

आपला मुद्दा स्पष्ट करा.

एव्हरी डेनिसन आचार संहिता

प्रत्येक दिवस अनेक पर्यायांनी भरलेला असतो.

काही सोपे असतात. बाकीचे आपल्याला काय योग्य आहे ते जरा जास्त शोधायला लावतात. लहान आणि मोठे, ते आपल्याला घडवतात. एक -एक करून ते एव्हरी डेनिसनच्या भविष्याला आकार देतात. प्रत्येक पर्याय महत्वाचा आहे, आणि आपला निवडलेला प्रत्येक पर्याय आपला मुद्दा स्पष्ट करतो.



आमच्या आचारसंहितेत स्वागत आहे.

व्यवसाय करताना, आपण दररोज असंख्य निर्णय घेत असतो. लहान-मोठे, अनन्य आणि दररोजचे निर्णय. तुमचे निर्णय केवळ तुमची वैयक्तिक सचोटी दर्शवत नाहीत तर ते Avery Dennison ची व्याख्या करतात.

आमची आचारसंहिता आमच्या नेतृत्व तत्वांवर आधारित आहे आणि एक नैतिक, मूल्यांवर आधारित कंपनी असणे ही केवळ योग्य गोष्ट नाही तर काम करण्याचा हा एकमेव मार्ग आहे या आमच्या विश्वासाला अर्धोरेखित करते. आपण दररोज करत असलेल्या निवडींबद्दल संवाद चालू राहण्यासाठी प्रोत्साहन मिळेल अशा प्रकारे आचारसंहिता डिझाइन केलेली आहे.

आपण एका जटिल व्यावसायिक जगामध्ये व्यवहार करत असताना, आपण आपल्या मूल्यांना मूर्त स्वरूप देण्यासाठी आणि सर्वात महत्वाचे म्हणजे नैतिक आणि कायदेशीर निर्णय घेण्यास मदत करण्यासाठी या आचारसंहितेचा वापर करू शकतो. ही मानसिकता आम्हाला स्पर्धात्मक फायदा देते आणि विविध व्यक्तींचा समूह, नियोक्ता आणि एक कॉर्पोरेट नागरिक म्हणून आम्हाला वेगळी ओळख देते.

आचारसंहिता हे एक साधन आहे जे तुम्हाला सचोटीने वागण्यात मदत करते, आमच्या कंपनीशी संवाद साधणाऱ्या प्रत्येकासाठी - आमचे लोक, ग्राहक, पुरवठादार आणि आमचे भागधारक यांच्यासाठी विश्वास निर्माण करते. संहिता केवळ कर्मचाऱ्यांसाठी नाही; ती आमच्या संचालकांना आणि अधिकाऱ्यांनाही लागू होते.

तुमची छाप पाडण्यासाठी मी तुम्हाला संहिता आणि आमची इतर मूल्ये आणि नीतिशास्त्र साधने वापरण्यास प्रोत्साहित करतो.

Deon

डिऑन स्टँडर

अध्यक्ष आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी

काही आचारसंहिता नियम पुस्तकाप्रमाणे असतात. हे त्यापैकी एक नाही.

त्याऐवजी, आम्ही आमची धोरणे, अपेक्षा आणि दृष्टिकोन स्पष्टपणे मांडतो, जेणेकरून तुम्ही तुमच्या विशिष्ट परिस्थितीत सर्वोत्तम निर्णय घेऊ शकता.

या संहितेचा एका अशा संभाषणाची सुरुवात म्हणून विचार करा जिथे आम्ही तुम्हाला यश मिळवून देण्याच्या सर्वोत्तम मार्गाच्या दृष्टीने प्रत्येक परिस्थितीचा विचार करतो. यामुळे तुम्हाला संहितेचा प्रत्येक विभाग तुमच्यावर केंद्रित असल्याचे दिसून येईल. तुम्हाला कर्मचारी, सहकर्मी किंवा पर्यवेक्षक यांच्याकडून असलेल्या अपेक्षांबद्दल मार्गदर्शनाची गरज असेल किंवा आम्ही बाजारपेठेत, आमच्या समुदायांमध्ये किंवा वातावरणात कसे वर्तन करतो यावर विचार करण्याची गरज असेल, तर तुम्हाला आढळेल की आमचे लक्ष नेहमीच तुम्हाला नैतिक समाधानापर्यंत पोहोचण्यासाठी निर्णय प्रक्रियेत नेव्हिगेट करण्यात मदत करण्यावर असते.

लक्षात ठेवा की तुम्ही तुमचे नैतिक निर्णय घेत असताना, तुम्हाला एकट्याने असे कधीच करावे लागणार नाही. आमच्याकंपनी मूल्यांचाभाग म्हणून, संघकार्य आणि एकात्मता एकत्र काम करतात. नैतिक निर्णय हे क्वचितच सोपे किंवा स्पष्ट असतात आणि पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी चर्चा, आव्हाने आणि प्रश्न अपरिहार्य असतात, म्हणून कृपया आमच्याशी संपर्क साधा. तुमचा व्यवस्थापक, तुमचा प्रादेशिक नैतिक सल्लागार किंवा आमच्या कायदेशीर कार्यसंघाचा सदस्य नेहमी मदतीसाठी उपलब्ध असतो. आणि मार्गदर्शन मिळविण्यासाठी किंवा नैतिकतेच्या चिंतेची तक्रार करण्यासाठी व्यवसाय आचार मार्गदर्शिका वापरण्यास कधीही संकोच करू नका. Avery Dennison सद्भावनेने अहवाल देणार्या कोणाशीही सूडबुद्धीचा व्यवहार सहन करत नाही.

संहिता वाचा. आमची धोरणे समजून घ्या. मग तुम्ही केलेल्या प्रत्येक नैतिक निवडीने त्यांना वास्तवात आणा. असे करणे हे Avery Dennison ला चांगल्या उद्देशासाठी शक्तीवान बनवण्याचा एक महत्त्वाचा भाग आहे. आणि Avery Dennison कर्मचार्यांनी अनेक दशकांपासून अभिमानाने हेच केले आहे.

Diego

डिएगो सोल
वरिष्ठ निर्देशक, नैतिकता आणि अनुपालन अधिकारी



आपले नैतिक, बुद्धीजीवी आणि प्रेरित निर्णय, आमच्या दृष्टीला आणि मूल्यांना जिवंत करतात.

06 आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते

- 09 मदत प्राप्त करणे
प्रश्न विचारा, संभाषणास सुरुवात करा,
चिंता व्यक्त करा.
• संपर्क
• व्यवसाय आचार मार्गदर्शक तत्त्वे

12 आपण + कार्यस्थळ

- 13 तुम्ही
कायद्याचे अनुपालन
कर्मचाऱ्यांची जबाबदारी
व्यवस्थापकांची जबाबदारी
मुल्यांवर आधारित निर्णय घेणे
प्रश्न विचारणे आणि मदत प्राप्त करणे
चिंता कळवा
• व्यवसाय व्यवहार गाईडलाइन आणि इतर संसाधने
• निनाविपणा आणि गोपनीयता
• सूड न घेणे

- 17 सहकर्मी
समान संधी
छळवणूक
कार्यस्थळ हिंसा
पर्यावरण, स्वास्थ्य आणि सुरक्षा
ड्रग-मुक्त कार्यस्थळ
आप्तानुग्रह विरोधी

- 19 कंपनी
व्यावसायिक आणि आर्थिक नोंदी
• अचूक लेखापरीक्षण आणि नोंदी
• नोंद आणि माहिती व्यवस्थापन
मालमत्ता आणि माहिती
• संरक्षण आणि कंपनीच्या मालमत्तेचा योग्य वापर
• मालकीची माहिती आणि बौद्धिक मालमत्तेचे
संरक्षण
• वैयक्तिक खाजगीत्व आणि व्यक्तीगत डेटा
• इतरांची गोपनीय माहिती
• अंतर्गत व्यापार

25 तुम्ही + बाजारपेठ

- 27 पुरवठादार आणि भागीदार
हितसंघर्ष
• गुंतवणुका आणि व्यावसायिक संबंध
• भेटी, भोजन आणि मनोरंजन
• दुसऱ्या नोकऱ्या
• कॉर्पोरेट संधी
पुरवठादार मानके

- 30 ग्राहक आणि बाजारपेठा
विक्री आणि विपणन
बाजारपेठेमध्ये सचोटीचे व्यवहार
स्पर्धात्मक बुद्धीमत्ता
स्पर्धा


34 तुम्ही + जग

- 35 जागतिक ठसे
शाश्वतता
पर्यावरण
समाज आणि सामाजिक जबाबदारी
- 37 सरकार
व्यापार अनुपालन
लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार
सरकारी चौकश्या आणि तपास
- 39 माध्यम
सोशल मिडिया
न्यूज मिडिया

42 संहितेचे प्रशासन

- तपास आणि प्रतिसाद
अप्रमाणिकपणे अहवाल देणे
संहितेच्या उल्लंघनांबाबत शिक्षा
हक्कविसर्जन

45 केस स्टडीज

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a necklace. The background is a blurred office environment with a computer monitor and a desk. The text is overlaid on the right side of the image.

आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते

आपण Avery Dennison चे कर्मचारी म्हणून घेत असलेले निर्णय आमच्या मूल्यांद्वारे मार्गदर्शित केले जातात. आपण घेत असलेल्या निर्णयांना मार्ग दाखवणारे ते बळ असते.

आमची मूल्ये



सचोटी

आम्ही योग्य गोष्ट करण्यास प्रेरित आहोत. नेहमी.

- आम्ही जे म्हणतो ते आम्ही करतो.
- आम्ही लाभापेक्षा नीतिमत्तेवर भर देतो.
- आम्ही जे काही करतो त्यात प्रामाणिक आणि पारदर्शी आहोत.



धैर्य

आपत्ती आणि अज्ञात गोष्टींना आम्ही धैर्याने तोंड देतो.

- आमचे विचार मोठे असतात आणि ध्येये महत्त्वाकांक्षी असतात.
- जे काय योग्य आहे त्यासाठी आम्ही उभे राहतो आणि बोलतो.
- आम्ही धोके पत्करतो आणि अपयशातील संधी ओळखतो.



बाह्य दृष्टीकोन

आम्ही अधिक चांगले होण्यासाठी चौकटीबाहेर जातो.

- आमच्या ग्राहकांच्या यशाने आम्ही प्रवृत्त होतो.
- आमचा दृष्टिकोन विस्तारित करण्यासाठी आणि आमच्या विचारांना प्रेरणा देण्यासाठी आम्ही बाह्य वातावरणात प्रवेश करतो.



विविधता

विविध कल्पना आणि संघ यांमधून आम्ही शक्ती मिळवतो.

- आम्हाला भिन्न दृष्टीकोन आणि चर्चा आवश्यक आहे.
- सर्व पार्श्वभूमीच्या आणि अभिमुखतेच्या लोकांसाठी आम्ही समावेशक आणि आदरयुक्त वातावरण तयार करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आमची मूल्ये



टिकाव

आमच्या व्यवसायाच्या, ग्रहाच्या आणि समुदायांच्या दीर्घ-काळाच्या आरोग्यावर आमचे लक्ष आहे.

- आम्ही सातत्याने आमच्या व्यवसायाचा पर्यावरणीय परिणाम कमी करतो.
- आमचे समुदाय अधिक चांगले करण्यासाठी आम्ही काम करतो.



नवीन उपक्रम

आम्ही नवीन शक्यता तयार करण्यासाठी कल्पना आणि बुद्धिमत्ता वापरतो.

- आम्ही यथास्थितीला आव्हान देतो.
- आम्ही अपयश सुधारण्यासाठी आणि शिकण्यासाठी वापरतो.
- आम्ही स्वतःस पूर्णपणे जागे करण्याचे मार्ग शोधतो.



संघकार्य

आम्ही एकत्र काम करतो तेव्हा आम्ही अधिक चांगले असतो आणि आमच्या पेक्षा इतरांना अधिक महत्त्व देतो.

- आमच्या संघाची सुरक्षितता हे प्राधान्य आहे.
- आमच्या सामुदायिक बलस्थानांचा फायदा घेण्यासाठी आम्ही सहयोग करतो.
- आम्ही आमच्या संघ सदस्यांचा विकास करतो आणि त्यांना समर्थन देतो.



उत्कृष्टता

आम्ही स्वतः कडून आणि एकमेकांकडून सर्वोत्तम अपेक्षा करतो.

- आम्ही आमच्या वचनबद्धतेचा पाठपुरावा करतो.
- आम्ही सातत्याच्या सुधारणेस बांधील आहोत.
- आम्ही गती आणि चापल्यासह निर्णायकपणे काम करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).



मदतप्राप्त करणे

प्रश्न विचारा, संभाषणास सुरुवात करा,
चिंता व्यक्त करा.

तुमचा व्यवस्थापक

नेहमीच उपलब्ध असतो आणि तुमच्या समस्या व चिंता ऐकेल. बोलायला घाबरू नका.

मानव संसाधन

ही तुमची सर्वोत्तम संसाधन आहे ज्यांच्याकडे तुम्ही नोकरी किंवा कामाच्या वातावरणाबाबत समस्या व चिंता विचारू शकता. तुमचा स्थानिक मानव संसाधन प्रतिनिधी मदतीसाठी नेहमीच उपलब्ध आहे.

ह्या संहितेच्या शेवटी दिलेल्या केस स्टडीज वास्तव जीवनातील अशा परिस्थिती मांडतात ज्या तुमच्या सहकाऱ्यांसमोर निर्माण झाल्या होत्या. ह्या केस स्टडीज जाणीवपूर्वक आव्हानात्मक आहेत, कारण सर्वात नैतिक निर्णय माहित असणे नेहमीच सोपे नसू शकते.

कल्पना? तुमचा आवाज उठवा!

ही आचार संहिता अधिक उपयुक्त करण्याबाबत नवीन कल्पना आहे? अधिक चांगले नैतिक निर्णय कसे घ्यावे याबाबत टिप आहे? तुम्हाला काय म्हणायचे आहे ते तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाला ऐकायचे आहे.

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

विहंगावलोकन

आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते

मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ

तुम्ही + बाजारपेठ

तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन

केस स्टडीज

Your Regional Ethics Counsel

North America

Chris Johnson

+1-440-534-4894

chris.johnson@averydennison.com

Latin America

Diego Saul

+1-626-304-2388

diego.saul@averydennison.com

EMEA

Magdalena Pacyga

+31-611586198

magdalena.pacyga@averydennison.com

Asia Pacific

Maggie My Li

+852-2820-4598

maggiemy.li@ap.averydennison.com

व्यवसाय आचार मार्गदर्शक तत्त्वे

ही तुमची सर्वोत्तम संसाधन आहे जेव्हा कोणाला विचारावे याबाबत तुम्हाला खात्री नसेल किंवा तुम्हाला निनावीपणे बोलायचे असेल. गाईडलाईन पूर्णवेळ उपलब्ध आहे.

कॉल करा

+1-720-514-4400

Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

ऑनलाइन जा

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>

from Europe

इतर संसाधने

कॉर्पोरेट धोरण माहिती पुस्तिका आवरवर्ल्डवर उपलब्ध आहे. आमच्या धोरणांचे पुनरावलोकन करा आणि समजावून घ्या, विनंती केल्यास, तुम्ही त्यांचे पालन करत असल्याची खातरजमा करण्यासाठी तत्परतेने वार्षिक अनुपालन प्रमाणपत्र पूर्ण करा.

विहंगावलोकन

आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते

मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ

तुम्ही + बाजारपेठ

तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन

केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आपल्या संघटनेमध्ये आपण
सचोटीचे मानक निश्चित करतो
त्याचा अर्थ त्यातील शब्द आणि
अर्थ दोन्हींचे अनुसरण करण्याचे
आपले ध्येय आहे.

तुम्ही+

कार्यस्थळ

तुम्ही + कार्यस्थळ

नैतिक निवडी करणे नेहमीच सोपे नसते हे आम्हाला माहित आहे. तुम्हाला तुमच्या निवडींबाबत अधिक आत्मविश्वास वाटावा यासाठी आम्ही सहयोग, प्रशिक्षण आणि संसाधने देऊ करतो. तुमचे व्यवस्थापक, मानव संसाधन, समूह नितीमत्ता वकील किंवा कायदा विभागाचे इतर सदस्य, व्यावसायिक आचार गाईडलाईन आणि इतर संसाधने नेहमीच उपलब्ध असतात.

तुम्ही

कायद्याचे अनुपालन

अनुपालन हा पाया आहे. आपल्यापैकी प्रत्येकाने आपल्या विशिष्ट कामांना लागू होणाऱ्या कायदे, नियमने आणि धोरणे समजावून घेणे आणि त्यांचे पालन करणे आवश्यक आहे. परंतु अनुपालन म्हणजे केवळ प्रारंभ आहे. कधीकधी, त्यानंतर कायद्याच्या पत्राचे अनुसरण करूनही जे योग्य आहे ते न करणे शक्य असते. ते आपल्या तत्वज्ञानाच्या विरुद्ध आहे. एव्हरी डेनिसनमध्ये, आम्ही सर्वोच्च मानके राखण्यासाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो.

कर्मचाऱ्यांची जबाबदारी

आपल्या स्वतःसाठी आपण सचोटीचे जे मानक निश्चित करतो त्याचा अर्थ त्यातील शब्द आणि अर्थ दोन्हींचे अनुसरण करण्याचे आपले ध्येय आहे. ज्ञान आणि ते करण्यासाठीची समज मिळवण्यास वेळ आणि उर्जा लागते. तुमचे यश आणि आपल्या कंपनीच्या भविष्यासाठीची ती महत्वाची गुंतवणूक समजा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

एक कर्मचारी म्हणून
तुम्ही दरवेळी जेव्हा
एखादी निवड करता
तेव्हा तुम्ही ही
संहिता वास्तवात
आणत असता.

व्यवस्थापकांची जबाबदारी

व्यवस्थापकांवर अतिरिक्त जबाबदाऱ्या आहेत. ते स्वतःचा आदर्श निर्माण करून नेतृत्व करतात, योग्य वर्तनाचा आदर्श उभा करतात आणि त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना संहिता व इतर धोरणे समजतील याची खात्री करतात. त्यांच्या जबाबदाऱ्यांचा भाग म्हणून, व्यवस्थापक

- नैतिक व्यवसाय पद्धती आणि आमच्या मूल्यांचे समर्थन यांना महत्त्वावर जोर देऊन आम्ही कल ठरवतो,
- त्यांच्या कर्मचाऱ्यांशी आपल्या व्यवसायाच्या पध्दतीवर नैतिक मानकांचा कसा परिणाम होतो हे दाखविण्यासाठी टॉकअबाउट टूलकिट्स आणि इतर संसाधने वापरून संहितेबाबत बोलतात,
- कर्मचाऱ्यांना चिंता व्यक्त करण्यासाठी पुढे येण्यासाठी प्रोत्साहन देतात, त्यांच्या टीम मॅम्बर्सकडून मिळालेले कोणतेही अहवाल पुढे पाठवतात आणि चिंता व्यक्त करणाऱ्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याविरुद्ध सूड घेत नाहीत आणि
- जर त्यांना दिसले किंवा कानावर आले की संहितेचे किंवा कायद्याचे उल्लंघन झाले असू शकेल तर मानव संसाधन विभाग किंवा कायदा विभागाशी बोलून झटपट कारवाई करतात.

मुल्यांवर आधारित निर्णय घेणे

ही संहिता एव्हरी डेनिसनची कृतीतील मूल्ये दर्शवतात. एक कर्मचारी म्हणून तुम्ही दरवेळी जेव्हा एखादी निवड करता, तेव्हा तुम्ही संहिता वास्तवात आणत असता. तेव्हा अगदी जेव्हाही तुम्हाला काम पटकन करून घेण्यासाठी दबाव येत असतो तेव्हाही, तुम्ही योग्य ते करण्यासाठी वेळ घ्यावा आणि सुरक्षित राहावे असे आम्हाला वाटते. म्हणजे आमच्या शेअर केलेल्या उद्देश आणि मानकांशी सातत्यपूर्ण असलेले शब्द आणि कृती निवडण्यासाठी तुम्हाला आवश्यक असलेला वेळ घेणे आणि सचोटीने कार्य करणे.

प्रश्न विचारणे आणि मदत प्राप्त करणे

तुम्हाला प्रश्न आहेत का? अवघड प्रश्न? तुम्ही एकटे नाही. सर्वोत्तम निवडी करण्याबाबत जेव्हा तुम्हाला खात्री नसेल तेव्हा स्मार्ट, नैतिक निर्णय घेण्यास तुमची मदत करण्यास आम्ही तयार आहोत. संसाधनांच्या पूर्ण यादीसाठी 10-11 पृष्ठे पाहा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

प्रश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

झटपट 5

नैतिक निर्णयांसाठी मार्गदर्शक

जेव्हा योग्य निर्णय हा स्पष्ट नसतो तेव्हा आपली कृती पुढील प्रश्नांच्या कसोटीवर तपासून पाहा. जर तुम्ही कोणत्याही प्रश्नाला “नाही” उत्तर दिले तर वेगळी कृती करा. जर तुम्ही कोणत्याही प्रश्नाला “कदाचित” किंवा “मला खात्री नाही” असे उत्तर दिले तर, तुमच्या व्यवस्थापकाला किंवा समूह नितीमत्ता परीषदेचा सल्ला घ्या.

1. माझा निर्णय आपल्या कोडशी सुसंगत आहे का?
2. तो नैतिक आहे का?
3. तो कायदेशीर आहे का?
4. मी ही निवड केली आहे हे मी माझ्या मित्रांना आणि परिवारास सांगू शकतो?
5. मी इंटरनेटवर या निर्णयाबद्दल वाचू शकतो?

सचोटीची आपली मानके राखणे हे एकत्र काम करणाऱ्या आपल्या सर्वांसाठी महत्वाचे आहे.

चिंता कळवा

सचोटीची आपली मानके राखणे हे एकत्र काम करणाऱ्या आपल्या सर्वांसाठी महत्वाचे आहे. एव्हरी डेनिसन विश्वास ठेवते - आणि अपेक्षा करते की - कायदा किंवा आपल्या संहितेचे उल्लंघन होताना दिसले किंवा संशय आला तर तुम्ही बोलावे. तुमच्या चिंता व्यवस्थापन सदस्य, मानव संसाधन, तुमचे समूह नितीमत्ता वकील किंवा कायदा विभागाचे इतर सदस्य किंवा आपल्या व्यावसायिक आचार गाईडलाईनकडे आणा. आमची कंपनी सर्व अहवाल गांभिर्याने घेते आणि त्यांचा योग्यप्रकारे तपास करेल. संपूर्ण तपास करण्यासाठी आम्ही शक्य तितकी गोपनीयता राखू.

आमच्या कंपनीला समजते की एखाद्या चिंतेबाबत बोलताना अस्वस्थ वाटू शकते. म्हणूनच जो कोणी चांगल्या भावनेने कायदा किंवा आपल्या संहितेचे उल्लंघन होत असल्याचे कळवतो, त्याच्यावर **सूड घेण्यास आम्ही प्रतिबंध करतो**. सूड घेणे म्हणजे असे वर्तन जे एखाद्या कर्मचार्याला व्यावसायिक इजा पोहोचवू शकते आणि ज्याची विविध स्वरूपे असू शकतात. जर चिंता व्यक्त केल्याबद्दल कोणावरही सूड घेतला जात असल्याचे तुम्हाला दिसले किंवा तसा संशय आला तर, त्वरित तुमच्या व्यवस्थापकास, व्यवस्थापनाच्या इतर कोणत्याही सदस्यास, मानव संसाधन किंवा व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला कळवा (तुम्हाला हवे असल्यास निनावीपणे). एकत्रितपणे, आपण कामाची अशी जागा निर्माण करू शकतो जिथे प्रत्येक कर्मचार्याला बोलताना सुरक्षित वाटेल.

अधिक माहितीसाठी सूड न घेणे (धोरण 2.15) पाहा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही सर्व कर्मचाऱ्यांना आणि अर्जदारांना समान संधी प्रदान करतो.

सहकर्मी

समान संधी

एव्हरी डेनिसन प्रत्येक कर्मचाऱ्याला न्यायाने आणि आदराने वागविण्यास वचनबद्ध आहे. म्हणजेच आम्ही सर्व कर्मचाऱ्यांना आणि अर्जदारांना समान संधी प्रदान करतो. वंश, वर्ण, धर्म, लिंग, वय, गर्भधारणा, राष्ट्रीय मूळ, पूर्वज, नागरिकत्व, वय, वैवाहिक स्थिती, शारीरिक अपंगत्व, मानसिक अपंगत्व, वैवाहिक स्थिती, लैंगिक आवड, लिंग ओळख किंवा अभिव्यक्ती, अनुभवाची स्थिती किंवा कायद्याने संरक्षित इतर कोणत्याही स्थितीमुळे भेदभाव किंवा छळास आम्ही प्रतिबंध करतो. नोकरीबाबत निर्णय घेताना, आम्ही वैयक्तिक पात्रता, प्रदर्शित केलेली कौशल्ये, क्षमता आणि संपादने आणि नोकरीशी संबंधित इतर घटकांवर लक्ष केंद्रित करतो.

समान रोजगार संधी आणि मान्यतादर्शक कृती (धोरण 2.1) पाहा.

छळवणूक

एव्हरी डेनिसनमध्ये छळाला जागा नाही. आम्ही शाब्दिक किंवा शारीरिक छळ, गुंडगिरी किंवा असे कोणतेही वर्तन जे भीतीदायक, आक्षेपार्ह, अपमानास्पद किंवा विरोधी वातावरण तयार करते ते खपवून घेत नाही. सर्व प्रकारच्या छळाबाबत आमच्या कंपनीचे “अजिबात सहन न करण्याचे” धोरण आहे. एखाद्या सहकर्मचाऱ्याचे वर्तन आम्हाला - किंवा इतर सहकर्मचाऱ्यांना - अस्वस्थ करते किंवा तसे वाटते तेव्हा त्याबाबत बोलून आम्ही स्वतःबाबत आणि परस्परांबाबत आदर दाखवतो.

छळाबाबत कळविण्यासाठीच्या अधिक माहितीसाठी, पाहा
छळ आणि हिंसाचार-मुक्त कार्यस्थळ (धोरण 2.8).

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही परस्परांची जबाबदारी घेतो आणि जबाबदार निवडी करतो.

कार्यस्थळ हिंसा

एव्हरी डेनिसनमध्ये, आम्ही असे काहीही करत नाही किंवा म्हणत नाही जे

- कोणत्याही सहकर्मचाऱ्याच्या सुरक्षा किंवा सुरक्षिततेला किंवा अन्य कशाला धोको निर्माण करेल,
- कंपनीच्या किंवा वैयक्तिक मालमत्तेचे नुकसान करेल किंवा
- भिती निर्माण करेल.

कामाच्या ठिकाणी सुरक्षित वाटण्याचा आपल्या सर्वांना हक्क आहे आणि दुसऱ्या कोणाला धोका निर्माण करेल किंवा इजा पोहोचवले असे काहीही तत्परतेने कळवून आम्ही परस्परांची जबाबदारी घेतो.

पर्यावरण, स्वास्थ्य आणि सुरक्षा

एव्हरी डेनिसनमध्ये कामाच्या ठिकाणची सुरक्षितता सर्वाधिक महत्वाची आहे. आपल्यापैकी प्रत्येकजण स्वतःच्या तसेच आपल्या सहकर्मचाऱ्यांच्या आणि कामाच्या वातावरणाच्या आरोग्य व सुरक्षेसाठी जबाबदार आहोत. याचा अर्थ आम्ही जबाबदार निवडी करतो – अगदी असे करणे अवघड असेल तेव्हा सुध्दा - आणि अपघात, इजा आणि असुरक्षित पध्दती आणि स्थिती तत्परतेने कळवतो. आपले काम सुरक्षितपणे आणि कायद्याचे पालन करून कसे करावे हे माहित असण्याची जबाबदारी प्रत्येकावर आहे.

पर्यावरणीय संरक्षण, आरोग्य आणि सुरक्षा (तत्त्व 1.4) आणि कर्मचाऱ्यांचे आरोग्य व सुरक्षा (धोरण 2.5) यामध्ये पर्यावरण, आरोग्य व सुरक्षेबाबतच्या आपल्या सामायिक जबाबदाऱ्यांचे तपशील दिलेले आहेत.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही खुले, अचूक आणि प्रामाणिक राहण्यासाठी वचनबध्द आहोत.

ड्रग-मुक्त कार्यस्थळ

एव्हरी डेनिसनही अंमली पदार्थ मुक्त कार्यस्थळ आहे. आमचे काम सुरक्षितपणे आणि प्रभावीपणे करण्यास प्रतिबंध किंवा दुर्बल करू शकणाऱ्या कोणत्याही पदार्थाच्या प्रभावापासून कामाच्या जागी - कंपनीच्या आवारात किंवा आवाराबाहेर - मुक्त राहण्याचे आम्हा सर्वांवर दायित्व आहे.

अंमली पदार्थ आणि अल्कोहोलची चाचणी कधी आणि कशी केली जाऊ शकते याबाबत पदार्थाचा गैरवापर (धोरण 2.7) स्पष्ट करते.

आप्तानुग्रह विरोधी

आपले नातेवाईक किंवा आपण ज्यासह रोमँटिकरित्या सहभागी आहोत अशा कोणाच्या नेमणूकीबाबत निर्णय घेण्यामध्ये आपण सहभागी होत नाही. जिथे ह्या व्यक्ती आपल्या कंपनीसाठी काम करत असतील तिथे, त्या सहसा आपल्या “प्रभावाच्या किंवा नियंत्रणाच्या क्षेत्रामध्ये” काम करू शकत नाहीत, म्हणजे ते प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे आपल्याला रिपोर्ट करू शकत नाहीत. जेव्हा नातेवाईक किंवा ज्यामध्ये आपल्याला रोमँटिकरित्या स्वारस्य आहे अशा कोणाची कंपनी नियुक्ती करते तेव्हा आपण आपल्या व्यवस्थापकांना त्याबाबत सांगतो.

अधिक माहितीसाठी, [आप्तानुग्रह विरोधी \(धोरण 2.16\)](#) पाहा.

कंपनी

व्यावसायिक आणि आर्थिक नोंदी

कंपनीच्या सर्व नोंदी आणि माहितीबाबत खुले, अचूक आणि प्रामाणिक असण्यासाठी आपण सर्व वचनबध्द आहोत.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

कंपनीची कागदपत्रे एक दिवस सार्वजनिक फेरतपासणीच्या अधिन असतील अशाप्रकारे आम्ही कंपनीची सर्व कागदपत्रे हाताळतो.

अचूक लेखापरीक्षण आणि नोंदी

प्रभावीपणे निर्णय घेण्यासाठी आमच्या व्यावसायिक नोंदींची अचूकता महत्वाची आहे. भागधारक, प्रशासन आणि कंपनीच्या बाहेरील भागधारक ज्यांना आम्ही अहवाल देतो त्यांच्यासाठी अचूकता महत्वाची असते. आमची पुस्तके आणि नोंदींमध्ये सर्व व्यावसायिक व्यवहारांचे न्याय्य आणि अचूक प्रतिबिंब दिसले पाहिजे.

आम्ही कायद्याचे आणि कंपनीच्या सर्व अंतर्गत नियंत्रणांचे अनुसरण करतो. वित्तीय खाती, गुणवत्ता अहवाल, टाईम शीट्स, प्रवास आणि खर्चाचे अहवाल आणि इतर सबमिशनस (जसे की लाभांच्या दाव्याचे फॉर्मस आणि रेड्युमे) यांसह आम्ही कधीही खोटी कागदपत्रे तयार करत नाही. कंपनीची कागदपत्रे एक दिवस सार्वजनिक फेरतपासणीच्या अधिन असतील अशाप्रकारे आम्ही कंपनीची सर्व कागदपत्रे हाताळतो. नियामक अधिकाऱ्यांना दिले जाणारे सर्व अहवाल पूर्ण, न्याय्य आणि अचूक असतात.

नोंदी आणि माहिती व्यवस्थापन

कंपनीच्या नोंदींचे योग्य व्यवस्थापन आमच्या कंपनीमध्ये माहितीचा ठळक प्रवाह टिकवून ठेवतो व त्याचबरोबर कालबाह्य झालेल्या माहितीची जोखिम कमीत कमी राहते. कायद्याने किंवा नोंद जतन करणे आणि संरक्षण करणे (धोरण 7.21) यासाठी त्या अधिक काळ राखून ठेवणे आमच्यासाठी आवश्यक असल्याशिवाय आम्ही जोपर्यंत वापरत आहोत तोपर्यंतच नोंदी राखून ठेवतो.

विहंगावलोकन

आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ

तुम्ही + बाजारपेठ

तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन

केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

कंपनीचा निधी,
उपकरण, उत्पादने,
कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे
उत्पादन, मालकीची
माहिती, पेटंट आणि
व्यवसायचिन्हे यांचा
आम्ही गैरवापर करत
नाही किंवा ते वाया
घालवत नाही.

मालमत्ता आणि माहिती

कंपनीच्या मालमत्तांचा आणि माहितीचा आम्ही योग्य वापर करतो. आम्हाला समजते की माहिती – आमची किंवा इतर कोणाची – कायदेशीररित्या आणि नैतिकतेने वापरली जायला हवी.

संरक्षण आणि कंपनीच्या मालमत्तेचा योग्य वापर

एव्हरी डेनिसनच्या मालमत्ता ह्या आमचा व्यवसाय करण्यासाठी कंपनीच्या मालकीच्या आहेत आणि आमच्या वैयक्तिक किंवा कंपनी बाहेरील इतर कोणाच्याही मालकीच्या नाहीत. कंपनीचा निधी, उपकरण, उत्पादने, कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे उत्पादन, मालकीची माहिती, पेटंट आणि व्यवसायचिन्हे यांसह या मालमत्तांचा आम्ही गैरवापर करत नाही किंवा त्या वाया घालवत नाही. आम्हाला माहित नसलेल्या किंवा आमचा विश्वास नसलेल्या स्त्रोतांकडून पैशाबाबत किंवा माहितीबाबत येणाऱ्या विनंती आम्ही नैसर्गिकरित्याच संशयी आहोत.

आम्ही संगणक, फोन्स आणि इंटरनेट ॲक्सेससह डेटा व्यवस्थापन प्रणाली आणि पत्रव्यवहार, व्यावसायिक वापरासाठी राखतो. ह्या किंवा कंपनीच्या इतर कोणत्याही मालमत्तांचा आम्ही वैयक्तिक व्यवसायासाठी, उद्योजकीय प्रयासांसाठी किंवा अयोग्य उद्देशांसाठी करत नाही. इंटरनेट आणि फोन्स आम्ही, आमच्या कामाच्या कर्तव्यांमध्ये हस्तक्षेप करणार नाही अशा वाजवी वैयक्तिक वापरासाठी करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

गोपनीयतेचे संरक्षण करण्यासाठी आम्ही योग्य सावधानी बाळगतो.

मालकीची माहिती आणि बौद्धिक मालमत्तेचे संरक्षण

आम्ही तयार करत असलेली किंवा आमच्या कंपनीमध्ये वापरत असलेली बहुतांश माहिती ही गोपनीय असते आणि आम्हाला मोठे मूल्य प्रदान करते. चुकीचे किंवा अनवधानाने ती उघड झाल्यास आमच्या स्पर्धा करण्याच्या क्षमतेला नुकसान पोहोचू शकते. अयोग्यप्रकारे उघड करणे हे कायद्याचे उल्लंघनही असू शकते. आमची गोपनीय आणि मालकीची माहिती आम्ही सुरक्षित ठेवतो आणि केवळ आवश्यक असेल तेव्हाच ती सामायिक करतो. आमच्या आणि ज्यांनी आमच्याकडे विश्वासाने सोपवली आहे त्यांच्या माहितीच्या गोपनीयतेचे रक्षण करण्यासाठी आम्ही योग्य ती सावधानी बाळगतो. ह्या माहितीचे संरक्षण करण्याचे आमचे दायित्व कंपनीबरोबरील आमची नोकरी संपल्यावरही चालू राहते. अधिक माहितीसाठी गोपनीय आणि मालकीच्या माहितीचे संरक्षण (धोरण 7.13) चा संदर्भ घ्या.

आमच्या कामाच्या क्रमादरम्यान, आम्ही असे साहित्य निर्माण करतो जी कंपनीची बौद्धिक मालमत्ता बनते. आम्ही आमच्या कंपनीच्या बौद्धिक मालमत्तेचे संरक्षण करतो, यामध्ये सर्व प्रकारची पेटंट, कॉपीराईट्स आणि व्यापारचिन्हांचा समावेश होतो. आमची उत्पादने उत्पादित करण्यासाठी आम्हाला विशेषाधिकार देण्यासाठी आम्ही कंपनीकरिता पेटंट सुरक्षित करतो. आम्ही आमच्या कामामध्ये विकसीत करत असलेल्या लेखी साहित्य आणि प्रकाशनांचे कॉपीराईट्स संरक्षण करतात. आमचा लोगो हा कंपनीचे व्यापारचिन्ह म्हणून संरक्षित केलेल्या चिन्हाचे उदाहरण आहे. पेटंट (धोरण 7.16), कॉपीराईट्स (धोरण 7.17), आणि व्यापारचिन्हे (धोरण 7.18) अधिक तपशील प्रदान करतात.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही इतरांच्या खाजगीत्वाचा मान राखतो आणि वैयक्तिक डेटाचे संरक्षण करतो.

वैयक्तिक खाजगीत्व आणि व्यक्तीगत डेटा

माहितीचे संरक्षण करणे हा विश्वासपूर्ण संबंधांचा पाया आहे. आम्ही इतरांच्या खाजगीत्वाचा मान राखतो आणि वैयक्तिक डेटाचे संरक्षण करतो. यामध्ये कर्मचारी, ग्राहक, उपभोक्ता आणि इतरांबाबत आमच्या ताब्यात असलेल्या माहितीचा समावेश होतो.

वैयक्तिक खाजगीत्व आणि वैयक्तिक डेटाचे संरक्षण करणे आमच्या कंपनीसाठी महत्वाचे आहे. कर्मचारी, ग्राहक किंवा बाहेरील इतर लोक ज्यांच्यासह आम्ही संवाद साधतो किंवा अगदी कंपनीमध्ये काम करणारे असे लोक ज्यांना जाणून घेण्याची कायदेशीर व्यावसायिक गरज नाही अशांकडे आम्ही खाजगी माहिती उघड करत नाही. ठराविक परिस्थितींमध्ये, वैयक्तिक माहिती प्रसारित करणे बेकायदेशीरही असू शकते. एखाद्या कर्मचारी, ग्राहक किंवा इतर व्यावसायिक सहकाऱ्याच्या वैयक्तिक माहितीबाबत तुम्हाला विनंती प्राप्त झाल्यास, ती विनंती तुमच्या मानव संसाधन प्रतिनिधीकडे पाठवा. डेटा खाजगीत्व संरक्षणाभोवतीची तत्वे विविध उपाययोजनांद्वारे अंमलात आणली जातात, ज्यामध्ये आयटी सुरक्षा, कर्मचाऱ्याची माहिती उघड करणे (धोरण 2.11) आणि युरोपियन युनियन डेटा संरक्षण धोरण यांचा समावेश होतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

तुम्ही + कार्यस्थळ धोरणांचे संदर्भ

तत्व 1.1	कायदेशीर आणि नैतिक वर्तन
तत्व 1.4	पर्यावरणीय संरक्षण, आरोग्य आणि सुरक्षा
धोरण 2.1	समान रोजगार संधी आणि मान्यतादर्शक कृती
धोरण 2.5	कर्मचाऱ्यांचे आरोग्य व सुरक्षा
धोरण 2.6	धूर-मुक्त कार्यस्थळ
धोरण 2.7	पदार्थांचा गैरवापर
धोरण 2.8	छळ आणि हिंसाचार-मुक्त कार्यस्थळ कार्यस्थळ
धोरण 2.11	कर्मचाऱ्यांची माहिती उघड करणे
धोरण 2.15	सूड न घेणे
धोरण 2.16	आप्तानुग्रह विरोधी
धोरण 3.4	अंतर्गत नियंत्रण
धोरण 4.3	कंपनीच्या मालमत्तेचे आणि चालनांचे संरक्षण करणे
धोरण 7.10	अंतर्गत व्यापार
धोरण 7.13	गोपनीय आणि मालकीच्या माहितीचे संरक्षण करणे
धोरण 7.14	डेटा व्यवस्थापन आणि संवाद प्रणाली
धोरण 7.16	पेटंट्स
धोरण 7.17	प्रकाशनाधिकार
धोरण 7.18	व्यापारचिन्हे
धोरण 7.20	कायदेशीर आणि नैतिक विषयांचे अहवाल देणे आणि तपास
धोरण 7.21	नोंद जतन करणे आणि मागोवा ठेवणे

इतरांची गोपनीय माहिती

आम्ही इतर कंपन्यांच्या गोपनीय माहितीचीही काळजी घेतो. आमच्या स्वतःच्या माहितीचा आम्ही जसा मान राखतो तसाच ह्या माहितीचाही राखतो आणि ती ज्या उद्देशासाठी आमच्याकडे उघड केली गेली आहे त्यासाठीच केवळ वापरतो. इतर कंपन्यांची गोपनीय माहिती त्यांच्या अधिकृततेविना आम्हाला राखून ठेवायची, वापरायची नाही किंवा त्यापासून लाभ घ्यायचा नाही. ज्यामध्ये अशा गोपनीय माहितीचा समावेश होतो जी पूर्वीच्या नोकरीमुळे किंवा कामाच्या व्याप्तीबाहेरील उपक्रमांमुळे कर्मचाऱ्याला मिळालेली आहे.

अंतर्गत व्यापार

कधीकधी, आमच्या कामाच्या क्रमादरम्यान, आम्हाला कंपनीबाबत अशी काही महत्वाची माहिती समजते जी जनतेला ज्ञात नसते. अशाप्रकारच्या माहितीच्या उदाहरणांमध्ये ठळक भांडवली प्रकल्प, खटल्यांतील घडामोडी, तांत्रिक प्रगती किंवा नवीन उत्पादने किंवा संपादने आणि विघटने यांचा समावेश होतो. ह्या “भौतिक असर्वजनिक माहिती” च्या आधारावर कंपनीच्या स्टॉकवर ट्रेडिंग करणे – किंवा इतरांना ह्या माहितीबाबत सूचित करणे म्हणजे त्यांना तसे करता येईल - याला अंतर्गत व्यापार म्हणतात. अंतर्गत व्यापार बेकायदेशीर आहे. त्यामुळे बाजारपेठ विकृत बनते आणि विश्वासाला धक्का पोहोचतो. आम्ही वित्तीय किंवा इतर गोपनीय माहिती वापरत नाही किंवा स्टॉक्स किंवा इतर सिक्युरिटीजमध्ये ट्रेडिंग करण्यासाठी ती कुटुंबातील सदस्यांकडे किंवा इतरांकडे उघड करत नाही. अधिक माहितीसाठी [अंतर्गत व्यापार \(धोरण 7.10\)](#) चा संदर्भ घ्या.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

प्रवृत्त

आपण + कार्यस्थळ

तुमच्याबद्दल

जेव्हा कोणी आमच्या संहितेचे उल्लंघन करतो तेव्हा काय होते?
कंपनी तपास करते आणि जेव्हाही शक्य असेल तेव्हा, कर्मचाऱ्यांना त्यांची कृती दुरुस्त करून अनुभवातून शिकण्यास मदत करते. उल्लंघनाच्या स्वरूपानुसार, एखादा कर्मचारी नोकरीवरून काढून टाकण्यासह त्यापर्यंतच्या शिस्तभंगाच्या कारवाईच्या अधीन असू शकतो.

मला संहितेचे उल्लंघन करायचे नव्हते परंतु, माझ्याकडून ते झाल्याचे माझ्या लक्षात आले. मी माझ्या व्यवस्थापकाला सांगितल्यास अडचणीत येईल का? संहिता वाचणे आणि माहित करून घेणे आणि कॉर्पोरेट धोरणे समजावून घेणे यासाठी वेळ देऊन आणि त्याकडे लक्ष देऊन बहुतांश चुकांना प्रतिबंध करता येतो. परंतु चुका होतात आणि ती तुमच्या लक्षात येताच त्याबाबत तुम्ही तुमच्या व्यवस्थापकाला सांगणे कधीही चांगले, म्हणजे त्या विषयाकडे लक्ष देता येते.

एका निर्णयाबाबत मला कायदा विभागाचा सल्ला घ्यायचा आहे, परंतु त्यामुळे गोष्टींना जास्त वेळ लागणार नाही का?

कायदा विभागाला त्यामध्ये लवकर समाविष्ट करणे ही कळ आहे; जर त्यांना प्रारंभीच्या स्थितींनाच समाविष्ट केले तर त्यामुळे प्रक्रियेला वेग येईल.

स्थानिक कायदा संहितेशी विसंगत असल्यासारखे वाटल्यास मी काय करावे?

अशी परिस्थिती येणे दुर्मिळ आहे. जर आली तर, कायदा विभागाशी संपर्क साधा.

तुमच्या सहकर्मचाऱ्यांबाबत

जर मी सुरक्षेबाबतची माझी चिंता आता व्यक्त केली तर, त्यामुळे उत्पादन कदाचित संथ होईल आणि आमची डेडलाईन चुकेल. माझ्या पर्यवेक्षकाने माझ्यावर नाराज होऊ नये असे मला वाटते. मी काय करावे?
डेडलाईन्स महत्वाच्या असतात, परंतु आरोग्य आणि सुरक्षेला नेहमीच प्राधान्य असते. ह्या प्राधान्याला आपण सर्वच समर्पित आहोत. तुम्ही चिंता त्वरीत व्यक्त कराव्या असे कंपनीला वाटते, अगदी त्यामुळे उत्पादन संथ होत असेल, डेडलाईन चुकत असेल किंवा व्यावसायिक संधी गमावली जात असेल तरीही.

मला वाटते की माझ्या सहकर्मचाऱ्याला अंमली पदार्थाची समस्या आहे. जर मी त्याबद्दल कळवले तर त्याला नोकरीवरून काढून टाकले जाईल का?

असंच काही नाही. एव्हरी डेनिसनला जाणीव आहे की अल्कोहोल आणि अंमली पदार्थांवर अवलंबून राहणे ह्या उपचार करण्यायोग्य स्थिती आहेत. मानव संसाधन आणि आमचा कर्मचारी सहयोग कार्यक्रम कर्मचाऱ्यांना गैरवापरातून बाहेर पडण्यास मदत करू शकतो. परंतु एव्हरी डेनिसनमध्ये सर्वांना सुरक्षित ठेवण्यासाठी जे कर्मचारी कामावर असताना अंमली पदार्थ किंवा अल्कोहोलचा वापर करतात किंवा त्याच्या अंमलाखाली असतात ते शिस्तीच्या अधीन असू शकतात.

कंपनीबाबत

“गोपनीय माहिती” म्हणजे नक्की काय?

गोपनीय माहिती म्हणजे अशी कोणतीही माहिती जी कंपनीने उघड केलेली नाही किंवा जनतेसाठी उपलब्ध करून दिलेली नाही. मालसूची, करार, किंमती, नवीन उत्पादने, प्रोटोटाईप्स, वित्तीय डेटा, व्यावसायिक योजना किंवा धोरणे आणि कर्मचारी ही काही उदाहरणे आहेत. इतरांमध्ये सार्वजनिक न केलेल्या कॉर्पोरेट उत्पन्नाचे अहवाल किंवा भाकिते, संशोधन आणि विकासाचे निकाल किंवा इतर कंपन्यांबरोबर असलेल्या आमच्या संबंधांबाबतची माहिती यांचा समावेश होतो.

एव्हरी डेनिसन माझे कंपनी ईमेल वाचते का किंवा माझे व्हॉईसमेल ऐकते का?

नियमानुसार, कंपनी तुमच्या व्यावसायिक संचारावर देखरेख करत नाही. परंतु ईमेल, व्हॉईसमेल, इंटरनेट ब्राउझर्स, अंतर्गत सोशल मिडिया संचार आणि संगणकाच्या हार्ड ड्राईव्हज यांसह कंपनीच्या सिस्टिम्समधून जाणाऱ्या माहितीवर कायद्याने परवानगी आहे त्या मर्यादेपर्यंत एव्हरी डेनिसन देखरेख करू शकते.



तुम्ही + बाजारपेठ

तुम्ही करत असलेल्या निवडी
आपल्या भविष्याला आकार
देण्यास मदत करतात.

तुम्ही + बाजारपेठ

तुम्ही जगाला दाखवू शकता की नैतिक व्यवसाय हा चांगला व्यवसाय असतो. तुमचे नैतिक नेतृत्व पुरवठादार आणि इतर व्यावसायिक भागीदारांसह आपले संबंध निश्चित करते. तुमच्या हितापेक्षा कंपनीच्या हिताला महत्व देऊन, आपल्या सर्व व्यावसायिक भागीदारांना न्याय्यपणे वागवून आणि नैतिक वर्तनाच्या अपेक्षा निश्चित करून, तुम्ही स्पष्ट करता की जे आपण करतो ते बरोबर असते.

पुरवठादार आणि भागीदार

हितसंघर्ष

तुमच्या कृतीला वजन असते. कामाच्या ठिकाणी संभाव्य हितसंघर्षातून जात असताना, तुम्ही केलेल्या निवडींमुळे आपले भविष्य आकाराला येते. कधीकधी, संभाव्य संघर्ष तुम्हाला त्वरीच ओळखता येऊ शकतो: उदाहरणार्थ, तुमच्या भावाच्या मालकीची कंपनी आहे जिचा एव्हरी डेनिसन पुरवठादार म्हणून विचार करत आहे. परंतु संघर्ष जेव्हा कमी स्पष्ट असतो किंवा जेव्हा असे केवळ दिसते की हितसंघर्ष असू शकतो तेव्हा तो कसा हाताळायची निवड करता त्याचा कंपनीच्या तसेच तुमच्या स्वतःच्या लौकिकावर परिणाम होतो.

तुमच्या व्यावसायिक अंदाजाला धोका निर्माण करणारी किंवा ज्यामध्ये तुमच्या व्यावसायिक अंदाजाला धोका निर्माण होऊ शकतो असा दृष्टीकोन निर्माण करण्याची क्षमता असलेली कोणतीही परिस्थिती हा हितसंघर्ष आहे जो तुम्ही उघड करणे आवश्यक आहे. व्यावसायिक निर्णयांमध्ये, आपल्या वैयक्तिक हितापेक्षा कंपनीच्या हिताला महत्व देण्याचे आपल्या सर्वांवर दायित्व असते. कोणताही संभाव्य हितसंघर्ष तुमच्या व्यवस्थापकाकडे किंवा कायदा विभागाकडे आणि वार्षिक अनुपालन प्रमाणनकडे उघड करा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

एव्हरी डैनिसनच्या वतीने व्यवसाय करताना आपल्या निकालास प्रभावित करू शकणारे कोणतेही संबंध टाळण्याबाबत आपण काळजीपूर्वक असतो.

गुंतवणुका आणि व्यावसायिक संबंध

एव्हरी डैनिसनच्या वतीने व्यवसाय करताना आपल्या निकालास प्रभावित करू शकणारे किंवा प्रभावित करत असल्याचे दिसणारे, कोणतेही संबंध टाळण्याबाबत आपण काळजीपूर्वक असतो. सर्वसाधारणपणे, कंपनीबरोबर व्यवसाय करणाऱ्या किंवा कंपनीसह स्पर्धा करणाऱ्या कोणत्याही कंपनीबरोबर आपण वैयक्तिकरित्या व्यवसाय करू नये किंवा स्पर्धा करू नये किंवा अशा कोणत्याही कंपनीमध्ये आपल्याला “स्वारस्य” असू नये. “स्वारस्य” म्हणजे कंपनीच्या एकूण मालकीमध्ये निदान एक टक्का किंवा \$100,000 किंवा त्याहून अधिक बाजारमूल्याची गुंतवणूक. आणि हेच आपल्या जवळच्या नातेवाईकांनाही लागू होते. अशा स्वारस्यांना काही परिस्थितींमध्ये परवानगी दिली जाऊ शकते परंतु [हितसंघर्ष \(धोरण 7.12\)](#) मध्ये विषद केल्यानुसार केवळ मंजूरी मिळाल्यानंतरच.

भेटी, भोजन आणि मनोरंजन

भेटवस्तू, जेवणे आणि मनोरंजनाची देवाणघेवाण अनेक व्यावसायिक संबंधांमध्ये सामान्य असली तरी, त्याचा व्यावसायिक व्यवहारांवर अयोग्यपणे प्रभाव पडत असल्याचे दिसणे टाळण्यासाठी आपण काळजी घेतो.

भेटवस्तू देण्याचे रिवाज आणि भेटीच्या धोरणाच्या मर्यादा प्रत्येक प्रदेशानुसार आणि ग्राहकांच्या प्रकारानुसार बदलू शकतात. परंतु, स्थानिक रिवाज काहीही असले तरी, कायदा विभागाकडून पूर्व मंजूरी मिळवल्याशिवाय आपण कोणत्याही शासकीय अधिकाऱ्यास कोणतीही मूल्यवान गोष्ट देऊ करत नाही किंवा देत नाही. तसेच आपल्या व्यावसायिक निर्णयावर प्रभाव पडत असल्याचा वाजवीपणे विचार केला जाऊ शकेल अशी कोणतीही भेटवस्तू, जेवण, मनोरंजन किंवा कोणतीही मूल्यवान गोष्ट आपण स्वीकारत नाही. आपल्याला अशी एखादी भेटवस्तू, जेवण, मनोरंजन देऊ केले गेल्यास, आपण ते कायदा विभागाला कळवतो.

ही एक गुंतागुंतीची समस्या आहे. संपूर्ण चर्चेसाठी [हितसंघर्ष \(धोरण 7.12\)](#) पाहा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आमच्या कामांवर प्राथमिक लक्ष केंद्रित करून एव्हरी डेनिसनबाबतची आमची वचनबद्धता आम्ही प्रदर्शित करतो.

दुसऱ्या नोकऱ्या

आमच्या कामांवर प्राथमिक लक्ष केंद्रित करून एव्हरी डेनिसनबाबतची आमची वचनबद्धता आम्ही प्रदर्शित करतो. कंपनी आणि दुय्यम नोकऱ्या यांमध्ये आपला वेळ आणि उर्जा विभाजीत न केल्यास आपण जास्त प्रभावी राहतो. जर दुसरी नोकरी आवश्यक बनविणारी परिस्थिती निर्माण झाली तर, तुमच्या पर्यवेक्षकाला सूचित करा, जो पूर्वी मंजूरी मिळवण्यासाठी दुय्यम रोजगार (धोरण 2.12) मध्ये दिलेल्या प्रक्रियांचे अनुसरण करेल. तुम्हाला वार्षिक अनुपालन प्रमाणन पूर्ण करणे आवश्यक असेल तर, तुम्ही करत असलेली कोणताही दुय्यम रोजगार उघड करा.

जर आमची एखादी दुसरी नोकरी असेल तर, तिचा एव्हरी डेनिसनमधील आमच्या क्षमतेमध्ये, उपस्थितीमध्ये किंवा कामाच्या कामगिरीमध्ये अडथळा येणार नाही याची आम्ही काळजी घेतो. कोणत्याही मुद्रण व्यवसाय, चिकटवणाऱ्या उत्पादनांच्या व्यवसायामध्ये किंवा ज्या कंपनीच्या व्यावसायिक युनिटशी व्यावसायिक स्पर्धा केली जात आहे किंवा ज्यांच्याकडून खरेदी केली जात आहे किंवा ज्यांना विक्री केली जात आहे अशा ठिकाणी आम्ही कधीही रोजगार स्वीकारत नाही.

कॉर्पोरेट संधी

न्याय्यरित्या एव्हरी डेनिसनशी संबंधित असलेल्या व्यावसायिक संधी आम्ही स्वतःसाठी घेत नाही. जर एव्हरी डेनिसनद्वारे आम्हाला काही व्यावसायिक संधी आढळल्या - कंपनीची मालमत्ता, माहिती किंवा पद वापरून - तर कंपनीच्या योग्य क्षेत्राला आम्ही त्याचा संदर्भ देतो. कंपनीसह प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे स्पर्धा न करून, जेव्हाही शक्य असेल तेव्हा, कायदेशीर आणि नैतिक वर्तन (तत्व 1.1) आणि हितसंघर्ष (धोरण 7.12) नुसार एव्हरी डेनिसनच्या व्यावसायिक हित पुढे नेण्यासाठी आम्ही आमचे कर्तव्य पार पाडतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आमचे पुरवठादार
एव्हरी डैनिसनच्या
संस्कृतीचा भाग आहेत,
तेव्हा आम्ही अनुसरण
करत असलेल्याच
नैतिक मापदंडांनुसार
ते राखण्यासाठी आम्ही
सर्वतोपरी प्रयत्न करतो.

पुरवठादार मानके

विस्तारानुसार, आमचे पुरवठादार एव्हरी डैनिसनच्या संस्कृतीचा भाग आहेत, तेव्हा आम्ही अनुसरण करत असलेल्याच नैतिक मापदंडांनुसार ते राखण्यासाठी आम्ही सर्वतोपरी प्रयत्न करतो. ते एव्हरी डैनिसनच्या जागतिक पुरवठादार मानकांनी बांधील आहेत, ज्यांमध्ये आमच्या पुरवठादारांकडून आम्हाला अपेक्षित असलेल्या सर्वोत्तम पध्दती आणि नैतिक वर्तनाबाबत तपशील आहेत.

आमच्यासाठी वस्तू किंवा सेवांचे उत्पादन करणारे कोणतेही उपकंत्राटदार या मानकांची पूर्तता करतील याची खात्री करण्याबाबत पुरवठादारांना जबाबदार धरण्यासाठीही आम्ही सर्वतोपरी प्रयत्न करतो, ज्यामध्ये ह्या महत्वाच्या मुद्द्यांचा समावेश होतो:

- आम्ही आमच्या पुरवठादारांना बालमजूर किंवा वेठबिगार वापरण्याची परवानगी देत नाही.
- पुरवठादारांनी त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना सुरक्षित आणि निरोगी कार्यस्थळ प्रदान करणे आणि सर्व स्थानिक पर्यावरणीय, आरोग्य व सुरक्षा कायद्यांचे पालन करून चालन करणे आम्हाला आवश्यक आहे.
- आमच्या व्यावसायिक मांडणीशी निगडित कोणत्याही प्रकारची लाच, किकबॅक किंवा इतर प्रकारच्या वैयक्तिक प्रदानास आम्ही परवानगी देत नाही.

ग्राहक आणि बाजारपेठा

विक्री आणि विपणन

विक्री वाढविण्यासाठी आम्ही आमच्या उत्पादने आणि सेवांच्या गुणवत्तेवर विश्वास ठेवतो, अनैतिक तंत्रांवर नाही. याचा अर्थ

- आम्ही आमची उत्पादने आणि सेवा प्रामाणिकपणे विकतो.
- आम्ही दिशाभूल करणाऱ्या किंवा फसव्या विपणन पध्दतींमध्ये सहभागी होत नाही.
- आमच्या स्पर्धकांबाबत किंवा त्यांच्या उत्पादनांबाबत आम्ही कधीही खोटी विधाने करत नाही.
- आम्ही दिशाभूल करणारी छाप निर्माण केली आहे असे आमच्या लक्षात आल्यास, आम्ही ते दुरुस्त करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही स्पर्धकांना
आदराने वागवतो
आणि आम्ही त्यांची
बौद्धिक मालमत्ता
आमच्या स्वतःच्या
मालमत्तेसारखीच
काळजीपूर्वक हाताळतो.

बाजारपेठेमध्ये सचोटीचे व्यवहार

सर्व व्यावसायिक पक्षांसह आम्ही न्याय्यपणे व्यवहार करतो. चोरी, पिळवणूक, चुकीचे सादरीकरण किंवा इतर कोणत्याही बेकायदेशीर किंवा अवैध कृत्याद्वारे – स्पर्धकांसह – आम्ही कोणाचाही फायदा घेत नाही. एखादा करार किंवा इतर व्यावसायिक व्यवहार मिळविण्यासाठी प्रभाव टाकण्याकरिता आम्ही प्रदाने किंवा इतर कोणतेही घटक देत किंवा घेत नाही.

स्पर्धात्मक बुद्धीमत्ता

आम्ही स्पर्धकांना आदराने वागवतो आणि आम्ही त्यांची बौद्धिक मालमत्ता आमच्या स्वतःच्या मालमत्तेसारखीच काळजीपूर्वक हाताळतो. आमच्या स्पर्धकांबाबत आम्ही माहिती संकलित करू शकतो, सामायिक करू शकतो आणि वापरू शकतो, परंतु हे आम्ही कायदेशीररित्या आणि नैतिकतेने करतो. उदाहरणार्थ, शासकीय संस्थांकडे सार्वजनिकरित्या उपलब्ध असलेले फायलिंग, कंपनीच्या कार्यकारीनी सार्वजनिकरित्या दिलेली भाषणे, वार्षिक अहवाल आणि प्रकाशित लेख यांमधून आम्ही माहिती गोळा करू शकतो आणि वापरू शकतो. कोणतीही स्पर्धात्मक माहिती जी अयोग्यप्रकारे गोळा केली होती किंवा उघड केली होती असे आम्हाला वाटते ती आम्ही स्वीकारत नाही, सामायिक करत नाही किंवा वापरत नाही.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

तुम्ही + बाजारपेठ धोरणांचे संदर्भ

तत्व 1.1	कायदेशीर आणि नैतिक वर्तन
तत्व 1.2	कर्मचाऱ्यांची जबाबदारी मालमत्तांशी संबंधित
धोरण 2.12	दुय्यम रोजगार
धोरण 7.9	विश्वासरोधी अनुपालन
धोरण 7.12	हितसंघर्ष

स्पर्धा

आम्ही नेहमी विश्वासरोधी कायद्यांचे पालन करतो, ज्यामुळे बाजारपेठेमध्ये न्याय्य स्पर्धला प्रोत्साहन मिळते आणि स्पर्धकांना समान अटींवर काम करावे लागते. जर आम्ही - स्पष्टपणे किंवा आमच्या कृतीद्वारे अनवधानाने - स्पर्धकांसह असा करार केला जो स्पर्धेवर बंधने घालतो किंवा व्यापारावर अवाजवी निर्बंध घालतो तर विश्वासरोधी कायद्यांचे उल्लंघन होऊ शकते. किंमती निश्चित करणे, ग्राहक किंवा प्रदेश वाटून घेणे, कराराच्या बोलींचा समन्वय साधणे (याला “बिड रिगिंग” म्हणतात), उत्पादनाची क्षमता मर्यादित करणे किंवा पुरवठादार किंवा ग्राहकांचे संबंध नाकारणे यांबाबत स्पर्धकांशी सहमत होत नाही - या गोष्टी स्पर्धेवर निर्बंध आणतात आणि त्या बेकायदेशीर आहेत.

स्पर्धकांसह अयोग्य करार केल्यासारखे दिसले तरी त्यामुळे आपल्या नावलौकिकास नुकसान पोहोचू शकते, म्हणून आम्ही स्पर्धकांसह खालीलपैकी कोणत्याही गोष्टींची कधीही चर्चा करत नाही:

- किंमती,
- विक्रीच्या अटी व शर्ती,
- ग्राहक किंवा प्रदेशांचे वाटप किंवा
- स्पर्धेवर परिणाम करणारा इतर कोणताही विषय.

आमच्या कंपनीमध्ये एका व्यावसायिक युनिटचे काही ग्राहक आहेत जे त्याच व्यावसायिक युनिटचे किंवा एखाद्या भिन्न व्यावसायिक युनिटचे स्पर्धक आहेत. त्या ग्राहकांशी कसा व्यवहार करावा याबाबतच्या मार्गदर्शनासाठी, कायदा विभागाशी संपर्क साधा.

स्पर्धकांसह संवाद साधताना विश्वासरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करण्याच्या जोखमीमुळे, कायदा विभागाकडून पूर्व मंजूरी मिळवल्याशिवाय आम्ही व्यापार संघटनांमध्ये सहभागी होत नाही.

हा विषय गुंतागुंतीचा आहे. प्रारंभ बिंदू म्हणून विश्वासरोधी अनुपालन (धोरण 7.9) आणि त्याचा तुमच्यासाठी काय अर्थ होतो याची ओळख करून घ्या. याशिवाय, कर्मचाऱ्यांना वेब-आधारित प्रशिक्षण वेळोवेळी प्रदान केले जाते. विश्वासरोधी किंवा न्याय्य स्पर्धा चिंतांचे मूल्यांकन करण्यासाठी आणि त्या संबोधित करण्यासाठी स्पर्धकांसह बोलण्यापूर्वी कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

प्रवळ

तुम्ही + बाजारपेठ

पुरवठादार आणि भागीदार

“हितसंघर्ष” म्हणजे नक्की काय? जेव्हा एव्हरी डेनिसनसाठी जे सर्वोत्तम आहे त्यापेक्षा तुमची खाजगी स्वारस्ये (तुमच्यासाठी, एखाद्या मित्रासाठी किंवा जवळच्या नातेवाईकासाठी वैयक्तिकरित्या जे सर्वोत्तम आहे ते) भिन्न असतात किंवा भिन्न असल्याचे भासतात तेव्हा हितसंघर्ष निर्माण होतो. उदाहरणार्थ, तुम्हाला कामासाठी विमानाने प्रवास करायचा असेल तर तुम्हाला अतिरिक्त रिवॉर्ड माईल्स देणाऱ्या एअरलाईनचे तिकिट बुक करणे तुमच्यासाठी कदाचित सर्वोत्तम असेल. परंतु भिन्न एअरलाईनकडे, कमी किंमतीची फ्लाइंग कदाचित उपलब्ध असेल आणि त्यामुळे ते कंपनीच्या हितासाठी जास्त चांगले आहे.

जेव्हा हितसंघर्षाचा विषय येतो तेव्हा, कोणाला जवळचे नातेवाईक समजले जाते? आम्ही जवळच्या नातेवाईकाची व्याख्या करताना त्यामध्ये जोडीदार, घरगुती भागीदार, पालक, आजी-आजोबा, सासू-सासरे, मुले, नातवंडे, भाऊ, बहीण, मेव्हणे किंवा मेव्हण्या, वहिनी यांचा समावेश करतो, ते तुमच्या घरात राहात असतील किंवा नसतील तरीही.

ग्राहक आणि बाजारपेठ

एखाद्या ग्राहकाला आम्ही सध्या पुरवठा करत असलेल्या उत्पादनासाठी ती सध्या किती पैसे अदा करत आहे असे मी विचारू शकतो/ते का? होय.

जर एखादा ग्राहक आमच्या स्पर्धकांच्या किंमती स्वेच्छेने सांगत असेल तर, मला त्याहून कमी किंमत देऊ करता येईल का?

कदाचित. तुम्ही स्पर्धकांच्या किंमती इतकी किंमती नेहमीच देऊ शकता, परंतु त्याहून कमी असलेली किंमत देऊ करण्यास कायद्याने कदाचित परवानगी नसेल. तुम्ही ती कमी किंमत सर्व ग्राहकांना देऊ करत आहात का यासह हे परिस्थितीवर अवलंबून असते. परिस्थितीबाबत मदतीसाठी कायदा विभागाशी संपर्क साधा.

जे स्पर्धक ग्राहक किंवा पुरवठादारही आहेत त्यांच्याशी ट्रेड शॉंच्या वेळी चर्चा करण्यासाठी मी कसे पुढे व्हावे? काळजीपूर्वक. तुमच्या चर्चा शक्य तितक्या मर्यादित ठेवा आणि त्या तुमच्या व्यावसायिक युनिटच्या खरेदी किंवा विक्रीच्या संबंधांच्या मर्यादेपर्यंतच ठेवा. ग्राहक किंवा पुरवठादारांसह स्पर्धा करत असलेल्या दुसऱ्या व्यावसायिक युनिटवर प्रभाव टाकण्याचा कधीही प्रयत्न करू नका. स्पर्धकांसह निरुपद्रवी चर्चा सुध्दा विश्वासरोधी कायद्यांचे उल्लंघन भासू शकतात. जे स्पर्धक ग्राहक किंवा पुरवठादारही आहेत त्यांच्याशी ट्रेड शॉंना उपस्थित राहण्यापूर्वी कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

तुम्ही + जग

आपल्याला ज्या प्रेरित जगामध्ये राहायचे आहे आणि भविष्यातील पिढ्यांसाठी ठेवायचे आहे तसे तयार करण्यासाठी आम्ही प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो.



तुम्ही + जग

एव्हरी डेनिसन ही एक जागतिक कंपनी आहे आणि चांगले जागतिक नागरिक असण्यासाठी आम्ही वचनबद्ध आहोत. सीमांपार, प्रत्येकवेळी होणाऱ्या भेटींतून, शासनासह होणाऱ्या व्यवहारापासून ते सामायिक व्यावसायिक स्वारस्य असलेल्या कोणाला ऑनलाईन भेटण्यापर्यंत आम्ही आमचा नावलौकिक निर्माण करत असतो. आमच्या नैतिक मापदंडांचा भाग म्हणून आम्ही सर्व संस्कृतींचा मान राखतो. एकत्रितपणे, आपल्याला ज्या प्रेरित जगामध्ये राहायचे आहे आणि भविष्यातील पिढ्यांसाठी ठेवायचे आहे तसे तयार करण्यासाठी आम्ही प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो.

जागतिक ठसे

शाश्वतता

एव्हरी डेनिसनमध्ये, जबाबदार आर्थिक, सामाजिक आणि पर्यावरणीय पध्दतींमधून शाश्वत व्यावसायिक यश मिळवण्यावर आमचा विश्वास आहे जे जगभरामध्ये निरोगी समाजाची बांधणी करण्यास मदत करेल. आम्ही करत असलेल्या प्रत्येक गोष्टीमध्ये शाश्वतता अविभाज्य बनविण्यासाठी आम्ही प्रयत्नांची पराकाष्ठा करत आहोत. आमच्या समाजासाठी जीवनाचा दर्जा सुधारून आणि जगातील नैसर्गिक

साधनसंपत्तीचे संवर्धन करून आमच्या भागधारक, ग्राहक आणि कर्मचाऱ्यांना लाभदायक ठरतील अशा व्यावसायिक उपक्रमांमध्ये संतुलन राखण्याचे आमचे ध्येय आहे. निरंतर सुधारणेवर लक्ष केंद्रित करून, आम्ही भागधारकांचे मूल्य वाढविण्यासाठी, सामाजिक सुधारणा कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होतो ज्यांचा खरोखरच प्रभाव पडतो आणि आमच्या पर्यावरणाचा जबाबदार कारभार करण्यावर प्रयत्न करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग
संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

कमी करा.
संरक्षण करा.
संवर्धन करा.

पर्यावरण

आमच्या उत्पादनाच्या चालनांमध्ये, पुरवठा साखळी आणि उत्पादन विकासामध्ये जबाबदार पर्यावरणीय पध्दतींसाठी आम्ही वचनबद्ध आहोत. आमच्या प्रक्रियांमध्ये उर्जा क्षमता सुधारून, हरितगृह वायू उत्सर्जन आणि आम्ही निर्माण करत असलेला कचरा कमी करून आणि पर्यावरणपूरक उत्पादने उत्पादित करून आणि त्यांना चालना देऊन तसेच आमच्या नैसर्गिक साधनसंपत्तीचे संरक्षण व संवर्धन करून आम्ही आमच्या व्यावसायिक उपक्रमांचे पर्यावरणीय प्रभाव व्यवस्थापित करण्यासाठी आणि सौम्य करण्यासाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो. पर्यावरणीय नियमने प्रभावीपणे सांगितली, समजावून घेतली आणि अनुसरली जातील याची खात्री करण्यासाठी आमच्याकडे कार्यक्रम आहेत.

पर्यावरणाचे संरक्षण करणे, मानवी जीवन सुरक्षित करणे आणि सुरक्षित उत्पादने उत्पादित करण्याच्या आमच्या वचनास पर्यावरणीय संरक्षण, आरोग्य आणि सुरक्षा (तत्त्व 1.4) आणि पर्यावरणीय संरक्षण आणि अनुपालन (धोरण 4.2) अधोरेखित करते.

समाज आणि सामाजिक जबाबदारी

तुमची जागरूकता आणि काळजी एव्हरी डेनिसनला आपण ज्या समाजात काम करतो त्यामध्ये तसेच जागतिक समुदायामध्ये विश्वासपात्र सदस्य बनण्यास सक्षम करते. आम्हाला अनुकरणीय कॉर्पोरेट नागरिक म्हणून ओळख बनवायची आहे – आमच्या समाजामध्ये सक्रिय असलेले; रोजगाराचे वैविध्य, विकास, आरोग्य आरोग्य व सुरक्षा आणि मजुरांचे मापदंड यासाठी वचनबद्ध; आणि आम्ही चालन करत असलेल्या विकसित तसेच विकसनशील प्रदेशांमध्ये समाजात योगदान देणारे. आमचे शाश्वततेचे प्रयत्न आणि ध्येय्ये आमच्या द्वैवार्षिक शाश्वत विकास अहवालामध्ये तपशीलवार दिलेले आहेत, जो आमच्या कॉर्पोरेट वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

नागरी, सेवाभावी आणि परोपकारी संस्थांमध्ये वैयक्तिक सदस्यत्वास एव्हरी डेनिसन प्रोत्साहन देते. धर्मार्थ योगदाने (धोरण 6.7) कंपनी कशाप्रकारे धर्मार्थ योगदाने करते ते स्पष्ट करते.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

एक यु.एस. कंपनी
म्हणून, आम्ही
जिथेही व्यवसाय
करतो तिथे यु.एस.
व्यापार नियंत्रणांचे
पालन केले पाहिजे.

सरकार

व्यापार अनुपालन

जगभरातील विविध शासनांनी अशी व्यापार नियंत्रणे प्रस्थापित केली आहेत जी ठराविक देश व पक्षांसह व्यावसायिक व्यवहार मर्यादित करतात आणि राष्ट्रीय सीमांपार वस्तूंच्या हालचाली नियंत्रित करतात. आमच्या व्यवसायाला लागू होणाऱ्या सर्व व्यापार नियंत्रणांचे आम्ही पालन करतो आणि प्रतिबंधित पक्षांसह व्यवसाय न करण्याची किंवा प्रतिबंधित वस्तूंची आयात वा निर्यात न करण्याची काळजी घेतो. एक यु.एस. कंपनी म्हणून, आम्ही सर्व यु.एस. व्यापार नियंत्रणांचे पालन केले पाहिजे. आम्ही जिथे कुठे व्यवसाय करतो तिथे लागू होऊ शकतील अशा कायद्यांचेही आम्ही पालन करतो.

या क्षेत्रातील कायदे गुंतागुंतीचे आणि वारंवार बदलाच्या अधीन असतात. कंपनीच्या कोणत्याही व्यापार उपक्रमांबाबत तुम्हाला चिंता असल्यास निर्यात निर्बंध (धोरण 7.22) आणि जागतिक व्यापार व्यवस्थापन किंवा कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

युनायटेड स्टेट्ससह मैत्रीपूर्ण संबंध असलेल्या देशांवर टाकलेल्या आंतरराष्ट्रीय बहिष्कारामध्येही आम्ही भाग घेत नाही. बहिष्कार घातलेल्या देशाबरोबर किंवा देशामध्ये व्यवसाय करण्यास नकार देण्याचे किंवा बहिष्कार घालणाऱ्या कंपनी किंवा देशाला बहिष्काराशी संबंधित माहिती देण्याचे (उदाहरणार्थ, वंश, धर्म, राष्ट्रीय मूळ किंवा बहिष्काराच्या अनुपालनाशी संबंधित) आम्ही मान्य करणार नाही. आंतरराष्ट्रीय बहिष्कार (धोरण 7.11) ने आवश्यक असल्यानुसार बहिष्काराशी संबंधित सर्व विनंत्या आम्ही कायदा विभागाला कळवतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग
संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

आम्ही आमच्या कामाच्या गुणवत्तेवर व्यवसाय जिंकतो.

लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार

लाचलुचपत म्हणजे व्यावसायिक फायदा मिळवण्यासाठी एखाद्या शासकीय अधिकाऱ्याच्या किंवा इतर त्रयस्थ पक्षाच्या कृतीस प्रभावित करण्यासाठी काही मूल्यवान गोष्ट देऊ करणे किंवा देणे. अनेक देशांमध्ये लाचलुचपत बेकायदेशीर आहे. रोख रक्कम, रोख मूल्याच्या बरोबरीचे, भविष्यातील रोजगाराचे वचन आणि आलिशान भेटवस्तू किंवा मनोरंजन ही मूल्यवान गोष्टींची उदाहरणे आहेत, जी देऊ केल्यास किंवा दिल्यास, लाच समजली जाऊ शकतात.

आमच्या कामाच्या गुणवत्तेवर आम्ही व्यवसाय जिंकतो, अधिकाऱ्यांना किंवा आम्ही व्यवसाय करत असलेल्या कोणाला लाच देऊन किंवा भ्रष्टाचार करून नाही. याचा अर्थ असाही होतो की एखाद्या अधिकृत कृतीस प्रभावित करण्यासाठी आम्ही शासकीय अधिकाऱ्याला कधीही कोणती मूल्यवान गोष्ट देऊ करत नाही, यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश होतो:

- एखादा परवाना जारी करणे,
- कर किंवा सीमाशुल्काच्या बाबतीत अधिक चांगली वागणूक मिळवणे किंवा
- कायद्याची अंमलबजावणी टाळणे.

लाच देण्यासाठी, आम्ही कधीही त्रयस्थ पक्ष, जसे की उपकंत्राटदार, सल्लागार किंवा एजंट वापरत नाही. अनौचित्य दिसणे सुध्दा टाळण्यासाठी, कोणते व्यावसायिक सौजन्य किंवा कोणत्याही प्रकारच्या भेटवस्तू शासकीय अधिकारी, ग्राहक किंवा पुरवठादारांना देण्यापूर्वी कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

परदेशी भ्रष्टाचार पध्दती अधिनियम (FCPA), आर्थिक सहकार आणि विकास संघटना (OECD) आंतरराष्ट्रीय व्यापार व्यवहारांमध्ये विदेशी पदाधिकाऱ्यांच्या लाचलुचपतीचा सामना करण्यावरील अभिसंधी आणि युके लाचलुचपत अधिनियम यांच्यासारखे कायदे व नियमनांची संख्या आणि गुंतागुंत वाढत आहे. या कायद्यांबाबत आणि आपल्या जगभरातील चालनांवर ते कसा परिणाम करतात यांबाबत अधिक माहिती तुम्हाला कायदेशीर आणि नैतिक वर्तन (तत्त्व 1.1) मध्ये अधिक माहिती मिळेल.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

वैयक्तिक उद्योगधंद्यात सुध्दा, आपला सोशल मिडियातील सहभाग हा कंपनीबाबतच्या आपल्या दायित्वांस अनुरूप असायला हवा.

सरकारी चौकश्या आणि तपास

माहितीसाठी कोणत्याही शासकीय विनंत्यांसह आपण पूर्ण सहकार्य केले पाहिजे. विनंतीनुसार आपण शासनाला खरी, पूर्ण आणि अचूक माहिती प्रदान करतो. शासकीय तपासांना प्रतिसाद (धोरण 7.8) मध्ये तपशीलवार दिलेल्या प्रक्रियांचे आपण अनुसरण करतो आणि माहितीसाठी आलेल्या कोणत्याही शासकीय विनंत्यांबाबत कायदा विभागाला तत्परतेने कळवतो. कायदा विभाग विनंत्यांचा समन्वय साधतो आणि अचूक व पूर्ण प्रतिसाद देताना एव्हरी डेनिसनच्या अधिकारांचे संरक्षण होईल याची खात्री करतो.

माध्यम

सोशल मिडिया

एव्हरी डेनिसनचे कर्मचारी म्हणून आपली सामायिक ओळख आहे, परंतु आपले स्वतःचे विचार, मते आणि स्वारस्य असलेली आपण स्वतंत्र व्यक्तिमत्वही आहोत. कामाच्या बाहेर, आपण सोशल नेटवर्क्सवर ब्लॉग लिहू शकतो, पोस्ट करू शकतो, आभासी जगामध्ये खेळू शकतो किंवा विकिजमध्ये योगदान देऊ शकतो. ह्या वैयक्तिक उद्योगांमध्ये सुध्दा, सोशल मिडियातील आपला सहभाग हा कंपनी आणि तिचे कर्मचारी, ग्राहक, पुरवठादार आणि इतर व्यावसायिक भागीदारांच्या दायित्वांशी सातत्यपूर्ण असायला हवा.

या सर्वसाधारण मार्गदर्शक तत्वांमधून हे अंमलात आणणे सोपे आहे:

- तुम्ही नियुक्त केलेले प्रवक्ता असल्याशिवाय, वैयक्तिक पृष्ठांवर एव्हरी डेनिसनच्या वतीने बोलू नका.
- कंपनीची गोपनीय माहिती कधीही उघड करू नका किंवा आपले ग्राहक, पुरवठादार, व्यावसायिक भागीदार किंवा कर्मचाऱ्यांच्या मान्यतेविना त्यांचा संदर्भ देऊ नका.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

तुम्ही + जग धोरणांचे संदर्भ

तत्व 1.1	कायदेशीर आणि नैतिक वर्तन
तत्व 1.4	पर्यावरणीय संरक्षण, आरोग्य आणि सुरक्षा
धोरण 4.2	पर्यावरणीय संरक्षण आणि अनुपालन
धोरण 6.2	न्यूज मिडियासह संवाद
धोरण 6.3	आर्थिक सार्वजनिक संबंध आणि प्रकटीकरण
धोरण 6.4	संघटनात्मक घोषणा
धोरण 6.5	संपादने, विघटने आणि ठळक व्यावसायिक व्यवहारांशी संबंधित घोषणा
धोरण 6.7	धर्मार्थ योगदान
धोरण 6.9	इंटरनेट सोशल नेटवर्किंग
धोरण 7.8	शासकीय तपासांना प्रतिसाद
धोरण 7.11	आंतरराष्ट्रीय बहिष्कार
धोरण 7.22	निर्यात निर्बंध

- एव्हरी डेनिसन जागतिक ब्रँड मार्गदर्शक तत्वांचामान राखा.
- व्यापारचिन्ह, कॉपीराईट, व्यापार गुपिते आणि वित्तीय प्रकटीकरणाच्या सर्व कायद्यांचे पालन करा.
- तुमच्या लोकेशनवरील आणीबाणीच्या घटनांबाबत सोशल मिडियामध्ये पोस्ट न करण्याबाबत काळजी घ्या.
- एव्हरी डेनिसन किंवा त्यांच्या व्यवसायाचा उल्लेख करताना स्वतःची एव्हरी डेनिसन कर्मचारी म्हणून ओळख द्या आणि तुम्ही स्वतःसाठी बोलत आहात आणि कंपनीच्या वतीने नाही हे स्पष्ट करा.

अधिक माहितीसाठी इंटरनेट सोशल नेटवर्किंग (धोरण 6.9), आपली सोशल मिडिया मार्गदर्शक तत्वे, आणि आपली जागतिक ब्रँड मार्गदर्शक तत्वे पाहा.

न्यूज मिडिया

आपल्या कंपनीच्या मूल्याचा काही भाग जग आपल्याकडून ऐकत असलेल्या सातत्यपूर्ण, अचूक संदेशांवर अवलंबून असतो. आपला संदेश नेहमी लक्ष्यवेधी ठरेल याची खात्री करण्यासाठी, केवळ नियुक्त केलेले प्रवक्ता कंपनीबाबतची माहिती न्युज मिडिया, गुंतवणूक समुदाय किंवा इतर कोणत्याही बाहेरील व्यक्तीला देऊ शकतात. आणीबाणीच्या परिस्थितींमध्ये हे खास करून महत्वाचे आहे. मिडियाकडून कॉर्पोरेट कम्युनिकेशन्सकडे माहितीच्या विनंत्यांचा संदर्भ घ्या.

अधिक तपशीलांसाठी न्यूज मिडियासह संवाद (धोरण 6.2) पाहा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

प्रवळ

तुम्ही + जग

जागतिक ठसे

माझ्या लोकेशनवर एक पर्यावरण, सुरक्षा आणि आरोग्य व्यावसायिक आहे. याचा अर्थ मी शाश्वततेबाबत काळजी करण्याची गरज नाही का? टिकाव ही प्रत्येकाची जबाबदारी आहे. ते आमचे महत्त्वाचे मूल्य आहे. आपल्यापैकी प्रत्येकजण कल्पनांचे योगदान देऊ शकते आणि जबाबदारीने वागून आपल्यापैकी प्रत्येकाचा सकारात्मक परिणाम होऊ शकतो. भविष्यासाठी अधिक फरक निर्माण करण्यासाठी अधिक टिकावाने जगणे आणि काम करणे यामध्ये योगदाने देण्याच्या प्रत्येकाच्या योगदानाची गोळाबेरीज होईल.

सरकार

“शासकीय अधिकारी” कोण आहे? कायद्याने, सर्व पातळ्यांवरील शासकीय अधिकारी, शासन-नियंत्रित अस्तित्वांचे कर्मचारी आणि राज्याच्या मालकीच्या उद्योग किंवा कंपनी तसेच राजकीय पक्ष आणि राजकीय कार्यालयासाठीचे उमेदवार यांचा शासकीय अधिकार्यांमध्ये समावेश होतो. काही देशांमध्ये कोणत्या कंपनी शासनाच्या मालकीच्या आहेत ते समजावून घेणे अवघड असू शकते. तुम्हाला खात्री नसले तर, कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

संभाव्य ग्राहक हा प्रतिबंधित पक्ष आहे का हे मला कसे शोधता येईल?

उत्तर मिळवण्यासाठी किंवा तुम्हाला योग्य संसाधनाकडे निर्देशित करण्यासाठी तुमच्या प्रादेशिक जागतिक व्यापार व्यवस्थापन प्रतिनिधीशी संपर्क साधा.

सीमाशुल्क अधिकार्यांना लाच देणे ही नेहमीची पध्दत असेल आणि आपले स्पर्धक कदाचित तसे करत असतील अशा देश मी आपल्या नैतिक तत्वांचे पालन कसे करावे? जरी अवघड वाटत असले तरी, लाच न देता व्यवसाय करणे नेहमीच शक्य असते. स्पर्धात्मक, नैतिक दृष्टीकोन शोधण्यास तुमची मदत करण्यासाठी कायदा विभागाशी संपर्क साधा.

माध्यम

माझ्या व्यावसायिक कौशल्याशी संबंधित गोष्टी मी ब्लॉगवर पोस्ट करतो. एव्हरी डेनिसनबरोबरील माझ्या संबंधाबाबत मी आधीच सांगावे का? ऑनलाईन जगामध्ये कंपनीच्या कनेक्शन्सबाबत पारदर्शकता बाळगणे हा चांगला शिष्टाचार आहे. तुमच्या ब्लॉग, चॅट किंवा इतर ऑनलाईन एंटीजमध्ये फक्त हे वाक्य समाविष्ट करा: “व्यक्त केलेली मते माझी स्वतःची आहेत आणि एव्हरी डेनिसनच्या दृष्टीकोनांचे प्रतिनिधित्व करत नाहीत.”



संहितेचे प्रशासन

संहितेचे प्रशासन

संहिता प्रशासित करणे, तपासांचे संयोजन करणे आणि शक्य तितक्या आदरणीय, गोपनीय पध्दतीने योग्य कारवाई करणे आणि निःपक्षपाती राहणे यासाठी एव्हरी डेनिसन वचनबद्ध आहे. आमचा प्रमुख अनुपालन अधिकारी, समूह नितीमत्ता वकिलाच्या (GECs) संयोगाने, संहितेच्या प्रशासनासाठी जबाबदार आहे ज्यावर आमच्या संचालक मंडळाच्या जनरल वकील आणि प्रशासन आणि सामाजिक जबाबदारी समितीचे पर्यवेक्षण असेल.

तपास आणि प्रतिसाद

कायदेशीर किंवा संहितेच्या सर्व संभाव्य उल्लंघनांबाबत कंपनी गांभिर्याने घेते आणि योग्यप्रकारे तपास करते. या कामांसाठी, प्रमुख अनुपालन अधिकारी आणि सर्वसाधारण वकिलाच्या सल्ल्यानुसार GECs तपासामध्ये लक्ष देतात. GECs द्वारे निर्देशित केले गेल्यास संबंधित विषय तज्ञ तपास संयोजित करू शकतात.

तपास पूर्ण झाल्यानंतर, कोणतीही कारवाई करायची असल्यास त्याबाबत व्यवस्थापन ठरवते. प्रतिसादांमध्ये उपायात्मक कारवाई (जसे की प्रशिक्षण देणे, नियंत्रणे वाढवणे, कोचिंग किंवा संवाद साधणे) किंवा शिस्तभंगाच्या कारवाईचा समावेश असू शकतो. शिस्तभंगाच्या कारवाईमध्ये नोकरीवरून काढून टाकण्याच्या संभाव्यतेचे मानव संसाधन विभागासह पुनरावलोकन केले जाते.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

कंपनी शक्य तितक्या गोपनीयतेने, पूर्ण आणि निःपक्ष सातत्य राखून चौकशीचे संयोजित करते.

हया संहितेच्या संभाव्य उल्लंघनाबाबत, चांगल्या भावनेने, कळवणाऱ्या कोणाही विरुद्ध सूड घेतल्याचे एव्हरी डेनिसन सहन करणार नाही. एखाद्या कर्मचार्याला निरस्त करणे, त्याची पदावनती करणे, पुनर्नियुक्ती करणे, लाभ नाकारणे, पदोन्नती नाकारणे, प्रशिक्षण नाकारणे किंवा महत्वाच्या बैठकांतून वगळणे अशा स्वरूपात सूड घेतला जाऊ शकतो. संभाव्य उल्लंघनाबाबत, चांगल्या भावनेने, कळवणाऱ्या कर्मचार्याविरुद्ध सूड घेतला जाणे हे नोकरीवरून काढून टाकण्यासाठीचे कारण आहे.

अप्रमाणिकपणे अहवाल देणे

जाणीवपूर्वक खोटा आरोप करणे, तपासकर्त्याशी खोटे बोलणे किंवा तपासामध्ये सहकार्य करण्यास नकार देणे हे संहितेचे उल्लंघन आहे. अशा पध्दतीने संहितेचे उल्लंघन करणारा कोणताही कर्मचारी, नोकरीवरून काढण्यासह आणि त्यापर्यंतच्या शिस्तभंगाच्या कारवाईच्या अधीन असेल.

संहितेच्या उल्लंघनाबाबत शिक्षा

संहितेच्या उल्लंघनांतील शिक्षेच्याबाबत आम्ही सातत्यपूर्णता आणि निःपक्षपातीपणा राखण्यासाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो. शिक्षेमध्ये तोंडी किंवा लेखी चेतावणी; पगारासह किंवा विना निलंबन; भत्त्याच्या भरपाईचे नुकसान किंवा त्यामध्ये घट; पदावनती; किंवा सर्वात गंभीर गुन्हे किंवा वारंवार केल्या जाणाऱ्या गैरवर्तनाबाबत नोकरीवरून काढून टाकणे.

हक्कविसर्जन

संचालक मंडळ किंवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या समितीने संहितेतील तरतुदीच्या कोणत्याही हक्कविसर्जनास मंजूरी दिली पाहिजे आणि कायद्याने आवश्यक असेल त्याप्रमाणे कंपनी असे हक्कविसर्जन उघड करेल.

आम्ही शिस्तीच्या बाबतीत सातत्यपूर्णता आणि निःपक्षपातीपणा राखण्यासाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करतो.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).



केस स्टडीज

हया केस स्टडीज जाणीवपूर्वक आव्हानात्मक आहेत आणि त्यांचे बरेचदा स्पष्ट उत्तर नसते. यांपैकी काही प्रसंग व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला कळवलेल्या घटनांवर आधारित आहेत. एव्हरी डेनिसनसह काम करताना तुम्ही नैतिक द्विधा मनस्थितीमध्ये सापडून तुम्हाला तुमच्या व्यवस्थापक, मानव संसाधन, समूह नितीमत्ता वकील किंवा कायदा विभागातील इतर कोणा सदस्याचे किंवा व्यावसायिक आचार गाईडलाईनचेच मार्गदर्शन मागण्याची गरज भासू शकते असे काही प्रसंग यातून दिसतात.

व्यापारी गुपिते आणि गोपनीयता

परिस्थिती

एक ग्राहक स्पर्धकासाठी असलेली पर्चेस ऑर्डर अपघाताने तुम्हाला पाठवतो. तुम्हाला मिळालेल्या माहितीचे तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

तुमच्या मालकीच्या नसलेल्या मेलच्या बाबतीत तुम्ही जे कराल त्याप्रमाणे ती त्वरीत परत करा. चुकून मिळालेल्या कोणत्याही दस्तऐवजांतील माहितीनुसार कृती करू नका आणि तो दस्तऐवज कोणालाही अग्रेषित करू नका. तुम्हाला पर्चेस ऑर्डर मिळाली होती आणि तुम्ही ती परत केलीत याची दस्तऐवजात नोंद करा आणि पाठवणाऱ्याला कळू द्या की ती तुम्हाला चुकून मिळालेली आहे. जर पर्चेस ऑर्डर ईमेलने पाठवली गेली असेल तर, तुमच्या मेलबॉक्स, सेंट फोल्डर आणि ट्रॅश फोल्डरमधून ती डिलिट करा.

परिस्थिती

तुमच्या व्यावसायिक युनिटने एका ग्राहकासह गोपनीयता करार केला, ज्यानंतर त्या ग्राहकाने दरपत्रकाची विनंती पाठवली. त्याचवेळी, एव्हरी डेनिसनच्या कॉर्पोरेट कार्यालयाने तुमच्या व्यावसायिक युनिटसाठी दीर्घकालीन धोरण निश्चित करण्यासाठी एका बाहेरील सल्लागाराची सेवा घेतली. त्या सल्लागाराने तुम्हाला दरपत्रकाच्या विनंतीची एक प्रत मागितली. सल्लागाराने दरपत्रकाची प्रत मिळण्यावर भर दिला आणि त्याला त्याचे काम पूर्ण करण्यासाठी एव्हरी डेनिसनकडून त्रयस्थ पक्षाच्या गोपनीय माहितीची प्रत मिळाली होती अशा अनेक प्रसंगांचा संदर्भ दिला. सल्लागाराने एव्हरी डेनिसनच्या गोपनीयतेबाबत स्वतःच्या दायित्वाचाही संदर्भ दिला. तुमच्या व्यावसायिक युनिटच्या गोपनीयता दायित्वांमुळे तुम्ही त्या सल्लागाराला दरपत्रक देण्यास नकार दिला.

मार्गदर्शन

तुम्ही हा विषय योग्यप्रकारे हाताळला. पहिले म्हणजे, सल्लागाराला त्रयस्थ पक्षाच्या गोपनीय माहितीमध्ये एव्हरी डेनिसनकडून ज्या परिस्थितीमध्ये प्रवेश मिळाला होता तो त्या त्रयस्थ पक्षांच्या व्यक्त अधिकृततेवर आधारित होता. या अधिकृततेमुळे एव्हरी डेनिसनला त्यांच्या बाहेरील सल्लागारासह माहिती सामायिक करण्याची परवानगी मिळाली होती. परंतु ह्या प्रकरणात, ग्राहकाचा गोपनीयता करार सल्लागाराला गोपनीय माहिती हस्तांतरित करण्यास परवानगी देणार नाही. व्यावसायिक युनिटने सल्लागारासह माहिती सामायिक करण्यास परवानगी देण्यासाठी गोपनीयता करारामध्ये ग्राहकाकडून सुधारणा मागून हा विषय मार्गी लावण्यात आला.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

विश्वास विरोधी

परिस्थिती

तुमच्या व्यावसायिक युनिटच्या अनेक पुरवठादारांकडून किंमती वाढवल्या गेल्यामुळे त्यांस किंमती वाढवणे आवश्यक वाटले. पूर्वी तुमच्या व्यावसायिक युनिटने जेव्हा किंमती वाढवल्या होत्या तेव्हा त्यांनी व्यवसाय गमावला होता, तेव्हा आता याची अंमलबजावणी करण्यापूर्वी बाजारपेठेत त्यावर काय प्रतिक्रिया मिळेल याची तुम्हाला चाचणी घ्यायची आहे. संभाव्य वाढीबाबत घोषणा केल्यानंतर, तुम्हाला ग्राहकांकडून समजेल का, स्पर्धक फिर्याद करतील आणि त्यांच्या किंमती वाढवतील का हे पाहण्याचे तुमचे ध्येय आहे. याला परवानगी आहे का?

मार्गदर्शन

याच्याकडे तुमच्या स्पर्धकांना “किंमतीचा इशारा देणे” म्हणून पाहिले जाऊ शकते: तुम्ही इशारा देता आणि स्पर्धक तो इशारा स्वीकारतो आणि त्यानुसार वर्तन करतो. हा उपक्रम किंमती निश्चित करण्याचा मानला जातो, ज्याला विश्वासरोधी कायद्यांनुसार प्रतिबंध आहे. अशा प्रक्रियेची अंमलबजावणी करण्यामागे जरी काही कारणे किंवा वितर्क असू शकतात तरी, हे सहसा मूर्खपणाचे असते. असे कोणतेही धोरण अंगिकारण्यापूर्वी कायदा विभागाकडे तपासून पाहा.

परिस्थिती

ग्राहक/स्पर्धकाकडील तुमचा प्रमुख संपर्क तुम्हाला एक ईमेल पाठवतो: “X विभागामध्ये आमची विक्री वाढविण्याची आम्ही खरोखरच आतुरतेने वाट पाहत आहोत. आमच्यासाठी ही कळ आहे. मला समजले की तुमचे दुसरे व्यावसायिक युनिट X विभागात नवीन उत्पादन घेऊन येत आहे. तुम्हाला आमच्याबरोबर तुमचा व्यवसाय चालू ठेवायचा असल्यास, दुसऱ्या विभागाला मागे होण्याबाबत तुम्ही शब्द टाकावा अशी मी शिफारस करतो.” तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

ग्राहक/स्पर्धकाला सांगा की नवीन उत्पादनासह बाजारात जायचे किंवा नाही याबाबत दुसरे व्यावसायिक युनिट स्वतःचा निर्णय स्वतः घेईल आणि तुम्ही ग्राहक/स्पर्धकासह केवळ तुमच्या व्यवसायाबद्दल बोलू शकता. नवीन उत्पादन आणि ग्राहक/स्पर्धकाच्या इतर व्यवसायाशी संबंधित कोणत्याही प्रकारच्या करार किंवा “अदलाबदली” च्या व्यवस्थेमध्ये एव्हरी डेनिसन प्रवेश करेल असे सुचवण्यासाठी तुम्ही काही करणार किंवा बोलणार नाही याची खात्री करा. याशिवाय, ह्या संवादाबाबत त्वरीत कायदा विभागाला कळवा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

लाचलुचपत

परिस्थिती

तुम्ही एका अशा देशामध्ये व्यवसाय वाढवत आहात जिथे करार महत्वाचे आहेत आणि तुम्ही “दरवाजे उघडण्यासाठी” आणि शासकीय अधिकाऱ्यांशी परिचय करून घेण्यासाठी एक सल्लागार नेमण्याच्या विचारात आहात. यामध्ये काही चुकीचे आहे का?

मार्गदर्शन

सल्लागार नेमताना, सल्लागाराकडे आवश्यक पात्रता आणि अनुभव असल्याची, तो असामान्यपणे अवाजवी शुल्क आकारत नाही आणि त्याचा शासकीय किंवा शासनाशी संबंधित संघटनांशी संबंध नाही याची खात्री करण्यासाठी, योग्य व्यासंग संयोजित केला गेला पाहिजे. केवळ “दरवाजे उघडण्यासाठी” आणि शासकीय अधिकाऱ्यांशी परिचय करून घेण्यासाठी नेमलेले सल्लागार संभाव्य लाचलुचपतीच्या चिंता निर्माण करू शकतात. अशा कोणत्याही सल्लागाराची नेमणूक करण्यापूर्वी कायदा विभागाचा सल्ला घ्या.

परिस्थिती

तुमच्या व्यावसायिक युनिटने नुकताच एक प्रमुख भांडवली गुंतवणूकीचा प्रकल्प पूर्ण केला ज्यामध्ये विविध शासकीय अधिकाऱ्यांचा समावेश होता. पूर्णत्वाची तारीख तुमच्या देशातील एका मोठ्या सणाच्या जवळची आहे ज्यामध्ये व्यावसायिक लोकांनी त्यांच्या ग्राहकांना आणि इतर व्यावसायिक सहकाऱ्यांना सण साजरा करण्यासाठी नेण्याचा रिवाज आहे. प्रकल्प सुरळीतपणे पार पडला आणि यशस्वी झाला असल्यामुळे, प्रकल्पामध्ये समाविष्ट असलेल्या शासकीय अधिकाऱ्यांबाबत कृतज्ञता व्यक्त करण्यासाठी तुम्ही रात्रीचे भोजन ठरविण्याचा विचार करीत आहात. तुम्ही हे करावे का?

मार्गदर्शन

जिथे शासकीय अधिकाऱ्यांच्या मनोरंजनाचा विषय येतो तेव्हा त्या मनोरंजनामुळे लाचलुचपत-रोधक कायद्यांचे संभाव्यतः उल्लंघन होते का याचा तुम्ही विचार केला पाहिजे. या प्रकरणामध्ये प्रकल्प पूर्ण झालेला आहे आणि कोणत्याही मंजूरी प्रलंबित नाहीत किंवा परवाने आवश्यक नाहीत त्यामुळे शासकीय अधिकाऱ्यांचे मनोरंजन करून व्यावसायिक युनिटला कोणताही लाभ होणार नाही. जर असे मनोरंजन ज्या देशामध्ये घडते आहे तिथे तसा रिवाज असतानाच्या कालावधीमध्ये शासकीय अधिकाऱ्यांचे मनोरंजन केले गेले तर, स्थानिक लाचलुचपत-रोधी कायद्यांनुसार ते स्वीकार्य असू शकते. काहीही असले तरी, पुढे जाण्यापूर्वी तुम्ही कायदा विभागाचा सल्ला घेणे महत्वाचे आहे.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

परिस्थिती

एव्हरी डेनिसनचे एक व्यावसायिक युनिट एका बिगारी क्षेत्रामध्ये चालवले जाते. त्या क्षेत्रामध्ये येणाऱ्या व तिथून बाहेर जाणाऱ्या सर्व सामानासाठी सीमाशुल्काची मंजूरी आवश्यक आहे. स्थानिक कायद्यानुसार कंपनीने सीमाशुल्क अधिकाऱ्यास निवास किंवा वाहतूक आणि जेवणे प्रदान करणे आवश्यक आहे. स्थानिक सीमाशुल्क अधिकाऱ्याने स्थानिक नियमनांनुसार वाहतूक आणि जेवणासाठी रोख रक्कमेमध्ये भत्ता मागितला. तुम्ही रोख रक्कमेत भत्ता प्रदान करू शकता का?

मार्गदर्शन

यु.एस. परदेशी भ्रष्टाचार पध्दती अधिनियमांतर्गत आणि इतर लाचलुचपत-रोधी कायद्यांनुसार, शासकीय अधिकाऱ्यांसह व्यवहार करताना जास्तीची काळजी आणि सावधानी बाळगणे आवश्यक आहे. जरी सीमाशुल्क अधिकाऱ्याला वाहतूक आणि जेवणे (वस्तुरूपी) प्रदान करण्यास परवानगी असली तरी, त्यांना रोख रक्कम किंवा इंधनासाठी रोकड कूपन्स प्रदान करण्यास कदाचित परवानगी नसेल. पिकअप सेवा आणि कंपनीच्या कॅफेटेरियामध्ये जेवणे जास्त स्वीकार्य असेल का हे ठरवण्यासाठी तुम्ही कायदा विभागाचा सल्ला घ्यावा. जर कायदा विभागाने ठरवले की खर्च योग्य आहे तर, तो खर्च सीमाशुल्क अधिकाऱ्याला प्रदान केला होता हे प्रतिबिंबित होण्यासाठी खर्चाची योग्यप्रकारे नोंद केली जाईल याची खात्री करणे महत्वाचे आहे.

हितसंघर्ष

परिस्थिती

तुमच्या कर्मचाऱ्याची जोडीदार कंपनीला उत्पादने विकत आहे. उत्पादने स्पर्धात्मक किंमतीला विकली जातात आणि कंपनीला ती उत्पादने आवडतात. खरे तर, कर्मचाऱ्याची जोडीदार ती उत्पादने इतर कोणत्याही संभाव्य पुरवठादारापेक्षा अधिक स्वस्त आणि सक्षमपणे पुरवते. हे संबंध तुमच्या नकळत किंवा स्थानिक खरेदी व्यवस्थापका व्यतिरिक्त इतर कोणाकडूनही मान्यता न घेता प्रस्थापित करण्यात आले. यामध्ये काही चुकीचे आहे का?

मार्गदर्शन

हे संबंध प्रारंभीच व्यवस्थापनाकडे योग्यप्रकारे उघड केले गेले नाहीत ही वस्तुस्थिती आपल्या हितसंघर्ष धोरणाचे उल्लंघन आहे. तो कर्मचारी आणि स्थानिक खरेदी व्यवस्थापकाला निर्णय प्रक्रियेतून वगळून ही मान्यता अधिक वरच्या पातळीवरून घेतली जायला हवी होती.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

परिस्थिती

तुमची कर्मचारी एका लहान शहरामध्ये स्थानिक नियोजन कमिशनची निवडणूक जिंकते जिथे एव्हरी डेनिसन चालन करते. कर्मचारी तुम्हाला सूचित करते. तिचा पर्यवेक्षक म्हणून आणि स्थानिक समाजाबाबत त्या कर्मचाऱ्याच्या वचनबद्धतेचे समर्थन करण्यासाठी तुम्ही याला मान्यता दिली. हे योग्य होते का?

मार्गदर्शन

नाही. मंजूरी देण्यापूर्वी तुम्ही मानव संसाधन विभागाचा आणि कायदा विभागाचा सल्ला घ्यायला हवा होता. निवडून आलेल्या पदाचे स्वरूप पाहता, टाळता न येणारा हितसंघर्ष उत्पन्न होऊ शकतो. असे प्रसंग असू शकतात जेव्हा एव्हरी डेनिसनच्या मालमत्तेचे हित हे महानगरपालिकेच्या योजनांहुन वेगळे असू शकते आणि कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये आणि दायित्वे विभागली जाऊ शकतात. एव्हरी डेनिसन आणि शहर दोघांचीही गोपनीय माहिती माहित असल्यामुळे कर्मचारीही अवघड परिस्थितीमध्ये अडकू शकते.

परिस्थिती

तुमच्या एका व्यवस्थापकाच्या मालकीचे एक अपार्टमेंट आहे जे त्याला भाड्याने द्यायचे आहे. व्यवस्थापकाला समजते की त्या भागामध्ये प्रवासा निमित्त येणाऱ्या आणि तात्पुरता निवास आवश्यक असलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी मानव संसाधन विभाग भाड्याने अपार्टमेंट शोधत आहे. मानव संसाधन विभाग ठरवतो की एव्हरी डेनिसनने ती मालमत्ता भाड्याने घ्यावी आणि बाजारातील दरानुसार एक तीन वर्षांचा भाडे करार केला जातो. जरी मानव संसाधन विभागाला ह्या परिस्थितीची जाणीव असली तरी, तुम्ही, त्या व्यवस्थापकाचे पर्यवेक्षक ही व्यवस्था मान्य करत नाही. पुढे व्यवस्थापक मासिक भाड्याची प्रदाने कंपनीकडून रोखावी आणि नंतर त्याच्यावतीने झालेल्या वैयक्तिक खर्चासाठी ती पेमेंट्स करावी अशा सूचना वित्तपुरवठा विभागातील त्याच्या सहकाऱ्यांना देतो. व्यवस्थापकाबाबत सद्भाव म्हणून सहकारी असे करण्याचे मान्य करतात. ही कृती अयोग्य आहे का?

मार्गदर्शन

ही स्पष्टपणे हितसंघर्षाची परिस्थिती आहे. जरी भाडेकरार हा बाजारातील दरानुसार होता आणि मानव संसाधन विभाग तसेच इतरांना याची जाणीव होती की ते अपार्टमेंट त्याच्या मालकीचे होते तरी, त्या व्यवस्थापकाने ही परिस्थिती तुमच्याकडे उघड करणे आणि तुमची मान्यता मिळवणे आवश्यक होते. याशिवाय, व्यवस्थापकाने वित्तपुरवठा विभागातील त्याच्या सहकाऱ्यांना त्याच्या वैयक्तिक खर्चाची पेमेंट्स हाताळायला सांगणेही चुकीचे होते. सहकाऱ्यांनी नकार द्यायला हवा होता आणि त्या विनंतीबाबत तक्रार करायला हवी होती.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

परिस्थिती

एव्हरी डेनिसनने एका ठराविक लोकेशनवरील आपला उत्पादनातील कचरा व्यवस्थापित करण्यासाठी एका कंपनीची नेमणूक केली, तुमच्या लक्षा आले की कचरा हळुहळू, परंतु मोठ्या प्रमाणावर वाढत आहे. तुम्हाला संशय आला की विक्रेता काळ्या बाजारात विकण्यासाठी अतिरिक्त कचरा निर्माण करण्यासाठी चालकाला पैसे देत आहे. खाजगी तपासनीसाठी नेमणूक करणे, त्या विक्रेत्यासह आणि त्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांसह संबंध समाप्त करणे आणि कर्मचाऱ्यांशी आणि विक्रेत्याशी बोलून त्यांना त्यांचे वर्तन थांबवण्याचा इशारा देणे किंवा कायदा विभागाला किंवा व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला परिस्थिती कळवणे अशा विविध पर्यायांचा तुम्ही विचार केला. तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

तुमच्या समूह नितीमत्ता वकील किंवा व्यावसायिक युनिटच्या वकिलाचा सल्ला घेतल्याशिवाय कोणतीही थेट कारवाई करणे तुमच्यासाठी चुकीचे असेल. कंपनीच्या धोरणानुसार सर्व तपास कायदा विभागाकडे निर्देशित करणे आवश्यक आहे. अयोग्य तपासाच्या कायदेशीर परिणामांबरोबरच, कर्मचाऱ्यांना कामावरून काढून टाकणे आणि विक्रेत्याशी संबंध संपवण्याशी निगडित समस्या आहेत तसेच संभाव्य गुन्हेगारी आरोप आणि विक्रेता व कर्मचाऱ्यांविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्याचाही यामध्ये समावेश होतो. कायदा विभागाद्वारे याचे निर्देश दिले जायला हवेत आणि प्रकल्प नेतृत्व किंवा बाहेरील तपासकर्त्याने नव्हे.

व्यापार अनुपालन

परिस्थिती

एक पुरवठादार एका विशिष्ट देशातील तुमच्या व्यावसायिक युनिटला सेवा पुरवतो परंतु तुम्हाला दुसऱ्या देशातील बँक खात्यामध्ये प्रदान पाठवण्याबाबत सूचना देतो. असे करण्यात काही नुकसान आहे का?

मार्गदर्शन

असू शकते. हा पुरवठादार कदाचित कर टाळण्यासाठी दुसऱ्या न्यायाधिकारक्षेत्रामध्ये प्रदानाची विनंती करत असेल. कायदा विभागाचा सल्ला घ्या म्हणजे परिस्थिती अधिक बारकाईने तपासता येईल.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

परिस्थिती

अ देशामधील वस्तूंच्या आयातीवरील ठराविक निर्बंधांमुळे, एव्हरी डेनिसनने एका ग्राहकाला हमी दिली आहे की आम्ही त्यांना अ देशामध्ये उत्पादित केलेल्या वस्तू विकणार नाही. तथापि उत्पादनाचा तुटवडा निर्माण झाला आणि केवळ अ देशामधील एव्हरी डेनिसनच्या लोकेशनवरच उत्पादनाचा साठा आहे. तुम्हाला समजते की ग्राहकाचा सल्ला न घेता विक्री प्रतिनिधीने ठरवले की ग्राहकाच्या मागणीची पूर्तता करणे आणि अ देशातून ग्राहकाला उत्पादने पोहोचवणे जास्त महत्वाचे आहे. त्याने ही वस्तुस्थिती ग्राहकापासून लपवली आणि ग्राहक सेवा क्लार्कला सीमाशुल्काची खोटी कागदपत्रे तयार करण्याबाबत सूचना दिल्या, ज्यामध्ये ते उत्पादन दुसऱ्या देशातून आल्याचे सूचित केलेले असेल. ह्याबाबत तक्रार करण्याची तुमच्यावर जबाबदारी आहे का?

मार्गदर्शन

खोटी कागदपत्रे तयार करण्याद्वारे, विक्री प्रतिनिधीने आचार संहितेचे आणि ग्राहकाबरोबरील कराराचे उल्लंघन केलेले आहे. आपल्या देशामध्ये वस्तूंची आयात करण्यास जबाबदार असलेल्या ग्राहकावर याचे गंभीर परिणाम होऊ शकतात. तुम्ही ही बाब कायदा विभागाला कळवली पाहिजे.

परिस्थिती

वर वर्णन केलेल्या परिस्थितीमध्ये, सीमाशुल्क अधिकारी कोणताही कंटेनर उघडतात आणि त्यांना आढळते की त्याच्याशी संबंधित कागदपत्रे तो माल ज्या देशातून आला आहे तो मूळ देश उघड करत नाहीत. सीमाशुल्क एजन्सी तपास करून एव्हरी डेनिसनला स्पष्टीकरण देण्याबाबत पत्र लिहिते. ते पत्र विक्री प्रतिनिधीकडे जाते ज्याने मूलतः ती माहिती लपवली होती आणि पर्यवेक्षकाचा सल्ला न घेता तो ही विनंती हाताळण्याचे ठरवतो. तो कंपनीच्यावतीन सीमाशुल्क अधिकाऱ्यांना पत्र लिहितो आणि पुन्हा खोटी माहिती देतो. यामुळे परिस्थिती निवळेल का?

मार्गदर्शन

विक्री प्रतिनिधीने बिघडलेली परिस्थिती आणखीच चिघळवली आहे. त्याने त्याच्या पर्यवेक्षकाकडून सल्ला घ्यायला हवा होता आणि ही परिस्थिती कायदा विभागाच्या नजरेस आणून द्यायला हवी होती. संभाव्य उल्लंघनाबाबत तपास करण्यापूर्वी किंवा ते सोडवण्यापूर्वी, कर्मचाऱ्यांनी एकतर कायदा विभागाशी किंवा व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी संपर्क केला पाहिजे.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

सुरक्षित कार्यस्थळ

परिस्थिती

दुसरा कर्मचारी “ह्या जागेचा कंटाळा आला” असे म्हणत असल्याचे तुमच्या कानावर आले आणि तो कदाचित मालमत्तेचे नुकसानही करत आहे. तक्रारकर्त्याला उध्दट, असामान्य विधाने करण्याची सवय आहे. त्याच्या लौकिकामुळे, त्याची नेहमीची बडबड करण्याची सवय म्हणून तुमचा त्याच्या टिप्पण्यांकडे दुर्लक्ष करण्याचा कल आहे. तुम्ही जर काही करणे आवश्यक असेल तर ते काय?

मार्गदर्शन

कंपनीच्या कर्मचाऱ्याला किंवा मालमत्तेला नुकसान करणारी कोणतीही टिप्पणी गांभिर्याने घेतली पाहिजे आणि त्वरीत पर्यवेक्षक, मानव संसाधन किंवा पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षा विभागाला कळवली पाहिजे. तुम्ही टिप्पण्यांचा किंवा त्या करण्यामागील हेतूंचा अर्थ लावण्याचा प्रयत्न करू नये.

परिस्थिती

कंपनीच्या उत्पादनांपैकी एकाशी संबंधित आरोग्याच्या ठळक विपरीत प्रतिक्रिया किंवा सुरक्षेच्या चिंतांची तुम्हाला जाणीव होते. ह्याबाबत कळवण्याची तुमच्यावर जबाबदारी आहे का?

मार्गदर्शन

जर तुम्हाला अशी कोणती चिंता समजली तर, तो विषय त्वरीत तुमच्या उत्पादन अनुपालन प्रतिनिधीला कळवा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

वितरक

परिस्थिती

एव्हरी डेनिसनच्या एका मोठ्या वितरकाला आपल्या एका सूट देण्याच्या कार्यक्रमाबाबत समजते जो आपण आपल्या अंतीम वापरकर्त्यांपैकी एकाला देतो. हा कार्यक्रम गोपनीय आहे आणि बहुतांश विक्री जरी ह्या वितरकाद्वारे होत असली तरी, अंतीम वापरकर्ता त्या वितरकाकडून उत्पादने खरेदी करण्यापुरता मर्यादित नाही. तो वितरक स्थानिक एव्हरी डेनिसन विक्री प्रतिनिधी म्हणून तुमच्याशी संपर्क करतो आणि त्याला ती सूटची रक्कम मिळावी आणि तो अंतीम वापरकर्त्याला “सांभाळून घेईल” अशी मागणी करतो. तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

अंतीम वापरकर्त्याला सूट देण्याच्या कार्यक्रमाबाबतच्या शर्तीची पूर्तता करण्याचे आपल्यावर कायदेशीर दायित्व आहे म्हणजेच कार्यक्रमाची गोपनीयता राखणे. वितरकाला सूट कार्यक्रमाबाबत कसे समजले ते ठरवण्याचा तुम्ही प्रयत्न केला पाहिजे, परंतु तुम्ही वितरकाशी कार्यक्रमाच्या तपशीलांबाबत चर्चा करू नये. गोपनीयतेच्या उल्लंघनाबाबत तुम्ही वरिष्ठ व्यवस्थापन आणि कायदा विभागालाही सूचित केले पाहिजे. अंतीम वापरकर्त्यालाही कदाचित सूचित करावे लागू शकते. ही सूट वितरकाकडे वळवण्याच्या विनंतीचे आपली कंपनी पालन करू शकत नाही. असे करण्यामुळे सूट मिळण्याबाबत अंतीम वापरकर्त्याच्या अधिकाराचे उल्लंघन होऊ शकते आणि त्यामुळे अंतीम वापरकर्त्याला खास करून या विशिष्ट वितरकाकडून खरेदी करायला लावले जाऊ शकते.

परिस्थिती

मोठ्या शहरामध्ये एव्हरी डेनिसनचे अनेक स्पर्धक प्रतिस्पर्धी वितरक आहेत. एका मोठ्या कामाबाबतची बोली गमावल्यानंतर, सर्वात मोठ्या वितरकांपैकी एक एव्हरी डेनिसनच्या विक्री प्रतिनिधीशी संपर्क साधतो आणि गमावलेल्या कामातील “किंमतीच्या अंडरकटिंग” बाबत तक्रार करतो. तो मोठा वितरक तुम्हाला, म्हणजे प्रतिनिधीला भेदकपणे सांगतो की, तो जुना ग्राहक आहे आणि इतर वितरकांना मिळते त्यापेक्षा त्याला अधिक अनुकूल किंमत मिळाली पाहिजे. ही विनंती मंजूर केली जावी का?

मार्गदर्शन

विश्वासरोधी आणि अशा संबंधांवर शासन करणाऱ्या इतर कायद्यांमुळे इतर वितरकांना आपण देत असलेल्या किंमतीबाबत तुम्ही वितरकाशी चर्चा करू नये. तथापि, ह्या नियमाला कायदेशीर अपवाद आहेत, जसे की मोठ्या प्रमाणाची सूट जी सहसा उपलब्ध असते. असे कोणते अपवाद लागू होतात का हे ठरवण्यासाठी कायदा विभागाशी संपर्क साधा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

उत्पादन अनुपालन

परिस्थिती

एक ग्राहक तुम्हाला प्रमाणित करायला सांगतो की आमची उत्पादने लागू होणाऱ्या पर्यावरणीय, आरोग्य व सुरक्षा कायदे आणि नियमनांचे पालन करतात आणि ग्राहकांच्या निर्बंधित पदार्थांशी निगडित विनिर्देशांची ती पूर्तता करतात. अशा प्रमाणपत्रावर तुम्ही स्वाक्षरी करावी का?

मार्गदर्शन

अशा अनुपालनाची खात्री करण्यासाठी योग्य व्यासंग पार पाडण्यासाठी तुम्ही जबाबदार व्यक्ती असाल तरच प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करा. यामध्ये आमच्या पुरवठादारांनी स्वाक्षरी केलेली आवश्यक ती प्रमाणपत्रे मिळवण्याचा, अंतिम उत्पादनामध्ये असलेल्या सर्व रसायनांसाठी साहित्य सुरक्षा डेटा पत्रकांचे पुनरावलोकन करण्याचा आणि/किंवा विश्लेषणात्मक प्रयोगशाळेमध्ये उत्पादनाची चाचणी घेण्याचा समावेश असू शकतो. योग्य व्यासंगाचा भाग म्हणून ज्या पातळीवर सत्यापन पार पाडले जाते ते स्वाक्षरी केलेल्या प्रमाणपत्रावर नमूद केलेले असावे किंवा स्वतंत्रपणे कव्हर लेटरमध्ये नमूद केलेले असावे आणि ग्राहकाला परत कळवण्यापूर्वी समूहाच्या उत्पादन अनुपालन व्यवस्थापकाद्वारे आणि कायदेशीर वकिलाद्वारे मान्यताप्राप्त असावे. उत्पादन अनुपालन व्यवस्थापकाने उत्पादनाबाबत ग्राहकांशी केलेल्या सर्व पत्रव्यवहाराच्या नोंदी राखून ठेवल्या पाहिजेत.

परिस्थिती

तुम्हाला ग्राहकाने सूचित केले की एका उत्पादनामुळे आरोग्यास धोका आहे. तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

तुम्ही याबाबत त्वरीत तुमच्या उत्पादन अनुपालन प्रतिनिधीला किंवा कायदा विभागाशी कळवले पाहिजे. एखादी समस्या सोडविण्यासाठी जर ग्राहकासाठी तुम्ही संपर्काचा पहिला बिंदू असाल तर, आपल्या मनाने समस्या सोडवू नका. त्याऐवजी, ग्राहकाला कळवा की एव्हरी डेनिसन नियामक अनुपालन करते आणि ग्राहकांच्या आवश्यकतांची अतिशय गांभिर्याने पूर्तता करते आणि उत्पादनाच्या सुरक्षेशी संबंधित सर्व विषय तत्परतेने उत्पादन अनुपालनाकडे निर्देशित केले जातात, जे त्यानंतर ग्राहकांना प्रतिसाद देतात.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

नोकरीतील पध्दती

परिस्थिती

तुमचा कर्मचारी व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला कॉल करून त्याच्या पर्यवेक्षकांकडून त्याला दिल्या जात असलेल्या वाईट वर्तणूकीची तक्रार करतो. कायदा विभाग आणि मानव संसाधन तपास संयोजित करतात. तुमच्या विभागातील अनेक कर्मचाऱ्यांची मुलाखत घेतली जाते आणि निष्कर्ष निघतात की त्या कॉल करणाऱ्या कर्मचाऱ्यानेच अयोग्य वर्तन केले होते, त्याच्या डायरेक्ट रिपोर्ट्सना वाईट वागणूक दिली होती आणि तो सहकारी व पर्यवेक्षकांचा मान राखत नाही. तपासाचे निकाल समजल्यावर, तुम्हाला त्या कॉल करणाऱ्याला एव्हरी डेनिसनमधील नोकरीवरून काढून टाकायचे आहे. तथापि, कर्मचाऱ्याने व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला कॉल केला, त्यामुळे त्याला नोकरीवरून काढून टाकणे हा कॉल केल्याबद्दल तुमच्या संघटनेने सूड घेतला असे त्याला वाटू शकते. तुम्ही काय करू शकता?

मार्गदर्शन

जरी कर्मचाऱ्याला काढून टाकण्याचे समर्थन करणाऱ्या कामगिरी आणि वर्तनाच्या समस्या असल्या तरी, त्याने व्यावसायिक आचार गाईडलाईनला केलेला कॉल परिस्थिती अधिक गुंतागुंतीची बनवतो. गाईडलाईनला कॉल केल्याबद्दल त्यांच्यावर सूड घेतला जाणार नाही हे माहित असल्यामुळे कर्मचाऱ्यांना बोलताना मोकळे वाटले पाहिजे. समूह नितीमत्ता वकिलाने हे प्रकरण प्रमुख अनुपालन अधिकाऱ्याकडे आणि सर्वसाधारण वकिलाकडे न्यावे. जर नोकरीवरून काढून टाकणे हा कर्मचाऱ्याने गाईडलाईनला कॉल केल्याचा थेट परिणाम नव्हता आणि वैध कारणे होती याबाबत खात्री असेल तर नोकरीवरून काढून टाकण्याची प्रक्रिया करण्यास परवानगी दिली जाऊ शकते.

सर्वसाधारण व्यावसायिक आचार

परिस्थिती

एका जाहिरात एजन्सीच्या मदतीने तुमच्या व्यावसायिक युनिटने असे बाईडर्स तयार केले आहेत जे बाहेरील व्यावसायिकांनी तयार केलेली छायाचित्रे प्रदर्शित करतात. जाहिरात एजन्सीने छायाचित्रांमध्ये सुधारणा केली, परंतु तरीही ती ओळखता येतात त्यामुळे छायाचित्रकारांनी त्यांच्या कॉपीराईटचे उल्लंघन झाल्याबाबत दावा केला. तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

तुमच्या व्यावसायिक युनिटने छायाचित्रकारांकडून त्यांची छायाचित्रे वापरण्याबाबत परवानगी घ्यायला हवी होती. जर परवानगी घेण्यास खूप उशीर झाला असेल तर, ते बाईडर्स वापरू नयेत.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

परिस्थिती

एक ग्राहक सांगतो की तुम्ही इनव्हॉइसचे दोन संच द्या, एकामध्ये प्रत्यक्ष किंमत आणि वस्तूचे प्रमाण नमूद करा आणि एक कमी किंमत किंवा प्रमाणासह बनवा. ग्राहक म्हणतो की कमी किंमतीचा इनव्हॉइस त्याला ग्राहकाकडे सादर करण्यासाठी हवा आहे म्हणजे त्याला कमी कर भरावा लागेल. तो म्हणतो की एव्हरी डेनिसनचे काहीही नुकसान होणार नाही आणि तो ही खूष होईल, तेव्हा ही सर्व संबंधितांसाठी फायदेशीर परिस्थिती दिसते. तुम्ही त्याची विनंती मान्य करावी का?

मार्गदर्शन

नाही. त्रयस्थ पक्षाला काहीतरी बेकायदेशीर करण्यास मदत करणे हे आपल्या आचार संहितेचे उल्लंघन आहे आणि त्यामुळे कंपनीला मोठा दंड पडू शकतो आणि त्या व्यक्तीला नोकरीवरून काढण्यासह आणि त्यापर्यंतच्या शिस्तभंगाच्या कारवाईला सामोरे जावे लागू शकते.

परिस्थिती

तुमचा एक कर्मचारी म्हणाला की एखादी ठराविक कृती ही आमच्या मूल्यांशी पूर्णपणे सातत्यपूर्ण आहे का याची त्याला खात्री नाही, परंतु त्याला ही वस्तुस्थिती माहित आहे की स्पर्धक तसे करतात तेव्हा स्पर्धेसाठी आपण तसे करायला हवे. तुम्ही काय करावे?

मार्गदर्शन

एव्हरी डेनिसनच्या मूल्यांशी काय सातत्यपूर्ण आहे आणि स्पर्धात्मक राहण्यासाठी काय आवश्यक आहे असे कर्मचाऱ्याला समजते या दोन गोष्टींमध्ये हितसंघर्ष निर्माण झाल्यावर कर्मचाऱ्यांना मनात द्विधा मनस्थिती निर्माण होऊ शकते. उदाहरणार्थ, माहिती मिळवण्यासाठी स्वतःची चुकीची ओळख सांगून “स्पर्धात्मक संशोधनात” सहभागी होण्याचा कर्मचाऱ्यांना मोह होऊ शकतो. किंवा एखादे उत्पादन वचन दिल्यानुसार खरोखरच कामगिरी करू शकते का हे माहित नसताना उत्पादनाबाबत ते जास्तीचे वचन देऊ शकतात कारण त्यांना वाटते की स्पर्धक असे करतात. किंवा एकाधिक इनव्हॉइसेस जारी करण्याची विनंती ते मान्य करू शकतात, कारण त्यांना वाटते की स्पर्धक असेच करतात. स्पर्धात्मक असणे आणि नैतिक असणे यामध्ये जेव्हा द्विधा मनस्थिती निर्माण होते तेव्हा कर्मचाऱ्यांनी योग्य त्या समूह नितीमत्ता विकिलाचा किंवा व्यावसायिक युनिट विकिलाचा सल्ला घ्यावा अशी त्यांना कळकळीची विनंती करा.

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता विकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरू करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

Our Business Conduct GuideLine

<p>Argentina Telefonica 00.800.1777.9999 Spanish</p> <p>All Carriers 0800.333.0095 Spanish</p> <p>Australia Telstra 0011.800.1777.9999 English</p> <p>All Carriers 1.800.763.983 English</p> <p>Bangladesh All Carriers +880.(0).9610.998400 Bengali, Hindi, English</p> <p>Belgium Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French</p> <p>All Carriers 0800.260.39 Dutch, French</p> <p>Brazil Embrete 0021.800.1777.9999 Portuguese</p> <p>All Carriers 0.800.892.2299 Portuguese</p>	<p>Brazil (Rio de Janeiro) All Carriers +55.2120181111 Portuguese</p> <p>Cambodia (Phnom Penh) All Carriers +855.23962515 Khmer, English, French</p> <p>Canada All Carriers 1.800.235.6302 French, English</p> <p>Chile CTC Mundo and Entel 1230.020.3559 Spanish</p> <p>China Telcom and Unicom 00.800.1777.9999 Mandarin</p> <p>All Carriers 400.120.3062 Mandarin</p> <p>Colombia Colombia ETB 844.397.3235 Spanish</p> <p>Colombia (Bogota) All Carriers +57.13816523 Spanish</p>	<p>Czech Republic All Carriers 800.701.383 Czech</p> <p>Denmark All Carriers 8082.0058 Danish</p> <p>Telecom Denmark 00.800.1777.9999 Danish</p> <p>Dominican Republic All Carriers 1.829.200.1123 Spanish</p> <p>Egypt All Carriers 0800.000.0413 Arabic</p> <p>El Salvador (San Salvador) All Carriers 503.21133417 Spanish, English</p> <p>France All Carriers 0805.080339 French</p> <p>France (includes Andora, Corsica, Monaco) France Telecom 00.800.1777.9999</p>	<p>French</p> <p>Germany Deutsche Bundespost Telekom 00.800.1777.9999 German</p> <p>Germany All Carriers 0800.181.2396 German</p> <p>Guatemala (Guatemala City) All Carriers +502.23784832 Spanish</p> <p>Honduras All Carriers 800.2791.9500 Spanish, English</p> <p>Hong Kong CW 001.800.1777.9999 Mandarin, Cantonese, English</p> <p>All Carriers 800.906.069 Mandarin, Cantonese, English</p> <p>India VSNL 000.800.100.3428 Hindi</p>	<p>India All Carriers 000.800.100.4175 Hindi</p> <p>Indonesia Persero Indosat 803.015.203.5129 Indonesian</p> <p>Indonesia (Jakarta) All Carriers 62.21.297.589.86 Indonesian</p> <p>Ireland Telecom Eireann 00.800.1777.9999 English</p> <p>Israel All Carriers 1.809.457254 Arabic, Hebrew</p> <p>Israel Barak, Bezeq, and Gldn Lns 00.800.1777.9999 Arabic, Hebrew</p> <p>Italy All Carriers 800.727.406 Italian</p> <p>Italy (includes San Marino, Vatican City)</p>	<p>Telecom Italia 00.800.1777.9999 Italian</p> <p>Japan All Carriers 010.800.1777.9999 Japanese</p> <p>All Carriers 0800.170.5621 Japanese</p> <p>Kenya All Carriers 0800.221312 English, Swahili</p> <p>Kenya (Nairobi) All Carriers +254.20.3892291 English, Kirundi, Amharic, French</p> <p>Korea (Republic of South Korea) Dacom 002.800.1777.9999 Korean</p> <p>All Carriers 080.808.0574 Korean</p> <p>Luxembourg Luxembourg Postes et Telecom 00.800.1777.9999 French</p>	<p>Malaysia All Carriers +60.1548770383 Malaysian</p> <p>Malaysia Telecom 00.800.1777.9999 Malaysian</p> <p>Mauritius All Carriers 802.049.0005 English</p> <p>Mexico Telmex 866.376.0139 Spanish, English</p> <p>All Carriers 800.681.6945 Spanish, English</p> <p>Netherlands All Carriers 0.800.022.0441 Dutch</p> <p>Telecom Netherlands 00.800.1777.9999 Dutch</p> <p>New Zealand Telecom Corp 00.800.1777.9999 English</p>
---	--	--	---	--	---	---

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

पश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संपर्क सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

(continued)

New Zealand

All Carriers
0800.002341
English

Norway

All Carriers
800.24.664
Swedish

Telenor Nett
00.800.1777.9999
Swedish

Pakistan (Islamabad)

All Carriers
+92.518108900
English, Urdu, Farsi

Peru

All Carriers
0800.78323
Spanish, English

Philippines (Manila)

All Carriers
+63.2.8626.3049
Tagalog, English

PLDT
00.800.1777.9999
Tagalog, English

Poland

Polish Telecom
00.800.111.3819
Polish

All Carriers
00.800.141.0213
Polish

Romania

All Carriers
0.800.360.228
Romanian, English

Russia

All Carriers
8.800.100.9615
Russian

Singapore

Singapore Telecom
001.800.1777.9999
Mandarin

All Carriers
800.852.3912
Mandarin

South Africa

Posts & Telecom
00.800.1777.9999
English

South Africa

(Johannesburg)
All Carriers
+27.105004106
English

Spain

(includes Canary Islands)
Telefonica
00.800.1777.9999
Spanish

All Carriers
900.905460
Spanish

Sri Lanka

(inside Colombo)
All Carriers
247.2494
English

Sri Lanka

(outside Colombo)
All Carriers
011.247.2494
English

Sweden

Telia Telecom AB
00.800.1777.9999
Swedish

All Carriers
020.889.823
Swedish

Switzerland

(includes Lichtenstein)
Swisscom
00.800.1777.9999
German

Taiwan

All Carriers
00801.14.7064
Mandarin
Chunghura Telecom
00.800.1777.9999
Mandarin

Thailand

All Carriers
1.800.012.657
Thai
Comm Authority of
Thailand
001.800.1777.9999
Thai

Thailand (Bangkok)

All Carriers
+66.21065161
English, Thai, Burmese

Turkey

All Carriers
00.800.113.0803
Turkish

Ukraine

All Carriers
0.800.501134
Ukrainian

United Arab Emirates

All Carriers
8000.3570.3169
English, Arabic

United Kingdom

(includes England,
Scotland, Northern
Ireland, Wales)
All Carriers
0.808.189.1053
English

United Kingdom

(includes England,
Scotland, Northern
Ireland, Wales)
BT and CW
00.800.1777.9999
English

**United States and
Canada** (includes US

Virgin Islands, Puerto
Rico, Guam)
All Carriers
1.800.461.9330
English, Spanish

Vietnam

All Carriers
122.80.390
Vietnamese

Note

For countries not listed here,
please use the following number
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian,
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

विहंगावलोकन
आमच्या संहितेचे मार्गदर्शन काय करते
मदत प्राप्त करणे

तुम्ही + कार्यस्थळ
तुम्ही + बाजारपेठ
तुम्ही + जग

संहितेचे प्रशासन
केस स्टडीज

परश्न? संपर्क तपशिलांसाठी पाहा पृष्ठ 10-11.

- तुमच्या व्यवस्थापक, तुमच्या समूह नितीमत्ता वकिलाशी किंवा मानव संसाधन विभागाशी संभाषण सुरु करा.
- व्यावसायिक आचार गाईडलाईनशी कोणत्याही वेळी संपर्क साधा (तुम्हाला हवे असल्यास, निनावीपणे).

