

CONTENTS

प्रस्तावना
हमारे मूल्य
परिचय

अध्याय 1

प्रश्न पूछना, सरोकार उठाना तथा मार्गदर्शन प्राप्त करना

अध्याय 2

दूसरों के लिए सम्मान

अध्याय 3

परिसंपत्तियों और विचारों का समुचित उपयोग

अध्याय 4

व्यक्तिगत और व्यावसायिक सत्यनिष्ठा

अध्याय 5

पर्यावरणीय, स्वास्थ्य और सुरक्षा उत्कृष्टता

अध्याय 6

सरकार के साथ बातचीत

अध्याय 7

वाणिज्यिक गतिविधि को कानून सम्मत ढंग से और सत्यनिष्ठा के साथ संचालित करना



प्रस्तावना



प्रिय साथी कर्मचारी,

Koch और उसके कर्मचारियों की उल्लेखनीय सफलता हमेशा मानव प्रगति के सिद्ध सिद्धांतों में निहित रही है। जितना बेहतर हमने इन सिद्धांतों को समझा और लागू किया है, दूसरों को लाभान्वित करके हम उतना ही समृद्ध हुए हैं। यह लगभग 60 वर्षों से सच है और हमारी भविष्य की सफलता हमारे ढांचे - - Principle Based Management™ के अनुप्रयोग के माध्यम से ऐसा करने की हमारी क्षमता में सुधार जारी रखने पर निर्भर करती है।

Koch आचार संहिता हमारे लिए इन सिद्धांतों को आपको और हमारे भागीदारों को संप्रेषित करने और कानूनों, विनियमों, आंतरिक मानकों और हमारे सिद्धांतों के अनुरूप निर्णय लेने में आपकी सहायता करने का एक महत्वपूर्ण तरीका है। इस प्रकार, संहिता आपको मार्गदर्शन और अंतर्दृष्टि प्रदान करने के लिए यहां है, क्योंकि आप अपनी भूमिका में स्थितियों के माध्यम से काम करते हैं। संहिता इस बारे में भी मार्गदर्शन प्रदान करती है कि प्रश्न और चिंताएं कब और कैसे उठाई जाएं।

हम प्रत्येक कर्मचारी से, भूमिका या अनुभव की परवाह किए बिना, अपने मूल्यों के अनुसार जीने और सिद्धांत आधारित प्रबंधन लागू करने की अपेक्षा करते हैं। चाहे आप दिनों या दशकों से Koch के साथ रहे हों, सिद्धांत आधारित प्रबंधन के अपने व्यक्तिगत अनुप्रयोग को सीखना और सुधारना आपकी जिम्मेदारी है। आचार संहिता को पढ़ना, समझना और के अनुरूप कार्य करना हमारी संस्कृति का समर्थन करने और Koch में सभी से एक महत्वपूर्ण अपेक्षा है, चाहे उनका शीर्षक या पद कुछ भी हो।

हम आपको आचार संहिता के बारे में आपके किसी भी प्रश्न या चिंता और यह आप और आपकी भूमिका पर कैसे लागू होती है, इसके बारे में अपने पर्यवेक्षक से बात करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। याद रखें - रुकें, सोचें और पूछें।

शुक्रिया,

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



हमारे मूल्य

हमारे मूल्य

मानव प्रगति के सभी सिद्ध सिद्धांतों में से, ये आठ हमारी संस्कृति के मूलभूत मूल्य हैं और इस प्रकार हम सभी के लिए दैनिक उदाहरण में देने के लिए सबसे महत्वपूर्ण हैं। वे हमारे गुण और प्रतिभा आयाम का एक बेहद जरूरी पहलू हैं। वे परिभाषित करते हैं कि हम संगठन के रूप में कौन हैं और Koch और हम में से प्रत्येक की दीर्घकालिक सफलता के लिए आवश्यक हैं।

1 सत्यनिष्ठा हमेशा ईमानदारी के साथ कार्य करने का साहस रखें।

2 प्रबंधन और अनुपालन दूसरों के अधिकारों के लिए, विशेष रूप से सुरक्षा और पर्यावरण के बारे में उचित सम्मान के साथ कार्य करें। सभी कानूनों और विनियमों का पालन करें। रुकें, सोचें और पूछें।

3 प्रिंसिपल् एंटरप्रायुनरशिप PRINCIPLED ENTREPRENEURSHIP™ ग्राहकों, कर्मचारियों, आपूर्तिकर्ताओं, समुदायों और अन्य मुख्य चुने गए क्षेत्रों का पसंदीदा भागीदार बनकर आपसी लाभ के अच्छे चक्र बनाएं। यदि आप Principle Based Management™ को पूरी तरह से लागू कर रहे थे, तो आप जो हैं और जो पूरा कर रहे हैं, उसके बीच अंतराल को लगातार पहचानने और पाटने की कोशिश करें।

4 रूपांतरण खुद को बदलें और कंपनी और दूसरों को भी ऐसा करने में सहायता करें। दृष्टि, रणनीतियों, क्षमताओं, उत्पादों और सेवाओं का विकास करें, जो हमें पूरी न हो पाई आवश्यकताओं को पूरा करने और बेहतर मूल्य बनाने में सक्षम बनाएंगे।

5 ज्ञान किसी भी और सभी स्रोतों से सर्वोत्तम ज्ञान प्राप्त करें और ग्रहण करें, जो आपको नवाचार करने और परिणामों को सुधारने में सक्षम बनाएगा। अपने ज्ञान को अग्र-सक्रिय रूप से साझा करें। चुनौती को लगातार और सम्मानपूर्वक प्रदान करें और माँगें।

6 विनम्रता विनम्र बनें, बौद्धिक रूप से ईमानदार बनें और रचनात्मक रूप से वास्तविकता से निपटें। अपनी ताकत, सीमाएं और योगदान के आधार पर आत्म-मूल्य की सटीक भावना विकसित करें। अपने आप को और दूसरों को इन मानकों के लिए जिम्मेदार ठहराएं।

7 सम्मान हर किसी के साथ ईमानदारी, गरिमा, सम्मान और संवेदनशीलता के साथ पेश आएँ। विविधता की शक्ति का लाभ उठाने के लिए विभिन्न दृष्टिकोणों, अनुभवों, योग्यताओं, ज्ञान और कौशल को शामिल करें और अपनाएं।

8 खुद से कार्यान्वित करना आप वह सब / सभी कुछ बनें जो बनने के लिए आप में काबिलियत हैं। अपने उपहारों और आवेशों को पहचानें, विकसित करें और लागू करें ताकि आप उन तरीकों से सर्वश्रेष्ठ योगदान कर सकें जो आपके लिए सबसे सार्थक हैं। आजीवन शिक्षार्थी बनें।



परिचय

हमारी कंपनी समस्त मामलों को कानून सम्मत ढंग से संचालित करने और सदैव सत्यनिष्ठा के साथ काम करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह प्रतिबद्धता हमारे वैश्विक संगठन में आद्योपांत विस्तारित होती है, इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि हम विश्व में कहाँ व्यवसाय करते हैं। हमारे कर्मचारियों के ऊपर जिम्मेदारी होती है और उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे उच्चतम कानूनी और नैतिक मानदंडों का पालन करें। सत्यनिष्ठा और विधिसंगतता के प्रति इस प्रतिबद्धता के लिए ठोस निर्णय, आलोचनात्मक सोच और सही काम को करने के साहस की आवश्यकता होती है, फिर इसका अर्थ चाहे व्यापार के अवसर की हानि क्यों न हो।

हमारी कंपनी न केवल हमारे द्वारा हासिल किए जाने वाले परिणामों से स्वयं को मापती है वरन इससे भी कि हम उन्हें कैसे प्राप्त करते हैं। उन कार्यविधियों का अनुसरण करना, जो महत्वपूर्ण और आवश्यक हैं, अंतिम लक्ष्य नहीं है। इसकी बजाय, हमें अवश्य ही सदैव अपने अनुपालन परिणामों को बेहतर बनाने पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए। इसलिए, सत्यनिष्ठा को अवश्य ही हमारे द्वारा लिए जाने वाले प्रत्येक निर्णय का हिस्सा होना चाहिए और हमारे द्वारा लिए जाने वाले निर्णयों को अवश्य ही लागू कानूनों और विनियमों के अनुपालन के प्रति प्रतिबद्धता को प्रतिबिंबित करना चाहिए।

सभी कर्मचारियों, निदेशकों और अधिकारियों से इस आचरण संहिता (संहिता) से परिचित होने और उसका पालन करने की आशा की जाती है। सिवाय उसके जहाँ पर इस संहिता के लागू प्रावधानों की जगह स्थानीय कानूनों या कानूनी दायित्वों के द्वारा ले ली जाती है, संहिता का उल्लंघन का अर्थ अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है, जिसमें सेवा की समाप्ति तक शामिल हो सकती है। इस संहिता का उल्लंघन करने वाले कर्मचारी ऐसे किसी देश के किसी स्थानीय, राज्य या संघीय कानूनों के अनुसार दीवानी और/या फौजदारी कार्रवाई के अधीन भी हो सकते हैं, जहाँ पर कंपनी व्यवसाय संचालित करती है।

संहिता का यह संस्करण पहले के सभी संस्करणों का स्थान लेता है। कंपनी के साथ रोजगार की यह प्रत्याशा है कि आप इस अद्यतित संहिता से परिचित हों और उसका पालन करें।

"सिद्धांत आधारित होने, कर्मचारियों को सशक्त बनाने, एक पसंदीदा भागीदार बनने और लगातार बदलने के द्वारा, हम पारस्परिक लाभ के फलदायी चक्र बनाते हैं। ये न केवल दूसरों के लिए हमारे योगदान और हमारे परिणाम को अधिकतम करते हैं, वे व्यक्तिगत विकास के अवसर पैदा करते हैं। —चार्ल्स कोच

यह संहिता कैसे लागू होती है

यह संहिता उनके समेत जो सामूहिक सौदेबाजी (ट्रेड यूनियन) समझौतों के तहत आते हैं, समस्त लागू कानूनों और कानूनी दायित्वों के साथ सुसंगत होने के लिए लक्षित है। इस संहिता और किसी लागू कानून या सामूहिक सौदेबाजी समझौते के प्रावधान के बीच किसी असंगति की दशा में हम पहले कानून या समझौते का पालन करेंगे।

अमेरिका के बाहर की व्यावसायिक जगहों के लिए, हम उन अमेरिकी कानूनों, जिनके पास अपरदेशीय आवेदन होता है और मेजबान देश के सभी कानूनों का पालन करेंगे। अगर आपको लगता है कि संहिता और मेजबान देश के कानूनों के बीच कोई असंगति है तो विधि विभाग से परामर्श प्राप्त करें।

इस संहिता के अतिरिक्त, यह आपकी जिम्मेदारी है कि कानूनों, मानकों, नीतियों, कार्यविधियों, परिपाटियों, दिशा-निर्देशों और कार्य के नियमों की बाबत आगे और जानकारी प्राप्त करें, जो कि आपकी भूमिका पर लागू हो सकता है।

यह संहिता किसी भी व्यक्ति के लिए रोजगार अनुबंध या सतत रोजगार का गारंटी का निर्माण नहीं करती।

कर्मचारियों के रूप में जिम्मेदारियां

यह संहिता हमारी कंपनी के समग्र अनुपालन और नैतिकता कार्यक्रम का महत्वपूर्ण अंग है। यह उस समय के लिए बुनियादी औजार है जब आपके मन में प्रश्न होते हैं या दुविधा का सामना कर रहे होते हैं और जहाँ पर सही विकल्प स्पष्ट नहीं होता। परंतु, संहिता प्रत्येक संभव स्थिति को शामिल नहीं कर सकती, न ही यह हमारी प्रत्येक लोकेशनों के विशिष्ट रूप से समस्त लागू कानूनों को संबोधित कर सकती है। हम इस संहिता, उसकी व्याख्या या कानून के बारे में प्रश्नों का अपेक्षा करते हैं और उनका स्वागत करते हैं।

आप कभी भी गैरकानूनी या अनैतिक ढंग से काम करने के लिए अधिकृत नहीं होते हैं, फिर ऐसा करना कंपनी के सर्वश्रेष्ठ हित में क्यों न प्रतीत होता हो या अगर सुपरवाइजर या किसी अन्य कर्मचारी ने आपको निर्देशित किया हो तो भी।

प्रत्येक कर्मचारी के ऊपर इसकी जिम्मेदारी है:

- सदैव लागू कानूनों, इस संहिता, हमारे मार्गदर्शक सिद्धांतों और कंपनी के दूसरे मानकों, नीतियों, कार्यविधियों, परिपाटियों, दिशा-निर्देशों और कार्य के नियमों के अनुसार काम करें।
- सदैव लागू कानूनों, इस संहिता, हमारे फ्रेमवर्क और कंपनी के दूसरे मानकों, नीतियों, कार्यविधियों, परिपाटियों, दिशा-निर्देशों और कार्य के नियमों के अनुसार काम करें।
- अनुपालन की आवश्यकताओं, जोखिमों और उन प्रमुख नियंत्रकों की समझदारी प्राप्त करें, जो हमारी भूमिका पर लागू होते हैं। किसी से भी हरेक नीति या मानक को शब्दशः जानने की अपेक्षा नहीं की जाती लेकिन आपको उन नीतियों या मानकों को समझना चाहिए जो आपकी भूमिका पर लागू होते हैं।
- जब आपको प्रश्न पूछने हों तो स्वयं को उपलब्ध अनेक संसाधनों से सहायता प्राप्त करें। कानून, कंपनी की नीति या मानक के संभावित या वास्तविक उल्लंघनों, या कानून, कंपनी नीति या मानक का उल्लंघन करने के किसी अनुरोध की फौरन सूचना दें।
- ऐसे किसी मसले की फौरन सूचना देना जिसके बारे में आपका विश्वास है कि उसे समुचित रूप से हल नहीं किया गया है, फिर इसका अर्थ किसी दूसरे उपलब्ध स्रोत के पास उठाना क्यों न हो।
- कंपनी की छानबीनों के साथ पूरी तरह से और ईमानदारीपूर्वक सहयोग करें।

ऐसी किसी कर्मचारी के खिलाफ प्रतिशोध, प्रतिकार या उत्पीड़न, जिसने सदिच्छा में कोई प्रश्न पूछा हो या नैतिक व्यवहार या अनुपालन की जिम्मेदारियों की बाबत कोई चिंता व्यक्त की हो, कंपनी की नीति के खिलाफ है और इसकी मनाही है।

लीडरों के रूप में जिम्मेदारियां

लीडरों के पास इसके लिए अतिरिक्त जिम्मेदारियां होती हैं:

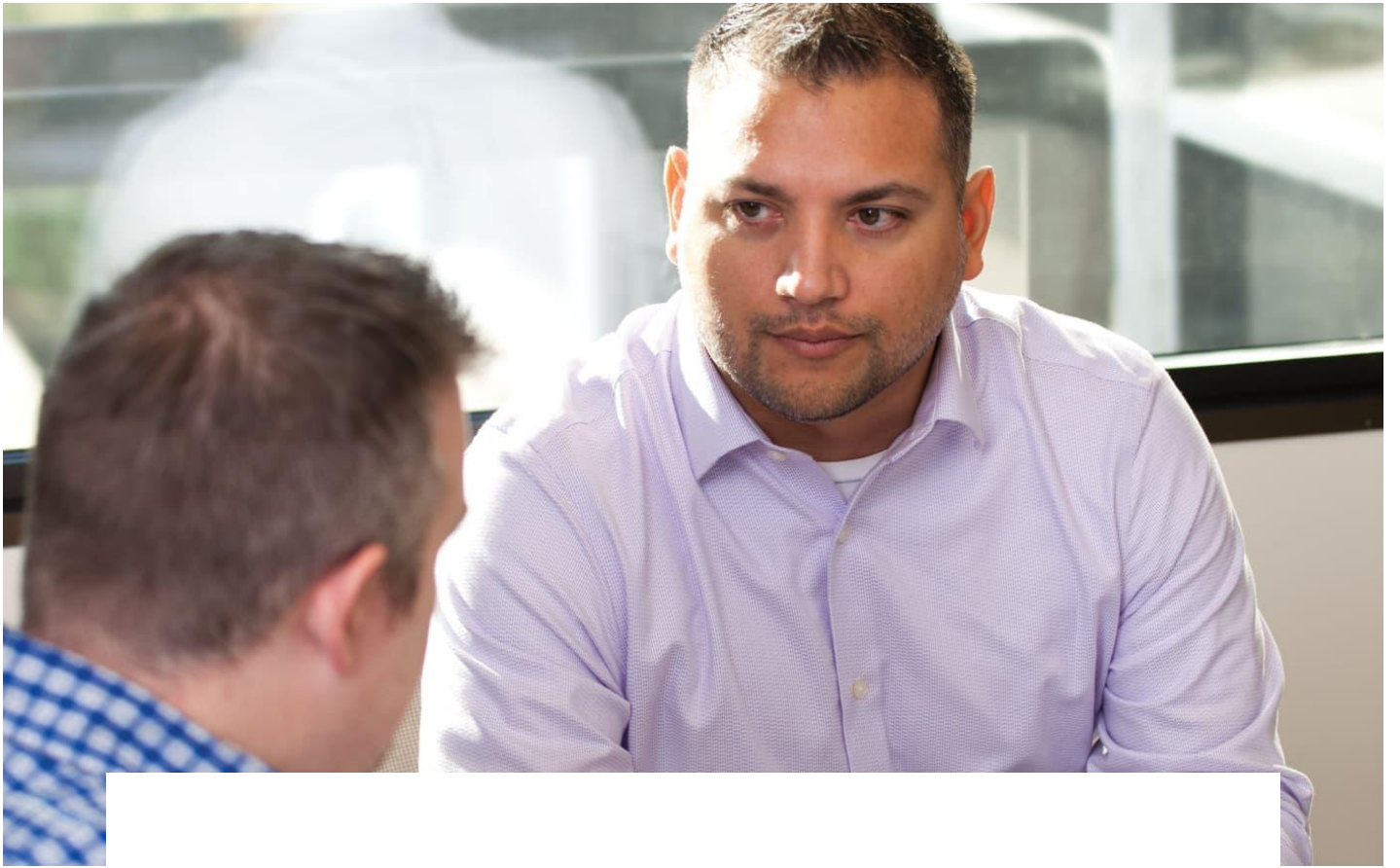
- उदाहरण के द्वारा रास्ता दिखाएँ और सभी कर्मचारियों के लिए आदर्श के रूप में व्यवहार करें।
- कर्मचारी की समझदारी और अनुपालन को बढ़ावा देने वाली शिक्षा और उपकरणों को मुहैया कराएँ।
- ऐसी नैतिक संस्कृति को सृजित करना जो अनुपालन को बढ़ावा देती है, अपने प्रश्नों एवं चिंताओं को उठाने के लिए कर्मचारियों को प्रोत्साहित करती है और प्रतिशोध का निषेध करती है।
- कदाचार की कर्मचारी की चिंताओं को फौरन संबोधित करती है।
- कानूनी अनुपालन और नैतिक व्यवहार का पालन करने वाले और उसे बढ़ावा देने वाले कर्मचारियों का मूल्यांकन करें और जैसा उपयुक्त हो, उन्हें सम्मानित और पुरस्कृत करें।



अध्याय 1

प्रश्न पूछना, सरोकार उठाना तथा मार्गदर्शन प्राप्त करना

हमारे ऊपर स्पष्ट जिम्मेदारी है और हमारे पास प्रश्न पूछने तथा अनुपालन या नैतिक व्यवहार के बारे में चिंताएँ व्यक्त करने का साहस होना ही चाहिए। जब आप संभावित उल्लंघन के बारे में जानते हैं या आपको संदेह होता है तो यह आपकी जिम्मेदारी होती है कि सदिच्छा के साथ इस जानकारी को अपने सुपरवाइजर को प्रदान करें। अगर किसी भी कारण से आप अपने सुपरवाइजर को मसलों की सूचना देने में असहज महसूस करते हैं या अगर आपको लगता है कि आपके सुपरवाइजर ने मसले को समुचित तरीके से संबोधित नहीं किया है तो आपके दूसरे विकल्प होते हैं। अगर आप इस बात को लेकर अनिश्चित होते हैं कि क्या आपका स्वयं का आचरण समुचित है तो स्वयं को उपलब्ध किसी भी विकल्प से सहायता प्रदान करने के लिए कहें।



"हमारी चुनौती प्रक्रिया खुली, ईमानदार और वस्तुपरक बहस में सम्मानपूर्वक ढंग से शामिल होने की तत्परता पर निर्भर करती है। हममें से प्रत्येक को अवश्य ही यथास्थिति को चुनौती देनी चाहिए और अपने स्वयं के विश्वासों, प्रस्तावों और कार्रवाइयों के आगे आने वाली किन्हीं चुनौतियों पर विनम्रतापूर्वक विचार करना चाहिए। यह चुनौती देने वालों पर भी उतनी ही लागू होती है, जितनी कि उन पर जिन्हें चुनौती दी जा रही है। —चार्ल्स कोच

प्रश्न पूछने, चिंताओं को स्वर देने और मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए प्रश्न

- आपका निकटतम सुपरवाइजर
- प्रबंधन का कोई सदस्य
- कोई स्थानीय या कॉर्पोरेट मानव संसाधन नेता
- कोई अनुपालन एवं नैतिकता संसाधन
- कानून में कोई वकील
- **गाइडलाइन से संपर्क करना**

आप www.mykochguideline.com पर विजिट करके अपनी चिंता की सूचना ऑनलाइन भी दे सकते हैं। अगर आप फोन के द्वारा गाइडलाइन से संपर्क करना पसंद करते हैं तो जब आप अपनी कोच कंपनी और देश की लोकेशन का चयन कर लेते हैं तो अंतरराष्ट्रीय टोल-फ्री फोन नंबर प्रदर्शित होने लगते हैं। अंतरराष्ट्रीय टोल-फ्री गाइडलाइन नंबरों वाले पोस्टरों को भी आपके कार्यस्थल में लगाया जा सकता है।

गाइडलाइन का संचालन स्वतंत्र तृतीय पक्ष के द्वारा गोपनीय ढंग से किया जाता है। यह आपके प्रश्नों एवं चिंताओं का उत्तर देने के लिए सप्ताह में 7 दिन, दिन में 24 घंटे उपलब्ध है (अगर आप चुनाव करते हैं तो गुमनाम ढंग से और स्थानीय कानून के हिसाब से जैसा अनुमत हो)। यह बहुभाषी सेवायें भी प्रदान करती है। गाइडलाइन विशेषज्ञ अनुपालन और नैतिकता विभाग को सूचित करता है, जो समुचित कार्रवाई का आकलन और निर्धारण करेगा।

गाइडलाइन ठीक ढंग से जिम्मेदार और विधिसम्मत संकलन और निपटान समेत उसमें समाहित व्यक्तिगत रूप से पहचानने योग्य किसी जानकारी के उपयोग, अवरोधन, हस्तांतरण, प्रकटीकरण और सुरक्षा को संबोधित करती है।

प्रश्न व उत्तर

क्या प्रबंधन उस दशा में भी सचमुच संहिता के अनुपालन की अपेक्षा करता है, जबकि उसका अर्थ व्यापार गँवाना या लाभप्रदता में कमी आना होगा?

हाँ। प्रबन्धक को उचित निर्णय लेने की दिशा में चलना चाहिए। सत्यनिष्ठा व प्रबंधन और अनुपालन के हमारे मूल्य हमारी सफलता की कुंजी हैं।

अगर मेरा सुपरवाइजर ऐसा कोई काम करने के लिए कहता है जो मेरी समझ में संहिता या कंपनी की नीति का उल्लंघन करता है या गैरकानूनी हो सकता है, तो मुझे क्या करना चाहिए?

कहने वाला कौन है, इसे ध्यान में लाए बिना कभी भी कोई गैरकानूनी काम न करें। अगर आपको लगता है कि ऐसा कोई काम जिसे आपको करने के लिए कहा गया है, जो संहिता या कंपनी की नीति का उल्लंघन करता है तो आपको अवश्य ही कदम उठाने से पहले उसे "रोक देना, सोचना और पूछना ज़रूरी है"। अगर आपकी चिंता ठीक ढंग से संबोधित नहीं की गई है तो आपको अवश्य ही अपनी चिंता को आपके उपलब्ध बहुत से विकल्पों में से किसी को रिपोर्ट करना चाहिए।

प्रतिशोध-नहीं की नीति

ऐसी किसी कर्मचारी के खिलाफ प्रतिशोध, प्रतिकार या उत्पीड़न, जिसने सदिच्छा में कोई प्रश्न पूछा हो या नैतिक व्यवहार या अनुपालन की जिम्मेदारियों की बाबत कोई चिंता व्यक्त की हो, कंपनी की नीति के खिलाफ है और इसकी मनाही है। "सदिच्छा" का यह अर्थ नहीं कि जाहिर की गई चिंता सही ही है लेकिन जब आप चिंता व्यक्त करते हैं या प्रश्न पूछते हैं तो यह इस बात को आवश्यक बनाती है कि आप मानते हैं कि आप संपूर्ण और सच्ची जानकारी प्रदान कर रहे हैं।

प्रश्न व उत्तर

क्या उस दशा में मैं परेशानी में फँस जाऊँगा जबकि मैं नीतिशास्त्रीय मुद्दे के बारे में गाइडलाइन को फोन करता हूँ या प्रबंधन को सूचित करता हूँ और वह गलत साबित होता है?

नहीं, जब तक आपके पास ईमानदारी से नेकनीयत चिंता है, हमारी नीति आपको बस अपनी चिंता को स्वर देने के लिए आपसे प्रतिशोध लिए जाने से रोकती है। किसी भी रूप में प्रतिशोध हमारी नीति का उल्लंघन है। हम आपसे अपेक्षा करते हैं कि आप स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों का उपयोग करके अनुपालन और नीतिशास्त्रीय मुद्दों के बारे में चिंताओं एवं प्रश्नों को उठाएँगे।

सभी कर्मचारियों को हर सम्मान औरसत्यनिष्ठा का व्यवहार करना चाहिए, फिर वे चाहे किसी अन्य को रिपोर्ट कर रहे हों या स्वयं ही रिपोर्ट का विषय हों। अगर आपको लगता है कि आपके विरुद्ध प्रतिशोध लिया जा रहा तो आपको अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध किसी विकल्प से संपर्क करना चाहिए।

मैंने नीतिशास्त्र से जुड़े मुद्दे को रिपोर्ट किया और मुद्दे को रिपोर्ट करने के थोड़े समय बाद मुझे काम के लिए नए क्षेत्र में भेज दिया गया। मुझे लगता है कि मुझे बदला लिया जा रहा है। मुझे क्या करना चाहिए?

अगर आपको लगता है कि आपसे बदला लिया जा रहा है तो आपको इसकी सूचना अवश्य ही अपने सुपरवाइजर को देनी चाहिए या अपनी चिंता को स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी विकल्प को रिपोर्ट करें।

रिपोर्टों का आंतरिक अन्वेषण

कंपनी कदाचार की पहचान करने और उसे ठीक करने के लिए प्रतिबद्ध है, फिर वह चाहे जहाँ भी घटित हो। सूचित की गई सभी चिंताओं का फौरन आकलन किया जाएगा और छानबीन एवं प्रत्युत्तर के उपयुक्त स्तर की बाबत निर्धारण किया जाएगा। सभी कर्मचारियों से अन्वेषणात्मक प्रयासों के साथ पूरी तरह से सहयोग करने की अपेक्षा की जाती है। इसमें सदैव सच्चाई भरे, सटीक और संपूर्ण उत्तर देना शामिल है, फिर वे उत्तर चाहे बेचैन करने वाले हों या और अधिक प्रश्न पैदा करते हों। स्वतंत्रता और निष्पक्षता की जरूरत पर ठीक ढंग से विचार करके अन्वेषणों को अवश्य ही ऐसे व्यक्ति के द्वारा आयोजित किया जाना चाहिए जो चिंता की छानबीन करने के लिए उपयुक्त हो। संभव हद तक, कंपनी हमारी कानूनी और नैतिक जिम्मेदारियों के अनुरूप गोपनीयता को बरकरार रखेगी।

सुधारात्मक कार्रवाई और कर्मचारी अनुशासन

कानून, संहिता या कंपनी की दूसरी नीतियों, मानकों या काम के नियमों का उल्लंघन करने वाला कोई कर्मचारी उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा, इसमें नौकरी की समाप्ति तक शामिल है, जो किसी लागू कानून, रोजगार अनुबंध या सौदेबाजी करने के समझौता के साथ संगत हो।

विशिष्ट अनुशासनात्मक कार्रवाई अनेक कारकों पर निर्भर करेगी, इसमें निम्नलिखित शामिल है, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं:

- उल्लंघन की प्रकृति, तीव्रता और बारंबारता।
- उल्लंघन की बाबत ज्ञान और जिम्मेदारी की कोटि और दूसरे लोगों पर, कंपनी के अंदर और बाहर दोनों, व्यवहार का प्रभाव।
- प्रत्यक्ष जुड़ाव की कर्मचारी की कोटि।
- उल्लंघन की कर्मचारी की स्वैच्छिक स्व-रिपोर्टिंग और उनकी जिम्मेदारी की स्वीकृति।
- कार्य-निष्पादन से जुड़े कारकों समेत कर्मचारी का इतिहास।

सत्यनिष्ठा के साथ निर्णय लेना

व्यवसाय विशेष या कार्य की स्थिति में करने के लिए नैतिक या "सही" चीज को निर्धारित करना हमेशा आसान नहीं होता। कई बार कानून या नीति स्पष्ट रूप से परिणाम को निर्धारित करती है लेकिन प्रायः कार्यवाही के उचित और तर्कसंगत रास्ते का निर्णय करने के लिए स्थिति की व्याख्या की जरूरत पड़ेगी।

अकेले स्थिति के जरिए सोचने के फलस्वरूप उसी गुणवत्ता का निर्णय-निर्धारण नहीं हो सकता, जैसा कि उस समय होता है जबकि हम दूसरों के ज्ञान को खोजते हैं। निर्णय-निर्धारण प्रक्रिया में अन्य सुशिक्षित संसाधनों का जुड़ाव इसकी संभावना में वृद्धि कर देता है कि सभी तथ्यों एवं विकल्पों पर विचार किया जाता है।

निर्णय लेते समय, पूछें:

- क्या ऐसे अन्य संसाधन हैं जो योगदान दे सकते हैं?
- क्या यह इस संहिता और हमारे मूल्यों के अनुरूप है?
- क्या यह करने के लिए सही काम है?

मसलों को हल करने में सहायता करने के लिए आपको संसाधन उपलब्ध हैं। आप अपने सुपरवाइजर, प्रबंधन के किसी सदस्य, किसी स्थानीय या कॉर्पोरेट मानव संसाधन नेता, किसी अनुपालन या नीतिशास्त्र के संसाधन या विधि विभाग के किसी वकील से पूछ सकते हैं।

प्रश्न व उत्तर

मुझे कैसे पता लगेगा कि मुझे कब सहायता प्राप्त करनी चाहिए?

“रुकें, सोचें और पूछें” को याद रखें। निम्नलिखित पर विचार करें: क्या अपने क्रियाकलापों से आप असहज महसूस करते हैं? क्या आपकी सूचना सही और सामयिक है? क्या आप अपने कार्यकलापों को युक्तिसंगत बना रहे हैं? क्या आप स्वयं से कह रहे हैं, "हर कोई इसे करता है"? आपके क्रियाकलापों को दूसरे लोगों के द्वारा कैसे देखा जाता है?

किसी बेचैनी के कारण आपको रुक जाना चाहिए, वापस आ जाना चाहिए, जो कर रहे हों उस पर विचार करें, सलाह प्राप्त करें और उपयुक्त होने पर अपने कार्यकलापों को फिर से निर्देशित करें, जिससे आप आश्वस्त हो सकें कि आप सही काम कर रहे हैं।

सात तत्व जोखिम प्रबन्धन प्रणाली

कंपनी ने यह सुनिश्चित करने में सहायता करने के लिए व्यवस्थित कार्यक्रमों को क्रियान्वित किया है कि व्यावसायिक गतिविधियों को सत्यनिष्ठा के साथ विधिसम्मत ढंग से संचालित किया जाता है।

ये कार्यक्रम प्रातिनिधिक रूप से निम्नलिखित तत्वों को संबोधित करते हैं:

- नेतृत्व और प्रबंधन की प्रतिबद्धता
- कर्मचारी का स्वामित्व
- अनुपालन और जोखिम का आकलन
- अनुपालन और जोखिम प्रबन्धन
- संचार और प्रशिक्षण

- प्रबंधन को बदलें
- सतत सुधार

इसके अलावा, आपके व्यवहार और विशेष प्रकार की गतिविधियों को नियंत्रित करने के लिए कोच कंपनी के विनिष्ट मानक, नीतियाँ, कार्यविधियाँ, परिपाटियाँ, दिशानिर्देश, कार्य के नियम और अन्य औजार भी हो सकते हैं। अगर उनके बारे में आपको कुछ पूछना है तो जोखिम प्रबन्धन प्रणाली और दूसरे ऐसे कार्यक्रमों या औजारों की बाबत अधिक जानकारी के लिए अपने सुपरवाइजर या अपने अनुपालन और नीतिशास्त्र संसाधन से संपर्क करें, जिन्हें आपकी कोच कंपनी में क्रियान्वित किया गया है।

लेखा-परीक्षा और गारंटी

कंपनी कानून, हमारे मूल्यों, संहिता, कंपनी के मानदंडों, नीतियों, कार्यविधियों, परिपाटियों, दिशानिर्देशों और कार्य के नियमों के अग्रसक्रिय अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है। लेखा-परीक्षाओं और आकलनों का उपयोग अनुपालन को सत्यापित करने, समग्र जोखिम प्रबन्धन को बेहतर बनाने, सुधार के लिए अवसरों की पहचान करने और कर्मचारियों को शिक्षित करने के लिए किया जाता है। हम में से सभी को लेखा-परीक्षा की गतिविधियों को पूरी तरह से अपनाना चाहिए और समुचित सुधारात्मक कार्रवाई करनी चाहिए। हमसे सटीक और संपूर्ण उत्तर देने की आशा की जाती है, फिर वे उत्तर चाहे असहज क्यों न बनाते हों या और अधिक प्रश्न पैदा करते हों।

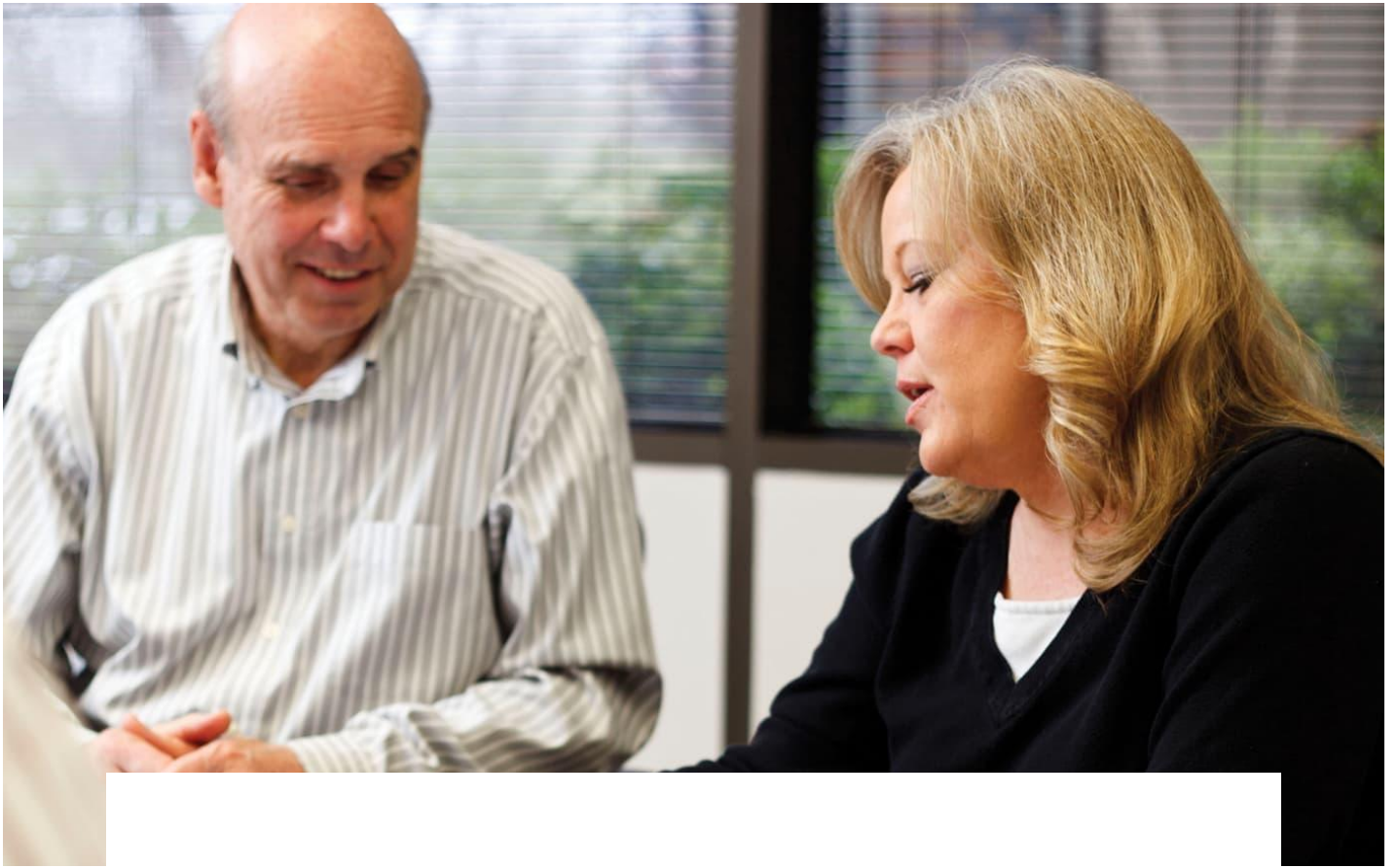


अध्याय 2

दूसरों के लिए सम्मान

हमारी सफलता हमारे लिए हर किसी के कौशल और ज्ञान का गैरकानूनी भेदभाव या उत्पीड़न के बिना पूरी तरह से उपयोग करने को आवश्यक बनाती है। अपने मूल्यों के अनुरूप, हम ऐसा सम्मानजनक कार्यस्थल प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं, जहाँ पर सभी के साथ गरिमा, सम्मान, ईमानदारी और संवेदनशीलता का व्यवहार किया जाता है। कंपनी विविधता के मूल्य की सराहना करती है। गैरकानूनी भेदभाव या उत्पीड़न के कारण कंपनी के प्रति किसी के योगदान से इन्कार करना न केवल उस व्यक्ति के प्रति बल्कि कंपनी के प्रति भी अन्याय होगा, और इसे सहन नहीं किया जाएगा।

कुछ देशों में जहाँ हमारा परिचालन है, स्थानीय कानून उन नीतियों के लिए विशिष्ट आवश्यकताओं को स्थापित करते हैं, जो भेदभाव और उत्पीड़न की मनाही करते हैं। स्वयं पर लागू होने वाली विशिष्ट नीतियों की बाबत किन्हीं प्रश्नों के साथ अपने स्थानीय मानव संसाधन नेता से संपर्क करें।



"व्यवसायों के लिए समाज में सर्वाधिक योगदान देने हेतु, हमें अवश्य ही दूसरों के साथ ईमानदारी, गरिमा, सम्मान और संवेदनशीलता का व्यवहार करना चाहिए और विविधता के मूल्य का सम्मान करना चाहिए। ईमानदारी से फीडबैक देना बहुत आवश्यक है क्योंकि इसे नहीं प्रदान करने से प्रायः व्यक्तियों के लिए खराब परिणाम निकलता है और इस तरह से सम्मान का परीक्षण विफल हो जाता है। गैरकानूनी और अवैध भेदभाव और उत्पीड़न इन सभी अपेक्षाओं का उल्लंघन है और इसे सहन नहीं किया जाएगा।" —चार्ल्स कोच

गैर-भेदभाव

हमारे के संगत, कर्मचारियों को ईमानदारी, गरिमा, सम्मान और संवेदनशीलता के साथ पहचानना और व्यवहार करना अच्छा व्यवसाय और स्वस्थ दर्शन है। हम गैरकानूनी भेदभाव के बिना सभी व्यक्तियों को रोजगार के सभी पहलुओं में समान अवसर प्रदान करेंगे।

गैरकानूनी भेदभाव को सहन नहीं किया जाएगा।

कंपनी अग्रांकित समेत लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं, लागू कानून के तहत किसी संरक्षित आधार पर गैरकानूनी भेदभाव की मनाही करती है: रंग, जाति, धर्म, लिंग या लैंगिक पहचान, यौन रुझान, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, जातीयता, उम्र, विकलांगता, गर्भावस्था, पूर्व सैनिक का दर्जा, आनुवंशिक जानकारी, या कानूनी रूप से संरक्षित अन्य कारक।

अगर आपको लगता है कि आपके खिलाफ भेदभाव किया गया है, गैरकानूनी भेदभाव देखा है, पता है या कोई गुप्त रूप से बताता है कि सहकर्मी का मानना है कि उसके खिलाफ भेदभाव किया गया है, तो आपको इनमें से किसी के साथ अवश्य संपर्क करना चाहिए: आपका निकटतम सुपरवाइजर, प्रबंधन का कोई सदस्य, कोई स्थानीय या कॉर्पोरेट मानव संसाधन नेता, कोई अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, कानूनी या गाइडलाइन का कोई वकील।

निषिद्ध उत्पीड़न

गैरकानूनी उत्पीड़न को सहन नहीं किया जाएगा।

कंपनी गैरकानूनी उत्पीड़न से मुक्त परिवेश प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। कंपनी की नीति रंग, जाति, धर्म, लिंग या लैंगिक पहचान, यौन रुझान, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, जातीयता, उम्र, विकलांगता, गर्भावस्था, पूर्व सैनिक का दर्जा, आनुवंशिक जानकारी, या कानूनी रूप से संरक्षित अन्य कारकों के आधार पर उत्पीड़न का निषेध करती है। उत्पीड़न में किसी तरह का मौखिक या दूसरा ऐसा आचरण शामिल है जो घृणास्पद, धमकाने वाला, डराने वाला या किसी व्यक्ति अथवा समूह को नीचा दिखाने वाला हो और उस व्यक्ति के कानूनी तौर पर सुरक्षित समूह में समावेशन पर आधारित हो। कंपनी इसके अलावा इस बोध के आधार पर गैरकानूनी उत्पीड़न की मनाही भी करती है कि व्यक्ति इस तरह के समूह का सदस्य है या ऐसे व्यक्ति से जुड़ा हुआ है जो संरक्षित समूह का सदस्य है या उसे सदस्य होने के रूप में देखा जाता है। ये सभी उत्पीड़न गैर-कानूनी हैं। उत्पीड़न का निषेध करने वाली कंपनी की नीति कंपनी के परिचालन से जुड़े सभी लोगों पर लागू होती है और गैरकानूनी उत्पीड़न की मनाही करती है, फिर वह चाहे कर्मचारियों, रोजगार के आवेदकों, या ऐसे दूसरे लोगों की ओर लक्षित क्यों न हो, जिनके साथ हम व्यवसाय करते हैं, जैसे कि बाहरी विक्रेता, ठेकेदार या ग्राहक।

निषिद्ध आचरण में निम्नलिखित व्यवहार शामिल हैं, लेकिन वे इन्हीं तक सीमित नहीं हैं:

- गालियों; मिथ्या आरोपों; और/या यौन उन्मुख चुटकुले या टिप्पणियों की तरह का मौखिक आचरण; अपनी स्वयं की या किसी अन्य की यौन गतिविधियों के बारे में चर्चा या पूछताछ; या अवांछनीय यौन बढ़ाव, प्रस्ताव, इशकबाजी या टिप्पणियाँ।
- अपमानजनक और/या यौन उन्मुख पोस्टर, फोटोग्राफ, अश्लील प्रदर्शन, कार्टून, चित्र या प्रतीकों जैसे दृश्य प्रदर्शित करता है।
- अपमानजनक और/या यौन-उन्मुख वॉयस मेल, ईमेल, ग्राफिक्स, डाउनलोड की हुई सामग्री या वेबसाइटों का प्रसार।
- यौन प्रकृति का अवांछित स्पर्श, भाव-भंगिमाएँ, सामान्य गतिविधि को जानबूझकर अवरुद्ध करना या कार्य के साथ हस्तक्षेप अथवा लिंग, नस्ल या किसी अन्य संरक्षित आधार पर किसी व्यक्ति की ओर निर्देशित अन्य आचरण करना।
- सततरोजगार की शर्त के रूप में यौन अनुरोधों को मानने या कुछ अन्य नुकसान से बचने के लिए धमकियाँ या माँगें और यौन अनुकंपाओं के बदले में रोजगार के लाभ की पेशकश।

फोन, ईमेल, तत्क्षण संदेशन या इंटरनेट समेत किसी मीडिया का गैरकानूनी उत्पीड़न के उद्देश्य के लिए उपयोग सहन नहीं किया जाएगा।

कर्मचारियों की प्रत्याशाएँ

प्रत्येक कार्यकारी के लिए गैरकानूनी भेदभाव और निषिद्ध उत्पीड़न के खिलाफ हमारी नीति का पालन करना और कंपनी के ध्यान में ऐसी किसी कार्रवाई को लाना आवश्यक है, जो उस नीति या रोजगार के समान अवसर के प्रति हमारी प्रतिबद्धता का अनुपालन नहीं करते। सुपरवाइजर्स और प्रबंधकों को ऐसे किसी संकेतों के लिए अवश्य ही चौकन्ना रहना होगा कि हमारी नीति का अनुसरण नहीं किया जा रहा है और किन्हीं संभावित उल्लंघनों की सूचना अवश्य देनी होगी, फिर चाहे कोई शिकायत न भी की गई हो। कंपनी गैरकानूनी भेदभाव या निषिद्ध उत्पीड़न की समस्त रिपोर्टों की छानबीन करेगी और प्रत्युत्तर देगी।

अगर आपको लगता है कि आप भेदभावपूर्ण या उत्पीड़क व्यवहार का शिकार हुए हैं, आपने इस तरह का आचरण देखा है, आपको जानकारी है या किसी ने आपको चुपके से बताया है कि उसकी मानना है कि उन्हें इस तरह का व्यवहार सहना पड़ा है तो आपको इनमें से किसी से अवश्य संपर्क करना चाहिए: आपका निकटतम सुपरवाइजर, प्रबंधन का कोई सदस्य, कोई स्थानीय या कॉर्पोरेट मानव संसाधन नेता, कोई अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, कानूनी या गाइडलाइन का कोई वकील। गैरकानूनी भेदभाव या निषिद्ध उत्पीड़न की नेकनीयती में सूचना देने के लिए किसी के खिलाफ प्रतिशोध कंपनी की नीति के खिलाफ और निषिद्ध है।

प्रश्न व उत्तर

मेरे एक सहकर्मी की ऐसे चुटकुले सुनाने की आदत है जो मुझे और दूसरे लोगों को आहत करते हैं। एक दूसरा सहकर्मी अनुपयुक्त ईमेल भेज रहा है। मैं इसे कैसे बंद करवा सकता/ती हूँ?

कंपनी सम्मानजनक कार्यस्थल को बढ़ावा देती है। सम्मान का हमारा मूल्य कहता है कि कंपनी के सभी कर्मचारी दूसरों के साथ ईमानदारी, गरिमा, सम्मान और संवेदनशीलता के साथ व्यवहार करें। अगर कोई सहकर्मी ऐसे आचरण में लिप्त पाया जाता है जो हो सकता है कि घृणास्पद हो या दूसरों के बेचैन करता हो तो आपको सीधे कर्मचारी से संपर्क करना चाहिए और उससे इसे बंद करने के लिए कहना चाहिए। अगर आप व्यक्ति विशेष के साथ इस मुद्दे को संबोधित करते हुए सहज महसूस नहीं करते, तो आपको अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से एक विकल्प का उपयोग करके इस व्यवहार की सूचना देनी होगी।

मैंने अपने कार्य क्षेत्र में कुछ घृणास्पद भित्तिचित्र देखा है और कई बार नस्ली मिथ्या आरोपों का उपयोग करते हुए अपने कुछ सहयोगियों को चुपके से सुना है। उनका आचरण मेरी ओर लक्षित नहीं है लेकिन मुझे ऐसा लगता है कि मुझे कुछ कहना चाहिए। मुझे डर है कि अगर मैं कुछ कहूँ तो वे मेरे पीछे पड़ जाएँगे। मुझे क्या करना चाहिए?

आप गैर-भेदभाव और निषिद्ध उत्पीड़न की नीति के तहत उसकी रिपोर्ट करने के लिए बाध्य हैं, आपने जो देखा या सुना है, फिर आप चाहे लक्ष्य या पीड़ित न भी हों। अगर आप स्थानीय रूप से किसी से बात करने में असहज हैं तो स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक से संपर्क करें।

मेरी जगह पर सुपरवाइजर सार्वजनिक विन्यास में अपने कर्मचारी के कार्य-निष्पादन की आलोचना करने की ओर उन्मुख होता है। उसके व्यवहार में अक्सर दूसरे लोगों के सामने कर्मचारी पर चिल्लाना या उसे नीचा दिखाना शामिल होता है। मैं इसे घृणास्पद पाता/ती हूँ और ऐसा प्रतीत होता है कि मेरा सहकर्मी काफी परेशान है लेकिन यहाँ पर मेरा क्या काम है?

सम्मान का हमारा मूल्य कहता है कि कंपनी के सभी कर्मचारी दूसरों के साथ ईमानदारी, गरिमा, सम्मान और संवेदनशीलता के साथ व्यवहार करें। किसी भी कर्मचारी के साथ चीखने, चिल्लाने या धर्म-अवज्ञा का उपयोग करने की तरह के असम्मानजनक या छोटा बताने वाला व्यवहार नहीं किया जाना चाहिए। जहाँ हो सकता है कि यह गैरकानूनी या अवैध न हो वहीं यह व्यवहार हमारे मूल्यों से मेल नहीं खाता। कर्मचारी अगर ऐसा आचरण कर रहा है जो असम्मानजनक या छोटा बताने वाला है तो आपको सीधे कर्मचारी से संपर्क करना चाहिए, अगर आप ऐसा करने में सहज महसूस करते हैं तो उससे इसे बंद करने के लिए कहिए। अगर आप सीधे व्यक्ति के साथ इस मुद्दे को संबोधित करते हुए सहज महसूस नहीं करते, तो आपको अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से एक विकल्प का उपयोग करके इस व्यवहार की सूचना देनी होगी।

विधिसम्मत रोजगार परिपाटियों के प्रति प्रतिबद्धता

हमारी कंपनियाँ हमारे द्वारा बनाए जाने वाले उत्पादों के जरिए लोगों के जीवन को बेहतर बनाने का प्रयास करती हैं, उन समुदायों का समर्थन करती हैं जिनमें हम जीवनयापन करते और रहते हैं, स्तरीय काम के परिवेशों को बनाए रखते हैं और सोर्सिंग का काम जिम्मेदारी के साथ करते हैं। हम अपने परिचालन की सभी जगहों पर लागू रोजगार और श्रम कानूनों का पालन करने के प्रति प्रतिबद्ध हैं। इसमें उन कानूनों का पालन करना शामिल है, जो बाल श्रम, बलात श्रम, मानव तस्करी, मजदूरी और काम के घंटों और संघ बनाने की स्वतंत्रता से संबंधित हैं। इस संहिता में समाहित अन्य अपेक्षाओं के अतिरिक्त, सामाजिक जिम्मेदारी के प्रति हमारी प्रतिबद्धता विशिष्ट रूप से निम्नलिखित को सम्मिलित करती है:

बाल मजदूरी

कंपनी कम उम्र के लोगों को काम पर नहीं लगाएगी जैसा कि लागू बाल श्रम कानूनों के द्वारा परिभाषित किया गया है। कर्मचारियों को उस पद पर काम करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जहाँ उस काम में रोजगार के लिए न्यूनतम कानूनी उम्र के मुकाबले उनकी आयु कम है।

बलात श्रम

कंपनी बलात श्रम या अनैच्छिक जेल श्रम के उपयोग का समर्थन नहीं करती। भर्ती और चयन करने की गतिविधियाँ लागू कानून और किन्हीं लागू सामूहिक सौदेबाजी के दायित्वों का अनुपालन करते हुए आयोजित की जाती हैं।

मजदूरी और काम के घंटे

कंपनी अधिकतम घंटों, न्यूनतम मजदूरी, ओवरटाइम कार्य और ओवरटाइम मुआवजा के भुगतान की बाबत न्यूनतम मजदूरी के सभी दायित्वों को पूरा करने के लिए वचनबद्ध है।

कंपनी:

- लागू कानून या सामूहिक सौदेबाजी समझौते के द्वारा आवश्यक बनाए गए चाय-पानी और भोजन की अवधियों के कर्मचारी के अधिकार का सम्मान करती है और कंपनी जहाँ कहीं कानूनन आवश्यक होगा, कंपनी उन अंतरालों के लिए भुगतान करेगी।
- कर्मचारियों को छुट्टी की वे समस्त अवधियाँ प्रदान करेगी, जिसके लिए वे लागू कानून के तहत हकदार हैं।
- कर्मचारियों को वे समस्त लाभ मुहैया कराएगी जिसके लिए वे लागू कानून के तहत हकदार हैं।

संघ बनाने की स्वतंत्रता

कंपनी नौकरी में आने की कर्मचारी की पसंद या नौकरी करने से बचने, कानूनी तौर पर मंजूरी प्राप्त किसी संघ या संगठन से जुड़े लागू कानूनों का पालन करती है।

निषिद्ध पदार्थ

हम सुरक्षित कार्यस्थल प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं जो मादक-द्रव्यों और अल्कोहल समेत निषिद्ध पदार्थों के उपयोग से मुक्त हो। अल्कोहल का कुप्रयोग, गैरकानूनी मादक-द्रव्यों का उपयोग या पर्चे पर मिलने वाली औषधियों या अन्य नियंत्रित पदार्थ का दुरुपयोग इस संभावना से युक्त होता है कि हमारी सुरक्षा, हाजिरी, उत्पादकता, दृष्टिकोण, विश्वसनीयता तथा और भी बहुत कुछ को प्रभावित करे।

हम स्थानीय कानून और सामूहिक सौदेबाजी समझौते के प्रावधानों के अनुरूप निम्नलिखित को सख्ती से कार्यान्वित करते हैं:

- आप कार्य की अपनी जिम्मेदारियों को संपन्न करते हुए अल्कोहल, गैरकानूनी मादक-द्रव्यों के प्रभाव में नहीं रह सकते या पर्चे पर मिलने वाली दवाओं का दुरुपयोग नहीं कर सकते।

- आप कार्य की अपनी जिम्मेदारियों को संपन्न करते हुए अल्कोहल, मादक-द्रव्यों या अन्य नियंत्रित पदार्थों को गैरकानूनी ढंग से विनिर्मित, वितरित, बेच या रख नहीं सकते।
- अगर आपको सुरक्षा-संवेदनशील भूमिका में नियुक्त किया गया है या अपने रोजगार के दौरान आपको मशीनरी या मोटरयुक्त वाहन (किराए की कार समेत) चलाने की आवश्यकता पड़ती है तो आपको अवश्य ही अपराध-सिद्धि के पाँच दिनों के भीतर कंपनी को अल्कोहल या मादक-द्रव्य विषयक अपराध-सिद्धि के बारे में सूचित करना होगा। ऐसी कुछ जगहों पर जहाँ पर हमारा परिचालन है, इस प्रकार की रिपोर्टिंग स्थानीय कानून के द्वारा निषिद्ध हो सकती है। अपनी जगह पर इस प्रावधान की प्रयोजनीयता की बाबत अगर आपको कुछ पूछना है तो अपने स्थानीय मानव संसाधन नेता से संपर्क करें।
- कंपनी के मालिकाना हक वाली, पट्टे वाली या कब्जे वाली संपत्ति पर अल्कोहल का सेवन नहीं किया जा सकता है। सीमित परिस्थितियों में अपवाद उपयुक्त हो सकते हैं और उनकी अनुमति केवल तभी हो सकती है जब आपकी कोच कंपनी की मंजूरी-पूर्व की आवश्यकताएँ पूरी हो गई हों।

कंपनी लागू कानून और सामूहिक सौदेबाजी समझौते के प्रावधानों के द्वारा अनुमत आवेदकों और कर्मचारियों के परीक्षण समेत इस नीति के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए समुचित कदमों को उठाएगी।

प्रश्न व उत्तर

व्यावसायिक रात्रिभोज पर ग्राहक का मनोरंजन करने या कंपनी-प्रायोजित कार्यक्रम में भाग लेने की तरह के कंपनी के काम में होने पर अल्कोहलयुक्त पेय-पदार्थों का सेवन करना स्वीकार्य है?

सोच-समझकर निर्णय लें और समस्त संगत कानूनों को मानें। इन कानूनों में अल्कोहल के प्रभाव में होने पर वाहन नहीं चलाना और नाबालिकों को अल्कोहल नहीं पिलाना शामिल है। कृपया विचार करें, अगर आप अल्कोहलयुक्त पेय-पदार्थों का सेवन करते हैं और अपने कार्यस्थल पर लौटते हैं और कंपनी तर्कसंगत रूप से संदेह करती है कि आप अल्कोहल के प्रभाव में हैं तो आपसे परीक्षण करवाने के लिए कहा जा सकता है और आपके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है, जो नौकरी की समाप्ति तक जा सकती है और बर्खास्तगी तक शामिल हो सकती है।

कार्यस्थल की अहिंसा

हम हिंसा, संत्रास और अन्य बाधाकारी व्यवहार से मुक्त माहौल के प्रति प्रतिबद्ध हैं। धमकाना, हिंसा, डराने, उत्पीड़न, डराने और अन्य बाधाकारी व्यवहार को सहन नहीं किया जाएगा। इस प्रकार के व्यवहार में मौखिक या लिखित कथन, हाव-भाव या अभिव्यक्तियाँ शामिल हो सकती हैं जो शारीरिक हानि के प्रत्यक्ष या परोक्ष खतरे को संप्रेषित करती हैं।

इस नीति को प्रभावी तरीके से बनाए रखने और काम करने के सुरक्षित माहौल को बनाए रखने के लिए आपका सहयोग बहुत जरूरी है। हिंसक, धमकाने वाले, सताने वाले, डराने वाले या दूसरे बाधाकारी व्यवहार की अनदेखी न करें।

इस तरह की घटनाओं की सभी रिपोर्टों को गंभीरतापूर्वक लिया जाता है, ठीक ढंग से आकलन और निपटा जाता है। अगर आप कंपनी के मालिकाना हक वाले, पट्टे या कब्जे वाले परिसर में किसी के भी द्वारा इस तरह के व्यवहार को देखते या अनुभव करते हैं — फिर वह चाहे कर्मचारी, ठेकेदार, ग्राहक या विजिटर क्यों न हो — तो स्वयं को उपलब्ध अनेक संसाधनों में से किसी एक को फौरन इसकी सूचना दें।

तुरंत ध्यान की आवश्यकता वाले खतरों या हमलों की सूचना अपने सुपरवाइजर, मानव संसाधनों या सुरक्षा संपर्क या पुलिस को देनी चाहिए।

हथियारों की मनाही

कंपनी ऐसी किसी भी संपत्ति पर जो उसके मालिकाना हक, पट्टे, या कब्जे वाली हो, कर्मचारियों को कोई भी आग्नेयास्त्रों या अन्य हथियार को लाने से मनाही करती है, इसमें अस्त्र-शस्त्र और विस्फोटक शामिल है, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं है। इसके अलावा आपको कंपनी के व्यवसाय में होते समय या कंपनी के खर्च वाले परिवहन, जैसे कि कंपनी के मालिकाना हक वाले या पट्टे वाले वाहन का उपयोग करते समय व्यक्तिगत रूप से अपने स्वयं के वाहन में कोई हथियार ले जाने या ढुलाई करने की मनाही है।

इस नीति के अपवादों की अनुमति केवल आपके व्यावसायिक नेता और अनुपालन एवं नीतिशास्त्रीय संसाधन की पूर्व लिखित मंजूरी के साथ होगी या जैसा कि लागू कानूनों के द्वारा अनुमत हो। अधिकृत हथियारों को अवश्य ही ठीक ढंग से चोरी, दुरुपयोग और दुर्घटनावश चल जाने से निरापद बनाना चाहिए और लागू कानूनों का अनुपालन करते हुए उनका प्रबंध करना होगा।

यह नीति विधि प्रवर्तन अधिकारियों, सरकारी या सैन्य अधिकारियों या अपनी आधिकारिक क्षमताओं में काम करने वाले उनके एजेंटों पर लागू नहीं होती। सौंपे गए कार्यों के अनुरूप कंपनी द्वारा आवश्यक, स्वीकृत या प्रदान किए गए चाकू या काटने वाले दूसरे औजारों की तरह के औजारों पर यह नीति लागू नहीं होती है।

प्रश्न व उत्तर

क्या छड़ी और मिर्च के छिड़काव को हथियारों के रूप में लिया जाता है।

छड़ी और मिर्च का छिड़काव प्रमुख रूप से रक्षात्मक युक्तियाँ हैं और कंपनी के द्वारा इनकी मनाही नहीं है। अगर आप कार्यस्थल पर असुरक्षित महसूस करते हैं तो आप स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से एक के जरिए चिंता को स्वर देने के लिए बाध्य हैं।

खोजें

कंपनी अपने मालिकाना हक, पट्टे या कब्जे वाली जायदाद पर होने के समय खोजों को करने और व्यक्तियों या उनकी संपत्ति का परीक्षण करने के लिए स्थानीय कानून द्वारा अनुमत हद तक अधिकार को बनाए रखती है। इस तरह की खोजों को नोटिस के बिना निष्पन्न किया जा सकता है। इस अधिकार में शामिल है पर यह इन्हीं तक सीमित नहीं है, समस्त उपकरण, कार्यालयों, फर्नीचर, कम्प्यूटरों, लॉकरों, व्यक्तिगत चीजों, वाहनों, कंटेनरों, ब्रीफकेसों, पीठ-थैलों, पर्सों और पॉकेटों की खोज एवं परीक्षण करने का अधिकार। अगर लागू कानून द्वारा अनुमत है और/या समुचित अधिकारियों को को बताया जा चुका है तो किसी भी गैरकानूनी, अनधिकृत, अनुचित या निषिद्ध चीजों को कंपनी द्वारा जब्त किया जा सकता है।

गोपनीयता और डेटा संरक्षण

कंपनी उस सभी देशों में, जहाँ पर हमारा परिचालन है, समस्त लागू गोपनीयता एवं डेटा सुरक्षा कानूनों के अनुपालन के लिए प्रतिबद्ध है। यह प्रतिबद्धता उस महत्व को प्रतिबिंबित करती है, जो हम अपने कर्मचारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, उपभोक्ताओं और अन्य व्यक्तियों के विश्वास को अर्जित करने और बनाए रखने को देते हैं, जबकि हमारे पास उनके व्यक्तिगत डेटा होते हैं।

व्यक्तिगत डेटा की परिभाषा न्यायक्षेत्र के अनुसार बदलती रहती है। जानकारी या डेटा का संयोजन जो विशिष्ट व्यक्ति की पहचान करता है, जैसे कि नाम, कार्मिक संख्या, पता, जन्मतिथि या अन्य अभिज्ञापक व्यक्तिगत डेटा हो सकते हैं। व्यक्तिगत डेटा को अवश्य ही हानि या चोरी और अनुपयुक्त उपयोग या संकलन से अवश्य सुरक्षित रखा जाना चाहिए। अगर आप कंपनी के लिए अपनी भूमिका के अंग के रूप में व्यक्तिगत डेटा का प्रबंध करते हैं तो सुनिश्चित करें कि आप ठीक ढंग से उसे निरापद बनाने के लिए कदम उठाते हैं और इस तरह की जानकारी को केवल उन लोगों तक सीमित करें जिनके पास वैध व्यावसायिक आवश्यकता होती है।

आपकी कोच कंपनी की गोपनीयता नीति और कर्मचारी गोपनीयता नोटिस, नोटिस, उपयोग, पहुँच, अवरोधन, पसंद, संकलन, हस्तांतरण, सुरक्षा और व्यक्तिगत डेटा की सत्यनिष्ठा की तरह के व्यक्तिगत डेटा की रक्षा करने के लिए हमारी परिपाटियों की बाबत आगे की जानकारी प्रदान करती है। अगर आपको संदेह होता है कि व्यक्तिगत डेटा को उपयोग में लाया गया है, बदला गया है या अनुपयुक्त तरीके से प्रकट किया गया है या व्यक्तिगत डेटा का उल्लंघन हुआ हो सकता है तो आपको अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक को अपनी चिंता से अवगत कराना चाहिए।



अध्याय 3

परिसंपत्तियों और विचारों का समुचित उपयोग



"एक बार किसी ने पूछा कि अपनी पुस्तक, 'दि साइंस ऑफ सक्सेस' के लिए मुझे कितने की रॉयलिटी का भुगतान किया गया। मैंने स्पष्ट किया कि चूँकि किताब कंपनी के समय में कंपनी की आस्तियों और संसाधनों का उपयोग करते हुए लिखी गई है इसलिए समस्त रॉयलटियों का भुगतान कंपनी को किया गया, मुझे नहीं। इस बाबत हमारे नियमों से कोई भी अलग नहीं है।" — चार्ल्स कोच

सचेत पत्र-व्यवहार

समस्त संप्रेषणों को अवश्य ही जिम्मेदारी के साथ और अभीष्ट व्यावसायिक उद्देश्य के लिए विचार के साथ तैयार करना चाहिए। इसके अलावा संप्रेषणों को पूरी तरह से हमारे मूल्यों और इस संहिता के अनुसार होना चाहिए।

समस्त संप्रेषणों में सच्चाई बताना और अतिशयोक्ति, अटकलबाजी, अनुपयुक्त भाषा और अपमानजनक टिप्पणियों या चरित्र-चित्रणों से बचना जरूरी है। यह सभी प्रकार के संप्रेषणों पर लागू होता है, फिर वह चाहे लिखित हो या मौखिक और इसमें फोन पर के वार्तालाप, ईमेल, तत्क्षण संदेशन, वॉयस मेल, दैनिक प्लानर टिप्पणियाँ और अन्य "अनौपचारिक" टिप्पणियाँ या स्मृति-पत्र शामिल हैं।

निम्नलिखित पर विचार करें

- संप्रेषित करने के लिए सर्वश्रेष्ठ पद्धति को निर्धारित करें। क्या फोन कॉल या व्यक्तिगत बैठक बेहतर होती है?
- संप्रेषण का स्पष्ट रूप से उद्देश्य बताएँ। आशय पर बने रहें।
- क्या विषय-वस्तु तथ्यात्मक है? ऐसी भाषा को सम्मिलित न करें या जानकारी को इस तरह से प्रस्तुत न करें जिसे अपमानजनक, भड़काऊ, परेशान करने वाली या दूसरे रूप में अनुपयुक्त के रूप में देखा जा सके।
- परिणामों, निष्कर्षों या परिदृश्यों को लेकर कयास न लगाएँ जब तक कि ऐसा करने के लिए स्पष्ट व्यावसायिक आवश्यकता न हो।
- कानूनी निष्कर्ष न निकालें जब तक कि आप ऐसा करने के लिए योग्य न हों। केवल अटार्नी-क्लाइंट विशेषाधिकार पर जोर दें, जैसा कि अटॉर्नी द्वारा निर्देशित किया गया हो या जब अटॉर्नी से कानूनी सलाह माँग रहे हों।
- कंपनी की तरफ से केवल अधिकृत होने पर और व्यक्तिगत राय को स्वर दिए बिना ही बोलें। अगर आप हमारी कंपनी के उत्पादों, ब्रांडों या सेवाओं का सार्वजनिक मंच पर व्यक्तिगत रूप से समर्थन या प्रचार कर रहे हैं तो आपको अवश्य ही कंपनी के साथ अपने जुड़ाव को प्रकट करना चाहिए और अपनी व्यक्तिगत पोस्ट में यह स्पष्ट करें कि आप खुद अपनी तरफ से बोल रहे हैं।
- इस पर विचार करें कि संदर्भ से बाहर लिए जाने पर संदेश कैसे ध्वनित हो सकता है। जानने की जरूरत के आधार पर जानकारी प्रदान करें। उपयुक्त होने पर संप्रेषणों को गोपनीय के रूप में चिह्नित करें।
- भेजने से पहले सोचें। चीजों के बारे में आप क्या और कैसे कहते हैं इसके लिए विवेक का उपयोग करें।

प्रश्न व उत्तर

एक ब्लॉग साइट है जहाँ पर ऐसे दूसरे लोग जिनकी भूमिका समान होती है, जैसी कि मेरी है, जानकारी का आदान-प्रदान करते हैं। मैंने ध्यान दिया है कि कुछ लोगों के उत्तरों में उनके कार्यस्थल के स्वतः हस्ताक्षर सम्मिलित होते हैं, जो उनके नाम, पद और कंपनी की जानकारी को प्रतिबिंबित करता है। क्या ब्लॉगों का उपयोग करना मेरे लिए स्वीकार्य है?

आपको जानकारी माँगते या प्रदान करते समय तथ्यों पर टिके रहना चाहिए और गोपनीयता और सजग संप्रेषण की परिपाटियों को ध्यान में रखें। बाहरी ब्लॉगों और चर्चा के अन्य मंचों पर पोस्ट की गई जानकारी आम जनता के लिए उपलब्ध है और लंबी समयावधियों के लिए इसे लेखागार में डाला जा सकता है। इसके अतिरिक्त, आपके स्वतः हस्ताक्षर के समावेशन की कंपनी के प्रतिनिधित्व के रूप में गलत व्याख्या की जा सकती है, जबकि तथ्यतः ऐसा नहीं है। आपको ऐसा कुछ भी नहीं करना चाहिए जिसे कंपनी की तरफ से प्रतिनिधित्व के रूप में लिया जा सके।

गोपनीयता की अपेक्षाएँ

कंपनी के व्यवसायों के लिए उपयोग में लाए गए इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण औजार कानून के द्वारा अनुमत हद तक कंपनी के द्वारा निगरानी के अधीन हैं। कंपनी के पास इन औजारों तक पहुँच प्राप्त करने और किसी कानून सम्मत उद्देश्य के लिए अंतर्वस्तु का उपयोग करने का अधिकार है।

ऐसे कुछ देशों में जहाँ पर हमारा परिचालन है, स्थानीय कानून कंपनी के व्यवसाय के लिए प्रयुक्त इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण के औजारों की गोपनीयता की बाबत अधिक विशिष्ट अधिसूचनाओं और नीतियों को आवश्यक बनाते हैं। अगर इनकी आपकी लोकेशन पर आवश्यकता होती है तो उन्हें आपको इस संहिता से अलग मुहैया कराया जाएगा।

कंपनी व्यक्तिगत उपयोग के लिए कंपनी द्वारा मुहैया कराए गए इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण के औजारों की विश्वसनीयता के बारे में कोई गारंटी नहीं प्रदान करती। अगर आपको व्यक्तिगत, संवेदनशील जानकारी पारेषित करने की जरूरत है तो आपको कंपनी द्वारा मुहैया कराए गए इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण के औजारों को छोड़कर संप्रेषण के किसी अन्य पद्धति का उपयोग करने पर विचार करना चाहिए।

स्वीकार्य इलेक्ट्रॉनिक उपयोग

कंपनी बहुत से ऐसे इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण के औजारों को मुहैया कराती है, जिसके उसके कर्मचारी हर दिन उपयोग करते हैं। ये औजार विपणन स्थान में हमारे प्रतिस्पर्धी लाभ में वृद्धि करते हैं। सतत प्रौद्योगिकीय परिवर्तन कर्मचारियों के लिए उपलब्ध कंपनी-स्वीकृत संप्रेषण के औजारों की संख्या और प्रकार में वृद्धि करेंगे।

इसको ध्यान में लाए बिना कि आप कंपनी-स्वीकृत किन संप्रेषण औजारों का उपयोग करते हैं, आपसे समुचित उद्देश्यों के लिए स्वीकार्य ढंग से उनका उपयोग करने की अपेक्षा की जाती है। यह नीति कंपनी के व्यवसाय से जुड़े या कंपनी के कर्मचारियों से संबद्ध सभी संप्रेषणों पर लागू होती है।

कंपनी द्वारा स्वीकृत संप्रेषण के औजारों के उपयुक्त एवं स्वीकार्य उपयोगों में शामिल है:

- आंतरिक (कंपनी के दूसरे कर्मचारियों के साथ) और बाहरी (ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और व्यावसायिक साझेदारों के साथ) व्यावसायिकसंप्रेषण।
- समुचित व्यवसाय, तकनीकी और अनुसंधान उद्देश्यों के लिए जानकारी तक पहुँच।
- सीमित व्यक्तिगत उपयोग जो आपकी नौकरी के नियमित दायित्वों से ध्यान नहीं भंग करता, हद से अधिक नहीं है और इसके फलस्वरूप अनुपयुक्त या अस्वीकृत खर्च नहीं आते। कर्मचारियों और सुपरवाइजरों को इस पर चर्चा करनी चाहिए कि अस्वीकार्य खर्च किन चीजों को कहते हैं और क्या कंपनी को प्रतिपूर्ति कर्मचारी की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों और स्थिति के आधार पर उपयुक्त है।

अनुपयुक्त और स्वीकार्य उपयोगों में शामिल है:

- समुचित अधिकार-पत्र या हुए समझौतों के बिना कंपनी की मालिकाना या गोपनीय जानकारी को प्रकट करना, फिर ऐसा चाहे असावधानीवश किया जाए या इरादतन और चाहे कंपनी के अंदर किया जाए या बाहर।
- ऐसी सामग्रियों तक पहुँच कायम करना, उन्हें वितरित करना या स्टोर करना, जिन्हें अनैतिक, अनुपयुक्त, गाली सदृश, असम्मानजनक, प्रताड़ित या दूसरों को गाली देने वाली समझा जा सके।
- बाहरी व्यापार को संचालित करना।
- विधि विभाग से अनुमति के बिना कानूनी तौर पर विशेषाधिकृत जानकारी को प्रेषित करना।
- किसी दूसरे व्यक्ति या कंपनी के रूप में स्वयं को गलत ढंग से प्रस्तुत करना।
- गैरकानूनी गतिविधियों को संचालित करना
- कॉपीराइट कानूनों का उल्लंघन करके जानकारी को भेजना, प्राप्त करना, अग्रेषित करना या कॉपी करना।
- कंपनी के नेटवर्क को ओवरलोड करना, जैसे कि संगीत और वीडियो की अत्यधिक स्ट्रीमिंग में लिप्त रहना।

प्रश्न व उत्तर

मैं घर खरीदने की प्रक्रिया में हूँ और मुझे अवश्य ही अपने एजेंट को फौरन दस्तावेज भेजना चाहिए। क्या मैं कंपनी के उपकरण का उपयोग कर सकता हूँ या क्या मुझे ऐसा करने के लिए कार्यालय को छोड़ना होगा।

सोच-समझकर फैसला लें और कंपनी के उपकरण का उपयोग करें। परिस्थितियों के आधार पर थोड़ा-बहुत और यदा-कदा का कंपनी की आस्तियों का व्यक्तिगत उपयोग स्वीकार्य हो सकता है। अगर इस तरह की स्थितियों को लेकर आपको कुछ पूछना है, अपने सुपरवाइजर के साथ उनकी चर्चा करें।

मैं अपने परिवार के साथ छुट्टी मनाने जा रहा हूँ। क्या आरक्षित टिकट निकालने के लिए इंटरनेट का उपयोग करना स्वीकार्य है?

हाँ। ऐसा व्यक्तिगत उपयोग जो संक्षिप्त, यदा-कदा का और उपयुक्त हो, स्वीकार्य है।

क्या मैं व्यक्तिगत फोन करने के लिए अपने कंपनी के मोबाइल का उपयोग कर सकता हूँ?

कर्मचारियों द्वारा संप्रेषण के औजारों का सीमित व्यक्तिगत उपयोग, जिसके फलस्वरूप अनुपयुक्त या अस्वीकृत खर्च नहीं आता, जैसे कि लंबी दूरी की या उपयोग के अन्य शुल्क स्वीकार्य हैं।

अपमानजनक या सताने वाले संप्रेषण

अनुपयुक्त अंतर्वस्तु को देखना, उस तक पहुँच प्राप्त करना, प्रेषित करना या अग्रेषित करना, जैसे कि संभाव्य रूप से अपमानजनक चुटकुले, नग्नता, सेक्स या व्यक्ति के रंग, नस्ल, धर्म, लिंग या लैंगिक पहचान, यौन रुझान, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, जातीयता, उम्र, अपंगता, गर्भावस्था, पूर्व-सैनिक की स्थिति, आनुवांशिक जानकारी या अन्य कानूनन सुरक्षित कारकों को चित्रित करने वाले या उससे संबंधित चित्र या अन्य सामग्रियाँ।

अगर आपको अनुपयुक्त अंतर्वस्तु वाली ईमेल प्राप्त होती है तो उसे फौरन डिलीट कर दें। आंतरिक या बाह्य ईमेल पते पर अंतर्वस्तु को अग्रेषित नहीं करें। आगे और सावधानी बरतते हुए, अगर प्रेषक आपका जानने वाला है तो उससे अपने व्यावसायिक पते पर इस तरह की चीजों को नहीं भेजने के लिए कहें। अगर इस तरह की सामग्री अज्ञात स्रोत से प्राप्त होती है तो आपको सामान्यतः प्रेषक से संपर्क नहीं करना चाहिए वरन आपको आईटी सहायता संसाधन या अपने सुपरवाइजर से संपर्क करना चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

मैं व्यवसाय को संचालित करने के लिए ईमेल और तत्क्षण संदेशन का उपयोग करता हूँ और कई बार अपने मित्रों या सहकर्मियों को चुटकुले भेजता हूँ। क्या यह स्वीकार्य है?

जहाँ हमारे कार्य और हमारे जीवन के लिए परिहास महत्वपूर्ण है, वहीं इस बात को याद रखें कि ईमेल और तत्क्षण संदेशन प्रणालियाँ व्यावसायिक संप्रेषण औजार हैं। ऐसे अनुपयुक्त चुटकुले या टिप्पणियाँ जो दूसरों के लिए अपमानजनक हो सकती हैं, कार्यस्थल से संबंधित नहीं होतीं।

इलेक्ट्रॉनिक डेटा और सिस्टम सुरक्षा प्रत्याशाएँ

सूचना प्रणालियाँ और इलेक्ट्रॉनिक डेटा बहुत महत्वपूर्ण आस्तियाँ हैं, जो कंपनी भर में व्यावसायिक परिचालनों और निर्णय निर्धारण को सहायता प्रदान करती हैं।

हमारी सूचना प्रणालियों और इलेक्ट्रॉनिक डेटा की समग्र सुरक्षा में प्रत्येक कर्मचारी की महत्वपूर्ण भूमिका होती है, इसमें शामिल है:

- कंपनी की सूचना प्रणालियों और डेटा की सुरक्षा से संबंधित अपनी कोच कंपनी की नीतियों और परिपाटियों का पालन करें।
- पासवर्डों की सुरक्षा करें और अच्छे व्यावसायिक औचित्य के साथ सीमित परिस्थितियों में ही उन्हें साझा करें।
- कंप्यूटर वर्क स्टेशनों और मोबाइल डिवाइसों की चोरी या हानि से रक्षा करने के लिए सावधानी बरतें।
- जानकारी की संवेदनशीलता और गोपनीयता के स्तर के आधार पर सुनिश्चित करें कि उपयुक्त जानकारी तक पहुँच पर नियंत्रण लागू है और समय-समय पर इसकी समीक्षा की जाती है।
- कंपनी की जानकारी की सुरक्षा के संरक्षणों या प्रक्रियाओं को बदलने, दरकिनार करने या तोड़ने का प्रयास नहीं करें।
- तीसरे पक्ष की ऐसी किन्हीं सूचना प्रणालियों के उपयोग को सुनिश्चित करें जो कंपनी के डेटा का आदान-प्रदान करेगा, स्टोर करेगा, संसाधित या प्रबंध करेगा, जो आपकी कोच कंपनी में लागू सूचना प्रौद्योगिकी जोखिम आकलन से होकर गुजरता है।
- सुरक्षित कंप्यूटिंग को व्यवहार में लाएँ उन तरीकों को लेकर अधिकतम जागरूकता रखें, जिन्हें अपनाकर कंपनी के इलेक्ट्रॉनिक डेटा तक पहुँच प्राप्त करने के लिए धोखाधड़ी के प्रयास हो सकते हैं।
- स्वयं को उपलब्ध अनेक स्रोतों में से किसी एक को किन्हीं संदिग्ध या ज्ञात सिस्टम सुरक्षा के बारे में बताएँ।

अगर आप इस बात को लेकर अनिश्चित हैं कि इन जिम्मेदारियों को कैसे पूरा करें तो अपने आईटी सहायता संसाधन से संपर्क करें।

प्रश्न व उत्तर

मैं व्यावसायिक यात्रा पर हूँ और मुझे अपने लैपटॉप पर दूसरों के व्यक्तिगत डेटा को ले जाने की जरूरत है, जैसे कि कंपनी के कर्मचारी, ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, वेंडर और नौकरी के लिए आवेदन करने वाले। डेटा की सुरक्षा करने के लिए मुझे क्या करना चाहिए?

इस बात पर सावधानीपूर्वक विचार करें कि क्या आपको किसी मोबाइल डिवाइस पर व्यक्तिगत डेटा को स्टोर करने और ले जाने की जरूरत है। अगर आपको नौकरी के अपने कर्तव्यों को निष्पन्न करने के लिए ऐसा करना ही चाहिए तो व्यक्तिगत डेटा की मात्रा को सीमित करें, जिसे आप ट्रांसपोर्ट करते हैं और सुनिश्चित करें कि कंपनी द्वारा मुहैया कराई गई सूचना प्रौद्योगिकी सुरक्षा सावधानियाँ, जैसे कि कूटलेखन, अपनाई गई हैं।

अगर मेरी मोबाइल डिवाइस खो गई है या चुरा ली गई हो तो मुझे क्या करना चाहिए?

लैपटॉप या स्मार्टफोन की तरह की मोबाइल डिवाइस का गुम हो जाना या उसकी चोरी, जिसमें कंपनी के व्यवसाय से जुड़ी जानकारी संग्रहीत होती है या उस तक पहुँच कायम करने की क्षमता होती है, की सूचना अपनी कोच कंपनी के उपयुक्त संसाधनों को अवश्य देनी चाहिए।

कंपनी द्वारा नहीं मुहैया कराई गई टेक्नोलॉजी का उपयोग

व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए कंपनी द्वारा नहीं मुहैया कराए गए संप्रेषण के औजार कंपनी की जानकारी की अरक्षितता, जानकारी की हानि या चोरी, जानकारी तक अनधिकृत पहुँच और कंपनी की जानकारी का प्रबंध करने के लिए अपेक्षाओं की पूर्ति करने में विफलता के लिए बढ़ा हुआ जोखिम उपस्थित कर सकता है।

आपको कंपनी के व्यवसाय को संचालित करने हेतु कंपनी द्वारा नहीं मुहैया कराई गई टेक्नोलॉजी के उपयोग के लिए अपनी कोच कंपनी की मंजूरी प्रक्रिया और अपनी कोच कंपनी के द्वारा थोपी गई किन्हीं अतिरिक्त आवश्यकताओं का अवश्य ही अनुसरण करना चाहिए। कंपनी द्वारा नहीं मुहैया कराई गई टेक्नोलॉजी का उपयोग करने के लिए मंजूरी मिल जाने पर यथाशीघ्र समस्त उपयुक्त सावधानियाँ बरतें और व्यावसायिक रिकार्डों को स्वीकृत जगह पर ले जाएँ।

सुरक्षा और कंपनी की संपत्ति का समुचित उपयोग

यह सभी कर्मचारियों की साझी जिम्मेदारी है कि हमारे लोगों और संपत्ति की रक्षा करें। ऐसा करते हुए, कर्मचारियों को अवश्य ही सत्यनिष्ठा के साथ परिसंपत्तियों का प्रबंध करना चाहिए और दुरुपयोग, धोखाधड़ी, गबन या कॉर्पोरेट परिसंपत्तियों को दूसरे काम में लगाने के अन्य अनुचित या गैरकानूनी तरीकों से बचें। इसमें कंपनी द्वारा जारी क्रेडिट कार्ड का दुरुपयोग या प्रतिपूर्ति के धोखाधड़ी से भरे अनुरोध की प्रस्तुति शामिल है। स्वयं को उपलब्ध रिपोर्टिंग के अनेक विकल्पों में से किसी एक का उपयोग करके पहुँच प्राप्त करने या वित्तीय नियंत्रणों के किसी प्रयासित या वास्तविक उल्लंघनों की सूचना दें।

चोरी या अनधिकृत उपयोग के बरअक्स उपकरण, आपूर्तियों और सामग्रियों को सुरक्षित बनाना। अपने प्रबंधक, सुरक्षाकर्मी या आपका अनुपालन एवं नीतिशास्त्रीय संसाधन को संदिग्ध व्यक्तियों या गतिविधि की सूचना देना सुरक्षा वारदात को आगे और रोक सकता है।

प्रश्न व उत्तर

अगर मुझे पता चलता है कि किसी चीज की कीमत बहुत ही वाजिब है, जिसे कि मैं खरीदना चाहता हूँ लेकिन उस समय मेरे पास मेरा व्यक्तिगत क्रेडिट कार्ड नहीं होता, क्या कंपनी द्वारा जारी किए गए क्रेडिट कार्ड का उपयोग करना स्वीकार्य है, जबकि मैं शुल्कों का भुगतान कर देता हूँ?

नहीं। आप व्यक्तिगत खर्चों के लिए कंपनी के क्रेडिट कार्ड का उपयोग नहीं कर सकते।

मेरी सुपरवाइजर ने रखरखाव कर्मचारियों को अपने घर पर बिजली की समस्या को दूर करने के लिए काम के घंटों के दौरान कार्यस्थल को छोड़ने के लिए कहा। मुझे क्या करना चाहिए?

आपको स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक को अपनी चिंता से अवगत कराना चाहिए, जिससे गतिविधि की समीक्षा की जा सके।

मेरी सुपरवाइजर ने मुझे इनवाइस दी और उसे मेरे कंपनी के क्रेडिट कार्ड पर रखने और मंजूरी एवं भुगतान हेतु उसे अग्रेषित करने के लिए कहा। क्या मुझे इनवाइस का भुगतान करना चाहिए?

नहीं, प्रत्येक कर्मचारी अपने द्वारा किए जाने वाले खर्चों के लिए जिम्मेदार है। इस मामले में, खर्च को प्रमाणित कर सकने वाली आपकी सुपरवाइजर, शुल्क के लिए जिम्मेदार हैं और उन्हें मंजूरी के लिए अपने सुपरवाइजर के पास प्रस्तुत करना चाहिए, फिर चाहे धनराशि मंजूर करने के लिए आपकी सुपरवाइजर के अधिकार के भीतर क्यों न हो।

मेरे देखने में आया कि ऐसे लोग कार्यस्थल के इर्दगिर्द घूम रहे हैं और तस्वीरें उतार रहे हैं, जिनकी सुरक्षा में कोई भी नहीं है। मुझे क्या करना चाहिए?

कंपनी की संपत्ति की तस्वीरें उतारने की केवल तभी अनुमति है जब व्यावसायिक इकाई के नेता या स्थानीय स्थल प्रबंधन के पास से मंजूरी मिली हुई हो। कंपनी की जायदाद की अनधिकृत फोटोग्राफी निगरानी का संकेत हो सकता है और इस गतिविधि को संदिग्ध समझना चाहिए। इसके अतिरिक्त, इस फोटोग्राफी के फलस्वरूप बौद्धिक संपदा की हानि हो सकती है। अगर आप इस गतिविधि को होते हुए देखें तो मामले की जानकारी तुरंत ही सुरक्षा या प्रबंधन के सदस्य को दें।

मैं स्वयं को दिए गए कंपनी के लैपटॉप को घर और व्यावसायिक यात्राओं पर नियमित रूप से ले जाता हूँ। क्या बिना रखवाले वाले वाहन में इसे छोड़ देना स्वीकार्य है?

लैपटॉप या किसी वहनीय संचार डिवाइस की हानि के फलस्वरूप न केवल संपत्ति की हानि होती है वरन इससे गोपनीय जानकारी या व्यक्तिगत डेटा की भी हानि हो सकती है। सुरक्षित भंडारण को सुनिश्चित करने के लिए आपको लैपटॉप को अपने घर के अंदर ले जाना चाहिए। अगर घर पहुँचने से पहले कुछ स्टॉपों का गुजरना अभी बाकी है तो लैपटॉप या किसी अन्य संपत्ति को सावधानी से स्टोर कर लें, जिससे वाहन में यह नज़र न आए।

बौद्धिक संपत्ति और गोपनीय जानकारी

अवधारणाओं, सृजनों, नवाचारों और जानकारी — बौद्धिक संपत्ति — का मूल्य अक्सर भौतिक संपत्ति की तरह की अधिक इंद्रियगोचर चीजों के मूल्य से अक्सर अधिक होता है। कंपनी की महत्वपूर्ण बौद्धिक संपदा परिसंपत्तियाँ नए उत्पादों को विकसित करने, नए व्यावसायिक अवसरों को आकर्षित करने और अत्यधिक प्रतिस्पर्धी माहौल में हमारे मौजूदा व्यवसायों को बनाए रखने के लिए केंद्रीय महत्व की हैं।

वह बौद्धिक संपत्ति जिसे आप या दूसरे लोग कंपनी की तरफ से सृजित करते हैं या जो हमारे व्यवसाय से संबंधित है, कंपनी की होती है। अगर हम अपनी बौद्धिक संपदा की पहचान और उसकी रक्षा नहीं करते तो हम इसके प्रति अपने अधिकारों और इसके द्वारा प्रदान किए जाने वाले प्रतिस्पर्धी लाभों को गँवाने का जोखिम उठाते हैं।

बौद्धिक संपदा की कुछ श्रेणियाँ हैं:

- व्यापार के रहस्य और गोपनीय एवं मालिकाना व्यावसायिक सूचना
- ट्रेडमार्क और व्यापार नाम
- कॉपीराइटयुक्त जानकारी
- पेटेंटशुदा और गैर-पेटेंटशुदा टेक्नोलोजी

कंपनी की बौद्धिक संपदा गोपनीय हो सकती है और इसमें मालिकाना जानकारी निहित हो सकती है। कंपनी के अंदर और बाहर दूसरे लोगों के साथ गोपनीय और मालिकाना जानकारी को हर्गिज साझा नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि व्यक्तियों के पास जानने की वैध वजह न हो और उन्होंने जानकारी की गोपनीयता को बनाए रखने के लिए सहमति न व्यक्त की हो। प्रकटीकरण से पूर्व उपयुक्त मुख्तारनामा और समझौते अवश्य कायम होने चाहिए।

गोपनीय एवं मालिकाना जानकारी के कुछ प्रतिनिधिक उदाहरणों में शामिल हैं:

- व्यावसायिक प्रक्रियाएँ और प्रणालियाँ
- कॉर्पोरेट रणनीतियाँ
- ग्राहक की सूचियाँ
- वित्तीय डेटा
- कानूनी और विनियामक मामले
- विनिर्माण पद्धतियाँ
- विपणन रणनीतियाँ
- प्रतिरूपण और अन्य विश्लेषणात्मक और/या प्रबंधन प्रविधियाँ
- सांगठनिक चार्ट्स
- अप्रकाशित पेटेंट आवेदन या पेटेंट करने योग्य या संभावित रूप से पेटेंट करने योग्य आविष्कार
- मूल्य-निर्धारण की जानकारी
- उत्पाद के फार्मूले
- बिक्री डेटा और रणनीतियाँ
- कंपनी द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर
- तकनीकी डेटा, प्रक्रियाएँ और उपकरण
- तकनीकी उत्पाद और प्रक्रिया की जानकारी
- व्यापार के रहस्य और "तकनीकी जानकारी"
- कतिपय न्याय-क्षेत्रों में कर्मचारी की व्यक्तिगत जानकारी

प्रश्न व उत्तर

मेरे द्वारा विजिट की जाने वाली कुछ गैर-कंपनी जगहों पर मुझे साइट में प्रवेश करने से पहले आगंतुक रजिस्टर अ-प्रकटीकरण समझौते पर हस्ताक्षर करना पड़ता है। मुझे क्या करना चाहिए?

अपनी विजिट से पहले, अपने मेजबान से ऐसे किन्हीं समझौतों की प्रति प्रदान करने के लिए कहें, जिन पर हो सकता है कि आपको साइट के अंदर जाने के लिए हस्ताक्षर करना पड़े। इससे आपके साइट पर पहुँचने पर आश्चर्यों से बचने में सहायता मिल सकती है। बहुत सी साइटों पर आगंतुकों के लिए रजिस्टर पर हस्ताक्षर करना आवश्यक होता है और कई बार साइट में प्रवेश करने के लिए अ-प्रकटीकरण समझौते पर हस्ताक्षर करना आवश्यक होता है। आप दूसरे लोगों के बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान करने के लिए इस संहिता में अभिव्यक्त हमारी प्रत्याशा से परे जाकर अगर यह आपको या कंपनी को बाध्य नहीं करती तो आगंतुक रजिस्टर या अ-प्रकटीकरण समझौते पर हस्ताक्षर कर सकते हैं। उन समझौतों की कंपनी के विधि संसाधन के द्वारा अवश्य ही समीक्षा की जानी चाहिए, जो कंपनी को आगे और बंधनकारी बनाता हो। यह सुनिश्चित करना सर्वोत्तम है कि किन्हीं आवश्यक समझौतों को पहले ही क्रियान्वित कर दिया जाता है। दूसरे रूप में, अगर आप साइट की आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थ हैं तो आपको साइट में प्रवेश करने से रोका जा सकता है या उस समय तक मुलाकात को रोका जा सकता है, जब तक कि आप स्वीकार्य समझौते को क्रियान्वित नहीं कर देते।

कंपनी की बौद्धिक संपदा की रक्षा करना

आपको व्यक्तिगत फायदे के लिए या कंपनी के बाहर के लोगों लाभ के लिए कंपनी की बौद्धिक संपदा का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।

बिना रखवाली वाली गोपनीय जानकारी को गँवाने, गुम करने या छोड़ देने से बचने के लिए ध्यान अवश्य रखा जाना चाहिए या जहाँ पर दूसरे लोग आसानी से इस तक पहुँच कायम कर सकें, जैसे कि कंप्यूटर की खुली हुई फाइलें, अनियंत्रित साझी ड्राइवें या फोटोकॉपी मशीनों या आपकी मेज पर छोड़ दिए गए दस्तावेज। गोपनीय जानकारी की रक्षा करें और जब इनका काम खत्म हो जाए तो इन सामग्रियों का समुचित रूप से निस्तारण करें। कंपनी की गोपनीय जानकारी को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से भेजते समय केवल कंपनी द्वारा अधिकृत हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का ही उपयोग करें। यों ही गोपनीय जानकारी की चर्चा नहीं करें, जहाँ पर दूसरे लोग उसे सुन सकते हों, जैसे कि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, स्पीकर फोन, मोबाइल फोन का उपयोग करते समय और सार्वजनिक स्थान पर बात करते समय। आपको सदैव ही विशिष्ट सुरक्षा उपायों या कार्यविधियों का पालन करना होगा, जिसे आपकी कोच कंपनी ने स्थापित किया है।

जब रोजगार समाप्त हो जाता है तो भी कंपनी की गोपनीय जानकारी और बौद्धिक संपदा की रक्षा करने का दायित्व बना रहता है। कंप्यूटर की सामग्रियों और डेटाबेसों समेत समस्त संपत्ति, दस्तावेज, सामग्रियाँ और फाइलें अवश्य ही कंपनी को लौटाई जानी चाहिए। कंपनी से संबद्ध गोपनीय जानकारी या बौद्धिक संपदा की प्रतियों को नौकरी छोड़कर जाने वाले कर्मचारी द्वारा अपने पास नहीं बनाए रखा जा सकता।

प्रश्न व उत्तर

मैं कार्यदिवस की रातों को कॉलेज के पाठ्यक्रमों में हिस्सा लेता हूँ और पाठ्यक्रम प्रदान करने के संबंध में ऐसी किसी जानकारी का उपयोग करना चाहूँगा, जो कंपनी से ही संबद्ध होती है। क्या इससे कंपनी की नीति का उल्लंघन होता है?

संभवतः। कंपनी के लिए काम करते समय हमारे द्वारा उत्पन्न की जाने वाली, उपयोग में लाई जाने वाली या नियंत्रित की जाने वाली अधिकतर जानकारी गोपनीय और मालिकाना होती है। जहाँ कुछ जानकारी सार्वजनिक होती है और उसका अन्यत्र उपयोग किया जा सकता है, या वह शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए उपयोग में लाने हेतु उपयुक्त हो सकती है, वहीं हमें कभी यह मानकर नहीं चलना चाहिए कि कंपनी की कोई जानकारी सार्वजनिक होती है। कंपनी में अपनी जिम्मेदारियों के सिवाय किसी भी उद्देश्य के लिए कंपनी की किसी जानकारी का उपयोग करने से पहले अपने सुपरवाइजर से पूछें।

मैंने बात करते सुना कि कुछ कर्मचारी वाणिज्यिक हवाई जहाज पर कंपनी के व्यापार के बारे में चर्चा कर रहे हैं। अगर मुझे कुछ करना चाहिए तो क्या?

अगर आप मानते हैं कि चर्चा में आ रही जानकारी संवेदनशील या गोपनीय है तो सम्मान के साथ लोगों को बताएँ कि उन्हें सुना जा सकता है। प्रत्येक कर्मचारी की यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी होती है कि गोपनीय और मालिकाना जानकारी सार्वजनिक रूप से साझा न की जाए।

मुझे अभी-अभी पता चला कि सम्मेलन कक्ष में जो मैं छोड़ आया हूँ वह संवेदनशील सूचना है। मुझे क्या करना चाहिए?

सबसे पहले सूचना को सुरक्षित बनाएँ और फिर दस्तावेजों के संभावित मालिक का पता लगाने की कोशिश करें और उस व्यक्ति को उसे लौटा दें। अगर आप नहीं कर सकते तो अपने अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन या कानूनी सहायता से संपर्क करें।

क्या कंपनी की बौद्धिक संपदा को इंटरनेट बुलेटिन बोर्ड या ब्लॉग पर पोस्ट करना स्वीकार्य है?

नहीं। आपको कंपनी की बौद्धिक संपदा को प्रकाशित करने की अनुमति नहीं है, बशर्ते कि विधि विभाग द्वारा अधिकृत न किया गया हो। अगर बौद्धिक संपदा का अर्थ गोपनीय जानकारी होता है तो कंपनी के बाहर किसी पर भी इसे प्रकट नहीं किया जा सकता बशर्ते कि कंपनी के व्यापार को संचालित करने के लिए उनके पास इस तरह की जानकारी को जानने की वैध जरूरत हो और वे जानकारी की गोपनीयता को बनाए रखने के लिए सहमत हों।

एक गैर-कंपनी वेबसाइट है, जिस पर हमारे एक उत्पाद के बारे में ऐसी जानकारी है, जिसके बारे में मेरा मानना है कि वह गलत है। क्या मुझे गलत जानकारी को सही करने के लिए कंपनी की तरफ से वक्तव्य पोस्ट करना चाहिए?

केवल वही लोग ऐसा कर सकते हैं जो कंपनी का प्रतिनिधित्व करने के लिए अधिकृत हों। अगर आप गलत जानकारी को लेकर चिंतित हैं तो आपको अपने सुपरवाइजर से संपर्क करना चाहिए, ताकि उपयुक्त होने पर अधिकृत कंपनी संसाधन पोस्टिंग का उत्तर दे सके।

क्या मुझे कंपनी को छोड़ देने के बाद भी गोपनीय और मालिकाना जानकारी की रक्षा करनी होगी?

हाँ। आप कंपनी को छोड़ने के बाद कंपनी की गोपनीय और मालिकाना जानकारी का उपयोग या प्रकट नहीं करने के लिए बाध्य हैं।

ट्रेडमार्क का उपयोग

हमारे ग्राहकों और समुदायों के लिए एकीकृत रूप प्रस्तुत करने में उल्लेखनीय अंतर्निहित मूल्य है। हमारे कॉर्पोरेट ब्रांड्स और अन्य ट्रेडमार्क मूल्यवान परिसंपत्तियाँ हैं और हमारे ट्रेडमार्कों का समुचित रूप से उपयोग करना और कंपनी ब्रांड दिशा-निर्देशों या मानदंडों का अनुसरण करना महत्वपूर्ण है। अपने ब्रांडों एवं कॉर्पोरेट पहचान की शक्ति और मूल्य को बनाए रखने के अपने अधिकारों का उपयोग करना, सुरक्षा और कार्यान्वित करना भी महत्वपूर्ण है।

हमारी कंपनी के ट्रेडमार्कों के कुछ उदाहरण:

- Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ और Koch® लोगो ये सब Koch उद्योगों के मालिकाना हक वाले ट्रेडमार्क हैं।
- ब्राँउनी® पेपरटावल और क्विल्टेड नार्दर्न® टिशू जैसे ब्रांड जार्जिया-पैसिफिक कंज्यूमर प्रोडक्ट्स के मालिकाना हक वाले ट्रेडमार्क हैं।
- मिनी-फिट® कनेक्टर्स और पिकोफ्लेक्स® कनेक्टर्स जैसे ब्रांड मोलेक्स के मालिकाना हक वाले ट्रेडमार्क हैं।
- गोल्ड डीजल® ईंधन और ज़रूर सोलो® विशिष्टता विलयन जैसे ब्रांड फ्लिंट हिल्स रिसोर्सेस के मालिकाना हक वाले ट्रेडमार्क हैं।
- एग्रोटेन® नाइट्रोजन स्टेबलाइजर और निटामिन® उर्वरक जैसे ब्रांडकोच एग्रोनोमिक सर्विसेस के मालिकाना वाले ट्रेडमार्क हैं।
- इंटैलोक्स® संरचित पैकिंग और फ्लेक्सिरिंग® यादृच्छिक पैकिंग जैसे ब्रांड कोच-ग्लिट्स्च के मालिकाना हक वाले ट्रेडमार्क हैं।

ट्रेडमार्कों को ऐसे किसी भी रूप में पुनरुत्पादित नहीं किया जा सकता, जो कंपनी के ब्रांड दिशा-निर्देशों या मानकों से भिन्न हो और उन्हें अवश्य ही समस्त कानूनों के अनुसार होना चाहिए।

पेटेंट और व्यापार के रहस्य

यह सुनिश्चित करने के लिए कंपनी की बौद्धिक संपदा की रक्षा करना अत्यावश्यक है कि कंपनी अपनी तकनीकी नवाचारों संपूर्ण मूल्य को हासिल करती है। पेटेंटों और व्यापार के रहस्यों की जटिल प्रकृति के कारण आपको अपने कोच कंपनी के कानूनी संसाधन से संपर्क करना चाहिए, जिससे नव-विकसित प्रौद्योगिकियों की रक्षा करने के लिए समुचित कदम उठाए जा सकें।

अगर आप तीसरे पक्ष के द्वारा कंपनी के पेटेंटों या व्यापार के रहस्यों के संभावित उल्लंघन या दुरुपयोग से अवगत होते हैं तो आपको विश्लेषण के लिए अपनी कोच कंपनी के कानूनी संसाधन से संपर्क करना चाहिए।

दूसरों के पेटेंट और व्यापार के रहस्य

कंपनी समूचे विश्व भर में दूसरों के वैध और प्रवर्तनीय पेटेंट अधिकारों और व्यापार के रहस्यों का सम्मान करती है और लाइसेंस प्राप्त करके इस तरह के अधिकारों के उल्लंघन या दुरुपयोग से बचती है। पेटेंटों और व्यापार के रहस्यों की जटिल प्रकृति के कारण आपको अपने कोच कंपनी के बौद्धिक संपदा कानूनी संसाधन से संपर्क करना चाहिए, जो यह सुनिश्चित करने के लिए व्यवसाय के साथ मिलकर काम करेगा कि नव-विकसित प्रौद्योगिकियों की रक्षा करने के लिए समुचित कदम उठाए गए हैं।

कॉर्पोरेट विकसित सॉफ्टवेयर एप्लीकेशंस, संहिता और प्रलेखन

कर्मचारियों द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन कंपनी की संपत्ति हैं और सामान्यतः कंपनी के द्वारा अनन्य उपयोग के लिए हैं। आपको इन एप्लीकेशनों के अनधिकृत अनुलिपिकरण या वितरण से मना किया गया है।

प्रश्न व उत्तर

क्या मैं ऐसे उत्पाद या सेवा को बेच सकता हूँ जिसे मैंने अपने स्वयं के समय में विकसित किया है?

यह उत्पाद या सेवा पर निर्भर करता है। अनेक कंपनियों की भाँति, हम किसी उत्पाद या सेवा पर कानून के द्वारा अनुमत हद तक मालिकाना हक के अधिकार का दावा करते हैं जो कि तर्कसंगत रूप से हमारे व्यवसाय से संबंधित है, फिर आपने इसे अपने स्वयं के समय में क्यों न विकसित किया हो। सत्यनिष्ठा के साथ काम करने और यह सुनिश्चित करने के लिए कि आप अपने कानूनी दायित्वों का पालन कर रहे हैं, इस तरह के किसी उत्पाद या सेवा का विपणन शुरू करने से पहले आपके लिए विधि विभाग से मुक्ति पत्र आवश्यक है।

दूसरों की बौद्धिक संपदा का समुचित उपयोग

कंपनी की बौद्धिक संपदा का समुचित तरीके से उपयोग करने और उसकी रक्षा करने के आपके दायित्व के समान ही आपके ऊपर यह सुनिश्चित करने का दायित्व है कि आप दूसरे लोगों की बौद्धिक संपदा का सम्मान करते हैं। अगर आप दूसरों की बौद्धिक संपदा का दुरुपयोग करते हैं तो करने के लिए यह सही काम है और आपके तथा कंपनी के लिए महत्वपूर्ण कानूनी परिणाम हो सकते हैं।

दूसरों की गोपनीय और स्वामित्वमूलक जानकारी

वैध सार्वजनिक स्रोतों से हमारे प्रतिस्पर्धियों के बारे में जानकारी जुटाना उचित और अक्सर आवश्यक होता है, जिससे उनके उत्पादों, सेवाओं और विपणन पद्धतियों के सापेक्षिक गुणों का मूल्यांकन किया जा सके। परंतु, उन तरीकों की सीमा होती है, जिनके माध्यम से जानकारी प्राप्त की जा सकती है। उदाहरण के लिए, ऐसे नए कर्मचारी के पास से गोपनीय जानकारी पाने का प्रयास करना, जिसने हाल ही में प्रतिस्पर्धी के लिए काम किया था, प्रतिस्पर्धी से या उसके बारे में गोपनीय जानकारी प्राप्त करने की आशा में अपनी पहचान में हेरफेर करना या संभावित अधिग्रहणों के लिए समुचित कर्मठता प्रक्रिया संचालित करते हुए हासिल अन्य कंपनियों को गोपनीय जानकारी को अधिग्रहण का मूल्यांकन करने के अलावा दूसरे उद्देश्यों के लिए साझा करना या उसका उपयोग करना निषिद्ध है और यह गैरकानूनी हो सकता है।

जानकारी अगर गोपनीयता समझौते या उपयोग पर सीमा के दायित्वों के तहत आती है, जिसका कंपनी के ऊपर किसी अन्य व्यक्ति या कंपनी के लिए दायित्व है, जैसे कि टेक्नोलॉजी का अनुज्ञप्तिदाता, इस तरह की जानकारी को साझा करना और उसका उपयोग पार्टी के साथ समझौते की शर्तों के अधीन है।

प्रश्न व उत्तर

मैंने ऐसे अधिग्रहण पर काम किया है जो कार्यान्वित नहीं हो पाया। एक दूसरी टीम समान प्रकार के अधिग्रहण पर काम कर रही है। क्या मैं परियोजना से जानकारी को साझा कर सकता हूँ।

यह निर्भर करता है। संभावित अधिग्रहण के मामले में गोपनीयता समझौता सामान्यतः जानकारी प्राप्त करने से पहले कंपनी के द्वारा हस्ताक्षरित किया जाता है। समझौते की शर्तें हो सकता है कि अन्य परियोजनाओं के लिए उस जानकारी के प्रकटीकरण और/या उपयोग की मनाही करती हों। मुद्दे के विश्लेषण के लिए विधि विभाग से संपर्क करें।

विक्रेता ने गलती से रिपोर्ट की एक प्रति मुझे भेज दी है, जिसमें प्रतिस्पर्धी की व्यावसायिक योजना के बारे में गोपनीय जानकारी निहित है। क्या इसे मैं अपने विपणन विभाग को दे सकता हूँ?

नहीं। आपको इस रिपोर्ट को और आगे नहीं पढ़ना चाहिए और न ही आपको इसे अपने पास रखना या इसकी प्रतियाँ बनानी चाहिए। समुचित प्रबंध के लिए दस्तावेज को अपने प्रबंधक और विधि विभाग के ध्यान में लाएँ।

कॉपीराइट

कॉपीराइट कानून ऐसी बहुत सी सामग्रियों की रक्षा करते हैं, जिनका हम अपने कार्य के दौरान उपयोग करते हैं। संगीत, इलेक्ट्रॉनिक और मुद्रित ग्राफिक छवियां, अन्य कंपनियों के लोगो और डिजाइन, डिजिटल सामग्री, स्कैन किए गए दस्तावेज़, व्यापार पत्रिकाओं में लेख, इंजीनियरिंग रेखांकन, ऑनलाइन वीडियो और लेख कुछ उदाहरण हैं। बाहरी सलाहकारों या संगठनों द्वारा तैयार प्रस्तुति स्लाइडें, प्रशिक्षण सामग्रियां, प्रबंधन मॉडल या अन्य सामग्रियां कॉपीराइट संरक्षित हैं।

वैध लाइसेंस अथवा कॉपीराइट मालिक या उसके अधिकृत एजेंट की पूर्व अनुमति के बिना सॉफ्टवेयर प्रलेखन या अन्य सामग्रियों को फिर से तैयार नहीं करें, वितरित नहीं करें या बदलें नहीं।

कॉपीराइट सुरक्षित सामग्रियों को वितरित करने के लिए आपके पास अनेक विकल्प हैं:

- पर विजित करके सत्यापित करें कि कॉपीराइट मंजूरी केंद्र से हमारे बहुराष्ट्रीय कॉर्पोरेट लाइसेंस समझौता के द्वारा सामग्री को अपने में शामिल किया गया है कि नहीं।
- सामग्री के मूल मुद्रित स्वरूप का प्रचार-प्रसार करें या सामग्री अगर केवल इंटरनेट पर उपलब्ध है तो उसके लिंक का प्रचार-प्रसार करें।
- कॉपीराइट मालिक से पुनरुत्पादित और वितरित करने के लिए अनुमति प्राप्त करें।

प्रश्न व उत्तर

मैं काम से जुड़े वीडियो या आलेख का उपयोग करना चाहता हूँ जिसे मैंने अपनी टीम के लिए प्रस्तुति के अंग के रूप में एक वेबसाइट पर पाया। क्या मैं ऐसा कर सकता हूँ?

यह निर्भर करता है। संगत कारकों में वीडियो या आलेख का स्रोत, साझा करने की पद्धति और साझा करने का उद्देश्य शामिल हो सकता है। वीडियो का सर्जक या आलेख का लेखक कॉपीराइट का मूल मालिक होता है। यह तथ्य कि वीडियो या आलेख वेबसाइट पर प्रकाशित हुआ है, वीडियो या आलेख की प्रतिलिपि बनाने का आपको अधिकार नहीं देता। अनेक वेबसाइटें आपको केवल व्यक्तिगत उपयोग के लिए एक वीडियो को डाउनलोड करने या आलेख की एक प्रति मुद्रित करने की अनुमति देती हैं। ठीक ढंग से ज्ञान को साझा करने के तरीके खोजें। विकल्पों में वेबसाइट के लिंक को भेजना, वीडियो में लिंक को नत्थी करना या कॉपीराइट के मालिक से अनुमति का अनुरोध करना शामिल हो सकता है।

सॉफ्टवेयर लाइसेंस समझौते

कंपनी के कंप्यूटरों पर उपयोग के लिए जिस सॉफ्टवेयर को लाइसेंस प्राप्त है, उसे आमतौर पर दूसरी कंपनियों द्वारा बनाया गया होता है और उसका कॉपीराइट उन्हीं के पास होता है तथा उसके उपयोग और वितरण की बाबत वे पाबंदियों के अधीन हो सकते हैं। कंपनी सामान्यतः लाइसेंस देने के समझौतों के तहत इस सॉफ्टवेयर को प्राप्त करती है और उसका उपयोग करती है और उसके पास मालिकाना हक का अधिकार नहीं होता है। अनधिकृत कंप्यूटरों पर सॉफ्टवेयर को कॉपी करना या उसका उपयोग करना गैरकानूनी हो सकता है और इसके अलावा यह लाइसेंस समझौते का उल्लंघन भी है।

सॉफ्टवेयर का उपयोग केवल लागू सॉफ्टवेयर लाइसेंस समझौते में उल्लिखित शर्तों के अनुसार ही करें। आप अपनी कोच कंपनी की सॉफ्टवेयर नीति और समस्त सॉफ्टवेयर लाइसेंस समझौतों को समझने और उनका पालन करने के लिए जिम्मेदार हैं। अगर विशिष्ट सॉफ्टवेयर लाइसेंस समझौता स्पष्ट नहीं है तो अपने स्थानीय आईटी संसाधन से संपर्क करें।

अनधिकृत सॉफ्टवेयर की कॉपी करना, उसका उपयोग करना या वितरण करना

किन्हीं भी परिस्थितियों में किसी भी सॉफ्टवेयर की अनधिकृत प्रतियों को नहीं बनाएँ, उनका उपयोग या वितरण नहीं करें।

प्रश्न व उत्तर

क्या मेरी कंपनी के कंप्यूटर पर फ्रीवेयर, शेयरवेयर, आदि को संस्थापित करना स्वीकार्य है।

अपने व्यावसायिक आईटी नेता के द्वारा मंजूरी के बिना कंपनी के कंप्यूटर पर ऐसे किसी सॉफ्टवेयर समेत कोई सॉफ्टवेयर उत्पाद संस्थापित नहीं करें, जिसे आपने व्यक्तिगत उपयोग के लिए खरीदा हो। वे यह सुनिश्चित करने में मदद कर सकते हैं कि लाइसेंस की सभी अपेक्षाएँ पूरी हो गई हैं और यह कि सॉफ्टवेयर कंप्यूटर पर उपयोग के लिए उपयुक्त है।

क्या सॉफ्टवेयर लाइसेंसों को कंपनी के एक कर्मचारी या प्रतिनिधि के पास से किसी दूसरे कंपनी कर्मचारी या प्रतिनिधि को हस्तांतरित किया जा सकता है?

लाइसेंस के सभी हस्तांतरणों को आपके आईटी संसाधन के जरिए मंजूरी मिलनी चाहिए। कुछ लाइसेंस कर्मचारियों के बीच हस्तांतरणों की मनाही करते हैं या दूसरे विशेष प्रबंध की मांग करते हैं।

सॉफ्टवेयर की खरीदों की बाबत नीति क्या है?

सॉफ्टवेयर की खरीदों को आपके आईटी संसाधन के जरिए समन्वित किया जाता है और उसे अवश्य ही आपकी कोच कंपनी की सॉफ्टवेयर खरीद नीति का अनुसरण करना चाहिए, जिससे हमारे सॉफ्टवेयर लाइसेंसों के वैश्विक प्रबंधन और लेखा-परीक्षा को सुनिश्चित किया जा सके।

कंपनी के रिकार्डों और जानकारी का प्रबंध करना

जानकारी मूल्यवान परिसंपत्ति है और यह सुनिश्चित करना हरके का दायित्व है कि कंपनी के व्यवसाय से जुड़ी जानकारी, इस पर ध्यान दिए बिना कि उसे कैसे तैयार किया जाता है या उसे कहाँ स्टोर किया जाता है, का सृजन से लेकर प्रबंधन तक प्रभावी तरीके से और कुशलतापूर्वक प्रबंध किया जाता है।

कंपनी की रिकार्ड और सूचना प्रबंधन प्रत्याशाएँ इस प्रकार से हैं:

- कतिपय प्रकार के रिकार्डों के अवरोधन को अनिवार्य बनाने वाले लागू कानूनों और विनियमनों का पालन करें।
- अपनी कोच कंपनी की स्थापित अवरोधन नीति के अनुरूप रिकार्डों का प्रबंध करें और उन्हें बनाए रखें।
- केवल स्वीकृत जगहों में कंपनी के रिकार्डों को सृजित या स्टोर करें।
- ऐसे सभी रिकार्डों को संरक्षित करें जो किसी जारी या प्रत्याशित मुकदमेबाजी, लेखा-परीक्षाओं या सरकारी अन्वेषणों के लिए संगत हो सकते हों या कानूनी रूप से संभाले रखने के अधीन हों।
- कंपनी के लिए ऐतिहासिक महत्व की अभिलेखीय जानकारी को बनाए रखें।
- सुनिश्चित करें कि अति महत्वपूर्ण रिकार्डों की पहचान हो चुकी है, विनाश से सुरक्षित हैं और आपदा की दशा में कंपनी के सतत परिचालन के लिए उपलब्ध हैं।
- उन रिकार्डों से छुटकारा पा लें जो अवरोधन की लागू अवधियों को पूरा कर चुके हों, किसी कानूनी अधिकार के अधीन नहीं हैं और जिनका कोई जारी व्यावसायिक मूल्य नहीं है।

व्यापार के सटीक रिकार्ड

कंपनी सटीक और संपूर्ण व्यावसायिक रिकार्डों को आवश्यक बनाती है। इसमें पर्यावरण सम्बन्धी, सुरक्षा, परिचालन से जुड़े, कार्मिक और वित्तीय रिकार्डों की तरह के सभी व्यावसायिक रिकार्ड शामिल हैं।

इसे सुनिश्चित करने के लिए आपको अवश्य ही:

- रिकार्डों को सटीक ढंग से और पूरी तरह से तैयार करें।
- केवल उन्हीं रिकार्डों पर हस्ताक्षर करें या मंजूरी प्रदान करें जो सटीक और पूरे हों।
- रिकार्डों को केवल तभी प्रकट करें जबकि कंपनी की नीति के द्वारा ऐसा करने को अधिकृत किया गया हो।

कभी भी झूठी सूचना न दें या भ्रामक ढंग से काम न करें। इसमें कंपनी की बहियों और रिकार्डों में झूठी प्रविष्टियाँ दर्ज करना, दस्तावेजों का अनधिकृत विनाश, दस्तावेजों की जालसाजी, झूठा साक्ष्य देने का आग्रह करना, या ऐसे क्रियाकलाप में शामिल होना जिसे कपटपूर्ण लेनदेन या कृत्य की लीपापोती करने, पर्दा डालने, गुमराह करने या छिपाने के लिए तैयार किया गया है।

प्रश्न व उत्तर

मुझे लगता है कि एक सहकर्मी उन घंटों को रिपोर्ट कर रही है, जिसमें उसने काम नहीं किया। मुझे क्या करना चाहिए?

झूठे तरीके से उन घंटों को रिपोर्ट करना जिसमें कर्मचारी ने काम नहीं किया है, सत्यनिष्ठा की कमी को प्रदर्शित करता है और यह गंभीर मुद्दा है। इसके फलस्वरूप व्यवसाय की लागत बढ़ती है और यह एक तरह की चोरी है। आपको उपलब्ध अनेक स्रोतों में से किसी एक का उपयोग करके अपनी चिंता की सूचना दें।

अगर मेरा सुपरवाइजर मुझसे मेरे ओवरटाइम के घंटों को नहीं रिपोर्ट करने के लिए कहता है तो?

इस क्षेत्र में कानून और कंपनी नीति काफी स्पष्ट है। आपको अवश्य ही बिना किसी अपवाद के काम किए गए सभी घंटों को सटीक ढंग से रिपोर्ट करना चाहिए। आपको अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक विकल्प का उपयोग करके सुपरवाइजर के व्यवहार को रिपोर्ट करना चाहिए।

मानकर चला जा रहा था कि मैं प्रत्येक पाली में उपकरण के हिस्से पर माप की जाँच करूँगा। कल, मैं भूल गया। मैं कमोबेश सदैव वही मापन प्राप्त करता हूँ। क्या आज के डेटा के साथ कल के वाचन को बस भर देना स्वीकार्य है?

एकदम नहीं। हम जो कुछ भी करते हैं वह ईमानदार और सटीक मापनों एवं विश्वसनीय डेटा पर आधारित होता है। इस बात को स्वीकार करके सत्यनिष्ठा और विनम्रता का व्यवहार करें कि आपने गलती की है। कर्मचारी जब गलतियों की लीपापोती करने का प्रयास करते हैं तो वे विशेष रूप से गंभीर हो जाती हैं।

जानकारी के लिए बाहरी अनुरोध

समुचित प्रबंधन को सुनिश्चित करने हेतु उपयुक्त विभाग या कार्मिक के लिए बाहरी पूछताछों को देखें।

- कंपनी के भीतर विनियामक एजेंसियों से लेकर कानूनी या उद्युक्त संसाधनों तक की सभी तहकीकात को देखें, जैसे कि मानव संसाधनों या पर्यावरण सम्बन्धी, स्वास्थ्य और सुरक्षा पेशेवर की।
- सरकारी और सार्वजनिक कामकाज कार्यालय को कंपनी के प्रत्युत्तर का अनुरोध करने वाली समाचार या व्यापार मीडिया की सभी तहकीकातों को देखें, जो उपयुक्त प्रवक्ता की पहचान करेगी।
- वर्तमान या पूर्व कर्मचारियों के बारे में सभी पूछताछ अपने स्थानीय मानव संसाधन नेता से करें।

प्रश्न व उत्तर

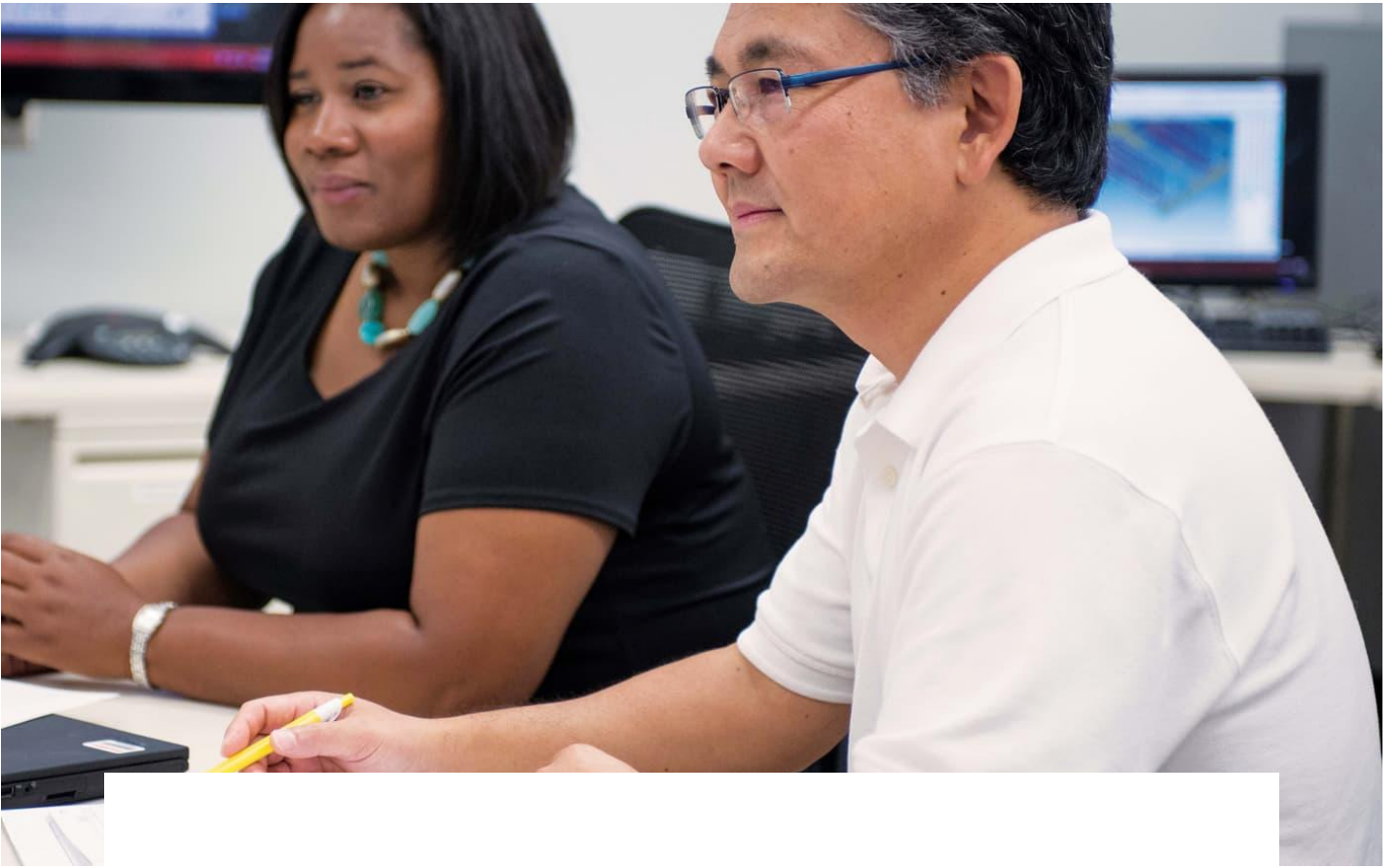
मेरे पास सरकारी एजेंसी के प्रतिनिधि के यहाँ से फोन आया था जो कि कंपनी के परिचालनों और व्यावसायिक गतिविधियों के बारे में प्रश्न पूछ रहा था। मुझे क्या करना चाहिए?

आपको प्रतिनिधि को विनम्रतापूर्वक सूचित करना चाहिए कि यह कंपनी की नीति है कि सरकार के साथ सहयोग किया जाए लेकिन यह कि आपको वापस उनके पास जाना होगा। आपको परामर्श के लिए फौरन विधि विभाग से संपर्क करना चाहिए।



अध्याय 4

व्यक्तिगत और व्यावसायिक सत्यनिष्ठा



"एक बार मेरे पिता ने व्यापार के विद्यार्थियों के समूह को 'सदैव सम्मानित लोगों के साथ व्यापार करने की सलाह दी।' उन्होंने उन्हें बताया 'ईसाई जगत में सभी ठेके और वकील बेईमान व्यक्ति को ठीक नहीं कर सकते।' जब हम व्यावसायिक रिश्ते पर विचार कर रहे होते हैं – फिर वह चाहे कर्मचारी, साझीदार, आपूर्तिकर्ता या ग्राहक के साथ हो – हमारा पहला प्रश्न सदैव यह होता है कि क्या उनमें सत्यनिष्ठा है?" —चार्ल्स कोच

हितों के टकराव से बचना

हितों के टकराव से बचना

हित का टकराव उस समय उत्पन्न होता है जब व्यक्तिगत, सामाजिक, वित्तीय या राजनीतिक गतिविधियाँ कंपनी के प्रति हमारी जिम्मेदारियों के साथ टकराती हैं। वास्तविक टकरावों से अवश्य बचा जाना चाहिए। यहाँ तक कि टकराव की प्रतीति भी नुकसानदायक हो सकती है और इससे बचा जाना चाहिए। कंपनी के प्रति आपकी प्राथमिक व्यावसायिक जिम्मेदारी होती है और आपसे ऐसी किसी गतिविधि से बचने की आशा की जाती है जो इस जिम्मेदारी के निष्पादन के साथ टकरा सकती है या टकराने की प्रतीति हो सकती है।

निम्नलिखित अनुभाग ऐसे क्षेत्रों का उदाहरण है जहाँ पर हित का टकराव उत्पन्न हो सकता है।

कंपनी के व्यावसायिक अवसरों का लाभ लेना

आप संभवतः ऐसे व्यावसायिक अवसरों या व्यवसाय के संभावित अवसरों का व्यक्तिगत लाभ नहीं ले सकते, जिनके बारे में आपको कंपनी के साथ अपने रोजगार के दौरान पता चलता है या विकसित होते हैं। यह सत्य है फिर यह चाहे आपको सीधे लाभान्वित करे या किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यवसाय को।

अन्य कंपनियों के लिए काम करना

जहाँ दूसरी कंपनियों के लिए काम करने के खिलाफ कोई आम मनाही नहीं है, वहीं ऐसा करना कंपनी के प्रति आपकी जिम्मेदारियों के साथ कभी भी टकराना नहीं चाहिए, इसमें कंपनी के कर्तव्यों से समय निकालना या कंपनी के संसाधनों का दुरुपयोग करना शामिल है। अगर दूसरा काम ऐसे संगठन के साथ है जो कंपनी का प्रतिस्पर्धी, सामानों या सेवाओं का ग्राहक या आपूर्तिकर्ता है तो यह वास्तविक या आभासी टकराव उत्पन्न करता है। यही कारण ऐसे संगठन के लिए काम करने, उसके साथ परामर्श करने या सलाह देने पर लागू होता है जो कंपनी का ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धी बनने का प्रयास कर रहा है। किसी अन्य कंपनी के साथ दूसरा काम करने से पहले आपको यह सुनिश्चित करने के लिए अपने सुपरवाइजर से बात करनी चाहिए कि यह आपके लिए टकराव नहीं पैदा करता।

कंपनी के साथ व्यापार संचालित करना

सिवाय तब के जबकि विशिष्ट रूप से मंजूरी या स्वीकृति न प्रदान की गई हो, आप और आपके निकट संबंधी कंपनी के साथ किसी लेनदेन में शामिल नहीं हो सकते हैं। उदाहरणों में किराए की, खरीद, बिक्री, हस्तांतरण या संपत्ति का उपयोग अथवा सेवा का प्रावधान शामिल है।

टकराव उस समय उत्पन्न हो सकता है जबकि संबंधी या मित्र प्रतिस्पर्धी, ग्राहक या आपूर्तिकर्ता के लिए काम करता है और उस कंपनी के साथ अपनी भूमिका के अंग के रूप में आपके या आपके व्यावसायिक समूह के साथ अंतरक्रिया करता है। अगर आप इस बात को लेकर अनिश्चित हैं कि क्या आप ऐसी स्थिति में हो सकते हैं जो हित का संभावित टकराव पैदा कर सकती है तो अपने सुपरवाइजर के साथ परामर्श करें।

दूसरी कंपनियों में मालिकाना हक या निवेश

आपका या आपके निकट संबंधियों का किन्हीं ग्राहकों, प्रतिस्पर्धियों या आपूर्तिकर्ताओं में अच्छा-खासा हित नहीं होना चाहिए। आपके लिए इस प्रकृति के किन्हीं बाहरी व्यावसायिक हितों के बारे में अपने सुपरवाइजर को सूचित करना आवश्यक है जो आपकी है या विचार कर रहे हैं। भेदिया व्यापार कानून के संभावित उल्लंघन के अतिरिक्त, मालिकाना हक या इस प्रकार के निवेश कंपनी की ओर से वस्तुपरक व्यावसायिक निर्णयों को लेने में आपकी योग्यता को बाधित कर सकते हैं और कंपनी के प्रति आपकी प्राथमिक जिम्मेदारियों से आपको दूसरी तरफ ले जाएँगी।

निकटतम परिवार का रोजगार

संबंधियों को काम पर रखना अवश्य ही कोच कंपनी, जिसके द्वारा आपको नियुक्ति मिली हुई है, के कार्यकारी मानव संसाधन नेता के द्वारा अवश्य ही पूर्व-स्वीकृत होना चाहिए।

व्यक्तिगत गतिविधियाँ

हम सभी से कारोबार के घंटों के दौरान व्यावसायिक गतिविधियों पर अपना पूरा ध्यान देने की अपेक्षा की जाती है। व्यक्तिगत गतिविधियों को, उनके समेत जो व्यक्तिगत व्यवसाय से संबंधित हैं, कंपनी के प्रति आपकी जिम्मेदारियों से ध्यान नहीं हटाने दें या उनके साथ हस्तक्षेप न करने दें।

प्रश्न व उत्तर

कंपनी के लिए काम करने वाले इलेक्ट्रिकल ठेकेदारों में से एक ने सप्ताहांतों पर मुझे अंशकालिक काम की पेशकश की है। क्या इससे कोई समस्या उत्पन्न होगी?

संभवतः हो सकती है। हित के टकरावों से बचने की हमारी नीति हम सभी को यहाँ तक कि हित के टकराव के आभास से भी बचने के लिए बाध्य करती है।

मेरी बहन आपूर्ति स्टोर के स्थानीय कार्यालय का प्रबंध करती है और वह कहती है कि अगर मैं कंपनी के साथ कारोबार करने में उसकी मदद करूँ तो वह पैसे बचा सकती है। क्या मैं कंपनी में उसकी फर्म का उपयोग कर सकता हूँ या दूसरों को उसकी फर्म की अनुशंसा कर सकता हूँ?

इसे हित के टकराव या पक्षपात के रूप में देखा जा सकता है। आपको रिश्ते को प्रकट करना चाहिए और व्यापार की इस व्यवस्था का अनुसरण करने या कंपनी में दूसरों की इसकी अनुशंसा करने से पहले अपने स्थानीय प्रबंधन से अग्रिम मंजूरी प्राप्त करनी चाहिए।

मेरा एक ऐसी कंपनी में निवेश है जो न तो ग्राहक, प्रतिस्पर्धी या आपूर्तिकर्ता है। अपने निवेश के कारण मुझे जब मैं काम पर होता हूँ तो यदा-कदा प्राप्त होने वाली ईमेल और फोन कॉल्स का उत्तर देते रहना होता है। क्या इससे हित का टकराव उत्पन्न होता है?

यह निर्भर करता है। ऐसे अनेक कारक हैं, जिनके कारण टकराव विद्यमान हो सकता है। आपको अपने निवेश से संबंधित तथ्यों की चर्चा करने के लिए अपने सुपरवाइजर से संपर्क करना चाहिए और साथ मिलकर कार्यवाही की योजना निर्धारित करनी चाहिए।

क्या हमारे परिवार के मालिकाना हक वाला व्यवसाय कंपनी को अपने उत्पादों या सेवाओं को बेच सकता है?

सत्यनिष्ठा के साथ व्यवहार करना इस बात को आवश्यक बनाता है कि हमारे पारिवारिक व्यवसाय को उस समय तक कंपनी के साथ व्यवसाय करने की कोशिश नहीं करनी चाहिए जब तक कि आपने अपने स्थानीय प्रबंधन या अपने अनुपालन एवं नीतिशास्त्रीय संसाधन से अनुमति न प्राप्त कर ली हो।

क्या अपने भोजनावकाश के समय में व्यक्तिगत रुचि के शोध के विषयों के लिए इंटरनेट तक पहुँच प्राप्त करने के लिए अपने कंप्यूटर का उपयोग करना सही है?

हाँ, कतिपय दशाओं के तहत। अगर आप थोड़े समय के लिए यदा-कदा इंटरनेट का उपयोग करते हैं और अनुपयुक्त साइटों तक पहुँच कायम नहीं कर रहे हैं तो यह सामान्यतः स्वीकार्य है। अगर आपको कोई संदेह है तो अपने सुपरवाइजर से परामर्श प्राप्त करें। इसके अलावा आपको इस संहिता के स्वीकार्य इलेक्ट्रॉनिक उपयोग अनुभाग को भी देखना चाहिए।

मेरे घर पहुँच जाने तक मेरा बेटा स्कूल के बाद घर पर अकेला होता है। क्या जब वह स्कूल से घर पहुँचता है तो उसे मुझे यह बताने के लिए फोन करने देना स्वीकार्य है कि वह सुरक्षित रूप से पहुँच गया है?

हाँ। उस समय तक सामान्यतः हमारे लिए व्यक्तिगत फोन करना और उसे सुनना स्वीकार्य है जब तक कि वे यदा-कदा के संक्षिप्त हों और व्यावसायिक गतिविधियों से सामान्य प्रवाह में व्यवधान नहीं उत्पन्न करते।

मैं अपने कार्यस्थल पर ढेर सारे लोगों के साथ बातचीत करता हूँ और मैं समझता हूँ कि अपने द्वारा बेचे जाने वाले सौंदर्य-प्रसाधन के उत्पादों की नई श्रृंखला को बाजार में उतारने में समर्थ होने का यह शानदार अवसर होगा और उनसे यह पूछने का भी कि क्या वे मेरे बच्चे के स्कूल के लिए धन जुटाने वाले कार्यक्रम में हिस्सा लेना चाहेंगे। क्या इनमें से कोई भी गतिविधि हित के टकराव या नीति के दूसरे उल्लंघन को सृजित करती है?

आपको कंपनी के काम के समय के दौरान, काम की जगहों में या ईमेल की तरह के कंपनी के संसाधनों का उपयोग करके अपने सहकर्मियों से अनुनय-विनय करने की अनुमति नहीं है। इसके अलावा आपको ऐसे किसी व्यक्ति से अनुनय-विनय करने से बचना चाहिए, जिसकी आप निगरानी करते हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए अपने सुपरवाइजर या मानव संसाधन नेता से संपर्क करें कि आप अपनी जगह पर लागू अनुनय-विनय नहीं करने की नीति को समझते हैं।

क्या आपको सट्टेबाजी के दाँव में भाग लेने की अनुमति है?

सट्टेबाजी की दाँव लगाने वाले कार्यालय, इनका उपयोग अक्सर खेल के आयोजनों के परिणामों पर दाँव लगाने के लिए होता है, गैरकानूनी हो सकते हैं। उसी रूप में, कंपनी की परिसंपत्तियों और संसाधनों का उपयोग इस तरह की गतिविधि को प्रायोजित करने या उसमें भाग लेने के लिए नहीं किया जा सकता। जहाँ राज्य के कानून के तहत कतिपय एकत्रीकरण गतिविधियाँ कानूनी हो सकती हैं वहीं इस तरह की किसी गतिविधि को, जिसका संचालन कार्य के समय के दौरान किया जाता है या उससे कंपनी की परिसंपत्तियों का उपयोग जुड़ा रहता है, जैसे कि ईमेल या कॉपी की मशीनें, अनुपयुक्त समझा जाता है।

क्या संहिता मुझे सहकर्मी के साथ रोमांटिक संबंध में होने से मना करती है?

संहिता को कर्मचारियों के बीच के निजी मामलों को कवर करने के लिए नहीं तैयार किया गया है। परंतु, कार्यस्थल पर दूसरे लोगों के साथ रोमांटिक रिश्ते ऐसी स्थितियाँ पैदा कर सकते हैं जो संहिता के द्वारा निषिद्ध हों। उदाहरण के लिए, एक-दूसरे की निगरानी करने वाले कर्मचारी, सहकर्मी जो एक-दूसरे के बहुत करीब होकर काम करते हैं या जो एक दूसरे के भुगतान, कार्य-निष्पादन की रेटिंग, नौकरी के लाभों या रोजगार की दूसरी सेवा-शर्तों को प्रभावित कर सकते हैं, को हितों के टकराव की उपस्थिति से भी अवश्य ही बचना चाहिए। अगर आप सहकर्मी के साथ रोमांटिक रिश्ते के चलते स्वयं को ऐसी स्थिति में पाते हैं जो हित के संभावित या वास्तविक टकराव की ओर ले जा सकती है तो आपको मामले को अपने सुपरवाइजर या मानव संसाधन विभाग के ध्यान में लाने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

मैं कंपनी के लिए एक सॉफ्टवेयर प्रोग्रामर हूँ। मैं एक व्यवसाय शुरू करना चाहता हूँ जो छोटी कंपनियों के लिए व्यक्तिगत कंप्यूटर सॉफ्टवेयर को विकसित करेगा और उसे बनाए रखेगा। क्या यह हित का टकराव होगा?

यह अनेक कारकों पर निर्भर करता है, जैसे कि क्या आपका उत्पाद उन कार्यक्रमों के समान है जिसे आप कंपनी के द्वारा सेवा में लिए होते समय विकसित करते हैं, और क्या कंपनी के समय, सामग्री, उपकरण या मालिकाना जानकारी का अपने उत्पाद को विकसित करने, विपणन करने या बनाए रखने में उपयोग किया जा सकता है। अपने कारोबार को शुरू करने से पहले आपको हित के टकराव का निर्धारण को प्राप्त करने के साथ-साथ इसे निर्धारित करने के लिए अपने सुपरवाइजर के साथ परामर्श करना चाहिए कि क्या कोई कंपनी की मालिकाना जानकारी या व्यापार के रहस्य तो संबद्ध नहीं है।

मुझसे लाभेतर संगठन के बोर्ड में काम करने के लिए कहा गया है। क्या कोई समस्या है?

आपको अवश्य ही अपने सुपरवाइजर के साथ परामर्श करना चाहिए। बोर्ड की आपकी गतिविधियों को आपके काम के समय के साथ नहीं टकराना चाहिए और आपको बाहरी लाभेतर बोर्ड सदस्य के रूप में अपनी क्षमता से दूसरों के साथ संवाद कायम करने के लिए कॉर्पोरेट संसाधनों का उपयोग नहीं करना चाहिए। लाभ लेने वाली कंपनी के बोर्डों में पद अतिरिक्त जोखिम उपस्थित करते हैं और उनके लिए अतिरिक्त समीक्षा और पूर्व-मंजूरी की जरूरत होगी।

उपहार, शुभकामनाएँ और मनोरंजन

हम ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, सरकारी अधिकारियों या अन्य व्यावसायिक सहभागियों के साथ मजबूत रिश्ता कायम करने में खुद को गौरवान्वित महसूस करते हैं। कभी-कभी और जहाँ कानून के द्वारा अनुमति मिली हुई हो, नाममात्र के उपहारों या मनोरंजन का आदान-प्रदान उपयुक्त हो सकता है। इसके अलावा, अच्छा निर्णय और सहज बुद्धि उपहार या मनोरंजन की उपयुक्तता का निर्धारण करने में काफी महत्वपूर्ण होता है। ऐसे किसी रिश्ते से बचें जो अनौचित्य का आभास देने वाला हो या दूसरे रूप में अच्छे व्यावसायिक निर्णयों को लेने की आपकी योग्यता को प्रभावित या उस पर असर डाल सके। रिश्तत यादलाली के किसी भी रूप की पेशकश करना, देना, याचना करना या प्राप्त करना एकदम से निषिद्ध है।

उपहारों को बहुत ही व्यापक तरीके से परिभाषित किया जाता है और इसमें कोई भी मूल्यवान चीज सम्मिलित हो सकती है, जैसे कि नकदी या नकदी के समतुल्य, यात्रा, परिवहन, निवास, भोजन, पेय, मनोरंजन, कंपनी की सामग्रियों, सुविधाओं या उपकरण का उपयोग उपलब्ध नहीं है या आम जनता को प्रदान किया जाता है, रोजगार की पेशकश, व्यवसाय के भावी अवसरों का वादा, वजीफे और धर्मादा चंदे।

सामान्य नियम के रूप में किसी व्यक्ति, संगठन या सरकारी अधिकारी जो कंपनी के साथ व्यवसाय करना चाहता है या करता है, या जो कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा करता है या उसे विनियमित करता है, को कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान नहीं करें या उससे प्राप्त नहीं करें या किसी तरह का विशेष व्यवहार न करें, जब तक कि:

- यह कानूनी, नैतिक, सीमित मूल्य का न हो और व्यवसाय के वैध उद्देश्य का समर्थन न करता हो।
- यह कोई भी वास्तविक या समझे गए व्यावसायिक दायित्व का सृजन नहीं करता।
- लेनदेन का सार्वजनिक प्रकटीकरण कंपनी को परेशान नहीं करेगा।
- समुचित मंजूरी प्राप्त कर ली गई है।

निम्नलिखित उस समय भी लागू होता है जब कोई मूल्यवान चीज प्रदान की जाती है या प्राप्त की जाती है:

- कोई भी नकद उपहार दिया या स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।
- कोई भी उपहार कार्ड, प्रमाणपत्र या नकद के दूसरे समतुल्यों को कभी भी दिया या प्राप्त नहीं किया जाना चाहिए, इसमें वे समतुल्य शामिल हैं जो केवल स्टोर के अंदर के सौदे के लिए होते हैं। विनियम के विकल्प मौजूद होते हैं, जिसके फलस्वरूप प्राप्तकर्ता वैकल्पिक पसंद के लिए उपहार की अदला-बदली करते हैं या यहाँ तक कि उपहार को नकदी में रूपांतरित करते हैं। सीमित परिस्थितियों में अपवाद उपयुक्त हो सकते हैं और उनकी अनुमति केवल तभी हो सकती है जब आपकी कोच कंपनी की मंजूरी-पूर्व की आवश्यकताएँ पूरी हो गई हों। यह अपवाद अमेरिका के सरकारी अधिकारियों या अमेरिका के बाहर के विदेशी सरकारी अधिकारियों पर लागू नहीं होता।
- किसी भी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, सरकारी अधिकारी या व्यावसायिक सहयोगियों के पास से किसी भी मूल्यवान चीज की याचना न करें।
- किसी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, सरकारी अधिकारी या व्यावसायिक सहयोगी के पास से किसी भी मूल्यवान चीज के किसी भी अनुरोध की सूचना अवश्य दी जानी चाहिए।
- किसी भी मूल्यवान चीज को देने या प्राप्त करने को अवश्य ही कर्मचारी के सुपरवाइजर के द्वारा स्वीकृत होना चाहिए, जबकि दिया या प्राप्त किया जाने वाला मूल्य 100 अमेरिकी डॉलर से अधिक हो।
- कोई भी मूल्यवान चीजें प्रदान करते समय यह अवश्य ही उन लोगों तक सीमित होना चाहिए, जो शुरुआत के समय व्यवसाय के लिए प्रत्यक्ष रूप से जिम्मेदार हैं, जब तक कि दूसरे लोगों की भागीदारी तर्कसंगत रूप से खर्च के वैध व्यावसायिक उद्देश्य के लिए आवश्यक न हो।
- उपहार, मनोरंजन या दूसरे ऐच्छिक दानों को देने या प्राप्त करने पर आपकी तरफ से प्रलेखन की आवश्यकता उत्पन्न हो सकती है। उपहारों को देने या प्राप्त करने के फलस्वरूप आपके और/या प्राप्तकर्ता के लिए कर योग्य आय पैदा हो सकती है। आपको सुनिश्चित करना चाहिए कि आप इस तरह की आवश्यकताओं को समझते हैं और समुचित कदम उठाएँ।

सरकारी या राज्य के मालिकाना हक वाले उपक्रम के साथ नैतिक संव्यवहार के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देश आवश्यक होते हैं, विशेषकर उस समय जबकि सरकारी अधिकारी को कोई मूल्यवान वस्तु प्रदान करनी होती है। "सरकार" की परिभाषा समेत सरकार के साथ संवाद की अतिरिक्त जानकारी सरकार के साथ संवाद पर इस संहिता के खंड में स्थित है। किसी राजनीतिक पदाधिकारी या सरकारी अधिकारी या उनके ठेकेदार अथवा एजेंट को पुरस्कृत करने या अनुचित रूप से प्रभावित करने के उद्देश्य से न तो प्रत्यक्ष और न ही परोक्ष रूप से किसी भी मूल्यवान चीज के लिए अधिकृत न करें, पेशकश न करें, प्रदान न करें।

निम्नलिखित अतिरिक्त आवश्यकताएँ लागू होती हैं:

- कुछ न्याय-क्षेत्रों में सरकारी अधिकारी और राज्य के स्वामित्व वाले उपक्रम 100 अमेरिकी डॉलर की सीमा से काफी नीचे उपहार की विशिष्ट सीमाओं के अधीन हो सकते हैं। पूर्व-स्वीकृति, प्रलेखन और आपकी कोच कंपनी की ट्रेकिंग आवश्यकताओं का सरकारी अधिकारी को कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान करते समय अवश्य ही अनुसरण किया जाना चाहिए।
- गैर-अमेरिकी सरकारी अधिकारी या अमेरिका के बाहर के राज्य के मालिकाना हक वाले उपक्रमों के कर्मचारी, कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान करते समय, आपकी कोच कंपनी की स्वतंत्र समीक्षा आवश्यकताओं के अधीन हैं।

विशेष रूप से सरकारी अधिकारी या राज्य के स्वामित्व वाले उपक्रम के कर्मचारी को कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान करने से जुड़ी आवश्यकताएँ जटिल हो सकती हैं और इसके लिए आपके अनुपालन एवं नीतिशास्त्रीय संसाधन, सरकारी और सार्वजनिक मामलों के कार्यालय या विधि भाग के जुड़ाव की आवश्यकता पड़ सकती है। आपको सुनिश्चित करना चाहिए कि आप इन आवश्यकताओं को समझते हैं और समुचित कदम उठाएँ।

भ्रष्टाचार और वाणिज्यिक रिश्तखोरी से संबंधित अतिरिक्त जानकारी भ्रष्टाचार-रोधी और वाणिज्यिक रिश्तखोरी पर इस संहिता के अनुभाग में स्थित है।

प्रश्न व उत्तर

क्या उपहारों पर 100 अमेरिकी डालर की सीमा वार्षिक सीमा है?

नहीं। सीमा किसी भी एक समय में उपहारों के मूल्य से संबंधित है। तथापि, एक व्यक्ति को या उसकी तरफ से अक्सर उपहार के नीति का उल्लंघन करने के आसार हैं।

हमने जिन वेंडरों के साथ काम किया था उनमें से एक वेंडर ने धर्मादा कार्यक्रम का आयोजन किया है। अगर मैं अपने स्वयं के पैसे से कार्यक्रम के लिए भुगतान करता हूँ तो क्या मैं हिस्सा ले सकता हूँ? अगर मैं पुरस्कार जीतता हूँ तो क्या होगा?

सामान्यतः, हाँ, लेकिन आपको यह सुनिश्चित करने के लिए अपने सुपरवाइजर से सलाह लेनी चाहिए कि अनौचित्य का आभास भी नहीं है। सामान्यतः, आप पुरस्कार स्वीकार कर सकते हैं। तथापि, हित के टकराव के किन्हीं संभावित मसलों से बचने के लिए प्रबंधन के सामने मुद्दे को उठाया जाना चाहिए।

क्या मैं ग्राहक की पहाड़ी जगह पर अपने परिवार के साथ छुट्टी बिताने की पेशकश को स्वीकार कर सकता हूँ, जबकि ग्राहक मौजूद नहीं रहेगा?

चूँकि आप व्यवसाय पर चर्चा करने या दूसरे रूप में अपने रिश्ते को आगे बढ़ाने के लिए ग्राहक के साथ नहीं होने जा रहे हैं, इसलिए पेशकश को युक्तिसंगत ठहकाने के लिए पर्याप्त व्यावसायिक उद्देश्य संभवतः नहीं होगा। आप अपने सुपरवाइजर या अनुपालन या नीतिशास्त्रीय संसाधन के पास से मंजूरी प्राप्त कर लेने के बाद ग्राहक को पहाड़ी जगह के लिए उचित बाज़ार मूल्य अदा कर सकते हैं।

अगर मेरा ग्राहक इस बात को लेकर आहत होता है कि मैं 100 अमेरिकी डालर की सीमा से अधिक के उपहार को स्वीकार नहीं कर सकता, तो क्या होगा?

प्रायः इस बात का विनम्र स्पष्टीकरण पर्याप्त होगा कि कंपनी की नीति आपको उपहार को रखने से रोकती है।

क्या मैं ग्राहक या आपूर्तिकर्ता के पास से व्यावसायिक उपलक्ष्य में भोजन को स्वीकार कर सकता हूँ?

आप व्यवसाय पर चर्चा करने के उद्देश्य से आयोजित भोजन के लिए ग्राहक या आपूर्तिकर्ता को भुगतान करने दे सकते हैं। परंतु, आपके भोजन के लिए ग्राहकों या आपूर्तिकर्ताओं को बारंबार भुगतान करने देना संभवतः उपयुक्त नहीं है।

मैं बाहरी रोजगार एजेंसियों के जरिए अस्थायी सहायता प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार हूँ। छुट्टियों के मौसम के दौरान एक एजेंसी ने मुझे उपहार भेजा। क्या मैं उसे रख सकता हूँ?

आप उपहार को स्वीकार कर सकते हैं, बशर्ते कि वह निम्नलिखित परीक्षणों में से हरेक को पूरा करता हो: वह अयाचित हो; वह 100 अमेरिकी डालर से कम हो; यह नकद या नकद के समतुल्य न हो; और यह आपके व्यावसायिक निर्णय को प्रभावित नहीं करेगा या ऐसा करता हुआ समझा नहीं जाएगा। अगर आप अनिश्चित हैं तो अपने सुपरवाइजर या अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन के साथ स्थिति की चर्चा करें।

मेरे एक ग्राहक ने उसकी कंपनी द्वारा प्रमुख सैरगाह होटल में प्रायोजित तीन दिवसीय सम्मेलन में हिस्सा लेने के लिए मुझे आमंत्रित किया है। सम्मेलन की कार्यसूची में कुछ व्यावसायिक गतिविधियाँ सम्मिलित हैं लेकिन यह फुर्सत की गतिविधियों के लिए भी समय प्रदान करता है। क्या मैं ग्राहक के खर्च पर भाग लेने के लिए निमंत्रण को स्वीकार कर सकता हूँ? फर्ज कीजिए यही आमंत्रण आपूर्तिकर्ता के पास से आया है; क्या मैं स्वीकार कर सकता हूँ?

इनमें से किसी भी मामले में, आपको केवल तभी भाग लेना चाहिए जब इस बात तर्कसंगत प्रत्याशा हो कि आपकी उपस्थिति आपके व्यवसाय के लिए मूल्य सृजित करेगी, यह कि आपके उद्योग में ऐसे आयोजन होते रहते हैं और आपका सुपरवाइजर पहले से ही इसकी मंजूरी दे देता है। इस तरह के सम्मेलन में भागीदारी ग्राहक या आपूर्तिकर्ता के साथ अच्छे रिश्तों को निर्मित करने में सहायता कर सकती है। ऐसे आयोजनों में भाग लेना जो उल्लेखनीय व्यावसायिक अवसरों को प्रस्तुत नहीं करते, अनुपयुक्त है।

आपूर्तिकर्ता और उसके जीवन-साथी के द्वारा मेरे जीवन-साथी और मुझे सप्ताहांत में गोल्फ खेलने के लिए उनका साथ देने हेतु आमंत्रित किया गया है। क्या मेरे जीवन-साथी के लिए भाग लेना स्वीकार्य है?

इसकी अवश्य ही तर्कसंगत प्रत्याशा होनी चाहिए कि इसके फलस्वरूप कंपनी को कुछ व्यावसायिक लाभ अवश्य हो। आप और आपके जीवन-साथी की यात्रा और मनोरंजन को उपहार के रूप में लिया जाना चाहिए और अगर यात्रा का मूल्य 100 अमेरिकी डालर से अधिक होता है तो आपकी स्वीकृति से पहले मंजूरी अवश्य प्राप्त की जानी चाहिए।

क्या उपहार, इनाम और मनोरंजन की आवश्यकताएँ उस समय भिन्न होती हैं जब सरकारी एजेंसी या राज्य के स्वामित्व वाले उपक्रम के कर्मचारी का मनोरंजन किया जाता है?

यह निर्भर करता है। कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान करना, जैसे कि "मनोरंजन करना," संगत देशों में लागू कानूनों के साथ अवश्य सुसंगत होना चाहिए, इस संहिता के उपहारों, इनामों और मनोरंजन अनुभाग की आवश्यकताओं और आपकी कोच कंपनी के द्वारा आवश्यक बनाई गई किन्हीं अतिरिक्त आवश्यकताओं को पूरा करता हो। अगर आपको कुछ पूछना है तो कार्रवाई करने से पहले विधि विभाग से परामर्श प्राप्त करें।

हित के टकरावों को हल करना

अगर आप सोचते हैं कि आपका टकराव हो सकता है, वास्तविक या समझा गया, तो समस्त संगत विवरणों की जानकारी अपने सुपरवाइजर, अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन या विधि विभाग को प्रदान करें। हित के अधिकतर टकरावों का परस्पर स्वीकार्य तरीके से समाधान किया जा सकता है लेकिन उन्हें अवश्य संबोधित किया जाना चाहिए।

भेदिया और व्यक्तिगत व्यापार

आपके प्रतिदिन के कार्य के दौरान, आप कंपनी या तृतीय-पक्षों, जैसे ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, अधिग्रहण के लक्ष्यों या उपक्रम के प्रतिभागियों के व्यवसाय की बाबत गोपनीय जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

कंपनी और उसके कर्मचारियों को जारीकर्ता की प्रतिभूतियों खरीदने, बेचने या दूसरे रूप में हस्तांतरिक करने की मनाही है, जबकि उस जारीकर्ता, या उसकी प्रतिभूतियों से संबंधित भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी उसके पास हो। इसके अतिरिक्त, आपको दूसरे लोगों को "टिप" हर्गिज नहीं देनी चाहिए; कहने का अर्थ यह कि आपको इस तरह की जानकारी दूसरे लोगों पर प्रकट नहीं करनी चाहिए। अगर दूसरे लोग आपके द्वारा प्रदान की गई जानकारी पर कार्रवाई करते हैं तो दो आप दोनों कानून का उल्लंघन कर रहे होंगे और सख्त जुर्मानों के अधीन होंगे।

जारीकर्ता की प्रतिभूति को जिस समय आप खरीदते या बेचते हैं, उस समय भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी से आपका अवगत होना भेदिया व्यापार कानूनों का उल्लंघन करने के लिए पर्याप्त हो सकता है। हो सकता है कि इससे कोई फर्क नहीं पड़े कि क्या आप खरीद या बिक्री करने में जानकारी का वास्तव में उपयोग करते हैं।

“प्रतिभूतियों” के कुछ उदाहरण हैं:

- कॉर्पोरेट साझा या पसंदीदा स्टॉक, सीमित भागीदारी हित या मालिकाना हक के दूसरे स्वरूप।
- बॉण्ड, जैसे कि कॉर्पोरेट बॉण्ड।
- व्युत्पन्न, जैसे कि भावी, विकल्प, वारंट या कॉर्पोरेट साझे स्टॉक के संबंध में अदला-बदली।

“भौतिक” जानकारी को सामान्यतः ऐसी जानकारी के रूप में लिया जाता है जिसे तर्कसंगत निवेशक प्रतिभूति को खरीदने, बेचने या रोककर रखने का निर्णय करने में महत्वपूर्ण समझेगा। सकारात्मक या नकारात्मक कोई भी जानकारी भौतिक हो सकती है।

संभावित भौतिक जानकारी के कुछ उदाहरणों में शामिल हैं:

- भावी आमदनियों या हानियों का प्रक्षेपण।
- संभावित या प्रस्तावित विलय, हरण या उपक्रम की बाबत जानकारी।
- प्रमुख प्रबंधन में परिवर्तन।
- उल्लेखनीय नए उत्पाद या खोजें।
- आसन्न दिवालियापन या वित्तीय तरलता की समस्याएँ।
- प्रमुख मुकदमेबाजी।
- वास्तविक ग्राहक या आपूर्तिकर्ता का लाभ या हानि।
- क्रेडिट रेटिंग या क्रेडिट की स्थिति।

जानकारी को उस समय तक "गैर-सार्वजनिक" समझा जाता है जब तक कि उसे निवेश करने वाली जनता पर प्रकट न कर दिया गया हो और निवेश करने वाली जनता के जानकारी का मूल्यांकन करने में समर्थ होने के लिए पर्याप्त समय गुजर गया है।

अगर आप भेदिया कारोबार की बाबत कानूनों का उल्लंघन करते हैं तो आप और ऐसे दूसरे लोग, जिन पर आप जानकारी प्रकट करते हैं, वास्तविक जुर्मानों और कारावास समेत गंभीर फौजदारी और दीवानी जुर्मानों के अधीन आ सकते हैं। इसके अतिरिक्त, आपके कारण कंपनी उल्लेखनीय जुर्मानों के अधीन आ सकती है।

व्यक्तिगत व्यापार की पाबंदियाँ

भेदिया व्यापार कानूनों का पालन करने के अतिरिक्त आपको व्यक्तिगत व्यापार की अपनी गतिविधि में निम्नलिखित पाबंदियों का अवश्य पालन करना होगा:

- जारीकर्ता विशेष की प्रतिभूतियों को खरीदें, बेचें या दूसरे रूप में हस्तांतरित नहीं करें, जैसे कि कॉर्पोरेट स्टॉक्स या बॉण्ड्स, बशर्ते कि आपको सूचित कर दिया गया हो कि उस जारीकर्ता की प्रतिभूतियों में लेनदेन करने की मनाही है।
- किसी भौतिक वस्तु, भावी या भौतिक वस्तु के व्युत्पन्न को खरीदें, बेचें या दूसरे रूप में हस्तांतरित न करें, जिसकी आपकी कोच कंपनी के द्वारा मनाही की गई हो।
- व्यक्तिगत व्यापार को हित का टकराव अवश्य ही नहीं खड़ा करना होगा, जैसे कि कोच कंपनी के प्रमुख ग्राहक, प्रतिस्पर्धी या आपूर्तिकर्ता की प्रतिभूतियों का व्यापार करना।

ये पाबंदियाँ आपके पारिवारिक सदस्यों और ऐसे दूसरे लोगों पर भी लागू होती हैं जो आपके कुटुंब में रहते हैं। आपसे यह सुनिश्चित करने की आशा की जाती है कि वे अनुपालन करते हैं। ये पाबंदियाँ ऐसे किसी खाते पर भी लागू होती हैं जिसके ऊपर आपका नियंत्रण या विवेकाधीन व्यापार का अधिकार है, फिर वह खाता चाहे आपके नाम पर न हो। अगर आप संवेदनशील जानकारी तक पहुँच के साथ कर्मचारी के रूप में विनिर्दिष्ट हैं तो आपको अवश्य ही अपनी कोच कंपनी की व्यापार-पूर्व भुगतान की आवश्यकताओं का पालन करना होगा।

प्रश्न व उत्तर

मुझे कंपनी और सार्वजनिक रूप से कारोबार करने वाली कंपनी के बीच प्रस्तावित उपक्रम का पता चला है। इसकी सार्वजनिक रूप से घोषणा नहीं हुई है। क्या मैं दूसरी कंपनी की प्रतिभूतियों में व्यापार कर सकता हूँ या जानकारी को किसी अन्य तक पहुँचा सकता हूँ?

नहीं। चूँकि सार्वजनिक रूप से कारोबार करने वाली कंपनी के बारे में आप भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी से अवगत हैं, इसलिए आपको उस कंपनी की किसी भी प्रतिभूति में हर्गिज व्यापार नहीं करना चाहिए या किसी दूसरे को इस तरह की जानकारी नहीं प्रदान करनी चाहिए।

मैं अपने एक ग्राहक के बारे में वित्तीय जानकारी से अवगत हो गया हूँ जो यह इंगित करता है कि ग्राहक उससे कहीं अधिक बेहतर वित्तीय अवस्था में है, जितना कि अधिकतर लोगों को लगता है। मैं ग्राहक की कंपनी में स्टॉक खरीदना चाहता हूँ। क्या मैं ऐसा कर सकता हूँ?

नहीं। आप उस समय तक स्टॉक को नहीं खरीद सकते हैं, जब तक कि वित्तीय जानकारी निवेश करने वाली जनता को पता नहीं चल जाती है। हो सकता है कि ग्राहक के द्वारा भरोसे के साथ जानकारी को हमें सौंपा जाता हो कि हमको यह निर्धारित करने में मदद मिले कि ग्राहकों की जरूरतों को सर्वश्रेष्ठ ढंग से कैसे पूरा किया जाए। व्यक्तिगत लाभ के लिए इस जानकारी का उपयोग करना या दूसरे लोगों पर इसे प्रकट करना भेदिया व्यापार कानूनों के साथ-साथ गोपनीय और मालिकाना जानकारी के उपयोग की बाबत हमारी नीतियों का उल्लंघन करना होगा।

मैं कंपनी की एक सहायक कंपनी में काम करता हूँ और मुझे पता चला है कि कंपनी अगले सप्ताह सार्वजनिक रूप से कारोबार करने वाली कंपनी के अधिग्रहण की घोषणा करेगी। क्या मैं निवेश करने वाली जनता पर अधिग्रहण को प्रकट किए जाने से पहले सार्वजनिक कंपनी के स्टॉक को खरीद सकता हूँ?

नहीं। प्रत्याशित अधिग्रहण से आपका अवगत होना भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी होगी, और आप उस कंपनी की किसी प्रतिभूति में व्यापार नहीं कर सकते या किसी दूसरे को इस तरह की जानकारी नहीं हस्तांतरित कर सकते।

मैं अपने कारोबारी समूह के प्रमुख ग्राहक की प्रतिभूति की खरीद करना चाहूँगा। क्या मैं अपने व्यक्तिगत खाते के लिए ग्राहक की प्रतिभूति को खरीद सकता हूँ?

अगर आप कंपनी की नीतियों का उल्लंघन करने के अतिरिक्त, ग्राहक से संबंधित भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी से अवगत हैं तो आप भेदिया व्यापार कानूनों का उल्लंघन कर रहे होंगे जबकि आप ग्राहक की प्रतिभूति को खरीदते हैं। परंतु, अगर आप ग्राहक से संबंधित भौतिक, गैर-सार्वजनिक जानकारी से अवगत नहीं हैं तो आपको ग्राहक की प्रतिभूति को खरीदने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि यह हित के वास्तविक या समझे गए टकराव को सृजित न करता हो। हितों के टकराव की बाबत प्रश्नों को आपके अनुपालन या नीतिशास्त्रीय संसाधन या विधि विभाग के पास निर्देशित किया जाना चाहिए।



अध्याय 5

पर्यावरणीय, स्वास्थ्य और सुरक्षा उत्कृष्टता



"ईएचएस उत्कृष्टता को हासिल करना आसान नहीं है लेकिन हमारी उत्तरजीविता और सफलता के लिए यह अत्यावश्यक है। ईएचएस उत्कृष्टता से हमारा आशय यह सुनिश्चित करने के लिए अनुपालन से परे जाना है कि हम लोगों को सुरक्षित रख रहे हैं और पर्यावरण की रक्षा कर रहे हैं। उन जोखिमों पर अवश्य ही सर्वोच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए जो लोगों, पर्यावरण या व्यापार को सर्वाधिक गंभीर नुकसान पहुँचा सकते हैं।" —चार्ल्स कोच

पर्यावरणीय, स्वास्थ्य और सुरक्षा उत्कृष्टता

दुनिया भर में हमारी कंपनियां व्यवसाय के सभी पहलुओं को प्रबंधित करते समय उचित कर्मचारियों के रूप में कार्य करेंगी। इसका मतलब है कि वे दूसरों के अधिकारों के लिए उचित सम्मान के साथ कार्य करेंगे, हमारे कर्मचारियों और अन्य लोगों की सुरक्षा को सर्वोच्च प्राथमिकता, पर्यावरण उत्कृष्टता को चलाने और सभी कानूनों और विनियमों का अनुपालन करते हैं।

कर्मचारियों से बुनियादी अपेक्षाएँ:

- स्वास्थ्य एवं सुरक्षा और पर्यावरण की सुरक्षा को सर्वोपरि रखें फिर इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि काम कितना अत्यावश्यक है।
- उत्पादन या वित्तीय उद्देश्यों की खातिर कभी भी गैर-अनुपालन, असुरक्षित व्यवहारों या गैर-वाजिब पर्यावरणीय परिपाटियों को स्वीकार न करें।
- उसकी भूमिका के प्रमुख ईएचएस जोखिमों और ईएचएस मुद्दों की बाबत सर्वश्रेष्ठ ज्ञान की समझदारी प्राप्त करने का प्रयास करना।
- लागू नियमों, आवश्यकताओं और नौकरी प्रक्रियाओं का पालन करें।
- सभी वारदातों और जरा सी चूकों की सूचना दें, चिंताओं को स्वर दें और यथास्थिति को चुनौती दें, जिससे ईएचएस के कार्य-निष्पादन में सतत सुधार लाया जा सके।
- ऐसे किसी ईएचएस मसले की सूचना दें जिसके बारे में आपका विश्वास है कि उसे समुचित रूप से हल नहीं किया गया है, फिर इसका अर्थ किसी दूसरे उपलब्ध स्रोत के पास उठाना क्यों न हो, जैसा कि इस संहिता के अध्याय एक में वर्णित किया गया है।
- इन ईएचएस प्रत्याशाओं के प्रति पूर्ण प्रतिबद्धता और संगठन भर में कार्य-निष्पादन के इस स्तर को प्राप्त करने में संलग्नता।
- जिम्मेदारी से अपने कार्यों और संसाधनों को अपनी देखभाल के लिए सौंपा गया संसाधनों का सम्मान करें और दूसरों के अधिकारों का भी सम्मान करें।

ऐसे किसी भी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जो जानबूझकर लागू की गई पर्यावरणीय, स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों, कानूनों या विनियमों का उल्लंघन करता है, अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें नौकरी से हटाना तक शामिल होता है।

हमारी कंपनियों की बुनियादी प्रत्याशाएँ:

- स्वास्थ्य और सुरक्षा तथा पर्यावरण के संरक्षण को सर्वोपरि रखें और कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से काम करने के लिए कर्मचारियों को सज्जित करें।
- हमारे कार्यस्थलों में ठेकेदारों, वेंडरों और अन्य तीसरे पक्षों से कार्य-निष्पादन के उसी स्तर को आवश्यक बनाता है, जैसा कि हम अपने कर्मचारियों से करते हैं।
- ईएचएस जोखिमों की पहचान करें और उनका प्रबंध करें, उन जोखिमों को सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें, जो लोगों, पर्यावरण या व्यापार को सर्वाधिक गंभीर नुकसान पहुँचा सकते हैं।
- ईएचएस कार्य-निष्पादन के विचार को समस्त व्यावसायिक और उत्पाद के नियोजन के निर्णयों के साथ एकीकृत करें।
- मूल्य में वृद्धि करने और पर्यावरणीय असर को कम करने के लिए सामग्रियों, प्राकृतिक संसाधनों और ऊर्जा का कुशलतापूर्वक उपयोग करें।
- अगर ईएचएस घटना उपस्थित होती है तो समयबद्ध और ठीक ढंग से प्रतिक्रिया व्यक्त करें; वारदातों से सीखना और भविष्य में इस तरह की घटनाओं को रोकने के लिए वारदातों से सीखना।
- नियमित रूप से हमारे कार्य-निष्पादन और परिपाटियों की लेखा-परीक्षा और आकलन करना, जहाँ पर हमारे ईएचएस कार्यनिष्पादन को निरंतर बेहतर बनाने के लिए आवश्यक हो।
- स्वास्थ्य और सुरक्षा, और पर्यावरणीय संरक्षण के प्रति प्रभावी पहुँचों को आगे बढ़ाने के लिए कर्मचारियों, ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं, सरकारी अधिकारियों, समुदायों और गैर सरकारी संगठनों को शामिल करें।
- सुनिश्चित करें कि सभी उत्पाद विनिर्मित किए गए हैं और बाजार में इस तरह से उतारे गए हैं जो लागू कानूनों, विनियमों और ग्राहकों, उपभोक्ताओं, कर्मचारियों और पर्यावरण के लिए सुरक्षा के संगत मानदंडों का पालन करने वाला है।

प्रश्न व उत्तर

मैं अपने कार्य करने की जगह के लिए लागू स्थानीय कानून से अवगत हूँ, जिसके बारे में मुझे नहीं लगता कि हम उसका अनुपालन कर रहे हैं। मैं अपनी चिंता के बारे में कुछ सहकर्मियों से बात की और उनका दृष्टिबिंदु यह है कि आज की विनिर्माण प्रक्रिया के साथ कानून का संपर्क खत्म हो गया है, क्षेत्र की दूसरी कंपनियाँ भी इसका अनुपालन नहीं करतीं और विनियामकों द्वारा मुश्किल से ही कार्यान्वित किया जाता है, अतः कानून का अनुपालन करने की चिंता क्यों की जाए। क्या मेरे सहकर्मियों के विचार उससे मेल खाते हैं जिसकी कंपनी अपेक्षा करती है?

नहीं। कंपनी की प्रत्याशा समस्त लागू कानूनी आवश्यकताओं का अनुपालन करना है। अनुपालन के प्रति हमारी प्रतिबद्धता इस पर निर्भर नहीं करती कि दूसरी कंपनियाँ किस तरह अनुपालन के अपने दायित्वों का प्रबंध करती हैं या क्रियान्वयन की गतिविधि का दायरा क्या है। आपको स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से किसी एक का उपयोग करके अपनी चिंता को स्वर देना चाहिए, जिससे उपयुक्त संसाधन परिस्थितियों का मूल्यांकन करने में सहायता कर सकें और ऐसा निर्धारण करने में मदद करें जो कंपनी की प्रत्याशा पर खरा उतरता हो।

मैं छोटे से कार्यस्थल में काम करता हूँ और मैं एक सुरक्षा मुद्दे से अवगत हूँ जिसे दूर करने में ढेर सारा पैसा लग सकता है। मुझे भय है कि अगर हमें पैसा खर्च करना पड़ा तो संयंत्र फायदे में नहीं रहेगा। क्या मुझे फिर भी मुद्दे की सूचना देनी चाहिए?

हाँ। स्वयं को उपलब्ध अनेक विकल्पों में से एक विकल्प का उपयोग करके मसले की सूचना दें। स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण की रक्षा सर्वोपरि है, फिर पैसा चाहे जो खर्च हो। सुरक्षा मुनाफे से अधिक महत्वपूर्ण है।

मैं अत्यधिक ध्वनि वाले क्षेत्र में काम करता हूँ और मेरे कुछ सहकर्मियों अपनी आवश्यक श्रवण सुरक्षा को पहनने से इन्कार कर देते हैं। मैं उपद्रवी नहीं बनना चाहता लेकिन मैं उन्हें लेकर चिंतित हूँ। मुझे क्या करना चाहिए?

अपनी चिंता को अपने सहकर्मियों के साथ साझा करें और अगर आप ऐसा करते हुए सहज महसूस करते हैं तो आवश्यक श्रवण सुरक्षा को पहनने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करें। आवश्यक श्रवण सुरक्षा या किसी अन्य आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण को नहीं पहनना हमारी नीतियों और संभवतः कानून का उल्लंघन है। इसके अलावा आपको स्वयं को उपलब्ध सूचना देने के अनेक विकल्पों में से किसी एक का उपयोग करना चाहिए, जिससे कंपनी मुद्दे को समझ सके। बहुत संभव है कि श्रवण सुरक्षा आरामदेह न हो और उसे फिर से तैयार किए जाने की जरूरत हो या हो सकता है कि अतिरिक्त प्रशिक्षण आवश्यक हो।

हमने हाल ही में सुरक्षित कार्य की कुछ नई परिपाटियों को क्रियान्वित किया है। मैं इस तरह का कार्य 20 वर्षों से अधिक समय से कर रहा हूँ और कभी मुझे चोट नहीं लगी है। मुझे उस तरीके को क्यों बदलना है, जिन तरीकों से मैं कामों को करता हूँ?

कंपनी आपकी सुरक्षा को मूल्यवान समझती है। कंपनी आपकी नौकरी को और मुश्किल बनाने की कोशिश नहीं कर रही है। कार्यविधियाँ खतरों की पहचान करने और जोखिमों को कम करने के लिए आवश्यक हैं, जिससे आप और आपके सहकर्मियों सुरक्षित रहें और विनियमों और हमारी ईएचएस नीति का अनुपालन सुनिश्चित हो। हर किसी को कार्यविधियों का अवश्य अनुसरण करना चाहिए, परंतु अगर उन्हें लेकर आपकी कोई चिंता है या अगर आप सोचते हैं कि आप उन्हें सुधार सकते हैं तो अपने सुपरवाइजर या अपने स्थानीय सुरक्षा पेशेवर से बात करें।



अध्याय 6

सरकार के साथ बातचीत

हम उस सरकार के लागू कानूनों और नीतिशास्त्रीय मानदंडों को जानने के लिए बाध्य हैं, जिसके साथ हम व्यवहार करते हैं। ये कानून और मानदंड उसके मुकाबले अधिक सख्त हो सकते हैं, जो हमारे गैर-सरकारी ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं पर लागू होते हैं। आमतौर पर, ये कानून सरकार को सटीक, समयबद्ध और संपूर्ण प्रकटीकरण की ओर लक्षित हैं और यह कि सरकार के साथ संवादों को नैतिक तरीके से आयोजित किया जाता है।

सरकार को मुहैया कराया गया समस्त पत्र-व्यवहार और जानकारी अवश्य ही सटीक, समयबद्ध और संपूर्ण होनी चाहिए। कभी भी गलतबयानी, मिथ्या कथन या भौतिक तथ्य के लोप में शामिल न हों और यहाँ तक कि सरकारी एजेंसियों या उनके अधिकारियों या ठेकेदारों से संव्यवहार करते समय अनौचित्य के आभास तक से भी बचें। सरकारी संस्था या अधिकारी को किसी भी उद्देश्य के लिए भुगतान या कोई भी मूल्यवान चीज प्रदान करने को अवश्य ही कंपनी की नीतियों और परिपाटियों के अनुरूप दर्ज किया जाना चाहिए। यह कंपनी द्वारा सीधे प्रदान किए जाने वाले भुगतानों और इसके अलावा एजेंट या प्रतिनिधि के द्वारा कंपनी की तरफ से मुहैया कराए गए भुगतानों पर भी लागू होता है।

कंपनी और व्यक्ति के लिए इन आवश्यकताओं का उल्लंघन फौजदारी और/या दीवानी देयता को जन्म दे सकता है।



"हमारा मानना है कि उस वक्त समुदायों और सरकारों के कंपनियों को बढ़ने और फलने-फूलने देने के आसार अधिक होते हैं, जब वे फर्मे ईएचएस और दूसरे विनियामक अनुपालन में नेतृत्व करती हैं। सैद्धांतिक उद्यमिता™ को व्यवहार में लाकर जब नई और बेहतर नौकरियाँ उपलब्ध होती हैं तो हर कोई लाभान्वित होता है।" —चार्ल्स कोच

सरकार के साथ बातचीत

"सरकार" की परिभाषा बहुत विस्तृत हो सकती है, इसमें शामिल है:

- वे अधिकारी या एजेंसियाँ जिनकी हम आसानी से सरकार के रूप में पहचान कर सकते हैं, जैसे कि विधानमंडल के सदस्य, न्यायपालिका, कार्यकारी शाखा या प्रशासन, या दूसरे निर्वाचित या नियुक्त राजनीतिक नेता और उनके अपने स्टॉफ।
- नगरपालिकाएँ और आपातस्थिति के उनके उत्तरदाता, जैसे कि विधि प्रवर्तन, अग्निशमन विभाग और आपातकालीन चिकित्सा सेवाएँ।
- कुछ परिस्थितियों में, सरकारी कर्मचारियों के संबंधी।
- सरकारी एजेंसी की तरफ से काम करने वाले गैर-सरकारी एजेंट।
- सरकारी एजेंसी की तरफ से या ठेके के तहत काम करने वाले प्राथमिक ठेकेदार।
- सार्वजनिक या राज्य-प्रायोजित अस्पताल, विश्वविद्यालय या अनुसंधान संगठन।
- सरकारी मालिकाना हक या नियंत्रण के तहत कंपनियों के अधिकारियों और कर्मचारियों समेत सरकारी "साधन"।

कानून सरकार के मालिकाना हक वाली कंपनियों के साथ संवादों को सरकारी संवादों के रूप में ले सकता है; फिर कंपनियों का परिचालन चाहे निजी स्वामित्व वाले निगमों की तरह क्यों न किया जाता हो या कर्मचारी स्वयं को सरकार के एजेंट होने के रूप में न देखते हों।

सरकारी सुपुर्दगियाँ और संप्रेषण

सरकारी सुपुर्दगियों और संप्रेषणों में सरकारी अधिकारियों को दिए गए मौखिक या लिखित वक्तव्य या ऐसी दूसरी लिखित रिपोर्टें या वक्तव्य शामिल हो सकते हैं, जिन्हें सरकारी आवश्यकता या अनुरोध के प्रत्युत्तर में तैयार किया जाता है।

अगर आपका या कंपनी के एजेंट या प्रतिनिधि का सरकारी संगठन या उसके प्रतिनिधियों के साथ बातचीत होती है:

- सुनिश्चित करें कि सभी दस्तावेज और रिपोर्टें सटीक, समयबद्ध और पूर्ण हैं। इसमें वह समस्त सहायक प्रलेखन शामिल है, जिसकी आवश्यकता हो सकती है।
- अपने सुपरवाइजर को किसी मिथ्या कथन, गलतफहमी, भौतिक लोप या दूसरी गलती के बारे में फौरन बताएँ, फिर वह चाहे इरादतन हो या गैर-इरादतन, ताकि कानून और कंपनी की नीति के अनुसार मुद्दे को हल किया जा सके।

आपको अवश्य ही सरकारी सुपुर्दगियों और संप्रेषणों में कंपनी का प्रतिनिधित्व करने के लिए उपयुक्त प्रबंधन के द्वारा अधिकृत किया जाना होगा। अगर आप सरकार को जानकारी प्रस्तुत करने के लिए विशेष रूप से अधिकृत नहीं हैं तो आपके पास इस तरह की कार्रवाई करने के लिए अधिकार नहीं होगा।

सरकारी सुपुर्दगियाँ और संप्रेषण में शामिल हो सकता है:

- कंपनी की तरफ से सरकार के सामने प्रतिबद्धता व्यक्त करना।
- अनुपालन को प्रमाणित करना।
- अनुमति देने पर सहमत होना, परिचालन करना या ऐसी दूसरी व्यावसायिक दशाएँ जो कानून के द्वारा पहले से ही निर्धारित नहीं हैं।

सरकारी ठेके

सरकारी संगठनों के साथ अनुबंध करना और वाणिज्यिक रिश्ते अन्य संगठनों के साथ अनुबंध करने से भौतिक रूप से भिन्न होते हैं। वाणिज्यिक करार में, पक्षों के पास निश्चित सीमाओं तक अपनी स्वयं की सेवा-शर्तों और उपचारों को तय करने की शक्ति होती है। निजी पक्षों और सरकार के बीच ठेकों पर यह बात लागू नहीं होती। सरकारी अनुबंध के नियम, शर्तें और उपचार कानून के द्वारा काफी हद तक स्थापित होते हैं।

इन कारणों से कंपनी में केवल थोड़े से लोग ही किसी सरकारी संगठन के साथ मोल-भाव करने या अनुबन्ध करने के लिए अधिकृत होते हैं।

नीलामी में साँठगाँठ करने के लिए या संपन्न नहीं किए गए कार्य हेतु भुगतान का अनुरोध करने के लिए सरकारी अधिकारी को कोई असत्य वक्तव्य देना या अप्रमाणित दावा करना गैरकानूनी है। इसके अलावा प्रलेखन या निष्पादन प्रमाणन के लिए अतिरिक्त आवश्यकताएँ भी हो सकती हैं, जिन्हें कानून के द्वारा परिभाषित किया गया है और जिन्हें अनुबन्ध की शर्तों में व्यक्त नहीं किया गया है। इसके अतिरिक्त, आपको अवश्य ही सरकारी ठेके की आवश्यकताओं या उन नियमों और शर्तों के लिए सतर्क रहना होगा, जो सरकार के प्राथमिक ठेकेदार के पास से उप-ठेकेदार के रूप में कंपनी के पास आ सकता है। इसके अलावा सार्वजनिक अधिकारियों को इनाम या भावी रोजगार, यात्रा या यहाँ तक कि भोजन की तरह के प्रलोभनों की पेशकश करना भी गैरकानूनी है, जबकि पेशकश आधिकारिक कर्तव्यों का निर्वहन करने वाले सार्वजनिक अधिकारी को प्रभावित कर सकता हो या प्रभावित करने की ओर लक्षित हो।

अगर आपके पास यह मानने का कारण है कि कर्मचारी ऊपर वर्णित किए गए किसी व्यवहार में शामिल है या उसने दूसरे रूप में सरकारी अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन किया है तो अपने सुपरवाइजर, अनुपालन और नीतिशास्त्रीय अनुबन्ध, विधि या गाइडलाइन विभाग से संपर्क करें।

राजनीतिक जुड़ाव

कंपनी हमें ऐसे किसी अधिकार को अमल में लाने के लिए प्रोत्साहित करती है, जो हमारे पास राजनीतिक प्रक्रिया में भाग लेने हेतु मतदान करने और भाग लेने के लिए हो सकता है। अगर आप राजनीति में शामिल हैं तो आपको सुनिश्चित करना होगा कि व्यक्ति के रूप में अपने विचारों को व्यक्त करें, न कि कंपनी के प्रतिनिधि के रूप में। सामान्यतः, व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों में जुड़ाव या चंदे कंपनी की आपूर्तियों या सुविधाओं का उपयोग किए बिना स्वयं आपके समय, अपने स्वयं के खर्च पर होना चाहिए। कर्मचारी के व्यक्तिगत योगदान की कंपनी प्रतिपूर्ति की मनाही है।

सभी जिम्मेदार नागरिकों की भाँति कंपनी राजनीतिक प्रक्रिया में भाग ले सकती है। परंतु, कॉर्पोरेट राजनीतिक भागीदारी अत्यधिक विनियमित और जटिल है। अतएव, किसी राजनीतिक दल, उम्मीदवार या अभियान के लिए कॉर्पोरेट संसाधनों का उपयोग करने, या उनको कॉर्पोरेट भुगतान करने का काम केवल तभी हो सकता है जब कानून के द्वारा इसकी अनुमति हो और अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, सरकारी और सार्वजनिक कामकाज या विधि विभाग द्वारा पहले से ही इसे मंजूरी प्रदान की गई हो। इसमें सार्वजनिक पद के लिए खड़े हुए उम्मीदवारों द्वारा कंपनी की जगहों की विजिट शामिल है।

प्रश्न व उत्तर

मेरा एक मित्र स्थानीय राजनीतिक पद के लिए चुनाव लड़ रहा है और मैं उसके अभियान में मदद करना चाहता हूँ। इसमें तो कोई समस्या नहीं, ठीक है?

ठीक है। आपका व्यक्तिगत समर्थन आपका अपना व्यक्तिगत काम है। बस यह सुनिश्चित करें कि आप कार्यालय के उपकरण या आपूर्तियों, कंपनी में काम करने के अपने समय या अभियान को आगे बढ़ाने के लिए कंपनी के नाम की तरह के संसाधनों का उपयोग नहीं करते।

मैं अपने समुदाय में सार्वजनिक पद के लिए खड़ा होने के बारे में सोच रहा हूँ। क्या यह स्वीकार्य है?

अगर आप सार्वजनिक पद पर अपनी सेवा देने का इरादा रखते हैं या उसके लिए चुनाव लड़ते हैं तो अपने सुपरवाइजर और अनुपालन संसाधन से संपर्क करना सुनिश्चित करें, जो उपयुक्त समीक्षाओं और मंजूरीयों को प्राप्त करने में आपकी सहायता करेगा, जैसा कि स्थानीय कानून के द्वारा मंजूरी मिली हुई है, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि हित का कोई टकराव मौजूद नहीं है और सुनिश्चित करें कि आप समुचित मार्गदर्शन और प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं और यह कि सूचना देने की समस्त आवश्यकताओं का पालन किया गया है।

जहाँ मैं रहता हूँ उस कस्बे के मेयर ने मुझसे परिवहन के मुद्दों और प्राथमिकताओं का अध्ययन करने के लिए विशेष कार्य बल में काम करने के लिए कहा। क्या यह स्वीकार्य है?

अगर आप सरकारी बोर्ड, आयोग या किसी भी प्रकार के कार्य बल में काम करने का इरादा रखते हैं, जैसे कि सार्वजनिक वित्तपोषित स्कूल बोर्ड, कॉलेज या विश्वविद्यालय बोर्ड, या नगर योजना आयोग तो अपने सुपरवाइजर और अनुपालन एवं नीतिशास्त्रीय संसाधन से संपर्क करना सुनिश्चित करें, जो आपको सरकारी और सार्वजनिक मामलों और विधि विभाग के उपयुक्त संसाधनों को अधिसूचित करेगा। ये समूह यह सुनिश्चित करने के लिए समीक्षा को समन्वित करेंगे कि हित का कोई संभावित या समझे जाने वाले टकराव की समीक्षा की जाती है, कि आप उपयुक्त परामर्श और प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे और यह कि रिपोर्टिंग की आवश्यकताओं का अनुपालन किया जाता है।

लॉबिंग (सरकारी नीति की हिमायत करना)

लॉबिंग (अपने पक्ष में जनमत तैयार करना) गतिविधियों में सरकारी एजेंसियों या उनके अधिकारियों या कर्मचारियों के साथ प्रत्यक्ष और परोक्ष संवाद शामिल है, जिनका लक्ष्य सरकार की वर्तमान या भावी कार्रवाई को प्रभावित करना है। इस तरह की गतिविधियाँ अधिकतर देशों के साथ-साथ अनेक राज्यों, प्रांतों और इलाकों में सख्ती से विनियमित हैं। कंपनी हमारे फ़्रेमवर्क और हमारे मूल्यों के अनुरूप और कानून के अनुसार लॉबिंग गतिविधियों में शामिल होगी। व इस तरह की गतिविधियों को अवश्य ही अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, सरकारी और सार्वजनिक मामलों या विधि विभाग के द्वारा अधिकृत और निर्देशित होनी चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

मेरी भतीजी हमारे कस्बे की मेयर (महापौर) है और हम पारिवारिक रात्रिभोज के लिए प्रत्येक रविवार को मिलते हैं। वह अक्सर पूछती है कि वह कंपनी की किस प्रकार से सहायता कर सकती है। कोई कब लॉबीस्ट बनता है?

यह स्थानीय और/या राज्य के कानूनों पर निर्भर करता है, जिसमें सरकारी अधिकारी के साथ किस प्रकार के संबंध का अर्थ लॉबिंग होता है इसके संबंध में भारी अंतर पाया जाता है। अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, सरकारी और सार्वजनिक मामलों या विधि विभाग से परामर्श प्राप्त करें।

मैं कंपनी को प्रभावित करने वाले नीतिगत मुद्दों पर संघीय और राज्य की एजेंसी के कर्मचारियों के साथ संवाद कायम करता हूँ लेकिन मैं लंबित विधि-निर्माण के बारे में बात नहीं करता। क्या मैं लॉबीस्ट हूँ?

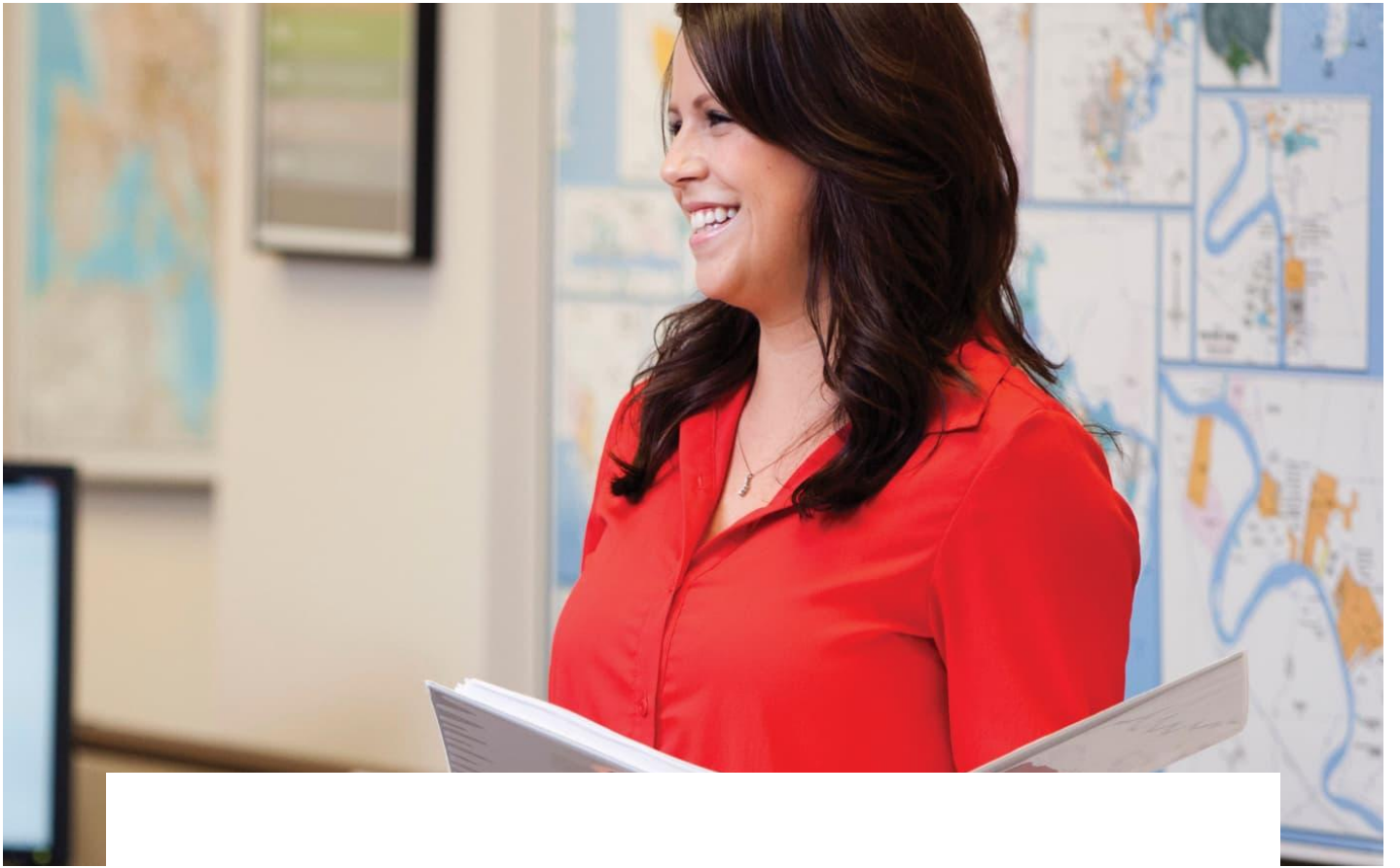
संघीय और राज्य के लॉबिंग के कानून कानूनों, विनियमों, या सरकारी नीतियों और कार्यक्रमों अनेक विषयों पर कतिपय कार्यकारी शाखा के अधिकारियों और कर्मचारियों के साथ संपर्क पर लागू होते हैं। इसके अलावा ये कानून पृष्ठभूमि की शोध की तरह के उन संबंधों के संबंध में कतिपय गतिविधियों पर लागू हो सकते हैं। अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन, सरकारी और सार्वजनिक मामलों या विधि विभाग से परामर्श प्राप्त करें।



अध्याय 7

वाणिज्यिक गतिविधि को कानून सम्मत ढंग से और सत्यनिष्ठा के साथ संचालित करना

यह संहिता कानून के कुछ प्रमुख क्षेत्रों को संबोधित करता है जो हमारी वाणिज्यिक गतिविधि को नियंत्रित करते हैं; परंतु संहिता उन सभी कानूनों को संबोधित करने के प्रति लक्षित नहीं है, जो हमारी गतिविधियों पर लागू हो सकते हैं, न ही यह आवश्यक रूप से समेटे गए कानून के उन क्षेत्रों के लिए पूर्ण मार्गदर्शन प्रदान करता है। आपको यह सदैव सुनिश्चित करना चाहिए कि आप कानून और व्यवसाय की आवश्यकताओं को समझते हैं जो आपकी भूमिका पर लागू होती हैं।



"हमारा लक्ष्य एक ऐसे समाज की ओर बढ़ने में मदद करना है जहां हर किसी को अपनी क्षमता का एहसास करने का मौका मिले। इसके लिए एक समान समाज और समान लाभ के आधार पर समाज है, जहां लोग दूसरों को अपनी जिंदगी सुधारने में मदद करके सफल होते हैं।" - चार्ल्स कोख

भ्रष्टाचार-विरोधी और वाणिज्यिक घूसखोरी

ऐसे अधिकतर देशों ने जहाँ पर हम कारोबार संचालित करते हैं, सख्त भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों और विनियमों तथा अंतरराष्ट्रीय भ्रष्टाचार-विरोधी समझौतों को क्रियान्वित कर रखा है। यह कंपनी की नीति है कि अमेरिकी सरकार के विदेशी भ्रष्ट परिपाटी अधिनियमों, यूनाइटेड किंगडम रिश्वतखोरी अधिनियम, ब्राजीलियाई क्लिन कंपनीज अधिनियम और दूसरे समस्त लागू भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों का पूरी तरह से पालन किया जाए। ये कानून सामान्यतः व्यापार को अनुचित रूप से प्राप्त करने या बनाए रखने या कोई अनुचित लाभ प्राप्त करने या अपने कर्तव्यों का अनुचित रूप से निर्वहन करने के लिए व्यक्ति को प्रभावित करने या इस तरह के किसी आचरण को पुरस्कृत करने के उद्देश्य से किसी को भी कोई भी मूल्यवान चीज माँगने, स्वीकार करना, प्रदान करने, मुहैया कराने या प्रदान करने के लिए मंजूर करने की मनाही करते हैं, फिर वह चाहे सरकारी अधिकारी हो या व्यावसायिक सहयोगी या उनका आसन्न पारिवारिक सदस्य।

ये कानून कंपनी और उसके कर्मचारियों पर लागू होते हैं लेकिन कतिपय परिस्थितियों में हमें अपने एजेंटों और प्रतिनिधियों के क्रियाकलापों के लिए भी जिम्मेदार ठहराया जा सकता है।

सुगमीकरण भुगतान

सुगमीकरण भुगतानों की मनाही है, सिवाय तब के जबकि आपातकालीन परिस्थितियों में ऐसा किया जा रहा हो। आपातकालीन परिस्थितियाँ केवल उस समय विद्यमान होती हैं जब यह मानने का तर्कसंगत विश्वास होता है कि शरीर को गंभीर नुकसान का आसन्न खतरा है और सुरक्षा या संरक्षा आपातकाल के प्रत्युत्तर में सरकारी सेवाओं को प्राप्त करने के लिए आवश्यक उपाय या समझदारी भरा दूसरा कोई भी विकल्प उपलब्ध नहीं है। इसके अतिरिक्त, लागू स्थानीय कानून के तहत सुगमीकरण भुगतान अक्सर गैरकानूनी होता है और इसमें अच्छा-खासा कानूनी जोखिम हो सकता है।

कभी नहीं:

- विदेशी सरकारी अधिकारी को कोई अनधिकृत भुगतान (नकद या दूसरे रूप में) की पेशकश करना, वादा करना, देना या स्वीकृत करना।
- कोई गलत काम करने के लिए सरकारी अधिकारी को प्रलोभन देना।
- किसी उद्देश्य के लिए अलेखबद्ध निधि को स्थापित करना।
- सटीक प्रलेखन के बिना भुगतान जारी करना।
- कंपनी के वित्त या अकाउंटिंग रिकार्डों में गलत प्रविष्टि करना।
- किसी अन्य को इन नियमों का उल्लंघन करने के लिए प्रेरित करना या जब उल्लंघन हो सकता हो तो दूसरी तरफ देखें।
- ऐसे एजेंट, साझीदार, वितरक परामर्शदाता या अन्य प्रतिनिधि के साथ व्यवसाय करें जो विदेशी सरकारी अधिकारियों या राज्य के स्वामित्व वाले कर्मचारियों के साथ कंपनी की ओर से नियुक्ति से पहले समुचित पुनरीक्षण और प्रलेखन के बिना संव्यवहार कर सकता हो। आपको यह सुनिश्चित करना होगा कि वे नैतिक रूप से व्यवहार करने और इन नियमों का पालन करने की कंपनी की अपेक्षा को समझते हैं।

अगर आपको किए गए अनुरोध किए गए भुगतान का पता चलता है जो किसी देश के भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों का उल्लंघन हो सकता है तो स्वयं को उपलब्ध अनेक स्रोतों में से किसी एक का उपयोग करके अपनी चिंता की सूचना दें।

हो सकता है कि अतिरिक्त आवश्यकताएँ लागू हों जैसा कि उपहारों, इनामों और मनोरंजन पर इस संहिता के अनुभाग में वर्णित किया गया है।

प्रश्न व उत्तर

में चीन में एक रिक्त पद के लिए उम्मीदवारों का साक्षात्कार ले रहा हूँ। संयंत्र का एक प्रबंधक सिफारिश कर रहा है कि मुझे एक कतिपय व्यक्ति को काम पर रखना चाहिए। उसने मुझे बताया कि यह व्यक्ति कंपनी को अतिरिक्त मूल्य प्रदान करेगा क्योंकि वह उच्च पदस्थ चीनी सरकारी अधिकारी का वयस्क बच्चा है। क्या मुझे चिंतित होना चाहिए।

हाँ। इस व्यक्ति को नौकरी पर रखने को रिश्तखोरी और रिश्त-विरोधी कानून के रूप में देखा जा सकता है, जो कोई भी मूल्यवान चीज प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से विदेशी सरकारी अधिकारी को व्यापार को प्राप्त करने या उसे बनाए रखने के उद्देश्य से या किसी अन्य अनुचित उद्देश्य के लिए देने या प्राप्त करने की मनाही करता है। आपको अपनी चिंता की सूचना अवश्य ही स्वयं को उपलब्ध अनेक स्रोतों में से किसी एक का उपयोग करके देनी चाहिए।

मुझे बताया गया कि मैं विदेशी सरकारी स्वामित्व वाली कंपनी से ठेका प्राप्त करने में हमारी सहायता करने के लिए परामर्शदाता को काम पर लगा सकता हूँ। उसने 40,000 अमेरिकी डॉलर के रिटेनर का अनुरोध किया है और कहा कि वह "काम को संपन्न करवाने" में सहायता करने के लिए पैसे का उपयोग करेगा। चूँकि हम वास्तव में नहीं जानते कि पैसा कहाँ जा रहा है, क्या हमें इसे लेकर चिंता करनी चाहिए?

पूर्णतया। हमारी कंपनी हमारे लिए यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाने को आवश्यक बनाती है कि इस पैसे का उपयोग रिश्त या किसी अन्य अनुचित उद्देश्य के रूप में नहीं किया गया है। आपको विधि विभाग से अवश्य परामर्श प्राप्त करना चाहिए।

फर्ज़ कीजिए हमारी एक खेप विदेश में सीमा-शुल्क विभाग में फँसी हुई है और हमारा सीमा-शुल्क दलाल सुझाव देता है कि हमें प्रक्रिया में तेजी लाने के लिए स्थानीय सीमा-शुल्क अधिकारी को 250 अमेरिकी डॉलर का भुगतान करना चाहिए। क्या हम इस भुगतान को कर सकते हैं?

नहीं, स्थानीय देश के कानून और अमेरिकी कानूनों के तहत भुगतान के गैरकानूनी होने के बहुत अधिक आसार होते हैं। जब इस तरह के किन्हीं भुगतानों का सुझाव दिया जाता है और उत्तर देने या प्रत्युत्तर में कोई कदम उठाने से पहले आपको अवश्य ही विधि विभाग को सूचित करना चाहिए।

एकाधिकारी व्यापार विरोधी और प्रतिस्पर्धा कानून

हमारा मौलिक सिद्धांत-आधारित ढाँचा मुक्त बाजारों का पुरजोर समर्थन करता है। हमारा मानना है कि बाजार में मुक्त प्रतियोगिता उपभोक्ताओं के रूप में हम सभी को लाभान्वित करती है। एकाधिकारी व्यापार विरोधी और प्रतिस्पर्धा कानून मुक्त और उचित प्रतियोगिता की रक्षा करने के लिए विद्यमान हैं। हम आर्थिक उपायों के द्वारा सफल होते हैं क्योंकि हम सफलतापूर्वक बाजार में प्रतियोगिता करते हैं — हम ग्राहकों को उनके पैसे के लिए उत्कृष्ट मूल्य प्रदान करते हैं।

सामान्य तौर पर, प्रतिस्पर्धा करने वाली कंपनियों के लिए ऐसे समझौते करना गैर-कानूनी है जो अनुचित रूप से व्यापार को नियंत्रित करता है। लिहाजा, कर्मचारियों को कभी भी प्रतिस्पर्धियों के साथ समझौता नहीं करना चाहिए:

- कीमतों या बिक्री की या खरीद की अन्य शर्तों को निर्धारित करने के लिए।
- ग्राहकों या बाजारों को आबंटित या विभाजित करने के लिए।
- उत्पादों या सेवाओं को सीमित करने के लिए।
- बोलियों पर प्रतिस्पर्धा करने या अनुबन्धों की याचना।
- ग्राहक या आपूर्तिकर्ता का बहिष्कार करने के लिए।

एकाधिकारी व्यापार विरोधी कानूनों में वे समझौते भी शामिल हैं जो श्रम परिपाटियों को सीमित कर सकते हैं। आपको उस समय तक अन्य संगठनों से कर्मचारियों को नौकरी पर नहीं रखने पर सहमत नहीं होना चाहिए जब तक कि वह समझौता ऐसे अनुबन्ध के तहत सेवा प्रदाता के साथ हो, जिसकी विधि विभाग द्वारा समीक्षा की गई हो।

एकाधिकारी व्यापार विरोधी उद्देश्यों के लिए समझौता समझे जाने के लिए कार्रवाई को हमेशा लिखित या यहाँ तक कि बोली गई नहीं होना होता है। कुछ मामलों में, गैर-मौखिक क्रियाकलाप, जैसे कि जब प्रतिस्पर्धियों के बीच अनुपयुक्त आइटमों पर चर्चा की जा रही हो तो कुछ नहीं कहने को समझौते के रूप में गलत समझा जा सकता है।

ऐसी दूसरी तरह के आचरण जो कुछ मामलों में गैरकानूनी हो सकते हैं और विधि विभाग द्वारा पहले से समीक्षा को आवश्यक बनाते हैं।

- अनुबन्धों की कुल आवश्यकताएँ।
- मज़दूरियों, लाभों या वेतनों को तय करने के लिए समझौते।
- विशिष्ट संव्यवहार की व्यवस्थाएँ।
- भिन्न उत्पादों और सेवाओं को एक साथ बांधने की कोशिश करना।
- एक ही उत्पादों के लिए समय समान में और समान परिमाणों के लिए समान रूप से स्थित ग्राहकों से अलग-अलग कीमतें वसूलना।
- गैर-प्रतिस्पर्धा और गैर-याचना समझौते।
- प्रतिस्पर्धा करने वाले नियोक्ताओं से मज़दूरी संबंधी जानकारी देने की सीधे याचना करना।

कीमतों, बिक्रियों या अन्य छूटों, कौन किस बाजार में सेवा प्रदान करेगा या किसी अन्य वाणिज्यिक मामले जिन पर दोनों पक्ष प्रतिस्पर्धा करते हैं, की तरह की चीजों की प्रतिस्पर्धियों के साथ कभी भी चर्चा न करें। ऐसी परिस्थितियों में जहाँ पर प्रतिस्पर्धियों के साथ संपर्क हो जाता है, जैसे कि व्यापार संघ, चर्चाओं को स्वीकृति योग्य विषयों तक सीमित रखें। ऐसी किसी बैठक में हिस्सा लेने से पहले जहाँ पर प्रतिस्पर्धी मौजूद होंगे, सुनिश्चित करें कि एकाधिकारी व्यापार विरोधी नियमों को भली-भाँति जानते हैं। अपनी आपत्ति को व्यक्त करने के लिए सदैव तैयार रहें और अनुपयुक्त चर्चा के होने पर बैठकों और चर्चाओं से हट जाएँ।

एकाधिकारी व्यापार विरोधी और प्रतियोगिता कानूनों को ज़ोरों के साथ कार्यान्वित किया जाता है। अगर आपको लगता है कि किसी कर्मचारी का प्रतिस्पर्धी के साथ अनुपयुक्त संपर्क रहा है या प्रतिस्पर्धी ने ऐसा प्रस्ताव दिया है जो प्रतिस्पर्धा कानूनों के तहत अनुपयुक्त है तो आपको फौरन विधि विभाग से संपर्क करना चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

अपनी विपणन रणनीति को विकसित करने में इस बारे में अधिक से अधिक जानकारी होने से मदद मिलती है कि हमारे प्रतिस्पर्धी क्या कर रहे हैं। क्या हमारे प्रतिस्पर्धियों को फोन करना और उनके उत्पादन खर्चों के बारे में उनकी कीमतों की सूची की माँग करना स्वीकार्य है?

नहीं। आपको ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और सार्वजनिक स्रोतों की तरह के बाजार से "प्रतिस्पर्धी जानकारी" प्राप्त करनी चाहिए, न कि प्रतिस्पर्धियों से। "मानदंड तय करने" का कोई अध्ययन जहाँ पर जानकारी को प्रतिस्पर्धी नियोक्ता समेत क्षैतिज प्रतिस्पर्धी से एकत्र किया जाता है या उसे प्रदान किया जाता है, अवश्य ही विधि विभाग द्वारा स्वीकृत होना चाहिए। यह सत्य है, फिर अध्ययन को चाहे आंतरिक रूप से आयोजित किया जाता है या तीसरे पक्ष के जरिए।

हमारे प्रतिस्पर्धी अक्सर या तो हमारे ग्राहक होंगे या हमारे आपूर्तिकर्ता। खरीदार-विक्रेता के संदर्भ में प्रतिस्पर्धियों के साथ कौन सी चर्चाएँ उचित होती हैं?

सच्ची खरीदार-विक्रेता चर्चाएँ उपयुक्त होती हैं। उदाहरण के लिए, आप प्रतिस्पर्धी को, जो कि उत्पाद का संभावित ग्राहक है, उस उत्पाद के बारे में जानकारी प्रदान कर सकते हैं। प्रतिस्पर्धी के साथ चर्चा को उन उत्पादों एवं सेवाओं तक सीमित रखने का ख्याल रखें, जिन्हें आप खरीद या बेच रहे हैं। संभव होने पर, चर्चा में भाग लेने वालों को सीमित रखें, उदाहरण के लिए, कंपनी के बिक्री प्रतिनिधियों को अधिकतर खरीद चर्चाओं का हिस्सा नहीं होना चाहिए। आपको पुनर्विक्रय कीमतों, मार्जिन्स या आप में से कौन खास ग्राहकों को बेचेंगे इस बारे में बातचीत नहीं करनी चाहिए। ऐसे किन्हीं ग्राहकों या आपूर्तिकर्ताओं के साथ संव्यवहार करने से पहले विधि विभाग से परामर्श कर लेने का विचार अच्छा है, जो प्रतिस्पर्धी भी होते हैं। इसके अलावा, अपने ग्राहक या आपूर्तिकर्ता के बारे में या उसकी किसी दूसरी कोच कंपनी से जानकारी साझा करने से पहले विधि विभाग से परामर्श करें, जो कि उस ग्राहक या आपूर्तिकर्ता के साथ प्रतिस्पर्धा करती है।

एक प्रतिस्पर्धी मुझसे कहता है कि "हम कम कीमतों के साथ एक दूसरे के लंबे समय से बने ग्राहकों को तोड़ने की कोशिश करके एक दूसरे का नुकसान कर रहे हैं।" वह सुझाव देती है कि दोनों ही फर्मों की स्थिति अच्छी होगी अगर वे स्वयं अपने ग्राहकों से बँधी रहती हैं। मैं सोचता हूँ कि वह सही हो सकती है। मुझे कैसी प्रतिक्रिया व्यक्त करनी चाहिए?

आपको ग्राहकों, भू-भागों या उत्पाद श्रृंखलाओं को आबंटित करने के लिए प्रतिस्पर्धियों के साथ समझौता या तालमेल नहीं करना चाहिए। कीमत-निर्धारण समझौतों की तरह के समझौतों के फलस्वरूप फौजदारी अभियोग चलाया जा सकता है। कीमतेँ निर्धारित करने या ग्राहकों को आबंटित करने के लिए प्रतिस्पर्धियों को यहाँ तक सुझाव भी फौजदारी छानबीन शुरू होने का कारण बन सकता है। इस तरह के समझौते में भाग लेने की किसी पेशकश को अवश्य ही फौरन और स्पष्ट रूप से निरस्त कर देना चाहिए। प्रतिस्पर्धी के अनुरोध की सूचना देने के लिए फौरन ही विधि विभाग से संपर्क करें।

अगले सप्ताह में व्यापार संस्था की बैठक में हिस्सा ले रहा हूँ, जहाँ पर प्रतिस्पर्धी मौजूद रह सकते हैं। बातचीत अगर बाजार की अवस्था की ओर मुड़ती है और क्या लोग कीमतों के ऊपर चढ़ने की आशा करते हैं तो क्या चर्चा में भाग लेना स्वीकार्य है?

आपको प्रतिस्पर्धियों के ऐसे व्यापार संघ में भाग नहीं लेना चाहिए या मौजूद भी नहीं रहना चाहिए, जहाँ पर वर्तमान या भावी कीमत-निर्धारण, आपूर्ति या क्षमता पर चर्चा की जाती है। इस प्रकार की चर्चाओं के प्रति स्पष्ट रूप से अपनी आपत्ति दर्ज कराएँ, आपकी आपत्ति के बावजूद अगर चर्चा जारी रहती है तो बैठक से हट जाएँ और घटना की सूचना विधि विभाग को दें। ज्यादा बड़े व्यापार कार्यक्रमों में ऐसे मामले सामने आ सकते हैं, जहाँ पर परामर्शदाताओं या उद्योग जगत के विश्लेषकों की तरह के स्वतंत्र तृतीय पक्ष, स्वीकृति योग्य ढंग से इस तरह की प्रस्तुतियाँ दें, बशर्ते कि वे निजी तौर पर अपने विचार रख रहे हों, न कि किसी प्रतिस्पर्धी उत्पादक की तरफ से। व्यापार संघ की बैठक में हिस्सा लेने से पहले आपकी कोच कंपनी की कुछ अपेक्षाएँ हो सकती हैं, जैसे कि प्रशिक्षण या पहले से मंजूरी। अगर आप इस बात को लेकर निश्चित नहीं हैं कि आपकी कोच कंपनी की आवश्यकताएँ क्या हैं तो अपने अनुपालन और नीतिशास्त्रीय संसाधन से संपर्क करें।

अगर वह संस्था, जिसके हम सदस्य हैं, सदस्यों से ऐतिहासिक जानकारी प्राप्त करना चाहता है; तो क्या हम भाग ले सकते हैं?

संस्थाओं हेतु ऐतिहासिक डेटा जमा करने के लिए स्वीकृति योग्य रास्ते हैं। संस्था को कंपनी का कोई वाणिज्यिक डेटा प्रदान करने से पहले मार्गदर्शन के लिए विधि विभाग से संपर्क करें।

मेरे पड़ोसी के पास उसी कस्बे में छोटा सा कारोबार है, जहाँ पर मैं संयंत्र प्रबंधक हूँ। इलाके की पार्टी में पिछली रात उसने टिप्पणी की कि हमारे कस्बे में शुरुआती स्तर के श्रमिकों की कीमत नियंत्रण से बाहर है। उसने मुझसे पूछा कि क्या हम एक समान दर पर अपने लोगों की शुरुआत कर सकते हैं। क्या हम ऐसा कर सकते हैं?

नहीं। ठीक वैसे ही जैसे कि आप बिक्री की कीमतों को निर्धारित करने के लिए सहमत नहीं हो सकते, आप उन लोगों के साथ हमारे द्वारा खरीदे जाने वाले सामानों या सेवाओं पर कीमतें निर्धारित करने पर भी सहमत नहीं हो सकते, जो समान सामानों या सेवाओं को खरीदते हैं। मज़दूरियों, वेतनों या लाभों को श्रम सेवाओं के लिए समग्र खरीद कीमत का हिस्सा कहा जाता है।

मैंने उद्योग के व्यापार प्रकाशन के पास से ईमेल प्राप्त किया है, जिसमें मुझसे अपने कार्यस्थल के लिए ऐतिहासिक बिक्री डेटा प्रस्तुत करने के लिए कहा गया है। क्या मेरे लिए जानकारी प्रदान करना स्वीकार्य है?

कीमत-निर्धारण, आमदनियों, लागतों, क्षमता, बिक्री या डाउन-टाइम की तरह की कोई वर्तमान, भावी या ऐतिहासिक प्रतिस्पर्धी जानकारी अवश्य ही पहले से विधि विभाग द्वारा स्वीकृत होनी चाहिए। भावी कीमत-निर्धारण या उत्पाद के बारे में जानकारी को बिल्कुल भी जारी नहीं करने को स्वीकृत किया जाएगा क्योंकि यह प्रतिस्पर्धा को कम कर सकता है, जबकि दूसरे उत्पादकों के पास बाजार में हमारी भावी योजनाओं तक पहुँच होती है।

व्यावसायिक प्रलोभन

बिक्री से जुड़े कमीशन, कटौतियाँ, छूटें, उधारी और भत्ते रिवाज़ी व्यावसायिक प्रलोभन हैं, लेकिन गैरकानूनी और अनैतिक भुगतानों से बचने और विभिन्न मुद्रा विनिमय नियंत्रणों और कर विनियमनों को सुनिश्चित करने के लिए सजग होकर ध्यान देने की आवश्यकता होती है। इस तरह के व्यावसायिक प्रलोभन के भुगतान अवश्य ही मूल्य में तर्कसंगत होने चाहिए, प्रतिस्पर्धात्मक रूप से उचित, समुचित रूप से प्रलेखित और उस व्यावसायिक कंपनी को दिया गया होना चाहिए, जिसके लिए बिक्री का मूल समझौता हुआ था या इनवाइस जारी की गई थी। उन्हें अवश्य ही अलग-अलग अधिकारियों, कर्मचारियों या व्यावसायिक संगठन या संबंधित व्यावसायिक संगठन के एजेंट को नहीं किया जाना चाहिए और उन्हें केवल कंपनी के कारोबार के स्थान वाले देश में ही किया जाना चाहिए।

इसी प्रकार, सामानों एवं सेवाओं की कंपनी की खरीदों से संबंधित कमीशन के भुगतानों को केवल विक्रेता या प्रदाता को व्यवसाय के स्थान के देश में किया जाना चाहिए या उस देश में जहाँ पर उत्पाद को सुपुर्द किया गया है या सेवा प्रदान की गई है।

विपणन और विज्ञापन

उनमें से अनेक न्यायिक अधिकार-क्षेत्रों ने जहाँ पर हमारी कंपनी संचालन करती है, ऐसे कानून और विनियम बनाए हैं जो विपणन, विज्ञापन और दूसरी प्रचारात्मक सामग्रियों और पद्धतियों पर लागू होते हैं, जिससे सामानों और सेवाओं की बिक्री को बढ़ावा देने के लिए इन सामग्रियों का उपयोग किया जा सके। हम इनका उल्लेख सामूहिक रूप से "प्रचारात्मक गतिविधियों" के रूप में करते हैं। ये कानून आमतौर पर कंपनी द्वारा प्रदान किए जाने वाले उत्पादों एवं सेवाओं के बारे में जनता में अभिवेदनों की सच्चाई और सटीकता से संबंधित हैं। ये प्रतिस्पर्धी के उत्पादों या सेवाओं, कपटपूर्ण परिपाटियों, शालीनता के मानकों और व्यक्तियों और व्यक्तिगत डेटा की गोपनीयता की रक्षा करने की आवश्यकताओं के लिए तुलनात्मक दावों हेतु परिपाटियों को भी शामिल कर सकते हैं। कानून और विनियामक परिपाटियाँ किसी भी प्रारूप — लिखित, मुद्रित, चाक्षुष, ऑडियो या इलेक्ट्रॉनिक में व्यापक श्रृंखला में अभिवेदनों को सम्मिलित करती हैं।

आपको सुनिश्चित करना होगा कि प्रचारात्मक गतिविधियों का प्रबंध लागू कानूनों का पालन करते हुए किया जाता है और प्रचारात्मक गतिविधियों में निम्नलिखित शामिल नहीं होते:

- झूठे या गुमराह करने वाले वक्तव्य या अतिशयोक्तियाँ, या तो चाक्षुष या मौखिक।
- ऐसे गलत प्रशंसा-पत्र जो कि संबद्ध व्यक्तियों की वास्तविक राय को प्रतिबिंबित नहीं करते।
- ऐसी तुलनाएँ जो अनुचित रूप से प्रतिस्पर्धी उत्पाद या सेवा की उपेक्षा करती हैं।

- ऐसी सामग्री जिसे संभावित श्रोता के लिए अपमानजनक समझा जा सकता है।

आपको यह भी सुनिश्चित करना होगा कि कार्य-निष्पादन के दावे या प्रचारात्मक गतिविधियों में उत्पाद के दूसरे दावे ठीक ढंग से प्रमाणन के द्वारा स्वीकृत हैं और कंपनी के बाहर जारी किए जाने से पहले दावों को प्रलेखित कर रहे हैं। हमेशा की तरह, हमारी कंपनी की बौद्धिक संपदा की अवश्य ही रक्षा की जानी चाहिए और दूसरों के बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान किया जाना चाहिए।

अवैध धन वैधीकरण विरोधी कानून

अवैध धन वैधीकरण एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा गैरकानूनी गतिविधियों की प्राप्तियों को उनके गैरकानूनी स्रोत को छिपाने के लिए वैध व्यवसायों और विश्व की बैंकिंग प्रणालियों के जरिए ले जाया जाता है। अवैध धन वैधीकरण विरोधी आंतरिक नियंत्रणों की यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यकता है कि वित्तीय लेनदेन वैध स्रोत से हैं और उनसे गैरकानूनी गतिविधियाँ जुड़ी हुई नहीं हैं।

हमारे अवैध धन वैधीकरण विरोधी आंतरिक नियंत्रणों का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कंपनी के द्वारा प्राप्त भुगतानों का उद्गम हमारे ग्राहकों के बैंक खाते या लेनदेन से जुड़े पक्षों के बैंक खाते हैं और वे अन्यथा संदिग्ध नहीं हैं।

ऐसे लेनदेन जो साधारण किस्म के नहीं जान पड़ते, जैसे कि अज्ञात स्रोतों से या अनाम खातों से भुगतान, नकद भुगतान, भुगतान के लिए असामान्य शर्तें, अलग नाम या देश में असंबद्ध खाते में भुगतान के लिए अनुरोध, अत्यावश्यक अस्पष्ट एकदम अंतिम समय में परिवर्तन का अनुरोध, या कंपनी के पंजीकरण के स्थान से बाहर के बैंक खाते का उपयोग करना ये सब चेतावनी देने वाले संकेत हैं जिन्हें निधियों को स्वीकार करने से पहले हल किया जाना चाहिए।

हमें अवश्य ही निधियों के स्रोत को सत्यापित करना चाहिए और यह सुनिश्चित करने के लिए चिह्नित स्रोत की जाँच करनी चाहिए कि लेनदेन वैध है। इसमें पृष्ठभूमि की जानकारी प्राप्त करना शामिल हो सकता है, विशेष रूप से आमदनी के स्रोत, गतिविधि के प्रत्याशित स्तर और गतिविधि के लिए कारण के संबंध में।

सीमा शुल्क कानून

सीमा शुल्क कानून इस बात को आवश्यक बनाते हैं कि कंपनी अपने सभी आयातों के सही वर्गीकरण, मूल्य और उद्गम देश को निर्धारित करे। ये कानून अंतः-कंपनी हस्तांतरणों के साथ-साथ तीसरे पक्ष के लेनदेनों पर लागू होते हैं। आयातक के रूप में, हमें अवश्य ही प्रलेखित, ऑडिट करने योग्य असर को प्रदर्शित करने में सफल होना चाहिए कि कंपनी यह सुनिश्चित करने में तर्कसंगत देखरेख का व्यवहार करती है कि उसके आयात समस्त लागू कानूनों का अनुपालन करते हैं। इसके लिए, कम से कम किसी आयातित चीज, उसके शुल्क के वर्गीकरण, उद्गम देश और सीमा-शुल्क मूल्य की बाबत सटीक और संपूर्ण जानकारी की रिपोर्टिंग की आवश्यकता पड़ती है। तथ्यों और प्रत्येक लेनदेन की परिस्थितियों के आधार पर विनियामक दायित्व अलग-अलग हो सकते हैं। लगभग सभी देश जहाँ पर हम कारोबार करते हैं, इन अपेक्षाओं को साझा करते हैं।

निर्यात नियंत्रण और व्यापार प्रतिबंध

अमेरिका समेत अनेक देशों में निर्यात नियंत्रण और व्यापार प्रतिबंध कायम हैं जो विशिष्ट देशों, व्यक्तियों और कंपनियों के साथ आर्थिक गतिविधियों पर रोक लगाते हैं और विशिष्ट चीजों और प्रौद्योगिकियों के निर्यात और फिर से निर्यात को सीमित करते हैं। ऐसा राष्ट्रीय सुरक्षा, अ-प्रसार, मादक-द्रव्य क्रियान्वयन और सामान्य विदेश नीति के कारणों से हो सकता है। तथ्यों और प्रत्येक लेनदेन की परिस्थितियों के आधार पर विनियामक दायित्व अलग-अलग हो सकते हैं। कतिपय अमेरिकी कानून अमेरिकी व्यक्तियों और कंपनियों को, कुछ मामलों में उनकी विदेशी सहायक कंपनियों समेत, प्रतिबंधित देशों, व्यक्तियों और संगठनों के साथ व्यवसाय करने से मनाही करते हैं।

इन कानूनों के साथ अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए लेनदेन के सभी प्रतिपक्षों की अवश्य जाँच होनी चाहिए।

माल और व्युत्पन्न लेनदेन

माल और व्युत्पन्न लेनदेनों को वायदा, अदला-बदली और विकल्पों समेत भौतिक वस्तुओं या वस्तु के व्युत्पन्न की खरीद या बिक्री के रूप में परिभाषित किया जाता है। इस तरह के लेनदेन उत्तरोत्तर विस्तृत स्थानीय विनियमों के अधीन होते हैं, यहाँ तक कि कतिपय भौतिक अग्रसारितों के मामले में भी। कतिपय न्यायक्षेत्रों में प्रतिपक्षियों या गतिविधियों से जुड़ा अकेला लेनदेन कंपनी को वहाँ पर विनियमन के अधीन ला सकता है। लिहाजा, लेनदेन-पूर्व सम्यक उद्यम जारी अनुपालन के लिए बुनियादी महत्व का है।

वस्तु या व्युत्पन्न के लेनदेन के लिए किसी बाहरी व्यक्ति को कीमतों की जानकारी प्रदान करना वस्तु और एकाधिकारी व्यापार विरोधी कानूनों के साथ-साथ कंपनी मानकों दोनों के ही द्वारा शासित है। आप उस समय तक किसी बाहरी पक्ष को कीमतों की जानकारी नहीं दे सकते जब तक कि आपने उपयुक्त प्रशिक्षण या मार्गदर्शन न प्राप्त किया हो और ऐसा करने के लिए विशिष्ट अधिकार न प्रदान किया गया हो।

बहिष्कार-विरोधी कानून

हमारी कंपनी बहुत से देशों में व्यापार संचालित करती है। इनमें से कुछ देश किसी दूसरे देश के अंतरराष्ट्रीय बहिष्कार में भाग लेते हैं, जिसका अमेरिका समर्थन नहीं करता है। उन स्थितियों में, इस्राइल का अरब लीग द्वारा बहिष्कार सर्वाधिक महत्वपूर्ण है, संयुक्त राज्य अमेरिका अमेरिकी लोगों को इस तरह के बहिष्कारों में भाग लेने से मना करता है और उन अमेरिकी लोगों पर कर के जुर्माने लगाता है जिनकी विदेशी सहायक कंपनियाँ इस तरह के बहिष्कारों में हिस्सा लेती हैं।

ये कानून और विनियम अपनी प्रकृति में अत्यधिक जटिल और तकनीकी हैं और इस बात को आवश्यक बनाते हैं कि कर्मचारी यह सुनिश्चित करने के लिए समस्त वाणिज्यिक दस्तावेजों की समीक्षा करते हैं कि उनमें अमेरिकी सरकार द्वारा मंजूर नहीं किए गए बहिष्कार में शामिल होने के लिए कोई अनुरोध सम्मिलित नहीं है, विशेष रूप से वह जिसमें इस्राइल राज्य या इस्राइल के लोग शामिल हैं। साख-पत्रों, पोत चार्टर, क्रय आदेशों और सामान्य नियम और शर्तों की तरह के वाणिज्यिक दस्तावेजों में बहिष्कार के निषिद्ध अनुरोध सम्मिलित हो सकते हैं। कंपनी के ऊपर अमेरिकी सरकार को बहिष्कार के अनुरोधों की सूचना देने का दायित्व हो सकता है। सभी कर्मचारियों को बहिष्कार करने की अनुचित गतिविधि से जुड़ने के लिए प्राप्त किन्हीं अनुरोधों से विधि विभाग को अवश्य ही फौरन सूचित करना चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

क्या मैं इस बात की पुष्टि करते हुए संयुक्त अरब अमीरात में अपने ग्राहक के द्वारा माँगी जाने वाली मूल स्थान के प्रमाणपत्र को प्रदान कर सकता हूँ कि आपूर्ति किए जाने वाले हमारे उत्पादों का कोई भी घटक इस्राइली मूल का है?

अगर आप इस तरह की पुष्टि प्रदान करते हैं, तो यह अमेरिकी बहिष्कार-विरोधी कानून का उल्लंघन हो सकता है, जिसे "नकारात्मक प्रमाणन" कहा जाता है। इस प्रकार के अनुरोध की सूचना अमेरिकी सरकार को अवश्य दी जानी चाहिए। बहिष्कार-विरोधी कानून बहुत जटिल हैं। अगर आपको इस प्रकार का अनुरोध प्राप्त होता है तो आप विधि विभाग से अवश्य परामर्श करें।

यह वैकल्पिक पृष्ठ है

आचार संहिता कवर में गतिशील दुनिया है, जो वैश्विक व्यापार की बदलती और अक्सर अस्थिर और अनिश्चित प्रकृति की प्रतीक है। स्पष्टता, उत्तर में इंगित करने वाले तीर के पास आकर बढ़ जाती है जो कोच इंडस्ट्रीज के दृष्टिकोण को प्राप्त करने के लिए स्थिरता और स्थायित्व बनाने में संहिता की भूमिका को दर्शाता है। कोच कंपनियों का स्थिर बैंड, जो चित्रण के भीतर केंद्रित है, हमारे द्वारा संचालित हर जगह नैतिकता और अनुपालन के तरीके से व्यवसाय करने के लिए हमारी साझा प्रतिबद्धता का प्रतिनिधित्व करता है।

©2022 कोच इंडस्ट्रीज, इंक.