



सत्यनिष्ठा से संघटित



हॉरस्को

हमारी व्यावसायिक आचार संहिता

विषय वस्तु

हमारे मुख्य कार्यकारी अधिकारी का संदेश	3				
हमारी मान्यताएं	4				
1. संहिता के प्रति मेरी प्रतिबद्धता	5	3. कम्पनी के प्रति मेरी प्रतिबद्धता	21	5. बाजार स्थल के प्रति मेरी प्रतिबद्धता	45
1.1 संहिता का उद्देश्य	6	3.1 गोपनीय सूचना	22	5.1 जालसाजी विरोधी	46
1.2 मुद्दा उठाना	8	3.2 बौद्धिक सम्पदा	24	5.2 मनीलार्डिंग विरोधी	48
1.3 सत्यनिष्ठा लाईन	10	3.3 कम्पनी परिसम्पतियां	26	5.3 जालसाजी विरोधी	49
1.4 हमारी संहिता का उल्लंघन	11	3.4 व्यवसाय रिकार्ड	28	5.4 अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय	50
1.5 प्रतिकार विरोधी नीति	12	3.5 बाह्य संचार	30	5.5 अनधिकृत व्यापार	52
1.6 प्रबंधन के दायित्व	13	3.6 सोशल मीडिया	31	5.6 विश्वासघात	54
2. कामगारों के प्रति हमारी प्रतिबद्धता	14	3.7 हित संघर्ष	33	5.7 निष्कपट व्यवहार	55
2.1 समावेशन	15	3.8 उपहार एवं मनोरंजन	37	6. समुदायों के प्रति मेरी प्रतिबद्धता	56
2.2 पक्षपात रहित	16	4. ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं तथा अन्य तृतीय पक्षकारों के प्रति मेरी प्रतिबद्धता	39	6.1 नागरिक, परोपकारी एवं राजनैतिक क्रियाकलाप	57
2.3 उत्पीड़न से मुक्ति	17	4.1 विक्रय एवं विपणन क्रियाकलाप	40	6.2 मानवाधिकार	58
2.4 स्वास्थ्य एवं संरक्षा	19	4.2 उ.दायी स्वीकृति	41	6.3 पर्यावरण संरक्षण	59
		4.3 आपूर्तिकर्ता संबंध	43	संसाधन	60
		4.4 तृतीय पक्षकारों से सेवा प्राप्ति	44	विषय वस्तु	61
				विषय सूची	63

हमारे मुख्य कार्यकारी अधिकारी का संदेश



“हमारी संहिता में नियोक्ता एवं समुदाय के प्रति उदायी सदस्य के रूप में हमारे व्यवसाय से संबंधित प्रत्येक बिन्दु का समावेश किया गया है।”

मैं सगर्व आपके सम्मुख हॉरस्को की व्यवसाय आचार संहिता की प्रस्तुति कर रहा हूँ। हमारी संहिता में नियोक्ता एवं समुदाय के प्रति उदायी सदस्य के रूप में हमारे व्यवसाय से संबंधित प्रत्येक बिन्दु का समावेश किया गया है। नैतिकता से प्राप्त प्रेरणा से ही हम नीतिपरक दृष्टि से सही निर्णय एवं सही चयन कर पाते हैं।

हमारी संहिता से ही हमें रोजमर्रा के व्यवसाय व्यवहार के लिए हॉरस्को की मान्यताओं के मूल्य ज्ञात होते हैं। सत्यनिष्ठा के साथ व्यवसाय व्यवहार के लिए यह हमारी मार्गदर्शक है। हमारे किसी भी केन्द्र में अथवा किसी भी स्थान पर कार्य करते हुए अपने रोजमर्रा के कामकाज में जब कभी आपको कोई कठिन निर्णय लेना हो तो इसका सहारा लें। किसी निर्णय की औचित्यता एवं हमारी नीतियों के प्रति अनुरूपता के संबंध में जब कभी अनिश्चितता हो तो संहिता का सहारा लें।

हमारी संहिता में से कुछ भी यदि आपके लिए अस्पष्ट हो अथवा किसी कृत्य के प्रति आप निश्चित न हों तो अपने प्रबंधक, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा किसी अन्य उपाय से हमसे सम्पर्क करें। यदि आपको हमारी संहिता, हमारी नीतियों, हमारी प्रक्रियाओं अथवा कानून के प्रति कहीं कोई उल्लंघन दिखाई देता है तो हॉरस्को सत्यनिष्ठा लाईन पर उसकी सूचना दें।

सही कृत्य का संज्ञान एवं बोध ही वस्तुतः हमारी सम्पदा है - यह ऐसी सम्पदा है जिसका संरक्षण हमारी स्थापना के पश्चात से 160 वर्षों से अधिक समय से हम कर रहे हैं। हमारी संहिता हमारी मान्यताओं और प्रत्येक तक हमारी पहुंच का सेतु है। सत्यनिष्ठा से एकजुट होकर हम सभी प्रमुख योगदान देकर हमारी सफलता का मार्ग प्रशस्त करते हैं।

निक ग्रेसबर्गर
अध्यक्ष एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी

हमारी मान्यताएं

हॉरस्को की व्यवसाय प्रणाली एवं मान्यताएं अविभाज्य हैं। प्रमुख सिद्धांतों एवं व्यवहारों से हमारे ऑनलाईन एवं विश्व व्याप्त हॉरस्को एन्टरप्राइज का दृष्टिकोण प्रदर्शित होता है। हमारी व्यवसाय आचार संहिता हमारा केन्द्र बिन्दु है।

हॉरस्को व्यवसाय प्रणाली (बाह्य रिंग)

अधिग्रहण एवं विनिवेश: हॉरस्को के वैश्विक विकास के लक्ष्यों की पूर्ति के लिए पोर्टफोलियो आधारित कार्यनीति का निर्माण

कार्यनीतिक योजना: व्यवसाय विकास प्रतिस्पर्धात्मक हित के लिए अवसरों की शिनाख्त हेतु कठोर एवं अनवरत प्रक्रियाएं।

पर्यावरण, स्वास्थ्य एवं संरक्षा: मानव एवं ग्रह को किसी प्रकार की क्षति न पहुंचाने के प्रति हमारी संगठनात्मक प्रतिबद्धता से समामेलित अनुशासनात्मक कार्यक्रम एवं प्रक्रियाएं।

अनवरत सुधार: हमारे व्यवसाय के सभी घटकों में सुधार के लिए अनवरत अनुसरण।

प्रतिभा विकास: वैयक्तिक विकास एवं व्यावसायिक कार्यनीति से समामेलित उपलब्धियों के लिए कर्मचारी के सम्पूर्ण जीवन चक्र के प्रति संरचनात्मक दृष्टिकोण



मान्यताएं (आंतरिक रिंग)

सत्यनिष्ठा: नीतिपरक सिद्धांतों के प्रति अटल वचनबद्धता

ग्राहक संतुष्टि: ग्राहकों की आवश्यकताओं का संज्ञान करते हुए उन्हें विश्वास एवं संतुष्टि प्रदान करना तथा एवं गुण ग्राहकता की अनवरत पूर्ति करना।

समावेशन: प्रत्येक व्यक्ति के सक्रिय योगदान से युक्त वातावरण का निर्माण

कर्मचारी देखभाल: संरक्षित, आकर्षक कार्य वातावरण, बाजार प्रतिस्पर्धा लाभों एवं कार्मिक विकास में निवेश के प्रति प्रतिबद्धता

आदर भाव: प्रत्येक व्यक्ति एवं उनके योगदान के प्रति आदर भाव

जीत का जुनून: हमारे कर्मचारियों, ग्राहकों एवं शेयरधारकों के लिए विशिष्ट मान्यताओं के माध्यम से विजय



1. संहिता के प्रति मेरी प्रतिबद्धता

- 1.1 संहिता का उद्देश्य
- 1.2 आवाज उठाना
- 1.3 इंटीग्रिटी लाईन
- 1.4 हमारी संहिता का उल्लंघन
- 1.5 प्रतिशोध विरोधी नीति
- 1.6 प्रबंधन का दायित्व

इससे अंतर क्या पड़ता है

हमारी संहिता से आपको रोजमर्रा के क्रियाकलापों में हॉरस्को की मान्यताओं के अनुरूप स्वयं को ढालने में सहायता प्राप्त होती है। जब किए जा रहे किसी कार्य में आप संहिता का प्रयोग करते हैं तो आप स्वयं, अपने सहयोगियों तथा अपने साथ व्यवसाय करने वालों के लिए बेहतर कार्य करते हैं - इससे आप विजेता टीम का निर्माण करते हैं।

1.1

संहिता का उद्देश्य



स्पष्टता, सत्यनिष्ठा एवं नीतिगत व्यवहार ही नीतिपरक संस्कृति की मूल विशिष्टताएं हैं। और फिर नीतिपरक संस्कृति से ही अच्छा कार्य करने की प्रेरणा प्राप्त होती है। हमारी संहिता का अनुसरण करने पर आप हमारी संस्कृति के महत्वपूर्ण अंग बन जाते हैं। आप और आपके सहयोगी जब कार्य नीतिपूर्वक करते हैं और स्वीकार्य एवं अस्वीकार्य में अंतर का संज्ञान कर लेते हैं तो ऐसा होने पर हम अपने लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए अधिक सशक्त अधिक प्रेरणाप्रद तत्पर टीम में परिवर्तित होते हैं।

यह संहिता विश्व भर में हॉरस्को के सभी कर्मचारियों के लिए लागू है। हम अपने ठेकेदारों, परामर्शदाताओं, प्रतिनिधियों, आपूर्तिकर्ताओं एवं तृतीय पक्षकार व्यावसायिक साझेदारों से हमारे साथ कार्य करते हुए संहिता के लागू प्रावधानों का अनुसरण करने की अपेक्षा करते हैं। यदि आपको हॉरस्को के किसी तृतीय पक्षकार से संबद्ध कोई उत्तरदायित्व दिया गया है तो किसी संविदा अथवा वैयक्तिक सेवा करार में उचित अपेक्षाओं का समावेश होने का सुनिश्चय कर लें। अधिक जानकारी के लिए [विधायी विभाग](#) से संपर्क कर परामर्श प्राप्त करें।



यह मेरा कार्य है

- ✓ हमारी मान्यताओं की अनुरूपता: सत्यनिष्ठा, ग्राहक संतुष्टि, समावेशन, कर्मचारी संरक्षा, आदर एवं विजय की लालसा।
- ✓ हमारी नीतियों, हमारी प्रक्रियाओं तथा कानून का अनुपालन करें।
- ✓ दुर्व्यवहार की प्रस्तुति तक न होने दें।
- ✓ सत्यनिष्ठ, स्पष्ट एवं विश्वासी बनें।
- ✓ प्र. पूछ कर जिज्ञासा पूरी करें।
- ✓ यदि किसी कृत्य के प्रति आपको शंका हो तो सहायता प्राप्त करें।

हमारी संहिता वैश्विक संहिता है। हम अनेकों देशों में व्यवसाय करते हैं अतः आपका यह दायित्व है कि आप संयुक्त राज्य अमेरिका से बाहर भी लागू अमेरिकी विनियमों सहित उस देश के कानून का पालन करें जहां आप कार्यरत हैं। यदि किसी स्थानीय कानून अथवा प्रथाओं में संहिता के संबंध में मतभिन्नता होती है तो विशुद्ध अपेक्षाओं का पालन करें अथवा वैश्विक अनुसरण एवं आचार अथवा विधायी विभाग से संपर्क कर परामर्श प्राप्त करें।

हमारी संहिता का प्रयोग कैसे करें हमारी संहिता में बुनियादी विधिक मानदंडों एवं आचार सिद्धांतों का उल्लेख किया गया है और सही निर्णय लेने के लिए

आपको इनका अनुसरण करना चाहिए। तथापि, कार्य के दौरान उपस्थित होने स्थितियां आचार नीति के सदैव अनुरूप नहीं भी हो सकती हैं। यदि आपके सम्मुख कोई ऐसी स्थिति आती है जिसका उल्लेख संहिता में नहीं है तथा सही दिशा स्पष्ट नहीं है तो अपने प्रबंधक से सहायता प्राप्त करें अथवा संसाधन खंड में सूचीबद्ध किसी भी गुप से सम्पर्क करें। प्रत्येक स्थिति के लिए सामान्य सूझ बूझ और विवेक का प्रयोग करें। आप हमारी विस्तृत नीतियों का अध्ययन भी करना चाहेंगे। ये हमारे हॉरस्को सूचना विनियम पोर्टल पर ऑनलाईन उपलब्ध हैं। यदि कम्पनी कम्प्यूटर आपको उपलब्ध नहीं है तो आपके प्रबंधक अथवा स्थानीय मा.संसाधन प्रतिनिधि से नीतियां आपको प्राप्त हो सकती हैं।

क्या हो यदि...?

- प्र.** हमारे किसी स्थान की कुछ अपेक्षाएं हमारी संहिता के अंतर्गत अपेक्षित अपेक्षाओं के यदि अनुरूप न हों।
- उ.** आपको अपेक्षाओं का अनुपालन कड़ाई से करना चाहिए। यदि आप अनिश्चित हैं अथवा कुछ पूछना चाहते हैं तो अपने सुपरवाइजर से बात करें अथवा वै.अ. एवं आ.नीति से परामर्श प्राप्त करें।



1.2

मुद्दा उठाना

किसी भी अनाचार युक्त व्यवहार को देखने पर प्रश्न पृच्छा करना हम सभी का दायित्व है। इससे कार्यस्थल पर सकारात्मकता और कम्पनी की ख्याति में वृद्धि होती है। कोई भी सरोकार हो तो कभी भी चर्चा करें। अनाचार न सहें। यदि आप किसी को हमारी संहिता, हमारी नीतियों, हमारी प्रक्रियाओं का उल्लंघन करता हुआ पाते हैं तो प्रश्न पृच्छा करें।

यदि आप कोई प्र. पूछना चाहते हैं अथवा हमारी संहिता के प्रति कोई उल्लंघन आपकी जानकारी में आता है तो अपने तत्काल सुपरवाइजर को तत्काल अवगत करवाएं।

आपके सरोकार को वह काफी अच्छी प्रकार से समझा सकता है तथा उचित कार्रवाई कर सकता है। यदि अपने सुपरवाइजर से सम्पर्क करने में किसी प्रकार की असुविधा हो और अथवा उनके उ. से संतुष्ट न हों तो आपकी सहायता के लिए अन्य संसाधन उपलब्ध हैं। आप प्रबंधन के किसी अन्य सदस्य, [वैश्विक अनुपालन एवं आचार नीति](#) या [इंटीग्रिटी लाईनसे](#) सम्पर्क कर सकते हैं। इन तथा अन्य संसाधनों की संपर्क सूचना इस संहिता के संसाधन पेज पर उपलब्ध है।

बहानेबाजी न करें। प्रश्न पृच्छा करें!

इस प्रकार की बहानेबाजी से जोखिम उत्पन्न हो सकते हैं।

“यह मेरी समस्या नहीं है”

“मैं ऐसा फिर होने की प्रतीक्षा करूंगा”

“इतनी छोटी सी चीज से कुछ नहीं होगा”

“बस यही करें, इससे किसी को नुकसान नहीं होगा”

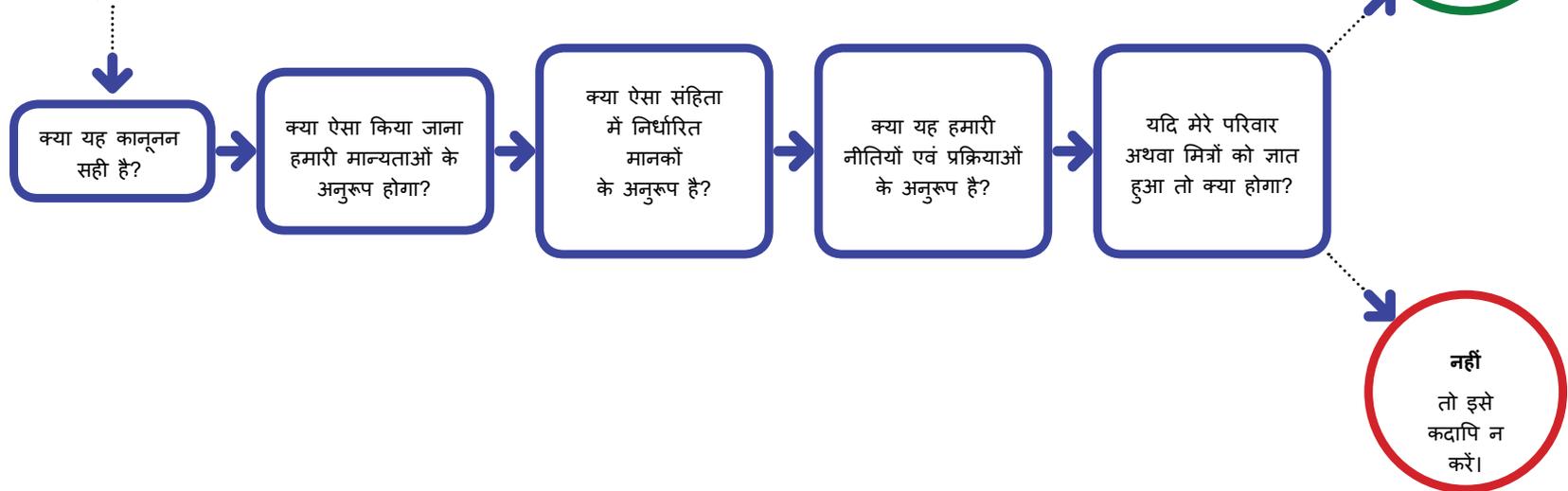
“ इससे कोई फर्क नहीं पड़ता है”

“कम्पनी इसका वहन कर सकती है”

“यह मेरा काम नहीं है”

वह करें जो सही है

कार्य करने से पहले, स्वयं से पूछें:



1.3

सत्यनिष्ठा लाईन

फोन के माध्यम से रिपोर्ट:
सं. रा. अमेरिका में: 866-203-4957

या ऑनलाइन रिपोर्ट करें: [यहाँ क्लिक करें](#)

दिन हो या रात आप कभी भी किसी मामले की रिपोर्ट हॉरस्को [की सत्यनिष्ठा लाईन पर कर सकते हैं](#)। यह एक संसाधन मात्र है जिसका प्रयोग आपको हमारी संहिता, हमारी नीतियाँ, हमारी प्रक्रियाओं अथवा कानून के उल्लंघन का संदेह होने पर करना है।

सत्यनिष्ठा लाईन का संचलन कौन करता है? सत्यनिष्ठा लाईन का प्रचालन कम्पनी के तृतीय पक्षकार द्वारा किया जाता है। इससे कोई फर्क नहीं कि आप विश्व में कहीं भी काम करते हों आप फोन अथवा ऑनलाइन माध्यम से अपनी चिंताएं गोपनीय रूप से सत्यनिष्ठा लाईन पर 24/7 कभी भी व्यक्त कर सकते हैं। यदि कानूनन अनुमत्त हो तो आप अज्ञात रह कर भी ऐसा कर सकते हैं।

इसके पश्चात क्या होगा? आपकी सूचना गोपनीय रूप से हॉरस्को में जांच और अगली कार्रवाई के लिए

प्रसारित कर दी जाएगी। रिपोर्ट करने के पश्चात आप जांच की स्थिति के बारे में अथवा स्पष्टीकरण देने, यदि आवश्यक हो, के लिए पछताछ कर सकते हैं - ऐसा किया जाना अज्ञात रिपोर्ट किए जाने की स्थिति के लिए महत्वपूर्ण है। एक कर्मचारी के रूप में प्रत्येक जांच में सहयोग प्रदान करना आपका दायित्व है।

कुछ देशों में सत्यनिष्ठा लाईन पर कुछ विशेष प्रकार के आचरण (जैसे वित्तीय, लेखांकन, ऑडिटिंग अथवा रिश्वतखोरी के मामले) की रिपोर्ट ही स्वीकार्य होती हैं। यदि आप किसी ऐसे मामले की रिपोर्ट कर रहे हैं जिसका संचलन स्थानीय कानूनी अपेक्षाओं के अनुसार स्थानीय तौर पर ही किया जाना है तो सत्यनिष्ठा लाईन विशेषज्ञ आपका संपर्क स्थानीय प्रबंधन से करवाएंगे।

क्या हो यदि...?

प्र. यदि मुझे कहीं अनाचार का संदेह तो उचित यही होगा कि मैं उसकी जानकारी अपने सुपरवाइजर, प्रबंधन के किसी अन्य सदस्य, वै.अ. एवं आ.नीति अथवासत्यनिष्ठा लाईन पर सम्पर्क स्थापित?

उ. दूसरा विकल्प से ज्यादा बेहतर होना आवश्यक नहीं है। ऐसे संसाधनों का प्रयोग करें जिनसे आपको सुविधा हो। अपनी चिंता व्यक्त करना अत्याधिक महत्वपूर्ण है।

1.4

हमारी संहिता का उल्लंघन

पूरी जांच के पश्चात यदि कुछ परिणाम प्राप्त होता है तो वह संहिता, हमारी नीतियों, हमारी अथवा कानून का उल्लंघन होगा तथा उसके लिए सुधारात्मक कार्रवाई की जाएगी। समाहित तथ्यों के आधार पर संहिता का उल्लंघन किए जाने की स्थिति में रोजगार समाप्ति अथवा आपराधिक अभियोजन किया जाएगा।

क्या हो यदि...?

प्र. मुझे यह प्रतीत होता है कि मेरा कोई सहकर्मी कम्पनी चोरी कर रहा है परन्तु वह मेरी मित्र है और मैं उसके कठिनाई उत्पन्न नहीं करना चाहता।

उ. अनाचरण पूर्ण व्यवहार से सभी प्रभावित होते हैं तथा इससे समय कम्पनी का चरित्र, ख्याति एवं स्वास्थ्य प्रभावित हो सकता है। यदि आपको यह संदेह है कि आपका कोई सहकर्मी चोरी कर रहा है तो आपको उसकी जानकारी देनी चाहिए। वैयक्तिक सत्यनिष्ठा का अर्थ ही यही है कि जब उचित हो तभी आवाज उठाई जाए।

यह मेरा कार्य है

- ✓ यदि आपको कहीं कुछ गलत होने का संदेह होता है तो उसके बारे में जानकारी प्राप्त करें और प्रतीक्षा न करें।
- ✓ ईमानदार बनकर मामले की जानकारी आगे दें।
- ✓ अपनी अवमानना के अनुसार उस समय अपनी रिपोर्ट सत्य होने का आधार प्रस्तुत करें।
- ✓ यदि आपको की जाने वाली कार्रवाई के प्रति किसी प्रकार की शंका है तो हमारे किसी संसाधन से सहायता प्राप्त करें।

1.5

प्रतिकार विरोधी नीति

हमारी आचार नीति का अनुपालन करना प्रत्येक का दायित्व है। जब आप ऐसी जानकारी देते हैं तो बिलकुल सही करते हैं। कम्पनी द्वारा विश्वास में सहभाजन करने वाले किसी व्यक्ति के प्रति प्रतिकार सहन नहीं किया जाता है। विश्वास का अभिप्राय यह

है कि आप ईमानदारी पूर्वक अपने विश्वास के अनुसार सत्य सूचना दे रहे हैं जो किसी दुर्भावना से दी गई अथवा असत्य सूचना नहीं है। प्रश्न पृच्छा अथवा अपनी चिंताओं के सहभाजन के लिए हतोत्साहित करने वाले प्रतिकार के भय के प्रति चिंतित न हों। यदि आपके साथ प्रतिकार किया गया है तो उसकी रिपोर्ट करें।

 क्या हो यदि...?

- प्र.** मैं एक घटना की रिपोर्ट के लिए सत्यनिष्ठा लाईन पर सम्पर्क करना चाहता हूँ परन्तु मुझे भय है कि मेरे विभाग के लोगों को इसका पता चल जाएगा।
- उ.** सभी प्रश्नों और चिंताओं पर गंभीरतापूर्वक विचार एवं गोपनीय कार्रवाई की जाती है। जांच की प्रक्रिया

के दौरान हम मामले को सुलझाने के लिए सूचनाओं का आवश्यकतानुसार सहभाजन केवल कानून द्वारा अनुमत्त पद्धति से करते हैं। यदि आपको यह प्रतीत होता है कि किसी संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करने अथवा किसी जांच में सहयोग देने के पश्चात आपसे प्रतिकार किया जा रहा है तो ऐसे प्रतिकार की तत्काल रिपोर्ट करें।

1.6

प्रबंधन के दायित्व

हॉरस्को प्रबंधक तथा सुपरवाइजर तथा हमारे कार्य के लिए मार्गदर्शन देने वाले अन्यो को अच्छे उदाहरण स्थापित करने चाहिए। हमारी संहिता के प्रति सम्मान की अभिव्यक्ति एवं अपने शब्दों एवं कृत्यों के माध्यम से सत्यनिष्ठा के उच्चतर मानक स्थापित करने के लिए। यदि आप प्रबंधक, सुपरवाइजर अथवा समान प्रकार का नेतृत्व करने वाले हैं तो आपसे अपने रोजमर्रा के कार्यों में हमारी मान्यताओं के अनुसार कार्य करने की अपेक्षा है। अपनी टीम को भली भांति संहिता का ज्ञान होने तथा उनका पालन करने एवं उनके द्वारा निभाई जा रही भूमिका में नीतियों, प्रक्रियाओं तथा आंतरिक नियंत्रणों की भली भांति जानकारी होने का सुनिश्चय करें।

अनुपालन का स्वभाव बना लें ताकि कर्मचारी भी इससे प्रोत्साहित हों तथा भय अथवा प्रतिकार के बिना वे स्वयं को स्वच्छंद महसूस कर सकें। आचार नीति, विधिवत व्यवहार के प्रति स्वयं रूचि लें तथा कर्मचारियों का मूल्यांकन एवं पुरस्कृत करते समय अनुपालन के संबंध में उनके द्वारा किए गए प्रयासों पर विचार करें। कर्मचारियों को यह ज्ञान होने का सुनिश्चय करें कि हॉरस्को की नीतियों के अनुरूप आचार पूर्वक व्यवहार एवं अनुपालन की तुलना में व्यावसायिक परिणाम कभी भी महत्वपूर्ण नहीं हो सकते हैं।

क्या हो यदि...?

प्र. यदि कोई कर्मचारी मेरे पास अपने किसी सुपरवाइजर तथा अन्य सुपरवाइजर के साथ संहिता के संभावित उल्लंघन के संबंध में चर्चा के लिए आए।

उ. उसकी बात सावधानी पूर्वक सुनें तथा उसे पूरी बात बताने के लिए प्रेरित करें। समस्या को स्पष्ट करने में सहायता दें तथा यदि आवश्यक हो तो कर्मचारी को घटना की रिपोर्ट वैश्विक अनुपालन एवं आचार नीति, मा.संसाधन अथवा सत्यनिष्ठा लाईन के माध्यम से करने के लिए सहायता प्रदान करें।



यह मेरा कार्य है

यदि आपको नेतृत्व का उत्तरदायित्व सौंपा गया है तो आपसे यह आशा की जाती है कि...

- ✓ अपने टीम के सदस्यों में उत्कृष्टता स्थापित करें।
- ✓ सुझावों एवं नव विचारों का सदैव स्वागत करें।
- ✓ सक्रिय रूप से अपने कर्मचारियों को संहिता का अध्ययन करने एवं उसका पालन करने एवं अपना कोई प्र. अथवा चिंता व्यक्त करने के प्रति प्रेरित करें।
- ✓ अपने क्षेत्र के लिए लागू आंतरिक नियंत्रणों का अनुसरण करें।
- ✓ संहिता, नीतियों अथवा प्रक्रियाओं के संबंध में होने वाले उल्लंघनों की विधिवत जानकारी प्रबंधन, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन को दें।



2. कामगारों के प्रति हमारी प्रतिबद्धता

- 2.1 समावेशन
- 2.2 पक्षपात रहित
- 2.3 उत्पीड़न से मुक्ति
- 2.4 स्वास्थ्य एवं संरक्षा

इससे अंतर क्या पड़ता है

एक वैश्विक कम्पनी के तौर पर हम अनेक राष्ट्रों एवं संस्कृतियों के लोगों के साथ कंधे से कंधा मिलाकर कार्य करते हैं। हम प्रत्येक के भिन्न विचार बिन्दुओं का सम्मान करते हैं। हमें यह ज्ञात है कि हित संघर्ष के बावजूद भी हमारा मार्गदर्शन हॉरस्को की मान्यताओं के समान स्वरूप के अंतर्गत होता है तथा सत्यनिष्ठा के माध्यम से हम एकजुट हैं।

2.1

समावेशन

विविधता से परिपूर्ण हमारा कार्य दल गौरव का स्रोत है। हम मतभिन्नता का सम्मान करते हैं तथा प्रत्येक कर्मचारी के विशिष्ट सहयोग, दृष्टिकोण एवं विचारधारा के प्रति नतमस्तक हैं। जहां भी कहीं हम व्यवसाय करते

हैं वहां सहयोग, सम्मान एवं समावेशन की भावना से एकसाथ कार्य करते हैं, तथा हमें यह ज्ञात है कि अनेक दृष्टिकोणों से बेहतर परिणाम भी प्राप्त हो सकते हैं।



2.2

पक्षपात रहित



हम प्रत्येक कर्मचारी को समान अवसर प्रदान करते हैं। हमारी नीतियों में अनुचित पक्षपात के लिए कोई स्थान नहीं है। रोजगार संबंधी सभी मामले (यथा नियुक्ति, पदोन्नति) वैयक्तिक निष्पादन एवं कार्य योग्यता पर आधारित होते हैं।

हॉरस्को अनेक देशों में प्रचालन करती है जहां अलग अलग कानून, अपेक्षाएं एवं प्रतिबंध लागू हैं। अपने चाहे किसी भी स्थल पर कार्यरत हों - कानून के अनुसार कार्य करने का सर्वोत्तम उपाय यही है कि आप अपनी अंतःक्रियाएं व्यावसायिक एवं सम्मानजनक रखें।

क्या हो यदि...?

- प्र.** जब मैं और उदायित्वों के लिए कहता हूं तो मेरा सुपरवाइजर मेरी अनदेखी करता है और मुझे ऐसा प्रतीत होता है कि वह ऐसा मेरी प्रजाति के कारण कर रहा है।
- उ.** यदि आपके साथ पक्षपात हो रहा है तो हम मामले की जांच करेंगे। हमारे अनेक संसाधनों में से कहीं भी रिपोर्ट करें - जैसे मानव संसाधन, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा हमारी सत्य निष्ठा लाईन रिपोर्ट प्राप्त करने वाले प्रबंधकों को उचित कार्रवाई करनी चाहिए।

2.3

उत्पीड़न से मुक्ति



हमारी यह भी अवमानना है कि व्यक्तियों को उत्पीड़न, दादागिरी अथवा निंदात्मक उत्पीड़न से मुक्त वातावरण में कार्य करना चाहिए। हमारे नीतियों में अपकारक, प्रतिरोधी अथवा भयभीत करने वाले किसी भी शारीरिक, शब्दिक अथवा प्रकट अशोभनीय व्यवहार के लिए कोई स्थान नहीं है।

हॉरस्को के किसी कर्मचारी अथवा व्यवसाय में हमारे सहयोगी द्वारा किए जाने वाले लैंगिक अथवा गैर लैंगिक प्रकृति के उत्पीड़न के प्रति हम सहिष्णु नहीं हैं। यदि आपने उत्पीड़न होते देखा है अथवा आप उसके शिकार हुए हैं तो उसकी रिपोर्ट [मानव संसाधन](#), [वैश्विक अनुपालन और नैतिकता](#) अथवा हमारी [इंटीग्रिटी लाइन](#) पर तत्काल करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

उत्पीड़न निम्नलिखित सहित अनेक प्रकार का हो सकता है:

- किसी अन्य के बारे में दुर्भावनापूर्ण अफवाहें फैलाना अथवा अपमानित करना
- अपकारक अथवा अश्लील चुटकले सुनाना

- किसी के विश्वास, विचारधारा, पृ. भूमि अथवा प्रस्तुति का अनादर अथवा उपहास करना
- इच्छा विरुद्ध छूना अथवा संभोग के लिए कहना
- हिंसा, क्षति अथवा प्रतिकार की धमकी देना

❓ क्या हो यदि...?

- प्र.** मेरा कोई सुपरवाइजर मुझे बार बार बाहर कहीं चलने के लिए कहे। मैंने मना किया है और मेरी इच्छा नहीं है। अब वह जब भी मुझे कहीं देखता है तो इशारे करता है जिससे मुझे असुविधा होती है।
- प्र.** हाल ही में आयोजित एक बैठक में एक आपूर्तिकर्ता द्वारा अपने सेल फोन से चुटकले सुनाए जिनमें कुछ धार्मिक समूहों का मखौल उड़ाया गया था। मुझे ये चुटकले अपकारक लगे परन्तु बैठक में हर कोई उनका आनन्द उठा रहा था।
- उ.** आपके लिए ऐसे कार्य क्षेत्र आवश्यक है जहां आपका महत्व हो तथा सम्मानित हों और उत्पीड़न से मुक्त हों। ऐसे व्यवहार की रिपोर्ट मानव संसाधन, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा हमारी सत्यनिष्ठा लाईन पर करें।
- उ.** हॉरस्को के कर्मचारियों अथवा हॉरस्को के किसी साझीदारों अथवा हमारे आपूर्तिकर्ताओं द्वारा इस प्रकार के अपमानजनक व्यवहार को हम स्वीकार नहीं करते हैं। घटना की जानकारी वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन को दें।



2.4

स्वास्थ्य एवं संरक्षा



कार्यस्थल की चोटों और बीमारियों को खत्म करने की हमारी दृष्टि हमारे कर्मचारी देखभाल मान्यताओं में सन्निहित है और हमारे कर्मचारियों, ग्राहकों, कार्य वातावरण और समुदायों की रक्षा के लिए डिज़ाइन की गई एक स्थायी सुरक्षा संस्कृति को संचालित करती है। कार्यस्थल स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए हर्सको की प्रतिबद्धता हमारी इस धारणा पर आधारित है कि सभी कार्यस्थल चोटों और बीमारियां रोकी जा सकती हैं। सभी हर्सको कर्मचारी और ठेकेदार अपनी, और अपने सहयोगियों और कार्यस्थल में उपस्थित अन्य लोगों की सुरक्षा के लिए जिम्मेदार हैं।

हम सभी का दायित्व है कि हम, असुरक्षित कृत्यों या स्थितियों की पहचान करने और उनके समाधान के लिए उचित कदम उठाने का उदाहरण स्थापित करें और एक सकारात्मक, सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण बनाने वाले व्यवहार को सक्रिय रूप से बढ़ावा दें।



यह मेरा कार्य है

- ✓ संरक्षा हमारी प्राथमिकता है - व्यावसायिक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए कभी संरक्षा को न नकारें।
- ✓ किसी संभावित खतरे, दुर्घटना अथवा घटना की जानकारी तुरंत दें।
- ✓ हॉरस्को द्वारा जोखिम विश्लेषण, ऑडिट अथवा क्षति जांच के लिए की जाने वाली सभी क्रियाओं में सहयोग दें।
- ✓ किसी ऐसे कार्य को करने का प्रयास न करें जिसके लिए आपको प्रशिक्षण न दिया गया हो।
- ✓ सरल एवं तीव्र ढंग उपलब्ध होते हुए भी सदैव संरक्षित ढंग से कार्य करें।
- ✓ कामगारों की संरक्षा एवं कल्याण की ओर ध्यान दें तथा उन्हें किसी भी अप्रत्याशित जोखिम की सूचना देने के लिए प्रेरित करें।

हॉरस्को के लिए कार्य करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के लिए फिटनेस एक बुनियादी अपेक्षा है। हॉरस्को के सभी कार्य स्थलों पर मदिरा, गैर कानूनी ड्रग्स अथवा किसी ड्रग अथवार के अनुचित अथवा असुरक्षित उपयोग, जिससे कार्यक्षमता प्रभावित हो, के प्रति सख्त नीति व्यवस्था है। यह आपकी तथा आपके कामगारों की संरक्षा के लिए है।

ड्रग अथवा मदिरा सेवन के प्रति कर्मचारियों का लागू कानून के अनुरूप परीक्षण करने का हमारा अधिकार सुरक्षित है।



क्या हो यदि...?

प्र. मेरे किसी सहकर्मी से मुझे कभी कभी मदिरा की दुर्गंध आए अथवा वह अपना कार्य अजीब ढंग से करे। वह कार्य के दौरान नशे में है और मेरा इससे सरोकार है।

उ. कार्य के दौरान अथवा कार्य पर आने से पूर्व मदिरा सेवन करने वाले कर्मचारी से प्रत्येक को खतरा हो सकता है। यदि आपको यह संदेह है कि कोई व्यक्ति कार्य के लिए अयोग्य है तो तत्काल अपने सुपरवाइजर, ईएच एवं एस, मानव संसाधन, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा हमारी सत्यनिष्ठा लाईन को इसकी सूचना दें।

प्र. मैंने यह देखा है कि कोई व्यक्ति असुरक्षित ढंग से कार्य कर रहा है परन्तु वह व्यक्ति किसी अन्य विभाग में कार्य करता है।

उ. हम भले ही कोई भी कार्य करें परन्तु संरक्षित कार्य वातावरण के प्रति हम सभी उ.दायी हैं। तत्काल अपना सरोकार अपने सुपरवाइजर अथवा अन्य संसाधन को सूचित करें। कार्रवाई करने से किसी दुर्घटना अथवा घटना से बचाव किया जा सकता है। यदि आपको यह प्रतीत होता है कि आपके सहकर्मी की संरक्षा को किसी प्रकार का जोखिम है तो सीधे उससे बात करें।

प्र. एक कामगार को कार्य के दौरान चोट लग गई है परन्तु वह उसकी रिपोर्ट करना नहीं चाहता।

उ. अपने सहकर्मी को कहें कि चोट भले कितनी कम क्यों न हो उसे उसकी रिपोर्ट करनी ही चाहिए। घटना की तत्काल रिपोर्टिंग से हमें यह सुनिश्चय हो सकेगा कि आपका सहकर्मी अनावश्यक चिकित्सा क्षति न हो तथा हमारी कम्पनी संभावित भावी खतरों के प्रति सजग हो सके। सूचित न की गई प्रत्येक छोटी चोट जांच अथवा इनके कारणों का निवारण न होने के कारण बड़ी चोट में परिवर्तित हो सकती है।



3. कम्पनी के प्रति मेरी प्रतिबद्धता

- 3.1 गोपनीय सूचना
- 3.2 बौद्धिक सम्पदा
- 3.3 कम्पनी परिसम्पतियां
- 3.4 व्यवसाय रिकार्ड
- 3.5 बाह्य संचार
- 3.6 सोशल मीडिया
- 3.7 हित संघर्ष
- 3.8 उपहार एवं मनोरंजन

इससे अंतर क्या पड़ता है

हम सब मिलकर कम्पनी की संरक्षा के लिए कार्य करते हैं। इसका अभिप्राय यह है कि हम जो देखते हैं अथवा सम्पर्क में आते हैं अर्थात् हमारे भवन, उपकरण तथा अन्य भौतिक परिसम्पतियां। हम विचारों, कार्यनीतियों एवं प्रक्रियाओं का भी संरक्षण करते हैं। हम अपनी परिसम्पतियां चोरी, क्षति, नष्ट, अपप्रयोग अथवा दुरुपयोग होने से संरक्षित रखते हैं।

3.1

गोपनीय सूचना



गोपनीय सूचना में हमारी कम्पनी अथवा हमारे ग्राहकों, प्रतिस्पर्द्धियों, आपूर्तिकर्ताओं अथवा यहां तक कि पूर्व कर्मचारियों से संबंधित सूचना शामिल है। हमारे व्यवसाय व्यवहार, विक्रय क्रियाकलापों, उत्पादन तथा निर्माण प्रक्रियाओं एवं वित्त स्थिति से समाहित विशेषज्ञापूर्ण जानकारी हम स्वयं तक सीमित रखते हैं।

गोपनीय सूचना में कर्मचारियों, ग्राहकों, संभावनाओं, आपूर्तिकर्ताओं एवं व्यावसायिक साझेदारों द्वारा हमसे साझा किए गए निजी, वैयक्तिक अथवा व्यावसायिक आंकड़े शामिल हैं। वैयक्तिक आंकड़ों तथा गोपनीय व्यावसायिक आंकड़ों के एकत्रण, भंडारण, प्रयोग एवं सहभाजन के उदायित्वों के प्रति उन्हें हमारा विश्वास है। उनके विश्वास को बनाए रखने के लिए हम इस सूचना का प्रयोग केवल अपने कार्यों के लिए के एकत्रण, प्रकटन उद्देश्य से आवश्यकतानुसार करते हैं।

वैयक्तिक पहचान सूचना (पीटीआई) के प्रति विशेष सावधानी बरते क्योंकि इससे किसी व्यक्ति की शिनाख्त स्थापित हो सकती है। एक कम्पनी के रूप में लागू डाटा संरक्षण कानून एवं विनियमों के अंतर्गत वैयक्तिक डाटा प्राप्त, भंडारण, प्रक्रिया एवं स्थानांतरण करने का हमें दायित्व प्राप्त है।

हमें सौंपी गई वैयक्तिक पहचान सूचना का संरक्षण हम लागू कानून के अलावा वैयक्तिक पहचान सूचना का सहभाजन नहीं करते हैं।

यदि आप अपने कार्य के अंतर्गत वैयक्तिक पहचान सूचना का संचलन करते हैं तो आप इसका सहभाजन केवल प्राधिकृत तथा विधिक व्यवसाय उद्देश्यों से कर सकते हैं। सहभाजित की गई सूचना की मात्रा आवश्यकतानुसार सीमित रखें क्योंकि इससे जोखिम सम्बद्ध हैं।

कोड में किसी भी चीज से कथित कदाचार के संबंध में किसी भी सरकारी एजेंसी के साथ संवाद करने की आपकी क्षमता सीमित नहीं होती है।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

वैयक्तिक पहचान सूचना से किसी कामगार अथवा हमारे कार्य से सम्बद्ध किसी व्यक्ति की निम्नलिखित सूचनाओं का समावेश हो सकता है:

- चिकित्सा रिकार्ड
- मुआवजे एवं लाभ से संबंधित आंकड़े
- बैंक सूचना
- कर से संबंधित रिकार्ड

यह मेरा कार्य है

- ✓ गोपनीय सूचना का संग्रहण एवं भंडारण सुरक्षित पद्धति से करें।
- ✓ केवल प्राधिकृत व्यक्तियों के सम्मुख ही गोपनीय सूचना का प्रकटीकरण करें।
- ✓ गोपनीय सूचना का जिक्र कभी भी ऐसे सार्वजनिक स्थानों पर न करें जहां कोई इसे सुन सकता हो अथवा दस्तावेज देखे जा सकते हों।
- ✓ सोशल मीडिया अथवा असुरक्षित नेटवर्क पर गोपनीय सूचना का सहभाजन कभी न करें।
- ✓ लॉकर अथवा संरक्षित भंडारण सहित उचित सुरक्षा व्यवस्था करके चोरी अथवा गलत उपयोग के प्रति गोपनीय सूचना को संरक्षित करें।

क्या हो यदि...?

प्र. मैं किसी विशालतम प्रतिस्पर्धी के साथ कार्य करता था तथा मेरा विचार है कि हॉरस्को को मेरे पूर्व नियोक्ता से प्राप्त मेरे विशिष्ट इंजीनियरिंग ज्ञान से लाभ प्राप्त हो सकता है।

उ. जिस प्रकार आप हॉरस्को से संबंधित गोपनीय सूचना के संरक्षण के प्रति उदायी हैं वैसे ही पूर्व नियोक्ता से संबंधित गोपनीय सूचना के संरक्षण का दायित्व आपका है। आपको ऐसी जानकारी अपने तक सीमित रखनी चाहिए।

प्र. किसी अन्य विभाग के सुपरवाइजर ने मुझसे कुछ कामगारों के वैयक्तिक ईमेल पते एवं कार्य ग्रहण तिथि से संबंधित जानकारी प्राप्त करनी चाही है। उसने इसके लिए वैयक्तिक कारण बताए हैं।

उ. हम प्रत्येक कर्मचारी की गोपनीयता का सम्मान करते हैं तथा कर्मचारियों की सूचनाओं का सहभाजन हम विधिक व्यावसायिक उद्देश्यों से ही करते हैं। यह उदाहरण हमारे मानकों के अनुरूप नहीं है। सुपरवाइजर से कहें कि आपको ऐसी सूचना के प्रकटन की अनुमति नहीं है।



3.2

बौद्धिक सम्पदा

एक प्रकार से बौद्धिक सम्पदा (आईपी) भौतिक सम्पदा से कहीं अधिक मूल्यवान है। हमारी बौद्धिक सम्पदा में हमारे पेटेंट्स, ट्रेडमार्क्स, कॉपीराइट्स, डिजायन्स, आविष्कार तथा व्यावसायिक रहस्य शामिल हैं। इससे हमारा विशिष्ट ज्ञान एवं अनेक लोगों की अनेक वर्षों की मेहनत से किए गए संयुक्त कार्य की प्रस्तुति होती है। हमारी बौद्धिक सम्पदा हमारे लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है तथा इससे बाजार स्थल पर हमें प्रतिस्पर्धा का लाभ प्राप्त होता है। यह संज्ञान रहे कि रोजगार के दौरान आपके द्वारा किया गया किसी कार्य अथवा आविष्कार का संबंध हॉरस्को से होगा।

 यह मेरा कार्य है

- ✓ हमारी बौद्धिक सम्पदा (आईपी) का संरक्षण
- ✓ अन्य कम्पनियों की बौद्धिक सम्पदा का सम्मान करें। बिना अनुमति लिए इसका सहभाजन किसी से न करें।
- ✓ बौद्धिक सम्पदा का सहभाजन केवल आवश्यकतानुसार व्यावसायिक कारणों से करें।
- ✓ हॉरस्को से नौकरी छोड़ने पर बौद्धिक सम्पदा का सहभाजन किसी से भी न करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

बौद्धिक सम्पदा में निम्नलिखित शामिल हैं:

- मूल्य निर्धारण योजनाएं, पूर्वानुमान एवं विक्रय आंकड़े
- विस्तृत उत्पाद सूचना
- विपणन, विक्रय एवं वितरण कार्यनीति
- आपूर्तिकर्ता एवं ग्राहकों की सूचियां
- निर्माण प्रक्रियाएं एवं तकनीक



क्या हो यदि...?

प्र. एक आपूर्तिकर्ता ने मुझे हमारे प्रतिस्पर्धी द्वारा खोजी गई एक नई निर्माण प्रक्रिया के बारे में जानकारी दी। उसने बताया है कि योजनाएं अभी गुप्त हैं परन्तु इस खोज से हमारा उद्योग काफी प्रभावित हो सकता है।

उ. अपने प्रतिस्पर्धियों सहित हम किसी भी तृतीय पक्षकार के व्यावसायिक रहस्यों का सम्मान करते हैं। आपूर्तिकर्ता से कहें कि आप इच्छुक नहीं हैं तथा व्यावसायिक सूचना का इस प्रकार सहभाजन स्वीकार्य नहीं है। इस घटना की जानकारी विधायी विभाग को दें।



3.3

कम्पनी परिसम्पतियां

हमारे द्वारा किया जाने वाला प्रत्येक कृत्य कम्पनी की सम्पदा है। भौतिक परिसम्पतियों में वह स्थान जहां हम कार्य करते हैं, सम्पत्ति, हमारे द्वारा प्रयोग किए जाने वाले उपकरण एवं आपूर्तियां तथा प्रचालन किए जाने वाले वाहन शामिल हैं। परिसम्पतियां की संरक्षा करना हम सभी का दायित्व है। भौतिक परिसम्पतियों का प्रयोग केवल विहित उद्देश्यों के लिए ही करें तथा किसी संदेहास्पद चोरी, क्षति, दुरुपयोग अथवा गलत उपयोग की सूचना दें।

भौतिक परिसम्पतियों में कम्प्यूटर, लैपटॉप, सैल फोन तथा मूवी उपकरणों जैसे इलैक्ट्रॉनिक उपकरण भी शामिल हैं। इन उपकरणों तथा प्रणालियों, भंडारण, पुनःप्राप्ति एवं सूचना एवं संचार सम्प्रेषण के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले नेटवर्क एवं साफ्टवेयर के संरक्षित उपयोग एवं सुरक्षित अनुरक्षण आवश्यक है। हमारी प्रौद्योगिकी की चोरी तथा अनाधिकृत प्रयोग से संरक्षा। यदि आप किसी कार्य स्थल अथवा दूरस्थ स्थल पर इलैक्ट्रॉनिक उपकरण अपने साथ ले जाते हैं तो प्रत्येक समय उसे अपने साथ रखें।

 यह मेरा कार्य है

हमारी इलैक्ट्रॉनिक परिसम्पतियों का दायित्व एवं संरक्षा...

- ✓ बिना अनुमति कम्पनी का कोई भी इलैक्ट्रॉनिक किसी को ऋण, प्रयोग अथवा एस्सेस के लिए न दें।
- ✓ कम्पनी के किसी उपकरण में कभी कोई अनाधिकृत साफ्टवेयर एप्लीकेशन संस्थापित अथवा डाउनलोड न करें।
- ✓ किसी अनाधिकृत नेटवर्क अथवा उपकरण के माध्यम से हमारे नेटवर्क को कभी एस्सेस न करें।
- ✓ अपने पासवर्ड कभी किसी को न दें।

यह मेरा कार्य है

- ✓ कम्पनियों की परिसम्पतियों की देखरेख ऐसे करें जैसे कि ये स्वयं आपकी हों।
- ✓ हमारी परिसम्पतियों का उपयोग केवल हॉरस्को से संबंधित व्यवसाय के लिए करें।
- ✓ प्राधिकार के बिना कभी किसी को कोई परिसम्पति ऋण पर न दें अथवा बेचे नहीं।
- ✓ यह संज्ञान कर लें कि आपके द्वारा निर्मित, भंडार की गई, प्रेषित, सहभाजित अथवा हमारे सिस्टम से डाउनलोड की गई किसी भी वस्तु का संबंध हॉरस्को से ही होगा तथा अनुमत्त कानून के दायरे में हम आपकी जानकारी के बिना सिस्टम को मॉनीटर कर सकते हैं।
- ✓ गैरकानूनी, अपकारक, पक्षपात पूर्ण अथवा किसी को परेशान करने के लिए धमकी से युक्त कोई भी सामग्री हॉरस्को के कम्प्यूटर अथवा सिस्टम से प्रेषित, प्राप्त, देखना अथवा डाउनलोड न करें; अथवा गोपनीय सूचनाएं प्राप्त न करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

टेलीफोन जैसी कम्पनी की परिसम्पतियों के उपयोग की कभी कभी, औचित्यपरक वैयक्तिक उद्देश्य से किए जाने की अनुमति है बशर्ते:

- हॉरस्को की लागत नगण्य हो
- इससे आपका अथवा अन्यो का कार्य प्रभावित न होता हो
- यह आपके अथवा आपके परिवार के सदस्यों के वैयक्तिक लाभ के लिए न हो



क्या हो यदि...?

प्र.

कुछ उपकरणों का प्रचालन करते हुए मुझसे उनपर एक छोटा सा डेंट लग गया है जो ध्यान से देखने पर दिखाई देता है।

प्र.

मैं हॉरस्को का वाहन इस सप्ताहांत घर में कुछ बड़ी वस्तुएं ढोने के लिए प्रयोग करना चाहता हूं। इस वाहन की आवश्यकता सोमवार तक किसी को नहीं होगी।

उ.

हमारी परिसम्पतियों की देखरेख तथा किसी भी क्षति, भले ही वह कितनी छोटी हो, की जानकारी देने का दायित्व हम सभी का है। यथासमय अपने सुपरवाइजर को घटित घटना की जानकारी दें।

उ.

हमारी परिसम्पतियां केवल व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए हैं। आप प्रबंधक से लिखित अनुमति प्राप्त करके अपने वैयक्तिक प्रयोग के लिए इनका प्रयोग कर सकते हैं।

3.4

व्यवसाय रिकार्ड

हमारी बहियां और रिकार्ड हमारी वित्तीय स्थिति को प्रदर्शित करती हैं और इन्हीं के आधार पर प्रमुख व्यावसायिक निर्णय लेते हैं। हमारे व्यवसाय के सफल प्रचालन के लिए सटीक रिकार्ड अनुरक्षण महत्वपूर्ण है, यह हमारे भागीदारों के विश्वास को बनाए रखने तथा कानून एवं हमारी नीतियों के अनुसार अनुपालन के लिए भी आवश्यक है। इन दायित्वों के अंतर्गत बहियों एवं रिकार्ड में हमसे समयनिष्ठ, सटीक तथा पूर्ण भरने की अपेक्षा है जो असत्य, भ्रामक अथवा अनुमान आधारित न हों।

यदि आप विनियामक फाइलिंग के लिए प्रकटन दस्तावेज तैयार करते हैं तो आपको अपेक्षाओं की जानकारी होनी चाहिए तथा कभी भी गलत प्रस्तुति न दें अथवा तथ्य न छिपाएं। सदैव लागू विधिक अपेक्षाओं एवं सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों तथा हॉरस्को की आंतरिक एवं वित्तीय नियंत्रणों, नीतियों एवं प्रक्रियाओं का पालन करें।

हमारे रिकार्ड का प्रबंधन, धारण एवं निपटान हमारी रिकार्ड धारण नीति के अनुसार करें।

 क्या हो यदि...?

प्र. चालू तिमाही के लिए मैं एक ऐसी बिक्री रिकार्ड करना चाहता हूँ जिसका अनुबंध अगली तिमाही में ही पूरा हो पाएगा।

उ. हमारी बहियों तथा रिकार्ड में समय पर प्रविष्टियों की जानी चाहिए। आपको किसी ऐसी बिक्री को रिकार्ड नहीं करना चाहिए जिसका अनुबंध पूरा न हुआ हो।

प्र. मैंने व्यय रिपोर्ट में गलती से गलत प्रविष्टि कर दी है।

उ. हम सभी गलतियां करते हैं। आगे बढ़कर अपने सुपरवाइजर को गलती से अवगत करवाएं और आवश्यक उपाय करके दिए गए निर्देशानुसार बहियों एवं रिकार्ड को सटीक बनाने के लिए गलती में सुधार करें।

यह मेरा कार्य है

- ✓ हमारे आंतरिक नियंत्रण का अनुसरण करके अपेक्षा करने पर सभी समर्थक दस्तावेज प्रस्तुत करें।
- ✓ व्यवसाय व्यवहार सही खाते, विभाग एवं लेखांकन अवधि में दर्ज किया जाना चाहिए।
- ✓ सभी आपूर्तिकर्ताओं तथा तृतीय पक्षकार अनुबंधों के दस्तावेज सटीक ढंग से रखें।
- ✓ आंतरिक एवं बाह्य ऑडिट को पूर्ण सहयोग दें। कभी भी ऐसी सूचना का निपटान न करें जिसकी आवश्यकता ऑडिट, जांच अथवा मुकदमें में पड़ सकती है।
- ✓ किसी अशुद्धि अथवा संदेहास्पद वित्तीय कदाचार की रिपोर्ट तत्काल करें।

क्या हो यदि...?

प्र. मेरे विभाग में एक फाइल केबिनेट है जिसमें कर रिकार्ड से संबंधित पुराने दस्तावेज हैं। मैं नई फाइलों के लिए इस केबिनेट का प्रयोग करना चाहता हूँ।

उ. हमारी रिकार्ड धारण नीति का अध्ययन करके यह ज्ञात करें कि क्या इनका निपटान किया जा सकता है। यह भी संज्ञान करें कि कहीं ये दस्तावेज किसी विधिक कार्य तथा मुकदमें, जांच अथवा ऑडिट के लिए अपेक्षित तो नहीं होंगे।

आपको यह ज्ञात होना चाहिए

“बहियों तथा रिकार्ड” में निम्नलिखित शामिल है:

- बीजक
- क्रयादेश
- लाभ दावे

- वेतन सूची रिकार्ड
- समय कार्ड
- लाभ दावे
- संरक्षा एवं गुणवत्ता रिपोर्टें

3.5

बाह्य संचार

हॉरस्को के संबंध में संचार प्रेषण करते हुए हम सावधानी बरतते हैं। निवेशक जनता, विनियामक प्राधिकरणों एवं अन्य को सटीक, समयनिष्ठ एवं पूर्ण सूचना के प्रेषण के सुनिश्चय के लिए हमारे द्वारा कम्पनी प्रवक्ता के रूप में व्यक्ति पदनामित किए गए हैं।

इसका अभिप्राय है कि जब मीडिया आपसे कोई जानकारी मांगे तो यदि आप हॉरस्को के प्रवक्ता के रूप में प्राधिकृत नहीं हैं तो ऐसी जानकारी नहीं देनी चाहिए। सभी मीडिया पूछताछ [कॉर्पोरेट संचार विभागको](#) भेजें। निवेशक समुदाय, यथा विश्लेषक एवं वित्तीय परामर्शदाता, से प्राप्त सभी प्रश्न [निवेशक संबंध विभागको](#) भेजें।

यदि आपसे किसी सरकारी विभाग अथवा एजेंसी द्वारा कोई पूछताछ की जाती है तो फौरन [विधायी विभागसे](#) सम्पर्क करें। बिना अनुमति प्राप्त किए किसी सरकारी प्रतिनिधि को कोई जानकारी न दें। यदि आपसे किसी जांच अथवा ऑडिट, सहयोग के तौर पर कोई जानकारी मांगी जाती है तो पूर्ण सहयोग देते हुए सत्य, सटीक एवं पूर्ण जानकारी प्रस्तुत करें।



3.6

सोशल मीडिया

सोशल मीडिया प्रारम्भ होने से हमें प्रस्तुति एवं सूचना के लिए नए उपाय प्राप्त हुए हैं परन्तु इससे हमारे सभी क्रियाकलापों के लिए अपेक्षित सत्यनिष्ठा, पारदर्शिता एवं परिपक्व एवं विवेक भी सम्बद्ध है। हॉरस्को की नीति में यथोचित, व्यवसाय संबंधी उद्देश्यों से सोशल मीडिया के माध्यम से प्रस्तुति एवं प्रोत्साहन की व्यवस्था की गई है। इन व्यवसाय संबंधी उद्देश्यों एवं सोशल मीडिया से संबंधित अन्य मार्गनिर्देशों सहित सोशल मीडिया में व्यक्तिगत भागीदारी का वर्णन हमारी सोशल मीडिया नीतिमें किया गया है। यदि सोशल मीडिया आपके कार्य का अनुमोदित अंग है तो उसके बारे में आपके सुपरवाइजर अथवा विभाग प्रबंधक, तथा निगमित संचार द्वारा आपको लिखित सूचना दी जाएगी।



क्या हो यदि...?

प्र. एक सहकर्मी अक्सर सोशल नेटवर्किंग साइट पर सरकारी अधिकारी तथा चालू व्यवस्था के संबंध में अपने कठोर विचार सम्प्रेषित करता है जिससे हॉरस्को पर प्रभाव पड़ सकता है।

उ. आपका सहकर्मी अपने वैयक्तिक राजनैतिक विचार सोशल मीडिया पर व्यक्त करने के लिए स्वतंत्र है परन्तु गोपनीय व्यावसायिक सूचना का प्रकटीकरण नहीं करना चाहिए तथा उसे यह स्पष्ट करना चाहिए कि उसके विचार उसके स्वयं के हैं न कि हॉरस्को के।

प्र. स्थानीय सरकारी एजेंसी के एक अधिकारी ने मुझसे सम्पर्क करके कुछ वित्तीय रिकार्ड मांगें।

उ. अधिकारी के नाम, पदनाम तथा एजेंसी की जानकारी प्राप्त करके तत्काल विधायी विभाग से सम्पर्क स्थापित करें। यदि हॉरस्को द्वारा आपको अपेक्षित सूचना देने के लिए प्राधिकृत किया गया है तो पूर्ण सहयोग प्रदान करें।

यह मेरा कार्य है

- ✓ यदि सोशल मीडिया आपके कार्य का अंग है तो तभी कम्पनी की ओर से सोशल मीडिया में प्रतिभागिता करें।
- ✓ हमारे ग्राहकों, विक्रेताओं, व्यावसायिक साझेदारों अथवा प्रतिस्पर्धियों को कभी भी हतोत्साहित न करें।
- ✓ यदि हॉरस्को के व्यवसाय, हमारे व्यवसाय, हमारे व्यवसाय, सेवाओं अथवा उत्पादों की गलत प्रस्तुति; अथवा हॉरस्को के व्यवसाय, साख अथवा छवि को प्रभावित कर सकने से संबंधित कोई पोस्ट सोशल मीडिया पर आपको दिखाई देती है तो उसकी जानकारी निगमित संचार विभाग को तत्काल दें।
- ✓ कभी भी किसी व्यक्ति अथवा संस्था के प्रति अश्लील, अपकीर्तिकर, कलुषित, निंदात्मक, धमकी युक्त, उत्पीड़न, अपशब्द, घृणास्पद अथवा लज्जाजनक सामग्री पोस्ट न करें।

3.7

हित संघर्ष

हॉरस्को की ओर से निर्णय लेते समय हमें कभी भी वैयक्तिक हित अथवा संबंधों को आड़े नहीं आने देना चाहिए। हित संघर्ष तभी होता है जब आप हॉरस्को से बाहर किसी कृत्य में (अथवा आपके परिवार के सदस्यों अथवा निकटतम मित्रों के कृत्य में) हॉरस्को के कर्मचारी के रूप में आपका कार्य आड़े आता है। हित संघर्ष उत्पन्न कर सकने वाली प्रत्येक स्थिति को सूचीबद्ध कर पाना चूंकि संभव नहीं है अतः हम

नीचे विशिष्ट घटनाओं के उदाहरण दे रहे हैं। हित संघर्ष उत्पन्न करने वाली अथवा ऐसी प्रतीत होने वाली स्थितियों की पहचान अथवा उनसे बचाव के प्रति आप प्रतिबद्ध हैं। जब कभी ऐसी स्थितियां उत्पन्न हो तो आपको उनका प्रकटन करना चाहिए। यदि आप किसी स्थिति के लिए सही दिशा की जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं, तो [अपनी बात कहें](#)।





आपको यह ज्ञात होना चाहिए

हित संघर्ष तब उत्पन्न होता है जब आप:

- अपने किसी संबंधी अथवा किसी ऐसे व्यक्ति, जिससे आपके प्रेम संबंध हैं, की सेवाएं, सुपरवीजन करते हैं अथवा उसे रिपोर्ट करते हैं
- आपके अथवा आपके संबंधी मित्र इत्यादि के स्वामित्व अथवा नियंत्रण वाली किसी कम्पनी के साथ व्यवसाय अथवा कम्पनी के साथ व्यवसाय हॉरस्को के लिए निर्णय को प्रभावित करते हैं
- किसी प्रतिस्पर्द्धी कम्पनी, हॉरस्को के साथ कार्य करने वाली अथवा कार्य करने की इच्छुक कम्पनी के लिए कार्य, सेवाएं प्रदान करने अथवा वैयक्तिक हित प्राप्त करते हैं।
- हॉरस्को के साथ व्यवसाय करने वाली किसी कम्पनी के स्वामी हैं अथवा निवेश, यदि आपका स्वामित्व सार्वजनिक सहकारिता तथा हित एक हित प्रतिशत से कम नहीं है, करते हैं।
- स्वयं अथवा अपने किसी संबंधी के लिए हॉरस्को के हितों को ताक पर रखकर व्यावसायिक हित प्राप्त करना।
- किसी कम्पनी के निदेशक मंडल में सेवा करते हुए हॉरस्को को प्रभावित कर सकने वाला कोई निर्णय लेना।
- किसी दूसरी नौकरी को स्वीकार करना (यदि स्थानीय कानून अथवा रोजगार अनुबंध में अनुमत्त हो) जिससे हॉरस्को को प्राप्त होने वाला समय, प्रतिभा अथवा ऊर्जा प्रभावित होती हो।
- हॉरस्को की किसी परिसम्पति का उपयोग अपने किसी उद्देश्य अथवा राजनैतिक उद्देश्य से करना



वही करे जो सही है

किसी भी कृत्य से पूर्व स्वयं से पूछें:



यदि आपका उत्तर नहीं है, तो संभवतः ऐसा करना सही हो सकता हो।

यदि आपका उत्तर हाँ है, तो इसे कदापि न करें।

यदि आप इनमें से किसी भी प्रश्न का उत्तर “हां” में दे सकते हैं, तो आपके सामने हितों का टकराव उपस्थित हो सकता है। आपको अपने सुपरवाइजर तथा [वैश्विक अनुपालन एवं आचार नीति](#) को किसी संभावित अथवा वास्तविक हितों के टकराव के बारे में नौकरी में आते समय अथवा संभावित हितों का टकराव उत्पन्न होने के समय लिखित रूप में प्रस्तुत करना चाहिए। हॉरस्को की ओर से व्यवसाय करने वाले व्यावसायिक साझेदारों से हॉरस्को के सेवा में आते समय किसी संभावित अथवा वास्तविक हित संघर्ष अथवा बाद में संभावित हित संघर्ष उत्पन्न होने की जानकारी का प्रकटन लिखित में करना चाहिए।

क्या हो यदि...?

प्र. मैं अनेक संभावित उप ठेकेदारों से प्राप्त बोलियों की संवीक्षा कर रहा हूँ और इनमें से एक बोलीदाता कम्पनी मेरी अपनी अथवा मेरे निकटतम संबंधी की है।

उ. यद्यपि यह संभव है कि बिना कोई भेदभाव किए अपनी संवीक्षा करें परन्तु इसमें आपकी संलिप्तता को हित संघर्ष के तौर पर लिया जा सकता है। अपने सुपरवाइजर को इसका संज्ञान करवाकर बोली की संवीक्षा के कार्य से स्वयं को अलग कर लें।

प्र. मेरी बेटी नौकरी की तलाश में है और मेरा विचार है कि वह मेरे विभाग में किसी कार्य के लिए एक अच्छी उम्मीदवार हो सकती है।

उ. यदि आप नौकरी की प्रक्रिया से संबंधित कार्य की देखरेख नहीं कर रहे हैं तो रोजगार निर्णयों में अपना दखल देने का प्रयास न करें, आपकी बेटी सामान्य आवेदन चैनलों के माध्यम से हॉरस्को में नौकरी के लिए आवेदन कर सकती है। आपको अपने संबंध का प्रकटीकरण करना चाहिए तथा यदि आपकी बेटी को नौकरी दी जाती है तो उसकी तैनाती वहां नहीं की जानी चाहिए जहां आप अन्यों के काम का सुपरवीजन करते हैं।

प्र. हॉरस्को के प्रतिस्पर्धी द्वारा यह पूछा गया है कि क्या वे हमारे लिए परामर्शदात्री सेवाएं प्रदान कर सकते हैं। मैं उनका कर्मचारी नहीं हूँ परन्तु कुछ परियोजनाओं के लिए स्वतंत्र ठेकेदार के रूप में सेवाएं प्रदान कर रहा हूँ।

उ. हॉरस्को की प्रत्यक्ष प्रतिस्पर्धा वाले उत्पाद अथवा सेवा प्रदान करने वाले किसी व्यवसाय के लिए कार्य करने से हित संघर्ष उत्पन्न होने की संभावना है। इसके अलावा, इसके कारण गोपनीय व्यवसाय सूचना के विनिमय की संभावनाएं बढ़ती हैं। आपको यह प्रस्ताव स्वीकार नहीं करना चाहिए।



3.8

उपहार एवं मनोरंजन

सद्भावना के लिए व्यावसायिक उपहारों एवं अन्य शिष्टाचारों का विनिमय एक सामान्य प्रक्रिया है। तथापि, हम किसी प्रकार के विशेष आभार अथवा उपहार का उपयोग हमारे पक्ष में किसी व्यावसायिक निर्णय अथवा विशेष व्यवस्था किए जाने के लिए नहीं करते हैं। हम कुछ प्राप्त अथवा हमारे साथ व्यवसाय को प्रोत्साहित करने के लिए किसी व्यावसायिक शिष्टाचार की प्रस्तुति अथवा स्वीकृति नहीं करते हैं। नियमानुसार व्यय किए जाने का सुनिश्चय करने के लिए हमारी नीतियों का अनुपालन करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

कि सामान्यतः आप:

- हमारे साथ व्यवसाय चर्चा हेतु अन्यो के लिए भोजन एवं जलपान का भुगतान कर सकते हैं।
- औचित्यपरक मनोरंजन एवं सादगीपूर्ण सत्कार की प्रस्तुति
- व्यावसायिक चर्चा के लिए अन्यो से प्राप्त भोजन एवं जलपान की स्वीकृति
- अन्यो से औचित्यपरक मनोरंजन एवं सादगीपूर्ण सत्कार की स्वीकृति
- ऐसे व्यावसायिक उपहारों की स्वीकृति जो काफी मंहगे अथवा फिजूल खर्च वाले न हों
- कितनी भी छोटी राशि की प्रस्तुति अथवा स्वीकृति नकद अथवा किसी अन्य स्वरूप में न करें।
- किसी भी मूल्यवान वस्तु की प्रस्तुति अथवा स्वीकृति न करें क्योंकि इसे रिश्वत माना जा सकता है।



क्या हो यदि...?

प्र. कोई संभावित आपूर्तिकर्ता किसी अन्य नगर में अपने मुख्यालय में मिलकर मुझे मेरे एवं परिवार की यात्रा तथा होटल में साप्ताहिक आवास के भुगतान का प्रस्ताव करता है।

उ. हम अपना व्यवसाय सत्यनिष्ठा एवं निष्पक्षता के साथ करते हैं। आपूर्तिकर्ता का प्रस्ताव स्वीकार करने से न केवल हमारी नीतियों का उल्लंघन होगा अपितु इससे अन्यों को यह संदेश भी जाएगा कि हमारे निर्णय व्यावसायिक भागीदारों से संबंधित अपने निर्णय गुणवत्ता, मूल्य निर्धारण एवं निष्पादन से अलग कारकों पर निर्धारित होते हैं। सदैव हमारी नीतियों का अनुसरण करें तथा एक प्रेक्षक के रूप में ऐसे कृत्य की प्रस्तुति पर विचार करें। आपको यह प्रस्ताव स्वीकार नहीं करना चाहिए।

प्र. हमारा एक उप ठेकेदार जब कभी हमारे यहां आता है तो सदैव हमें बड़े खेल आयोजनों के टिकट का प्रस्ताव देता है।

उ. यदि वह उप ठेकेदार ऐसे आयोजन में आपके साथ जाता है तथा टिकटों का मूल्य सामान्य है तथा ऐसे प्रस्ताव अक्सर प्राप्त नहीं होते हैं तो आपको ऐसी टिकटों की स्वीकृति की अनुमति दी जा सकती है। तथापि यहां "सदैव प्रस्तुति" तथा "बड़े खेल आयोजनों" के अर्थ अन्यथा हैं। हमारी नीतियों का अध्ययन करें तथा अपने सुपरवाइजर से इस प्रस्ताव को स्वीकार्य होने की अग्रिम लिखित अनुमति प्राप्त करें। यदि फिर भी आप कुछ पूछना चाहते हैं तो वै.अ. एवं आ.नीति से सम्पर्क स्थापित करें।

प्र. एक संभावित आपूर्तिकर्ता द्वारा हारस्को द्वारा उसकी कम्पनी की बोली स्वीकार किए जाने की स्थिति में मुझे कमीशन का एक भाग देने का वचन दिया गया है।

उ. यह प्रस्ताव एक प्रकार से रिश्वत है। आपूर्तिकर्ता को यह बताएं कि आप उसका प्रस्ताव स्वीकार नहीं कर सकते तथा हारस्को द्वारा इस प्रकार व्यवसाय नहीं किया जाता है। यह हमारी संहिता का उल्लंघन होने के साथ साथ गैरकानूनी भी है। ऐसी घटना की जानकारी वै.अ. एवं आ.नीति तथा विधायी विभाग को दें।



4. ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं तथा अन्य तृतीय पक्षकारों के प्रति मेरी प्रतिबद्धता

- 4.1 बिक्री एवं विपणन क्रियाकलाप
- 4.2 उदायी अनुबंध
- 4.3 आपूर्तिकर्ता संबंध
- 4.4 तृतीय पक्षकारों की सेवाएं

इससे अंतर क्या पड़ता है

विश्वास कहीं से खरीदा अथवा बेचा नहीं जा सकता। इसे केवल कमाया जा सकता है। 160 से भी अधिक वर्षों से लोगों ने अपना विश्वास हममें तथा हमारी सेवाओं एवं उत्पादों में कायम किया है। निष्पक्ष एवं सत्यनिष्ठ होना तथा हम जो कहते हैं उसी की आपूर्ति करना हमारा दायित्व है। हॉरस्को के किसी भी स्थल पर कार्यरत प्रत्येक व्यक्ति प्रतिदिन इस विश्वास को बनाए रखने के प्रति उदायी है।

4.1

विक्रय एवं विपणन क्रियाकलाप

ग्राहक संतुष्टि हमारा सर्वप्रथम कार्य है। हमारा प्रत्येक कर्मचारी चूंकि “सत्यनिष्ठा से एकजुट” है अतः ऐसे कर्मचारी भी जिनके कार्यों में ग्राहकों से सीधा सम्पर्क नहीं आता है, उन्हें भी यह ध्यान रखना चाहिए कि हमारे द्वारा किया जाने वाले प्रत्येक कृत्य तथा निर्णय से हमारे ग्राहक प्रभावित होते हैं।

हम अपने उत्पादों, सेवाओं तथा क्षमताओं के प्रति सत्यनिष्ठ हैं तथा कभी भी ऐसे वचन नहीं देते हैं जिन्हें हम पूरा नहीं कर सकते हैं। हमारी सत्यनिष्ठा हमारे विपणन, विज्ञापन एवं प्रौन्नति के माध्यम से प्रकट है - हम कभी गलत प्रस्तुति करके अथवा तथ्यों को छिपाकर अनुचित लाभ प्राप्त नहीं करते हैं। हम ग्राहकों की आवश्यकतानुसार सूचित निर्णय की सूचना देने का प्रयत्न करते हैं तथा हमारा सम्प्रेषण सदैव सत्य एवं सटीक होता है।

 यह मेरा कार्य है

- ✓ सही एवं संतुलित सूचना की प्रस्तुति
- ✓ कभी भी भ्रामक पद्धति से हमारे उत्पादों अथवा सेवाओं का विपणन न करें।
- ✓ यह सुनिश्चय करें कि हमारे निर्णय सही तथ्यों पर ही आधारित हों।
- ✓ यह सुनिश्चय करें कि हमारे द्वारा लिखित अथवा दृश्य प्रतिनिधित्व हमारे प्रस्तुत उत्पादों की सही छवि प्रस्तुत करें।

 क्या हो यदि...?

प्र. मैंने एक सहकर्मी को एक ग्राहक से फोन पर हमारे उत्पाद के संबंध ऐसे फीचर्स अथवा फंक्शन्स के बारे में बताते हुए सुना है जो कि हमारे उत्पाद में नहीं हैं।

उ. हमारे उत्पादों अथवा सेवाओं का भ्रामक पद्धति से किया गया विपणन हमारे उच्च मानकों तथा कानून का उल्लंघन है। अपनी चिंता अपने सहकर्मी के साथ साझा करें। यदि ऐसा व्यवहार जारी रहता है तो अपने सुपरवाइजर अथवा सत्यनिष्ठा लाईन पर रिपोर्ट करें।

4.2

उ.दायी स्वीकृति

औपचारिक बंधन एवं स्वीकृति के माध्यम से अपना व्यवसाय वाली कम्पनी के तौर पर हम विजय प्राप्त - सहित सत्यनिष्ठा, पारदर्शिता एवं उ.देयता को और साथ ही हम उ.दायी स्वीकृति को बनाए रखने - को भी महत्व देते हैं। ये सिद्धांत समान रूप से हमारी वाणिज्यिक स्वीकृतियों एवं सरकारी एजेंसियों के साथ स्वीकृतियों के लिए भी लागू हैं।

यदि आपके कार्य में बोली अथवा अनुबंध निष्पादन अथवा प्रबंधन का कार्य शामिल है तो आपको सभी लागू अधिप्राप्ति कानूनों एवं विनियमों तथा हमारी नीतियों की जानकारी होनी चाहिए। ऐसे किसी क्रियाकलाप में प्रतिभागिता न करें जिससे अनुबंध के परिणामस्वरूप किसी रिश्वत,उत्कोच अथवा अनुचित प्रभाव की आशंका हो।

हमें यह ज्ञात है कि सरकारी अनुबंधों की अपेक्षाएं कभी कभी संचलित सामान्य वाणिज्यिक अनुबंधों की अपेक्षा अधिक कड़ी होती हैं अतः इसके लिए सभी संबंधित वैधानिक, विनियामक एवं संविदागत प्रावधानों का

अनुपालन करने के प्रति सजग रहना चाहिए तथा कोई भी प्रस्तुति गलत अथवा अनुपयुक्त नहीं होनी चाहिए। हमारी नीतियों तथा स्थानीय कानून का अनुपालन करें एवं किसी सरकारी अधिकारी को किसी भी मूल्यवान उपहार सहित, भोजन अथवा मनोरंजन का प्रस्ताव देने से पूर्व [वैश्विक अनुपालन एवं आचार नीति](#) से मार्गदर्शन प्राप्त कर लें।

क्या हो यदि...?

प्र. आजकल हमारा अनुबंध ऐसी एजेंसी के साथ है जो हमारे क्षेत्र के सरकारी न्यायाधिकार में है। एक सरकारी अधिकारी हमारे कार्य स्थल पर आ रहा है और हम उसे अपनी टीम के साथ उत्तम रात्रि भोजन देना चाहते हैं।

उ. भोजन अथवा किसी प्रकार की मूल्यवान वस्तु सरकारी अधिकारी को प्रस्तुत करने के संबंध में नियम काफी कड़े हैं। योजना बनाने अथवा प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व हमारी भ्रष्टाचार विरोधी नीति का अध्ययन कर लें। यदि अनुमति के संबंध में आपको फिर भी शंका हो तो अपने सुपरवाइजर अथवा वै.अ. एवं आ.नीति से इस संबंध में चर्चा करें।

यह मेरा कार्य है

- ✓ बोलियों तथा संविदा के प्रस्तावों को तैयार करते समय सटीक, सत्य एवं पूरी जानकारी प्रदान करना।
- ✓ हमारे अनुबंध के सभी विशिष्ट नियमों एवं शर्तों का अनुपालन करना।
- ✓ कार्य के लिए वास्तविक प्रभार प्रदर्शित करने वाले स्पष्ट, सही बीजक तैयार करना।
- ✓ प्राधिकृत निरीक्षकों, जांचकर्ताओं तथा ऑडिट को सहयोग प्रदान करना।
- ✓ गोपनीय सूचना एवं सम्पत्ति की संरक्षा करना।
- ✓ सरकारी अनुबंधों के लिए लागू किसी विशेष अपेक्षा के प्रति सजग रहना।



4.3

आपूर्तिकर्ता संबंध



हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से अपने व्यवहार सही, मुक्त एवं पारदर्शी प्रकृति में करने का सुनिश्चय करते हैं। हम अपने आपूर्तिकर्ताओं का चयन हॉरस्को को लागत, गुणवत्ता, आपूर्ति, सेवा, प्रशासन एवं ख्याति के अनुसार आंके गए बेहतर मूल्यों के अनुरूप उपलब्ध करवाने के प्रति उनकी क्षमता के आधार पर करते हैं।

आपूर्तिकर्ताओं जाने वाला हमारा व्यवसाय स्थानीय एवं लागू कानूनी अपेक्षाओं तथा हॉरस्को के श्रम, पर्यावरण, स्वास्थ्य एवं संरक्षा से संबंधित मार्गनिर्देशों के अनुरूप होता है। इसके अलावा, हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से इसी आचार नीति एवं हॉरस्को कर्मचारियों पर लागू हित संघर्ष, गोपनीयता, रिश्त विरोधी तथा विश्वास विरोधी जैसे अन्य कानूनी मानकों का पालन करने की अपेक्षा करते हैं।

आपूर्तिकर्ताओं को हमारी आचार संहिता की एक प्रति उपलब्ध करवाई जानी चाहिए तथा इसके प्रावधानों का अनुपालन करने के लिए प्रेरित किया जाना चाहिए।

क्या हो यदि...?

- प्र.** एक संभावित आपूर्तिकर्ता द्वारा अत्याधिक कम मूल्य एवं तीव्र आपूर्ति का हवाला दिया गया है परन्तु इसके लिए हमें संविदागत प्रक्रियाओं में उल्लिखित अपेक्षाओं की अनदेखी करनी होगी।
- उ.** आपूर्तिकर्ता से यह कहें कि प्रत्येक संभावित आपूर्तिकर्ता को हमारी प्रक्रियाओं एवं अपेक्षाओं के अनुरूप होना अनिवार्य है। यदि आपको ऐसा प्रतीत होता कि आप पर कुछ गलत करने के लिए दबाव डाला जा रहा है तो उसकी रिपोर्ट अपने सुपरवाइजर, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन पर करें।
- प्र.** मुझे यह संदेह है कि हमारा एक आपूर्तिकर्ता मजदूरी एवं कार्य घंटों की अपेक्षाओं का उल्लंघन कर रहा है।
- उ.** यह मुद्दा उठाएं। यदि आपको अनुचित श्रम प्रक्रियाओं के प्रति संदेह है तो अपनी चिंता अपने सुपरवाइजर, वैश्विक अनुपालन एवं आचार नीति, हमारे विधि विभाग, मा.संसाधन अथवा सत्यनिष्ठा लाईन पर व्यक्त करें। हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से हमारी आशाओं के अनुकूल उच्चतर मानकों का अनुपालन करने की अपेक्षा करते हैं।

4.4

तृतीय पक्षकारों से सेवा प्राप्ति



हम अपने विक्रय प्रतिनिधियों, परामर्शदाताओं तथा अन्यों का कार्य हेतु चयन बड़ी सावधानी से करते हैं। सुनिश्चित करें संभावित “तृतीय पक्ष” व्यावसायिक साझीदार अच्छी ख्याति, योग्यता हमारे कार्य की अपेक्षाओं के अनुरूप हों। हमारी नीतियां काफी कठोर हैं जिनके अंतर्गत किसी तृतीय पक्ष की सेवाओं की प्राप्ति से पूरी तरह से सावधानी बरती जाती है। आपको तृतीय पक्ष को हमारी संहिता की प्रति उपलब्ध करवानी चाहिए तथा उन्हें उच्च मानकों के प्रति उ.दायी बनाना चाहिए।

क्या हो यदि...?

- प्र.** हम एक ऐसे एजेंट के साथ कार्य कर रहे हैं जिसकी कम्पनी के बारे में यह संदेह है कि वह सरकारी अधिकारियों को अपेक्षित जांच के दस्तावेजों को पूरा करने के लिए भुगतान करती है।
- उ.** हॉरस्को में इस प्रकार का आचरण मान्य नहीं है। आप जो भी जानते हैं उसकी जानकारी वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता अथवा हमारे विधायी विभाग को दें ताकि हम मामले की जांच कर सकें।

प्र. एक महिला ग्राहक द्वारा मुझसे सम्पर्क करके यह शिकायत की गई कि हॉरस्को का एक आपूर्तिकर्ता उसे अक्सर किसी खेल के आयोजन, मनोरंजन कार्यक्रम तथा रात्रि भोज के लिए बाहर ले जाने का प्रस्ताव करता है। ग्राहक ने उसका प्रस्ताव कभी स्वीकार नहीं किया है परन्तु वह ऐसे व्यवहार के औचित्य के प्रति चकित है।

उ. यदि आपूर्तिकर्ता द्वारा ग्राहक को हमारे साथ व्यवसाय में बने रहने के लिए दबाव दिया जा रहा है तो इसे रिश्वत माना जा सकता है। चूंकि हॉरस्को अपने एजेंटों के व्यवहार के प्रति उ.दायी है अतः यह एक गम्भीर मामला है। वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता अथवा हमारी सत्यनिष्ठा लाईन को इसकी जानकारी दें।

प्र. एक सहकर्मी द्वारा यह बताया गया है कि हमारा एक उप ठेकेदार हमारी परियोजनाओं के लिए बाल श्रमिकों की सेवाएं लेता है।

उ. प्रत्येक स्थिति के लिए बाल श्रम हमारे यहां प्रतिबंधित है। अपने सहकर्मी को समझाकर तत्काल इसकी रिपोर्ट अपने प्रबंधक अथवा हमारी सत्यनिष्ठा लाईन पर करने के लिए कहें।



5. बाजार स्थल के प्रति मेरी प्रतिबद्धता

- 5.1 रिश्वत विरोधी
- 5.2 मनीलॉन्ड्रिंग विरोधी
- 5.3 धोखेबाजी विरोधी
- 5.4 अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय
- 5.5 अनधिकृत व्यवसाय
- 5.6 विश्वासघात
- 5.7 निष्कपट व्यवहार

इससे अंतर क्या पड़ता है

लागू कानून एवं विनियमों का पालन करने से न केवल विधिक अपेक्षाओं की पूर्ति सुनिश्चित होती है अपितु इससे हमें वैश्विक बाजार स्थल में हॉरस्को के उत्पादों के लिए संरक्षा, विश्वसनीय डिलीवरी एवं सेवाओं को जारी रखने की अनुमति प्राप्त होना भी सुनिश्चित होता है।

5.1

जालसाजी विरोधी

हम व्यवसाय करने और उसे बनाए रखने के लिए उचित तरीके अपनाते हैं। हम यह समझते हैं कि रिश्वत एवं भ्रष्टाचार से अनुचित प्रतिस्पर्धा स्थापित होती है जिसके कारण निम्न श्रेणी के उत्पाद तैयार होते हैं और अंततः वैश्विक बाजार स्थल कमजोर होता है। तदनुसार हम व्यवसाय के देश के कानून एवं विनियामक अपेक्षाओं का पालन करते हैं।

कोई ऐसा प्रस्ताव न दें न ही स्वीकार करें जिसका मूल्य व्यावसायिक निर्णय को प्रभावित करने वाला हो या उससे अनुचित लाभ मिलने वाला हो। यह संज्ञान रहे कि रिश्वत, नकदी के अलावा किसी उपहार, किसी अनुग्रह, नौकरी, यहां तक कि किसी उपकार कार्य में योगदान के रूप में भी हो सकती है भले ही यह हमारी ओर से किसी निर्णय को प्रभावित करने के लिए ही प्रस्तावित हो। स्थानीय कार्यव्यवहारों एवं अन्य कम्पनियों के व्यवहारों की ओर ध्यान दिए बिना यह सुनिश्चित करें कि आपको ऐसे कृत्यों अथवा ऐसे कृत्यों की झलक तक से भी दूर रहना है।

हमारे कृत्यों के अतिरिक्त हम अपने साथ व्यवसाय करने वालों के कृत्यों के प्रति भी उदायी हैं तथा उनके द्वारा हमारी ओर से दी जाने वाले किसी रिश्वत के प्रस्ताव के लिए हम दोषी हो सकते हैं। इन्हीं कारणों से हम जिनके साथ कार्य करते हैं उनके व्यवसाय व्यवहार तथा साख एवं प्रचालन सत्यनिष्ठा एवं आचार नीति का संज्ञान हमें होना आवश्यक है।



यह मेरा कार्य है

- ✓ रिश्वत न लें न ही दें।
- ✓ किसी को भी हॉरस्को की ओर से रिश्वत देने अथवा लेने की अनुमति न दें।
- ✓ बहियों एवं रिकार्ड में लेन देन रिकार्ड करते समय सटीक एवं पूर्ण जानकारी दर्ज करें।
- ✓ रिश्वत संबंधी किसी वास्तविक अथवा संदेहास्पद कृत्य की रिपोर्ट करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

निम्नानुसार "सुविधा सेवा भुगतान" हॉरस्को में प्रतिबंधित है:

- छोटे भुगतान
- विदेश में निम्न स्तर के सरकारी कर्मचारियों द्वारा माल जांच अथवा शिपिंग परमिट इत्यादि जैसे रोजमर्रा के सरकारी कार्य को करने के लिए की जाने वाली मांग
- कुछ देशों में इसकी अनुमति है जबकि कुछ देशों में यह गम्भीर उल्लंघन माना जा सकता है।

यदि आपसे इस प्रकार का भुगतान, भले ही कितना नगण्य, करने के लिए कहा गया है तो इस मामले पर वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता से अग्रिम तौर पर परामर्श प्राप्त करें।



क्या हो यदि...?

प्र.

हमारे साथ व्यवसाय के इच्छुक एक आपूर्तिकर्ता ने हमसे यह कहा है कि वह हमारी शिपमेंट को जल्द भिजवा सकता है क्योंकि वह स्थानीय सरकारी कर्मचारियों को अक्सर "छोटे मोटे उपहार" देता रहता है।

उ.

आपूर्तिकर्ता से कहें कि हॉरस्को द्वारा इस प्रकार व्यवसाय नहीं किया जाता है। आप ऐसी घटना की जानकारी अपने सुपरवाइजर, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन पर साझा करें।

प्र.

एक काफी पुराने विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता ने कम्पनी के साथ अपने वार्षिक अनुबंध को आगे बढ़ाने के लिए कमीशन का प्रस्ताव दिया गया है।

उ.

ऐसी स्थिति में व्यवसाय व्यवहार के लिए "कमीशन" का भुगतान रिश्वत कहा जा सकता है जो आचार नीति विरुद्ध होने के साथ साथ गैरकानूनी है। आपूर्तिकर्ता से कहें कि आपको कमीशन प्राप्त करने की अनुमति नहीं है तथा इस घटना की जानकारी अपने सुपरवाइजर, वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता अथवा सत्यनिष्ठा लाईन को दें।

प्र.

एक संविदा वाले बिक्री एजेंट ने अपनी संविदा का विस्तार किए जाने पर अपना कमीशन मुझसे बांटने का प्रस्ताव दिया है।

उ.

यह एक प्रकार से रिश्वत है। प्रस्ताव स्वीकार न करें और घटना की जानकारी अपने सुपरवाइजर, वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता अथवा सत्यनिष्ठा लाईन को दें।

प्र.

एक स्थानीय सरकारी अधिकारी ने यह कहा है कि यदि उसे थोड़ी सी धनराशि दी जाए तो वह हमारी अपेक्षित सुविधा जांच को समय से पूर्व अनुमोदित एवं प्रमाणित कर सकता है।

उ.

इस प्रकार के भुगतान को दूसरे अर्थों में सुविधा भुगतान कहा जा सकता है जिसके लिए कम्पनी द्वारा अनुमति नहीं दी जाती है। ऐसा भुगतान न करें। घटना की जानकारी वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन को दें।

5.2

मनीलार्डिंग विरोधी

हम कभी भी जानकारी होने पर किसी अपराधिक गतिविधियों में संलिप्त व्यक्ति से व्यवसाय व्यवहार नहीं करते हैं जिसकी निधियां आय स्रोत छिपाने के लिए वैध व्यवसाय के जरिये स्थानांतरित की गई हों।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

निम्नलिखित प्रकार के लेन देन के प्रति सजग रहें:

- अधिक राशि के नकद भुगतान
- ऐसे देशों के मध्य निधियों का स्थानांतरण जहां ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ता व्यवसाय नहीं करते हैं।
- ऐसे स्रोत से अथवा को भुगतान का अनुरोध किया गया है जो ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ता से संबद्ध नहीं है।

क्या हो यदि...?

प्र. एक संभावित ग्राहक, जिसकी कम्पनी किसी एक देश में है, द्वारा हमसे यह कहा गया है कि क्या किसी अन्य देश की कम्पनी द्वारा हमें भुगतान किया जा सकता है।

उ. यह संदेहास्पद प्रतीत होता है। अपने संभावित ग्राहक के संबंध में जो भी जानकारी आपके पास हो उसकी रिपोर्ट विधायी विभाग को दें। अपने ग्राहक तथा साझेदार का संज्ञान प्राप्त करें, उनके द्वारा हमारे उत्पाद एवं सेवाओं के प्रयोग का उद्देश्य समझें और किसी भी प्रकार के गैरकानूनी वित्तीय लेनदेन के प्रति सतर्क रहें।

प्र. एक ग्राहक द्वारा हमसे लेखांकन विभाग के स्थान पर किसी निजी व्यक्ति को बीजक भेजने का अनुरोध किया गया है।

उ. यह एक असामान्य अनुरोध है। जो भी जानते हैं उसकी जानकारी विधायी विभाग को दें।

5.3

जालसाजी विरोधी

बतौर व्यक्ति हमारी यह मान्यता है कि कम्पनी सही कृत्य करने के प्रति हमारा विश्वास करती है। हम कम्पनी की परिसम्पतियों की संरक्षा करते हैं और जालसाजी से बचाव करते हैं। हम जालसाजी, चोरी अथवा गलत प्रस्तुति सहन नहीं करते हैं तथा न ही हम अन्यों के साथ वैयक्तिक अथवा वित्तीय लाभ के लिए प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष प्रकार से जालसाजी करते हैं। किसी भी प्रकार के कपट क्रियाकलाप के प्रति हॉरस्को के व्यवसाय के संरक्षण के प्रति हम सभी अपनी अपनी भूमिका का निर्वाह करते हैं।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

निम्नलिखित जैसे कुछ कार्य ऐसे होते हैं जिनमें, जालसाजी जैसे कृत्यों का जोखिम अधिक होता है:

- नकद भुगतान की प्रक्रिया
- नकदी की प्राप्ति
- वेतन सूची पर कार्य
- भंडार जांच का रखरखाव



क्या हो यदि...?

प्र.

मैंने एक कामगार को कम्पनी की व्यय रिपोर्ट में अपने वैयक्तिक व्यय जोड़ने की शेखी बघारते हुए सुना है।

उ.

निष्कपट, सत्यनिष्ठ एवं सटीक होने के प्रति हम सभी उदायी हैं। अपनी सहकर्मी से कहें कि वह सही कार्य करे और व्यय रिपोर्ट में गलती सुधार ले। यदि आपको उसके व्यवहार में परिवर्तन दिखाई नहीं देता है तो उसकी रिपोर्ट अपने सुपरवाइजर, वै.अ. एवं आ.नीति अथवा सत्यनिष्ठा लाईन पर करें।



5.4

अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय



विश्व भर में व्यवसाय करने वाली एक अमेरिकी कम्पनी होने के नाते हमें आयात, निर्यात, सीमाशुल्क एवं अन्य व्यावसायिक अनुपालन के मामलों के अनुपालन के महत्व का संज्ञान है। यदि आप उत्पादों के क्रियाकलापों, सेवाओं, सूचना अथवा प्रौद्योगिकी के अंतर्राष्ट्रीय सीमाओं से बाहर के कार्य करते हैं तो आपको न केवल अमेरिकी कानून अपितु व्यवसाय से संबद्ध देश के व्यावसायिक कानून एवं विनियमों का भी अनुपालन करना चाहिए।

हम देशों अथवा प्रतिबंधित पक्षकारों के साथ व्यवसाय नहीं करते हैं तथा प्रतिबंधित शिपमेंटों एवं उत्पादों की सूचियां बदल सकती हैं। एक कर्मचारी के तौर पर आपसे इस क्षेत्र का विशेषज्ञ होना अपेक्षित नहीं किया गया है परन्तु आपसे यह अपेक्षा है कि आप सहायता हेतु उनसे परामर्श करें जो इस क्षेत्र के विशेषज्ञ हैं। विधायी विभाग [अथवा वै.अ. एवं आ.नीति से सहायता प्राप्त करें।](#)

हम किसी ऐसे बॉयकॉट (बहिष्कार) में योगदान नहीं करते हैं जिसका अनुमोदन अमेरिकी सरकार द्वारा न किया गया हो। यदि आपको किसी विदेशी बॉयकॉट के लिए अनुरोध प्राप्त हो (अथवा बॉयकॉट से संबद्ध किसी सूचना देने का अनुरोध हो) तो विधायी विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करें।



यह मेरा कार्य है

- ✓ आयात अथवा निर्यात के लिए मंगवाई गई किसी वस्तु का वर्गीकरण अग्रिम तौर पर करना सुनिश्चित कर लें।
- ✓ यह संज्ञान रहे कि सीमा पार लेन देन में एक से अधिक देश के कानून लागू हो सकते हैं।
- ✓ हमारे साथ व्यवसाय करने वाले तृतीय पक्षकारों को हमारी व्यवसाय अनुपालन नीतियां हमारी ओर से संचारित करें।
- ✓ किसी अपेक्षा के बारे में संदेह होने पर प्र. पूछें।

क्या हो यदि...?

- प्र.** एक ग्राहक द्वारा यह पूछा गया है कि क्या वह अपनी शिपमेंट में परिवर्तन कर सकता है ताकि उसे किसी एक विशेष देश से न गुजरना पड़े।
- उ.** इस प्रकार के अनुरोध से हमारी प्रक्रियाओं एवं पद्धतियों की अनदेखी करने का आभास होता है। हमारी नीतियों का अनुसरण करते हुए कानून का अनुपालन सुनिश्चित करें। यदि आप पर इसके लिए दबाव डाला जा रहा है तो मामले की चर्चा विधायी विभाग से करें।

- प्र.** हमारी प्रतिबंधित शिपमेंटों एवं उत्पादों की सूची के अनुसार प्रत्येक ग्राहक की मैनुअल स्क्रीनिंग करने के लिए समय न होने के कारण मैं कुछ क्रयादेशों की प्रक्रिया में तेजी लाना चाहता हूँ।
- उ.** आप ऐसा किए बिना आगे की कार्रवाई नहीं कर सकते हैं। हॉरस्को की कर्मठता नीति के अनुसार प्रत्येक ग्राहक तथा आपूर्तिकर्ता के बारे में संबंधित सरकार द्वारा व्यवसाय व्यवहार के लिए प्रतिबंधित सूची में से यथाक्रम जांच अवश्य की जानी चाहिए।



5.5

अनधिकृत व्यापार



हमारे कार्य में हमारी पहुंच सामग्री, कम्पनी के बारे में गैर सार्वजनिक (“आंतरिक”) सूचना तक हो सकती है जिससे कोई जानवान निवेशक हमारे स्टॉक के क्रय, विक्रय अथवा होल्ड करने का महत्वपूर्ण निर्णय ले सकता है। हम भी अपने आपूर्तिकर्ता, व्यावसायिक साझेदारों तथा ग्राहकों की आंतरिक सूचना के साथ ऐसा कर सकते हैं। ऐसी सूचना की संरक्षा हम सभी का दायित्व है। कभी भी आंतरिक सूचना के आधार पर किसी को ट्रेडिंग करने के लिए टिप न दें।

कम्पनी के कुछ कर्मचारी (“पदनामित कर्मचारी”) उच्चतर प्रतिबंधों के अधीन हैं तथा वे अनुमोदन अवधि के दौरान ही पूर्व अनुमोदन प्राप्त करके ट्रेडिंग कर सकते हैं। यदि हमारे स्टॉक का ट्रेड करने अथवा न करने के प्रति आपको किसी प्रकार का संदेह है तो [विधायी विभागसे](#) सम्पर्क करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

आंतरिक सूचना के उदाहरण:

- फ्यूचर आय के अनुमान अथवा लाभ
- प्रमुख कार्य जारी करना अथवा निरस्त करना
- योजनागत विलय अथवा अधिग्रहण
- कार्यकारी प्रबंधन में परिवर्तन
- मुकदमें अथवा विधिक क्रियाकलाप



क्या हो यदि...?

प्र. एक उप ठेकेदार की वेबसाइट पर एक प्रेस विज्ञप्ति जारी की गई है जिसमें किसी बड़ी पब्लिक कम्पनी के विलय की घोषणा का उल्लेख है।

उ. चूंकि यह सूचना पहले ही जनता के लिए रिलीज की जा चुकी है अतः इसे वस्तुगत, गैर सार्वजनिक सूचना नहीं कहा जा सकता है। आप इस सूचना के आधार पर ट्रेड कर सकते हैं।

प्र. मैंने यह देखा है कि हमारे एक बड़े प्रमुख ग्राहक के साथ हमारा एक सौदा अभी बकाया पड़ा हुआ है। मुझे पूरा विश्वास है कि यह सौदा हो जाएगा। मेरी माँ यह जानना चाहती है कि हॉरस्को कैसी चल रही है और अच्छा होगा कम से कम कंपनी के ग्राहक का नाम मैं बता दूं।

उ. आप ऐसी जानकारी साझा नहीं कर सकते क्योंकि यह वस्तुगत, गैर सार्वजनिक सूचना है। यदि वह किसी स्टॉक के ट्रेड के बारे में पूछे अथवा स्टॉक ट्रेड करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को बताएं तो आप और वह हमारी नीति एवं कानून के उल्लंघन के उदायी हैं।

प्र. एक आपूर्तिकर्ता ने मुझे बताया है कि उसकी कम्पनी एक नया उत्पाद तैयार कर रही है जो काफी लाभदायक हो सकता है। इसका प्रचार अभी नहीं हुआ है परन्तु मैं अपनी जानकारी के आधार पर स्टॉक खरीदना चाहता हूं।

उ. आपूर्तिकर्ता द्वारा ऐसी सूचना दी गई है जो वस्तुगत, गैर सार्वजनिक सूचना है तथा उससे निवेश के निर्णय प्रभावित हो सकते हैं। हॉरस्को से अन्य किसी कम्पनी के बारे में सूचना होते हुए भी सूचना के आधार पर आपके द्वारा ट्रेड किया जाना गैर कानूनी होगा।



5.6

विश्वासघात

हम निष्कपट होकर कानून का पालन करते हुए प्रतिस्पर्धा एवं मुक्त व्यवसाय को प्रोत्साहित करते हैं। प्रतिस्पर्धा को सीमित करने वाला कोई कृत्य न करें और न ही व्यवसाय को प्रतिबंधित करने अथवा अन्यो को प्रतिस्पर्धा से अलग करने के किसी कृत्य में औपचारिक अथवा अनौपचारिक रूप से किसी प्रतिस्पर्धी, ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ता के साथ भागेदारी करें। यदि आप स्वयं को किसी ऐसी स्थिति में पाते हैं जहां किसी प्रतिस्पर्धी द्वारा इस प्रकार के मामलों पर चर्चा प्रारम्भ की जाती है तो तत्काल चर्चा करना बन्द कर दें और [विधायी विभागको](#) उस घटना की रिपोर्ट करें।

क्या हो यदि...?

प्र. हाल ही में एक व्यवसाय सम्मेलन में हमारे एक प्रतिस्पर्धी ने मुझसे अलग ले जाकर हाल ही के एक प्रस्ताव का बोली का मूल्य जानना चाहा। मैंने उसे यह कहा कि यह गोपनीय है और फिर मैं वहां से चला आया।

उ. आपने बिलकुल सही किया। मूल्यों अथवा बिलिंग के संबंध में किसी प्रतिस्पर्धी के साथ औपचारिक तौर पर किसी प्रकार की चर्चा हमारी नीतियों एवं कानून का उल्लंघन है। इस घटना की रिपोर्ट तत्काल विधायी विभाग को करें।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

किसी प्रतिस्पर्धी से बात करते समय? इन मुद्दों पर चर्चा न करें:

- मूल्य निर्धारण, बिक्री के नियम एवं शर्तें
- किसी प्रतिस्पर्धी बोली प्रक्रिया में बोली से तोड़ मड़ोड़
- विभाजित बाजार, क्षेत्र, उत्पादों अथवा ग्राहकों
- प्रतिबंधित उत्पादन, बिक्री अथवा आउटपुट
- अन्यो के बाजार में प्रवेश का प्रतिरोध
- किसी ग्राहक अथवा आपूर्तिकर्ता के साथ कार्य करने में मनाही

5.7

निष्कपट व्यवहार

अपने व्यवसाय साझीदारों के साथ हम निष्कपट व्यवहार करते हैं। ग्राहकों के बारे में जानकारी एकत्र करना उद्योग में एक सामान्य प्रक्रिया है। तथापि, हम विधिक एवं नीतिगत रूप से कार्य करने के प्रति प्रतिबद्ध हैं। बाजार अनुसंधान, लोक प्रपत्रों पर उत्पाद मूल्यांकन एवं समीक्षा सूचना प्राप्त की एक स्वीकार्य पद्धति है; जालसाजी, गलत प्रस्तुति एवं छल पूर्वक प्राप्त करना उचित नहीं है। किसी वर्तमान अथवा पूर्व कर्मचारी, किसी तृतीय पक्षकार साझीदार, ग्राहकों अथवा आपूर्तिकर्ताओं से प्रतिस्पर्धियों से संबंधित सूचना ज्ञात न करें। यदि आपको प्रतिस्पर्धी से संबंधित कोई सूचना प्राप्त होती है जो आपके अनुसार गोपनीय अथवा गलत प्रक्रिया से प्राप्त हुई है तो [विधायी विभाग](#) को इसकी जानकारी दें।



यह मेरा कार्य है

- ✓ विधिक अथवा नीतिगत रूप से प्रतिस्पर्धियों की सूचना की प्राप्ति
- ✓ हमारी और हमारे प्रतिस्पर्धियों से संबंधित गोपनीय सूचनाओं को गोपनीय रखें।
- ✓ सुनिश्चित करें कि हमारी ओर से कार्य कर रहे तृतीय पक्षकार हमारे मानकों के अनुरूप कार्य कर रहे हैं।



6. समुदायों के प्रति मेरी प्रतिबद्धता

- 6.1 नागरिक परोपकारी एवं राजनैतिक क्रियाकलाप
- 6.2 मानवाधिकार
- 6.3 पर्यावरण संरक्षण

इससे अंतर क्या पड़ता है

जिन समुदायों में रहते और काम करते हैं उनकी सेवा एवं समर्थन हमारी मान्यताओं का एक प्रमुख अंग है। हम अपने समय, प्रतिभा एवं ऊर्जा के प्रयोग से विश्व को बेहतर स्वरूप प्रदान करने के प्रति सदैव मित्रवत एवं आदर्श कम्पनी बनने का प्रयास करते हैं।

6.1

नागरिक, परोपकारी एवं राजनैतिक क्रियाकलाप

हम आपसे अपना समय, प्रतिभा एवं धन का योगदान स्वेच्छा से उचित उद्देश्यों से करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। इसमें यथा लागू राजनैतिक उम्मीदवार एवं अभियान शामिल हैं। सावधानी बरतते हुए हॉरस्को की निधियों, परिसम्पतियों, संसाधनों, समय अथवा हॉरस्को के नाम का प्रयोग अपने क्रियाकलापों में कभी न करें। यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि आपका वैयक्तिक दृष्टिकोण एवं क्रियाओं से कम्पनी का प्रतिनिधित्व नहीं झलकना चाहिए।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

- कभी कभार भी हॉरस्को के बारे में राजनैतिक चर्चा करने से हमारा व्यवसाय प्रभावित होता है।
- हॉरस्को की ओर से की जाने वाली लाइविंग गतिविधियों के संबंध में पहले हॉरस्को की जनरल काउंसिल से अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।
- हॉरस्को द्वारा कभी भी अपने कर्मचारियों को वोट के बारे में मार्गदर्शन नहीं दिया जाता है।

6.2

मानवाधिकार



हमारा विश्वास है कि सुरक्षित और स्वस्थ कार्य स्थितियां हर व्यक्ति का अधिकार है और उससे सम्मानजनक और आदरपूर्ण व्यवहार किया जाना चाहिए।

हम अपनी वैश्विक आपूर्ति श्रृंखला में आपूर्तिकर्ताओं से भी समान उच्च मानकों के प्रति अनुसार हमारी प्रतिबद्धता को साझा करने की अपेक्षा करते हैं।

हम कॉन्फ्लिक्ट खनिज के स्रोत के उत्तरदायित्व के प्रति भी वचनबद्ध हैं। इनके उपयोग के प्रकटन के लिए अपेक्षित कानून का हम पालन करते हैं तथा अपने आपूर्तिकर्ताओं को भी हम इन्हीं नीतियों एवं पद्धतियों का अनुपालन करने प्रति प्रोत्साहित करते हैं।



आपको यह ज्ञात होना चाहिए

निम्नलिखित प्रतिबंधित है:

- बाल श्रम
- जबरन श्रम
- शारीरिक दंड अथवा दुरुपयोग
- दासत्व
- मानव तस्करी



6.3

पर्यावरण संरक्षण

हम अपने परिचालन में उच्चतम गुणवत्ता वाले पर्यावरण प्रबंधन और सभी पर्यावरण नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। आपके व्यावसायिक निर्णयों में बेहतर पर्यावरणीय व्यवहारों का समावेश होना चाहिए। जहां तक संभव हो पर्यावरणीय संरक्षा एवं अक्षय ऊर्जा स्रोतों का चयन करें तथा प्राकृतिक संसाधनों की संरक्षा करें। खतरनाक एवं गैर खतरनाक अपशिष्ट का निपटान पर्यावरणीय जिम्मेदार पद्धति से करें।

 क्या हो यदि...?

- प्र.** किसी परियोजना स्थल पर एक पाईप में से अप्रिय दुर्गंध के साथ अनावश्यक स्त्राव हो रहा है।
- उ.** अपनी चिंता अपने सुपरवाइजर के सम्मुख प्रकट करें। यदि आप उ. से संतुष्ट नहीं हैं तो मामले की रिपोर्ट हॉरस्को के पर्यावरण स्वास्थ्य एवं संरक्षा को करें।

 यह मेरा कार्य है

- ✓ स्थानीय पर्यावरण कानून एवं विनियमों का अनुपालन
- ✓ पर्यावरण निष्पादन में अनवरत सुधार को लक्ष्यबद्ध करना।
- ✓ स्वीकृत मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए पर्यावरण ऑडिट के साथ सहयोग।
- ✓ ऐसी प्रौद्योगिकियों, प्रक्रियाओं एवं वैकल्पिक उपचारों का प्रयोग जिससे कंपनी के अपशिष्ट और उत्सर्जन कम हों या हटाया जा सके।

प्र. अपने कार्य स्थल पर मैंने यह नोट किया है कि कुछ इलैक्ट्रिकल उपकरण प्रयोग में न जाने के बावजूद भी चालू अवस्था में हैं।

उ. अपने सुपरवाइजर के साथ चर्चा करें। मामले को उठाने से वित्तीय एवं प्राकृतिक संसाधनों की बचत संभव हो सकेगी। आप हॉरस्को के पर्यावरण स्वास्थ्य एवं संरक्षा से भी सम्पर्क कर सकते हैं।

संसाधन

आप परामर्श तथा सहायता के लिए कभी भी निम्नलिखित में से किसी संसाधन से सम्पर्क कर सकते हैं अथवा आप अनुपालन के लिए नीति संदर्भ का प्रयोग करें। यदि आपको किसी नीति की खोज अथवा ऑनलाईन नीति के विलग लिंक को जोड़ने में कठिनाई हो रही है तो प्रबंधक अथवा सुपरवाइजर की सहायता लें अथवा स्थानीय मा.संसाधन प्रतिनिधि से नीति की प्राप्ति हेतु सम्पर्क करें।

संसाधन:	सहायता के लिए:	सम्पर्क:
हॉरस्को सत्यनिष्ठा लाईन	आचार नीति से संबंधित कोई मामला	वै.अ. एवं आ.नीति का कोई सदस्य (GC&E) ईमेल: compliance@harsco.com वेब: http://compliance.harsco.com/
हॉरस्को वै.अ. एवं आ.नीति	आचार संहिता से संबंधित कोई भी मुद्दा अथवा कम्पनी नीतियों, मान्यताओं एवं व्यवसाय आचार नीति से संबंधित कोई प्र.	वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता नीति का कोई सदस्य (GC&E) ईमेल: compliance@harsco.com
Harsco Corporate Legal department	आचार संहिता से संबंधित कोई मुद्दा तथा कानून से संबंधित कोई प्र. तथा सरकारी अधिकारियों एवं लॉबिंग क्रियाकलापों से संबंधित पूछताछ	सामान्य काउंसिल का आपका क्षेत्रीय कार्यालय अथवा मंडल काउंसिल ईमेल: legaldepartment@harsco.com
हॉरस्को निगमित संचार विभाग	मीडिया के प्र.	कॉर्पोरेट संचारविभाग ईमेल: corporatecommunications@harsco.com
हॉरस्को पर्यावरण स्वास्थ्य एवं संरक्षा (EH&S)	पर्यावरण या स्वास्थ्य और सुरक्षा के मुद्दे	सम्पर्क: 717-763-7064 ईमेल: info@harsco.com
हॉरस्को निवेशक संबंध विभाग	निवेशक समुदाय से पूछे गए प्रश्न	निदेशक निवेशक संबंध ईमेल: ir@harsco.com वेब: http://investors.harsco.com/phoenix.zhtml?c=108575&p=irol-irhome
हॉरस्को आंतरिक ऑडिट	आंतरिक नियंत्रण से संबंधित प्र.	आंतरिक ऑडिट विभाग का कोई भी सदस्य विभाग सम्पर्क सूचना हॉरस्को पता पुस्तिका से ऑनलाईन अथवा अपने सुपरवाइजर से प्राप्त करें।
हॉरस्को मा.संसाधन	रोजगार, लाभ, वेतन, कार्य स्थल, व्यवहार एवं निष्पादन तथा मा.संसाधन नीतियों से संबंधित प्र. तथा कम्पनी मान्यताएं	आपके स्थानीय मा.संसाधन प्रतिनिधि नाम से संबंधित जानकारी हॉरस्को वैश्विक पता पुस्तिका से ऑनलाईन अथवा अपने सुपरवाइजर से प्राप्त करें।

विषय वस्तु

इस शब्दकोश में संहिता में प्रयोग में लाई गई कुछ मूल अवधारणाएं एवं शब्द परिभाषित किए गए हैं।

अनुचित व्यवहार. किसी के साथ बुरा बर्ताव, अनुचित अथवा अनुपयुक्त, अथवा किसी प्रकार से ऐसे लाभ की प्राप्ति जिससे उसे चोट अथवा क्षति पहुंच सकती हो। किसी व्यक्ति के साथ नृशंस अथवा हिंसात्मक शब्दों अथवा शारीरिक व्यवहार।

घूसखोरी. किसी अनुचित लाभ अथवा पक्ष के लिए किसी मूल्यवान वस्तु की प्रस्तुति करना, वचन देना, प्रदान करना अथवा प्राप्त करना व्यावसायिक निर्णय

बाल श्रम. युवा बच्चों द्वारा किया जाने वाला कार्य जिससे उनका स्वास्थ्य, शिक्षा अथवा सामान्य रहन सहन प्रभावित होता हो अथवा युवा बच्चों का उत्पीड़न अथवा उनके कार्यों में आपराधिक अथवा खतरनाक क्रियाकलाप समाहित हों।

कम्पनी की सम्पतियां. व्यवसाय के लिए हमारी कम्पनी द्वारा उपकरण, आपूर्तियां, वाहन, फर्नीशिंग, कम्प्यूटर सिस्टम, सॉफ्टवेयर, फोन एवं वायरलैस डिवायस सहित प्रयोग में लाई जाने वाली वस्तुएं। इसमें सूचना, व्यावसायिक रहस्य तथा कर्मी शामिल हैं।

हित का टकराव. वफादारी में संशय की एक स्थिति, जब किसी व्यक्ति के वैयक्तिक हित कम्पनी के व्यावसायिक हितों के आड़े आते हों।

पक्षपात. कानून द्वारा संरक्षित विशिष्टताओं के आधार पर किसी व्यक्ति अथवा समूह द्वारा अनुचित अथवा असमान व्यवहार।

इलैक्ट्रॉनिक सम्पतियां. डिजीटल फाइलें, सूचना, डेटाबेस, सॉफ्टवेयर, खाते एवं पासवर्ड्स, तथा भंडार में प्रयोग में लाई जाने वाली डिवायस, औजार एवं उपकरण, प्रेषण, प्राप्ति एवं उनकी वापस प्राप्ति

सुविधा भुगतान. रोजमर्रा के कार्यों अथवा सेवाओं के लिए किसी सरकारी अधिकारी अथवा किसी सरकारी एजेंसी के प्रतिनिधि को की जाने वाली तुच्छ राशि का भुगतान

जालसाजी. अनुचित लाभ प्राप्ति के लिए मिथ्याकथन, झूठ बोलना अथवा तथ्यों को गलत ढंग से प्रस्तुत करना

उपहार. नकदी, टिकटों, यात्रा एवं लॉजिंग सहित कोई मूल्यवान लाभ

सरकारी अधिकारी. किसी सरकारी अथवा सरकार नियंत्रित कम्पनी का कोई कर्मचारी अथवा नियुक्त व्यक्ति, संगठन, एजेंसी अथवा समिति इसमें राजनैतिक पार्टी, राजनैतिक उम्मीदवार तथा कर्मचारी तथा सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के सदस्य शामिल हो सकते हैं।

उत्पीड़न. अवांछित शारीरिक, शाब्दिक, दृश्य आचरण जो किसी व्यक्ति की संरक्षित स्थिति पर आधारित हो

विषय वस्तु

मानव तस्करी. जबरन श्रम अथवा लैंगिक उत्पीड़न जैसे अनुचित उद्देश्यों से भर्ती, प्रश्रय, स्थानांतरण अथवा बल, धोखेबाजी अथवा बहला फुसलाकर किसी व्यक्ति को प्राप्त करना।

अनुचित ट्रेडिंग. गैर सार्वजनिक सूचना के आधार पर सिक्नोरिटीज की खरीद, बिक्री अथवा धारण - अथवा अन्यों को टिप देना।

बौद्धिक सम्पदा. ज्ञान, विचार, खोज, फामूर्ले, आविष्कार एवं अन्य अमूर्त परिसम्पतियां जिनका वाणिज्यिक मूल्य हो तथा कॉपीराइट, पैटेंट, सर्विस मार्क तथा ट्रेड मार्क के अंतर्गत संरक्षित हों।

अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय. दो अथवा अधिक देशों अथवा क्षेत्रों में पूंजी, माल अथवा सेवाओं का विनिमय

प्रबंधन. नेतृत्व, प्रबंधक, सुपरवाइजर एवं अन्य जिनके पास प्राधिकार का कोई स्तर हो।

वस्तुगत गैर सार्वजनिक सूचना. सार्वजनिक तौर पर प्रकट न की गई सूचना जिससे किसी कम्पनी की सिक्नोरिटीज के क्रय, बिक्री अथवा धारण से निवेशकों के निर्णय औचित्यपरक रूप से प्रभावित होते हैं।

मनीलॉन्ड्रिंग. ऐसी प्रक्रिया जिससे आपराधिक आड़ में निधियों का मूल स्रोत अथवा नियंत्रण इस प्रकार आपराधिक आचरण से किया गया हो ये विधिक स्रोत से प्राप्त की गई निधियां प्रतीत हों।

कार्मिक. कम्पनी द्वारा रोजगार में रखे गए अथवा हमारे साथ काम करने वाले

सोशल मीडिया. ऑनलाईन संचार चैनल जो सामग्री साझा करने, वैवसाइट, चैट रूम, ब्लॉग्स, न्यूज फीड्स, सोशल नेटवर्किंग साइटों तथा पोस्टिंग एवं शेयरिंग टिप्पणियों, आर्टिकल्स, विचार, सूचना एवं चित्रों के लिए तैयार की गई विशेष एप्लीकेशन्स सहित सूचना एवं अंतर्क्रिया की वैयक्तिक इनपुट के अवसर उपलब्ध करवाते हों।

आपूर्तिकर्ता. कोई व्यक्ति, कम्पनी अथवा विक्रय अथवा किसी उत्पाद अथवा कम्पनी की सेवाओं की बिक्री का इच्छुक प्रतिनिधि जिनमें परामर्शदाता, संविदाकार एवं एजेंट शामिल हैं।

तृतीय पक्षकार. किसी लेन देन, संविदा अथवा व्यवसाय व्यवहार में शामिल हमारी कम्पनी के किसी कर्मचारी, निदेशक अथवा अधिकारी के अलावा कोई क्रेता, विक्रेता, एजेंट अथवा अन्य कोई व्यक्ति अथवा कम्पनी

विषय सूची

इस पेज में फंक्शन जैसी सूचीबद्ध मर्दे वैब ब्रॉउजर में खुलती हैं। किसी मद के लिए संबंधित पृ. पर विजिट करें।

ए

रिश्वतखोरी विरोधी	46
अविश्वास	54

सी

परोपकार हेतु अंशदान	57
हॉरस्को के बारे में सूचना प्रेषण	30
कम्पनी की सम्पतियां	26
प्रतिस्पर्धी	55
हित का टकराव	33

डी

पक्षपात	16
ड्रग्स एवं मदिरा	20

ई

पर्यावरण	59
समान रोजगार अवसर	16

एफ

सुविधा भुगतान	47
-------------------------------	----

जी

उपहार एवं मनोरंजन	37
सरकार, की रिश्वतखोरी	41
सरकार, से पूछताछ	30
सरकार, के साथ कार्य	47

एच

उत्पीड़न	17
स्वास्थ्य एवं संरक्षा	19
मानवाधिकार	58

आई

सूचना, गोपनीय	22
सूचना, वैयक्तिक शिनाख्त सक्षम	22
अनधिकृत व्यापार	52
इंटीग्रिटी लाईन	60
बौद्धिक सम्पदा	24

एल

लॉबिंग	57
------------------------	----

विषय सूची

इस पेज में फंक्शन जैसी सूचीबद्ध मर्दे वैब ब्रॉउजर में खुलती हैं। किसी मद के लिए संबंधित पृ. पर विजिट करें।

एम

[मनीलॉन्ड्रिंग](#) 48

पी

[राजनैतिक क्रियाकलाप](#) 57

[गोपनीयता](#) 22

आर

[रिकार्ड, बहियां तथा](#) 28

[रिकार्ड, व्यवसाय](#) 28

[रिकार्ड प्रबंधन](#) 28

[उल्लंघन की सूचना देना](#) 10

[कर्मचारियों के दायित्व](#) 6

[प्रबंधन के उत्तरदायित्व](#) 13

[प्रतिकार](#) 12

हॉरस्को आचार संहति

एस

[संरक्षा](#) 19

[सोशल मीडिया](#) 31

[मुद्दा उठाना](#) 60

[आपूर्तिकर्ता, साथ काम](#)

[करने वाले](#) 43

वी

[हमारी मान्यताएं](#) 4

[उल्लंघन](#) 11

जैड

[शून्य क्षति](#) 4



HARSCO

