

CONTENTS

પ્રસ્તાવના

MBM® માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો

પરિચય

પ્રકરણ 1

પ્રશ્નો પૂછવા, ચિંતાઓ વ્યક્ત કરવી અને માર્ગદર્શન મેળવવું

પ્રકરણ 2

અન્ય માટે આદર

પ્રકરણ 3

મિલકતો અને વિચારનો યોગ્ય ઉપયોગ

પ્રકરણ 4

અંગત અને ધંધાકીય નિષ્ઠા

પ્રકરણ 5

પર્યાવરણલક્ષી, આરોગ્ય અને સુરક્ષા ઉત્કૃષ્ટતા

પ્રકરણ 6

સરકાર સાથેનો સંપર્ક

પ્રકરણ 7

વાણિજ્યિક પ્રવૃત્તિઓ કાયદેસર અને નિષ્ઠાપૂર્વક ચલાવવી



પ્રસ્તાવના



પ્રિય સાથી કર્મચારી,

કોચ અને તેના કર્મચારીઓની નોંધપાત્ર સફળતા હંમેશા માનવ પ્રગતિના સાબિત સિદ્ધાંતો પર આધારિત છે. આપણે આ સિદ્ધાંતોને જેટલી સારી રીતે સમજી અને લાગુ કરીએ છીએ, તેટલું જ આપણે બીજાને ફાયદો પહોંચાડીને સમૃદ્ધ થયા છીએ. આ લગભગ 60 વર્ષોથી સાચું છે અને અમારી ભાવિ સફળતા અમારા ફ્રેમવર્ક - Principle Based Management™ના ઉપયોગ દ્વારા આમ કરવાની અમારી ક્ષમતામાં સતત સુધારો કરવા પર આધાર રાખે છે.

કોચ આચાર સંહિતા એ અમારા માટે આ સિદ્ધાંતો તમને અને અમારા ભાગીદારો સુધી પહોંચાડવાની અને કાયદાઓ, નિયમો, આંતરિક ધોરણો અને અમારા સિદ્ધાંતો સાથે સુસંગત હોય તેવા નિર્ણયો લેવામાં તમારી સહાય કરવા માટેનો એક મહત્વપૂર્ણ માર્ગ છે. જેમ કે, જ્યારે તમે તમારી ભૂમિકામાં પરિસ્થિતિઓમાં કામ કરો છો ત્યારે તમને માર્ગદર્શન અને સમજ આપવા માટે કોડ અહીં છે. આ સંહિતા પ્રશ્નો અને ચિંતાઓને ક્યારે અને કેવી રીતે વધારી શકાય તેનું માર્ગદર્શન પણ આપે છે.

અમે અપેક્ષા રાખીએ છીએ કે દરેક કર્મચારી, ભૂમિકા અથવા અનુભવને ધ્યાનમાં લીધા વિના, અમારા મૂલ્યો અનુસાર જીવે અને સિદ્ધાંત આધારિત સંચાલન લાગુ કરે. ભલે તમે કોય સાથે દિવસો કે દાયકાઓથી રહ્યા હોવ, સિદ્ધાંત આધારિત સંચાલનની તમારી વ્યક્તિગત એપ્લિકેશન શીખવી અને તેમાં સુધારો કરવો એ તમારી જવાબદારી છે. આચાર સંહિતા સાથે સુમેળમાં વાંચન, સમજવું અને કાર્ય કરવું એ આપણી સંસ્કૃતિને સમર્થન આપવાનો મુખ્ય ભાગ છે અને કોચમાં દરેક વ્યક્તિ પાસે તેમની અપેક્ષા છે, પછી ભલે તેઓની ઉપાધિ કે પદ કોઈપણ હોય.

અમે તમને આચાર સંહિતા વિશે અને તે તમને અને તમારી ભૂમિકાને કેવી રીતે લાગુ પડે છે તે અંગેના કોઈપણ પ્રશ્નો અથવા ચિંતાઓ વિશે તમારા સુપરવાઈઝર સાથે વાત કરવા પ્રોત્સાહિત કરીએ છીએ. આ યાદ રાખો—થોભો, વિચારો અને પૂછો.

આપનો આભાર,

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



MBM® मार्गदर्शक सिद्धांतो

Our Values

Of all the proven principles of human progress, these eight are the foundational values of our culture and thus are among the most important for all of us to exemplify daily. They are an essential aspect of our Virtue and Talents dimension. They define who we are as an organization and are necessary for the long-term success of Koch and each of us.

1 Integrity Have the courage to always act with integrity.

2 Stewardship & Compliance Act with proper regard for the rights of others, especially regarding safety and the environment. Comply with all laws and regulations. Stop, think and ask.

3 Principled Entrepreneurship™ Create virtuous cycles of mutual benefit by becoming a preferred partner of customers, employees, suppliers, communities and other core constituencies. Continually seek to identify and close the gaps between what you are and what you could be accomplishing if you were fully applying Principle Based Management™.

4 Transformation Transform yourself and help the company and others to do the same. Develop the visions, strategies, capabilities, products and services that will enable us to satisfy unmet needs and create superior value.

5 Knowledge Seek and acquire the best knowledge from any and all sources that will enable you to innovate and improve results. Share your knowledge proactively. Provide and solicit challenge consistently and respectfully.

6 Humility Be humble, intellectually honest and deal with reality constructively. Develop an accurate sense of self-worth based on your strengths, limitations and contributions. Hold yourself and others accountable to these standards.

7 Respect Treat everyone with honesty, dignity, respect and sensitivity. Include and embrace different perspectives, experiences, aptitudes, knowledge and skills in order to leverage the power of diversity.

8 Self-actualize Be all you can be. Identify, develop and apply your gifts and passions so you can best contribute in ways that are most meaningful to you. Be a lifelong learner.



પરિચય

આપણી કંપની તમામ કાર્યો કાયદેસર રીતે અને હંમેશા નિષ્ઠાપૂર્વક કરવા કટિબદ્ધ છે. આ કટિબદ્ધતા, આપણી વૈશ્વિક સંસ્થાઓને વિસ્તૃત રીતે લાગુ થાય છે, પછી ભલે વિશ્વમાં કોઇપણ સ્થળે આપણે વ્યપાર કરીએ. આપણાં કર્મચારીઓ જવાબદારી ધરાવે છે અને તેઓ પાસેથી ઉચ્ચતમ કાયદાકીય અને નૈતિક ધોરણોના પાલનની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. નિષ્ઠા અને કાયદેસરપણું પ્રત્યેની આ કટિબદ્ધતામાં નક્કર યુકાદો, સટીક વિચારશક્તિ અને સાચુ કામ કરવાની હિંમતની જરૂર પડે છે, પછી ભલે તેનો અર્થ પુષ્કળ ધંધાકીય તકની હાનિ થાય.

આપણી કંપની પોતાને ન કેવળ આપણે હાંસલ કરેલા પરિણામોથી પરંતુ આપણે તે પરિણામો કેવી રીતે હાંસલ કરીએ છીએ તેનાથી માપે છે. મહત્વની અને જરૂરી કાર્યપદ્ધતિઓ અનુસરવી એ છેવટનું લક્ષ્ય નથી. તેને બદલે, આપણે હંમેશા આપણાં અનુપાલન પરિણામો સુધારવા પર ધ્યાન અચૂક કેન્દ્રિત કરવું. તેથી, નિષ્ઠા આપણે લઈએ તેવા દરેક નિર્ણયનો ભાગ અચૂક હોવી જોઈએ અને આપણે લઈએ તે નિર્ણયો હંમેશા લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નિયમનો સાથે સુસંગત હોવાની કટિબદ્ધતા પ્રતિબિંબિત કરતા હોવા જોઈએ.

તમામ કર્મચારીઓ, ડિરેક્ટરો અને અધિકારીઓ આ આચારસંહિતાથી (સંહિતાથી) પરિચિત રહે અને તેને વળગી રહે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. આ સંહિતાની લાગુ પડતી જોગવાઈઓને જ્યાં સ્થાનિક કાયદાઓ કે કાનૂની ફરજો વટાવી જાય તે સિવાય, સંહિતાનું ઉલ્લંઘન માત્ર શિસ્તપાલન સંબંધિત કાર્યવાહી કરવાનું કારણ બની શકે, જે રુખસદ આપવા સુધીનું અને સહિતનું હોઈ શકે. આ સંહિતાનું ઉલ્લંઘન કરતા કર્મચારીઓ કંપની ધંધો કરતી હોય તેવા કોઇપણ દેશના કોઈ સ્થાનિક, રાજ્યના કે સંઘીય કાયદાઓ પ્રમાણે દીવાની અને/અથવા ફોજદારી કાર્યવાહીને આધીન પણ હોઈ શકે.

સંહિતાની આ આવૃત્તિ તમામ ભૂતકાળની આવૃત્તિઓથી આધુનિક છે. તમે આ આધુનિક સંહિતાથી પરિચિત રહો અને તેને વળગી રહો તેવી અપેક્ષા આ કંપની સાથેના રોજગારમાં રાખવામાં આવે છે.

“સિદ્ધાંત આધારિત બનીને, કર્મચારીઓને સશક્તિકરણ કરીને, પસંદગીના ભાગીદાર બનીને અને સતત પરિવર્તન કરીને, અમે પરસ્પર લાભના સદાચારી વર્તુળો બનાવીએ છીએ. આ માત્ર અન્ય લોકો માટેના અમારા યોગદાનને અને અમારા પરિણામોને જ મહત્તમ બનાવતા નથી, પરંતુ તેઓ વ્યક્તિગત વિકાસ માટેની તકો પણ ઉભી કરે છે.” —ચાર્લ્સ કોચ

સંહિતા કેવી રીતે લાગુ પડે છે

આ સંહિતાનો હેતુ સામૂહિક સોદાબાજી (વેપાર સંગઠન) કરારો હેઠળના કાયદાઓ અને ફરજો સહિત, લાગુ પડતા તમામ કાયદાઓ અને કાનૂની ફરજો સાથે સુસંગત રહેવાનો છે. આ સંહિતા અને કોઈ લાગુ કરવા યોગ્ય કાયદા કે સંકલિત બાર્ગોનીંગ કરાર જોગવાઈ વચ્ચે વિસંગતતાના કિસ્સામાં, અમે પ્રથમ કાનૂન અથવા કરારનું પાલન કરીશું.

યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સ (યુ.એસ.) બહારના ધંધાદારી સ્થળો માટે, આપણે સ્થાનિક ક્ષેત્રાધિકાર ઉપરાંત અમલી બનતા યુ.એસ.ના કાયદાઓ અને યજમાન દેશના તમામ કાયદાઓનું પાલન કરીશું. જો તમે માનતા હો કે સંહિતા અને કોઈ યજમાન દેશના કાયદાઓ વચ્ચે અસંગતતાઓ છે, તો કાનૂની વિભાગ સાથે મસલત કરો.

આ સંહિતા ઉપરાંત, કાયદાઓ, ધોરણો, કાર્યનીતિઓ, કાર્યપદ્ધતિઓ, પ્રક્રિયાઓ, માર્ગદર્શનો અને તમારી ભૂમિકાને લાગુ પડી શકતા કામકાજના નિયમો વિશે વધુ જાણકારી મેળવવાની જવાબદારી તમારી છે.

આ સંહિતા રોજગારનો કરાર કે કોઈપણ વ્યક્તિ માટે સતત રોજગારની ખાતરીની બાંહેધરી આપતી નથી.

કર્મચારી તરીકેની જવાબદારીઓ

આ સંહિતા આપણી કંપનીના એકંદરે અનુપાલન અને નૈતિકતા કાર્યક્રમનો મહત્વનો ભાગ છે. જ્યારે તમને પ્રશ્નો થાય અથવા મૂંઝવણમાં હોવ અને જ્યાં સાચી પસંદગી સ્પષ્ટ ના હોય ત્યારે તે માટે તે પાયાનું સાધન છે. જો કે, સંહિતા દરેક સંભવિત પરિસ્થિતિને આવરી શકતું નથી અને આપણા દરેક કાર્યસ્થળોએ લાગુ પડતા તમામ કાયદાઓને ખાસ કરીને સંબોધી શકતું નથી. આ સંહિતા અંગેના તેનો સંભવિત અર્થ અને કાયદા અંગેના પ્રશ્નોનું અમે સ્વાગત કરીએ છીએ.

ગેરકાયદેસર કે અનૈતિક રીતે કામ કરવાની તમને ક્યારેય મંજૂરી નથી, એવા સમયે પણ નહીં જ્યારે તેમ કરવું કંપનીના શ્રેષ્ઠ હિતમાં હોય, અથવા સુપરવાઈઝર કે અન્ય કર્મચારીએ તમને તેમ કરવા કહ્યું હોય.

દરેક કર્મચારીની જવાબદારી છે કે:

- હંમેશા લાગુ કાયદાઓ, આ કોડ, આપણું ફેમવર્ક અને અન્ય કંપનીના ધોરણો, નીતિઓ, પ્રક્રિયાઓ, પ્રથાઓ, માર્ગદર્શિકા અને કામના નિયમો અનુસાર કાર્ય કરો.
- ગેરકાયદેસર કે અનૈતિક હોવાનું જણાય તેવી કોઈપણ પ્રવૃત્તિ ટાળો.
- તમારી ભૂમિકાને લાગુ પડતી અનુપાલન જરૂરિયાતો, જોખમો અને મહત્વના નિયંત્રણોની પૂરી સમજ મેળવો. કોઈ વ્યક્તિ દરેક કાર્યનીતિ કે ધોરણ શબ્દશઃ જાણે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવતી નથી, પણ તમારે તમારી ભૂમિકાને લાગુ પડતી કાર્યનીતિઓ અને ધોરણો સમજવા જોઈએ.
- જ્યારે તમને પ્રશ્નો હોય, ત્યારે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં સંસાધનો પાસેથી સહાયતા મેળવો. કાયદો, કંપનીની કાર્યનીતિ કે ધોરણ, અથવા કોઈ કાયદો, કંપનીની કાર્યનીતિ કે ધોરણનું ઉલ્લંઘન કરવાની કોઈ વિનંતીની જાણ તાત્કાલિક કરવી.
- તમારી જાણમાં હોય તેવા કોઈ મુદ્દાનું સમાધાન યોગ્ય રીતે ન થયું હોય તેની જાણ કરવી, ભલે તેનો અર્થ અન્ય ઉપલબ્ધ સ્ત્રોતથી તેના નિરાકરણનો થતો હોય.
- કંપનીની તપાસોમાં પૂરેપૂરો અને પ્રામાણિકપણે સહકાર આપો.

કોઈ કર્મચારી, શુદ્ધ બુદ્ધિથી, નૈતિક વર્તણૂક કે અનુપાલન સંબંધી જવાબદારીઓ અંગે કોઈ પ્રશ્ન પૂછે કે મુદ્દો ઉઠાવે તો તેની સામે બદલો, ઠપકો કે પજવણી એ કંપનીની નીતિ વિરુદ્ધ છે અને પ્રતિબંધિત છે.

નેતા તરીકેની જવાબદારીઓ

નેતાઓની અતિરિક્ત જવાબદારી છે કે:

- તમામ કર્મચારીઓ માટે એક આદર્શરૂપ બની રહે.
- કર્મચારીઓની સમજ અને ન્યાયપાલનને ઉત્તેજન આપે તેવા શિક્ષણ અને સંશોધનો પૂરાં પાડવાં.
- એવું નૈતિક વાતાવરણ ઊભું કરવું જે અનુપાલનને પ્રોત્સાહન આપે, કર્મચારીઓને તેમના પ્રશ્નો અને ચિંતાઓ રજૂ કરવાનું બળ આપે અને પ્રતિકારનો નિષેધ કરે.
- ખોટા કાર્યોની કર્મચારીની ચિંતાને તાત્કાલિક સંબોધો.
- કાનૂની અનુપાલન અને નૈતિક વર્તનને વળગી રહેતા અને પ્રોત્સાહિત કરતા કર્મચારીઓનું મૂલ્યાંકન અને યોગ્ય લાગે તેમ તેઓને ઓળખ આપીને પુરસ્કૃત કરો.



પ્રકરણ 1

પ્રશ્નો પૂછવા, ચિંતાઓ વ્યક્ત કરવી અને માર્ગદર્શન મેળવવું

આપણે સ્પષ્ટ જવાબદારી ધરાવીએ છીએ અને અનુપાલન અને નૈતિક વર્તણૂક વિશે પ્રશ્નો પૂછવા અને ચિંતાઓ વ્યક્ત કરવા હિંમત અચૂક રાખવી. જ્યારે તમે સંભવિત ભંગ વિશે જાણવા મળે કે શંકા જાગે ત્યારે, પૂરા વિશ્વાસથી તમારે તે જાણકારી તમારા સુપરવાઈઝરને આપવાની જવાબદારી છે. જો કોઈ કારણસર, જો તમારા સુપરવાઈઝરને આ બાબત જણાવવામાં તમને સંકોચ થતો હોય, કે તમને એમ લાગતું હોય કે સુપરવાઈઝરે મુદ્દાનો સંતોષપૂર્ણ ઉકેલ શોધ્યો નથી, તો તમારી પાસે અન્ય વિકલ્પો છે. જો તમે અચોક્કસ હો કે શું તમારી પોતાની વર્તણૂક યોગ્ય છે કે કેમ, તો તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી કોઈપણ વિકલ્પ પાસેથી મદદ માગો.



"આપણી પડકાર પ્રક્રિયા મુક્ત, પ્રામાણિક અને હેતુલક્ષી સંવાદમાં આદરપૂર્વક પ્રવૃત્તમય રહેવાની તૈયારી પર આધાર રાખે છે. આપણાં પૈકી દરેકે પૂર્વસ્થિતિને પડકાર અચૂક કરવો અને આપણી પોતાની માન્યતાઓ, દરખાસ્તો અને કાર્યવાહીઓ પરના કોઈપણ પડકારો વિનમ્રપણે વિચારવા. આ પડકાર મેળવનારાઓ જેટલું જ આ પડકાર આપનારાઓને લાગુ પડે છે." – ચાર્લ્સ કોચ

પ્રશ્નો પૂછવા માટે, ચિંતા વ્યક્ત કરવા માટે અને માર્ગદર્શન મેળવવા માટેનાં વિકલ્પો

- તમારા ઉપરી અધિકારી
- પ્રબંધનના કોઇપણ સભ્ય
- કોઇપણ સ્થાનિક અથવા કોર્પોરેટ માનવીય સંસાધન અગ્રણી
- કોઇપણ અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધન
- કાયદા વિભાગમાં કોઈ વકીલ
- GuideLineનો સંપર્ક કરવો

તમે તમારી ચિંતાની જાણ ઓનલાઇન www.mykochguideline.com ની મુલાકાત લઇને કરી શકો. એક વાર તમે તમારી કોચ કંપની અને દેશનું સ્થળ પસંદ કરો એટલે આંતરરાષ્ટ્રીય ટોલ-ફ્રી ફોન નંબરો પ્રદર્શિત થાય છે જો તમે ફોન દ્વારા GuideLine નો સંપર્ક કરવાનું પસંદ કરો તો. આંતરરાષ્ટ્રીય ટોલ-ફ્રી GuideLine નંબરોવાળા પોસ્ટરોને તમારા કાર્યસ્થળે પણ પોસ્ટ કરી શકાય છે.

GuideLine નું સંચાલન ગોપનીય રીતે સ્વતંત્ર ત્રાહિત પક્ષ દ્વારા કરવામાં આવે છે. તે તમારા પ્રશ્નો અને ચિંતાઓને પ્રતિભાવ આપવા (અનામી રીતે, જો તમે પસંદ કરો અને સ્થાનિક કાયદા દ્વારા છૂટ હોય) માટે દિવસના 24 કલાક, અઠવાડિયાના 7 દિવસ ઉપલબ્ધ રહે છે. તે બહુ-ભાષાકીય સેવાઓ પણ આપે છે. GuideLine નિષ્ણાતો અનુપાલન અને નૈતિકતા વિભાગને જાણ કરે છે જે યોગ્ય કાર્યવાહીનું મૂલ્યાંકન અને નિર્ધારણ કરશે.

GuideLine જવાબદાર અને કાયદેસર એકત્રીકરણ અને નિકાલ સહિતની અંગત રીતે ઓળખી શકાતી કોઈપણ માહિતીના વપરાશ, અવધારણ, રવાનગી, જાહેરાત અને સંરક્ષણને યોગ્ય રીતે સંબોધે છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

શું સંચાલકો ખરેખર આચાર સંહિતાનું પાલન ઇચ્છે છે, પછી ભલે તેનું પરિણામ ધંધો ગુમાવવાનું કે નફાકારકતા ઘટવાનું આવે?

હા. સંચાલનકર્તાએ યોગ્ય નિર્ણય લેવાનું ચાલુ રાખવું જોઈએ. અખંડિતતા અને સંચાલન અને પાલનના અમારા મૂલ્યો અમારી સફળતાની યાવી છે.

જો મારા સુપરવાઇઝર મને એવું કશુંક કરવાનું કહે જે મારા મત મુજબ આચારસંહિતા કે કાર્યનીતિનો ઉલ્લંઘન કરતું હોય અથવા ગેરકાયદેસર હોય, તો મારે શું કરવું જોઈએ?

તમને કોણ આદેશ આપે છે તે ધ્યાનમાં લીધા વગર કંઈ પણ ગેરકાયદેસર પગલું ન લો. જો તમે માનતા હો કે તમને કહેવામાં આવેલ કોઈ બાબતથી આચારસંહિતા કે કંપનીની કાર્યનીતિનો ઉલ્લંઘન થશે, તો તમારે કાર્ય કરતાં પહેલાં અચૂક "થોભવું, વિચારવું અને પૂછવું". જો તમારી ચિંતાને યોગ્ય રીતે સંબોધવામાં ન આવે, તો તમારે તમારી ચિંતાની જાણ તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પને અચૂક કરવી.

અ-પ્રતિકાર કાર્યનીતિ

કોઈ કર્મચારી, શુદ્ધ બુદ્ધિથી, નૈતિક વર્તણૂક કે અનુપાલન સંબંધી જવાબદારીઓ અંગે કોઈ પ્રશ્ન પૂછે કે મુદ્દો ઉઠાવે તો તેની સામે બદલો, ઠપકો કે પજવણી એ કંપનીની નીતિ વિરુદ્ધ છે અને પ્રતિબંધિત છે. "ગુડફ્રેઇથ" (પૂરા વિશ્વાસ) નો અર્થ એ નથી કે જાણ કરેલ બાબત સાચી જ હોય તે જરૂરી નથી, પરંતુ એ જરૂરી છે કે તમે જ્યારે કોઈ પ્રશ્ન કે ચિંતા વ્યક્ત કરો છો ત્યારે તેના વિશે પૂરી અને સાચી જાણકારી ધરાવો છો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

જો હું નૈતિકતાના કોઈ મુદ્દા અંગે GuideLine નો સંપર્ક કરું કે સંચાલકોને જણાવું અને જો તે ખોટું પુરવાર થાય તો, શું હું તકલીફમાં મુકાઈશ?

ના. તમે પ્રામાણિકપણે ચિંતા વ્યક્ત કરો ત્યાં સુધી અમારી કાર્યનીતિ તમને ફક્ત મુદ્દો ઉઠાવવા માટે તમારી સામે બદલો વાળતા રોકે છે. પ્રતિકાર એ કોઈપણ સ્વરૂપે અમારી નીતિનો ભંગ છે. તમે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ કરીને અનુપાલન અને નૈતિકતાના મુદ્દાઓ અંગે તમારી ચિંતાઓ વ્યક્ત કરો અને પ્રશ્નો પૂછો એવી અપેક્ષા અમે રાખીએ છીએ.

તમામ કર્મચારીઓએ હંમેશા આદર અને નિષ્ઠાપૂર્વક આચરણ કરવું જોઈએ, પછી ભલે તેઓ બીજા કોઈને જણાવી રહ્યા હોય અથવા પોતાની જાતે જાણ કરવાનો વિષય બને. જો તમને લાગે કે તમારી સામે બદલો લેવામાં આવી રહ્યો છે, તો તમારે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો સંપર્ક અચૂક કરવો.

મેં નૈતિકતાનો મુદ્દો નોંધાવ્યો હતો અને ત્યાર પછી ટૂંક સમયમાં જ મને નવા કાર્યસ્થળે ખસેડવામાં આવ્યો હતો. હું માનું છું કે મારી સામે બદલો લેવામાં આવી રહ્યો છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

જો તમને લાગે કે તમારી સામે બદલો લેવામાં આવી રહ્યો છે, તો તમારે તે અંગે તમારા સુપરવાઈઝરને જાણ કરવાની રહેશે અથવા તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો સંપર્ક અચૂક કરવો.

અહેવાલોની આંતરિક તપાસ

કંપની કોઈપણ જગ્યાએ થઈ શકતા ખોટા કાર્યને ઓળખવા અને સુધારવા માટે કટિબદ્ધ છે. તમામ નોંધાયેલ મુદ્દાઓને તાકીદે તપાસવામાં આવશે અને તપાસ અને પ્રતિસાદના યોગ્ય સ્તર અંગે નિર્ણય લેવામાં આવશે. તમામ કર્મચારીઓએ તપાસ પ્રક્રિયામાં સહકાર આપવો જરૂરી છે. તેમાં સમાવિષ્ટ છે હંમેશા સાચી, ચોક્કસ, અને પૂરાં જવાબો આપવા, ભલે તે જવાબો અસુવિધાજનક હોય કે વધુ પ્રશ્નો ઊભાં કરે વગેરેનો સમાવેશ કરેલ છે સ્વતંત્રતા અને નિષ્પક્ષપણું માટેની જરૂરિયાત યોગ્ય રીતે વિચારીને, તપાસો અચૂક ચિંતાની તપાસ કરવા અનુકુળ વ્યક્તિ દ્વારા કરાવી જોઈએ. શક્ય હોય ત્યાં સુધી, કંપની આપણી કાયદાકીય અને નૈતિક જવાબદારીઓ સાથે સતત ગોપનીયતા જાળવશે.

સુધારાત્મક પગલાં અને કર્મચારી શિસ્ત

કાયદા, સંહિતા, અથવા અન્ય કંપની નીતિઓ, ધોરણો કે કાર્ય નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરનાર કોઈપણ કર્મચારી યોગ્ય શિસ્તાત્મક કાર્યવાહીને આધીન રહેશે જે હકાલપટ્ટી સુધી અને તે સહિતની હશે જે કોઈપણ લાગુ પડતાં કાયદા, રોજગારના કરાર કે સોદાની સમજૂતી સાથે સુસંગત છે.

ચોક્કસ શિસ્તાત્મક કાર્યવાહી સંખ્યાબંધ પરિબલો પર આધાર રાખશે, જેમાં નીચેના મુદ્દાઓ સામેલ છે પરંતુ તેના સુધી મર્યાદિત નથી:

- કાયદાના ભંગનો પ્રકાર, તેની ગંભીરતા અને તેની પુનરાવૃત્તિ.
- કંપનીની અંદર અને બહાર બંને જગ્યા પર કાનૂન ભંગનાં જ્ઞાન અને જવાબદારીનું સ્તર અને બીજા પર વર્તણૂકની અસર.
- કર્મચારીનું પ્રત્યક્ષ સંડોવણીનું સ્તર.
- કર્મચારીની કાનૂન ભંગની સ્વૈચ્છિક સ્વયં જાણ અને તેમની જવાબદારીનો સ્વીકાર.
- કાર્ય-સંબંધિત પરિબલો સહિત, કર્મચારીનો પૂર્ણ ઇતિહાસ.

નિષ્ઠાપૂર્વક નિર્ણયો લેવા

ચોક્કસ વેપાર અથવા કાર્ય સ્થિતિમાં નૈતિક અથવા “સાચી” બાબત નક્કી કરવી હંમેશાં સરળ હોતી નથી. કેટલીક વાર, કોઈ કાયદો કે નીતિ તેનું સ્પષ્ટ પરિણામ નક્કી કરે છે, પરંતુ ઘણીવાર ન્યાયી અને વ્યાજબી પગલું નક્કી કરવા માટે પરિસ્થિતિ નો વાસ્તવિક તાગ કાઢવો જરૂરી છે.

જ્યારે પણ આપણે અન્ય લોકોનું જ્ઞાન શોધતા હોઈએ ત્યારે એકમાત્ર પરિસ્થિતિ મારફતે વિચારવાથી હંમેશા સરખી ગુણવત્તાનો નિર્ણય લેવાનું પરિણામ ન પણ આવે. નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અન્ય જ્ઞાનમય સંસાધનોની સામેલગીરીથી એવી શક્યતા વધે છે કે તમામ હકીકતો અને વિકલ્પો વિચારવામાં આવે.

નિર્ણયો લેતી વખતે, પૂછો:

- શું અન્ય કોઈ સંસાધનો છે જે ફાળો આપી શકે?
- શું આ કોડ અને અમારા મૂલ્યો સાથે સુસંગત છે?
- શું આ કરવા જેવી યોગ્ય બાબત છે?

પરિસ્થિતિ ના નિરાકરણમાં તમને મદદ કરવા માટે સંસાધનો ઉપલબ્ધ છે. તમે તમારા સુપરવાઇઝર, કોઈ સંચાલક સભ્ય, કોઈ સ્થાનિક કે કોર્પોરેટ માનવ સંસાધન આગેવાન, કોઈ અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધન કે કાનૂની વિભાગમાં કોઈ વકીલને પૂછી શકો છો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મારે ક્યારે મદદની જરૂર છે તે મને કેવી રીતે ખબર પડશે?

આ યાદ રાખો, “થોભો, વિચારો અને પૂછો”. નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં લો: તમારા પગલાંથી તમને અકળામણ થઈ રહી છે? શું તમારી જાણકારી સાચી અને વર્તમાન સમયને અનુરૂપ છે? તમે તમારા પગલાં અંગે વિચારો છો? તમે તમારી જાત એવું કહો છો કે, “બધાં આમ કરે છે”? તમારા પગલાં અંગે અન્ય શું વિચારે છે?

કોઈપણ અસુવિધાથી તમને થોભવાનો, પાછા હઠવાનો, તમે શુ કરી રહ્યા છો, તે વિચારવાનો, સલાહ મેળવવાનો અને જો યોગ્ય લાગે તો તમારા પગલાંને ફરીથી ભરવાનો વિચાર આવવો જોઈએ જેથી તમને ખાતરી થાય કે તમે યોગ્ય પગલું ભરી રહ્યા છે.

સાત તત્વોનું જોખમ સંચાલન તંત્ર

કંપનીએ આયોજનબદ્ધ કાર્યક્રમો અમલી બનાવ્યા છે જેથી ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ કાયદેસર અને નિષ્ઠાથી થઈ રહી હોવાની ખાતરી કરવામાં મદદ મળે.

આ કાર્યક્રમો લાક્ષણિક રીતે નીચેના તત્વોને સંબોધે છે:

- આગેવાની અને સંચાલકોની કટિબદ્ધતા
- કર્મચારીઓનું પોતપણું
- સુસંગતતા અને જોખમ મૂલ્યંકન
- સુસંગતતા અને જોખમ પ્રબંધન
- સંદેશાવ્યવહાર અને તાલીમ

- બદલાવ પ્રબંધન
- સતત વિકાસ

Koch કંપનીના પણ ખાસ ધોરણો, કાર્યનીતિઓ, કાર્યપદ્ધતિઓ, વ્યવહારો, માર્ગરેખાઓ, કામના નિયમો અને અન્ય સાધનો હોઈ શકે છે જે તમારી વર્તણૂક અને ચોક્કસ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓને કાબૂમાં રાખે. જો તમને તે અંગે પ્રશ્નો હોય, તો જોખમ સંચાલન તંત્ર અને તમારી કોચ કંપનીમાં અમલ કરેલા અન્ય કાર્યક્રમો કે સાધનોના સંબંધમાં વધુ માહિતી માટે તમારા સુપરવાઇઝર કે તમારા અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધનનો સંપર્ક કરો.

ઓડિટ અને એશ્યોરેન્સ

કંપની કાયદા, અમારા મૂલ્યો, કોડ, કંપનીના ધોરણો, નીતિઓ, પ્રક્રિયાઓ, પ્રથાઓ, માર્ગદર્શિકા અને કામના નિયમોનું સક્રિય પાલનની ખાતરી આપવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે. ઓડિટ અને મૂલ્યાંકનોનો ઉપયોગ અનુપાલન ચકાસવા, એકંદરે જોખમ સંચાલન સુધારવા, સુધારાની તકો ઓળખવા અને કર્મચારીઓને શિક્ષિત કરવા થાય છે. આપણે સૌએ ઓડિટ પ્રવૃત્તિઓ સાથે પૂરો સહકાર અચૂક આપવો અને યોગ્ય સુધારાત્મક કાર્યવાહી કરવી. આપણે સચોટ અને પૂરા જવાબો આપીએ તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે, પછી ભલે તે જવાબો આપણને અગવડનો અનુભવ કરાવે અથવા વધુ પ્રશ્નો ઊભા કરે.



પ્રકરણ 2

અન્ય માટે આદર

આપણી સફળતા માટે આપણે સૌના કૌશલ્ય અને જ્ઞાનનો, અને ગેરકાયદેસર પક્ષપાત કે સતામણી વગર મહત્તમ ઉપયોગ કરીએ તે જરૂરી છે. અમારા મૂલ્યો સાથે સુસંગત, અમે આદરપૂર્ણ કાર્યસ્થળ પ્રદાન કરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છીએ જ્યાં બધા સાથે ગૌરવ, આદર, પ્રમાણિકતા અને સંવેદનશીલતા સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવે. આપણી કંપની વૈવિધ્યતાના મૂલ્યની કદર કરે છે. કંપનીમાં કોઈના ફાળાને ગેરકાયદેસર પક્ષપાત કે સતામણીને કારણે નકારવો એ ફક્ત તે વ્યક્તિને જ નહીં પણ કંપનીને પણ અન્યાયકર્તા છે જેને યલાવી લેવામાં આવશે નહીં.

આપણે કાર્યરત છીએ તેવા કેટલાક દેશોમાં, સ્થાનિક કાયદો પક્ષપાત અને સતામણીને પ્રતિબંધિત કરતી કાર્યનીતિઓ માટે ચોક્કસ જરૂરિયાતો નક્કી કરે છે. તમને લાગુ પડતી ચોક્કસ કાર્યનીતિઓના સંબંધમાં જો તમને કોઈ પ્રશ્નો હોય, તો તમારા સ્થાનિક માનવ સંસાધન આગેવાનનો સંપર્ક કરો.



"ઘંઘાઓ સમાજને સૌથી ચડિયાતો ફાળો આપે તે માટે, આપણે અન્ય લોકો સાથે પ્રામાણિકપણે, ગરિમા, આદર અને સંવેદનશીલ બનીને વ્યવહાર કરવો, અને વૈવિધ્યતાના મૂલ્યની કદર કરવી જોઈએ. પ્રમાણિક પ્રતિસાદ આપવો એ નિર્ણાયક હોય છે, કારણ કે તે ન આપવાથી સામાન્ય રીતે વ્યક્તિ માટે ખરાબ પરિણામ આવવાની, તેથી આદરની પરીક્ષામાં નિષ્ફળ જવાની શક્યતા રહે છે. ગેરકાયદેસર અને અયોગ્ય પક્ષપાત અને સતામણી આ તમામ જરૂરિયાતોનું ઉલ્લંઘન હોય છે અને તેને સહન કરવામાં આવશે નહીં." – ચાર્લ્સ કોચ

બિન-ભેદભાવ

અમારા મૂલ્યો સાથે સુસંગત, કર્મચારીઓને પ્રમાણિકતા, ગૌરવ, આદર અને સંવેદનશીલતા સાથે ઓળખવા અને તેની સાથે વર્તવું એ સારો વ્યવસાય અને યોગ્ય ફિલસૂફી છે. અમે રોજગારના તમામ પાસાઓમાં તમામ વ્યક્તિઓને ગેરકાયદેસર ભેદભાવ કર્યા વગર એકસરખી તક પૂરી પાડીશું.

ગેરકાયદેસર ભેદભાવને ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.

કંપની લાગુ પડતા કાયદા હેઠળ કોઈ સંરક્ષિત આધાર પર ગેરકાયદેસર ભેદભાવને પ્રતિબંધિત કરે છે જેમાં આ મુદ્દાઓ સામેલ છે પણ તેટલા જ મર્યાદિત રહેતા નથી: વર્ણ, વંશ, ધર્મ, લિંગ કે જાતીય ઓળખ, જાતીય અભિમુખતા, રાષ્ટ્રીયતાનું મૂળ, નાગરિકતા, વંશીયપણું, ઉંમર, વિકલાંગતા, સગર્ભાવસ્થા, વૃદ્ધત્વ સ્થિતિ, આનુવંશિક માહિતી કે કાયદેસર રીતે સંરક્ષિત અન્ય પરિબળો.

જો તમે માનતા હો કે તમારી સામે ભેદભાવભર્યો વ્યવહાર કરવામાં આવ્યો છે, તમે ગેરકાયદેસર ભેદભાવ થતો જોયો છે, તમારી જાણમાં હોય કે કોઈએ કહ્યું હોય કે કોઈ સાથી કર્મચારી માને છે કે તેમની કે તેણીની સામે ભેદભાવ કરવામાં આવ્યો છે, તો તમારે નીચે પૈકી કોઈનો સંપર્ક અચૂક કરવો: તમારા ત્વરિત સુપરવાઇઝર, સંચાલકોના કોઈ સભ્ય, કોઈ સ્થાનિક કે કોર્પોરેટ માનવ સંસાધન આગેવાન, કોઈ અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન, કાનૂની વિભાગમાં કોઈ વકીલ કે GuideLine.

નિષેધાત્મક સત્તામણી

ગેરકાયદેસર સત્તામણીને ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.

કંપની ગેરકાયદેસર સત્તામણીથી મુક્ત કામકાજનું વાતાવરણ પૂરું પાડવા કટિબદ્ધ છે. કંપનીની કાર્યનીતિ વર્ણ, વંશ, ધર્મ, લિંગ કે જાતીય ઓળખ, જાતીય અભિમુખતા, રાષ્ટ્રીયતાનું મૂળ, નાગરિકતા, વંશીયપણું, ઉંમર, વિકલાંગતા, સગર્ભાવસ્થા, વૃદ્ધત્વ સ્થિતિ, જનની માહિતી કે કાયદેસર રીતે સંરક્ષિત અન્ય પરિબળો આધારિત કોઈપણ સત્તામણીને પ્રતિબંધિત કરે છે. સત્તામણીમાં કોઈપણ મૌખિક કે અન્ય વર્તાણૂકનો સમાવેશ થાય છે જે અરુચિકર, ગુંડાગીરી, ધમકીભરી કે કોઈપણ વ્યક્તિ કે જૂથને પરેશાન કરતી હોય અને તે વ્યક્તિના કાનૂની રીતે સુરક્ષિત જૂથમાં સમાવેશને આધારિત હોય. કોઈ વ્યક્તિ કોઈ જૂથનો સભ્ય છે કે કોઈ સુરક્ષિત જૂથમાં સામેલ સભ્ય સાથે જોડાયેલ વ્યક્તિ છે એવી માન્યતાને કારણે થતી સત્તામણીનો પણ કંપની વિરોધ કરે છે. આ તમામ સત્તામણી ગેરકાનૂની છે. સત્તામણીને પ્રતિબંધિત કરતી કંપનીની નીતિ કંપનીના કાર્યમાં સામેલ બધી વ્યક્તિઓને લાગુ પડે છે અને તે ગેરકાનૂની સત્તામણીને પ્રતિબંધિત કરે છે, પછી ભલે તે રોજગાર માટે કર્મચારીઓ, અરજદારો, અથવા આપણે જેની સાથે વ્યાપાર કરીએ તેવા અન્ય લોકો હોય જેમ કે બહારના વિકેતાઓ, ઠેકેદારો અથવા ગ્રાહકો.

પ્રતિબંધિત કરાતા આચરણમાં નીચેની વર્તણૂકો સામેલ છે પણ તેટલા સુધી મર્યાદિત નથી:

- શાબ્દિક વ્યવહાર જેમ કે વિશેષણો; લાંછન; અપમાનજનક અને/અથવા અશ્લીલ ટુચકા કે ટિપ્પણી; પોતાની કે અન્યની જાતીય પ્રવૃત્તિઓ અંગે ચર્ચા, કે પૂછપરછ; કે અભદ્ર જાતીય છેડછાડ, માગણી, ચાળા, આમંત્રણ કે ટિપ્પણીઓ.
- અપમાનજનક અને/અથવા અશ્લીલ પોસ્ટર્સ, ફોટા, કામચેષ્ટાનું પ્રદર્શન, કાર્ટૂન, ચિત્રો કે ચિહ્નો જેવા દ્રશ્ય પ્રદર્શન.
- અપમાનજનક અને/અથવા અશ્લીલ વોઇસમેલ, ઈમેઇલ, ગ્રાફિક્સ, ડાઉનલોડ કરેલું સાહિત્ય કે વેબસાઇટનું વિતરણ.
- જાતીય પ્રકૃતિનો અણગમતો સ્પર્ષ, સંકેત, સામાન્ય હિલચાલમાં ઇરાદાપૂર્વકનો વિક્ષેપ કે કામગીરીમાં હસ્તક્ષેપ કરવો અથવા વ્યક્તિની લિંગ-જાતિ, વંશ કે બીજા કોઈ સંરક્ષિત આધારને લીધે વ્યક્તિ પ્રતિ અન્ય પ્રકારની વર્તણૂક.
- નોકરી ચાલુ રાખવાની શરત તરીકે અથવા અન્ય કોઈ નુકસાન ટાળવા માટેની શરત તરીકે શારીરિક રીતે હવાલે થવાની ધમકીઓ આપવી કે માગણી કરવી અને જાતીય પ્રલોભનોના બદલામાં રોજગાર લાભોનો પ્રસ્તાવ કરવો.

ગેરકાયદેસર સત્તામણી માટે ટેલિફોન, ઈમેઇલ, ત્વરિત મેસેજિંગ કે ઇન્ટરનેટ સહિત કોઈપણ માધ્યમનો ઉપયોગ સહન કરવામાં આવશે નહીં.

કર્મચારીઓની અપેક્ષા

દરેક કર્મચારીઓ પાસેથી ગેરકાયદે અસમાનતા અને પ્રતિબંધિત સત્તામણી સામે કંપનીની નીતિને વળગી રહેવાની અને કંપનીની નીતિ કે સમાન રોજગાર તકોની આપણી પ્રતિબદ્ધતા સાથે સુસંગત ન હોય તેવી કોઈપણ પ્રક્રિયા સામે કંપનીનું ધ્યાન દોરવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. સુપરવાઇઝરો અને પ્રબંધકોએ કંપનીની નીતિનું પાલન નથી થઈ રહ્યું તેવા કોઈપણ સંકેત સામે ખૂબ સતર્ક રહેવાની જરૂર છે અને કોઈ ફરિયાદ ન થઈ હોય છતાં કોઈપણ સંભવિત નીતિ ભંગ અંગે જાણ કરવી ફરજિયાત છે. કંપની ગેરકાયદેસર પક્ષપાત કે પ્રતિબંધિત સત્તામણીને લગતા તમામ અહેવાલોની તપાસ કરીને તેની પર કાર્યવાહી કરશે.

જો તમે માનતા હોવ કે તમે પક્ષપાતભર્યા કે સત્તામણીવાળા વર્તનનો ભોગ બન્યા છો, તમારા ધ્યાનમાં આવું વર્તન આવે, તમારી જાણમાં હોય અથવા તમને કોઈએ કહ્યું હોય કે તેઓ માનતા હોય કે તેઓ આવા વર્તનનો ભોગ બન્યા છે, તો તમારે આમાંથી કોઈનો પણ સંપર્ક અચૂકપણે કરવો: તમારા ત્વરિત સુપરવાઇઝર, મેનેજમેન્ટના કોઈ સભ્ય, કોઈ સ્થાનિક કે કોર્પોરેટ માનવ સંસાધનોના આગેવાન, કોઈ અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન, કાનૂની કે માર્ગરેખામાં કોઈ વકીલ. સારો વિશ્વાસ રાખીને ગેરકાયદેસર પક્ષપાત કે પ્રતિબંધિત સત્તામણી નોંધાવનાર કોઈ વ્યક્તિ સામે બદલાની ભાવના રાખવી તે કંપનીની કાર્યનીતિની વિરુદ્ધ છે અને તેમ કરવા પર પ્રતિબંધ છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મારા સહકર્મચારીઓ પૈકી એકને એવા ટુચકા કહેવાની ટેવ છે જે મારી અને અન્ય લોકોની લાગણી દુભાવે. બીજો એક સાથી કર્મચારી અયોગ્ય ઇમેઇલ મોકલતો રહે છે. હું આ કેવી રીતે રોકી શકું?

કંપની આદરપૂર્ણ કાર્યસ્થળને પ્રોત્સાહન આપે છે. અમારું આદરનું મૂલ્ય, જણાવે છે કે કંપનીના તમામ કર્મચારીઓ અન્ય લોકો સાથે પ્રમાણિકતા, ગૌરવ, આદર અને સંવેદનશીલતાથી વર્તે છે. જો કોઈ સહકર્મી આચરણમાં વ્યસ્ત હોય જે અપમાનજનક હોઈ શકે અથવા અન્યને અસ્વસ્થતાનું કારણ બને, તો તમારે કર્મચારીનો સીધો સંપર્ક કરવો જોઈએ અને તેને અથવા તેણીને રોકો. જો તમને યોક્કસ વ્યક્તિ સાથે આ મુદ્દો ઉકેલવામાં અગવડતા લાગે, તો તમારે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ કરીને આની જાણ અચૂક કરવી.

મેં મારા કાર્યસ્થળ પર કેટલાક અરુચિકર ચિત્રો જોયા છે અને ક્યારેક મારા સાથી કર્મચારીઓને વંશીયતા આધારિત ટિપ્પણીઓ કરતા અજાણ્યે સાંભળ્યા છે. તેમની આ ટિપ્પણીઓ મારી સામે નથી, પરંતુ મને લાગે છે કે મારે અવાજ ઉઠાવવો જોઈએ. મને બીક લાગે છે કે જો હું કંઈ કહીશ તો તે મારી સાથે બદલો લેશે. મારે શું કરવું જોઈએ?

અમારી બિન-ભેદભાવ અને પ્રતિબંધિત સત્તામણી નીતિ અંતર્ગત તમે જોયેલ અને સાંભળેલ બાબત નોંધાવવા બંધાયેલા છો, પછી ભલે તમે લક્ષ્ય ન હોવ કે ભોગ બનનાર વ્યક્તિ ન હોવ. જો તમને સ્થાનિક સ્તરે કોઈ સાથે વાત કરવામાં અગવડ લાગે, તો તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પનો સંપર્ક કરો.

મારા સ્થળે એક સુપરવાઇઝર જાહેરમાં તેણીની કર્મચારીની કામગીરીની ટીકા કરવાનું વલણ ધરાવે છે. તેણીની વર્તણૂકમાં ઘણી વાર અન્ય લોકોની સામે બૂમાબૂમ કે કર્મચારીને ઉતારી પાડવાનો સમાવેશ થાય છે. મને તે આક્રમક લાગે છે અને એવું લાગે છે કે મારા સાથી કર્મચારી તદ્દન શરમ અનુભવે છે, પણ તેમાં મારે શું કરવાનું રહે છે?

અમારું આદરનું મૂલ્ય જણાવે છે કે કંપનીના તમામ કર્મચારીઓ અન્ય લોકો સાથે પ્રમાણિકતા, ગૌરવ, આદર અને સંવેદનશીલતાથી વર્તે છે. કોઈ પણ કર્મચારીને બૂમો પાડવી, ચીસો પાડવી અથવા અપશબ્દોનો ઉપયોગ કરવા જેવા અપમાનજનક અથવા બદમાનકર્તા વર્તનને આધિન થવું જોઈએ નહીં. આ જ્યારે ગેરકાયદેસર કે અમાન્ય ન પણ હોય, ત્યારે આવું વર્તન અમારા સાથે વિસંગત હોય છે. જો કોઈ કર્મચારી અનાદરભર્યા કે ઉતારી પાડવાના વર્તનમાં પ્રવૃત્તમય રહે, તો તમારે તે કર્મચારીનો સીધો સંપર્ક કરવો જોઈએ, જો તમને તેમ કરવાનું અનુકૂળ લાગે અને તેમને કે તેણીને થોભવાનું કહેવું જોઈએ. જો તમને આવી વ્યક્તિ સાથે મુદ્દો ઉકેલવામાં અગવડભર્યું લાગે, તો તમારે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પનો ઉપયોગ કરીને આવા વર્તનની જાણ અચૂક કરવી.

કાયદેસર રોજગાર આચરણો પ્રત્યેની કટિબદ્ધતા

અમારી કંપનીઓ લોકોનું જીવન આ રીતે વધારે સારું બનાવવા પ્રયત્નશીલ છે: અમારા દ્વારા બનાવાતા ઉત્પાદનો મારફતે, અમે જે સમુદાયોમાં સ્થિત અને કાર્યરત છે તેઓને સહાયતા કરીને, ગુણવત્તાસભર કામકાજ વાતાવરણ જાળવી રાખીને અને જવાબદારીપૂર્વક સ્ત્રોત શોધીને. અમે જ્યાં પણ કાર્યરત છીએ ત્યાંના લાગુ પડતા રોજગાર અને મજૂર કાયદાઓને વળગી રહેવા કટિબદ્ધ છીએ. આમાં બાળ મજૂરી, બળજબરીપૂર્વકની મજૂરી, માનવ વેપાર, વેતન અને કામકાજ કલાકો અને સંઘીય જોડાણની સ્વતંત્રતાને લગતા કાયદાઓનું પાલન કરવાનો સમાવેશ થાય છે. આ આચારસંહિતામાં સામેલ અન્ય અપેક્ષાઓ ઉપરાંત, સામાજિક જવાબદારી પ્રત્યેની અમારી કટિબદ્ધતામાં નીચેના મુદ્દાઓનો સમાવેશ થાય છે:

બાળ મજૂરી

કંપની લાગુ પડતા બાળ મજૂર કાયદાઓ દ્વારા દર્શાવેલ નાની ઉંમરના લોકોને રોજગારે રાખશે નહીં. નોકરીમાં રોજગાર માટે લઘુત્તમ કાયદેસર ઉંમરથી વધારે જીવન હોય તેવા પદે કર્મચારીઓ કામ કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે નહીં.

બળજબરીપૂર્વકની મજૂરી

કંપની બળજબરીપૂર્વકની મજૂરી કે અનૈચ્છિક કેદમય મજૂરી કરાવવાને ટેકો આપતી નથી. ભરતી અને પસંદગી પ્રવૃત્તિઓ લાગુ પડતા કાયદા અને સામૂહિક સોદાબાજીમાં લાગુ પડતી કોઈપણ ફરજો અનુસાર હાથ ધરવામાં આવે છે.

વેતન અને કામકાજ કલાકો

કંપની મહત્તમ કામકાજના કલાકો, લઘુત્તમ વેતન, ઓવરટાઇમ કામ અને ઓવરટાઇમ વળતરની ચૂકવણી સંબંધમાં તમામ લઘુત્તમ વેતન ફરજો અને સામૂહિક સોદાબાજીના કરારો સંતોષવા કટિબદ્ધ છે.

કંપની:

- લાગુ પડતા કાયદા કે સામૂહિક સોદાબાજીના કરાર પ્રમાણે જરૂરી વિરામ અને ભોજન સમયગાળાના અધિકારને માન્ય રાખે છે અને કંપની કાયદેસર જરૂરિયાત મુજબ આવા વિરામો માટે ચૂકવણી કરશે.
- લાગુ પડતા કાયદા પ્રમાણે કર્મચારીઓ મેળવવાને પાત્ર હોય તેવી તમામ રજાઓનો ગાળો પૂરો પાડશે.
- લાગુ પડતા કાયદા પ્રમાણે કર્મચારીઓ મેળવવાને પાત્ર હોય તેવા તમામ લાભો પૂરા પાડશે.

સંઘીય જોડાણની સ્વતંત્રતા

કંપની કાયદેસર અધિકૃત સંઘ કે સંસ્થામાં જોડાવાની, કે જોડાતા રોકવાની કર્મચારીની પસંદગી સંબંધિત લાગુ પડતા કાયદાઓનું પાલન કરે છે.

નિષેધાત્મક તત્વો

આપણે એવું કાર્યવાતાવરણ આપવા માટે તત્પર છીએ જે માદક દ્રવ્યો અને દારુ સહિત કોઈપણ પ્રકારના પ્રતિબંધિત પદાર્થના ઉપયોગથી મુક્ત હોય. દારૂનો દુરુપયોગ, ગેરકાનૂની દવાઓ અથવા પ્રિસ્ક્રિપ્શન પર અપાતી દવાઓનો કે અન્ય નિયંત્રિત પદાર્થોનો દુરુપયોગ આપણી સુરક્ષા, હાજરી, ઉત્પાદકતા, અભિગમ, વિશ્વસનીયતા, અને ઘણી બધી બાબતોને પ્રતિકૂળ અસર પહોંચાડવા માટે સક્ષમ હોય છે.

સ્થાનિક કાયદા અને સામૂહિક સોદાના કરારની જોગવાઈઓને વળગી રહીને, અમે નીચેના મુદ્દાઓ કડકપણે લાગુ કરીએ છીએ:

- તમે તમારા કામની જવાબદારીઓ નિભાવતી વખતે દારૂના પ્રભાવ, ગેરકાયદેસર દવાઓ કે પ્રિસ્ક્રિપ્શન પર અપાતી દવાઓના દુરુપયોગ હેઠળ ન રહી શકો.
- તમે તમારા કામની જવાબદારીઓ નિભાવતી વખતે ગેરકાયદેસર રીતે દારૂ, દવાઓ કે અન્ય નિયંત્રિત પદાર્થોનું ઉત્પાદન, વિતરણ, વેચાણ કે પ્રક્રિયા ન કરી શકો.
- તમારા રોજગારના સમયગાળા દરમિયાન જો તમે યંત્ર કે મોટરાઈઝ્ડ વાહન (ભાડાની કાર સહિત) ચલાવવા જેવી સુરક્ષાની દૃષ્ટિએ સંવેદનશીલ ભૂમિકા ભજવતા હોવ, તો તમારે દારૂ કે માદક દ્રવ્યોના ગુનાની જાણ ગુનેગાર ઠર્યાના પાંચ દિવસની અંદર કંપનીને કરવાની રહેશે. કેટલાંક સ્થળો એ જ્યાં અમે કામ કરીએ છીએ ત્યાં આવી જાણ સ્થાનિક સત્તા દ્વારા પ્રતિબંધિત છે. તમારા સ્થળે આ જોગવાઈના અમલીકરણ અંગે જો તમને કોઈ પ્રશ્નો હોય, તો તમારા સ્થાનિક માનવ સંસાધન આગેવાનનો સંપર્ક કરો.
- કંપનીની માલિકીની, ભાડાપટ્ટે લીઝેલી કે કબજાની મિલકતમાં દારૂનું સેવન કરી શકાશે નહીં. મર્યાદિત સંજોગોમાં અપવાદો યોગ્ય હોઈ શકે અને તેની પરવાનગી માત્ર ત્યારે જ આપવામાં આવે છે જ્યારે તમારી Koch કંપનીની પહેલેથી મંજૂરી મેળવવાની જરૂરિયાતો સંતોષવામાં આવી હોય.

કંપની લાગુ પડતા કાયદા અને સામૂહિક સોદાના કરારની જોગવાઈઓ દ્વારા માન્ય અરજદારોની અને કર્મચારીઓની ચકાસણી સહિત આ કાર્યનીતિ સાથે અનુપાલનની ખાતરી કરવા યોગ્ય પગલાઓ લેશે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

ઘંઘાકીય રાત્રી ભોજનમાં ગ્રાહકને મનોરંજન આપવા કે કંપની પ્રાયોજિત સમારોહમાં ભાગ લેવા જેવા કંપનીના કામે હોતી વખતે શું માદક પીણાંનું સેવન કરવું સ્વીકાર્ય છે?

સારો નિર્ણય કરો અને તમામ સંબંધિત કાયદાઓનું પાલન કરો. આ કાયદાઓમાં દારુના પ્રભાવ હેઠળ વાહન ન ચલાવવું અને નાના બાળકોને દારુ ન આપવાનો સમાવેશ થાય છે. જોકે, કૃપા કરી ધ્યાનમાં રાખશો કે જો તમે માદક પીણાંનું સેવન કરો અને તમારા કામનાં સ્થળે પાછા જાવ અને કંપનીને વ્યાજબી શંકા જાય કે તમે દારુના પ્રભાવ હેઠળ છો, તો તમને ચકાસણી કરાવવાનું કહેવામાં આવી શકે અને તમે નોકરીમાંથી રુખસદ સુધીની અને સહિતની શિસ્તપાલન કાર્યવાહીને આધીન થઈ શકો છો.

કાર્ય-સ્થળે અ-હિંસા

અમે હિંસા, ભયજનક અને અન્ય વિક્ષેપકારક વર્તણૂકથી મુક્ત વાતાવરણમાં કામ કરવા માટે કટિબદ્ધ છીએ. ગુંડાગીરી, હિંસા, ધમકીઓ, સતામણી, ભયજનક અને અન્ય વિક્ષેપકારક આચરણ ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં. આવા વર્તનમાં શારીરિક ઇજા પહોંચાડવાની સીધી કે આડકતરી ધમકી આપતા મૌખિક કે લેખિત નિવેદનો, સંકેતો કે હાવભાવનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

આ કાર્યનીતિના અસરકારક અમલીકરણ માટે અને સુરક્ષિત કામકાજ વાતાવરણ જાળવી રાખવામાં મદદ માટે તમારો સહકાર આવશ્યક રહે છે. હિંસક, ધમકીભર્યા, સતામણીભર્યા, ભયજનક કે અન્ય રીતે વિક્ષેપકારક વર્તનને અવગણશો નહીં.

આવી ઘટનાઓ અંગેની તમામ જાણકારીને ગંભીરતાપૂર્વક લેવામાં આવશે, તેનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને યોગ્ય રીતે મૂલવવામાં આવશે. જો તમે કંપનીની માલિકીની, ભાડાપટ્ટે લીધેલી કે કબજાની — ઇમારતમાં કર્મચારી, ઠેકેદાર, ગ્રાહક કે મુલાકાતી — જેવી કોઈ વ્યક્તિએ કરેલું આવું વર્તન જોયું કે અનુભવ્યું હોય હોય, તો તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં સંસાધનો પૈકી એકને તેની જાણ તાત્કાલિક કરો.

ધમકી કે હુમલા કે જેના પર તાત્કાલિક ધ્યાન આપવું જરૂરી બને તેની જાણ તમારા સુપરવાઈઝરને, માનવ સંસાધન વિભાગને કે સુરક્ષા સંપર્કને કે પોલીસને કરવી જાઈએ.

શસ્ત્રો સામે પ્રતિબંધ

કંપની કર્મચારીઓ માટે હથિયારો અને વિસ્ફોટકો સહિત બંદૂક કે અન્ય હથિયાર કંપનીની માલિકીની, ભાડાપટ્ટે લીધેલી કે કબજાની મિલકતમાં લાવવા માટે પ્રતિબંધ ફરમાવે છે. કંપનીના ઘંઘાકીય હેતુસર તમારા પોતાના વાહનમાં અથવા તો કંપનીએ ચૂકવેલા પરિવહનમાં, જેમ કે કંપનીની માલિકીના કે ભાડાપટ્ટે લીધેલા વાહનોમાં તમને અંગત વસ્તુઓ લઈ જવા પર કે તેનું પરિવહન કરવા પર પણ કંપની પ્રતિબંધ ફરમાવે છે.

માત્ર તમારા ઘંઘાકીય આગેવાન અને અનુપાલન તથા નૈતિક સંસાધનની આગોતરી લેખિત પરવાનગી સાથે જ અથવા લાગુ પડતા કાયદાઓ પ્રમાણે આ કાર્યનીતિમાં અપવાદની પરવાનગી આપવામાં આવશે. અધિકૃત શસ્ત્રોને ચોરી, દુરુપયોગ અને આકસ્મિક ફાટવા સામે યોગ્ય રીતે સંરક્ષણ આપવું અને તેની હેરફેર લાગુ પડતા કાયદાઓ અનુસાર થવી જાઈએ.

આ નીતિ કાયદાપાલન અધિકારી, સરકારી કે સૈન્ય સત્તાઓ અથવા પોતાની અધિકૃત ક્ષમતાઓ અંતર્ગત કામ કરતાં તેમના એજન્ટ્સને લાગુ પડતી નથી. ફાળવેલા કામ અનુસાર કંપનીને જરૂરી, કંપનીએ મંજૂર કરેલા કે પૂરા પાડેલા ચપ્પું કે અન્ય કાપવાના સાધનો આ કાર્યનીતિ સાથે લાગુ પડતા નથી.

પ્રશ્નો અને જવાબો

શું ગદા અને મરયાના ભૂકાને શસ્ત્રો ગણવામાં આવે છે?

ગદા અને મરયાનો ભૂકો મુખ્યત્વે રક્ષણાત્મક સાધનો છે અને તેને કંપની પ્રતિબંધિત કરતી નથી. જો તમને કાર્યસ્થળે અસુરક્ષિત હોવાનું લાગે, તો તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક મારફતે ચિંતા વ્યક્ત કરવાની તમારી ફરજ છે.

તપાસ

વ્યક્તિએ કંપનીની માલિકીની, ભાડાપટ્ટાવાળી કે કંપનીના કબજાની મિલકતમાં હોય ત્યારે કંપની સ્થાનિક કાયદા દ્વારા માન્ય પ્રમાણ સુધી તેઓની કે તેઓની મિલકતની શોધખોળ કરવાનો અને તપાસ કરવાનો અધિકાર જાળવી રાખે છે. નોટિસ આપ્યા વગર આવી તપાસ કરી શકાય છે. આ હકમાં તમામ સાધનો, કાર્યાલયો, રાયરચીલું, કમ્પ્યુટર લોકર્સ, અંગત ચીજો, વાહનો, કન્ટેઈનર્સ, બ્રીફકેસ, બેકપેક્સ, પર્સ અને પોકેટ્સ સહિત તમામ સાધનોને તપાસવાનો અને તપાસ કરવાનો અધિકાર છે પરંતુ તે ત્યાં સુધી સીમિત નથી. કંપની કોઈપણ ગેરકાનૂની, અનધિકૃત, અયોગ્ય કે પ્રતિબંધિત વસ્તુઓ જમ્મ કરી શકે છે જો લાગુ પડતા કાયદા અનુસાર માન્ય હોય અને/અથવા યોગ્ય સત્તાધીશોને જાણ કરવામાં આવે.

ગુપ્તતા અને ડેટા સંરક્ષણ

આપણે જે દેશોમાં કામ કરીએ છીએ તે તમામ દેશોમાં લાગુ પડતા તમામ ગુપ્તતા અને માહિતી સંરક્ષણ કાયદાઓનું પાલન કરવા માટે કંપની કટિબદ્ધ છે. આપણાં કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, વપરાશકારો અને અન્ય લોકોનો અંગત ડેટા જ્યારે આપણાં કબજામાં હોય ત્યારે આ કટિબદ્ધતા તેઓનો વિશ્વાસ કમાવવામાં અને જાળવી રાખવામાં આપણે રાખેલા મહત્ત્વને પ્રતિબિંબિત કરે છે.

અંગત માહિતીની વ્યાખ્યા ક્ષેત્રાધિકાર પ્રમાણે બદલાતી હોય છે. માહિતી કે અજોડ વ્યક્તિને ઓળખતી માહિતીનું મિશ્રણ જેમ કે નામ, અંગત સંખ્યા, સરનામું, જન્મ-તારીખ કે અન્ય ઓળખ સૂચકો અંગત ડેટા હોઈ શકે. અંગત ડેટાને ગૂમ કે ચોરી થવા અને અયોગ્ય ઉપયોગ કે સંગ્રહથી સંરક્ષણ અચૂક મળવું જોઈએ. જો તમે કંપની માટે તમારી ભૂમિકાના ભાગ તરીકે અંગત ડેટાનું સંચાલન કરતા હોવ, તો ખાતરી કરો કે તમે તેને સુરક્ષિત રાખવા યોગ્ય પગલાઓ ભરો છો અને આવી માહિતી સુધીની પહોંચ માત્ર કાયદેસર ધંધાકીય જરૂરિયાત ધરાવતા લોકો પાસે રહે.

તમારી કોય કંપનીની ગુપ્તતા કાર્યનીતિ અને કર્મચારી ગુપ્તતા નોટિસ અંગત ડેટાને સંરક્ષણ આપવા આપણાં આચરણોના સંદર્ભમાં વધુ માહિતી પૂરી પાડે છે, જેમ કે અંગત ડેટાની નોટિસ, વપરાશ, પહોંચ, પાસે રાખવા, પસંદગી, એકત્રીકરણ, તબદીલી, સુરક્ષા અને ડેટાની અખંડિતતા. જો તમને શંકા હોય કે અંગત ડેટાનો ઉપયોગ, તેમાં પરિવર્તન કે અયોગ્ય રીતે જાહેર થયો છે, કે અંગત ડેટાનો ભંગ થયો હોઈ શકે, તો તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પને તમારી ચિંતાની જાણ અચૂક કરવી.



પ્રકરણ ૩

મિલકતો અને વિચારનો યોગ્ય ઉપયોગ



"કોઈએ એક વાર પૂછ્યું કે મારા પુસ્તક, 'ધ સાયન્સ ઓફ સક્સેસ' માટે રોયલ્ટી તરીકે મને શું ચૂકવણી કરવામાં આવી હતી. મેં સમજાવ્યું કે પુસ્તક કંપનીની અસ્ક્યામતો અને સંસાધનો વાપરીને કંપનીના સમયે લખવામાં આવ્યું હોવાને લીધે, તમામ રોયલ્ટી કંપનીને ચૂકવવામાં આવી હતી, મને નહીં. આ સંબંધમાં અમારા નિયમોમાંથી કોઈને છૂટ મળતી નથી." – ચાર્લ્સ કોચ

કાળજીપૂર્વક સંવાદિતા

તમામ વાતચીતો-સંવાદો અચૂકપણે જવાબદારીપૂર્વક અને નિર્ધારિત ધંધાકીય હેતુને ધ્યાનમાં રાખીને તૈયાર કરવા. સંદેશાવ્યવહાર પણ અમારા મૂલ્યો અને આ કોડ સાથે સંપૂર્ણ અનુરૂપ હોવા જોઈએ.

તમામ વાતચીતો-સંવાદોમાં સત્ય કહેવું અને અતિશયોક્તિ, કલ્પના, અયોગ્ય ભાષા અને અપમાનજનક ટિપ્પણીઓ કે વ્યક્તિના લક્ષણો ટાળવા મહત્વનું છે. આ તમામ પ્રકારની વાતચીતો-સંવાદોને લાગુ પડે છે, પછી તે લેખિત કે મૌખિક હોય અને તેમાં ફોન પર વાતચીત, ઈમેઇલ, ઇન્સ્ટન્ટ મેસેજીસ, વોઇસમેલ, રોજીંદા આયોજનની નોંધ અને અન્ય "અનૌપચારિક" નોંધ કે મેમોનો સમાવેશ થાય છે.

નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં લો:

- વાતચીત-સંવાદ કરવાની શ્રેષ્ઠ રીત નક્કી કરો. શું ફોન કોલ કરવો કે રૂબરૂમાં મીટિંગ વધારે સારી રહેશે?
- સંવાદનો હેતુ સ્પષ્ટપણે વર્ણવો. પોતાના મુદ્દાને વળગી રહો.
- શું માહિતી વાસ્તવિક છે? ભાષા કે વર્તમાન માહિતીનો સમાવેશ એવી રીતે ન કરો કે જે દેખીતી રીતે અપમાનકારક, દાહક, પજવણી કે અન્યથા અયોગ્ય હોય.
- પરિણામ, તારણો કે પરિસ્થિતિનું અનુમાન ન લગાવો સિવાય કે તેવું કરવાની સ્પષ્ટ ધંધાકીય જરૂરિયાત હોય.
- તમે કાયદેસર તારણ બાંધવા લાયક ન હો તે સિવાય તેમ કરશો નહીં. વકીલ દ્વારા જણાવ્યા અનુસાર કે વકીલની કાનૂની સલાહ લેતી વખતે વકીલ અસીલની સવલતનો આગ્રહ રાખો.
- જ્યારે અધિકૃતતા હોય ત્યારે અને વ્યક્તિગત મતની રજૂઆત વિના જ કંપની વતી બોલો. જો તમે જાહેર મંચ પર આપણી કંપનીના ઉત્પાદનો, બ્રાન્ડ્સ કે સેવાઓને અંગત રીતે ટેકો કે સમર્થન આપતા હોવ, તો તમારે કંપની સાથેનો તમારો સંબંધ અચૂકપણે જાહેર કરવો અને તમારા અંગત વ્યક્તવ્યમાં સ્પષ્ટ કરવું કે તમે તમારા પોતાના વતી આંતરિક જણાવો છો.
- જો સંદેશ સંદર્ભ બહારનો હોય, તો તે કેવો લાગશે તે વિચારો. માહિતી જાણવી જરૂરી હોવાના આધારે માહિતી પૂરી પાડો. વાતચીતો-સંવાદો યોગ્ય હોય તેમ ગોપનીય રાખો.
- તમે મોકલો તે પહેલાં વિચારો. તમે વસ્તુને કેવી રીતે અને શુ રજૂ કરો છો તે અંગે યોગ્ય નિર્ણયશક્તિનો ઉપયોગ કરો

પ્રશ્નો અને જવાબો

એક બ્લોગ સાઇટ છે જ્યાં જેમ હું માહિતીની અદલાબદલી કરું છું તેવી જ ભૂમિકા ભજવતા અન્ય લોકો પણ સાઇટ પર છે. મેં નોંધ્યું છે કે કેટલાંક લોકોનાં પ્રતિભાવોમાં તેમનાં કાર્યસ્થળની સ્વયં સંચાલિત સહી સામેલ છે જે તેમનું નામ, મથાળું અને કંપનીની જાણકારી દર્શાવે છે. શું હું બ્લોગ વાપરું તે સ્વીકાર્ય છે?

તમારે માહિતી શોધતી કે આપતી વખતે હકીકતોને વળગી રહેવું જોઈએ અને કંપનીની ગોપનીયતા અને સાવધ સંદેશાવ્યવહાર પ્રક્રિયાઓને ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ. બાહ્ય બ્લોગ અથવા અન્ય ડિસ્ક્શન ફોરમ પર ઉપલબ્ધ જાણકારી સામાન્ય જનતા માટે ઉપલબ્ધ છે અને લાંબા સમય સુધી સંગ્રહીત કરી શકાય છે. આ ઉપરાંત, તમારી સ્વયંસચાલિત સહીની તમારી કંપનીની ઓળખાણ તરીકે ખોટી રજૂઆત થઈ શકે છે જે હકીકતમાં નથી. તમારે એવું કશું ન જ કરવું જેને કંપની વતીની રજૂઆત તરીકે સમજવામાં આવે.

ગુપ્તતા અપેક્ષાઓ

કંપનીના ધંધા માટે વપરાતા ઇલેક્ટ્રોનિક કોમ્યુનિકેશન સાધનો કાયદાએ માન્ય કરેલા પ્રમાણ સુધી કંપની દ્વારા દેખરેખને આધીન રહે છે. કંપનીને આ સાધનો ઉપયોગ કરવાનો અને સાહિત્યનો કોઇ કાયદેસર હેતુથી ઉપયોગ કરવાનો હક છે.

આપણે કાર્યરત છીએ તેવા કેટલાક દેશોમાં, સ્થાનિક કાયદા પ્રમાણે કંપનીના ધંધા માટે વપરાતા ઇલેક્ટ્રોનિક કોમ્યુનિકેશન સાધનોની ગુપ્તતાના સંદર્ભમાં વધારે નિયત સૂચનાઓ અને કાર્યનીતિઓની જરૂર પડે છે. જો તમારા સ્થળે આની જરૂરિયાત હોય, તો તમને આ સંહિતાથી અલગ રીતે પૂરા પાડવામાં આવશે.

અંગત વપરાશ માટે કંપનીએ પૂરા પાડેલા ઇલેક્ટ્રોનિક કોમ્યુનિકેશન સાધનોની વિશ્વસનીયતા અંગે કંપની કોઈ બાંહેધરી આપતી નથી. જો તમારે અંગત, સંવેદનશીલ માહિતી પ્રસારિત કરવાની જરૂર પડે, તો તમારે કંપનીએ પૂરા પાડેલા ઇલેક્ટ્રોનિક કોમ્યુનિકેશન સાધનો સિવાયની સંદેશાવ્યવહાર પદ્ધતિ વાપરવાનો વિચાર કરવો જોઈએ.

સ્વીકાર્ય ઇલેક્ટ્રોનિક વપરાશ

કંપની પોતાના કર્મચારીઓ દરોજ જે સંખ્યાબંધ ઇલેક્ટ્રોનિક કોમ્યુનિકેશન સાધનો વાપરે છે તેને પૂરા પાડે છે. આ સાધનો ઉદ્યોગ જીવનમાં અમારી સ્પર્ધાત્મક કાબેલિયત વધારે છે. સતત ટેકનોલોજીલક્ષી પરિવર્તનો કર્મચારીઓને ઉપલબ્ધ કંપનીએ મંજૂર કરેલા કોમ્યુનિકેશન સાધનોની સંખ્યા અને તેના પ્રકારમાં વધારો કરશે.

તમે કંપનીએ મંજૂર કરેલા કયા કોમ્યુનિકેશન સાધનોનો ઉપયોગ કરો છો તેને ધ્યાનમાં લીધા વિના, તમે સાધનોનો ઉપયોગ યોગ્ય હેતુસર સ્વીકાર્ય રીતે કરો તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. આ કાર્યનીતિ કંપનીના ધંધા કે કંપનીના કર્મચારીઓને સામેલ કરવાને સંબંધિત તમામ સંદેશાવ્યવહારને લાગુ પડે છે.

કંપનીએ મંજૂર કરેલા કોમ્યુનિકેશન સાધનોના યોગ્ય અને સ્વીકાર્ય ઉપયોગોમાં સામેલ છે:

- આંતરિક (કંપનીના અન્ય કર્મચારીઓ સાથેનો) અને બાહ્ય (ગ્રાહકો, સપ્લાયરો અને ધંધાકીય ભાગીદારો સાથેનો) ધંધાકીય સંદેશાવ્યવહાર.
- યોગ્ય વેપાર, તકનીકી અને સંશોધન હેતુસર જાણકારી ઉપલબ્ધતા.
- તમારી નિયમિત કામની ફરજોથી તમારું ધ્યાન દૂર ન કરે તેવો સીમિત અંગત વપરાશ જે વધારે પડતો ન હોય અને અયોગ્ય કે અમાન્ય ખર્ચાઓમાં ના પરિણામે. કર્મચારીઓ અને સુપરવાઇઝરોએ ચર્ચા કરવી જોઈએ કે અસ્વીકાર્ય ખર્ચાઓ ક્યાં થાય છે અને કર્મચારીની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ તથા પરિસ્થિતિને આધીન કંપનીને મળતું વળતર શું યોગ્ય છે.

અયોગ્ય અને અસ્વીકાર્ય ઉપયોગોમાં આનો સમાવેશ થાય છે:

- યોગ્ય મંજૂરી અથવા સમજૂતીને અમલી કર્યા વિના કંપનીની માલિકીની અથવા ગુપ્ત માહિતી જાહેર કરવી, પછી ભલે આ અજાણતામાં કે કોઈ આશય વિના કર્યું હોય અને તે કંપનીની અંદર કે બહાર થયું હોય.
- અનૈતિક, અયોગ્ય, દુભાય તેવું, અપમાનજનક, પજવણીયુક્ત અથવા અન્યને હેરાનગતિ પમાડનારું જણાય તેવી હોય તેવી માહિતી જાણવી, વહેંચવી અથવા સંગ્રહિત કરવી.
- બહાર વેપાર ચલાવવો.
- કાયદા વિભાગની મંજૂરી વિના કાયદેસર રીતે લાભદાયક માહિતી પ્રસારિત કરવી.
- સ્વયંને અન્યની કે અન્ય કંપની ઓળખી આપવી.
- ગેરકાનૂની પ્રવૃત્તિઓ કરવી.
- કોપીરાઇટ કાયદાનો ભંગ કરી માહિતી મોકલવી, મેળવવી આગળ પહોંચાડવી કે નકલ કરવી.
- કંપનીના નેટવર્ક પર વધારે પડતો ભાર લાદવો, જેમ કે વધારે પડતી મ્યુઝિક અને વીડિયો ફાઇલોના પ્રવાહમાં પ્રવૃત્તમય રહેવું.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું ઘર ખરીદવાની વેતરણમાં છું અને મારે મારા એજન્ટને તાત્કાલિક દસ્તાવેજ મોકલવો જ રહ્યો. હું કંપનીનાં સાધનોનો ઉપયોગ કરી શકું છું કે મારે આમ કરવા માટે કંપનીમાંથી બહાર નીકળવું જોઈએ?

સારી નિર્ણયશક્તિનો ઉપયોગ કરો અને કંપની સંસાધનો વાપરો. પરિસ્થિતિને આધારે, કંપનીની મિલકતોનો કવચિત વ્યક્તિગત વપારાશ સ્વીકાર્ય હોઈ શકે છે. આવી પરિસ્થિતિ અંગે જો તમને કોઈ પ્રશ્ન હોય તો, તમારાં સુપરવાઈઝર સાથે ચર્ચા કરો.

હું મારા કુટુંબ સાથે રજાઓ વિતાવવા જઈ રહ્યો છું. રિઝર્વેશન માટે ઇન્ટરનેટ વાપરવું યોગ્ય છે?

હા. ટૂંકો, ક્યારેક અને યોગ્ય અંગત વપારાશ સ્વીકાર્ય હોય છે.

શું હું અંગત ફોન કોલ્સ કરવા કંપનીના મોબાઇલનો ઉપયોગ કરી શકું?

કર્મચારીઓ દ્વારા કોમ્યુનિકેશન સાધનોનો સીમિત અંગત વપારાશ અયોગ્ય અને અમાન્ય ખર્ચઓમાં પરિણમતો નથી, જેમ કે લાંબા અંતરના કોલ્સ કે અને અન્ય વપારાશ ખર્ચઓ સ્વીકાર્ય છે.

આક્રમક કે સતામણીભરી સંવાદિતા

નગ્નતા, કામુકતા કે વ્યક્તિનો વર્ણ, જાતિ, ધર્મ, લિંગ કે જાતીય ઓળખ, જાતીય અભિમુખતા, રાષ્ટ્રીયતાનું મૂળ, નાગરિકતા, વંશીયપણું, ઉંમર, વિકલાંગતા, સગર્ભાવસ્થા, વૃદ્ધત્વ સ્થિતિ, જનની માહિતી કે કાયદેસર રીતે સંરક્ષિત અન્ય પરિબળો રજૂ કરે કે તેને સંબંધિત હોય તેવા અરુચિકર ટુચકા, ચિત્રો કે અન્ય સાહિત્ય જેવી અયોગ્ય સામગ્રી જોવી, ત્યાં સુધી પહોંચવું, પ્રસારિત કરવી કે આગળ પહોંચાડવી અસ્વીકાર્ય છે.

જો તમને અયોગ્ય પાહ્યસામગ્રી સમાવતો ઇમેઇલ મળે, તો તેને તાત્કાલિક ડિલીટ કરી નાખો. મેળવેલી પાહ્યસામગ્રી આંતરિક કે બાહ્ય ઇમેઇલ સરનામા પર આગળ મોકલશો નહીં. અતિરિક્ત ચેતવણી તરીકે, જો મોકલનાર વ્યક્તિને તમે જાણતા હો તો તેમને તમારાં વ્યાપારિક સરનામે આવા મેઇલ ન મોકલવા જણાવો. જો આવો ઇમેઇલ કોઈ અજ્ઞાત સ્ત્રોત પાસેથી મળ્યો હોય, તો સામાન્ય રીતે તમારે મોકલનાર વ્યક્તિનો નહિ પણ IT સહાયક વ્યક્તિ કે તમારા સુપરવાઈઝરનો સંપર્ક કરવો જોઈએ.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું ધંધો કરવા અને ક્યારેક મારા મિત્રો અને સહકર્મચારીઓને ટુચકાઓ મોકલવા ઇમેઇલ અને ઇન્સ્ટન્ટ મેસેજિંગનો ઉપયોગ કરું છું. શું આ સ્વીકાર્ય છે?

આપણાં કામ અને જીવન બંને માટે રમૂજ જરૂરી છે ત્યારે યાદ રાખો કે ઇમેઇલ અને ઇન્સ્ટન્ટ મેસેજિંગ પદ્ધતિ ધંધાકીય સંદેશાવ્યવહારના સાધનો છે. કાર્યસ્થળને સંબંધિત ન હોય તેવા અયોગ્ય ટુચકાઓ કે ટિપ્પણીઓ અન્ય લોકોને નફરત ઊભી કરી શકે.

ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા અને સિસ્ટમ સુરક્ષા અપેક્ષાઓ

ઇન્ફર્મેશન સિસ્ટમ્સ (માહિતી તંત્ર) અને ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા અતિ મહત્વની અસ્ક્યામતો છે જે સમગ્ર કંપનીની ધંધાકીય કામગીરીઓ અને નિર્ણાયક બાબતોને ટેકો આપે છે.

દરેક વ્યક્તિ આપણી ઇન્ફર્મેશન સિસ્ટમ્સ (માહિતી તંત્ર) અને ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટાની એકંદરે સુરક્ષામાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવે છે, જેમાં સામેલ છે:

- તમારી કોચ કંપનીની કાર્યનીતિઓ અને વ્યવહારોને વળગી રહો જે કંપનીના માહિતી તંત્ર અને ડેટાની સુરક્ષાને સંબંધિત હોય.
- પાસવર્ડ સુરક્ષિત રાખો અને તેને માત્ર મર્યાદિત સંજોગોમાં ધંધાકીય દૃષ્ટિએ સારી રીતે ઠરાવીને વહેંચો.
- કમ્પ્યુટર વર્કસ્ટેશનો અને મોબાઇલ સાધનો ચોરી કે ગૂમ થવા અંગે સંરક્ષણ કરવા સાવચેતીઓ રાખો.
- ખાતરી કરો કે માહિતીની સંવેદનશીલતા અને ગોપનીયતાના સ્તર આધારિત, યોગ્ય માહિતી પહોંચ નિયંત્રણો લાગુ કરવામાં આવે અને સમયાંતરે સમીક્ષા કરવામાં આવે.
- કંપનીની માહિતીના સુરક્ષા પગલાઓ કે પ્રક્રિયાઓ બદલવાનો, તેને છેતરવાનો કે તોડવાનો પ્રયત્ન ના કરો.
- ખાતરી કરો કે કોઈ ત્રાહિત-પક્ષની ઇન્ફર્મેશન સિસ્ટમ્સ જે કંપનીના ડેટાને બદલે, સંઘરે, પ્રક્રિયા કરે કે સંચાલન કરે, તે તમારી Koch કંપનીમાં લાગુ પડતી ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજીના જોખમ મૂલ્યાંકનમાંથી પસાર થાય.
- કોમ્પ્યુટર કામગીરી સુરક્ષિતપણે કરતા રહો. કંપનીના ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા મેળવવા કે ત્યાં સુધી પહોંચવા કરવામાં આવી શકે તેવા છેતરપિંડીભર્યા પ્રયત્નોમાં ઊંચી જાગરૂકતા કેળવો.
- તમારી પાસે ઉપલબ્ધ સંપ્ર્યાબંધ વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પને કોઈ શંકાશીલ કે જાણીતી સિસ્ટમ સુરક્ષા ઘટનાઓની જાણ કરો.

જો તમે અચોક્કસ હો કે આવી જવાબદારીઓ કેવી રીતે પૂરી કરવી તો તમારી IT સહાયક વ્યક્તિનો સંપર્ક કરો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું ધંધાકીય પ્રવાસે છું અને અન્ય લોકો, જેમ કે કંપનીના કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, વેન્ડરો અને નોકરીના ઉમેદવારોના અંગત ડેટાને મારે મારા લેપટોપ પર રાખવાની જરૂર છે. મારે મારા ડેટાનું સંરક્ષણ કરવા શું કરવું જોઈએ?

શું તમારે કોઈ મોબાઇલ સાધન પર અંગત ડેટા સંઘરવાની અને તેનું પરિવહન કરવાની જરૂર છે કે કેમ તે કાળજીપૂર્વક વિચારો. જો તમારે તમારી નોકરીની ફરજો બજાવવા તેમ અચૂક કરવું પડે, તો તમારે પરિવહન કરવા પડતા અંગત ડેટાનું પ્રમાણ સીમિત કરો અને ખાતરી કરો કે એન્ક્રિપ્શન જેવી કંપનીએ પૂરી પાડેલી ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી સુરક્ષા સાવધાનીઓ હાથ ધરવામાં આવે તેવી ખાતરી કરો.

જો મારું મોબાઇલ સાધન ખોવાઈ જાય કે ચોરાઈ જાય તો મારે શું કરવું જોઈએ?

કોઈ મોબાઇલ સાધન જેમ કે લેપટોપ કે સ્માર્ટ ફોન જે કંપનીના ધંધાને સંબંધિત માહિતી સંઘરે કે આવી માહિતી સુધી પહોંચવાની ક્ષમતા ધરાવતું સાધન ગુમ કે ચોરી થાય તો તેની જાણ તમારી કોચ કંપનીમાં યોગ્ય સંસાધનોને અચૂક કરવી.

કંપની સિવાય કોઈએ પૂરી પાડેલી ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ

ધંધાકીય હેતુસર કંપની સિવાય કોઈએ પૂરા પાડેલા કોમ્યુનિકેશન સાધનોનો ઉપયોગ કંપનીની માહિતી જાહેર કરવામાં, માહિતી ગૂમ કે ચોરી થવામાં, માહિતી સુધી અનધિકૃત પહોંચ અને કંપનીની માહિતીનું સંચાલન કરવા માટેની જરૂરિયાતો સંતોષવામાં નિષ્ફળતામાં રહેવું જોખમ વધારી શકે છે.

તમારે તમારી કોચ કંપનીની મંજૂરી પ્રક્રિયા અને તમારી કોચ કંપનીએ લાદેલી વધારાની કોઈ જરૂરિયાતોને કંપનીનો ધંધો કરવા કંપની સિવાય કોઈએ પૂરી પાડેલી ટેકનોલોજીના ઉપયોગ માટે અચૂકપણે અનુસરવી. જ્યારે કંપની સિવાય કોઈએ પૂરી પાડેલી ટેકનોલોજી વાપરવાની મંજૂરી મળે, ત્યારે યોગ્ય તમામ સાવચેતીઓ રાખો અને ધંધાકીય રેકોર્ડ્સને વહેલામાં વહેલી તકે મંજૂર કરેલા સ્થળ સુધી પહોંચાડો.

કંપનીની મિલકતોની સુરક્ષા અને યોગ્ય ઉપયોગ

આપણાં લોકો અને મિલકતનું સંરક્ષણ કરવાની જવાબદારી તમામ કર્મચારીઓ વચ્ચે વહેંચાયેલી હોય છે. આમ કરવામાં, કર્મચારીઓએ મિલકતનું સંચાલન નિષ્ઠાપૂર્વક અચૂક કરવું અને કોર્પોરેટ મિલકતોનો દુરુપયોગ, છેતરપિંડી, ચોરી, ઉચાપત કે ગેરમાર્ગે કરવાની અન્ય અયોગ્ય કે ગેરકાયદેસર રીતો ટાળવી. આમાં કંપનીએ ઇસ્યુ કરેલા ક્રેડિટ કાર્ડનો દુરુપયોગ કે છેતરપિંડીભરી વળતર માગણી રજૂ કરવાનો સમાવેશ થાય છે. તમારી પાસે ઉપલબ્ધ સંખ્યાબંધ વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પને નાણાકીય નિયંત્રણો સુધી પહોંચ મેળવવા કરેલા પ્રયત્નના કે ખરેખરા ઉલ્લંઘનોની જાણ કરો.

ચોરી કે અનધિકૃત ઉપયોગ સામે સાધનો, પુસ્તકો અને સાહિત્યને સુરક્ષિત કરવાથી ખોટ નિયંત્રિત થઈ શકે છે. શંકાશીલ વ્યક્તિઓ કે પ્રવૃત્તિની જાણ તમારા મેનેજર, સુરક્ષા કર્મચારી કે તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધનને કરવાથી સુરક્ષા ઘટના આગળ ટાળી શકાય છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મને ખરીદવાની ઇચ્છા છે તે વસ્તુ પર મને જો ચડિયાતી કિંમત જાણવા મળે અને મારી પાસે મારા અંગત ક્રેડિટ કાર્ડ્સ ન હોય, તો હું મારી કંપનીએ આપેલું ક્રેડિટ કાર્ડ વાપરું અને મારી ખરીદીનું મૂલ્ય ભરપાઇ કરું તો શું તે સ્વીકાર્ય રહેશે?

ના. તમે વ્યક્તિગત ખર્ચ માટે કંપનીના ક્રેડિટ કાર્ડનો ઉપયોગ ન કરી શકો.

મારા સુપરવાઇઝરે જાળવણી કર્મચારીને તેમના ઘરે ઇલેક્ટ્રિકલ સમસ્યા ઉકેલવા કામના કલાકો દરમ્યાન કાર્યસ્થળેથી જવાનું કહ્યું છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

તમારે તમારી પાસે ઉપલબ્ધ વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પને તમારી ચિંતા જણાવવી જોઈએ જેથી પ્રવૃત્તિની સમીક્ષા કરી શકાય.

મને મારા સુપરવાઇઝરે બીલ આપ્યું અને મને કંપનીના મારા ક્રેડિટ કાર્ડમાં તેને ઉમેરવા કહ્યું અને તેને મંજૂરી આપવા અને ચૂકવણી કરાવવા તેણીને આગળ મોકલવા કહ્યું છે. મારે ઈન્વોઇસની ચૂકવણી કરવી જોઈએ?

ના. તમને થયેલ ખર્ચની ચૂકવણી કરવાની જવાબદારી દરેક કર્મચારીની છે. આ કિસ્સામાં, તમારાં સુપરવાઇઝર, જે ખર્ચને પ્રમાણિત કરે છે, તે ચાર્જ માટે જવાબદાર છે, અને તેણીનાં સુપરવાઇઝર પાસે મંજૂરી માટે જમા કરાવવું જોઈએ, પછી ભલે રકમ માન્ય કરવા માટે તમારા સુપરવાઇઝરની સત્તાની અંદર હોય.

મેં અનુરક્ષણ વગરના લોકોને આસપાસ રખડતા અને સ્થળની છબીઓ લેતા જોયા છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

માત્ર ધંધાકીય એકમના આગેવાન કે સ્થાનિક સ્થળ સંચાલકો મંજૂરી આપે ત્યારે કંપનીની મિલકતની ફોટોગ્રાફી લેવાની પરવાનગી આપવામાં આવે છે. કંપનીની મિલકતની અનધિકૃત ફોટોગ્રાફી દેખરેખનું ચિહ્ન હોઈ શકે અને આવી પ્રવૃત્તિને શંકાશીલ ગણવી જોઈએ. વધુમાં, આ ફોટોગ્રાફીથી બૌદ્ધિક મિલકત ગુમાવવાનું પરિણામ આવી શકે છે. જો આવી પ્રવૃત્તિ થવાનું તમારા ધ્યાનમાં આવે તો તાત્કાલિક આવી બાબતની જાણ સિક્યુરિટી કે સંચાલક સભ્યને કરો.

હું મને ફાળવેલું કંપનીનું કોમ્પ્યુટર રાખેતા મુજબ ઘરે અને ધંધાકીય પ્રવાસે લઇ જઉં છું. શું તેને વાહનમાં ધ્યાન આપ્યા વિના છોડી દેવું સ્વીકાર્ય છે?

લેપટોપ કે કોઈ પોર્ટેબલ કોમ્પ્યુનિકેશન સાધન ગુમાવવાનું પરિણામ ન કેવળ મિલકત ગુમાવવાનું આવે છે, પણ તેનાથી ગોપનીય માહિતી કે અંગત ડેટા ગુમાવવાનો વારો પણ આવી શકે છે. તમારે સુરક્ષિત સંગ્રહની ખાતરી કરાવવા તમારા ઘરમાં લેપટોપ લઈ જવું જોઈએ. જો તમારે ઘરે આવતા પહેલાં, જૂજ વિરામો કરવાના હોય, તો લેપટોપ કે બીજી કોઈ સંપત્તિ શાણપણથી સંઘરો જેથી કરીને તે વાહનમાં દૃશ્યમાન ના રહે.

વૈચારિક સંપત્તિ અને ગુપ્ત જાણકારી

વિચારો, મૌલિક રચનાઓ, શોધ અને માહિતી — બૌદ્ધિક મિલકતનું મૂલ્ય — ઘણી વાર વધુ વાસ્તવિક વસ્તુઓના મૂલ્યથી વધારે હોય છે, જેમ કે ભૌતિક સંપત્તિ. કંપનીની નોંધપાત્ર વૈચારિક સંપત્તિ નવા ઉત્પાદનોના વિકાસમાં, નવી વેપાર તકોને આકર્ષવામાં અને અત્યંત સ્પર્ધાત્મક વાતાવરણમાં આપણાં વર્તમાન વેપારને ટકાવી રાખવામાં કેન્દ્રવર્તી ભૂમિકા ભજવે છે.

કંપની વતી તમે કે અન્ય વ્યક્તિએ રચેલી બુદ્ધિગમ્ય મિલકત અથવા જે કંપનીના આપણાં ધંધા સાથે સંબંધિત હોય તે કંપનીની સંપત્તિ છે. જો આપણે આપણી બુદ્ધિગમ્ય મિલકતને ઓળખીશું નહીં અને તેનું રક્ષણ નહીં કરીએ, તો આપણે તેની પરના આપણાં અધિકારો અને તેનાથી મળતા સ્પર્ધાત્મક લાભો ગુમાવીશું.

વૈચારિક સંપત્તિની કેટલીક શ્રેણીઓ છે:

- વેપારી રહસ્યો, ગોપનીય અને માલિકી સંબંધિત ધંધાકીય માહિતી
- ટ્રેડમાર્ક અને વેપાર નામો
- કોપીરાઇટવાળી જાણકારી
- પેટન્ટ્સ અને નોન-પેટન્ટ્સ ટેકનોલોજી

કંપનીની વૈચારિક સંપત્તિ ગુપ્ત હોઈ શકે છે અને તેમાં માલિકી સંબંધિત જાણકારી હોઈ શકે છે. ગોપનીય અને માલિકીની માહિતીને કંપનીની અંદર કે બહાર અન્ય લોકો સાથે અચૂકપણે ન વહેંચવી સિવાય કે લોકો પાસે તે માહિતી જાણવાની માન્ય જરૂરિયાત હોય અને તેઓ માહિતીની ગોપનીયતા જાળવવા સંમત થયા હોય. જાહેર કરતા પહેલાં યોગ્ય અધિકૃતતા અને કરારો અચૂક થયેલા હોવા જોઈએ.

કેટલાંક લાક્ષણિક ગુપ્ત અને માલિકીની જાણકારીના ઉદાહરણો:

- વ્યાપારી પ્રક્રિયા અને પદ્ધતિઓ
- કોર્પોરેટ વ્યૂહરચના
- ગ્રાહકોની યાદી
- નાણાંકીય જાણકારી
- કાનૂની અને નિયમનકારી બાબતો
- ઉત્પાદન પ્રક્રિયા
- માર્કેટિંગ વ્યૂહરચના
- મોડેલિંગ અને અન્ય વિશ્લેષણાત્મક અને/અથવા પ્રબંધન તકનીકો
- વ્યવસ્થાપન ચાર્ટ
- અપ્રકાશિત પેટન્ટ અરજીઓ કે પેટન્ટ કરવા યોગ્ય અથવા પેટન્ટ થવાની ક્ષમતાવાળી શોધ
- કિંમતોની માહિતી
- પ્રોડક્ટ ફાર્મૂલા
- વેચાણ માહિતી અને વ્યુહનીતિઓ
- કંપની દ્વારા વિકસાવેલ સોફ્ટવેર
- ટેકનીકલ માહિતી, પ્રક્રિયાઓ અને ઉપકરણો
- ટેકનીકલ ઉત્પાદન અને પ્રક્રિયાની જાણકારી
- વેપારી રહસ્યો અને તેની “આવડત”
- ચોક્કસ ક્ષેત્રાધિકારોમાં કર્મચારીની અંગત માહિતી

પ્રશ્નો અને જવાબો

કંપની સિવાયની કેટલીક સાઇટો પર મારી મુલાકાતમાં મારે સાઇટમાં પ્રવેશતા પહેલાં મુલાકાતીની લોગ-બુક કે નોન-ડિસ્ક્લોઝર કરાર પર સહી કરવી પડે છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

તમારી મુલાકાત પહેલાં, સાઇટમાં પ્રવેશવા તમારે સહી કરવાની જરૂર ઊભી થઈ શકે તેવા કોઈ કરારોની નકલ માટે તમારા યજમાનને પૂછો. આનાથી તમે સાઇટ પર આવો ત્યારે આશ્ચર્યો ટાળવામાં મદદ મળી શકે છે. ઘણી સાઇટોમાં મુલાકાતીઓએ સહી કરવાની અને ક્યારેક સાઇટમાં પ્રવેશવાના હેતુસર નોન-ડિસ્ક્લોઝર કરાર પર સહી કરવાની જરૂર પડી શકે. તમે મુલાકાતીની લોગ-બુક કે નોન-ડિસ્ક્લોઝર કરાર પર સહી કરી શકો જો તેનાથી તમે કે કંપનીને આપણી અપેક્ષા ઉપરાંત બંધનમાં ન મુકાવું પડે, આ સંહિતામાં વ્યક્ત કર્યા પ્રમાણે, અન્ય લોકોના બૌદ્ધિક મિલકત અધિકારોનો આદર કરવા. કંપનીને આગળ બંધનમાં મૂકી શકે તેવા કરારોની સમીક્ષા કંપનીના કાનૂની વિભાગ દ્વારા અચૂક થવી જોઈએ. એ ખાતરી કરવું શ્રેષ્ઠ હોય છે કે કોઈ જરૂરી કરારોનો અમલ અગાઉથી કરવામાં આવે. અન્યથા, જો તમે સાઇટની જરૂરિયાતો સંતોષવામાં અક્ષમ હોવ, તો તમારે સાઇટમાં પ્રવેશવાનું નકારવું પડે અથવા બેઠક અધુરી રાખવી પડે જ્યાં સુધી તમે સ્વીકાર્ય કરાર પૂરો ના કરો.

કંપનીની વૈચારિક સંપત્તિની સુરક્ષા

કંપનીની વૈચારિક સંપત્તિનો ઉપયોગ વ્યક્તિગત લાભ કે કંપનીની બહારની વ્યક્તિના લાભ માટે કરવાની તમને મંજૂરી નથી.

ગોપનીય માહિતી ન ગુમાવવા, ખોટી જગ્યાએ મૂકવા કે રખડતી છોડી દેવા, જેમ કે ખુલ્લી કમ્પ્યુટર ફાઇલો, અનિયંત્રિત વહેંચેલી ડ્રાઇવ્સ અથવા ફોટો-કોપીઅર કે તમારા ડેસ્ક પર દસ્તાવેજો ન છોડી દેવા અથવા તો અન્ય લોકો આવી માહિતી સુધી સહેલાઈથી ન પહોંચે તે માટે સંભાળ અચૂકપણે લેવી. ગોપનીય માહિતી સુરક્ષિત રાખો અને આવા સાહિત્યનું કામ પતી જાય એટલે તેનો નિકાલ યોગ્ય રીતે કરો. કંપનીની ગોપનીય માહિતી ઇલેક્ટ્રોનિકલી મોકલતી વખતે માત્ર કંપની અધિકૃત હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરો. અન્ય લોકો સાંભળી શકે તેવી જગ્યાએ ગોપનીય માહિતીની ચર્ચા આકસ્મિકપણે ન કરો, જેમ કે વીડિયો કોન્ફરન્સીંગનો ઉપયોગ કરતી વખતે, સ્પીકર ફોન, મોબાઇલ ફોન વાપરતી વખતે અને જાહેર સ્થળોએ. તમારે કોય કંપનીએ સ્થાપેલા ચોક્કસ સુરક્ષા પગલાઓ અથવા પ્રક્રિયાઓનું પાલન હંમેશા કરવું જોઈએ.

જ્યારે તમારી કંપની સાથેની નોકરીનો અંત આવે ત્યારે પણ કંપનીની ગુપ્ત જાણકારી અને વૈચારિક સંપત્તિની સુરક્ષા કરવાની જવાબદાર યાલુ રહે છે. તમામ મિલકત, દસ્તાવેજો, મટિરિયલ્સ અને ફાઇલ્સ, કમ્પ્યુટર મટિરિયલ અને ડેટાબેઝ સહિત કંપનીને પરત કરવું જ જોઈએ. કંપનીની ગોપનીય માહિતી કે બૌદ્ધિક મિલકતની કોઈ નકલને કંપની છોડતા કર્મચારીએ પોતાની પાસે રાખવી જોઈએ નહીં.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું અઠવાડિક કામકાજના દિવસોમાં રાતના સમયે કોલેજમાં અભ્યાસ કરું છું અને અભ્યાસક્રમના એસાઈન્મેન્ટના ભાગ રૂપે કંપનીની માલિકીની કેટલીક માહિતીનો ઉપયોગ કરવા ઈચ્છું છું. શું તે કંપનીની નીતિનો ભંગ છે?

સંભવિતપણે. કંપની માટે કાર્ય કરતી વખતે આપણાંથી ઉત્પન્ન થતી, વપરાતી કે નિયંત્રિત થતી ઘણી માહિતી ગોપનીય અને કંપનીની માલિકીની હોય છે. આમાંથી કેટલીક માહિતી જાહેર હોય છે અને કોઈપણ જગ્યાએ વાપરી શકાય છે, અથવા શૈક્ષણિક હેતુસર વાપરવા યોગ્ય હોઈ શકે છે ત્યારે આપણે ક્યારેય ન ધારવું જોઈએ કે કંપનીની કોઈપણ માહિતી જાહેર હોય છે. કંપની ખાતે તમારી જવાબદારી સિવાય કોઈપણ હેતુ માટે કંપનીની જાણકારીનો ઉપયોગ કરતાં પહેલાં તમારા સુપરવાઈઝરને પૂછો.

મેં ધંધાદારી વિમાન પર કંપનીના ધંધા અંગે ચર્ચા કરતા કેટલાક કર્મચારીઓને અજાણ્યે સાંભળ્યા છે. જો કંઈપણ થઈ શકે તો મારે શું કરવું જોઈએ?

જો તમે માનતા હો કે તે ચર્ચા કરાયેલી માહિતી સંવેદનશીલ કે ગોપનીય છે, તો તે લોકોને આદરપૂર્વક જણાવો કે તેઓની વાતો બીજા સાંભળી શકે છે. કંપનીની ગુપ્ત અને માલિકી વિગતો જાહેરમાં ન ચર્ચાય તેની ખાતરી કરવાની જવાબદારી દરેક કર્મચારીની છે.

મને હમણાં જે જાણવા મળ્યું તે કોન્ફરન્સ રૂમમાં છોડી દીધેલી કંપનીની સંવેદનશીલ માહિતી જણાય છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

સૌથી પહેલા માહિતી સુરક્ષિત રાખો અને પછી તે દસ્તાવેજોના સંભવિત માલિક શોધી કાઢવાનો પ્રયત્ન કરો અને તે વ્યક્તિને આ દસ્તાવેજો પરત કરો. જો તમે આ ન કરી શકો, તો મદદ માટે તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન કે કાનૂની વિભાગનો સંપર્ક કરો.

શું કંપનીની બૌદ્ધિક મિલકતને ઓનલાઇન જેમ કે ઇન્ટરનેટ બુલેટિન કે બ્લોગ પર પોસ્ટ કરવું સ્વીકાર્ય છે?

ના. તમને કંપનીની બૌદ્ધિક મિલકતને પ્રકાશિત કરવાની છૂટ આપવામાં આવતી નથી સિવાય કે કાનૂની વિભાગે તેને અધિકૃત કર્યું હોય. જો બૌદ્ધિક મિલકતમાં ગોપનીય માહિતી સમાયેલી હોય, તો તેને કંપની બહારની કોઈ વ્યક્તિને જાહેર કરી શકાય નહીં સિવાય કે કંપનીનો ધંધો કરવા તેઓ પાસે આવી માહિતી જાણવાની માન્ય જરૂરિયાત હોય અને તેઓ માહિતીની ગોપનીયતા જાળવવા સંમત થયા હોય.

કંપની સિવાયની વેબસાઇટ જેમાં આપણાં ઉત્પાદો પૈકી એક વિશે માહિતી છે તે અચોક્કસ હોવાનું હું માનું છું. અચોક્કસ માહિતી સુધારવા શું મારે કંપની વતી નિવેદન પોસ્ટ કરવું જોઈએ?

માત્ર કંપનીનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા અધિકૃત લોકો આમ કરી શકે. તમારે તમારા સુપરવાઈઝરનો સંપર્ક કરવો જોઈએ જો તમે અચોક્કસ માહિતી વિશે ચિંતિત હો જેથી કરીને કંપનીની અધિકૃત વ્યક્તિ પોસ્ટિંગ પર પ્રતિભાવ આપી શકે, જો યોગ્ય લાગે.

હું કંપનીને છોડી દઉં તે પછી પણ મારા માટે કંપનીની ગુપ્ત અને પ્રોપરાયટરી માહિતીની સુરક્ષા કરવી જરૂરી છે?

હા. તમે કંપની છોડી દો ત્યાર પછી કંપનીની ગોપનીય અને માલિકીની માહિતી ન વાપરવા કે જાહેર કરવા માટે બંધાયેલા છો.

ટ્રેડમાર્ક ઉપયોગ

આપણાં ગ્રાહકો અને સમુદાયોને એકસરખી પ્રસ્તુતિ રજૂ કરવામાં નોંધપાત્ર સહજ મૂલ્ય રહે છે. આપણી કોર્પોરેટ બ્રાન્ડ્સ અને અન્ય ટ્રેડમાર્ક્સ મૂલ્યવાન અસ્ક્યામતો છે અને આપણાં ટ્રેડમાર્ક્સ યોગ્ય રીતે વાપરવાનું અને કંપનીની બ્રાન્ડની માર્ગરેખાઓ કે ધોરણો અનુસરવાનું મહત્વ હોય છે. આપણી બ્રાન્ડ્સ અને કોર્પોરેટ ઓળખની તાકાત અને મૂલ્ય જાળવી રાખવા આપણાં અધિકારો વાપરવા, તેનું સંરક્ષણ અને લાગુ કરવાનું

મહત્વ પણ હોય છે.

આપણી કંપનીના ટ્રેડમાર્ક્સના કેટલાક ઉદાહરણો:

- Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ અને Koch® લોગો જેવા માર્ક્સ કોય ઈન્ડસ્ટ્રીઝની માલિકીના તમામ ટ્રેડમાર્ક્સ છે.
- બ્રાન્ડ્સ જેમ કે Brawny® પેપર ટોવેલ્સ અને Quilted Northern® ટિશ્યૂ એ Georgia-Pacific Consumer Productsની માલિકીના ટ્રેડમાર્ક્સ છે.
- બ્રાન્ડ્સ જેમ કે Mini-Fit® કનેક્ટર્સ અને Picoflex® કનેક્ટર્સ એ Molexની માલિકીના ટ્રેડમાર્ક્સ છે.
- બ્રાન્ડ્સ જેમ કે Gold Diesel® ફ્યુઅલ અને SureSol® સ્પેશિયલ્ટી સોલ્વન્ટ્સ એ Flint HillsResources ની માલિકીના ટ્રેડમાર્ક્સ છે.
- બ્રાન્ડ્સ જેમ કે Agrotain® નાઈટ્રોજન સ્ટેબિલાઇઝર અને Nitamin® ફર્ટિલાઇઝર Koch Agronomic Services ની માલિકીના ટ્રેડમાર્ક્સ છે.
- બ્રાન્ડ્સ જેમ કે Intalox® સ્ટ્રક્ચર્ડ પેકિંગ અને Flexiring® રેન્ડમ પેકિંગ એ Koch-Glitschની માલિકીના ટ્રેડમાર્ક્સ છે.

કંપનીની બ્રાન્ડ માર્ગરેખાઓ કે ધોરણોથી અલગ પડતા ટ્રેડમાર્ક્સને કોઈ પણ સ્વરૂપે પુનઃનિર્મિત ન કરવા જોઈએ અને ટ્રેડમાર્ક્સ અચૂક લાગુ પડતા તમામ કાયદાઓ અનુસાર હોવા જોઈએ.

પેટન્ટ્સ અને વેપારી રહસ્યો

કંપનીની બૌદ્ધિક મિલકતને સંરક્ષણ આપવું એ ખાતરી આપવા અનિવાર્ય છે કે કંપની પોતાની ટેકનિકલ શોધોનું પૂરું મૂલ્ય સુરક્ષિત કરે છે. પેટન્ટ્સ અને વેપારી ગોપનીયતાની જટિલ પ્રકૃતિને લીધે, તમારે તમારી કોય કંપનીની કાયદેસર વ્યક્તિનો સંપર્ક કરવો જોઈએ જેથી નવીનતમ વિકસાવેલી ટેકનોલોજીને સંરક્ષણ આપવા યોગ્ય પગલાઓ લેવામાં આવે.

જો તમે ત્રાહિત પક્ષ દ્વારા કંપનીના પેટન્ટ્સ કે વેપારી ગોપનીયતા સંભવિત ભંગ કે દુરુપયોગથી માહિતગાર થાવ, તો તમારે પૃથક્કરણ કરવા તમારી કોય કંપનીની કાયદેસર વ્યક્તિનો સંપર્ક કરવો જોઈએ.

અન્ય લોકોના પેટન્ટ્સ અને વેપારી ગોપનીયતા

કંપની માન્ય અને અમલીકરણ યોગ્ય પેટન્ટ અધિકારો અને સમગ્ર દુનિયાભરમાં અન્ય લોકોના વેપારી ગોપનીયતા આદર આવા અધિકારોનો ભંગ કે દુરુપયોગ ટાળીને અથવા લાયસન્સીસ મેળવીને કરે છે. પેટન્ટ્સ અને વેપારી ગોપનીયતા જટિલ પ્રકૃતિને લીધે, તમારે તમારી કોય કંપનીની બૌદ્ધિક મિલકત સંબંધિત કાયદેસર વ્યક્તિનો સંપર્ક કરવો જોઈએ જેઓ નવીનતમ વિકસાવેલી ટેકનોલોજીને સંરક્ષણ આપવા યોગ્ય પગલાઓ ભરવાની ખાતરી આપવા ધંધાઓ સાથે મળીને કાર્ય કરશે.

કોર્પોરેટ-વિકસિત સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન્સ, સંહિતા અને દસ્તાવેજીકરણ

કર્મચારીઓએ વિકસાવેલી સોફ્ટવેર એપ્લિકેશન્સ કંપનીની મિલકત છે અને સામાન્ય રીતે માત્ર કંપની દ્વારા અનોખા ઉપયોગ માટે હોય છે. આ એપ્લિકેશન્સની અનધિકૃત નકલ કરવી કે તેનું વિતરણ કરવા સામે તમારા પર પ્રતિબંધ છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મે મારા ફૂરસદના સમયે બનાવેલ ઉત્પાદન કે સેવાનું હું વેચાણ કરી શકું છું?

તે ઉત્પાદન કે સેવા પર આધાર રાખે છે. ઘણીબધી કંપનીઓની માફક, અમે પણ અમારા વેપાર સાથે સંબંધિત હોય તેવા ઉત્પાદન કે સેવા માટે માલિકીના હકનો કાયદા દ્વારા આપેલ સીમાની હદમાં દાવો કરીએ છે, ભલે તે તમારા પોતાના સમયમાં બનાવેલ હોય. નિષ્ઠાપૂર્વક કાર્ય કરવું અને ખાતરી કરાવવી કે તમે તમારી કાયદેસર ફરજોનું પાલન કરી રહ્યા છો, તેમાં તમે આવા કોઈ ઉત્પાદ કે સેવાનું માર્કેટિંગ શરૂ કરો તે પહેલાં કાનૂની વિભાગ પાસેથી રીલીઝ પત્રની જરૂર પડે છે.

અન્યની વૈચારિક સંપત્તિનો યોગ્ય ઉપયોગ

કંપનીની બૌદ્ધિક મિલકતનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ કરવાની અને સંરક્ષણ કરવાની તમારી ફરજની જેમ તમારી ફરજ એ ખાતરી કરાવવાની હોય છે કે તમે અન્ય લોકોની બૌદ્ધિક મિલકતનો આદર કરો. તે જ કરવા યોગ્ય બાબત છે અને જો તમે અન્ય લોકોની બૌદ્ધિક મિલકતનો દુરુપયોગ કરો તો, તમારા માટે અને કંપની માટે નોંધપાત્ર કાયદેસર પરિણામો આવી શકે છે.

અન્ય લોકોની ગોપનીય અને માલિકીની માહિતી

માન્ય જાહેર સ્ત્રોતો પાસેથી આપણાં સ્પર્ધકો વિશે તેઓના ઉત્પાદો, સેવાઓ અને માર્કેટિંગ પદ્ધતિઓના સંબંધિત લાભોનું મૂલ્યાંકન કરવા માહિતી એકત્રિત કરવી તે યોગ્ય અને ઘણી વાર જરૂરી હોય છે. તેમ છતાં, આ જાણકારી મેળવવાના રસ્તા એક હદ સુધી સીમિત છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ સ્પર્ધક માટે તાજેતરમાં કામ કર્યું હોય તેવા નવા કર્મચારી પાસેથી ગોપનીય માહિતી ખોળવી, સ્પર્ધક પાસેથી અથવા સ્પર્ધક વિશે ગોપનીય માહિતી મેળવવાની આશાઓમાં તમારી ઓળખને ખોટી રીતે રજૂ કરવી અથવા સંપાદન મૂલ્યાંકન સિવાયના હેતુસર યોગ્ય ખંત પ્રક્રિયા કરતી વખતે મેળવેલી અન્ય કંપનીઓની ગોપનીય માહિતી વહેંચવી કે તેનો ઉપયોગ કરવો એ પ્રતિબંધિત છે અને ગેરકાયદેસર હોઈ શકે.

જો જાણકારી ગુપ્તતા કે ઉપયોગ-પ્રતિબંધ હેઠળ આવેલી હોય જે કંપની બીજી વ્યક્તિ કે કંપની પાસેથી ખરીદે છે જેમ કે ટેકનોલોજીના પરવાનેદાર તરીકે, તો સદર જાણકારીની આપ લે અને ઉપયોગ તે પાર્ટી સાથે કરેલ કરાર મુજબ હોવો જોઈએ.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મેં એક સંપાદન પર કામ કર્યું જે કારગર થયું નહીં. એ જ અધિપ્રાપ્તિ પર બીજી ટીમ કામ કરી રહી છે. શું હું પ્રોજેક્ટમાંથી માહિતી વહેંચી શકું?

તેનો આધાર કેટલીક બાબતો પર છે. સંભવિત અધિપ્રાપ્તિના કિસ્સામાં, જાણકારી પ્રાપ્ત કરતાં પહેલાં કંપની દ્વારા સામાન્ય રીતે ગુપ્તતા કરાર પર સહી કરવામાં આવે છે. આ કરારની શરતો અન્ય પ્રોજેક્ટ માટે તે જાણકારીનું પ્રગટીકરણ અને/અથવા ઉપયોગને પ્રતિબંધિત કરે છે. મુદ્દાના પૃથક્કરણ માટે કાનૂની વિભાગનો સંપર્ક કરો.

એક વેન્ડરે મને ભૂલથી એવા અહેવાલની નકલ મોકલી જેમાં સ્પર્ધકની ધંધાકીય યોજના વિશે ગોપનીય માહિતી સમાવેલી છે. શું હું તેને આપણા માર્કેટિંગ વિભાગને આપી શકું?

નહીં. તમારે આવો અહેવાલ વધારે ન વાંચવો જોઈએ, તમારે તેને રાખવો પણ નહિ અને તેની નકલો પણ ન બનાવવી જોઈએ. યોગ્ય કાર્યવાહી માટે દસ્તાવેજ તમારા મેનેજર અને કાનૂની વિભાગના ધ્યાન પર લાવો.

કોપીરાઈટ

કોપીરાઈટ કાયદો આપણાં કામના સમયગાળામાં આપણે ઉપયોગમાં લઈએ છીએ તેવા ઘણાં સાહિત્યને સંરક્ષણ આપે છે. સંગીત, ઇલેક્ટ્રોનિક અને છાપેલી ગ્રાફિક છબીઓ, અન્ય કંપનીઓના લોગો અને ડિઝાઇનો, ડીજીટલ સાહિત્ય, સ્કેન કરેલા દસ્તાવેજો, વેપારી જરનલના લેખો, ઇજનેરી ડ્રોઇંગ્સ, ઓનલાઇન વીડિયો અને લેખો એ કેટલાક ઉદાહરણો છે. બહારના કન્સલ્ટન્ટ્સ કે સંસ્થાઓએ તૈયાર કરેલી પ્રેઝન્ટેશન સ્લાઇડ્સ, તાલીમી સાહિત્ય, મેનેજમેન્ટ મોડેલ્સ કે અન્ય સાહિત્ય પણ કોપીરાઈટ હેઠળ સંરક્ષિત હોઈ શકે છે.

કોપીરાઈટ ધારક કે તેઓના અધિકૃત એજન્ટનો માન્ય પરવાનો કે અન્ય આગોતરી મંજૂરી લીધા વગર સોફ્ટવેર, દસ્તાવેજો કે અન્ય સાહિત્યનું પુનઃઉત્પાદન, વિતરણ કે તેમાં પરિવર્તન ન કરો.

તમારી પાસે કોપીરાઈટવાળા સાહિત્યનું વિતરણ કરવા, ઘણાં વિકલ્પો રહે છે:

- કોપીરાઈટ ક્લિયરન્સ સેન્ટર સાથેનાં સાહિત્યને અમારા બહુરાષ્ટ્રીય કોર્પોરેટ લાઇસેન્સ કરાર દ્વારા આવરી લે છે કે નહીં તે ચકાસો.
- સાહિત્યમાંથી અસલ છાપેલું સ્વરૂપ જણાવો અથવા જો સાહિત્ય માત્ર ઇન્ટરનેટ પર ઉપલબ્ધ હોય, તો સાહિત્ય સાથે જોડતી કડી સર્ક્યુલેટ કરો.
- કોપીરાઈટ માલિક પાસેથી પુનઃનિર્માણ અને વિતરણ માટે પરવાનગી મેળવો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મને વેબસાઇટ પર મળેલો કામ-સંબંધિત વીડિયો કે લેખનો ઉપયોગ મારી ટીમને રજુઆતના ભાગ તરીકે હું કરવા ઇચ્છું છું. શું હું તેમ કરી શકું?

તે પરિસ્થિતિ પર આધાર રાખે છે. સંબંધિત પરિબલોમાં વીડિયો કે લેખનો સ્ત્રોત, વહેંચણીની પદ્ધતિ અને વહેંચણીના હેતુનો સમાવેશ થઈ શકે છે. વીડિયોના રચનાકાર કે લેખના લેખક કોપીરાઇટના મૂળ માલિક હોય છે. એ હકીકત કે વીડિયો કે લેખ વેબસાઇટ પર પ્રકાશિત કર્યો છે તેનાથી તમને વીડિયો કે લેખની નકલ કરવાનો અધિકાર મળતો નથી. ઘણી વેબસાઇટો તમને વ્યક્તિગત વપરાશ માટે માત્ર વીડિયો ડાઉનલોડ કરવાની કે લેખની એક નકલ છાપવાની છૂટ આપે છે. જાણકારીને યોગ્ય રીતે વહેંચવા માટે યોગ્ય રસ્તા વિચારો. વિકલ્પોમાં સમાવેશ થઈ શકે, વેબસાઇટની લિંક અન્યને આપવી, વીડિયોની લિંક યોટાડવી કે કોપીરાઇટ ધારક પાસેથી પરવાનગીની વિનંતી કરવી.

સોફ્ટવેર લાયસન્સ કરાર

કંપનીના કમ્પ્યુટરો પર વપરાશાધિન પરવાનાવાળો સોફ્ટવેર સામાન્ય રીતે અન્ય કંપનીઓ દ્વારા બનાવીને કોપીરાઇટ કરાવવામાં આવે છે અને તેના વપરાશ અને વિતરણના સંબંધમાં નિયંત્રણોને આધીન હોઈ શકે. કંપની સામાન્ય રીતે લાયસન્સિંગ કરારો અંતર્ગત આ સોફ્ટવેર મેળવે છે અને ઉપયોગમાં લે છે અને તેમની પાસે માલિકીના હક્કો હોતાં નથી. અનધિકૃત કમ્પ્યુટરો પર સોફ્ટવેરની નકલ કે ઉપયોગ કરવો ગેરકાયદેસર હોઈ શકે અને તેને લાયસન્સ કરારનો ભંગ પણ ગણી શકાય છે.

લાગુ પડતા સોફ્ટવેર લાયસન્સ કરારમાં ઉલ્લેખ કરેલી શરતો અનુસાર જ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરો. તમે તમારી કોય કંપનીની સોફ્ટવેર કાર્યનીતિ અને તમામ સોફ્ટવેર લાયસન્સ કરારોને સમજવા અને તે અનુસાર વર્તવા માટે જવાબદાર રહો છો. જો કોઈ ચોક્કસ સોફ્ટવેર લાયસન્સ કરાર સ્પષ્ટ ન લાગે, તો તમારા સ્થાનિક IT સંસાધનનો સંપર્ક કરો.

અનધિકૃત સોફ્ટવેરની નકલ, વપરાશ અથવા વિતરણ

કોઈ પણ સંજોગોમાં, કોઈ સોફ્ટવેરની અનધિકૃત નકલો બનાવશો નહીં, વાપરશો કે વિતરણ કરશો નહીં.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મારા કંપનીના કમ્પ્યુટર પર ફીવેર, શેરવેર વગેરે ઇન્સ્ટોલ કરવા સ્વીકાર્ય છે?

તમારા વ્યાપાર IT પ્રમુખ દ્વારા મંજૂરી વગર કંપનીના કમ્પ્યુટર પર તમે વ્યક્તિગત વપરાશ માટે ખરીદેલ કોઈ પણ સોફ્ટવેર સહિત, કોઈ પણ સોફ્ટવેર પ્રોડક્ટ ઇન્સ્ટોલ ન કરો. તેઓ એ ખાતરી કરાવવા મદદ કરી શકે છે કે તમામ લાયસન્સ કરારો સંતોષવામાં આવ્યા છે અને એ કે કોમ્પ્યુટર પર તે સોફ્ટવેર વપરાશ માટે યોગ્ય છે.

શું સોફ્ટવેર લાયસન્સીસ એક કંપનીના કર્મચારી કે પ્રતિનિધિ પાસેથી અન્ય કંપનીના કર્મચારી કે પ્રતિનિધિને તબદીલ કરી શકાય છે?

તમારા IT સંસાધન મારફતે તમામ લાયસન્સ તબદીલીઓ અધિકૃત કરવી જોઈએ. કેટલાંક લાયસન્સીસ કર્મચારીઓ વચ્ચે તબદીલીને પ્રતિબંધિત કરે છે અથવા તેમાં અન્ય ખાસ સંભાળની જરૂર પડે છે.

સોફ્ટવેરની ખરીદી અંગેની નીતિ શું છે?

સોફ્ટવેર ખરીદીઓનું સંકલન તમારા IT વિભાગની વ્યક્તિ મારફતે થાય છે અને આપણાં સોફ્ટવેર લાયસન્સોના વૈશ્વિક સંચાલન અને ઓડિટીંગની ખાતરી કરવા તમારી કોચ કંપની સોફ્ટવેર ખરીદીની કાર્યનીતિ અચૂક અનુસરવી.

કંપની રેકોર્ડ્સ અને જાણકારીની જાળવણી

માહિતી એક મૂલ્યવાન અસ્કયામત છે અને દરેક વ્યક્તિની જવાબદારી એ ખાતરી કરાવવાની રહે છે કે કંપનીના ધંધાને સંબંધિત માહિતી કેવી રીતે ઉદભવી કે તે ક્યાં સંઘરી છે તેને ધ્યાનમાં લીધા વિના, તેનું સંચાલન અસરકારક અને કાર્યક્ષમ રીતે, માહિતી બની ત્યારથી તેના નિકાલ સુધી કરવામાં આવે.

કંપનીના રેકોર્ડ્સ અને જાણકારીના પ્રબંધન માટે નીચે મુજબની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે:

- અમુક ચોક્કસ પ્રકારના રેકોર્ડ્સના પ્રતિધારણની મંજૂરી આપતા અમલી કાયદા અને નિયમોનું પાલન.
- તમારી કોચ કંપનીની સ્થાપિત કબજામાં રાખવાની કાર્યનીતિ અનુસાર રેકોર્ડ્સનું સંચાલન કરીને રેકોર્ડ્સ પોતાની પાસે રાખવામાં આવે.
- કંપનીના રેકોર્ડ્સ માત્ર મંજૂર કરેલા સ્થળોએ બનાવો કે સંઘરો.
- કોઈ ચાલુ કે અપેક્ષિત દાવા સંબંધિત, ઓડિટ કે સરકારી તપાસ સાથે સંબંધિત હોઈ શકતા અથવા કાયદેસર પ્રક્રિયાને આધીન હોય તેવા તમામ રેકોર્ડ્સ સાચવી રાખો.
- કંપની માટે ઐતિહાસિક મહત્વ ધરાવતી જૂની માહિતી રાખી મૂકો.
- ખાતરી કરો કે મહત્વના રેકોર્ડ્સ ઓળખીને તેનો નાશ કરવા સામે સંરક્ષણ આપવામાં આવે અને તે દુર્ઘટનાના સમયે કંપનીની કામગીરી ચાલુ રાખવા ઉપલબ્ધ હોય.
- રાખી મૂકવાનો લાગુ સમયગાળો સંતોષ્યો હોય તેવા રેકોર્ડ્સનો નિકાલ કાયદેસર કોઈ રીતે આધીન હોતો નથી અને સતતપણે તેનું કોઈ ધંધાકીય મૂલ્ય ચાલુ રહેતું નથી.

સાચા બિઝનેસ રેકોર્ડ્સ

કંપનીને સચોટ અને સંપૂર્ણ ધંધાકીય રેકોર્ડ્સની જરૂર હોય છે. તેમાં પર્યાવરણીય, સુરક્ષા, કાર્યકારી, વ્યક્તિગત અને નાણાકીય રેકોર્ડ જેવા વેપારી રેકોર્ડનો સમાવેશ થાય છે.

આની ખાતરી કરવા જરૂર કરો:

- સચોટ અને સંપૂર્ણ રીતે રેકોર્ડ્સ તૈયાર કરો.
- સચોટ અને સંપૂર્ણ હોય માત્ર તેવા રેકોર્ડ્સ પર જ સહી કરો કે તેને મંજૂર કરો.
- માત્ર કંપનીની કાર્યનીતિ દ્વારા અધિકૃત રેકોર્ડ્સનો નિકાલ કરો.

ક્યારેય ખોટી માહિતી આપશો નહિ કે ભ્રામક રીતે વર્તશો નહી. આમાં કંપનીના ચોપડાઓ અને રેકોર્ડમાં ખોટી એન્ટ્રી કરવી, દસ્તાવેજોનો અનધિકૃત નાશ કરવો, ખોટા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા, ખોટું નિવેદન આપવું કે તેની માંગ કરવી અથવા છેતરપિંડીભરી લેવડદેવડ કે કૃત્યને ઢાંકવા, અસ્પષ્ટ, ગેરમાર્ગે દોરવા કે છૂપાવવા માટે બનાવેલ કોઈ કાર્યમાં પ્રવૃત્તમય રહેવાનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું વિચારું છું કે મારી સહકર્મચારી એવા કલાકો માટે નોંધાવી રહી છે જે માટે તેણીએ કામ નથી કર્યું. મારે શું કરવું જોઈએ?

કર્મચારીઓએ કામ ન કર્યું હોય તેવા કલાકોની ખોટી નોંધણી કરાવવી તે નિષ્ઠાની ઉણપ દર્શાવે છે અને આ એક ગંભીર મુદ્દો છે. તેનાથી વેપારને મોટી અસર થાય છે અને અને તે એક પ્રકારની ચોરી છે. તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ કરીને તમારી ચિંતા વ્યક્ત કરો.

મારા સુપરવાઇઝરે મને મારા ઓવરટાઇમના કલાકોની નોંધ ન કરવા જણાવ્યું હોય તો શું કરવું?

આ ક્ષેત્રમાં કાયદો અને કંપનીની કાર્યનીતિ તદ્દન સ્પષ્ટ છે. કોઈપણ અપવાદ વિના તમારે તમારા તમામ કામનાં કલાકોની નોંધ કરાવવી જરૂરી છે. તમારે તમારા સુપરવાઇઝરની વર્તણૂંકની જાણ તમારી પાસે ઉપલબ્ધ વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ કરીને અચૂક કરવી.

દરેક શિફ્ટ માટે સાધનોના પીસ પર ગેજ ચેક કરવાનું કામ મારું છે. ગઈ કાલે હું ભૂલી ગયો. મને દર વખતે એજ પરિણામ મળે છે. શું ગઈ કાલનું વાંચન આજના ડેટામાં ભરું તો તે સ્વીકાર્ય રહેશે?

બિલકુલ નહીં. આપણી તમામ પ્રવૃત્તિઓ પ્રામાણિક અને ચોક્કસ માપ અને વિશ્વસપાત્ર ડેટા પર આધારિત છે. તમારી ભૂલનો સ્વીકાર કરીને તમારી નિષ્ઠા અને માનવીયતાનું આચરણ કરો. જ્યારે કર્મચારીઓ પોતાની ભૂલોને છૂપાવવાનો પ્રયાસ કરે છે ત્યારે ભૂલો વધુ ગંભીર બની જાય છે.

જાણકારી માટે બાહ્ય વિનંતીઓ

કાર્યને યોગ્ય રીતે કરવા માટે બહારની વિનંતીઓને યોગ્ય વિભાગ કે અધિકારી સુધી પહોંચાડો.

- નિયમનકારી સંસ્થાઓથી માંડીને કંપનીના કાયદા વિભાગના અથવા માનવ સંસાધન વિભાગ કે પર્યાવરણલક્ષી, આરોગ્ય અને સુરક્ષા વ્યવસાયિકો જેવા યોગ્ય કર્મચારીઓને તમામ પૂછપરછ કરો.
- સમાચાર કે વેપાર માધ્યમની તમામ પૂછપરછ સરકારી અને સાર્વજનિક બાબતોના કાર્યાલયને પહોંચાડો જેઓ યોગ્ય પ્રવક્તાની ઓળખ કરશે.
- વર્તમાન કે ભૂતપૂર્વ કર્મચારીઓ અંગેની તમામ પૂછપરછ તમારા સ્થાનિક માનવ સંસાધન આગેવાનને કરો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

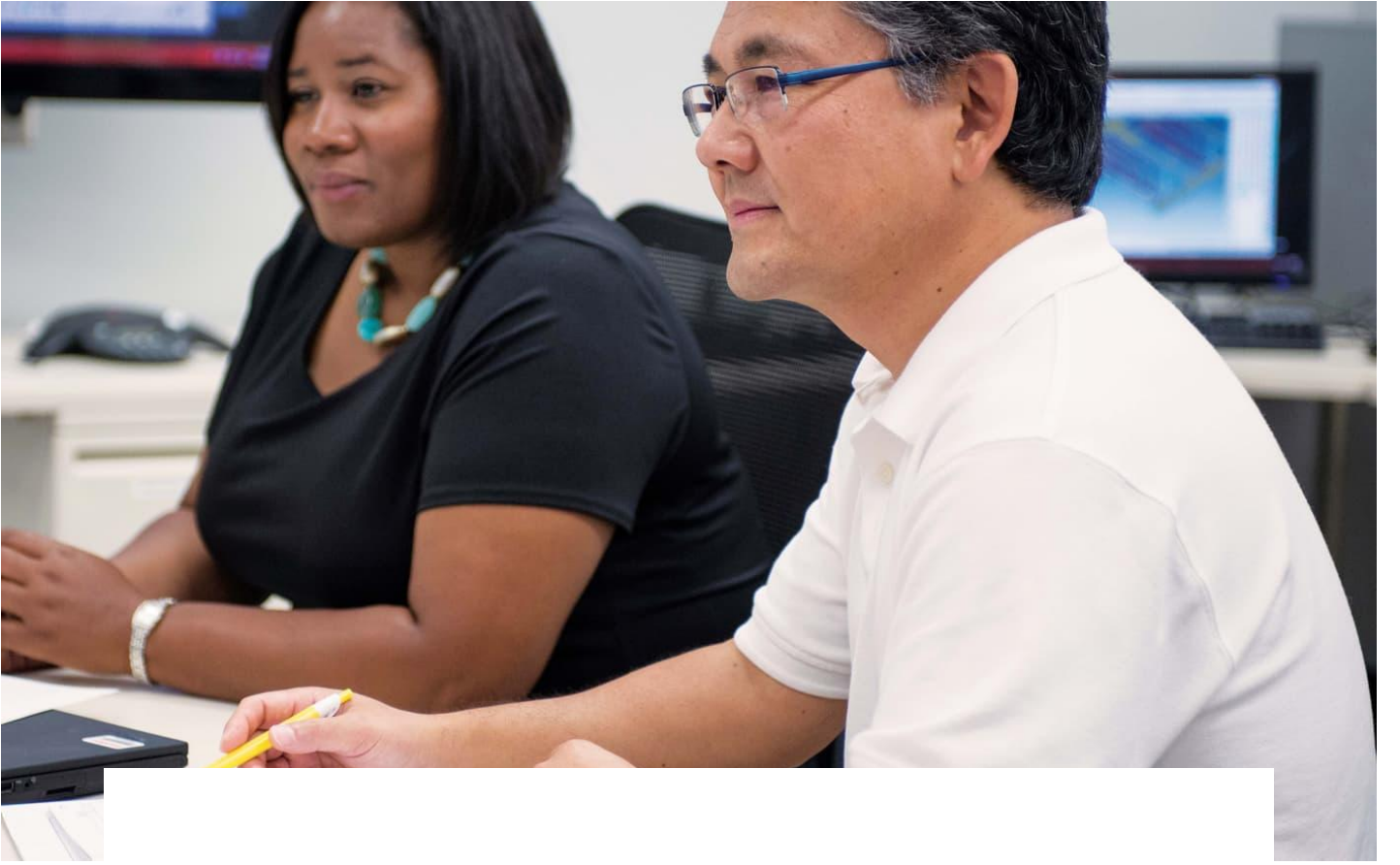
મને સરકારી સંસ્થાના પ્રતિનિધિ તરફથી કંપનીની કામગીરીઓ અને ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ વિશે પ્રશ્નો પૂછતો કોલ આવ્યો. મારે શું કરવું જોઈએ?

તમારે નમ્રપણે પ્રતિનિધિને જણાવવું જોઈએ કે સરકાર સાથે સહકાર સાધવાની કંપનીની કાર્યનીતિ છે, પણ એ કે તમારે તેમને જવાબ પછીથી આપવાની જરૂર પડશે. તમારે માર્ગદર્શન માટે તાત્કાલિક કાનૂની વિભાગનો સંપર્ક કરવો જોઈએ.



પ્રકરણ 4

અંગત અને ધંધાકીય નિષ્ઠા



"મારા પિતાએ એક વાર ધંધાકીય વિદ્યાર્થીઓના સમૂહને સલાહ આપી કે 'હંમેશા સન્માનનીય લોકો સાથે ધંધો કરો.' તેમણે તેઓને કહ્યું, 'ખ્રિસ્તી દેશોના સમૂહમાં તમામ કરારો અને વકીલો બેશરમ માણસને કોઈ નીતિનિયમોનું પાલન કરાવી શકે નહીં.' આપણે જ્યારે ધંધાકીય સંબંધ વિચારી રહ્યાં હોઈએ છીએ — પછી ભલે કોઈ કર્મચારી, ભાગીદાર, સપ્લાયર કે ગ્રાહક સાથે — આપણો સૌથી પહેલો પ્રશ્ન હંમેશા એ હોય છે કે શું તેઓ નિષ્ઠાવાન છે?" – ચાર્લ્સ કોય

હિતોના સંઘર્ષને ટાળો

હિતોના સંઘર્ષને ટાળો

જ્યારે અંગત, સામાજિક, નાણાકીય અથવા રાજકીય પ્રવૃત્તિઓ કંપની પ્રત્યેની આપણી જવાબદારીઓમાં હસ્તક્ષેપ કરે ત્યારે હિતસંઘર્ષ ઊભો થાય છે. વાસ્તવિક સંઘર્ષને ટાળવો ફરજિયાત છે. આવા સમયે સંઘર્ષનું પ્રદર્શન પણ નુકસાનકર્તા થઈ શકે છે અને તે ટાળવું જોઈએ. તમે કંપની પ્રત્યે પ્રાથમિક ધંધાકીય જવાબદારી ધરાવો છો અને આ જવાબદારી નિભાવવામાં હસ્તક્ષેપ કરી શકે કે હસ્તક્ષેપ કરી શકતો દેખાવ કરે તેવી કોઈ પ્રવૃત્તિ તમે ટાળો તેવી અપેક્ષા તમારી પાસેથી રાખવામાં આવે છે.

નીચે કેટલાંક ઉદાહરણો છે જ્યારે હિતોનો સંઘર્ષ થઈ શકે છે:

કંપનીની વેપારી તકોનો લાભ ઉઠાવવો

તમે કંપની સાથેના તમારા રોજગારના સમયગાળા દરમિયાન તમે જાણેલી ધંધાકીય તકો કે સંભવિત ધંધાકીય તકોનો અંગત લાભ ન ઉઠાવી શકો. તેનાથી તમને સીધો લાભ થતો હોય કે અન્ય વ્યક્તિ કે વેપારને લાભ થતો હોય તો પણ તે સાચું છે.

અન્ય કંપનીઓ માટે કામ કરવું

અન્ય કંપનીઓ માટે કામ કરવા સામે સામાન્ય રીતે કોઈ પ્રતિબંધ ન હોવા છતાં એમ કરવાથી આ કંપનીની ફરજોમાંથી સમય ચોરીને અથવા કંપનીના સંસાધનોનો દુરુપયોગ કરવા સહિત આ કંપનીની જવાબદારીઓ સાથે હસ્તક્ષેપ અચૂકપણે ક્યારેય ન થવો જોઈએ. જો તમારી બીજી નોકરી એવી સંસ્થા સાથે હોય જે આપણો સ્પર્ધક, ગ્રાહક કે કંપનીમાં સેવા કે સામાનના સપ્લાયર હોય તો તેનાથી વાસ્તવિક કે સ્પષ્ટ સંઘર્ષ થાય છે. આજ વિચારસરણી કોઈ સંસ્થા માટે કામ કરવા તેના સલાહકાર બનવામાં લાગુ પડે છે જે આપણો ગ્રાહક, સપ્લાયર કે પ્રતિસ્પર્ધી બનવા જઈ રહ્યો હોય. કોઈ અન્ય કંપની સાથે બીજી નોકરી સ્વીકારતા પહેલાં તે તમારા માટે સંઘર્ષનું કોઈ કારણ ન બને તેવી ખાતરી કરવા તમારે તમારા સુપરવાઈઝર સાથે વાતચીત કરવી જોઈએ.

કંપની સાથે વેપાર કરવો

ચોક્કસપણે પરવાનગી કે મંજૂરી મળી હોય તે સિવાય તમે કે તમારા નિકટના સ્વજનો કંપની સાથે કોઈપણ લેવડદેવડમાં ન સંકળાઈ શકે. તેમાં ભાડા, ખરીદ, વેચાણ, મિલકતનું હસ્તાંતરણ કે ઉપયોગ કે સેવાની જોગવાઈનો સમાવેશ થાય છે.

જ્યારે કોઈ સંબંધી કે મિત્ર પોતે સ્પર્ધક, ગ્રાહક કે સપ્લાયર સાથે કામ કરે અને તે કંપની સાથેની પોતાની ભૂમિકાના ભાગ તરીકે તમે કે તમારા ધંધાકીય જૂથ સાથે સીધી વાત કરો, ત્યારે સંઘર્ષ ઊભો થઈ શકે. જો તમને હિતોનો સંઘર્ષ ઊભો કરે તેવી સ્થિતિમાં મૂકાવા અંગે અનિશ્ચિતતા હોય તો તમારા સુપરવાઈઝરનો સંપર્ક કરો.

અન્ય કંપનીમાં માલિકી અથવા રોકાણ

તમે અને તમારા નિકટના સ્વજનોએ કોઈ ગ્રાહકો, સ્પર્ધકો કે સપ્લાયરોમાં નોંધપાત્ર રસ ન દેખાડવો જોઈએ. તમારા આ પ્રકારના કોઈ બાહ્ય ધંધાકીય હિતો વિશે કે જે તમારા હોય અથવા રાખવાનું ધારતા હો, તો તમારે સુપરવાઈઝરને જાણ કરવી જરૂરી છે. આંતરિક વેપાર કાયદાના સંભવિત ઉલ્લંઘન ઉપરાંત આ પ્રકારની માલિકી કે રોકાણો કંપની વતી હેતુલક્ષી ધંધાકીય નિર્ણયો લેવાની તમારી ક્ષમતાને હાનિ પહોંચાડી શકે અને કંપની પ્રત્યેની તમારી પ્રાથમિક જવાબદારીથી તમને ગેરમાર્ગે દોરી શકે છે.

તટાલીન પરિવારને કામ પર રાખવા

કોયની જે કંપનીમાં તમે રોજગારમાં હો તેના એકિઝક્યુટિવ હ્યુમન રિસોર્સ આગેવાન પાસેથી સંબંધીઓની નિયુક્તિ માટે અગાઉથી મંજૂરી અચૂકપણે લેવી.

अंगत प्रवृत्तलओ

आपडुे सौ कंपनीना कामकाजना समय दरम्यान आपडुं पूरेपूरुं ध्यान धंघाकीय प्रवृत्तलओने समर्पलत करीअे तेवी अपेक्षा राखवामां आवे ऐ. व्यक्तिगत वेपार संबंघलत प्रवृत्तलओ सखलत व्यक्तिगत प्रवृत्तलओ द्वारा कंपनी प्रत्येनी तमारी जवाबदारीओथी तमारो ध्यान दूर करवा के वलक्षेपलत न करवा ऐ.

પ્રશ્નો અને જવાબો

કંપની માટે કાર્યરત ઇલેક્ટ્રિકલ કોન્ટ્રાક્ટરો પૈકી એકે મને અઠવાડિક રજાઓમાં પાર્ટટાઇમ નોકરી આપવાનો પ્રસ્તાવ મૂક્યો છે. તેનાથી સમસ્યા ઊભી થઈ શકે છે?

કદાચ થઈ શકે. હિતોના સંઘર્ષને ટાળવાની અમારી નીતિ અમને બધાને હિતોના સંઘર્ષના દેખાવને પણ ટાળવા માટે બાધ્ય બનાવે છે.

મારી બહેન સ્થાનિક કાર્યાલયમાં પુરવઠાનો સ્ટોર સંભાળે છે અને તેણી જણાવે છે કે જો હું તેણીને કંપની સાથે કામ કરવામાં મદદ કરું તો તેણી આપણાં નાણાં બચાવી શકે છે. શું હું કંપનીમાં તેણીની પેઢીનો ઉપયોગ કરી શકું અથવા તેણીની પેઢીની ભલામણ અન્ય લોકોને કરી શકું?

આ પરિસ્થિતિને હિતસંઘર્ષ કે પક્ષપાત તરીકે જોવામાં આવી શકે. તમારે સંબંધ જાહેર કરવો જોઈએ અને તમારા સ્થાનિક સંચાલકો પાસેથી આ ધંધાકીય ગોઠવણમાં આગળ વધતા પહેલાં કે કંપનીમાં અન્ય લોકોને તેણીની ભલામણ કરતા પહેલાં આગોતરી મંજૂરી લેવી જોઈએ.

મારું એ કંપનીમાં રોકાણ છે જે ગ્રાહક, સ્પર્ધક કે સપ્લાયર નથી. મારા રોકાણને લીધે હું કામ પર હોઉ ત્યારે મારે પ્રસંગોપાત ઈમેઇલ અને ફોન કોલ્સના જવાબ આપવા પડે છે. શું તેનાથી હિતોનો સંઘર્ષ ઊભો થઈ શકે છે?

તેનો આધાર અમુક બાબતો પર છે. ઘણાં બધા કારણોથી સંઘર્ષ ઊભો થઈ શકે છે. તમારે તમારા રોકાણને લગતા તથ્યો અંગે ચર્ચા કરવા માટે તમારા સુપરવાઇઝરનો સંપર્ક કરવો જોઈએ અને સાથે મળીને આગળના પગલાં નક્કી કરવા જોઈએ.

શું અમારી કુટુંબની માલિકીની વ્યાપાર તેની પેદાશો અથવા સેવાઓ કંપનીને વેચી શકે?

નિષ્ણાભર્યા વર્તનમાં જરૂરી છે કે તમારા કૌટુંબિક ધંધાએ તે કંપની સાથે ધંધો કરવાનો પ્રયત્ન ન કરવો જોઈએ સિવાય કે તમને તમારા સ્થાનિક સંચાલકો કે તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન પાસેથી મંજૂરી મળી હોય.

અંગત રસના વિષયો શોધવા શું હું લંચ સમયે મારા કમ્પ્યુટર પર ઈન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરી શકું?

હા, ચોક્કસ શરતો હેઠળ. જો તમે થોડો સમય માટે, અનિયમિત સમય માટે તમે ઈન્ટરનેટ વાપરતા હો, અને તમે અયોગ્ય સાઈટ સર્ચ ન કરતા હો તો સામાન્ય રીતે તે સ્વિકાર્ય છે. જો તમને કોઈ શંકા હોય તો તમારા સુપરવાઇઝરનો સંપર્ક કરો. તમારે આ સંહિતામાંનો સ્વીકાર્ય ઇલેક્ટ્રોનિક વપરાશ વિભાગ પણ વાંચવો જોઈએ.

હું ઘરે પહોંચું નહિ ત્યાં સુધી મારો પુત્ર શાળાએથી આવીને એકલો હોય છે. તે શાળાએથી ઘરે સુરક્ષિત પહોંચી ગયો હોવાનું જણાવવા તે ઘરે પહોંચીને મને ફોન કરે તો શું આ બાબત સ્વીકાર્ય રહેશે?

હા. સામાન્ય રીતે જ્યાં સુધી અંગત ફોન ક્વચિત, ટૂંકા હોય અને કંપનીની દૈનિક પ્રવૃત્તિઓમાં અવરોધ ઊભો ન કરે ત્યાં સુધી તે કરવા કે મેળવવા એ સામાન્ય રીતે અમારા માટે સ્વીકાર્ય હોય છે.

હું મારા કાર્યસ્થળે સંખ્યાબંધ લોકો સાથે સંવાદ કરું છું અને હું વિચારું છું કે હું વેચું છું એવા સૌંદર્યપ્રસાધન ઉત્પાદોની નવી શ્રેણી રજૂ કરવામાં સમર્થ બનવું અને તેઓને એ પણ પૂછવું કે શું તેઓને મારા બાળકની શાળા માટે ભંડોળ ભેગું કરવામાં સહભાગી થવાનું ગમશે, આ જાણવા માટેની એક ચડિયાતી તક બની રહેશે. શું આમાંની કોઈ પ્રવૃત્તિઓ હિતસંઘર્ષ કે અન્ય કાર્યનીતિનું ઉલ્લંઘન કરશે?

કંપનીમાં કામકાજના સમય દરમિયાન, કાર્યસ્થળોએ, અથવા ઈમેઇલ જેવા કંપનીના સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીને, તમને માગણી કરવાની છૂટ આપવામાં આવતી નથી. તમે જેઓના સુપરવાઇઝર હો તેઓ પાસેથી માગણી કરવાથી પણ તમારે દૂર રહેવું જોઈએ. તમારા સ્થળે લાગુ માગણી ન કરવાની કાર્યનીતિ તમે સમજતા હોવાની ખાતરી કરવા તમારા સુપરવાઇઝર કે માનવ સંસાધનોના આગેવાનનો સંપર્ક કરો.

શું અમને બેટિંગ પૂલ્સમાં ભાગ લેવાની મંજૂરી છે?

ઓફિસ બેટિંગ પૂલ્સ જેનો ઘણી વાર ઉપયોગ રમતગમતના પ્રસંગોના પરિણામો પર વેજર માટે થાય છે, આ ગેરકાયદેસર હોઈ શકે છે. જો કે, કંપનીની અસ્ક્યામતો અને સંસાધનોનો ઉપયોગ આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિના પ્રાયોજક બનવા કે તેમાં સહભાગી થવા ન થઈ શકે. રાજ્યના કાયદા હેઠળ ચોક્કસ પૂલિંગ પ્રવૃત્તિઓ કાયદેસર હોઈ શકે છે ત્યારે, કામકાજના સમયે કરાતી આવી કોઈ પ્રવૃત્તિ અથવા જેમાં ઈમેઈલ કે કોપી મશીનો જેવી કંપનીની અસ્ક્યામતોનો ઉપયોગ સામેલ હોય, તેને અયોગ્ય ગણવામાં આવે છે.

શું સંહિતા મને સાથી કર્મચારી સાથે પ્રણય સંબંધ રાખવાનો પ્રતિબંધ ફરમાવે છે?

આ સંહિતા કર્મચારીઓ વચ્ચેની અંગત બાબતોને આવરી લેવા રચવામાં આવી નથી. જો કે, કાર્યસ્થળે અન્ય લોકો સાથે પ્રણય સંબંધો એવી પરિસ્થિતિઓનું નિર્માણ કરી શકે જેને આ સંહિતા દ્વારા પ્રતિબંધિત કરવામાં આવી શકે. દાખલા તરીકે, એકબીજાના કામની દેખરેખ રાખતા કર્મચારીઓ, ઘનિષ્ઠતાથી સાથે કામ કરતા સાથી કર્મચારીઓ અથવા એકબીજાના પગાર, કામગીરી મૂલ્યાંકન, નોકરીના લાભો કે રોજગારની અન્ય શરતો અને નિયમોને પ્રભાવિત કરી શકે તેવા સાથી કર્મચારીઓને અચૂક ટાળવા જોઈએ. જો તમે પોતાને એવી પરિસ્થિતિમાં જુઓ જે સાથી કર્મચારી સાથેના પ્રણય સંબંધને લીધે સંભવિત કે ખરેખરો હિતસંઘર્ષ ઊભો કરી શકે, તો તમને આવી બાબતની જાણ તમારા સુપરવાઇઝરના ધ્યાનમાં લાવવા કે માનવ સંસાધન વિભાગના ધ્યાનમાં લાવવા પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.

હું કંપની માટે સોફ્ટવેર પ્રોગ્રામર છું. હું એવો વેપાર ચાલુ કરવા ઇચ્છું છું જે નાની કંપનીઓ માટે પર્સનલ કમ્પ્યુટર સોફ્ટવેરનો વિકાસ અને જાળવણી કરે. શું આ હિતનો ટકરાવ હશે?

તે ઘણાં બધા પરિબળો પર આધાર રાખે છે જેમ કે તમારી પ્રોડક્ટ તમે કંપનીમાં વિકસાવેલ પ્રોડક્ટ જેવી છે કે પછી તમારી પ્રોડક્ટના વિકાસ, માર્કેટિંગ કે જાળવણી માટે કંપનીના સમય, મટિરિયલ, ઉપકરણ અથવા પ્રોપ્રાયટરી જાણકારીનો ઉપયોગ થયો છે કે કેમ. તમારો ધંધો શરૂ કરતા પહેલાં, હિતસંઘર્ષ નિર્ધારણ કરવા તેમજ તેમાં શું કંપનીની કોઈ માલિકીની માહિતી કે વેપારી રહસ્યો સંકળાયેલા છે કે કેમ તે નક્કી કરવા તમારે તમારા સુપરવાઇઝર સાથે મસલત કરવી જોઈએ.

મને નફાનિરપેક્ષ સંગઠનના બોર્ડમાં સેવા આપવાનું કહેવામાં આવ્યું છે. શું આ કોઈ સમસ્યા છે?

તમારે તમારા સુપરવાઇઝર સાથે મસલત કરવી જોઈએ. તમારા બોર્ડની પ્રવૃત્તિઓથી તમારા કામકાજના સમય પર અસર ન પડવી જોઈએ અને તમારે બહારના નફો ન રળનારી સંસ્થાના બોર્ડના સભ્ય તરીકે તમારી ક્ષમતામાં અન્ય લોકો સાથે સંવાદ કરવા કોર્પોરેટ સંસાધનોનો ઉપયોગ ન કરવો જોઈએ. નફો રળનારી કંપનીના બોર્ડના પદો વધારાના જોખમો રજૂ કરે છે અને તેમાં વધારાની સમીક્ષા અને અગાઉથી મંજૂરીઓ લેવાની જરૂર પડશે.

ભેટ, ગ્રેજ્યુઈટી અને મનોરંજન

આપણે ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, સરકારી અધિકારીઓ અને અન્ય ધંધાકીય સહયોગીઓ સાથે સુદૃઢ સંબંધો બાંધવામાં ગૌરવ ધરાવીએ છીએ. ક્યારેક અને કાયદેસર છૂટ મળે ત્યારે, વિનમ્ર ભેટસોગાદ કે મનોરંજનની આપલે કરવાનું યોગ્ય હોઈ શકે. ભેટસોગાદ કે મનોરંજનની યોગ્યતા નિર્ધારિત કરવામાં સારી નિર્ણયશક્તિ અને સામાન્ય બુદ્ધિ પણ સારી નીવડે છે. અયોગ્યતાનો દેખાવ કરાવતો કે સારા ધંધાકીય નિર્ણયો લેવાની તમારી ક્ષમતાને અન્યથા અસર કે પ્રભાવિત કરી શકતો કોઈ સંબંધ રાખવાનું ટાળો. કોઈપણ પ્રકારની લાંચ કે રૂશ્વત લેવી ઓફર કરવી, આપવી, લાલચ બતાવવી કે તે મેળવવી એ સંપૂર્ણ રીતે પ્રતિબંધિત છે.

ભેટસોગાદની વ્યાખ્યા બહુ વિસ્તારિત કરવામાં આવે છે અને તેમાં મૂલ્યવાન કશું પણ જેમ કે રોકડ કે રોકડ બરાબર, પ્રવાસ, પરિવહન, લોજીંગ, ભોજન, પીણાં, મનોરંજન, કંપની સાહિત્ય-સગવડો કે સાધનોનો ઉપયોગ જે સામાન્ય જનતાને ઉપલબ્ધ ના હોય, રોજગાર ઓફરો, ભવિષ્યમાં ધંધાકીય તકોનું વચન, શિષ્યવૃત્તિ અને દાતા ફાળાનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

એક સામાન્ય નિયમ તરીકે, કંપની સાથે વ્યાપાર કરવાની ઇચ્છા ધરાવતી હોય અથવા વ્યાપાર કરે અથવા કંપની સાથે સ્પર્ધા કરતી હોય અથવા કંપનીનું નિયમન કરતી હોય તેવી કોઇપણ વ્યક્તિ, સંગઠન અથવા સરકારી અધિકારીને કોઇપણ કિંમતી ચીજ પૂરી ન પાડો કે મેળવો નહીં અથવા તેમને કોઇપણ પ્રકારની ખાસ સગવડ ન આપો, સિવાય કે:

- તે કાયદેસર, નૈતિક, સીમિત મૂલ્યનું હોય અને માન્ય ધંધાકીય હેતુને ટેકો આપે.
- તે વાસ્તવિક કે માન્ય વેપારી ભારણથી મુક્ત હોય.
- કોઇપણ લેવડદેવડની જાહેર રજૂઆત કંપનીને કોઈ ઉપાલંભભરી સ્થિતિમાં ન મૂકી દે.
- યોગ્ય મંજૂરી લેવામાં આવી હોય.

નીચેની બાબતો મૂલ્યવાન કશું આપતી કે લેતી વખતે પણ લાગુ પડે છે:

- કોઈ ભેટ કે રોકડ ક્યારેય આપવી કે સ્વીકારવી જોઈએ નહીં.
- કોઈ ગ્રીફ્ટ કાર્ડ્સ, પ્રમાણપત્રો કે અન્ય રોકડ બરાબર ક્યારેય આપવું કે સ્વીકારવું જોઈએ નહીં જેમાં માત્ર સ્ટોરમાંથી ખરીદવાની વસ્તુઓ માટે વટાવી શકાય તે સામેલ છે. અદલાબદલીના વિકલ્પો ઉપસ્થિત હોય છે જે વૈકલ્પિક પસંદગી માટે ભેટસોગાદને મેળવનાર દ્વારા અદલાબદલીમાં અથવા ભેટમાંથી રોકડમાં તબદીલ થવામાં પણ પરિણમી શકે છે. મર્યાદિત સંજોગોમાં અપવાદો યોગ્ય હોઈ શકે અને તેની પરવાનગી માત્ર ત્યારે જ આપવામાં આવે છે જ્યારે તમારી Koch કંપનીની પહેલેથી મંજૂરી મેળવવાની જરૂરિયાતો સંતોષવામાં આવી હોય. આ અપવાદ યુ.એસ.માં સરકારી અધિકારીઓ કે યુ.એસ. બહાર વિદેશી સરકારી અધિકારીઓને લાગુ પડતો નથી.
- કોઈ ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, સરકારી અધિકારીઓ કે ધંધાકીય સહયોગીઓ પાસેથી કોઈપણ પ્રકારની ભેટ કે ગ્રેજ્યુઇટી ન માંગો.
- કોઈ ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, સરકારી અધિકારીઓ કે ધંધાકીય સહયોગીઓ પાસેથી મૂલ્યવાન કોઈ વસ્તુ માટે અયોગ્ય વિનંતીની જાણ અચૂકપણે કરવી.
- મૂલ્યવાન કશું પણ આપવા કે મેળવવાની મંજૂરી કર્મચારીના સુપરવાઇઝરે અચૂક આપવી જો આપેલી કે મેળવેલી વસ્તુનું મૂલ્ય U.S. \$100 થી વધારે હોય.
- કશું મૂલ્યવાન પૂરું પાડતી વખતે, તે ધંધા માટે આપતી વખતે સીધેસીધા જવાબદાર લોકો સુધી મર્યાદિત અચૂક હોવું જોઈએ સિવાય કે અન્ય લોકોની સહભાગિતા ખર્ચના માન્ય ધંધાકીય હેતુ માટે વ્યાજબી રીતે જરૂરી હોય.
- ભેટસોગાદ, મનોરંજન કે અન્ય ગ્રેજ્યુઇટી આપવામાં કે લેવામાં તમારા તરફથી દસ્તાવેજીકરણની જરૂર પડે છે. ભેટસોગાદ આપવાથી કે સ્વીકારવાથી તે તમારા અને/અથવા મેળવનાર માટે કરપાત્ર આવકમાં પણ પરિણમી શકે. તમારે ખાતરી કરવી જોઈએ કે તમે આવી જરૂરિયાતો સમજો છો અને યોગ્ય કાર્યવાહી કરો છો.

સરકારી કે રાજ્યની માલિકીની સંસ્થા સાથે નૈતિક વ્યવહારોમાં નીચેની માર્ગરેખાઓની જરૂર પડે છે, ખાસ કરીને સરકારી અધિકારીને કશું મૂલ્યવાન પૂરું પાડતી વખતે. વધારાની સરકારી સંપર્ક માહિતી જેમાં સરકારની વ્યાખ્યા સામેલ છે તે આ માર્ગદર્શિકામાં સરકારી સંપર્ક પર આ સંહિતાના વિભાગમાં આપેલી છે. કોઈ રાજકીય અધિકારી કે સરકારી અધિકારી અથવા તેઓના ઠેકેદાર કે એજન્ટને બક્ષીસ આપવાના કે અયોગ્ય રીતે પ્રભાવિત કરવાના હેતુસર કાં તો સીધી રીતે અથવા તો આડકતરી રીતે કશું મૂલ્યવાન અધિકૃત કરવું, આપવું, પૂરું પાડવું કે વિતરણ કરવું નહીં.

નીચેની વધારાની જરૂરિયાતો લાગુ પડે છે:

- કેટલાક ક્ષેત્રાધિકારોમાં સરકારી અધિકારીઓ અને રાજ્યની માલિકીની સંસ્થાઓ માટે ચોક્કસ ભેટસોગાદની સીમાઓ U.S. \$100 થી બહુ ઓછી સીમાને આધીન હોઈ શકે. સરકારી અધિકારીને કશું મૂલ્યવાન પૂરું પાડતી વખતે તમારી Koch કંપનીની પહેલેથી મંજૂરી, દસ્તાવેજીકરણ અને પગેરું રાખવાની જરૂરિયાતો અચૂક અનુસરવી.
- યુ.એસ. સિવાયના સરકારી અધિકારીઓ કે યુ.એસ. બહારના રાજ્યની માલિકીની સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ કશું મૂલ્યવાન પૂરું પાડતી વખતે તમારી કોચ કંપનીની સ્વતંત્ર સમીક્ષા જરૂરિયાતોને આધીન હોય છે.

કશું મૂલ્યવાન પૂરું પાડવા સાથે સંકળાયેલી જરૂરિયાતો, ખાસ કરીને સરકારી અધિકારી કે રાજ્યની માલિકીની સંસ્થાના કર્મચારીને, જટિલ હોઈ શકે છે અને તેમાં તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન, સરકારી જાહેર કામગીરી કાર્યાલય કે કાનૂની વિભાગે સામેલ થવાની જરૂર પડી શકે છે. તમારે ખાતરી કરવી જોઈએ કે તમે આ જરૂરિયાતોની સમજ ધરાવો છો અને યોગ્ય પગલાં લો છો.

સ્રષ્ટાચાર અને વાણિજ્યિકલાંચને લગતી વધારાની માહિતી આ સંહિતાના સ્રષ્ટાચાર અને વાણિજ્યિક લાંચ વિરોધી વિભાગમાં આપેલી છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

શું ભેટસોગાદો પર US\$100 ની પર મંજૂરીની સીમા વાર્ષિક સીમા છે?

ના. આ સીમા કોઈ એકસમયે આપેલી ભેટસોગાદના મૂલ્યને સંબંધિત છે. જો કે, એક જ વ્યક્તિને વારંવાર ભેટો આપવી કે તેમની પાસેથી લેવી તે સંભવિતપણે કાર્યનીતિનો ભંગ કરશે.

આપણે જેની સાથે કામ કરતા હતા તેવા વેન્ડરો પૈકી એક સખાવતી કાર્યક્રમ યોજી રહ્યા છે. મે મારા પોતાના પૈસા ચૂકવ્યા હોય તો હું કાર્યક્રમમાં હાજરી આપી શકું છું? હું ઈનામ જીતું તો; શું હું તે સ્વીકારી શકું?

સામાન્ય રીતે, હા, પણ તેમાં કશું અયોગ્ય જણાતું નથી તેની ખાતરી કરવા તમારે તમારા સુપરવાઇઝરની સલાહ લેવી જોઈએ. સામાન્ય રીતે, તમે ઈનામ સ્વીકારી શકો છો. જોકે, હિતસંઘર્ષનો કોઈ મુદ્દો ટાળવા સંચાલકો સાથે આ મુદ્દો ઉઠાવવો જોઈએ.

શું હું મારા કુટુંબ સાથે ગ્રાહકના પર્વતીય નિવાસ પર રજાઓ વિતાવવાની ઓફર સ્વીકારી શકું પછી ભલે ગ્રાહક ત્યાં હાજર ન રહેવાના હોય?

તમે તમારા ગ્રાહક સાથે ધંધાકીય ચર્ચા કરવા કે તમારા સંબંધ સુદૃઢ બનાવવા ન જવાના હોવાને લીધે, આ ઓફરને યોગ્ય ઠરાવવા પૂરતો કોઈ ધંધાકીય હેતુ કદાચ નથી. તમે તમારા સુપરવાઇઝર કે તમારા અનુપાલન અને નૈતિક કાર્યાલય પાસેથી મંજૂરી મેળવીને ગ્રાહકના નિવાસ માટે યોગ્ય બજાર ભાવ ગ્રાહકને ચૂકવી શકો છો.

જો મારા ગ્રાહક નારાજ થાય કે હું U.S. \$100 થી વધુ રકમની ભેટ સ્વીકારી શકું નહીં, તો શું કરવું જોઈએ?

સામાન્ય રીતે એક નમ્ર સ્પષ્ટતા કે કંપનીની કાર્યનીતિ તમને ભેટ રાખવા પર પ્રતિબંધિત કરે છે તેટલું કહેવું પૂરતું છે.

શું હું ગ્રાહક કે સપ્લાયર પાસેથી વ્યાપારિક ભોજન સ્વીકારી શકું?

તમે ધંધાકીય ચર્ચા કરવાના હેતુસર ગ્રાહક કે સપ્લાયરને ભોજનની ગોઠવણ માટે ચૂકવણી કરવા દેવાની છૂટ આપી શકો. જો કે, કદાચ ગ્રાહકો કે સપ્લાયરોને તમારા ભોજન માટે અવારનવાર ચૂકવણી કરવા દેવાની છૂટ આપવી યોગ્ય નથી.

બહારની રોજગાર એજન્સીઓ દ્વારા હંગામી મદદ મેળવવા માટે હું જવાબદાર છું. રજાની સીઝન દરમિયાન એક એજન્સીએ મને ભેટ મોકલી છે. શું હું તે રાખી શકું?

તમે ભેટસોગાદ સ્વીકારી શકો જે નીચેના દરેક માપદંડો સંતોષે; તે માંગેલી ન હોય; તે U.S. \$100થી ઓછી કિંમતની હોય; તે રોકડ કે રોકડ બરાબર ન હોય; અને તે તમારા ધંધાકીય નિર્ણયને પ્રભાવિત કરશે નહીં અથવા પ્રભાવિત કરતું હોવાનું દેખાય નહીં. જો તમે અચોક્કસ હો, તો તમારા સુપરવાઇઝર કે અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન સાથે સ્થિતિની ચર્ચા કરો.

મારા ગ્રાહકો પૈકી એકે મને એક મોટા રિસોર્ટમાં તેઓની કંપની દ્વારા પ્રાયોજીત ત્રણ દિવસની કોન્ફરન્સમાં ભાગ લેવાનું આમંત્રણ આપ્યું છે. કોન્ફરન્સનો હેતુ કેટલીક વ્યાપારિક પ્રવૃત્તિઓ યોજવાનો, પરંતુ આનંદ પ્રમોદની પ્રવૃત્તિઓનો પણ છે. ગ્રાહકનાં ખર્ચે હું આ કોન્ફરન્સમાં ભાગ લેવાનું આમંત્રણ સ્વીકારી શકું? ધારો કે સપ્લાયર પાસેથી સમાન આમંત્રણ આવ્યું તો શું હું તે સ્વીકારી શકું?

કોઈપણ કિસ્સામાં, તમારે ત્યારે જ હાજરી આપવી જોઈએ જો તમારી હાજરી તમારા વ્યાપાર માટે મૂલ્ય સર્જન કરે, કે આ સમારંભ તમારા ઉદ્યોગ માટે મહત્વનો હોય અને તમારા સુપરવાઇઝરની આગોતરી મંજૂરી મળી હોય. આવા સમારંભમાં હાજરી આપવાથી ગ્રાહક અને સપ્લાયર સાથે સંબંધો સુદૃઢ કરવામાં મદદ મળે છે. નોંધપાત્ર ધંધાદારી તકો ન આપતી હોય તેવા પ્રસંગોમાં સહભાગી થવું અયોગ્ય છે.

સપ્લાયર અને તેઓના જીવનસાથીએ મને અને મારા જીવનસાથીને અઠવાડિક રજાઓમાં બહાર ગોલ્ફ રમવા તેઓની સાથે જોડાવાનું આમંત્રણ આપ્યું છે. મારી પત્ની હાજરી આપે તે સ્વીકાર્ય છે?

કંપની માટે થોડો વ્યાપારી લાભ પરિણામશે તેવી વ્યાજબી અપેક્ષા અચૂક હોવી જોઈએ. તમારા અને તમારા સાથીની મુસાફરી અને મનોરંજનને ભેટ તરીકે ગણવી જોઈએ અને જો તેનું મૂલ્ય U.S. \$100થી વધુ હોય તો, તમારા સ્વીકાર પહેલાં મંજૂરી લેવી જરૂરી છે.

શું ભેટસોગાદ, ગ્રેજ્યુઇટી અને મનોરંજન જરૂરિયાતો જુદી હોય છે જ્યારે સરકારી સંસ્થા કે રાજ્યની માલિકીની સંસ્થાના કર્મચારીને મનોરંજન કરાવવામાં આવે?

તેનો આધાર અમુક બાબતો પર રહેલો છે. કશું પણ મૂલ્યવાન પૂરું પાડવું, જેમ કે "મનોરંજન," અચૂકપણે સંબંધિત દેશોમાં લાગુ પડતા કાયદાઓ સાથે સુસંગત હોવું જોઈએ, આ સંહિતાના ભેટ, ગ્રેજ્યુઇટી અને મનોરંજન વિભાગની જરૂરિયાતો અને તમારી કોચ કંપનીએ લાદેલી વધારાની કોઈ જરૂરિયાતો સંતોષતું હોવું જોઈએ. જો તમને કોઈ પ્રશ્નો હોય, તો કાર્યવાહી કરતા પહેલાં કાયદા વિભાગની સલાહ લો.

હિતના વિવાદોનો ઉકેલ લાવવો

જો તમે વિચારતા હો કે તમારે સંઘર્ષ થઈ શકે છે, ખરેખર કે દેખીતો, તો તમારા સુપરવાઇઝર, અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન કે કાયદા વિભાગને તમામ સંબંધિત વિગતો જણાવો. મોટાભાગના હિતસંઘર્ષ સૌહાર્દપૂર્ણ રીતે ઉકેલી શકાય છે, પણ તેમને અચૂક સંબોધવા.

આંતરિક કે વ્યક્તિગત વેચાણ

તમારા રોજીંદા કામના સમયગાળામાં, તમને ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, સંપાદન લક્ષ્યાંકો કે સાહસ સહભાગીઓ જેવા કંપની કે ત્રાહિત પક્ષોના સંબંધમાં ગોપનીય માહિતી જાણવા મળી શકે છે.

કંપની અને તેના કર્મચારીઓને તેઓને આપનારની સિક્યુરિટી ખરીદવા, વેચવા, તબદીલ કરવા પર પ્રતિબંધ ફરમાવવામાં આવે છે જ્યારે તેઓ તે આપનાર કે તેઓની સિક્યુરિટીને સંબંધિત સાહિત્ય, ગેરજાહેર માહિતી હસ્તગત હોય. આ ઉપરાંત, તમારે અન્ય વ્યક્તિઓને "ટિપ" ન આપવી જોઈએ, એટલે કે, આવી જાણકારી અન્ય સામે પ્રગટ ન કરવી જોઈએ. જો તમે પૂરી પાડેલી માહિતીના આધારે અન્ય લોકો સક્રિય બને, તો તમે કાયદાનું ઉલ્લંઘન અને ગંભીર દંડને આધીન, બંને હોઈ શકો છો.

તમે આપનારની સિક્યુરિટી ખરીદતી કે વેચતી વખતે સાહિત્ય, ગેરજાહેર માહિતીની તમારી જાગરૂકતા અંદરખાને વેપાર કરવાના કાયદાઓનો ઉલ્લંઘન માનવા પૂરતી હોઈ શકે. તમે ખરીદી કે વેચાણ કરવામાં માહિતીનો ઉપયોગ ખરેખર કરો કે નહિ તેનાથી ફરક ના પણ પડે.

“સિક્યુરિટીઝ”ના કેટલાંક પ્રકાર છે:

- કોર્પોરેટ સામાન્ય કે પસંદગીના સ્ટોકના શેર્સ, સીમિત ભાગીદારીમાં હિત કે માલિકીના અન્ય સ્વરૂપો.
- એક બોન્ડ, જેમ કે એક કોર્પોરેટ બોન્ડ.
- એક ડેરિવેટિવ, જેમ કે ફ્યુચર (વાયદો), ઓપ્શન (વિકલ્પ), વોરંટ કે કોર્પોરેટ સામાન્ય સ્ટોક સંબંધિત સ્વેપ.

"ભૌતિક" માહિતી સામાન્ય રીતે એવી માહિતી તરીકે ગણવામાં આવે છે જેને વ્યાજબી રોકાણકાર સિક્યુરિટી ખરીદવાનો, વેચવાનો કે જાળવી રાખવાનો નિર્ણય લેવામાં મહત્વનું વિચારશે. સકારાત્મક કે નકારાત્મક જાણકારી રુપે મટિરિયલ હોઈ શકે છે.

સંભવિત મટિરિયલ જાણકારીનાં કેટલાંક ઉદાહરણોમાં સામેલ છે:

- ભાવિ કમાણી કે નુકસાનનોના અંદાજો.
- સંભવિત કે દરખાસ્ત હેઠળનું જોડાણ, વેચાણ, સંપાદન કે સાહસ સંબંધિત માહિતી.
- પાયારૂપ પ્રબંધનમાં ફેરફાર.
- નોંધપાત્ર નવા ઉત્પાદો કે શોધ.
- તોળાઈ રહેલ નાદારી કે નાણાંકીય તરલતાની સમસ્યા.
- મહત્વપૂર્ણ લિટિગેશન.
- નોંધપાત્ર ગ્રાહક કે સપ્લાયરનો ફાયદો કે ગેરફાયદો.
- ક્રેડિટ રેટિંગ કે ક્રેડિટ સ્થિતિમાં નોંધપાત્ર ફેરફાર.

માહિતીને "જાહેર સિવાયની" ત્યારે ગણવામાં આવે છે જ્યાં સુધી માહિતીને અસરકારક રીતે રોકાણ કરનાર જનતાને જાહેર કરવામાં ન આવે અને રોકાણ કરનાર જનતા માટે માહિતીનું મૂલ્યાંકન કરવામાં સક્ષમ બનવા યોગ્ય સમય પસાર ન થાય.

જો તમે અંદરખાને વેપાર સંબંધિત કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન કરો, તો તમે અને માહિતી જાહેર કરનાર અન્ય લોકો નોંધપાત્ર દંડ અને કેદ સહિતના ગંભીર ગુનાહિત અને દીવાની દંડને આધીન હોઈ શકો છો. વધુમાં, તમે કંપનીને નોંધપાત્ર દંડ કરાવવા ઉઘાડી પાડી શકો છો.

વ્યક્તિગત વેપાર નિયંત્રણો

આંતરિક વેપાર કાયદાઓ પર ધ્યાન રાખવા ઉપરાંત, તમારી વ્યક્તિગત વેપાર પ્રવૃત્તિમાં તમારે નીચેની મર્યાદાઓનું ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે:

- જો તમને જણાવવામાં આવ્યું હોય કે આપનારની સિક્યુરિટી પર પ્રતિબંધ મૂકાયો છે, તો કોર્પોરેટ સ્ટોક્સ કે બોન્ડ્સ જેવા ચોક્કસ આપનારની સિક્યુરિટી ખરીદશો, વેચશો કે અન્યથા તબદીલ ન કરશો.
- તમારી કોચ કંપનીએ પ્રતિબંધ મૂક્યો હોય તેવી કોઈ ભૌતિક કોમોડિટી, ભૌતિક કોમોડિટીના ફ્યુચર કે ડેરિવેટિવ ખરીદશો, વેચશો કે અન્યથા તબદીલ ન કરશો.
- અંગત વેપારથી હિતસંઘર્ષ ન જ થવો જોઈએ, જેમ કે તમારી કોચ કંપનીનો અતિ મહત્વનો ગ્રાહક, સ્પર્ધક કે સપ્લાયરની સિક્યુરિટીનો વ્યાપાર.

આ નિયંત્રણો તમારા કુટુંબીજનો અને તમારા ઘરબારમાં રહેતા અન્ય લોકોને પણ લાગુ પડે છે. તેઓ તેનું પાલન કરે છે તે જોવાની જવાબદારી તમારી છે. આ નિયંત્રણો એવા કોઈ પણ ખાતાને લાગુ પડી શકે છે જેની પર તમને નિયંત્રણ કે વિવેકાધિન વેપારી સત્તા હોય, પછી ભલે તે ખાતું તમારા નામ પર ના હોય. જો સંવેદનશીલ માહિતી સુધી પહોંચ ધરાવનાર કર્મચારી તરીકે તમે નિર્ધારિત હો, તો તમારે તમારી Koch કંપનીની વેપાર પહેલાંની પરવાનગી જરૂરિયાતો અચૂક અનુસરવી.

પ્રશ્નો અને જવાબો

કંપની અને જાહેર વેચાણ ધરાવતી કંપની વચ્ચે સૂચિત સાહસ અંગે મને જાણ થઈ છે. હજી તેની જાહેરાત નથી થઈ. હું અન્ય કંપનીઓની સિક્યુરિટીઝમાં વ્યાપાર કરી શકું અથવા તે માહિતી અન્ય કોઇને આપી શકું?

ના. તમને જાહેર વેચાણ ધરાવતી કંપનીની મટિરિયલ, ખાનગી જાણકારી અંગે જાણ હોય તો, તમે તે કંપનીની કોઈ પણ સિક્યુરિટીમાં સોદો કરી શકો નહીં કે અન્યને તેની જાણકારી આપી શકો નહીં.

હું આપણાં ગ્રાહકો પૈકી એકની નાણાકીય સ્થિતિથી માહિતગાર થયો છું જે દર્શાવે છે કે મોટા ભાગના લોકો જાણે છે તેના કરતા તેઓ નાણાકીય રીતે વધારે સદ્ગુણ છે. હું ગ્રાહકની કંપનીમાં સ્ટોક ખરીદવા ઇચ્છું છું. શું હું તેમ કરી શકું?

ના. રોકાણકાર જનતાને નાણાકીય માહિતી જાણવા ન મળે ત્યાં સુધી તમે સ્ટોક ન પણ ખરીદી શકો. ગ્રાહક દ્વારા આપણને તે જાણકારી, ગ્રાહકની અપેક્ષાની સવોર્ચ્ય પૂર્તિ માટે પૂરા વિશ્વાસથી આપવામાં આવી હોઈ શકે છે. અંગત લાભ માટે તેનો ઉપયોગ કરવો કે અન્ય લોકોને તે જાહેર કરવાથી આંતરિક વેપાર કાયદાઓ તેમજ આપણી ગોપનીય અને માલિકીની માહિતીના ઉપયોગ સંબંધિત કાર્યનીતિઓનું ઉલ્લંઘન કરશે.

હું કંપનીની સહાયક કંપની માટે કામ કરું છું અને મેં શીખ્યું છે કે કંપની આગામી અઠવાડિયે જાહેર વેપારમય કંપનીના સંપાદનની જાહેરાત કરશે. શું રોકાણ કરતી જનતાને હસ્તાંતરણ અંગે જાણ કરવામાં આવે તે પહેલાં હું સાર્વજનિક કંપનીના સ્ટોક ખરીદી શકું?

ના. અપેક્ષિત સંપાદનની તમારી માહિતી ભૌતિક, ગેર-જાહેર માહિતી રહેશે અને તમે તે કંપનીની કોઈ સિક્યુરિટીમાં સોદો ન કરી શકો અથવા આવી માહિતી બીજા કોઇને ન જણાવી શકો.

હું મારા ધંધાકીય જૂથના એક મોટા ગ્રાહકની સિક્યુરિટી ખરીદવા ઇચ્છું છું. મારા વ્યક્તિગત ખાતાં માટે ગ્રાહકની સિક્યુરિટી હું ખરીદી શકું?

જો તમને ગ્રાહક સંબંધિત મટિરિયલ, નોન-પબ્લિક જાણકારી વિશે માહિતગાર હો, તો જો તમે ગ્રાહકની સિક્યુરિટી ખરીદો તો કંપનીની નીતિઓનું ઉલ્લંઘન કરવાની સાથે-સાથે તમે આંતરિક વેપાર કાયદાનો ભંગ પણ કરો છો. જો કે, જો તમે તે ગ્રાહક સાથે સંબંધિત મટિરિયલ, નોન-પબ્લિક જાણકારી વિશે માહિતગાર ન હો તો તમને તે ગ્રાહકની સિક્યુરિટી ખરીદવાની મંજૂરી મળી શકે છે, જો તેનાથી કોઈ વાસ્તવિક કે દેખાતો હિતોનો સંઘર્ષ ન ઊભો થતો હોય તો. હિતસંઘર્ષ સંબંધિત પ્રશ્નો તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન કે કાયદા વિભાગને પહોંચાડવા જોઈએ.



પ્રકરણ 5

પર્યાવરણલક્ષી, આરોગ્ય અને સુરક્ષા ઉત્કૃષ્ટતા



"EHS ઉત્કૃષ્ટતા હાંસલ કરવી સહેલી નથી, પણ તે આપણે ટકી રહીએ તે માટે અને સફળતા માટે અનિવાર્ય છે. EHS ઉત્કૃષ્ટતાથી અમારો કહેવાનો અર્થ આપણે લોકોને સુરક્ષિત રાખીને પર્યાવરણનું સંરક્ષણ કરી રહ્યા છે તેની ખાતરી કરવા અનુપાલન ઉપરાંત આગળ વધવાનો થાય છે. સૌથી ઊંચી અગ્રતા એવા જોખમો પર અચૂક મૂકવી જે લોકો, પર્યાવરણ કે ધંધાને સૌથી ગંભીર નુકસાન પહોંચાડવાનું કારણ બની શકે." – ચાર્લ્સ કોચ

પર્યાવરણલક્ષી, આરોગ્ય અને સુરક્ષા ઉત્કૃષ્ટતા

દુનિયાભરમાં આવેલ આપણી કંપનીએ જ્યારે આપણા દાંદાની તમામ બાબલો માટે કામ કરશે ત્યારે સરખો વ્યવહાર કરશે. ઓનો મતલબ કે તેઓ બીજાઓના હકક માટે સાચો વ્યવહાર કરશે, આપણા કર્મચારીઓ તેમજ બીજાઓની સલામતી માટે પ્રથમ અગ્રતા રાખશે, પર્યાવરણની શ્રેષ્ઠતા જાળવવી અને તમામ નિતિનિયમોનું પાલન કરશે.

કર્મચારીઓની મૂળભૂત અપેક્ષાઓ:

- આરોગ્ય અને સુરક્ષા અને પર્યાવરણના સંરક્ષણને પહેલા રાખો, પછી ભલે કામ કેટલું તાકીદનું કેમ ના હોય.
- ઉત્પાદન કે નાણાકીય હેતુઓ સિદ્ધ કરવા ખાતર ગેરઅનુપાલન, અસુરક્ષિત વર્તણૂક કે વિકારમય પર્યાવરણલક્ષી આચરણો ક્યારેય સ્વીકારો નહીં.
- તેમની કે તેણીની ભૂમિકાના અતિ મહત્વના EHS જોખમોની સમજ અને EHS મુદ્દાઓ સંબંધિત શ્રેષ્ઠ જ્ઞાન કેળવો.
- પાલન કરો લાગુ પડતા નિયમો, જરૂરીયાતો અને કામની પદ્ધતિઓ ને અનુ.
- તમામ ઘટનાઓ અને સ્કેજમાં ચૂકી જવાયેલી ઘટનાઓની જાણ કરો, ચિંતાઓ વિશે અવાજ ઉઠાવો અને ઘટનાઓ ટાળવાના હેતુસર પૂર્વસ્થિતિને પડકાર ફેંકો અને EHS કામગીરીમાં સતત સુધારો ચલિત રાખો.
- તમે માનતા હો તેવા કોઈ EHS મુદ્દાનો યોગ્ય રીતે ઉકેલ ન આવ્યો હોય તો તે નોંધાવો, પછી ભલે તેનો અર્થ આ સંહિતાના પ્રકરણ એકમાં વર્ણવેલ ઉપલબ્ધ બીજા કોઈ સંસાધન સાથે મુદ્દો ઉઠાવવાનો થતો હોય.
- આ EHS અપેક્ષાઓ પ્રત્યે પૂરેપૂરી કટિબદ્ધતા અને સમગ્ર કંપનીમાં કામગીરીનું આ સ્તર હાંસલ કરવામાં પ્રવૃત્તમય રહેવું.
- જવાબદારી એ તમારી પ્રકીયાને સંચાલીત કરે અને તમેને તમારી સંભાળ માટે માળેલ સગવડો એ બીજાના હકકોને સન્માનીત કરવા માટે કાળવેલ છે.

કોઈપણ કર્મચારી જે ઈરાદાપૂર્વક લાગુ પડતી પર્યાવરણલક્ષી, આરોગ્ય અને સુરક્ષા કાર્યનીતિઓ, કાયદાઓ કે નિયમોનું ઉલ્લંઘન કરે, તેઓ નોકરીમાંથી છૂટા કરવા સુધીની અને સહિતની શિસ્તાત્મક કાર્યવાહી કરવાને આધીન રહેશે.

આપણી કંપનીઓની મૂળભૂત અપેક્ષાઓ:

- બીજાના હકકો માટે વ્યવહાર અને તંદુરસ્તી, સલામતિ અને પર્યાવરણને પ્રથમ આપો અને કામની જગ્યાએ કન્યાચારીઓને પરીણમકારક કામ કરે તેવું હનાવો.
- ઇજારદારો, વેન્ડર્સ, મુલાકાતીઓ અને આપણી સગવડોમાં અન્ય ત્રાહિત પક્ષો પાસેથી કામગીરીનું સરખું સ્તર જરૂરી હોય છે જેમ આપણાં કર્મચારીઓ પાસેથી આપણે અપેક્ષા રાખીએ છીએ.
- લોકો, પર્યાવરણ કે ધંધાને સૌથી ગંભીર નુકસાન પહોંચાડી શકે તેવા પરિબળો પર ઉચ્ચતમ અગ્રતા રાખીને, EHS જોખમ ઓળખો અને નિયમિત કરો.
- EHS કામગીરીની વિચારણાને તમામ ધંધાઓ અને ઉત્પાદ આયોજન નિર્ણયોમાં એકીકૃત કરો.
- સામગ્રીઓ, કુદરતી સંસાધનો અને ઊર્જાનો અસરકારક રીતે ઉપયોગ મૂલ્ય વધારવા અને પર્યાવરણલક્ષી પ્રભાવ ટાળવા કરો.
- જો કોઈ EHS ઘટના બને, તો સમયસર અને યોગ્ય રીતે પ્રતિભાવ આપો; ઘટનાઓમાંથી શીખીને અને ભવિષ્યમાં આવી ઘટનાઓ ટાળવા કાર્યવાહી કરીને.
- આપણી કામગીરી અને વ્યવહારોનું નિયમિત રીતે ઓડિટ અને મૂલ્યાંકન કરો અને આપણી EHS કામગીરી સતતપણે સુધારવા જરૂરી હોય ત્યાં યોગ્ય કાર્યવાહીઓ કરો.
- કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો અને સપ્લાયરો, સરકારી અધિકારીઓ, સમુદાયો અને ગેર-સરકારી સંસ્થાઓને આરોગ્ય અને સુરક્ષા તથા પર્યાવરણલક્ષી સંરક્ષણ સામે અસરકારક પહેલો આધુનિક બનાવવા પ્રવૃત્તમય રાખો.
- ખાતરી કરો કે તમામ ઉત્પાદોનું ઉત્પાદન અને બજારમાં મોકલવાનું કામ એવી રીતે થાય જે ગ્રાહકો, વપરાશકારો, કર્મચારીઓ અને પર્યાવરણ માટે લાગુ પડતા કાયદાઓ, નિયમો અને સુરક્ષાના સંબંધિત ધોરણો સાથે સુસંગત હોય.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું કામ કરું છું તે સ્થળે લાગુ સ્થાનિક કાયદાથી માહિતગાર છું અને હું માનતો નથી કે અમે તેની સાથે સુસંગત છીએ. મેં મારી ચિંતા વિશે મારા થોડાક સાથી કર્મચારીઓ સાથે વાત કરી છે અને તેઓનું મંતવ્ય એ છે કે આજની ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં કાયદો બહુ દૂર રહી જાય છે, પ્રદેશની અન્ય કંપનીઓ પણ તેની સાથે સુસંગત નથી અને નિયમનકારો તેને ભાગ્યે જ લાગુ કરે છે તેથી કાયદા સાથે સુસંગત રહેવાની ચિંતા શા માટે કરવી. શું મારા સાથી કર્મચારીઓના મંતવ્યો કંપનીની અપેક્ષા સાથે સુમેળ સાધે છે?

ના. કંપનીની અપેક્ષા લાગુ પડતી તમામ કાનૂની જરૂરિયાતો સાથે સુસંગત રહેવાની છે. અનુપાલન પ્રત્યેની આપણી કટિબદ્ધતા બીજી કંપનીઓ કેવી રીતે પોતાની અનુપાલન ફરજોનું સંચાલન કરે છે તેના અથવા અમલીકરણ પ્રવૃત્તિના પ્રમાણ પર આધાર રાખતી નથી. તમારે તમારી ચિંતા વ્યક્ત કરવા તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ અચૂક કરવો જેથી યોગ્ય સંસાધનો સંજોગોનું મૂલ્યાંકન કરવામાં સહાયતા કરી શકે અને કંપનીની અપેક્ષા સંતોષતું નિર્ધારણ કરવામાં મદદ કરી શકે.

હું એક નાનકડી જગ્યાએ કામ કરું છું અને હું એવા સુરક્ષા મુદ્દાથી માહિતગાર છું જેને ઉકેલવામાં ઘણો બધો ખર્ચ થઈ શકે તેમ છે. મને ડર છે કે જો અમારે નાણાં ખર્ચવા પડે, તો પ્લાન્ટ નફામાં રહેશે નહીં. શું મારે હજું પણ મુદ્દા અંગે જાણ કરવી જોઈએ?

હા. તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકનો ઉપયોગ કરીને મુદ્દો નોંધાવો. આરોગ્ય, સુરક્ષા અને પર્યાવરણનું સંરક્ષણ હંમેશા અગ્રતા ધરાવે છે, પછી ભલે તે માટે કશું પણ કરવું પડે. નફા કરતાં સુરક્ષા વધુ મહત્વપૂર્ણ છે.

હું બહુ ઘોંઘાટવાળા વિસ્તારમાં કામ કરું છું અને મારા કેટલાક સાથી કર્મચારીઓ પોતાના કાનની સુરક્ષા માટેનું સાધન પહેરવાનું નકારે છે. મારે વિધ્નકર્તા નથી થવું, પરંતુ મને તેમના અંગે ચિંતા છે. મારે શું કરવું જોઈએ?

તમારી ચિંતા તમારા સાથી કર્મચારીઓ સાથે વહેંચો અને તેઓને કાનનું જરૂરી સુરક્ષા સાધન પહેરવા પ્રોત્સાહિત કરો જો તમે તેમ અનુકૂળપણે કરી શકો. કાનનું જરૂરી સુરક્ષા સાધન કે અન્ય કોઈ જરૂરી અંગત સંરક્ષણ સાધન ન પહેરવું એ આપણી કાર્યનીતિઓ અને સંભવિતપણે કાયદાનું ઉલ્લંઘન છે. તમારે તમારી પાસે જાણ કરવા ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એક વિકલ્પનો સંપર્ક કરવો જોઈએ જેથી કંપની મુદ્દો સમજી શકે. કદાચ તે સાધન અસુવિધાજનક હોય અને તેને સુવિધાજનક કરવાની જરૂર હોય કે અતિરિક્ત તાલીમની જરૂર હોય.

અમે હમણાં જ કેટલીક નવી સુરક્ષા કાર્યનીતિઓ કાર્યસ્થળે અમલમાં મૂકી. હું 20 થી વધારે વર્ષોથી આ પ્રકારનું કામ કરું છું અને મને ક્યારેય ઇજા થઈ નથી. મારે શા માટે મારી કામ કરવાની પદ્ધતિ બદલવી જોઈએ?

કંપનીને તમારી સુરક્ષાનું મૂલ્ય છે. કંપનીનું કામ તમારું કામ મુશ્કેલ બનાવવાનું નથી. કાર્યપદ્ધતિઓ સંકટો ઓળખી કાઢવા અને જોખમો ઘટાડવા જરૂરી હોય છે જેથી કરીને તમે અને તમારા સહકર્મચારીઓ સુરક્ષિત રહે છે અને નિયમનો અને આપણી EHS કાર્યનીતિના પાલનની ખાતરી કરી શકાય. દરેક વ્યક્તિએ કાર્યપદ્ધતિઓ અચૂક અનુસરવી, જો કે જો તમને તેઓ વિશે ચિંતાઓ હોય અથવા તમે વિચારતા હો કે તમે તેઓ સુધારી શકો છો, તો તમારા સુપરવાઇઝર કે તમારા સ્થાનિક સુરક્ષા વ્યવસાયિક સાથે વાત કરો.

શું તમે 10,000% સુસંગતપણું (અનુપાલન) વિશે ખરેખર ગંભીર છો? પર્યાવરણને ખરેખર નુકસાન ન પહોંચાડે તેવા "નજીવા કાગળકામ"ના ઉલ્લંઘન વિશે શું હોય છે?

અમારી અપેક્ષા એ છે કે 100% કર્મચારીઓ 100% સમયે પૂરેપૂરું અનુપાલન કરે. આમાં તમામ કાયદાકીય અને નિયમનકારી જરૂરિયાતોનો સમાવેશ થાય છે, પછી ભલે તમને તે કેટલું નોંધપાત્ર ન લાગે. "કાગળકામ"ના ઉલ્લંઘનો તમે અને તમારી કંપની માટે નોંધપાત્ર નાગરિક અને ફોજદારી દંડમાં પરિણમી શકે છે.



પ્રકરણ 6

સરકાર સાથેનો સંપર્ક

આપણે જે સરકાર સાથે વ્યવહાર કરીએ છીએ તેના લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નૈતિક ધોરણો જાણવાની ફરજ આપણી હોય છે. આ કાયદાઓ અને માપદંડો આપણાં બિનસરકારી ગ્રાહકો અને સપ્લાયરોને લાગુ પડતા કાયદાઓ કરતાં પણ વધુ સઘન હોઈ શકે છે. સામાન્ય રીતે, આ કાયદાઓનો હેતુ સરકારને સચોટ, સમયસર અને સંપૂર્ણ ખુલાસાની ખાતરી કરાવવાનો અને એ કે સરકાર સાથેના સંપર્કો નૈતિકતાપૂર્વક હાથમાં લેવાતા હોવાની ખાતરી કરાવવાનો છે.

સરકાર સાથે થતા તમામ સંવાદો અને સરકારને પૂરી પાડવામાં આવતી તમામ માહિતી અચૂકપણે સચોટ, સમયસર અને પરિપૂર્ણ હોવી જોઈએ. ખોટું અર્થઘટન, ખોટી રજૂઆત, ખોટું નિવેદન કે નાણાકીય હકીકતમાં ક્યારેય પ્રવૃત્તમય થશો નહિ અને સરકારી સંસ્થાઓ કે તેઓના અધિકારીઓ, કર્મચારીઓ કે ઠેકેદારો સાથે અયોગ્યતાનો દેખાવ કરવાનું પણ ટાળો. સરકારી એકમ કે અધિકારીને કોઈપણ હેતુસરની ચૂકવણી કે કશું મૂલ્યવાન પૂરી પાડવાની નોંધ કંપનીની કાર્યનીતિઓ અને વ્યવહારો અનુસાર અચૂક થવી જોઈએ. આ કંપની દ્વારા સીધેસીધી પૂરી પાડવામાં આવતી ચૂકવણીઓ અને કંપની વતી એજન્ટ કે પ્રતિનિધિએ પૂરી પાડેલી ચૂકવણીઓને પણ લાગુ પડે છે.

આ જરૂરિયાતોનું ઉલ્લંઘન કંપની અને વ્યક્તિ માટે ગુનાહિત અને/અથવા દીવાની ભારણ આવી શકે છે.



“અમે માનીએ છીએ કે કંપનીઓ જ્યારે EHS અને અન્ય નિયમનકારી અનુપાલનમાં આગેવાન હોય ત્યારે સમુદાયો અને સરકારો કંપનીઓને વિકસવા અને સમૃદ્ધ થવાની છૂટ આપે તેવી શક્યતા વધારે હોય છે. Principled Entrepreneurship™ને અમલી બનાવીને જ્યારે નવી અને વધારે સારી નોકરીઓ ઘડવામાં આવે ત્યારે જ સૌને લાભ થાય છે.” – ચાર્લ્સ કોય

સરકાર સાથેનો સંપર્ક

“સરકાર”ની વ્યાખ્યા બહુ વિસ્તૃત હોઈ શકે છે, જેમાં સામેલ છે:

- એવા અધિકારીઓ કે એજન્સીઓ જેઓને સરકાર તરીકે તરત ઓળખી શકાય, જેમ કે વિધાનસભા, ન્યાયતંત્ર, કાર્યકારી શાખા કે વહીવટના સભ્યો અથવા અન્ય ચૂંટાયેલા કે નિમાયેલ રાજકીય આગેવાનો અને તેઓના સંબંધિત કર્મચારીઓ.
- મ્યુનિસિપાલિટીઓ અને કટોકટીમાં પ્રતિભાવ આપતા તેઓના લોકો, જેમ કે કાયદો લાગુ કરનાર, અગ્નિશામન વિભાગો અને કટોકટીની તબીબી સેવાઓ.
- કેટલાંક સંજોગોમાં, સરકારી કર્મચારીઓનાં સ્વજનો.
- સરકારી એજન્સીઓ વતી કામ કરતા બિનસરકારી એજન્ટસ.
- સરકારી એજન્સી તરફથી અથવા તેમની સાથેનાં કરાર અંતર્ગત કામ કરતાં પ્રાથમિક કોન્ટ્રાક્ટરો.
- જાહેર કે રાજ્ય-પ્રાયોજિત હોસ્પિટલો, યુનિવર્સિટીઓ કે સંશોધન સંસ્થાઓ.
- સરકાર હસ્તક માલિકી કે નિયંત્રણ અંતર્ગત કંપનીનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સહિત સરકારી “સાધનો”.

કાયદો સરકારી માલિકીની કંપનીઓના કર્મચારીઓ સાથેના સંપર્કને સરકારી સંપર્ક તરીકે ગણી શકે; ભલે આવી કંપનીઓનું સંચાલન ખાનગી માલિકીના નિગમો તરીકે થતું હોય અથવા કર્મચારીઓ પોતાને સરકારના એજન્ટ હોવાનું ન માનતા હોય.

સરકારને રજૂઆતો અને સંદેશાવ્યવહાર

સરકારને રજૂઆતો અને સંદેશાવ્યવહારમાં સરકારી અધિકારીઓને કરેલા મૌખિક કે લેખિત નિવેદનો અથવા અન્ય લેખિત અહેવાલો કે નિવેદનોનો સમાવેશ થઈ શકે જેને સરકારી જરૂરિયાત કે વિનંતીના પ્રતિભાવ તરીકે તૈયાર કરવામાં આવ્યા હોય.

જો તમે કે એજન્ટ અથવા કંપનીના પ્રતિનિધિ સરકારી એકમ કે તેના પ્રતિનિધિઓ સાથે સંપર્ક ધરાવતા હોય, તો:

- તમામ દસ્તાવેજો અને રિપોર્ટ્સ સચોટ, સમયસર અને સંપૂર્ણ હોવાની ખાતરી કરો. આમાં જરૂરી હોઈ શકતા તમામ સહાયક દસ્તાવેજોનો સમાવેશ થાય છે.
- કોઇપણ ખોટા નિવેદન, ખોટી રજૂઆત, મટિરિયલ નિકાસ અથવા અન્ય ભૂલ ભલે તે ઇરાદાપૂર્વકની હોય કે ભૂલથી થયેલી હોય તાત્કાલિક તેની જાણ સુપરવાઈઝરને કરો જેથી કાયદા અને કંપની નીતિ અનુસાર તેનું નિરાકરણ આવી શકે.

સરકારને રજૂઆતો અને સંદેશાવ્યવહારમાં કંપનીનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે યોગ્ય સંચાલકો તરફથી તમને અધિકૃતતા અચૂક મળી હોવી જોઈએ. જો તમને સરકારને જાણકારી આપવાની અધિકૃતતા ન મળી હોય તો, આવા પગલાં લેવાની તમને સત્તા નથી.

સરકારને રજૂઆતો અને સંદેશાવ્યવહારમાં આનો સમાવેશ થઈ શકે:

- કંપની વતી સરકાર સાથે વચનબદ્ધ થવું.
- સુસંગતતાને પ્રમાણિત કરવી.
- કાયદા દ્વારા વર્ણવેલી ન હોય તેવી વ્યાપારી શરતોની મંજૂરી, કાર્ય અથવા અન્ય માટે સંમતિ આપવી.

સરકારી કરારો

સરકારી એકમો સાથે કરાર કરવો અને વાણિજ્યિક સંબંધો અન્ય એકમો સાથે કરાતા કરારો કરતા મૂળભૂત રીતે અલગ હોય છે. વેપારી કરારોમાં, પક્ષો પાસે, અમુક ચોક્કસ મર્યાદા અંતર્ગત, પોતાની શરતો, નિયમો અને ઉપાયો નક્કી કરવાનો હક હોય છે. ખાનગી પક્ષો અને સરકાર વચ્ચેનાં કરારો મુજબ નથી થતું. સરકારી કરારોનાં નિયમો, શરતો અને ઉકેલો મહદઅંશે કાયદા અનુસાર નક્કી થયેલ હોય છે.

આ કારણોસર, કંપનીમાં માત્ર ચોક્કસ વ્યક્તિઓ જ કોઈ સરકારી એકમ સાથે કરાર અંગે વાટાઘાટો કરવા કે કરારમાં દાખલ થવા અધિકૃત હોય છે.

બોલી લગાવવામાં કપટ કરવું કે ન કરેલા કામ માટે ચૂકવણીની માંગણી કરવા સરકારી અધિકારી સામે ખોટું નિવેદન કે પાયાવિહિન દાવો કરવો એ ગેરકાયદેસર કૃત્ય છે. દસ્તાવેજીકરણ માટે કે કામગીરી પ્રમાણપત્ર માટે અતિરિક્ત જરૂરિયાતો હોઈ શકે છે જે કાયદા દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે અને કરારની શરતોમાં જણાવેલી નથી હોતી. આ ઉપરાંત, સરકારનાં પ્રાથમિક કોન્ટ્રાક્ટરથી તમારી પાસે પેટા કોન્ટ્રાક્ટર તરીકે આવેલી હોય તેવા શરતો અને નિયમો પર સરકારી કરારની શરતો અંગે તમારે સાવધ રહેવું ખૂબ જરૂરી છે. અધિકૃત ફરજો કરાવવામાં જાહેર અધિકારીને પ્રભાવિત કરવાની તૈયારી બતાવીને કે પ્રભાવ પાડવાનો હેતુ રાખીને તેઓને ભાવિ રોજગાર, પ્રવાસો કે ભોજન જેવી પણ ગ્રેજ્યુઇટી કે પ્રલોભન આપવું એ ગેરકાયદેસર કૃત્ય છે.

જો કોઈ કર્મચારી ઉપરના કોઈ વર્તનમાં પ્રવૃત્તમય રહ્યાં હોય અથવા અન્યથા સરકારી કરારની શરતોનો ઉલ્લંઘન કરવામાં પ્રવૃત્તમય રહ્યાં હોવાનું માનવા પાછળ તમારી પાસે કોઈ કારણ હોય, તો તમારા સુપરવાઇઝર, અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન કે GuideLineનો સંપર્ક કરો.

રાજકીય સંડોવણી

કંપની રાજકીય પ્રક્રિયામાં મત આપવા અને સહભાગી થવા આપણે ધરાવી શકીએ તેવા કોઈ અધિકાર માટે આપણને પ્રોત્સાહન આપે છે. જો તમે રાજકારણમાં સંકળાયેલ હો તો, તમારે એ વાતની ખાતરી કરવી જરૂરી છે કે તમારા વિચારો સ્વતંત્ર હોય, કંપનીના પ્રતિનિધિ તરીકેના ન હોય. એટલે કે, વ્યક્તિગત રાજનૈતિક પ્રવૃત્તિઓમાં કે ફંડફાળા પ્રક્રિયામાં સામેલગીરી તમારા પોતાના ખર્ચે, પોતાના સમયે, કંપનીના પુરવઠા કે સુવિધાઓના ઉપયોગ વગર થવી જોઈએ. કંપની દ્વારા કર્મચારીએ આપેલા અંગત રાજકીય ફાળાનું વળતર તેમને આપવા પર પ્રતિબંધ હોય છે.

તમામ જવાબદાર નાગરિકોની જેમ, કંપની રાજકીય પ્રક્રિયામાં સહભાગી થઈ શકે. તેમ છતાં, કોર્પોરેટ રાજનૈતિક હિસ્સેદારી ખૂબ નિયમનકારી અને જટિલ છે. તેથી, કોઈ રાજકીય પક્ષ, ઉમેદવાર કે અભિયાન માટે કોર્પોરેટ સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવો કે તેઓને કોર્પોરેટ ચૂકવણી કરવી, આ માત્ર ત્યારે જ થઈ શકે જો કાયદા દ્વારા પરવાનગી મળે અને અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન, સરકારી જાહેર કામગીરી કાર્યાલય કે કાનૂની વિભાગ દ્વારા અગાઉથી મંજૂરી આપવામાં આવે. આમાં જાહેર કાર્યાલય માટે ઉમેદવારો દ્વારા કંપનીના સ્થળોએ મુલાકાતો લેવાનો સમાવેશ થાય છે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મારો એક મિત્ર સ્થાનિક રાજનૈતિક પદ માટે ઉમેદવારી નોંધાવી રહ્યો છે અને હું આ અભિયાનમાં તેને મદદ કરવા ઇચ્છું છું. તેમાં કશું ખોટું તો નથી ને?

બરાબર. તમારો અંગત ટેકો તમારો અંગત મામલો છે. ફક્ત ખાતરી કરો કે તમે કંપનીના સ્ત્રોતોનો જેવા કે ઓફિસ, સાધનો કે પુસ્તકાલય, તમારા કંપનીના સમયનો કે કંપનીના નામનો ઉપયોગ અભિયાનના પ્રચારમાં નથી કરી રહ્યા.

હું મારા સમુદાયમાં જાહેર કાર્યાલય ચલાવવાનું વિચારી રહ્યો છું. શું તે સ્વીકાર્ય છે?

જો તમે જાહેર કાર્યાલયમાં સેવા આપવાનો કે તે ચલાવવાનો હેતુ ધરાવો, તો તમારા સુપરવાઇઝર અને અનુપાલન કર્મચારીનો સંપર્ક કરવા ચોક્કસ રહો જેઓ યોગ્ય સમીક્ષાઓ અને મંજૂરીઓ મેળવવામાં તમને સહાયતા કરશે, સ્થાનિક કાયદાથી છૂટ મળ્યા પ્રમાણે, કોઈ હિતસંઘર્ષ ન રહે તેની ખાતરી કરવા અને તમને યોગ્ય માર્ગદર્શન અને તાલીમ મળવાની ખાતરી કરવા, અને એ કે જાણ કરવાની તમામ જરૂરિયાતોનું પાલન કરવામાં આવે છે.

હું રહું છું તે નગરના મેયરે મને પરિવહન મુદ્દાઓ અને અગ્રતાઓનો અભ્યાસ કરવા વિશેષ કાર્ય બળ તરીકે કામ કરવાનું કહ્યું છે. શું તે સ્વીકાર્ય છે?

જો તમે સરકારી નિગમ, આયોગ અથવા સાર્વજનિક ભંડોળથી ચાલતું સ્કૂલ બોર્ડ, કોલેજ કે યુનિવર્સિટી બોર્ડ, અથવા શહેરી આયોજન આયોગ જેવા કોઈપણ પ્રકારના કાર્ય બળને કોઈ સેવા આપવાનો હેતુ ધરાવતા હોવ, તો તમારા સુપરવાઇઝર અને અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધનનો સંપર્ક ચોક્કસપણે કરો, તેઓ સરકારી જાહેર કામગીરી કાર્યાલય અને કાનૂની વિભાગમાં યોગ્ય સંસાધનોને જાણ કરશે. આ સમૂહો એ ખાતરી કરવા સમીક્ષામાં સહયોગ સાધશે કે સંભવિત અથવા દેખીતા હિતસંઘર્ષની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે, એ કે તમે યોગ્ય માર્ગદર્શન અને તાલીમ મેળવી છે અથવા મેળવશો અને એ કે જાણ કરવાની તમામ જરૂરિયાતોનું પાલન કરવામાં આવે છે.

પ્રચાર (સરકારી નીતિઓનો પ્રચાર)

પ્રચાર પ્રવૃત્તિઓમાં વર્તમાન કે ભાવિ સરકારી કાર્યવાહીઓને પ્રભાવિત કરવાનો હેતુ સિદ્ધ કરવા સરકારી સંસ્થાઓ કે તેઓના અધિકારીઓ કે કર્મચારીઓ સાથે સીધો અને આડકતરો સંપર્ક કરવાનો સમાવેશ થઈ શકે છે. આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ મોટા ભાગના દેશોમાં, તેમજ રાજ્યો, પ્રોવિન્સ અને સમુદાયોમાં સખ્તરૂપે પ્રતિબંધિત છે. કંપની અમારા ફ્રેમવર્ક અને અમારા મૂલ્યો સાથે સુસંગત અને કાયદા અનુસાર લોબ્બિંગ પ્રવૃત્તિઓમાં જોડાશે. આવી પ્રવૃત્તિઓને અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધન, સરકારી અને જાહેર કામગીરી કે કાનૂની વિભાગે અધિકૃત કરવી અને માર્ગદર્શન આપવું.

પ્રશ્નો અને જવાબો

મારી પિતરાઈ આપણાં શહેરની મેયર છે અને અમે દર રવિવારે કૌટુંબિક ભોજન માટે મળીએ છીએ. તે ઘણી વાર પૂછે છે કે તે કેવી રીતે કંપનીને મદદ કરી શકે. કોઈ લોબિસ્ટ ક્યારે બને છે?

તે સ્થાનિક અને/અથવા રાજ્યના કાયદાઓ પર આધાર રાખે છે, જે પ્રચાર માટે સરકારી અધિકારી સાથે કયા પ્રકારનો સંપર્ક સ્થાપિત થયો છે તેને આધારે બહુ તફાવત ધરાવી શકે. અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધન, સરકારી અને સાર્વજનિક કામગીરીઓ કે કાનૂની વિભાગ પાસેથી માર્ગદર્શન મેળવો.

હું કંપનીને અસર કરતી નીતિઓ માટે ફેડરલ અને રાજ્યની એજન્સીઓ સાથે સંવાદિતા જાળવું છું, પરંતુ હું વિલંબિત કાયદા અંગે વાત કરતો નથી. શું હું લોબિસ્ટ છું?

ફેડરલ અને રાજ્યના પ્રચારના કાયદાઓ પોતે કાયદાઓ, નિયમનો કે સરકારી કાર્યનીતિઓ અને કાર્યક્રમો સહિત ઘણાં વિષયો પર ચોક્કસ કાર્યકારી શાખા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ સાથે સંપર્ક કરવા લાગુ પડે છે. આ કાયદાઓ તે સંપર્કો જેવા કે પશ્ચાદભૂમિ સંશોધન સંબંધિત અમુક પ્રવૃત્તિઓને લાગુ પડે છે. અનુપાલન અને નૈતિકતા સંસાધન, સરકારી અને સાર્વજનિક કામગીરીઓ કે કાનૂની વિભાગ પાસેથી માર્ગદર્શન મેળવો.



પ્રકરણ 7

વાણિજ્યિક પ્રવૃત્તિઓ કાયદેસર અને નિષ્ઠાપૂર્વક ચલાવવી

આ સંહિતા આપણી વાણિજ્યિક પ્રવૃત્તિઓને નિયંત્રિત કરતા કાયદાના કેટલાક મુખ્ય ક્ષેત્રોને સંબોધે છે; જો કે, સંહિતા આપણી પ્રવૃત્તિઓને લાગુ પડી શકે તેવા તમામ કાયદાઓને ધ્યાનમાં લે તેવો હેતુ નથી, તે કાયદાએ આવરેલા ક્ષેત્રો માટે સંપૂર્ણ માર્ગદર્શન પૂરું પાડે તે પણ જરૂરી નથી. તમારે હંમેશા ખાતરી કરવી જોઈએ કે તમારી ભૂમિકાને લાગુ પડે તેવા કાયદા અને વેપારી જરૂરિયાતોને તમે સમજો છો.



"આપણુ દયેય છે કે સમાજનું નિર્માણ કરવા માટે મદદ કરો જ્યાં પ્રત્યક વ્યક્તિને તેઓની સુમતા સમજવા માટે ની તક હોય. એવો સમાજ કે જ્યાં બીજાઓની મદદ કરીને સમાન હકકો, પરસ્પર લાભો મેળવી લોકો તેઓનુ જીવન ધોરણ સુધરવામાં સકળ યાય." – ચાર્લ્સ કોય

ભ્રષ્ટાચાર અને વાણિજ્યિક લાંચ વિરોધી

આપણે ધંધો કરીએ છીએ એવા મોટા ભાગના દેશોએ ભ્રષ્ટાચાર-વિરોધી કાયદાઓ અને નિયમનો અને આંતરરાષ્ટ્રીય ભ્રષ્ટાચાર-વિરોધી આચરણો માટે કડક કાયદાઓ બનાવ્યા હોય છે. યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ વિદેશી ભ્રષ્ટાચાર આચરણોનો અધિનિયમ, યુનાઇટેડ કિંગડમ ભ્રષ્ટાચાર અધિનિયમ, બ્રાઝિલિયન સાફ કંપનીઓનો અધિનિયમ અને લાગુ પડતા બીજા તમામ ભ્રષ્ટાચાર-વિરોધી કાયદાઓ સાથે પૂરેપૂરા સુસંગત થવું તે કંપનીની કાર્યનીતિ છે. આ કાયદાઓ સામાન્યપણે અયોગ્ય રીતે ધંધો મેળવવાના કે ટકાવી રાખવાના, અથવા કોઈ અયોગ્ય લાભ મેળવવાના કે વ્યક્તિને અયોગ્ય રીતે પોતાની ફરજો બજાવવાના કે આવા કોઈ આચરણ માટે ઇનામ આપવાના હેતુસર કાં તો સરકારી અધિકારીઓ અથવા તો ધંધાકીય સહયોગીઓ કે તેઓના તાત્કાલિક કુટુંબીજનોને કંઈ પણ મૂલ્યવાનની માગ કરતા, સ્વીકારતા, પ્રસ્તાવ કરતા, પૂરું પાડતા કે પૂરું પાડવા માટે મંજૂર કરતા રોકે છે.

આ કાયદાઓ, કંપની અને તેના કર્મચારીઓને લાગૂ પડે છે પરંતુ, કેટલાંક કિસ્સાઓમાં, આપણાં એજન્ટ કે પ્રતિનિધિઓના પગલાંની જવાબદારી પણ આપણી પર આવી શકે છે.

સરળ ચૂકવણીઓ

કટોકટીના સંજોગો સિવાય સરળ ચૂકવણીઓ કરવાનું પ્રતિબંધિત છે. કટોકટીના સંજોગો માત્ર ત્યારે થાય છે જ્યારે વ્યાજબી માન્યતા હોય કે ગંભીર શારીરિક ઇજાનું નિકટમાં જોખમ રહેતું હોય અને બીજો કોઈ બહુ ચોક્કસ વિકલ્પ ઉપલબ્ધ ના હોય, અથવા સુરક્ષા કે સલામતીની કટોકટીનો જવાબ આપવા સરકારી સેવાઓ સુરક્ષિત કરવા યોગ્ય ઉપાય ઉપલબ્ધ ના હોય. વધુમાં, સરળ ચૂકવણીઓ ઘણી વાર લાગુ પડતા સ્થાનિક કાયદા હેઠળ ગેરકાયદેસર હોય છે અને તેમાં નોંધપાત્ર કાનૂની જોખમ રહેતું હોય છે.

ક્યારેય ન કરો:

- કોઈપણ વિદેશી સરકારી અધિકારીને ઓફર, વાયદા, કોઈપણ અનધિકૃત ચૂકવણી (રોકડ કે અન્ય રીતે) કરવી.
- સરકારી અધિકારીને કોઈ ગેરકાયદે કામ કરવા માટે પ્રેરિત કરવા.
- કોઈપણ હેતુ માટે અનરેકોર્ડેડ ફંડ સ્થાપિત કરવા
- સયોટ દસ્તાવેજીકરણ વગર ચૂકવણી કરવી.
- કંપનીના નાણાકીય કે હિસાબી રેકોર્ડ્સમાં ખોટી એન્ટ્રી કરવી.
- ભંગ લાગતો હોય ત્યારે અન્યને આ કાયદા તોડવા પ્રેરિત કરવા અથવા ભંગ કરવાના અન્ય રસ્તા અપનાવવા.
- દલાલ, ભાગીદાર, વિતરક સલાહકાર કે અન્ય પ્રતિનિધિ જેઓ કંપની વતી એપોઇન્ટમેન્ટ પહેલાં યોગ્ય તપાસ અને દસ્તાવેજો વગર વિદેશી સરકારી અધિકારીઓ કે રાજ્યની માલિકીની સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ સાથે વ્યવહાર કરી શકે. તમારે સમજવું જરૂરી છે કે આ કાયદાઓ સાથે નૈતિકતાથી અને અનુપાલનપૂર્વક વર્તવાની આપણી અપેક્ષાને તેઓ સમજે.

જો તમને કોઈ દેશના ભ્રષ્ટાચાર-વિરોધી કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન હોઈ શકે તેવી કરેલી કોઈ ચૂકવણીની જાણ થાય, તો તાત્કાલિક તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકને તમારી ચિંતાઓની જાણ કરો.

બેટસોગાદ, ગ્રેજ્યુઈટી અને મનોરંજન પર આ સંહિતાના વિભાગમાં વર્ણવ્યા પ્રમાણે વધારાની જરૂરિયાતો લાગુ પડી શકે.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું ચીનમાં મુક્ત ભૂમિકા માટે ઉમેદવારોનો ઇન્ટરવ્યૂ લઇ રહ્યો છું. ખાન્ટના મેનેજર તરીકે હું ચોક્કસ વ્યક્તિની નિમણૂક કરવા ભલામણ કરું છું. તેઓએ મને જણાવ્યું છે કે આ વ્યક્તિ કંપનીને વધારાનું મૂલ્ય પૂરું પાડશે કારણ કે તે વ્યક્તિ ઉચ્ચ-પદની ચીની સરકારના અધિકારીનું પુખ્ત બાળક છે. શું મારે ચિંતિત થવું જોઈએ?

હા. આ વ્યક્તિને નોકરીએ રાખવાની બાબતને લાંચના સ્વરૂપે અને લાંચ-વિરોધી કાયદાઓના ઉલ્લંઘન તરીકે જોઈ શકાય છે, જે ધંધો મેળવવાના કે ટકાવી રાખવાના હેતુસર, અથવા કોઈ અયોગ્ય હેતુસર વિદેશી સરકારી અધિકારીને સીધી કે આડકતરી રીતે કંઈ પણ મૂલ્યવાનનો પ્રસ્તાવ કરતા કે તેને આપતા રોકે છે. તમારે તાત્કાલિક તમારી પાસે ઉપલબ્ધ ઘણાં વિકલ્પો પૈકી એકને તમારી ચિંતા અચૂક જણાવવી.

મને કહેવામાં આવ્યું હતું કે વિદેશી સરકારની માલિકીની કંપની સાથે કરાર મેળવવામાં અમને સહાયતા કરવા હું કન્સલ્ટન્ટને કામ પર રાખી શકું છું. તેમણે કામે રોકવા US\$40,000 ની માગણી કરી અને કહ્યું કે તેઓ આ નાણાંનો ઉપયોગ તે “કામ પૂરું કરાવવા માટે કરશે”. ખરેખર પૈસા ક્યાં જઈ રહ્યા છે તેની મને ખબર નથી, તો મારે ચિંતા કરવી જોઈએ?

બિલકુલ. આ પૈસા લાંચ રૂપે કે અન્ય કોઈ અયોગ્ય હેતુ માટે નથી વપરાઈ રહ્યા તેની ખાતરી કરવા માટે જરૂરી પગલાં લેવાની આશા કંપની આપણી પાસેથી રાખે છે. તમારે કાનૂની વિભાગની સલાહ અચૂક લેવી.

ધારી લઈએ કે આપણો સામાન વિદેશી કસ્ટમ્સમાં ફસાયો છે અને આપણાં કસ્ટમ્સ બ્રોકર ભલામણ કરે છે કે આપણે પ્રક્રિયાને ઝડપી બનાવવા માટે સ્થાનિક કસ્ટમ્સ અધિકારીને માત્ર US\$250 ચૂકવવાની જરૂર છે. શું આપણે આ ચૂકવણી કરી શકીએ?

ના, સ્થાનિક દેશના કાયદા અને યુ.એસ. ના કાયદા પ્રમાણે આવી ચૂકવણી ગેરકાયદેસર બનવાની બહુ શક્યતા રહે છે. આવી કોઈ ચૂકવણીઓ કરવાની ભલામણ કરવામાં આવે ત્યારે પ્રતિસાદ આપતા પહેલાં કે પ્રતિભાવ આપવા કોઈ કાર્યવાહી કરતા પહેલાં તમારે કાનૂની વિભાગને અચૂક જણાવવું.

વિશ્વાસવિરોધી અને સ્પર્ધા કાયદાઓ

અમારું મૂળભૂત સિદ્ધાંત-આધારિત માળખું મુક્ત બજારોને મજબૂતપણે સમર્થન આપે છે. અમે માનીએ છીએ કે બજારમાં મુક્ત સ્પર્ધા આપણને સૌને ગ્રાહકો તરીકે ફાયદો આપે છે. મુક્ત અને નિષ્પક્ષ સ્પર્ધાનું સંરક્ષણ કરવા વિશ્વાસ અને સ્પર્ધા વિરોધી કાયદાઓ હોય છે. આપણે આર્થિક ઉપાયો કરીને સફળ થઈએ છીએ કારણકે આપણે બજારમાં સફળતાપૂર્વક સ્પર્ધાનો સામનો કરીએ છીએ — આપણે ગ્રાહકોને તેઓના નાણાંનું સર્વોત્તમ મૂલ્ય પૂરું પાડીએ છીએ.

સામાન્ય રીતે, સ્પર્ધા કરતી કંપનીઓ માટે ગેરવ્યાજબી રીતે વેપાર રોકી રાખતા કરારો કરવાનું ગેરકાયદેસર હોય છે. તેથી, કર્મચારીઓએ અચૂકપણે સ્પર્ધકો સાથે સંમત ક્યારેય ન થવું:

- કિંમતો કે વેચાણ કે ખરીદીની અન્ય શરતો નિયત કરવી.
- ગ્રાહકો કે બજારોની ફાળવણી કરવી કે વિભાજન કરવું
- ઉત્પાદનો અને સેવાઓને નિયંત્રિત કરવી
- બોલી માટે સ્પર્ધા કરવી કે કરારનું સોલિસિટીશન
- ગ્રાહક અથવા સપ્લાયરનો બહિષ્કાર કરવો

વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓ મજૂરી પ્રથાને નિયંત્રિત કરે તેવા કરારોને પણ આવરી લે છે. તમારે અન્ય સંસ્થાઓમાંથી કર્મચારીઓને કામ પર ન રાખવા અચૂકપણે સંમત ન થવું સિવાય કે તે કરાર સેવા પૂરી પાડનાર સાથે એવા કરાર અંતર્ગત હોય જેની સમીક્ષા કાનૂની વિભાગે કરી હોય.

અવિશ્વાસના હેતુસર કરાર તરીકે ગણતરીમાં લેવા કોઈ ક્રિયા હંમેશામાં લેખિતમાં કે બોલેલી હોવી પણ જરૂરી નથી. કેટલાક કિસ્સાઓમાં, સ્પર્ધકો વચ્ચે અયોગ્ય બાબતો ચર્ચાતી હોય ત્યારે મૌન રહેવું જેવી શાબ્દિક સિવાયની ક્રિયાઓનો કરાર તરીકે ખોટો અર્થ કાઢી શકાય છે.

અન્ય પ્રકારોની વર્તણૂક જે કેટલાક કિસ્સાઓમાં ગેરકાયદેસર હોઈ શકે અને તેમાં કાનૂની વિભાગ દ્વારા અગાઉથી સમીક્ષા કરવાની જરૂર હોય, તે છે:

- સંપૂર્ણ આવશ્યકતા કરારો.
- વેતન, લાભ અથવા પગાર નક્કી કરવાના કરારો.
- ખાસ ડીલીંગ વ્યવસ્થાપનો.
- અલગ અલગ ઉત્પાદનો અને સેવાઓ ગઠીત કે એકત્રિત કરવી.
- સમાન ઉત્પાદનો માટે એક જ સમયે, એક જ જથ્થા માટે, એક સમાન ગ્રાહકોને અલગ અલગ ભાવ કહેવા.
- અ-સ્પર્ધા અને નોન-સોલિસિટીશન કરારો.
- સીધેસીધા સ્પર્ધક નિયોક્તાઓ પાસેથી પગારની માહિતી માગવી.

સ્પર્ધકો સાથે કિંમતો, વેચાણ કે અન્ય છૂટ, કોણ કયા બજારોમાં કામ કરશે અથવા બીજી કોઈ વાણિજ્યિક બાબત જેવી પક્ષકારો સ્પર્ધા કરતા હોય તેવી બાબત પર ચર્ચા ક્યારેય ન કરો. જ્યાં સ્પર્ધકો સાથે સંપર્ક થતો હોય તેવા કોઇપણ કિસ્સામાં, જેમ કે ટ્રેડ એસોસિએશન સાથે, પરવાનગી પાત્ર વિષયો પર ચર્ચા મર્યાદિત કરો. સાથે સંપર્ક થતો હોય તેવા કોઇપણ બેઠક જ્યાં સ્પર્ધકો હાજર રહેવાનાં હોય, તો અવિશ્વાસના કાયદાઓ અંગે સંપૂર્ણ માહિતી રાખવાની ખાતરી કરો. તમારો વિરોધ વ્યક્ત કરવા અને જો કોઈ અયોગ્ય ચર્ચા થાય તો બેઠકો અને ચર્ચાઓથી દૂર રહેવા હંમેશા તૈયાર રહો.

વિશ્વાસ અને સ્પર્ધા વિરોધી કાયદાઓ જોમપૂર્વક લાગુ કરવામાં આવે છે. જો તમે માનતા હો કે કોઈ કર્મચારીએ સ્પર્ધક સાથે અયોગ્ય સંપર્ક કર્યો છે અથવા સ્પર્ધકે એવી રીતે દરખાસ્ત મૂકી છે જે સ્પર્ધા કાયદાઓ હેઠળ અયોગ્ય હોય, તો તમારે તાત્કાલિક કાયદા વિભાગનો સંપર્ક કરવો.

પ્રશ્નો અને જવાબો

આપણી બજાર વ્યૂહરચના વિકસાવવામાં, આપણાં સ્પર્ધકો શું કરી રહ્યાં છે તે અંગે આપણે જેટલી માહિતી મેળવી શકીએ તેનાથી મદદ મળે છે. આપણાં સ્પર્ધકોનો ફક્ત સંપર્ક કરી અને તેમના ઉત્પાદન ખર્ચ અંગે અથવા તેમની કિંમત અંગે પૂછી શકાય?

ના. તમારે "સ્પર્ધાત્મક માહિતી" બજારમાંથી જેમ કે ગ્રાહકો, સપ્લાયરો, અને જાહેર સ્ત્રોતો પાસેથી મેળવવી જોઈએ, સ્પર્ધકો પાસેથી નહીં. કોઈ "આધારસ્તંભ" અભ્યાસો જ્યાં માહિતી સ્પર્ધક નિયોક્તા સહિતના સમકક્ષ સ્પર્ધક પાસેથી ભેગી કરવામાં આવે અથવા સમકક્ષ સ્પર્ધકને આપવામાં આવે, તેને કાયદા વિભાગે અચૂક માન્ય કરવી જોઈએ. અભ્યાસ કોઈપણ, આંતરિક રીતે અથવા ત્રાહિત પક્ષ મારફતે હાથ ધરવામાં આવી શકે છે, આ સત્ય છે.

આપણાં સ્પર્ધકો કાં તો આપણાં ગ્રાહકો અથવા તો આપણાં સપ્લાયરો છે. ખરીદનાર-વેચાણકારના સંદર્ભમાં સ્પર્ધકો સાથે કઈ ચર્ચાઓ યોગ્ય હોય છે?

યોગ્ય ખરીદનાર-વેચાણકાર ચર્ચાઓ યોગ્ય હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે, સ્પર્ધક જે સંભવિત ગ્રાહક છે તેને તમે ઉત્પાદન વિશે જાણકારીના આપી શકો છો. સ્પર્ધકો સાથેની ચર્ચા ઉત્પાદન કે સેવાઓની ખરીદ કે વેચાણ સુધી સીમિત રાખવાની કાળજી રાખો. જો શક્ય હોય, તો ચર્ચામાં ભાગ લેનારાઓને સીમિત રાખો, દા.ત. કંપનીના વેચાણ પ્રતિનિધિઓએ મોટા ભાગની ખરીદી ચર્ચાઓનો ભાગ ન બનવું જોઈએ. તમારે પુનઃવેચાણ, માર્જીન, અથવા સંભવિત ગ્રાહકોને તમારામાંથી કોણ વેચાણ કરશે તે અંગે ચર્ચા કરવી જોઈએ નહીં. સ્પર્ધકો પણ હોય તેવા કોઈ ગ્રાહકો કે સપ્લાયરો સાથે વ્યવહાર કરતા પહેલાં કાનૂની વિભાગ સાથે તપાસવું એક સારો મૌલિક વિચાર છે. તેમજ, તમારા ગ્રાહક કે સપ્લાયર વિશે કે તેઓ પાસેથી માહિતી તે ગ્રાહક કે સપ્લાયર સાથે સ્પર્ધા કરતી બીજી કોઈ Koch કંપની સાથે વહેંચતા પહેલાં કાનૂની વિભાગ સાથે મસલત કરો.

સ્પર્ધક મને જણાવે છે કે "નીચી કિંમતો આપીને આપણે એકબીજાના લાંબા ગાળના ગ્રાહકો છીનવવાનો પ્રયત્ન કરીને એકબીજાનો નાશ કરી રહ્યા છીએ". તેના મત મુજબ, બન્ને પક્ષો પોતપોતાના ગ્રાહકોને વળગી રહે તે જ બરાબર રહેશે. મને લાગે છે કે તે સાચી છે. મારે કઈ રીતે પ્રતિસાદ આપવો જોઈએ?

ગ્રાહકોની ક્ષેત્રોની ઉત્પાદન શ્રેણીની ફાળવણી માટે હરીફો સાથે કરાર કે સમજૂતીમાં તમારે ક્યારેય ઊતરવું ન જોઈએ. આવા કરારો, જેમ કે ભાવ નિશ્ચિત કરવાના કરારો, ફોજદારી કાર્યવાહીમાં પરિણમી શકે છે. હરીફોના ભાવ નક્કી કરવાના કે ગ્રાહકોની ફાળવણી કરવાના સૂચનો પણ ફોજદારી તપાસમાં પરિણમી શકે છે. આવા કરારમાં ભાગ લેવાની કોઈપણ દરખાસ્ત તાત્કાલિક અને સ્પષ્ટપણે નકારવી જોઈએ. હરીફની વિનંતીની જાણ કરવા તાત્કાલિક કાયદા વિભાગનો સંપર્ક કરો.

આવતા અઠવાડિયે હું વેપાર મંડળની બેઠકમાં ભાગ લેવાનો છું જ્યાં હરીફો હાજર હોઈ શકે. જો બજારની સ્થિતિ અને લોકો કિંમતો ક્યાં પહોંચશે તેની શું અપેક્ષા કરે છે તે તરફ ચર્ચા વળે, તો શું આવી ચર્ચામાં સહભાગી થવું સ્વીકાર્ય ગણાશે?

તમારે હરીફોની વેપાર મંડળની બેઠકમાં સહભાગી કે હાજર ન રહેવું જોઈએ જ્યાં વર્તમાન કે ભવિષ્યની કિંમતો, પૂરવઠો કે ક્ષમતાની ચર્ચા થતી હોય. આવી ચર્ચાઓમાં તમારો વિરોધ સ્પષ્ટપણે વ્યક્ત કરો, તમારા વિરોધ છતાં જો ચર્ચા ચાલુ રહે તો બેઠક છોડી દો અને કાયદા વિભાગને ઘટનાની જાણ કરો. વિશાળ વેપારી સમારોહમાં એવી ઘટનાઓ પણ બને છે જ્યાં સ્વતંત્ર ત્રાહિત પક્ષો જેમ કે, સલાહકારો કે ઔદ્યોગિક વિશ્લેષકોને આવી રજૂઆતો કરવાની મંજૂરી હોઈ શકે, જો તેઓ પોતાના સ્વતંત્ર વિચારો વ્યક્ત કરી રહ્યા હોય અને ના કે કોઈ હરીફ ઉત્પાદક તરફ. વેપાર મંડળની બેઠકમાં હાજર રહેતા પહેલાં, તમારી Koch કંપની તાલીમ કે અગાઉથી મંજૂરી આપવા જેવી જરૂરિયાતો ધરાવતી હોઈ શકે. તમારા અનુપાલન અને નૈતિક સંસાધન કે કાનૂની વિભાગનો સંપર્ક કરો જો તમે અચોક્કસ હો કે તમારી કોચ કંપનીની જરૂરિયાતો શું છે.

જે સંસ્થાના આપણે સભ્ય છીએ, તે સંસ્થા, પોતાના સભ્યો અંગેની જૂની જાણકારી મેળવવા ઇચ્છે તો; અમે ભાગ લઈ શકીએ છીએ?

ઐતિહાસિક ડેટા એકત્ર કરવા માટે એસોસિએશન માટે માન્ય રસ્તાઓ છે. કંપનીની કોઈ વાણિજ્યક માહિતી કોઈ સંસ્થાને આપતા પહેલાં કાયદા વિભાગ પાસેથી માર્ગદર્શન મેળવો.

જે શહેરનાં હું પ્લાન્ટ મેનેજર છું તે જ શહેરમાં મારા પાડોશી નાનો વેપાર ધરાવે છે. ગઈ રાત્રે પાડોશની પાર્ટીમાં તેમણે જણાવ્યું કે પ્રાથમિક સ્તરના કર્મચારીઓની કિંમત, આપણાં શહેરમાં ગજા બહાર જઈ રહી છે. તેણે મને પૂછ્યું કે આપણે આપણાં વ્યક્તિઓના ભાવ પણ એ જ દરે ચાલુ કરી શકીએ કે કેમ. શું આપણે તેમ કરી શકીએ?

ના. જેમ તમે વેચાણ ભાવ નક્કી કરી શકતા નથી, તેમ આપણી જેમ સરખો માલ કે સેવાઓ ખરીદતા લોકો સાથે આપણી ખરીદીનો માલ કે સેવાઓ પર ભાવ નક્કી કરવા પણ તમે સંમતિ આપી શકો નહીં. વેતન, પગાર કે લાભો એ તમામને મજૂરી સેવાઓ માટેની એકંદરે ખરીદ કિંમતના ભાગો ગણવામાં આવે છે.

મને મારી કંપની માટે ઐતિહાસિક વેચાણ ડેટા રજૂ કરવા જણાવતો ઔદ્યોગિક વેપાર પ્રકાશનનો ઈમેઇલ મળ્યો છે. માહિતી પૂરી પાડવી માટે સ્વીકાર્ય છે?

કિંમતો, આવકો, ખર્ચાઓ, ક્ષમતા, વેચાણ કે ડાઉનટાઇમ જેવી હાલની, ભવિષ્યની કે ઐતિહાસિક માહિતીની મંજૂરી કાનૂની વિભાગ પાસેથી અગાઉથી અચૂક મેળવવી. ભવિષ્યની કિંમતો કે ઉત્પાદન વિશેની કોઈ માહિતી જાહેર કરવાને મંજૂરી આપવામાં આવશે નહિ કારણ કે આનાથી સ્પર્ધા ઘટી શકે જો અન્ય ઉત્પાદકો પાસે બજારમાં આપણી ભવિષ્યની યોજનાઓ સુધી પહોંચ હોય.

વેપારી પ્રલોભનો

વેચાણ-આધારિત દલાલી, વળતર, છૂટ, કેડિટ અને ભથ્થાઓ, આ તમામ પરંપરાગત ધંધાકીય પ્રલોભનો છે પરંતુ ગેરકાયદેસર કે અનૈતિક ચૂકવણીઓ ટાળવા અને વિવિધ ટૂંકિયામણ વિનિમય નિયંત્રણો અને કર નિયમનો સાથે અનુપાલનની ખાતરી કરવા કાળજીપૂર્વક ધ્યાન જરૂરી છે. આ તમામ વેપારી પ્રલોભનો, મૂલ્ય અનુસાર વ્યાજબી હોવા જોઈએ, પ્રમાણમાં યોગ્ય હોવા જોઈએ, યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણ સાથે હોવા જોઈએ અને મૂળ વેચાણ કરાર અથવા બિલ જેને આપવામાં આવ્યું હોય કે જારી કરવામાં આવ્યું હોય. તે વેપારી એકમના વ્યક્તિગત અધિકારીઓ, કર્મચારીઓ કે એજેન્ટોને અથવા સંબંધિત વ્યાપારી એકમને ન થવું જોઈએ, અને તે માત્ર એકમનાં વેપાર મથકના દેશમાં જ થવું જોઈએ.

એજ રીતે, કંપનીના માલ અને સેવાઓની ખરીદી સાથે સંબંધિત કમિશનની ચૂકવણીઓ પણ વેચાણકાર કે પ્રદાતાઓને તેમના વ્યાપારના દેશ, અથવા જે દેશમાં ઉત્પાદન આપવામાં આવ્યું હોય કે સેવા તૈયાર કરવી આવી હોય તે જ દેશમાં થવો જોઈએ.

માર્કેટિંગ અને જાહેરાત

ઘણાં કાયદેસર ક્ષેત્રાધિકારો જેમાં આપણી કંપની કાર્યરત છે તેઓએ બજારીકરણ, વિજ્ઞાપન અને અન્ય પ્રચાર સાહિત્ય સામગ્રીઓને લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નિયમનો અને આ સાહિત્યનો ઉપયોગ માલસામાન અને સેવાઓના વેચાણનો પ્રચાર માટે કરવાની કાર્યપદ્ધતિઓ નક્કી કરી છે. અમે આને સંયુક્ત રીતે “પ્રચાર પ્રવૃત્તિઓ” તરીકે ઓળખીએ છીએ. આ કાયદાઓ સામાન્ય રીતે કંપની દ્વારા આપવામાં આવતા માલ અને સેવાઓ વિશે જનતા સમક્ષ સાચી અને ચોક્કસ રજૂઆતોને લાગુ પડે છે. હરીફોના ઉત્પાદનો અથવા સેવાઓ, ભ્રામક પ્રક્રિયાઓ, શિષ્ટતાના માપદંડ, વ્યક્તિ અથવા અંગત માહિતીની ગુપ્તતાની સુરક્ષાનું રક્ષણ કરવા માટેની જરૂરિયાતો સામે સરખામણીના દાવાઓ માટેની પ્રવૃત્તિઓને પણ આવરી લઈ શકે છે. કાયદાઓ અને નિયમનકારી પ્રવૃત્તિઓ કોઇપણ સ્વરૂપમાં રજૂઆતોની વિશાળ શ્રેણીને આવરી લે છે — લેખિત, મુદ્રિત, દ્રશ્ય, શ્રાવ્ય કે ઇલેક્ટ્રોનિક.

તમારે અચૂક ખાતરી કરવી કે આ પ્રચાર પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન લાગુ કાયદાઓ સાથે સુસંગત રહીને કરવામાં આવે અને એ કે પ્રચાર પ્રવૃત્તિઓમાં નીચેની બાબતો સામેલ ન હોય:

- ખોટા અથવા ગેરમાર્ગે દોરતા નિવેદનો કે અતિશયોક્તિ, દ્રશ્ય અથવા મૌખિક માધ્યમથી.
- ખોટી જુબાની જે સામેલ વ્યક્તિઓના સાચા મતને પ્રતિબિંબિત ન કરે.

- સ્પર્ધાત્મક ઉત્પાદ કે સેવાને અયોગ્ય રીતે હલકી પાડતી સરખામણીઓ.
- સંભવિત પ્રેક્ષકોને અપમાનજનક લાગે તેવું મટિરિયલ.

તમારે એ પણ ખાતરી પણ અચૂક કરવી કે પ્રચાર પ્રવૃત્તિઓમાં કામગીરીના દાવાઓ કે અન્ય ઉત્પાદોના દાવાઓને કંપની બહાર જાહેર કરતા પહેલાં દાવાઓની સત્યતા યોગ્ય રીતે તપાસી, દસ્તાવેજીકરણ કરીને દાવાઓ મંજૂર કરાયા હોય. હંમેશની માફક, આપણી કંપનીની વૈચારિક સંપત્તિનું રક્ષણ થવું જોઈએ અને અન્યની વૈચારિક સંપત્તિનો આદર કરવામાં આવે.

નાણાંની ગેરકાયદેસર હેરફેર વિરોધી કાયદાઓ

મની લોડરીંગ (નાણાંની ગેરકાયદેસર હેરફેર) એવી પ્રક્રિયા છે જેનાથી નાણાંના ગેરકાયદેસર સ્ત્રોતને ઢાંકવા કાયદેસર ધંધાઓ અને વૈશ્વિક બેંક પ્રથા મારફતે ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓથી મળેલા નાણાંની હેરફેર કરવામાં આવે છે. નાણાંની ગેરકાયદેસર હેરફેર વિરોધી આંતરિક નિયંત્રણોની જરૂર પડે છે એ ખાતરી કરવા કે નાણાકીય લેવડદેવડો કાયદેસર સ્ત્રોતમાંથી થાય અને તેમાં ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થયો નથી.

નાણાંની ગેરકાયદેસર હેરફેર વિરોધી આપણાં આંતરિક નિયંત્રણોનો હેતુ એ ખાતરી કરવાનો છે કે કંપનીને મળેલી ચૂકવણીઓ આપણાં ગ્રાહકોના બેંક ખાતાઓમાંથી કે લેવડદેવડ સંબંધિત પક્ષોના બેંક ખાતાઓમાંથી થતી હોય અને આવી લેવડદેવડો અન્યથા શંકાશીલ નથી.

સામાન્ય સિવાયની જણાતી લેવડદેવડો, જેમ કે અજાણ્યા સ્ત્રોત પાસેથી અથવા અનામી ખાતાઓને મળેલી ચૂકવણીઓ, રોકડ ચૂકવણીઓ, ચૂકવણી માટેની અસામાન્ય શરતો, જુદા નામ કે દેશમાં ન સંકળાયેલા ખાતાને ચૂકવણીઓ કરવાની વિનંતીઓ, છેલ્લી ઘડીએ ન સમજાવેલી પરિવર્તન કરાવતી વિનંતીઓ અથવા કંપનીના નોંધણી સ્થળ બહારના બેંક ખાતાનો ઉપયોગ કરવો, આ તમામ ચેતવણી ચિહ્નો છે જેને ભંડોળ સ્વીકારતા પહેલાં ઉકેલવા જોઈએ.

આપણે લેવડદેવડ કાયદેસર હોવાની ખાતરી કરવા ભંડોળનો સ્ત્રોત અને ઓળખેલો સ્ત્રોત અચૂક ચકાસવો. આમાં ખાસ કરીને આવકનો સ્ત્રોત, પ્રવૃત્તિનું અપેક્ષિત સ્તર અને પ્રવૃત્તિ માટેના કારણના સંબંધમાં, પશ્ચાદભૂ માહિતી મેળવવાનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

જકાત (કસ્ટમ) કાયદાઓ

જકાત કાયદાઓમાં કંપનીએ પોતાની તમામ આયાતોનું સાચું વર્ગીકરણ, મૂલ્ય અને મૂળ દેશ નિર્ધારિત કરવો જરૂરી બને છે. આ કાયદાઓ કંપની અંતર્ગત વિનિમય તેમજ ત્રીજા પક્ષની લેવડદેવડને પણ લાગુ પડે છે. આયાતકાર તરીકે, તમામ આયાત તમામ લાગુ પડતા કાયદાઓ સાથે સુસંગત છે તેની ખાતરી કરવા માટે કંપની એ જરૂરી સંભાળ લીધી છે તે દસ્તાવેજી ઓડિટેબલ રીતે રજૂ કરવા આપણે સક્ષમ હોવા જોઈએ. આમાં લઘુત્તમ, આયાત કરેલી કોઈ વસ્તુ, તેના ભાવનું વર્ગીકરણ, મૂળ દેશ અને જકાત મૂલ્યના સંદર્ભમાં સચોટ અને પૂરેપૂરી માહિતી આપવાની જરૂર પડે છે. નિયમનકારી ફરજો દરેક લેવડદેવડની હકીકતો અને સંજોગો આધારિત જુદી પડી શકે. વાસ્તવિક રીતે આપણે ધંધો કરીએ છીએ તેવા દેશો આવી જરૂરિયાતો પરસ્પર વહેંચે છે.

નિકાસ મર્યાદાઓ અને વેપારી મંજૂરીઓ

યુ.એસ. સહિતના ઘણાં દેશો એવા નિકાસ નિયંત્રણો અને વેપારી કાર્યવાહીઓ કરતા હોય છે જે ચોક્કસ દેશો, વ્યક્તિઓ અને એકમો સાથે આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ મર્યાદિત કરે અને ચોક્કસ વસ્તુઓ અને ટેકનોલોજીની નિકાસ કે પુનઃનિકાસને સીમિત કરે. તે રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા, પરમાણુ પ્રસાર નિરોધ, ડ્રગ ધૂસણખોરી અને સામાન્ય વિદેશી નીતિ કારણોસર હોઈ શકે છે. નિયમનકારી ફરજો દરેક લેવડદેવડની હકીકતો અને સંજોગો આધારિત જુદી પડી શકે. અન્ય વેપારી નિયંત્રણો વચ્ચે, ચોક્કસ U.S. કાયદાઓ U.S. ની વ્યક્તિઓ અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં કંપનીઓની વિદેશી પેટા કંપનીઓ સહિતની મુખ્ય કંપનીઓને મંજૂર કરેલા દેશો, વ્યક્તિઓ અને એકમો સાથે ધંધો કરતા રોકે છે કે સીમિત કરે છે.

આ કાયદાઓના અનુપાલનની ખાતરી કરવા લેવડદેવડમાં સામેલ તમામ પક્ષોની તપાસ અચૂક કરવી.

કોમોડિટી અને ડેરિવેટિવની લેવડદેવડો

કોમોડિટી અને ડેરિવેટિવ લેવડદેવડોની વ્યાખ્યા ભૌતિક કોમોડિટી કે કોમોડિટી ડેરિવેટિવ્સની ખરીદ કે વેચાણ તરીકે થાય છે, જેમાં ફ્યુચર્સ, સ્વેપ્સ અને ઓપશન્સ સામેલ છે. આવી લેવડદેવડો ચોક્કસ ભૌતિક ફોરવર્ડ્સના કિસ્સામાં પણ, વધારેને વધારે વ્યાપક સ્થાનિક નિયમનોને આધીન હોય છે. ચોક્કસ ક્ષેત્રાધિકારોમાં તમામ પક્ષકારો કે પ્રવૃત્તિઓને સમાવતી એકમાત્ર લેવડદેવડ પણ કંપનીને ત્યાંના નિયમનોને આધીન બનાવી શકે. તેથી લેવડદેવડ પહેલાંની ચોકસાઈ અનુપાલનને વળગી રહેવા માટેની ચાવી છે.

કોમોડિટી કે ડેરિવેટિવ્સ લેવડદેવડો માટે બહારની કોઈ વ્યક્તિને કિંમતોની જાણ કરવી એ કોમોડિટી અને વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓ તેમજ કંપનીના ધોરણો બંને પ્રમાણે નિયંત્રિત હોય છે. તમે બહારના કોઈ પક્ષને કિંમતો જણાવી ન શકો સિવાય કે તમે યોગ્ય તાલીમ કે માર્ગદર્શન મેળવ્યું ના હોય અને તમને તેમ કરવાની ચોક્કસ સત્તા આપવામાં આવી હોય.

બહિષ્કાર-વિરોધી કાયદાઓ

આપણી કંપની ઘણાં દેશોમાં ધંધો કરે છે. આમાંના કેટલાક દેશો યુ.એસ. ટેકો ન આપતું હોય તેવા બીજા દેશોનો આંતરરાષ્ટ્રીય બહિષ્કાર કરવામાં સહભાગી બને છે. એવી પરિસ્થિતિઓમાં, સૌથી જાણીતી સ્થિતિમાં આરબ દેશોએ ઇઝરાયેલનો કરેલો બહિષ્કાર, યુ.એસ. પોતે યુ.એસ.ની વ્યક્તિઓને આવા બહિષ્કારોમાં સહભાગિતા કરતા રોકે છે અને આવા બહિષ્કારોમાં સહભાગી થતી વિદેશી પેટા કંપનીઓની યુ.એસ.ની વ્યક્તિઓ પર યુ.એસ. કર દંડ લાદે છે.

આ કાયદાઓ અને નિયમનોની પ્રકૃતિ અત્યંતપણે જટિલ અને ટેકનિકલ હોય છે અને તેમાં જરૂરી છે કે કર્મચારીઓ એ ખાતરી કરવા તમામ વાણિજ્યિક દસ્તાવેજોની સમીક્ષા કરે કે દસ્તાવેજોમાં યુ.એસ. સરકારે પરવાનગી ન આપી હોય તેવા બહિષ્કારમાં સહભાગી થવાની કોઈ મંજૂરી સામેલ નથી, ખાસ કરીને જેમાં ઇઝરાયેલ દેશ કે ઇઝરાયેલી નાગરિકોનો સમાવેશ થતો હોય. વાણિજ્યિક દસ્તાવેજો, જેમ કે ક્રેડિટ લેટર, વેસલ ચાર્ટર, પરચેઝ ઓર્ડર અને સામાન્ય શરતો અને નિયમોમાં નિષેધ બહિષ્કાર માગણીઓ સમાવેલી હોઈ શકે છે. યુ.એસ. સરકારને બહિષ્કાર વિનંતીઓની જાણ કરવાની ફરજ કંપનીને પડી શકે છે. તમામ કર્મચારીઓએ અયોગ્ય બહિષ્કાર પ્રવૃત્તિમાં પ્રવૃત્તમય થવા મળેલી કોઈ વિનંતીઓની જાણ તાત્કાલિક કાનૂની વિભાગને અચૂક કરવી.

પ્રશ્નો અને જવાબો

હું મારા યુનાઈટેડ આરબ એમિરીટસનાં ગ્રાહક દ્વારા માંગવામાં આવેલ ઉદ્ભવની પ્રામાણિકતાનું પ્રમાણપત્ર આપી શકું છું, જે સિદ્ધ કરે છે કે સખ્લાય થનાર આપણા ઉત્પાદનનાં કોઈપણ ઘટક ઇઝરાયેલમાં બનેલ નથી?

આ અમેરિકાના બહિષ્કાર વિરોધી કાયદાનું ઉલ્લંઘન હોઈ શકે છે, જો તમે "નકારાત્મક પ્રમાણપત્ર" કહેવાતી આવી કોઈ પુષ્ટિ પૂરી પાડો. આવી વિનંતીની જાણ અચૂકપણે યુ.એસ. સરકારને કરવી. બહિષ્કાર-વિરોધી કાયદાઓ બહુ જટિલ હોય છે. જો તમને આવી વિનંતિ મળે, તો તમારે કાયદા વિભાગનો સંપર્ક અચૂક કરવો.

This is the optional page

આચાર કવર ના સંહિતા બદલાતી અને વૈશ્વિક બિઝનેસ ભાગે અસ્થિર અને અનિશ્ચિત પ્રકૃતિ પ્રતીક, ગતિ દુનિયામાં લક્ષણો છે. કોચ ઇન્ડસ્ટ્રીઝ દ્રષ્ટિ પ્રાપ્ત કરવા સુસંગતતા અને સ્થિરતા બનાવવામાં આ કોર્સ ભૂમિકા દર્શાવે, ઉત્તર નિર્દેશ કે એક તીર નજીક સ્પષ્ટતા વધે. આ ચિત્ર અંદર કેન્દ્રિત કોચ કંપનીઓના સતત બેન્ડ, આપણે પણ ચલાવે છે બધે એક નૈતિક અને સુસંગત રીતે કારોબાર હાથ ધરવા માટે અમારા શેર કર્યો પ્રતિબદ્ધતા દર્શાવે છે.