INEOS

INEOS आचार संहिता

जारी करने की तिथि 2019

अंतर्वस्तु

1 स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुरक्षतिता और पर्यावरण
2 प्रतस्पिर्धा और प्रतबिंध

2.1 प्रतस्पिर्धा (स्पर्धारोधी)
2.2 व्यापार पर नयिंत्रण, नर्यात नयिंत्रण और बहष्किार संबंधी कानून

3 संचालन

3.1 रश्वितखोरी और भ्रष्टाचार
3.2 भेदयिा व्यापार
3.3 उपहार और मनोरंजन
3.4 हतिों का टकराव

4 सरकार और समुदाय

4.1 सरकारों से लेनदेन करना
4.2 राजनैतकि गतविधि

5 आर्थकि प्रामाणकिता और कंपनी की परसिंपत्तयिाँ

5.1 आर्थकि और प्रचालन संबंधी प्रामाणकिता
5.2 कंपनी की परसिंपत्तयिाँ
5.3 धनशोधन
5.4 बौद्धकि संपदा

6 मानव संसाधन

6.1 न्यायपूर्ण व्यवहार और रोज़गार के समान अवसर
6.2 उत्पीड़न-रोधी
6.3 नजिी व्यवहार
6.4 Speak Up! (बोल उठें) सेवा

7 डजिटिल प्रणाली का उपयोग और सुरक्षतिता

8 संहतिा के उल्लंघन

INEOS

सद्धिांत / परचिय

INEOS एक ज़म्मिेदार कॉर्पोरेट नागरकि के रूप में प्रचालन करने और सभी स्थानीय, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कानूनों का अनुपालन करने के लएि प्रतबिद्ध है। हमारा मशिन है हमारे उद्योग में अग्रणी बनना और नरितर अपने नष्पिादन को बेहतर बनाना, लेकनि ऐसा करने में, हम मुनाफा, व्यापार या उत्पादन संबंधी कारणों सहति कसिी भी कारण से अपने पर्यावरण, स्वास्थ्य या सुरक्षा संबंधी मानकों से समझौता नहीं करेंगे। इस प्रतबिद्धता को बनाए रखने में हमारी सहायता करने के लएि, हमारी आचार संहति एक सार्वत्रकि ढाँचे में, हम अपने व्यापारों और लोगों से, चाहे वह कसिी भी स्थान या पार्श्वभूमि से हों, क्या अपेक्षा करते हैं इसे परभिाषति करके उसका सार प्रस्तुत करती है।

INEOS वश्विभर में व्यापार करता है, और इसका अर्थ है कि हमारे कर्मचारी कई वभिन्नि देशों और संगठनों के कानूनों और वनियिमों के अधीन हैं। हम जहाँ पर काम करते हैं वहाँ पर लागू होने वाले कानूनों के बारे में जानना और उनका अनुपालन करना हर कर्मचारी की ज़म्मिेदारी है। यह आचार संहतिा समग्र INEOS में लागू होने वाले व्यापार के सद्धिांतों को स्थापति करती है, चाहे यह कसिी भी स्थान पर हो। जहाँ पर स्थानीय रविाज़ों, नयिमों, कानूनों या वनियिमों के परणिाम स्वरूप अंतर मौजूद होता है, वहाँ पर कर्मचारयिों को या तो यह आचार संहतिा या स्थानीय आवश्यकताओं को लागू करना होगा - इनमें से जसिका भी मानक उच्चतर हो, वह। न्यूनतम स्तर पर, हम अपने सभी कर्मचारयिों से वह जसि तरह से व्यावसायकि कार्य करते हैं उसमें नैतकिता, प्रमाणकिता, खुलेपन और उत्तरदायति के उच्चतम मानकों के अनुसार व्यवहार करने की अपेक्षा करते हैं।

INEOS मूलभूत सद्धिांत के रूप में मानव अधकिार के संरक्षण के लएि, और यह सुनश्चिति करने के लएि प्रतबिद्ध है कि सभी कर्मचारयिों का व्यवहार अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर सहमत हुए मानव- अधकिार मानकों एवं मूलभूत श्रम और सामाजकि मानकों के साथ सुसंगत हो। वशिेष रूप से, INEOS कसिी भी तरह की बाल या बंधुआ मज़दूरी, गुलामी या कबूतरबाज़ी में हस्सिा नहीं लेगा और ना ही अपने कसिी भी ग्राहक, आपूर्तकिर्ता, वतिरक या वह जसिके साथ व्यापार करता है ऐसे कसिी भी नकिाय द्वारा इसमें हस्सिा लेना सहन करेगा। हमारी आधुनकि गुलामी पारदर्शतिा घोषणा INEOS की वेबसाइट पर यहाँ देखी जा सकती है www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

इसके अलावा, हमारे ग्राहकों, आपूर्तकिर्ताओं और कर्मचारयिों के नजिी डेटा की सुरक्षा करना हमारे लएि एक वरीयता है और हम यह वर्तमान वनियिमों (उदाहरण के लएि GDPR) के पूर्ण अनुपालन में करते हैं।

आचार संहतिा के दो मुख्य उद्देश्य हैं:

i) प्रत्येक कर्मचारी को अपने कार्यों के लएि जम्मिेदारी लेने को प्रोत्साहति करना और उन्हें उपयुक्त मार्गदर्शन प्रदान करने का प्रयास करना।

Ii) उन नीतपिरक सद्धिांतों की रूपरेखा प्रदान करना, जो INEOS की व्यापारी गतविधियिों का मार्गदर्शन प्रदान करते हैं।

1. स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुरक्षितता और पर्यावरण

INEOS पर्यावरण की गुणवत्ता बनाए रखने और हमारे कर्मचारियों, ठेकेदारों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों, मुलाकातियों और हम जिनमें प्रचालन करते हैं उन समुदायों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को प्रोत्साहित करने के लिए प्रतिबद्ध है। हम निरंतर अपने SHE (सुरक्षा, स्वास्थ्य और पर्यावरण) निष्पादन में सुधार करते हैं रहेंगे, और किसी भी कारण से अपने SHE मानकों से समझौता नहीं करेंगे, जिनमें मुनाफा, व्यावसायिक या उत्पादन संबंधी कारण शामिल हैं।

लोगों, संपत्ति और पर्यावरण की रक्षा करने के लिए अभीष्ट सभी कानूनों का अनुपालन कंपनी की मूलभूत वरियताओं में से एक है और यह हमारे उत्पादों और हमारी प्रक्रियाओं, दोनों ही को लागू होता है। प्रबंधन उदाहरण से नेतृत्व करेगा और SHE निष्पादन में श्रेष्ठता हासिल करने के लिए आवश्यक संसाधन आवंटित करेगा।

कर्मचारियों से अन्य लोगों के लिए जोखिमकारी व्यवहार से बचने की अपेक्षा की जाती है। सभी शंकास्पद व्यक्तियों, व्यक्तियों के समूहों या गतिविधियों की तुरंत आपके मैनेजर या प्रबंधन के किसी अन्य सदस्य को रिपोर्ट की जानी चाहिए।

कर्मचारियों को खुद को जोखिम में नहीं डालना चाहिए।

हमारे कर्मचारियों में से प्रत्येक व्यक्ति अपने कार्यक्षेत्र में लोगों, संपत्ति और पर्यावरण की सुरक्षा करने का दायित्व साझा करते हैं, और उनसे पर्यावरण की सुरक्षा या प्लान्ट या प्रक्रिया की सुरक्षितता के बारे में सभी लागू कानूनों, विनियमों, कंपनी की नीतियों, मार्गदर्शिकाओं, मानकों और प्रक्रियाओं के अनुपालन की अपेक्षा की जाती है। इस दायित्व को पूरा करने में अपने कर्मचारियों को शिक्षा प्रदान करना, उनका निरीक्षण करना और उनका समर्थन करना प्रत्येक मैनेजर का कर्तव्य है। जिन क्षेत्रों में कोई SHE विनियम या कंपनी मागदर्शिकाएं या मानक न हों, उनमें कर्मचारियों को अपनी श्रेष्ठ विवेकबुद्धि के अनुसार इस आचार संहिता में प्रस्तुत सिद्धांतों से सुसंगत तरीके से, जहाँ आवश्यक हो, अपने मैनेजर से सलाह लेकर निर्णय लेना चाहिए।

हम अपने पर्यावरण के प्रबंधक हैं और वहनीयता की संकल्पना का समर्थन करते हैं। प्रत्येक कर्मचारी ठेकेदारों और अन्य कर्मचारियों को नेतृत्व प्रदान करने के लिए उत्तरदायी है ताकि हम सभी अपनी ज़िम्मेदारियों को समझें और हमारे पास इन सिद्धांतों और मानकों को अपने कार्य में समेकित करने के लिए आवश्यक सहायता उपलब्ध हो। प्रत्येक कर्मचारी को अपने कार्य को इस तरह से प्रबंधित करना चाहिए कि लोगों, संपत्ति या पर्यावरण को क्षति पहुँच सकें ऐसी सभी वारदातों को होने से रोका जा सके या उन से बचा जा सके।

SHE के “20 Principles” (20 सिद्धांत) और “Life Saving Rules” (जीवन रक्षक नियम) यहाँ पर देखे जा सकते हैं ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/

2. प्रतिस्पर्धा और प्रतिबंध

2.1 प्रतिस्पर्धा (स्पर्धारोधी)

ज़ोरदार प्रतिस्पर्धा, जो कि साँठ-गाँठ और गैरवाजिब नियंत्रणों से मुक्त हो, यह सुनिश्चित करने के लिए सबसे प्रभावी मैकेनिज़्म है कि INEOS उच्च गुणवत्ता और अच्छी कीमतों वाले उत्पाद और सेवाएं निर्माण करे। उपरांत, हम जहाँ पर व्यापार करते हैं उनमें से किसी न्याय क्षेत्र में प्रतिस्पर्धा, स्पर्धारोधी और अन्य व्यापारी विनियमन कानूनों अनुपालन न करने के परिणाम गंभीर हो सकते हैं INEOS और उलंलघन करने वाले व्यक्ति दोनों ही के लिए, और इसमें बड़े दीवानी और आपराधिक दंड शामिल हो सकते हैं। इसलिए, हम स्वतंत्र रूप से व्यावसायिक निर्णय लेंगे, दूसरों से कच्चा माल खरीदेंगे, और अपने उत्पाद न्यायपूर्ण तरीके से और ईमानदारी से कीमत, गुणवत्ता और सेवा के आधार पर बेचेंगे। हमारे सभी कर्मचारियों को नियमित रूप से नियमों के बारे में प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है, प्रतिस्पर्धियों के साथ ऐसी किन्हीं भी चर्चाओं में, औपचारिक या अनौपचारिक समझौतों में या सहमतियों में हिस्सा लेने से प्रतिबंधित किया जाता है, जिनसे प्रतिस्पर्धा मर्यादित हो। प्रतिस्पर्धा संबंधी कानून एक मुक्त व्यापारी प्रणाली के मूल आधार हैं और उल्लंघन के परिणामस्वरूप गंभीर दीवानी और आपराधिक प्रतिबंध लागू किए जा सकते हैं। अपनी भूमिका और हमारे व्यापार से संबंधित प्रतिस्पर्धा कानूनों से परिचित होना और उनका अनुपालन करना प्रत्येक कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है। अगर इस मामले में कोई भी शक हो कि कोई लेनदेन या व्यवहार वैध है या नहीं, तो कर्मचारियों के तुरंत अपने लाइन मैनेजर, अपने अनुपालन मैनेजर या विधि विभाग से दिशासूचन के लिए संपर्क करना चाहिए।

2.2 व्यापार पर नियंत्रण, निर्यात नियंत्रण और बहिष्कार संबंधी कानून

विभिन्न राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय व्यापार संबंधी कानून i) विशिष उत्पादों या पूँजी या भुगतान के लेनदेन से संबंधित माल, प्रौद्योगिकी या सेवाओं के आयात, निर्यात या घरेलू व्यापार पर नियंत्रण लगाते हैं, ii) कुछ विशिष उत्पादों के लेनदेन पर रोक लगाते हैं या iii) पूँजी या भुगतान के लेनदेन पर प्रतिबंध लगाते हैं। यह नियंत्रण और प्रतिबंध माल के प्रकार, उत्पत्ति या अंतिम उपयोग के देश, या फिर ग्राहक या आपूर्तिकर्ता की पहचान पर आधारित हो सकते हैं।

iii) जब इन कानूनों का उल्लंघन किया जाता है, तो परिणाम स्वरूप जुर्माने, निर्यात की परमिट के रद्दीकरण और जेल भेजे जाने सहित के गंभीर दंड लागू हो सकते हैं। प्रतिबंधित/मर्यादित देशों और संबंधित मर्यादाओं की एक सूची ग्रूप ट्रेज़री (वित्त) विभाग द्वारा नियमित रूप से रखी जाती है। यदि उनके काम में अंतर्राष्ट्रीय सीमाओं के पार उत्पाद, प्रौद्योगिकी या सेवाएं बेचना या भेजना शामिल हो, तो कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके पास नियमों और मर्यादाओं के संबंध में नवीनतम जानकारी हो और यह कि वह आवश्यकतानुसार बाहरी विधि विशेषज्ञों से इस बात की पुष्टि कर पाएं।

कृपया नोट करें कि प्रतिबंधित देशों के साथ लेनदेन मेन्युअल ऑफ डेलिगेटेड ऑथोरिटीज़ (प्रदत्त प्राधिकार मेन्युअल) के अधीन हैं।

3. संचालन

3.1 रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार

व्यापार पाने या बनाए रखने के लिए या फिर INEOS के लिए अन्यथा लाभ पाने के लिए सरकारी कर्मचारियों और अन्य अधिकारियों को एवं आपूर्तिकर्ताओं और ग्राहकों को रिश्वत, प्रत्यधक्रका या अन्य भुगतान, या फिर नकदी या किसी वस्तु की माँग करना, लेने के लिए अनुरोध करना, प्रस्तावल करना या फिर वादा करना पूरी तरह से प्रतिबंधित है, चाहे यह भुगतान या प्रस्ताव प्रत्यक्ष रूप से किए जाएं या परोक्ष रूप से। रिश्वत, प्रत्यधक्रका और प्रतिदान में, बिना मर्यादा के, नाममात्र मूल्य से अधिक के उपहार, कर्मचारियों या तृतीय पक्षों (जैसे एजेन्ट, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या कन्सल्टेंट) द्वारा नकद भुगतान, बिना मुआवजे के INEOS की सेवाओं, सुविधाओं या संपत्ति का उपयोग (अलावा उस उपयोग के जिसे INEOS के उपयुक्त निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा औपचारिक अधिकृति दी गई हो) और लोन, लोन के लिए गारंटी या ऋण देने के अन्य तरीके शामिल हैं। इस नीति में इन खर्चों या प्राप्तियों पर प्रतिबंध नहीं है (i) व्यापार के CEO या उनके द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि द्वारा अधिकृत कानूनी मार्केटिंग कार्यक्रमों के तहत आने वाली राशि, (ii) एक लिखित अनुबंध के तहत भुगतान की सामान्य शर्तें प्रदान की जाना या (iii) आपूर्तिकर्ताओं और ग्राहकों के भोजन और मनोरंजन के लिए छोटी-मोटी राशि, जो सामान्य और नियमित व्यवसायिक खर्च हो, बशर्ते कि यह अन्यथा कानूनन अनुमत हो।

3.2 भेदिया व्यापार

भेदिया व्यापार (बाज़ार का दुरुपयोग) कानून द्वारा कठोरता से प्रतिबंधित है और INEOS के किसी भी कर्मचारी को “गोपनीय जानकारी”, (जो कि सामान्य जनता के पास न हो ऐसी कंपनी संबंधी कोई भी जानकारी होती है, जिसे कोई तर्कशील निवेशक उस कंपनी की सिक्योरिटी में निवेश संबंधी अपने निर्णयों के आधार के रूप में उपयोग कर सकता है) के स्वामित्व में होने के समय सिक्योरिटीज़ का लेन-देन नहीं करना चाहिए।

INEOS के कोई भी कर्मचारी किसी भी तृतीय पक्ष के सामने कोई भी गोपनीय जानकारी प्रकट नहीं कर सकते हैं, अलावा इसके कि उनके पास ऐसा करने की सही अधिकृति हो।

हालाँकि INEOS एक लिस्टेड कंपनी नहीं है, गोपनीय जानकारी के प्रकटन और उसके आधार पर ट्रेडिंग करने पर कर्मचारी के INEOS में काम करने के दौरान अन्य कंपनियों के बारे में प्राप्त गोपनीय जानकारी पर भी लागू होते हैं।

बाज़ार के दुरुपयोग संबंधी विनियमों के अनुपालन में, कंपनी के पास उपयुक्त “भेदिया सूचियाँ” होती हैं और वह इसे बनाए रखती है।

3.3 उपहार और मनोरंजन

नीचे वर्णित नीति बाहरी (यानी कि गैर-INEOS) पक्षों या व्यक्तियों द्वारा/को प्रदान उपहारों और मनोरंजन से संबंधित है:
उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान व्यापारी संबंधों में सद्भावना बना सकता है, लेकिन कुछ उपहार और मनोरंजन अयोग्य प्रभाव उत्पन्न कर सकते हैं (या फिर ऐसा कर रहे हैं ऐसा आभास होता है)। कुछ को कानून का उल्लंघन करने या INEOS की न्यायपूर्ण लेनदेन की प्रतिष्ठा को बिगाड़ने वाली रिश्वत के रूप में भी देखा जा सकता है। उपहार और मनोरंजन का अर्थ है कोई भी मूल्यवान चीज़ (जैसे डिस्काउंट, लोन, किसी उत्पाद या सेवा के लिए अनुकूल शर्तें, सेवाएं, ईनाम, परिवहन, किसी और कंपनी के वाहन का उपयोग, छुट्टियों की सुविधाओं का उपयोग, स्टॉक या अन्य सिक्योरिटीज़, सिक्योरिटीज़ के प्रस्ताव में सहभागिता, गृह सुधार, टिकट और गिफ्ट सर्टिफिकेट)।

जहाँ यह प्रचलित हो, अत्यधिक न हो और समग्र रूप से सहभागिता INEOS के श्रेष्ठ हित में हो, वहाँ वाजिब व्यवसाय संबंधी मनोरंजन स्वीकार्य है। नकदी, नकदी समकक्ष या अन्य मूल्यवान वस्तुओं (जैसे कीमती धातु या कीमती पत्थर, गहने आदि) के तोहफे किसी भी परिस्थिति में ना तो दिए जाने चाहिए ना ही स्वीकार किए जाने चाहिए। अन्य उपहार जब संबंधित संबंध में उपयुक्त हों, समग्र रूप से INEOS के श्रेष्ठ हितों में हों, और जो इस आचार संहिता में शामिल रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति से संबंध हों, तब प्रदान किए जा सकते हैं। उपहारों के मूल्य और उपयुक्तता के संबंध में विशेष नीति प्रत्येक व्यापार द्वारा वैयक्तिक रूप से परिभाषित की जाती है। कोई भी शक होने पर कर्मचारियों को अपने अनुपालन मैनेजर से सलाह लेनी चाहिए। प्रत्येक व्यापार को एक उपहार पंजी रखनी चाहिए, जिसमें सभी उपहार पंजीकृत किए जाने चाहिए।

किसी राजनीतिक नेता, राजनैतिक पक्ष, सरकारी कर्मचारी, सरकारी अधिकारी, सरकारी पद के लिए उम्मीदवार या फिर किसी भी विनियामक निकाय या सरकार के किसी अन्य उपक्रम के कर्मचारी या फिर उनके परिवार के किसी सदस्य को कोई भी उपहार, मनोरंजन या अनुग्रह प्रदान नहीं किए जा सकते हैं।

3.4 हितों का टकराव

कर्मचारियों को सभी समय कंपनी के श्रेष्ठ हितों के लिए काम करना चाहिए और ऐसे कोई भी निजी हित निर्माण करने या रखने से बचना चाहिए जो INEOS के हितों से टकराव का कारण बने या ऐसा होने का आभास करवाए, या फिर जो उनके अपने कर्तव्य निभाने के संबंध में निर्णय लेने की क्षमता को प्रभावित करे या प्रभावित करने का आभास कराए।

हितों के टकराव में कंपनी के खर्च पर खुद का लाभ प्राप्त करना, ऐसी गतिविधियों में हिस्सा लेना या सहायता करना जो कंपनी से प्रतिस्पर्धा करती हों, कंपनी के किसी ग्राहक, प्रतिस्पर्धी या आपूर्तिकर्ता में आर्थिक हित रखना, जहाँ वह हित कर्मचारी को उस निकाय के प्रबंधन को प्रभावित करने देता है या फिर कंपनी की तरफ से ग्राहक, प्रतिस्पर्धी या आपूर्तिकर्ता से व्यवहार करते समय कर्मचारी को प्रभावित कर सकती है, और उनके पद को किसी रिश्तेदार की नियुक्ति, वेतन या भावी संभावनाओं को प्रभावित करना शामिल है।

कोई भी कर्मचारी जिन्हें ऐसा लगता हो कि उनके हितों का टकराव हो रहा है, उन्हे यह करना होगा:

- अपने या अपनी मैनेजर से इस हितों के टकराव के बारे में बात करना;
- मैनेजर और विधि विभाग से संपर्क कर के इस बात को दस्तावेजीकृत करना और एक समाधान तैयार करना ताकि हितों के टकराव या उसके मूलभूत जोखिम को कमसे कम न्यूनतम किया जा सके; और
- परिस्थिति में किसी भी आने वाले महत्वपूर्ण परिवर्तन की रिपोर्ट करना जो कि हितों के टकराव को कम कर सकता है या बढ़ा सकता है या फिर टकराव को कम करने के लिए उपयोग किए जा रहे समाधानों में बाधारूप हो या उन्हें अमान्य बना दे।

4. सरकार और समुदाय

4.1 सरकारों से लेनदेन करना

सरकारी अधिकारियों या कर्मचारियों के साथ कोई भी गैर-नियमित संपर्क करने से पहले कर्मचारियों के पास अपने मैनेजर और ग्रुप संचार की सहमति होनी चाहिए। गैर-नियमित संपर्क ऐसा कोई भी संपर्क होता है, जो सामान्य सरकारी प्रक्रियाओं या रिपोर्टिंग के हिस्से के रूप में आवश्यक नहीं होता है।

यदि किसी कर्मचारी का अपने काम के दौरान किसी सरकारी अधिकारी से संपर्क होता है, या उनसे किसी सरकारी या विनियामक एजेन्सी के द्वारा की जा रही पूछताछ या जाँच के दौरान जानकारी प्रदान करने को कहा जाए, तो उन्हें सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रदान की जाने वाली जानकारी सच्ची और सटीक हो और इस बात को भी, कि INEOS के वैध हितों की सुरक्षा हो। कर्मचारियों को सरकारों से कोई भी संवाद शुरू करने या किसी सरकारी या विनियामक एजेन्सी की जानकारी के लिए माँग का उत्तर देने से पहले हमेशा अपने व्यापार या ग्रुप संचार से स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए। जिन कर्मचारियों को अपने काम के हिस्से के रूप में सरकारों से व्यवहार करना होता है, उन से डेलिगेशन ऑफ ऑथोरिटीज़ मेन्युअल की स्वीकृतियों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।

4.2 राजनैतिक गतिविधि

सामन्यतः INEOS राजनैतिक गतिविधि में हिस्सा नहीं लेती है। कंपनी द्वारा किसी भी राजनैतिक योगदान के लिए व्यवसायिक CEO की स्वीकृति अनिवार्य है। तथापि, कंपनी लॉबीइंग जैसी प्रक्रियाओं से उन मामलों पर नीति परक चर्चा में हिस्सा लेना जारी रखेगी, जो कि INEOS, उसके कर्मचारियों और हम जिनमें प्रचालन करते है उन समुदायों के लिए वैध चिंता का विषय हों। INEOS के हितों की तरफ से लॉबीइंग गतिविधि पर कानून के अनेक विनियमन लागू होते हैं। इस गतिविधि के लिए ग्रुप संचार उत्तरदायी है।

कंपनी का राजनैतिक और सरकारी मामलों में प्रतिनिधित्व करने वाले INEOS कर्मचारियों को सार्वजनिक मामलों में कॉर्पोरेट सहभागिता (उदाहरण के लिए राजनैतिक प्रभाव का उपयोग करना या राजनैतिक अभियानों में योगदान करना) को विनियमित करने वाले सभी लागू कानूनों का पालन करना होगा।

INEOS प्रत्येक कर्मचारी के व्यक्तिगत रूप से राजनैतिक प्रक्रिया में हिस्सा लेने के अधिकार को स्वीकार करता है और उसका सम्मान करता है। हालाँकि वह अपने कार्यकाल के दौरान कंपनी के समय, संपत्ति या उपकरण का उपयोग अपनी निजी राजनैतिक गतिविधियाँ करने के लिए नहीं कर सकते हैं, और उन्हें इस बात के लिए सजग रहना चाहिए कि वह ऐसी छवि निष्पन्न ना करें कि राजनैतिक प्रक्रिया में हिस्सा लेने के दौरान वह कंपनी के हितों का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं।

5. आर्थिक प्रामाणिकता और कंपनी की परिसंपत्तियाँ

INEOS के सभी कर्मचारियों का यह दायित्व, और उनका कानूनी कर्तव्य है कि वह कंपनी की भौतिक संपदा, बौद्धिक संपदा और आर्थिक परिसंपत्ति का रक्षण करें। कर्मचारी वह जिसमें प्रचालन कर रहे हैं उस प्रत्येक न्यायक्षेत्र में सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन करेंगे (सामान्यतः स्वीकृत लेखा सिद्धांत/ अंतर्राष्ट्रीय आर्थिक रिपोर्टिंग मानक सहित)। वह अपने प्रचालनों और निष्पादन के बारे में स्पष्टवक्ता और पारदर्शी रहेंगे, डेटा और परिणाम रिकॉर्ड करने और उनकी रिपोर्ट करने में सटीक रहेंगे और कंपनी कंपनी की परिसंपत्तियों और संसाधनों के उपयोग में सावधानी बरतेंगे।

5.1 आर्थिक और प्रचालन संबंधी प्रामाणिकता

प्रत्येक INEOS कर्मचारी को सभी कानूनों, स्वीकृत लेखा संबंधी नियमों, प्रक्रियाओं और हमारे डेलिगेशन ऑफ ऑथोरिटीज़ मेन्युअल में जारी विशिष्ट अधिकरण मर्यादाओं का पालन करना होगा। सभी लेन-देन सही तरह से अधिकृत और पूरी तरह से रिकॉर्ड किए जाने चाहिए। कोई भी रिकॉर्ड प्रविष्टि या दस्तावेज झूठा या भ्रामक नहीं हो सकता, और कोई भी अप्रकट या रिकॉर्ड न किया हुआ खाता, फंड या परिसंपत्ति स्थापित नहीं की जानी चाहिए और ना ही उसका रखरखाव किया जाना चाहिए। किसी भी कॉर्पोरेट भुगतान को इस इरादे से माँगा, स्वीकृत किया या चुकाया नहीं जाना चाहिए कि ऐसे भुगतान का कोई भी हिस्सा उस भुगतान के समर्थक दस्तावेज में वर्णन किए गए उद्देश्य के अलावा किसी भी अन्य उद्देश्य से उपयोग किया जाएगा। लेखा परीक्षणकारों को प्रदान की जाने वाली सारी जानकारी पूर्ण होनी चाहिए और भ्रामक नहीं होनी चाहिए।

कंपनी जानबूझ कर दूसरों की धोखाधड़ी की गतिविधियों में सहायक नहीं बनेगी। कोई भी कर्मचारी जिसके पास ऐसा मानने का कारण है कि या तो कंपनी में या फिर हम जिनके साथ व्यापार करते हैं उन लोगों के द्वारा धोखाधड़ी वाली गतिविधियाँ की जा रही हैं, तो उन्हें तुरंत अपने सीधे मैनेजर से या ग्रूप विधि विभाग को इसकी रिपोर्ट करनी चाहिए। अधिक विवरण के लिए कर्मचारी मेन्युअल ऑफ डेलिगेटेड ऑथोरिटीज़ पढ़ सकते हैं।

INEOS सभी प्रासंगिक और लागू होने वाले कानूनों के अनुपालन के लिए प्रतिबद्ध है। यह समुदायों और हितधारकों को हमारी प्रतिबद्धता का एक अनन्य हिस्सा है।

5.2 कंपनी की परिसंपत्तियाँ

प्रत्येक INEOS कर्मचारी से INEOS की और हमारे आपूर्तिकर्ताओं, सेवा प्रदाताओं और ग्राहकों की परिसंपत्तियों की रक्षा करने की अपेक्षा की जाती है। उन आपूर्तिकर्ताओं, सेवा प्रदाताओं और ग्राहकों के बारे में सभी जानकारी, और मौजूदा व्यावसायिक संबंध के बारे में किसी भी विवरण को संपत्ति माना जाना चाहिए। कर्मचारियों को हमेशा कंपनी की परिसंपत्तियों की खुद की संपत्ति की तरह रक्षा करनी चाहिए: दुरुपयोग, क्षति, अपव्यय, धोखाधड़ी या चोरी से रक्षा। इसमें कंपनी द्वारा कर्मचारियों को किए गए अग्रिम भुगतान और कोई भी कंपनी (जिसका खर्च चुकाती है वैसी) यात्रा और मनोरंजन, अधिप्राप्ति या उनके पास हो ऐसे क्रेडिट कार्ड शामिल हैं। कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी दावे, वाउचर, बिल और इनवॉइस सटीक हों और समय पर जमा कराए जाएं।

5.3 धनशोधन

INEOS धनशोधन को क्षमा नहीं करता, इसकी अनुमति नहीं देता, इसे सुगम नहीं बनाता और ना ही उसका समर्थन करता है। धनशोधन वह प्रक्रिया है जिससे व्यक्ति या निकाय गैरकानूनी धन को छुपाने का या उसे अन्य तरीकों से वैध दिखाने का प्रयास करते हैं। यह रीतियाँ भुगतान के तरीकों में अनियमितताओं को रूप ले सकती हैं, जैसे कि हमारे आपूर्तिकर्ता या ग्राहक के अलावा किसी अन्य निकाय या व्यक्ति को या फिर आपूर्तिकर्ता या ग्राह के स्थान से अलग किसी देश में भुगतान की माँग, या फिर यह तब हो सकता है, जब ग्राहकों के प्रचालन में प्रामाणिकता का अभाव लगे। नकद ट्रांसफर संबंधी आर्थिक लेनदेन की जायज़ता के बारे में कोई भी शक होने पर, शुरुआती चरण में संबंधित व्यवसाय के वित्त विभाग से संपर्क किया जाना चाहिए।

5.4 बौद्धिक संपदा

INEOS में, हम नियमित रूप से मूल्यवान व्यावसायिक जानकारी, गैर-सार्वजनिक आइडिया, कार्यनीतियाँ और अन्य प्रकार की बौद्धिक संपदा निर्माण करते हैं, जिसके हम स्वामी हैं और जिसे हमें सुरक्षित रखना होगा। विभिन्न कानून इस जानकारी की बाहरी पक्षों द्वारा उपयोग से सुरक्षा में हमारी सहायता करते हैं। इसके उपरांत, प्रत्येक कर्मचारी INEOS की बौद्धिक संपदा की रक्षा और संरक्षण करने के लिए उत्तरदायी है। यह दायित्व INEOS के साथ उनकी नियुक्ति की संपूर्ण अवधि के दौरान लागू होते हैं, और यह INEOS में उनकी नियुक्ति की अवधि समाप्त होने के पश्चात् भी जारी रहते हैं। कभी-कभार, कर्मचारियों को बौद्धिक संपदा को तृतीय पक्षों के साथ साझा करना पड़ सकता है, लेकिन यह केवल मेन्युअल ऑफ डेलिगेटेड ऑथोरिटीज़ के अनुसार प्राप्त स्वीकृति के बाद और एक लिखित गोपनीयता अनुबंध के तहत ही किया जा सकता है। गोपनीयता अनुबंध द्वारा उन पर लागू किए जाने वाले नियंत्रणों और दायित्वों को समझना और उनका पालन करना प्रत्येक कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है। यदि बौद्धिक संपदा कंपनी को लाइसेंस द्वारा प्रदान की गई है, तो लाइसेंस अनुबंध द्वारा इसका किसी तृतीय पक्ष के सामने प्रकटन प्रतिबंधित होगा। जैसे हम अपनी खुद की व्यावसायिक जानकारी की रक्षा करते हैं, वैसे ही हम दूसरों की बौद्धिक संपदा और संरक्षित जानकारी का सम्मान करने के लिए वचनबद्ध हैं।

बौद्धिक संपदा में यह शामिल होते हैं:

- पेटेंट
- तकनीकी जानकारी
- व्यापारी रहस्य
- उत्पादों के फॉर्मुलेशन और विधियाँ
- प्रक्रिया प्रचालन स्थितियाँ और डिज़ाइन
- कॉपीराइट
- ट्रेडमार्क और सर्विस मार्क

अन्य तरह की गोपनीय व्यावसायिक जानकारी में शामिल है:

– सेल्स, मार्केटिंग और अन्य कॉर्पोरेट डेटाबेस
– मार्केटिंग रणनीतियाँ और योजनाएं
– शोध और तकनीकी डेटा
– व्यापार संबंधी आइडिया, प्रोसेस, प्रस्ताव या रणनीतियाँ
– नया उत्पाद विकास
– कंपनी द्वारा खरीदा या विकसित किया गया सॉफ्टवेयर
– कीमत निर्धारण, मार्केटिंग और ग्राहक संबंधी रणनीतियों सहित व्यापारी गतिविधियों में उपयोग की जाने वाली जानकारी।

यदि कर्मचारियों को कंपनी की बौद्धिक संपदा की सुरक्षा या प्रकटन संबंधी प्रश्न हों, तो उन्हें कंपनी सेक्रेटरी से संपर्क करना चाहिए।

6. मानव संसाधन

INEOS में, हम एक ऐसा कार्यस्थल बनाए रखने को वचनबद्ध हैं, जो सुरक्षित, पेशेवर और टीमवर्क और विश्वास का समर्थक हो। INEOS के लिए काम करने वाला हर व्यक्ति हमारी सफलता में और अपने उद्योग में अग्रणी बनने और हमारे व्यापार को निरंतर बेहतर बनाने के हमारे मिशन में योगदान देता है। साथ मिल कर काम करके और हमारे वैविध्यपूर्ण कौशलों और दृष्टिकोणों से सीखते हुए, हम अपने व्यापार के लिए नये और रचनात्मक अवसर निर्माण करना जारी रखेंगे। हम परस्पर विश्वास का एक कार्य परिवेश बनाने और बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध हैं जिसमें सभी कर्मचारियों के साथ आदर और सम्मानपूर्वक व्यवहार किया जाए, उन्हें स्थानीय बाज़ार परिस्थितियों के अनुसार वाजिब प्रतिफल प्रदान किया जाए, और उन्हें पर्याप्त कार्यघंटे प्राप्त करने का अधिकार हो।

6.1 न्यायपूर्ण व्यवहार और रोज़गार के समान अवसर

INEOS एक वैश्विक कंपनी है। हम अपने लोगों की विविधता को मूल्यवान मानते हैं और हमारा प्रत्येक कर्मचारी हमारी टीम के एक महत्वपूर्ण सदस्य के रूप में स्वीकृत है। हम सभी कर्मचारियों, ग्राहकों, ठेकेदारों, विक्रेताओं और अन्य हितधारकों के अधिकारों, मूल्यों और गरिमा का सम्मान करते हैं। यह सुनिश्चित करना हममें से प्रत्येक का कर्तव्य है कि कर्मचारियों की भरती, चयन, विकास और उन्नति योग्यता, अर्हता, निदर्शित कौशल और उपलब्धियों के आधार पर हो। हम जाति, रंग, धर्म, लिंग, आयु, मूल राष्ट्रीयता, यौन विन्यास, लैंगिक पहचान, वैवाहिक स्थिति, अक्षमता या राजनैतिक संबंध को ध्यान में लिए बगैर समान अवसर सिद्धांत का अमल करते हैं। हम जाति, रंग, धर्म, लिंग, आयु, मूल राष्ट्रीयता, यौन विन्यास, लैंगिक पहचान, वैवाहिक स्थिति, अक्षमता या राजनैतिक संबंध को हमारे दूसरों के बारे में निर्णय या उनके प्रति व्यवहार को प्रभावित नहीं करने देंगे।

6.2 उत्पीड़न-रोधी

INEOS में, हम सभी कार्यकारी संबंधों में शिष्टाचार, सम्मान और गरिमा के मूलभूत सिद्धांतों को लागू करना सभी कर्मचारियों की साझा ज़िम्मेदारी मानते हैं। कंपनी में किसी भी कंपनी कार्यस्थल पर कर्मचारियों, ठेकेदारों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों या अन्य लोगों के खिलाफ अपमानजनक, दुखदायक, उत्पीड़क या भेदभावभरे व्यवहार के प्रति शून्य सहनशीलता की नीति है। कोई भी कर्मचारी जो दुर्व्यवहार या उत्पीड़क व्यवहार में हिस्सा ले, उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें तुरंत नौकरी से निकाले जाने तक की कार्रवाई शामिल है।

6.3 निजी व्यवहार

कर्मचारियों से वह चाहे कंपनी के भीतर किसी से बात कर रहे हों या बाहर, सभी समय पेशेवर व्यवहार की, दूसरों के प्रति सम्मानपूर्ण व्यवहार की और स्थानीय कानूनों और कंपनी के नियमों और नीतियों के अनुपालन में व्यवहार करने की अपेक्षा की जाती है। किसी भी समय निजी हित या पूर्वग्रह का कंपनी की कर्मचारी के व्यवहार के संबंध में अपेक्षा से टकराव नहीं होना चाहिए। इसमें यह शामिल है, लेकिन यह इन तक ही सीमित नहीं है:-

- पेशेवर भूमिकाओं या वरिष्ठ पदों पर जानकारी या डेटा तक पहुँच के संबंध में अंतर्निहित गोपनीयता की अपेक्षा का सम्मान करना।
- गोपनीय जानकारी को साझा करने में हिस्सा न लेना या उसे प्रोत्साहन न देना।
- सभी कर्मचारियों से गरिमा और आदरभरा व्यवहार करना, और ऐसा कोई व्यवहार ना करना जिसे उत्पीड़न, दादागिरीवाला या भेदभाव करने वाला माना जा सके।
  कर्मचारियों को संबंधित व्यक्तियों से, लाइन मैनेजरों से या मानव संसाधन अधिकारी से उनके निजी व्यवहार में किसी भी चिंता के बारे में बात करने को प्रेरित किया जाता है और अगर यह संभव न हो तो उन्हें INEOS की स्पीकअप सेवा का उपयोग करने को प्रोत्साहित किया जाता है।

6.4 Speak Up! (बोल उठें) सेवा

INEOS एक ऐसा वातावरण बनाए रखने को प्रतिबद्ध है, जहाँ खुला, प्रामाणिक संचार अपेक्षा हो, अपवाद नहीं। हम चाहते हैं कि अगर किसी कर्मचारी को लगे कि INEOS या कोई व्यक्ति विशेष, जो कि INEOS की तरफ से काम कर रहा है, अनैतिक या अयोग्य व्यवहार कर रहा है, तो वह अपने लाइन मैनेजर या अन्य प्रबंधन से संपर्क करने में सहज महसूस करें। तथापि, अगर वह परोक्ष रूप से किसी अनैतिक या अयोग्य व्यवहार के गंभीर मामले की रिपोर्ट करना चाहते/चाहती हों, क्योंकि उनका यह मानना हो कि यह INEOS के लिए एक गंभीर मामला है, तो वह किसी भी समय हमारी Speak Up! (बोल उठें) सेवा, जो कि कर्मचारियों के लिए एक स्वतंत्र तृतीय पक्ष (NAVEX Global) द्वारा प्रदान की जाती है, और जो अधिकतर भाषाओं में एक टॉल-फ्री फोन नंबर द्वारा या फिर इंटरनेट द्वारा (अंग्रेज़ी में) उपलब्ध है, उसका उपयोग कर सकते/सकती हैं।

इस सेवा का Speak Up! (बोल उठें) नीति द्वारा समर्थन किया जाता है, जो कि बार-बार पूछे जाने वाले सवाल (“FAQ”) सहित अन्य दस्तावेज़ों में, अनेक भाषाओं में INEOS इंट्रानेट और इंटरनेट पर प्रदान की जाती है।

सेवा का निम्नलिखित लिंक्स से उपयोग करने से पहले कृपया इन्हें पढ़ें:

इंट्रानेट: ineos.intranet.ineos.com/speakup
इंटरनेट: www.ineos.com/speakup

कर्मचारियों द्वारा प्रदान किसी भी जानकारी को कानून द्वारा अनुमत सीमा तक गोपनीय रखा जाएगा, और उसे केवल किसी रिपोर्ट की जाँच के उद्देश्य से ही प्रकट किया जाएगा। कर्मचारी रिपोर्ट में खुद की पहचान करना या अनाम रूप से रिपोर्ट करना चुन सकते हैं, और उन्हें INEOS गारंटी देता है कि उनकी टिप्पणियों को सुना जाएगा।

7. डिजिटल प्रणाली का उपयोग और सुरक्षितता

INEOS व्यापारी उद्देश्यों की डिलीवरी में टेक्नोलॉजी के मूल्य को स्वीकार करते हैं। इसलिए, कंपनी कर्मचारियों को इन्फर्मेशन सिस्टम्स कौशल विकसित करने और उपयुक्त इन्फर्मेशन टेक्नोलॉजी सिस्टम्स का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहती है। तथापि, साथ ही साथ, हमें व्यापार की अखंडता की इन्फर्मेशन सिस्टम्स के अस्वीकार्य या गैरकानूनी उपयोग से रक्षा करनी है। ऐसी सिस्टम्स का उपयोग कंपनी के सम्मान और उत्तरदायिता के मूल्यों के अनुसार किया जाना चाहिए। ऐसी सिस्टम्स के वाजिब निजी उपयोग की अनुमति है। तथापि, किसी भी स्थिति में ऐसी सिस्टम्स का निजी उपयोग अत्यधिक नहीं होना चाहिए, किसी अन्य नीति का उल्लंघन नहीं करना चाहिए, कर्मचारी के नौकरी संबंधी उत्तरदायित्वों में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए या अन्यथा व्यापार, व्यवसाय या INEOS की प्रतिष्ठा के लिए नुकसानदेह या पक्षपातपूर्ण नहीं होना चाहिए। हमारी सिस्टम्स का उपयोग करने वालों से उसका जिम्मेदारीपूर्ण उपयोग करने की अपेक्षा की जाती है और उन्हें इस नीति और कंपनी द्वारा जारी किसी भी स्वीकारणीय उपयोग नीति का अनुपालन करना होगा।

INEOS की डिजिटल और इन्फर्मेशन सिस्टम्स, और सबी ईमेल, वॉइस मेल और टेक्स्ट मैसेजिस और इन सिस्टम्स द्वारा निर्मित, इसके माध्यम से प्रसारित या इन सिस्टम्स में भंडारित अन्य सभी जानकारी और डेटा, कंपनी की अनन्य संपत्ति है और सभी समय रहेगा। यदि कर्मचारियों को इंटरनेट या ईमेल के उपयुक्त उपयोग संबंधी प्रश्न हों, तो उन्हें अपने स्थानीय आईटी सपोर्ट या विधि विभाग से संपर्क करना चाहिए।

INEOS के सभी कर्मचारियों के लिए “दस आईटी सुरक्षा नियमों
” का पालन करना अनिवार्य है।

8. संहिता का उल्लंघन

यह आचार संहिता प्रत्येक कर्मचारी के कंपनी के साथ नियुक्त होने के संबंध का समेकित हिस्सा है। उल्लंघनों की तुरंत स्थानीय कानूनों के अनुपालन में कर्मचारी के सीधे मैनेजर को रिपोर्ट की जानी चाहिए। यदि किसी भी कारण से कर्मचारी अपने खुद के सीधे मैनेजर को सूचित करने में असमर्थ महसूस करें, तो उन्हें किसी अन्य वरिष्ठ मैनेजर, अपने एचआर मैनेजर या ग्रूप के विधि विभाग से, या, यदि लागू हो तो, “Speak Up!” (बोल उठें) हॉटलाइन नंबर पर कॉल करके रिपोर्ट करनी चाहिए। सद्भावना से इस आचार संहिता के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट करने वाले किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिशोधात्मक कार्रवाई नहीं करने दी जाएगी। सभी रिपोर्ट्स की तुरंत जाँच की जाएगी और उपयुक्त सुधारात्मक या अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी ताकि दुराचार को रोका जा सके और इस आचार संहिता के अनुपालन के लिए उत्तरदायिता प्रोत्साहित किया जा सके।

नोट: इस आचार संहिता को INEOS की अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं के साथ पढ़ा जाना चाहिए, जोकि अतिरिक्त मार्गदर्शन और दिशानिर्देश प्रदान करती हैं, और INEOS के कर्मचारियों के लिए INEOS इन्ट्रानेट पर उपलब्ध हैं।

INEOS
ineos.com