

The INEOS logo is displayed in white, bold, sans-serif capital letters. The 'O' is stylized with a horizontal line through its center. The background of the entire page is a photograph of two workers in blue protective suits and helmets walking up a metal staircase on an industrial site. A large white storage tank is on the left, and the sun is shining brightly in a blue sky with scattered clouds in the upper right.

INEOS

आचार संहिता

सन्तिबर २०२२



हमारे सभी कर्मचारी, चाहे वे दुनिया में कहीं भी हों, वे जानते हैं कि उन्हें नैतिकता, प्रामाणिकता, खुलेपन और जवाबदेही के उच्चतम मानकों का उस तरह से पालन करना चाहिए जैसे वे अपने दैनिक कार्यों में सामान्य रूप से करते हैं। हम जानते हैं कि कंपनी भर में हम लगातार अपने नष्पादन को बेहतर बनाने के लिए कड़ी मेहनत करते हैं, लेकिन ऐसा करने में, हम मुनाफा, व्यापार या उत्पादन संबंधी कारणों सहित किसी भी कारण से अपने पर्यावरण, स्वास्थ्य या सुरक्षा संबंधी मानकों से समझौता नहीं करेंगे। इस आचार संहिता से INEOS के लिए काम करनेवालों या हमारे साथ काम करनेवालों को हमारे पूरे संगठन में सभी से, चाहे वह किसी भी स्थान से हों, अपेक्षित व्यावसायिक आचरण की बात स्पष्ट हो जाती है।

RC Lume

एंडी करी INEOS Capital

वर्षिय सूची

1 स्वास्थ्य, सुरक्षा, रक्षा और पर्यावरण

2 प्रतस्पर्धा और दंड

- 2.1 प्रतस्पर्धा (एकाधिकारी व्यापार वरिधी)
- 2.2 व्यापार पर नियंत्रण, निर्यात नियंत्रण और बहिष्कार संबंधी कानून

3 संचालन

- 3.1 रशिवतखोरी और भ्रष्टाचार
- 3.2 भेदिया व्यापार
- 3.3 उपहार और मनोरंजन
- 3.4 हति-संघर्ष

4 सरकार और समुदाय

- 4.1 सरकारों से लेनदेन करना
- 4.2 राजनैतिक गतिविधि

5 आर्थिक प्रामाणिकता और कंपनी की परसिपत्तियाँ

- 5.1 आर्थिक और प्रचालन संबंधी प्रामाणिकता
- 5.2 कंपनी की परसिपत्तियाँ
- 5.3 धनशोधन
- 5.4 बौद्धिक संपदा

6 मानव संसाधन

- 6.1 मानव अधिकार
- 6.2 न्यायपूर्ण व्यवहार और रोजगार के समान अवसर
- 6.3 उत्पीड़न-रोधी
- 6.4 नज्जी व्यवहार
- 6.5 अपनी बात रखें! सेवा
- 6.6 कार्य स्थिति
- 6.7 कैरियर प्रबंधन और प्रशिक्षण

7 डिजिटल प्रणाली का उपयोग और सुरक्षा

8 संहिता के उल्लंघन

सदिधांत / परचिय

INEOS एक ज़म्मेदार कॉर्पोरेट नागरिक के रूप में प्रचालन करने और सभी स्थानीय, राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय कानूनों का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। हमारा मशन समाज में स्थिरता को आगे बढ़ाते हुए और उच्चतम नैतिक मानकों को बनाए रखते हुए अपने उद्योग में अग्रणी बनना है। इस प्रतिबद्धता को बनाए रखने में हमारी सहायता करने के लिए, हमारी आचार संहिता एक सार्वत्रिक ढाँचे में, हम अपने व्यापारों और लोगों से, चाहे वह किसी भी स्थान या पृष्ठभूमि से हों, क्या अपेक्षा करते हैं इसे परिभाषित करके उसका सार प्रस्तुत करती है।

हमारी आचार संहिता अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त मानकों पर आधारित है जिसे INEOS बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध है, अर्थात् संयुक्त राष्ट्र ग्लोबल कॉम्पैक्ट के 10 सदिधांत, व्यापार और मानव अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र के मार्गदर्शक सदिधांत, मौलिक सदिधांतों और काम पर अधिकारों पर अंतरराष्ट्रीय श्रम संगठन की घोषणा, और रसिपॉन्सबिल केयर का ग्लोबल चार्टर।

INEOS विश्वभर में व्यापार करता है, जिसका अर्थ है कि हमारे कर्मचारी और ठेकेदार कई विभिन्न देशों और संगठनों के कानूनों और विनियमों 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 ज़म्मेदारी है। यह आचार संहिता समग्र INEOS में लागू होने वाले व्यापार के सदिधांतों को स्थापित करती है, चाहे यह किसी भी स्थान पर हो। जहाँ पर स्थानीय रविजों, नयिमों, कानूनों या विनियमों के परिणाम स्वरूप अंतर मौजूद होता है, वहाँ पर कर्मचारियों को या तो यह आचार संहिता या स्थानीय आवश्यकताओं को लागू करना होगा - इनमें से जिसका भी मानक उच्चतर हो, वह। कम से कम, हम अपने सभी कर्मचारियों से वह जिस तरह से व्यावसायिक कार्य करते हैं उसमें नैतिकता, प्रामाणिकता, खुलेपन और जवाबदेही के उच्चतम मानकों के अनुसार व्यवहार करने की अपेक्षा करते हैं।

INEOS की आवश्यकता है कि उसके आपूर्तिकर्ता एक अलग आपूर्तिकर्ता आचार संहिता को पूरा करें, जो इस संहिता के जैसे समान अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त मानवाधिकारों और स्थायी व्यवसाय के मानकों पर आधारित है। खरीद में शामिल INEOS कर्मचारियों का यह कर्तव्य है कि वे आपूर्तिकर्ता आचार संहिता से संबंधित प्रशिक्षण में भाग लें और यह सुनिश्चित करें कि इसे सभी आपूर्तिकर्ताओं के संबंध में लागू किया गया है।

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 मशन में योगदान देता है। साथ मल कर काम करके और हमारे वैविध्यपूर्ण कौशलों और दृष्टिकोणों से सीखते हुए, हम अपने व्यापार के लिए नए और रचनात्मक अवसरों को बढ़ावा देना जारी रखेंगे।

आचार संहिता के दो मुख्य उद्देश्य हैं:

- अपने कर्मचारियों, ठेकेदारों और व्यवसायों को उनकी ज़म्मेदारियों के बारे में सूचित करना और उन्हें उचित मार्गदर्शन प्रदान करना।
- उन नीतिपरक सदिधांतों की रूपरेखा प्रदान करना, जो INEOS की व्यावसायिक गतिविधियों का मार्गदर्शन करते हैं।

इस आचार संहिता को प्रत्येक प्रासंगिक कार्यात्मक प्रमुख द्वारा अनुमोदित और जारी किया गया है और यह सभी INEOS कर्मचारियों और व्यवसायों के लिए बाध्यकारी है।

1. स्वास्थ्य, सुरक्षा, रक्षा और पर्यावरण

INEOS कर्मचारियों, ठेकेदारों, आपूर्तकिर्ताओं, ग्राहकों, आगंतुकों और स्थानीय समुदायों के स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा के लिए प्रतिबद्ध है। हम अपने स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रदर्शन में लगातार सुधार करने का प्रयास करते हैं और व्यावसायिक लाभ सहित किसी भी कारण से स्वास्थ्य और सुरक्षा मानकों से समझौता नहीं करेंगे।

INEOS पर्यावरण की सुरक्षा करने और सतत संचालन के लिए प्रतिबद्ध है। हम पानी की कमी और जैव विविधता पर नकारात्मक प्रभावों को कम करते हुए, अपनी मूल्य शृंखलाओं में जलवायु-तटस्थता, परिपक्वता और शून्य-प्रदूषण को प्राप्त करने का प्रयास करते हैं। हम रसिपॉन्सबिल केयर के ग्लोबल चार्टर और ऑपरेशन क्लीन स्वीप पहल के सिद्धांतों का पालन करते हैं।

लोगों, संपत्ति और पर्यावरण की रक्षा करने के लिए अभीष्ट सभी कानूनों का अनुपालन कंपनी की मूलभूत वर्यिताओं में से एक है और यह हमारे उत्पादों और हमारी प्रक्रियाओं, दोनों पर लागू होता है। प्रबंधन मसाल पेश करेगा और SHE (सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण) निष्पादन में श्रेष्ठता हासिल करने के लिए आवश्यक संसाधन आवंटित करेगा।

कर्मचारियों से अन्य लोगों के लिए जोखिमकारी या हानिकर व्यवहार से बचने की अपेक्षा की जाती है। जोखिमकारी या हानिकर व्यवहार में शामिल सभी शंकास्पद व्यक्तियों, व्यक्तियों के समूहों 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 रक्षा 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।

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 ऐसी सभी वारदातों को होने से रोका जा सके या उन से बचा जा सके जिनसे लोगों, संपत्ति या पर्यावरण को क्षति पहुँच सके।

SHE के “20 सिद्धांत” और “जीवन रक्षक नियम” कंपनी के इंटरनेट के माध्यम से देखे जा सकते हैं।





2. प्रतस्पर्धा और प्रतर्बिध

2.1 प्रतस्पर्धा (एकाधिकारी व्यापार वरिधी)

जोरदार प्रतस्पर्धा, जो कसौठ-गौठ और गैरवाजबि नयित्रणों से मुक्त हो, यह सुनिश्चित करने के लिए सबसे प्रभावी मैकेनिज़्म है कि INEOS उच्च गुणवत्ता और अच्छी कीमतों वाले उत्पाद और सेवाओं का निर्माण करे। इसके अलावा, हम जहाँ पर व्यापार करते हैं उनमें से किसी न्याय क्षेत्र में प्रतस्पर्धा, एकाधिकारी व्यापार वरिधी और अन्य व्यापारी वनियमन कानूनों का अनुपालन न करने के परिणाम गंभीर हो सकते हैं INEOS और उल्लंघन 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, जहाँ संभव हो वहाँ दूसरों से कच्चा माल खरीदेंगे, और अपने उत्पाद न्यायपूर्ण तरीके से और ईमानदारी से कीमत, गुणवत्ता और सेवा के आधार पर बेचेंगे। कर्मचारियों को लागू होने वाले एकाधिकारी व्यापार वरिधी और प्रतस्पर्धा नियमों पर नियमित रूप से प्रशिक्षण दिया जाता है और बाहरी कानूनी सलाहकारों के साथ मुफ्त हेल्पलाइन की स्थापना की गई है, जिस पर कर्मचारी किसी भी समय प्रश्नों के बारे में बात कर सकते हैं। प्रत्येक कर्मचारी अपनी भूमिका और INEOS व्यवसायों से संबंधित प्रतस्पर्धा कानूनों से खुद को परिचित कराने और उनका पालन करने के लिए उत्तरदायी है और कर्मचारियों को ऐसे प्रतस्पर्धियों के साथ किसी भी चर्चा, औपचारिक या अनौपचारिक करार या समझौते में शामिल होने से प्रतर्बिधित किया जाता है, जो प्रतस्पर्धा को सीमित कर सकते हैं। अगर इस मामले में कोई भी शक हो कि कोई लेनदेन या व्यवहार वैध है या नहीं, तो कर्मचारियों को तुरंत अपने लाइन मैनेजर, अपने अनुपालन मैनेजर या वधि विभाग से निर्देशों के लिए संपर्क करना चाहिए।

2.2 व्यापार पर नयित्रण, नरियात नयित्रण और बहिष्कार संबंधी कानून

व्यापार संबंधी विभिन्न राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय कानून नमि पर रोक या प्रतर्बिध लगाते हैं:

- माल, प्रौद्योगिकी या सेवाओं के आयात, नरियात या घरेलू व्यापार;
- कुछ विशेष उत्पादों के लेनदेन; या
- पूँजी या भुगतान के लेनदेन।

यह नयित्रण और प्रतर्बिध माल के प्रकार, उत्पत्ति या अंतिम उपयोग के देश, या फरि ग्राहक या आपूर्तिकर्ता की पहचान पर आधारित हो सकते हैं। जब इन कानूनों का उल्लंघन किया जाता है, तो परिणाम स्वरूप जुर्माने, नरियात के परमिट के रद्दीकरण और जेल भेजे जाने सहित के गंभीर दंड लागू हो सकते हैं।

INEOS अपने सभी व्यवसायों में राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय नरियात नयित्रणों, व्यापार प्रतर्बिधों और संबंधित कानूनों का सख्त अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रतर्बिध है। यदि उनके काम में अंतरराष्ट्रीय सीमाओं के पार उत्पाद, प्रौद्योगिकी या सेवाएं बेचना या भेजना शामिल हो, तो कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके पास लागू नियमों और प्रतर्बिधों के संबंध में नवीनतम जानकारी हो और यह कि आवश्यकतानुसार बाहरी वधि विशेषज्ञों से सलाह मांगी गई हो। नई व्यावसायिक गतिविधियों और संबंधों को व्यक्तिगत आधार पर जांचा जाना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे दंड कानूनों या वनियमों से प्रभावित या प्रतर्बिधित नहीं हैं और संवदिात्मक प्रतर्पिक्षों और आपूर्ति श्रृंखलाओं पर पूर्ण उचित मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

प्रतर्बिधित/नर्बिधि देशों («नर्बिधि देशों») और संबंधित नर्बिधों की एक सूची INEOS ग्रुप ट्रेजरी (वर्तित) विभाग द्वारा नियमित रूप से बनाए रखी जाती है। इन नर्बिधि देशों के साथ लेन-देन मेन्युअल ऑफ डेलगिटेड ऑथोरिटीज़ के अधीन है और सभी व्यवसायों को नर्बिधि देशों में दंड के अनुपालन और गतिविधियों पर त्रैमासिक रिपोर्ट करना आवश्यक है।

3.संचालन

3.1 रशिवतखोरी 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 रशिवत, व्यापारिक रशिवत या अन्य भुगतान, या फिर नकदी या किसी वस्तु की माँग करना, लेने के लिए अनुरोध करना, प्रस्ताव करना या फिर वादा करना पूरी तरह से प्रतर्बिधति है, चाहे यह भुगतान या प्रस्ताव प्रत्यक्ष रूप से किए जाएं या परोक्ष रूप से। रशिवत, व्यापारिक रशिवत और प्रतदिन में, बनि मर्यादा के, नाममात्र मूल्य से अधिक के उपहार, कर्मचारियों या तृतीय पक्षों (जैसे एजेंट, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या कन्सल्टेंट) द्वारा नकद भुगतान, बनि मुआवजे के INEOS की सेवाओं, सुविधाओं या संपत्ति का उपयोग (अलावा उस उपयोग के जसि 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 प्रतर्बिध नहीं है:

- व्यापार के CEO या उनके द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि द्वारा अधिकृत कानूनी मार्केटिंग कार्यक्रमों के तहत आने वाली राशि,
- एक लिखित अनुबंध के तहत भुगतान की सामान्य शर्तें प्रदान करना या
- 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।

सभी कर्मचारी यह सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार हैं कि INEOS के «मूल सिद्धांतों» «रशिवत-रोधी और भ्रष्टाचार नीति» का हर समय पालन करते हैं, जो www.ineos.com/information/legal के माध्यम से देखी जा सकती है

3.2 भेदिया व्यापार

भेदिया व्यापार (बाज़ार का दुरुपयोग) कानून द्वारा सख्ती से वर्जित है और INEOS अपने कर्मचारी द्वारा भेदिया व्यापार या “अंदरूनी जानकारी” (जो कि सामान्य जनता के पास न हो ऐसी कंपनी संबंधी कोई भी जानकारी होती है, जसि कोई तर्कशील नविशक उस कंपनी की सक्रियरटि में नविश संबंधी अपने नर्णियों के आधार के रूप में उपयोग कर सकता है) के दुरुपयोग को रोकने के लिए सभी आवश्यक और उचित कार्रवाई करता है। बाज़ार के दुरुपयोग संबंधी वनियमों के अनुपालन में, INEOS के पास उपयुक्त “भेदिया सूचियाँ” होती हैं और वह इसे बनाए रखता है।

कुछ INEOS कर्मचारियों के पास अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए अंदरूनी जानकारी तक पहुंच हो सकती है, या उस तक पहुंच की आवश्यकता हो सकती है। INEOS के कर्मचारी गोपनीयता के सख्त दायित्वों के अधीन हैं और 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। जनि व्यक्तियों के पास अंदरूनी जानकारी है, उन्हें व्यक्तगित रूप से या तीसरे पक्ष के माध्यम से सक्रियरटि में व्यापार करने से प्रतर्बिधति किया जाता है, जो अंदरूनी जानकारी से प्रभावित हो सकते हैं।

हालाँकि INEOS एक सूचीबद्ध कंपनी नहीं है, फिर भी अंदरूनी जानकारी के प्रकटन और उसके आधार पर ट्रेडिंग करने पर ये प्रतर्बिध, कर्मचारी के INEOS में काम करने के दौरान अन्य कंपनियों के बारे में प्राप्त अंदरूनी जानकारी पर भी लागू होते हैं, वशिष रूप से किसी भी सूचीबद्ध कंपनी से संबंधित अंदरूनी जानकारी जसिमें INEOS का समय-समय पर स्वामित्व हति होता है।

3.3 उपहार और मनोरंजन

INEOS की उपहार और मनोरंजन नीति बाहरी (यानी कि गैर-INEOS) पक्षों या व्यक्तियों को या उनके द्वारा प्रदान उपहारों और मनोरंजन से संबंधित है: उपहारों और मनोरंजन का आदान-प्रदान व्यावसायिक संबंधों में सद्भावना का निर्माण कर सकता है, लेकिन कुछ उपहार और मनोरंजन अनुचित प्रभाव (या अनुचित प्रभाव की उपस्थिति) पैदा कर सकते हैं या यहां तक कि रशिवत के रूप में देखे जा सकते हैं जो कानून का उल्लंघन करते हैं या नष्पक्ष व्यवहार के लिए INEOS की प्रतर्षिठा को धूमलि करते हैं। 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 सक्रियरटिज़, सक्रियरटिज़ में सहभागिता का प्रस्ताव, गृह सुधार, टिकट और गफिट सर्टिफिकेट)।

जहाँ यह प्रचलति हो, अत्यधिक न हो और समग्र रूप से सहभागिता INEOS के श्रेष्ठ हति में हो, वहाँ वाजबि व्यवसाय संबंधी मनोरंजन स्वीकार्य है। नकदी, नकदी समकक्ष या अन्य मूल्यवान वस्तुओं (जैसे कीमती धातु या कीमती पत्थर, गहने आदि) के तोहफे किसी भी प्रस्थिति में ना तो दिए जाने चाहिए, ना ही स्वीकार किए जाने चाहिए। अन्य उपहार तब दिए जा सकते हैं जब वे शामिल संबंध में उपयुक्त हों, समग्र रूप से INEOS के श्रेष्ठ हतियों में हों, और जो ऊपर परिच्छेद 3.1 में वर्णित रशिवत और भ्रष्टाचार के खलिफ नीति का अनुपालन करते हों। उपहारों के मूल्य और

उपयुक्तता के संबंध में वशिष नीति, प्रत्येक व्यापार द्वारा वैयक्तिक रूप से परिभाषित की जाती है। किसी भी संदेह के मामले में कि क्या उपहार या मनोरंजन दिया या प्राप्त किया जा सकता है, कर्मचारियों को अपने अनुपालन मैनेजर से परामर्श करना चाहिए। प्रत्येक व्यवसाय को एक उपहार रजिस्टर बनाए रखना चाहिए जसिमें संबंधित व्यवसाय द्वारा अपनी नीतियों के अनुसार निर्धारित सीमा से ऊपर के सभी उपहार पंजीकृत होने चाहिए।

नमिनलिखित को कोई उपहार, मनोरंजन या उपकार नहीं दिया जा सकता है:

- कोई भी राजनेता, राजनीतिक दल, सरकारी कर्मचारी, सरकारी अधिकारी, सार्वजनिक पद के उम्मीदवार या उनके परिवार का कोई भी प्रत्यक्ष सदस्य; या
- किसी भी नयामक निकाय या सरकार के अन्य साधन का कोई सदस्य या कर्मचारी।

3.4 हति-संघर्ष

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

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

कोई भी कर्मचारी जो मानता है कि उनके हतियों का टकराव हो सकता है, उसके लिए आवश्यक है: अपने मैनेजर को इस तरह के हतियों के टकराव के बारे में सूचित करें; हतियों के टकराव या इसके अंतर्ग्रहित जोखिमों से बचने या कम से कम कम करने के लिए अपने मैनेजर के साथ समाधान तलाशें और रकिर्ड करें; और स्थिति में किसी भी आगामी भौतिक परिवर्तन पर रिपोर्ट करें जो हतियों के टकराव को कम या तेज कर सकता है या संघर्ष को कम करने के लिए नयोजित समाधानों को बाधति या अमान्य कर सकता है।





4. सरकार और समुदाय

4.1 सरकारों से लेनदेन करना

सरकारी अधिकारियों या कर्मचारियों के साथ कोई भी गैर-नियमिति संपर्क करने से पहले कर्मचारियों के पास अपने मैनेजर और ग्रुप संचार की सहमति होनी चाहिए। गैर-नियमिति संपर्क ऐसा कोई भी संपर्क होता है, जो सामान्य सरकारी प्रक्रियाओं या रपॉर्टिंग के हिससे 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 वनियामक एजेंसी 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 सुनिश्चित करना चाहिए, कि INEOS के वैध हितों की सुरक्षा हो। कर्मचारियों को सरकारों से कोई भी संवाद शुरू करने या किसी सरकारी या वनियामक एजेंसी 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 हिससे के रूप में सरकारों से लेनदेन करना होता है, उन से मेन्यूअल ऑफ डेलिगटेड ऑथोरिटीज़ की स्वीकृतियों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।

4.2 राजनैतिक गतिविधि

सामान्यतः INEOS राजनैतिक गतिविधि में हस्सिा नहीं लेती है। किसी व्यवसाय के CEO को उस व्यवसाय द्वारा किसी भी राजनीतिक योगदान को स्वीकार करना होगा। तथापि, कंपनी लॉबीइंग जैसी प्रक्रियाओं से उन मामलों पर नीतिपरक चर्चा में हस्सिा लेना जारी रखेगी, जो कि INEOS, उसके कर्मचारियों और हम जिनमें प्रचालन करते हैं उन समुदायों के लिए वैध चर्चा का विषय हों। INEOS के हितों की तरफ से लॉबीइंग गतिविधि पर कानून के अनेक वनियमन 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 वनियमिति करने वाले सभी लागू कानूनों का पालन करना होगा।

INEOS प्रत्येक कर्मचारी के व्यक्तिगत रूप से राजनैतिक प्रक्रिया में हस्सिा 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 गतिविधियों 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 हस्सिा लेने के दौरान वह कंपनी के हितों का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं।

5. आर्थिक प्रामाणिकता और कंपनी की परसिंपत्तियाँ

INEOS के सभी कर्मचारियों का यह दायित्व, और उनका कानूनी कर्तव्य है कि वह कंपनी की भौतिक संपदा, बौद्धिक संपदा और आर्थिक परसिंपत्तियों का रक्षण करें। कर्मचारी जिसमें प्रचालन कर रहे हैं उस प्रत्येक न्यायक्षेत्र में सभी लागू कानूनों और वनियमों का पालन करेंगे (सामान्यतया मान्य लेखाकरण सद्धिंत / अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक सहित)। वह अपने प्रचालनों और नष्टिपादन के बारे में स्पष्ट और पारदर्शी रहेंगे, डेटा और परणाम रिकॉर्ड करने और उनकी रिपोर्ट करने में सटीक रहेंगे और कंपनी की परसिंपत्तियों और संसाधनों के उपयोग में सावधानी बरतेंगे।

5.1 आर्थिक और प्रचालन संबंधी प्रामाणिकता

प्रत्येक INEOS कर्मचारी को सभी कानूनों, स्वीकृत लेखा संबंधी नयिमों, प्रक्रियाओं और हमारे मेन्युअल ऑफ डेलगिटेड ऑथोरिटीज़ में जारी वशिष अधकिरण मर्यादाओं का पालन करना होगा। सभी लेन-देन सही तरह से अधिकृत और पूरी तरह से रिकॉर्ड किए जाने चाहिए। कोई भी रिकॉर्ड प्रवष्टित या दस्तावेज झूठा या भ्रामक नहीं हो सकता, और कोई भी अप्रकट या रिकॉर्ड न किया हुआ खाता, फंड या परसिंपत्तियों स्थापति नहीं किया जाना 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 जनिके साथ व्यापार करते हैं उन लोगों के द्वारा धोखाधड़ी वाली गतिविधियों की जा रही है, तो उन्हें तुरंत अपने लाइन मैनेजर से या ग्रुप वधि विभाग को इसकी रिपोर्ट करनी चाहिए। अधिक विवरण के लिए कर्मचारी मेन्युअल ऑफ डेलगिटेड ऑथोरिटीज़ पढ़ सकते हैं।

INEOS सभी प्रासंगिक और लागू होने वाले कानूनों के अनुपालन के लिए प्रतबिद्ध है। यह समुदायों और हतिधारकों को हमारी प्रतबिद्धता का एक अनन्य हिस्सा है।

5.2 कंपनी की परसिंपत्तियाँ

प्रत्येक INEOS कर्मचारी से INEOS की और हमारे आपूर्तिकर्ताओं, सेवा प्रदाताओं और ग्राहकों की परसिंपत्तियों 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 परसिंपत्तियों की खुद की संपत्तियों की तरह रक्षा करनी चाहिए: दुपयोग, क्षति, अपव्यय, धोखाधड़ी या चोरी से रक्षा। इसमें कंपनी द्वारा कर्मचारियों को दिए 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 का रूप ले सकती हैं, जैसे कि हमारे आपूर्तिकर्ता या ग्राहक के अलावा किसी अन्य निकाय या व्यक्ति को या फिर आपूर्तिकर्ता या ग्राहक 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 हम 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 न्युक्ति की संपूर्ण अवधि के दौरान लागू होते हैं, और यह INEOS में उनकी न्युक्ति 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 डेलगिटेड 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 नयित्तरणों और दायित्वों को समझना और उनका पालन करना प्रत्येक कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है। यदि बौद्धिक संपदा INEOS को लाइसेंस द्वारा प्रदान की गई है, तो लाइसेंस अनुबंध द्वारा इसका INEOS द्वारा किसी तृतीय पक्ष के सामने प्रकटन प्रतबिधित 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 फॉर्मूलेशन और विधियाँ
- प्रक्रिया प्रचालन स्थितियाँ और डिज़ाइन
- कॉपीराइट
- ट्रेडमार्क और सर्विस मार्क

अन्य तरह की गोपनीय व्यावसायिक जानकारी में शामिल हैं:

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

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

इसके अलावा, INEOS सामान्य डेटा संरक्षण वनियमन सहित वनियमों के पूर्ण अनुपालन में हमारे ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों की बौद्धिक संपदा और व्यक्तिगत डेटा का सम्मान करने के लिए प्रतबिद्ध है।





6. मानव संसाधन

INEOS यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि हमारे पूरे संचालन और मूल्य श्रृंखला में लोगों को महत्व दिया जाए और मानवाधिकारों का सम्मान किया जाए। हम परस्पर विश्वास का कार्य परविश बनाने और बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध हैं जिसमें सभी कर्मचारियों के साथ आदर और सम्मानपूर्वक व्यवहार किया जाए, उन्हें स्थानीय बाजार परस्थितियों के अनुसार वाजबि प्रतिफल प्रदान किया जाए, और उन्हें पर्याप्त कार्य घंटे प्राप्त करने का अधिकार हो।

6.1 मानवाधिकार

INEOS मानवाधिकारों के अंतरराष्ट्रीय वधियक और मौलिक सिद्धांतों और कार्यस्थल पर अधिकारों पर अंतरराष्ट्रीय श्रम संगठन घोषणा में अधिकारों का सम्मान करता है। हम सामूहिक सौदेबाजी और संघ की स्वतंत्रता के कर्मचारियों के अधिकारों को मान्यता देते हैं, और हम अपने कार्यों के संबंध में जबरन या अनविर्य श्रम, बाल श्रम, या रोजगार भेदभाव के किसी भी उदाहरण को रोकने के लिए काम करते हैं। हमारे सभी व्यवसायों और कर्मचारियों को इन मानकों को बनाए रखना चाहिए और प्राथमिकता के रूप में उल्लंघन की रिपोर्ट करनी चाहिए। INEOS व्यवसायों को मानवाधिकारों के उल्लंघन के रिकॉर्ड वाले ग्राहकों या वितरकों के साथ काम नहीं करना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आपूर्तिकर्ता INEOS की आपूर्तिकर्ता आचार संहिता का पालन करें, जिसमें मानवाधिकारों पर प्रावधान शामिल हैं। हमारी आधुनिक गुलामी पारदर्शिता घोषणा INEOS की वेबसाइट पर यहाँ देखी जा सकती है: www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

6.2 न्यायपूर्ण व्यवहार और रोजगार के समान अवसर

INEOS एक वैश्विक कंपनी है। हम अपने लोगों की विविधता को मूल्यवान मानते हैं और हमारे प्रत्येक कर्मचारी को हमारी टीम का एक महत्वपूर्ण सदस्य माना जाता है। हम सभी कर्मचारियों, ग्राहकों, ठेकेदारों, वकिरेताओं और अन्य हतिधारकों 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 वन्यास, 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 वन्यास, लैंगिक पहचान, वैवाहिक स्थिति, अक्षमता या राजनैतिक संबंध को हमारे दूसरों के बारे में नर्णय या उनके प्रति व्यवहार को प्रभावित नहीं करने देंगे।

6.3 उत्पीड़न-रोधी

INEOS में, हम सभी कार्यकारी संबंधों में शष्टिाचार, सम्मान और गरिमा के मूलभूत सिद्धांतों को लागू करना सभी कर्मचारियों की साझा जम्मेदारी 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।

6.4 नज्ी 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 नयिों और नीतियों के अनुपालन में व्यवहार करने की अपेक्षा की जाती है। किसी भी समय नज्ी हति या पूर्वाग्रह का कंपनी की कर्मचारी के व्यवहार के संबंध में अपेक्षा से टकराव नहीं होना चाहिए।

इसमें यह शामिल है, लेकिन यह इन तक ही सीमति नहीं है:-

- पेशेवर भूमिकाओं या वरष्ठि पदों पर जानकारी या डेटा तक पहुँच के संबंध में अंतरनिहति 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, दादागरीवाला या भेदभाव करने वाला माना जा सके।

कर्मचारियों को संबंधित व्यक्तियों से, लाइन मैनेजरो से या मानव संसाधन अधिकारी से उनके नज्ी व्यवहार में किसी भी चति के बारे में बात करने को प्रेरति किया जाता है और अगर यह संभव न हो तो उन्हें INEOS की “Speak-Up!” (बोल उठें) सेवा का उपयोग करने को प्रोत्साहित किया जाता है।

6.5 अपनी बात रखें! 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 कोई कर्मचारी किसी अनैतिक या अयोग्य व्यवहार के गंभीर मामले की रिपोर्ट करना चाहते/चाहती हों, क्योंकि उनका यह मानना हो कि यह गुमनाम रूप से INEOS के लिए एक गंभीर मामला है, तो वह ऐसा किसी भी समय हमारी अपनी बात रखें! सेवा के माध्यम से कर सकते/सकती हैं ऐसी सेवा, जो एक स्वतंत्र तृतीय पक्ष (NAVEX) के माध्यम से सभी कर्मचारियों के लिए उपलब्ध है। अपनी बात रखें! सेवा 24/7, वर्ष में 365 दिन उपलब्ध है और अधिकांश भाषाओं में उपलब्ध टोल-फ्री फोन नंबर या अंग्रेजी भाषा की वेबसाइट के माध्यम से इस तक पहुँचा जा सकता है। अपनी बात रखें! सेवा विश्व स्तर पर INEOS साइटों पर काम करने वाले ठेकेदारों के लिए भी उपलब्ध है और वे उसका इस्तेमाल कर सकते हैं।

यह सेवा अपनी बात रखें! द्वारा समर्थित है जो कि बार-बार पूछे जाने वाले सवाल (“FAQ”) सहित अन्य दस्तावेजों में, अनेक भाषाओं में INEOS इंटरनेट और इंटरनेट पर प्रदान की जाती है।

अपनी बात रखें! सिस्टम के माध्यम से कर्मचारियों द्वारा प्रदान की जाने वाली 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 INEOS गारंटी देता है कि उनकी टिप्पणियों को सुना जाएगा। अपनी बात रखें! सेवा तक निम्नलिखित लिंक के माध्यम से पहुँचा जा सकता है:

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

6.6 कार्य स्थिति

सभी INEOS व्यवसायों को न्यायपूर्ण कार्य स्थितियों उपलब्ध करानी चाहिए, जिसमें यह शामिल होने चाहिए:

- कार्य स्थितियों के बारे में कर्मचारियों के साथ अंतःक्रियात्मक संचार: कर्मचारी प्रतिनिधियों, साझा सौदेबाजी और INEOS अपनी बात रखें! द्वारा सामाजिक संवाद किया जाना चाहिए सेवा (ऊपर के 6.5 परिच्छेद में वसित है), क्षेत्र की ज़रूरतों को उत्तर देते और सलाहात्मक इकाइयों को संगठित करती है।
- छुट्टियों के दिनों और (लचीले) कार्य घंटों संबंधी स्थिति: छुट्टियों के दिनों, अतिरिक्त या असाधारण

कार्य घंटों के लिए प्रतिफल और काम की लचीली व्यवस्था संबंधी सभी शर्तें कार्य संविदाओं में परिभाषित होने चाहिए, और यह स्थानीय श्रम संबंधी वनियमों/संविदाओं से मेल खाने चाहिए। जहाँ संभव हो, काम और जीवन के बीच संतुलन को प्रोत्साहित करने के लिए अधिकारिक उपाय किए जाने चाहिए।

- प्रतिफल प्रक्रिया संबंधी संचार: व्यवसाय विशेष संबंधी प्रतिफल प्रक्रिया को हस्ताक्षरित श्रम संबंधी वनियमों/संविदाओं द्वारा सभी कर्मचारियों को संचारित किया जाना चाहिए।
- कर्मचारियों का स्वास्थ्य और कल्याण : सभी INEOS कर्मचारियों के पास कंपनी के अत्याधुनिक स्पोर्ट्स और वेलनेस प्लेटफॉर्म, INEOS एनर्जी स्टेशन तक पहुँच है, जो सामान्य स्वास्थ्य, नींद के पोषण और व्यायाम पर सलाह और कार्यक्रम प्रदान करता है। अंतमि-उल्लेखित कई वास्तविक और आभासी फिटनेस इवेंट्स के लिए एक वैश्विक पहुँच प्लेटफॉर्म प्रदान करता है, जिसके लिए कर्मचारी साइन अप कर सकते हैं और व्यक्तियों और टीमों दोनों के रूप में अपनी प्रगतिकी निगरानी कर सकते हैं। कर्मचारियों को फिटनेस एवं शारीरिक और मानसिक कल्याण पहलों संबंधी कंपनी इंटरनेट पेज का इस्तेमाल करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।

6.7 कैरियर प्रबंधन और प्रशिक्षण

INEOS में हम लोगों और उनके निरंतर विकास में निवेश करते हैं। प्रत्येक व्यवसाय को पारदर्शी भरती प्रक्रिया सुनिश्चित करनी चाहिए, नियमि प्रदर्शन समीक्षा, कौशल विकास प्रशिक्षण प्रदान करना और कैरियर के अवसरों को बढ़ावा देना और प्रोत्साहित करना चाहिए।

सभी व्यवसायों को हमारे व्यवसाय को आगे बढ़ाने के लिए और समाज और हमारे ग्राहकों की बदलती ज़रूरतों को पूरा करने के लिए प्रतिभावान कर्मचारियों को आकर्षित करने और उनकी उन्नति करने का लक्ष्य रखना चाहिए। उद्यम की संस्कृतिकी को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए ताकि प्रतिभाएं तेजी से उच्च स्थान पा सकें, कर्मचारियों को, उनकी टीम वर्क के साथ, पहल करने और उच्च निष्पादन के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। रचनात्मक सोच को INEOS की सफलता के लिए अतिमहत्वपूर्ण माना जाता है और यह वहनीय उत्पादों और प्रक्रियाओं में नवाचार की कुंजी है। हम चाहते हैं कि हमारे कर्मचारी खुद को सर्वश्रेष्ठ बनाने के लिए पूरा जोर लगाएं, लेकिन साथ ही हम टीम वर्क और नम्रता को प्रोत्साहित करते हैं। संक्षेप में, हम चाहते हैं कि INEOS की संस्कृतिकी व्यक्तियों और टीमों के फलने-फूलने के लिए एक अच्छी जगह हो।

7. डिजिटल प्रणाली का उपयोग और रक्षा

INEOS व्यापारी उद्देश्यों की डिलीवरी में टेक्नोलॉजी के मूल्य को स्वीकार करते हैं। इसलिए, कंपनी कर्मचारियों को इन्फर्मेशन सस्टिम्स कौशल विकसित करने और उपयुक्त इन्फर्मेशन टेक्नोलॉजी सस्टिम्स का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहती है। तथापि, साथ ही साथ, हमें व्यापार की अखंडता की इन्फर्मेशन सस्टिम्स के अस्वीकार्य या गैरकानूनी उपयोग से रक्षा करनी है। ऐसे सस्टिम्स का उपयोग कंपनी के सम्मान और उत्तरदायिता के मूल्यों के अनुसार किया जाना चाहिए। ऐसे सस्टिम्स के वाजिब नज्दी उपयोग की अनुमति है। तथापि, किसी भी स्थिति में ऐसे सस्टिम्स का नज्दी 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 सस्टिम्स का उपयोग करने वालों से उसका ज़िम्मेदारीपूर्ण 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 के डिजिटल और इन्फर्मेशन सस्टिम्स, और सभी ईमेल, वॉइस मेल और टेक्स्ट मैसेज और इन सस्टिम्स द्वारा निर्मित, इसके माध्यम से प्रसारित या इन सस्टिम्स में भंडारित अन्य सभी जानकारी और डेटा, कंपनी की अनन्य संपत्ति है और सभी समय रहेगी। यदि कर्मचारियों को इंटरनेट या ईमेल के उपयुक्त उपयोग संबंधी प्रश्न हों, तो उन्हें अपने स्थानीय आईटी सपोर्ट या वधि विभाग से संपर्क करना चाहिए।

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

8. संहिता के उल्लंघन

यह आचार संहिता प्रत्येक कर्मचारी के कंपनी के साथ न्युक्त होने के संबंध का समेकित हिस्सा है। उल्लंघनों की तुरंत स्थानीय कानूनों के अनुपालन में कर्मचारी के लाइन मैनेजर को रिपोर्ट की जानी चाहिए। यदि किसी भी कारण से कर्मचारी अपने खुद के लाइन मैनेजर को सूचित करने में असमर्थ महसूस करें, तो उन्हें किसी अन्य वरिष्ठ मैनेजर, अपने एचआर मैनेजर या ग्रुप के वधि विभाग से, या, यदि लागू हो तो, “Speak Up!” (अपनी बात रखें) 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 जांच 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 को प्रोत्साहित किया जा सके।

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





INEOS

INEOS.COM