



प्रकार्य : मानव संसाधनों प्रबंधन	नीति : मानव संसाधनों की आचार संहिता नीति
प्रस्तुतकर्ता : एच आर एंड जी ए	संस्तुति – प्रबंधन द्वारा
दिनांक 01 जनवरी 2020	संस्करण न. HRCC/01/02

नीति क्रमांक	HRCC/01/01
प्रस्तुतकर्ता	एच आर एंड जी ए
नीति वितरण	गोपनियता केवल वाईकेके इंडिया के समस्त कर्मचारियों तक
प्रभावी तिथि	1 st जनवरी 2020
प्रयोज्यता	कंपनी द्वारा प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप से लिए गए समस्त कर्मचारी
नीति सार	<p>अनुपालन</p> <p>वाईकेके समूह तत्समय सभी लागू कानूनों, नियमों एवं कम्पनी की नीतियों व प्रक्रियाओं को पूर्णतय परिपालना “सही करो सही तरीके से करो” के लिए सभी आवश्यक कदम उठाने के लिए वचन बद्ध है।</p> <p>आपको वाईकेके समूह के प्रति अपने कार्य में सत्यनिष्ठा व व्यवसायिकता के उच्चतम मानकों को बनाए रखना चाहिए। किसी भी प्रकार का विपरित व्यवहार वाईकेके गुप की साख व प्रतिष्ठा को आघात पहुंचा सकता है।</p> <ol style="list-style-type: none">कानूनों एवं नियमों की अनुपालना– आपको व्यवसायिक गतिविधियों के निष्पादन के लिए लागू सभी कानूनों एवं नियमों की परिपालना के लिए आवश्यक कदम उठाने होंगे।आंतरिक नियमों एवं नीतियों की परिपालना– व्यवसायिक गतिविधियों का निष्पादन करते हुए आपको कम्पनी के संबंधित आंतरिक नियमों, उपनियमों एवं नीतियों की पूर्णतया परिपालना करनी होगी। कम्पनी का कोई आंतरिक नियम व विनियम आपके आचार आप पर लागू होने की अनिश्चतता की स्थिति में आपको अपने स्थानीय मानव संसाधन विभाग या अपने प्रबंधक या कानूनी/आई.पी. विभाग से सही राय के लिए परामर्श करना होगा।प्रत्येक से आशा की जाती है कि–<ol style="list-style-type: none">संहिता को समझेसंहिता एवं लागू कानून व आंतरिक नियमों व नीतियों की अनुपालना करे।



4. जब मार्गदर्शन की आवश्यकता हो तो—

जब आप सही चीजें करने के बारे में अनिश्चित हो तो अपने निर्णय को निर्देशित करने में मदद के लिए स्वयं से निम्न सूचीबद्ध प्रश्न करें:

- क्या कार्य ग्राहक, समाज, के दृष्टिकोण से, “सही करो सही तरीके से करो” के संगत है।
- कि क्या कृत्य वाईकेके के बुनियादी मूल्यों के संगत है।
- कि क्या मेरे निर्णय वाईकेके के कर्मचारियों, ग्राहकों व्यापार भागीदारों और समाज जिसकी हम सेवा करते हैं के लिए प्रतिबद्ध है।
- कि क्या कृत्य उचित एवं न्यायसंगत है।
- कि क्या कृत्य विधिसंगत है।
- कि क्या कृत्य वाईकेके की नीतियों के अनुरूप है।

5. दुराचार को रोकने के लिए मिलकर काम करना—

आपको अवैध या अनैतिक व्यवहार की रिपोर्ट तुरंत अपने मानव संसाधन विभाग, अपने प्रबंधन, या विधि/ आई.पी. विभाग या व्हिसल ब्लोइंग नंबर पर करनी होगी।

6. प्रबंधकों से अपेक्षित हैं—

1. नैतिकता और अनुपालन की संस्कृति को बढ़ावा दें—

प्रबंधकों को हर समय संहिता का पालन करना और हर एक के लिए अच्छा उदाहरण स्थापित करना चाहिए। प्रबंधक के रूप में आपको चाहिए कि—

- यह सुनिश्चित करें कि व्यक्ति जिनकी आप निगरानी कर रहे हैं वे वाईकेके की संहिता व नीतियों को समझते हैं।
- संहिता एवं नैतिकता व अनुपालन की सुदृढीकरण के लिए कर्मचारियों से विचार विमर्श के अवसर लेवे।
- एक ऐसे वातावरण की संरचना करें जहां कर्मचारी अपने प्रश्न उठाने में सहज महसूस करें। कानून या संहिता की अनुपालना या नैतिक व्यवहार की कीमत पर व्यवसायिक परिणामों को पाने के लिए कभी भी प्रोत्साहित या निर्देशित नहीं करना चाहिए।

2. प्रश्नों एवं जिज्ञासाओं का समाधान करें—

- यदि संहिता से संबंधित किसी प्रश्न या जिज्ञासा को लेकर कोई



कर्मचारी सम्पर्क करता है तो ध्यानपूर्वक सुनना और उसको अपना पूरा ध्यान देना।

- स्पष्टीकरण के लिए पूछे और अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता होने पर मदद ले।
- यदि कोई कर्मचारी प्रश्न उठाता है जिसका कि कोड के अंतर्गत जांच की जानी उचित है तो विधि विभाग/आईपी विभाग से सम्पर्क करें।

7 बंदियों से कोई उप-ठेका नहीं-

सुनिश्चित करें कि वाईकेके इंडिया अपने किसी प्रक्रिया, कार्य को बंदियों या उन विक्रेताओं से जो कि बंदियों से उत्पाद खरीदते हैं को उपठेका नहीं देगा।

8. गोपनीय जानकारी सहित कम्पनी की सम्पत्तियां-

आप वाईकेके समूह की गोपनीय जानकारियों सहित सम्पत्तियों का नैतिकता व कुशलतम तरीके से उपयोग व रक्षा करें, क्योंकि आप जानते हैं कि वे हमारी व्यापार प्रक्रियाओं में मुल्यवान है।

गोपनीय जानकारी वह जानकारी है जिसमें कि स्वामित्व की जानकारी है जिसे आप अपने रोजगार के दौरान बनाते, विकसित या उपयोग करते हैं (जिसमें बिक्री और तकनीकी डाटा सम्मिलित है) जो कि साधारणतया आमजन को वाईकेके समूह, इसके ग्राहकों, व्यापार भागीदारों या कर्मचारियों के बारे में पता ना हो, से है।

गोपनीय जानकारी का अनाधिकृत पहुंच, उपयोग या वितरण कडाई से निषेध है और ये आपके दायित्व वाईकेके समूह की नौकरी छोडने के बाद भी कायम रहता है, इसी तरह से अपने पूर्व में नियोक्ता से प्राप्त की गोपनीय जानकारी या सम्पत्ति अपने साथ नहीं लानी चाहिए:-

आपको वाईकेके समूह पर लागू नीतियों, गोपनीय जानकारियों से संबंधित लागू किसी स्थानीय कानूनों, सभी की पालना करनी होगी। विशेष रूप से आपको निम्न लिखित दिशानिर्देशों की पालना करनी चाहिए।

- गोपनीय जानकारी की पडताल केवल जब आपको आवश्यकता हो व आप अधिकृत हो, करें।
- गोपनीय जानकारी का सार्वजनिक स्थानों पर प्रदर्शन या चर्चा ना करें।
- गोपनीय जानकारियों का वाईकेके समूह व अधिकृत एजेंटों



(जैसे विधि सलाहकार या बाहरी लेखा परीक्षक) जिनको कि गोपनीय जानकारी हासिल करने का वैध कारण हो और जिनका कि कोई कर्तव्य या जिम्मेदारी ना हो जिसमें कि हितो के साथ टकराव हो सकता हो, कि स्थिति में ही केवल सूचित करें।

आप सहमत है कि आप कम्पनी परिसम्पत्तियों का नुकसान से बचाव व अनाधिकृत प्रयोग से बचाने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयास करेंगे।

आपको सभी जानकारियों, व लागू सुरक्षा नीतियों की पालना करनी चाहिए और केवल वाईकेके समूह की परिसम्पत्तियों का प्रयोग करेंगे। जिसमें दूरभाष, कम्प्यूटर नेटवर्क, ईमेल और वाईकेके ग्रुप के व्यापार के लिए रिमोट क्षमताएं भी शामिल हों।

9. कम्पनी की सम्पत्तियों का संरक्षण एवं उचित उपयोग—

वाईकेके इंडिया के समस्त कर्मचारियों व अधिकारियों को कम्पनी की सम्पत्तियों की सुरक्षा करनी चाहिए और सुनिश्चित करें कि कम्पनी की सभी सम्पत्तियों का उपयोग कम्पनी के वैध उद्देश्यों के लिए किया जाए। किसी धोखे या चोरी की आशातित घटना की तुरंत जांच के लिए सूचना देनी चाहिए।

ऐसा ना करें—

- कम्पनी सम्पत्तियों का निजी लाभ के लिए या कम्पनी के अलावा किसी अन्य के फायदे के लिए प्रयोग करना।
- कार्य समय के दौरान किन्ही निजी क्रियाकलापों में भाग न ले जो आपके कार्यों के दायित्व के निर्वहन में आपको बाधक हों।
- कम्पनी के कम्प्यूटरों व उपकरणों का गैर व्यवसायिक उद्देश्यों के अलावा प्रयोग न करना।

10. गोपनीय जानकारी—

कम्पनी की गोपनीय जानकारी कम्पनी की मुल्यवान धरोहर है और कम्पनी की सभी सम्पत्तियों का केवल कम्पनी के वैध उद्देश्यों के लिए प्रयोग, सुनिश्चित करें। प्रत्येक निदेशक, अधिकारी, कर्मचारी, अभिकर्ता और ठेकेदार सभी को इसकी सुरक्षा करनी चाहिए। इस संबंध में हमारी जवाबदेही में कम्पनी की गोपनीय जानकारियों का कम्पनी की वैध अधिकार के बिना खुलासा न करना भी सम्मिलित हैं।

ऐसा ना करें—



- कम्पनी के ग्राहक, परिवार व मित्रों सहित किसी को भी गोपनीय जानकारी न खुलासा, जब तक कि खुलासा करना व्यापारिक आशय के लिए आवश्यक न हो, न करें, तब भी आपको कानूनी/अईपी विभाग से सम्पर्क करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित न सके कि जानकारी के दुरुपयोग का रोकने के लिए गोपनीय सझौते पर अमल किया जाए ।
- गोपनीय जानकारी कम्पनी के भीतर भी दूसरों को जब तक कि उनको जानने का कोई व्यवसायिक कारण न हो खुलासा करना व संचार व सूचना सुरक्षा नीति के अनुसार वर्गीकृत किया गया हो।
- कम्पनी द्वारा लगाई गई सूचना, सुरक्षा नीति की अवहेलना करना जैसे गोपनीय प्रबंधन प्रणाली, सूचना सुरक्षा प्रबंधन प्रणाली (आईएसएमएस)
- कम्पनी की गोपनीय जानकारी के लिए किसी भी सरकारी विनायक अधिकारियों के किसी भी अनुरोध का जवाब देते समय कानूनी/अईपी विभाग की सलाह के बिना कार्य न करें।

11. निजता एवं कर्मचारी गोपनीयता-

वाईकेकेके समूह डाटा सुरक्षा दायित्वों की पालना को वचनबद्ध हैं। व्यक्तिगत डाटा की पडताल अधिकृत कर्मचारियों तक ही सीमित है, जिनको डाटा की पडताल का व्यवसायिक कारण है। व्यक्तिगत डाटा की पडताल का उपयोग केवल उस उद्देश्य के लिए करना चाहिए । जिसके लिए इसे एकत्र किया गया था और गोपनीयता के उच्चतम मानकों का पालन करना चाहिए । व्यक्तिगत डाटा सही हना चाहिए और नवीनतम रखा जाना चाहिए।

आप वाईकेकेके व समूह को अपनी सहमति प्रदान करते हैं कि आपका व्यक्तिगत डाटा चाहे आपसे सीधे अथवा अन्य किसी स्रोत से जहां यह नौकरी से संबंधित मामलों के लिए हो (जैसे पे-रोल) से लिया जा सकता है। व्यक्तिगत डाटा के लागू कानूनों और विनियमों और आपके क्षेत्र /देश पर लागू आंतरिक नीतियों व प्रक्रियाओं के अनुरूप नियंत्रित किया जाएगा और वाईकेकेके समूह द्वारा आवश्यकता से अधिक समय तक रखा नहीं जाएगा ।

आप स्वीकार करते हैं कि आपका व्यक्तिगत डाटा वाईकेकेके समूह की ओर से अन्य देशों में भी संसारीत किया जा सकेगा । यदि आपका व्यक्तिगत डाटा विदेशों में स्थानांतरित किया जाता है या रखा जाता है तो वाईकेकेके समूह आपके व्यक्तिगत अधिकारों की सुरक्षा करेगा।

वाईकेकेके समूह की सम्पत्ति में जैसे कि कम्प्यूटरों या हस्तलिखित उपकरणों



में रखा गया व्यक्तिगत डाटा नीजि नहीं है। हालांकि वाईकेके समूह गोपनीयता का सम्मान और रक्षा करने के लिए प्रतिबद्ध है लेकिन कुछ परिस्थियों में जैसे दुराचार का एक उचित संदेह होने की स्थिति में संसूचना के व्यक्तिगत फार्म को देखने के अलावा अन्य कोई विकल्प न होगा।

12. जानकारीयां जो की संवेदनशील या गोपनीय है मे यदि लापरवाही बरती

- कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाईलें जिनमें सभी व्यक्तिगत एवं गोपनीय जानकारीया हों।
- मानव संसाधन विभाग द्वारा पोषित रोजगार अभिलेख

13 . गोपनीय जानकारी की सुरक्षा के लिए दिशा निर्देश:-

डाटा संभालने वालों पर लागू होने वाले सामान्य दिशा निर्देश चाहे वो किसी भी दशा मे हो (इलैक्ट्रोनिक, मौखिक या लिखित)

- कर्मचारियों से संबंधित सभी मानव संसाधन डाटा व व्यक्तिगत डाटा पर "उच्च गोपनीय, गोपनीय, केवल आंतरिक प्रयोग के लिए" सीएमएस (गोपनीय प्रबंधन तंत्र) द्वारा दिए गए दिशा निर्देशों के अनुसार अंकित करना होगा।
- कर्मचारी की व्यक्तिगत जानकारी के बारे में जानकारी संगठन के भीतर विशिष्ट व्यक्तियों को अति आवश्यकता के आधार पर प्रकट की जा सकती है और संगठन से बाहर के किसी व्यक्ति को उपलब्ध नहीं कराई जाएंगी।
- कर्मचारी जो दूसरों का व्यक्तिगत डाटा सम्भालते हैं को लागू कानून के अनुसार कार्य करना होगा।
- कर्मचारी जो कि दूसरों का व्यक्तिगत डाटा सम्भालते हैं को किसी सविदात्मक दायित्वो के अनुसार कार्य करना चाहिए।
- कर्मचारी जो कि दूसरों का व्यक्तिगत डाटा सम्भालते हैं को, ऐसी सूचनाओं का केवल वैध व्यवसायिक उद्देश्य के प्रयोजनों के लिए संग्रहित उपयोग और संसोधित करना चाहिए।
- कर्मचारी जो कि दूसरों का व्यक्तिगत डाटा सम्भालते हैं उन्हें जो कि वैध व्यवसायिक उद्देश्य के लिए जानकारी देखना चाहते हैं का सूचनाओं का सीमित एसेस करना होगा।
- कर्मचारी जो कि दूसरों का व्यक्तिगत डाटा सम्भालते हैं को अनाधिकृत प्रकटीकरण को रोकने के लिए उचित ध्यान रखना होगा।



14. पर्यावरण के साथ सामंजस्य

वाईकेके समूह ने वाईकेके गुप पर्यावरण शपथ जारी की है जो भूमि के अनुकूल कम्पनी होने का प्रयास करते हुए वाईकेके गुप प्रतिज्ञा करता है कि यह पर्यावरण के साथ सामंजस्य को अपनी व्यवसायिक गतिविधियों में उच्चतम प्राथमिकता की ओर बढ़ावा देंगे।

आप पर्यावरण गतिविधियों को महत्व को स्वीकारते हैं और उच्च प्राथमिकता पर हमारी व्यवसायिक गतिविधियों के अंतर्गत आते हैं।

कम्पनी के आंतरिक नियमों एवं नीतियों के साथ साथ आपको लागू पर्यावरण कानूनों की पालना के लिए जो भी आवश्यक हो कदम उठाने चाहिए।

किसी लागू कानून, नियमों या कम्पनी के आंतरिक नियमों व नीतियों की किसी स्तर पर अवहेलना की जानकारी आपको कार्यस्थल पर आती है तो आप अपने तत्काल पर्यवेक्षक या वाईकेके गुप के परिपालना/विधि विभाग को तुरंत सूचित करेंगे।

15. वाईकेके संस्था की पर्यावरण संरक्षण गतिविधियां-

वाईकेके इंडिया सभी पर्यावरण कानूनों और विनियमों की परिपालना के लिए प्रतिबद्ध है। हम पर्यावरण की रक्षा करना चाहते हैं, उर्जा और प्राकृतिक संसाधनों का संरक्षण करते हैं और प्रदुषण को रोकते हैं।

हमारे उत्पादन प्रक्रिया के दौरा उपयोग किए जाने वाले खतरनाक रसायनों के उपयोग भंडारण, निर्वहन और निपटान की संबंधित नियंत्रण आवश्यकता के विषयाधीन हमारे सारे परिचालन हैं।

एक जिम्मेदार कॉर्पोरेट नागरिक के रूप में हम अपना स्तर बनाए रखने के लिए हम इन कानूनों की परिपालना की निगरानी रखते हैं। इसके अलावा हम बदलती परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए हम निरंतर अपनी क्रियाओं व प्रक्रियाओं का पुनः मुल्यांकन करते रहते हैं और अपनी क्षमता को लगातार उन्नत बनाते हैं।

कम्पनी अपने कर्मचारियों व अधिकारियों से अपेक्षा रखती है कि वे लागू सभी पर्यावरण कानूनों व आंतरिक नीतियों की पालना करेंगे। वाईकेके इंडिया अपनी व्यवसायिक गतिविधियों पर्यावरण और समाज से सदभाव सभी कानूनों व विनियमों की पालना करते हुए करेगा जैसे कि-

- आईएसओ 14001 के मानक और दिशानिर्देशों को लागू करके
- संसाधनों के प्रभावी उपयोग और/या संरक्षण द्वारा
- प्रदुषण की रोकथाम रणनीति के माध्यम से निरंतर पर्यावरण सुधार को बढ़ावा देना।



- प्रासंगिक पर्यावरण कानूनों और नियमों का पालन करने के लिए अनुपाल संरचना को मजबूत करके, जैसे:

- i. संरक्षण अधिनियम 1986 और नियम
- ii. जल और वायु रोकथाम और प्रदूषण नियंत्रण अधिनियम और नियम
- iii. ध्वनि प्रदूषण (विनियम और नियंत्रण) नियम 2000
- iv. बायोमैडिकल वेस्ट (प्रबंधन और हैंडलिंग) नियम 1998
- v. आजोन रिक्तिकरण पदार्थ (विनियम और नियंत्रण) नियम 2009
- vi. खतरनाक कचरा (प्रबंधन, हैंडलिंग और टांस बाऊंड्री मूवमेंट) नियम 2009
- vii. खतरनाक रसायन उत्पादन भण्डारण एवं आयात नियम 2000
- viii. पेट्रोलियम नियम और गैस सिलेंडर नियम 2004

15. हमसे उम्मीद की जाती है:

- इस बात पर विचार करें कि हमारे कार्य की तमाम अपेक्षाओं में हमारे व्यवहार का क्या प्रभाव पड़ता है ताकि हम जहां तक सम्भव हो उस प्रभाव को कम करें । उदाहरण के तौर पर अनावश्यक यात्राओं को घटाकर जल व ऊर्जा की बचत, एवं कचरा उत्पादन को रोक कर जहां पर कचरे पर रोक सम्भव ना हो हम सुनिश्चित करें कि पदार्थ को जिम्मेदारी पूर्वक पुनरीकरण या निपटान किया जाए। यह तक कि छोटे इशारां, जैसे कि कम्पनी के खाने के क्षेत्रों में खाद्य अपशिष्ट को अलग करना, एक अंतर बना सकता है।
- वाईकेके पर्यावरण नीति के उलंघन को रोकने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाये।
- पर्यावरण संबंधी मुद्दों से संबंधित किसी भी चिंता की तुरंत प्रबंधन को रिपोर्ट करें।

16. सुरक्षा और स्वास्थ्य—

वाईकेके समूह ने "सुरक्षा और स्वास्थ्य की घोषणा" जारी की है। वाईकेके समूह ने प्रतिज्ञा की कि यह कार्यस्थल में किसी भी बाधा को दूर करने का भरसक प्रयास करेगा, जो हानिकारक या खतरनाक हैं, और सभी कर्मचारियों की शारीरिक और मानसिक भलाई को बनाए रखने और बढ़ाने के लिए। हम इन लक्ष्यों को पूरा करने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयासों का उपयोग करने की प्रतिज्ञा करते हैं।

आपको सभी लागू कानूनों, विनियमों और आंतरक कम्पनी के नियमों और सुरक्षा और स्वास्थ्य से संबंधित नीतियों के अनुपालन के लिए आवश्यक कदम उठाने चाहिए।



आपको किसी भी ऐसे कार्य को रोकना चाहिए जो असुरक्षित हो जाता है और केवल उसी कार्य को करना है जिसके लिए आपको प्रशिक्षित किया गया है।

आपको तत्काल अपने पर्यवेक्षक को या वाईकेके समूह के अनुपालन/ कानूनी विभाग के किसी सदस्य को सूचित करना चाहिए, किसी भी प्रकार के संभावित भयानक खतरे या कार्य में आप अवगत हो जाते हैं। आपको कभी भी यह नहीं मानना चाहिए कि कोई अन्य व्यक्ति इस तरह के जोखिम या चिंता की रिपोर्ट करेगा।

17. वाईकेके इंडिया— सुरक्षा और स्वास्थ्य अनुपालन:

वाईकेके इंडिया एक जिम्मेदार तरीके से अपने व्यवसाय का संचालन करने और अपने कर्मचारियों के लिए सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है।

- हम शून्य जोखिम कार्यस्थल के रूप में सुनिश्चित करने के लिए अपनी व्यावसायिक रणनीतियों में स्वास्थ्य और सुरक्षा को एकीकृत करते हैं।
- हम लागू स्वास्थ्य और सुरक्षा कानूनों और विनियमों का अनुपालन करते हैं।
- हम अपने स्वास्थ्य और सुरक्षा कार्यक्रमों में निरंतर सुधार प्राप्त करने का प्रयास करते हैं।

18. खतरा निवारण मुद्दे—

कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए किसी भी संभावित जोखिम को कम करने के लिए वाईकेके इंडिया की मान्यता है कि निम्नलिखित कार्य करना महत्वपूर्ण है:

- खतरनाक क्षेत्र की पहचान
- लेबलिंग
- खतरनाक रसायन का उचित उपचार
- उपकरण का आवधिक परीक्षण, सुरक्षा उपकरणों का परीक्षण
- आपातकालीन तैयारी योजना को लागू करना, और
- उचित सरकारी अधिकारियों से विधायी लाईसेंस का नवीनीकरण

19. हम सभी के लिए अपेक्षित हैं कि:—

- काम का स्वास्थ्य और सुरक्षा पर कम्पनी के नियमों का अनुपालन करें।



- हमारी सुरक्षा और स्वास्थ्य कार्य वातावरण को बनाए रखने के लिए हर उचित सावधानी बरतें।
- सुनिश्चित करें कि हम अपने कार्यों के लिए खुद को दूसरों के लिए खतरे में नहीं डाल रहे हैं।
- सुनिश्चित करें कि हम जानते हैं कि अगर हमारे कार्यस्थल पर कोई आपात स्थिति आती है तो हमें क्या करना चाहिए।
- किसी भी व्यवहार, प्रतिष्ठानों या वस्तुओं के प्रबंधन की रिपोर्ट करना हमारे काम के माहौल की सुरक्षा के साथ-साथ सभी दुर्घटनाओं, हालांकि मामूली है, की सम्भावना है।

20. गुणवत्ता और उत्पादों की सुरक्षा-

वाईकेके समूह ने एक "वाईकेके ग्रुप गुणवत्ता चार्टर" जारी किया है हमारे ग्राहकों ने हमारे व्यवसाय में जो विश्वास व्यक्त किया है, वाईकेके ग्रुप के लिए बहुत मायने रखता है और गुणवत्ता के लिए उच्चतम प्रतिबद्धता के साथ उत्पादों और सेवाओं को प्रदान करना जारी रखने का वचन देता है।

आपको उत्पादों की सुरक्षा से संबंधित सभी लागू कानूनों, विनियमों और आंतरिक कम्पनी के नियमों और नीतियों का पालन करने के लिए आवश्यक कदम उठाने चाहिए।

आपको अपने तत्काल पर्यवेक्षक या वाईकेके समूह के अनुपालन/कानूनी विभाग के किसी सदस्य को किसी भी संभावित खतरे या दोष की सूचना देनी चाहिए, जो हमारे उत्पादों की सुरक्षा को प्रभावित कर सकता है।

वाईकेके इंडिया हमारे ग्राहक और वाईकेके ब्रांड वैल्यू को बनाए रखने के लिए उच्चतम मानकों और उत्पादों की सुरक्षा का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है।

कम्पनी की मूल्यवान प्रतिष्ठा बनाए रखने के लिए, हमारी गुणवत्ता प्रक्रियाओं और सुरक्षा आवश्यकताओं का अनुपालन आवश्यक है। सभी निरीक्षण और परीक्षण दस्तावेजों को सभी लागू विनिर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार संभालना चाहिए जैसे कि वाईकेके द्वारा लागू गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली (QMS)।

हम सभी अपने उत्पादों के विकास, उत्पादन, विपणन, वितरण और बिक्री में शामिल हैं:-

- उत्पाद विकास और लेबलिंग पर सभी विधायी और नियामक आवश्यकताओं का अनुपालन
- उत्पाद सुरक्षा पर विचारों के मुक्त और खुले आदान-प्रदान को प्रोत्साहित करें ताकि किसी भी सुरक्षा मुद्दे की अनदेखी न हो



- सुनिश्चित करें कि उत्पादन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण में उच्च मानक और कड़ाई से गुणवत्ता नियंत्रण लागू होते हैं।
- उपभोक्ताओं द्वारा सभी प्रतिकूल प्रतिक्रियाओं को सुनिश्चित करना पोस्ट मार्केट निगरानी विभाग को सूचित किया जाता है।
- कार्यान्वित गुणवत्ता और प्रक्रिया मानकों का सख्ती से पालन करें।
- संभव उत्पाद सुरक्षा, सहिष्णुता और गुणवत्ता नियंत्रण के मुद्दों के बारे में किसी भी चिंता का तुरंत जवाब दें।

21. मानवाधिकार—

वाईकेके समूह मानवाधिकारों का सम्मान करता है, व्यक्तिगत और सभी कार्यों में सभी व्यक्तियों के व्यक्तिगत का सम्मान करता है, प्रत्येक देश और क्षेत्र में जहां हमारी प्रक्रियाएं जारी हैं।

आपको सभी व्यक्तियों के मानवाधिकारों का सम्मान करना चाहिए, और कार्यस्थल में किसी भी प्रकार की हिंसा, या मध्यस्थता के अन्य रूपों को खत्म करने के लिए आवश्यक कदम उठाने चाहिए।

22. भारत में मानव अधिकारों का संरक्षण—

वाईकेके के इंडिया सभी व्यक्तियों और मनुष्यों के सम्मान, सम्मान और अधिकारों के लिए समान व्यवहार करने की अपनी जिम्मेदारी को स्वीकार करता है। भारत के संविधान के तहत मानव अधिकारों और नागरिकों की मौलिक स्वतंत्रता की सुरक्षा की गारंटी है।

हमें भारत के संविधान का सम्मान करना चाहिए जो हर भारतीय नागरिक को प्रदान करता है—

- न्याय, सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक
- विचार, अभिव्यक्ति, संघ की स्वतंत्रता, विश्वास, विश्वास और पूजा की स्वतंत्रता
- स्थिति और अवसर की समानता और व्यक्ति की गरिमा को सुनिश्चित करना।

संविधान के तहत प्रवृत्त मौलिक अधिकार, कानून के समक्ष समानता का अधिकार भी प्रदान करते हैं, और धर्म, जाति, जाति लिंग, जन्म स्थान के आधार पर कोई भेदभाव कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं।

हमसे अपेक्ष की जाती है कि हमें मानवाधिकारों को बढ़ावा देने और उनकी सुरक्षा के लिए कुछ खास कामों से बचना चाहिए, चाहे वे नागरिक और राजनीतिक अधिकार हों, जैसे कि जीवन का अधिकार, कानून के समक्ष समानता और स्वतंत्रता की अभिव्यक्ति:



आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक: अधिकार, जैसे कि काम करने के अधिकार, सामाजिक सुरक्षा और शिक्षा, या सामूहिक अधिकार, जैसे विकास और आत्मनिर्णय के अधिकार।

23. भारत से संबंधित कानून और विधियां—

हम "मानवाधिकार अधिनियम 1993" का अनुपालन करने के लिए बाध्य हैं, जो मानव अधिकारों के बेहतर संरक्षण के लिए राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग की सुरक्षा प्रदान करते हैं।

कुछ अतिरिक्त श्रम कानून व विधिया हैं जो मानव अधिकारों से संबंधित मूलभूत मुद्दों को नियंत्रित करते हैं—

- बंधुआ मजदूरी का उन्मूलन
- बाल श्रम निषेध
- समान पारिश्रमिक कानून
- न्यूनतम मजदूरी विधि आदि

हमसे उम्मीद की जाती है—

- सभी विधायी और नियमों की आवश्यकताओं का अनुपालन
- दूसरों के मानवाधिकारों के आनंद में बाधा डालने या उन्हें रोकने से बचना चाहिए।
- दूसरों के अधिकारों का सम्मान करें।
- व्यक्तिगत अधिकारों, दुर्यवहार और मानवाधिकार मुद्दों के संभावित उलंघन के बारे में किसी भी चिंता का तुरंत जवाब दें।

24. व्यापार भागीदारों के साथ संबंध—

वाईकेके समूह यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा कि हम व्यापारिक लेनदेन को निष्पक्ष और न्यायसंगत तरीके से करें।

आप वाईकेके समूह सभी लागू एंटी-ट्रस्ट और निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा कानूनों और आंतरिक एंटी-ट्रस्ट/प्रतियोगी कानून दिशानिर्देशों का पूरी तरह से पालन करने के लिए जो भी आवश्यक होगा कि पालना करें और हमारे संस्थान द्वारा अलग से दिशा निर्देश स्थापित किया गया है जो निष्पक्ष और न्यायसंगत बनाए रखने के लिए मार्केट की हमारी सभी व्यवसायिक गतिविधियों पर लागू होता है।

आपको ऐसी कोई भी व्यक्तिगत गतिविधि नहीं करनी चाहिए जो वाईकेके समूह या उसके ग्राहकों के हितों के साथ टकराव करती हो। आप वास्तविक संघर्षों की पहचान या प्रबंधन और किसी भी टकराव की उपस्थिति के लिए



और अपने पर्यवेक्षक के ध्यान में लाने के लिए जिम्मेदार हैं।

आपको उपहार, मनोरंजन, यात्रा, भुगतान और मूल्य के अन्य विचारों को स्वीकार कर लेने व देने से निषिद्ध है जब तक कि वे आपके कार्यस्थल के लिए स्थापित नियमों और नीतियों के अनुसार न हों।

आपको व्यवसाय या अन्य उचित लाभ प्राप्त करने या बनाए रखने के लए सीधे तौर पर अप्रत्यक्ष रूप से, अप्रत्यक्ष रूप से, प्रस्ताव, वादा, दे या रिस्वत या अन्य अनुचित लाभ की मांग नहीं करनी चाहिए। विशेष रूप से आपको चाहिए कि:

1. न तो प्रस्ताव हीं करें और न ही मांगों पर न दें, व्यापार भागीदारों के कर्मचारियों को एक अनुबंध भुगतान के किसी भी हिस्से का भुगतान करने के लिए। आपको व्यापार भागीदारों के कर्मचारियों को, या उनके रिश्तेदारों या व्यापारित सहयोगियों को भुगतान करने के साधन के रूप में उप-निर्माण, खरीद आदेश या परामर्श समझौतों का उपयोग नही करना चाहिए।
2. सुनिश्चित करें कि एजेंटों का पारिश्रमिक उचित है और केवल वैध सेवाओं के लिए हैं।

25. विश्वास एवं प्रतियोगिता विरोधी-

व्यापार क्षेत्र में विधिपूर्वक प्रतियोगिता की कम्पनी की नीति है। इस वादे के तहत हमारे प्रतियोगियों के अधिकारों का आदर करना व प्रतियोगिता के दौरान लागू सभी कानूनों की परिपालना करना है। कम्पनी प्रतियोगियां से भी व्यापार क्षेत्र में विधिपूर्वक प्रतियोगिता के लिए हमारे अधिकारों का भी आदर करने की अपेक्षा करती है और हमें भी बराबरी से उनके अधिकारों का सम्मान करना चाहिए। कोई कर्मचारी या अधिकारी मूल्य निर्धारण, बोली लगाने बाजार या ग्राहक निर्धारण के लिए या वैध प्रतियोगी क्रियाकलापों जैसे ही करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

उदाहरण के तौर पर निम्नलिखित कृत्यों का निषेध हैं, इनमें लिप्त होना षडयंत्र करना या निम्नलिखित में से कुछ भी करने को सहमत होना।

- i) प्रतियोगियों से बिक्री के नियम व शर्तों के बारे में सहमत होना या सलाह मशवरा करना, उत्पादन या उत्पादित के बारे में सहमति या विचार विमर्श करना।
- ii) प्रतियोगियों से विक्रेताओं या वितरकों अन्य प्रतियोगियों या ग्राहकों से (ग्रुप बायकाट) व्यवहार न करने के लिए सहमत होना।
- iii) प्रतिद्वंदियों से ग्राहकों की सीमाओं को (सीमा या ग्राहकों के आबंति क्षेत्र को खंडित करने को सहमत होना)
- iv) सहमत होने में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष, औपचारिक या अनौपचारिक



मौखिक या लिखित सहमति सम्मिलित हैं चाहे प्रत्यक्ष या अन्य पक्ष के या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तृतीय पक्ष के साथ की गई हो।

26. **हितों का टकराव-**

सभी कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि किसी क्रियाकलाप या वाईकेके के हितों के विपरित सम्भावित संघर्ष के बारे में खुलासा करें या विरोध करें।

- I. वाईकेके के समय और/या संसाधनों और/या प्रभाव का निजी हितों या किसी अन्य के हितों के लिए प्रयोग करना।
- II. किसी प्रतिद्वंदी, विक्रेता या आपूर्तिकर्ता जिनके साथ कम्पनी व्यवसाय करती है के साथ दूसरी कोई नौकरी भी करना या परामर्श देना।
- III. कम्पनी व्यापार से संबंधित पक्षों के साथ व्यापार करना और व्यवहार करना जिनमें कि आप या संघित पक्षकार का हित महत्वपूर्ण है।

27. **उपहार व मनोरंजन**

उपहार एवं मनोरंजन संबंध बनाने में मददगार हो सकते हैं, मगर इनमें फ़ैसले प्रभावित नहीं होने चाहिए और ना ही वे "कारोबार करने" का अंश माना जाना चाहिए। कर्मचारियों को व्यापार प्रक्रियाओं या सरकारी व्यवहार को प्रभावित करने की नीयत से रिश्तत लेने या देने से दूर रहना चाहिए। कम्पनी कर्मचारी य अधिकारी, किसी कर्मचारी या अधिकारी के पारिवारिक सदस्य या अभिकर्ता को कोई उपहार या मनोरंजन कभी पेश नहीं करना चाहिए जब तब कि यह:-

- I. नकद उपहार ना हो
- II. साधारणतया प्रथागत व्यवसाय प्रथाओं के अनुरूप हैं
- III. किसी कानून या वाईकेके की नीतियों को भंग ना करती हो।

28. **सरकारी एजेंसियों के साथ संबंध**

वाईकेके ग्रुप सभी सरकारी एजेंसियों के साथ कानूनी तौर पर उचित व्यवहार बनाए रखने एवं सभी संबंधित सरकारी संस्थानों के साथ निरंतर स्वच्छ व उत्तम व्यवहार बनाए रखने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाएगा।

आपको सरकारी संस्थानों के साथ अच्छे संबंध विकसित करने व बनाए रखने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाने चाहिए।

आपको उपहार मनोरंजन, यात्रा, भुगतान व किसी अन्य मूल्यवान वाद को किसी सरकारी एजेंसी को देने की मनाही है। जब तक कि वे सभी आपकी लोकेशन के लिए स्थापित नियमों एवं नीतियों के अनुरूप न हों। उपहारों, मनोरंजनों, यात्रा नगद भुगतान या अन्य मूल्यवान वस्तु जो आप देना चाहते हैं अथवा सरकारी संस्था से जुड़े हुए हैं से लेना चाहते हैं तो स्पष्ट लिखित आज्ञान आपकी लोकेशन के अनुपालना विभाग से ऐसा करने से पहले लेनी



होगी ।

आपको प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रिश्वत या अन्य की पेशकश, वादा, वादा, या नहीं करना चाहिए। व्यापार या अन्य अनुचित लाभ प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए या अन्य पाने के लिए या अन्य अनुचित लाभ पाने के लिए। विशेष रूप से, आपको चाहिए—

1. सार्वजनिक अधिकारियों को अनुबंध के किसी भी हिस्से का भुगतान करने के लिए न तो प्रस्ताव दें, न ही मांगों में भुगतान करें । आपको सार्वजनिक अधिकारियों, या उनके रिश्तेदारों या व्यापारिक सहयोगियों को भुगतान करने के साधन के रूप में उप-ठेका, खरीद आदेशों या परामर्श समझौतों का उपयोग नहीं करना चाहिए।
2. सुनिश्चित करें कि एजेंटों का पारिश्रमिक उचित है और केवल वैध सेवाओं के लिए हो।
3. सार्वजनिक कार्यालय या राजनीतिक दलों के उम्मीदवारों के लिए अवैध योगदान न करें या अन्य राजनीतिक संगठनों के लिए ये योगदान को आपके स्थान के लिए स्थापित नियमों और नीतियों की पूरी तरह से पालन करने चाहिए और इनके लिए लिखित स्वीकृति प्राप्त करनी चाहिए ।

29. वाईकेके इंडिया— सरकारी संबंध

हमारे वैश्विक प्रकृति के व्यवसाय में अक्सर आवश्यकता होती है कि हम दुनिया भर में विभिन्न सरकारों के अधिकारियों के साथ बातचीत करें। सरकारों के साथ लेनदेन विशेष कानूनी नियमों द्वारा कवर किया जाता है, और निजी पार्टियों के साथ कारोबार करने के समान नहीं है। कानूनी/आईपी विभाग से यह सुनिश्चित करने के लिए परामर्श करें व आप इन नियमों से अवगत हों, समझें और पालन करें।

30. रिश्वत विरोध

भारत सहित कई देशों ने सरकारी अधिकारियों के रिश्वत को आपराधिक बनाने का कानून पारित किया है। इन कानूनों का उलंघन करने पर प्रतिबंध गंभीर हो सकता है, जिसमें महत्वपूर्ण व्यक्तिगत और कोर्पोरेट जुर्माना और यहां तक कि कारावास भी शामिल है।

रिश्वत देने या देने की पेशकश सरकारी अधिकारी को कुछ भी मूल्य विवेकाधीन निर्णय को प्रभावित करने के लिए होती है:—

रिश्वत के उदाहरणों में सरकारी अधिकारियों को तोहफे देने या व्यावसायिक संबंधों को जारी रखने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए भुगतान शामिल हैं, एक सरकारी लेखा परीक्षा या निरीक्षण के परिणाम को प्रभावित करने के लिए, या कर को या अन्य कानून को प्रभावित करने के लिए। सरकारी अधिकारियों



को अन्य भुगतान भी कुछ न्यायालयों में रिश्वत का अपराध गठन कर सकते हैं। स्थानीय रिश्वत विरोधी कानूनों के बारे में कानूनी/ आई.पी. विभाग से परामर्श करें।

31. राजनीतिक गतिविधियां—

वाईकेके राजनीतिक प्रक्रिया में व्यक्तिगत भागीदारी को निषिद्ध नहीं करता है बशर्ते कि गतिविधियों को सभी संबंधित कानूनों और कम्पनी के दिशा निर्देशों के अनुरूप तरीके से संचालित किया जाता है।

हमसे आशा है कि—

- i. यह कि हमारी नौकरी या हमारी पसंद या हमारे व्यक्तिगत राजनीतिक विचारों से प्रभावित नहीं होगी ।
- ii. काम पर अपने समय सहित कम्पनी की प्रतिष्ठा या संपत्ति का उपयोग अपनी राजनीतिक गतिविधियों या हितों को आगे बढ़ाने के लिए नहीं करेंगे।

32. सरकारी नीतियां, नियम एवं अपेक्षाएं—

वाईकेके की यह नीति है कि ठेकों एवं व्यवहारों पर लागू होने वाले सभी कानूनों और नियमों की पालना कम्पनी और उसके निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों, एजेंटों और ठेकेदारों को होना चाहिए। उचित सरकारी पूछताछ और जांच में सहयोग करें। सूचना, दस्तावेज या खोजी साक्षात्कार के लिए सभी सरकारी अनुरोधों को कम्पनी के कानूनी विभाग को भेजा जाना चाहिए।

33. सरकारी नीतियां, दिशानिर्देश और शर्तें—

सभी लागू कानूनों और नियमों का पूरी तरह से पालन करे जो सरकार की नीतियों, दिशानिर्देशों और विभिन्न शर्तों और शर्तों पर लागू होती है लाईसेंस, अनुमोदन और सहमति आदि। केंद्रीय, स्थानीय, राज्य सरकार के साथ किसी भी अनुरोध के सभी नियमों और शर्तों का कड़ाई से पालन करना भी आवश्यक है। कम्पनी की कानूनी/आईपी विभाग को किसी भी सरकारी संस्था के साथ सभी अनुबंधों की समीक्षा और अनुमोदन करना होगा।

34. नियामक अधिकारियों के आह्वान पर :-

कम्पनी व इसके सभी निदेशक, अधिकारी, कर्मचारी, अभिकर्ता व ठेकेदारों को उचित सरकारी पूछताछ एवं अंवेक्षण के साथ सहयोग करना चाहिए। सरकार की ओर से मांगे गये जानकारी दस्तावेज या अन्वेषण के लिए पूछताछ को कम्पनी के विधि विभाग को प्रेषित करना चाहिए।

35. सरकारी नीतियां, दिशा निर्देश एवं शर्तें—

कम्पनी की यह नीति है कि सभी लागू कानूनों एवं नियमों की पूरी तरह से पालना हो जो कि सरकार पर लागू होते हैं, इसकी नीतियों, दिशा निर्देशों,



नियम व शर्तों विभिन्न स्थानीय या राज्य सरकार के किसी भी अनुबंध की नियम व शर्तों की सख्ती से पालना हो। कम्पनी का विधि/आईपी विभाग किसी भी सरकारी विभाग के साथ अनुबंध की जांच या अनुमोदन करना चाहिए।

36. कार्यस्थल की गरिमा और सम्मान:-

वाईकेकेके ग्रुप की विविध कार्यबल हमारी सबसे बड़ी शक्तियों में से एक हैं। इन सभी को करीब लाना और विभिन्न पृष्ठभूमि, दृष्टिकोण और संस्कृतियां के कर्मचारियों का समर्थन एक गतिशील व्यवसाय बनाने में मदद करता है जो हमारे द्वारा द जाने वाली सेवाओं जो ग्राहकों की सीमा को दर्शाता है।

इसलिए वाईकेकेके ग्रुप अपने सभी कर्मचारी और नौकरी आवेदकों के लिए समान अवसर प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है जो आयु, नस्ल, धर्म या विश्वास, रंग, राष्ट्रियता, जातिय या राष्ट्रिय मूल, लिंग, यौन अभिविन्यास, लिंग पुनर्मूल्यांकन, वैवाहिक स्थिति या विकलांगता की परवाह किए बिना उचित उपचार प्राप्त करेंगे। हमारा उद्देश्य है कि कार्यस्थल में सभी रिश्ते भेदभाव, पूर्वाग्रह और उत्पीडन से मुक्त हो।

आपको यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आप सीधे अपने कार्यों, व्यवहार या रवैये से नहीं या अप्रत्यक्ष रूप से नौकरी आवेदकों या साथी कर्मचारियों के खिलाफ भेदभाव। कुछ देशों में कर्मचारियों को उनके द्वारा किए जाने वाले भेदभाव के कृत्यों के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी ठहराया जा सकता है।

37. कार्यस्थल की गरीमा और सम्मान-

यह हर किसी की जिम्मेदारी है कि:-

वाईकेकेके इंडिया एक निष्पक्ष कार्य वातावरण प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है जहां सभी कर्मचारियों के साथ सम्मान और सम्मान के साथ व्यवहार किया जाता है। कम्पनी बदमाशी और उत्पीडन के किसी भी रूप को बर्दाश्त नहीं करेगी और इससे बचने और इसे खत्म करने के लिए सभी व्यावहारिक कदम उठाएगी कोई भी बदमाशी और/या उत्पीडन के रूप को सकल कदाचार माना जाएगा और हो सकता है बर्खास्तगी सहित अनुशासनात्मक कार्यवाही में उसका परिणाम हो। वाईकेकेके इंडिया में प्रत्येक व्यक्तिगत आंगतुक या आंगतुकों के समूह को पूरे सम्मान, सम्मान और आतिथ्य के साथ माना जाएगा।

38. नीति निम्नलिखित प्रमुख सिद्धांतों पर आधारित है-

- यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी है कि कार्यस्थल में सभी कर्मचारियों के साथ समान और निष्पक्ष व्यवहार किया जाता है।
- कर्मचारियों के सम्मान और सम्मान के साथ काम करने और काम करने का



अधिकर किसी भी आधार पर उत्पीडन के डर के बिना किया जाएगा।

- ऐसे किसी भी कृत्य को रोकने के लिए सभी कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि उत्पीडन स्वयं या दूसरों द्वारा किया जा रहा है को रोके।
- हम अपने कर्मचारियों को संस्कृतियों के निर्माण के लिए प्रोत्साहित करना चाहते हैं जिसमें व्यक्तियों के लिए सम्मान हैं।

हमारे संगठन और कर्मचारियों में काम करने वाले सभी लोगों के आचरण का एक अनिवार्य हिस्सा माना जाता है और जहां कोई अनैतिक व्यवहार नहीं होता है।

- सभी कर्मचारी अपने स्वयं के पेशेवर और व्यक्तिगत व्यवहार के लिए जिम्मेदार हैं और अपने आप को एक ऐसे तरीके से संचालित करने की आवश्यकता होती है तो किसी अन्य व्यक्ति के लिए अपराध का कारण नहीं बनता है। कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि वे दूसरों के साथ सम्मान और सम्मान के साथ व्यवहार करें और यह सुनिश्चित करें कि अन्य कर्मचारियों और जनता के सदस्यों के अधीन नहीं है।
- किसी भी रूप में उत्पीडन। उनका कर्तव्य है कि वे किसी भी उत्पीडन का उन्होंने आभास किया है या देखा है कि रिपोर्ट करें या वे जानते हैं कि किसी जगह हों रहा है। सभी कर्मचारियों को किसी भी सहयोगी को समर्थन प्रदान करना चाहिए जो मानता है कि उसका/उसकी उत्पीडन किया जा रहा है।

किसी भी आंतरिक जांच के लिए आवश्यक रूप से परेशान और पूरी तरह से सहयोग करें।

39. हम सभी से अपेक्षित हैं—

सुनिश्चित करें कि हम इसके आधार पर भेदभाव नहीं करते हैं—

- I. लिंग
- II. विकलांगता
- III. पारिवारिक स्थिति
- IV. यौन अभिविन्यास
- V. आयु
- VI. राजनीतिक और दार्शनिक राय
- VII. धार्मिक विश्वास
- VIII. संघ गतिविधि
- IX. नस्लीय, सामाजिक, सांस्कृतिक या राष्ट्रीय मूल

यह केवल भर्ती पर ही लागू नहीं होता, बल्कि इससे संबंधित सभी निर्णयों पर भी लागू होता है प्रशिक्षण, पदोन्नति, निरंतर रोजगार और काम करने की स्थिति सामान्य पर भी लागू होता है।



- i. किसी भी उत्पीडन या बदमाशी करने से बचना
- ii. विनम्र रहें, अपने साथी कर्मचारियों के साथ वैसा ही व्यवहार करें, जैसा हम उनसे व्यवहार करवाना चाहते हैं
- iii. किसी भी तरह के यौन उत्पीडन से बचना
- iv. हमें किसी भी अवांछनिय संज्ञान में आए बताया गया कोई भी व्यवहार तुरंत बंद कर दें।

40 चिंताएं व्यक्त करना

यदि आपके पास किसी आचरा के संबंध में वास्तविक चिंताएं हैं— चाहे एक अन्य कर्मचारी, एक पर्यवेक्षक, ग्राहक, सलाहकार, एजेंट, आपूर्तिकर्ता, अन्य तीसरे पक्ष या स्वयं के द्वारा कि— कानून, नियमों या कम्पनी की नीति का उल्लंघन कर सकते हैं, आप निम्नलिखित में से किसी से सम्पर्क करके, प्रारंभिक व्यावहारिक चरण में, गतिविधि की शीघ्र से शीघ्र रिपोर्ट करेंगे—

- i. आपने तत्काल पर्यवेक्षक को
- ii. आपको स्थानीय मानव संसाधन प्रतिनिधी को
- iii. कानूनी/आईपी विभाग
- iv. वाईकेके व्हिसल ब्लोइंग सिस्ट का वाईएचए सचिवालय अपने संदेह की रिपोर्ट करके।


अपने किसी भी संदेह की सदभावनापूर्वक रिपोर्ट से आप सुनिश्चित करते हैं कि विश्वास में, आप सुनिश्चित कर रहे हैं कि वाईकेके समूह किसी भी अनावश्यक जोखिम के सम्पर्क में नहीं है और वाईकेके समूह की छवि धूमिल नहीं हुई है।

संभावित कदाचार को अनदेखा करना कभी-कभी आसान हो सकता है। हालांकि, वाईकेके समूह की अखंडता के लिए आपकी प्रतिबद्धता का मतलब है कि किसी भी कानून या नैतिक मुद्दों को कभी भी नजरअंदाज नहीं किया जाना चाहिए। वाईकेके समूह के भीतर किसी गडबडी की बहुत गंभीरता से लिया जाता है और यदि आप सदभाव में चिंता उठाते हैं, तो आप किसी भी नुकसान का शिकार या इसके अधीन नहीं होंगे।

वाईकेके व्हिसल ब्लोइंग सिस्टम को अवैध गतिविधियों को राकने के उद्देश्य से पेश किया गया है, जो व्यावसायिक गतिविधियों को करने की प्रक्रिया के दौरान आयोजित किए जा रहे हैं जो हैं वाईकेकेके भावना और कॉर्पोरेट सिद्धांतों के साथ एक मजबूत अनुपालन प्रणाली का निर्माण करना। इस प्रणाली का उपयोग किसी भी कर्मचारी के लिए भी किया जाना चाहिए जो आचार संहिता के पालन के बारे में वास्तविक चिंता व्यक्त करना चाहता है।

41. सामान्य दिशानिर्देशः—



	<ul style="list-style-type: none">• कम्पनी कर्मचारियों और श्रमिकों को अपनी सबसे महत्वपूर्ण सम्पत्ति मानती है और उन लोगों को प्रभावित करने वाले सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण उपलब्ध कराने के लिए प्रतिबद्ध है। जो कि ऑपरेशन्स की साईट पर जाकर, रहने या रहने र काम करते हैं।• सभी स्तरों पर प्रबंधन जिम्मेदार होगा और इसके लिए जवाबदेह ठहराया जाएगा । जिसमें स्वास्थ्य व व्यावसायिक सुरक्षा और कम्पनी का प्रदर्शन भी है।• साथ ही यह प्रत्येक कर्मचारी का कर्तव्य है कि काम पर और यात्रा के दौरान वह खुद या उसके सहकर्मियों को सुरक्षित तरीके से काम करेगा/करेगी। इस तरह नहीं कि खुद को खतरे में डालने के लिए । यह रोजगार की एक शर्त है।
सम्पर्क	नीति के किसी भी पहलू के बारे में स्पष्टीकरण के लिए, कृपया एचआर प्रबंधक से सम्पर्क करें।
अनुमोदन –	 दिनांक– 01.01.2020 प्रबंध निदेशक