

# आचार संहिता



**BRAND > SAFWAY®**

At Work For You™

# मुख्य कार्यकारी अधिकारी की ओर से संदेश



## BrandSafway टीम के सदस्य :

हमें अपनी वैश्विक टीम की विविधता पर, समावेश और निष्पक्षता की अपनी संस्कृति पर और ईमानदारी को लेकर हमारी कंपनी की साख पर गर्व है। Brand Industrial Services, Inc. और इसकी सहायक कंपनियों के (“BrandSafWay”) कर्मचारियों के तौर पर, हमें आपकी मदद चाहिए जिससे हम अपनी साख को बनाए रख सकें, एक निष्पक्ष और समावेशी संस्कृति बना सकें और उद्योग जगत के सर्वोच्च मानकों का पालन करते रह सकें।

हम जिस कनेक्टेड और पारदर्शी दुनिया में रहते और काम करते हैं उसमें हमारे ग्राहकों की, सहकर्मियों की और समुदायों की अपेक्षाएँ और ज़्यादा तेजी से बढ़ती जा रही हैं। कृपया इस आचार संहिता को ध्यान से पढ़कर, इसे समझकर और अपने हर काम में इसमें दिए सिद्धांतों को शामिल करके इन अपेक्षाओं को पूरा करने में हमारी मदद करें। निष्पक्षता की संस्कृति बनाने के लिए और ईमानदारी को लेकर हमारी साख बनाए रखने के लिए हम साथ मिलकर काम करते हुए नए ग्राहकों को अपने साथ लाएँगे, मौजूदा ग्राहकों को अपने साथ बनाए रखेंगे और अपनी कंपनी को इस उद्योग जगत में पसंदीदा रोजगारदाता बनाने के साथ ही सभी के लिए काम करने की एक बेहतरीन जगह बनाएँगे।

BrandSafway के सभी कर्मचारियों पर, साथ ही हमारा प्रतिनिधित्व करने वाले सभी तीसरे पक्षों पर भी लागू होने वाली हमारी आचार संहिता को इसीलिए बनाया गया था कि यह आपकी और हमारी वैश्विक टीम के सभी सदस्यों की मार्गदर्शक बने जिससे हम संस्कृति को बनाए रखें, साथ मिलकर ईमानदारी से काम करें और सतत सही काम करते रहें। अगर आप किसी ऐसी परिस्थिति में हैं जिसमें आपको पता नहीं है कि क्या करना चाहिए या कैसे करना चाहिए, या आपको लगता है कि आचार संहिता का उल्लंघन हुआ है या फिर इसके अनुपालन को लेकर आपके मन में कोई सवाल है, तो हमेशा याद रखें कि हम आपकी मदद के लिए हमेशा मौजूद हैं। सही काम करने में आपकी मदद करने और आपको सहारा देने के लिए हम तैयार हैं।

अगर आपको किसी संभावित उल्लंघन की घटना के बारे में पता चलता है तो कृपया आवाज़ उठाएँ, अपनी चिंताएँ साझा करें और उस घटना की रिपोर्ट करें। हम एक ऐसा माहौल बनाने के लिए प्रतिबद्ध हैं जिसमें खुला और खरा संवाद आम बात है, अपवाद नहीं। हम चाहते हैं कि आप अपने सुपरवाइज़र, मैनेजर या मानव संसाधन विभाग के प्रतिनिधि से इस बारे में बात करते समय सहज महसूस करें। साथ ही ईमानदारी से संबंधित समस्याओं या चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए, जहाँ उपलब्ध हो, BrandSafway की EthicsPoint हॉटलाइन (“हॉटलाइन”) एक गोपनीय ज़रिया है।

आपने आचार संहिता को पढ़ने और उसे समझने के लिए समय निकाला इसके लिए, BrandSafway के मूल्यों के प्रति आपकी प्रतिबद्धता के लिए और हमारे उद्योग जगत में सर्वोच्च मानकों को बनाए रखने के लिए आपका धन्यवाद। आइए, साथ मिलकर काम करें और अपने उद्योग जगत में इतिहास रचें।



### कार्ल फ़ेसेनडन

अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
Brand Industrial Services, Inc.



## अनुक्रमणिका



परिचय और उद्देश्य

आपसे क्या उम्मीद की जाती है

BrandSafway के लीडर्स से क्या उम्मीद की जाती है  
क्या होता है जब ईमानदारी से संबंधित कोई चिंता उठाई जाती है  
व्यवसाय किस तरह चलाया जाना चाहिए

07

कानून, नियम और विनियमों का अनुपालन  
जानकारी की रिपोर्ट कैसे की जाती है  
कंपनी की संपत्ति

17

BrandSafway समुदाय  
पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा  
सार्वजनिक प्रकटीकरण  
अपवाद और निष्कर्ष

23



# परिचय और उद्देश्य

Brand Industrial Services, Inc. और उनकी सहयोगी कंपनियाँ (“BrandSafway”) अपने सभी कामों में ईमानदारी, निष्पक्ष कामकाज, परस्पर सम्मान और सर्वोच्च नैतिक मानकों के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम चाहते हैं कि आप भी हमारे साथ आएँ और अनुपालन और समावेश की हमारी संस्कृति का साथ दें और ईमानदारी की इस भावना को गले लगाएँ।

हमारे रोज़मर्रा के कामों से, साथ ही BrandSafway के लिए काम करने वाले हर व्यक्ति के व्यवहार से हमारी प्रतिष्ठा बनती है। इसीलिए अपने ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, जनता और सहकर्मियों के साथ हमारा व्यवहार एकदम सही होना चाहिए। इसी कारण यह बहुत महत्वपूर्ण है कि यहाँ दिए हुए आदर्श नियम आपके व्यवहार में आ जाएँ, साथ ही हर उस व्यक्ति के व्यवहार में भी आ जाएँ जो BrandSafway के लिए काम करता है।

व्यवसाय की माँग और व्यावसायिक सफलता पाने के दबाव के बावजूद हम यह उम्मीद नहीं करते हैं कि आप, BrandSafway का कोई और कर्मचारी या हमारी कंपनी की ओर से व्यवसाय में लगा हुआ कोई और व्यक्ति BrandSafway के हितों को साधने के लिए अपनी निजी ईमानदारी का रास्ता छोड़ें। इस तरह का कोई भी काम आखिरकार हमारे हितों को नुकसान ही पहुँचाएगा।

हम यह भी चाहेंगे कि आप इस बात को समझ लें कि BrandSafway आचार संहिता ऐसी हर परिस्थिति का समाधान न तो दे सकती है और न ही देती है, जिसमें नैतिक व्यावसायिक व्यवहार से जुड़े सवाल खड़े होते हैं। बल्कि, इसमें दिए गए सिद्धांत कई तरह की परिस्थितियों में काम आने के उद्देश्य से ही दिए गए हैं। अगर कोई ऐसी परिस्थिति आती है जिसका वर्णन इस आचार संहिता में नहीं किया गया है, या अगर आपको अपनी लोकेशन में लागू होने वाली स्थानीय नीतियों के बारे में और जानकारी चाहिए हो, तो कृपया अपने मैनेजर से, मानव संसाधन प्रतिनिधि से या फिर मुख्य अनुपालन अधिकारी से संपर्क करके मार्गदर्शन पाएँ।

कृपया ध्यान दें: इस आचार संहिता या इससे संबंधित संवाद में ऐसा कुछ भी नहीं है जिसकी वजह से नौकरी का अनुबंध या नौकरी की अवधि के बारे में कोई बात प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से खड़ी होती हो।

## BRANDSAFWAY आचार संहिता का पालन कैसे करना चाहिए?

BrandSafway आचार संहिता ऐसे महत्वपूर्ण आदर्श नियमों के बारे में बताती है जिनका पालन BrandSafway या उनकी सहायक कंपनियों की ओर से काम करने वाले व्यक्तियों या संगठनों को करना ज़रूरी है, चाहे वे किसी भी लोकेशन में या पद पर हों। हमारे हर कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है कि वह इस आचार संहिता का पालन करे। BrandSafway का प्रतिनिधित्व करने वाले तीसरे पक्ष जैसे सलाहकारों, एजेंट, विक्रय प्रतिनिधियों, वितरकों और स्वतंत्र संविदाकारों को भी इस आचार संहिता का और अनुपालन की संस्कृति का पालन करना ज़रूरी है।

BrandSafway के मुख्य अनुपालन अधिकारी की ज़िम्मेदारी है कि वे इस आचार संहिता को लागू करने और उसके निष्पादन का व्यवस्थापन करें, जिसमें शामिल हैं :

- आचार संहिता के अनुपालन और उसके एक समान व्यवस्थापन की देख-रेख करना, उसे जैसा ज़रूरी हो और स्थानीय कानूनों के अंतर्गत ही लागू करना;
- आचार संहिता के उल्लंघन की रिपोर्ट की जाँच करना या उस जाँच की देख-रेख करना;
- दुराचार के लिए उचित प्रतिक्रिया का समन्वयन करना और उसके खिलाफ़ कार्रवाई करना ताकि किसी भी तरह का दुराचार दोबारा नहीं हो;

- किसी भी तरह की अनुशासनात्मक कार्रवाई करना और उसे लागू करना, जिसमें शामिल हैं (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं) नौकरी से निलंबन या बर्खास्तगी जो आचार संहिता के किसी उल्लंघन या दुराचार से संबंधित हो
- आचार संहिता में शामिल किए गए विषयों से संबंधित ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाना जो ज़रूरी हों और जिनकी मंजूरी मिल चुकी हो; और
- BrandSafway आचार संहिता के बारे में कर्मचारियों के या इस आचार संहिता के अंतर्गत आने वाले तीसरे पक्षों के सवालों के जवाब देना और उन्हें मार्गदर्शन देना।

### **BRANDSAFWAY आचार संहिता और नीतियाँ कहाँ लागू होती हैं**

कानून द्वारा सम्मत हद तक, BrandSafway आचार संहिता और कंपनी की संबंधित नीतियाँ हर उस जगह पर लागू होती हैं जहाँ पर BrandSafway के व्यवसाय का काम होता है। चूँकि BrandSafway का व्यवसाय पूरी दुनिया में फैला हुआ है, हमारा कामकाज कई अलग-अलग देशों, सरकारों और एजेंसियों के कानून और नियमों के अधीन है।

इस आचार संहिता के साथ ही, हर किसी की यह ज़िम्मेदारी है वे जहाँ पर काम करते हैं या व्यवसाय करते हैं वहाँ के स्थानीय कानूनों और नियमों की जानकारी रखें और उनका पालन भी करें। स्थानीय कानूनों के साथ ही आपको यह भी पता होना चाहिए कि आपका स्थानीय व्यवसाय और काम विदेशी कानूनों के अधीन भी हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, BrandSafway के सारी दुनिया के कामकाज पर U.S. Foreign Corrupt Practices Act और UK Bribery Act (अमेरिका का विदेशी भ्रष्टाचार अधिनियम और यूके का रिश्वत अधिनियम) लागू होते हैं।

अपनी गतिविधियों पर लागू होने वाले कानूनों के बारे में अगर आपके कोई सवाल हों, तो आपको BrandSafway के मुख्य अनुपालन अधिकारी या फिर BrandSafway के कानून विभाग से संपर्क करना चाहिए।





# आपसे क्या उम्मीद की जाती है

अनुपालन और नैतिक आचरण की हमारी संस्कृति BrandSafway के हर एक कर्मचारी की BrandSafway की आचार संहिता की समझ और उनके द्वारा उसे लागू करने पर निर्भर है। यह बहुत महत्वपूर्ण है कि ईमानदारी बरतने की हमारी साख को बनाए रखने और सबके लिए समान और समावेशी संस्कृति बनाने में हमारी मदद करने में आपकी भूमिका का महत्व आप अच्छी तरह समझ लें। हम हर BrandSafway कर्मचारी से यह उम्मीद करते हैं कि वे :

## I. हमारी आचार संहिता और नीतियों को समझ लें :

- BrandSafway आचार संहिता को पढ़ें, समझ लें और उसका पालन करें।
- नैतिकता और अनुपालन से संबंधित सभी ज़रूरी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में उपस्थित रहें।
- अपने काम, व्यवसाय यूनिट और लोकेशन से संबंधित नीतियों और विनियमों से अच्छी तरह परिचित रहें।
- अगर आपको आचार संहिता के किसी भी पहलू के बारे में कोई स्पष्टीकरण चाहिए हो तो अपने मैनेजर, मानव संसाधन प्रतिनिधि या BrandSafway के मुख्य अनुपालन अधिकारी से सलाह लें।

## II. ईमानदारी से काम करें :

- अपनी गतिविधियों में ईमानदारी से और सटीकता से जवाबदेही बरतें।
- अपनी निजी ईमानदारी से कभी समझौता नहीं करें, चाहे ऐसा करने के लिए आपको किसी ने भी कहा हो। किसी और के कहने पर काम करना इस आचार संहिता के उल्लंघन के समर्थन का बहाना नहीं हो सकता।
- कभी भी किसी भी व्यक्ति को इस आचार संहिता का या फिर किसी कानून या नियम का उल्लंघन करने के लिए नहीं कहें।
- इस आचार संहिता को, लागू होने वाली कंपनी की नीतियों को, अपनी डिविजन की विशेष नीतियों को और लागू होने वाले कानून और नियमों को अच्छी तरह से समझ लें और उनका पालन करें।

## III. खुलकर अपनी बात कहें :

- नैतिकता, भेदभाव या उत्पीड़न के किसी भी मामले से संबंधित ईमानदारी की चिंताओं या सवालियों को तुरंत उठाने के लिए और खुलकर अपनी बात कहने के लिए, साथ ही आचार संहिता के और अन्य लागू कानूनों, विनियमों व हमारी नीतियों के संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए भी BrandSafway हमेशा अपने कर्मचारियों को पूरी तरह प्रोत्साहित करता है।
- ईमानदारी से संबंधित चिंता की रिपोर्ट करने के लिए या उसका निराकरण करने में मदद करने के लिए
- किसी के खिलाफ बदले की भावना से कार्रवाई करना BrandSafway में पूरी तरह वर्जित है। अगर आपको लगता है कि कोई चिंता व्यक्त करने के बाद आपके खिलाफ बदले की भावना से कार्रवाई हुई है या आपके साथ अनुचित व्यवहार किया गया है, तो आप इसकी रिपोर्ट भी उसी तरह करें जिस तरह आप ईमानदारी से संबंधित किसी चिंता की रिपोर्ट करते। बदले की भावना से किया गया काम अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार बन सकता है जिसमें शामिल हैं, पर यहीं तक सीमित नहीं, दोषी को नौकरी से निलंबित करना या बर्खास्त करना।
- ईमानदारी से संबंधित अपनी चिंता की रिपोर्ट आप कई तरह से कर सकते हैं।
- आपको उस चैनल और भाषा का इस्तेमाल करना चाहिए जो आपके लिए सबसे ज़्यादा अनुकूल हो और परिस्थिति के लिए सबसे सही हो। ईमानदारी से संबंधित आपकी अधिकतर चिंताओं को आपके सुपरवाइज़र, मैनेजर या मानव संसाधन प्रतिनिधि ही हल कर सकेंगे, लेकिन आपके लिए सिर्फ़ यही तरीके उपलब्ध नहीं हैं। रिपोर्ट करने के अन्य तरीकों में शामिल हैं मैनेजमेंट के अगले स्तर के लोग, कंपनी के ऑडिटर, मुख्य अनुपालन अधिकारी, हमारे बोर्ड ऑफ़ डाइरेक्टर के सदस्य या हमारी EthicsPoint हॉटलाइन। EthicsPoint हॉटलाइन की मदद से रिपोर्ट को फ़ाइल करने के बारे में ज़्यादा जानकारी आपके कार्यस्थल पर मिल सकती है।

- हम आपकी गोपनीयता का सम्मान करते हैं और सिर्फ़ उन्हीं लोगों को आपकी दी हुई जानकारी तक पहुँच मिलेगी
- जिन्हें जाँच करने के लिए और ईमानदारी से संबंधित इस चिंता का समाधान करने के लिए यह जानकारी दी जानी ज़रूरी है। आपकी पहचान या निजी जानकारी उस स्टाफ़ के अलावा किसी को नहीं दी जाएगी जो इस रिपोर्ट की जाँच करने के लिए अधिकृत किए गए हों, और उन्हें भी जितनी ज़रूरी उतनी ही जानकारी दी जाएगी, सारी जानकारी नहीं।
- जहाँ यह सुविधा उपलब्ध हो और कानूनन इसकी अनुमति हो, वहाँ पर आप
- EthicsPoint हॉटलाइन के माध्यम से पूरी तरह गुमनाम रिपोर्ट भी दर्ज करा सकते हैं, लेकिन हो सकता है कि ऐसा करने से हमें इस रिपोर्ट की जाँच करने में परेशानी हो। अगर आपकी रिपोर्ट गुमनाम हो और आपने हमें अपनी संपर्क जानकारी नहीं दी हो,
- तो हम जाँच की ताज़ा स्थिति आपको नहीं बता पाएँगे। कई देशों में ईमानदारी से संबंधित चिंताओं को गुमनाम ढंग से रिपोर्ट करने के बारे में नियम अलग-अलग हैं। जैसे, कई देशों में (खास तौर पर यूरोपियन यूनियन में) वित्त, लेखांकन, बैंकिंग और भ्रष्टाचार-विरोधी विभागों से संबंधित आंतरिक नियंत्रणों के उल्लंघन की रिपोर्टिंग गुमनाम तरीके से करना या तो मना है या फिर इस पर कई प्रतिबंध लगे हुए हैं।
- कृपया ध्यान दें कि जान-बूझकर झूठा आरोप लगाना या झूठी जानकारी देना अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार बन सकता है जिसके अंतर्गत शामिल है (पर यहीं तक सीमित नहीं) आपको नौकरी से निलंबित या बर्खास्त किया जाना और / या लागू कानून के तहत आपके खिलाफ़ दीवानी और /या फ़ौजदारी मुकदमे दर्ज किए जाना।



# BrandSafway के लीडर्स से क्या उम्मीद की जाती है

अनुपालन की संस्कृति बनाना और ईमानदारी का भावना अपनाना हर एक BrandSafway लीडर की मुख्य ज़िम्मेदारियों में आता है। BrandSafway में लीडर के पद पर हर एक व्यक्ति से हमें यही उम्मीद है कि वे ऊँचे नैतिक मानकों का पालन करें और हमारे लिए आदर्श बनते हुए हमें भी ऐसा करने में मदद करें। चाहे आप कोई अधिकारी या निदेशक हों या किसी छोटी टीम के सुपरवाइज़र या मैनेजर हों, हम हर एक BrandSafway लीडर से यही उम्मीद करते हैं कि वे :

## I. लीडर के रूप में एक उदाहरण पेश करें

- अपने काम से और अपने व्यवहार से दर्शाएँ कि ईमानदारी से काम करना और इस आचार संहिता के सिद्धांतों के अनुसार, हमारी नीतियों के अनुसार और कानून के अनुसार काम करने का क्या मतलब है;
- अपने मातहत लोगों की मूल्यांकन के समय उनके अनुपालन और ईमानदारी का भी ध्यान रखें; और
- पक्का करें कि व्यवसाय में लाभ कमाने की कोशिश करते समय ईमानदारी की भावना या फिर इस आचार संहिता, हमारी नीतियों या कानून के साथ कोई समझौता नहीं हो।

## II. अनुपालन को बढ़ावा दें

- ऐसा माहौल बनाएँ जिसमें इस आचार संहिता के उल्लंघन को गंभीरता से लिया जाए और कर्मचारी अपनी चिंताओं को बदले की भावना के डर के बिना व्यक्त कर सकें;
- ईमानदारी से संबंधित चिंताओं के बारे में कर्मचारियों के साथ सक्रिय बातचीत करते रहें; और
- आचार संहिता के और हमारी नीतियों अनुपालन के संबंध में और उन्हें लागू करने के बाद उनमें होने वाले बदलावों के संबंध में कर्मचारियों से हम जो उम्मीदें रखते हैं उसके बारे में उनसे बातचीत करते रहें।

## III. कर्मचारियों की चिंताओं का जवाब दें

- कर्मचारियों की चिंताओं का सम्मान करें। उन्हें गंभीरता से लें और उनका निराकरण गोपनीयता बरतते हुए और तुरंत करें।
- आचार संहिता के, साथ ही हमारी नीतियों और कानून के उल्लंघन की रिपोर्ट तुरंत करने के लिए कर्मचारियों को प्रोत्साहित करें। ऐसे लीडर जिन्हें किसी उल्लंघन की घटना का पता चला है, उनकी ज़िम्मेदारी है कि पक्का करें कि अगर कर्मचारी इसकी रिपोर्ट नहीं करता है तो उस घटना की ठीक तरह से रिपोर्ट हो।
- जाँच हो जाने के बाद
- स्वीकृत अनुशासनात्मक कार्रवाई करें।

## IV. जवाबदेही का भाव रखें

- BrandSafway की नीतियों का पालन करवाने और नैतिक व्यवहार को बढ़ावा देने में BrandSafway के लीडर एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। कुछ देशों में, उनके मातहत कर्मचारियों द्वारा किए हुए इस आचार संहिता के, हमारी नीतियों के या कानून के किसी भी उल्लंघन के लिए BrandSafway के लीडर को ज़िम्मेदार ठहराया जा सकता है।

# जब ईमानदारी से संबंधित कोई चिंता उठाई जाती है तो क्या होता है

## I. जाँच

- ईमानदारी से संबंधित सभी रिपोर्ट की हुई चिंताओं की तुरंत जाँच करने के लिए हम प्रतिबद्ध हैं, इसमें इस आचार संहिता के उल्लंघन के संदिग्ध मामले भी शामिल हैं। निष्पक्ष और सफल जाँच के लिए ज़रूरी है कि इससे संबंधित सभी लोगों का सहयोग मिले और गोपनीयता बनाए रखी जाए। अगर आप किसी जाँच का हिस्सा हैं या किसी जाँच के संबंध में आपसे सवाल किए जा रहे हैं, तो हम ईमानदारी, सच्चाई और गोपनीयता बरतने के लिए आप पर भरोसा करते हैं।
- मुख्य अनुपालन अधिकारी की भूमिका -- ईमानदारी से संबंधित चिंताओं की जाँच करना मुख्य अनुपालन अधिकारी की ज़िम्मेदारी है और वे इस जाँच के अलग-अलग पहलुओं का काम दूसरों को सौंप सकते हैं। जाँच से संबंधित जानकारी को गोपनीय रखा जाएगा। जहाँ कानून के अनुसार ज़रूरी हो, BrandSafway के कानून विभाग की टीम की सलाह पर या फिर अन्यथा जैसा ज़रूरी हो, मुख्य अनुपालन अधिकारी के द्वारा ज़रूरत पड़ने पर बाहरी प्राधिकरणों को या फिर BrandSafway के भीतर अन्य लोगों को जाँच के अधीन किसी मामले की रिपोर्ट दी जाएगी और उससे संबंधित जानकारी भी दी जाएगी। मुख्य अनुपालन अधिकारी के लिए यह भी ज़रूरी है कि वे जाँच की स्थिति और उससे संबंधित रुझानों की रिपोर्ट बोर्ड ऑफ़ डाइरेक्टर की ऑडिट समिति को नियमित रूप से दें।
- हमारे कर्मचारियों की भूमिका -- कर्मचारियों का सहयोग और जाँच की गोपनीयता इस आचार संहिता की प्रभाविता के लिए बेहद महत्वपूर्ण हैं। ईमानदारी से संबंधित किसी भी चिंता की जाँच के मामले में सभी कर्मचारियों से यह उम्मीद की जाती है कि वे सहयोग करें और जाँच की गोपनीयता बनाए रखने में भी सहयोग दें।

## II. इस आचार संहिता के उल्लंघन की सज़ा

हम इस आचार संहिता को बहुत गंभीरता से लेते हैं। स्थानीय कानून के अधीन, इस आचार संहिता का उल्लंघन होने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें शामिल हैं (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं), नौकरी से निलंबित किया जाना या बर्खास्त किया जाना और / या लागू होने वाले कानून के अंतर्गत उचित दीवानी और / या फौजदारी आपराधिक कार्रवाई शुरू की जाना। जब और जहाँ उपयुक्त हो, इस आचार संहिता के उल्लंघनों को जाँच, मुकदमा दायर करने या क्षतिपूर्ति की कार्रवाई के लिए संबंधित प्राधिकरणों को भी भेजा जा सकता है। स्थानीय कानून के तहत, BrandSafway के कर्मचारियों के विरुद्ध आचार संहिता के नीचे दिए गए उल्लंघनों के लिए कार्रवाई भी की जा सकती है, जैसे :

- इस आचार संहिता के उल्लंघन की स्वीकृति देना या उसमें शामिल होना;
- किसी जाँच के दौरान जान-बूझकर जानकारी को छिपाना या फिर गलत या झूठी या भ्रामक जानकारी देना;
- अपने मातहत लोगों की ठीक से निगरानी नहीं करने की वजह से हुए आचार संहिता के उल्लंघन; और
- ईमानदारी से संबंधित चिंता को उठाने वाले व्यक्ति के विरुद्ध बदले की भावना से या प्रतिशोध लेने के लिए की गई कार्रवाई।



# व्यवसाय का कामकाज किस तरह किया जाना चाहिए

हम जिस तरह से व्यवसाय के काम करते हैं, वह एक कंपनी के तौर पर हमारे असली रूप का एक प्रतिबिंब होता है। हमें BrandSafway के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतिस्पर्धियों और कर्मचारियों के साथ हमेशा ही सच्चाई से, उचित ढंग से और ईमानदारी से पेश आना चाहिए। चालबाज़ी, बातों को छिपाना, विशेषाधिकार से मिली हुई जानकारी का दुरुपयोग, तथ्यों को गलत ढंग से पेश करना या किसी और तरह के अनुचित तरीकों का इस्तेमाल करना - BrandSafway के प्रतिनिधि के रूप में काम करते हुए इन सब व्यवहारों की सख्त मनाही है।

## I. सामाजिक जवाबदेही

एक अच्छे कॉर्पोरेट नागरिक होने की अपनी भूमिका पर BrandSafway को पूरा विश्वास है और हम मूल मानवाधिकारों का समर्थन करते हैं और मानवाधिकारों का दुरुपयोग करने वाले व्यावसायिक तौर-तरीकों को नहीं अपनाने की अपनी प्रतिबद्धता को दोहराते हैं, जिसमें गैरकानूनी भेदभाव और मानव तस्करी शामिल हैं। इसका मतलब है कर्मचारी कल्याण, पर्यावरण, सुरक्षा और स्वास्थ्य और स्थानीय समुदायों पर हमारे कामों से पड़ने वाला संभावित प्रभाव - इन सब मुद्दों को सावधानी से मैनेज करना।

BrandSafway अपने कर्मचारियों को अपने स्थानीय समुदाय में परोपकारी कामों में या राजनैतिक संलग्नता में इस सीमा तक सक्रिय होने के लिए प्रोत्साहित करते हैं, लेकिन इसे ज़रूरी नहीं बनाते, जिससे कर्मचारी के कामों पर असर नहीं पड़े। हालांकि, स्थानीय समुदाय में सक्रिय होने के लिए या फिर अपना समय या पैसा परोपकारी कामों में या राजनैतिक गतिविधियों में लगाने के लिए किसी भी कर्मचारी पर दबाव नहीं बनाया जाना चाहिए।

BrandSafway की ओर से धन या संपत्ति के रूप में दिए जाने वाले परोपकारी कामों के लिए या राजनैतिक योगदानों को सिर्फ कंपनी की संबंधित नीतियों के तहत ही दिया जाना चाहिए।

## II. संविदाकारों और आपूर्तिकर्ताओं के साथ काम करना

BrandSafway की खुले बाज़ार की गतिविधियों पर पक्षपात या अनुचित प्रभाव का धब्बा लगने नहीं दिया जा सकता। संविदाकारों और आपूर्तिकर्ताओं का चुनाव एक स्पष्ट और निष्पक्ष प्रक्रिया के तहत होना चाहिए। संबंधित मुद्दों में शामिल हैं कीमत, उत्पाद और सेवा की क्वालिटी, डिलिवरी का समय, नैतिक व्यवहार के बारे में साख और स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण के उँचे मानक। BrandSafway अपने संविदाकारों, आपूर्तिकर्ताओं, एजेंट और प्रतिनिधियों से यह उम्मीद करते हैं कि वे इस आचार संहिता का पालन करेंगे, साथ ही लागू होने वाले सभी कानूनों और BrandSafway की अन्य नीतियों का भी पालन करेंगे।

## III. अनुचित भुगतान, भ्रष्टाचार और रिश्वतखोरी

कोई भी अनुचित भुगतान, जैसे कि रिश्वत, सुविधा के लिए किए गए भुगतान या अनुचित भेंट या उपहार जिससे किसी परिस्थिति में लाभ उठाया जा सके, यह सब कभी भी स्वीकार्य नहीं है। BrandSafway सभी व्यावसायिक कामकाज में अनुचित भुगतानों को स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित करता है, यह बात दुनिया के सभी देशों में, सरकारी और निजी दोनों क्षेत्रों के कामों के लिए लागू है। अनुचित भुगतानों में शामिल हैं “सुविधा के लिए भुगतान” जिन्हें लेन-देन सुगम बनाने के लिए किया जाता है, यह अक्सर सरकारी विभागों में होता है, चाहे इस तरह के सुविधा के लिए भुगतान स्थानीय तौर पर कानून-सम्मत या पारंपरिक हों।

इनके बीच का अंतर समझना होगा - अनुचित भुगतान और उचित और सीमित मात्रा में उपहार, व्यावसायिक मनोरंजन और ग्राहकों के यात्रा और ठहरने के खर्च जो BrandSafway के व्यवसाय के प्रचार के लिए किए जाते हैं, बशर्ते लाभार्थी की नीतियाँ इन बातों को प्रतिबंधित नहीं करती हैं। ये बातें स्वीकार्य हैं, लेकिन इनपर भी इस आचार संहिता और कंपनी, व्यवसाय या क्षेत्र की नीतियाँ जैसे यात्रा और मनोरंजन से संबंधित नीतियाँ या फिर व्यावसायिक खर्चों की प्रतिपूर्ति की नीति आदि लागू होते हैं। याद रखें, व्यवसाय का काम बनाने

के लिए किसी भी तरह की निजी प्रलोभन की वस्तुओं की पेशकश करना या उनकी व्यवस्था करना पूरी तरह से प्रतिबंधित है। स्थानीय तौर-तरीकों और कानून के अनुसार सेवाओं के बदले में टिप या भेंट देना ठीक हो सकता है; हालाँकि आपको इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि यह पैसा किस संदर्भ में दिया जा रहा है जिससे इसे रिश्वत देना न समझा जा सके। अगर भुगतान के तरीके से लगता हो कि रिश्वत दी जाने वाली है, तो फीस या कमीशन का भुगतान नहीं किया जाना चाहिए। सभी भुगतानों को BrandSafway के खातों में सही ढंग से रिकॉर्ड किया जाना चाहिए। अगर किसी भुगतान का अनुरोध ऐसी परिस्थितियों में किया जा रहा है जो आपको लगता है कि संदिग्ध हैं, तो आपको अपने मैनेजर या मुख्य अनुपालन अधिकारी से मार्गदर्शन लेना चाहिए।

आप की बात पर विचार करने, आपको नौकरी देने, प्रमोशन देने, स्थानांतरण करने या नौकरी जारी रखने के बदले में BrandSafway की ओर से कभी भी किसी भी तरह की फीस या भेंट की माँग नहीं की जाएगी। नौकरी से संबंधित बातों के लिए इस तरह की फीस या भेंट की माँग करना इस आचार संहिता का उल्लंघन है और इसकी रिपोर्ट आचार संहिता के उल्लंघन के रूप में ही की जानी चाहिए।

#### IV. हितों का टकराव

BrandSafway के कर्मचारियों को सावधानी बरतनी होगी कि उनकी निजी और अन्य पेशेवर गतिविधियाँ उनकी BrandSafway के प्रति ज़िम्मेदारियों के आड़े नहीं आती हैं। BrandSafway के हर कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है कि वे ऐसी किसी गतिविधि से बचें जो हितों के टकराव को पैदा करती हो या ऐसा आभास पैदा करती हो।

“हितों का टकराव” तब पैदा होता है जब किसी व्यक्ति के निजी हित BrandSafway के हितों से संगत नहीं हों या उनमें व्यवधान डालते हों। जब कोई कर्मचारी, अधिकारी या निदेशक ऐसे काम करते हैं या उनके निजी हित उनके अपने काम को निष्पक्ष और प्रभावी ढंग से करने के आड़े आते हैं, तब हितों का टकराव पैदा हो सकता है। संभावित हितों के टकराव के उदाहरण नीचे दिए हैं, पर यहीं तक सीमित नहीं हैं :

- ऐसे व्यावसायिक कामों में BrandSafway का प्रतिनिधित्व करना जिनसे आपका निजी या आर्थिक हित जुड़ा हो;
- ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को काम देना जिनसे आप या आपके नज़दीकी परिवार के सदस्य निजी या आर्थिक रूप से जुड़े हुए हों, इसमें किसी सार्वजनिक रूप से धारित कंपनी में 1% से कम का निवेश शामिल नहीं है;
- ग्राहकों, संविदाकारों या आपूर्तिकर्ताओं से निजी लाभ या उपहार माँगना या उनके लिए काम करना, जिससे आपका व्यावसायिक विवेक प्रभावित होता हो;
- BrandSafway के संसाधनों का, अपने पद का या प्रभाव का दुरुपयोग करना जिससे आपको अनुचित रूप से निजी लाभ हो या आपके बाहरी कामों या हितों का प्रचार हो;
- BrandSafway से प्रतिस्पर्धा करना या उनके किसी प्रतिस्पर्धी के लिए काम करना;
- अनधिकृत ट्रेडिंग में या फिर ऐसी दूसरी परिस्थितियों में संलग्न होना जिनमें आपके निजी हित BrandSafway के सर्वोत्तम हितों से अलग हों।

जब स्पष्ट स्वीकृति नहीं हो, तब हितों के टकराव से बचा जाना चाहिए। कोई लेन-देन उचित है या फिर इसमें टकराव की संभावना है इसके बारे में अगर कोई शक हो, तो अपने मैनेजर या मुख्य अनुपालन अधिकारी से सलाह लें। उन सभी परिस्थितियों और हालातों का वर्णन करना मुश्किल है जिन्हें हितों का टकराव माना जा सकता है। संदेहास्पद हालातों पर विचार करते वक्त उस समय की परिस्थितियों का पूरी तरह से ध्यान रखा जाएगा। जहाँ पर हितों के टकराव की पूरी संभावना होगी, वहाँ पर कर्मचारी को इस टकराव को सुलझाने के लिए उचित समय दिया जाएगा। कुछ न्याय क्षेत्रों में लागू कानून के तहत कुछ तरह का हितों का टकराव प्रतिबंधित है और कर्मचारी को ऐसे कोई काम नहीं करने चाहिए जिनसे लागू कानूनों का उल्लंघन होता हो।

#### V. संभावित हितों के टकराव का प्रकटीकरण

ऐसे कर्मचारी जो ऐसे कामों या संबंधों से जुड़े हुए हैं जिनमें हितों का टकराव होने की संभावना है, उन्हें इस संभावित टकराव का प्रकटीकरण जल्दी से जल्दी करना चाहिए ताकि मैनेजमेंट इसकी समीक्षा कर सके और इसकी स्वीकृति दे सके जिससे BrandSafway के हितों की रक्षा की जा सके। अगर ऐसा अनुरोध किया जाता है, तो ऐसा प्रकटीकरण लिखित रूप में सबमिट किया जाना चाहिए।

#### VI. बाहरी नौकरी या रोजगार

पूर्णकालिक कर्मचारियों के लिए पूरक या दूसरी नौकरी करने को प्रोत्साहित नहीं किया जाता और यह गैरकानूनी भी हो सकता है। अगर आपने BrandSafway के साथ नौकरी का अनुबंध या इकरारनामा किया हुआ है, तो इसमें पूरक या दूसरी नौकरी करने को स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित किया हुआ हो सकता है। जहाँ अनुबंध में प्रतिबंधित न हो और प्रतिबंधित करना गैरकानूनी हो, वहाँ पर पूरक या दूसरी नौकरी करना प्रतिबंधित नहीं है अगर वह नौकरी या रोजगार करने से BrandSafway के आपके काम पर प्रभाव नहीं पड़ता हो या दूसरी

किसी तरह से इससे BrandSafway के हितों पर प्रभाव नहीं पड़ता हो। BrandSafway के पूर्णकालिक कर्मचारी BrandSafway के प्रतिस्पर्धियों के लिए, आपूर्तिकर्ताओं के लिए या ग्राहकों के लिए कभी भी काम नहीं कर सकते। अगर आप पूरक या दूसरी नौकरी करते हैं, तो कृपया इसकी रिपोर्ट योग्य मैनेजमेंट स्टाफ़ को ज़रूर करें।

## VII. बाहरी हित

तीसरे पक्षों के साथ लेन-देन की ज़िम्मेदारी रखने वाले BrandSafway के कर्मचारियों को उन कंपनियों या व्यवसायों में आर्थिक हित रखना प्रतिबंधित है जो BrandSafway के साथ व्यवसाय करते हैं या उनके प्रतिस्पर्धी हैं। सार्वजनिक रूप से ट्रेडिंग की जाने वाली कंपनियों में शेयरधारक होना इस नियम का उल्लंघन तब तक नहीं माना जाता है जब तक इन शेयरों का मूल्य इतना नहीं हो कि वे BrandSafway के मामलों में कर्मचारी के विवेक पर असर डालने लगें।

## VIII. बाहरी निदेशक का पदभार

किसी भी लाभ कमाने वाले संगठन के लिए निदेशक, ट्रस्टी या सलाहकार बनना हमारे कर्मचारियों के लिए प्रतिबंधित है (इसमें निर्लाभ संस्थाएँ या परोपकारी संगठन शामिल नहीं हैं), सिवाय उस परिस्थिति के जब उन्होंने मुख्य अनुपालन अधिकारी से इस संबंध में पहले से लिखित रूप में स्वीकृति ले रखी हो, ऐसी स्वीकृति अनुचित रूप से या मनमाने ढंग से रोककर नहीं रखी जाएगी।

## IX. कॉर्पोरेट मौके

जब ऐसा मौका आए तब BrandSafway के कानूनी हितों को आगे बढ़ाना कर्मचारियों का दायित्व है और नीचे दिए काम उनके लिए प्रतिबंधित हैं :

- कॉर्पोरेट संपत्ति, जानकारी या पद के माध्यम से प्राप्त हुए मौकों का इस्तेमाल खुद के लिए करना;
- कॉर्पोरेट संपत्ति, जानकारी या पद का इस्तेमाल निजी लाभ के लिए करना; और BrandSafway के साथ प्रतिस्पर्धा करना।

## X. उपहार, भेंट या पक्षपात और मनोरंजन

व्यावसायिक उपहार, पक्षपात और मनोरंजन ठोस और निष्पक्ष व्यावसायिक संबंधों के आड़े आ सकते हैं और इनके साथ बहुत सावधानी बरतनी चाहिए। जहाँ कानून या विनियमों द्वारा अन्यथा प्रतिबंधित नहीं किया गया हो, कोई भी अधिकारी, निदेशक या कर्मचारी अत्यधिक महँगे उपहार, असामान्य आतिथ्य, विलासितापूर्ण मनोरंजन या अन्य तरह की भेंट तीसरे पक्षों को न तो देगा और न ही उनसे स्वीकार करेगा जो गैरकानूनी हो, अरुचिकर हो, नकद हो या नकद के बराबर किसी रूप में हो, किसी मुआवज़े के बदले में दिए जा रहे हों या जो किसी और तरह से पाने वाले के व्यावसायिक विवेक पर प्रभाव डालें या प्रभाव डाले जाने का दिखावा करें।

सरकारी अधिकारियों को दिए जाने वाले उपहार या मनोरंजन कानून या विनियमों के द्वारा प्रतिबंधित हो सकते हैं। किसी सरकारी अधिकारी को उपहार या मनोरंजन उपलब्ध कराने से पहले मुख्य अनुपालन अधिकारी से सलाह लें।

अन्य लोगों को BrandSafway के खर्च से उपहार, भेंट और मनोरंजन तभी उपलब्ध कराया जा सकता है जब वे नीचे दी गई शर्तें पूरी करते हों :

- वे BrandSafway की मान्यताप्राप्त व्यावसायिक पद्धतियों के अनुरूप हों और कंपनी के बहीखातों और रिकॉर्ड में ठीक तरह से रिकॉर्ड किए गए हों;
- वे बहुत ज़्यादा कीमत के नहीं हों और इस स्वरूप में हों जिसे रिश्वत या घूस नहीं माना जा सके;
- वे लागू होने वाले स्थानीय कानून या सामान्य रूप से स्वीकार्य नैतिक या सामाजिक मानदंडों के विपरीत नहीं हों; और
- पाने वाले की पहचान सहित इन तथ्यों के सार्वजनिक होने पर दोनों पक्षों में से किसी को भी शर्मिंदगी महसूस नहीं हो।

## XI. कर्ज़

BrandSafway की ओर से किसी भी कर्मचारी या कंपनी को दिए जाने वाले आर्थिक कर्ज़ के लिए बोर्ड ऑफ़ डाइरेक्टर या उनके नामित किसी व्यक्ति की पूर्व-स्वीकृति ज़रूरी है।



# कानून, नियमों और विनियमों का अनुपालन

BrandSafway मुक्त, निष्पक्ष और नैतिक व्यावसायिक तौर-तरीकों को अपनाने और लागू होने वाले सभी कानूनों के अनुपालन के लिए प्रतिबद्ध है। लागू होने वाले कानूनों का पालन नहीं कर पाने पर प्रचालन में देरी हो सकती है, हमारी साख पर बुरा असर पड़ सकता है और BrandSafway को फौजदारी या दीवानी जुर्माना भरना पड़ सकता है और / या हमारे निर्यात के अधिकार पर पाबंदी आ सकती है। यह भी ध्यान में रखना ज़रूरी है कि लागू होने वाले कानूनों का उल्लंघन करने पर BrandSafway के सभी कर्मचारियों के साथ आपको भी जुर्माना भरना पड़ सकता है या फिर आप पर आपराधिक मामले दर्ज किए जा सकते हैं। इन सभी वजहों से यह बहुत ज़रूरी है कि आप लागू होने वाले सभी कानूनों, नियमों और विनियमों की जानकारी रखें और उनका पालन भी करें।

## I. प्रतिस्पर्धा और एकाधिकारी व्यापार विरोधी कानून

प्रतिस्पर्धा और एकाधिकारी व्यापार विरोधी कानून मुक्त उद्यम को संरक्षण देते हैं और ऐसे व्यवहार को रोकते हैं जो व्यापार को प्रतिबंधित करता है या स्वस्थ प्रतिस्पर्धा पर रोक लगाता है। ये कानून हमारे व्यवसाय के हर स्तर पर लागू होते हैं। ये बाज़ार की सत्ता, कीमतों की फ़िक्सिंग, मार्केट-शेयरिंग या बोली लगाने में धाँधली को रोकते हैं। सेवाओं या उत्पादों की कीमतें, बाज़ार को, क्षेत्रों को या ग्राहकों को आपस में बाँट लेना, कुछ विशिष्ट ग्राहकों या आपूर्तिकर्ताओं को बाँयकॉट करना, उत्पादन को सीमित करना या उसे किसी और तरह से नियंत्रित करना, या फिर किसी और तरह से व्यापार को सीमित करना या फिर कानून द्वारा प्रतिबंधित गलत पद्धतियों या प्रतिस्पर्धा-रोधी आर्थिक तौर-तरीकों को अपनाना आदि के संबंध में हमारे प्रतिस्पर्धियों के साथ किसी भी तरह की व्यवस्था बनाने या तालमेल करने से BrandSafway के कर्मचारियों को दृढ़ता के साथ प्रतिबंधित किया जाता है। इस तरह का व्यवहार करने वाली कंपनियों और कंपनियों के कर्मचारियों पर कड़ा जुर्माना लगाया जा सकता है; इसमें ऊँचा आर्थिक जुर्माना और जेल भी शामिल हैं।

## II. व्यापार-नियंत्रण, प्रतिबंध और बाँयकॉट-रोधी कानून

BrandSafway के प्रचालन वाले कई देशों में आयात और निर्यात का विनियमन करने वाले और / या आर्थिक प्रतिबंधों या आर्थिक बाँयकॉट से संबंधित कानून मौजूद हैं। निर्यात नियंत्रण और आयात के कानूनों का अनुपालन करने के लिए यह बेहद ज़रूरी है कि आप अच्छी तरह से समझ लें कि जो कुछ भी भेज या मँगवा रहे हैं, वह कहाँ से मँगवा या कहाँ भेज रहे हैं और वह सामान कहाँ जाएगा। लागू होने वाली किसी प्रतिबंधित पक्षों की लिस्ट या प्रतिबंधों की लिस्ट में दिए गए किसी व्यक्ति या संगठन के साथ BrandSafway किसी भी तरह का व्यवसाय या आर्थिक लेन-देन नहीं कर सकता। बाँयकॉट-रोधी कानून कंपनियों और व्यक्तियों को किसी ऐसे प्रतिबंध या बाँयकॉट में हिस्सा लेने से रोकते हैं जिनका विरोध वह देश करता है। बाँयकॉट के अनुरोध कई प्रकार के हो सकते हैं, लेकिन अक्सर वे बोली लगाने के आमंत्रणों, अनुबंध के मसौदे, खरीद के ऑर्डर, लेटर ऑफ़ क्रेडिट और माल की ढुलाई के दस्तावेज़ों या निर्देशों में देखे जाते हैं। बाँयकॉट करने के कुछ अनुरोध आसानी से पहचाने जा सकते हैं, लेकिन कुछ अनुरोध आसानी से पहचाने नहीं जा सकते।

## III. सरकारों और सरकार के प्रतिनिधियों के साथ व्यवहार

BrandSafway का व्यवसाय राष्ट्रीय सरकारों या सरकारों द्वारा संचालित उद्योगों के साथ हो सकता है। हर एक लेन-देन में BrandSafway के कर्मचारियों को उच्चतम स्तर के नैतिक मानकों का पालन करना होता है और सरकार के प्रतिनिधियों के साथ व्यवसाय करने से संबंधित सभी लागू कानूनों और विनियमों का अनुपालन करना होता है, इनमें UK Bribery Act और Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) शामिल हैं, जिनमें विदेशी सरकारों के अधिकारियों को या विदेशी राजनैतिक उम्मीदवारों को व्यवसाय चलाते रहने या नया व्यवसाय पाने के उद्देश्य से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई भी कीमती चीज़ देने पर प्रतिबंध लगाया गया है। संयुक्त राज्य अमेरिका के बाहर व्यवसाय करने वाले BrandSafway के कर्मचारियों को UK Bribery Act और FCPA की शर्तों को समझना बेहद ज़रूरी है। किसी भी देश के कानून निर्माताओं, नियामक एजेंसियों, सरकारी फ़्रील्ड एजेंट या अन्य सार्वजनिक अधिकारियों, राजनैतिक पार्टियों, पार्टी के अधिकारियों या राजनैतिक उम्मीदवारों के साथ व्यवहार करते समय BrandSafway के कर्मचारियों को नया व्यवसाय पाने, व्यवसाय चलाते रहने या व्यवसाय को अपनी ओर मोड़ने की मंशा से ऐसा कोई व्यवहार नहीं करना चाहिए जिससे ऐसे किसी व्यक्ति या उनके साथियों पर उनके अपने काम के दौरान अनुचित प्रभाव पड़े और वे अनुचित कार्रवाई करें या उचित कार्रवाई करने से बचें। एक सामान्य सुझाव के रूप में, किसी भी कारण से किसी कानून निर्माता को, न्यायपालिका के या अन्य सरकारी अधिकारी को

भुगतान, उपहार या अन्य कीमती चीज़ें नहीं दी जानी चाहिए। यह उन सभी जगहों के लिए सही है जहाँ हमारा व्यवसाय है, हालांकि विदेशी सरकारी या अर्ध-सरकारी प्रतिनिधियों को BrandSafway के कर्मचारियों द्वारा किया गया भुगतान जो सामान्य सरकारी गतिविधियों को करवाने या जल्दी करवाने के लिए किया गया हो और जिसमें नया व्यवसाय देने के लिए या व्यवसाय को जारी रखने के लिए लीक से हटकर कोई काम न किया गया हो - यह स्थानीय कानून में जायज़ हो सकता है या वहाँ इसकी परंपरा हो सकती है। BrandSafway को उम्मीद है कि उनके तीसरे पक्ष के एजेंट, वितरक और प्रतिनिधि भी BrandSafway की ओर से किए जा रहे उनके काम में इस आचार संहिता का और इन नीतियों पालन करेंगे।

#### IV. अंदरूनी जानकारी, अनधिकृत इनसाइडर ट्रेडिंग और टिप देना

“अनधिकृत इनसाइडर ट्रेडिंग” से संबंधित कानून ऐसे व्यक्तियों द्वारा प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री पर प्रतिबंध लगाते हैं जिन्हें किसी कंपनी के बारे में कुछ ऐसी खास जानकारी हो जो सार्वजनिक नहीं की गई हो, साथ ही किसी कंपनी के बारे में ऐसी खास गैर-सार्वजनिक जानकारी को किसी और को देने पर भी प्रतिबंध लगाते हैं जो लोग उस जानकारी के आधार पर उस कंपनी की प्रतिभूतियों में लेन-देन करें। इन लेन-देनों को सामान्य भाषा में “अनधिकृत इनसाइडर ट्रेडिंग” या “टिप देना” कहा जाता है। इनसाइडर ट्रेडिंग या टिप देने में संलग्न होने से BrandSafway और ऐसी गतिविधियों में लिप्त व्यक्तियों पर कठोर दीवानी या फौजदारी दायित्व बन सकता है जिसमें तीन गुना क्षतिपूर्ति, जुर्माना और जेल शामिल हैं।

इस तरह की खास गैर-सार्वजनिक जानकारी रखने वाला कोई भी कर्मचारी प्रत्यक्ष रूप से या परिवार के सदस्यों के माध्यम से या किसी और व्यक्ति या संगठन के माध्यम से कंपनी की प्रतिभूतियों को खरीद या बेच नहीं सकता है (Securities Exchange Act 1934 यानि प्रतिभूति विनियम अधिनियम 1934 के नियम 10b5-1 का अनुपालन करते हुए एक पूर्व-स्वीकृत ट्रेडिंग प्लान के तहत ट्रेडिंग करने के अलावा), या फिर ऐसी कोई गतिविधि नहीं कर सकता जिससे उसे इस गैर-सार्वजनिक जानकारी के इस्तेमाल से निजी लाभ हो, या इस जानकारी को कंपनी से बाहर अपने परिवार और दोस्तों सहित किसी अन्य व्यक्ति को भी नहीं दे सकता। इसके साथ ही ऐसा कोई भी कर्मचारी, जिसे BrandSafway में काम करने की वजह से किसी ऐसी कंपनी के बारे में खास गैर-सार्वजनिक जानकारी का पता चलता है जिसके साथ BrandSafway का व्यवसाय चलता है, जैसे BrandSafway के ग्राहक या आपूर्तिकर्ता, तो वह कर्मचारी उस कंपनी की प्रतिभूतियों में तब तक लेन-देन नहीं कर सकता जब तक वह जानकारी सार्वजनिक नहीं हो जाती या फिर उसका खास महत्त्व नहीं रह जाता। कोई भी जानकारी तब तक “गैर-सार्वजनिक” होती है जब तक वह मौजूदा और भावी निवेशकों को उपलब्ध नहीं कराई जाती, जैसे, किसी प्रेस रिलीज़ के माध्यम से उसे प्रकट करना या किसी ऐसे प्लेटफ़ॉर्म पर प्रकाशित करना जो मौजूदा और भावी निवेशकों के लिए उपलब्ध हो। “खास जानकारी” में शामिल है, लेकिन यहीं तक सीमित नहीं, कोई भी ऐसी जानकारी जिसका संबंध उल्लेखनीय नए बाज़ारों, बिक्री और आय के आँकड़ों, बड़े अनुबंधों, मैनेजमेंट में होने वाले बदलावों, उससे जुड़ी नियामक और कानूनी खबरों या कंपनियों के विलय या एक-दूसरे को खरीदने से हो।



# जानकारी की रिपोर्ट किस तरह की जाती है

## I. दस्तावेज़ और रिकॉर्ड

हमारे व्यावसायिक रिकॉर्ड, रिपोर्ट और टैक्स (कर) के रिटर्न सटीकता से, सच्चाई से और पूरी तरह से तैयार किए जाने चाहिए, जिसका मतलब है कि आपको व्यवसाय से संबंधित सभी जानकारी को ईमानदारी से और पूरी तरह से रिकॉर्ड करना चाहिए।

BrandSafway के कर्मचारियों को पक्का करना होगा कि :

- सभी बिलिंग, भुगतान या बहीखातों से संबंधित या आंतरिक लेन-देन ग्राहकों के साथ हुए अनुबंधों के अनुरूप और स्वीकृति की प्रक्रिया पूरा किए हुए हैं।
- किसी भी उद्देश्य से अप्रकाशित या बिना रिकॉर्ड की हुई निधि या संपत्ति का निर्माण नहीं किया गया है।
- किसी भी भुगतान के खाते से कोई भी भुगतान चेक या बड़े बैंकों द्वारा सामान्यतया इस्तेमाल किए जाने वाले अंतरण के अन्य स्वीकार्य माध्यमों के अलावा किसी और तरह से नहीं किया गया है और भुगतान सिर्फ अधिकृत कर्मचारियों ने ही किया है। किसी भी चेक को “नकद” भुगतान के लिए या किसी अज्ञात व्यक्ति के लिए नहीं बनाया गया है।
- BrandSafway के या किसी सहयोगी कंपनी के बहीखातों और रिकॉर्ड में किसी भी कारण से कोई झूठी या बनावटी प्रविष्टि नहीं की गई है और कोई भी कर्मचारी ऐसी किसी व्यवस्था में संलग्न नहीं है जिसके परिणामस्वरूप ऐसी कोई प्रविष्टि बनती हो।
- कोई भी भुगतान इस उद्देश्य से नहीं किया जाए या स्वीकृत नहीं किया जाए कि इस भुगतान का कोई भी हिस्सा किसी ऐसे उद्देश्य के लिए है जो उस भुगतान के समर्थन में लगाए हुए दस्तावेज़ों में नहीं दर्शाया गया है।
- दस्तावेज़ों और रिकॉर्ड को उनपर लागू होने वाली रिकॉर्ड रखने की नीतियों के तहत ही संभाल कर रखा जाएगा।

## II. लेखांकन की प्रक्रियाएँ और नियंत्रण

वित्तीय लेन-देन करने वाले और उनकी रिकॉर्डिंग करने वाले कर्मचारियों की ज़िम्मेदारी है कि वे यह पक्का करें कि सभी लेन-देन तुरंत, सटीकता से और पूरी तरह से हमारे बहीखातों में और रिकॉर्ड में लाए जाते हैं, जिससे BrandSafway की वित्तीय और लेखांकन से संबंधित नीतियों का पालन करते हुए या फिर आपके क्षेत्र या व्यवसाय की विशेष नीतियों और स्थानीय कानूनों और विनियमों के आधार पर और U.S. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) का पालन करते हुए वित्तीय विवरण बनाए जा सकें, और हमारी सभी संपत्तियों का हिसाब रखा जा सके।

BrandSafway के सभी कर्मचारियों के लिए किसी ऐसे स्वतंत्र लेखाकार पर दबाव डालना, उन्हें भ्रमित करना या धोखा देकर उन्हें प्रभावित करना प्रतिबंधित है जो BrandSafway के वित्तीय विवरणों की ऑडिटिंग में या उनकी समीक्षा में शामिल हैं।

## III. सहायक दस्तावेज़

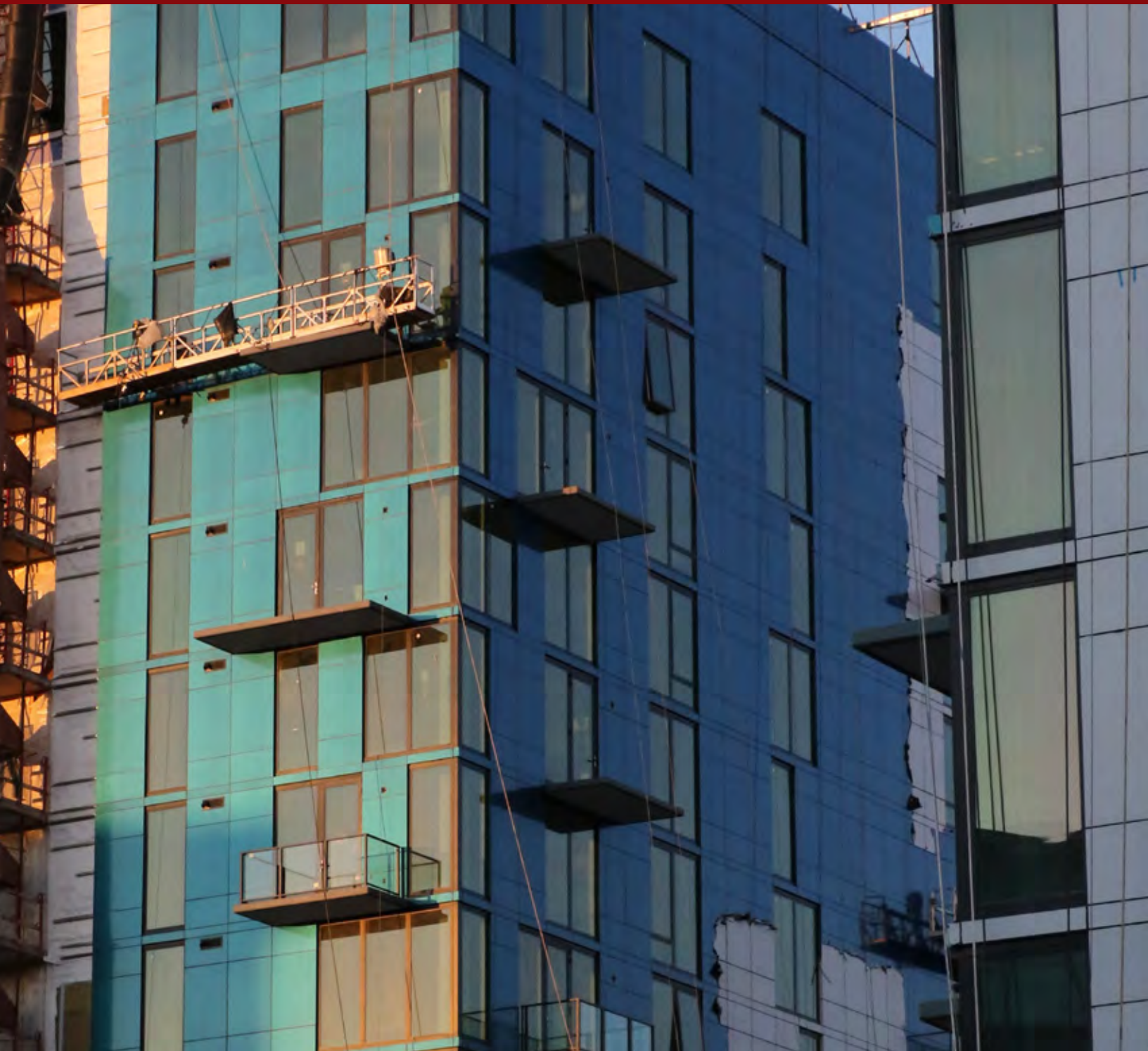
लेन-देन के सहायक दस्तावेज़ों जैसे बीजक, चेक का अनुरोध और यात्रा खर्च की रिपोर्ट आदि में वास्तविक लेन-देन का सटीक और पूरा वर्णन होना चाहिए। BrandSafway का कोई भी भुगतान इस उद्देश्य से नहीं किया जाए या स्वीकृत नहीं किया जाए कि इस भुगतान का कोई भी हिस्सा किसी ऐसे उद्देश्य के लिए है जो उस भुगतान के समर्थन में लगाए हुए दस्तावेज़ों में नहीं दर्शाया गया है। सहायक दस्तावेज़ सटीक होने चाहिए और उन्हें कानून या BrandSafway की नीतियों के अनुसार ही संभाल कर रखा जाना चाहिए।

BrandSafway के सभी कर्मचारियों के लिए किसी सरकारी एजेंसी के अधिकार-क्षेत्र में आने वाले किसी भी मामले की जाँच में बाधा डालने या उसके सही व्यवस्थापन को रोकने के उद्देश्य से किसी भी दस्तावेज़ या रिकॉर्ड में फेरबदल करना, उन्हें नष्ट करना या झूठे दस्तावेज़ या रिकॉर्ड बनाना पूरी तरह प्रतिबंधित है।

IV. गलतबयानी, झूठे रिकॉर्ड बनाना और धोखाधड़ी यह बहुत महत्वपूर्ण है कि किसी भी धोखाधड़ी का पता लगाया जाए, उसकी रिपोर्ट की जाए और सबसे बड़ी बात, उसकी रोकथाम की जाए। किसी को भी तथ्यों को तोड़ने-मरोड़ने या झूठे रिकॉर्ड बनाने की बात सोचनी भी नहीं चाहिए, इन कामों का औचित्य साबित करने की बात तो दूर ही है। इस आचार संहिता का या इन नीतियों का उल्लंघन होने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें शामिल हैं (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं), नौकरी से निलंबित किया जाना या बर्खास्त किया जाना और / या लागू होने वाले कानून के अंतर्गत उचित दीवानी या फौजदारी आपराधिक कार्रवाई शुरू की जाना।

#### V. अधिकार अन्य व्यक्ति को सौंपने संबंधी नीति

सभी कर्मचारियों को “अधिकार अन्य व्यक्ति को सौंपने संबंधी नीति” (Delegation of Authority - DOA Policy) में दर्शाई अधिकार की सीमाओं का पालन करना ज़रूरी है।



# कंपनी की संपत्ति

कंपनी की संपत्ति का ध्यान रखना एक सुरक्षित, कम खर्चीला व्यवसाय चलाने के लिए ज़रूरी है और हमारी संपत्ति की सुरक्षा करना BrandSafway के सभी कर्मचारियों का कर्तव्य है। BrandSafway के कर्मचारियों को कंपनी की संपत्तियों और माल का इस्तेमाल और रख-रखाव ध्यानपूर्वक और सम्मान के साथ करना चाहिए और बर्बादी और दुरुपयोग से बचना चाहिए। BrandSafway की संपत्तियों में न सिर्फ़ भौतिक संपत्ति, उपकरण और स्टॉक शामिल हैं, बल्कि अन्य वास्तविक संपत्तियाँ जैसे प्रतिभूतियाँ और नकद, ऑफ़िस के उपकरण, सामान और सूचना प्रणालियाँ भी शामिल हैं। साथ ही इसमें बौद्धिक संपत्तियाँ जैसे ग्राहकों की लिस्ट, कीमतों की जानकारी, सॉफ़्टवेयर, पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट और अन्य स्वामित्व वाली जानकारी और तकनीकें शामिल हैं।

## I. उत्पाद और सेवाएँ

हमारे उत्पाद और सेवाएँ BrandSafway की संपत्ति हैं। कर्मचारियों द्वारा अपनी नौकरी के दौरान BrandSafway के उत्पादों और सेवाओं को बनाने, उनमें सुधार करने और उन्हें लागू करने में दिया हुआ योगदान भी BrandSafway की संपत्ति है और उस कर्मचारी के नौकरी में नहीं रहने के बाद भी वह हमारी संपत्ति बनी रहेगी।

## II. निधियाँ

BrandSafway की ऐसी किसी निधि के लिए संबंधित कर्मचारी निजी तौर पर ज़िम्मेदार है जिस निधि को उन्हें काम के दौरान सौंपा गया है। BrandSafway की निधि में शामिल हैं, लेकिन यहीं तक सीमित नहीं, करेंसी, चेक, क्रेडिट और चार्ज कार्ड, मनी ऑर्डर, डाक का सामान, बिल, प्रतिपूर्ति के दावे, देय धन, प्राप्य धन, आकलन, वेतन, खर्चों की प्रतिपूर्ति और बीजक यानि इनवॉइस। कर्मचारियों को BrandSafway की निधि की सुरक्षा, इस्तेमाल और रिकॉर्डिंग करते समय नीचे दिए काम करते हुए सावधानी बरतनी चाहिए :

- कंपनी की निधि की सुरक्षा से संबंधित BrandSafway की नीतियों का पालन करें;
- पक्का करें कि कंपनी की निधि के बदले में या बाद में कंपनी द्वारा प्रतिपूर्ति किए जाने वाले निजी निधि के बदले में BrandSafway को अच्छा मूल्य मिले;
- सिर्फ़ उन्हीं खर्चों की प्रतिपूर्ति की माँग करें जो वाजिब हों, वास्तविक हों और जिनकी स्वीकृति मिल चुकी हो; और
- पक्का करें कि वे रिकॉर्ड जिन्हें हम स्वीकृत करते हैं, BrandSafway की निधियों का उचित इस्तेमाल बताते हैं और सटीक और ईमानदारी से बनाए गए हैं और समय पर तैयार किए गए हैं।

## III. कम्प्यूटर, सर्वर और सॉफ़्टवेयर

BrandSafway के कम्प्यूटर, सर्वर, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया सिस्टम और BrandSafway के कम्प्यूटर सिस्टम में डाली गई सारी जानकारी लागू होने वाले कानून के तहत BrandSafway की संपत्ति हैं। BrandSafway का ई-मेल सिस्टम, इलेक्ट्रॉनिक संवाद सिस्टम और इंटरनेट इस उद्देश्य से दिया जाता है कि इनका इस्तेमाल प्रभावी, नैतिक, गैर-अपमानजनक और कानून-सम्मत ढंग से कंपनी का व्यवसाय चलाने के लिए किया जाए। BrandSafway की ओर से ई-मेल और इंटरनेट सेवाओं का निजी इस्तेमाल करने की इजाज़त कभी-कभार दी जा सकती है, बशर्ते ऐसा इस्तेमाल प्रभावी हो, नैतिक, गैर-अपमानजनक और कानून-सम्मत हो और इससे कंपनी के व्यवसाय में या कर्मचारी के काम से संबंधित कर्तव्यों को पूरा करने में बाधा नहीं पड़ती हो। कर्मचारियों से यह उम्मीद की जाती है कि वे BrandSafway की सभी लागू होने वाली नीतियों का या फिर आपके क्षेत्र ये व्यवसाय पर लागू होने वाली नीतियों का पालन करेंगे और इन संसाधनों का निजी इस्तेमाल करते समय स्वविवेक और संयम से काम लेंगे। ऐसा नहीं करना इस आचार संहिता का उल्लंघन होगा और इसका परिणाम यह हो सकता है कि कुछ या सभी संसाधनों के निजी इस्तेमाल पर पूरी तरह से रोक लगा दी जाए। BrandSafway की कम्प्यूटर सुरक्षा प्रणालियों को अक्षम करने, धोखा देने या नाकाम बनाने की कोशिश करना अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार बन सकता है जिसमें शामिल हैं, पर यहीं तक सीमित नहीं, नौकरी से निलंबित करना या बर्खास्त करना।

बड़ी संख्या में देश अब "निजी डेटा" (नाम, घर और ऑफिस की संपर्क जानकारी आदि) के संग्रहण, प्रोसेसिंग और इस्तेमाल पर और ज़्यादा कड़े नियम लागू कर रहे हैं। BrandSafway के कर्मचारियों को BrandSafway की नीतियों और लागू होने वाले अनुबंधों के अंतर्गत निहित दायित्वों के अलावा उन सभी न्यायाधिकार-क्षेत्रों में लागू होने वाले सभी कानूनों और विनियमों का भी पालन करना होगा जहाँ पर निजी डेटा संग्रहित किया जाता है और जहाँ पर इसे प्रोसेस या इस्तेमाल किया जाता है।

सोशल नेटवर्किंग का इस्तेमाल एक बहुमूल्य टूल की तरह किया जा सकता है। लेकिन अगर सही ढंग से नहीं किया जाए, तो सोशल नेटवर्किंग का इस्तेमाल आपको और BrandSafway को अतिरिक्त जोखिम में डाल सकता है। अगर पहले से इसकी स्वीकृति नहीं हो, तो सोशल नेटवर्किंग का इस्तेमाल कभी भी BrandSafway या आपकी व्यवसाय यूनिट के बारे में जानकारी पोस्ट करने के लिए नहीं करें। कर्मचारियों को सख्त हिदायत दी जाती है कि (प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से) किसी भी सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर BrandSafway के नाम से कोई अकाउंट नहीं बनाएँ और / या सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म पर BrandSafway की ओर से कोई संदेश या पोस्ट नहीं करें। अगर आपको सोशल मीडिया पर पोस्ट की गई कोई बात दिखाई देती है जिसमें BrandSafway या आपकी व्यवसाय यूनिट के बारे में गलत जानकारी दी गई हो, तो कृपया अपने मैनेजर या मुख्य अनुपालन अधिकारी को इसके बारे में बताएँ।

#### IV. स्वामित्व की और गोपनीय जानकारी

सभी कर्मचारियों का कर्तव्य है कि वे BrandSafway के स्वामित्व की और गोपनीय जानकारी की रक्षा करें और उसे अनधिकृत प्रकटीकरण से बचाएँ। अगर किसी अनुबंध के तहत कंपनी और भी ज़्यादा सख्त नियमों से बंधी है, तो कर्मचारियों को उन ज़्यादा सख्त नियमों का पालन करना होगा। किसी भी कारण से नौकरी में नहीं रहने पर भी इस कर्तव्य का पालन करते रहना होगा।

गोपनीय जानकारी में BrandSafway से संबंधित सभी गैर-सार्वजनिक जानकारी शामिल है जिसमें घोषित नहीं किए गए उत्पाद, व्यावसायिक या वित्तीय जानकारी, दूसरी कंपनी खरीदने या व्यवसाय का कुछ हिस्सा बेचने की योजनाएँ, प्रतिस्पर्धी स्थिति, व्यावसायिक रणनीतियाँ, ग्राहकों की जानकारी, उत्पाद की लागत और अन्य सभी गैर-सार्वजनिक जानकारी जो सार्वजनिक होने पर हमारे प्रतिस्पर्धियों के काम की या BrandSafway के लिए, हमारे ग्राहकों के लिए या आपूर्तिकर्ताओं के लिए हानिकारक हो सकती है।

स्वामित्व की जानकारी में पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट, व्यावसायिक राज़ और अन्य सभी तरह की संवेदनशील या निजी तकनीकी, वित्तीय और व्यावसायिक जानकारी शामिल है। अनधिकृत रूप से प्रकट किए जाने पर इसकी कीमत शून्य हो सकती है और इससे दूसरों को गैर-वाजिब लाभ हो सकता है।

BrandSafway के स्वामित्व की और गोपनीय जानकारी का प्रकटीकरण किसी भी तरह से योग्य स्वीकृति के बिना नहीं किया जा सकता है। स्वामित्व के और गोपनीय दस्तावेज़ों को संरक्षित और सुरक्षित रखें। सामान्य व्यावसायिक गतिविधियों के दौरान आपूर्तिकर्ता, ग्राहक और प्रतिस्पर्धी कभी-कभी आपको ऐसी जानकारी दे सकते हैं जो उनके व्यवसाय के स्वामित्व की है। इसकी गोपनीयता का भी सम्मान किया जाना चाहिए।

सामान्य रूप से, किसी प्रतिस्पर्धी के बारे में सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी को इकट्ठा करना या हमारे व्यवसाय के कामों में उसका इस्तेमाल करना अनुचित या गैरकानूनी नहीं होता है। प्रतिस्पर्धियों के बारे में जानकारी नैतिक रूप से और प्रतिस्पर्धियों के स्वामित्व की जानकारी की गोपनीयता की रक्षा करते हुए इकट्ठा की जानी चाहिए। उदाहरण के लिए, ऐसी जानकारी को सार्वजनिक स्रोतों से इकट्ठा करना उचित है, जैसे वेबसाइट, विज्ञापन, ब्रोशर या सार्वजनिक घोषणाओं या प्रेज़ेंटेशन से, लेकिन किसी कर्मचारी द्वारा अपने भूतपूर्व नियोक्ता के स्वामित्व की जानकारी का इस्तेमाल करना अनुचित है, चाहे वह भूतपूर्व नियोक्ता प्रतिस्पर्धी हो या नहीं। BrandSafway अपने प्रतिस्पर्धियों के स्वामित्व की और गोपनीय जानकारी का सम्मान करता है और अपने कर्मचारियों से यह उम्मीद करता है कि प्रतिस्पर्धियों के स्वामित्व की या गोपनीय जानकारी पाने से बचें। अगर आपको इस बारे में कोई शंका हो कि प्रतिस्पर्धी जानकारी का कोई स्रोत उचित है या नहीं, तो कृपया मुख्य अनुपालन अधिकारी से या कानून विभाग के किसी सदस्य से संपर्क करें।

#### V. चोरी की रोकथाम

BrandSafway की संपत्ति की चोरी या दुरुपयोग से होने वाली हानि की रोकथाम करने के लिए सामान्य सावधानी बरतें और कंपनी की संपत्ति का इस्तेमाल करते समय सावधानी बरतें। उपकरणों, सामान और सामग्री को ताले में रखें, किसी संदिग्ध व्यक्ति या गतिविधि की रिपोर्ट करें और BrandSafway की गोपनीय जानकारी की चर्चा अनधिकृत व्यक्तियों के सामने करने से बचें।

# BrandSafway का समुदाय

BrandSafway के कर्मचारी कई संस्कृतियों का, जातियों का, भाषाओं का और जीवन-शैलियों का प्रतिनिधित्व करते हैं और हम यही कोशिश करते हैं कि हम ऐसे कर्मचारियों को आकर्षित करें, विकसित करें और अपने साथ बनाए रखें जो उतनी ही विविधता लिए हुए हैं जितनी विविधता उन बाज़ारों में है जिन्हें हम अपनी सेवाएँ देते हैं। काम का एक समावेशी माहौल देने के लिए BrandSafway प्रतिबद्ध है जिसमें भेदभाव नहीं हो, जो हमारी विविधता की शक्ति को अपनाए और जहाँ सभी कर्मचारी एक-दूसरे का सम्मान करते हैं। इन उद्देश्यों को पूरा करने के लिए BrandSafway ने एक कंपनी विविधता घोषणापत्र बनाया है। हम चाहते हैं कि BrandSafway की विविधता की संस्कृति को बनाए रखने और बढ़ावा देने के लिए आपसे जो बन पड़े वह करें। साथ मिलकर हम बिना भेदभाव वाली दुनिया बनाने में मदद कर सकते हैं जो ज़्यादा गहरी समझ, आपसी सम्मान और मानवीय शालीनता व निष्पक्षता के लिए प्रतिबद्धता के आधार पर बनी हो।

## I. निष्पक्ष रोजगार के दिशा-निर्देश

हम नौकरी से संबंधित और अन्य व्यावसायिक निर्णयों में उम्र, जाति, नागरिकता, दिव्यांगता, लिंग, नस्ल, धर्म, मूल देश, वैवाहिक स्थिति, यौन अभिविन्यास, सेना में सेवा, सेना से सेवानिवृत्ति या कानून द्वारा संरक्षित अन्य लक्षणों के आधार पर भेदभाव नहीं करते हैं। हम नौकरी के नियमों और शर्तों के संबंध में भेदभाव नहीं करते हैं। साथ ही, हम कानून-सम्मत सकारात्मक कार्रवाई करते हैं जिससे महिलाओं, अल्पसंख्यकों, दिव्यांग लोगों और सेना से सेवानिवृत्त लोगों के लिए नौकरियों में अवसर बढ़ाए जा सकें।

## II. काम का सकारात्मक माहौल

हम हर तरह के उत्पीड़न पर पाबंदी लगाते हैं। इसमें शामिल है कर्मचारियों के प्रति किसी भी तरह का अपमानजनक, सम्मान कम करने वाला, शर्मिंदा करने वाला या डराने वाला व्यवहार जो उनके लिंग, नस्ल, जाति, यौन अभिविन्यास, शारीरिक या मानसिक दिव्यांगता, उम्र, धर्म, भूतपूर्व सैनिक होने, मूल देश या कानून द्वारा संरक्षित अन्य स्थितियों से संबंधित हो। साथ ही, BrandSafway के कर्मचारियों को BrandSafway की संपत्ति पर होते हुए या BrandSafway के व्यवसाय की गतिविधियाँ करते समय किसी भी तरह के हमले, प्रतिकूल शारीरिक स्पर्श या धमकी, लड़ाई, बदमाशी, शारीरिक चोट या हिंसा की मौखिक धमकी या कोई और काम जो धमकी-भरा, दुश्मनी-भरा या अत्याचारपूर्ण हो, करने की सख्त मनाही है। कोई भी व्यक्ति जो इस तरह का उत्पीड़न करता है या करने की इजाज़त देता है उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें शामिल हैं, पर यहीं तक सीमित नहीं, नौकरी से निलंबित करना या बर्खास्त करना।

## III. यौन उत्पीड़न

हम इस सिद्धांत के लिए प्रतिबद्ध हैं कि BrandSafway से संबंधित किसी भी व्यक्ति, अधिकारी, निदेशक या कर्मचारी को यौन उत्पीड़न का शिकार नहीं होना चाहिए। हम काम का ऐसा माहौल देने की भरसक कोशिश करते हैं जिसमें सम्मान और समान अवसरों को बढ़ावा मिले और जहाँ यौन उत्पीड़न सहित गैरकानूनी भेदभाव के तौर-तरीके नहीं अपनाए जाते हों। हम अवांछित यौन प्रस्तावों / यौन उत्पीड़न, यौनाचार के अनुरोध और इस तरह के अन्य मौखिक या शारीरिक व्यवहार को, साथ ही पेशेवर माहौल में या किसी और तरह या रूप में यौन-आक्रामक प्रदर्शनों को पूरी तरह प्रतिबंधित करते हैं। यौन उत्पीड़न की चिंता ठीक तरह से उठाने वाले या यौन उत्पीड़न की शिकायत करने वाले कर्मचारी के विरुद्ध बदले की भावना से कोई भी कार्रवाई करना पूरी तरह से प्रतिबंधित है। गोपनीय जाँच के बाद अगर ऐसा पाया जाता है कि किसी व्यक्ति ने यौन उत्पीड़न किया है या बदले की भावना से कार्रवाई की है, तो उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें शामिल हैं, लेकिन यहीं तक सीमित नहीं, नौकरी से निलंबन या बर्खास्तगी।

## IV. अनुचित संबंध

आपसी सहमति से बने हुए यौन या प्रेम संबंधों से यह चिंता उत्पन्न होती है कि कहीं सत्ता का दुरुपयोग तो नहीं हो रहा, खास कर जब इनमें शामिल एक व्यक्ति मैनेजमेंट का सदस्य हो और दूसरा ऐसा कोई व्यक्ति हो जो उनके मातहत हो। जब इसमें शामिल व्यक्तियों के लिए बुरे परिणाम सामने नहीं भी आते हैं, तब भी इस तरह के प्रेम संबंधों की वजह से हितों के टकराव की स्थिति बन सकती है या फिर

इन व्यक्तियों पर इनके सहकर्मियों की ओर से अनुचित या पक्षपातपूर्ण व्यवहार के आरोप लग सकते हैं। सभी कर्मचारियों को समझना चाहिए कि काम की जगह पर यौन या प्रेम संबंधों के संभावित विपरीत परिणाम क्या हो सकते हैं। ऐसे संबंधों पर इनमें शामिल व्यक्तियों को सावधानी से विचार करना चाहिए और अन्य पक्षों की ओर से उनके व्यवहार के बारे में या उनके संबंध की वजह से काम के माहौल पर पड़ने वाले प्रभाव को लेकर आने वाली चिंताओं को आपके मानव संसाधन प्रतिनिधि को रिपोर्ट किया जाना चाहिए, बशर्ते ऐसा करना कानून या विनियमों में प्रतिबंधित नहीं हो।

#### V. काम की जगह पर निजता

हम अपने कर्मचारियों के निजता के अधिकार का सम्मान करते हैं। हमारे कर्मचारियों के निजी रिकॉर्ड, पहचान बताने वाली जानकारी और उनकी अन्य निजी जानकारी को सिर्फ़ व्यावसायिक, कानूनी या अनुबंधात्मक उद्देश्यों के लिए रखा जाता है और उसे तभी तक रखा जाता है जब तक कानून या सरकारी नियमों के अंतर्गत ऐसा करना ज़रूरी हो या जब तक वह जानकारी काम आ रही हो। कर्मचारियों के रिकॉर्ड तक सिर्फ़ BrandSafway के अधिकृत कर्मचारियों को ही पहुँच मिलती है जिन्हें उन रिकॉर्ड को देखने की वैधानिक और उपयुक्त व्यावसायिक ज़रूरत हो। कर्मचारियों की निजी जानकारी उपयुक्त अधिकार के बिना BrandSafway के बाहर किसी को भी नहीं दी जाएगी। कर्मचारियों की निजता की रक्षा करते हुए ही, BrandSafway लागू होने वाले सभी कानूनों के अनुसार यह अधिकार सुरक्षित रखता है कि वह ऑफ़िस, डेस्क, लॉकर, बैग और वाहनों सहित कंपनी की सारी संपत्ति के इस्तेमाल की निगरानी कर सके। साथ ही लागू कानूनों के अनुसार BrandSafway के संवाद और कम्प्यूटर सिस्टम जैसे कम्प्यूटर नेटवर्क, डेटा फ़ाइलें, ई-मेल, इंटरनेट का इस्तेमाल और वॉइसमेल आदि की भी निगरानी कंपनी के द्वारा रखी जा सकती है या उन्हें ऐक्सेस किया जा सकता है जिससे तकनीक की समग्रता सुनिश्चित हो, धोखाधड़ी और दुरुपयोग से बचा जा सके, अनधिकृत ऐक्सेस या इस्तेमाल का पता लगाया जा सके और अन्य व्यावसायिक उद्देश्य पूरे किए जा सकें।

#### VI. यूनियनों और श्रमिक प्रतिनिधित्व

जहाँ पर संगठित प्रतिनिधित्व मौजूद है, वहाँ BrandSafway इन प्रतिनिधित्व करने वाले संगठनों के साथ पारस्परिक सद्भावना और सम्मान के आधार पर अच्छे संबंध बनाने के लिए कोशिश करेगा।





# पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा

**सुरक्षा** ही BrandSafway का सर्वोच्च मूल्य है। हमारे लिए आपकी सुरक्षा और आपके सहकर्मियों और हमारे ग्राहकों की सुरक्षा से ज़्यादा महत्वपूर्ण कुछ भी नहीं है। हम एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल बनाने और बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध हैं, साथ ही अपने व्यवसाय को इस तरह से मैनेज करने के लिए भी जिससे पर्यावरण पर कम से कम प्रभाव पड़े। कर्मचारी स्वास्थ्य और सुरक्षा को लेकर, साथ ही पर्यावरण संरक्षण को लेकर सभी कानूनों और नियमों का पालन करने और उनसे कहीं ज़्यादा करने के लिए BrandSafway प्रतिबद्ध है।

सुरक्षा की संस्कृति को बढ़ावा देने में BrandSafway के हर एक कर्मचारी की महत्वपूर्ण भूमिका है और इसीलिए BrandSafway के हर एक कर्मचारी से उम्मीद की जाती है कि वे :

- प्रदर्शित चेतावनियों और नियमों का पालन करें।
- काम करते समय किसी भी घटना या चोट की या पर्यावरण से या सुरक्षा से संबंधित किसी भी चिंता की रिपोर्ट तुरंत मैनेजमेंट को करें।
- हमारी पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा (EHS) नीतियों और मैनुअल के साथ ही समय-समय पर आने वाले सुरक्षा बुलेटिनों और सूचनाओं को समझकर उनका पालन करें।
- जब भी उन्हें ऐसा कोई काम या गतिविधि पता चले जिसमें ऐसा लगे कि EHS के नियंत्रण खतरे में हैं या वहाँ पर जीवन-रक्षण नियम (LSR) का संभावित उल्लंघन हो रहा है, तब अपने काम रोकें (Stop Work Obligation) का पालन करें।

## 1. सुरक्षा नीतियाँ और कार्यक्रम

हम पर्यावरण संरक्षण और अपने कर्मचारियों, ग्राहकों, संविदाकारों, जनता और पर्यावरण की सुरक्षा स्वास्थ्य और कल्याण की सुरक्षा करने की अपनी प्रतिबद्धता पर अटल हैं। अपने EHS कार्यक्रम में सभी कर्मचारियों को जोड़ने की और उनकी फ़िक्र करने की हमारी संस्कृति से सुरक्षित व्यवहार को और साथ ही खतरों को दूर करने को बढ़ावा मिलेगा। हमारी कंपनी इन बातों के लिए प्रतिबद्ध है :

- विशेष प्रशिक्षण, सही उपकरण और उद्योग जगत की अग्रणी प्रक्रियाएँ देकर अपने कर्मचारियों को बेहतरीन EHS प्रदर्शन के लिए सक्षम बनाना।
- कर्मचारियों का सशक्तिकरण करते हुए पक्का करना कि BrandSafway अपने ग्राहकों को सुरक्षित उत्पाद और सेवाएं देता है, हमारी EHS सफलता में उन्हें शामिल करना और सुरक्षित कार्यपद्धतियों और व्यवहारों को मज़बूत करना।
- EHS के उद्देश्य और आदर्श पूरे हों इसे पक्का करने के लिए हमारे कार्यस्थलों और कर्मचारियों की निगरानी और ऑडिट करना, जिसमें जैसी ज़रूरत हो सकारात्मक व्यवहार को बढ़ावा देना और हस्तक्षेप करना शामिल है।
- हमारे EHS प्रदर्शन की निगरानी करना और इसके लिए लीडिंग और लैगिंग संकेतक डेटा, रुझानों का विश्लेषण, कर्मचारियों का इनपुट, स्वास्थ्य और सुरक्षा समिति का फ़ीडबैक और उद्योग जगत के सबसे अच्छे तौर-तरीकों का इस्तेमाल करना।
- हमारे EHS प्रदर्शन के परिणामों, सुधार के कामों और रोकथाम के उपायों के बारे में कर्मचारियों, ग्राहकों और अन्य हिस्सेदारों को बताना।
- हमारे EHS कार्यक्रम और प्रक्रियाओं में सतत सुधार करते रहना जिससे उद्योग जगत में अग्रणी प्रदर्शन को बनाए रखा जा सके।

## II. कार्यस्थल पर अल्कोहल और ड्रग्स

अल्कोहल और अन्य ड्रग्स का दुरुपयोग और अत्यधिक उपयोग हमारे कर्मचारियों और BrandSafway के लिए एक बड़ी चिंता का विषय है क्योंकि इससे कार्यस्थल पर उत्पादकता में हानि होना, दुर्घटनाएँ, बिना बताए छुट्टी पर रहना, देरी से आना और वाद-विवाद जैसी स्थितियाँ बनती हैं और साथ ही व्यक्तियों, उनके परिवारों और समुदाय को भी इसकी कीमत स्वास्थ्य और मानव हानि के रूप में चुकानी पड़ती है।

हम एक सुरक्षित कार्यस्थल बनाने के लिए प्रतिबद्ध हैं जहाँ पर इन चीज़ों का दुरुपयोग नहीं होता हो। कर्मचारियों को काम पर आते समय अपना काम करने के लिए फ़िट होना चाहिए और गैरकानूनी या अनधिकृत ड्रग्स या अल्कोहल के प्रभाव से मुक्त होना चाहिए। कंपनी में काम करते समय, BrandSafway की संपत्ति पर या ग्राहकों की लोकेशन पर गैरकानूनी या अनधिकृत ड्रग्स या अल्कोहल का इस्तेमाल, उन्हें अपने पास रखना या उनका वितरण करना प्रतिबंधित है। BrandSafway मैनेजमेंट गैरकानूनी गतिविधियों की रिपोर्ट योग्य प्राधिकरणों को करेगा। कर्मचारियों को यह भी पक्का करना चाहिए कि अगर वे डॉक्टर की बताई कोई दवाएँ ले रहे हैं तो उनके कारण उनके काम पर कोई असर नहीं पड़ना चाहिए या उनका काम रुकना नहीं चाहिए।

साथ ही, जहाँ ऐसा करना कानून-सम्मत हो, कर्मचारियों को बताकर, बिना बताए या रैंडम तरीके से ड्रग्स और / या अल्कोहल की जाँच करवाने के लिए कहा जा सकता है। अगर गैरकानूनी या अनधिकृत ड्रग्स या अल्कोहल का इस्तेमाल साबित हो जाता है, तो BrandSafway अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकता है जिसमें शामिल हैं, लेकिन यहीं तक सीमित नहीं, नौकरी से निलंबित करना या बर्खास्तगी।

## III. पर्यावरण की सुरक्षा

हम उन सभी उपायों को करने के लिए प्रतिबद्ध हैं जिनसे पक्का होता है कि BrandSafway के उत्पाद, सेवाएँ, परिवहन और अपशिष्ट प्रबंधन की गतिविधियाँ पर्यावरण की सुरक्षा के लिए उद्योग जगत के सबसे अच्छे तौर-तरीकों के साथ संगत हैं और साथ ही पर्यावरण की सुरक्षा और प्रबंधन पर लागू होने वाले सभी स्थानीय कानूनों का भी पालन करती हैं। इसमें BrandSafway के पर्यावरण नियंत्रण कार्यक्रमों को मैनेज करने के लिए काबिल लोगों को यह काम सौंपना, उचित मानकों के निर्माण के लिए सरकार और उद्योग जगत के समूह के साथ सहयोग करना, अपने परिचालन स्थलों को इस तरह मैनेज करना जिससे प्रदूषण करने वाली चीज़ों का उत्सर्जन कम हो या बिल्कुल नहीं हो, संबंधित पर्यावरण नियंत्रण के मामलों के बारे में कर्मचारियों और समुदाय के निवासियों को बताना, सिर्फ़ प्रतिष्ठित अपशिष्ट प्रबंधन संविदाकारों से ही काम करवाना और लागू होने वाले सभी कानूनों और विनियमों का पालन करना शामिल है। कर्मचारियों से यह उम्मीद की जाती है कि वे लागू होने वाले सभी कानून, नियमों और विनियमों का पालन करेंगे जो पर्यावरण की सुरक्षा से संबंध रखते हैं।

कुछ न्यायाधिकार-क्षेत्रों में पर्यावरण को नुकसान पहुँचाने वाली गतिविधियों के लिए कड़े जुर्माने का प्रावधान है। यह जुर्माना BrandSafway के साथ इन गतिविधियों में शामिल कर्मचारियों पर भी लगाया जा सकता है।







# सार्वजनिक प्रकटीकरण

यह पक्का करने के लिए कि BrandSafway की जानकारी के सभी प्रकटीकरण, जिसमें शामिल हैं (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं) वित्तीय प्रदर्शन की जानकारी, सामग्री के अनुबंध और निवेशकों, नियामक संस्थाओं और सामान्य जनता के लिए महत्वपूर्ण अन्य जानकारी, सही जानकारी देते हों और लागू होने वाले सभी कानूनों और विनियमों का पूरी तरह से पालन करते हों इस तरह के सभी प्रकटीकरण सिर्फ इस काम के लिए स्थापित माध्यमों से ही किए जाएंगे। अगर आपको ऐसा करने के लिए विशेष रूप से अधिकृत नहीं किया गया हो, तो BrandSafway के सभी कर्मचारियों और तीसरे पक्षों के लिए, जिनपर यह आचार संहिता लागू होती है, BrandSafway के कामकाज की चर्चा प्रतिभूति विश्लेषकों, प्रेस के या अन्य मीडिया के प्रतिनिधियों, सरकारी अधिकारियों और अन्य बाहरी लोगों के साथ करना प्रतिबंधित है।

## I. प्रेस की पूछताछ और मीडिया संपर्क

मीडिया की सभी पूछताछ का जवाब देने के लिए और गोपनीय या संवेदनशील जानकारी का असावधानीवश प्रकटीकरण रोकने के लिए कॉर्पोरेट प्रवक्ता उपलब्ध हैं। कर्मचारियों को चाहिए कि मीडिया की ओर से की गई पूछताछ को हमेशा BrandSafway के संवाद और ब्रांडिंग के उपाध्यक्ष की ओर निर्देशित करें। कर्मचारियों को चाहिए कि अगर उन्हें इस काम के लिए विशेष रूप से अधिकृत नहीं किया गया है, तो BrandSafway के मामलों पर राष्ट्रीय या स्थानीय मीडिया के साथ चर्चा न करें।

## II. सरकारी पूछताछ और जाँच

यह हमारी नीति है कि सभी कर्मचारी सरकारी या अर्ध-सरकारी जाँच प्राधिकरणों या एजेंसियों की ओर से आए हुए जानकारी माँगने के जायज़ अनुरोधों के साथ सहयोग करें। कर्मचारियों को ऐसे अधिकारियों के साथ हमेशा ईमानदारी और सच्चाई के साथ पेश आना चाहिए और इस तरह की पूछताछ या जाँच की रिपोर्ट तुरंत अपने कानून विभाग के किसी सदस्य को करनी चाहिए। अगर किसी सरकारी एजेंसी की ओर से आए जानकारी के अनुरोध का अनुपालन किस हद तक किया जाए इस बारे में आप निश्चित नहीं हैं, तो आपको BrandSafway के मुख्य अनुपालन अधिकारी या कानून विभाग से मार्गदर्शन लेना चाहिए।

# अपवाद और उपसंहार

## अपवाद

सामान्य रूप से आचार संहिता के नियमों के अपवादों की स्वीकृति नहीं दी जाती है। अपवाद का अनुरोध करने के लिए कर्मचारी अपने लिखित अनुरोध मुख्य अनुपालन अधिकारी को सबमिट कर सकते हैं।

## उपसंहार

हर परिस्थिति में आचरण के सही तरीके का मूल्यांकन करना न तो आसान है और न ही यह कोई मशीनी काम है। यह आचार संहिता हर ऐसी परिस्थिति का समाधान करने के उद्देश्य से नहीं बनाई गई है जिसमें अस्पष्टता हो या कोई सवाल खड़े होते हों। हर कर्मचारी से आग्रह किया जाता है कि ऐसी परिस्थितियों में सक्रियता बरतें, अपने विवेक का इस्तेमाल करें, खुद को पूरी तरह से आश्वस्त कर लें और किसी भी संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट तुरंत करें। इस आचार संहिता में दिए गए दिशा-निर्देशों का पालन करके ही हम कड़ी मेहनत से पाई गई ईमानदारी और नैतिक आचरण की अपनी साख को बनाए रख सकते हैं और उसे बढ़ा सकते हैं।



Brand Industrial Services, Inc.  
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152  
BrandSafeway.com

