

ඔබේ
ස්ථානය
සිලකුණු
කරන්න.

Avery Dennison චර්යා සංග්‍රහය

සෑම දිනයක් ම වරණයන්ගෙන් පිරි පවතියි.

සමහර ඒවා පහසුය. අනෙක් වරණයන් මගින් වඩාත් නිවැරදි කුමක්දැයි වඩාත් ගැඹුරින් සොයා බැලීමට ඔබ පොළඹවනු ඇත. විශාල වුවත් කුඩා වුවත්, ඒවා ඔබ කවුරුන්ද ලෙසට හැඩගස්වයි. එකින් එක ඒවා මගින් Avery Dennison හි අනාගතය හැඩගැස්වීම සිදු කරයි. සියලු වරණයන් වැදගත් වේ, සියලුම වරණයන් සමග ඔබ ඔබේ ස්ථානය ලකුණු කරයි.



අපේ ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය වෙත සාදරයෙන් පිළිගනිමු.

ව්‍යාපාර කටයුතු කිරීමේ දී අපි දිනපතාම ගිණිය නොහැකි තීරණ ගණනාවක් ගන්නෙමු. ඒවා විශාල සහ කුඩා, සුවිශේෂී හෝ නිතිපතා ගන්නා තීරණ විය හැකි ය. ඔබේ තීරණයෙන් ඔබේ පුද්ගලික විශ්වසනීයත්වය පිළිබිඹු කරන අතර ම එය Avery Dennison වෙත අර්ථ නිරූපණයක් ලබා දෙයි.

අපේ ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය අපේ නායකත්ව මූලධර්ම මත පදනම්ව ගොඩ නැඟී ඇති අතර ආචාර ධර්මානුකූල හර පද්ධතීන් මත පදනම් වූ සමාගමක් වීම කළ යුතු නිවැරදි දෙය පමණක් නොව ක්‍රියාත්මක විය යුතු එක ම ආකාරය බව ද යන අපගේ විශ්වාසය පිළිබිඹු කරයි. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයෙන් අප විසින් දිනපතා සිදු කරන තෝරා ගැනීම් පිළිබඳ අඛණ්ඩ කතිකාවතක් දිරි ගන්වයි.

සංකීර්ණ ව්‍යාපාරික ලෝකයක් තුළ අපගේ ගමන යාමේ දී, අපගේ හර පද්ධතිවලින් සමන්විත හා සියල්ලට ම වඩා ආචාර ධර්මානුකූල හා නෛතික වන තීරණ ගැනීමට රුකුලක් පිණිස අපට මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය භාවිත කළ හැකි ය. මේ වින්තන ක්‍රමය අපට තරගකාරී වාසියක් අත්පත් කර දෙන අතර ම පුද්ගල සමූහයක එකතුවක්, සේවයෝජකයෙක් හා සංස්ථානික පුරවැසියකු ලෙස අපව වෙන් කර තබයි.

ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය අපේ පිරිස්, පාරිභෝගිකයන්, සැපයුම්කරුවන් සහ අපේ පාර්ශ්වකරුවන් ආදී අප සමඟ ගනුදෙනු කරන සියලු දෙනා සඳහා ම විශ්වාසය ගොඩ නඟමින් ඔබට විශ්වසනීයත්වයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීමට උපකාරී වන මෙවලමකි. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය සේවකයන් සඳහා පමණක් නොවේ; එය අපේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ නිලධාරීන් සඳහා ද අදාළ වේ.

ඔබේ සලකුණ සනිටුහන් කිරීමට සංග්‍රහය සහ අපගේ වෙනත් හර පද්ධතිමය හා ආචාර ධර්ම මෙවලම් භාවිත කරන ලෙස මම ඔබව දිරි ගන්වමි.

Deon

Deon Stander

සභාපති සහ ප්‍රධාන විධායක අධ්‍යක්ෂ

ඇතැම් ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයක් නීතිපොත් බඳු ය. මේ එබන්දක් නොවේ.

ඒ වෙනුවට, අදාළ අවස්ථා හා තත්ත්ව ගැළපෙන පරිදි ඔබට හොඳම තීරණයක් ගත හැකි වන පරිද්දෙන් අපි අපගේ ප්‍රතිපත්ති, අපේක්ෂා හා මතය ගෙන හැර දක්වමු.

ඔබට සාර්ථකත්වය කර ගෙන යා හැකි හොඳ ම ක්‍රමය අරමුණු කරගෙන එක් එක් අවස්ථාව සම්බන්ධයෙන් ප්‍රවේශයක් ලබා ගන්නා සංවාදයක ආරම්භක ලක්ෂ්‍යය ලෙස මෙම සංග්‍රහය ගැන සිතන්න. සංග්‍රහයේ සෑම අංශයක් ම ඔබට කේන්ද්‍ර කරගෙන ඇති බව ඔබට දැක ගන්නට ලැබෙන්නේ එබැවිනි. ඔබට උවමනා වන්නේ සේවකයකු, සම සේවකයකු හෝ අධීක්ෂණ නිලධාරියකු වීම සම්බන්ධ අභිමතාර්ථයන් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශනයක් වුව ද, නැතිනම් වෙළෙඳපොළ, අපේ ප්‍රභවයන් හෝ පරිසරය සමග අප ගනුදෙනු කරන ආකාරය පිළිබඳ විමසා බැලීමට වුව ද, සෑමවිට ම අපේ ප්‍රමුඛතාව වනුයේ සදාචාරානුකූල විසඳුමක් කරා එළඹීම උදෙසා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ ගමන් කිරීමට ඔබට රැකුලක් වීම බව ඔබට වැටහෙනු ඇත.

අපේ සදාචාරානුකූල තීරණ ඔස්සේ ගමන් කිරීමේ දී, ඔබට කිසිවිටකත් එය තනිව කිරීමට සිදු නොවන බව මතක තබා ගන්න. අපගේ සමාගම් හර පද්ධතීන්ගේ කොටසක් ලෙස කණ්ඩායම් වැඩ හා විශ්වසනීයත්වය තීරණතරයෙන් ම අත්වැල් බැඳගෙන තිබේ. සදාචාරානුකූල තීරණ පහසු හෝ පැහැදිලි වන්නේ කලාතුරකින් වන අතර විනිවිදභාවයේ අවශ්‍යතාව නිතැතින් ම සාකච්ඡාව, අභියෝග හා ප්‍රශ්නවලට මග පාදන අතර එබැවින් කරුණාකර උදව් ඉල්ලන්න. ඔබේ කළමනාකරු, ඔබේ කලාපීය ආචාර ධර්ම මණ්ඩලය හෝ අපේ නීති කණ්ඩායමේ සාමාජිකයකු සෑමවිට ම උදව්වට සොයාගත හැකි ය. මාර්ගෝපදේශය ලබා ගැනීමට හෝ ආචාර ධර්ම සම්බන්ධ ගැටලුවක් වාර්තා කිරීමට ව්‍යාපාර උපවාර මාර්ගෝපදේශ අංකය භාවිත කිරීමට කිසිවිටකත් පැකිළිය යුතු නැත. සද්භාවයෙන් යුතුව වාර්තා කිරීමක් සිදු කරන කිසිවකුට හෝ එරෙහිව පළිගැනීම Avery Dennison කිසිවිටකත් ඉවසන්නේ නැත.

සංග්‍රහය කියවන්න. අපගේ ප්‍රතිපත්ති තේරුම් ගන්න. අනතුරුව ඔබ ගන්නා සෑම සදාචාරානුකූල තීරණයක් සමග ම ඒවා ක්‍රියාවට නංවන්න. එසේ කිරීම Avery Dennison යහපත් බලවේගයක් බවට පත් කිරීමෙහි ලා වැදගත් අංගයකි. Avery Dennison සේවකයන් දශක ගණනාවක් තිස්සේ සාඩ්ධිමයෙන් රැගෙන ආ පරිචය එයයි.

Diego

Diego Saul
ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ, ආචාර ධර්ම හා අනුකූලතා නිලධාරී



ඔබගේ බුද්ධිමත් හා උත්කෘෂ්ට, වරණයන්, අපගේ දැක්ම හා අගනාකම්වලට ජීවය ලබා දෙයි.

06 අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

09 උපකාර ලබා ගැනීම

ප්‍රශ්නයක් ඇසීම, සාකච්ඡාවක් ආරම්භ කිරීම, ගැටලුවක් වාර්තා කිරීම

- සබඳතා
- ව්‍යාපාර වර්ග මාර්ගෝපදේශකය

12 ඔබ + ඔබ +වැඩකරන ස්ථානය

13 ඔබ

නීතිය සමග අනුගත වීම
 සේවා නියුක්තිකයන්ගේ වගකීම
 කළමනාකරුවන්ගේ වගකීම
 අගනාකම් මත පදනම් වෙමින් කීරණ ගැනීම
 ප්‍රශ්න ඇසීම හා උපකාර ලබා ගැනීම
 ගැටලු වාර්තා කිරීම

- Business Conduct GuideLine හා වෙනත් සම්පත්
- නිර්නාමිකත්වය හා රහස්‍යභාව
- පළි නොගැනීම

17 එකට වැඩකරන්නන්

සමාන අවස්ථා
 හිරිහැරය
 වැඩකරන ස්ථානයේ ප්‍රවණ්ඩත්වය
 පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව
 මන්ද්‍රව්‍යවලින් තොර වැඩ කරන ස්ථානයක්
 ඥාති සංග්‍රහයට ඉඩ නොමැත

19 සමාගම

ව්‍යාපාරික හා මූල්‍ය වාර්තා

- නිරවද්‍ය ගිණුම් හා වාර්තා
- වාර්තා කිරීම හා තොරතුරු කළමනාකරණය

දේපල හා තොරතුරු

- සමාගමේ දේපල ආරක්ෂා කිරීම හා නිසියාකාරව භාවිත කිරීම
- හිමිකාරත්ව තොරතුරු සහ බුද්ධිමය දේපල ආරක්ෂා කිරීම
- තනි පුද්ගල රහස්‍යභාවය සහ පුද්ගලික දත්ත
- අන් අය පිළිබඳ රහස්‍ය තොරතුරු
- රහස් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

25 ඔබ + වෙළඳපළ

27 සැපයුම්කරුවන් හා හවුල්කරුවන් බැඳියා පිළිගැනීම

- ආයෝජන හා ව්‍යාපාරික සම්බන්ධතා
- න්‍යාය, ආහාර වේල හා විනෝදාස්වාදය
- දෙවැනි රැකියා කටයුතු
- සමාගමෙන් ලැබෙන අවස්ථා සැපයුම්කරුවන්ගේ ප්‍රමිතීන්

30 ගනුදෙනුකරුවන් හා වෙළඳපළ

විකුණුම් හා අලෙවිකරණය
 වෙළඳ පල සාධාරණ ගනුදෙනු
 කර්මාන්ත බුද්ධිය
 කර්මාන්තවය

34 ඔබ +

35 ගෝලීය පා සටහන

කිරිසාරත්වය
 පරිසරය
 ප්‍රජාව හා සමාජයීය වගකීම

37 රජයන්

වෙළඳ අනුකූලතා
 අල්ලස හා දූෂණය
 රජයේ විමර්ශන හා විභාග කිරීම


39 මාධ්‍ය

සමාජ මාධ්‍ය
 ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍ය

42 සංග්‍රහය පරිපාලනය

පැමිණිලි විභාග කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම
 වංක වාර්තා කිරීම
 සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම හා සම්බන්ධ විනය ක්‍රියාමාර්ග
 අත්හැරීමේ ලියවිලි

45 සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a necklace. In the background, there are office desks with computer monitors and a Dell logo. The text is overlaid on the right side of the image.

අපගේ චර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

ඔබ විසින් Avery Dennison සේවකයකු ලෙස
ඔබ ගන්නා තීරණ වලට මඟ පෙන්වන්නේ අපගේ
අගනාකමයි. ඒවා අප ගන්නා සියලු තීරණවලට
මඟ පෙන්වන බලවේග වේ.

අපගේ අගනාකම්



ඒකාත්මක බව

අපි නිවැරදි දේ කිරීමෙන් ජයග්‍රහණය කරමු. සැමවිටම.

- අපි පවසන දෙයම කරමු.
- අපි ලාභයට ඉහලින් ආචාර ධර්ම රඳවා තබමු.
- සිදු කරන සියල්ලෙහිම අපි සක්‍යවාදීව විනිවිදභාවයෙන් යුතුව කටයුතු කරමු.



ධෛර්යය

අපි විවිධත්වය සහ නොදන්නා දේ හමුවේ නිර්භීත වෙමු.

- විශාල ලෙස සිතා ස්ථාවර ඉලක්ක ස්ථාපිත කරගන්න.
- නිවැරදි දේ වෙනුවෙන් නැගී සිටි කතා කරමු.
- අවදානම් ගනිමින් අපොහොසත් වීම් වලදී අවස්ථාවන් හඳුනාගනිමු.



බාහිර අවධානය

වඩාත් යහපත් වීමට අපි බාහිරට පැමිණෙමු.

- අපගේ පාරිභෝගිකයන්ගේ සාර්ථකත්වයෙන් අපි අභිප්‍රේරණය වෙමු.
- අපගේ පර්යාලෝකය දියුණු කොට ගෙන අපගේ චින්තනය දැනුවත් කිරීමට අපි බාහිර පරිසරය ගවේශනය කරමු.



විවිධත්වය

විවිධ අදහස් සහ කණ්ඩායම් මගින් අපි ශක්තිය ලබාගනිමු.

- අප වෙත විවිධ දෘෂ්ටි කෝණ සහ සංවාද අවශ්‍ය වේ.
- සියලු පසුබිම් සහ දිශානතීන්හි මිනිසුන් සඳහා අන්තර්ගත හා ගෞරවනීය පරිසරයක් අපි ගොඩනගමු.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ෂා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපගේ අගනාකම්



නිරසාරඛව

අපගේ වියාපාරයෙහි, මිහිකතෙහි සහ ජරජාවන්හි දීර්ඝ කාලීන සෞඛ්යය පිළිබඳව අපි අවධානය යොමු කරමු.

- අපි අඛණ්ඩව අපගේ වියාපාරයෙහි පාරිසරික බලපෑම අවම කර ගනිමු.
- අපගේ ජරජාවන් යහපත් කර ගැනීමට අපි කටයුතු කරමු.



නව්යකා

නව ශක්යකා නිර්මාණය කිරීමට අපි වින්කනය හා බුද්ධිය මෙහෙයවමු.

- තත්ත්ව කණ්ඩායමට අපි අභියෝග කරමු.
- අපොහොසත් වීම් අපි ඉගෙනීමට භාවිතා කරමු.
- අපවම හේද කර ගැනීමේ මං සොයමු.



කණ්ඩායම් වැඩ

සාමූහිකව වැඩකළ විටත් අපට ඉදිරියෙන් අන්යයන් තැබූ විටත් අප වඩා යහපත් වන්නෙමු.

- කණ්ඩායම් වල ආරක්ෂාව අපගේ ජරමුඛතාවයි.
- අපගේ සාමූහික ශක්තීන් ගොඩනැංවීම පිණිස අපි එක්ව ක්රියා කරමු.
- අපගේ කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් අපි දියුණු කර සහාය දක්වමු.



විශිෂ්ඨත්වය

අපගෙන්ද අන්යෝන්යව එකිනෙකාගෙන්ද අපි විශිෂ්ඨත්වය අපේක්ෂා කරමු.

- අපගේ කැපවීම් අපි ලබා දෙමු.
- අඛණ්ඩ වර්ධනයට අපි බැඳී සිටිමු.
- වේගවත්ව හා ක්රියාශූර බවින් යුක්තව තීරණාත්මකව කටයුතු කරමු.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

මඛ + වැඩකරන ස්ථානය

මඛ + වෙළඳපළ
මඛ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- මඛෙ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඛ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඛට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



උදව් ලබා ගැනීම

ප්‍රශ්නයක් අසන්න, සංවාදයක් ආරම්භ කරන්න,
ගැටලුවක් වාර්තා කරන්න.

ඔබේ කළමනාකරු

සෑම විටම ඔබගේ ගැටලු හා ප්‍රශ්නවලට විවෘතව සිටිනු ඇත. කතා කිරීමට නොපැකිලෙන්න.

මානව සම්පත්

සේවා නියුක්තිය හෝ වැඩකරන ස්ථානයේ ඇතිවන ප්‍රශ්න හා ගැටලුවලට ඔබට ඇති මනා සම්පතක් වේ. ඔබේ දේශීය මානව සම්පත් නියෝජිතවරයා උපකාර කිරීමට සුදානමින් සිටියි.

මෙම සංග්‍රහය අවසානයේ දක්වා ඇති සිද්ධි අධ්‍යයනයන් මගින් ඔබේ මිතුරන් විසින් මුහුණ දී ඇති සැබෑ ජීවිත සිදු වීම් ඉදිරිපත් කෙරේ. මෙම සිද්ධි අධ්‍යයනයන් හිතාමතාම අභියෝගාත්මක කර තිබේ, මන්ද ඉතා සදාචාරාත්මක තීරණ ගැන දැන සිටීම හැමවිටම පහසු නොවිය හැකි බැවිනි.

අදහස්? ඔබේ හඬ පිටතට ඇසෙන්නට ඉඩ දෙන්න!

මෙම වර්ෂා සංග්‍රහයට වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන අදහසක් ඔබට තිබේද? වඩාත් සදාචාරාත්මක වූ තීරණ ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන උපදේශයන් වේද? ඔබේ කලාපීය අවාර ධර්ම උපදේශකයාට ඔබ පවසන්නේ කුමක්දැයි ඇසීමට අවශ්‍ය වනු ඇත.

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

- | | | |
|---|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ෂා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

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

Business Conduct Guideline

ඇසිය යුත්තේ කාගෙන්ද යන්න ඔබට නිශ්චිත නැති අවස්ථාවල දී හා ඔබට නිර්නාමිකව කතා කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී වඩාත් ම හොඳ සම්පත වනු ඇත. මෙම දුරකතන අංක සෑම විටම ක්‍රියාත්මකව පවතියි.

අමතන්න

+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.

ඔන්ලයින් යන්න

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

or

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

අනෙකුත් සම්පත්

OurWorld හිදී සමාගමේ ප්‍රතිපත්ති අත්පොත ලබා ගත හැකිය. අපගේ ප්‍රතිපත්ති සමාලෝචනය කර වටහා ගෙන, ඉල්ලා සිටියහොත් ඊට ඔබේ ඇති අනුකූලභාවය සහතික කර ගැනීමට වහාම අත්පොතේ අනුකූලතා සහතික කිරීම සම්පූර්ණ කරන්න.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අප විසින් අපගේ සමාගම
සඳහා තීරණය කරගෙන ඇති
සම්මත පරිපූර්ණභාවය මගින්
අප ලබිත නීතියට ගරු කරන
බව අර්ථවත් වේ.

ඔබ +

චැඬකරන
ස්ථානය



ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

සදාචාරාත්මක වරණයන් ගැනීම හැම විටම පහසු නොවන බව අපි දැන සිටිමු. ඔබේ වරණයන් හි දී ඔබ තුළ විශ්වාසය ඇති කිරීම උදෙසා සමාගම විසින් සහයෝගය, පුහුණුව හා සම්පත් ලබා දෙන්නේ එබැවිනි. ඔබේ කළමනාකරු, මානව සම්පත්, සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් නිලධාරියෙකු, **Business Conduct GuideLine**, සහ වෙනත් උපකාර මූලාශ්‍ර හැමවිටම ලබා ගත හැකිය.

ඔබ

නීතිය සමග අනුගත වීම

අනුගත වීම යනු පදනමයි. අප සියලු දෙනා ම අපගේ විශේෂිත රැකියාවට අදාළ වන නීති, විධි විධාන හා ප්‍රතිපත්ති අවබෝධකරගෙන – ඒවාට අනුගත විය – යුතුය. එහෙත් බොහෝ අවස්ථාවල දී, අනුගත වීම හුදෙක් ආරම්භය පමණක් වේ. සමහර අවස්ථාවල දී, තෙතික ලියවිල්ල අනුගමනය කිරීමේ හැකියාව ඇතත් කළ යුතු නිවැරදි දේ සිදු කිරීමේ හැකියාව නැත. එය අපගේ චිත්තනයට පටහැනි වේ. **Avery Dennison** හි, අප උසස්තම සදාචාරාත්මක තත්ත්වයන් අත්පත් කර ගැනීමට උත්සාහ කරමු.

සේවා නියුක්තිකයන්ගේ වගකීම

අප විසින් අප වෙනුවෙන් සකස් කර ගෙන ඇති සම්මත පරිපූර්ණභාවය මගින් අප ලිඛිත නීතියට ගරු කරන බව අර්ථවත් වේ. දැනුම ලබා ගැනීමට හා එය සිදු කිරීමට අවබෝධය ලබා ගැනීම සඳහා කල් ගත වේ. එය ඔබගේ සාර්ථකත්වය මෙන් ම සමාගමේ අනාගතය වෙනුවෙන් වන තීරණාත්මක ආයෝජනයක් සේ සලකන්න.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබගේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

සේවා නියුක්තිකයකු වශයෙන් ඔබ තීරණයක් ගනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවක ඔබ වර්ග සංග්‍රහයකට ජීවය ලබා දෙයි.

කළමනාකරුවන්ගේ වගකීම

කළමනාකරුවන්ට අතිරේක වගකීම් වේ. ඔවුන් ආදර්ශමත් වේ, සුදුසු ආකෘතික වර්ගවන්ගෙන් යුක්ත වේ. සේවා නියුක්තිකයන්ට වර්ග හා සෙසු ප්‍රතිපත්ති අවබෝධවන බව තහවුරු කර ගනියි.

කළමනාකරුවන් ඔවුන්ගේ වගකීම්වල කොටසක් ලෙස,

- වර්ගාත්මක විශාපාරික පුරුදු සහ අපගේ අගනාකම් පවත්වා ගැනීමෙහි වල ඇති වැදගත්කම අවධාරණය කරමින් හඬ ස්ථාපිත කරන්න,
- **Talkabout** මෙවලම භාවිතා කර වර්ග සංග්‍රහය පිළිබඳ එහි සේවකයන් සහ අනෙකුත් සම්පත් සමඟ කථා කර අපගේ ආචාරධර්ම ප්‍රමිති අප විශාපාරික කටයුතු කරන ආකාරයට බලපාන ආකාරය ගැන කථා කරන්න,
- සිය ගැටළු සමඟින් ඉදිරියට ඒමට සේවකයන් දිරිමත් කරන්න, ඔවුන්ගේ කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් වෙතින් ලැබෙන කිසියම් වාර්තාවක් සුදුසු පරිදි ඉහලට යොමු කරන්න, එසේම කිසියම් ගැටළුවක් පිළිබඳව වාර්තා කරන කිසිවකුගෙන් පළි තොගන්න **Talkabout** මෙවලම භාවිතා කර වර්ග සංග්‍රහය පිළිබඳ එහි සේවකයන් සහ අනෙකුත් සම්පත් සමඟ කථා කර අපගේ ආචාරධර්ම ප්‍රමිති අප විශාපාරික කටයුතු කරන ආකාරයට බලපාන ආකාරය ගැන කථා කරන්න, සහ
- ඉක්මන් ක්‍රියාමාර්ග ගන්න - මානව සම්පත් හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත රැගෙන යාමෙන් - සංග්‍රහය හෝ නීතිය උල්ලංඝනය කර ඇති බවට ඔවුන්ට පෙනේ නම් හෝ ඇසේ නම්.

අගනාකම් මත පදනම් වෙමින් තීරණ ගැනීම.

මෙම වර්ග සංග්‍රහය මගින් **Avery Dennison** ක්‍රියාකාරකම් අගය කොට සලකන බව පෙන්වා දෙයි. සේවා නියුක්තිකයකු වශයෙන් ඔබ තීරණයක් ගනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවක ඔබ වර්ගවකට ජීවය ලබා දෙයි. කටයුත්ත හැකි ඉක්මණින් කිරීමට ඔබට පිඩනය එල්ල වී ඇති අවස්ථාවල දී පවා, එය කල් ගෙන නිසියාකාරව සිදු කිරීමට සමාගම අපේක්ෂා කරයි. අපගේ පොදු අරමුණ සහ ප්‍රමිතිය සමඟ අනුකූල වන වචන සහ ක්‍රියා තෝරා ගැනීමට ඔබ තෝරා ගැනීමට ඔබට අවශ්‍ය කාලය ලබා ගැනීම යනු එහි අදහසයි.

ප්‍රශ්න ඇසීම හා උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබට ප්‍රශ්න තිබේද? දුෂ්කර ප්‍රශ්න? ඔබ තනි වී නැත. වඩාත් ම හොඳ වරණය ගැන ඔබ අවිනිශ්චිතව සිටින විට, වඩාත් බුද්ධිමත්, සදාචාරාත්මක තීරණ ගැනීමට සමාගම ඔබට සහය දීමට සූදානම්ව සිටියි. සම්පත් පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තරයක් සඳහා **12-13** පිටුවලින්

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

කඩිනම් 5

සදාචාරාත්මක තීරණ වෙනුවෙන් වන මාර්ගෝපදේශනයක්

නිවැරදි තීරණය පැහැදිලි නොවන අවස්ථාවලදී, ඔබගේ ක්‍රියාකාරකම් මෙම ප්‍රශ්න ඔස්සේ පරීක්ෂා කර බලන්න. ඔබ ඒ කිසියම් ප්‍රශ්නයකට, “නැත” යනුවෙන් පිළිතුරු දුන්නේ නම් වෙනත් ක්‍රියාමාර්ගයකට යොමු වෙන්න. “සමහර විට” හෝ “නිශ්චිත නැත” යනුවෙන් ඔබ එක් ප්‍රශ්නයකට හෝ පිළිතුරු ලබා දී ඇත්නම්, ඔබේ කළමනාකරුගේ හෝ කලාපීය ආචාරධර්ම උපදේශක විමසන්න.

1. මගේ තීරණය අපගේ සංග්‍රහය හා අනුකූල වේද?
2. එය සදාචාරාත්මකද?
3. එය නීත්‍යානුකූලද?
4. මා මෙම තීරණය ගත් බව මම මගේ මිතුරන්ට සහ පවුලේ අයට දැන්වීමට අවශ්‍යද?
5. මට මෙම තීරණය ගැන අන්තර්ජාලයෙන් කියවීමට අවශ්‍යද?

අපගේ පරිපූර්ණත්වය පිළිබඳ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීමට අප සියලු දෙනා එක්ව කටයුතු කළ යුතු වේ.

ගැටලු වාර්තා කිරීම

අපගේ පරිපූර්ණත්වය පිළිබඳ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීමට අප සියලු දෙනා එක්ව කටයුතු කළ යුතු වේ. අපගේ වර්ග සංග්‍රහය හෝ නීතිය උල්ලංඝනය වන අවස්ථාවක් ඔබ දුටු හොත් ඔබ ඒ පිළිබඳව කතා කරනු ඇති බව **Avery Dennison** අපේක්ෂා කරයි. එසේ ම විශ්වාස කරයි. ඔබේ ගැටළු කළමනාකාරීත්වයේ සාමාජිකයෙකු, මානව සම්පත් අංශය, ඔබේ සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් සාමාජිකයෙකු වෙත හෝ අපගේ **Business Conduct GuideLine** වෙත ගෙන එන්න. අපගේ සමාගම සියලු වාර්තා බැරෑරුම් සේ සලකමින් සුදුසු ලෙස විභාග කරයි. පූර්ණ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හැකි ප්‍රමාණයකට අපි රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කරන්නෙමු.

කිසියම් ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් කතා කිරීම නිසා අපහසු තත්වයක් ඇති විය හැකි බව සමාගම අවබෝධකරගෙන සිටියි. අප විසින් නීති උල්ලංඝනය කිරීමක් හෝ වර්ග උල්ලංඝනය කිරීමක් පිළිබඳව සද්භාවයෙන් යුතුව වාර්තා කරන අයෙක් සම්බන්ධයෙන් පළි ගැනීම් තහනම් කර ඇත්තේ එබැවිනි. පළිගැනීම යනු කිසියම් සේවකයෙකුට වෘත්තීය භානියක් සිදු කරන හැසිරීමක් වන අතර එය බොහෝ ආකාරවලින් සිදු විය හැකිය. ගැටලුවක් පිළිබඳ පැමිණිලි කිරීම නිසා කිසියම් පුද්ගලයෙක් පළිගැනීමට ලක්වනු හෝ එසේ සිදු වීමේ සැකයක් ඇති වනු ඔබ දුටු අවස්ථාවක දී ඒ පිළිබඳව කඩිනමින් ඔබේ කළමනාකරු, හෝ කළමනාකරණයේ වෙනත් සාමාජිකයකු දැනුවත් කරන්න. ඔබට මෙය **Business Conduct GuideLine** ඔස්සේ (නිර්නාමිකවද, ඔබ එය තෝරා ගන්නේ නම්) සිදු කළ හැකිය. සියලු දෙනාට කතා කිරීමේ නිදහස ඇති වැඩ කරන ස්ථානයක් අප සියලු දෙනා එක් වී පවත්වා ගෙන යා හැකිය.

වැඩි දුරතොරතුරු සඳහා පළි නොගැනීමේ ප්‍රතිපත්තිය (2.15 ප්‍රතිපත්තිය) බලන්න.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපි සියලු සේවා නියුක්තිකයන්ට හා අයදුම්කරුවන්ට සම අවස්ථා ලබා දෙමු.

එකට වැඩකරන්නන්

සමාන අවස්ථා

සියලු සේවා නියුක්තිකයන්ට සාධාරණත්වයෙන් හා ගෞරවයෙන් යුතුව සැලකීමට Avery Dennison කැප වී සිටියි. සමාගම සියලු සේවා නියුක්තිකයන්ට හා අයදුම්කරුවන්ට සමාන අවස්ථා හිමිකර දෙන බව මෙයින් අදහස් වේ. ජාතිය, වර්ණය, ආගම, ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, ගර්භභාවය, සම්භවය, පුරාණිකත්වය, පුරවැසිභාවය, වයස, වෛවාහික තත්වය, ශාරීරික ආබාධිතභාවය, මානසික ආබාධිතභාවය, සෞඛ්‍ය තත්වය, ලිංගික නැඹුරුව, ලිංගික අනන්‍යතාව හෝ ප්‍රකාශනය, හමුදාවේ සේවය කර තිබේද යන්න හෝ නීතිය මගින් තහනම් කර ඇති වෙනත් කිසියම් තත්වයක් සම්බන්ධයෙන් වෙනස් කර සැලකීම තහනම්ය. සේවා නියුක්තිය පිලිබඳ තීරණ, ගැනීමේ දී අප තනි පුද්ගල සුදුසුකම්, දක්වා ඇති නිපුණතා, හැකියාවන් හා ජයග්‍රහණ, හා සෙසු රැකියාවට අදාළ සෙසු සාධක කේන්ද්‍ර කර ගනිමු.

සමාන සේවා නියුක්තික අවස්ථා හා සත්‍යර්ථ ක්‍රියාකාරකම් (2.1 ප්‍රතිපත්තිය) බලන්න.

හිරිහැරය

Avery Dennison හිරිහැරවලට තැනක් නොවේ. වැඩකරන ස්ථානයේ තර්ජනාත්මක, ආක්‍රමණශීලී, හිංසාත්මක හෝ එදිරිවාදී පරිසරයක් නිර්මාණය කරවන වාචික හෝ ශාරීරික හිරිහැර හෝ වෙනත් වර්ගය අප විසින් අනුමත කරනු නොලැබේ. Avery Dennisonට සෑම අකාරයකම හිංසා “නොඉවසීමේ” ප්‍රතිපත්තියක් ඇත. යම් සහ සේවකයකුගේ වර්ගය නිසා අපට හෝ වෙනත් සහ සේවකයකු අපහසුවට පත් වන විට එයට විරුද්ධව හඬ නැගීමෙන් අපි අප කෙරෙහි ඇති ගරුත්වය පෙන්වමු.

හිංසා පිලිබඳ වාර්තා කිරීමේ තොරතුරු සඳහා, හිංසාවලින් හා ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් තොර වූ වැඩ කරන ස්ථානයක් ප්‍රතිපත්ති (2.8 බලන්න).

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ගය සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපි එකිනෙකා වෙනුවෙන් වගකීම දරමින් වගකීම් සහගත වරණයන් සිදු කරමු.

වැඩකරන ස්ථානයේ ප්‍රවණ්ඩත්වය

Avery Dennison හි අපි මේ ආකාරයේ දෑ කිරීම හෝ කීම නොකරමු

- යම් සහ සේවකයකුගේ හෝ වෙනත් යම් අයකුගේ ආරක්ෂාවට හෝ ප්‍රවේශමට තර්ජනයක් වන විට,
- සමාගමට හෝ පෞද්ගලික දේපලවලට හානි සිදු වන විට, හෝ
- බිය ඇති කරන විට.

වැඩ කරන ස්ථානයේ ආරක්ෂාවක් සහිතව සිටීමට අප සියලු දෙනාට ම අයිතියක් ඇත. වෙනත් පුද්ගලයකුට සිදුවන හානියක් හෝ හිංසාවක් නිසියාකාරව වාර්තා කිරීම මගින් අපි එකිනෙකා වෙනුවෙන් වගකීම දරමින් සිටීමු.

පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව

Avery Dennison හි වඩාත් ම වැදගත් වන්නේ සේවා ස්ථානයේ ආරක්ෂා සහිතව වැඩ කිරීමයි. අප සියලු දෙනා වගකිව යුතු වන්නේ අපගේ සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් පමණක් නොවේ. අපි එකට වැඩ කරන්නන්ගේ සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ද වැඩ කරන පරිසරය සම්බන්ධයෙන් ද වගකිව යුතු වෙමු. මෙයින් අදහස් වන්නේ – එසේ කිරීම දුෂ්කර වුවද – අප වගකීම් සහගත වරණයන් සිදු කරමින් හදිසි අනතුරු, තුවාල සිදුවීම් හා ආරක්ෂාකාරී නොවන හුරු පුරුදු පිලිබඳව නිසියාකාරව වාර්තා කරන බවයි. නීතියට අනුගතව හා ආරක්ෂිතව සිය රැකියාව සිදු කරන්නේ කෙසේද යන්න දැනගැනීම සියලු දෙනාගේ වගකීම වේ.

පාරිසරික සුරක්ෂිතතාව, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව (ප්‍රතිපත්තිය 1.4) හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව (ප්‍රතිපත්තිය 2.5) මගින් සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් අපගේ බෙදාහදාගත් වගකීම් පිලිබඳ තොරතුරු දක්වා තිබේ.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපි විවෘත වීමට,
නිරවද්‍ය වීමට හා
විශ්වසනීය වීමට ඇප
කැප වෙමු.

මත්ද්‍රව්‍යවලින් තොර වැඩ කරන ස්ථානයක්

Avery Dennison යනු මනිත් තොර වැඩ කරන ප්‍රදේශයක් වේ. අප සියලු දෙනා ම සේවයට වාර්තා කිරීමට බැඳී සිටියි - එය සමාගම් පරිශ්‍රයේ හෝ ඉන් පිටත විය හැකිය - අපගේ කාර්යභාරය නිසි ලෙස ඉටු කිරීමට බාධා කරන බලපෑම්වලින් ඔබේ කාර්යක්ෂමතාව හා ආරක්ෂාකාරීව සේවය කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතු වේ.

සැබෑ අපයෝජනය (ප්‍රතිපත්තිය 2.7) මගින් මත්ද්‍රව්‍ය හා මත්පැන් පරීක්ෂා කිරීම සිදුවන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලි කරයි.

ඥාති සංග්‍රහයට ඉඩ නොමැත

ඥාතීන් හෝ ආදර සම්බන්ධතා පවත්වන අය සේවයට බඳවා ගැනීමට අප විසින් තීරණය කරන්නේ නැත. මෙවැනි පුද්ගලයන් අප සමාගමේ සේවය කරන විට, ඔවුන් සාමාන්‍යයෙන් ඔවුන් “අපේ බලපෑම හෝ පාලන පරාසයට” නොවැටෙයි. එනම් ඔවුහු සෘජුව හෝ වක්‍රව අපට වාර්තා කරන්නේ නැත. ඥාතීන් හෝ ආදර සම්බන්ධතා පවත්වන අය සේවයට බඳවා ගැනීමට යන්නේ නම් අපි අපේ කළමනාකරුවන්ට ඒ බව පවසමු.

වැඩි විස්තර සඳහා ඥාති සංග්‍රහයෙන් වැළකීම (ප්‍රතිපත්තිය 2.16).

සමාගම

ව්‍යාපාරික හා මූල්‍ය වාර්තා

සමාගමේ සියලු වාර්තා හා තොරතුරුවල දී විවෘත, නිරවද්‍ය හා විශ්වසනීය වීමට අපි කැප වී සිටිමු.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



සමාගමේ ලියකියවිලි ඒවා කිසියම් දිනෙක මහජනයාගේ සියුම් පරීක්ෂාවට ලක් වන බවට විශ්වාසකරමින් ඒවා පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සිදු වේ.

නිරවද්‍ය ගිණුම් හා වාර්තා

අපගේ ව්‍යාපාරික වාර්තාවල නිරවද්‍යතාව ඵලදායී තීරණ ගැනීම කෙරෙහි තීරණාත්මක වනු ඇත. නිරවද්‍යතාව ද අපේ පාර්ශ්වකරුවන්ට, රජය හා සමාගමෙන් පිටත වෙනත් හවුල්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන විට බෙහෙවින් තීරණාත්මක වේ. අපගේ පොත් හා වාර්තා මගින් සාධාරණව හා නිරවද්‍යව සියලු ගනුදෙනු පෙන්වා දිය යුතුය.

අපි නීතියට මෙන් ම සමාගමේ සියලු අභ්‍යන්තර පාලනයන්ට අනුකූල වෙමු. මූල්‍ය වාර්තා, තත්ත්ව වාර්තා, කාල සටහන්, ගමන් සහ වියදම් වාර්තා සහ අනෙකුත් ඉදිරිපත් කිරීම් (ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමේ ආකෘති පත්‍ර හා අයදුම් පත් වැනි) කිසිම ලියවිල්ලක් අප විසින් ව්‍යාජව සකස් කරනු නොලැබේ. සමාගමේ ලියකියවිලි ඒවා කිසියම් දිනෙක මහජනයාගේ සියුම් පරීක්ෂාවට ලක් වන බවට විශ්වාසකරමින් ඒවා පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සිදු වේ. නියාමන අධිකාරීන් ය වන සියළු වාර්තා සම්පූර්ණ, සාධාරණ සහ නිවැරදි වේ.

වාර්තා හා තොරතුරු කළමනාකරණය

යළු පැන ගිය තොරතුරු පිළිබඳ අවදානම අවම කර ගනිමින් සමාගම් වාර්තා මනා ලෙස කළමනාකරණය කිරීම මගින් සමාගම තුළ බොහෝ සේ වැදගත් තොරතුරු ගලා යෑමට ඉඩ සලසයි. අපි වාර්තා පවත්වා ගන්නේ ඒවා භාවිතා කරන තෙක් හෝ වාර්තා තබා ගැනීමේ හෝ ආරක්ෂා කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය (7.21 ප්‍රතිපත්තිය) මගින් ඒවා වඩාත් දිගු කාලයක් පවත්වා ගන්නා ලෙස නියම කර ඇත්නම් පමණි.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

- ප්‍රශ්න?** සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.
- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
 - ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපි සමාගම් අරමුදල්,
 උපකරණ, නිෂ්පාදන,
 සේවක වැඩ නිෂ්පාදන,
 හිමිකාරත්ව තොරතුරු,
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහ වෙළඳ
 ලකුණු අව භාවිතය හෝ
 අපතේ යැවීම නොකරමු.

දේපල හා තොරතුරු

අපි සමාගමේ දේපල හා තොරතුරු නිසියාකාර ලෙස භාවිත කරමින් සිටින්නෙමු. තොරතුරු – අපගේ හෝ වේවා වෙනත් අයෙකුගේ හෝ වේවා – භාවිත කළ හැක්කේ නීත්‍යානුකූලව හා සදාචාරාත්මකව පමණක් බව අපි දැන සිටිමු.

සමාගමේ දේපල ආරක්ෂා කිරීම හා නිසියාකාරව භාවිත කිරීම.

Avery Dennison හි දේපල සිය ව්‍යාපාරික කටයුතු, කරගෙන යාම උදෙසා සමාගමට අයත්වන අතර ඒවා පෞද්ගලිකව අපට හෝ සමාගමෙන් පිටත වෙනත් අයෙකුට අයත් නොවේ. සමාගමේ උපකරණ, නිෂ්පාදන, සේවා නියුක්තිකයින්ගේ වැඩ නිෂ්පාදන, අයිතිය පිළිබඳ තොරතුරු, ජ්‍යෙෂ්ඨ බලපත්‍ර හා වෙළඳ ලාංඡන ආදී දේපල වැරදි ලෙස භාවිතය හා අපතේ හැරීම අපි සිදු නොකරමු. අප නොදන්නා හෝ විශ්වාස නොකරන ප්‍රභවයන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් හෝ තොරතුරු ඉල්ලීම් අපි ස්වභාවයෙන්ම සැක කරමු.

අපි ව්‍යාපාරික භාවිත උදෙසා පරිගණක යන්ත්‍ර, දුරකථන හා අන්තර්ජාල ප්‍රවේශ ඇතුළු සන්නිවේදන හා දත්ත කළමනාකරණ පද්ධති, පවත්වාගෙන යන්නෙමු. අපි මේවා හෝ සමාගමේ වෙනත් වත්කම් පුද්ගලික ව්‍යාපාර, ව්‍යවසායකත්ව ප්‍රයත්න හෝ අනිසි අරමුණු සඳහා භාවිතා නොකරමු. අපේ රාජකාරිවලට බල නොපාන පරිදි, අපිට සාධාරණ හේතු මත අන්තර්ජාලය සහ දුරකථන භාවිතා කළ හැක.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ ක්‍රමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

රහස්‍යභාවය සුරැකීම උදෙසා අප සුදුසු පූර්වෝපායන් ගෙන ඇත.

හිමිකාරත්ව තොරතුරු සහ බුද්ධිමය දේපල ආරක්ෂා කිරීම

අපේ සමාගමේ භාවිතා කිරීම හෝ සාදන බොහෝ තොරතුරු රහස්‍ය වන අතර සෑහෙන වැදගත්කමකින් යුක්තය. සාවද්‍ය සහ හානිකර ලෙස ඒවා අනාවරණය කිරීමෙන් අපේ තරඟ කිරීමේ හැකියාව අඩු විය හැක. නුසුදුසු ලෙස තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම නීතිය උල්ලංඝනය කිරීමක් ද වනු ඇත. අපි රහස්‍ය සහ හිමිකාරත්ව තොරතුරු රහස්‍යව තබා ගන්නා අතර අවශ්‍යතාවක් ඇති වූ විට පමණක් ඒවා බෙදා හදා ගැනීම සිදු කරමු. අපේ තොරතුරුවල සහ අපට භාර දී ඇති අනෙක් තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය රැකීමට අපි සුදුසු පියවර ගනිමු. සමාගමෙහි අපගේ සේවය අවසන් වීමෙන් පසුව ද මේ තොරතුරු පුරකෂිතව තබා ගැනීමේ අපගේ වගකීම අවසන් නොවේ. වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා රහස්‍ය හා හිමිකම් ඇති තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම (ප්‍රතිපත්තිය 7.13) බලන්න

අපි රාජකාරිවලදී සමාගමේ බුද්ධිමය දේපල වන ද්‍රව්‍ය අපි නිර්මාණය කරමු. සියළු සේවකවරුන්ට බලපත්‍ර, ප්‍රකාශන හිමිකම් ඇතුළු බුද්ධිමය දේපල අපි ආරක්ෂා කරමු. අපේ නිෂ්පාදන පිලිබඳ පරම අයිතිය තබා ගැනීමට සමාගමේ නිවැයුම් සඳහා අපි සේවකවරුන්ට බලපත්‍ර ලබා ගනිමු. ප්‍රකාශන හිමිකම් මගින් අපේ රාජකාරිවලදී අපි නිර්මාණය කරන ලිඛිත ද්‍රව්‍ය සහ ප්‍රකාශන ආරක්ෂා කරයි. අපේ ලාංඡනය සමාගමේ වෙළඳ ලකුණක් ලෙස ආරක්ෂා කර සංකේතයක් ගැන උදාහරණයකි. සේවකවරු (ප්‍රතිපත්තිය 7.16), කර්තෘ හිමිකම් (ප්‍රතිපත්තිය 7.17) හා වෙළඳ ලාංඡන (ප්‍රතිපත්තිය 7.18) මගින් වැඩිදුර විස්තර සැපයේ.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

මඛ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
මඛ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
මඛ + ලෝකය

- ප්‍රශ්න?** සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.
- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
 - ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඛට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අප සෙසු පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කරන අතර පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කරමු.

තනි පුද්ගල රහස්‍යභාවය සහ පුද්ගලික දත්ත

තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම විශ්වසනීය සම්බන්ධතාවක පදනම වේ. අප සෙසු පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කරන අතර පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කරමු. සේවා නියුක්තිකයන්, ගනුදෙනුකරුවන්, පාරිභෝගිකයින් හෝ වෙනත් පුද්ගලයන් සම්බන්ධයෙන් අප සතුව ඇති තොරතුරු මෙයට ඇතුළත් වේ.

පෞද්ගලිකභාවය සුරැකීම හා පෞද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කිරීම සමාගමට වැදගත් වේ. අප විසින් සේවානියුක්තිකයන්ගේ, ගනුදෙනුකරුවන්ගේ හෝ අප සමග කටයුතු කරන වෙනත් පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලික තොරතුරු, කිසිම පිටස්තර පුද්ගලයකුට එසේ ම මෙවන් තොරතුරු දැන ගැනීමට ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතාවක් නැති සමාගම අභ්‍යන්තර පුද්ගලයකුට හෝ නිකුත් කරනු නොලැබේ. ඇත්ත වශයෙන් ම, සමහර තත්ත්වයන් යටතේ පෞද්ගලික තොරතුරු බෙදා හැරීම නීති විරෝධී විය හැකිය. ඔබට යම් සේවකයකු, ගනුදෙනුකරුවකු හෝ වෙනත් ව්‍යාපාරික සහකරුවකු පිළිබඳ පුද්ගලික තොරතුරු යමකු ඉල්ලා සිටියහොත් මානව සම්පත් නියෝජිත වෙත එම ඉල්ලීම යොමු කරන්න. දත්තවල පෞද්ගලිකත්වය සුරැකීමේ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ, තොරතුරු තාක්ෂණ ආරක්ෂාව, සේවකයන්ගේ තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය (2.11 ප්‍රතිපත්තිය) සහ යුරෝපීය සංගමයේ දත්ත ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය වැනි විවිධ ක්‍රියාමාර්ග යටතේ සිදු කෙරේ.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

- ප්‍රශ්න?** සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.
- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
 - ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

ඔබ + වැඩ කරන ස්ථානය ප්‍රතිපත්ති යොමුව

| | |
|-------------------|--|
| මූලධර්මය 1.1 | නෛතික හා සදාචාරාත්මක වර්ග |
| මූලධර්මය 1.4 | පරිසරය සුරැකීම, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.1 | සමාන සේවා නියුක්තික අවස්ථා හා සත්‍යාර්ථ ක්‍රියාකාරකම් |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.5 | සේවක සෞඛ්‍යය සහ ආරක්ෂාව |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.6 | දුම්පානයෙන් තොර සේවා ස්ථානයක් |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.7 | ද්‍රව්‍යමය අපයෝජනය |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.8 | ශිංසාවෙන් හා ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර වැඩකරන ස්ථානයක් |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.11 | සේවානියුක්තියන්ගේ තොරතුරු අනාවරණය කිරීම |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.15 | පයි නොගැනීම |
| ප්‍රතිපත්තිය 2.16 | ඥාති සංග්‍රහයට ඉඩ නොමැත |
| ප්‍රතිපත්තිය 3.4 | අභ්‍යන්තර පාලනය |
| ප්‍රතිපත්තිය 4.3 | සමාගම් දේපල ආරක්ෂා කිරීම හා මෙහෙයුම් |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.10 | අභ්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.13 | රහස්‍යබව සුරැකීම හිමිකාරත්ව තොරතුරු |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.14 | දත්ත කළමනාකරණ හා සන්නිවේදන පද්ධති |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.16 | ජේටන්ට් බලපත්‍ර |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.17 | කාර්තෘ හිමිකම් |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.18 | වෙළඳ ලාංඡන |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.20 | චාර්තෘ කිරීම හා විභාග කිරීම නෛතික හා සදාචාරාත්මක කරුණු |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.21 | චාර්තෘ පවත්වා ගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම |

අන් අය පිලිබඳ රහස්‍ය තොරතුරු

අපි වෙනත් සමාගම්වල රහස්‍ය තොරතුරුවල සුරක්ෂිතභාවය රකිමු. අපි මේ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් ද අපගේ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන ආකාරයට ම ක්‍රියාකරන අතර ඒවා අප වෙත ලබා දුන් අරමුණ හැර වෙනත් කිසිවක් වෙනුවෙන් ඒවා භාවිත නොකරමු. වෙනත් සමාගමක රහස්‍ය තොරතුරු ඔවුන්ගේ අවසරයකින් තොරව තබා ගැනීමට, භාවිත කිරීමට හෝ ඒවායින් ප්‍රතිලාභ ලැබීමට අපට අවශ්‍ය නොවේ. සිය රැකියා ක්ෂේත්‍රයට පරිබාහිරව සිදු කරන ක්‍රියාකාරකම්වලින් සේවනියුක්තියන්ට ලැබෙන හා කලින් කල රැකියාවල දී ලැබුණු රහස්‍ය තොරතුරු මෙයට ඇතුළත් වේ.

රහස් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

සමහර විට අපේ රාජකාරිවලදී සමාගම පිලිබඳ ප්‍රසිද්ධියේ නොදන්නා වැදගත් තොරතුරු පිලිබඳ දැන ගන්නට ලැබේ. මෙම තොරතුරු පිලිබඳ නිදසුන්වලට වැදගත් ප්‍රධාන ව්‍යාපෘති, නඩුකර ඇති වීම, තාක්ෂණික දියුණුව හෝ නව නිෂ්පාදන හෝ අන් පත් කර ගැනීම් හෝ පවරා දීම් ඇතුළත් වේ. “වැදගත් අප්‍රසිද්ධ තොරතුරු” - මත සමාගමේ කොටස් වෙළඳාම් කිරීම හෝ එම තොරතුරු මත වෙනත් අයට එසේ කල හැකි වන පරිදි අන් අයට ඒ බව දැන්වීම - අභ්‍යන්තර වෙළඳාම වේ. අභ්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු නීති විරෝධී වේ. එමගින් වෙළඳපල අක්‍රමවත් කර විශ්වාසය පවුදු කරයි අප මූල්‍ය හෝ වෙනත් රහස්‍ය තොරතුරු භාවිතා කිරීම, හෝ එවැනි තොරතුරු පවුලේ අයට හෝ වෙනත් අයට, කොටස් හෝ ඇප සංචිත විකිණීමේ අරමුණක් හෝ වෙනත් අරමුණක් සඳහා අනාවරණය කිරීම නොකරමු. වැඩිදුර විස්තර සඳහා අභ්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු ප්‍රතිපත්තිය **(7.10)** බලන්න.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය
 සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ
 සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

- ප්‍රශ්න?** සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.
- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
 - ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

ප්‍රශ්න හා පිළිතුරු

ඔබ + වැඩ කරන ස්ථානය

ඔබ ගැන

කිසියම් අයෙක් විසින් අපගේ වර්ග සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කරනු ලැබූ විට කුමක් සිදු වේද? සමාගම විසින් විභාග කිරීමක් සිදු කරන අතර, හැකි සෑම අවස්ථාවක දී ම, සේවා නියුක්තිකයන්ට සිය කටයුතු නිවැරදි කර ගැනීම හා අත්දැකීමට ලිපි ඉගෙන ගැනීමට සහාය ලබා දේ. උල්ලංඝනය කිරීමේ ස්වභාවය මත, සේවය අත්හිටුවීම දක්වා සේවා නියුක්තිකයාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම කළ හැකිය.

මම වර්ග සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීමට අදහස් නොකළෙමි. එහෙත් මා විසින් එය උල්ලංඝනය කර ඇති බව පෙනී යයි. මා මේ ගැන මගේ කළමනාකරුට පැවසුවහොත් එය මට ගැටලුවක් වේවිද?

කාලය ගත කර වර්ග සංග්‍රහය, නිතර අසන ප්‍රශ්න හා ආයතනික ප්‍රතිපත්ති කියවීමෙන් හා ඒවාට අවධානය යොමු කිරීමෙන් බොහෝ අත්වැරදි වලක්වා ගත හැකිය. එහෙත් අත්වැරදි සිදුවිය හැකිය. එවන් අත්වැරදි දක් සිදු වූ බව දැනගත් වහා ම ඒ පිළිබඳව කළමනාකරුට දැනුම් දීමෙන් එය නිසියාකාරව ආමන්ත්‍රණය කිරීම කළ හැක.

කිසියම් කීරණයක් සම්බන්ධයෙන් නීති දෙපාර්තමේන්තුව විමසීමට මම කැමැත්තෙමි. එහෙත් එමගින් කටයුතු පමා නොකරයිද?

මෙහි අරමුණ නම් කලින්ම නීති දෙපාර්තමේන්තුව මැදිහත් වීමට සැලැස්වීමයි; එමගින් ඔවුන් තවමත් මූලික අදියරවල සිටිය නම් ක්‍රියාවලිය වේගවත් වනු ඇත.

දේශීය නීතියක් වර්ග සංග්‍රහයට පටහැනි වන බව දුටු අවස්ථාවක මා විසින් කුමක් කළ යුතුද?

එවන් සිදුවීමක් ඇති වන්නේ කලාතුරෙකිනි. එවන් සිදුවීමක් ඇති වුවහොත්, නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

ඔබ සමග එකට වැඩ කරන අය ගැන

ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් මා තුළ පවතින ගැටලු ඉදිරිපත් කළහොත්, එමගින් නිෂ්පාදනය, පමා කරනු ඇති අතර අපට නියමිත දිනට අවසන් කිරීමට නොහැකි වනු ඇත. මාගේ උසස් නිලධාරීන් මා සම්බන්ධයෙන් නොසතුටට පත්වනු දැකීමට මට අවශ්‍ය නොවේ. මා කළ යුත්තේ කුමක්ද? අවසන් කිරීමට නියමිත කාල සීමාව වැදගත්, වේ. එහෙත් සෞඛ්‍යට හා ආරක්ෂාවට සෑම විටම මුල් තැනක් හිමි වේ. අපි මේ ප්‍රමුඛත්වයට කැප වී සිටිමු. එසේ සිදු කිරීම මගින් නිෂ්පාදනය පමා වීම, නියමිත කාලයට පෙර භාරදීමට නොහැකි වීම හෝ ව්‍යාපාරික අවස්ථාවක් අහිමි වීම සිදු වුව ද, ඔබගේ ගැටලු කඩිනමින් ඉදිරිපත් කිරීම සමාගම අපේක්ෂා කරයි.

මා සමග එකට වැඩ කරන පුද්ගලයාට මන්ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ ගැටලුවක් ඇති බව පෙනේ. මා ඔහු ගැන පැමිණිලි කළ හොත්, ඔහු සේවයෙන් තෙරපා දැමීම සිදු වේවිද?

අත්‍යවශ්‍යයෙන් ම එසේ සිදු නොවේ. Avery Dennison විශ්වාස කරන අන්දමට මත්පැන් හා මන්ද්‍රව්‍ය භාවිතය ප්‍රතිකාර කළ හැකි තත්ත්වයක් වේ. සේවා නියුක්තිකයන්ට මෙම තත්ත්වයෙන් මිදීම සඳහා අපගේ මානව සම්පත් හා සේවා නියුක්ති සහයෝග වැඩසටහනට උපකාර කළ හැකි වේ. කෙසේ වෙතත් Avery Dennison හි සේවය කරන සියලු දෙනාගේ ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් මන්ද්‍රව්‍ය හෝ මත්පැන් භාවිත කර සේවයේ යෙදෙන්නන්ට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.

සමාගම ගැන

“රහසිගත කොරතුරු” යන්නෙන් නිශ්චිතව අදහස් වන්නේ මොනවාද?

හි සේවය කරන සියලු දෙනාගේ ආරක්ෂාව වෙනුවෙන් මන්ද්‍රව්‍ය හෝ මත්පැන් භාවිත කර සේවයේ යෙදෙන්නන්ට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය. නව සොයාගැනීම්, කොන්ත්‍රාත්, මිල ගණන්, නව නිෂ්පාදන, මූලාකෘති, යෝජනා, මූල්‍ය දත්ත, ව්‍යාපාරික සැලසුම් හෝ සේවා නියුක්තිකයන් උදාහරණ සේ දැක්විය හැකිය. අනෙක් ඒවාට ප්‍රසිද්ධ කර නැති සමාගම් ඉපැයීම් වාර්තා හෝ අනාවැකිද අපි වෙනත් සමාගම් සමග ඇති සම්බන්ධතා හා අදාළ පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන ප්‍රතිඵල හෝ තොරතුරුද ඇතුළත් වේ.

Avery Dennison මාගේ සමාගම් විද්‍යුත් පණිවුඩ කියවයි ද එසේත් නැත්නම් මගේ වොයිස් මේල් පණිවුඩවලට සවන් දෙයිද?

නීතියක් වශයෙන් සමාගම, ඔබගේ ව්‍යාපාරික සන්නිවේදන අධීක්ෂණය නොකරයි. කෙසේ වෙතත් දේශීය නීතිය මගින් අවසර දෙන ආකාරයට Avery Dennison විසින් සමාගමේ පද්ධති භරණා යන තොරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම සිදු කිරීමට ඉඩ තිබේ. ඊ මේල් පණිවුඩ, වොයිස් මේල්, අන්තර්ජාල ඔවුසරයන්, අභ්‍යන්තර සමාජ මාධ්‍ය සන්නිවේදන හා පරිගණක දෘඩ තැටි මෙයට අයත් වේ.



ඔබ +

වෙළඳ පිළි

ඔබ ගන්නා කීරණ මගින් අපගේ
අනාගතය හැඩගස්වනු ඇත.

ඔබ + වෙළඳපළ

සදාචාරාත්මක ව්‍යාපාර යහපත් ව්‍යාපාරවන බව ලෝකයට පෙන්වීමට ඔබට හැකි වේ. සැපයුම්කරුවන් හා වෙනත් ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන් සමඟ අපගේ සම්බන්ධතා හැඩ ගැස්වීම සඳහා ඔබේ සදාචාරාත්මක නායකත්වය උපකාරී වනු ඇත. සමාගමේ අභිරුචිය ඔබගේ අභිරුචියට වඩා ප්‍රමුඛත්වයෙන් සැලකීමෙන්, සියලු ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන්ට සාධාරණව සැලකීමෙන් හා අපේක්ෂිත සදාචාරාත්මක චර්යා පවත්වා ගෙන යාම මගින්, අප විසින් අපගේ අදහස් ක්‍රියාවට නංවනු ඇති බව පැහැදිලි වේ.

සැපයුම්කරුවන් හා හවුල්කරුවන්

බැඳියා පිළිගැටුම්

ඔබේ ක්‍රියාවන්වලට කිසියම් අගයක් ඇත. ඔබ විසින් බැඳියා පිළිගැටුම් පිළිබඳ සලකා බලද්දී, ඔබ විසින් සිදු කරන වරණයන් මගින් ඔබේ අනාගතය හැඩ ගස්වනු ලැබේ. සමහර අවස්ථාවල දී, ඇති විය හැකි අර්බුදයක් ඔබට කඩිනමින් හඳුනාගත හැකි වනු ඇත: උදාහරණයක් වශයෙන්, **Avery Dennison** විසින් ද්‍රව්‍ය සැපයුම්කරුවකු ලෙස සලකා බලන සමාගමක් ඔබේ සහෝදරයාට අයත් වීම දැක්විය හැකිය. අර්බුදය එතරම් පැහැදිලි නොවන අවස්ථාවල දී ද - හෝ එය හුදෙක් බැඳියා පිළිගැටුමක් සේ පෙනී යන අවස්ථාවල දීද - ඔබ ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන ආකාරය, සමාගමේ මෙන්ම ඔබගේ කීර්තියටද බලපෑම් කරනු ඇත.

ඔබේ වෘත්තීය තීන්දුවට බලපාන හෝ එයට බලපෑ හැකි ආකල්ප ඇති වීමේ හැකියාවක් ඇති ඕනෑම අවස්ථාවක් ඔබ විසින් අනාවරණය කළ යුතු බැඳියා පිළිගැටුමක් වේ. ව්‍යාපාරික තීරණයන් හි දී, සමාගමේ අභිරුචියට අපගේ අභිරුචියට වඩා ප්‍රමුඛ කොට සැලකීමට අපි සියලු දෙනා බැඳී සිටිමු. කිසියම් බැඳියා පිළිගැටුම් තත්ත්වයක් ඇත්නම් ඒ බව ඔබේ කළමනාකරුට හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්ෂික අනුකූලතා සහතිකය තුළින් හෙළිදරව් කරන්න.

සමාලෝචනය

අපගේ චර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

Avery Dennison

වෙනුවෙන් සිදු කරන
ව්‍යාපාරික කටයුතුවල
දී අපගේ තීරණවලට
බලපෑම් සිදු විය හැකි
සම්බන්ධතා පිටුදැකීමට
අපි සුක්ෂ්මව කටයුතු
කරමු.

ආයෝජන හා ව්‍යාපාරික සම්බන්ධතා

Avery Dennison වෙනුවෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කිරීමේ දී අපගේ විනිශ්චයන්වලට බලපෑම් සිදු කළ හැකි හෝ එසේ කරන බවට පෙනී යන සම්බන්ධතා පිටුදැකීමට අපි සුක්ෂ්මව කටයුතු කරමු. පොදු වේ සලකා බලන විට, අප පෞද්ගලිකව සමාගම සමඟ තරඟ කරන ව්‍යාපාර සිදු නොකළ යුතු අතරම, සමාගම සමඟ තරඟ කරන හෝ ව්‍යාපාර කරන වෙනත් සමාගමක් සම්බන්ධයෙන් අපගේ “උනන්දුවක්” නොතිබිය යුතු වේ “උනන්දුවක්” වශයෙන් දැක්වෙන්නේ සමාගමේ හිමිකාරීත්වයෙන් යටත් පිරිසෙයින් සියයට එකක් ප්‍රමාණයක්, හෝ \$100,000 වැඩි මුදලක් ආයෝජනය කර තිබීමයි. මෙය සමීප ඥාතීන් ට ද මෙසේ ම අදාළ වේ. සමහර අවස්ථාවල දී මෙවන් උනන්දුවීම්වලට අවසර ලබා දෙන අතරථය සිදු කෙරෙන්නේ බැඳියා පිලිගැනුම් (ප්‍රතිපත්තිය 7.12) විස්තර කර දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය අවසරය ලබා ගැනීමෙන් පසුවය.

ත්‍යාග, ආහාර වේල හා විනෝදාස්වාදය

බොහෝ ව්‍යාපාරික සබඳතාවල දී ත්‍යාග, ආහාර වේල, හා විනෝදාස්වාදය හුවමාරුකර ගැනීම සිදු වුවත් ඒවා මගින් ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවලට නුසුදුසු ආකාරයෙන් බලපෑම් සිදුවිය හැකි නිසා ඒවා පිටුදැකීමට අපි කටයුතු කරමු.

ත්‍යාග ප්‍රදානය කිරීමේ සම්ප්‍රදාය සහ ත්‍යාග ප්‍රතිපත්ති ද ගනුදෙනුකරුවන් වර්ග අතර කලාපයෙන් කලාපයට වෙනස් විය හැක. දේශීය සම්ප්‍රදාය කුමක් වුවද අපි කිසිම රාජ්‍ය සේවකයකුට නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය රහිතව වටිනා කිසිවක් ප්‍රදානය කිරීම නොකරමු. එසේම අපගේ ව්‍යාපාරික විනිශ්චයන්ට බලපෑම් සිදු කරනැයි සිතෙන අවස්ථාවල දී කිසිම ත්‍යාගයක්, ආහාරවේලක් හෝ විනෝදාස්වාදයක් අපි පිලිනොගනිමු. අපට එවැනි ත්‍යාගයක්, ආහාරයක් හෝ විනෝද අවස්ථාවක් ලැබුනොත් අප හැකි ඉක්මණින් එය නීති දෙපාර්තමේන්තුවට දැනුම් දෙමු.

මෙය සංකීර්ණ ගැටලුවක් වේ. සම්පූර්ණ විස්තර සඳහා බැඳියා පිලිගැනුම් (ප්‍රතිපත්තිය 7.12) බලන්න.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

මඛ + වැඩකරන ස්ථානය

මඛ + වෙළඳපළ

මඛ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඛට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



අපගේ කාර්යභාරය මූලිකව අවධාරණය කිරීම මගින් අපි Avery Dennison වෙත ඇති අපගේ කැපවීම පෙන්නුම් කරමු.

දෙවැනි රැකියා කටයුතු

අපගේ කාර්යභාරය මූලිකව අවධාරණය කිරීම මගින් අපි Avery Dennison වෙත ඇති අපගේ කැපවීම පෙන්නුම් කරමු. සමාගම හා දෙවන රැකියා කටයුතු වෙනුවෙන් කාලය හා ශක්තිය බෙදා නොගතහොත් අපට තවත් කාර්යක්ෂම විය හැකිය. දෙවන රැකියාව අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක් පැන නැගුණොත් ඔබේ අධීක්ෂකට දැනුම් දෙන්න. ඔහු විසින් පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ද්විතියික රැකියාවෙහි (ප්‍රතිපත්තිය 2.12) දක්වා ඇති ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කරනු ඇත. වාර්ෂික අනුකූලතා සහතිකය සම්පූර්ණ කරන ලෙස ඔබට නියම කළහොත් ඔබ කරන යම් ද්විතියික රැකියාවක් තිබේ නම් අනාවරණය කරන්න.

අප විසින් දෙවැනි රැකියාවක් කරනු ලබන්නේ නම් එය අපගේ Avery Dennison හි කාර්යක්ෂමතාවට, පැමිණීමට හෝ කාර්ය සාධනයට බලපෑම් සිදු නොකරන ආකාරයෙන් සිදු කිරීමට අපි සූක්ෂම විය යුතුය. එසේම මුද්‍රණ ව්‍යාපාරයක, ඇලවීම් නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක හෝ තරඟකාරී ව්‍යාපාරයක හෝ සමාගමේ ඕනෑම ව්‍යාපාරික ඒකකයක් මිල දී ගැනීම කරන හෝ විකුණන ව්‍යාපාරයක බාහිර රැකියාවක් ඔබ විසින් පිලිගත යුතු නොවේ.

සමාගමෙන් ලැබෙන අවස්ථා

නියමාකාර වශයෙන් Avery Dennison අයත්වන ව්‍යාපාර අපි සිදු නොකරමු. Avery Dennison තුළින් අපට ව්‍යාපාරික අවස්ථා සොයා ගැනීමට හැකි වූ අවස්ථාවල දී - සමාගමේ දේපල, තොරතුරු, හෝ තනතුරු යෙදා ගැනීමෙන් සිදු කෙරෙන මෙම අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් - සමාගමේ අදාළ ක්ෂේත්‍රවලට දැනුම් දිය යුතු වේ. සමාගම සමඟ සෘජුව හෝ වක්‍රව, තරඟකාරී නොවීමෙන්, හැකි සියලු අවස්ථාවල දී Avery Dennison හි ව්‍යාපාරික අවස්ථා ඉදිරියට ගෙනයෑමට අප සතුවන වගකීම ඉටු කිරීමට, නෛතික හා සදාචාරාත්මක වර්යා (ප්‍රතිපත්ති 1.1) හා බැඳියා පිලිගැනීම (ප්‍රතිපත්ති 7.12) අනුව කටයුතු කිරීමෙන් අපට සමස්තයක් වශයෙන් ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකිය.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපගේ සැපයුම්කරුවන් Avery Dennison සංස්කෘතියේ කොටසක් වේ. ඒ නිසා ම අප අනුගමනය කරන සදාචාරාත්මක ප්‍රමිතීන් ඔවුන් වෙනුවෙන් ද අදාළ කර ගැනීම සිදු වනු ඇත.

සැපයුම්කරුවන්ගේ ප්‍රමිතීන්

පුළුල් කිරීමෙන්, අපගේ සැපයුම්කරුවන් Avery Dennison සංස්කෘතියේ කොටසක් වන බැවින් අප අනුගමනය කරන සදාචාරාත්මක ප්‍රමිතීන් ඔවුන් වෙනුවෙන් ද අදාළ කර ගැනීම සිදු වනු ඇත. ඔවුන් Avery Dennison හි විශ්වීය සැපයුම්කරු ප්‍රමිතීන්වලින් බැඳී සිටින අතර එයින් අප තුළින් හා අපගේ සැපයුම්කරුවන් තුළින් අපේක්ෂා කරන යහ පුරුදු හා සදාචාරාත්මක වර්ග විස්තරාත්මකව දක්වා ඇත.

භාණ්ඩ හෝ සේවා සපයන උප කොන්ත්‍රාත්කරුවන් මෙම ප්‍රමිතීන්වලට අදාළවන බව තහවුරු කර ගැනීමට ද අපි උපරිම වශයෙන් කටයුතු කරමු එම ප්‍රමිතීන්වලට මෙම වැදගත් අංග ඇතුළත් වනු ඇත:

- අපගේ සැපයුම්කරුවන්ට ළමා ශ්‍රමිකයින් හෝ බලෙන් යොදා ගන්නා ශ්‍රමිකයින් සේවයට යොදවා ගැනීමට අපි අවසර ලබා නොදෙමු.
- සේවා නියුක්තිකයන් වෙනුවෙන් ආරක්ෂිත හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න වැඩකරන ස්ථානයක්දේශීය වශයෙන් පවත්නා සියලු පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව පිලිබඳ නීතිවලට අනුගතව සැපයුම් කරුවන් විසින් පවත්වාගෙන යෑම අවශ්‍යතාවක් සේ අප විසින් සලකනු ලැබේ.
- අපි කිසිම ආකාරයක අපගේ ව්‍යාපාරවලට සම්බන්ධව අල්ලසක් හෝ වෙනත් කිසිම ආකාරයක පෞද්ගලික ප්‍රතිලාභයක් ලබා ගැනීමට අවසර නොදෙමු.

ගනුදෙනුකරුවන් හා වෙළඳපළ

විකුණුම හා අලෙවිකරණය

අපගේ නිෂ්පාදන ඉහළ නංවා ගැනීමෙහි ලා, අප සදාචාරාත්මක නොවන උපක්‍රම වෙනුවට අපගේ නිෂ්පාදවල තත්ත්වය කෙරෙහි විශ්වාසය තබමු. එයින් අදහස් වන්නේ

- අප නිෂ්පාදන හා සේවා අවංකව සපයන බවයි.
- අපි කිසිවිටෙකත් නොමග යවන සුළු හෝ ප්‍රයෝගකාරී ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය නොකරමු.
- අපි කිසිවිටෙකත් අපගේ නිෂ්පාදන හෝ තරඟකරුවන් සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ ප්‍රකාශන සිදු නොකරමු.
- අප විසින් නොමග යවන සුළු ආකල්පයක්, ඇති කර ඇති බව වැටහී ගියොත් එය අපි නිවැරදි කරමු.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

- ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
- ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
- ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අපි අපගේ තරඟකරුවන්ට ගෞරවණීයව සලකන අතර, ඔවුන්ගේ බුද්ධිමය දේපළ සම්බන්ධයෙන් ද අපි අපගේ බුද්ධිමය දේපළ සම්බන්ධයෙන් දක්වන සුරක්ෂිතභාවය ම දක්වමු.

වෙළඳ පල සාධාරණ ගනුදෙනු

සියලු වාණිජ වෙළඳ පාර්ශ්වයන් සමඟ අපි සාධාරණව ගනුදෙනු කරමු. අපි කිසිවකුගෙන් – තරඟකරුවන් ද ඇතුළුව – සොරකම් කිරීම, බලපෑම් කිරීම, වැරදි ලෙස අර්ථ කථනය කිරීම හෝ වෙනත් නීත්‍යානුකූල නොවන හා අනියම් ආකාරයකින් ප්‍රතිලාභ නොලබමු. කොන්ත්‍රාත්තුවක් හෝ වෙනත් ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවක් ලබා ගැනීම උදෙසා අප ගෙවීමක් ලබා ගැනීම හෝ සිදු කිරීම නොකරමු.

තරඟකාරී බුද්ධිය

අපි අපගේ තරඟකරුවන්ට ගෞරවණීයව සලකන අතර, ඔවුන්ගේ බුද්ධිමය දේපළ සම්බන්ධයෙන් ද අපි අපගේ බුද්ධිමය දේපළ සම්බන්ධයෙන් දක්වන සුරක්ෂිතභාවය ම දක්වමු. අපගේ තරඟකරුවන් සම්බන්ධයෙන් අප විසින් තොරතුරු එක්රැස් කිරීමට, බෙදාහදා ගැනීමට හෝ භාවිත කිරීමට ඉඩ ඇති වුවද එසේ කරන්නේ නෛතිකව හා සදාචාරාත්මකවය. උදාහරණයක් වශයෙන් අපි රජයේ ආයතනවල ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ ලියකියවිලි, සමාගම් විධායකවරුන් විසින් සිදු කරන ලද ප්‍රසිද්ධ දේශන, වාර්ෂික වාර්තා හා පළ කරන ලද ලිපි ආදියෙන් තොරතුරු එක්රැස් කර ගනිමු. නුසුදුසු ලෙස එක්රැස් කර ගත් බවට අප විසින් විශ්වාස කෙරෙන තරඟකාරී තොරතුරු අප කිසිවිටකත් පිලිගැනීම, බෙදා හදා ගැනීම හෝ භාවිත කිරීම නොකරමු.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

බඹ + වෙළඳපළප්‍රතිපත්ති විමර්ශන

| | |
|------------------|------------------------------------|
| මූලධර්මය 1.1 | <u>තෛතික හා සඳාචාරාත්මක වර්ගයා</u> |
| මූලධර්මය 1.2 | <u>සේවා නියුක්තික වගකීම</u> |
| ප්‍රතිපත්ති 2.12 | <u>දෙවැනි රැකියා කටයුතු</u> |
| ප්‍රතිපත්ති 7.9 | <u>සංගත විරෝධයට අනුගත වීම</u> |
| ප්‍රතිපත්ති 7.12 | <u>බැඳියා පිළිගැටුම</u> |

තරඟකාරීත්වය

අපි සෑම විටම වෙළඳපළෙහි සාධාරණ තරඟකාරීත්වය දිරිමත් කරන සංගත විරෝධී නීතිවලට අනුව කටයුතු කරන අතර අපේ තරඟකරුවන්ටද එම නියමයන්ට අනුව කටයුතු කරන්නැයි ඉල්ලා සිටිමු. තරඟකාරීත්වය සීමා කරන හෝ අසාධාරණ ලෙස වෙළඳාම සීමා කරන තරඟකරුවකු සමග පැහැදිලිව හෝ ඇඟවෙන පරිදි අපේ ක්‍රියාකාරකම් මගින් ගිවිසුම්කට ඇතුළත් වුනොත් සංගත විරෝධී නීති කඩ කිරීමක් විය හැක. තරඟකරුවන් සමග මිල නියම කර ගැනීමට, ගනුදෙනුකරුවන් හෝ ප්‍රදේශ බෙදා ගැනීමට, කොන්ත්‍රාත්තු ලංසු පිළිබඳ සාකච්ඡා කර ගැනීමට (“ලංසු බලාපොරොත්තුව”), නිෂ්පාදන ධාරිතාව සීමා කිරීමට හෝ ගනුදෙනුකාර සම්බන්ධතා හෝ සැපයුම්කරුවන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එකඟ නොවන්න - මෙම ක්‍රියාකාරකම් තරඟකාරීත්වය සීමා කරන අතර නීති විරෝධී වේ.

අපගේ තරඟකරුවන් සමග නුසුදුසු ගිවිසුම් ඇති බව පෙනී යාම පමණක් වුවත් අපගේ කීර්තියට, හානිකර විය හැකි බැවින් අප අපගේ තරඟකරුවන් සමග පහත දැක්වෙන දෑ සම්බන්ධයෙන් කිසි විටෙකත් සාකච්ඡා නොකරමු.:

- මිල ගණන්
- විකුණුම පිළිබඳ නියමයන් හා කොන්දේසි,
- පාරිභෝගික බල ප්‍රදේශ වෙන් කිරීම, හෝ
- තරඟකාරීත්වයට බලපෑම් කරන වෙනත් ඕනෑම විෂයක්.

අපේ සමාගමට එකම ව්‍යාපාර ඒකකයේ හෝ වෙනස් ව්‍යාපාර ඒකකයක තරඟකරුවන් වන සමහර ගනුදෙනුකරුවෝ සිටිති. මෙම ගනුදෙනුකරුවන් සමග කටයුතු කරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් සඳහා නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

තරඟකරුවන් සමග අන්තර් ක්‍රියා කිරීමෙන් සංගත විරෝධී නීති කඩ විය හැකි බැවින් අපි නීති දොපර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය රහිතව වෙළඳ සංගම්වලට සහභාගී නොවෙමු.

මෙම විෂයය සංකීර්ණය. ආරම්භක ස්ථානයක් වශයෙන් සංගත විරෝධීත්වය සමග හුරුපුරුදු වී අනුගත වීම (ප්‍රතිපත්ති 7.9) එමගින් ඔබට හැඟියන්නේ කුමක්දැයි බලන්න. මීට අතිරේකව, සේවා නියුක්තිකයන් සඳහා වරින් වර ලබා දෙන වෙබ් පදනම් පුහුණු හා ද්‍රව්‍ය වේ. සංගත විරෝධී හෝ සාධාරණ තරඟකාරීත්වය පිළිබඳ ගැටළු තක්සේරු කිරීමට ඔබ තරඟකරුවන් සමග කතා කිරීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් ලබා ගන්න.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ගය සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

බඹ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 බඹ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 බඹ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

ප්‍රශ්නාතාපිළිතුරු

ඔබ + වෙළඳපළ

සැපයුම්කරුවන් හා හවුල්කරුවන්

බැඳියා පිළිගැනුම් යන්තෙන් සැබැවින් ම අදහස් වන්නේ කුමක්ද?

ගැටුම් පිළිබඳව පැහැදිලි කරන සෑම දේම පොද්ගලික අභිරුචියන් (පොද්ගලිකව ඔබේ, මිතුරකුගේ හෝ සමීප ඥාතියකුගේ) Avery Dennison හි අභිරුචියන්ගෙන් වෙනස්වන විට හෝ වෙනස්වන බව පෙනී යන විට බැඳියා පිළිගැනුමක් ඇති වේ. උදාහරණයක් වශයෙන් කිසියම් වැඩකටයුත්තක් සඳහා ඔබට ගුවන් ගමනක යෙදීමට සිදු වන්නේ නම්, කිසියම් අතිරේක ගෙවීමක් කරන ගුවන් සමාගමක් වෙන් කර ගැනීම ඔබට හොඳ වනු ඇත. කෙසේ වෙතත් වෙනත් ගුවන් සමාගමක් වඩාත් අඩු මුදලකට එම ගමන සිදු කරනවා වන්නට පුළුවන. එය සමාගම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන විට වඩාත් වාසිදායක වේ.

බැඳියා පිළිගැනුමක් ඇති වූ අවස්ථාවක දී, සමීප ඥාතියකු සේ සැලකෙන්නේ කවුද?

එක් නිවසේ ජීවත් වූ වත් නොවූවත් සහකරුවකු, එකට ජීවත්වන කෙනෙකු, දෙමාපියෙකු, ආච්චි හෝ සීයා, සහකරුවාගේ දෙමාපියන්, මුහුදුරු මිනිසිරියන්, සහෝදරයන්, සහෝදරියන්, නෑනා, මස්සිනා ආදී කෙනෙක් සමීප ඥාතියකු සේ සමාගම විසින් හඳුනාගනු ලැබේ.

ගනුදෙනුකරුවන් හා වෙළඳපළ

අප විසින් සැපයීමට බලාපොරොත්තුවන භාණ්ඩයක් වෙනුවෙන් දැනට ගනුදෙනුකරුවකු කොපමණ මිලක් ගෙවන්නේ දැයි ඇසීමට හැකියාවක් වේද?

ඔව්.

ගනුදෙනුකරුවෙක් අපගේ තරඟකරුවකුගේ මිලට ස්වේච්ඡාවෙන් කැමති වේ නම් මට ඒ සඳහා වඩාත් අඩු මිලක් ඉදිරිපත් කළ හැකිද?

සමහර විට, ඔබට හැම විට ම තරඟකරුවකුගේ මිලකට ගැලපීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත් අඩු මිලක් ඉදිරිපත් කිරීම නෛතික සිදු කළ නොහැක්කක් වීමට ඉඩ තිබේ. එය ඔබ සියලු ගනුදෙනුකරුවන්ට අඩු මිලට සපයන්නේ ද යන්න මත එය පදනම් වේ. තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් උපකාර ලබා ගැනීම පිණිස නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

ගනුදෙනුකරුවන් මෙන් ම සැපයුම්කරුවන් වන තරඟකරුවන් සමඟ වෙළඳ ප්‍රදර්ශනවල දී මම සංවාදයන්ට එලඹෙන්නේ කෙසේද?

සුක්ෂ්මව, ඔබේ සාකච්ඡා හැකි තරම් ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකකයේ මිලට ගැනීමේ හෝ අලෙවි කිරීමේ සබඳතාවලට පමණක් සීමා කරන්න. ගනුදෙනුකරු හෝ සැපයුම්කරු සමඟ තරඟ කරන වෙනත් ව්‍යාපාරයකට බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ නොකරන්න. තරඟකරුවන් සමඟ සිදු කරන භානි කර නොවන සංවාදයක් පවා සංගත විරෝධී නීතිය උල්ලංඝනය කරන්නක් සේ පෙනී යාමට ඉඩ තිබේ. ගනුදෙනුකරුවන් මෙන් ම සැපයුම්කරුවන් වන තරඟකරුවන් සමඟ වෙළඳ ප්‍රදර්ශනවල සහභාගී වීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

ඔබ + ලෝකය

අනාගත පරපුර වෙනුවෙන් අප විසින් සකස් කළ යුතු විශිෂ්ට ලෝකය ගොඩනැගීමට අපි උත්සාහ කරමින් සිටිමු.



ඔබ + ලෝකය

Avery Dennison විශ්වීය සමාගමක් වේ. අපි යහපත් ලෝක පුරවැසින් වීමට කැප වී සිටිමු. සීමා මායිම් ඉක්මවමින්, රජයන් සමඟ කටයුතු කිරීමේ සිට සමාන වෘත්තීය අභිරුචියක් ඇති අයෙකු මාර්ගගතව හමුවීම දක්වා සියලු හමුවීම් තුළින් අපි අපගේ කීර්තිය ගොඩනගා ගනිමු. අපේ සාරධර්ම ප්‍රමිතීන්වල කොටසක් ලෙස අපි සියළු සංස්කෘතීන්ට ගරු කරමු. අනාගත පරපුර වෙනුවෙන් අප විසින් සකස් කළ යුතු විශිෂ්ට ලෝකය ගොඩනැගීමට අපි උත්සාහ කරමින් සිටිමු.

ගෝලීය පා සටහන

නිරසාරත්වය

Avery Dennison හි අපි ලොව වඩා සෞඛ්‍ය සම්පන්න ප්‍රජාවන් බිහි කිරීමට උපකාර වන වගකීම් සහගත ආර්ථික, සමාජයීය හා පාරිසරික ප්‍රතිපත්ති තුළින් නිරසාර ව්‍යාපාරික සාර්ථකත්වය ලබා ගැනීම ගැන විශ්වාස කරමු. අප කරන සෑම දෙයක් සමගම නිරසාරත්වය බද්ධ කර තැබීමට අපි ප්‍රයත්න දරමු. අපේ අරමුණ වන්නේ ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරමින් සහ ලෝකයේ ස්වාභාවික සම්පත් ආරක්ෂා කරමින්, අපේ

කොටස් හිමියන්, ගනුදෙනුකරුවන් සහ සේවකයන්ට ප්‍රතිලාභ ලබා දෙන පරිදි ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම් තුළනය කිරීමයි. අඛණ්ඩ වැඩි දියුණුවක් අවධාරණය කරමින්, අපි පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අගය වැඩි දියුණු කර ගැනීම, මිනිසුන් සම්බන්ධයෙන් සැබෑ බලපෑමක් ඇති කරන්නා වූ සමාජයීය වැඩි දියුණු කිරීමේ වැඩසහන්වලට සම්බන්ධ කර ගැනීම, සහ අපගේ පරිසරයේ වගකිව යුතු අනුග්‍රාහකත්වය නගා සිටුවීම කෙරෙහි අපි ඉලක්ක කර ගනිමු.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය
ඔබ + වෙළඳපළ
ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය
සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

පරිසරය

අපගේ නිෂ්පාදන මෙහෙයුම්, සැපයුම් දාම හා නිෂ්පාදන වැඩි දියුණු කිරීමට දී වගකීම් සහගත පාරිසරික ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීමට අපි කැප වී සිටිමු. අපගේ ක්‍රියාවලිවල දී ඉන්ධන කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කර ගැනීමට, හරිතාගාර වායු විමෝචනය හා අප උත්පාදනය කරන කසල අඩු කිරීමට, පරිසර මිත්‍රශීලී නිෂ්පාදක ප්‍රවර්ධන කිරීමට හා නිෂ්පාදනය කිරීමට හා ස්වභාවික සම්පත් ආරක්ෂා කිරීමට සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අපගේ ව්‍යාපාරික ක්‍රියාකාරකම්වල දී ඇතිවන පාරිසරික බලපෑම කලමනාකරණය කිරීම හා ලිහිල් කිරීමට අපි උත්සාහ කරමින් සිටිමු. පාරිසරික නියෝග සාර්ථක ලෙස සන්නිවේදනය කර, තේරුම්ගෙන සහ අනුගමනය කර තිබෙන බවට වගබලා ගැනීම සඳහා වැඩසටහන් අප සතුව ඇත.

පාරිසරික ආරක්ෂාව, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව (ප්‍රතිපත්තිය 1.4) හා පාරිසරික ආරක්ෂාව හා අනුගත වීම (ප්‍රතිපත්තිය 4.2) පරිසරය සුරැකීමට, මිනිස් ජීවිතය ආරක්ෂිත කිරීමට හා ආරක්ෂාකාරී නිෂ්පාදන සිදු කිරීමට අපි පොරොන්දු වී තිබේ.

අඩු කිරීම.
ආරක්ෂා කරන්න.
සංරක්ෂණය කරන්න.

ප්‍රජාව හා සමාජයීය වගකීම

ඔබේ දැනුවත්භාවය හා අවධානය යොමු කිරීම මගින් Avery Dennison අප ක්‍රියාත්මක වන පරිසරය තුළ මෙන් ම ගෝලීය ප්‍රජාව තුළ විශ්වසනීයත්වයට පත් වීමට මං පාදයි. අපට අපගේ ප්‍රජාවන් හි ක්‍රියාකාරී, සේවා නියුක්තිකයන්ගේ විවිධත්වය, සංවර්ධනය, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව මෙන් ම ගෝලීය ශ්‍රමික ප්‍රමිතීන් වෙනුවෙන් කැප වී සිටින, අප කටයුතු කරන ලෝකයේ සංවර්ධිත මෙන් ම සංවර්ධනය වෙමින් පවතින කලාපවල වෙළඳපලවලට දායකත්වය සපයමින් පරමාදර්ශී ආයතනික පුරවැසියකු සේ පිළිගැනීමක් ලබා ගැනීම අපට අවශ්‍ය වේ. අපේ තිරසාරත්ව ප්‍රයත්න සහ ඉලක්ක අපේ ද්වි වාර්ෂික තිරසාරත්ව වාර්තාවල විස්තරාත්මකව දක්වා ඇති අතර එය අපේ සමාගම් වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැක.

පුනර්ජනනාත්මක ලබා දෙන, න්‍යාගශීලී සංවිධානවල තනි පුද්ගල සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම Avery Dennison මගින් දිරිගන්වයි. පුනර්ජනනාත්මක දායකත්වය (ප්‍රතිපත්තිය 6.7) මෙයින් සමාගම පුනර්ජනනාත්මක කටයුතු සිදු කරන්නේ කෙසේද යන්න විස්තර කරයි.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කලමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



එක්සත් ජනපදයට අයත් සමාගමක් වන නිසා, අප ව්‍යාපාර කටයුතු කරන සියලු ස්ථානයන් හි දී එක්සත් ජනපදයේ වෙළඳ පාලනවලට අනුකූල වීමට අපි බැඳී සිටිමු.

රජයන්

වෙළඳ අනුකූලතා

ලොව පුරා විවිධ රජයන් විසින් යම් යම් රටවල් හා පාර්ශ්ව සමග ව්‍යාපාරික ගනුදෙනුවලට සීමා පනවමින් හා දේශ සීමා හරහා භාණ්ඩ ප්‍රවාහනයට සීමා පනවමින් වෙළඳ පාලන ස්ථාපනය කර තිබේ. අපගේ ව්‍යාපාර කටයුතුවලට අදාළ වන වෙළඳ පාලනවලට අපි ගරු කරන අතර තහනම් කරන ලද පාර්ශ්ව සමග වෙළඳ කටයුතු නොකිරීමට හා තහනම් භාණ්ඩ ආයතයෙන් හා අපනයන වැළැක්වීමට අපි බැඳී සිටිමු. එක්සත් ජනපද සමාගමක් ලෙස අපි සියළු එක්සත් ජනපද වෙළඳ පාලන නීති මගින් බැඳී සිටිමු. අප ව්‍යාපාර කරන ස්ථානවලට අදාළ වන නීතිද අපි අනුගමනය කරමු.

මේ ක්ෂේත්‍රයේ වන නීති සංකීර්ණවන අතර නිතර වෙනස් වීම්වලට ලක්වේ. ඔබට වෙළඳ කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ගැටලු ඇති අවස්ථාවක දී අපනයන සීමා (ප්‍රතිපත්තිය 7.22) අමතන්න.

එසේම එක්සත් ජනපදයේ මිත්‍ර රටවල් අන්තර්ජාතිකව වර්ජනය කිරීමේ කටයුතුවලට අපි සහභාගී නොවෙමු. වර්ජනය කර ඇති රටක් වර්ජනය කිරීම සඳහා වෙනත් රටක් විසින් හෝ සමාගමක් විසින් සිදු කරනු ලබන වන ඉල්ලීම්වලට එකඟ වීම, වර්ජනය හා සම්බන්ධ තොරතුරු සැපයීම (උදාහරණයක් වශයෙන් ජාතියක්, ආගමක්, ජාතික මූලාශ්‍රයක් හෝ වර්ජන අනුකූලතාවක්) දැක්වීමට අප එකඟ නොවෙමු. අන්තර්ජාතික වර්ජනය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය (ප්‍රතිපත්තිය 7.11) වර්ජනය කිරීමක් හා අදාළ ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් අපි නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කරමු.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අප ව්‍යාපාර අවස්ථා දිනා ගන්නේ අපගේ වැඩ කිරීමේ විශිෂ්ටත්වය තුළින්ය.

අල්ලස හා දූෂණය

අල්ලස් යනු ව්‍යාපාරික වාසියක් ලබා ගැනීමට රාජ්‍ය නිලධාරියකුගේ හෝ වෙනත් තෙවන පාර්ශවයක ක්‍රියාකාරකමට බලපෑමක් ඇති කිරීමට වටිනා යමක් ප්‍රදානය කිරීම හෝ දීමයි. අල්ලස බොහෝ රටවල නීති විරෝධීය. අල්ලස් වශයෙන් දිය හැකි වටිනා දේවල්වලට නිදසුන් නම් මුදල්, මුදල් හා සමාන දේ, අනාගතයේ රැකියා ලබා දීමට පොරොන්දු වීම, වටිනා ත්‍යාග හෝ විනෝදාස්වාදය වේ.

අපි ව්‍යාපාර දිනා ගන්නේ අපේ වැඩ හැකියාවෙන් වන අතර කිසි විටක එය අල්ලස්, හෝ අප ව්‍යාපාර කරන නිලධාරීන් සමඟ වංචා සහගත දේ කිරීමෙන් නොවේ. අපි කිසිම රජයේ නිලධාරියකුට නිල කටයුත්තකට බලපෑම ලබා ගැනීම සඳහා වටිනාකමින් යුත් කිසි ම දෙයක්, ලබා නොදෙන බව මෙයින් අදහස් වේ. මෙයට පහත දැක්වෙන දෑ ඇතුළත් වේ:

- බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම,
- වඩාත් හොඳ බදු හා ගනුදෙනුකාර එකඟතා ලබා ගැනීම, හෝ
- නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වැලැක්වීම.

එසේ ම උප කොන්ත්‍රාත්කරුවකු, උපදේශකයකු හෝ නියෝජිතයකු ආදී තෙවන පාර්ශවයන් මගින් අල්ලස් ලබා දීම ද අපි කිසි විටෙකත් නොකරමු. නුසුදුසු ලෙස පෙනී යාම, පවා වැලැක්වීම උදෙසා රජයේ නිලධාරියකුට ත්‍යාගයක් හෝ සන්තෝසමක් ලබා දීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

විදේශ දූෂණ ප්‍රතිපත්ති පනත (FCPA), ආර්ථික සහයෝගීතාව හා සංවර්ධනය වෙනුවෙන් වන සංවිධානය (OECD), අන්තර්ජාතික ගනුදෙනුවල යෙදී සිටින විදේශ නිලධාරීන් අතර අල්ලස පිටුදැකීමේ සම්මුතිය, එක්සත් ජනපදයේ අල්ලස් පනත ආදී නීති දැන් සංඛ්‍යාවෙන් මෙන් ම සංකීර්ණත්වයෙන් වැඩිමින් පවතියි. මේ නීති පිළිබඳ වැඩි දුර විස්තර හා ඒවා අපගේ ගෝලීය මෙහෙයුම්වලට බලපාන්නේ කෙසේ දැයි නීති හා සදාචාරාත්මක වර්යාව (ප්‍රතිපත්තිය 1.1) වැඩි දුර විස්තර ඇතුළත් වේ.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

මෙම පෞද්ගලික කටයුතුවල දී පවා, අපගේ සමාජ මාධ්‍ය සම්බන්ධතාව සමාගම සමග ඇති බැඳීමිවලට අනුකූල විය යුතුය.

රජයේ විමර්ශන හා විභාග කිරීම

තොරතුරු ලබා දීම උදෙසා වන රජයේ ඉල්ලීම්වලට අපි සම්පූර්ණයෙන් ම සහයෝගය දක්වමු. ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ අවස්ථාවක දී අප විසින් රජයට සත්‍යවාදී, සම්පූර්ණ හා නිරවද්‍ය තොරතුරු සපයනු ලැබේ. රජයේ විභාග කිරීම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම (ප්‍රතිපත්තිය 7.8) හි දක්වා ඇති ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් අපි රජය විසින් තොරතුරු ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ අවස්ථාවකදී සම්බන්ධයෙන් නීති දෙපාර්තමේන්තුවට නිසියාකාරව දැනුම් දීම සිදු කරමු. නීති දෙපාර්තමේන්තුව ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන අතර නිවැරදි සහ සම්පූර්ණ ප්‍රතිචාරයක් සපයන අතර Avery Dennison හි අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන බවට වග බලා ගනියි.

මාධ්‍ය

සමාජ මාධ්‍ය

Avery Dennison හි සේවා නියුක්තිකයන් වශයෙන් අපට පොදු වූ අන්‍යන්‍යතාවක් වේ. එහෙත් අප අපට ම අන්‍ය වූ සිතූම් පැතුම්, මතවාද හා රුචි අරුචි කම් ඇති තනි පුද්ගලයෙක් වෙති. රැකියාවෙන් පරි බාහිරව අපි බ්ලොග් අඩවි වල ලිපි දැමීම, සමාජ ජාලයන් හි ක්‍රියාත්මක වීමල පරිගණක ලෝකයේ ක්‍රීඩා කිරීම ආදිය සිදු කරමු. මෙම පෞද්ගලික කටයුතුවල දී පවා, අපගේ සමාජ මාධ්‍ය සම්බන්ධතාව සමාගම හා එහි සේවා නියුක්තිකයන්, ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන් හා වෙනත් ව්‍යාපාරික පාර්ශ්වකරුවන් සමග ඇති බැඳීමිවලට පටහැනි නොවිය යුතුය.

ඉතා පහසු මාර්ගෝපදේශ කිහිපයක් මගින් මෙය සරලව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි වේ:

- ඔබ මාධ්‍ය ප්‍රකාශකයකු නොවේ නම් පෞද්ගලික අවස්ථාවල දී Avery Dennison වෙනුවෙන් කතා කිරීමෙන් වලකින්න.
- කිසි විටෙකත් සමාගමේ රහස්‍ය තොරතුරු අනාවරණය කිරීම හෝ ඔවුන්ගේ අවසරයකින් තොරව අපගේ ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන්, ව්‍යාපාර පාර්ශ්වකරුවන් හෝ සේවා නියුක්තිකයන් පිලිබඳව සඳහන් කිරීම නොකරන්න.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



ඔබ + ලෝකය ප්‍රතිපත්ති පරිශීලනය

| | |
|-------------------|---|
| මූලධර්ම 1.1 | <u>තෙතික හා සදාචාරාත්මක වර්යා</u> |
| මූලධර්මය 1.4 | <u>පරිසරය සුරැකීම, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව සහ ආරක්ෂාව</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 4.2 | <u>පාරිසරික ආරක්ෂාව හා අනුගත වීම</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.2 | <u>පුවත් මාධ්‍ය වෙත කෙරෙන සන්නිවේදනයන්</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.3 | <u>මූල්‍ය හා මහජන සම්බන්ධතා හා අනාවරණය</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.4 | <u>සංවිධානාත්මක දැනවීම්</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.5 | <u>අත්පත් කර ගැනීම්, විවිධත්වයන් හා සැලකිය යුතු ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු පිලිබඳ දැනවීම්</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.7 | <u>පුනර්නාමය දායකත්වය</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 6.9 | <u>අන්තර්ජාල සමාජ ජාල</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.8 | <u>රජයට දකවන ප්‍රතිචාර විභාග කිරීම</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.11 | <u>අන්තර්ජාතික වර්ජනය</u> |
| ප්‍රතිපත්තිය 7.22 | <u>අපනයන සීමාවන්</u> |

- **Avery Dennison Global Brand** මාර්ගෝපදේශයට ගරු කරන්න.
- වෙළඳ ලාංඡන, කර්තෘ හිමිකම්, සාධාරණ භාවිතය, වෙළඳ රහස් හා මූල්‍ය ආවරණ නීති අනුගමනය කරන්න.
- ඔබ සිටින ස්ථානයේ හදිසි අවස්ථා පිලිබඳ සමාජ මාධ්‍යවල පළ නොකිරීමට ප්‍රවේසම් වන්න.
- ඔබ Avery Dennison හි සේවා නියුක්තිකයකු සේ හඳුන්වා දෙමින්, Avery Dennison හෝ එහි ව්‍යාපාර පිලිබඳව සඳහන් කිරීමේ දී ඔබ සමාගම වෙනුවෙන් නොව තමා වෙනුවෙන් කතා කරන බව පැහැදිලි කරන්න.

වැඩිදුර විස්තර සඳහා අන්තර්ජාල සමාජ ජාලකරණය (ප්‍රතිපත්තිය 6.9) අපේ සමාජ මාධ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සහ අපේ ගෝලීය වෙළඳ භාණ්ඩ මාර්ගෝපදේශ බලන්න.

ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍ය

අපගේ සමාගමේ අගයෙන් කොටසක් රැඳී පවතිනුයේ අප වෙතින් ලෝකයාට අසන්නට ලැබෙන ස්ථාවර, නිරවද්‍ය පණිවුඩය මතය. අපගේ පණිවුඩය හැමවිට ම ඉලක්කගතව සිදු වන බව තහවුරු කර ගැනීමට, එය සමාගම පිලිබඳවන තොරතුරු ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍ය, ආයෝජන ප්‍රජාවන් හා බාහිර පුද්ගලයන් වෙත සැපයීම කළ යුත්තේ ඒ සඳහා පත් කළ පුද්ගලයෙකු පමණි. මෙය හදිසි අවස්ථා සඳහා විශේෂයෙන් වැදගත්ය. තොරතුරු ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් සංයුක්ත සන්නිවේදනය බලන්න.

වැඩිදුර විස්තර සඳහා ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍ය (ප්‍රතිපත්ති 6.2) බලන්න.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්යා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



ප්‍රශ්න හා පිළිතුරු

ඔබ + ලෝකය

ගෝලීය පා සටහන

මා සිටින ස්ථානයේ පාරිසරික, ආරක්ෂක සහ සෞඛ්‍ය වෘත්තිකයකු සිටියි. එයින් අදහස් වන්නේ මම කිරසාරත්වය ගැන නොසිතිය යුතු බවද? කිරසාරත්වය සියලු දෙනාගේ වගකීම වේ. එය අපගේ ජර්මාන අගනාකම් වලින් එකකි. අප එකිනෙකාට අදහස් ලබා දීමෙන් හා වගකීම් සහගතව ක්රියාකිරීමෙන් අප එක එකිනෙකාට ධනාත්මක බලපෑමක් ලැබිය හැකි වේ. අනාගතය වෙනුවෙන් වෙනසක් ඇති කිරීමට නම් සියලු දෙනාගේ දායකත්වය එක්කරගෙන ජීවත් වීම හා වැඩ කිරීම වඩාත් කිරසාරබවට පත් කර ගත යුතුය.

රජයන්

රජයේ නිලධාරියකු යනු කවුද? නීතියට අනුව රජය මගින් පාලනය කෙරෙන ආයතනවල හා රජයට අයත් ව්‍යවසායන් හා මට්ටම්වල සේවා නියුක්තිකයන් මෙන් ම දේශපාලන පක්ෂ හා දේශපාලන නිලයන් හි අපේක්ෂකයන්ද රජයේ නිලධාරීන් සේ සැලකේ. සමහර රටවල දී කුමන සමාගම් රජයට අයත් වේදැයි අවබෝධ කර ගැනීම දුෂ්කර වේ. ඔබ නිශ්චිත වශයෙන් නොදන්නේ නම් නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

ගනුදෙනුකරුවකු බවට පත් විය හැකි අයෙක් තහනම් කරන ලද පාර්ශ්වයක අයෙක් ද යන්න මා දැන ගන්නේ කෙසේද?
පිළිතුර ලබා ගැනීමට හෝ නිවැරදි මූලාශ්‍ර වෙත ඔබ යොමු කිරීමට කලාපීය ගෝලීය වෙළඳ කළමනාකරු අමතන්න.

අල්ලස් දීම සාමාන්‍ය කටයුත්තක් සේ සිදුවන, අපගේ තරඟකරුවන් විසින් ද එය සිදු කරමින් සිටිය හැකි රටක දී අපගේ සදාචාරාත්මක මූලධර්ම ඉහල මට්ටමක පවත්වා ගන්නේ කෙසේද?
දුෂ්කර සේ පෙන ගියද, අල්ලස් දීමෙන් තොරව ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කළ හැකි වේ. තරගකාරී, ශිෂ්ට සම්පන්න ප්‍රවේශයක් ලබා ගැනීමට උදව් ගැනීමට නීති දෙපාර්තමේන්තුව අමතන්න.

මාධ්‍ය

මගේ වෘත්තීය විශේෂඥතාව සම්බන්ධයෙන් මම බිලොග් අඩවිවලට ලිපි ඉදිරිපත් කරමි. මා එහි දී Avery Dennison සමඟ ඇති සම්බන්ධතාව පෙන්විය යුතුද? මාර්ගගත ලෝකයේ දී සමාගම් සමඟ ඇති සම්බන්ධතා පිළිබඳව විනිවදභාවයකින් යුතු විම යහ පුරුද්දකි. මේ වැනිය ඔබගේ බිලොග් සටහනට, වැට්ටලට හෝ වෙනත් මාර්ගගත ඇතුළත් කිරීමට එකතු කරන්න: “මෙහි දී දක්වා ඇති මතවාද මගේ ම ඒවා වන අතර ඒවායින් Avery Dennison දායකයක් ප්‍රකට නොවේ.”



සිංග්‍රහය
පරිපාලනය



සංග්‍රහය පරිපාලනය

සංග්‍රහය පරිපාලනය, විභාග කිරීම හා හැකි තරම් සාධාරණව රහස්‍යව හා ගෞරවය ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා **Avery Dennison** කැප වී සිටියි. ප්‍රධාන අනුකූලතා නිලධාරී, සහ සමූහ ව්‍යාපාරයේ ආචාර ධර්ම උපදේශකයින් (**GECs**) එක්ව පරිපාලන වර්ගාධර්මය සම්බන්ධයෙන් වන වගකීම දැරිය යුතු අතර, අපගේ ප්‍රධාන උපදේශක හා පාලන හා සමාජ වගකීම් කමිටුවේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නිරීක්ෂණය යටතේ සංග්‍රහය පරිපාලනය කිරීමේ කටයුතු සිදු කරයි.

පැමිණිලි විභාග කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම

සිදුවිය හැකි නීති උල්ලංඝනය කිරීම් හා සංග්‍රහ උල්ලංඝනය කිරීම් සමාගම විසින් බැරෑරුම් ලෙස සලකා බලා නිසියාකාරව විභාග කරනු ලැබේ. GEC ප්‍රධාන අනුකූලතා නිලධාරියා සහ සාමාන්‍ය උපදේශකගේ උපදෙස් ඇති සිය ව්‍යාපාරය පිළිබඳව වූ විභාග අධීක්ෂණය කරයි. සමූහ ව්‍යාපාරයේ ආචාර ධර්ම උපදේශකයින් (**GECs**) විසින් නියම කරනු ලැබූ අවස්ථාවල විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විශේෂඥයන් විසින් විභාග කිරීම සිදු කළ හැකිය.

විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව ගත යුතු පියවර කළමනාකාරිත්වය තීරණය කරයි. මෙම පියවරට ජරනිකර්ම වූ පියවර (පුහුණුව, වැඩි දියුණු කරන ලද පාලනය, මෙහෙයවීම හෝ සන්නිවේදනය) හෝ විනය ක්‍රියාමාර්ග ඇතුළත් විය හැකිය. සේවය අත්හිටුවීමේ හැකියාව ඇතුළත් විනය ක්‍රියාමාර්ග මානව සම්පත් අංශය විසින් සමාලෝචනය කරනු ලැබේ.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

මඛ + වැඩකරන ස්ථානය

මඛ + වෙළඳපළ

මඛ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබගේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඛට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

විනය සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවරත්වය හා සාධාරණය පවත්වා ගැනීමට අපි උත්සාහ කරමු.

සමාගම විසින් පැමිණිලි විභාග කිරීම හැකි තරම් රහසිගත සේ සිදු කරන අතර, සම්පූර්ණ හා සාධාරණ විමසුමක් සිදු කෙරේ.

කිසියම් ආකාරයක උල්ලංඝනය වීමක් සම්බන්ධයෙන් යහපත් චේතනාවෙන් පැමිණිලි කරන අයෙකුට එරෙහිව සිදු කරන පළි ගැනීමක් **Avery Dennison** නොඉවසයි. පළි ගැනීමට සේවකයකුගේ සේවය අවසන් කිරීම, තනතුරින් පහත් කිරීම, නැවත පැවරීම, ප්‍රතිලාභ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, උසස්වීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, පුහුණුව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ වැදගත් රැස්වීම්වලින් ඉවත් කිරීම වැනි ඒවා විය හැක. කඩ කිරීමක් පිලිබඳ සඳ් භාවයෙන් වාර්තා කරන සේවකයකුගෙන් පළි ගැනීම් සේවයෙන් පහ කිරීමට හේතු වේ.

වංක වාර්තා කිරීම

විභාග කරන්නකුට බොරු වෝදනා කිරීම හෝ බොරු කිරීම හෝ විභාගයට සහයෝගය දැක්වීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සංග්‍රහය කඩ කිරීමකි. මෙම ආකාරයට සංග්‍රහය කඩ කරන යම් සේවකයකුට විරුද්ධව සේවය අවසන් කිරීමද ඇතුළු විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැක.

සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම හා සම්බන්ධ විනය ක්‍රියාමාර්.

සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ දී ස්ථාවරව හා සාධාරණව එය සිදු කිරීමට අපි උත්සුක වෙමු. විනය ක්‍රියාමාර්ගවලට ලිඛිත හෝ වාචික අනතුරු ඇඟවීම්; පඩි සහිතව හෝ රහිතව වැඩ තහනම් කිරීම; දිරි දීමනා අඩු කිරීම හෝ කපා හැරීම; තනතුරෙන් පහළ දැමීම; හෝ වඩාත් බැරෑරුම් වැරදි සිදු කර ඇති අවස්ථාවල දී හෝ නැවත නැවත වැරදි සිදු කර ඇති අවස්ථාවල දී සේවය අත්හිටුවීම ඇතුළත් වේ.

අත්හැර දැමීම

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය හෝ එහි පත් කරන ලද කමිටුව මගින් සංග්‍රහයේ විධිවිධානවල අත්හැර දැමීමේ ලියවිලි ඇත්නම් ඒවා අනුමත කිරීම සිදු කළ යුතු වේ. නීති ප්‍රකාරව අවශ්‍ය වේ නම් සමාගම විසින් එවැනි වූ අත්හැර දැමීම් ප්‍රසිද්ධ කර දක්වනු ඇත.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
උපකාර ලබා ගැනීම

මඛ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
මඛ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
මඛ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඛට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

මෙම සිද්ධි අධ්‍යයනයන් නිතරම අභියෝගාත්මක කර ඇති අතර බොහෝ විට පැහැදිලි පිළිතුරක් නැත. මෙම සමහර සිද්ධි Business Conduct GuideLine අංකය වෙත වාර්තා කරන සත්‍ය සිද්ධි මත පදනම් වේ. මේවායින් Avery Dennison හි වැඩ කරන අතර ඔබ මුහුණ දිය හැකි සඳාචාරාත්මක ගැටළු විස්තර කරයි. මේවාට ඔබට ඔබේ කළමනාකරුගෙන්, මානව සම්පත්, සමූහ ව්‍යාපාරයේ චර්යා ධර්ම උපදේශක හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් සාමාජිකයකු හෝ ව්‍යාපාර චර්යා Business Conduct GuideLine ලබා ගත හැක.

වෙළඳ රහස් සහ රහස්‍යතාවය

අවස්ථාව

ගනුදෙනුකරුවකු වැරදීමකින් තරගකරුවකුට යැවීමට සිටි මිලදී ගැනීමේ ඇණවුමක් ඔබට එවයි. ඔබ දැන ගන්නා තොරතුරු පිළිබඳ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

ඔබට අයිති නොවන ලිපිවලට කරන පරිදි එය එක්වරම ආපසු යවන්නට වැරදීමකින් ලැබුණු ලේඛනයක ඇති තොරතුරක් මත ක්‍රියා නොකරන්න. ලේඛනය වෙනත් කිසිවකුට යොමු නොකරන්න. මිලට ගැනීමේ නියෝගය ලැබුණු බව ලේඛනගත කර එය ඔබට වැරදීමකින් ලැබුණු බව යවන්නට දැනුම් දෙන්න. මිලට ගැනීමේ ඇණවුම ඊමේල් මගින් ලැබුණේ නම්, එය ඔබේ තැපැල් පෙට්ටියෙන්, යැවූ ෆෝල්ඩරයෙන් සහ ඉවත ලන ෆෝල්ඩරයෙන් මකා දමන්න.

.....

අවස්ථාව

ගනුදෙනුකරුවකු සමග ඔබගේ ඒකකය රහස්‍යතා ගිවිසුමකට එළඹෙන අතර ඉන් පසු ගනුදෙනුකරු මිල ගණන් සඳහා ඉල්ලීමක් ඔබට එවයි. එම අවස්ථාවේදීම ඔබේ ව්‍යාපාරික ඒකකය සඳහා දීර්ඝ කාලීන උපාය මාර්ගයක් සංවර්ධනය කර ගැනීමට බාහිර උපදේශකයකුගේ සේවාවන්ද Avery Dennison සමාගම් කාර්යාලය ලබා ගනියි. උපදේශක මිලගණන් ඉල්ලීමේ පිටපතක් ඔබෙන් ඉල්ලා සිටියි. උපදේශක සිය වැඩ සම්පූර්ණ කිරීමට තෙවන පාර්ශවයන්හි රහස්‍ය තොරතුරු Avery Dennison වෙතින් ලබා ගත් අවස්ථා බොහෝ ගණනක් ගැන සඳහන් කරමින් මිල ගණන්වල පිටපතක් ඉල්ලා සිටියි. උපදේශක 'ඩැරත ඇබ්බ්සිදබ් හි රහස්‍යභාවයට ඇති බැඳීමද සඳහන් කරයි. ඔබ ව්‍යාපාර ඒකකයට ඇති රහස්‍යතා බැඳීම් නිසා ඔබ මිල ගණන් උපදේශකට ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කරයි.

මාර්ගෝපදේශය

ඔබ කරුණ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි කටයුතු කරන ලදී. උපදේශකට Avery Dennison වෙතින් තෙවන පාර්ශවික රහස්‍ය තොරතුරු ලැබුණු අවස්ථාවලදී එම තෙවන පාර්ශවයන්ගෙන් ප්‍රකාශිත අවසරය ලැබී තිබුණු බව මුලින්ම කිව යුතුය. මෙම අවසරයන් නිසා සිය බාහිර උපදේශකයන් සමග තොරතුරු බෙදා ගැනීමට Avery Dennison ට ඉඩ ලැබුණි. මේ අවස්ථාවේදී ගනුදෙනුකරුගේ රහස්‍යතා ගිවිසුමනිසා රහස්‍ය තොරතුරු උපදේශකය ලබා දීමට ඉඩ නොලැබේ. මෙම කරුණ උපදේශක සමග තොරතුරු බෙදා ගැනීමට ඉඩ දෙමින්, ගනුදෙනුකරු සමග වූ රහස්‍යතා ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලා සිටීමෙන් විසඳන ලදී.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

සංගත විරෝධීභාවය

අවස්ථාව

ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකකයේ බොහෝ සැපයුම්කරුවන් විස් සිදු කරන මිල ඉහළ නැංවීම් හේතුවෙන් මිල වැඩි කළ යුතුදැයි ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකක සිතයි. අතීතයේදී මිල ඉහළ නැංවීම් හේතුවෙන් ඔබේ ඒකකයේ ව්‍යාපාර පාඩු විය, එබැවින් මිල ඉහළ නැංවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර එයින් වෙළඳපල ප්‍රතිචාර දක්වන්නේ කෙසේද යන්න පරීක්ෂා කිරීමට ඔබ කැමතිය. මිල වැඩි විය හැකි බව නිවේදනය කිරීමෙන් පසුව තරඟකරුවන්ද එය සුදුසු බව සලකා සිය මිල වැඩි කරයිද යන්න ගනුදෙනුකරුවන් වෙතින් දැන ගැනීම ඔබේ අභිප්‍රායයි. මෙයට අවසර තිබේද?

මාර්ගෝපදේශය

මෙය ඔබේ තරඟකරුවන්ට “මිල සංඥා කිරීමක්” වශයෙන් දැකිය හැක: ඔබ සංඥාවක් ලබා දෙන අතර තරඟකරුවෝ සංඥාව භාර ගෙන ඒ අනුව හැසිරෙති. මෙම ක්‍රියාකාරකම මිල නියම කර ගැනීමක් ලෙස දැකිය හැකි අතර එය සංගත විරෝධී නීති මගින් තහනම් කර ඇත. එවැනි ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හේතු හෝ ඊට සාපේක්ෂව තරක තිබිය හැකි නමුත් එය සාමාන්‍යයෙන් ඥානාන්විත නොවේ. එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ පරීක්ෂා කරන්න.

අවස්ථාව

ඔබේ ප්‍රධාන ගනුදෙනුකරුවකු/තරඟකරුවකු ඔබට ඊමේල් එකක් ලබා දෙයි: “අපි X අංශයේ විකිණුම් වැඩි කිරීම ගැන අපි සොයා බලමින් සිටිමු. එය අපට ප්‍රධාන දෙයකි. ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකකය X අංශය සඳහා නව නිෂ්පාදනයක් හඳුන්වා දෙන බව මට තේරෙයි. ඔබට අප සමඟ ව්‍යාපාරය පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් අප වචනයක් දී අනෙක් අංශය සුදානම් කරන ලෙස මම නිර්දේශ කරමි.” ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

නව නිෂ්පාදනය පිළිබඳ තීරණය එම අනෙක් ව්‍යාපාර අංශය විසින් ගනු ඇති බවත් ගනුදෙනුකරු/තරඟකරු සමඟ ඔබට කතා කළ හැක්කේ ඔබේ ව්‍යාපාරය සමඟ පමණක් බවත් ගනුදෙනුකරු/තරඟකරුට පවසන්න. නව නිෂ්පාදනය සහ ගනුදෙනුකරුගේ/තරඟකරුගේ අනෙක් ව්‍යාපාරය පිළිබඳ කවර හෝ එකඟතාවක් හෝ “වෙනුවට යමක් ලබා දීමක්” Avery Dennison වෙතින් ලබා දෙන බවට ඉඟි කරන කිසිවක් ඔබ නොකරන බවට හෝ නොකියන බවට වචන බලා ගන්න. මීට අමතරව අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වය වහාම නීති දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කරන්න.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



අල්ලස

අවස්ථාව

ඔබ සබඳතා වැදගත්වන රටක ව්‍යාපාරික කටයුතු පුළුල් කරන අතර ඔබ “දොරටු විවර කිරීමට” සහ රජයේ නිලධාරීන් වෙත හැඳින්වීම් සිදු කිරීමට උපදේශකවරයෙකු යොදවා ගැනීමට කල්පනා කරයි. මෙහි කිසියම් වරදක් තිබේද?

මාර්ගෝපදේශය

උපදේශකවරුන් යොදවා ගැනීමේදී, උපදේශකවරයා හට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇති බව සහතික කරගැනීමට යම් මට්ටමක නියමිත කාර්යක්ෂම බවක් අවශ්‍ය වන අතර, එනම් අසාමාන්‍ය තරමේ ඉහළ ගාස්තු ඉල්ලා නොසිටිය යුතු අතර, රජය හෝ රජය හා සම්බන්ධ සංවිධාන සමග සම්බන්ධතාවයක් නොමැති අයෙකු විය යුතුය. “විවෘත ද්වාර” වෙත බඳවා ගෙන හඳුන්වාදීම් සිදු කරන උපදේශකවරුන් මගින් අනාගතයේදී අල්ලස් ගැටළු ඇති විය හැක. එවැනි උපදේශකවරයකු බඳවා ගැනීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් ලබා ගන්න.

අවස්ථාව

ඔබේ ව්‍යාපාරික ඒකකය රාජ්‍ය අධිකාරීන් සමග සම්බන්ධ වූ ප්‍රධාන ප්‍රාග්ධන අයෝජන ව්‍යාපෘතියක් මෑතදීම අවසන් කරන ලදී. නිමවන දිනය පාරිභෝගිකයන් හා ව්‍යාපාර සගයන් පිටතට කැඳවාගෙන ගොස් සැමරීම ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව හට වාරිත්‍රානුකූල වන ඔබගේ රටේ විශාල උත්සව දිනයකට ආසන්නය. ව්‍යාපෘතිය සුනම්‍යවද සාර්ථකවද අවසන් වූ නිසා, ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ වූ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට කෘත ගුණ සැලකීමට රාත්‍රී හෝඡනයක් ලබා දීම ගැන ඔබ සලකා බලයි. ඔබ එසේ කළ යුතුද?

මාර්ගෝපදේශය

රජයේ නිලධාරීන්ට සංග්‍රහ කිරීම සලකන අවස්ථාවලදී, සංග්‍රහය මගින් දුෂණ විරෝධී නීති කඩවනු ඇතිදැයි ඔබ සලකා බැලිය යුතුය. මෙම අවස්ථාවේදී, ව්‍යාපෘතිය අවසන්ව ඇති බැවින් සහ තවදුරටත් ලබාගත යුතු අනුමතීන් හෝ අවසර නොමැති බැවින්, රජයේ නිලධාරීන්ට සංග්‍රහ කිරීමෙන් ප්‍රතිලාභයක් නොලැබෙයි. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට, එවැනි විනෝදාස්වාදයක් දීම සම්ප්‍රදායක් වන කාල සීමාවකදී දේශීය අල්ලස් විරෝධී නීති මගින් එය පිළිගත හැක. කෙසේවෙතත්, ඔබ ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට පෙර නීති දෙපාර්තමේන්තුව විමසීම වැදගත්ය.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අවස්ථාව

බැඳුණ කලාපයක කටයුතු කරන Avery Dennison ව්‍යාපාර ඒකකයක්, කලාපය තුළට සහ ඉන් පිටතට කරන සියලු භාණ්ඩ රැගෙන යාම සඳහා රේගු අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ. දේශීය නීතිය අනුව රේගු නිලධාරීන්ට නවාතැන් පහසුකම් හෝ ආහාර සහ ප්‍රවාහනය යන දෙකින් එකක් සමාගම විසින් සැපයීම අවශ්‍ය වේ. දේශීය නීති රීතිවලින් ඉඩ දී ඇති ආකාරයට, ප්‍රවාහනය හා ආහාර පාන සඳහා දේශීය රේගු නිලධාරීන් මුදල් දීමනාවක් ඉල්ලා සිටී. ඔබට මූල්‍ය දීමනාව ලබා දිය හැකිද?

මාර්ගෝපදේශය

එක්සත් ජනපද විදේශ දූෂණ පරිවය පනත සහ අනෙකුත් අල්ලස් විරෝධී නීති යටතේ, රජයේ නිලධාරීන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී අමතර සැලකිල්ලක් සහ ප්‍රවේශම් වීමක් අවශ්‍ය වේ. රේගු නිලධාරීන් හට ප්‍රවාහනය සහ ආහාර (යම් ආකාරයක) සැපයීමට අවසර දුන්නද, ඔවුන්ට මුදල් හෝ ඉන්ධන වලට දෙන ආකාරයේ මුදල් කුපන සැපයීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. ගොස් රැගෙන ඒමේ සේවාවකක් සහ සමාගමේ අවන්හල තුළ ආහාර ලබා දීමක් වඩා පිළිගත හැකිද යන්න තීරණය කිරීමට ඔබ නීති දෙපාර්තමේන්තුව විමසිය යුතුය. වියදම් සුදුසු බවට නීති දෙපාර්තමේන්තුව පිළිගතහොත්, වියදම් රේගු නිලධාරීන්ට ලබා දී ඇති බවට පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි ඒවා නියමිත පරිදි වාර්තා කර ඇති බවට සහතික කර ගැනීම වැදගත් වේ.

බැඳියා පිළිගැනුම්

අවස්ථාව

ඔබේ සේවකයාගේ කලත්‍රයා සමාගමට භාණ්ඩ සපයයි. භාණ්ඩ තරඟකාරී මිලට ලබා දෙන අතර සමාගම එම භාණ්ඩවලට කැමතිය. සැබැවින්ම, සේවකයාගේ කලත්‍රයා අනෙක් සැපයුම්කරුවන්ට වඩා භාණ්ඩ බෙහෙවින් පිරිමැසුම්දායක ලෙස සහ කාර්යක්ෂම ලෙස සපයයි. මෙම සම්බන්ධතාව සිදු කරන ලද්දේ ඔබේ දැනීමකින් හෝ දේශීය මිලට ගැනීමේ කළමනාකරු මිස වෙනත් අයෙකුගේ අනුමත කිරීමකින් තොරවය. මෙහි කිසියම් වරදක් තිබේද?

මාර්ගෝපදේශය

සම්බන්ධතාවය ආරම්භයේදී කළමනාකාරීත්වය වෙත මෙම සම්බන්ධතාවය නිසි පරිදි හෙළිදරවු නොකරන ලද්දේය යන කරුණ අපගේ බැඳියා පිළිගැනුම උල්ලංඝනය කිරීමකි. අනුමැතිය ඉහළ මට්ටමකින් ලබා ගත යුතුව තිබූ අතර, එහිදී සේවකයා සහ දේශීය මිලට ගැනීමේ කළමනාකරු තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙන් බැහැර විය යුතුය.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අවස්ථාව

ඔබේ සේවකයා Avery Dennison කටයුතු කරන කුඩා නගරයක දේශීය සැලසුම්කරණ කොමිෂන් සභාවක් වෙත ඡන්දයකින් දිනා තේරී පත් වෙයි. සේවකයා ඔබට ඒ බව දැනුම් දෙයි. ඇගේ අධීක්ෂකයා ලෙස, සහ දේශීය ප්‍රජාව වෙත සේවකයාගේ ඇති බැඳීමට උපකාර කිරීමට අවශ්‍ය බැවින්, ඔබ අනුමත කරයි. මෙය නිවැරදිද?

මාර්ගෝපදේශය

නැත. ඔබ ඔබේ අනුමැතිය ලබා දීමට පෙර මානව සම්පත් සහ නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් විමසිය යුතුව තිබුණි. තේරී පත් වූ තනතුරේ ස්වභාවය අනුව, නොවැළැක්විය හැකි බැඳියා පිළිගැනීමක් හට ගනු ඇත. Avery Dennison හි දේපළ අංශය දක්වන උනන්දුව නාගරික සැලසුම් උනන්දුව දක්වන ඒවාට වඩා වෙනස් වන අවස්ථා තිබිය හැකි අතර, සේවකයාගේ රාජකාරි සහ යුතුකම් බෙදිය හැකි වනු ඇත. Avery Dennison සහ නගරය යන දෙකේම රහස්‍ය තොරතුරු දැන සිටීම හේතුවෙන් සේවකයාද අසීරු තත්ත්වයකට පත් වන්නට ඇත.

අවස්ථාව

ඔබේ එක් කළමනාකරුවෙකුට අපාටිමන්ට් එකක් අයත් වන අතර ඔහු එය බදු දීමට කැමැත්තෙන් පසු වේ. සේවය කිරීම සඳහා දුර බැහැර සිට එන සේවකයන් සඳහා නිවාස බද්දට ගැනීමට මානව සම්පත් අංශය කටයුතු කරමින් සිටින බවත් ඒ සඳහා නාවකාලික නිවාස අවශ්‍ය බවත් කළමනාකරුට දැන ගන්නට ලැබේ. මානව සම්පත් අංශය තීරණය කරන්නේ Avery Dennison විසින් දේපළ බද්දට ගත යුතු බවට බව වන අතර, වෙළඳපල ගාස්තු ප්‍රමාණවලට අනුකූලව තුන් අවුරුදු බදු ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලැබේ. මානව සම්පත් අංශය මෙම තත්ත්වය දැන සිටින නමුත්, කළමනාකරුගේ අධීක්ෂක වන ඔබ, මෙම වැඩපිළිවෙළ සඳහා අනුමැතිය ලබා දුන්නේ නැත. කළමනාකරු මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිටින සිය සගයනට තවදුරටත් උපදෙස් දෙනුයේ සමාගමේ මාසික කුලී මුදල් ගෙවීම අත්හිටුවන ලෙසත්, ඉන්පසුව ඔහු වෙනුවෙන් වියදම් කළ පුද්ගලික වියදම් සඳහා ගෙවීම් කරන ලෙසත්ය. කළමනාකරුට සැලකිල්ලක් ලෙස මෙසේ සිදු කිරීමට සගයින් එකඟ වේ. මෙම ක්‍රියාමාර්ගය අනිසි එකක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

මෙය පැහැදිලිවම බැඳියා පිළිගැනීම තත්ත්වයකි. කුලී ගිවිසුම වෙළඳපල ගාස්තු ප්‍රමාණය හා සැසඳුනද, මානව සම්පත් මෙන්ම අනෙකුත් අයවරුන්ද එම නිවාසය ඔහුට අයත් බව හොඳින් දැන සිටි අතර, කළමනාකරු එම තත්ත්වය ඔබට දැනුම් දී ඔබේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුව තිබුණි. ඊට අමතරව, කළමනාකරුගේ පුද්ගලික වියදම් ලෙසට ගෙවීම සිදු කරන ලෙස මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සගයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටීම වැරදිය. සගයින් විසින් එය ප්‍රතික්ෂේප කර එම ඉල්ලීම ගැන වාර්තා කළ යුතුව තිබුණි.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අවස්ථාව

කිසියම් ස්ථානයක ඇති වන නිෂ්පාදන අපතේ යාම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා Avery Dennison විසින් සමාගමක සේවය කළී පදනම මත ලබා ගත් පසුව, ක්‍රම ක්‍රමයෙන්, නමුත් සැලකිය යුතු ලෙස සුන්බුන් වැඩි වන ඔබට අවබෝධ වේ. කළුකඩ වෙළඳපලේ අලෙවි කිරීමට වැඩිපුර සුන්බුන් සෑදීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයා යනතු ක්‍රියාකාරුවන්ට මුදල් ගෙවන බවට ඔබ සැක කරයි. ඔබ විකල්ප ගණනාවක් සලකා බැලිය යුතුය, ඊට පුද්ගලික පරීක්ෂකවරයෙකු කුලියට ගැනීම, ව්‍යාපාරිකයා ඊට සම්බන්ධ වී සිටින සියලුම සේවකයන් සමඟ ඇති සම්බන්ධතාවය අවසන් කිරීම, සේවකයින්ට සහ ව්‍යාපාරිකයා සමඟ කථා කර එම ක්‍රියාව නතර කරන ලෙසට ඇනතුරු ඇඟවීම, හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ව්‍යාපාරික Business Conduct GuideLine වාර්තා කිරීම ඇතුළත් වේ. ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

පළමුව ඔබේ සමූහ ව්‍යාපාරයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ ව්‍යාපාර ඒකකයේ උපදේශක සමඟ පරීක්ෂා නොකර කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම වැරදි විය හැකිය. සමාගමේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව සියලුම පරීක්ෂණ නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයවීම අනුව සිදු කළ යුතුය. අනිසි පරීක්ෂණයක නෛතික ඇඟවීම්වලට පරිබාහිරව, සේවකයින්ගේ සේවය අවසන් කිරීම සහ ව්‍යාපාරිකයාගේ සම්බන්ධතාව අවසන් කිරීම, මෙන්ම ව්‍යාපාරිකයාට සහ සේවකයින්ට එරෙහිව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම හා සම්බන්ධ ගැටළු පවතී. මේවා මෙහෙයවිය යුත්තේ නීති දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වන අතර පිරිසතේ නායකත්වය හෝ බාහිර පරීක්ෂකයකු විසින් නොවේ.

වෙළඳ අනුකූලතා

අවස්ථාව

සැපයුම්කරුවෙකු කිසියම් නිශ්චිත රටක සිට ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකකයට සේවා සපයන නමුත්, වෙනත් රටක තිබෙන බැංකු ගිණුමකට ගෙවීම් සිදු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටී. මෙසේ කිරීමෙන් කිසියම් හානියක් සිදු වේද?

මාර්ගෝපදේශය

නිතීමට ඉඩ ඇත. සැපයුම්කරු වෙනත් රටක තිබෙන ගිණුමකට මුදල් එවන ලෙස ඉල්ලා සිටින්නේ බදු මහභූර්ම සඳහා විය හැකිය. මෙම තත්ත්වය වඩා සම්පව පරීක්ෂා කළ හැකිදැයි නීති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන්න.

සමාලෝචනය
අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද
 උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
 ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
 ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් ඇරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අවස්ථාව

A රටේ සිට භාණ්ඩ ආනයනය කිරීම මත වන යම් යම් සීමාකම් හේතුවෙන්, A රටේ නිෂ්පාදනය කරන භාණ්ඩ විකිණිය හැකිද යන්න සම්බන්ධයෙන් සහතිකයක් ලබා දීමට Avery Dennison හට නොහැක. කෙසේවෙතත්, භාණ්ඩයේ කිසියම් හිඟයක් ඇති වුවහොත් සහ නිෂ්පාදන අතිරික්තයක් ඇති Avery Dennison පිහිටීම ඇත්තේ A රටේ නම් පමණක් මෙසේ කටයුතු කළ හැකිය. අලෙවි නියෝජිතයෙකු, ගනුදෙනුකරුගෙන් නොවීමසා, ගනුදෙනුකරු සතුටට පත්කිරීම වඩා වැදගත් කොට සලකා, A රටෙන් භාණ්ඩ ගනුදෙනුකරුට ලබා දී ගනුදෙනුකරුගේ ඇනවුම සපුරාලීමට තීරණය කරයි. ඔහු එම කරුණු ගනුදෙනුකරුගෙන් සැහවු අතර, භාණ්ඩය ගෙන්වන ලද්දේ වෙනත් රටකින් බවට දක්වමින්, ලේඛන වැරදි ලෙසට සකස් කරන ලෙසට පාරිභෝගික සේවා ලිපිකරුට උපදෙස් ලබා දේ. මේ ගැන වාර්තා කිරීමට ඔබට කිසියම් වගකීමක් තිබේද?

මාර්ගෝපදේශය

ලේඛන ලෙසට වැරදි ලෙසට සකස් කිරීමෙන්, අලෙවි නියෝජිතයා වර්ග සංග්‍රහය මෙන්ම ගනුදෙනුකරු සමඟ වන ගිවිසුමද උල්ලංඝනය කරයි. රට වෙත භාණ්ඩ ආනයනය කිරීම සඳහා වගකීම දරන ගනුදෙනුකරුට එහි සැලකිය යුතු කරුණු ඇඟවීම් තිබිය හැකිය. ඔබ මෙම කරුණ අනිවාර්යයෙන්ම නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

අවස්ථාව

ඉහතින් විස්තර කරන ලද තත්ත්වය තුළ, රේගු නිලධාරීන් අහඹු ලෙස බහාලුම් විවෘත කර අදාළ ලිපි ලේඛනය නිෂ්පාදනයේ හෙළිදරව් කර ඇති ආරම්භක රටෙන් එවන ලද ඒවා නොවන බවට හෙළිදරව් කර ගනී. රේගු නියෝජිත ආයතනය ඒ පිළිබඳව පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කර පැහැදිලි කිරීමක් ඉල්ලා Avery Dennison වෙත ලිපියක් එවයි. එම ලිපිය මුලින් තොරතුරු සැහවු අලෙවි නියෝජිත වෙත ලැබෙන අතර, අධීක්ෂක වෙතින් නොවීමසා මේ කරුණ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට ඔහු තීරණය කරයි. නැවතත් වැරදි තොරතුරු සපයමින්, සමාගම වෙනුවෙන් රේගු නිලධාරීන් වෙත ඔහු ලිපියක් යොමු කරයි. මෙයින් මෙම තත්ත්වය සමථයකට පත් වෙනැයි ඔබ සිතන්නේද?

මාර්ගෝපදේශය

අලෙවි නියෝජිත නරක තත්ත්වය තවදුරටත් බැරෑරුම් තත්ත්වයකට පත් කළේය. ඔහු සිය මේ ගැන සිය අධීක්ෂකයාට දැනුම්දී මේ තත්ත්වය නීති දෙපාර්තමේන්තුවේ අවධානය සඳහා යොමු කළ යුතුව තිබුණි. සිදුවිය හැකි උල්ලංඝනය කිරීමක් පරීක්ෂා කිරීමට හෝ විසඳීමට පෙර, සේවකයින් නීති දෙපාර්තමේන්තුව හෝ Business Conduct GuideLine හා සම්බන්ධ විය යුතුය.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබතුම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

ආරක්ෂාකාරී සේවා ස්ථානය

අවස්ථාව

මේ සේවා ස්ථානය “අප්‍රිය සහගත” සේවා ස්ථානයක් ලෙසට එක් සේවකයෙකු අදහස් දක්වනු ඔබට ඇසෙන අතර සමහර විට සමාගමේ දේපලවලට හානි කරයි. පැමිණිලිකරු කර්කය, අසාමාන්‍ය ප්‍රකාශ සිදු කිරීමට නැඹුරුවක් දක්වයි. සිය කීර්තීමය හේතුවෙන්, ඔහුගේ අදහස් දැක්වීම්, සිය අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ ආකාරය යැයි නොසලකා හැරීමට ඔබ කැමතිය. මේ ගැන කිසිවක් කළ යුතු නම්, ඒ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

සමාගමේ පුද්ගලයන්ට හෝ දේපලවලට හානි සිදු කරමින් සිදු කරන අදහස් දැක්වීම් බැරෑරුම් ලෙස සැලකිල්ලට ගත යුතු අතර, වහාම ඒ පිළිබඳව අධීක්ෂකට, මානව සම්පත් අංශයට හෝ පරිසර, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ අංශය වෙත දැනුම් දිය යුතුය. ඔබ ඒවා සකස් කිරීමට අදහස් දැක්වීම් හෝ අභිමතාර්ථ අර්ථකථනය කිරීමට උත්සාහ නොකළ යුතුය.

.....

අවස්ථාව

ඔබට සමාගමේ එක් භාණ්ඩයක් හා අදාළව අහිතකර සෞඛ්‍ය ප්‍රතික්‍රියා හෝ ආරක්ෂණ ගැටළු හා සම්බන්ධ කරුණක් ගැන දැන ගන්නට ලැබේ. ඔබට ඒ ගැන වාර්තා කිරීමට කිසියම් වගකීමක් තිබේද?

මාර්ගෝපදේශය

ඔබට එවැනි ගැටළුවක් ගැන දැනගැනීමට ලැබුණහොත්, එම කරුණ වහාම නිෂ්පාදනයේ අනුකූලතා නියෝජිත වෙත යොමු කරන්න.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය

ඔබ + වෙළඳපළ

ඔබ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

බෙදාහරින්න

අවස්ථාව

අපගේ එක් අවසන් භාවිතකරුවෙකුට වෙත ලබා දී ඇති කිසියම් වට්ටම් වැඩසටහනක් සම්බන්ධයෙන් Avery Dennison හි විශාල පරිමාණයේ බෙදාහරින්නෙකුට දැන ගන්නට ලැබේ. මෙම වැඩසටහන රහස්‍ය එකක් වේ, එසේ වුවද බොහෝ අලෙවි කිරීම් ගමන් කරන්නේ මෙම බෙදාහරින්නා හරහා වේ, අවසන් භාවිතකරු අපගෙන් පමණක් භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට සීමා වූ අයෙකු නොවේ. බෙදාහරින්නා ඔබට ප්‍රාදේශීය Avery Dennison අලෙවි නියෝජිත ලෙස ඔබ හා සම්බන්ධ වී තමාටද එම වට්ටම් ගෙවීම ලබා දෙන ලෙස බල කර ඉල්ලා සිටින අතර තමා අවසන් භාවිතකරු සමඟ “එම කටයුතු බලා ගන්නා” බවද කියා සිටී. ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

අවසන් භාවිතකරු සමඟ වන වට්ටම් වැඩසටහනේ නියමයන් සපුරාලීමට අපට නෛතික හා සදාචාරාත්මක බැඳීමක් තිබේ, එනම් වැඩසටහනේ රහස්‍යභාවය අපි ආරක්ෂා කළ යුතුය. ඔබ වට්ටම් වැඩසටහන ගැන ඔහුට අසන්නට ලැබුණේ කෙසේදැයි බෙදාහරින්නා වෙතින් විමසිය යුතු නමුත්, වැඩසටහනේ විස්තර බෙදාහරින්නා සමඟ සාකච්ඡා නොකළ යුතුය. රහස්‍යභාවය උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔබ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය සහ නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැනුම් දීමද කළ යුතුය. අවසන් භාවිතකරුටද මේ ගැන දැනුම්දීමට සිදු වනු ඇත. අපගේ සමාගමට වට්ටම බෙදාහරින්නාහටද ලබා දීම සඳහා වන ඉල්ලීමට අනුකූල විය නොහැක. එසේ කිරීමෙන් භාවිතකරුගේ වට්ටම සඳහා වන ගිවිසුම්ගත හිමිකම උල්ලංඝනය වන අතර අවසන් භාවිතකරුට සම්පූර්ණයෙන්ම එම බෙදාහරින්නා වෙතින්ම පමණක් මිලදී ගැනීමට සිදු වන ආකාරයේ බලපෑමක් ඇති විය හැකිය.

අවස්ථාව

විශාල නගරයක තරඟ කරන බොහෝ බෙදාහරින්නන් සංඛ්‍යාවක් Avery Dennison හට සිටී. සැලකිය යුතු කාර්යයක් පිළිබඳ ලංසුව නැති වීමෙන් පසුව, එක් විශාලතම බෙදාහරින්නෙකු සිය ප්‍රාදේශීය Avery Dennison අලෙවි නියෝජිත අමතා නැති වූ කාර්යයෙහි “මිලෙහි යටිත්කැපීම” පිළිබඳව පැමිණිලි කළේය. විශාල බෙදාහරින්නා, ප්‍රාදේශීය අලෙවි නියෝජිත ලෙස ඔබට විශේෂ ලෙසම කියා සිටිනුයේ, තමා දිගුකාලීන ගනුදෙනුකරුවෙකු බවත් තමට අනෙක් බෙදාහරින්නන්ට ලැබෙන මිලට වඩා වාසිදායක මිලක් ලැබිය යුතු බවත්ය. ඉල්ලීමට ඉඩ දිය යුතුය?

මාර්ගෝපදේශය

අප අනෙක් බෙදාහරින්නන්ට භාණ්ඩ ලබා දෙන මිල ගැන මෙම බෙදාහරින්නා සමඟ සාකච්ඡා නොකළ යුතුය, මන්ද එවැනි සබඳතා පාලනය කෙරෙනුයේ සංගත විරෝධී සහ අනෙකුත් නීති මගින් බැවිනි. කෙසේවෙතත්, මෙම නීතියට වඩා වෙනස් නෛතික ව්‍යතිරේක, එනම් සාමාන්‍යයෙන් තිබෙන පරිමා වට්ටම් වැනි තිබේ. මෙවැනි ව්‍යතිරේක අදාළ කර ගත හැකිද යන්න තීරණය කිරීමට නීති දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් විමසන්න.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් ඇරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).



නිෂ්පාදන අනුකූලතාව

අවස්ථාව

අපගේ නිෂ්පාදන අදාළ පාරිසරික, සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ නීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූල බවටත් ඒවා ගනුදෙනුකරුගේ සීමා කළ ද්‍රව්‍ය හා අදාළ පිරිවිතරයන් සපුරාලන්නේද යන්න සම්බන්ධයෙන් සහතිකයක් ලබා දෙන ලෙස එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු ඉල්ලා සිටී. ඔබ එවැනි සහතිකයක් ලබා දිය යුතුද?

මාර්ගෝපදේශය

එවැනි අනුකූලතාවයක් සහතික කිරීමට සුදුසු නිසි සම්ප්‍රජනනාවයේ වගකීම සහිත එකම පුද්ගලයා ඔබ පමණක් නම් ඔබ එම සහතිකයට අත්සන් කළ යුතුය. මීට අපගේ සැපයුම්කරුවන් විසින් අත්සන් කළ සහතික ලබා ගැනීම, අවසන් නිෂ්පාදනයේ අඩංගු සියලු රසායනික ද්‍රව්‍ය සඳහා වන ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂණ දත්ත පත්‍රිකා සමාලෝචනය කිරීම, සහ/හෝ විශ්ලේෂණාත්මක විද්‍යාගාරයක භාණ්ඩය පරීක්ෂණයට ලක් කිරීම ඇතුළත් වේ. නිසි සම්ප්‍රජනනාවයේ කොටසක් ලෙස සිදු කරන ලද සත්‍යාපනයේ මට්ටම අත්සන් කරන ලද සහතිකයේ නිශ්චිතව දැක්විය යුතු අතර එසේ නැතහොත් ආවරණ ලිපියක වෙනම සඳහන් කළ යුතු අතර, ගනුදෙනුකරු වෙත යැවීමට පෙර එය සමූහ ව්‍යාපාරයේ අනුකූලතා කළමනාකරු සහ නීති උපදේශක විසින් අනුමත කළ යුතුය. භාණ්ඩයේ අනුකූලතා කළමනාකරු විසින් භාණ්ඩයේ අනුකූලතාවය පිලිබඳව එසේ සන්නිවේදනය කරන ලද ලිපිවල සියලු වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.

.....

අවස්ථාව

භාණ්ඩයේ සෞඛ්‍ය උවදුරක් තිබෙන බවට ඔබ වෙත එක් ගනුදෙනුකරුවෙකු දැනුම් දේ. ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

ඔබ ඒ පිලිබඳව වහාම භාණ්ඩයේ අනුකූලතා නියෝජිතට සහ නීති දෙපාර්තමේන්තුව වාර්තා කළ යුතුය. කිසියම් ගැටළුවක් සම්බන්ධයෙන් ගනුදෙනුකරු හා සම්බන්ධ වන පළමු පුරුක ඔබ නම්, ඔබ විසින්ම ගැටළුව විසඳීමට කටයුතු නොකළ යුතුය. ඒ වෙනුවට, ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වීමට Avery Dennison නියාමන අනුකූලතා අනුගමනය කරන බවත්, සියලුම භාණ්ඩයේ ආරක්ෂාව හා අදාළ කරුණු භාණ්ඩයේ අනුකූලතා අංශය වෙත යොමු කරන බවත්, ඔවුන් කෙලින්ම ගනුදෙනුකරුට ප්‍රතිචාර දක්වනු ඇති බවත් සන්නිවේදනය කරන්න.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔබගේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

සේවානියුක්තික පරිචය

අවස්ථාව

අධිකෘතවරුන් විසින් කරන අනිසි සැලකීම් සම්බන්ධයෙන් වාර්තා කිරීමට ඔබේ සේවකයින් Business Conduct GuideLine අමතයි. නීති දෙපාර්තමේන්තුව සහ මානව සම්පත් අංශය පරීක්ෂණයක් සිදු කරයි. ඔබේ දෙපාර්තමේන්තුවේ බොහෝ සේවකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලක් කෙරෙන අතර, අවසන් නිගමනවලින් පෙන්නුම් කරනුයේ ඇමතුම් ලබා දුන් පුද්ගලයාම සිය සෘජු වාර්තා මූලාශ්‍රවලට නොසලකා සිය සගයින්ට ගරු නොකරමින් අශෝභන ලෙස හැසිරී ඇති බවය. ඔහුගේ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල දැන ගෙන, ඔබට Avery Dennison සමඟ වන සේවානියුක්තිය අවසන් කිරීමට අවශ්‍ය වේ. කෙසේවෙතත්, සේවකයා Business Conduct GuideLine ඇමතුමට, එබැවින් එය ඇමතුම ගැනීම හේතුවෙන් සිදු කරන ලද පලිගැනීමක් ලෙස සේවකයාට, සහ ඔබේ ආයතනයට අනුමාන කළ හැකිය. ඔබට කළ හැක්කේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

සේවා නියුක්තිය අවසන් කිරීම සාධාරණ කෙරෙන කාර්යසාධන සහ වර්ගාත්මක ගැටළු තිබීම සත්‍ය වුවද, ඔහු Business Conduct Guideline ඇමතුමක් ලබා දීම හේතුවෙන් තත්ත්වය වඩා සංකීර්ණ කෙරේ. සේවකයින්ට නිදහසේ කථා කිරීමට ඉඩ තිබිය යුතුය, මාර්ගෝපදේශය ඇමතීම ඔවුන්ගෙන් පලි ගැනීමට හේතුවක් නොවන බවට ඔවුන් දැන සිටිය යුතුය. සමූහ ව්‍යාපාරයේ උපදේශක මෙම කරුණ ප්‍රධාන අනුකූලතා නිලධාරියාට සහ ප්‍රධාන උපදේශක වෙත යොමු කරයි. සේවය අවසන් කිරීම මාර්ගෝපදේශය වෙත ඇමතුමක් ලබා දීමේ සෘජු ප්‍රතිඵලයක් නොවන බවට නිශ්චිත නම් සහ ඒ සඳහා බලපෑ වෙනත් හේතු තිබේ නම්, සේවය අවසන් කිරීමට ඉඩ දිය හැකිය.

පොදු ව්‍යාපාරික වර්ගාව

අවස්ථාව

ඔබේ ව්‍යාපාර ඒකකය, ප්‍රචාරණ නියෝජිත ආයතනයක සහාය ඇතිව, බාහිර වෘත්තිකයින් විසින් සාදන ලද ඡායාරූප ප්‍රදර්ශනය කරන බයින්ඩර් නිර්මාණය ලදී. තවමත් ඔවුන්ගේ බව හඳුනා ගත හැකි මට්ටම තිබුණද, වෙළඳ ප්‍රචාරණ නියෝජිත ආයතනය විසින් එම ඡායාරූප වෙනස් කරන ලදී, එබැවින් ඡායාරූප ශිල්පීන්ට සිය ප්‍රකාශන හිමිකම් උල්ලංඝනය කිරීම ගැන හිමිකම් පෑ හැකි විය. ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

සිය ඡායාරූප භාවිතා කිරීමට ඔබේ සමාගම ඡායාරූප ශිල්පීන්ගෙන් අවසර ලබා ගත යුතුව තිබුණි. අවසර ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වූ නම්, බයින්ඩර් භාවිතා නොකළ යුතුය.

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ගා සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද උපකාර ලබා ගැනීම

- ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය සංග්‍රහය පරිපාලනය
- ඔබ + වෙළඳපළ සිද්ධි අධ්‍යයනයන්
- ඔබ + ලෝකය

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඔහුම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

අවස්ථාව

ඉන්වොයිස් කට්ටල දෙකක් ලබා දෙන ලෙස ගනුදෙනුකරුවෙකු ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටී, එයින් එකක සැබෑ මිල සහ භාණ්ඩ ප්‍රමාණය දැක්වෙන අතර, දෙවැන්න අඩු මිලක් හෝ ප්‍රමාණයක් සහිත එකක් වේ. ගනුදෙනුකරු ඔබට පවසනුයේ ඔහුට අඩු වටිනාකමක් සහිත ඉන්වොයිස්පතක් අවශ්‍ය වනුයේ ඔහුට අඩුවෙන් බදු ගෙවීමට හැකි වනු පිණිස බවයි. ඔබ කියා සිටිනුයේ Avery Dennison හට කිසිදු පාඩුවක් සිදු නොවන බවත්, එය සතුටු වනු ඇති බවත් වන අතර, එය අදාළ සියලු පාර්ශ්වයන්ට ජය/ජය තත්ත්වයක් ලෙස පෙනී යයි. ඔබ මේ ඉල්ලීමට ගරු කළ යුතුද?

මාර්ගෝපදේශය

නැත. තෙවන පාර්ශ්වයකට කිසියම් නීති විරෝධී දෙයක් කිරීමට උපකාර කිරීමෙන් අපගේ වර්ග සංග්‍රහය උල්ලංඝනය වන අතර සමාගම දැඩි දඬුවම්වලටත් පුද්ගලයන්, සේවය අවසන් කිරීමද ඇතුළත් විනය ක්‍රියාමාර්ගවලටත් යටත් විය හැකිය.

.....

අවස්ථාව

අපගේ එක් සේවකයෙකු කියා සිටියේ සමහර ක්‍රියාමාර්ග අපගේ වටිනාකම්වලට සම්පූර්ණයෙන්ම අනුකූලද යන්න ඔහුට සහතික නොමැති බවය, නමුත් ඔහු කියා සිටියේ අපගේ තරඟකරුවන් එය කරන බව නමා දන්නා අතර ඔවුන් හා තරඟ කිරීමට අපද එසේ කළ යුතු බවය. ඔබ කළ යුත්තේ කුමක්ද?

මාර්ගෝපදේශය

Avery Dennison වටිනාකම්වලට අනුකූල වීමට සේවකයන් දැන සිටිය යුත්තේ මොනවාද සහ තරඟකාරී වීමට තිබිය යුතු යැයි සේවකයින්ට හැඟෙන දේ අතර ගැටුමකට මුහුණ දෙන විට සේවකයන්ගේ සිත් තුළ නොපැහැදිලි තත්ත්වයක් ඇති විය හැකිය. නිදසුනක් ලෙස, තොරතුරු ලබා ගැනීමට වැරදි ලෙස ඉදිරිපත් වීම මගින් “තරඟකාරී පර්යේෂණ” වල නිරත වීමට සේවකයින් පෙළඹවිය හැකිය. එසේ නැතහොත් කිසියම් නිෂ්පාදනයක ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් අනවශ්‍ය පොරොන්දු දිය හැකිය, එසේ කරන විට එම නිෂ්පාදනය පොරොන්දු වූ ආකාරයට ක්‍රියා කරන්නේද යන්න ඔවුන් නොදන්නවා විය හැකිය, මන්ද ඔවුන් එසේ කරන්නේ තරඟකරුවන් එසේ කරන බව දන්නා බැවිනි. එසේ නැතහොත් ඉන්වොයිස් ගණනාවක් ලබා දෙන ලෙස ඔවුන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය, මන්ද අපගේ තරඟකරුවන් එසේ කරන බවට ඔවුන් විශ්වාස කරන හෙයිනි. තරඟකාරී වීම සහ සදාචාරාත්මක වීම අතර කිසියම් හිලව්වක් පවතින විට, අදාළ සමූහ ව්‍යාපාර ආචාරධර්ම උපදේශක හෝ ව්‍යාපාර ඒකකයේ උපදේශක වෙතින් මඟ පෙන්වීම ලබා ගැනීමට බල කරන්න.

| | | |
|--|--------------------|-------------------|
| සමාලෝචනය | ඔබ + වැඩකරන ස්ථානය | සංග්‍රහය පරිපාලනය |
| අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද | ඔබ + වෙළඳපළ | සිද්ධි අධ්‍යයනයන් |
| උපකාර ලබා ගැනීම | ඔබ + ලෝකය | |

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් ඇරඹන්න.
- ඔබගේ අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (ඔබට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

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> |
|---|--|--|---|--|---|---|

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ කුමකින්ද

උපකාර ලබා ගැනීම

මඔ + වැඩකරන ස්ථානය

මඔ + වෙළඳපළ

මඔ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- මෙහි කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් ඇරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මෙම අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

| | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| (continued) | All Carriers | All Carriers | Thailand | United Kingdom |
| New Zealand | 00.800.141.0213 | 900.905460 | All Carriers | (includes England, |
| All Carriers | Polish | Spanish | 1.800.012.657 | Scotland, Northern |
| 0800.002341 | ..... | ..... | Thai | Ireland, Wales) |
| English | Romania | Sri Lanka | Comm Authority of | BT and CW |
| ..... | All Carriers | (inside Colombo) | Thailand | 00.800.1777.9999 |
| Norway | 0.800.360.228 | All Carriers | 001.800.1777.9999 | English |
| All Carriers | Romanian, English | 247.2494 | Thai | ..... |
| 800.24.664 | ..... | English | Thailand (Bangkok) | United States and |
| Swedish | Russia | Sri Lanka | All Carriers | Canada (includes US |
| Telenor Nett | All Carriers | (outside Colombo) | +66.21065161 | Virgin Islands, Puerto |
| 00.800.1777.9999 | 8.800.100.9615 | All Carriers | English, Thai, Burmese | Rico. Guam) |
| Swedish | Russian | 011.247.2494 | ..... | All Carriers |
| ..... | ..... | English | Turkey | 1.800.461.9330 |
| Pakistan (Islamabad) | Singapore | Sweden | All Carriers | English, Spanish |
| All Carriers | Singapore Telecom | Telia Telecom AB | 00.800.113.0803 | ..... |
| +92.518108900 | 001.800.1777.9999 | 00.800.1777.9999 | Turkish | Vietnam |
| English, Urdu, Farsi | Mandarin | Swedish | ..... | All Carriers |
| ..... | All Carriers | All Carriers | Ukraine | 122.80.390 |
| Peru | 800.852.3912 | 020.889.823 | All Carriers | Vietnamese |
| All Carriers | Mandarin | Swedish | 0.800.501134 | ..... |
| 0800.78323 | ..... | Switzerland | Ukrainian | Note |
| Spanish, English | South Africa | (includes Lichtenstein) | ..... | For countries not listed here, |
| ..... | Posts & Telecom | Swisscom | United Arab Emirates | please use the following number |
| Philippines (Manila) | 00.800.1777.9999 | 00.800.1777.9999 | All Carriers | +1.720.514.4400 |
| All Carriers | English | German | 8000.3570.3169 | ..... |
| +63.2.8626.3049 | South Africa | ..... | English, Arabic | Operator assistance may be required |
| Tagalog, English | (Johannesburg) | Taiwan | ..... | and local charges may apply. |
| PLDT | All Carriers | All Carriers | United Kingdom | English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian. |
| 00.800.1777.9999 | +27.105004106 | 00801.14.7064 | (includes England, | French, Armenian, Bengali, Lao. Uzbek |
| Tagalog, English | English | Mandarin | Scotland, Northern | |
| ..... | ..... | Chunghura Telecom | Ireland, Wales) | |
| Poland | Spain | 00.800.1777.9999 | All Carriers | |
| Polish Telecom | (includes Canary Islands) | Mandarin | 0.808.189.1053 | |
| 00.800.111.3819 | Telefonica | ..... | English | |
| Polish | 00.800.1777.9999 | | | |
| | Spanish | | | |

සමාලෝචනය

අපගේ වර්ග සංග්‍රහය පාලනය කෙරෙන්නේ ක්‍රමිකිත

උපකාර ලබා ගැනීම

මඔ + වැඩකරන ස්ථානය

මඔ + වෙළඳපළ

මඔ + ලෝකය

සංග්‍රහය පරිපාලනය

සිද්ධි අධ්‍යයනයන්

ප්‍රශ්න? සබඳතා විස්තර සඳහා 10-11 පිටු බලන්න.

- ඔබේ කළමනාකරු, සමූහයේ අවාරධර්ම උපදේශක හෝ මානව නම්පත් අංශය සමඟ සංවාදයක් අරඹන්න.
- ඕනෑම අවස්ථාවකදී Business Conduct GuideLine අමතන්න (මඔට අවශ්‍ය නම්, නිර්නාමිකව).

