की आचार संहिता

“

एसिटी एक अग्रणी वैश्विक स्वच्छता एवं स्वास्थ्य कंपनी है, और इस रूप में, हम बहुत से लोगों के जीवन पर प्रभाव डालते हैं। हम अपनी कंपनी, आम जनता और पर्यावरण की भलाई के लिए हमारे व्यापार को ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से चलाने के लिए वचनबद्ध हैं। हमारी आचार संहिता हमें ऐसा करने में सहायता देती है, और हमारे दैनिक कार्यों में उचित निर्णय लेने में हमें राह दिखाती है। एसिटी का एक कर्मचारी या प्रतिनिधि होने के नाते, आप पर हमारी आचार संहिता के शब्दार्थ और भावार्थ, दोनों को समझने और उनका पालन करने की व्यक्तिगत ज़िम्मेदारी है।

हमारे विश्वासों और व्यवहारों तथा आचार संहिता में सन्निहित वचनबद्धताओं को अपने जीवन में आत्मसात करके और अपने व्यवहार में लाकर, हम वह प्रतिष्ठा बनाए रख सकते हैं, जो हमें एसिटी के लिए कार्य करने पर गर्व की अनुभूति देती है और अपने हितधारकों का विश्वास बनाए रख सकते हैं। ऐसा करने से, हम अग्रणी स्वच्छता और स्वास्थ्य समाधान के माध्यम से, कल्याण में सुधार के लिए समर्पित अपना विज़न प्राप्त करेंगे।

Magnus Groth

मैग्नस ग्रोथ
अध्यक्ष एवं सीईओ

संहिता के बारे में

हमारी आचार संहिता ("संहिता") इस बात का वर्णन करती है कि कर्मचारियों के रुप में हम कैसे कार्य करते हैं और हम कैसे व्यापार करते हैं। इसमें कर्मचारियों और व्यापारिक साझेदारों से एसिटी की अपेक्षाओं और हमसे हमारे हितधारकों की अपेक्षाओं की रुपरेखा भी दी गई है।

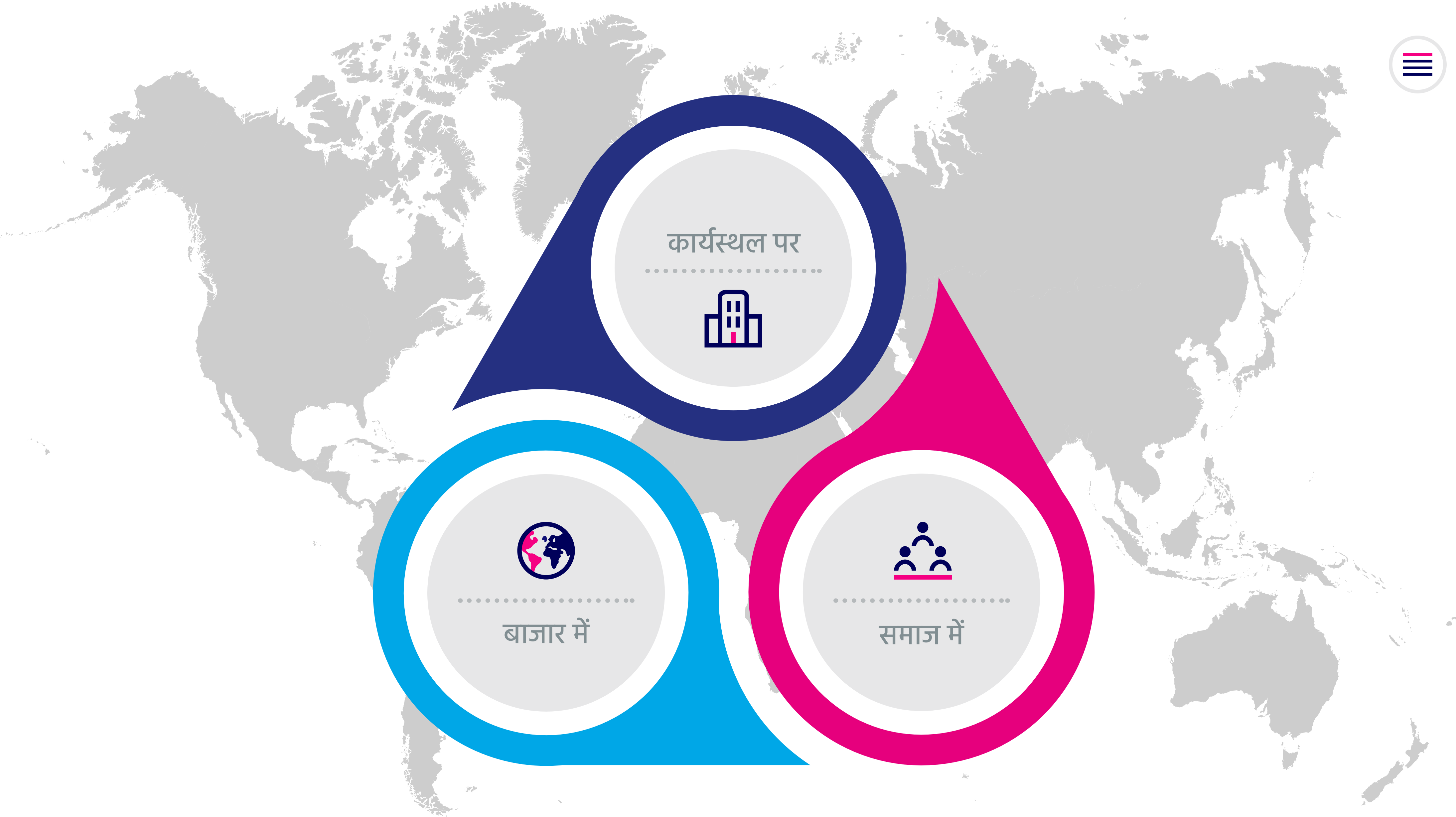
हम अपनी संहिता के सभी उल्लंघनों को बहुत गंभीरता से लेते हैं और इसके उल्लंघनों का परिणाम अनुशासनात्मक कार्रवाई तक हो सकती है, जिसमें नियुक्ति की समाप्ति तक शामिल है।

संहिता पूरे विश्व में एसिटी के सभी कर्मचारियों पर लागू होती है। हममें से प्रत्येक की यह ज़िम्मेदारी है कि वह संहिता को पढ़े, समझे और उसके अनुसार कार्य करे।

यदि आप एसिटी में प्रबंधक हैं, तो आपकी यह ज़िम्मेदारी है कि आप संहिता का समर्थन करें, और सुनिश्चित करें कि यह आपके और आपकी टीम के व्यापार करने के तरीके का एक भाग हो। इसमें उदाहरण बन कर अगुआई करना और यह सुनिश्चित करना शामिल है कि कर्मचारियों को आवश्यक जानकारी एवं प्रशिक्षण मिले। आपकी यह भी ज़िम्मेदारी है कि यदि कोई कर्मचारी इस बारे में निश्चित न हो कि कैसे कार्य करना है या यदि वह किसी चिंता को सामने लाना या किसी उल्लंघन की सूचना देना चाहे, तो आप उसके लिए उपलब्ध हों।

एसिटी के संपूर्ण स्वामित्वाधीन आने वाली सभी कंपनियाँ संहिता द्वारा समान रुप से बाध्य हैं। जिस किसी भी व्यापार में हमारा आंशिक स्वामित्व है, ऐसे हर व्यापार से हम अपेक्षा करते हैं कि या तो वह संहिता को या फिर हमारी संहिता में वर्णित मानकों के समतुल्य मानकों को अपनाए।

हमारे सभी आपूर्तिकर्ताओं और अन्य व्यापारिक साझेदारों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे हमारी संहिता में वर्णित मानकों जैसे मानकों का पालन करें। हमारे व्यापारिक साझेदार चुनते समय ऐसे मानकों का अनुपालन एक मुख्य घटक होता है।



हम सभी हितधारकों के प्रति सत्यनिष्ठा से कार्य करते हैं।

एसिटी की आचार संहिता

1 हमारे सिद्धांत 6
- निर्णय लेने में आपकी मार्गदर्शिका 6

2 कार्यस्थल पर 7
- सुरक्षित और स्वस्थ काम के माहौल 8
- खुला और सम्मानपूर्ण कार्यस्थल 9
- समान अवसर और शून्य भेदभाव 9
- कार्य के उचित नियम 10
- संघ की स्वतंत्रता 10
- कंपनी परिसंपत्तियाँ 11
- वित्तीय बहियाँ एवं अभिलेख 11
- सूचना सुरक्षा 12
- गोपनीयता और व्यक्तिगत डेटा 12
- यात्रा 13

3 बाजार में 14
- उचित प्रतिस्पर्धा 15
- हितों का टकराव 16
- अंदरुनी सूचना 17
- उत्पाद एवं सुरक्षा 18
- ज़िम्मेदारीपूर्ण सोर्सिंग 19
- विपणन परिपाटियां 20
- व्यापार प्रतिबंध एवं निषेध 20

4 समाज में 21
- मानवाधिकारों का सम्मान करते हैं 22
- बच्चों के अधिकार 23
- रिश्वतखोरी और अनुचित लाभ 24
- अवैध-धन का वैधीकरण 25
- पर्यावरणीय ज़िम्मेदारी 26
- समुदाय संबंध 27
- संचार 27
- राजनैतिक गतिविधियां 28

5 आचार संहिता के किसी संभावित उल्लंघन के बारे में चिंताएँ सामने लाना 29

हमारे सिद्धांत

हमारी व्यापारिक गतिविधियों और कार्य संबंधों में:

- हम निष्पक्षता, सम्मान और सत्यनिष्ठा से कार्य करते हैं
- हम लागू कानूनों और एसिटी की नीतियों का पालन करते हैं
- हम अपने कार्यों की व्यक्तिगत ज़िम्मेदारी लेते हैं
- शंका होने पर हम प्रश्न पूछते हैं और सलाह मांगते हैं

वर्ष 2008 से संयुक्त राष्ट्र वैश्विक समझौते का एक हस्ताक्षरी होने के नाते, हम मानवाधिकारों का सक्रिय रूप से समर्थन करते हैं और हमारा व्यापार इस प्रकार से चलाते हैं, जो सामाजिक दृष्टि से ज़िम्मेदारीपूर्ण है और वैश्विक समझौते, अंतरराष्ट्रीय मानवाधिकार विधेयक, आईएलओ मुख्य परिपाटियों, और बहुराष्ट्रीय उपक्रमों के लिए ओईसीडी दिशानिर्देशों के साथ सुसंगत है। ये सिद्धांत बहुत लंबे समय से एसिटी की पहचान का एक मूलभूत भाग बने हुए हैं और इस पूरी संहिता में प्रतिबिंबित होते हैं।

निर्णय लेने में आपकी मार्गदर्शिका

हमारी आचार संहिता सभी परिस्थितियों, संबंधित कानूनों, विनियमों और आंतरिक नीतियों को कवर नहीं करती है। पूरी संहिता में आपको अनुपालन के लिए उदाहरण और सुझाव पढ़ने को मिलेंगे। इन्हें यह दिखाने के लिए शामिल किया गया है कि कुछ परिस्थितियों में संहिता किस प्रकार लागू होती है और ये उदाहरण सर्वसमावेशी नहीं हैं।

कभी-कभार आपका सामना ऐसी परिस्थितियों से हो सकता है, जिनमें यह तय करना कठिन होता है कि क्या करना सही है। ऐसे मामलों में आपको अपने उत्तम विवेक का उपयोग करना चाहिए और स्वयं से ये प्रश्न पूछने चाहिए:

1. क्या यह हमारी आचार संहिता, हमारी नीतियों और कानून के साथ सुसंगत है?
2. क्या यह हमारे विश्वासों और व्यवहारों के अनुरुप है?
3. एसिटी के अंदर और बाहर के लोगों को यह कैसा दिखेगा?
4. क्या इससे एसिटी की प्रतिष्ठा को हानि हो सकती है?

यदि आप इस बारे में अनिश्चित अनुभव करें कि क्या करना चाहिए, अपने प्रबंधक से या हमारी अनुपालन एवं नैतिकता, विधिक या मानव संसाधन टीमों से परामर्श करें।

जहाँ स्थानीय कानून या रीतियाँ हमारी संहिता में वर्णित सिद्धांतों से मतभेद में हों, वहाँ सदा आपको एसिटी की विधिक या अनुपालन एवं नैतिकता टीम से सलाह मांगनी चाहिए।

कार्यस्थल पर

हम निष्पक्ष एवं ज़िम्मेदारीपूर्ण कार्यप्रथाओं पर आधारित एक खुला, स्वस्थ और सम्मानपूर्ण कार्यस्थल प्रदान करते हैं।

सुरक्षित और स्वस्थ काम के माहौल

हम सभी एक ऐसे सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल के अधिकारी हैं, जो हमारे सभी कर्मचारियों को एक टिकाऊ कार्य परिवेश प्रदान करता हो। इस संबंध में, हम कार्य-संबंधी दुर्घटनाओं के लिए शून्य विज़न रखते हैं, यांनि कार्यस्थल पर किसी को भी कोई चोट या हानि नहीं पहुँचनी चाहिए। इस लक्ष्य की प्राप्ति के लिए, हमें सुरक्षा और स्वास्थ्य-संबंधी जोख़िमों की रोकथाम करनी होगी, उनकी गंभीरता घटानी होगी, उन पर ध्यान देना होगा, और हमारे कर्मचारियों के कुशल-क्षेम को बढ़ावा देना होगा।

हममें से हरेक पर सभी लागू स्वास्थ्य व सुरक्षा नियमों को जानकर और उनका पालन करके एक सुरक्षित एवं स्वस्थ कार्यस्थल में योगदान देने की ज़िम्मेदारी है। प्रबंधकों को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि कर्मचारियों और ठेकेदारों को पर्याप्त प्रशिक्षण तथा आवश्यक सुरक्षा उपकरण दिए जाएँ।

याद रखें

- अपने स्वयं के स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत ज़िम्मेदारी लें
- जो भी असुरक्षित स्थितियाँ, दुर्घटनाएँ और कार्य-संबंधी चोटें और रोग हों, उनकी शीघ्रता से सूचना दें
- जब भी आप संशय में हों कि क्या करना है, तब अपने प्रबंधक या स्वास्थ्य व सुरक्षा टीम से बात करें

क्या करें और क्या न करें

- जो भी गतिविधि असुरक्षित या हानिकारक लगे, उस पर प्रश्न उठाकर या उसे रोक कर सुरक्षा की संस्कृति को बढ़ावा दें
- कभी-भी मशीनों पर लगे सुरक्षा यंत्रों या व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों की आवश्यकता को अनदेखा न करें
- यदि आप किसी युवा कर्मी (15 वर्ष से अधिक पर 18 वर्ष से कम आयु) को नियुक्त करते हैं, तो सुनिश्चित करें कि वह किसी ख़तरनाक कार्य में संलग्न न हो, और आप उन्हें अतिरिक्त संरक्षण प्रदान करने वाले लागू कानूनों का पालन करें
- स्वयं की और दूसरों की सुरक्षा के लिए, कभी-भी एल्कोहल या मादक पदार्थों के प्रभाव में, या अनुचित ढंग से दवाओं का उपयोग करते समय कार्य-संबंधी गतिविधियों में संलग्न न हों
- यह सुनिश्चित करने में सहायता करें कि आप जिनके साथ कार्य करते हैं, वे संबंधित सुरक्षा कार्यविधियों से अवगत हों, इनमें ठेकेदार और आगंतुक शामिल हैं

और अधिक जानें

- हमारे **व्यवसायगत स्वास्थ्य व सुरक्षा निर्देश** पढ़ें

खुला और सम्मानपूर्ण कार्यस्थल

हम निष्पक्ष कार्यस्थलीय कार्यप्रथाओं में संलग्न होते हैं और हर किसी से गरिमापूर्ण एवं सम्मानपूर्ण व्यवहार किए जाने की अपेक्षा रखते हैं। हम समावेशन को महत्व देते हैं और एक-दूसरे को योगदान देने तथा खुलकर बोलने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। कार्यस्थल पर उत्पीड़न, डराना-धमकाना, धौंसाना या अन्य अनुपयुक्त व्यवहार सहन नहीं किया जाता है।

समान अवसर और शून्य भेदभाव

हम विविध कार्यबल के होने को महत्व देते हैं और हमारी आकांक्षा हर कर्मचारी को अपने पूरे सामर्थ्य तक पहुँचने में सहायता देने की है।

हम कर्मचारियों की भर्ती, चयन, मूल्यांकन और पदोन्नति निष्पक्ष मानदंडों के आधार पर करते हैं और इसमें हम लिंग, वैवाहिक या अभिभावकीय स्थिति, नृजातीय या राष्ट्रीय मूल, यौन अभिमुखता, धार्मिक विश्वास, राजनैतिक संबद्धता, आयु, अशक्तता या लागू कानून द्वारा संरक्षित अन्य श्रेणियों को कोई महत्व नहीं देते हैं।

याद रखें

- कार्यस्थल पर आप जिनसे व्यवहार करते हैं, उनके प्रति सदा सम्मानपूर्ण ढंग से व्यवहार करें
- नियुक्ति के निर्णयों को निष्पक्ष मानदंडों और अर्हताओं पर आधारित करें, जैसे शिक्षा, पूर्व अनुभव और योग्यता

क्या करें और क्या न करें

- इस बारे में सजग रहें कि अलग-अलग लोग हास्य-विनोद का अर्थ अलग-अलग ढंग से निकालते हैं, और ऐसे चुटकुलों या परेशान करने वाली सामग्री से बचें जो दूसरों के लिए अपमानजनक हो सकती है
- जो भी अनुपयुक्त व्यवहार आपके संज्ञान में आए, उसकी तत्काल सूचना दें या उस पर आपत्ति उठाएँ

और अधिक जानें

- हमारी **भर्ती नीति** पढ़ें
- हमारी **विविधता नीति** पढ़ें

कार्य के उचित नियम

हम उचित श्रम कार्यप्रथाएँ लागू करते हैं और लागू राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय श्रम मानकों का पालन करते हैं। इसी के साथ, हम राष्ट्रीय कानून और लागू सामूहिक समझौतों के अनुसरण में उचित वेतन एवं लाभ प्रदान करते हैं। जहाँ कोई सामूहिक समझौता मौजूद न हो, वहाँ हम संबंधित उद्योग मानकों का पालन करते हैं।

खुला और ईमानदार संवाद विश्वास जमाने के लिए आधारभूत आवश्यकता है। हम सभी कर्मचारियों और उनके प्रतिनिधियों के साथ निष्पक्ष और खुले संवाद में संलग्न होते हैं। इस दिशा में, हम यह भी सुनिश्चित करते हैं कि सभी कर्मचारियों को उनकी नियुक्ति एवं उनके कार्य निष्पादन के नियमों और शर्तों के संबंध में स्पष्ट और समझी जा सकने वाली जानकारी मिले।

संघ की स्वतंत्रता

हम कर्मचारियों के इस अधिकार को मान्यता देते हैं कि वे किसी संघ द्वारा प्रतिनिधीत होने, संगठित होने और सामूहिक या वैयक्तिक रूप से मोलभाव करने का निर्णय ले सकते हैं। हम कर्मचारी के किसी संघ से नहीं जुड़ने के अधिकार का भी सम्मान करते हैं।

याद रखें

- प्रबंधकों को कर्मचारी की भूमिका या नियुक्ति के नियमों को जो भी बदलाव प्रभावित करता हो, उसके कारण स्पष्ट रूप से और खुलकर सूचित कर देने चाहिए।
- उचित श्रम कार्यप्रथाओं का अर्थ मानवाधिकारों का सम्मान करने से भी है, जिन्हें "मानवाधिकार" के अंतर्गत वर्णित किया गया है

क्या करें और क्या न करें

- कर्मचारियों के श्रमिक संघ का गठन करने और अपनी पसंद के श्रमिक संघ से जुड़ने के अधिकार का सम्मान करें और संघ से संबद्धता या गतिविधि के आधार पर कभी किसी से भेदभाव न करें और न ही उसे डराएँ-धमकाएँ
- कर्मियों के प्रतिनिधियों की आधिकारिक, कानूनी रूप से स्वीकृत गतिविधियों में हस्तक्षेप न करें

कंपनी परिसंपत्तियाँ

एसिटी की परिसंपत्तियाँ एसिटी की नीतियों के अनुसार कंपनी के व्यापार में उपयोग हेतु आरक्षित हैं। उक्त परिसंपत्तियाँ खोएँ नहीं, चोरी न हों, उनका दुरुपयोग या अपव्यय न हो यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी और उत्तम विवेक के साथ उनका संरक्षण एवं उपयोग करना हमारी ज़िम्मेदारी है। यह बात भौतिक परिसंपत्तियों, जैसे कंप्यूटरों और वाहनों, और बौद्धिक संपदा (आईपी), दोनों पर लागू होती है। हम अनधिकृत उपयोग के विरुद्ध हमारे आईपी अधिकारों को लागू करके हमारी आईपी, जैसे पेटेंटों, ट्रेडमार्कों, कॉपीराइटों, डिजाइनों, डोमेन नामों और व्यावहारिक ज्ञान का संरक्षण करते हैं।

वित्तीय बहियाँ एवं अभिलेख

हमारे सभी व्यापारिक एवं वित्तीय रिकॉर्ड सही होने चाहिए, और वित्तीय लेनदेनों को एसिटी की लेखांकन कार्यप्रथाओं के अनुसरण में अभ्रामक ढंग से सूचित किया जाना चाहिए।

क्या करें और क्या न करें

- कंपनी की परिसंपत्तियों और उपकरणों, जैसे कंप्यूटरों और मोबाइल फोनों का उपयोग ऐसी किसी भी ग़ैर-कानूनी या अनुपयुक्त गतिविधि में संलिप्त होने में कभी न करें, जो एसिटी या उसकी प्रतिष्ठा को क्षति पहुँचा सकती हो
- सुनिश्चित करें कि आप इंटरनेट या किसी तृतीय पक्ष से जो भी चित्र या सामग्री प्राप्त करते/ती हैं, उसका उपयोग कानून-सम्मत ढंग से किया जाए
- उचित अनुमोदन के बिना एसिटी की स्वामित्वाधीन जानकारी किसी भी तृतीय पक्ष से साझा न करें, और आवश्यक गोपनीयता करार सुनिश्चित करें
- सुनिश्चित करें कि आप सारे व्यापारिक लेनदेन उचित ढंग से रिकॉर्ड करें
- व्यापारिक साझेदारों के साथ किए गए लेनदेनों की वास्तविक प्रकृति या नियमों की ग़लतबयानी न करें

और अधिक जानें

- हमारी **वित्त मैनुअल** पढ़ें
- हमारी **कर नीति** पढ़ें

1
2
3
4
5

सूचना सुरक्षा

जानकारी/सूचना हमारी सबसे मूल्यवान परिसंपत्तियों में से एक है, और इस रुप में, हमें इसकी सुरक्षा करनी होगी और उसके साथ सावधानी बरतनी होगी।

गोपनीय जानकारी वह जानकारी है, जो सार्वजनिक नहीं है, जैसे एसिटी के व्यापारिक रहस्य, व्यापार और विपणन (मार्केटिंग) की योजनाएँ, उत्पाद विकास की जानकारी, आविष्कार, निर्माण विधियाँ, कर्मचारी एवं वेतन संबंधी जानकारी, तथा वित्तीय जानकारी।

हमें गोपनीय जानकारी की हानि, अनुपयुक्त उपयोग या प्रकटन से अग्रसक्रिय ढंग से सुरक्षा करनी होगी। यह सुनिश्चित करने के लिए कि जानकारी की प्रभावी ढंग से सुरक्षा हो, हम उसे एसिटी के जानकारी वर्गीकरण मानकों के अनुसार संभालते हैं।

गोपनीयता और व्यक्तिगत डेटा

हम सभी व्यक्तियों की निजता का सम्मान करते हैं और हम व्यक्तिगत आँकड़ों को ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से और सदा लागू कानूनों के अनुसरण में एकत्र करेंगे और उनका संसाधन करेंगे। हम ग्राहकों, उपभोक्ताओं, कर्मचारियों या तृतीय पक्षों से केवल वैध व्यापारिक प्रयोजनों से ही **व्यक्तिगत आँकड़ों** ? का एकत्रण, संसाधन और भंडारण करते हैं और हम उसे अनधिकृत उपयोग या प्रकटन से सुरक्षित रखेंगे।

क्या करें और क्या न करें

- किसी सार्वजनिक स्थान पर कंपनी व्यापार की चर्चा करते समय या कंपनी की जानकारी के साथ कार्य करते समय सावधानी बरतें
- एसिटी के जानकारी वर्गीकरण मानक के अनुसार जानकारी का संरक्षण करें
- असामान्य ई-मेलों या अपरिचित प्रेषकों से आई ई-मेलों में मौजूद लिंकों और अटेचमेंट्स से सावधान रहें
- सोशल मीडिया या अन्य ऑनलाइन सेवाओं पर कंपनी की जानकारी तब तक साझा न करें, जब तक आपके पास ऐसा करने की अनुमति न हो
- सुनिश्चित करें कि आप केवल उपयुक्त सहमति या करार के साथ ही व्यक्तिगत आँकड़ों का संसाधन करें

और अधिक जानें

- हमारी **जानकारी सुरक्षा हेतु वैयक्तिक ज़िम्मेदारी** पढ़ें
- हमारी **डेटा सुरक्षा नीति** पढ़ें
- **रुकें। सोचें। करें। नामक सुरक्षा ई-लर्निंग कोर्स करें**
- हमारी **Information about Data Protection on Essentials**

यात्रा

जब भी हम एसिटी के लिए यात्रा करते हैं, तो हमें ऐसा सुरक्षित, दक्ष और ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से करना चाहिए। यात्रा करते समय, हमें हमारी व्यक्तिगत सुरक्षा का ध्यान रखना चाहिए, और हमारे नियंत्रण में एसिटी की जो भी परिसंपत्तियाँ एवं जानकारी हों, उनकी सुरक्षा करना हमारा दायित्व है।

व्यापारिक यात्राओं और कार्य समनुदेशनों (असाइनमेंट्स) के दौरान, हम एसिटी के प्रतिनिधि होते हैं, और हम ऐसी ग़ैर-कानूनी या अनुपयुक्त गतिविधियों में संलग्न नहीं हो सकते हैं, जो एसिटी या उसकी प्रतिष्ठा को क्षति पहुँचा सकती हों।

याद रखें

- व्यापारिक यात्राओं के दौरान हम एसिटी का प्रतिनिधित्व करते हैं और इसलिए हमें सदा एसिटी की नीतियों का पालन करते हुए कंपनी के दूत के रूप में कार्य करना चाहिए

क्या करें और क्या न करें

- अपने गंतव्य की वर्तमान स्थिति को समझने के लिए यात्रा चेतावनियाँ एवं जानकारी पढ़ें, विशेष रूप से तब जब आप किसी उच्च जोख़िम वाले देश की यात्रा पर जा रहे हों
- कंपनी के दस्तावेज़ों और जानकारी के साथ सावधान रहें, और सार्वजनिक क्षेत्रों में कार्य करते समय उपयुक्त सावधानियाँ बरतें

और अधिक जानें

- हमारी **मीटिंग और यात्रा नीति** पढ़ें

बाजार में

हम अपना व्यापार निष्पक्ष ढंग से चलाते हैं और ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा की नींव पर संबंध टिकाते हैं

उचित प्रतिस्पर्धा

हालांकि एसिटी व्यापार के लिए सदा पूरे बल के साथ प्रतिस्पर्धा करेगी, पर हमें ऐसा उचित ढंग से और प्रतिस्पर्धा कानूनों (जिन्हें "एकाधिकार-विरोधी" कानून भी कहते हैं) के अनुपालन में ही करना है। आमतौर पर ये कानून प्रतिस्पर्धियों के बीच प्रतिस्पर्धा को सीमित करने के उद्देश्य से किए गए करारों या समझौतों, जिनमें कीमत निर्धारण, ग्राहकों या भौगोलिक बाजारों का आवंटन, बिड रिगिंग (अनुबंध किसे देना है, यह पहले से तय होना) या प्रधान स्थिति का दुरुपयोग शामिल है, को निषिद्ध करते हैं।

याद रखें

- प्रतिस्पर्धा कानून जटिल हैं और अलग-अलग मामलों एवं अलग-अलग देशों में अपनी अनुप्रयोज्यता के मामले में बेहद भिन्न हो सकते हैं। यदि आप इस बारे में संशय में हैं कि किसे उपयुक्त प्रतिस्पर्धा माना जाएगा और किसे नहीं, तो एसिटी की कानूनी टीम के किसी सदस्य से संपर्क करें
- एकाधिकार-विरोधी कानूनों और विनियमों का उल्लंघन एसिटी की प्रतिष्ठा को गंभीर क्षति पहुँचा सकते हैं, भारी-भरकम जुर्माने का कारण बन सकते हैं, और शामिल कर्मचारियों पर आपराधिक और नागरिक देयताओं का कारण बन सकते हैं

क्या करें और क्या न करें

- किसी भी प्रतिस्पर्धी के साथ ऐसे किसी भी करार या समझौते का प्रस्ताव या निष्पादन न करें, जो वाणिज्यिक दृष्टि से संवेदनशील मामलों जैसे उत्पाद की कीमत का निर्धारण, बोली, बिक्री या बिक्री क्षेत्रों के नियमों व शर्तों आदि से संबंध रखता हो, चाहे वह करार या समझौता सुव्यक्त हो या अंतर्निहित, लिखित हो या मौखिक।
- प्रतिस्पर्धियों को शामिल करने वाली गतिविधियों में सावधानी बरतें और प्रतिस्पर्धियों के साथ कोई भी व्यवहार करने से पहले एसिटी की कानूनी टीम के किसी सदस्य से परामर्श करें
- प्रतिस्पर्धात्मक समाचार/जानकारी केवल सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी से ही एकत्र करें

और अधिक जानें

- Take the **EU Competition Law Training**
- Take the **US & Canada Antitrust Law Training**

हितों का टकराव

हमारे व्यापारिक निर्णय एसिटी के सर्वोत्तम हितों के आधार पर लिए जाने चाहिए। इस दिशा में, हमें हितों के टकराव से बचना होगा और हितों के वास्तविक या संभावित टकराव के बारे में अवगत होते ही जल्द से जल्द उसका प्रकटन करना होगा।

हितों का टकराव तब उत्पन्न होता है जब हमारे निजी हित, व्यक्तिगत संबंध या एसिटी से बाहर की गतिविधियाँ, निष्पक्ष निर्णय लेने की हमारी योग्यता को प्रभावित करती हैं या प्रभावित करने का आभास देती हैं।

याद रखें

- प्रबंधकों पर यह सुनिश्चित करने की विशेष ज़िम्मेदारी है कि कर्मचारी ऐसे निर्णयों में भागीदारी न करें, जिनमें उनका हितों का टकराव है

क्या करें और क्या न करें

- व्यापारिक साझेदारों के साथ अपने संबंधों को सदा पेशेवर बनाए रखें और परिजनों या मित्रों को इसमें न तो शामिल करें और न ही उनके साथ अनुकूल व्यवहार करें
- ऐसे किसी भी निवेश, रुचि/हित या गतिविधि से बचें, जो दूसरों को आपकी निष्पक्षता या एसिटी के प्रति आपकी निष्ठा पर संदेह करने पर विवश कर दे
- जो व्यक्ति आपस में संबंधी हैं या अंतरंग रुप से संलग्न हैं, उनके बीच प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष अधीनस्थता संबंध होने की अनुमति न दें
- हितों के किसी भी संभावित टकराव से अवगत होते ही जल्द से जल्द अपने प्रबंधक को उनकी सूचना दें

और अधिक जानें

- हमारे **हितों का टकराव नीति** पढ़ें

1
2
3
4
5

अंदरूनी सूचना

अंदरूनी जानकारी वह ग़ैर-सार्वजनिक जानकारी है, जिसका एसिटी के वित्तीय लिखतों, जैसे शेयर की कीमत, पर प्रभाव पड़ने की अपेक्षा की जा सकती है।

हम सारे लागू भेदिया नियमों एवं विनियमों का अनुपालन करने के लिए वचनबद्ध हैं। हमें तृतीय पक्षों, जिनमें परिजन और मित्र शामिल हैं, के सामने अंदरूनी जानकारी का प्रकटन कभी नहीं करना है। जिन कर्मचारियों के पास अंदरूनी जानकारी है, वे उक्त जानकारी के आधार पर एसिटी के शेयर खरीद या बेच नहीं सकते हैं या किसी अन्य को ऐसा करने की सलाह नहीं दे सकते हैं।

याद रखें

- भेदिया कारोबार के कानूनों का उल्लंघन एसिटी की प्रतिष्ठा को क्षति पहुँचा सकता है और वैयक्तिक आपराधिक और नागरिक देयता का कारण बन सकता है।

क्या करें और क्या न करें

- भेदिया जानकारी की चर्चा केवल उनके साथ करें, जो उक्त जानकारी तक पहुँच के लिए अधिकृत हैं
- जब आप एसिटी की भेदिया सूची में पंजीकृत हों, तो वित्तीय लिखतों का व्यापार न करें या भेदिया जानकारी साझा न करें, उदाहरण के लिए, कंपनी की वित्तीय रिपोर्टों के प्रकाशन से ठीक पहले की अवधि में

और अधिक जानें

हमारी **अंदरूनी नीति** पढ़ें

उत्पाद एवं सुरक्षा

हम अपने ग्राहकों, उपभोक्ताओं और रोगियों को टिकाऊ, उच्च गुणवत्ता वाले समाधान प्रदान करने के लिए वचनबद्ध हैं। हमारे हर कार्य के केंद्र में स्वास्थ्य और सुरक्षा हैं। हमारे उत्पाद और सेवाएँ उत्पाद सुरक्षा एवं लेबलिंग से संबंधित लागू कानूनी और नियामक आवश्यकताओं की पूर्ति करेंगे।

याद रखें

- सुनिश्चित करें कि आपने, हमारे उत्पादों की गुणवत्ता, सुरक्षा या नियामक आवश्यकताओं को प्रभावित कर सकने वाला कोई भी निर्णय लेने में, सही लोगों को शामिल किया हो।
- गुणवत्ता संबंधी समस्याएँ गुणवत्ता विभाग की ज़िम्मेदारी नहीं हैं। वे हर किसी की ज़िम्मेदारी हैं

क्या करें और क्या न करें

- गुणवत्ता और सुरक्षा संबंधी चिंताओं को गंभीरता से लें और आपके संज्ञान में ऐसी जो भी समस्याएँ आएँ उनकी तत्काल सूचना दें
- नए देशों या क्षेत्रों में उत्पादों की बिक्री को अनुमोदित करने वाली एसिटी कार्यविधियों का पालन करें, उदाहरण के लिए स्थानीय कानूनों का अनुपालन
- बाजार में कोई भी उत्पाद उतारने से पहले, हमारे उत्पाद लागू कानूनी एवं नियामक आवश्यकताओं की पूर्ति करते हों यह सुनिश्चित करने के लिए, सदा लागू अनुमोदन कार्यविधियों का पालन करें

और अधिक जानें

- हमारी **गुणवत्ता नीति** पढ़ें
- **गुणवत्ता और नियामक जागरूकता ई-लर्निंग कोर्स** लें

ज़िम्मेदारीपूर्ण सोर्सिंग

ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से खरीदारी करके, हम अपने आपूर्तिकर्ताओं, विक्रेताओं और ठेकेदारों के साथ टिकाऊ संबंध बनाते हैं। हमारे सारे खरीदारी संबंधी निर्णय उचित एवं निष्पक्ष मानदंडों पर आधारित होने चाहिए, इनमें एसिटी के वैश्विक आपूर्तिकर्ता मानक में वर्णित आवश्यकताएँ शामिल हैं।

याद रखें

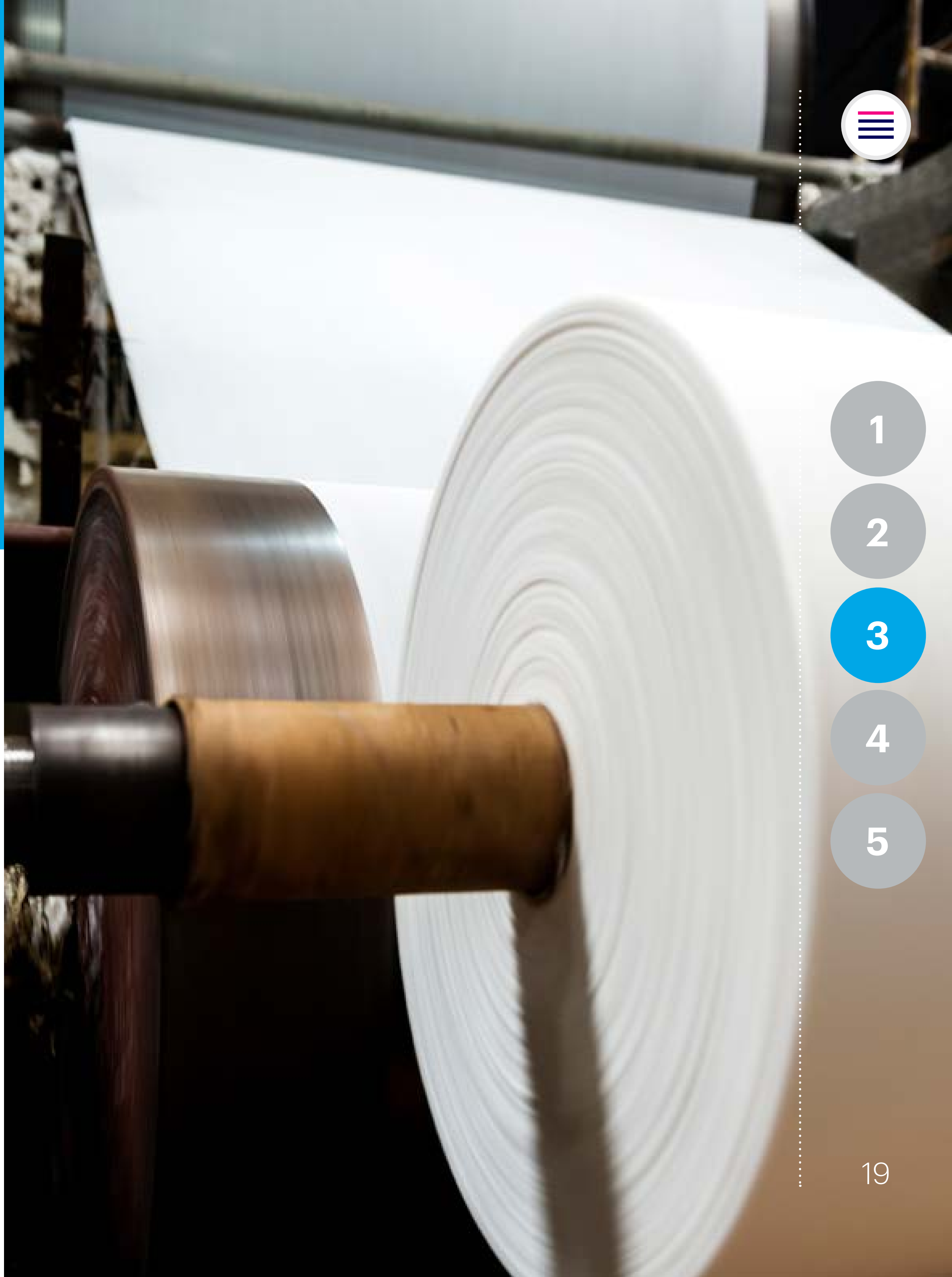
- ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से सोर्सिंग करने के द्वारा, हम एक ओर तो अपने जोख़िम घटाते हैं, वहीं दूसरी ओर एसिटी के संसाधनों का सर्वाधिक दक्षता से उपयोग भी करते हैं

क्या करें और क्या न करें

- जब आपको कोई खरीद करनी हो, तो आपको सोर्सिंग टीम को संलग्न करना चाहिए, ताकि एसिटी के सभी प्रासंगिक नियमों और शर्तों पर विचार किया जाए
- यदि कोई परिजन या कोई निकट मित्र, एसिटी के किसी संभावित या मौजूदा आपूर्तिकर्ता के लिए कार्य कर रहा हो, तो शीघ्र अपने प्रबंधक को सूचित करें और ऐसे किसी भी निर्णय में भागीदारी न करें

और अधिक जानें

- हमारी **खरीदारी नीति** पढ़ें
- हमारी **फाइबर सोर्सिंग नीति** पढ़ें



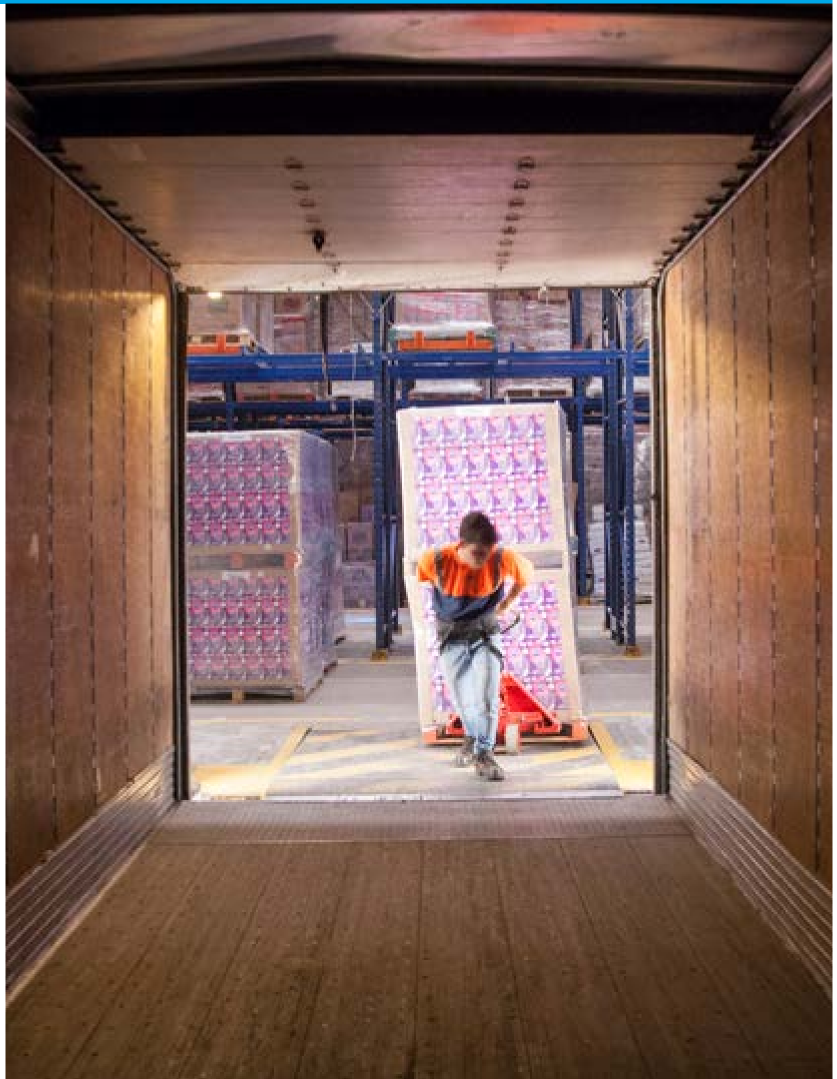
1
2
3
4
5

वपिणन परपिाटियां

हम लागू उत्पाद विनियमों और मार्केटिंग कानूनों, तथा संबंधित उद्योग संहिताओं एवं मानकों का सम्मान करके, हमारे उत्पादों और सेवाओं का विज्ञापन, प्रचार-प्रसार एवं लेबलन ज़िम्मेदारीपूर्ण ढंग से करते हैं।

व्यापार प्रतबिंध एवं नषिध

अनुसरण में संचालित करते हैं। इसमें कुछ उत्पादों से, या कुछ व्यक्तियों, देशों या व्यापारों के साथ व्यापार करने से संबंधित **प्रतिबंध** एवं आयात/निर्यात निषेध शामिल हो सकते हैं।



याद रखें

- यह आवश्यक है कि चिकित्सीय या स्वास्थ्य देखभाल उत्पादों के जो भी प्रचार-प्रसार एवं नमूने हों, वे विशिष्ट नियामक आवश्यकताओं और लागू औद्योगिक मानकों का कड़ाई से पालन करते हों

क्या करें और क्या न करें

- प्रचार-प्रसार सामग्री का उपयोग केवल उसी बाजार में करें, जिसके लिए उसे अनुमोदित किया गया है
- जब भी हमारी विपणन (मार्केटिंग) गतिविधियाँ बच्चों को प्रमुखता से दिखाती हों या उनसे सरोकार रखती हों तब इस बात को विचार में लेना न भूलें कि बच्चों के लिए विशेष कानूनी संरक्षण मौजूद हो सकते हैं, और सुनिश्चित करें कि हमारी मार्केटिंग कार्यप्रथाएँ बच्चों के अधिकारों या कुशलक्षेम पर नकारात्मक प्रभाव न डालती हों
- सुनिश्चित करें कि आप जिन उत्पादों का निर्यात कर रहे हैं, उन्हें निर्यात के गंतव्य को और अंत उपयोक्ता को सदा उचित प्रकार से दस्तावेज़ीकृत करें

समाज में

म जिन समुदायों में प्रचालन करते हैं, उन सभी में हम अपनी एक विश्वसनीय कॉर्पोरेट नागरिक की स्थिति को महत्व देते हैं

मानवाधिकारों का सम्मान करते हैं

हम जहाँ कहीं भी प्रचालन करते हैं, वहाँ अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त मानवाधिकारों का समर्थन एवं सम्मान करते हैं।

संयुक्त राष्ट्र के व्यापार एवं मानवाधिकारों के मार्गदर्शक सिद्धांतों के आधार पर, हम लगातार यह मूल्यांकन करते हैं कि कैसे हमारे उत्पाद, प्रचालन एवं व्यापारिक संबंध मानवाधिकारों पर प्रभाव डालते हैं, और हम उक्त अधिकारों के उल्लंघन से बचने के कदम उठाते हैं। विरोधी आवश्यकताओं से सामना होने पर, हम राष्ट्रीय कानून का पालन करेंगे, और साथ-ही-साथ अंतरराष्ट्रीय मानवाधिकार के सिद्धांतों का सम्मान करने के तरीके तलाशेंगे।

इस दिशा में, हम किसी भी प्रकार के बलात्, **बंधुआ या अनिवार्य श्रम** को या शारीरिक दंड को सहन नहीं करते हैं। किसी को भी डिपॉजिट जमा करने पर विवश नहीं किया जा सकता है, या उसकी नियुक्ति के आरंभ पर अपने पहचान के दस्तावेज़ों से वंचित नहीं किया जा सकता है। किसी भी परिस्थिति में कर्मियों से उनकी भर्ती से संबंधित शुल्क या व्यय नहीं लिए जाने चाहिए, और उन्हें लागू कानून या अनुबंध के अनुसरण में अपनी नियुक्ति छोड़कर जाने के लिए सदा स्वतंत्र होना चाहिए।

क्या करें और क्या न करें

- मानवाधिकारों के संदिग्ध या वास्तविक दुरुपयोग को गंभीरता से लें और सुनिश्चित करें कि आपकी चिंता पर शीघ्रता से ध्यान दिया जाए
- जब भी आप श्रम एजेंसियों या ठेकेदारों का प्रयोग करें, तो सुनिश्चित करें कि कर्मियों के पास कार्य करने का कानूनी परमिट हो और यह कि वह एजेंसी सभी लागू श्रम मानकों का पालन करती हो, इसमें पारिश्रमिक और लाभ से संबंधित मानक शामिल हैं

और अधिक जानें

- **आईएलओ मुख्य परिपाटियाँ** पढ़ें

1
2
3
4
5

बच्चों के अधिकार

हम बच्चों को ऐसे हितधारकों के रूप में मान्यता देते हैं, जिनके लिए विशेष संरक्षण आवश्यक है। बच्चों के अधिकारों और व्यापार के सिद्धांतों से मार्गदर्शन लेते हुए, हम अपने व्यापार और समाज में बच्चों के अधिकारों का सम्मान और समर्थन करते हैं। हम अपने प्रचालन या मूल्य शृंखला में **बाल श्रम** ? या बच्चों के अन्य प्रकार के शोषण को स्वीकार नहीं करते हैं, और न्यूनतम कार्य आयु के संबंध में हम सदा लागू राष्ट्रीय कानूनों और अंतरराष्ट्रीय मानकों का कड़ाई से पालन करेंगे। जब हमारी गतिविधियों से बच्चों पर प्रभाव पड़ता हो, तब हम उनके सर्वोत्तम हितों का ख़्याल रखेंगे।

क्या करें और क्या न करें

- 18 वर्ष से कम आयु वाले किसी भी व्यक्ति को नियुक्ति देने से पहले लागू कानूनों के तहत न्यूनतम आयु आवश्यकताओं को समझें

और अधिक जानें

- **बच्चों के अधिकार और व्यापार के सिद्धांत** पढ़ें

रिश्वतखोरी और अनुचित लाभ

हम भ्रष्टाचार के सभी रूपों का विरोध करने के लिए वचनबद्ध हैं और हम अपने व्यापार में रिश्वतखोरी या अनुचित बढ़त सहन नहीं करते हैं।

इसका अर्थ है कि हम ऐसे किसी उपहार, भुगतान या अन्य लाभ की पेशकश, को स्वीकार, का अनुरोध या को अधिकृत नहीं करते हैं, जो किसी व्यापारिक निर्णय की निष्पक्षता को प्रभावित कर सकता हो या करने का आभास दे सकता हो। इसमें प्रशासकीय या अन्य नियमित कार्यों की गति बढ़ाने हेतु किए जाने वाले सरलीकरण भुगतान शामिल हैं। **सरकारी** ? अधिकारियों और **स्वास्थ्य देखभाल पेशेवरों/संगठनों** ? के साथ व्यवहार करते समय अधिक कड़े नियम लागू हो सकते हैं।

हम उपहार, सत्कार या मनोरंजन कानून-सम्मत और पारदर्शी ढंगे से, तथा केवल वैध व्यापारिक संबंधों की एक उपयुक्त सराहना के रूप में ही देते हैं। हम ऐसी कोई वस्तु न तो देते हैं और न स्वीकारते हैं, जो हितों का टकराव उत्पन्न कर सकती हो या हमारी सत्यनिष्ठा पर प्रश्न उठा सकती हो।

याद रखें

- यदि आप स्वास्थ्य देखभाल पेशेवरों के साथ व्यवहार करते हैं, तो आपको यह सुनिश्चित करना होगा कि आप लागू उद्योग संहिताओं से परिचित हों और आवश्यक प्रशिक्षण में संलग्न हुए हों
- निविदा या अनुबंध समझौता वार्ताओं के दौरान, सत्कार को आसानी से अनुपयुक्त समझा जा सकता है। ऐसी परिस्थितियों में, आपको आगे बढ़ने से पहले हमेशा अपने प्रबंधक, या अपनी कानूनी या अनुपालन टीम से परामर्श कर लेना चाहिए
- उपहारों और सत्कार के संबंध में देश या उद्योग विशिष्ट मानक मौजूद हो सकते हैं। जब भी संशय हो, अपनी कानूनी टीम से पूछ लें

क्या करें और क्या न करें

- स्वास्थ्य देखभाल पेशेवरों और स्वास्थ्य देखभाल संगठनों के साथ आपके सारे संपर्क वैध व्यापारिक या वैज्ञानिक प्रयोजनों के लिए होने चाहिए
- ऐसी कोई चीज़ न दें, जो आपकी जानकारी में दूसरी कंपनियों या संगठनों की उपहार नीतियों का उल्लंघन कर सकती हो
- किसी भी परिस्थिति में आपको नकदी या नकदी समतुल्य देने या स्वीकारने नहीं चाहिए
- तृतीय-पक्ष कार्यक्रमों में भाग लेते समय सदा अपनी स्वयं की आवास व्यवस्था और यात्रा व्ययों का भुगतान स्वयं करें

और अधिक जानें

- हमारी **रिश्वतखोरी एवं भ्रष्टाचार विरोधी नीति** पढ़ें
- Take the **Anti-Corruption e-learning course**

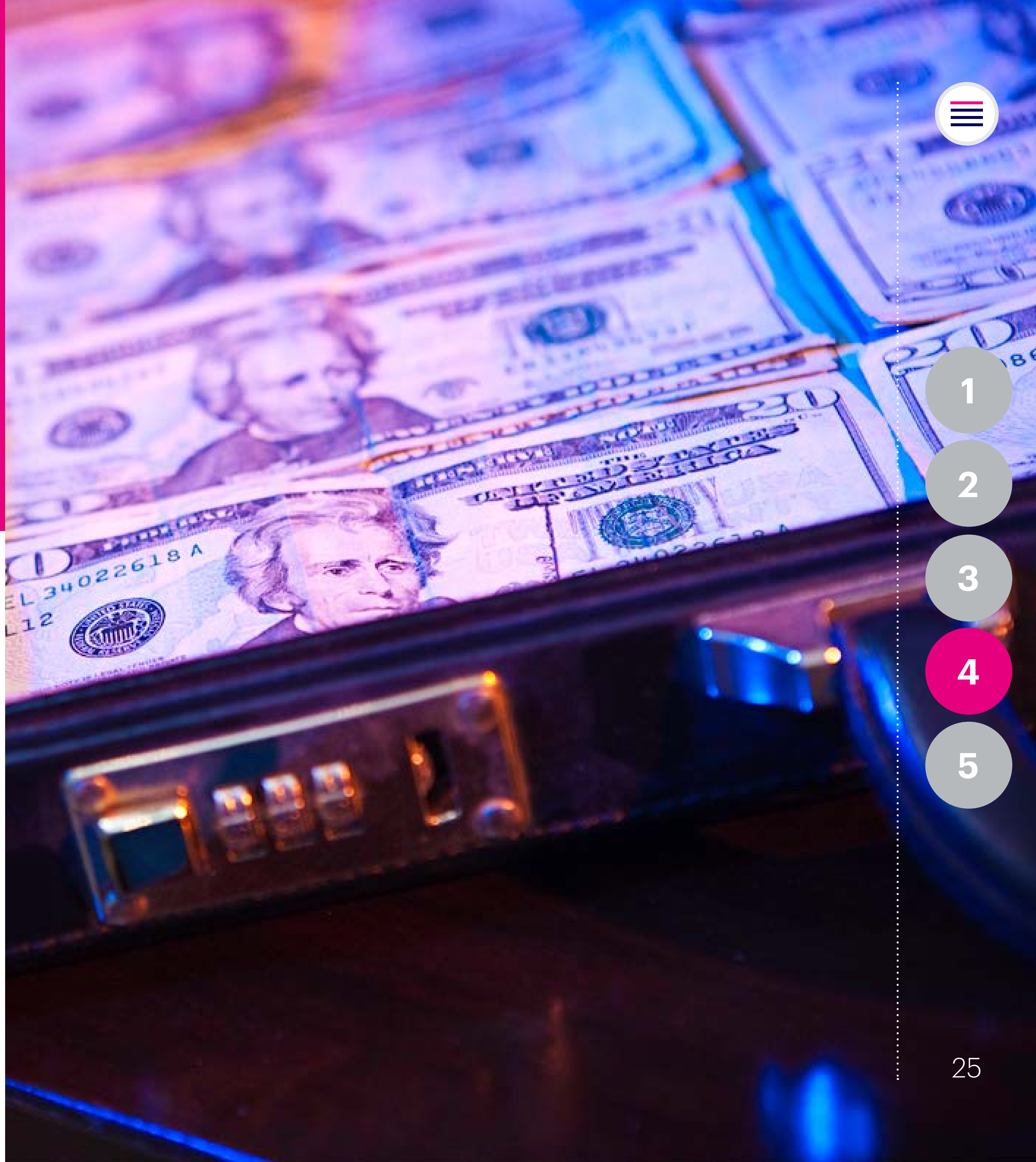
1
2
3
4
5

अवैध-धन का वैधीकरण

एसिटी की परिसंपत्तियों और प्रतिष्ठा के संरक्षण के लिए, हमें सुनिश्चित करना होगा कि हमारी आय कानून-सम्मत ढंग से अर्जित की गई हो। इस दिशा में, हम पूरे विश्व में कालाधनशोधन-विरोधी कानूनों का अनुपालन करते हैं। कालाधनशोधन एक व्यवस्था है, जिसमें अपराध से मिले धन को वैध रुप दिया जाता है या वैध रुप में दिखाया जाता है।

क्या करें और क्या न करें

- हमारे व्यापारिक साझेदारों की सत्यनिष्ठा की पहचान और उसका आकलन करने के लिए समुचित कदम उठाएँ, और सुनिश्चित करें कि वे वैध व्यापारिक गतिविधियों में संलग्न हों
- यदि आपसे किसी भी लेनदेन में निधियों को ऐसे देश को भेजने को कहा जाए, जो लेनदेन से संबंधित नहीं है, तो सतर्क हो जाएँ और मामले की सूचना अपने से ऊपर के अधिकारियों को दें



पर्यावरणीय ज़िम्मेदारी

पर्यावरण की परवाह, हमारे हर कार्य के केंद्र में है। हम अपने उत्पादों के पूरे जीवन चक्र के दौरान हमारे पर्यावरणीय प्रभाव का मूल्यांकन करते हैं, यानि कच्चे माल के ज़िम्मेदारीपूर्ण सोर्सिंग से लेकर संसाधन-दक्ष उत्पादन और विकास, तथा अनुकूलतम अवशिष्ट प्रबंधन तक।

हम अपने उत्पादों और सेवाओं का पर्यावरणीय पदचिह्न घटाने के लिए लगातार सक्रिय कदम उठाते हैं। हमारे नवाचार ऐसे टिकाऊ समाधान प्रदान करने पर केंद्रित हैं, जो सुरक्षित हों, संसाधन-दक्ष हों और पर्यावरण की दृष्टि से उचित हों।

क्या करें और क्या न करें

- अपना दैनिक कार्य पर्यावरण के प्रति जागरुक रहते हुए करें। सुनिश्चित करें कि कार्यस्थल की आपकी गतिविधियाँ संसाधनों के दक्ष उपयोग को तथा, सभी प्रकार के अवशिष्ट एवं प्रदूषक उत्सर्जनों में कमी लाने को संभव बनाती हों
- हमारी कार्यविधियों और स्थानीय विनियमों का पालन करें और सुनिश्चित करें कि एसिटी में अवशिष्ट, रसायनों या अन्य ख़तरनाक पदार्थों का प्रबंधन एवं निपटान, पर्यावरणीय सुरक्षित ढंग से किया जाए

और अधिक जानें

- हमारी **स्थिरता नीति** पढ़ें

संचार

हम अपने गोपनीयता दायित्वों की सीमाओं के अंदर रहते हुए पेशेवर और पारदर्शी संचार के लिए वचनबद्ध हैं। हम अपने सभी हितधारकों के साथ एक रचनात्मक और उत्पादक संवाद स्थापित करने का प्रयास करते हैं।

समुदाय संबंध

हम खुले और ईमानदार संवाद पर आधारित टिकाऊ, दीर्घकालिक संबंध बनाने के द्वारा हमारे स्थानीय समुदायों में सकारात्मक योगदान देने का प्रयास करते हैं। हम ऐसे संगठनों के साथ सामुदायिक पहलों में संलग्न होते हैं, जिनका मिशन और प्रयोजन, एसिटी के मिशन और प्रयोजन के अनुरुप हैं।

याद रखें

- आप जो भी कुछ ऑनलाइन प्रकाशित करते हैं, उसके लिए आप ही व्यक्तिगत रुप से ज़िम्मेदार हैं। कंपनी के संदर्भ में सोशल मीडिया का उपयोग करते समय, आपको एसिटी की आचार संहिता तथा अन्य कंपनी नीतियों को जानना चाहिए और उन्हीं के अनुसरण में कार्य करना चाहिए

क्या करें और क्या न करें

- जब भी आप सोशल मीडिया पर स्वयं की एसिटी कर्मचारी होने की पहचान प्रकट करें, तो पाठकों के लिए यह स्पष्ट कर दें कि आपके विचार व्यक्तिगत हैं, और वे किसी भी प्रकार से कंपनी के विचार नहीं हैं
- व्यक्तिगत संचार में, जिसमें सोशल मीडिया शामिल है, उचित प्राधिकरण के बिना ऐसा आभास न दें कि आप कंपनी की ओर से बोल रहे हैं
- व्यक्तिगत ब्लॉग प्रकाशित करने के लिए अपनी कंपनी के ईमेल पते का उपयोग न करें
- विश्लेषकों या निवेशकों से आने वाली सारी पूछताछ एसिटी की निवेशक संबंध टीम को भेज दें
- सुनिश्चित करें कि आप सामुदायिक संबंधों एवं प्रायोजन के लिए हमारी कार्यविधि का पालन करें, और किसी सामुदायिक संगठन को एसिटी के नाम में दान देने से पहले उपयुक्त प्राधिकरण प्राप्त करें
- प्रायोजक या दान पाने वाले का चयन करते समय उचित सावधानी बरतें, और सत्यापित करें कि वित्तीय सहायता का उपयोग अपेक्षानुरुप ही हुआ हो

और अधिक जानें

- हमारी **संचार नीति** पढ़ें
- हमारे **सामुदायिक संबंध और प्रायोजन निर्देश** पढ़ें
- हमारे **सोशल मीडिया दिशानिर्देश** पढ़ें

राजनैतिक गतिविधियां

एसिटी राजनैतिक दृष्टि से तटस्थ है और राजनैतिक दलों या अभ्यर्थियों को, या उनके संस्थानों, एजेंसियों या प्रतिनिधियों को वस्तु रुपी भुगतान या दान नहीं करती है। राजनैतिक अभियानों में या राजनैतिक दलों या अभ्यर्थियों के हितों के प्रचार-प्रसार के लिए हमारी कंपनी के नाम का उपयोग नहीं किया जा सकता है।

हालांकि एसिटी दलगत राजनीति में सीधे भागीदारी नहीं करती है, पर हम अपने व्यापार, हमारे कर्मचारियों, और जिन समुदायों में हम प्रचालन करते हैं, उन समुदायों से वैध सरोकार रखने वाले विषयों पर नीतिगत बहस में संलग्न होना जारी रखेंगे। ऐसा लॉबीइंग जैसी प्रक्रियाओं के माध्यम से किया जा सकता है।

⚠ क्या करें और क्या न करें

- यदि आपके पास सरकारों के साथ व्यवहार से संबंधित गतिविधियों के बारे में प्रश्न हों, तो एसिटी की सार्वजनिक मामलों की टीम से परामर्श करें
- व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों/चर्चाओं में संलग्न होते समय, यह अभिप्राय न दें कि आप एसिटी के लिए बोलते हैं या यह कि कंपनी आपके विचारों का समर्थन करती है
- किसी राजनैतिक अभ्यर्थी या दल के अपने व्यक्तिगत समर्थन के संबंध में कंपनी की परिसंपत्तियों का उपयोग न करें

आचार संहिता के किसी संभावित उल्लंघन के बारे में चिंताएँ सामने लाना

एसिटी की सत्यनिष्ठा और प्रतिष्ठा को कायम रखने की ज़िम्मेदारी हममें से हरेक पर है।

एसिटी एक खुली और ईमानदार संस्कृति को बढ़ावा देती है, जिसमें हर कर्मचारी सदाशयता के साथ कानून या संहिता के संदिग्ध उल्लंघनों की सूचना दे सकता हो।

आप कभी-भी स्थानीय रूप से स्थापित शिकायत कार्यविधियों के अनुसरण में अपने प्रबंधक, अपनी कानूनी टीम, मानव संसाधन विभाग या अपने संघ/कार्य परिषद प्रतिनिधि को अपनी चिंता बता सकते हैं।

आप अपनी चिंता गुप्त रूप से बताने के लिए एसिटी की रिपोर्टिंग हॉटलाइन का भी उपयोग कर सकते हैं, जिसका प्रचालन एक स्वतंत्र तृतीय पक्ष द्वारा किया जाता है। स्थानीय कानून में अनुमति होने पर, ये सूचनाएँ बेनामी ढंग से दी जा सकती हैं।

एसिटी सूचित उल्लंघनों की जाँच करेगी और उपयुक्त कार्रवाई करेगी। ऐसी जाँचों के दौरान दी गई समस्त जानकारी गोपनीय रखी जाएगी, बशर्ते कानून द्वारा प्रकटन आवश्यक न किया गया हो या मामले में आपराधिक आचरण शामिल न हो।

हम सदाशयता के साथ संदिग्ध उल्लंघन की सूचना देने के कारण किसी कर्मचारी के विरुद्ध भेदभाव या प्रतिशोध स्वीकार नहीं करते हैं। प्रतिशोध स्वयं ही संहिता का एक गंभीर उल्लंघन माना जाता है और इसके परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें बर्खास्तगी तक शामिल है।

जानबूझकर झूठा या दुर्भावनापूर्ण आरोप लगाने वाले कर्मचारी पर इतनी ही गंभीर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

एसिटी की रिपोर्टिंग हॉटलाइन कर्मचारियों को ऐसे गंभीर उल्लंघनों की सूचना देने में सक्षम बनाती है, जो शायद अन्यथा सूचित न किए जाते।

आप नीचे दी गई वेबसाइट के ज़रिए या **एसिटी के एक्सेस कोड 377489** का उपयोग करते हुए अपनी स्थानीय भाषा में फोन द्वारा सूचना दे सकते हैं। आपको एक अद्वितीय केस संदर्भ संख्या मिलेगी जिसे आपको संभालकर रखना चाहिए, और आपसे एक पासवर्ड सेट करने का अनुरोध किया जाएगा, ताकि आप मामले में हो रही प्रगति पर नज़र रख सकें।

आप SpeakingUp™ नामक मोबाइल एप डाउनलोड करके भी मामले की सूचना अंग्रेज़ी में दे सकते हैं।

रिपोर्टिंग वेबसाइट: **www.intouchfeedback.com/essity**
देश वार टोल-फ्री टेलीफोन नंबर (**यहाँ** हैं)।

एसिटी की अनुपालन एवं नैतिकता टीम को तृतीय-पक्ष प्रचालक से अनूदित जानकारी मिलती है, और वह प्राप्त जानकारी का मूल्यांकन एवं आकलन करेगी तथा आगे की जाने वाली उपयुक्त कार्रवाई की सिफारिश करेगी।

सदाशयता के साथ किसी चिंता की सूचना देने वाले कर्मचारी के विरुद्ध प्रतिशोध या भेदभाव सहन नहीं किया जाएगा और ऐसा करने वाले पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। सदाशयता का यह अर्थ नहीं है कि आपकी चिंता सही हो ही, बल्कि इसका अर्थ यह है कि आपको यह विश्वास हो कि चिंता की सूचना देते समय आप संपूर्ण एवं सत्यतापूर्ण जानकारी प्रदान कर रहे हैं।

यदि आपके पास प्रतिशोध से संबंधित कोई चिंता है, तो आपको यह जानकारी अपनी सूचना में शामिल करनी चाहिए।

और अधिक जानें

- हमारे **information about how to report a violation on Essentials**

व्यक्तिगत डेटा: किसी प्राकृतिक व्यक्ति से संबंधित उस जानकारी को कहा जाता है, जिसका उपयोग करके व्यक्ति की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से पहचान की जा सकती है।

प्रतिबंध: कुछ विशिष्ट देशों के साथ कुछ वस्तुओं या सेवाओं के व्यापार पर लागू किए गए निषेध

बलात् श्रम: इसका अर्थ ऐसी परिस्थितियों से है, जिनमें व्यक्तियों को हिंसा या डराने-धमकाने, या अन्य माध्यमों, जैसे संचित ऋण, पहचान के दस्तावेज़ अपने कब्जे में रखने, या आप्रवासन प्राधिकारियों को सूचना देने की धमकियों के ज़रिए कार्य करने पर विवश किया जाता है। ग़ुलामी या इंसानों की तस्करी की अधिकांश स्थितियाँ बलात श्रम की परिभाषा में भी आती हैं

बाल श्रम: इसका अर्थ ऐसे कार्य से है, जो बच्चों के लिए मानसिक, शारीरिक, सामाजिक या नैतिक दृष्टि से ख़तरनाक और हानिकारक हो, या उनकी विद्यालयी शिक्षा में हस्तक्षेप कर सकता हो

स्वास्थ्य देखभाल संगठन (हेल्थकेयर ऑर्गनाइज़ेशन, एचसीओ):
इसमें वे कानूनी संस्थाएँ/इकाइयाँ शामिल हैं जो कोई स्वास्थ्य देखभाल या चिकित्सीय संस्था/संघ या संगठन हैं, जैसे अस्पताल, क्लीनिक, फ़ाउंडेशन, विश्वविद्यालय या अन्य शिक्षण संस्थान, जिसके ज़रिए स्वास्थ्य देखभाल पेशेवर सेवाएँ प्रदान करते हैं। इस परिभाषा में स्वास्थ्य देखभाल संस्थान (हेल्थकेयर इंस्टीट्यूशंस, एचसीआई) भी शामिल हैं। अलग-अलग देशों में एचसीओ का अर्थ अलग-अलग हो सकता है।

स्वास्थ्य देखभाल पेशेवर (हेल्थकेयर प्रोफ़ेशनल, एचसीपी):
इसमें चिकित्सा, दंत-चिकित्सा, फार्मेसी या नर्सिंग के पेशों के सदस्य या वे अन्य व्यक्ति शामिल हैं, जो अपनी पेशेवर गतिविधियों में, कोई चिकित्सीय उत्पाद सुझा सकते हैं, खरीद सकते हैं, आपूर्त कर सकते हैं, अनुशंसित कर सकते हैं, या उसका उपयोग करवा सकते हैं। इसमें किसी सरकारी एजेंसी या अन्य संगठन के वे अधिकारी या कर्मचारी भी शामिल हैं, जो चिकित्सीय उत्पाद विहित सुझा सकते हैं, खरीद सकते हैं, आपूर्ती कर सकते हैं या उसका उपयोग करवा सकते हैं। अलग-अलग देशों में एचसीपी का अर्थ अलग-अलग हो सकता है।

सार्वजनिक (सरकारी) अधिकारी: विस्तृत परिभाषा के अनुसार, सरकारी अधिकारी वे लोग हैं जो कोई सरकारी कार्य करते हैं, जैसे कर या सीमा शुल्क अधिकारी, नियामक, राजनीतिज्ञ और राज्य स्वामित्वाधीन या अंतरराष्ट्रीय संगठनों के कर्मचारी। अलग-अलग देशों की परिभाषाएँ अलग-अलग हो सकती हैं, अतः यदि आपके पास आपके स्थान की परिभाषा के बारे में कोई प्रश्न हो तो अपनी कानूनी टीम से पूछ लें।

1
2
3
4
5

essity