denetim, araştırmanın sonucunu etkilemek,
  Influencing the outcome of a report, audit, or investigation,

- Yerli veya yabancı bir kamu görevlisine, yasaya veya ahlaka aykırı bir şey yaptırmaya

çalışmak veya ikna etmek,
Attempting to induce or persuade a domestic or foreign public official to act in violation of the law or ethical standards,

- Belirli olan kurallar ve düzenlemeler çerçevesinde kabul edilmesine izin verilmediği bilinen veya düşünülen bir hediye, ağırlama veya başka avantajlar sağlamak ve/veya almak,
Offering and/or accepting gifts, hospitality, or other advantages known or believed to be prohibited under applicable rules and regulations,

- Çeşitli hukuki yükümlülüklerle ilgili olarak vereceği kararı etkilemek amacıyla bir kamu görevlisine veya herhangi bir üçüncü tarafa ödeme yapmak, değeri olan herhangi bir şey teklif etmek, hediye vermek.
Making a payment, offering anything of value, or giving a gift to a public official or any third party with the intent of influencing a decision related to legal obligations.

Devlet kurumları ile ilişkilerde nelere dikkat edilmelidir?

- Kamu kurumları ve görevlileri ile iletişimde olunması gereken süreçler rüşvet ve yolsuzluk açısından riskli görülmektedir. Bu kapsamda görev alan çalışanların, süreç boyunca hem ilgili yasalara hem de Davranış Kurallarında belirtilen maddelere uygun olarak iletişim ve faaliyetlerini yürüttüklerinden emin olmaları gerekmektedir. Çalışanların bu kapsamda en ufak bir şüphe duymaları halinde gerekli rehberliği almak üzere Uyum Departmanına başvurmaları önerilmektedir.
Interactions with public institutions and officials are considered high-risk processes in terms of bribery and corruption. Employees involved in such processes must ensure that their communications and activities are conducted in full compliance with both the applicable laws and the provisions of the Code of Conduct. In cases where employees have even the slightest doubt in this regard, they are encouraged to seek guidance from the Compliance Department.

- Verilmesi Yasak Olan Değerler
Values Forbidden to be Given
Nakit/ *Cash*
Hediye / *Present*
Araba/Uçak kullanımı/ *Car/ Plane Use*
İş dışı masrafların karşılanması / *Covering non-work related expenses*
İş teklifi v.b. / *Work offer ete.*

- Inpharmus çalışanları hediye verme dahil olmak üzere bir ülkedeki adetlerin, başka bir yerde yasal veya uygun olmayabileceğini unutmamalıdır.
Inpharmus employees should remember that customs in one country, including giving gifts, may not be legal or appropriate elsewhere.

5.2. Kara Para Aklama ve Terörizm Finansmanının Önlenmesi

Prevention of Money Laundering and Financing of Terrorism

- Kara para aklama, suç faaliyetlerinden elde edilen paranın yasal olmayan kaynağını gizlemek amacıyla meşru bir kaynaktan elde edilmiş gibi gösterilmesi yönündeki işlem ve eylemlerdir. Inpharmus'ta hiçbir şekilde kara para aklama kanunlarının ihlali ve bu kapsamda değerlendirilebilecek suç veya terörizmi desteklemek için meşru kaynakların kullanımı vb. uygulamalar kabul edilmemektedir.
  Money laundering refers to transactions and activities intended to conceal the illegal origin of funds derived from criminal activities by making them appear as if obtained from legitimate sources. At Inpharmus, any violation of anti-money laundering laws, as well as practices such as the use of legitimate resources to support criminal or terrorist activities, are strictly prohibited.

- Tüm çalışanlar görev ve sorumlukları dahilinde bu gibi durumlarla her zaman karşılaşmayabilirler ancak yapılan ödemelerin yasalara uygunluğu ve kabul edilebilirliğini değerlendirmek adına her zaman bilinçli olmalıdırlar. Bu gibi faaliyetlerin doğrudan ya da dolaylı bir şekilde teşvik edilmesinden ve buna göz yumulmasından kaçınılmalıdır.

  While not all employees may encounter such situations within their roles and responsibilities, they must always remain vigilant in assessing the legality and acceptability of payments. Any direct or indirect encouragement of, or tolerance toward, such activities must be strictly avoided.

Olası şüpheli durumlar nelerdir?

What are examples of potential suspicious situations?

- Faaliyet gösterilen ülkeler dışından gelen veya o ülkelere yapılan ödemeler,
  Payments originating from or made to countries outside the countries of operation,

- Sözleşme şartları dışında (farklı para biriminde vb.) ödeme yapma veya alma girişimleri,
  Attempts to make or receive payments outside the contractual terms (e.g., in a different currency),

- Nakit, nakit karşılığı veya fazla ödeme teklifleri ve ardından geri ödeme talepleri,
  Offers of cash, cash equivalents, or overpayments followed by requests for refunds,

- Diğer üçüncü kişiler adına ve/ veya üçüncü kişiler tarafından yapılan ödemeler,
  Payments made on behalf of and/or by third parties,

- Ödemelerin birden fazla banka hesabına, sözleşme kapsamında yer almayan kişi ve/veya kurumlara yapılmak istenmesi,
  Requests to make payments to multiple bank accounts or to individuals/institutions not specified in the contract,

- Kabul edilebilir olmayan ve tutarsız sipariş ve ödemeler.
  Unacceptable and inconsistent orders and payments.

Çalışanlar, yukarıda belirtilen durumlardan herhangi biri ile karşılaşırsa Uyum Departmanı ile iletişime geçmelidir.
If employees encounter any of the above situations, they must immediately contact the Compliance Department.

5.3. İş Yeri Güvenliği

5.3. Workplace Safety

Inpharmus yaptığı her işte güvenliğe öncelik verir ve bunun için gerekli denetimleri yaptırır.

Inpharmus prioritizes security in every work it does and performs the necessary inspections.

Inpharmus çalışanları tesislerimize giren kişilere ve iş arkadaşlarına karşı bulundukları alandaki çalışma koşullarının güvenlik gereksinimlerimizi karşıladığından emin olmakla ve aksi durumları bildirmekle yükümlüdür.

Inpharmus employees are responsible to people accessing our facilities and employees for ensuring that the working conditions in the area they have been meet our safety requirements and to report if otherwise.

5.4. Ürün Tanıtımı

5.4. Product Promotion

- Dürüstlük ve doğruluk üzerine kurulu iyi tanıtım ve pazarlama faaliyetleri, Inpharmus 'un ürünlerini satmasına yardımcı olur.

  Good promotion and marketing activities based on honesty and integrity help Inpharmus *to sell its products.*

- Inpharmus çalışanları Inpharmus ürünlerini tanıtırken yaptığı veya sunduğu tanıtım konuşmalarının veya tanıtım bilgilerinin eksiksiz ve doğru olduğundan ve yanıltıcı olmadığından emin olmalıdır.

Inpharmus employees should ensure that the introductory speeches or promotional information they make or present while promoting Inpharmus products are complete and accurate and not misleading.

- Inpharmus çalışanları Inpharmus ürünlerinden bahsederken her zaman adil bir denge sağlamalı; başka bir deyişle tüm güvenlik bilgilerini tam olarak ve doğru bir şekilde açıklamalıdır.

  Inpharmus employees should always achieve a fair balance when talking about Inpharmus products; in other words, it must disclose all security information precisely and accurately.

- Inpharmus çalışanları ürün kullanımını gereksiz yönde teşvik edecek veya beklenmeyen riskli durumlara neden olabilecek yanıltıcı, abartılı ya da doğruluğu kanıtlanmamış bilgiler kullanmamalıdır.

  Inpharmus employees should not use misleading, exaggerated, or inaccurate information that may unnecessarily promote product use or cause unexpected risky situations.

- Inpharmus çalışanları özellikle hekim, diş hekimi ve eczacıya tanıtım yaparken herhangi bir nakdi veya ayni avantaj sağlamamalı, teklif dahi etmemeli ve bu konuda söz vermemelidir.

  Inpharmus employees should not provide anfy cash or in-kind advantages, should not even offer or make a promise for such, especially when promoting to physicians, dentists and pharmacists.

- Inpharmus çalışanları sosyal medya, dijital ortamda ürün tanıtımı ve hastalara doğrudan reklam yapmamalıdır.

  Inpharmus employees must not promote products on social media or digital platforms and

5.5. Tekelleşmeyle Mücadele ve Haksız Rekabet

5.5. Combating Monopolization and Unfair Competition

- Tekelleşmeyle mücadele yasaları ve rekabet yasaları adil rekabeti teşvik eder.

  Anti-monopolization laws and competition laws encourage fair competition.

- Inpharmus, iş yaptığı herhangi bir ülkedeki tekelleşmeyle mücadele ve rekabet yasalarını ihlal eden herhangi bir ticari davranışa, işleme ya da etkinliğe katılmaz.

  Inpharmus does not participate in any business behavior, processing or activity that violates anti-monopoly and competition laws in any country in which it does business.

- Geçmişte ve günümüzde Inpharmus Türkiye'de rekabete aykırı davranışlarla ilgili herhangi bir davaya ve/veya yargılamaya konu olmamıştır.

  In the past and present Inpharmus has not been subject to any litigation and/or court

proceedings related to anti-competitive behaviours in Turkey.

- Inpharmus çalışanları Inpharmus rakiplerinin gizli bilgilerini, aleyhlerine kullanmak üzere elde etmeye çalışmamalı ve sahip olduğu bu bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmamalı ve rakip aleyhine kullanmamalıdır.

  Inpharmus employees should not attempt to obtain Inpharmus competitors' confidential information to use such information against them, and they should not share this information with third parties and use it against the competitor.

- Inpharmus çalışanları rakiplerle fiyatlandırma politikaları, indirimler veya diğer satış koşulları ya da pazar veya müşteri paylaşımı konularında görüşme ve anlaşma yapmamalıdır.

  Inpharmus employees should not conclude an agreement and negotiate with competitors on pricing policies, discounts or other terms of sale, or market or customer sharing.

- Inpharmus çalışanları Inpharmus ürünlerinin veya Inpharmus rakiplerinin ürünlerinin satışı (veya satılmaması) konusunda görüşme veya anlaşma yapmamalıdır.

  Inpharmus employees should not conclude an agreement or negotiate the sale (or not to sell) of Inpharmus products or Inpharmus competitors' products.

- Inpharmus çalışanları Inpharmus'a yardım etmek ya da Inpharmus rakiplerine zarar vermek için müşteri paylaşımı yapmamalı ve rüşvet verme girişiminde bulunmamalıdır.

  Inpharmus employees should not share customers and attempt to bribe in order to help Inpharmus or harm Inpharmus competitors.

5.6. İlaç Güvenliği ve Advers Olay Raporlama

5.6. Drug Safety and Adverse Event Reporting

- Inpharmus bünyesinde sadece hastalar ve hekimlerle etkileşim halinde olmayı gerektiren fonksiyonlarda çalışanlar değil Şirket'in tüm çalışanları, dikkatlerini çeken Advers Olayları **inpharmus@biomapas.com** adresine raporlamalıdır.

  Not only employees working in functions that require interaction with patients and healthcare professionals, but all Inpharmus employees must report any Adverse Events they become aware of to inpharmus@biomapas.com.

- Advers olaylar«1» gün içinde raporlanmalıdır.

  Adverse events should be reported within "1" day.

5.7. Bilimsel Bilgi Alışverişi

5.7. Scientific Information Exchange

- Inpharmus, tanıtım amaçlı olmayan bilimsel bilgi paylaşımı taahhüdüne bağlıdır.

  Inpharmus is committed to a non-promotional scientific information sharing commitment.

- Klinik araştırmalar ve bilimsel bilgi alışverişi süreçlerinde, tanıtım ve reklam faaliyetlerinden kesinlikle kaçınılmalı; bilgilendirme yalnızca bilimsel kanıtlara dayalı, doğru ve dengeli şekilde yapılmalıdır.

  In clinical research and scientific information exchange processes, promotional and advertising activities must be strictly avoided; all communications must be based solely on scientific evidence and provided in an accurate and balanced manner.

- Inpharmus çalışanları bilimsel bilgi alışverişinin, topluma yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetinde bulunmanın yasak olduğu durumlar kapsamında değerlendirilebileceği bilinciyle hareket etmelidir.

  Inpharmus employees should act with the awareness that scientific information exchange can be regarded under the cases where publicity and information activities are prohibited.

5.8. Kişisel Verilerin Korunması

5.8. Personal Data Protection

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Koruması Kanunu (Kanun) kapsamında çalışan, müşteri, iş ortağı, tedarikçi "Kişisel Veri Sahibi"; Şirket ise "Veri Sorumlusu" olarak kabul edilmektedir. Kişisel veri; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgiyi ifade etmektedir. Bu kapsamda Şirket, Kanun'dan kaynaklı yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla çalışana ve diğer ilgili kişilere ait kişisel verileri aydınlatma ve açık rıza metinleri uyarınca işlemekte ve gerekli kurum ve kuruluşlara aktarmaktadır.

  Within the scope of the Law on the Protection of Personal Data No. 6698 (the 'Law'), employees, customers, business partners, and suppliers are deemed 'Data Subjects,' whereas the Company is regarded as the 'Data Controller.' Personal data refers to any information relating to an identified or identifiable natural person. In this context, the Company processes personal data of employees and other relevant individuals in line with its obligations under the Law, based on information and explicit consent statements, and transfers such data to the necessary authorities and institutions.

- Çalışanlar, şirket ile aralarındaki İş Sözleşmesi kapsamında, şirket ve/veya müşterisi tarafından, kendisine teslim edilecek olan herhangi bir formattaki (sözlü, yazılı veya

elektronik) tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sırasında, Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat hükümlerine uygun hareket edecektir.

Under their Employment Agreement with the Company, employees are required to comply with the Law and the relevant secondary legislation while processing and protecting any personal data (in verbal, written, or electronic form) delivered by the Company and/or its customers. Accordingly, employees shall:

- Çalışanlar bu kapsamda;

i. Kişisel verilerin Kanun ve ilgili ikincil mevzuatta yer alan ilke ve şartlara uygun olarak ve/veya ilgili diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak sadece Inpharmus ile müşteri ve tedarikçileri arasındaki sözleşmelerin ifa edilmesi amacıyla ve bu amaç için gerekli olan süre kadar işleneceğini ve muhafaza edileceğini,

Acknowledge that personal data shall be processed and retained solely for the purpose of performing contracts between Inpharmus, its customers, and its suppliers, and only for the duration necessary, in compliance with the principles and requirements set forth in the Law, the relevant secondary legislation, and other applicable laws;

ii. Kişisel verilerin Kanun hükümlerine aykırı olarak üçüncü kişilere açıklanmayacağını, işleme amacı dışında kullanılmayacağını, üçüncü kişilere herhangi bir şekilde aktarılmayacağını,

Ensure that personal data is not disclosed to third parties, not used for purposes beyond its intended use, and not transferred in any manner to unauthorized persons;

iii. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini ve Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, muhafazasını sağlamak amacıyla, Inpharmus tarafından belirlenen güvenlik önemlerine ve bunlarla sınırlı olmamak üzere mevcut teknolojik gelişmelere paralel olarak alınabilecek tüm güvenlik önlemlerine aynen uyacağını,

Comply with the security measures established by Inpharmus, as well as all additional safeguards aligned with technological advancements, in order to prevent unlawful access to or unlawful processing of personal data and to ensure its protection;

iv. Inpharmus tarafından talep edilmesi halinde Inpharmus'a ait kişisel verileri verinin formatına uygun olan yöntem ile yok edeceğini,

*Erase or destroy personal data belonging to Inpharmus, in accordance with the data format and method requested by Inpharmus, when instructed***;**

v. Kişisel Verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede Inpharmus'a bildireceğini,

Immediately notify Inpharmus in the event that personal data is obtained by unauthorized persons through unlawful means.

- Çalışanlar, Inpharmus tarafından kişisel verilere ilişkin olarak kendisine yöneltilen tüm talimatlara uymakla yükümlüdür. Çalışanlar, kişisel veri sahibi kişilerden kendisine bir talep gelmesi halinde ilgili talebi derhal yöneticilerine iletmelidir.

  Employees are obliged to comply with all instructions given by Inpharmus regarding personal data. Should employees receive a request from a data subject, they must promptly forward the request to their supervisors.

- Çalışanların, yasal düzenlemelere uygun olarak tutulan kişisel bilgilerindeki (medeni durum, adres vb.) değişiklikleri İnsan Kaynakları Departmanı'na bildirmeleri beklenir. Inpharmus yönetimi tarafından yapılacak bildirimlerde, tebligat adresi kişinin en son bildirdiği adres olacak, bu adrese yapılan tebligatlar kendisine yapılmış sayılacaktır.

  Employees are also expected to notify the Human Resources Department of any changes in their personal information (e.g., marital status, address) kept in compliance with legal requirements. For notifications made by Inpharmus management, the last address reported by the employee will be deemed the official address, and any notices delivered to this address will be considered valid.

- Çalışanlar, nezdinde tutulan çalışanların sorumluluğunda bulunan kişisel veriler üzerinde oluşabilecek her türlü hukuka aykırı eylemden çalışanın kusuruna bakılmaksızın tek başlarına sorumludur. Kanun uyarınca Veri Sorumlusu olan şirket, çalışanın ihmali nedeniyle ödemek zorunda kalacağı her türlü tazminat, ceza, yargılama gideri, vekalet ücreti vb. ödemeleri çalışana devredebilecektir.

  Employees bear sole responsibility for any unlawful actions related to personal data under their custody, regardless of fault. As the Data Controller under the Law, the Company may recover from the employee any compensation, fines, litigation costs, attorney fees, or similar payments it is required to pay due to the employee's negligence.

- Inpharmus çalışanların ve iş ortaklarının mahremiyetine, kişisel verilerinin korunmasına ve gizliliğine saygı gösterilmektedir. Fakat şirket sistemleri ve/veya ekipmanları tarafından işlenen veya saklanan tüm Inpharmus'a ait ticari bilgiler gizli, işle ilgili ya da kişisel olup olmadıklarına bakılmaksızın Inpharmus tarafından veri güvenliğine ilişkin gerekli tüm idari ve teknik tedbirler alınarak izlenebilmektedir. Bu nedenle bu kaynakları kullanırken

çalışanların kişisel mahremiyet ile ilgili bir beklentilerinin olmaması gerekmektedir. Elektronik belgeler ve bilgilerin silinmesi halinde dahi geri getirilebileceği bilinmeli ve bu sebeple elektronik haberleşmelerde gizli ve önemli bilgileri dâhil etme konusunda çalışanlar, Inpharmus tarafından belirlenen prosedürlere uygun hareket etmelidir. Veri güvenliğinin sağlanması bakımından çalışanlar, Inpharmus'un almış olduğu tüm idari ve teknik tedbirlere uymakla yükümlüdür.

Inpharmus respects the privacy, data protection, and confidentiality of its employees and business partners. However, all commercial information belonging to Inpharmus that is processed or stored on company systems and/or equipment—whether confidential, business-related, or personal—is subject to monitoring by Inpharmus, with all necessary administrative and technical measures taken regarding data security. Accordingly, employees should not expect privacy when using these resources. Employees must be aware that electronic documents and information may be retrievable even after deletion; therefore, they should comply with Inpharmus procedures when including confidential and sensitive information in electronic communications. For the protection of data security, employees are obliged to comply with all administrative and technical measures adopted by Inpharmus.

5.9. Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Korunması

5.9. *Protection of Intellectual Property Rights*

- Fikri ve Sınai mülkiyet haklarının kapsamına ürün formülleri, telif hakları, patent, ticari markalar, tasarımlar, faydalı modeller ve ticari sırlar dahildir.

  The scope of intellectual property rights includes product formulas, copyrights, patents, trademarks, designs, utility models and trade secrets.

- Inpharmus çalışanları hem Şirket'in hem de üçüncü kişilerin fikri mülkiyet haklarının korunmasında gereken özeni göstermelidir. Gerek Türkiye'de yürürlükte olan mevzuata gerekse Inpharmus ' un iş yaptığı ülkelerdeki düzenlemelere uygun hareket etmeye önem vermelidir.

  Inpharmus employees must lake due care to protect the intellectual property rights of both the Company and third parties. Inpharmus employees should give importance to comply with the regulations in force in Turkey as well as in the countries where Inpharmus conducts business.

- Inpharmus çalışanları Inpharmus 'un ve/veya üçüncü kişilerin fikri mülkiyet haklarına yetkisiz şekilde erişilmesi ve fikri mülkiyet haklarının ihlal edilmesi halinde gerekli mercilere bildirimde bulunmalıdır.

  Inpharmus employees should notify the necessary authorities if Inpharmus and / or third parties' intellectual property rights are accessed in an unauthorized way and their

intellectual property rights are violated.

6. Uyum

6. Compliance

6.1. Yasalara Uyum

6.1. Compliance with Laws

Inpharmus'un en temel sorumlulukları arasında; yürütmüş olduğu faaliyetler ile ilgili ulusal ve uluslararası yasaları ve yönetmelikleri bilmek, bunlara uymak ve kendileri ile imzalanan sözleşme gerekliliklerine tam uyum göstermek yer almaktadır. Her çalışan yasalara uyum göstermeli, şirketi zor duruma sokacak veya itibarına zarar verecek faaliyetlerden kaçınmalıdır.

Ayrıca ilgili tüm yasa ve yönetmelikler dışında çalışanlar bu dokümanda etik davranış kapsamında açıklanan temel ilkeler ve prensiplere, uluslararası standartlar ve endüstri standartlarına ve en iyi uygulamalara uyum konusunda da çaba göstermelidir.

Among the most fundamental responsibilities of Inpharmus are to be fully aware of and comply with all national and international laws and regulations applicable to its operations, as well as to strictly observe the requirements of contracts entered into with third parties. Every employee is required to comply with applicable laws and to refrain from any activities that could place the Company in a difficult position or damage its reputation.

In addition to compliance with all relevant laws and regulations, employees are also expected to adhere to the core principles and values set out in this document under the framework of ethical conduct, and to make every effort to comply with international standards, industry standards, and recognized best practices.

6.2. İlgili Politika ve Prosedürlere Uyum

6.2. Compliance with Relevant Policies and Procedures

Tüm çalışanlar Inpharmus'un İnsan Kaynakları, Etik & Uyum, Çevre, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG), Kalite yönetimi sistemleri kapsamında olan kurumsal politika ve ilgili prosedürleri bilmek, anlamak ve uygulamakla sorumludurlar. Bu yönetim sistemlerine ait gerekliliklerin karşılanabilmesi için çalışanlar görev ve sorumluluklarını ilgili politika ve prosedürler ile çelişmeyecek şekilde yürütmelidirler.

All employees are responsible for being familiar with, understanding, and complying with Inpharmus' corporate policies and related procedures within the scope of Human Resources, Ethics & Compliance, Environment, Occupational Health and Safety (OHS), and Quality Management Systems. In order to meet the requirements of these management systems, employees must perform their duties and responsibilities in a manner that does not conflict with the relevant policies and procedures.

6.3. Çevreye Saygı

6.3. Respect for Environment

- Inpharmus çalışanları çevre, sağlık ve güvenlik konularıyla ilgili tüm geçerli yasalara ve düzenleyici kurallara uygun ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerinin farkında olarak hareket etmelidir.

  Inpharmus employees should act in accordance with all applicable laws and regulatory rules regarding environmental, health and safety issues, and be aware of sustainable development goals.

6.4. Global Ticaret, İhracat ve İthalat Yaptırımları

6.4. Global Trade, Export and Import Sanctions

- Tüm Inpharmus çalışanları, ilaç ve sağlık sektörüne uygulanabilir küresel ticaret düzenlemelerine ve uluslararası ihracat kontrol yasalarına tam olarak uymakla yükümlüdür.

  All Inpharmus employees must fully comply with global trade regulations and international export control laws applicable to the pharmaceutical and healthcare industry.

- Tüm uluslararası satış ve dağıtım faaliyetlerinde; Birleşmiş Milletler (BM), Avrupa Birliği (AB), ABD Yabancı Varlıkları Kontrol Ofisi (OFAC) ve diğer ilgili ulusal otoriteler tarafından uygulanan ticari ve ekonomik yaptırımlara tam uyum sağlanması zorunludur.

  In all international sales and distribution activities, it is mandatory to comply with trade and economic sanctions imposed or administered by the United Nations (UN), the European Union (EU), the U.S. Office of Foreign Assets Control (OFAC), and all other relevant national authorities.

- Sevkiyat, ihracat, ithalat veya dağıtım süreçlerinde görev alan çalışanlar, tüm faaliyetlerin ilgili yasa ve düzenlemelere uygun şekilde yürütülmesini sağlamalıdır. Bu kapsamda İyi Dağıtım Uygulamaları (GDP) ve İyi Üretim Uygulamaları (GMP) standartlarına tam uyum esastır.

  Employees involved in shipping, export, import, or distribution must ensure that all activities are carried out in accordance with the applicable laws and regulations, including compliance with Good Distribution Practice (GDP) and Good Manufacturing Practice (GMP) standards.

- Herhangi bir ihracat, ithalat veya sınır ötesi ticari faaliyete başlamadan önce; hedef ülke, alıcı, teslim alan taraf veya aracı kurumun, herhangi bir uluslararası veya yerel yaptırım, ambargo veya kısıtlama listesinde yer almadığı mutlaka teyit edilmelidir.

  Before initiating any export, import, or cross-border commercial activity, employees must confirm that neither the destination country nor the buyer, consignee, or intermediary is listed under any international or local sanctions, embargoes, or restrictions.

- Yaptırım uygulanmış kurum veya kişilere, ya da bunlar adına hareket ettiği bilinen veya şüphelenilen herhangi bir aracıyla iş ilişkisi kurulamaz.

  No business relationship may be established with any sanctioned entity or individual, or with any intermediary known or suspected to act on their behalf.

- Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği, OFAC veya yerel düzenleyici kurumlar tarafından yüksek riskli bölge olarak tanımlanan ülkeler veya bölgelerle gerçekleştirilen işlemlerde, çalışanlar artırılmış inceleme ve dikkat uygulamakla yükümlüdür.

  Employees must exercise enhanced due diligence when conducting transactions involving countries or regions identified as high-risk jurisdictions by the UN, EU, OFAC, or local regulatory bodies.

- Uluslararası ticaret veya yaptırım düzenlemelerinin ihlaline yol açma riski taşıyan herhangi bir şüpheli işlem, ihracat rotası veya ticari ilişki tespit edildiğinde, Uyum Departmanı derhal bilgilendirilmelidir.

  The Compliance Department must be immediately informed of any suspicious transaction, export route, or counterpart that may pose a risk of breaching international trade or sanction regulations.

- Inpharmus, özellikle ilaçlar ve etkin maddeler dâhil olmak üzere tüm ürünlerin, yalnızca yasal, etik ve tıbben onaylanmış amaçlar doğrultusunda ihraç, ithal ve dağıtımının yapılmasına büyük önem verir. Ürünlerin yasaklı, askeri veya insan sağlığı dışı amaçlarla kullanılmasına kesinlikle izin verilmez.

  Inpharmus places a particular emphasis on ensuring that all products, especially pharmaceuticals and active substances, are exported, imported, and distributed only for lawful, ethical, and medically approved purposes, and never for use in prohibited, military, or non-human health–related contexts.

- Herhangi bir ihracat kontrolü veya ticari yaptırım düzenlemesinin ihlali, ciddi disiplin yaptırımları ile sonuçlanabilir ve hem çalışan hem de şirket açısından cezai, idari veya

hukuki sorumluluk doğurabilir

Violation of any export control or trade sanction regulation may result in severe disciplinary action and may expose both the employee and the Company to criminal, civil, or administrative liability.

7. Üçüncü Kişilerle İlişkiler

7. *Relations with Third Parties*

7.1. Hastalar ve Sağlık Hizmeti Topluluğu

7.1. Patients and Healthcare Community

- Sağlık meslek mensupları, hasta grupları, düzenleyiciler, ve müşterilerle tüm etkileşimler Inpharmus 'un hasta ihtiyaçlarını karşılama, bilimi ve tıbbı hastaların en iyi şekilde yararlanabileceği duruma getirme taahhüdünü göstermesi için bir fırsattır.

  Ali interactions with healthcare professionals, patient groups, regulators, and customers are an opportunity for Inpharmus to demonstrate its commitment to meeting patient needs, making science and medicine the best place for patients.

- Inpharmus çalışanları bu kişilerle iletişime geçerken ürünlerin tanıtımı, ruhsatlanması, reklamı, satış ve pazarlanmasına ilişkin kurallar dahil olmak üzere yürürlükteki mevzuatta yer alan kurallara uygun hareket etmelidir.

  Inpharmus employees must comply with the rules inforce in the legislation, including the rules regarding the promotion, licensing, advertising, sales and marketing of products when contacting them.

7.2. Müşteriler ve Devlet ile İlişkiler

7.2. Relations with Customers and State

- Üçüncü kişilerle iletişim dikkatli bir şekilde yürütülmelidir.

  Communication with third parties should be carried out carefully.

- Devlet kuruluşları, politika hazırlayanlar ve diğer kamu çalışanları ile etik, saygılı ve işbirlikçi ilişkiler kurma, Inpharmus 'un hastalara ilaç/sağlık ürünleri temin edebilmesi açısından çok önemlidir.

  Establishing ethical, respectful and cooperative relationships with government agencies, policy makers and other public officials is crucial to Inpharmus ' ability to provide drugs/healthcare products to patients.

- İletişimde açıklık, saygı ve nezaketi korumak ve resmi bir dil kullanmak önemlidir.

  It is important to maintain openness, respect and kindness in communication and to use a formal language.

- Inpharmus çalışanları şirket itibarını sarsacak nitelikte, Şirket'in ve/veya üçüncü kişilerin gizli bilgilerinin ve/veya fikri mülkiyet haklarının ihlaline yol açabilecek şekilde iletişim kurmaktan kaçınmalıdır. Özellikle Şirket'in hukuki sorumluluğuna yol açacak her türlü faaliyetten kaçınmalıdır.

  Inpharmus employees should refrain from communicating in a way that could undermine the company's reputation and lead to a violation of the Company's and I or third parties' confidential information and / or intellectual property rights. In particular, it should avoid any activities that would result in the Company's legal responsibility.

7.3. Çıkar Çatışması

7.3. Conflict of Interest

- Inpharmus çalışanları profesyonel bir şekilde davranmakla ve hiçbir kişisel çıkar gözetmeden iş kararları almakla yükümlüdür.

  Inpharmus employees are responsible for acting professionally and making business decisions without any personal interest.

- Çalışanlar, kendi kişisel, finansal veya politik faaliyetlerinin Şirket ile veya Şirket'in iş yaptığı kişilerle muhtemel bir çıkar çatışmasına yol açma ihtimalinin bulunduğu durumları yöneticilerine bildirmelidir.

  Employees must report situations where their personal, financial or political activities are likely to cause a potential conflict of interest with the Company or with whom the Company conducts business.

- Çalışanlar aile bireylerinin rakip veya tedarikçi firmalarda çalışması durumunda bu durumu yöneticilerine bildirmelidir.

  Employees must inform their managers if any of their family members are employed by a competitor or a supplier.

- Çalışanların şirket onayı olmadan ikincil iş ya da yan gelir getirici başka ticari faaliyetlerde bulunmamakla yükümlüdür.

  Employees are obliged not to engage in secondary jobs or other income-generating commercial activities without the company's prior approval.

- Şirket kaynaklarının veya yetkisinin çıkar elde etmek için kötüye kullanımı yasaktır. Üçüncü bir tarafa, mal veya hizmetler için sözleşmeyle kararlaştırılan, piyasaya dayalı ücretten daha

fazlasını ödemek ve karşılığında komisyon, maddi ve maddi olmayan kazanç elde etmek Kuralların ihlali olarak değerlendirilmektedir.

The misuse of company resources or authority for personal gain is prohibited. Paying a third party more than the contractually agreed or market-based fee for goods or services, and in return receiving commissions, material, or immaterial benefits, is considered a violation of the Rules.

Çıkar çatışmasının ortaya çıkmasına sebep olabilecek durumlar nelerdir?

What are the situations that may give rise to a conflict of interest?

i. Çalışanların sorumlulukları sırasında iletişimde bulundukları veya seçiminde/değerlendirmesinde rol aldıkları herhangi bir tedarikçi, alt yüklenici, rakip, müşteri veya potansiyel müşteri için kişisel olarak çalışması, danışmanlık yapılması vb.,

An employee personally working for, or providing consultancy to, any supplier, subcontractor, competitor, customer, or potential customer with whom they interact in the course of their responsibilities or in whose selection/evaluation they play a role,

ii. Çalışanların aile ya da üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan kişilerin Inpharmus'un iş birliği içerisinde olduğu müşteri, potansiyel müşteri, tedarikçi / alt yüklenici veya şirketin faaliyetleri üzerinde etki potansiyeli olan resmi bir kurumda çalışması,

Employees' family members or relatives up to the third degree working for a customer, potential customer, supplier/subcontractor, or an official institution that cooperates with Inpharmus or has the potential to influence the Company's operations,

iii. Akraba veya kişisel ilişkisi olan kişilerin, tedarikçilerin, alt yüklenicilerin işe alınması, iş yükünün belirlenmesi, performansının değerlendirilmesi, yönetimi vb.,

Hiring, assigning workload, evaluating the performance, or managing suppliers, subcontractors, or individuals with whom the employee has a family or personal relationship,

iv. Çalışanların görev ve yetkinliklerini kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendisi, ailesi veya üçüncü şahıslar yararına kullanması,

Using one's duties and authorities for personal or private gain for oneself, family members, or third parties,

v. Şirket varlıkları, kaynakları, olanakları ve personelinin şirket dışında kişisel fayda için kullanılması,

Using company assets, resources, facilities, and personnel for personal benefit outside the Company,

vi. Bir tedarikçiden veya müşteriden uygun olmayan davet, indirim imkanları, maddi değeri yüksek hediyelerin ve etkinlik biletlerinin kabul edilmesi,

Accepting inappropriate invitations, discounts, high-value gifts, or event tickets from a supplier or customer,

vii. Çalışanların, iş ilişkisi içinde bulundukları kişilerden borç para alması, bu kişilerin kefilliğini kabul etmesi ya da onlara kefil olması,

Borrowing money from individuals with whom there is a business relationship, accepting their surety, or acting as a guarantor for them,

viii. Şirket varlıklarının, bağlantılarının ve diğer kaynakların başka bir işe başlanması için kullanılması,

Using company assets, connections, or other resources to establish another business,

ix. Siyasi bir görev üstlenilmesi ve kişisel görüşlerin şirket adına verildiği izlenimi yaratılması.

Undertaking a political position or creating the impression that personal opinions are expressed on behalf of the Company.

7.4. Devlet Denetimleri

7.4. Governmental Audits

- Inpharmus çalışanları denetim süreci boyunca denetçiler için olumlu ve işbirlikçi bir ortam sağlamalıdır.

  Inpharmus employees should provide a positive and collaborative environment for the auditors throughout the audit process.

- Inpharmus çalışanları bir devlet görevlisine asla yanlış, eksik veya yanıltıcı beyanda bulunmamalıdır.

  Inpharmus employees should never make false, incomplete or misleading statements to a government official.

- Devlet birimlerinde çalışan memurlar, bakanlar; siyasi parti üyeleri; yasa koyucular; hekimler; gümrük memurları; belirli uluslararası kuruluşlarda çalışan yetkililer devlet görevlisi sayılmaktadır.

Individuals considered public officials include employees of government bodies, ministers, members of political parties, lawmakers, medical professionals employed by public institutions, customs officers, and officials of designated international organizations

8. REVİZYON TARİHÇESİ *(Revision History)*

RevNo	Revizyon Tarihi *(Revision date)*	Revize Eden *(Revised by)*	Revizyon Nedeni *(Revision Reason)*
4.0	Ekim 2025 *(October 2025)*	—	Uyum gereklilikleri ve şirket uygulamalarına paralel olarak politika içerikleri güncellenmiş, kapsam genişletilmiş ve metin yapısı iyileştirilmiştir. *In line with compliance requirements and company practices, the policy content has been updated, its scope has been expanded, and the structure of the text has been improved.*
QMex Rev.: 0	Bknz. QMex	QA Danışmanı / QA Consultant	QMex Elektronik Kalite Yönetim Sistemi'ne geçiş projesi sonrasında bu prosedürde içerik revizyonu yapılmadan sadece QMex'e aktarımı yapılmıştır. Bir sonraki revizyonda tüm format SOP-001 Doküman Yönetimi Prosedürü'ne uygun olarak düzeltilecek ve gerekli ise içerik revizyonu yapılacaktır. *Following the transition project to the QMex Electronic Quality Management System, this procedure has been transferred to QMex without any content revision. In the next revision, the entire format will be aligned with SOP-001 Document Management Procedure, and content revisions will be made if deemed necessary.*