



जागतिकी उ योग नैततिका आणि अनुपालन

परमाणित्ता चीसहिता

जुलै २०१४ मध्ये अवलंबलेली , जुलै २०१९ ला पुष्टी केलेली

प्रिय सहकारी कर्मचारी:

आपल्याला बिल्ला कार्बन जागतिक उद्योग मुल्ये आणि अनुपालन प्रमाणितांची प्रत पुरविण्यास मला आनंद होत आहे. यामध्ये अशी धोरणे समाविष्ट आहेत जी आपल्या दैनंदिन कृती-कार्यामध्ये मार्गदर्शन करतात. वर्षानुवर्षे आमच्यासाठी चांगली कामगिरी बजावली त्या आमच्या सर्वोच्च पातळीवरील नैतिक आणि कायदेशीर वागणुकीच्या ऐतिहासिक बांधिलकीचे पुर्नअनुमोदन यामध्ये दिसून येते.

ह्या मार्गदर्शकाची रचना एक साधनसंपत्ती म्हणून केलेली आहे. आपल्या नियुक्त कर्तव्यांना लागू होतात त्या कायदेशीर आणि धोरणात्मक प्रमाणितांची पायाभूत माहिती ते आपल्याला देते. त्यातून, दिशा आणि मर्यादा समजावल्या जातात. संभाव्य उल्लंघनांना कसा प्रतिबंध करावा, ती कशी शोधावी आणि नोंदवावी याचे स्पष्टीकरण ते करते. कृपया यातील बाबींचा नीट परिचय करून घ्या. स्थानिक कायद्याने मर्यादा घातली जाऊ शकते त्या बाबींचा अपवाद वगळता, या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करणे हे नोकरी टिकून राहण्यासाठी आवश्यक आहे.

अगदी एखाद्या व्यक्तीचे अनैतिक किंवा बेकायदेशीर आचरण सुद्धा सर्व बिल्ला कार्बनच्या अखंडतेला सरतेशेवटी संकटात टाकू शकेल. जे कर्मचारी या धोरणांचे उल्लंघन भंग करतील, मग ते वैयक्तिक फायद्यासाठी असो, किंवा कंपनीच्या फायद्यासाठी म्हणून केलेले असो किंवा इतर कोणत्याही कारणासाठी असो, ते आम्हा सर्वांची अपकिर्ती करते आणि त्यातून, उल्लंघनकर्ते तसेच कंपनी यांच्यासाठी, दिवाणी किंवा फौजदारी स्वरूपाची जोखीम उभी करण्यास कारण ठरू शकते. जाणकार कर्मचारी म्हणून आपण, संभाव्य उल्लंघने ओळखून आणि त्यांची खबर देऊन याला प्रतिबंध घालण्यास मदत करू शकता.

उभ्या ठाकतात त्या सर्व परिस्थितींना हा मार्गदर्शक संबोधित करू शकेल असे नाही. हे लक्षात घेऊन, आपण निवडी करताना आणि निर्णय घेताना, आपल्या स्वतःच्या उत्तम निर्णयासह, या संदर्भाचा वापर करावा. जर आपणांस संशय असेल किंवा मार्गदर्शनाची गरज भासली तर, कृपया अनुपालन कार्यक्रम प्रशासन व माहिती विभाग यांना संदर्भ सांगा, ते कोणाशी संपर्क साधला पाहिजे त्याची माहिती देतात.

आपण या मार्गदर्शकातील माहितीचा अभ्यास केल्यानंतर आपल्याला, आपण या तरतुदी आणि या संहितेमध्ये वर्णन केलेली धोरणे वाचलेली आहेत आणि त्यांचे पालन करणे आपणास मान्य आहे असे प्रमाणपत्रित करण्यात सांगितले जाईल. आपणांस असेही प्रमाणपत्रित करण्यास सांगितले जाईल की खबर देण्यासंबंधीची आपली कर्तव्ये आपल्याला समजलेली आहेत आणि आमची नैतिकता व अनुपालन हॉटलाईन यांची आपल्याला जाणीव आहे. आपल्याला ही संहिता आणि तिचे अनुपालन समजलेले आहे याचे पुर्नअनुमोदन करण्यासाठी दरवर्षी आपल्याला, ही प्रमाणपत्रणाची प्रक्रिया पार पाडण्यास सांगितले जाईल.

कंपनी आणि व्यक्ती म्हणून, आमच्या यशप्राप्तीसाठी, कठोर परिश्रम व उच्च प्रमाणितता यांच्याप्रती सततची निष्ठा आवश्यक असते. आम्ही आमचा उद्योग वाढविण्यास आणि सुधारण्यास झटत असताना आपण सर्वांनी हे स्पष्टपणे समजून घेतलेच पाहिजे की ह्या प्रमाणितांची कास धरणे हे आमच्या सर्वाधिक महत्त्वाच्या प्राधान्यांपैकी एक आहे.

मनःपूर्वक,

डॉ. संतुप्त बी मिश्रा

सीईओ, बिल्ला कार्बन

अनुक्रमणिका

I.	संबद्धता	4
II.	सर्वसामान्य अनुपालन विधान	4
	A. सर्वसामान्य अनुपालन	Error! Bookmark not defined.
	B. कंपनी मूल्ये	Error! Bookmark not defined.
III.	धोरण विधाने	6
	A. उद्योग प्रचालन संहिता आणि अर्थपूर्ण आर्थिक नोंदी	Error! Bookmark not defined.
	B. रास्त व्यवहार	Error! Bookmark not defined.
	C. भेदभाव, छळवणूक, आणि इतर अवमानकारक स्थितीपासून स्वातंत्र्य	Error! Bookmark not defined.
	1. समान संधी / भेदभावापासून स्वातंत्र्य	6
	2. छळवणूकीपासून स्वातंत्र्य	6
	3. वेठबिगार आणि बाल-कामगार यांना मनाई	7
	4. रोजगारविषयक प्रश्नांची खबर देणे	7
	D. आंतरराष्ट्रीय उद्योग	Error! Bookmark not defined.
	E. रास्त स्पर्धा आणि अ-विश्वास	Error! Bookmark not defined.
	F. अंतर्गत माहितीवर व्यापार	Error! Bookmark not defined.
	G. उद्योग आणि व्यापारी गुपिते	Error! Bookmark not defined.
	H. व्यापार नियंत्रणे	Error! Bookmark not defined.
	I. परस्पर विरोधी हितसंबंधांपासून स्वातंत्र्य	Error! Bookmark not defined.
	1. लाच, प्रत्याघात आणि इतर अदायगी वेतन	Error! Bookmark not defined.
	2. भेटवस्तू, करमणूक, आणि कर्जे	Error! Bookmark not defined.
	3. परकी भ्रष्ट कृत्ये कायदा (एफसीपीए)	Error! Bookmark not defined.
	4. पुरवठादार, ग्राहक, किंवा स्पर्धक यांच्याशी आर्थिक हितसंबंध	Error! Bookmark not defined.
	5. कंपनी बरोबर व्यवहार किंवा स्पर्धा	Error! Bookmark not defined.
	6. कंपनी बरोबर काम करणा-या किंवा व्यापार करू पाहणा-या किंवा कंपनीसोबत स्पर्धा करणा-या व्यक्तीसोबत व्यवहार	Error! Bookmark not defined.
	7. इतर संस्थांना घटना किंवा व्यक्तींना सेवा देणे	Error! Bookmark not defined.
	8. कॉर्पोरेट संधी	Error! Bookmark not defined.
	9. कर्जे	Error! Bookmark not defined.
	J. परस्पर विरोधी हिसंबंधांची खबर देणे	Error! Bookmark not defined.
	K. पैसा लाटण्यास विरोध	Error! Bookmark not defined.
	L. राजकीय पक्षांना देणग्या आणि सार्वजनिक सेवा	Error! Bookmark not defined.
	M. पर्यावरणीय अनुपालन	Error! Bookmark not defined.
	N. व्यवसाय विषयक आरोग्य आणि सुरक्षितता	Error! Bookmark not defined.
	O. अंमली पदार्थ आणि दारू	Error! Bookmark not defined.
	P. शोध आणि पेटंट्स	Error! Bookmark not defined.
	Q. माहिती यंत्रणा	Error! Bookmark not defined.
	1. माहिती सुरक्षा आणि गोपनीयता	Error! Bookmark not defined.
	2. माहिती यंत्रणांचा वापर	Error! Bookmark not defined.
	3. ई-मेल/ व्हि-मेल/ दूरध्वनी	Error! Bookmark not defined.
	4. इंटरनेट वापर	Error! Bookmark not defined.
	R. नोंदी व्यवस्थापन	Error! Bookmark not defined.
	S. कंपनीच्या संपत्तीचे संरक्षण आणि योग्य वापर	Error! Bookmark not defined.
	T. सामाजिक माध्यमांचा वापर	Error! Bookmark not defined.
	1. सामाजिक माध्यमांचा कॉर्पोरेट वापर	Error! Bookmark not defined.
	2. सामाजिक माध्यमांचा वैयक्तिक वापर	Error! Bookmark not defined.
	U. सर्वसामान्य सूचना सूचना	Error! Bookmark not defined.
	1. खबर देणे	Error! Bookmark not defined.
	2. प्रमाणपत्र	Error! Bookmark not defined.
	3. सूट आणि दुरुस्ती	Error! Bookmark not defined.
IV.	अनुपालन कार्यक्रम प्रशासन आणि माहिती	30
V.	उद्योगविषयक नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितता यांची संहिता कर्मचारी प्रमाणपत्र फॉर्म	31
	पुरवणी	33

I. संबद्धता

जागतिक उद्योग नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितता यांची ही संहिता ("संहिता")बिर्ला कार्बनच्या प्रत्येक कंपनीला ("बिर्ला कार्बन" किंवा "कंपनी")आणि कंपनीचे सर्व अधिकारी,संचालक आणि कर्मचारी ("कर्मचारी")यांना लागू होते.

II. सर्वसामान्य अनुपालन विधान

A. सर्वसामान्य अनुपालन

बिर्ला कार्बन यासाठी बांधिल आहे (i)त्यांचा उद्योग नैतिकतेने आणि लागू होणा-या सर्व कायद्यांनुसार चालविण्यास; (ii) त्यांचे कर्मचारी, जनता आणि पर्यावरण यांच्या रक्षणासाठी सुरक्षितता आणि संगोपनाच्या प्रमाणितांनुसार वागण्यास; आणि (iii) शिक्षण, पर्यवेक्षण आणि नियमित आढावा याद्वारे या धोरणांना चालना देण्यास.

अनेक देशांमध्ये उप-कंपन्या असलेला बिर्ला कार्बन हा एक बहु-राष्ट्रीय गट आहे. जर या संहितेतील कोणत्याही भागाचा कोणत्याही ठिकाणच्या स्थानिक कायद्यांशी संघर्ष उद्भवत असल्यास, योग्य त्या न्यायकक्षेतला स्थानिक कायदा वरचढ ठरेल.

सर्व कर्मचा-यांनी ही संहिता वाचली आणि समजून घेतलीच पाहिजे. असे करताना, या संहितेचे संभाव्यतः उल्लंघन होऊ शकेल अशा परिस्थिती ओळखणे, टाळणे किंवा त्यांना प्रतिबंध करणे याची जबाबदारी प्रत्येक कर्मचा-यावर आहे. जर, संहितेमधील माहितीचा आढावा घेतल्यानंतर, एखाद्या कर्मचा-याला या मजकूराविषयी किंवा त्याच्या किंवा तिच्या विशिष्ट जबाबदारीच्या क्षेत्राशी संबंधित प्रश्न असतील तर, त्या व्यक्तीने त्याच्या किंवा तिच्या व्यवस्थापकाचा सल्ला घ्यावा. जर व्यवस्थापक कर्मचा-याच्या प्रश्नाचे समाधानकारक उत्तर देऊ शकत नसेल, तर ते प्रश्न प्लान्ट किंवा युनिट व्यवस्थापकाकडे, त्याच्या किंवा तिच्या विभाग प्रमुखाकडे, कंपनीच्या योग्य त्या प्रादेशिक अध्यक्षांकडे किंवा मुख्य कायदा अधिका-याकडे निर्देशित केले जावेत. संहितेचे पालन केले जाईल अशी अपेक्षा कंपनी करते. कायद्याद्वारे घातल्या जाऊ शकणा-या निर्बंधांचा विचार न करता, उल्लंघन संबंधातील सर्व दोषी कर्मचारी हे, त्यांच्या नोकरीच्या कर्तव्यांच्या उल्लंघनाच्या कारणासाठी शिस्तभंग परिणामांच्या अधीन असतील.

B. कंपनीची मूल्ये

"जेव्हा लोक एखाद्या संस्थेशी जोडले जातात तेव्हा ते योगदान देतात आणि जेव्हा ते संस्थेला समजून घेतात तेव्हा तिच्याशी जोडले जातात."

"मुल्यांद्वारे, मूल्ये निर्माण करतात त्या संस्कृतीचा अनुभव घेऊन आणि मूल्ये घालून देतात त्या यंत्रणांचा आणि प्रक्रियांचा वापर करून लोक एखाद्या संस्थेला घटनेला समजून घेत असतात."

"मोठ्या संस्थांमध्ये, अशी सामायिक समज हे केवळ व्यक्तींच्या नेतृत्वातून निर्माण केली जाऊ शकत नाही; त्यासाठी तत्वे, श्रद्धा, निष्ठा यांचे अधिष्ठान असलेले नेतृत्व आवश्यक असते."

निष्ठा. बांधिलकी. उत्कटता. एकसंधता. गती. आम्ही ज्यांना आमची "मूल्ये" म्हणतो ती या सा-यांची मिळून बनतात.

निष्ठा

रास्त आणि प्रामाणिक रीतीने कृती करणे आणि निर्णय घेणे. व्यावसायिकतेच्या सर्वोच्च प्रमाणितांचे पालन करणे आणि असे करण्यासाठी ओळखले जाणे. आमच्यासाठी निष्ठा म्हणजे केवळ आर्थिक आणि बौद्धिक निष्ठा नाही, तर सर्व प्रकारच्या निष्ठा त्यात समाविष्ट होतात.

बांधिलकी

सर्व हितसंबंधींना त्यांची मूल्य-प्राप्ती मिळावी यासाठी आवश्यक ते सर्व काही निष्ठेच्या पायावर आधारून करणे. ह्या प्रक्रियेमध्ये, आमच्या स्वतःचे, आमच्या पथकाचे आणि ज्यासाठी आम्ही संस्थेत जबाबदार आहोत त्या हिश्याचे कृती आणि निर्णय, यांचे दायित्व स्वीकारणे.

उत्कटता

संस्थेबरोबरच्या भावनिक गुंतवणीमधून उद्भवतो असा एक उर्जायुक्त, स्वयंप्रेरित उत्साह की ज्याने काम करण्यात गोडी निर्माण होते व आपल्यातील प्रत्येकाला त्याचे किंवा तिचे सर्वोत्तम काम करण्यासाठी प्रेरणा मिळते.

स्वेच्छेच्या आणि स्वयंस्फूर्त अशा उर्जेच्या व उत्साहाच्या सर्वोच्च पातळीवरून ध्येये आणि उद्दिष्टांचा स्वेच्छापूर्ण, स्वयंस्फूर्त व अथक पाठपुरावा.

एकसंधता

कार्यकारी गट, पद-क्रम, उद्योग आणि भौगोलिक बाबी या सा-यांचा एकत्रित विचार करणे व काम करणे. सामायिकता (शेअरींग) आणि सहकार्यपूर्ण प्रयत्न यामधून संस्थेतील ऐक्याला चालना देताना, एकत्रित उर्जेचे फायदे पदरात पडण्यासाठी विविध ढंगांच्या क्षमतांचा व दृष्टीकोनांचा पुरेपूर उपयोग करून घेणे.

गती

तातडीचे आहे असे मानून अंतर्गत आणि बहिःस्थः ग्राहकांना प्रतिसाद देणे. ठरलेल्या मुदतीआधीच काम संपविण्याचा सतत प्रयत्न करणे आणि संस्थांतर्गत कार्यक्षमतांचा पुरेपूर उपयोग करण्यासाठी सर्वोत्तम लय साधणे.

III. धोरण विधाने

A. उद्योग प्रचालन संहिता आणि अर्थपूर्ण आर्थिक नोंदी

ग्राहकाची दिशाभूल होणार नाही किंवा त्याला चुकीची माहिती मिळणार नाही अशा पूर्ण, रास्त, अचूक आणि वक्तशीर पद्धतीने आम्ही आमची आर्थिक माहिती, अंतर्गतरीत्या आणि बहिःस्थःरीत्या, देण्यासाठी आणि आमचा उद्योग नैतिकतेने आणि कायदेशीर दोन्ही प्रकारे चालविण्यास आम्ही बांधिल आहोत. या धोरणानुसार, खालील नियम लागू करावयाचे आहेत:

- कंपनीच्या निधीचा किंवा संपत्तीचा वापर कोणत्याही बेकायदेशीर किंवा अनैतिक हेतूसाठी करणे याला मनाई आहे. उदाहरणार्थ, जर कोणत्याही लागू होणा-या न्यायकक्षेच्या कायद्यांचे उल्लंघन होणार असेल तर, नियामक अधिका-यांवर प्रभाव टाकण्यासाठी किंवा त्यांच्याकडून अनुकूल वागणूक मिळविण्यासाठी कॉर्पोरेट संपत्तीचा वापर केला जाऊ नये.
 - कोणत्याही उघड न केलेला किंवा अ-नोंदीकृत निधी किंवा संपत्ती यांच्या स्थापनेला मनाई आहे;
 - कंपनीच्या हिशेब-वह्या किंवा नोंदी यामध्ये चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती टाकण्यास मनाई आहे;
 - व्हाऊचरवर नोंद केलेल्यापेक्षा इतर कोणत्याही हेतूकरीता कोणत्याही तृतीय पक्षाला कोणतेही वेतन किंवा वितरण करण्यास मनाई आहे; आणि
 - अंतर्गत असो किंवा बहिःस्थः, लेखी किंवा तोंडी स्वरूपात कोणत्याही चुकीच्या किंवा दिशाभूल करणा-या आर्थिक माहितीचे किंवा अहवालाचे वितरण करण्यास मनाई आहे.
- कंपनीच्या सर्व कॉर्पोरेट-वह्या, नोंदी आणि हिशेब ही रास्त तपशीलयुक्त अशी ठेवावाची आहेत. पूर्ण आणि अचूक आर्थिक अहवाल तयार करण्यामध्ये मदत होईल अशा पद्धतीने कॉर्पोरेट व्यवहार दर्शवणे आणि कॉर्पोरेट संपत्तीचा वापर करणे हे त्यातून प्रतिबिंबित झालेच पाहिजे.
- आर्थिक अहवाल देणे आणि हिशेब यांची जबाबदारी नाही अशांच्या समावेशासह, प्रत्येक कर्मचा-याने हे धोरण समजून घेणे आणि त्याचे अनुपालन करणे आवश्यक असेल, कारण हे वैयक्तिक नोकरी-कर्तव्यांशी जोडलेले आहे.

B. रास्त व्यवहार

प्रामाणिकपणा, निष्ठा, नैतिक वर्तणूक आणि परस्पर विश्वास यावर आधारित एकमेकांशी आणि तृतीय पक्षांसोबत उत्पादक संबंधाची उभारणी करणे यावर कंपनीचे यश अवलंबून असते. आपले ग्राहक, पुरवठादार, स्पर्धक आणि इतर कर्मचारी यातील प्रत्येकासोबत रास्त व्यवहार ठेवण्याचा प्रयत्न प्रत्येक कर्मचा-याने करावा. लबाडीने फेरफार, लपवाछपवी, विशेषाधिकार माहितीचा दुरुपयोग, वास्तविक सत्यतांचा गैरवापर, किंवा इतर अरास्त कृती यांचा वापर करून कोणत्याही कर्मचा-याने कोणाचाही गैरफायदा घेऊ नये.

C. भेदभाव, छळवणूक आणि इतर अवमानकारक स्थितींपासून स्वातंत्र्य

1. समान संधी / छळवणूकीपासून स्वातंत्र्य

सर्व कर्मचा-यांना समान रोजगार संधीची खात्री देणा-या धोरणावर बिर्ला कार्बनचा विश्वास आहे आणि त्याच्याशी पक्की बांधिलकी आहे. प्रत्येक कर्मचा-याच्या केवळ अर्हतेच्या आधारावरच सर्व रोजगार निर्णय घेतले जातात.

आपल्या कर्मचा-यांना सुरक्षित आणि भेदभावापासून मुक्त असे कामाचे वातावरण पुरविण्यास कंपनी बांधिल आहे, यामध्ये वंश, वर्ण, धर्म, वय, लिंग, राष्ट्रीय मूळ, अनुभव स्थिती, अपंगत्व किंवा लागू होणा-या कायदाक्षेत्रात संरक्षण असलेले कोणतेही इतर वैशिष्ट्य यावर आधारीत सर्व प्रकारच्या छळापासूनच्या स्वातंत्र्याचा समावेश होतो. भेदभाव करणे किंवा कर्मचा-याचा छळ करणे याला मनाई आहे आणि यातून शिस्तभंग कारवाई होऊ शकते की ज्यात, नोकरी गमवावी लागण्यापर्यंतचा समावेश होऊ शकतो.

2. छळापासून स्वातंत्र्य

कर्मचा-याची नोकरी, मूल्यमापन, भरपाई, प्रगती, नियुक्त कर्तव्ये किंवा नोकरीच्या इतर अटी-शर्ती एक तर वाढतील किंवा त्यावर विपरित परिणाम होईल अशा प्रकारे दर्शवून कोणत्याही व्यवस्थापकाने किंवा पर्यवेक्षकाने, उघडपणे किंवा छुपेपणाने, लैंगिक लगट करण्यास कर्मचा-याची मान्यता किंवा नकार मिळवणे किंवा लैंगिक लोभासाठी विनंती करणे वा धमकी देणे हे करता कामा नये.

कामाच्या ठिकाणी काही विशिष्ट कृती-कार्ये, मग ती व्यवस्थापक, पर्यवेक्षक किंवा पर्यवेक्षकेतर कर्मचा-यांद्वारे घडली तरीही त्यांना मनाई आहे. यामध्ये मानहानिकारक, अप्रतिष्ठा करणारे किंवा चुकीच्या अर्थाचे शब्द, हावभाव, कृती किंवा अशा प्रकारची वागणूक की ज्यात, कर्मचा-यांचा वंश, वर्ण, धर्म, वय, लिंग, राष्ट्रीय मूळ, अनुभव स्थिती किंवा अपंगत्व यांचा उल्लेख असण्याचा समावेश होतो. इतर कृती-कार्ये, ज्यामध्ये, नकोशी लैंगिक लगट, लैंगिक लोभाकरीता विनंती आणि इतर लैंगिक स्वरूपाच्या तोंडी किंवा शारीरिक वर्तणूकीचा समावेश होतो त्यांनाही, स्थानिक कायद्यांतर्गत सर्वाधिक कठोरतेने असेल तशी मनाई आहे.

कोणत्याही व्यवस्थापक किंवा पर्यवेक्षकाने हाताखालच्या सहका-याकडून कर्जासाठी किंवा लक्षणीय मूल्य असणा-या अनुकूलतेची विनंती करू नये.

3. वेठबिगार आणि बाल कामगाराला मनाई

वरील बांधिलकींच्या जोडीला, बिर्ला कार्बनची, त्यांची कामाची जागा इतर अवमानकारक स्थितींपासून मुक्त आहे याची खात्रीशीर व्यवस्था करण्यासाठी सुद्धा बांधिल आहे. अशा प्रकारे, वेठबिगारीशी संबंधीत सर्व कायदे आणि अस्तित्वातील रोजगार नियमनांचे कंपनी पालन करील. पुढे, बिर्ला कार्बन, प्रत्येक बालकाचे आर्थिक शोषणापासून संरक्षण केले जाण्याच्या हक्काला ओळखते व त्यामुळे, त्यांचे प्रचालन असणा-या प्रत्येक देशामध्ये, त्यांचे कर्मचारी आणि एजंट यासाठीच्या किमान नियुक्ती वयाच्या कायद्याचा ती आदर करील.

4. नोकरीविषयक प्रश्नांची खबर देणे

भेदभाव किंवा छळ संदर्भातील वागणुकीची खबर द्यावी यासाठी कर्मचा-यांना प्रोत्साहन आहे. ज्या कर्मचा-यांना त्यांच्यासोबत भेदभाव किंवा छळ केला जात आहे असे वाटत असेल, किंवा अशा प्रकारची वागणूक पाहिली असल्याचे वाटते त्या कर्मचा-यांनी तत्परतेने त्यांच्या व्यवस्थापकाला या प्रकाराची खबर दिली पाहिजे किंवा नैतिकता आणि अनुपालन हॉटलाईनशी संपर्क साधला पाहिजे. अशा खबरींची सखोल चौकशी-तपास केला जाईल. शक्य तितक्या गोपनीयतेने हा तपास आयोजित केला जाईल. जर तपासातून आरोप सिद्ध झाले तर, तत्परतेने सुधारणेची कृती केली जाईल. तपासाचा परिणाम काहीही असो, तक्रार करणा-या कर्मचा-याला तपासाचे कोणतेही निकाल कळविले जातील. जर तक्रारीमध्ये काहीही तथ्य नाही असे तपासात दिसून

आले किंवा कोणत्याही कारवाईची गरज नसल्याचे दिसले, व कर्मचा-याने त्या निर्णयाच्या आढाव्याची विनंती केली तर, त्या बाबीचा आढावा मुख्य कायदा अधिका-याद्वारे घेतला जाईल.

D. आंतरराष्ट्रीय उद्योग

जेथे कोठे बिर्ला कार्बनचे प्रचालन चालते त्या कोणत्याही परदेशामध्ये उद्योग चालवताना, उद्योग प्रचालनाचे तेथे लागू होणारे सर्व कायदे आणि नियमने पाळणे व त्यांचे तत्वतः पालन करणे ह्या दोन्ही बाबींसाठी आम्ही बांधिल राहू.

E. रास्त स्पर्धा आणि अ-विश्वास

बिर्ला कार्बनचा असा विश्वास आहे की रास्त आणि खुल्या स्पर्धेमुळे ग्राहकांना, उपभोक्त्यांना आणि एकूण समाजाला फायदा होत असतो. जगभर सर्वत्र आक्रमकतेने, पण रास्तपणे उद्योग चालविण्यासाठी कंपन्यांना प्रोत्साहन दिले जाते. या क्षेत्रात, कॉर्पोरेट आणि वैयक्तिक वागणुकीच्या प्रमाणितता स्थापित करण्यासाठी आणि लागू करण्यासाठी स्पर्धा किंवा अ-विश्वास याविषयीचे कायदे अनेक देशांमध्ये आहेत. हे कायदे मोडल्यास कंपनी आणि कर्मचारी दोघांनाही परिणामस्वरूप मोठाले दंड लागू शकतात. बिर्ला कार्बन या कायद्यांचे पूर्णपणे अनुपालन करील. या अनुपालनामध्ये खालील मार्गदर्शक तत्वे समाविष्ट होतात:

- कंपनीच्या प्रतिनिधींनी कोणत्याही स्पर्धाकासोबत किंमती किंवा किंमत, उत्पादन पातळ्या किंवा भांडार पातळ्या, बोली, किंवा उत्पादन विभाजन, विक्री-क्षेत्र, उत्पादने, ग्राहक, किंवा पुरवठादार यांना बाधा आणणा-या बाबींविषयी चर्चा करू नये किंवा औपचारिक किंवा अनौपचारिक करार करू नये. उत्तम सर्वसाधारण मार्ग म्हणजे, स्पर्धकांना न भेटणे;
- बहुतेक न्यायकक्षांमध्ये, उत्पादनाची पुर्नविक्रीची किंमत स्थापित करणे, ग्राहकाच्या उत्पादनाची विक्री करण्याच्या हक्कावर मर्यादा आणणे, किंवा इतर कंपनीची उत्पादने खरेदी करण्यासाठी उत्पादनांच्या विक्रीची अट घालणे अशा प्रकारच्या ग्राहक किंवा पुरवठादार यांच्यासोबतच्या करारांना परवानगी नाही; आणि
- उद्योग संबंध समाप्त करण्यासाठीचे, किंवा स्थापित पातळीच्या खाली उत्पादनाची किंमत नेण्याचे निर्णय हे स्थानिक कायद्यांद्वारे मर्यादित केले जाऊ शकतात.

अनेक स्पर्धा आणि अ-विश्वास मुद्दे हे अत्यंत विशिष्ट स्वरूपाचे असल्याकारणाने, हे असे क्षेत्र आहे की ज्यामध्ये गरज असल्यास आपण कंपनीच्या मुख्य कायदा अधिका-याशी संपर्क साधावा.

उदाहरणार्थ

- (i) गेल्या व्यापारी मेळ्यामध्ये मी स्पर्धकाच्या एका कर्मचा-याशी बोललो. थोड्या वेळानंतर मला जाणवले की तो, पुढच्या आर्थिक वर्षासाठीच्या कंपनीच्या उद्योग नियोजनाविषयीची माहिती माझ्याकडून

काढून घेण्याचा प्रयत्न करित होता. बदल्यामध्ये, त्याच्याही कंपनीची माहिती देण्याची ऑफर त्याने मला दिली. अशा परिस्थितीमध्ये मी काय प्रतिसाद द्यावा?

उत्तर: स्पर्धकाच्या कर्मचा-याला आपण त्याच्याशी अशा विषयांबद्दल बोलणार नसल्याचे लगेचच अतिशय स्पष्टपणे सांगा. - उद्योग गुपितांच्या अनधिकृतपणे उघड करण्याच्या जोडीला - अशा प्रकारचे संपर्क हे अ-विश्वास कायदे आणि संहितेचा भंग करते. ताबडतोब आपल्या व्यवस्थापकाला आणि/किंवा कंपनीच्या मुख्य कायदा अधिका-याला कळवा.

(ii) मी अशा कोणाचातरी मित्र आहे जो स्पर्धकासाठी विक्रेता आहे. कधीकधी आम्ही विपणन योजना आणि उत्पादन किंमतीविषयी चर्चा करतो. हे समस्या उभे करणारे आहे का?

उत्तर: होय. ज्यासाठी कंपनीने विकासासाठी वेळ आणि पैसा गुंतविला आहे अशी गोपनीय माहिती आपण त्याच्याबरोबर बोलत आहात. त्याहीपेक्षा अधिक म्हणजे, आपण अ-विश्वास कायद्यांचा भंग करत आहात की जे विपणन आणि किमतींच्या बाबतीत चर्चला परवानगी देत नाहीत.

F. अंतर्गत माहितीवर व्यापार

कर्मचारी म्हणून, आपल्याला कंपनीविषयीची किंवा इतर कंपन्यांविषयीची लक्षणीय आणि गोपनीय माहिती असू शकते. जेव्हा आपल्याला तथाकथित “अंतर्गत माहिती” चे ज्ञान असते तेव्हा, जाहीररीत्या समभागांचा व्यापार होत असणा-या कंपन्यांचे समभाग खरेदी किंवा विक्री करण्यास त्या व्यक्तीला अंतर्गत व्यापारविषयक कायद्यांची मनाई असते. अंतर्गत माहिती म्हणजे सर्वसाधारणपणे, बिगर-सार्वजनिक अशी प्रत्यक्ष स्वरूपाची माहिती असते किंवा अशी बिगर-सार्वजनिक माहिती की जी सार्वजनिक झाली तर समभागांच्या किंमतीवर प्रभाव टाकू शकते. अशा माहितीच्या आधारे, कर्मचा-याने (व कर्मचा-याच्या नात्यातील कोणीही) समभागांची किंवा कोणत्याही रोख्यांची खरेदी किंवा विक्री करू नये, किंवा त्यातून कोणत्याही प्रकारे आर्थिक फायदा मिळवू नये. अंतर्गत माहितीवरून व्यापाराशी संबंधित कोणतीही संभाव्य समस्या टाळण्याच्या दृष्टीने आपण, ढोबळपणे रोख्यांचा व्यापार करण्याआधी, अंतर्गत माहिती संज्ञेचा अर्थ समजून घ्यावा. त्याहीपुढे, कंपनीत नोकरी करित असल्यामुळे, आपल्या किंवा दुस-या कंपनीच्या रोख्यांमधील गुंतवणुकीविषयीच्या निर्णयाचा सल्ला घेण्या-देण्यासाठी अंतर्गत माहिती वापरू नये किंवा इतरांना देऊ नये.

अशा अंतर्गत माहितीमध्ये (मर्यादेशिवाय) खालील गोष्टींचा समावेश होतो:

- उद्योग किंवा उद्योग युनिटे ताब्यात घेणे किंवा काढून टाकणे;
- आर्थिक माहिती जसे नफा, उत्पन्न आणि लाभांश;
- नवीन उत्पादन बाजारपेठेत आणण्याच्या किंवा विकासाच्या घोषणा;

- मालमत्ता पूर्णमूल्यांकने
- गुंतवणूक निर्णय/योजना;
- पुनर्रचनेच्या योजना
- व्यवस्थापनातील मोठे बदल, संयुक्त प्रकल्प, आणि मोठे उद्योगविषयक करार;
- न्यायालयीन बाबी आणि/किंवा तपास यामधील मोठ्या घडामोडी; आणि
- पत उभारणी.

जनतेला पुरेशी उघड केली जात नाही तोपर्यंतची माहिती ही बिगर-सार्वजनिक मानली जाते. ह्या गोष्टींच्या पार्श्वभूमीवर, कंपनीच्या संलग्न उद्योगांच्या, कंपनीच्या स्पर्धकांच्या, बिर्ला कार्बनचा मालकी हितसंबंध आहे अशा इतर कंपन्यांच्या किंवा ज्यांच्यासोबत कंपनीचे प्रत्यक्ष उद्योग-संबंध असतील त्यांच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करण्याआधी, बिर्ला कार्बनच्या कोणत्याही कर्मचा-याने ही माहिती सार्वजनिक असल्याची खात्री करावी ही बाब आम्ही आवश्यक केली आहे. जर आपल्याला याविषयी काही प्रश्न असतील तर, कर्मचार-यांनी कंपनीत काम करताना गोळा केलेल्या माहितीच्या आधारावर कोणतेही रोखे व्यवहार करण्याआधी मुख्य कायदा अधिका-याकडून सल्ला घ्यावा.

G. उद्योग आणि व्यापारी गुपिते

बिर्ला कार्बनची माहिती यामध्ये पुढील बाबींचा समावेश होतो - आमच्या उद्योगाच्या यंत्रणा आणि पद्धती, पुरवठादार आणि ग्राहक यांच्या याद्या, हिशेब-पद्धती, उत्पादन-प्रक्रिया आणि सूत्रे (फॉर्म्युले), संयंत्र आणि यंत्रसामग्री रचना, विपणन आणि विक्री संकल्पना व योजना, आर्थिक माहिती, आणि कर्मचारी बाबी तसेच जीला कंपनी दरम्यान गोपनीय किंवा मालकीची असे म्हटले किंवा मानले जाते अशी सर्व इतर माहिती. अशा प्रकरणांना गोपनीयतेने हाताळणे म्हणजे केवळ कंपनीबाहेरील लोकांशी त्याबद्दल चर्चा न करणे एवढेच नाही तर हे पाहण्याचीही काळजी घेणे की आपल्या नोकरी-काळात किंवा त्यानंतरही, कोठल्याही बाबीशी संबंधित कोणत्याही अनावश्यक किंवा अनधिकृत प्रती, लघु-वृत्ते किंवा इतर नोंदी अस्तित्वात येऊ नयेत तसेच कंपनीच्या बाहेरील व्यक्तींना ह्या प्रती, वर्णने आणि इतर नोंदी पाहण्यास मिळू नयेत. उद्योगविषयक बाबी आणि व्यापारी गुपिते यांची चर्चा कंपनीबाहेरच्या लोकांशी तेव्हाच फक्त केली जावी की जेव्हा तो मान्यताप्राप्त सादरीकरण किंवा आदर्शभूत अभ्यासाचा भाग असेल आणि केवळ तेव्हाच अशा माहितीची चर्चा करायची आहे की संबंधितांबरोबर योग्य त्या गोपनीयता किंवा अ-प्रकटीकरण कराराचा अंमल झालेला आहे. कंपनीबाहेर माहितीचा वापर करायचा असल्यास किंवा ती उघड करायची असल्यास, नोकरी-काळात किंवा त्यानंतरही, कर्मचा-यांनी गोपनीय किंवा मालकीच्या माहितीचा गैरवापर करू नये वा तिची पुनर्रचना करू नये किंवा तसे करण्यास इतरांना मदतही करू नये.

H. व्यापार नियंत्रणे

जे धोकादायक असू शकते अशा जगात आम्ही आंतरराष्ट्रीय पातळीवरच्या उद्योगाचे प्रचालन करतो. दहशतवादाला प्रतिबंध करणे, शस्त्र-प्रसार रोखणे, आणि अंमली पदार्थांची वाहतूक व इतर गुन्हे याविरुद्ध लढणे याकरीता विविध देशांच्या सरकारांनी व्यापार-नियंत्रणे स्थापित केली आहेत की ज्यामुळे विशिष्ट उद्योग व्यवहारांवर आणि राष्ट्रीय सीमांवरून विशिष्ट मालाच्या हालचालींना मर्यादा पडतात.

बिर्ला कार्बन ज्या देशांमध्ये उद्योग प्रचालन करते तेथे लागू होणारे सर्व व्यापारी-बंदी, निर्यात नियंत्रणे, आणि सीमाशुल्क कायदे आणि नियमने यांचे अनुपालन करते.

व्यापारी नियंत्रण कायदे हे निर्बंध लागू करू शकतात:

- विशिष्ट वस्तू, सेवा आणि तंत्रज्ञाने यांची निर्यात करण्यास;
- विशिष्ट देश, संस्था व व्यक्ती यांच्याशी उद्योग-व्यवहार (आयात, निर्यात, व गुंतवणूकी समाविष्ट);
- विशिष्ट देशांकडे प्रवास; आणि
- माहितीची देवाण-घेवाण

I. परस्पर विरोधी हितसंबंधांपासून स्वातंत्र्य

प्रत्येक कर्मचा-याने सदासर्वकाळ, कंपनीच्या हितसंबंधांशी संघर्ष करू शकणा-या किंवा कंपनीच्या हितसंबंधांशी संघर्ष होत असल्याचे दिसणा-या, किंवा उद्योग व्यवहारामध्ये कर्मचा-याची अ-विभाजित निष्ठा कंपनीला गमवावी लागू शकते अशा कोणत्याही बाबी टाळल्याच पाहिजेत. यादृष्टीने, ज्यात एखादा वैयक्तिक हितसंबंध निर्माण होऊ शकेल अशा परिस्थितीत, किंवा त्याच्या वा तिच्या सर्वोत्कृष्ट क्षमतेने सदासर्वकाळ कंपनीची सेवा करण्याच्या त्याच्या वा तिच्या प्राथमिक कर्तव्यात हस्तक्षेप करील अशा प्रकारे कर्मचा-याला बंधनकारक ठरणा-या अशा कोणत्याही स्थितीमध्ये कर्मचा-याने गुंतता कामा नये. ह्या कर्तव्याची विशेषत्वाने जाणीव ठेवली पाहिजे अशा कर्मचा-यांमध्ये त्या सर्वांचा समावेश होतो की जे खालील बाबींमध्ये असू शकतील:

- कंपनीच्या वतीने मालमत्ता, माल किंवा सेवा खरेदी किंवा विक्री करण्याचा अधिकार असणारे;
- खरेदी किंवा विक्रीच्या संदर्भात निर्णयाची शिफारस करणारे किंवा त्यावर प्रभाव टाकणारे; आणि
- कंपनीची गोपनीय माहिती, प्रक्रिया, किंवा कृती-कार्ये यांचे ज्ञान असणारे किंवा त्यापर्यंत पोहोच असणारे.

हितसंबंधांचे संघर्ष उद्भवणे किंवा हितसंबंधांचे संघर्ष उद्भवत असल्याचे दिसणे असे घडवू शकणा-या सर्वच कृती-कार्याची सूची सादर करणे अशक्यप्राय आहे. हितसंबंधांचे संघर्ष उद्भवण्याची दाट शक्यता असू शकेल अशी क्षेत्रे सूचित करण्यासाठी खालील मार्गदर्शक सूचनांचा उपयोग होऊ शकतो.

उदाहरणार्थ

(i) त्यांना त्यांची कंपनी बिर्ला कार्बनची पुरवठादार व्हावी असे वाटते त्यासाठी मी त्यांना मदत करावी असे माझ्या काकांनी मला विचारले. मी काय करावे?

उत्तर: त्यांच्या उत्पादनात किंवा सेवेमध्ये स्वारस्य असू शकेल त्या व्यक्तीकडे आपल्या काकांना निर्देशित करा. तथापि, आपल्या व्यवस्थापकाला व खरेदीचा निर्णय घेते त्या व्यक्तीला आपल्या नातेसंबंधाविषयी माहिती द्या आणि आपल्या स्वतःला आढावा आणि प्रक्रियेतून वेगळे करा. आपल्या काकांकरीता विशेष वागणूक दिली जाणार नाही याच्या खात्री करण्यासाठी बिर्ला कार्बनने पुरवठादार निवडण्याच्या नेहमीच्या प्रक्रियेचेच पालन केले पाहिजे.

(ii) बिर्ला कार्बनचे एक ग्राहक त्यांचे वेतन भरण्यात नेहमीच उशीर करत असतात. या ग्राहकाने त्याच्या ज्या कर्मचा-याला वेतन देण्याची जबाबदारी नेमून दिली आहे तो माझा मित्र आहे, आणि त्याने वेतन भरण्यातील उशिराविषयी काहीही न करण्यास मला सांगितले. मी काय करावे ?

उत्तर: उशीराने वेतन देणे हे सहन करणे कदाचित बिर्ला कार्बनला चालू शकत असेल, मात्र कंपनीच्या निर्णयांवर वैयक्तिक हितसंबंधाचा प्रभाव पडू नये. आपण स्वतः असे निर्णय घेऊ नका. आपल्या व्यवस्थापकाला कळवा आणि परिस्थिती पुढे हाताळण्यासाठी त्याच्या/तिच्याशी सहमत रहा.

1. लाच, प्रत्याघात आणि इतर वेतन

जगामध्ये कोठेही आपण कंपनीच्या वतीने काम करत असलात, तरी लाचलुचपत-विविरोधी कायदे आपणांस लागू होतात. अधिकांश देशांमध्ये लाचखोरी विविरोधी कायदे आहेत जे सरकारी अधिका-यांना लाच देण्यास मनाई करतात, जसे युएस फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिस एॅक्ट आणि युके ब्रायबरी एॅक्ट. अनेक देशांमध्ये लाचखोरी विविरोधी कायदे हे खाजगी क्षेत्रामध्येही लागू होतात.

आपल्या उद्योग निर्णयांवर कधीही भ्रष्टाचाराचा प्रभाव पडता कामा नये. भ्रष्टाचारामध्ये अदायगी किंवा मौल्यवान अशा कशाचीही देवाण-घेवाण यांचा समावेश होतो आणि त्यामध्ये लाचखोरी आणि प्रत्याघात अशा कृती-कार्यांचा समावेश होतो. एखाद्या कर्मचा-याने एखादी व्यक्ती, संघटना, किंवा सरकारी प्रतिनिधी यांना किंवा त्यांच्याकडून, प्रत्यक्षपणे असो किंवा अप्रत्यक्षपणे, काहीही देऊ करू नये, वचन, मंजूरी, अधि-कृती

देऊ-घेऊ नये, मागणी, स्वीकार करू नये. भ्रष्ट कृती-कार्ये ही केवळ शिस्तभंग ओढवून घेणारे संहितेचे उल्लंघन करतात असे नाही तर ते विविध देशांमधील फौजदारी व दिवाणी लाचखोरी-विविरोधी आणि भ्रष्टाचार-विविरोधी कायद्यांचे गंभीर उल्लंघनही ठरू शकते.

उदाहरणार्थ

मी बिल्गा कार्बनमध्ये विक्रीकरीता जबाबदार आहे आणि मला या वर्षी महसुलाचे लक्ष्य पार करायचे आहे. एका संभाव्य ग्राहकाने (सरकारी अधिकारी) आरएफपी (प्रस्तावाची विनंती) जारी केलेली आहे अशा मोठ्या प्रकल्पासाठी मी बोली तयार केली आहे. बिल्गा कार्बनला हा करार देण्यासाठी आपला अधिकार वापरण्याची ऑफर ग्राहकाकडील जबाबदार निर्णय-कर्ता देतो. मी काय करावे?

उत्तर: ऑफरबाबत प्रश्न विचारा. जर तेथे कोणतीही अयोग्य वर्तणूक किंवा भ्रष्टाचाराची लक्षणे असतील (म्हणजे निर्णयकर्त्याचा त्याला /तिला वैयक्तिक रोख रक्कम देण्यासाठी आरएफपीवर आपला अधिकार वापरण्याचा इरादा असला), तर आपण ऑफर नाकारावी. जर आपण बोली प्रक्रियेमधील अयोग्य कृती किंवा इतर भ्रष्ट बाबींबद्दल चिंतेत पडला असाल तर, त्वरित आपल्या व्यवस्थापक आणि/किंवा बिल्गा कार्बनच्या मुख्य कायदा अधिका-याला कळवा.

2. भेटवस्तू, करमणूक, आणि कर्जे

जर तसे करण्याने, कंपनीचे कर्तव्य पार पाडण्याची किंवा रास्त आणि विना-पूर्वग्रह पद्धतीने निर्णय करण्याची कर्मचा-याची क्षमता बाधित होत असेल किंवा बाधित होत असल्याचे दिसत असेल तर एखाद्या कर्मचा-याने कोणतीही कंपनी, सरकार किंवा सरकारी प्रतिनिधी, संघटना, किंवा व्यक्तीकडून पैसा घेऊ नये किंवा देऊ नये, किंवा भेटी, करमणूक किंवा उपकार प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे स्वीकारू नये किंवा देऊ नयेत. भेटवस्तू आणि ऑफर्स हे कर्मचारी केवळ तेव्हाच स्वीकारू शकतात वा मंजूर करू शकतात जेव्हा:

- त्या माफक किंमतीच्या असतील आणि नित्याच्या उद्योग वस्तू किंवा कृती-कार्ये असतील;
- त्या वारंवारतेमध्ये अतिजास्त नसतील; आणि
- कोणताही कायदा, ही संहिता किंवा बिल्गा कार्बनच्या कोणत्याही धोरणांचा त्या भंग करत नसतील.

संहितेचा भंग करणारी कोणतीही भेटवस्तू, कर्ज, मर्जी किंवा करमणूकीची ऑफर ही, योग्य त्या स्पष्टीकरणासह, तत्परतेने दात्याकडे परत केली गेलीच पाहिजे. कर्मचा-याच्या जवळच्या नातेवाईकाला भेट किंवा करमणूक दिल्यास ती सुद्धा कर्मचा-यासाठीचीच भेट मानली जाईल. ऑफर किंवा भेटवस्तू संहितेचा

भंग करते आहे किंवा नाही याविषयी आपणांस काही प्रश्न असल्यास, आपण त्यांची चर्चा आपले व्यवस्थापक, मुख्य कायदा अधिकारी किंवा मुख्य लोक अधिकारी यांच्याशी करावी.

उदाहरणार्थ

मी सांगितले नसतानाही पुरवठादाराने भेटवस्तूची बास्केट मला पाठविली. त्याच्या आधीच मी पुरवठादाराला दोन वर्षांसाठी करारबद्ध केलेले होते, त्यामुळे माझ्या निर्णयावर भेटवस्तूचा परिणाम नव्हता. मी भेटीची टोपली ठेवू शकतो का?

उत्तर: जर आपण बास्केटमधील भेटवस्तू आपल्या सहका-यांसोबत वाटून घेणार असाल तर ती ठेवा जेणेकरून आपण विशेष वागणूक स्वीकारत आहात असे दिसणार नाही. आपण नेहमी आपल्या कंपनीच्या भेटी आणि आदरातिथ्य मार्गदर्शक सूचनांचे अनुपालन केलेच पाहिजे.

3. परकीय भ्रष्ट कार्ये कायदा (एफसीपीए)

यूएस भ्रष्ट कार्ये कायदा (एफसीपीए) किंवा इतर देशांमधील अशा प्रकारच्या कायद्यांचे अनुपालन करूनच परकीय सरकारच्या अधिका-यांसोबत सर्व व्यवहार केले गेले पाहिजेत. उद्योग मिळविण्यासाठी किंवा राखण्यासाठी, परकीय सरकारी अधिका-यांना अदायगी करणे, किंवा अदायगीचे वचन देणे किंवा मौल्यवान चीजा देऊ करणे या बाबींना हे कायदे मनाई करतात. आणि ते, जेथे कंपनी उद्योग चालवते तेथे लागू होतात.

लाचखोरी विरोधी कायद्यांचे अनुपालन करण्यासाठी, कोणत्याही कर्मचा-याने कोणीही सरकारी अधिकारी किंवा त्याचे किंवा तिचे कुटूंब किंवा प्रतिनिधी यांना प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही स्वरूपात भेटवस्तू करमणूक किंवा मौल्यवान बाबी असे कधीही खालील बाबींसाठी ऑफर करता कामा नये:

- उद्योग मिळविण्यासाठी किंवा राखण्यासाठी;
- उद्योग निर्णयांवर प्रभाव टाकण्यासाठी; किंवा
- रास्त नाही असा फायदा मिळविण्यासाठी.

“सरकारी अधिकारी” यात अशा व्यक्तीचा समावेश होतो जी सरकारी मालकीच्या किंवा सरकार नियंत्रित संस्थेसाठी काम करत असते किंवा एजंट असते. लाचखोरी विरोधी कायदे जसे की एफसीपीए च्या हेतूंमध्ये, सरकारी अधिका-यांमध्ये यांचा समावेश होतो - निवडून आलेले आणि नियुक्त अधिकारी किंवा राष्ट्रीय, पालिकेचे किंवा स्थानिक सरकारांचे कर्मचारी (वैधानिक, प्रशासकीय आणि न्यायिक पदे धारण करणा-या

व्यक्तीसह), राजकीय पक्षांचे अधिकारी आणि राजकीय पदांसाठीचे उमेदवार आणि सरकारी किंवा राज्य-नियंत्रित कंपनीचे कर्मचारी यांचा समावेश होतो.

जर एखाद्या कर्मचा-याने एफसीपीएचा किंवा इतर कोणत्याही देशांतील लाचखोरी विरोधी कायद्याचा भंग केला, तर हे उल्लंघन कर्मचारी स्वतः आणि कंपनी यांच्यासाठी तीव्र संभाव्य फौजदारी व दिवाणी कारवाईची आपत्ती निर्माण करते. हे मनाई निर्बंध आपल्या उद्योग प्रचालनांना आणि आपल्या वतीने काम करणारे एजंट, सल्लागार, पुरवठादार आणि करारदार यांनाही लागू होतात.

सरकारी अधिका-यांना दिलेली सर्व अदायगी आणि भेटी आणि त्यांची करमणूक याची पूर्व-मंजूरी योग्य ते प्रादेशिक अध्यक्ष किंवा मुख्य कायदा अधिकारी यांच्याकडून आधीच घेतलेली असावी. जरी परवाना देणे, परमिटे किंवा व्हिसा देणे यांसारख्या नियमित कृती-कार्यांना गती देण्यासाठी किंवा नित्याच्या कृती खात्रीशीरपणे पार पडण्यासाठी सरकारी अधिका-यांना किमान "सुविधा" अदायगी करण्यास कायद्याने परवानगी दिलेली असेल तरीही अशा पूर्व-मंजूरीची गरज लागू होते. सरकारी अधिका-यांना प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष दोन्ही प्रकारे, केलेली सर्व अदायगी हिशेब-वह्या आणि नोंदी यामध्ये अचूकपणे नोंदवावी.

आपण सरकारी अधिका-याबरोबर व्यवहार केल्याची आपल्याला खात्री नसेल किंवा लाचखोरी विरोधी कायद्याचे अनुपालन करण्याबाबत काही इतर प्रश्न असतील तर मार्गदर्शनाकरीता आपल्या प्रादेशिक अध्यक्षांशी किंवा मुख्य कायदा अधिका-याशी संपर्क साधावा.

4. पुरवठादार, ग्राहक, किंवा स्पर्धक यांच्याशी आर्थिक हितसंबंध

जेव्हा एखादा कर्मचारी किंवा कर्मचा-याच्या जवळचा नातेवाईक हे प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे, अशा संस्थेच्या व्यवस्थापनामध्ये गुंतलेला असतात की जे कंपनीशी पुरवठादार, कंत्राटदार, खरेदीदार किंवा कंपनीच्या उत्पादनांचा वितरक म्हणून किंवा ते कंपनीचे स्पर्धक असतात तेव्हा त्यांना त्यात आर्थिक स्वारस्य असते व येथे हितसंबंधांचा संघर्ष अस्तित्वात असू शकतो. "आर्थिक स्वारस्य" ही संज्ञा म्हणजे संघटनेच्या आर्थिक यश किंवा अपयशामध्ये प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष असे स्वारस्य, त्या स्वारस्याचे स्वरूप किंवा ती संस्था ताब्यात घेतली जाण्याच्या पद्धतीचा येथे संबंध नाही. यामध्ये उदाहरणार्थ यांचा समावेश होतो, समभाग असणे, भागिदार बनणे, धनको बनणे किंवा अशी कोणतीही व्यवस्था की ज्यामध्ये कर्मचारी किंवा त्याच्या जवळच्या नातेवाईकाला संस्थेच्या मालमत्तेत किंवा उत्पन्नावर स्वारस्य असेल किंवा दावा असेल.

तथापि, जर आर्थिक स्वारस्य ठोस नसेल आणि ते केवळ राष्ट्रीय रोखे बाजारात नोंदविलेले समभाग व बॉन्ड्स यापुरतेच असतील किंवा सामान्यपणे बाजारामध्ये खरेदी आणि विक्री केले असतील तर स्वारस्याचा संघर्ष हा असंभवनीय असेल. आर्थिक स्वारस्याला "लक्षणीय" तेव्हा मानले जाते जेव्हा की ते संस्थेच्या

गुंतवणूक केल्या गेलेल्या सामान्य समभागाच्या एक टक्क्यांपेक्षा अधिक दर्शविले किंवा तो कर्मचा-याच्या संपत्तीचा लक्षणीय भाग असेल.

5. कंपनी बरोबर व्यवहार किंवा स्पर्धा

जेव्हा एखादा कर्मचारी किंवा कर्मचा-याच्या जवळचा नातेवाईक हे कंपनीकडून कोणत्याही प्रकारची मालमत्ता, सुविधा किंवा साधने खरेदी, विक्री करतात किंवा भाडेतत्वावर घेतात-देतात किंवा त्याबाबत कंपनीशी स्पर्धा करतात तेव्हा स्वारस्याचा संघर्ष होऊ शकतो. असलेल्यांकडून किंवा कोणत्याही प्रकारची संपत्ती, भाडेतत्वावर घेते. स्वारस्याचा संघर्ष तेव्हा सुद्धा होऊ शकतो की जेव्हा कर्मचा-याचे कोणी जवळचा नातेवाईक, कर्मचारी कंपनीला देतो त्यापेक्षा वेगळी सेवा कंपनीला प्रदान करतात, किंवा, जेथे कर्मचारी प्रत्यक्षपणे किंवा जवळच्या नातेवाईकामार्फत कंपनीची खरेदी आणि विक्री घडवून आणू पाहतो.

6. कंपनी बरोबर काम करणा-या किंवा व्यापार करू पाहणा-या किंवा कंपनीसोबत स्पर्धा करणा-या व्यक्तीसोबत व्यवहार

कंपनीबरोबर किंवा कंपनीची स्पर्धक आहे त्यांच्याबरोबर व्यवहार करित असलेल्या किंवा करू पाहणा-या कोणत्याही कंपनी, संघटना, किंवा व्यक्तीकडून जेव्हा कर्मचारी किंवा त्याचा जवळचा नातेवाईक कोणत्याही प्रकारची मालमत्ता, सुविधा किंवा साधने खरेदी, विक्री करतात किंवा भाडेतत्वावर घेतात-देतात, किंवा तो वा ती कोणत्याही कंपनी, संघटना, किंवा व्यक्तीकडून दलाली, नफ्यातील वाटा, किंवा कोणत्याही स्वरूपात भरपाई स्वीकारतात तेव्हा स्वारस्याचा संघर्ष अस्तित्वात असू शकतो.

7. इतर संस्थांना घटना किंवा व्यक्तींना सेवा देणे

जेव्हा एखादा कर्मचारी, दुसरी संस्था किंवा व्यक्तीकडे कर्मचारी, एजंट, सल्लागार किंवा संचालक म्हणून सेवा प्रदान करतो, जर ती कंपनी, संस्था किंवा व्यक्ती त्याच्या कंपनीबरोबर व्यवहार करित असेल वा करू पाहत असेल किंवा कंपनीची स्पर्धक असेल, किंवा जर बाहेरची नोकरी कर्मचा-याच्या कंपनीच्या कर्तव्याच्या कामगिरीत हस्तक्षेप करित असेल तर स्वारस्याचा संघर्ष अस्तित्वात असू शकतो.

8. कॉपोरेट संधी

कंपनीच्या स्वारस्यासाठी असू शकते अशी कोणतीही व्यापार संधी एखाद्या कर्मचा-याने, योग्य असेल त्याप्रमाणे मुख्य प्रचालन अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, किंवा संचालक मंडळ यांच्याकडे संपूर्ण वास्तव सत्यता उघड केल्याखेरीज व त्यांच्याकडून प्रथम लेखी अधिकारपत्र घेतल्याखेरीज, प्रत्यक्षपणे वा अप्रत्यक्षपणे, त्याने किंवा तिने स्वतः बळकावू नये किंवा इतरांकडे वळवू नये. ती विशिष्ट उद्योग-संधी या

कंपनीच्या अस्तित्वातील उद्योगाशी जवळून संबंधित असणे किंवा कंपनीच्या कृती-कार्याच्या विस्ताराच्या इच्छित मार्गाचे प्रतिनिधीत्व त्या संधीने करणे ही सत्यता म्हणजे कंपनीला त्या संधीमध्ये स्वारस्य असल्याची सुस्पष्ट खूण आहे.

या कलमाचा भंग करणारी कर्मचा-याद्वारे धारण केलेली कोणतीही मालमत्ता ही कंपनीच्या फायद्याची आहे असे गृहित धरण्यात येईल. कर्मचा-यांनी कंपनीसोबत स्पर्धा करू नये.

9. कर्जे

मुख्य लोक अधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि योग्य असेल तर संचालक मंडळ यांनी, विशिष्ट व्यवहार किंवा धोरण स्वीकृत केलेले असल्याशिवाय कर्मचारी किंवा त्यांचे कुटुंबिय यांना कर्जे पुरविणे, किंवा दायित्वाच्या हमी पुरविणे हे, मान्य केले जाऊ नये.

J. परस्पर विरोधी हिसंबंधांची खबर देणे

सर्व संभाव्य आणि वास्तविक स्वारस्याच्या संघर्षांची किंवा प्रत्यक्ष व्यवहारांची किंवा संबंधांची की ज्यातून असे संघर्ष उद्भवण्याची रास्त अपेक्षा असते तेव्हा, त्याची खबर तत्परतेने प्रादेशिक अध्यक्ष, मुख्य कायदा अधिकारी, मुख्य लोक अधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना कळवलेच पाहिजेत. संघर्षाच्या उद्भवामध्ये समाविष्ट नसतील असा ज्याच्याबद्दल विश्वास असेल त्या व्यक्तीकडे संघर्षाची खबर देण्याची काळजी कर्मचा-यांनी घ्यावी.

K. पैसा लाटण्यास विरोध

आम्ही बिर्ला कार्बन उद्योग प्रचालन करते त्या सर्व देशांमधील सर्व पैसा लाटण्यास विरोध करणा-य़ारे लागू कायदे, नियम आणि नियमने यांचे पालन करू.

गुन्हेगारी कारवाया जसे दहशतवाददहशतवाद, अंमली पदार्थांची वाहतूक, किंवा लाचखोरी यातून मिळवलेल्या पैशाचे स्वरूप आणि स्रोत लपवून त्या बेकायदेशीरपणे मिळविलेल्या पैशाला व्यापार-उदीमात गुंतवण्याची प्रक्रिया म्हणजे पैसा लाटणे, याद्वारे तो पैसा कायदेशीर म्हणून पुढे येतो किंवा त्याचा स्रोत किंवा मालक ओळखला जाऊ शकत नाही.

या क्षेत्रामध्ये समस्या टाळण्यासाठी, कर्मचा-यांनी त्याविषयी जागरूक राहिलेच पाहिजे आणि ग्राहक, सल्लागार आणि उद्योग भागीदारांच्या संशयित वर्तणूकीची खबर दिलीच पाहिजे. व्यवहार आणि करार यांच्या संबंधातील रोख रक्कम आणि अदायगीविषयी लागू होणा-या सर्व हिशेबतपासणी, नोंद ठेवणे आणि आर्थिक वृत्तांत आवश्यकता यांचे पालन देखील कर्मचा-यांनी केलेच पाहिजे.

L. राजकीय पक्षांना देणग्या आणि सार्वजनिक सेवा

लागू कायद्याच्याकायद्याचे पालन करून एखाद्या मंजूरीप्राप्त धोरणाच्या अनुषंगाने केलेल्या बाबी वगळता, कोणतेही सार्वजनिक कार्यालयासाठीचे उमेदवार किंवा राजकीय पक्ष यांना बिर्ला कार्बन प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणतीही योगदाने किंवा इतर अदायगी, किंवा मालमत्ता वा सेवा पुरवत नाही. वैयक्तिकरीत्या राजकीय देणग्या देणा-या कोणत्याही कर्मचा-याने व्यक्तिशः याची खात्री केली पाहिजे की त्याचे वा तिचे हे दान कंपनीकडून आहे असे सूचित होत नाही. धर्मादाय संस्थांना कंपनीच्या देणग्या ह्या कंपनीची धोरणे आणि अधिकाराच्या यंत्रणा यानुसार मंजूर व अधिकृत केल्या जातील.

कर्मचारी राहतात त्या समाजांमधील नागरी बाबींमध्ये सक्रीयतेने सहभागी होण्यास बिर्ला कार्बन प्रोत्साहन देते. तथापि, सार्वजनिक मुद्द्यांवर बोलताना, कर्मचा-यांनी, समाजातील वैयक्तिक नागरिक या नात्याने हे करावयाचे आहे आणि याची काळजी घेतलीच पाहिजे की ते बिर्ला कार्बनच्या वतीने किंवा कंपनीचे प्रतिनिधीत्व करत आहेत असा ग्रह निर्माण होणार नाही. कंपनीच्या वतीने प्रतिनिधीत्व करणे किंवा बोलणे याचा योग्य अधिकार असलेले कर्मचारी एवढाच एवढाच या संदर्भातला अपवाद आहे.

M. पर्यावरणीय अनुपालन

जगातील अग्रगण्य कार्बन ब्लॅक निर्मात्या कंपन्यांपैकी एक म्हणून बिर्ला कार्बन, जगभरातील लोकांचे जीवनमान सुधारण्याला योगदान देतात अशी उत्पादने बनविते. आम्ही आर्थिक कामगिरी, आरोग्य आणि सुरक्षितता यांचा पाठपुरावा करतो त्याच प्रकारच्या काळजीने आम्ही कामगिरीचाही पाठपुरावा करतो. आम्ही जगभरात सर्वत्र प्रदूषण-प्रतिबंध आणि जबाबदार पर्यावरणीय कर्तव्य यांना बांधिल आहोत. ही बांधिलकी पुढे निभावण्यासाठी, आम्ही

- आम्ही पर्यावरण आणि स्थानिक समाजाच्या गरजा यांचा समतोल आमच्या भागधारकाच्या हितसंबंधांशी राखून आमच्या सुविधा रचतो, उभारतो आणि चालवितो;
- ऊर्जा कार्यक्षमतेला पुढावाचालना देतो आणि जबाबदार पुनर्प्रक्रिया आणि साधनसंपत्तीची पुनःप्राप्ती जास्तीत जास्त वाढवितो;
- भक्कम विज्ञानाचा आधार घेत रास्त आणि न्याय्य पर्यावरणीय ध्येये स्थापित करण्यासाठी हितसंबंधियांशी भागिदारी करतो;

- एकीकडे आमची पर्यावरणीय कामगिरी आणि पर्यावरणीय व्यवस्थापन यंत्रणा यांच्या सुधारणेसाठी झटून प्रयत्न करित असताना, लागू होतात त्या सरकारी आवश्यकता आणि आणि उत्तम व्यवस्थापन प्रथा यांच्याशी सुसंगती राखून प्रचालन करतो;
- संघटनेच्या सर्व पातळ्यांवर पर्यावरणीय कामगिरीसाठी दायित्वाला पुढावाचालना देतो;
- कर्मचा-यांच्या कामगिरीच्या मूल्यमापनात ह्या धोरणाच्या परिणामकारक अंमलबजावणीला मान्यता देतो; आणि
- त्याच्या किंवा तिच्या दैनंदिन कृती-कार्यामध्ये जबाबदार पर्यावरणीय कर्तव्यांचे नीतीतत्व अंगिकारण्यास प्रत्येक कर्मचा-याला प्रोत्साहन मिळेल अशी संस्कृती जोपासतो. त्यांच्या घरांमध्ये आणि समाजामध्ये हे नीतीतत्व समाविष्ट करण्यास आम्ही आमच्या कर्मचा-यांना आणि उद्योग भागीदारांना प्रोत्साहन देतो.

N. व्यवसाय विषयक आरोग्य आणि सुरक्षितता

बिर्ला कार्बनमध्ये, आमचे कर्मचारी आणि त्यांची कुटुंबे यांचे आरोग्य, सुरक्षितता आणि क्षेम-कल्याण हे अत्यंत महत्त्वाचे आहे. यासाठी, दोन उद्दिष्टांचे दिर्घकालीन उपक्रम कंपनीकडे आहेत: कामाच्या ठिकाणच्या दुखापती आणि व्यावसायिक आजारपण नाहीसे करणे आणि कामावर असताना व नसताना अशा दोन्ही स्थितीत सुरक्षितता हा जीवनाचा मार्ग बनेल अशा रीतीने कर्मचा-यांच्या वर्तणूकीवर प्रभाव टाकणे.

या उपक्रमाची मुलभूत कल्पना म्हणजे प्रत्येक कर्मचा-याने सुरक्षिततेची वैयक्तिकरीत्या जबाबदारी घ्यावी. जेव्हाही शक्य होईल तेव्हा व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षितता यांचे धोके दूर होतील असे कामाचे वातावरण तयार करणे हे प्रत्येक कर्मचा-याचे काम आहे. जर एखादा धोका दूर करता आला नाही तर, त्याचे परिणामकारकरीत्या नियंत्रण होईल याच्या खात्रीसाठी कर्मचा-यांनी एकत्र काम केलेच पाहिजे.

बिर्ला कार्बन ज्या देशांमध्ये उद्योगउद्योग-प्रचालन करते त्या देशांमधील सर्व व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षिततेचे कायदे व नियामकता यांचे अनुपालन करण्यासाठी आम्ही बांधिल आहोत. आम्ही मानतो की स्पर्धात्मक किमतींमध्ये उच्च दर्जाची उत्पादने उत्पादित करण्याच्या आमच्या प्रयत्नांची सांगड व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षितता यांच्याशी घातली जाऊ शकते व ती घातली गेलीच पाहिजे. व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षितता हे एक प्राथमिक मूल्य बनविण्याकरीता आम्ही समर्पित आहोत, त्यांच्या सुविधांमध्ये व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षितता याविषयीच्या कामगिरीच्या उत्कृष्ट पातळीसाठीचे आणि आमची व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षितता उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठीच्या प्रथा, हत्यारे आणि साधनसंपत्ती पुरवण्याचे दायित्व आम्ही व्यवस्थापकांकडे सोपवत आहोत.

कामाच्या ठिकाणी शून्य दुखापती आणि व्यावसायिक आजारपणे यासाठी आमच्या कर्मचा-यांनी झटले पाहिजे अशी आम्ही अपेक्षा करतो. त्यांच्या कुटुंबाच्या आणि त्यांच्या समाजांच्या सुरक्षिततेकरीता त्यांनी सातत्याने एक आदर्श व्यक्ती आणि चॅम्पियन बनावे यासाठी आमचे कर्मचा-यांना प्रोत्साहन आहे.

O. अंमली पदार्थ आणि दारू

कंपनीच्या परिसरात अंमली पदार्थ किंवा अल्कोहोलयुक्त पेये बाळगणे, विक्री, वितरण, वापर, किंवा खरेदी हे कंपनी धोरणाच्या विरुद्ध आहे आणि त्यामुळे कर्मचा-याला काढून टाकले जाण्यापर्यंत शिस्तभंग कारवाईला सामोरे जावे लागेल. या धोरणाला केवळ एकच अपवाद म्हणजे डॉक्टरांनी लिहून दिलेली औषधे की ज्यांचे वैध प्रिस्क्रिप्शन कर्मचा-याकडे आहे आणि कर्मचारी ती योग्य प्रकारे वापरतात. कर्मचा-याच्या शरीर-यंत्रणेमध्ये दारू, बेकायदेशीर औषधे यांच्या प्रतिबंधित पातळ्या, किंवा गैरवापराचे प्रिस्क्रिप्शन (औषधे) किंवा लिहून न दिलेली केलेली औषधे असताना कंपनीमध्ये काम करणे किंवा कामावर हजर होणे हे कंपनी धोरणाच्या विरुद्ध आहे.

स्थानिक कायद्याने प्रतिबंधित केले असल्याखेरीज, जर कोणत्याही कर्मचा-याबद्दल कंपनीच्या परिसरात असताना किंवा कामाच्या तासांदरम्यान, अंमली पदार्थ किंवा दारू बाळगणे, वापर करणे, विक्री करणे, निर्माण करणे, वितरण करणे, वाटप करणे, खरेदी करणे किंवा त्याच्या किंवा तिच्या शरीर-यंत्रणेमध्ये मनाई असलेल्या औषधांची किंवा दारूची मनाईची पातळी असणे असा रास्तपणे संशय आला तर, त्याला परिस्थितीच्या चौकशीपर्यंत निलंबित केले जाऊ शकेल.

स्थानिक कायद्याने किंवा अन्य प्रकारे प्रतिबंधित केले असल्याखेरीज, कंपनी सर्व कर्मचा-यांसाठी दारू आणि अंमली पदार्थ चाचणी आवश्यक करू शकते. दारू आणि अंमली पदार्थ चाचणी करून घेण्यास कर्मचा-याने प्रशासनाला नकार दिला किंवा सहकार्य केले नाही तर परिणामी त्या कर्मचा-याला काढून टाकले जाईल. वैद्यकीय आढावा अधिका-याद्वारे आढावा घेतल्यावर ज्यांच्या चाचण्या सकारात्मक असतील त्या कर्मचा-यांना काढून टाकले जाण्यापर्यंत शिस्तभंग कारवाई होऊ शकते.

P. शोध आणि पेटंट्स

आपल्या नोकरीदरम्यान (नियमित उद्योग तासांदरम्यान असो किंवा नसो) आपण वापरता ते कंपनीच्या उद्योगाशी संबंधित सर्व अमूर्त शोध, मूर्त शोध, सुधारणा आणि इतर कल्पना ह्या कंपनीच्या मालकीच्या आहेत. कंपनी आपल्या मर्जीप्रमाणे, कर्मचा-याला एखाद्या कल्पनेबद्दल पारितोषिक देण्याचा निर्णय घेऊ शकेल, पण स्थानिक कायद्यामध्ये अन्य काही सांगितले असल्याशिवाय, कर्मचा-याला दिल्या जाणा-या

नियमित भरपाईकडे पाहता, कल्पनेवरील मालकी हक्क कंपनीचा असेल. त्या हक्काचे रक्षण करण्यासाठी आवश्यक किंवा सोयीस्कर अशा सर्व कागदपत्रांवर अंमल करण्याचे आपण मान्य करता.

Q. माहिती यंत्रणा

1. माहिती सुरक्षा आणि गोपनीयता

सर्व बिर्ला कार्बन कर्मचारी, विक्रेते, कंत्राटदार, ग्राहक आणि इतर बिर्ला कार्बनचे नसलेले कर्मचारी हे कंपनीच्या धोरणानुसार, मालकीच्या आणि गोपनीय माहितीचे रक्षण करण्यासाठी जबाबदार असतील. कायद्याने परवानगी दिल्याखेरीज, आवश्यक केल्याखेरीज आणि अधिकार दिल्याखेरीज, कर्मचा-याने, निर्णय, योजना, स्पर्धात्मक बोली, याबाबतचा डेटा किंवा कंपनी किंवा कोणत्याही ग्राहकाशी संबंधित इतर कोणतीही माहिती कोणापुढेही उघड करू नये किंवा देऊ नये. जो कर्मचारी त्याचे किंवा तिचे काम पार पाडण्याच्या ओघात माहितीचा वापर करत असेल त्याला हा निर्बंध लागू होत नाही. कर्मचा-याने त्याच्या किंवा तिच्या फायद्याकरीता किंवा कंपनीखेरीज इतर कोणाच्याही फायद्यासाठी कंपनीची किंवा ग्राहकाची गोपनीय माहिती वापरू नये किंवा उघड करू नये.

सर्व कॉर्पोरेट माहिती सुरक्षित राहिल याची खात्री करण्यासाठी, त्याचे किंवा तिचे नोकरीतले कर्तव्य पार पाडण्याच्या दृष्टीने ही माहिती पाहणे जर वापरकर्त्याच्या कामासाठी आवश्यक असेल तरच ती पाहण्यास मंजूरी दिली जाते. बिर्ला कार्बनच्या कर्मचा-यांना आगाऊ लेखी अधिकार-पत्राशिवाय, कंपनीची कोणतीही खाजगी, गोपनीय किंवा कॉर्पोरेट माहिती कोणत्याही स्वरूपामध्ये वृत्तमाध्यमांचे प्रतिनिधी, माजी बिर्ला कार्बन कर्मचारी किंवा इतर यांच्याकडे उघड करण्याचा अधिकार **नाही**.

मनाई असलेल्या इतर कृती:

- कर्मचा-याच्या आवश्यक नोकरी-कार्याशी संबंधित असल्याखेरीज माहितीत बदल आणि फेरबदल करणे;
- ज्यासाठी कर्मचा-याला नेमका-विशिष्ट अधिकार नाही ती माहिती, वापरकर्ता आयडी, सुविधा, किंवा इतर माहिती पाहायला मिळवण्याचा कोणताही प्रयत्न;
- बिर्ला कार्बनचे अर्जदार, कर्मचारी किंवा माजी कर्मचारी यांची वैयक्तिक माहिती उघड करणे किंवा तिचा गैरवापर; आणि
- माहिती यंत्रणा धोरणाशी सुसंगत अशा किमान, अपघाती वापराचा अपवाद वगळता, कंपनीच्या उद्योगाशी विसंगत अशा प्रकारे डेटा-प्रोसेसिंग सुविधा किंवा कॉर्पोरेट माहिती साधनसंपत्तीचा वापर,;

माहिती यंत्रणा साधनसंपत्ती आणि त्यांचे मजकूर-तपशील ही कंपनीची संपदा आहे आणि अनधिकृत प्रवेश, बदल, विनाश किंवा प्रगटीकरण यापासून त्याचे संरक्षण केले गेलेच पाहिजे.

बौद्धिक संपदा ही मौल्यवान संपत्ती आहे आणि त्यामध्ये पेटंट, कॉपीराईट, व्यापार-चिन्हे, तांत्रिक डेटा आणि इताइतर माहितीचा समावेश होतो की जी स्पर्धकाला माहित झाली तर त्याचा फायदा होतो. कंपनीच्या बौद्धिक संपदेचे संरक्षण करण्यासाठी सर्व कर्मचा-यांनी काटेकोर सावधगिरी बाळगण्याची अपेक्षा आहे.

2. माहिती यंत्रणांचा वापर

या धोरणाच्या हेतूसाठी, “आदित्य बिर्ला गट” ही संज्ञा आदित्य बिर्ला ग्रुप दरम्यानच्या सर्व कायदेशीर घटकांचा एकत्रितपणे संदर्भ देते, ज्यामध्ये बिर्ला कार्बनमध्ये असणा-यांचाही समावेश होतो. आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहितीयंत्रणा आणि सुविधांमध्ये यांचा समावेश होतो - कोणताही अनुप्रयोग, संगणक, सर्व्हर, इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे, संपर्क साधने नेटवर्क, माहिती तंत्रज्ञान सेवा (इंटरनेट आणि ईमेल समाविष्ट) की ज्या आदित्य बिर्ला ग्रुपद्वारे (एकत्रितपणे, “माहिती यंत्रणा”) पुरवल्या जातात, समर्थित केल्या जातात, प्राप्त केल्या जातात, भाड्याने दिल्या जातात किंवा वापरल्या जातात. वापरकर्त्याने कोणतीही सेवा किंवा साधन (वैयक्तिक गणन साधने जसे स्मार्ट फोन्स, टॅबलेट्स यांच्या समावेशासह) मालकी हक्काने घेतले/ प्राप्त केले आणि आदित्य बिर्ला ग्रुपची माहिती पाहण्यास वापरले तर त्याने सुद्धा हे धोरण पाळलेच पाहिजे. “माहिती यंत्रणांपर्यंत पोहोच पुरविली गेलेली कोणतीही व्यक्ती (कर्मचारी, प्रशिक्षणार्थी, कंत्राटदार, आणि तृतीय पक्ष) ही माहिती यंत्रणेचा “वापरकर्ता” असू शकते. या धोरणाचा हेतू हा आहे की सर्व वापरकर्त्यांनी आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या गणन सुविधा परिणामकारकरीत्या, कार्यक्षमतेने, नैतिकतेने आणि कायदेशीरपणे वापराव्यात.

- आदित्य बिर्ला ग्रुप माहिती यंत्रणा या केवळ आदित्य बिर्ला ग्रुप उद्योगांशी संबंधित डेटा आणि माहिती प्रक्रियेसाठी वापरावयाच्या आहेत. वैयक्तिक फायद्यासाठी आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहिती यंत्रणांचा/डेटाचा कोणताही वापर करण्याला मनाई आहे.
- त्यांच्या ताब्यात असलेल्या कोणत्याही माहितीचे संरक्षण करण्यास वापरकर्ते जबाबदार असतील, त्यामध्ये त्यांच्या कंपनी वर्कस्टेशन, लॅपटॉप आणि वैयक्तिक गणन साधनांमध्ये साठविलेल्या माहितीचाही समावेश होतो.
- ज्याकरीता वापरकर्त्यांकडे अधिकार नसेल किंवा माहितीच्या मालकाची सुस्पष्ट संमती नसेल तर, वापरकर्त्यांनी, आदित्य बिर्ला ग्रुप यंत्रणेवर कोणताही डेटा किंवा प्रोग्राम पाहण्याचा प्रयत्न करू नये.
- वापरकर्त्यांनी कोणत्याही कृतीसाठी हेतूपूर्वक माहिती यंत्रणांचा (इंटरनेट आणि ईमेल समाविष्ट) वापर पुढील इराद्यांसाठी करू नये:

- o लिंग, वंश, धार्मिक श्रद्धा, अपंगत्व, राजकीय निष्ठा, लैंगिक प्राधान्य, वय किंवा अन्यथा यावर आधारित इतरांना भेदभाव, छळ, बदनामी किंवा फसविण्यासाठी;
- o यंत्रणांची कामगिरी नित्कृष्ट करण्यासाठी;
- o योग्य अधिकार दिला गेलेला नाही त्या आदित्य बिर्ला ग्रुप यंत्रणेपर्यंत पोहोच मिळविणे;
- o आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहिती सुरक्षा उपायांना बाजूला टाकून, वाटप केलेल्यापेक्षा अधिक, यंत्रणांना पोहोच मिळविण्यासाठी किंवा विशेषाधिकार घेण्यासाठी आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहिती यंत्रणेला असलेली अधिकृत वापरकर्त्यांची पोहोच हिरावून घेणे;
- o आदित्य बिर्ला ग्रुपबाहेरच्या असलेल्या तृतीय पक्षाला माहिती देणे, की ज्याने तृतीयपक्षाला सुरक्षा यंत्रणा बाजूला टाकण्यास स्वीकृती मिळेल; किंवा
- o सुविधा किंवा मालमत्ता यांचे प्रत्यक्ष नुकसान करणे.
- कंपनीची माहिती जसे डेटा, ईमेल आणि एसएमएस एक्सेस करण्यासाठी, साठविण्यासाठी आणि देवाण-घेवाण करण्यासाठी वापरकर्त्यांनी केवळ मंजूरीप्राप्त वैयक्तिक गणन/ हातात धरण्याची साधने (उदा. आयपॅड, टॅबलेट्स, मोबाईल फोन, ब्लॅकबेरी इ.) वापरावीत. ही साधने येथे दिलेल्या कलम क्यु.३ नुसार अनुपालन करूनच वापरली जावीत आणि वापरकर्त्यांनी अशी साधने आणि त्यामध्ये साठविलेला डेटा यांचे नुकसान, चोरी आणि गैरवापरापासून संरक्षण करण्यासाठी योग्य ती काळजी घ्यावी.
- आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहिती यंत्रणांचा योग्य प्रकारे वापर करण्याविषयीच्या कोणत्याही शंका किंवा प्रश्न असतील तर ते वापरकर्त्यांचे संबंधित व्यवस्थापक किंवा माहिती यंत्रणेचे संचालक यांच्याकडे न्यावेत.
- वापरकर्त्यांनी सर्व वेळी सुरक्षा निर्देश, मार्गदर्शक तत्त्वे आणि धोरणे यांचे अनुपालन करावे. वापरकर्त्यांनी आदित्य बिर्ला ग्रुप किंवा कंपनीने जारी केलेली कोणतीही तार्किक किंवा प्रत्यक्ष सुरक्षा नियंत्रणे किंवा मार्गदर्शक तत्त्वे यांना बाजूला टाकू नये किंवा तसा प्रयत्न करू नये. याच्याच जोडीला, वेळोवेळी आयोजित केली जाऊ शकतील ती सर्व सुरक्षा आणि सुरक्षितता कार्ये, ड्रील्स किंवा प्रशिक्षणे यामध्ये वापरकर्त्यांनी सक्रीयतेने सहभाग घ्यावा.
- वापरकर्त्यांनी कोणतेही अनधिकृत सॉफ्टवेअर डाऊनलोड आणि /किंवा स्थापित करू नये.
- कायदा किंवा कॉपीराईटच्या मालक यांची परवानगी असल्याशिवाय वापरकर्त्यांनी कॉपीराईट असलेल्या सॉफ्टवेअरच्या अनधिकृत प्रती बनवू नये. येथे वापरल्याप्रमाणे, “कॉपीराईट मालक” म्हणजे अशी

व्यक्ती किंवा संस्था ज्यांच्याकडे प्रती बनविणे, परवाना असे इतर कोणालाही नसलेले हक्क आहेत आणि अन्यथा साहित्य, उद्योग, संगीत किंवा कलाकृती, छापील असो की ऑडिओ असो की व्हिडिओ असो इत्यादींचा पुरेपूर वापर करते.

- आदित्य बिर्ला माहिती यंत्रणा आणि मोबाईल गणन साधने वापरून साठविलेल्या किंवा हस्तांतरीत केलेल्या सामग्रीला वापरकर्त्यांनी स्वतः सदा सर्वकाळ जबाबदार असतील. आदित्य बिर्ला ग्रुपपेक्षा वेगळ्या अशा इतर संस्थांची कॉपीराईट असलेली सामग्री, सन्मान्य अपवाद वगळता, जी आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या कर्मचा-यांकडून ई-मेल, इंटरनेट किंवा इंटरनेट यंत्रणेद्वारे प्रक्षेपित केली गेली नाही असे होऊ शकते. इतर कंपन्यांच्या किंवा व्यक्तींच्या सामग्रीला पोहोच मिळविणा-या सर्व वापरकर्त्यांनी, सर्व कॉपीराईटचा आदर केलाच पाहिजे आणि, कॉपीराईट मालकाची परवानगी असल्याखेरीज, किंवा योग्य कायद्याखाली परवानगी असल्याखेरीज, कॉपीराईट असलेल्या सामग्रीची प्रत बनवू नये, पुनर्प्राप्त करू नये, बदलू नये किंवा फॉरवर्ड करू नये. विशिष्ट कॉपीराईट केलेले काम वापरण्यासाठी परवाना दिला गेला आहे त्याअंतर्गत लागू होणा-या परवान्याच्या सर्व अटी आणि शर्ती प्रत्येक कर्मचा-याने पाळावयाच्या आहेत.
- कोणत्याही अधिकृत संपर्कासाठी आदित्य बिर्ला ग्रुपद्वारे न पुरविलेल्या किंवा अधिकृत न केलेल्या ई-मेल किंवा संपर्क सुविधा वापरण्यास मनाई आहे. वापरकर्त्यांनी कोणतीही अनधिकृत ई-मेल सेवा, इन्स्टंट मेसेजर्स किंवा संपर्क सुविधा यांचा वापर कोणतीही अधिकृत माहिती प्रक्षेपित करण्यासाठी, साठविण्यासाठी किंवा पुनर्प्राप्तीसाठी करू नये.
- आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या बाहेरील दुस-या व्यक्तीला वापरकर्त्याने इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्कद्वारे कोणतेही संदेश किंवा माहिती पाठविल्यास, ती विधाने आदित्य बिर्ला ग्रुपला प्रतिबिंबित करतात. म्हणून आदित्य बिर्ला ग्रुपची सुरक्षा आणि प्रतिमा मनामध्ये ठेवून असे सर्व संपर्क केले जावेत.
- वापरकर्त्याने कर्मचारी, ग्राहक आणि उद्योग भागिदारांची वैयक्तिक माहिती रास्तपणे आणि कायदेशीररीत्या हाताळावी. ज्या वापरकर्त्यांना वैयक्तिक माहिती गोळा करण्याचे काम दिले गेले आहे त्यांनी ते नेमक्या, कायदेशीर, सुस्पष्ट आणि न्याय्य हेतूसाठी करावे. त्या हेतूशी सुसंगत अशी ह्या माहितीवरील प्रक्रिया पुढच्या वापरकर्त्यांनी करायची आहे.
- केवळ कंपनी आणि आदित्य बिर्ला ग्रुपच्याच एकमेव फायद्याव्यक्तीरिक्त इतर कोणत्या हेतूने वापरकर्त्यांनी इलेक्ट्रॉनिक किंवा तोंडी किंवा लेखी स्वरूपात कंपनीची गोपनीय माहिती कंपनीची आगाऊ संमती घेतल्याशिवाय तृतीय पक्षाला उघड करू नये.

- आदित्य बिर्ला ग्रुप नित्याच्या पद्धतीने आपल्या ई-मेल, इंटरनेट संपर्क, आणि इतर आयटी सेवांच्या वापराच्या पद्धतींवर लक्ष ठेवत असते. आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या ई-मेल, इंटरनेट किंवा माहिती यंत्रणांवर तयार केलेले, साठविलेले, पाठविलेले किंवा पुनर्प्राप्त केलेले संदेश ही आदित्य बिर्ला ग्रुपची मालमत्ता आहे आणि त्याला गोपनीय माहिती असे मानले जाऊ नये. सदा सर्व काळ सर्व इलेक्ट्रॉनिक संदेश व वापरकर्त्यांच्या फायलींची सॉफ्ट आणि हार्ड प्रत पाहण्याचा व त्यावर लक्ष ठेवण्याचा हक्क आदित्य बिर्ला ग्रुप व्यवस्थापन राखून ठेवते.
- आदित्य बिर्ला ग्रुप माहिती यंत्रणांद्वारे इंटरनेट, वैयक्तिक गणन साधने, ई-मेल, सामाजिक माध्यमे किंवा ब्लॉग संकेतस्थळांना वापरून वापरकर्त्यांनी त्यावर ठेवलेल्या, प्रसारित केलेल्या, प्रक्षेपित केलेल्या किंवा साठविलेल्या कोणत्याही अवमानकारक, अश्लील, अपमानजनक, राजकीय, मालकीविषयक, कॉपीराईट असलेल्या किंवा अब्रुनुकसानीकारक मजकुराला ते स्वतःच वैयक्तिकरित्या जबाबदार धरले जातील. आदित्य बिर्ला ग्रुपच्या माहिती यंत्रणांच्या सामाजिक माध्यमांच्या मंचांवर अपलोड केलेल्या मजकूरासाठी अशा व्यक्तींविरुद्ध स्थानिक कायद्यांच्या परवानगीनुसार तृतीय पक्ष कायदेशीर कारवाई करू शकतील.
- जर आदित्य बिर्ला ग्रुप माहिती यंत्रणांमधील कमजोरीविषयी किंवा संभाव्य गैरवापराच्या कोणत्याही घटनांविषयी किंवा या धोरणाचे उल्लंघन झाल्याची माहिती वापरकर्त्याला झाली, तर त्या वापरकर्त्याने त्याच्या / तिच्या व्यवस्थापकाला किंवा मुख्य माहिती अधिका-याला (सीआयएसओ) ला त्याविषयी खबर द्यावी.

या धोरणाचे कोणत्याही प्रकारे उल्लंघन झाल्यास, त्याला आदित्य बिर्ला ग्रुपकडून वापरकर्त्यांच्या गैरवर्तनाची खूण असे मानले जाईल आणि मग वापरकर्ते खालील गोष्टींच्या अधीन राहू शकतील :

- (i) लेखी किंवा तोंडी ताकीद
- (ii) समुपदेशन
- (iii) पोहोच आणि यंत्रणा विशेषाधिकार पूर्णपणे वा आंशिक रीतीने काढून घेणे
- (iv) वरीलपैकी कोणाचेही मिश्रण

या धोरणाचे गंभीर किंवा वारंवार उल्लंघन झाल्यास, त्याते एकुणात गैरवर्तन मानण्यात येईल आणि शिस्तभंग कारवाईमध्ये यांचा समावेश असू शकेल:

- (i) बडतर्फी
- (ii) फायदे गमावणे
- (iii) स्थानिक कायद्यांनुसार कायदेशीर प्रक्रिया

(iv) वरीलपैकी कोणाचेही मिश्रण

3. ई-मेल/व्हि-मेल/ दूरध्वनी

इलेक्ट्रॉनिक संदेश (ई-मेल) आणि ध्वनी संदेश (व्हि-मेल) चा मुख्य हेतू हा कंपनीचा उद्योग संपर्क वाढविणे हा असतो. संवेदनशील आणि गोपनीय माहिती असलेले संदेश कर्मचा-यांनी ध्वनी संदेश यंत्रणांमध्ये सोडू नये.

मजकूराला विचारात न घेता, सर्व ई-मेल आणि व्हि-मेल ही कंपनीची मालमत्ता आहे. ई-मेल आणि व्हि-मेल यांना इतर तोंडी किंवा लेखी उद्योग संपर्क म्हणून वागणूक दिली जावी. योग्य भाषा आणि सभ्यतेच्या प्रमाणितता वापरल्या गेल्याच पाहिजेत. अपमानजनक, बदनामीकारक, अब्रुनुकसानीच्या किंवा विध्वंसक संदेशांना मनाई आहे. इंटरनेट किंवा ई-मेल वापरून पाठविलेला सर्व मजकूर, ऑडिओ आणि व्हिडीओ यासाठी यंत्रणेचे वापरकर्ते जबाबदार असतील. कॉपीराईट, व्यापार-चिन्हे, बौद्धिक संपत्ता आणि निर्यात नियंत्रण यासंबंधीच्या सर्व संदेशांनी, संबंधित संघराज्याच्या आणि राज्य कायद्यांचे अनुपालन केलेच पाहिजे.

कंपनीचे दूरध्वनी, संगणक आणि इतर संपर्क साधने ही उद्योगाच्या हेतूकरीता पुरविली गेली आहेत आणि कर्मचा-यांना ही साधने प्रासंगिक वैयक्तिक उपयोगासाठी वापरण्याची परवानगी असते, या विशेषाधिकाराचा गैरवापर करू नये. कंपनीच्या दूरध्वनीवर केले जाणारे सर्व वैयक्तिक कॉल हे उचित लांबीचे ठेवा आणि जर दूरवरच्या क्रमांकावर केले गेले असतील तर कंपनीला त्याची प्रतिपूर्ती दिली जावी.

4. इंटरनेट वापर

उद्योगाच्या गरजांच्या आधारे कर्मचारी, विक्रेते, कंत्राटदार आणि ग्राहकांना इंटरनेट पोहोच मान्य केली जाते. त्यांच्या मर्जीनुसार, इंटरनेट पोहोच मर्यादित करण्याची निवड बिल्ग कार्बन संकेतस्थळे करू शकतात. इंटरनेट पोहोच हे यंत्रणेची साधनसंपत्ती वापरते. ते ते विभाग आणि उद्योग यांच्याशी संबंधित मोहिमा आणि जबाबदा-या यांच्या समर्थनासाठीच इंटरनेट पोहोच वापर केला गेला पाहिजे. नोकरीतील कार्ये पार पाडण्यासाठी इंटरनेटच्या स्वीकारार्ह वापरामध्ये यांचा समावेश होऊ शकतो:

- उद्योग हेतूकरीता कर्मचारी आणि बिगर-कर्मचारी यांच्यादरम्यानचे संपर्क;
- माहिती यंत्रणांद्वारे सॉफवेअरसॉफ्टवेअर अपग्रेड आणि पॅचेस डाऊनलोड करणे;
- उत्पादन माहितीसाठी संभाव्य विक्रेत्याच्या संकेतस्थळाचा आढावा घेणे;
- नियामक किंवा तांत्रिक माहितीचा संदर्भ; आणि

- संशोधन.

R. नोंदींचे व्यवस्थापन

कॉर्पोरेट उद्योग परिणामकारकतेने आणि कार्यक्षमपणे चालवला जावा यासाठी कंपनीच्या नोंदी तयार केल्या जातात, व्यवस्थापित केल्या जातात आणि राखल्या जातात. कॉर्पोरेट नोंदी धारणा अनुसूचीद्वारे बिर्ला कार्बनची त्या नोंदींची धारणा-संबंधीत कार्यालयीन मार्गदर्शक तत्वे घालून दिली आहेत. माध्यम किंवा स्वरूपाचा विचार न करता, नोंदविलेल्या सर्व माहितीला ही मार्गदर्शक तत्वे लागू होतात. कंपनीच्या उद्योग प्रचालनांसाठी आवश्यक असलेल्या नोंदी संरक्षित आहेत आणि अनावश्यक, कालबाह्य नोंदी वेळोवेळी काढून टाकलेल्या आहेत याची खात्री करणे हा या अनुसूचीचा हेतू आहे. निश्चित केलेल्या सर्व प्रशासकीय, आर्थिक, कायदेशीर आणि ऐतिहासिक धारणा गरजांची पूर्ती करण्यासाठी म्हणून, सुरु असलेल्या उद्योगासाठीच्या आवश्यक नोंदी राखून ठेवल्या जातात आणि त्या उद्योग माहितीच्या देखरेखीशी संबंधित अशा विद्यमान स्थानिक, राज्य, सांघिक, आणि आंतरराष्ट्रीय कायद्यांचे अनुपालन केलेल्या असतात. नोंदी धारणा अनुसूचीमध्ये देण्यात आलेल्या विल्हेवाट धोरणे आणि पद्धती यानुसार सर्व इतर नोंदी नष्ट केल्या पाहिजेत.

S. कंपनीच्या संपत्तीचे संरक्षण आणि योग्य वापर

प्रत्येक कर्मचारी कंपनी आणि ग्राहकांच्या संपत्तीचा योग्य आणि कार्यक्षम वापर करण्यासाठी जबाबदार असतो, संपत्ती म्हणजे जसे की माहिती(मालकीची किंवा अन्यथा), सामग्री, सुविधा आणि साधने तसेच अमूर्त संपत्ती. कर्मचा-यांना स्वतःच्या किंवा इतरांच्या फायद्यासाठी म्हणून त्या संपत्तीचा वापर करताच येणार नाही. त्याच्या जोडीला, गमावणे, नुकसान, गैरवापर, चोरी, काढून टाकणे आणि वाया जाणे यापासून त्या संपत्तीचे संरक्षण करण्याच्या पद्धतीने कर्मचा-यांनी वागलेच पाहिजे. सरतेशेवटी, कर्मचा-यांनी ती संपत्ती केवळ न्याय्य उद्योग-हेतूकरीता वापरली जाईल याची खात्री केलीच पाहिजे.

T. सामाजिक माध्यमांचा वापर

1. सामाजिक माध्यमांचा कॉर्पोरेट वापर

आमच्या हितसंबंधियांना एकीचा संदेश सादर करण्याच्या दृष्टीने, सहकारी बिर्ला कार्बनच्या वतीने केवळ नियुक्त सहकारीच बोलू शकतील. यामध्ये, तोंडी संदेश, तसेच ईमेल आणि सामाजिक माध्यमे संकेतस्थळांवर दिलेल्या माहितीचाही समावेश होतो. बिर्ला कार्बनच्या वतीने निवेदने करणे किंवा सामाजिक माध्यमांवर माहिती टाकण्यासाठी आपल्याकडे अधिकार असायलाच हवा.

आपण नेहमी

- संपर्काचे आराखडे व्यावसायिक पद्धतीने तयार करावे;
- बिर्ला कार्बन आणि इतर तृतीय पक्षांच्या बौद्धिक संपदेचा आदर करावा; आणि
- आपली संहिता आणि कंपनीची इतर धोरणे यांचे पालन करावे.

आपण हे कधीही करू नये

- सार्वजनिक नाही ती माहिती उघड करणे, ते अंतर्गत माहितीवर व्यापार याचे उल्लंघन असू शकते;
- कंपनीच्या कोणतीही गोपनीय व मालकी माहिती उघड करणे किंवा त्यावर टिप्पणी करणे;
- आगाऊ परवानगी घेतल्याशिवाय बिर्ला कार्बन ग्राहक, पुरवठादार किंवा उद्योग भागीदारांचा संदर्भ देणे;
- उघड न करण्याच्या करारांतर्गतकरारांतर्गत पुरविलेली कोणतीही माहिती उघड करणे;
- आपल्या कंपनीविषयीच्या अफवा आणि अनुमानांना प्रतिसाद देणे; आणि
- बदनामीकारक, अब्रुनुकसानीदायक, लैंगिक, वंशासंबंधी, अपमानास्पद, असभ्य, अश्लील किंवा छळणूक करणारी सामग्री पोस्ट करणे

2. सामाजिक माध्यमाचा वैयक्तिक वापर

वैयक्तिक पातळीवर सामाजिक माध्यमे वापरण्यासाठी सुद्धा बिर्ला कार्बन संहिता लागू होऊ शकते.

संकेतस्थळाच्या बाहेरील आपली कृती-कार्ये जरी व्यावसायिक असण्यापेक्षा वैयक्तिक असली, तरीही, आपल्या कंपनीची गोपनीय आणि मालकीची माहिती संरक्षित करण्याची जबाबदारी आपल्यावर असेलच. सह-कर्मचा-यांसोबतच्या आपल्या आंतरक्रिया किंवा सहकर्मचा-यांबद्दलची आपली चर्चा ही व्यावसायिक आणि आदरपूर्ण असावी, आणि ती कधीही छळणुकीची, धमकीवजा किंवा नकारात्मक नसावी.

U. सर्वसामान्य सूचना

1. खबर देणे

जीवन आणि मालमत्तेला संभाव्यतः धोकादायक असलेल्या, किंवा ज्या बेकायदेशीर असल्याचे दिसते किंवा संहितेचे उल्लंघन करू शकत असतील तर त्या स्थितीची खबर ताबडतोब दिलीच पाहिजे. त्याच्या जोडीला, कंपनीची हिशेबाच्या प्रथा, अंतर्गत नियंत्रणे, किंवा लेखा-परिक्षण बाबी यांच्याविषयी चिंता असणा-या कर्मचा-यांनी त्यांच्या चिंता तत्परतेने कळवाव्या. जर कर्मचा-याला एखाद्या चिंताजनक स्थितीची जाणीव झाली

असेल, तर प्लान्ट किंवा युनिट प्रमुख, त्याचा किंवा तिचा विभाग प्रमुख, किंवा प्रादेशिक अध्यक्ष, त्या स्थितीसाठी जो कोणी अधिक योग्य असेल त्याला, चांगल्या भावनेने त्वरित खबर देणे हे त्याची किंवा तिची जबाबदारी आहे. जर ही चिंताजनक परिस्थिती तोडगा काढता न येणारी अशी असेल, तर कर्मचारी जिला कळवेल ती व्यक्ती मुख्य कायदा अधिकारी किंवा मुख्य लोक अधिकारी यांच्या तत्परतेने सल्लामसलत करण्यासाठी जबाबदार असेल. उल्लंघनाच्या प्रकरणात गुंतलेली नाही असा विश्वास ज्या व्यक्तीबद्दल असेल त्या व्यक्तीकडे ही उल्लंघनाची खबर देण्याची काळजी कर्मचा-यांनी घ्यावी.

सर्व खबरी किंवा चिंता हे निनावी पद्धतीने सादर केल्या जाऊ शकतील जातील आणि एकीकडे बिर्ला कार्बनकडून तपास आणि योग्य कारवाई केली जात असताना शक्य होईल तेवढ्या त्या गोपनीय ठेवल्या जातील. खबरी-चिंता चांगल्या भावनेने दिल्या जातील आणि कर्मचारी हेतूपूर्वक किंवा द्वेषभावनेने/व्देषभावनेने खोट्या खबरी-चिंता देणार नाहीत अशी अपेक्षा आहे.

बिर्ला कार्बन परिणामकारक आणि स्वतंत्र लेखा-जोखा देणा-यांना राखून ठेवत असते, जे ठराविक काळाने या बाबींवर संचालक मंडळाला अहवाल देत असतात.

1.1 नैतिकता आणि अनुपालन हॉटलाईन

कंपनीने नैतिकता आणि अनुपालन हॉटलाईन दिवसाचे २४ तास, वर्षाचे ३६५ दिवस कायम राखते, जी बहिःस्थ: अनुपालन सेवा कंपनी, दि नेटवर्क, आयएनसी., द्वारे/द्वारे व्यवस्थापित केली जाते, जेथे वास्तविक किंवा संभाव्य स्थितीविषयी चर्चा करण्यास व प्रश्न विचारण्यास कर्मचारी निनावी कॉल करू शकतात. हॉटलाईनवर केले जाणारे कॉल हे स्थानिक कायद्याचे पूर्ण अनुपालन करून हाताळले जातील. पुरवणीमधील सूचीत आहेत त्याप्रमाणे योग्य देशासाठीच्या क्रमांकाला डायल करून कर्मचारी कॉल करू शकतात.

1.2 कोणताही सूड नाही

खबर देण्यास निवडलेली प्रणाली लक्षात न घेता, कर्मचा-याने त्याच्या किंवा तिच्या चांगल्या भावनेने कोणताही कायदा, नियामकता किंवा या संहितेचे उल्लंघन होत आहे असे मानून एखाद्या कृती-कार्याची खबर दिल्यास त्याविरुद्ध कोणत्याही प्रकारचा सूड घेतला जाणार नाही.

2. प्रमाणपत्रण

ही संहिता मिळणा-या प्रत्येक कर्मचा-याला, यातील मजकुराचा आढावा घेण्यास आणि मग त्याला किंवा तिला यातील तरतुदींचे पालन करण्यास मान्यता देण्यास सांगितले जाईल. कर्मचा-याच्या कायमच्या

नोकरीच्या फायलीचा भाग म्हणून ते प्रमाणपत्र नोंदून राखून ठेवले जाईल. कर्मचा-यांना दरवर्षी ह्या प्रक्रियेची पुनरावृत्ती करण्यास सांगितले जाईल.

कृपया नोंद घ्या की प्रमाणपत्र प्रक्रिया ही त्या व्यक्तीला, संहितेचे अनुपालन करण्याच्या बाबतीतल्या कोणत्याही प्रश्नांचे स्पष्टीकरण मिळविण्यासाठी मुद्दे उभे करण्याची परवानगी देते.

3. सूट आणि दुरुस्ती

कोणत्याही बिर्ला कार्बन कंपनीच्या कार्यकारी अधिका-यासाठी संहितेच्या कोणत्याही तरतूदीमध्ये कोणतीही सूट, योग्य असेल त्याप्रमाणे केवळ संचालक मंडळ किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याद्वारे यांच्या व्दारे मंजूर केली जाईल.

IV. अनुपालन कार्यक्रम प्रशासन आणि माहिती

संहितेमधील धोरणांपैकी प्रत्येक धोरण आणि कंपनीद्वारे केली गेलेली आहेत इतर सर्व पूरक विधाने यांची अंमलबजावणी खालील बाबींशी सुसंगती राखून केली जाईल:

ह्या धोरणांचे कंपनी-व्यापी आकलन होणे आणि त्यांचे पालन होणे यांच्यासाठी कंपनीचा मुख्य कायदा अधिकारी हा जबाबदार असतो. कोणत्याही कर्मचा-याला संहितेत वर्णन केले असलेल्या एखाद्या धोरणाविषयी काही स्पष्टीकरण हवे असल्यास किंवा या धोरणांपैकी कोणत्याही एकाच्या उल्लंघनाबाबत खबर द्यायची असल्यास त्या कर्मचा-याला, मुख्य कायदा अधिकारी, मुख्य प्रचालन अधिकारी, मुख्य लोक अधिकारी, किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याशी संपर्क साधता येतो.

प्रत्येक कर्मचारी या धोरणांविषयीच्या कोणत्याही चिंता किंवा उल्लंघन त्वरित नैतिकता आणि अनुपालन हॉटलाईनला कळवू शकतो. पुरवणीमध्ये सूचीबद्ध केलेल्या योग्य देशासाठीच्या क्रमांकाला डायल करून कर्मचारी हॉटलाईनला जोडला जाऊ शकतो. हॉटलाईनला केले जाणारे कॉल हे स्थानिक कायद्यांचे पूर्ण अनुपालन करून हाताळले जातील. त्याच्या जोडीला, लागू असेल तसे कर्मचारी खालीलपैकी कोणा एकाला कोणतीही चिंता किंवा उल्लंघन याबाबत कळवू शकतो:

- पर्यवेक्षक;
- मानवी साधनसंपत्ती व्यवस्थापक;
- संयंत्र किंवा युनिट व्यवस्थापक;

- प्रादेशिक अध्यक्ष
- मुख्य कायदा अधिकारी;
- मुख्य लोक अधिकारी;
- मुख्य अर्थ अधिकारी;
- मुख्य प्रचालन अधिकारी;
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी; आणि
- संचालक मंडळ.

उल्लंघनाच्या प्रकरणात गुंतलेली नाही असा विश्वास ज्या व्यक्तीबद्दल असेल त्या व्यक्तीकडे ही उल्लंघनाची खबर देण्याची काळजी कर्मचा-यांनी घ्यावी. जे कर्मचारी त्यांच्या व्यवस्थापकाला किंवा विभाग प्रमुखाला पेचाची परिस्थिती कळविण्याचे पसंत करत नाही ते थेटपणे प्रादेशिक अध्यक्ष, मुख्य कायदा अधिकारी, किंवा मुख्य लोक अधिका-याचा सल्ला घेऊ शकतात. कर्मचारी आणि कंपनी दोघांचेही न्याय्य हितसंबंध संरक्षित ठेवता येतील अशा पद्धतीने संहितेच्या अनुपालनाची खात्री करणे हा या पद्धतीचा हेतू आहे.

कंपनी ठराविक काळाने संहितेशी संबंधीत शैक्षणीकशैक्षणिक कार्यक्रम आणि अनुपालन आढावे आयोजित करील.

V. उद्योगविषयक नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितता यांची संहिता कर्मचारी प्रमाणपत्र फॉर्म

यातून पुष्टी होते की मला बिली कार्बनच्या उद्योग नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितता ("संहिता") मिळाली, अलिकडेच वाचली आणि समजून घेतली आहे. या दस्तावेजातील प्रमाणिततांमध्ये कोणत्याही दुरुस्त्या नाहीत.

मी याची पावती देतो की माझे पद, दायित्वाचे क्षेत्र आणि माझ्या नियुक्तीच्या ठिकाणच्या न्यायक्षेत्राला संहिता आणि ही धोरणे लागू होत असल्याकारणाने, मी ती समजून घेण्यास, त्यांचे अनुपालन करण्यास आणि अंमलबजावणी करण्यास जबाबदार आहे.

मी समजतो की माझे वैयक्तिक कामाचे ठिकाण किंवा कामकाज यांच्यावर अंमल गाजवू शकतात ती धोरणे आणि मार्गदर्शक तत्वे यांचे सुद्धा मी अनुपालन केले पाहिजे. माझी नोकरी सुरु राहण्याची अट म्हणून मी ही जबाबदारी स्वीकारतो आणि हे समजतो की जर मी या प्रमाणपत्रन प्रपत्रावर स्वाक्षरी केली नाही तर, माझी

बिर्ला कार्बनमधील नोकरी शिस्तभंगाच्या कारवाईच्या अधीन असेल आणि केली गेलेली कोणतीही कारवाई ही स्थानिक कायदे आणि नियमनांनुसार असेल. खाली दिल्याप्रमाणे किंवा कंपनीच्या प्रतिनिधीने आधीच योग्यपणे नोंदविले असेल त्याला वगळता, माझ्या सर्वोत्तम ज्ञानाप्रमाणे मी या धोरणांचे अनुपालन करत आलो आहे आणि सध्याही करत आहे.

(जागतिक उद्योग नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितांशी संघर्ष करू शकतात अशा कोणत्याही अस्तित्वातील परिस्थितीचे या प्रपत्राच्या खाली किंवा मागे वर्णन करा. कृपया जेवढा शक्य होईल तेवढा तपशील समाविष्ट करा.)

मी हेही जाणतो की जागतिक उद्योग नैतिकता आणि अनुपालन प्रमाणितांच्या संहितेच्या कोणत्याही उल्लंघनाला नोंदविणे हे माझे कर्तव्य आहे आणि मी विविध पद्धतीने, जसे माझे व्यवस्थापक, विशिष्ट कॉर्पोरेट अधिकारी किंवा नैतिकता आणि अनुपालन हॉटलाईनद्वारे प्रश्न विचारू शकतो किंवा मुद्द्यांची खबर देऊ शकतो.

मी समजतो की पुरवणीमध्ये सूचीबद्ध केलेल्या योग्य देशाच्या क्रमांकासाठी हॉटलाईन दिवसाचे २४ तास, आठवड्याचे सात दिवस उपलब्ध आहे आणि हे की हॉटलाईनद्वारे गोपनीय पद्धतीने चिंतांची खबर दिली जाऊ शकते.

स्वाक्षरी

दिनांक

नाव (मुद्रित)

कर्मचारी आयडी#

ठिकाण

पुरवणी

हॉटलाईन क्रमांकांची सूची

ब्राझील	0800-892-1604
कॅनडा	888-504-7728
चीन	10-800-110-0737
इजिप्त	8664208370
.....	(एक्सेस कोड- कायरो) 2510-0200
.....	(एक्सेस कोड- कायरो बाहेर) 02-2510-0200
जर्मनी	0800-183-3645
हंगेरी	06-800-12-471
भारत	000-800-100-1640
इटली	800-788605
जपान	0034-800-900092
कोरिया	00368-11-0129
स्पेन	900-97-1092
थायलंड	001-800-11-006-7645
युनायटेड किंगडम	0800-051-7039
संयुक्त राज्ये	866-420-8370