

नीतिमत्ताविषयक मार्गदर्शक

नीतिमत्ता

योग्य रीतीने व्यवसाय करण्याची शक्ती

EATON

Powering Business Worldwide

यशस्वी होण्याचा निर्णय घेणे



“या मार्गदर्शकातील माहिती समजून घेऊन ती आवश्यक तेव्हा वापरून, तुम्ही एकीकडे आपल्या भावी यशामध्ये प्रत्यक्ष योगदान देत असताना आपला अनेक वर्षांपासून चालत आलेला सचोटीचा वारसा जपण्याचा मुद्दामच निर्णय घेता.”

संचालक, अधिकारी व कर्मचारी यांना:

सर्वोत्तम जागतिक कंपनी ठाम निर्णय घेतात. आपले ध्येय कोणते याची स्वच्छ जाणीव ठेवून त्या महत्वाकांक्षी उद्दिष्टे ठेवतात आणि ती साध्य करण्याच्या मागे लागतात. यश हे मुद्दाम मिळवावे लागते.

ईटननेही याच पद्धतीने नीतिमतेला प्राधान्य देऊन जगभरात प्रतिष्ठा मिळवली आहे. आपण योग्य तीच मूल्ये जपतो आणि सचोटीने वागून आणि योग्य रीतीनेच व्यवसाय करून आपले म्हणणे स्पष्ट करतो.

यामुळे ईटनची अत्यंत नीतिमत्तापूर्ण कंपनी म्हणून असलेली प्रतिष्ठा हे एक सशक्त, खास असे वैशिष्ट्य झाले आहे. स्वतःकडून उच्च प्रतीच्या अपेक्षा ठेवून आणि त्या पूर्ण करत राहून आपण ग्राहक, पुरवठादार आणि कर्मचा-यांच्या नजरेमधून का वैशिष्ट्यपूर्ण रीतीने यशस्वी झालो आहोत, त्यातील एका महत्वाच्या भागाचे रक्षण करतो.

जेव्हा स्थानिक पद्धती किंवा परिस्थितीमुळे शंका येतात, अशा वेळीसुद्धा ईटनची कामाच्या स्थळावरील नैतिक मानके समजून घेऊन ती पूर्ण करण्यासाठी आपल्याला आवश्यक ती माहिती, मार्गदर्शन आणि साधने पुरवण्यास ईटन वचनबद्ध आहे. हा नीतिमत्ताविषयक मार्गदर्शक त्या वचनबद्धतेचा एक महत्वाचा भाग आहे. यात भरपूर प्रत्यक्ष उदाहरणे आणि स्पष्ट, वास्तविक मार्गदर्शन असून त्यामध्ये सहकारी आणि बहिःस्थ गुंतवणुकदार यांच्याशी दैनंदिन व्यवहारातील आपल्या नैतिक मानकांच्या व्याख्या आहेत आणि ती आपल्याला यामध्ये सहाय्य पुरवतो.

ईटनमध्ये आपण आपले परिणाम कसे मिळवतो, हे आपण यशाचे एक महत्वाचे परिमाण मानतो. योग्य पद्धतीनेच व्यवसाय करणे हे ईटन ब्रँडच्या केंद्रस्थानी असून हा आपण बाजारपेठेत आपली कीर्ती कशी वाढवतो याचा मुख्य आधारस्तंभ आहे. या मार्गदर्शकातील माहिती समजून घेऊन ती आवश्यक तेव्हा वापरून, तुम्ही एकीकडे आपल्या भावी यशामध्ये प्रत्यक्ष योगदान देत असताना आपला अनेक वर्षांपासून चालत आलेला सचोटीचा वारसा जपण्याचा मुद्दाम च निर्णय घेता.



Craig Arnold

अध्यक्ष व प्रमुख कार्यकारी अधिकारी

अनुक्रमणिका



अध्यक्षांचे पत्र	2
ईटनची मूल्ये	6
नीतिमत्ता संहिता	8
ओळख अनुपालन कोणी केले पाहिजे	12

कायद्याचे पालन	14
· वैयक्तिक जबाबदारी	
· आयात आणि निर्यात	
· स्थानिक कायदे	

आपल्या आर्थिक परिणामांच्या नोंदी करणे व अहवाल देणे यामधील सचोटी	18
---	----

मानवी हक्कांचा सन्मान	22
· मानवी हक्क	
· बाल कामगार	
· सक्तीचे श्रम	
· मोबदला	
· सर्वसमावेशकता	
· कामाच्या स्थानावरील वातावरण	
· पुरवठादार	
· नागरिकत्व	

गुणवत्ता प्रदान करणे	28
--------------------------------	----

नैतिक स्पर्धाशीलता	32
· स्पर्धक	
· ग्राहक	
· पुरवठादार	

वैविध्य व उत्तम कर्मचारी पद्धतीचा आदर	36
---	----

वैयक्तिक लाभाकरिता वाद टाळणे	40
· कंपनीबाहेर नोकरी	
· पुरवठादार किंवा ग्राहकासाठी काम करणे	
· ईटनशी स्पर्धा करणे	
· इतर व्यवसायांमधील मालकी	
· अंतर्गत माहिती वापरणे	
· परिवार आणि मित्रमंडळी	
· बोर्डाचे सदस्यत्व	
· भेटवस्तू	

मालमत्ता आणि माहितीचे रक्षण करणे	46
· प्रत्यक्ष मालमत्ता	
· संगणक प्रणाली	
· माहितीची गोपनीयता	
· कर्मचारीविषयक गोपनीयता	
· स्वामित्वविषयक माहिती	

सचोटीने वर्तन करणे	54
· लाचविरोधी कायदे	
· लाच, किकबॅक्स	
· भेटवस्तू व करमणुक	

सरकारी उद्योगांना विक्री	62
· सरकारी करार	
· सरकारी कर्मचा-यांशी संबंध	

राजकीय योगदान	68
-------------------------	----

पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षा	72
· कर्मचा-यांची सुरक्षा	
· अनुपालन	
· पर्यावरणविषयक प्रबंधकत्व	
· ग्राहक, पुरवठादार आणि कंत्राटदार	

तुमच्या जबाबदा-या	78
· अपेक्षा	
· परिणाम	

मदत मिळवणे	82
· नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधा	
· काय अपेक्षा कराव्या	

कोणताही बदल नाही	86
----------------------------	----

देश-विशिष्ट माहिती	89
------------------------------	----

जागतिक नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालय	90
---	----

ईटनची मूल्ये

आम्हाला समजते की आमची कामाची उद्दिष्टे पूर्ण करण्याची क्षमता आमच्यापैकी प्रत्येकाने आमच्या केंद्रस्थानी असलेल्या मूल्यांचा स्वीकार करण्यावर अवलंबून आहे:

ग्राहकाभिमुखता – आम्ही आमची प्रत्येक कृती ग्राहकाला समोर ठेवून करतो.

लोक – आमचे लोक हे आमचे सर्वात मूल्यवान संसाधन आहे असे आम्ही मानतो.

विश्वास – योग्य तेच करण्याच्या बाबतीत इतरांच्या विश्वासाहतेबद्दल आम्हाला खात्री आहे.

आदर – आम्ही एकमेकांना आदर आणि सहृदयतेने वागणुक देतो.

मान – आम्ही इतरांचा स्वाभिमान आणि स्वत्वाचा आदर करतो.

सचोटी – आम्ही सत्यवादी आणि नीतिमत्तापूर्ण आहोत.

आमचा विश्वास आहे की आम्ही उच्च कामगिरी करू देणारे कामाचे स्थान निर्माण करून व राखून त्या द्वारे "लोकांमार्गे उत्कृष्टता" संपादन करतो. आम्ही ईटनच्या तत्वज्ञानाच्या मार्गाने उच्च कामगिरीसाठी झटतो, जे आमच्या एकमेकांप्रती, कंपनीप्रती, आमच्या ग्राहकांप्रती आणि इतर गुंतवणुकदारांप्रतीच्या जबाबदा-या प्रत्यक्ष कामामध्ये अंतर्भूत करते.

आरोग्य व सुरक्षा

आम्ही सर्व कर्मचा-यांच्या कल्याणासाठी वचनबद्ध आहोत.

उत्कृष्टता

आम्ही सर्वोत्तम होण्यासाठी प्रयत्नशील आहोत.

जबाबदारी

आम्ही आमची वचनबद्धता पाळतो.

सर्वसमावेशकता

आम्ही एकमेकांमधील भेदांचा आदर करतो.

परस्परसंपर्क

आम्ही खुलेपणाने आणि सत्यवादीपणाने परस्परसंपर्क ठेवतो.

मोबदला

आम्ही स्पर्धात्मक मोबदला आणि लाभ पुरवतो.

शिक्षण

आम्ही सतत शिकतो, प्रगती करतो आणि स्वतःमध्ये बदल करतो.

नावीन्यपूर्णता

आम्ही नवीन कल्पनांना महत्त्व देतो.

कार्यमग्नता

आम्ही कार्यमग्न राहतो आणि ईटनच्या भविष्यासाठी वचनबद्ध राहतो.

पर्यावरण व समाज

आम्ही पर्यावरण आणि आमच्या समाजांमध्ये सुधारणा करण्यासाठी प्रयत्नशील राहतो.

नीतिमत्ता संहिता

ईटन कॉर्पोरेशन बंधनकारक करते की ईटन, तिच्या उपकंपन्या आणि सहयोगी कंपन्यांचे ("ईटन") सर्व संचालक, अधिकारी आणि कर्मचारी त्यांचे काम करताना येथे दिलेल्या नैतिक वर्तनाबाबतच्या मूलभूत तत्वांचे पालन करतील.

1. **कायद्या पालन** - आमच्या जगभर पसरलेल्या व्यवसायाचे नियम व कायद्याचे सन्मान व पालन केले जाईल.
2. **कंपनीच्या आर्थिक निकालांचे व्यवस्थित व प्रामाणिकपणे नोंदणी आणि प्रस्तुतीकरण** - आम्ही कंपनीची सर्व प्रकारची आर्थिक व इतर माहिती प्रामाणिकपणे, वेळबद्ध, अचूक व न्याय्य रीतीने नोंदवतो व जाहिर करतो. आम्ही एक अंतर्गत नियंत्रण व्यवस्था विकसित केलेली आहे जी आमच्या नोंदी व माहितीची सत्यता कायम राखण्यासाठी तयार केलेली आहे.
3. **मानवीय अधिकारांचा सन्मान** - आम्ही मानवीय अधिकारांचा सन्मान करतो व माल पुरवठा करणा-यांकडून पण तशीच अपेक्षा करतो.
4. **उत्तम प्रतीचे उत्पादन** - आमचे ध्येय उत्कृष्ट उत्पादन आणि सेवा पुरवणे हेच आहे.
5. **नैतिक स्पर्धाशीलता** - आमच्या सर्वोत्कृष्ट कृतीमुळेच आम्हाला प्रतिस्पर्ध्या फायदा होतो. आम्ही गैरकायदेशीर किंवा अनैतिक व्यवहारात विश्वास ठेवत नाही.
6. **वैविध्य व उत्तम कर्मचारी पद्धतीचा आदर** - आम्ही अशा पद्धतीद्वारे सांस्कृतिकदृष्ट्या वैविध्यपूर्ण कर्मचारीवर्गाचा आदर करण्यास वचनबद्ध आहोत की ज्या सर्व कर्मचा-यांना पात्रतेच्या आधारे समान संपर्क आणि समान वागणुक देतात. कामाच्या ठिकाणी कोणाचाही छळ किंवा भेदभाव केला जात नाही.
7. **परस्परविरोधी हितसंबंध टाळणे** - जे संबंध किंवा आचरणे आमच्या निर्णयशक्तीवर परिणाम करू शकतील किंवा आमचे वैयक्तिक हितसंबंध व ईटनशी निष्ठा यांमध्ये प्रत्यक्ष वा भासमान परस्परविरोध निर्माण करू शकतील, ते आम्ही टाळतो. कंपनीतील आमच्या स्थानाचा गैरवापर स्वतःच्या किंवा इतरांच्या फायद्यासाठी आम्ही करत नाही. ईटनशी स्पर्धा करणा-या कृती किंवा संबंधांमध्ये आम्ही गुंतत नाही.
8. **मालमत्ता आणि माहितीचे रक्षण करणे** - आम्ही ईटनच्या मालमत्ता, माहिती, व संधी फक्त ईटनच्या व्यवसायासाठी वापरतो, अनधिकृत वापरासाठी नाही. आम्हाला ईटन व इतरांनी दिलेल्या माहितीची व कर्मचारीविषयक आकडेवारीची गोपनीयता आम्ही योग्य रीतीने सांभाळतो.
9. **सचोटीने वर्तन करणे** - आम्ही कोणत्याही प्रकारची लाच कुठल्याही स्वरूपात देऊ करत नाही व स्वीकारत नाही. आम्ही आमची नीतिमत्ता व मूल्यांशी सुसंगत असणा-या व्यावसायिक कार्यपद्धती वापरतो.
10. **शासनाला विकणे** - शासनाच्या कुठल्याही व्यक्ती किंवा विभागाशी व्यवहार करतेवेळी, कायदा व नियमांचे तंतोतंत पालन करतो.
11. **राजनैतिक हातभार** - जरी कायदेशीर असले तरी आम्ही कुठल्याही राजनेता किंवा गटाला ईटनच्या वतीने हातभार लावत नाही.
12. **पर्यावरण, आरोग्य व सुरक्षा** - आम्ही आमच्या कर्मचा-यांचे आरोग्य व सुरक्षेचे रक्षण करण्याच्या आणि पर्यावरणाचे रक्षण करण्याच्या बाबतीत जागतिक स्तरावर अग्रगण्य होण्यास वचनबद्ध आहोत.

खबर देणे - स्थानिक कायद्याच्या आधीन, कुठलीही व्यक्ती उघडपणे किंवा निनावीरीत्या, कायद्याचे किंवा आर्थिक नियमांचे उल्लंघन झाल्यास त्याची नोंद नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाकडे करू शकते. या उल्लंघनात जमाखर्च, हिशोबतपासणी, करसंबंधी किंवा नोंदणी, बदलाचे फसवणुकीचा देखील समावेश आहे. नोंद निनावी रीत्या न केल्यास त्या व्यक्तीची ओळख पुरेशी तपासणी होईपर्यंत गोपनीय ठेवण्यात येईल.

या खबरा खाली दिल्यानुसार टपालाने, ई-मेलने किंवा दूरध्वनीद्वारा देता येतील:

• **टपालाने पत्रव्यवहार** - पत्रव्यवहार उपाध्यक्ष,

नीतिमत्ता आणि अनुपालन,
ईटन कॉर्पोरेशन,
1111 सुपीरिअर ऍव्हेन्यू, क्लीव्हलँड,
ओहायो 44114 अमेरिका येथे पाठवा.

- **ई-मेल** - ई-मेल Ethics@eaton.com येथे पाठवा किंवा JOE (ईटनचे अंतर्गत नेट) मार्फत प्रवेश असलेल्या जागतिक नीतिमत्ता संकेतस्थळावरील, किंवा ईटनच्या बहिःस्थ संकेतस्थळावरील वेब फॉर्मस वापरा.
- **दूरध्वनी** - नीतिमत्ता व आर्थिक सचोटी हेल्प लाईनशी अमेरिका किंवा कॅनडामधून 800.433.2774 वर डायल करून संपर्क साधा. इतर सर्व देशांसाठी, आपल्या स्थानिक नीतिमत्ताविषयक पोस्टरवर दिलेल्या किंवा JOE वरील जागतिक नीतिमत्ता संकेतस्थळावर दिलेल्या क्रमांकावर डायल करा. ही हेल्प लाईन विनामूल्य असून एक बहुभाषीय प्रतिनिधी दिवसाचे 24 तास आठवड्याचे 7 दिवस उपलब्ध असतो.
- **बहुभाषीय सहाय्य** - आपल्याला हवे असल्यास आपण यापैकी एका पत्त्यावर आपली शंका लिहून कळविण्यासाठी आपली मूळ भाषा वापरू शकता, आणि आम्ही आपल्या पत्राचे किंवा ई-मेलचे भाषांतर करू.

नैतिकता, कायदा किंवा आर्थिक शंका कळविणा-या कोणत्याही कर्मचा-याविरुद्ध बदला घेण्यास ईटन परवानगी देणार नाही, तसेच कोणत्याही कर्मचा-याने केवळ हाती असलेल्या माहितीवरून खबर दिल्यास त्याच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करणार नाही.



वैयक्तिक जबाबदारी

ईटनच्या नीतिमत्ताविषयक आचारसंहितेमध्ये दिलेल्या तत्वांचे वाचन, माहिती करून घेणे आणि अनुपालन करणे ही प्रत्येक संचालक, अधिकारी आणि कर्मचा-याची वैयक्तिक जबाबदारी आहे. स्थानिक कायद्याच्या आधीन, या तत्वांचे अनुपालन ही नोकरीसाठीची एक अट आहे, आणि अनुपालन न केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते, ज्यामध्ये नोकरीमधून काढून टाकणेही अंतर्भूत आहे.

नीतिमत्ता संहितेचा भंग झाल्यास संचालक मंडळ त्याविरुद्ध करण्याच्या कृती ठरवेल किंवा त्या ठरवण्यासाठी व्यवस्थापनातील योग्य व्यक्तींना नियुक्त करेल. या कृती गैरवर्तनांना मर्यादा घालण्याच्या आणि नीतिमत्ता संहितेच्या पालनासाठी जबाबदारीला उत्तेजन देण्याच्या उद्देशाने योग्य तशा तयार केल्या जातील.

स्थानिक कायद्याच्या आधीन, अशा कोणत्याही कृती ईटनच्या नजरेस आणून देण्याचे प्रत्येक अधिकारी, संचालक किंवा कर्मचा-याचे कर्तव्य आहे, की ज्या त्यांच्या मते या तत्वांचा भंग करतील. यासाठीच्या खबरा एखाद्या पर्यवेक्षकाला किंवा व्यवस्थापनाच्या दुस-या सदस्याला, किंवा वर दिलेल्या नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाला द्याव्या. सभाध्य भंगसुद्धा संचालक मंडळाच्या लेखापरीक्षण किंवा शासन समित्यांच्या अध्यक्षाना, किंवा थेट संपूर्ण संचालक मंडळाला पत्रव्यवहाराने उपाध्यक्ष, नीतिमत्ता आणि अनुपालन यांच्या द्वारा कळवता येतील, जे तो अहवाल पुढे पाठवतील.

परिचय

या नीतिमत्ताविषयक मार्गदर्शकाचा उद्देश जगातील ईटनच्या सर्व कर्मचा-यांना नीतिमत्ता संहिता समजून घेऊन तिचे दैनंदिन कामांमध्ये पालन करण्यास मदत करणे हा आहे. प्रत्येक नैतिक समस्या अंतर्भूत करणे हा त्याचा हेतू नसून, त्याऐवजी तुम्हाला नैतिक व्यावसायिक निर्णय घेण्यास सर्वसाधारण मार्गदर्शन करणे आणि तुम्हाला अधिक मदतीसाठी योग्य स्रोतांकडे जाण्याचा मार्ग दाखवणे, हा आहे. या मार्गदर्शकामध्ये उल्लेख केलेल्या कंपनीच्या धोरणांचा पूर्ण मजकूर पाहण्यासाठी तुमच्या पर्यवेक्षकांना JOE हे ईटनचे अंतर्गत नेट पाहण्यास सांगा.

नीतिमत्ता संहितेचे पालन कोणी केले पाहिजे?

संपूर्ण जगातील ईटनच्या कर्मचारी

नीतिमत्ता संहितेमधील तत्वे वाचणे, समजूत घेणे आणि पाळणे ही प्रत्येक अधिकारी, संचालक व कर्मचा-याची (या मार्गदर्शकामध्ये एकत्रितरीत्या "कर्मचारी" असे उल्लिखित) वैयक्तिक जबाबदारी आहे.

उपकंपन्या, सहयोगी आणि इतर उद्योग

उपकंपन्या, सहयोगी व इतर उद्योग ज्यांमध्ये ईटनकडे नियंत्रणयोग्य मालकीहक्क आहेत, त्या सर्वांनी या नीतिमत्ता संहितेचे पालन करणे बंधनकारक आहे. उदाहरणार्थ, ज्यात ईटनकडे 50 टक्क्यांपेक्षा अधिक भाग आहे, त्या कोणत्याही संयुक्त प्रकल्पाने या नीतिमत्ता संहितेचे पालन केले पाहिजे. ज्या उद्योगांमध्ये ईटनकडे 10 टक्के किंवा अधिक भाग आहे पण नियंत्रणयोग्य भाग नाही, त्या सर्वांना नीतिमत्ता संहितेचे किंवा तत्सम आचारसंहितेचे पालन करण्याचा आग्रह केला जाईल.

बहिस्थ पक्ष

जेथे योग्य असेल तेथे ईटनची नीतिमत्ता संहिता अशा सर्व व्यक्ती किंवा पक्षांना याच प्रकारे लागू आहे, की जे ईटनसाठी किंवा ईटनच्या वतीने मदत करण्याचे किंवा सेवा देण्याचे काम करतात. यामध्ये सर्व प्रासंगिक काम करणा-या व्यक्ती येतात, जसे स्वतंत्र कंत्राटदार, व्यावसायिक सल्लागार, सेवा प्रदाते व प्रतिनिधी कर्मचारी.

आम्ही आमच्या पुरवठादारांना ईटनच्या पुरवठादारांच्या आचारसंहितेचे पालन करणे बंधनकारक करतो.

आम्ही बहिस्थ पक्षांना आमच्या वतीने असे काही करू देण्याची परवानगी देत नाही की जे आम्हालाही करण्यास बंदी आहे.

प्रश्न

- प्र. जर माझ्या काही वैयक्तिक श्रद्धा ईटनच्या नैतिक तत्वांच्या विरुद्ध असल्या तर?
- उ. तुमच्या वैयक्तिक श्रद्धा बदलण्याचा प्रयत्न करणे हा ईटनचा उद्देश नाही. मात्र आम्ही निश्चितपणे अपेक्षा करतो, की ईटनच्या वतीने काम करताना तुमच्या वर्तनाला मार्गदर्शनासाठी तुम्ही ईटनची नैतिक तत्वे वापरावी. जर आपण या अपेक्षा पूर्ण करू शकता का, याबाबत आपल्याला शंका असल्या तर त्या आपल्या पर्यवेक्षकाकडे मांडा किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधा.

1

कायद्याचे पालन

आमच्या जगभर पसरलेल्या व्यवसायाचे नियम व कायद्याचे सन्मान व पालन केले जाईल.

तुमची वैयक्तिक जबाबदारी

ईटनचे कर्मचारी म्हणून आपण जेथे कुठे व्यवसाय करतो तेथील सर्व लागू असलेल्या कायद्यांचे आणि सरकारी अधिनियमांचे पालन करणे तुमच्यावर बंधनकारक आहे. तुमच्या पर्यवेक्षकांचे दबाव किंवा व्यवसायविषयक परिस्थितींच्या मागण्या या तुम्ही कायद्याचे पालन न करण्याच्या सबबी होणार नाहीत. तुम्हाला एखाद्या प्रस्तावित कृतीविषयी वाटणा-या सर्व शंका किंवा प्रश्न तुमच्या पर्यवेक्षकाकडे किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाकडे मांडणे ही तुमची जबाबदारी आहे.

आंतरराष्ट्रीय व्यापार आयात व निर्यात नियंत्रण

उत्पादने, सेवा, माहिती किंवा तंत्रज्ञान आयात किंवा निर्यात करताना ईटन लागू असलेल्या अमेरिकेच्या व इतर राष्ट्रीय कायदे, अधिनियम व निर्बंधांचे पालन करते. या नियमांचे पालन न करणे हा गुन्हा गणला जाऊ शकतो, आणि पालन न करण्यासाठीच्या दंडांमध्ये ईटनसाठी दंड आणि जबाबदार कर्मचा-यासाठी कारावास आणि दंड समाविष्ट असू शकतो. तुमच्याशी आणि तुमच्या दैनंदिन कामाशी संबंधित कायद्यांची माहिती असण्याची जबाबदारी तुमची आहे, यात तुमच्या स्थानाच्या देशाव्यतिरिक्त दुस-या देशाचाही समावेश असू शकतो.

स्थानिक कायदे व पद्धती

ईटन ही अमेरिकन कंपनी असल्यामुळे ती अमेरिकन कायद्यांच्या आधीन आहे. तसेच आपण जेथे काम करतो अशा इतर देशांच्या कायद्यांच्याही आधीन ईटन आहे. एका देशातील स्थानिक कायदे आपण दुस-या देशात कसा व्यवसाय करतो यावर परिणाम करू शकतात. ईटनचा व्यवसाय करताना तुमच्यासाठी हे महत्त्वाचे आहे की तुम्ही जेथे काम करता त्या देशाच्या तुम्हाला लागू असलेल्या स्थानिक कायद्यांची माहिती तर तुम्हाला हवीच, पण इतर देशांच्या कायद्यांचा परिणाम तुमच्यावर कसा होऊ शकेल, हेही तुम्हाला माहित असले पाहिजे. जर तुम्हाला या कायद्यांमध्ये परस्परविरोध दिसला, किंवा जर तुम्हाला असे दिसले की स्थानिक रीती आणि व्यावसायिक किंवा सामाजिक पद्धती या कायद्यांच्या विरोधात आहेत, तर मदत मागवा.

आदर

प्रश्न

- प्र. मला शंका आहे की एक वितरक ईटनचे भाग एका अशा देशाला पाठवत आहे, की ज्याच्यावर माझ्या माहितीप्रमाणे निर्यात कायद्यांनुसार व्यापारी निर्बंध आहेत. मी काय करावे?
- उ. एखाद्या वितरकामार्फतसुद्धा व्यापारी निर्बंध घातलेल्या देशांना उत्पादने पाठवणे हा अशा अनेक देशांच्या निर्यात कायद्यांनुसार अपराध होऊ शकतो, जेथे ईटन व्यवसाय करते. अशा माल पाठवण्यावर नियंत्रण करणारे कायदे व नियम अत्यंत क्लिष्ट असून एखादी मालाची शिपमेंट कायदेशीर आहे का, हे ठरवण्यासाठी प्रत्यक्ष परिस्थितीचा बारकाईने अभ्यास करावा लागतो. एखाद्या व्यापारी निर्बंध असलेल्या देशाला ईटनची उत्पादने पाठवली जात आहेत का अशी आपल्याला शंका आली, किंवा एखाद्या व्यापारी निर्बंध असलेल्या देशाला ईटनची उत्पादने पाठवण्याचा व्यवहार सुरु करण्यापूर्वी मदतीसाठी त्वरित कायदा विभागशी संपर्क साधा.
- प्र. कधी कधी आपली मानके व धोरणे माझ्या देशाच्या स्थानिक कायद्यांपेक्षा जास्त कडक असतात. अशा वेळी कायद्याच्या आवश्यकतांच्या पलिकडे आपण का जावे?
- उ. ईटन योग्य रीतीनेच व्यवसाय करण्यास वचनबद्ध आहे, म्हणजेच जरी स्थानिक कायदे किंवा व्यवसाय पद्धती एखाद्या वेगळ्या दृष्टिकोनाला परवानगी देत असल्या, तरी, आपण योग्य ते करणे जरी स्थानिक कायद्यांपेक्षा जास्त निर्बंधकारक असले, तरी आपण तेच करायचे.

उदाहरणे

चूक

- एका कर्मचा-याच्या लक्षात येते की सरकारी आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी एक ग्राहक ईटनच्या भागांमधील स्थानिक गोष्टींच्या टक्केवारीचे अयथार्थ वर्णन करत आहे. तो कर्मचारी काहीच करत नाही, कारण त्याला त्या ग्राहकाचा व्यवसाय गमवायचा नाही.
- एका शिपिंग क्लार्कच्या लक्षात येते की परदेशी जात असलेल्या एका ईटनच्या उत्पादनामध्ये असे तंत्रज्ञान आहे, की ज्याच्यावर स्थानिक निर्यात नियंत्रण कायद्यांनुसार निर्बंध आहेत. तिला असे काहीही दिसत नाही की त्या तंत्रज्ञानाच्या निर्यातीसाठी आवश्यक तो निर्यात परवाना मिळवण्यात आला आहे. ती याला कोणताही आक्षेप न घेता माल पाठवण्याची प्रक्रिया पुढे सुरु ठेवते.

बरोबर

- एका व्यवस्थापकाच्या लक्षात येते की एका परवानगी असलेल्या गंतव्य देशामधून एका व्यापारी निर्बंध असलेल्या देशामध्ये माल पुढे पाठवणे आहे, जे अमेरिकेच्या निर्यात नियंत्रण कायद्यांच्या विरुद्ध आहे. आणि तो हे माल पाठवणे थांबवतो.
- सामुग्रीमधील विघाडांमुळे एका महत्त्वाच्या ग्राहकाला उत्पादने पाठवण्यात उशीर होणार असतो. याला एक उपाय असा, की हे उत्पादन ईटनच्या दुस-या एखाद्या कारखान्यात हलवावे, पण यासाठी त्या ग्राहकाची, तसेच स्थानिक कर व कस्टम्स कार्यालयांची पूर्वपरवानगी लागते. जरी माल पाठवण्यास एक आठवडा उशीर होतो, तरी कारखाना व्यवस्थापक खात्री करतो, की त्याचा कार्यगट उत्पादन हलवण्यापूर्वी आवश्यक त्या परवानग्या मिळवतो.



2

कंपनीच्या आर्थिक निकालांचे व्यवस्थित व प्रामाणिकपणे नोंदणी आणि प्रस्तुतीकरण

आम्ही कंपनीची सर्व प्रकारची आर्थिक व इतर माहिती प्रामाणिकपणे, वेळबद्ध, अचूक व न्याय्य रीतीने नोंदवतो व जाहिर करतो. आम्ही एक अंतर्गत नियंत्रण व्यवस्था विकसित केलेली आहे जी आमच्या नोंदी व माहितीची सत्यता कायम राखण्यासाठी तयार केलेली आहे.



कर्मचा-यांनी हे केले पाहिजे:

- ते ज्या आर्थिक पुस्तके, नोंदी व खात्यांसाठी जबाबदार असतील, त्यांमध्ये व्यवहार अचूकपणे प्रतिबिंबित होत असून ते आवश्यक लेखाविषयक तत्त्वे आणि ईटनच्या अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीनुसार आहेत, याची खात्री करणे.
- कधीही एखाद्या दस्त ऐवजावर खोटी नोंद न करणे किंवा एखाद्या व्यवहाराचे अयथार्थ वर्णन न करणे.
- ईटनच्या नोंदी ठेवण्याविषयीच्या धोरणांचे पालन करणे.

अचूकता

प्रश्न

- प्र.** व्यवसायविषयक नोंदीची काही उदाहरणे कोणती?
- उ.** व्यवसायविषयक नोंदी इलेक्ट्रॉनिक किंवा कागदोपत्री असू शकतात, यात खाली गोष्टी समाविष्ट असू शकतात:
- कामाच्या तासांच्या नोंदी;
 - पर्यावरणविषयक, आरोग्य व सुरक्षाविषयक अहवाल;
 - महसूल व खर्चविषयक आकडेवारी;
 - आर्थिक अहवाल;
 - खर्चविषयक अहवाल;
 - उत्पादनविषयक माहिती;
 - गुणवत्ताविषयक माहिती; आणि
 - शैक्षणिक पात्रता किंवा कामाचा पूर्वतिहास.
- प्र.** कंपनीच्या माहितीचे असत्य अहवाल दिल्याचे कोणते परिणाम होऊ शकतात?
- उ.** गुणवत्ता, चाचणी, मालाचे साठे, आर्थिक किंवा अशा प्रकारचे खोटे अहवाल सादर केल्यामुळे नोकरीवरून काढून टाकण्यापर्यंत शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते. तसेच अशा वर्तनामुळे आपल्या प्रतिष्ठेचे नुकसान होऊ शकते आणि त्या कर्मचा-याला तसेच कंपनीला दिवाणी किंवा गुन्हेगारी स्वरूपाची शिक्षा होऊ शकते.
- प्र.** माझ्या एका सहकारी कर्मचा-याने एका महत्वाच्या चाचणीचे निष्कर्ष खोटे कळवले, ज्यामुळे उत्पादनात गंभीर स्वरूपाचा बिघाड होऊ शकतो. माझ्या सहकारी कर्मचा-याबरोबरचे संबंध धोक्यात न घालता ही समस्या मी कशी मांडवी?
- उ.** प्रत्यक्ष परिस्थितीनुसार, तुमचे नाव उघड न करता तुमचा व्यवस्थापक किंवा मानवी संसाधन विभाग जे घडले त्याचा शोध घेऊ शकेल. ही समस्या स्थानिक व्यवस्थापकांसमोर मांडणे तुम्हाला उचित वाटत नसेल तर तुम्ही तुमची समस्या नीतिमता आणि अनुपालन कार्यालयाला कळवू शकता.
- प्र.** माझ्या नवीन सहकारी कर्मचा-याला त्याने जो अर्जात सांगितला तेवढा अनुभव नाही. मी हे त्याला विचारले, तेव्हा त्याने सांगितले की नोकरी मिळवण्यासाठी त्याने कामाचा इतिहास जास्त सांगितला. तो म्हणतो की जोपर्यंत तो स्वतःला सिद्ध करू शकतो, तोपर्यंत हे महत्वाचे नाही. हे बरोबर आहे का?
- उ.** नाही. जे कर्मचारी कामाचा इतिहास जास्त सांगतात किंवा शैक्षणिक पात्रता खोटी सांगतात, त्यांच्यावर नोकरीवरून काढून टाकण्यापर्यंत शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते. जे कर्मचारी कामाचा इतिहास खोटा सांगतात, ते इतर दस्तऐवजही खोटे करू शकतात. तसेच हे ज्या इतर लोकांनी नोकरीसाठी अर्ज केले होते, त्यांच्यासाठी अन्यायकारक आहे.
- प्र.** माझ्या एका सहका-याने मला ज्या सेवा करण्यात आल्या नव्हत्या, त्यांच्यासाठीचे एक बिल मान्य करण्यास सांगितले. मी काय करावे?
- उ.** या सेवा आपल्याला मिळाल्याच नाहीत हे माहित असून तुम्ही हे बिल मान्य केले, तर तुम्ही खोटा अहवाल कराल. तुम्ही मान्य केल्यामुळे बिलाचे पैसे देण्यात आले, तर ती चोरी गणली जाऊ शकते. तुमच्या शंकांबाबत तुमच्या सहका-याशी बोला. तसे करणे उचित वाटत नसेल तर पुढे काय करावे यासाठी तुमच्या व्यवस्थापकाशी, स्थानिक अर्थविषयक प्रमुखाशी किंवा नीतिमता आणि अनुपालन कार्यालयाशी बोला.



उदाहरणे

चूक

- ❌ विक्रीची उद्दिष्टे पूर्ण करण्यासाठी एका कारखाना व्यवस्थापकाने एका नियंत्रकाला, जरी एका ऑर्डरचा माल दोन दिवसांनंतर पाठवला गेला, तरी तिमाहीच्या शेवटच्या दिवशी एक मोठी विक्री नोंदवायला सांगितली.
- ❌ एक विक्रेती तिच्या खर्चविषयक अहवालामध्ये भोजनाच्या खोट्या पावत्या सादर करते, जेथे ती गेलीच नव्हती.
- ❌ एका कर्मचा-याला समजते की एक ग्राहक उत्पादनातील एका दोषाबद्दल कंपनीवर खटला भरण्याची धमकी देत आहे, आणि तो त्या उत्पादनाच्या चाचण्यांच्या निष्कर्षाबाबत प्रश्न विचारणारे त्याच्याकडून आलेले सर्व संदेश काढून टाकतो.
- ❌ एक विक्री व्यवस्थापक एका ग्राहकाच्या कुटुंबाला डिस्ने वर्ल्डला भेट देण्यासाठीचे पैसे देतो आणि हा प्रवास खर्च उत्पादन विकास खर्च म्हणून नोंदवतो.

बरोबर

- ✅ एका कर्मचा-याला त्याचा व्यवस्थापक एका अपघातविषयक अहवालातील तपशील बदलायला सांगतो. कर्मचा-याला हे बदल करणे उचित वाटत नाही आणि तो दुस-या एका व्यवस्थापकाकडे सल्ला मागतो.
- ✅ एका कर्मचा-याच्या लक्षात येते की त्याचे सहकारी कर्मचारी नियमितपणे त्यांच्या टाईम कार्डावर काम केल्याचे खोटे तास दाखवतात, आणि त्याला शंका आहे की ही पद्धत कारखान्यात सर्वांना माहित असून ती स्वीकृत आहे. त्याला स्थानिक व्यवस्थापकांकडे जाणे बरोबर वाटत नाही, त्यामुळे तो या पद्धतीबाबत कळवण्यासाठी नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधतो.
- ✅ एक कर्मचारी एका साठ्याविषयीच्या अहवालातील एक मोठी चूक जेव्हा लक्षात आणून देते, तेव्हा तिचा व्यवस्थापक चूक मान्य करतो, ती दाखवल्याबद्दल तिचे आभार मानतो, आणि सुधारित अहवाल सादर करतो.
- ✅ एका कर्मचारी स्त्रीला समजते की एक ग्राहक एक उत्पादन विकत घेण्यासाठी एका कालबाह्य झालेल्या उत्पादन माहितीपत्रकामधील माहितीचा आधार घेत आहे. ती त्या ग्राहकाला त्वरित याबद्दल कळवते.

3

मानवीय अधिकारांचा सन्मान

आम्ही मानवीय अधिकारांचा सन्मान करतो व माल पुरवठा करणा-यांकडून पण तशीच अपेक्षा करतो.

जगाचा एक नागरिक आणि समाजाचा जबाबदार सदस्य या नात्याने ईटन लोकांचा मान, आपल्या समाजांच्या गरजा आणि पर्यावरणाच्या नाजूकपणाचा सन्मान करते. कॉर्पोरेट सामाजिक जबाबदारी हा ईटनचा दीर्घकाळ चालत आलेला विश्वास आणि आपल्या व्यवसाय करण्याच्या पद्धतीचे अविभाज्य मूल्य आहे.

मानवीय अधिकार

आम्ही मान्य करतो की अनेक स्वतंत्र संघटना आणि आयोगांनी मूलभूत आंतरराष्ट्रीय मानवी अधिकारांबाबतचे दस्तऐवज प्रस्तावित केले आहेत, जसे युनायटेड नेशन्स ग्लोबल कॉम्पॅक्ट, युनिव्हर्सल डिक्लरेशन ऑफ ह्युमन राईट्स, इंटरनॅशनल कॉन्व्हेनंट ऑन इकॉनॉमिक, सोशल ऍंड कल्चरल राईट्स. हे दस्तऐवज साधारणपणे अशा तत्वांचे पालन करतात की व्यवसायांनी ज्यांचा मान राखावा आणि मानवी अधिकारांना पाठिंबा द्यावा आणि मानवी अधिकारांच्या उल्लंघनांमध्ये सहभागी होऊ नये. ईटनमध्ये ही महत्वाची तत्वे आपल्या मूलभूत मूल्यांमध्ये एकत्रित करण्यात आली आहेत आणि ती आपण रोज करसे वागावे, तसेच आपण आपल्या पुरवठेदारांकडून काय बंधनकारक करतो, याचे नियंत्रण करतात. तसेच आपण जागतिक अहवालविषयक पुढाकाराचे, जो जगातील एक अत्यंत विस्तृत प्रमाणात वापरला जाणारा मानवी अधिकार, कामगार, पर्यावरण, लाचविरोध आणि कॉर्पोरेट नागरिकत्वाबाबतच्या कामगिरीच्या अहवालांसाठीचा आकृतिबंध आहे, सदस्य आहोत आणि त्याचे अभिमानाने पालन करतो.

बालकामगार

आम्ही बालकामगारांना कामावर ठेवत नाही. 16 वर्षे वयाच्या आतील कोणतीही व्यक्ती म्हणजे 'बाल' अशी आमची व्याख्या आहे. जर स्थानिक कायदा आमच्या धोरणापेक्षा जास्त निर्बंधकारक असेल तर आम्ही स्थानिक कायद्याचे पालन करतो. मात्र जेथे स्थानिक कायदा आम्हाला 16 वर्षांपेक्षा कमी वयाच्या लोकांना कामावर घेण्यास परवानगी देत असेल, तेथेही आम्ही तसे करणार नाही.

सक्तीचे श्रम

कोणत्याही सक्तीच्या श्रमांच्या, किंवा गुलामगिरीच्या, किंवा बंधित श्रमांच्या वापराला आम्ही प्रतिबंध करतो.

मोबदला

आम्ही ज्या देशांमध्ये व्यवसाय करतो तेथील कायद्यांच्या आवश्यकता पूर्ण करणारे किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेले, आणि तेथील मोबदलाविषयक पद्धतींशी स्पर्धा करणारे वेतन आणि लाभ आम्ही पुरवतो.

सर्वसमावेशकता

आम्ही अशा पद्धतींना वचनबद्ध आहोत की ज्या सर्व कर्मचा-यांचा समावेश करतात आणि ज्या पात्र व्यक्तींना समान रोजगार देऊ करतात. आम्ही असे वातावरण राखण्याचा प्रयत्न करतो, की जेथे आपल्यापैकी प्रत्येक जण, मग त्याची सांस्कृतिक पार्श्वभूमी, लिंग, वंश, वर्ण, वय, मूळ देश, लैंगिक पसंती, अपंगत्व, स्तर किंवा स्थान कोणतेही असो, आपल्या पूर्ण क्षमतेपर्यंत पोहोचू शकेल आणि दररोज फरक पाडेल.

मान

कामाच्या स्थानावरील वातावरण

आम्ही ईटनच्या तत्त्वज्ञानाचा वापर अशा मूलभूत विश्वासाच्या आधारे आमच्या 'लोकांमार्गे उत्कृष्टता' वरील विश्वास व्यक्त करण्यासाठी करतो, की सर्व कर्मचा-यांना सर्वोत्तम योगदान करण्याची आणि जे योग्य तेच करण्याची इच्छा असते. आम्ही आमची धोरणे, कार्यपद्धती व निर्णय या मूलभूत तात्विक निवेदनांवर आधारित ठेवतो:

- आम्ही सर्व कर्मचा-यांच्या कल्याणासाठी वचनबद्ध आहोत.
- आम्ही आमच्या कामाच्या बाबतीत सर्वोत्तम राहण्यासाठी प्रयत्नशील आहोत.
- आम्ही एकमेकांमधील भेदांचा आदर करतो.
- आम्ही खुलेपणाने आणि सत्यवादीपणाने परस्परसंपर्क ठेवतो.
- आम्ही स्पर्धात्मक मोबदला आणि लाभ पुरवतो.
- आम्ही सतत शिकतो, प्रगती करतो आणि स्वतःमध्ये बदल करतो.
- आम्ही नवीन कल्पनांना महत्त्व देतो.
- आम्ही कार्यमग्न राहतो आणि ईटनच्या भविष्यासाठी वचनबद्ध राहतो.
- आम्ही पर्यावरण आणि आमच्या समाजांमध्ये सुधारणा करण्यासाठी प्रयत्नशील राहतो.

आमचा विश्वास आहे की सर्व कर्मचा-यांनी एकमेकांना आणि त्यांचा कामाच्या बाबतीत ज्यांच्याशी संबंध येत असेल त्या सर्वांना मानाने आणि आदराने वागवावे.

आम्ही कामाच्या ठिकाणचे वातावरण अनधिकृत नियंत्रित पदार्थ, अमली पदार्थ, तंबाखू व मद्य यांच्या प्रभावापासून मुक्त ठेवण्यास वचनबद्ध आहोत.

आम्ही कर्मचा-यांना विश्वासावर आधारित कामाच्या स्थानाचे वातावरण पुरवतो, जेथे ते प्रश्न विचारण्यास, प्रतिक्रिया देण्यास, शंका कळवण्यास स्वतंत्र असतील, आणि निर्णय प्रक्रियेत सक्रियपणे सहभागी असतील.

जेथे कर्मचा-यांचे प्रतिनिधित्व संघटना आणि/किंवा वर्क्स कौन्सिल्स करत असतील तेथे त्यांच्या प्रतिनिधींशी व्यवहार करताना ईटन स्थानिक कायद्यांचे पालन करते.

पुरवठादार

आम्ही आमच्या पुरवठादारांसाठी ईटनच्या पुरवठादारांच्या आचारसंहितेचे पालन करणे बंधनकारक करतो.

नागरिकत्व

आम्ही ज्या समाजांमध्ये राहतो व काम करतो, त्यांना आम्ही आधार देतो. चांगले कॉर्पोरेट नागरिक म्हणून आम्ही जेथे काम करतो तेथे शिक्षण, आरोग्य व मानवी सेवांना सहाय्य करून, समाज विकास करून व इतर योग्य पुढाकारांद्वारे, आणि अशा पुढाकारांमध्ये आमच्या कर्मचा-यांच्या स्वेच्छेने सहभागाला पाठिंबा देऊन तेथील जीवनाचा दर्जा सुधारण्याचे प्रयत्न करतो.



प्रश्न

- प्र. आपले ग्राहक व पुरवठादार कधी कधी विचारतात की ईटन युनायटेड नेशन्स ग्लोबल कॉम्पॅक्ट आणि इतर मानवी अधिकारविषयक दस्तऐवजांना पाठिंबा देते का. मी काय उत्तर द्यावे?
- उ. त्यांना आपल्या नीतिमत्ताविषयक मार्गदर्शकाची एक प्रत या किंवा त्यांना आपल्या मार्गदर्शकाच्या इलेक्ट्रॉनिक प्रतीसाठी आपल्या बहिःस्थ संकेतस्थळावर जाण्यास सांगा. जर तुम्हाला या बाबतीत एखाद्या सर्वेक्षणाला उत्तर देण्यास सांगितले, तर मार्गदर्शनासाठी कायदा विभागाला विचारा.
- प्र. जेव्हा माझा पर्यवेक्षक वांशिक आणि राष्ट्रीयत्वावर आधारित विनोद सांगतो, तेव्हा मला अस्वस्थ वाटते. मी काय करावे?
- उ. तुमच्या पर्यवेक्षकाला, तो जे विनोद सांगतो त्यामुळे तुम्हाला अस्वस्थ वाटते, आणि ते त्याने थांबवावेत असे सांगणे हे सर्वात चांगले. हे करणे उचित वाटत नसेल तर मानवी संसाधन विभागाकडे आपले म्हणणे मांडा.
- प्र. ईटनचा विविधतेमुळे कसा फायदा होतो?
- उ. आपले यश जगभरातील, विविध संस्कृतींमधील सर्वोत्तम लोक घेण्यावर अवलंबून आहे. एकमेकांमधील भेदांचा आदर करून आपल्याला खास दृष्टिकोनांचा फायदा होतो की ज्यांमधून नावीन्यपूर्णता साध्य होते आणि अधिक चांगले निर्णय होतात.
- प्र. आपल्या संयुक्त प्रकल्पामधील सरकारी मालकीच्या भागीदाराला आपण महत्वाच्या कामांसाठी स्त्री-कर्मचारी सुचवतो हे आवडले नाही. यापुढे आपण अशा कामांसाठी स्त्री-कर्मचारी-यांची नावे सुचवणे बंद करायचे का?
- उ. नाही. सुचवलेल्या लोकांमधून स्त्रियांना वगळल्यामुळे असा समज होईल की आपण पक्षपाताशी सहमत आहोत. पात्रतेवर आधारित सर्वोत्तम लोक सुचवणे सुरु ठेवून आपण लिंगाचा विचार न करता केवळ सर्वोत्तम लोकांनाच कामावर घेण्याबाबतच्या आपल्या वचनबद्धतेला पुष्टी देतो.

- प्र. माझी नवीन व्यवस्थापक अतिशय घाबरवून सोडणारी आहे, आणि कधी कधी ती माझ्या सहका-यांसमोर माझी अवहेलना करते. कदाचित ही तिची शैली असावी, पण यामुळे माझ्या नीतिधैर्यावर परिणाम होत आहे. मी करण्यासारखे काही आहे का?
- उ. तुम्हाला व्यावसायिक पद्धतीने वागवले जात नाही असे वाटत असेल, तर तिच्या वर्तनामुळे तुमच्या नीतिधैर्यावर कसा परिणाम होत आहे हे तुमच्या व्यवस्थापिकेशी बोला. हे करणे उचित वाटत नसेल तर दुस-या एखाद्या व्यवस्थापकाकडे किंवा मानवी संसाधन विभागाकडे तुमचे म्हणणे मांडा.
- प्र. मला असे जाणवत आहे की आपला एक महत्वाचा पुरवठादार त्याच्या कर्मचा-यांना धोकादायक वातावरणात काम करायला लावून त्यांना वाईट वागणुक देत आहे. याची मला काळजी वाटावी का?
- उ. योग्य रीतीनेच व्यवसाय करण्याच्या आपल्या कीर्तीची आपल्या व्यवसाय सहका-यांच्या वर्तनामुळे हानी होऊ शकते. तुमची शंका तुमच्या व्यवस्थापकाला सांगा, म्हणजे ईटन योग्य कृती ठरवू शकेल.



उदाहरणे

चूक

- कर्मचारी एका सहका-याला लैंगिक माहिती असल्याबद्दल त्याची चेष्टा करतात.
- एका स्त्री कर्मचा-याला केवळ ती स्त्री असल्यामुळे तिच्या पुरुष सहका-यांपेक्षा कमी वेतन मिळते.

बरोबर

- एक स्त्री आतापर्यंत फक्त पुरुषच काम करत असलेल्या एका मशीन टूल टेक्निशियनच्या जागेसाठी अर्ज करते. केवळ तिच्या पात्रतेमुळे तिचा या नोकरीसाठी विचार केला जातो.
- एक पुरवठादार ईटनसाठी भाग बनवण्यासाठी बालकामगार वापरत असल्याचे दिसून येते. खर्च जास्त असूनही ईटन दुस-या पुरवठादाराला ते काम देते.

4

उत्तम प्रतीचे उत्पादन

उत्कृष्ट प्रतीचे उत्पादन करणे आणि आणि
उत्कृष्ट प्रतीच्या सेवा पुरवणे यासाठी आम्ही
वचनबद्ध आहोत.

गुणवत्ता हा आमच्या ग्राहकांप्रतीच्या वचनबद्धतेचा मुख्य आधार असून ती आमच्या स्पष्ट करण्याच्या क्षमतेसाठी अत्यावश्यक आहे. आमच्या गुणवत्तेबाबतच्या वचनबद्धतेचा अर्थ असा:

- आम्ही गुणवत्तेला रोजच्या कामात उच्च प्राधान्य देतो आणि सतत सुधारणेवर लक्ष केंद्रित करतो.
- आम्ही आमच्या ग्राहकांप्रतीच्या वचनबद्धता पूर्ण होण्याच्या किंवा त्यापलिकडे जाण्याच्या दृष्टीने उत्पादनांचे आराखडे करतो, खरेदी करतो आणि ती निर्माण करतो.
- आम्ही आमच्या सेवा नावीन्यपूर्णता आणि ग्राहकांच्या गरजांकडे लक्ष देऊन पुरवतो.
- आम्ही खात्री करतो की सर्व आवश्यक तपासण्या आणि चाचण्या केल्या जातील, आणि सर्व नोंदी पूर्ण, बिनचूक आणि सत्य असतील.
- आम्ही आमची उत्पादने सर्व सरकारी मानके व नियमांची पूर्तता होण्याच्या दृष्टीने बनवतो आणि ती पुढेही अनुपालन करत राहतील यासाठी नियमितपणे चाचण्या घेतो.
- शून्य दोष आणि शून्य चुका या अंतिम ध्येयासाठी आम्ही वचनबद्ध आहोत.
- आम्ही गुणवत्ताविषयक धोरणे, कार्यपद्धती आणि प्रक्रिया ज्या आमच्या कामासाठी लागू असतील, त्यांचे पालन करण्यासाठी व्यक्तिगतरीत्या जबाबदार आहोत.

प्रश्न

- प्र. एक पुरवठादार पूर्वी पाठवलेले काही भाग परत मागवत आहे कारण ते वर्णनानुसार नाहीत. हे भाग वापरून केलेली उत्पादने आधीच बाहेर पाठवण्यात आली आहेत, पण माझा पर्यवेक्षक सांगत आहे की आपण हे ग्राहकांना सांगण्याची गरज नाही कारण ही समस्या पुरवठादाराची आहे. हे मला योग्य वाटत नाही, पण मी या बाबतीत काही बोलावे किंवा नाही हे मला नेमके समजत नाही. मी काय करायला हवे?
- उ. तुम्हाला जर एखाद्या उत्पादनाच्या सुरक्षा किंवा गुणवत्तेसंबंधी शंका असेल तर ती स्वतःजवळ ठेवू नका. आपल्यापैकी प्रत्येक जण स्वतःच्या कृतीसाठी जबाबदार असतो, पण सचोटीशी आपल्या सामायिक वचनबद्धतेचा अर्थ, आपल्याला काही शंका असेल तेव्हा, किंवा आपल्याला काही तारी चुकीचे करण्यास सांगतले आहे असे आपल्याला वाटेल, तेव्हा आपण स्पष्ट बोलावे.

उत्कृष्टता

- प्र. वेळेवर उत्पादन पाठवण्यासाठी इतके काही करावे लागते, त्याचा दबाव असताना मी गुणवत्तेसाठी कसा जबाबदार असू शकेन?
- उ. गुणवत्तेसाठीची आपली कीर्ती फार महत्त्वाची आहे. जरी आपला सर्वांना डेडलाईन्स पाळण्यासाठी आवश्यक ते सर्व काही करावे लागत असले, तरी याचा अर्थ असा मूळीच नाही की आम्ही तुमच्याकडून गुणवत्तेबाबत धोके पत्करण्याची किंवा शॉर्टकट्स घेण्याची अपेक्षा करतो. तुम्हाला जर अशा प्रकारचा दबाव जाणवला तर तुमच्या स्थानावरील तुमच्या पर्यवेक्षकाशी किंवा गुणवत्ता व्यवस्थापकाशी बोला. हे करणे उचित वाटत नसेल तर नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधा.

उदाहरणे

चूक

- ❌ एका वस्तु व्यवस्थापकाला एका खरेदी प्रकल्पावर काम करत असताना दिसते की एका प्रस्तावित पुरवठादाराकडे आवश्यक ते गुणवत्ता प्रणाली मापन स्वीकारार्ह गुणानिशी पूर्ण केलेले नाही. डेडलाईन समोर असल्यामुळे तो या त्रुटीकडे दुर्लक्ष करतो आणि या पुरवठादाराचे नाव मान्य केलेल्या पुरवठादारांच्या सूचीमध्ये समाविष्ट करतो.
- ❌ एका उत्पादन कर्मचा-याच्या लक्षात येते की ग्राहकाला हवे असलेले एरर-पुफिंग उपकरण काम करत नाही. तो त्याच्या पर्यवेक्षकाशी संपर्क साधतो व त्याला सांगण्यात येते की ते उपकरण फारसे गरजेचे नाही. अनिच्छेने तो कर्मचारी काम पुढे सुरु करतो, आणि उत्पादन पुढे सुरु होते.

बरोबर

- ✅ एका कर्मचा-याला एक नवीन पुरवठादार समाविष्ट करण्यासाठी जागतिक खरेदी प्रक्रियेतील अवस्थांकडे दुर्लक्ष करायला सांगितले जाते. कृती करण्यापूर्वी आणि बदल्याची भीती न बाळगता तो कर्मचारी, हे ठीक आहे का असे स्थानिक गुणवत्ता आणि पुरवठा शृंखला व्यवस्थापकांना विचारतो.
- ✅ एका पर्यवेक्षकाच्या लक्षात येते की त्याच्याकडील एका विशिष्ट स्क्रू चा साठा बराच कमी झाला आहे. शेजारच्या एका उत्पादनाच्या लाईनवर किंचित कमी लांब आणि थ्रेंड्सचा तोच आकार असलेला स्क्रू वापरला जात आहे. ग्राहकासाठी त्या उत्पादनाचे महत्त्व माहित असल्यामुळे पर्यवेक्षक तो दुसरा कमी लांबीचा स्क्रू उत्पादनात वापरण्यापूर्वी या लाईनसाठी जबाबदार असलेल्या उत्पादन व गुणवत्ता अभियंत्यांना कमी लांबीच्या स्क्रूच्या वापराचे मूल्यमापन करण्यास, योग्य चाचणी घेण्यास आणि उत्पादनातील बदलांच्या नोंदी पूर्ण करण्यास सांगतो.



5

नैतिक स्पर्धाशीलता

आमच्या सर्वोत्कृष्ट कृतीमुळेच आम्हाला प्रतिस्पर्धेचा फायदा होतो. आम्ही गैरकायदेशीर किंवा अनैतिक व्यवहारात विश्वास ठेवत नाही.

विपणन, विक्री, खरेदी किंवा ऍक्विझिशनस विभागांमध्ये काम करणा-या कर्मचा-यांनी एकाधिकारशाहीविरोधी आणि इतर व्यापारविषयक कायदे व नियमांचे ज्ञान असण्याची विशेष गरज असते. ही गोष्ट व्यापारी संघटना, बॅचमार्किंग किंवा औद्योगिक मानके निश्चित करणा-या गटांनाही लागू होते.

स्पर्धकांना नीतिमत्तापूर्ण वागणुक

कर्मचा-यांनी हे टाळले पाहिजे:

- स्पर्धकांशी चर्चा करणे: किमती, खर्च, उत्पादन, क्षमता, उत्पादने, सेवा, लिलावांच्या पद्धती, विक्री प्रदेश, वितरणाचे मार्ग, पुरवठादार, ग्राहक व इतर जाहीर नसलेल्या बाबी;
- जेथे कंपनी आघाडीवर आहे अशा बाजारपेठांमध्ये स्पर्धकांना दूर करणारी धोरणे, यात सीमांत खर्चापेक्षा कमी किमतीला विक्री आणि इतर अशा 'परभक्षी पद्धती वापरणे ज्यांचा परिणाम स्पर्धक काढून टाकले जाण्यात होतो, अंतर्भूत आहे;
- एखाद्या स्पर्धकाची व्यापारी गुपिते मिळवण्यासाठी अयोग्य मार्ग वापरणे किंवा दुस-या कोणाला तरी अयोग्य मार्ग वापरण्यास सांगणे, यात ती मिळवण्यासाठी चोरी करणे, घेणे, प्रती करणे किंवा फसवणुक करणे अंतर्भूत आहे;
- स्पर्धकाची व्यापारी गुपिते जाणून बुजून वापरणे; आणि
- नकारात्मक विक्री, स्पर्धकांना निराश करणे आणि निराधार अफवा पसरवणे.

ईटनच्या कायदा विभागाशी चर्चा न करता आणि योग्य स्तरावरील व्यवस्थापनाच्या मान्यतेशिवाय कर्मचा-यांनी या गोष्टी करता कामा नयेत:

- स्पर्धकांशी संभाव्य एकत्रिकरणे, संपादने, संयोजित प्रकल्पांची निर्मिती किंवा संयुक्त खरेदी, विपणन किंवा विकास करारांची बोलणी;
- स्पर्धकांचा संबंध असलेले बॅचमार्किंग;
- स्पर्धकांबरोबर औद्योगिक मानके निश्चित करण्याच्या किंवा व्यापारी संघटनाविषयक कार्यांमध्ये सहभाग घेणे; किंवा
- स्पर्धकांबरोबर माहितीचा विनिमय.

ग्राहकांना नीतिमत्तापूर्ण वागणुक

ईटनच्या कायदा विभागाच्या मान्यतेशिवाय कर्मचा-यांनी या गोष्टी करता कामा नयेत:

- एखाद्या ग्राहकाला एखाद्या ईटन उत्पादनाची अथवा सेवेची विशिष्ट किमतीला किंवा त्यापेक्षा जास्त किमतीला फेरविक्री करण्यास किंवा ते भाड्याने देण्यास भाग पाडणे,
- एखाद्या ईटन उत्पादन किंवा सेवेची विक्री किंवा भाड्याने देणे दुस-या ईटन उत्पादन किंवा सेवेची विक्री किंवा भाड्याने देण्याशी जोडणे,
- ग्राहकांशी खास व्यवस्था करणे,
- ग्राहकांवर ते कोणत्या भागात ईटन उत्पादने किंवा सेवांची फेरविक्री करू शकतात किंवा ते भाड्याने देऊ शकतात यावर मर्यादा घालणे,
- जे ग्राहक उत्पादने किंवा सेवांची फेरविक्री करू शकतात किंवा ते भाड्याने देऊ शकतात यावर मर्यादा घालणे, किंवा
- समान मालाची विक्री करणा-या स्पर्धक ग्राहकांमध्ये किमती किंवा सवलतींच्या बाबतीत पक्षपात करणे.

सत्यवादीपणा

पुरवठादाराना नीतिमत्तापूर्ण वागणूक

ईटनच्या कायदा विभागाच्या पूर्वमान्यतेशिवाय कर्मचा-यांनी या गोष्टी करता कामा नयेत:

- एखाद्या उत्पादन किंवा सेवेची खरेदी त्याबरोबरच करण्याच्या एखाद्या उत्पादन किंवा सेवेच्या विक्रीशी जोडणे,
- पुरवठादाराशी खास व्यवस्था करणे, किंवा
- कोणत्याही प्रकारचा खरेदी गट निर्माण करणे.

प्रश्न

- प्र. एका स्पर्धकाच्या नवीन उत्पादनाची माहिती मिळवण्यासाठी मी त्याच्याकडे नोकरीसाठी अर्ज करू शकेन का?
- उ. नाही, तुमच्या उद्देशांचे खोटे वर्णन करून उत्पादनाबाबतची गुप्त माहिती मिळवणे हे चुकीचे आणि संभवतः बेकायदेशीर आहे. वैध व व्यावसायिक पद्धतीने आपल्या स्पर्धकाच्या उत्पादनाविषयीची जाहीरपणे उपलब्ध माहिती मिळवणे योग्य आहे. अशा प्रकारची व्यावसायिक माहिती कशी मिळवावी याबाबत काही प्रश्न असले तर सल्ल्यासाठी कायदा विभागाशी संपर्क साधा.
- प्र. एका संभाव्य नवीन ग्राहकाच्या एका कर्मचा-याने, मी जर त्याच्या घरी एक जनरेटर पोहोचवण्याचे मान्य केले तर ईटनला एक मोठी ऑर्डर देण्याचे मान्य केले आहे. मला हा व्यवसाय किंवा ही ऑर्डर गमवायची नाही. मी काय करू?
- उ. त्याला जनरेटर देऊ नका. हा लाचेचाच एक प्रकार आहे, तो बहुतांश देशांमध्ये बेकायदेशीर आहे आणि ईटनच्या लाचविरोधी धोरणाच्या विरुद्ध आहे. त्या कर्मचा-याला ईटनशी व्यवसाय करण्याच्या फायद्यांची आठवण करून द्या, आणि त्या ग्राहकाच्या गटामध्ये इतर असे काही लोक आहेत का की जे आपली ऑफर जास्त चांगली मानतील, याचा विचार करा.
- प्र. माझा एक सहकारी कर्मचारी ग्राहकांना आपल्या स्पर्धकांच्या उत्पादनांबाबत कधी कधी खोटी माहिती सांगतो. तो असे म्हणतो की तो विक्री करण्यासाठी अतिशयोक्ती करत असल्याचे ग्राहकांना माहित असते, पण मला ते ठीक वाटत नाही. मी काय करू?
- उ. पहिले म्हणजे, तुमच्या सहका-याला आठवण करू द्या की आपण आपले दीर्घकालीन संबंध निर्माण करण्याचा एक मार्ग म्हणजे आदर आणि विश्वास. आपण व्यवसाय उत्तम कामगिरीद्वारे आणि आपल्या उत्पादनांबद्दल प्रामाणिकपणे चर्चा करून मिळवतो. तुम्हाला तुमच्या सहका-याशी याबाबत बोलणे उचित वाटत नसेल तर तुमच्या व्यवस्थापकाशी किंवा मानवी संसाधन विभागाशी बोला.
- प्र. आपल्या स्पर्धकांकडे काम करणा-या मित्रांशी माझे चांगले संबंध आहेत. बाजारपेठेत काय चालले आहे याबद्दल कधी कधी चर्चा करण्यात काही गैर आहे का?
- उ. तुमच्या मित्रांबरोबर जी संभाषणे किंवा कृती अयोग्य वाटू शकतात किंवा त्यांच्यामुळे स्पर्धकविरोधी कृती असल्याचा आरोप होऊ शकतो, ती टाळा. स्पर्धकांबरोबरची व्यवसायविषयक संभाषणे म्हणजे स्पर्धेची बेकायदेशीरपणे हानी करण्याचे स्पर्धकांदरम्यानचे करार, असे मानले जाऊ शकते.
- प्र. माझ्या शेजा-याची आपल्या एका प्रमुख स्पर्धकाकडील नोकरी नुकतीच गेली. आता तो त्यांच्याकडे काम करत नसल्यामुळे मी त्याला त्यांच्या उत्पादनाच्या माहितीबाबत प्रश्न विचारावे का?
- उ. प्रश्न विचारण्यापूर्वी खात्री करा की तुम्ही गुप्त असलेली किंवा त्याच्या मालकाशी त्याने केलेल्या एखाद्या गोपनीयता करारामध्ये अंतर्भूत असलेली माहिती विचारत नाही, हे तुमच्या शेजा-याला समजले आहे.

उदाहरणे

चूक

- ❌ एक व्यवस्थापक दोन स्पर्धकांशी केलेल्या ग्राहकांना आकारण्याच्या किमतीत वाढ करण्याच्या कराराला मान्यता देतो.
- ❌ ईटनमध्ये नवीन आलेला एक कर्मचारी त्याचा जुना पासवर्ड वापरून त्याच्या पूर्वीच्या मालकाच्या संकेतस्थळावर जाऊन गुप्त माहिती पाहतो.

बरोबर

- ✅ एक विपणन व्यवस्थापक एका व्यापारी संघटनेच्या सभेला हजर राहतो, आणि बाजारातील किंमती कशा नियंत्रित कराव्या, या विषयावर बोलणे येते. तो स्पष्ट सांगतो की ही चर्चा अयोग्य आहे, आणि दालनामधून बाहेर पडतो.
- ✅ एका स्पर्धकाकडे नोकरी करणारा एक नवीन अभियंता ईटनमधील मुलाखतीमध्ये त्याने एका नवीन उत्पादनावर केलेल्या कामाचे वर्णन करतो, जे उपयुक्त ठरू शकेल. अभियांत्रिकी पर्यवेक्षक त्याला सांगतो की स्पर्धकाबाबतची माहिती त्याने स्वतःकडेच ठेवावी.



6

वैविध्य व उत्तम कर्मचारी पद्धतीचा आदर

आम्ही अशा पद्धतीद्वारे सांस्कृतिकदृष्ट्या वैविध्यपूर्ण कर्मचारीवर्गाचा आदर करण्यास वचनबद्ध आहोत की ज्या सर्व कर्मचा-यांना पात्रतेच्या आधारे समान संपर्क आणि समान वागणुक देतात. कामाच्या ठिकाणी कोणाचाही छळ किंवा भेदभाव केला जात नाही.



आम्ही लोकांमार्फत उत्कृष्टता यावरील आमचा विश्वास व्यक्त करण्यासाठी ईटनच्या मूल्यांचा वापर करतो.

आम्ही एक असे सर्वसमावेशक वातावरण जोपासतो की त्यामध्ये एकमेकांमधील भेदांचा आदर केला जातो आणि अशा खास दृष्टिकोनांना महत्त्व दिले जाते, की ज्यांचा परिणाम म्हणून नावीन्यपूर्ण कल्पना निर्माण होतात आणि अधिक चांगले निर्णय घेतले जातात.

आमचा विश्वास आहे की सर्व कर्मचा-यांनी एकमेकांना आणि त्यांचा कामाच्या निमित्ताने ज्यांच्याशी संबंध येत असेल त्या प्रत्येकाला मानाची आणि आदराची वागणुक द्यावी.

आम्ही अशा पद्धतींना वचनबद्ध आहोत की ज्या पात्र व्यक्तींना समान रोजगार देऊ करतात.

सर्वसमावेशक

आम्ही असे वातावरण राखण्याचा प्रयत्न करतो, की जेथे आपल्यापैकी प्रत्येक जण, मग त्याची सांस्कृतिक पार्श्वभूमी, लिंग, वंश, वर्ण, वय, मूळ देश, लैंगिक पसंती, अपंगत्व, स्तर किंवा स्थान कोणतेही असो, आपल्या पूर्ण क्षमतेपर्यंत पोहोचू शकेल आणि दररोज फरक पाडेल.

प्रश्न

- प्र. माझा पर्यवेक्षक माझ्या सहकारी कर्मचा-यांना झुकते माप देत असल्यासारखे वाटते कारण त्यांचा धर्म एकच आहे. मी काय करू?
- उ. तुमची समस्या तुमच्या पर्यवेक्षकाला सांगणे सर्वात चांगले, पण हे तुम्हाला उचित वाटत नसेल तर तुमच्या स्थानिक मानवी संसाधन व्यवस्थापकाशी बोला.
- प्र. अशी एक अफवा आहे की आमच्या एका लेखाधिका-याने आमच्या व्यवस्थापकाला एक मोठी चूक लपवण्यात मदत केल्यानंतर त्याला पदोन्नती देण्यात आली. हे न्याय्य वाटते का?
- उ. नाही, पण ही एक अफवाच असू शकते. तुम्हाला जर विश्वास असेल की तुमच्या व्यवस्थापकाने अयोग्य कृती केली आहे, तर या प्रश्नाबाबत मानवी संसाधन विभागाशी किंवा दुस-या एखाद्या स्थानिक व्यवस्थापकाशी बोला. तुमचा बदला घेतला जाणार नाही.
- प्र. माझी मैत्रीण एका दुस-या बहुराष्ट्रीय कंपनीत माझ्यासारख्याच पदावर काम करते, आणि ती सांगते की मला वेतन कमी मिळते. हे खरे आहे की नाही, हे मला कसे समजेल?
- उ. अशी शक्यता आहे की तुमची मैत्रीण तुमच्या एकूण वेतनाचे पॅकेज विचारात घेत नसेल. तुम्हाला तुमच्या वेतनाबाबत प्रश्न असले तर तुमच्या व्यवस्थापकाशी बोला.
- प्र. माझा व्यवस्थापक आमच्या कार्यगटाला मासिक उपस्थिती आणि गुणवत्तेबाबतची उद्दिष्टे पूर्ण करणे बंधनकारक करतो. हा छळ नाही का?
- उ. नाही. तुमच्या व्यवस्थापकाने तुम्हाला व्यावसायिक पद्धतीने वागणुक देणे अपेक्षित असले, तरी न्याय्य व सातत्यपूर्ण पद्धतीने कामगिरीची उद्दिष्टे पूर्ण करणे बंधनकारक करणे म्हणजे छळ नव्हे.

उदाहरणे

चूक

- एका स्त्रीचा एका जागेसाठी विचार केला जात नाही कारण तिचा विवाह ठरला असून तिच्या धर्मानुसार तिला विवाहानंतर नोकरी करण्याला प्रतिबंध आहे.
- एका कारखान्याने त्याच्या परिरक्षा सेवा एका छोट्या कंपनीकडे कराराने दिल्या आहेत. कारखाना व्यवस्थापकाला संशय आहे की त्या कंपनीच्या काही कर्मचा-यांना देशात काम करण्याची कायद्याने परवानगी नाही, पण तो त्याबद्दल काहीच करत नाही.
- दोन शेजारी देशांमधील कर्मचा-यांमध्ये संबंध वाईट आहेत. त्यापैकी एका देशातील मानवी संसाधन व्यवस्थापक दुस-या देशातील लोकांना नोकरीवर घेण्याचे टाळतो, कारण त्यामुळे कामाच्या ठिकाणी अस्वस्थता होऊ शकते. स्थानिक कायदे राष्ट्रीयत्वावरून नोकरीवर घेण्यास प्रतिबंध करत नाहीत.
- एका पर्यवेक्षकाला काही कर्मचारी धार्मिक मुद्द्यावरून दुस-या कर्मचा-यांना नावे ठेवत असल्याचे ऐकू येते, पण तो तिकडे दुर्लक्ष करतो.

बरोबर

- शारीरिकदृष्ट्या स्पष्टपणे अपंग असलेला एक माणूस नोकरीसाठी अर्ज करतो आणि त्याला पात्रतेनुसार घेण्यात येते.
- अनेक पुरुषांनी एका स्त्रीच्या हाताखाली काम करण्याबाबत नापसंती व्यक्त केली असूनही एका स्त्री पर्यवेक्षकाला कारखाना व्यवस्थापक म्हणून पदोन्नती दिली जाते.
- दोन कर्मचारी मानवी संसाधन विभागात येऊन सांगतात की त्यांनी दुस-या एका कर्मचा-याला उद्देशून धमकीवजा हावभाव करताना आणखी एका कर्मचा-याला पाहिले. मानवी संसाधन विभाग त्या हावभाव करणा-या कर्मचा-याला सांगतो की हिंसक कारवाया, धमक्या देणे किंवा धमकीवजा वर्तन सहन केले जाणार नाही, आणि त्या कर्मचा-यावर शिस्तभंगाची कारवाई होते.
- एक व्यवस्थापक स्त्री मानवी संसाधन विभागाला सांगते की ती एका ईटनमधील सहका-याशी डेटिंग करत आहे. या संबंधांमुळे काही प्रत्यक्ष किंवा भासमान परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होतात का, आणि त्यांची कामे बदलण्याची किंवा त्या दोघांपैकी कोणा एकाला दुस-या जागी बदली करण्याची गरज आहे का, यावर ते चर्चा करतात.

7

परस्परविरोधी हितसंबंध टाळणे

जे संबंध किंवा आचरणे आमच्या निर्णयशक्तीवर परिणाम करू शकतील किंवा आमचे वैयक्तिक हितसंबंध व ईटनशी निष्ठा यांमध्ये प्रत्यक्ष वा भासमान परस्परविरोध निर्माण करू शकतील, ते आम्ही टाळतो. कंपनीतील आमच्या स्थानाचा गैरवापर स्वतःच्या किंवा इतरांच्या फायद्यासाठी आम्ही करत नाही. ईटनशी स्पर्धा करणा-या कृती किंवा संबंधांमध्ये आम्ही गुंतत नाही.

जेव्हा तुमचे वैयक्तिक हितसंबंध किंवा वर्तन तुमच्या ईटनच्या सर्वोत्तम फायद्यासाठी कृती करण्याच्या क्षमतेवर परिणाम करते किंवा तसे होत असल्यासारखे दिसते, तेव्हा परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होतात. जरी असा निर्णय योग्य व न्याय्य असला, तरी त्यावर लोकांचा विश्वास बसणे शक्य नसते. तुम्ही अशा स्थितीत टाळणे महत्वाचे आहे, की ज्यामध्ये तुमची निष्ठा द्विधा झालेली असू शकते. परस्परविरोधी हितसंबंध नेहमीच स्पष्ट नसतात, आणि प्रत्येक वेळची परिस्थिती भिन्न असू शकते. येथे काही नेहमी आढळणारे परस्परविरोधी हितसंबंध दिले आहेत.

बाहेरील नोकरी किंवा इतर काम

यामुळे जरी परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होतीलच असे नसले, तरी तुम्ही बाहेरील कंपनीसाठी किंवा तुमच्या स्वतःच्या व्यवसायामध्ये केलेले कोणतेही काम तुमच्या ईटनच्या नोकरीपासून पूर्णपणे वेगळे असले पाहिजे आणि त्याचा तुमच्या नोकरीमधील कामावर परिणाम होता कामा नये. ईटनमधील बहुतांश पर्यवेक्षक किंवा व्यावसायिक पदांसाठी गृहित धरलेले आहे की आपले कर्मचारी त्यांचा कामाचा पूर्ण वेळ ईटनच्या कामासाठीच खर्च करतील आणि त्यांनी दुस-या कोणाकडे दुसरी नोकरी करू नये. दुस-या नोकरीचा विचार करण्यापूर्वी तुमच्या पर्यवेक्षकाकडून मान्यता मिळावा.

एखाद्या ग्राहक किंवा पुरवठादाराकडे काम करणे

ईटनच्या कोणाही ग्राहक किंवा पुरवठादाराकडे काम करणे हे परस्परविरोधी हितसंबंध आहेत, मग ते कर्मचारी, सल्लागार किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारचे असो.

ईटनविरुद्ध स्पर्धा करणे

तुम्ही वैयक्तिक पातळीवर कोणत्याही अशा व्यवसाय किंवा कामामध्ये सहभागी होऊ नये की जे ईटनच्या कोणत्याही व्यवसाय किंवा कार्याशी स्पर्धा करेल, मग ते कर्मचारी, सल्लागार किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारचे असो.

इतर व्यवसायांमध्ये मालकी

कर्मचा-यांनी ईटनच्या कोणत्याही ग्राहक, पुरवठादार किंवा स्पर्धक व्यवसायामध्ये प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरीत्या आर्थिक हितसंबंध असलेली मालकी ठेवू नये, कारण त्यामुळे ईटनशी परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होतील किंवा तसे भासू शकेल. या कारणासाठी आर्थिक हितसंबंधांची व्याख्या, दुस-या व्यवसायामधील देय असलेल्या सिक्युरिटीज/भांडवली मूल्यापैकी एक टक्का किंवा अधिक भागावर मालकी, अशी केली आहे. एखाद्या गुंतवणुकीकडे कसे पाहिले जाऊ शकेल याबाबत काही शंका असल्यास त्यावर तुमच्या पर्यवेक्षकाशी चर्चा करा.

संबंध



स्टॉकच्या खरेदीविक्रीसाठी अंतर्गत माहिती वापरणे

गोपनीय माहितीमध्ये प्रवेश असलेल्या कर्मचा-यांना ही माहिती स्टॉकच्या खरेदीविक्रीसाठी वापरण्याची परवानगी नाही. जाहीर नसलेली माहिती आर्थिक फायद्यासाठी वापरणे बेकायदेशीर तसेच अनैतिक आहे, आणि त्यामुळे तुम्हाला आणि इतरांना दंड आणि कारावासासहित दिवाणी व फौजदारी शिक्षा होण्याची शक्यता आहे.

परिवार आणि मित्रमंडळी

तुम्ही, तुमची पत्नी/पती, नातेवाईक किंवा एखादा जवळचा वैयक्तिक मित्र/मैत्रीण जर ईटनचा एखादा पुरवठादार किंवा संभाव्य पुरवठादार, ईटनचा ग्राहक, संभाव्य ग्राहक किंवा स्पर्धकाकडे काम करत असेल किंवा त्यात त्याचे/तिचे आर्थिक हितसंबंध असले, तर परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होऊ शकतात. तसेच तुम्ही एखाद्या नातेवाईकाला किंवा जवळच्या वैयक्तिक मित्र/मैत्रीणीला ईटनसाठी कोणत्याही पदावर काम करण्यासाठी घेतले, तरी हेसुद्धा परस्परविरोधी हितसंबंध होऊ शकतात. परस्परविरोधी हितसंबंधांचा भासही टाळला पाहिजे. जर तुमचा एखादा जवळचा वैयक्तिक मित्र/मैत्रीण जर ईटनचा एखादा पुरवठादार किंवा संभाव्य पुरवठादार, ईटनचा ग्राहक, संभाव्य ग्राहक किंवा स्पर्धकाकडे काम करत असेल, तर तसे तुमच्या पर्यवेक्षकाला कळवा, म्हणजे संभाव्य समस्यांवर चर्चा केली जाऊ शकेल.

बोर्डाचे सदस्यत्व

ईटनच्या अध्यक्ष आणि प्रमुख कार्यकारी अधिका-याच्या स्पष्ट संमतीशिवाय ईटनच्या कोणाही कर्मचा-याने, ईटनच्या उपकंपन्या किंवा संबंधित कंपनी सोडून अन्य कोणत्याही फायद्यासाठी काम करणा-या कंपनीच्या संचालक मंडळावर किंवा तत्सम मंडळावर काम करू नये. ईटनच्या उपकंपन्यांच्या संचालक मंडळांच्या नेमणुका विहित मार्गांनी हाताळल्या जातात. फायद्यासाठी काम न करणा-या किंवा सामाजिक संस्थांच्या संचालक मंडळांवर काम करण्यासाठी अध्यक्षांच्या संमतीची गरज नाही. फायद्यासाठी काम न करणा-या किंवा सामाजिक संस्थांच्या संचालक मंडळांवर काम करणा-या ज्या कर्मचा-यांना जबाबदारीच्या रक्षणात रूची असेल, त्यांनी कार्यकारी उपाध्यक्ष आणि सर्वसाधारण सल्लागारांशी संपर्क साधावा.

ईटनच्या ग्राहक किंवा पुरवठादारांना भेटवस्तू देणे किंवा त्यांच्याकडून स्वीकारणे

ईटनच्या ग्राहक किंवा पुरवठादारांना अयोग्य किंवा अति प्रमाणात भेटवस्तू देणे किंवा त्यांच्याकडून स्वीकारल्यामुळे परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होऊ शकतात. या बाबतीत विशिष्ट मार्गदर्शन आणि जबाबदा-या कळविण्यासाठी ईटनचे भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरण पहा.



लक्षात ठेवा:

एखादी समस्या निर्माण होण्यासाठी प्रत्यक्ष परस्परविरोधी हितसंबंध निर्माण होण्याची गरज नसते. अशा परस्परविरोधाचा भासही टाळला पाहिजे.या बाबतीत तुम्ही काय करू शकता किंवा करू शकत नाही याबाबत शंका असल्यास मदत घ्या.



प्रश्न

- प्र. आता मला ईटनमध्ये उत्तम नोकरी आहे, तर माझा परिवारही माझ्याकडून अपेक्षा करतो की मी त्यांनाही ईटनमध्ये नोकरी मिळण्यास मदत करावी. ते माझ्यावर विसंबून आहेत, आणि ते अर्ज करू शकत नाहीत असे मी जर त्यांना सांगितले, तर ते लज्जित होतील. मी काय करू?
- उ. ईटनचे यश हे तिच्या सर्वोत्तम लोकांना कामावर घेण्याच्या क्षमतेवर अवलंबून आहे. तुमच्या परिवारातील सदस्यांना सांगा, की ते ईटनमध्ये नोकरीसाठी अर्ज करू शकतात, पण त्यांना कामावर घ्यावे की नाही याच्या निर्णयावर तुम्ही परिणाम करू शकणार नाही किंवा कोणत्याही पदावरून त्यांचे पर्यवेक्षण करू शकणार नाही. त्यांनाही कामावर घेतले जाण्याची तेवढीच संधी मिळेल, जेवढी इतर लोकांना असते.
- प्र. मी ज्या स्त्रीशी विवाह केला आहे, तिच्या परिवाराची आपल्या एका स्पर्धक कंपनीमध्ये मोठी गुंतवणूक आहे. याचा अर्थ असा होतो का, की मी माझी ईटनमधील नोकरी सोडवी?
- उ. नाही. या परिस्थितीवर तुमच्या पर्यवेक्षकाशी चर्चा करा, म्हणजे संभाव्य समस्या टाळता येतील.
- प्र. एका पुरवठादाराच्या अध्यक्षेशी एका मोठ्या ऑर्डरची बोलणी करत असताना तो सुचवतो की मी जर त्याला ईटनच्या व्यवसाय मिळवून देण्यास मदत केली, तर तो मला त्याच्या कंपनीमध्ये कार आणि भरपूर वेतनवाढीसह नोकरी देईल. मी नम्रपणे नकार देऊन सांगतो की आपण पुरवठादार पात्रतेनुसार निवडतो आणि त्याची ऑफर स्वीकारणे अयोग्य ठरेल. जे घडले ते मी आणखी कोणाला सांगावे का?
- उ. होय, त्या ऑफरचा परिणाम तुमच्यावर झाला असे दिसू नये म्हणून, आणि ईटनला या पुरवठादाराशी व्यवहार करण्याबद्दल पुनर्विचार करता यावा, म्हणून तुमच्या पर्यवेक्षकाला त्वरित सांगा.

उदाहरणे

चूक

- एक व्यवस्थापक संभाव्य परस्परविरोधी हितसंबंधांबद्दल कोणालाही न सांगता त्याच्या पत्नीच्या उपाहारगृहामधून कंपनीच्या भोजनासाठी खाद्यपदार्थ खरेदी करण्याला मान्यता देतो.
- एक पर्यवेक्षक त्याच्या जावयाला, थेट स्वतःच्या हाताखाली काम करण्यासाठी नोकरीवर घेतो.
- एक कर्मचारी ईटनशी स्पर्धा करणारा व्यवसाय सुरू करतो.
- एक कर्मचारी एका गुप्त बैठकीला हजर राहतो, ईटन एक कंपनी विकत घेण्याची योजना आखत असल्याचे त्याला समजते आणि तो त्या कंपनीमधील स्टॉक खरेदी करतो.

बरोबर

- एका पुरवठा शृंखला व्यवस्थापकाच्या पत्नीला एक पुरवठादार नोकरीवर घेतो. व्यवस्थापक या संभाव्य परस्परविरोधी हितसंबंधांबद्दल कळवतो आणि योग्य ती कारवाई केली जाते.
- एक प्रशासकीय मदतनीस ईटनच्या तिमाही अहवालाचा मसुदा पाहतो. त्या अहवालात काय आहे हे तो कोणालाही सांगत नाही.
- एक पर्यवेक्षक त्याच्या पुतण्याला नोकरीवर घेण्याच्या निर्णय प्रक्रियेमध्ये माघार घेतो आणि खात्री करतो, की जर त्याच्या पुतण्याला नोकरी मिळाली तर तो आपल्या विभागात काम करणार नाही.
- गटप्रमुख म्हणून बढती मिळाल्यावर एक कर्मचारी कळवते की ती एका सहका-याबरोबर डेटिंग करत आहे, जेणेकरून संभाव्य समस्या चर्चा करून टाळता येतील.

8

मालमत्ता आणि माहितीचे रक्षण करणे

आम्ही ईटनच्या मालमत्ता, माहिती, व संधी फक्त ईटनच्या व्यवसायासाठी वापरतो, अनधिकृत वापरासाठी नाही. आम्हाला ईटन व इतरांनी दिलेल्या माहितीची व कर्मचारीविषयक आकडेवारीची गोपनीयता आम्ही योग्य रीतीने सांभाळतो.

प्रत्यक्ष मालमत्ता

तुम्ही ईटनची मालमत्ता सुरक्षित ठेवण्यास व जपण्यास, तिचे हानी, चोरी व गैरवापरापासून रक्षण करण्यासाठी मदत करण्यास जबाबदार आहात. ईटनची मालमत्ता म्हणजे प्रत्यक्ष गोष्टी, जसे सुविधा, सामुग्री, माल आणि संगणक.

तुम्ही खालील गोष्टी करून ईटनच्या प्रत्यक्ष मालमतेचे रक्षण करायचे आहे:

- कामासाठी त्यांचा योग्य वापर करणे व वापरात नसताना त्यांचे रक्षण करणे, जसे कामाच्या स्थानी हाताने वापरण्याची साधने सुरक्षित जागी ठेवणे;
- इलेक्ट्रॉनिक ऍक्सेस कार्डाचा वापर फक्त परवानगीनुसारच करणे;
- हरवलेल्या व चोरीला गेलेल्या वस्तूंची माहिती स्थानिक सुरक्षा व्यवस्थेला देणे; आणि
- ईटन, तिचे कर्मचारी किंवा मालमतेबाबतच्या कोणत्याही ज्ञात किंवा संशयित गुन्हेगारी कारवाया अथवा धमक्यांबाबत कॉर्पोरेट सुरक्षा व्यवस्थेला कळवणे.

विश्वास

उदाहरणे

चूक

- एक मशीन ऑपरेटर मशीनवर जमा झालेली स्कॅप (वाया गेलेले साहित्य) स्वतःच्या वापरासाठी घरी नेतो.
- एक कर्मचारी त्याची कंपनीने दिलेली गाडी शेजा-याला तात्पुरती वापरण्यास देतो.
- कर्मचारी कंपनीची वॅल्व्हिंगची साधने त्यांच्या व्यवस्थापकाला त्याचे गवत कापण्याचे यंत्र दुरुस्त करण्यासाठी वापरतात.

बरोबर

- एक कर्मचारी त्याच्या नवीन सहका-याला कामावरील सुरक्षा नियमांची आठवण करून देतो आणि साधने सुरक्षित जागी कशी ठेवावी हे दाखवतो.
- एक कर्मचारी त्याच्या जखमी सहका-याला धमकावत असल्याचे ऐकून एक पर्यवेक्षक स्थानिक सुरक्षा आणि मानवी संसाधन विभागांशी संपर्क साधतो.
- एक कर्मचारी अफवा ऐकतो की काही कर्मचारी स्थानिक स्कॅपच्या व्यापा-यांना विकण्यासाठी स्कॅप गोळा करत आहेत. तो या समस्येवर त्याच्या पर्यवेक्षकाशी चर्चा करतो.

संगणक आणि माहिती प्रणाली

ईटन माहितीची देवघेव, प्रभावी परस्परसंपर्क व कल्पनांची देवघेव करण्यासाठी इलेक्ट्रॉनिक संपर्कांच्या वापराला उत्तेजन देते. इलेक्ट्रॉनिक संपर्कांच्या उदाहरणांमध्ये येतात: इलेक्ट्रॉनिक मेल (इंटरनेट व अंतर्गत), दूरध्वनी, सेल फोन, व्हाॅइसमेल, इलेक्ट्रॉनिक बुलेटिन बोर्ड्स, ब्लॉगज, इंस्टंट संदेश, फॅक्स आणि सामाजिक माध्यमांच्या संकेतस्थळांवर लिहिलेल्या गोष्टी.

ईटनमधील इलेक्ट्रॉनिक संपर्क व्यावसायिक कामांसाठी वापरायचे आहेत. जोपर्यंत वैयक्तिक वापराचा परिणाम त्या कर्मचा-यांच्या किंवा इतर कर्मच्या-यांच्या कामात व्यत्यय येण्यात होत नाही, ईटनच्या इलेक्ट्रॉनिक संपर्क प्रणालींवर अनिष्ट परिणाम होत नाही किंवा त्यामुळे ईटनच्या इलेक्ट्रॉनिक संपर्क, डिजिटल स्वामित्वाधिकार किंवा सामाजिक माध्यमे यांच्या विषयीच्या धोरणाचा भंग होत नाही, तोपर्यंत त्याचा खासगी वापर करायला परवानगी आहे.

कर्मचा-यांनी वापरकर्त्यांचे आयडी कोणाला सांगू नयेत तसेच ईटनमध्ये काम करत नसलेल्या कोणालाही अनधिकृतपणे ईटनचे संगणक, नेटवर्क, डेटा किंवा प्रणालींमध्ये प्रवेश करण्यास परवानगी देऊ नये.

येथे ईटनच्या इलेक्ट्रॉनिक संपर्क, डिजिटल स्वामित्वहक्क आणि सामाजिक माध्यमविषयक धोरणांच्या भंगांची काही उदाहरणे दिली आहेत:

- छळवादी, आक्रमक, अश्लील किंवा धमकीवजा पद्धतीने संपर्क साधणे;
- ईटनच्या व्यवसायांशी संबंधित नसलेल्या मालाचा किंवा सेवांचा प्रचार करणे;
- कोणत्याही प्रकारे अनुनय करणे;
- चेन ई-मेल्स तयार करणे किंवा अनुप्रेषित करणे;
- खोटे बदल करणे;
- बेकायदेशीर कारणांसाठी इलेक्ट्रॉनिक संपर्क वापरणे;
- अनधिकृत पक्षांना कंपनीमधील गोपनीय माहिती पाठवणे जसे नवीन उत्पादनांचे आरखडे किंवा किंमत सूची;
- कंपनीमधील गोपनीय माहिती अनधिकृत मालमतांवर किंवा संकेतस्थळांवर इतरांना देणे किंवा साठवून ठेवणे, जसे आर्थिक किंवा एखादा व्यवसाय ताब्यात घेतल्याची निवेदने;
- ईटनच्या मालमतांवर अश्लील फोटो डाऊनलोड करणे किंवा साठवून ठेवणे;
- ईटनच्या मालमतांवर विनापरवाना किंवा मान्यता नसलेले सॉफ्टवेअर प्रोग्रॅम्स किंवा विनापरवाना डिजिटल मीडिया (ऑडिओ किंवा व्हिडिओ) स्थापित करणे;
- पीअर-टु-पीअर शेअरिंग टूल्सद्वारे संपर्क साधणे व देवघेव करणे;
- ईटनच्या नेटवर्क किंवा ईमेल प्रणालींवर अनधिकृत हार्डवेअर किंवा उपकरणे जोडणे.

सामाजिक माध्यमे आणि इतर संपर्क साधने सतत प्रगती करत आहेत, त्यामुळे कर्मचा-यांना उत्तेजन देण्यात येते की त्यांनी वेळोवेळी काय योग्य आहे याबाबत मार्गदर्शनासाठी ईटनची इलेक्ट्रॉनिक संपर्क आणि सामाजिक माध्यमविषयक धोरणे पाहावी.



प्रश्न

- प्र. मी माझ्या ईटनच्या संगणकावर पीअर-टु-पीअर नेटवर्कद्वारे फाईल्सची देवघेव करू शकेन का?
- उ. नाही. पीअर-टु-पीअर नेटवर्कद्वारे फाईल्सची देवघेव करण्यात फार धोका असतो कारण त्यामुळे तुमच्या संगणकाला संभवतः गोपनीयता आणि इतर नियंत्रणांच्या हानीला सामोरे जावे लागू शकते. ही नियंत्रणे गमावल्यामुळे तुमचा संगणक व ईटनचे नेटवर्क यांच्या बाबतीत गोपनीयतेचा भंग, सेवा विस्कळित होणे, चोरी व इतर बेकायदेशीर कृत्ये होऊ शकतात, ज्यामुळे तुम्हाला व कंपनीला शिक्षा होऊ शकते.
- प्र. मी व्यवसायासाठी प्रवास करत असताना ग्राहकासाठीचे सादरीकरण साठवण्यासाठी एक यूएसबी फ्लॅश ड्राईव्ह वापरला, आणि नंतर तो फ्लॅश ड्राईव्ह हरवला. मी काय करू?
- उ. जे घडले त्यावर तुमच्या पर्यवेक्षकाशी चर्चा करा, म्हणजे तुम्ही हे ठरवू शकाल की ही माहिती हरवल्याचे त्या ग्राहकाला कळावे किंवा नाही.
- प्र. सुट्टीवर असताना मी माझ्या पत्नीला माझा ईटनचा संगणक तिच्या ईमेलमध्ये प्रवेश करण्यासाठी देऊ शकेन का?
- उ. दुस-या व्यक्तीला तुमचा संगणक वापरण्यास परवानगी दिल्यामुळे, तिच्या ईमेलमध्ये प्रवेश करण्यासाठीसुद्धा, तिला तुमच्या संगणकावरील प्रत्येक फाईल आणि ईमेलमध्ये प्रवेश मिळू शकतो, त्यामुळे ही कल्पना चांगली नाही. असे निर्णय घेताना चांगली निर्णयशक्ती वापरा आणि धोक्यांचा विचार करा.
- प्र. एका बहिःस्थ चॅट रुममध्ये, माझ्या ईटनच्या आपत्कालीन जनरेटरचा मला नुकत्याच झालेल्या एका वीजप्रवाह खंडित होण्याच्या प्रसंगी कसा उपयोग झाला, यावर माझा अभिप्राय दिल्यानंतर ही हकिगत सांगण्यासाठी एका स्थानिक वृत्तपत्राने माझ्याशी संपर्क साधला. हे ठीक आहे का?
- उ. त्या वृत्तपत्राला हे सांगण्याची खात्री करा, की तुम्ही एक ईटनचे कर्मचारी असून जनरेटरबद्दल तुमचे मत व्यक्तिगत पातळीवर व्यक्त करत आहात. हे लक्षात ठेवणे महत्वाचे आहे की आजच्या इलेक्ट्रॉनिक युगामध्ये इंटरनेट बुलेटिन बोर्डवर माहिती टाकणे किंवा एखाद्या बिग-ईटन चॅट रुममध्ये मत व्यक्त करणे हे जणू माध्यमांशी बोलण्यासारखेच आहे. आपण वैयक्तिक सामाजिक माध्यमांमध्ये ईटन किंवा ईटनच्या उत्पादनांबाबत सकारात्मक किंवा नकारात्मक मत व्यक्त केले, तर तुम्ही स्वतः ईटनचे कर्मचारी असल्याचे सांगितले पाहिजे, आणि तुमचे मत व्यक्तिगत पातळीवर व्यक्त करत आहात, हे स्पष्ट केले पाहिजे. मार्गदर्शनासाठी ईटनचे सामाजिक माध्यमविषयक धोरण किंवा त्यातील बहिःस्थ संपर्क कार्य पहा.

उदाहरणे

चूक

- एक कर्मचारी आधी आयटी शी न बोलता एक ईटनचा संगणक Microsoft's Office suite ची एक मान्यता नसलेली आवृत्ती डाऊनलोड करण्यासाठी वापरतो.
- एक कर्मचारी एका सामाजिक नेटवर्किंग संकेतस्थळावर एका कंपनीच्या प्रस्तावित खरेदीची माहिती टाकतो.
- एक कर्मचारी स्त्री तिच्या ईटनच्या नसलेल्या ईमेल खात्यावर, कर्मचा-यांची नावे व वेतने असलेली एक ईमेल अनुपेक्षित करते.

बरोबर

- एका कर्मचारी स्त्रीला तिच्या सहका-यांकडून एक चेन ईमेल आल्यानंतर ती त्यांना इलेक्ट्रॉनिक संपर्कविषयक धोरणाची आठवण करून देते.
- एक कर्मचारी घरून काम करण्याच्या उद्देशाने त्याच्या घरच्या संगणकावर ईटनची गोपनीय आर्थिक माहिती कॉपी करत असतो, पण याला परवानगी नसल्याचे समजताच तो हे करणे बंद करतो.

डेटाची गोपनीयता आणि कर्मचारीविषयक माहितीचे रक्षण

ईटन तिच्या कर्मचा-यांच्या गोपनीयतेचे रक्षण करण्यास वचनबद्ध आहे. कंपनीचे धोरण असे आहे, की जी वैयक्तिक माहिती किंवा डेटा इतरत्र पाठवला जातो, साठवला जातो किंवा त्यावर प्रक्रिया केली जाते, त्याचे अनधिकृत किंवा अनवधानाने प्रकटीकरण होण्यापासून रक्षण केले जावे, त्याचा वापर फक्त वैध व्यावसायिक कारणांसाठी व्हावा, आणि तो कायदानुसार हाताळला जावा. ईटनने सुरक्षा कार्यपद्धती आणि प्रवेश नियंत्रण कार्यपद्धती कार्यान्वित केलेल्या आहेत, त्या या गोष्टीच्या खात्रीसाठी, की वैयक्तिक डेटामध्ये फक्त अशा व्यक्तींना प्रवेश करता यावा की ज्यांच्यावर संबंधित कार्यामध्ये थेट जबाबदारी असेल आणि ज्यांना त्या माहितीची आवश्यकता असेल. ईटन मान्य करते की ती काम करत असलेल्या अनेक देशांमध्ये वैयक्तिक माहितीच्या हाताळणीबाबत माहितीच्या गोपनीयतेबाबतचे विशिष्ट कायदे आहेत, आणि ईटन या कायद्यांचे पालन करण्यासाठी वचनबद्ध आहे.

कर्मचारीविषयक गोपनीयता

कर्मचा-यांना त्यांच्या प्रत्यक्ष कामाच्या जागेबाबतच्या, जसे लॉकर, क्युबिकल्स, टेबले, फाईल कॅबिनेट्स आणि साधनपेट्या, आणि त्यांच्या कंपनीच्या मालकीच्या इलेक्ट्रॉनिक उपकरणांवर साठवलेल्या वैयक्तिक माहितीबाबतच्या, जसे दूरध्वनी आणि संगणक, गोपनीयतेचा मूलभूत अधिकार आहे. मात्र ईटन अंतर्गत धोरणे व मानके आणि स्थानिक कायद्यांच्या अनुपालनासाठी कर्मचा-यांच्या वस्तू तो कंपनीच्या मालमत्ता क्षेत्रात आल्यानंतर, आणि संपूर्ण कंपनीच्या मालमत्तेचा तपास करण्याचा अधिकार स्पष्टपणे राखून ठेवते.

उदाहरणे

चूक

- केवळ उत्सुकतेपोटी एक पर्यवेक्षक त्याच्या हाताखालील कर्मचा-याचे टेबल तपासतो.
- दोन व्यवस्थापक एका कर्मचा-याच्या वैयक्तिक समस्यांबाबत भोजनकक्षामध्ये चर्चा करतात.

बरोबर

- एका कर्मचा-याला फोटोकॉपी यंत्रावर एक कार्याच्या मूल्यमापनाचा कागद पडलेला दिसतो, आणि तो हा कागद न वाचता त्याच्या मालकाला नेऊन देतो.
- एक नवी व्यवस्थापक वैयक्तिक माहिती हाताळण्याच्या योग्य पद्धतीबाबत मानवी संसाधन विभागाशी संपर्क साधतो.



स्वामित्वविषयक माहिती

स्वामित्वविषयक माहिती काळजीपूर्वक हाताळली पाहिजे. यामध्ये ईटनच्या बौद्धिक माहितीचाही समावेश होतो, जसे:

- प्रक्रिया व सूत्रे;
- व्यापारचिन्हे;
- व्यापारी गुपिते व ज्ञान;
- स्वामित्वहक्क मिळवण्यायोग्य साहित्य;
- व्यवसाय, विपणन आणि सेवा योजना;
- अभियांत्रिकी व उत्पादनविषयक कल्पना;
- प्रणाली, ईटन व्यवसाय प्रणाली सहित;
- आराखडे आणि आरेखने;
- अंतर्गत डेटाबेसेस;
- वैयक्तिक नोंदी;
- वेतनविषयक माहिती; आणि
- अप्रकाशित आर्थिक डेटा व अहवाल.

ईटनच्या स्वामित्वविषयक माहितीचा अनधिकृत वापर किंवा प्रकटीकरण करण्यास मनाई आहे आणि आणि ते बेकायदेशीर असू शकते किंवा विविध गोपनीयता कायदे नियमांच्या आधीन असू शकते.

संवेदनशील माहिती साठवून ठेवा व तिचे रक्षण करा आणि ती फक्त आवश्यकता असेल तरच उपलब्ध करा, यामुळे अनधिकृत प्रवेश, वापर किंवा हलवणे यांना प्रतिबंध होईल.

बहिःस्थ पक्षांची स्वामित्वविषयक माहिती (जसे पेटंट, व्यापारचिन्हे, व्यापारी गुपिते व स्वामित्वाधिकार) तितक्याच काळजीपूर्वक हाताळा, म्हणजे ईटनने या माहितीची अफरातफर केली, त्यामध्ये अधिक्षेप केला किंवा तिचा दुरुपयोग केला असे आरोप टाळता येतील.



प्रश्न

- प्र. नुकतीच आमच्या कारखान्यात गळती झाली, त्यामुळे आमच्या समाजात याकडे बरेच लक्ष वेधले गेले. माझा शेजारी स्थानिक वृत्तपत्रामध्ये काम करतो, आणि त्याने मला जे घडले त्याचे वर्णन करण्यास विचारले आहे. मी काय करू?
- उ. त्याला नम्रपणे सांगा की नियुक्त प्रवक्तें आहेत, जे माहिती देण्यासाठी त्याच्याशी संपर्क साधतील. नंतर तुमच्या व्यवस्थापकाला सांगा, म्हणजे तो/ती कसे उत्तर द्यावे याबाबत संपर्क विभागाशी चर्चा करेल.

उदाहरणे

चूक

- गर्दी असलेल्या रेल्वे गाडीने प्रवास करत असताना एक कर्मचारी त्याच्या मोबाईल फोनवर एका नवीन उत्पादनाच्या गुप्त आराखड्याबाबत अत्यंत तपशीलवार बोलतो.
- घरी काम करत असलेला ईटनचा एक अभियंता ईटनच्या एका उत्पादनात सुधारणा करतो आणि ही कल्पना गुप्तपणे ईटनच्या एका ग्राहकाला देऊ करतो.

बरोबर

- एक कर्मचारी कारखान्यासाठी एक ऊर्जा बचतीची कल्पना मांडतो. त्या कल्पनेवर विचार होतो आणि ती अमलात आणली जाते.
- एक पर्यवेक्षक एका नवीन कर्मचारी स्त्रीला आठवण करून देतो की तिने ईटनमध्ये काम करताना आधीच्या मालकाकडील गोपनीय माहिती वापरू नये.

9

सचोटीने वर्तन करणे

आम्ही कोणत्याही प्रकारची लाच कुठल्याही स्वरूपात देऊ करत नाही व स्वीकारत नाही. आम्ही आमची नीतिमत्ता व मूल्यांशी सुसंगत असणा-या व्यावसायिक कार्यपद्धती वापरतो.

लाचविरोधी कायदे

ईटन लाचविरोधी कायद्यांचे पालन करण्यासाठी वचनबद्ध आहे, की जे व्यवसाय मिळवण्यासाठी किंवा चालू ठेवण्यासाठी किंवा कोणताही अयोग्य फायदा मिळवण्यासाठी लाच, किकबॅक्स किंवा इतर भ्रष्ट कृतींना प्रतिबंध करतात. बहुतांश देशांमध्ये असे कायदे बनवले गेले आहेत. अमेरिकेतील परकीय भ्रष्ट व्यवहार कायदा आणि इंग्लंडमधील लाच कायद्यासारखा काही बाबतीत हे कायदे ईटनला जगभर लागू होतात. दोन्ही कायदे, ईटन जेथे व्यवसाय करते अशा कोणत्याही ठिकाणी ईटनच्या कर्मचा-यांनी आणि ईटनसाठी काम करणा-या कोणाही व्यक्ती किंवा कंपनीने लाच देण्यास प्रतिबंध करतात.

लाचविरोधी कायदे सरकारी अधिकारी, राजकीय पक्ष किंवा अधिकारी, सरकारी पदासाठीचा उमेदवार, आणि काही बाबतीत एखादी खासगी कंपनी किंवा व्यक्ती यांना, त्यांच्या कृतींवर वा निर्णयांवर प्रभाव पाडण्याच्या भ्रष्ट उद्देशाने पैसे किंवा कोणतीही मूल्य असलेली गोष्ट देणे, किंवा देऊ करणे हा गुन्हा समजतात. या कायद्यांचे उल्लंघन केल्यास ईटनला आणि ईटनच्या कर्मचा-यांना फौजदारी किंवा दिवाणी स्वरूपाची शिक्षा होऊ शकते, यात कारावास आणि भरपूर दंड समाविष्ट आहेत.

लाच, किकबॅक्स आणि इतर भ्रष्ट प्रकारे पैसे देण्याला जगभरात प्रतिबंध आहे

ईटनच्या कर्मचा-यांना कोणत्याही परिस्थितीमध्ये कोणाही व्यक्ती किंवा संस्था, यात सरकारी कार्यालये, व्यक्तिगत सरकारी अधिकारी, खासगी कंपन्या किंवा अशा खासगी कंपन्यांचे कर्मचारीही येतात, यांना किंवा यांच्याकडून प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष रीतीने लाच, किकबॅक किंवा इतर मूल्य असलेली कोणतीही गोष्ट देऊ करणे, देणे, मागणे किंवा घेणे याला प्रतिबंध आहे.

लाच, किकबॅक्स आणि इतर सर्व भ्रष्ट रीतीने पैसे देण्यावरील हा प्रतिबंध जगभर सर्वत्र लागू आहे - कोणत्याही अपवादाशिवाय आणि कोणत्याही पद्धती, स्थानिक रीती किंवा स्पर्धाविषयक परिस्थिती यांचा कशाचाही विचार न करता. तसेच तो ईटनच्या वतीने काम करणा-या सर्व विक्री प्रतिनिधी, प्रतिनिधी, सल्लागार, वितरक व इतर व्यवसाय सहका-यांना, तसेच संयुक्त प्रकल्पांना सारख्याच प्रमाणात लागू आहे. सर्व व्यवसाय सहकारी, प्रतिनिधी, सल्लागार, ब्रोकर्स, कंत्राटदार, पुरवठादार, संयुक्त प्रकल्प किंवा ईटनच्या वतीने काम करणारे कोणतेही इतर मध्यस्थ वा प्रतिनिधी यांनी ईटनसाठी व्यवसाय करताना लागू असलेल्या सर्व लाचविरोधी कायद्यांचे पालन करणे अपेक्षित आहे.



अधिक मार्गदर्शनासाठी ईटनचे जागतिक लाचविरोधी धोरण पहा.

मान

प्रश्न

- प्र. मी एका सरकारी मालकीच्या कंपनीबरोबर भरपूर व्यवसाय करतो. या कंपनीच्या कर्मचा-यांना सरकारी कर्मचारी मानले जाते का?
- उ. सरकारी अधिकारी या शब्दाची व्याख्या विस्तृत असून त्यामध्ये सरकारी मालकीच्या कंपन्यांचे कर्मचारीही येतात. पूर्ण व्याख्येसाठी लाचविरोधी धोरण पहा.
- प्र. मी अशी अफवा ऐकली की आपला एक प्रतिनिधी भ्रष्ट व्यवसाय पद्धती करत असावा, पण मला निश्चित अशी काहीही माहिती नाही. मी काय करावे?
- उ. आपल्या प्रतिनिधीच्या अयोग्य वर्तनाच्या बाबतीतील अफवांवर लक्ष द्या. जरी आपण त्यांच्या वर्तनांना मान्यता देत नसलो किंवा ते असे वागत आहेत हे आपल्याला माहित नसले, तरी ईटन त्यांच्या वर्तनासाठी जबाबदार ठरू शकते. प्रस्तावित प्रतिनिधीशी व्यवसाय करण्यापूर्वी त्यांच्या सचोटीचा तपास करणे महत्वाचे आहे. प्रतिनिधीबरोबरच्या आपल्या लेखी करारांनुसार आपल्याला त्यांच्या कार्याची तपासणी करणे, त्यांच्या कायद्यांच्या पालनाची खात्री करणे आणि ते भ्रष्ट व्यवसाय पद्धती वापरत असले तर त्यांचे करार बंद करणे याबाबतची क्षमता मिळाली पाहिजे. या बाबतीत पुढे कसे जायचे यावरील सल्ल्यासाठी कायदे विभागाशी संपर्क साधा.
- प्र. मला भरपूर भ्रष्टाचार असलेल्या एका देशामध्ये सेवा मिळण्यासाठी एक सल्लागार नेमायचा आहे. मी कशी खात्री करावी, की ईटनच्या वतीने व्यवसाय करत असताना हा सल्लागार आपली नीतिमत्ता आणि मूल्यांचे पालन करेल?
- उ. ईटन बाहेरील सल्लागार नेमण्यापूर्वी, त्यांच्याकडे त्यांची कामे करण्यासाठी आवश्यक ती कौशल्ये, हुशारी व संसाधने आहेत ना, आणि ईटनसाठी काम करताना ते सचोटीने वर्तन करतील ना, याच्या खात्रीसाठी पुरेसा तपास करत. ईटनसाठी काम करण्यासाठी सल्लागार किंवा इतर बहिःस्थ पक्ष नेमण्यापूर्वी मदतीसाठी कायदे विभागाशी संपर्क साधा.
- प्र. लाच म्हणजे काय?
- उ. लाच म्हणजे तिस-या पक्षाची निर्णयशक्ती किंवा वर्तनावर प्रभाव पाडण्यासाठी, किंवा एखाद्या कृतीचा हवा तोच परिणाम साधण्यासाठी अनैतिकपणे किंवा बेकायदेशीरपणे देऊ केलेले किंवा दिलेले पैसे किंवा मूल्य असलेली इतर काही गोष्ट (जसे सेवा किंवा भेटवस्तू).
- प्र. किकबॅक म्हणजे काय?
- उ. किकबॅक ही एक विशिष्ट प्रकारची लाच असते. तो म्हणजे एखादे कंत्राट, प्रकल्प किंवा इतर व्यवसाय मार्गाने मिळवण्यासाठी किंवा त्याच्या बाबतीत लाभकारक वागणूक मिळवण्यासाठी अयोग्य मार्गाने दिलेले पैसे, फी, कमिशन किंवा इतर एखादी मूल्य असलेली गोष्ट. किकबॅकचे एक उदाहरण असे: एखाद्या पुरवठादाराने एखाद्या ईटनच्या कर्मचा-याला, त्याने त्या पुरवठादाराला कंत्राट मिळवून दिल्याबद्दल बक्षीस म्हणून, ईटनकडून मिळालेल्या पैशाचा काही भाग देण्याचे मान्य करणे.
- प्र. एका ग्राहक प्रतिनिधीने एक दीर्घकालीन पुरवठा करार करण्याचे मान्य केले आहे, पण जर आपण त्या ग्राहकाला त्याने ऑर्डर केलेल्या दर 1000 भागांसाठी खरेदी किमतीच्या एक टक्का सूट देण्याचे मान्य केले तरच. मला कल्पना आहे की किकबॅकस योग्य नसतात, पण सूट देण्यास मान्यता देणे स्वीकार्य आहे का?
- उ. काही प्रसंगी खरेदीच्या प्रमाणानुसार खरीदीच्या किमतीचा काही भाग ग्राहकाला सूट म्हणून देऊ करणे स्वीकार्य ठरते, मात्र अशी सूट देण्यास स्थानिक कायद्याने परवानगी असावी, तिचा योग्य हिशोब व्हावा आणि ती थेट त्या ग्राहक कंपनीला दिली जावी, व्यक्तित्शः त्या कंपनीच्या प्रतिनिधीला नव्हे. जर त्या प्रतिनिधीने तुम्हाला व्यवसाय देण्याच्या बदल्यात खरीदीच्या किमतीचा काही भाग स्वतःसाठी देण्यास सांगितले, तर ती सूट नसेल, तो किकबॅक होईल, आणि हे योग्य होणार नाही. या मागण्या अयोग्य आहेत अशी शंका असेल तर कायदे विभागाशी संपर्क साधा.

- प्र. मला एका ग्राहकाच्या ऑर्डरच्या बदल्यात थीम पार्कला एक सहल देण्यास सांगण्यात आले. मी नम्रपणे नकार दिला आणि आपल्याला ऑर्डर मिळाली. अजूनही मी कोणाला याबद्दल सांगायला हवे का?
- उ. होय, असे झाल्यानंतर ग्राहकाच्या बाबतीत आणखी काही समस्या टाळण्यासाठी तुमच्या पर्यवेक्षकाला हे सांगणे केव्हाही चांगले.
- प्र. एखादी व्यवसाय संधी घेण्यामुळे आपल्या प्रतिष्ठेची हानी होण्याचा धोका असेल तर अशी संधी ईटन सोडून देईल का?
- उ. होय, नक्कीच. व्यवसाय संधी कितीही मोठी असो, त्यासाठी आपली सचोटीबद्दलची कीर्ती ही धोक्यात घालण्यासाठी फारच जास्त महत्त्वाची आहे.



उदाहरणे

चूक

- ईटन एका अशा देशात एका कंपनीमधील भाग खरेदी करते, की जेथे भ्रष्टाचार विस्तृत प्रमाणावर आहे, आणि त्या वेळी त्या कंपनीच्या व्यवसाय पद्धती किंवा सत्यवादीपणाबाबतची प्रतिष्ठा यांचा काहीही अभ्यास किंवा विचार केला जात नाही.
- एक व्यवस्थापक एका दुरुस्ती-देखभालीचे काम करणा-या विक्रेत्याला, विक्रेता मूल्यमापनात समाधानकारक शेरे देण्याच्या बदल्यात आपले घर कमी खर्चात दुरुस्त करायला सांगतो.

बरोबर

- ईटनची एक विक्री व्यवस्थापक आणि एक मोठा सरकारी कंत्राटदार यांच्यामध्ये बरेच महिने खर्चिक व वेळखाऊ बोलणी झाल्यानंतर ईटनला ते कंत्राट दिले जाते. कंत्राटावर स्वाक्ष-या करण्यापूर्वी कंत्राटदाराच्या गटाचा एक सदस्य त्या विक्री व्यवस्थापकाकडे लाच मागतो. विक्री व्यवस्थापक त्वरित मार्गदर्शनासाठी तिच्या वरिष्ठाशी आणि कायदे विभागाशी संपर्क साधते. ती व्यवस्थापक परत त्या लाच मागणा-या व्यक्तीकडे जाते आणि नकार देते. ती ईटनच्या, योग्य रीतीनेच व्यवसाय करण्यासाठीच्या वचनबद्धतेचा पुनरुच्चार करते आणि त्या व्यक्तीला ईटनची गुणवत्ता, तंत्रज्ञान आणि सेवा क्षमतांचे फायदे सांगते. ती व्यवस्थापक कंत्राटावर स्वाक्षरी करण्यासाठी वचनबद्ध असल्याचे पुन्हा सांगते, पण कोणतीही लाच न देता. कंत्राटावर स्वाक्ष-या केल्या जातात.
- एक पुरवठादार ईटनच्या पुरवठा शृंखला कर्मचा-याला, पुरवठादाराच्या मान्यता प्रक्रियेला वेग देण्याच्या बदल्यात रोख पैसे देऊ करतो. तो पुरवठा शृंखला कर्मचारी नम्रपणे नकार देतो आणि हा लाचेचा प्रयत्न केल्याचा प्रसंग त्वरित त्याच्या पर्यवेक्षकाला कळवतो.

भेटवस्तू आणि करमणुक

छोट्या प्रमाणावरील भेटवस्तू आणि करमणुक पुरवठादार, ग्राहक व इतर व्यवसाय सहयोग्यांबरोबरचे संबंध व सदृच्छा वाढवण्यासाठी नेहमीच वापरले जातात. हे लक्षात घेऊन ईटनने एक जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरण स्थापन केले आहे, ज्याचा वापर कर्मचारी भेटवस्तू किंवा करमणुक किंवा प्रवास देण्याघेण्यासाठी करू शकतात. कर्मचा-यांसाठी सरकारी अधिकारी किंवा सरकारी मालकीच्या संस्थांशी व्यवसाय करताना किंवा बोलणी करताना या धोरणाचे अनुसरण करणे विशेष महत्वाचे आहे.

भेटवस्तू देऊ करणे किंवा स्वीकारणे

एक साधारण नियम म्हणून ईटनचे कर्मचारी भेटवस्तू कायदेशीर आणि खालीलप्रमाणे असेपर्यंत देऊ करू किंवा स्वीकारू शकतात:

- ती असा भास किंवा बाध्यता निर्माण करत नाही की ती देणा-या व्यक्तीचा खास वागणुक मिळण्याचा हक्कच आहे;
- ती जाहीरपणे उघड झाल्यास ईटन किंवा दुसरा व्यवसाय सहयोगी लज्जित होणार नाही;
- ती स्थानिक व्यवस्थापनाने काही आवश्यकता स्थापन केलेल्या असल्यास त्यांचे पालन करते; आणि
- ती जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणाच्या बंधनानुसार मान्य झाली असून प्रकट केली जाईल.



सरकारी अधिकारी किंवा सरकारी मालकीच्या कर्मचा-यांना भेटवस्तू देणे हे क्लिष्ट अशा कायदे व नियमांच्या आधीन आहे. सरकारी कर्मचारी किंवा अधिका-यांकडे कामे असणा-या कर्मचा-यांनी जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणाचे पालन केले पाहिजे.

प्रश्न

- प्र. एका समारंभाचा भाग म्हणून मी भेटवस्तू स्वीकारू शकेन का?
- उ. जर ती भेटवस्तू लाच किंवा तत्सम स्वरूपात नसेल आणि कोणत्याही कायद्यांचे उल्लंघन होत नसेल तर अशी भेटवस्तू तुम्ही स्वीकारू शकता. असे प्रसंग येऊ शकतात की जेव्हा आपल्या समारंभात मिळालेली भेटवस्तू ईटनच्या जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणानुसार योग्य नाही, पण जी नाकारणेही शक्य होत नाही किंवा योग्य दिसत नाही. अशी भेटवस्तू मिळाली तर ती त्वरित तुमच्या व्यवस्थापकाला कळवा म्हणजे योग्य उत्तराबाबत चर्चा करता येईल.
- प्र. एखाद्या पुरवठादाराला गोल्फ खेळायला किंवा इतर क्रीडाप्रकारांसाठी घेऊन जायला सांगणे योग्य आहे का?
- उ. भेटवस्तू, पैसे, बक्षिसी किंवा इतर ज्या गोष्टींचा तुम्हाला व्यक्तिगत पातळीवर फायदा होत असेल, त्या मागणे कधीही योग्य नाही, मग त्यांचे मूल्य कितीही असो.



- प्र. मी पुरवठा शृंखला कार्यामध्ये काम करतो आणि माझे आपल्या एका पुरवठादाराशी उत्तम संबंध जुळले आहेत. माझा मुलगा कॉलेजमधून घरी आला आहे हे माहित असल्यामुळे या पुरवठादाराने माझ्या मुलाला उन्हाळ्याच्या सुट्टीमध्ये त्याच्याकडे नोकरी देऊ केली आहे. मी ही ऑफर नाकारावी का?
- उ. होय. ही ऑफर नाकारण्याची दोन चांगली कारणे आहेत. पहिले म्हणजे, नोकरी देऊ करणे हा एक लाभ आहे जो एक भेट म्हणून मानला जाऊ शकतो आणि यामुळे असे भासू शकते की या पुरवठादाराला तुमच्याकडून विशेष वागणुक मिळण्याचा हक्क आहे. दुसरे म्हणजे, जर तुम्ही येत्या काही काळात या पुरवठादाराला व्यवसाय दिलात तर असे दिसू शकते की त्याला हा व्यवसाय तुमच्या मुलाला नोकरी देण्याच्या बदल्यात मिळाला.
- प्र. मी माझ्या घरातील बाथरूम स्वतः नवीन करत आहे, आणि ईटनच्या एका कंत्राटदाराने मला बांधकाम साहित्यावर सवलत मिळवून देण्यासाठी त्याचा स्वतःचा खाते क्रमांक देऊ केला आहे. हे माझ्या घरातील व्यक्तिगत काम असल्यामुळे मी त्या कंत्राटदाराची सवलत वापरू शकेन का?
- उ. सवलती म्हणजे जणू रोख पैसे असतात, ज्या धोरणानुसार स्वीकारता येणा-या भेटवस्तू नाहीत.

खालील गोष्टी देऊ करणे किंवा स्वीकारणे कधीच योग्य नसते:

- रोख किंवा रोख रकमेसमान भेटवस्तू;
- लागू कायदांनी प्रतिबंध केलेल्या भेटवस्तू;
- लाच, किकबॅक म्हणून दिलेल्या भेटवस्तू;
- भेटवस्तू ज्या व्यवसाय सहयोग्याच्या संस्थेने प्रतिबंधित केल्याचे तुम्हाला माहित आहे; आणि
- सेवा किंवा इतर रोख स्वरूपात नसलेल्या लाभांच्या स्वरूपातील भेटवस्तू.

उदाहरणे

चूक

- ❌ एक कर्मचारी स्त्री ईटनच्या एका विक्रेत्याने कामाच्या वेळेनंतर दिलेल्या पार्टीला जाते, तेथे ती हवाईला जाऊन येण्याच्या सहलीची दोन विमानाची तिकिटे जिंकते. ती कर्मचारी आपले बक्षीस तिच्या पर्यवेक्षकाला सांगत नाही आणि ती तिकिटे वापरते.

बरोबर

- ✅ एका कारखाना व्यवस्थापकाला, एका स्थानिक सरकारी अधिका-याला त्याच्या निवृत्तीबद्दल एक भेटवस्तू देण्याचे इच्छा आहे. तो व्यवस्थापक त्या अधिका-याच्या कार्यालयाशी संपर्क साधतो व त्याला समजते, की तो अधिकारी किती रकमेच्या भेटवस्तू स्वीकारू शकतो याला मर्यादा आहे. तो व्यवस्थापक कंपनीच्या दुकानामधून एक छोटी ईटनचा लोगो असलेली वस्तू विकत घेतो, जी त्या मर्यादेत बसत असते.

करमणुक

करमणुक देऊ करण्याच्या किंवा स्वीकारण्याच्या योग्य पदांवर असलेल्या कर्मचा-यांनी ईटनच्या जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणाचा आणि लागू कायद्यांचा परिचय करून घेतला पाहिजे. ईटनचे कर्मचारी संबंधित असलेली करमणुक अशी असली पाहिजे:

- वरचे वर नसावी आणि जागतिक प्रवास खर्च धोरणाचे पालन करणारी;
- रुचिसंपन्न असावी आणि व्यवसायाला योग्य ठिकाणी व्हावी;
- व्यवसायाच्या प्रसंगाच्या संदर्भात योग्य;
- लाच, पैसे देणे, किकबॅक किंवा अन्यथा बेकायदा नसावी;
- असा भास निर्माण करणारी नसावी की ईटन किंवा तो व्यवसाय सहयोगी यांना खास वागणुक मिळण्याचा हक्क आहे; आणि
- जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणानुसार मान्य व्हावी आणि उघड केली जावी.

प्रश्न

- प्र. माझ्या ग्राहकाबरोबर एखाद्या क्रीडेच्या ठिकाणी जाणे म्हणजे भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणानुसार भेटवस्तू किंवा करमणुक होते का?
- उ. तुम्ही त्या ग्राहकाबरोबर गेल्यास ती करमणुक मानली जाते. तुम्ही त्या ग्राहकाला तिकिटे दिल्यास ती भेटवस्तू मानली जाते. दोन्ही गोष्टी भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणामध्ये अंतर्भूत आहेत.
- प्र. मला माझ्या एका ग्राहकाला ऑर्केस्ट्राला घेऊन जायची इच्छा आहे, पण मी एकले आहे की तिची कंपनी 20 युरो पेक्षा जास्त करमणुक मान्य करणार नाही. ती यायला तयार झाली तर मी तिला घेऊन जाऊ शकेन का?
- उ. तिकिटांची किंमत 20 युरोहून जास्त असेल तर तुम्ही तिला कार्यक्रमाला नेणे योग्य ठरणार नाही. घेणा-या व्यक्तीच्या संस्थेमध्ये भेटवस्तू किंवा करमणुकीला प्रतिबंध असल्याचे माहित असताना या गोष्टी देऊ करू नका.

उदाहरणे

चूक

- एक पुरवठादार ईटनच्या एका कर्मचा-याला, सतत येणा-या गुणवत्तेच्या समस्या सोडवण्यासाठी विमानाने त्याच्या कारखान्यात नेण्याची इच्छा प्रदर्शित करतो. तो पुरवठादार त्या कर्मचा-याला गुणवत्तेच्या समस्यांमुळे झालेल्या समस्यांच्या भरपाईसाठी लास वेगासमध्ये दोन दिवस, सर्व खर्च करून मुक्काम करवतो.

बरोबर

- तुम्ही एक प्रकल्प पूर्ण झाल्याचा प्रसंग साजरा करण्यासाठी एका ग्राहकाला भोजन आणि नंतर नाटकाला घेऊन जाता.

भेटवस्तू प्रकटीकरण आणि अहवालविषयक साधन

ईटनमध्ये सर्वत्र भेटवस्तू व करमणुकीबाबत पारदर्शकता येण्यासाठी काही विशिष्ट भेटवस्तू व करमणुकी व प्रवास हे भेटवस्तू प्रकटीकरण आणि अहवालविषयक साधनाद्वारे, जे ऑनलाईन असून JOE मधून त्यात प्रवेश मिळवता येतो, प्रकट केल्या पाहिजेत.

प्रश्न

- प्र. मला जर भेटवस्तू प्रकटीकरण आणि अहवालविषयक साधनामध्ये प्रवेश नसेल तर मी ते कसे प्रकट करू?
- उ. तुमच्या व्यवस्थापकाला सांगा, तो या गोष्टीची माहिती गोळा केली जाऊन या साधनाद्वारे कळवली जाईल, यासाठी जबाबदार आहे.
- प्र. एखादा पर्यवेक्षक त्याच्या हाताखालील कर्मचा-यांसाठी अशा आवश्यकता स्थापित करू शकेल का, की ज्या भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणापेक्षाही जास्त कडक असतील?
- उ. होय.



सरकारी अधिकारी किंवा सरकारी मालकीच्या कर्मचा-यांना भेटवस्तू देणे हे क्लिष्ट अशा कायदे व नियमांच्या आधीन आहे. सरकारी कर्मचारी किंवा अधिका-यांकडे कामे असणा-या कर्मचा-यांनी जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरणाचे पालन केले पाहिजे.

खालील प्रकारची करमणुक कधीच देऊ करण्यास किंवा स्वीकारण्यास योग्य नसते:

- “प्रौढ” करमणुक किंवा नग्नता असणारा कोणताही कार्यक्रम, जरी तो सांस्कृतिकदृष्ट्या स्वीकार्य असला तरी;
- अशी करमणुक जी पुरवण्याची किंवा तिला हजर राहण्याची परवानगी त्या व्यवसाय सहयोग्याला नसते; आणि
- स्थानिक व्यवस्थापन किंवा लागू कायद्याने अन्यथा प्रतिबंधित असलेली करमणुक.

10

शासनाला विकणे

शासनाच्या कुठल्याही व्यक्ती किंवा विभागाशी व्यवहार करतेवेळी, कायद्या व नियमांचे तंतोतंत पालन करतो.



जेथे एखाद्या सरकारशी संबंध असेल असे विपणन, विक्री, कंत्राटदारी आणि प्रकल्पावर काम करणा-या कर्मचा-यांनी खालील गोष्टी केल्या पाहिजेत:

- खात्री करणे की सरकारच्या खास आवश्यकतांनुसार दस्तऐवज ठेवले जातील;
- अशा लेखापद्धतीचे पालन करणे की ज्या खात्री करतात, की खर्च व किमतीबाबतचा डेटा आवश्यक त्यानुसार ताजा, अचूक, पूर्ण, व्यवस्थितरीत्या प्रकट केला जात आहे, त्याची कागदोपत्री नोंद आहे आणि तो योग्य प्रकारे फाईल्समध्ये ठेवलेला आहे;
- उपकंत्राटदार, सल्लागार, वितरक आणि स्वतंत्र कंत्राटदारांना कायद्यांचे पालन बंधनकारक करणे;
- सरकारी कंत्राटे आणि सरकारी कर्मचा-यांशी व्यवहार करण्याच्या बाबतीत ईटनची धोरणे माहित असणे व ती अनुसरणे; आणि
- अधिकृत करणा-या सरकारी अधिका-याच्या लेखी संमतीशिवाय कंत्राटी माल व सेवांच्या जागी इतर माल/सेवा पुरवणे किंवा कंत्राटाच्या आवश्यकतांपासून ढळणे या गोष्टी टाळणे.

सरकारी कंत्राटांच्या आवश्यकतांचा भंग केल्यास ईटन व संबंधित कर्मचा-यांसाठी अत्यंत गंभीर परिणाम होऊ शकतात. यामध्ये दिवाणी आणि/किंवा फौजदारी स्वरूपाचे निर्बंध, आणि ईटनला सरकारी कंत्राटांवर पुढे काम करणे प्रतिबंधित होणेसुद्धा असू शकते.

सरकारी कंत्राटे

जगातील अनेक केंद्रीय, राज्य आणि स्थानिक सरकारांचे खरेदीविषयी विशिष्ट कायदे आणि नियम असतात. सर्व सरकारी कंत्राटदारीच्या बाबतीत कर्मचा-यांनी लागू कायदे व नियमांचे पालन केले पाहिजे.

एखादे सरकार स्वीकार्य व्यापारी पद्धतीपेक्षा वेगळे आणि कडक असे वर्तनासंबंधी खास नियम लागू करू शकते. खाली बाबतीत खास लक्ष देण्याची गरज असते:

- विपणन;
- लेखा;
- नोंदी ठेवणे;
- अहवाल देणे आणि/किंवा प्रमाणित करणे;
- पुरवठा शृंखला; आणि
- गुणवत्ता.

विशिष्ट नियमांचे कडक अनुसरण आवश्यक असणारी काही कार्ये अशी:

- खर्चाचे हिशोब;
- प्रस्ताव आणि बोली करण्याच्या पद्धती;
- किंमत;
- संस्थेमध्ये परस्परविरोधी हितसंबंध टाळणे;
- सरकारी अधिका-यांना भेटवस्तू किंवा करमणुक;
- सध्याच्या आणि/किंवा पूर्वीच्या सरकारी अधिका-यांना संभवतः कामावर घेण्याची चर्चा;
- बदल करण्याच्या ऑर्डर्स;
- वेळेच्या नोंदी ठेवणे;
- कंत्राटामधील जबाबदा-यांचे अनुपालन; आणि
- गुप्त माहिती हाताळणे.

सचोटी



ईटन जेव्हा सरकारी कंत्राटांमधील कामे पूर्ण करण्यासाठी पुरवठादार किंवा उपकंत्राटदार वापरते, तेव्हा संबंधित ईटनचे कर्मचारी या सर्व पुरवठादार किंवा उपकंत्राटदारांना सरकारच्या खास आवश्यकता कळवण्यासाठी जबाबदार असतात. शिवाय ईटन फक्त अशाच पुरवठादार किंवा उपकंत्राटदारांना निवडण्यास वचनबद्ध आहे की जे येथे दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसारच कृती करतात.

ईटन जेथे कुठे काम करत असेल तेथे ईटनच्या वतीने काम करणारे कर्मचारी आणि व्यक्ती व कंपनी यांनी लक्षात ठेवले पाहिजे की त्यांच्या स्वतःच्या देशातील कायदे पाळण्याव्यतिरिक्त त्यांनी काही अशा अमेरिकन कायद्यांचेही पालन केले पाहिजे, ज्यांचा "देशबाह्य परिणाम" आहे. यात येतात अमेरिकन फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसस ऐक्ट, अमेरिकेतील गुप्त माहितीशी संबंधित कायदे, आणि अमेरिकन निर्यात नियंत्रणाशी संबंधित कायदे, उदाहरणार्थ, अमेरिकेतील संरक्षण विभागाशी संबंधित उत्पादनांचे सुटे भाग बनवणारी यू के मधील ईटनची उपकंपनी ही, अमेरिकेतील मूळ कंपनीसारखीच अमेरिकेतील कायद्यांच्या आधीन आहे.

सरकारी अधिका-यांबरोबरचे संबंध

राष्ट्रीय आणि स्थानिक सरकारे साधारणपणे सरकारी कर्मचा-यांना देऊ करण्याच्या किंवा मिळण्याच्या भेटवस्तू, करमणुक, सदिच्छा भेटी इ. च्या बाबतीत कडक मर्यादा घालतात. सरकारी कर्मचा-यांना भेटवस्तू, करमणुक, सदिच्छा भेटी किंवा इतर खर्च किंवा सामाजिक कार्यासाठी देणग्या इ. देऊ करण्यापूर्वी ईटनचे जागतिक भेटवस्तू आणि करमणुकविषयक धोरण पहा.

तुमच्या कामामध्ये जर सरकारी अधिका-यांशी काही कामे अंतर्भूत असली, तर तुम्ही सर्व लागू कायदे व नियम माहित असण्यासाठी आणि त्यांच्या पालनासाठी जबाबदार आहात. तुम्हाला कोणते कायदे लागू आहेत याची खात्री नसेल तर ईटनच्या कायदे विभागाशी संपर्क साधा.



अधिक
मार्गदर्शनासाठी
ईटनचे जागतिक
लाचविरोधी धोरण
पहा.

प्रश्न

- प्र. मला जर असे वाटले की मला सरकारी कंत्राटांसंबंधी अधिक प्रशिक्षणाची गरज आहे, तर मी काय करावे?
- उ. आम्हाला माहित आहे की हा भाग अत्यंत नियंत्रित आणि क्लिष्ट आहे. पण तुम्ही करत असलेल्या कामाच्या दर्जाबाबत जबाबदारी तुम्ही घ्यावी अशी आमची अपेक्षा असते, त्यामुळे तुमच्या कामासाठी तुम्हाला अधिक प्रशिक्षणाची गरज आहे असे वाटत असेल, तर तुमच्या पर्यवेक्षकाशी किंवा कायदे विभागाशी बोला.
- प्र. माझ्या प्रकल्पावर माझ्यासह काम करणा-या सरकारी कर्मचा-यांना मी करमणुक, भोजन किंवा सहली देऊ शकेन की नाही याबद्दल माझी खात्री नसेल, तर मी काय करू?
- उ. काही देऊ करण्यापूर्वी ते योग्य आहे याची खात्री करून घ्या. काय योग्य आहे हे ठरवण्यासाठी मदत हवी असेल तर कायदे विभागाशी बोला.
- प्र. माझ्या पर्यवेक्षकाने मला त्याच्या अनुपस्थितीत एका लेखा प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करायला सांगितली. मला तो अधिकार आहे की नाही याबाबत मला शंका आहे. ही गोष्ट मी कशी हाताळावी?
- उ. तुमच्या पर्यवेक्षकाला, तुम्हाला त्या दस्तऐवजावर स्वाक्षरी करण्याचा अधिकार असल्याची पुष्टी करण्यास सांगा. त्याला/तिलाही खात्री नसल्यास कायदे विभागाची मदत घ्या. तुम्हाला स्पष्ट अधिकार असल्याशिवाय तुम्ही कधीही कंपनीने सरकारी कायदे व नियमांचे अनुपालन केल्याचे प्रमाणित करू नये.
- प्र. एका नव्याने नियुक्त सरकारी अधिका-याने आपल्या कारखान्याची पाहणी करण्याची मागणी केली आहे. त्याच्या नेमणुकीवरून आमच्या समाजात भरपूर वाद निर्माण झाले होते, आणि त्याने भेट दिली तर आपले कर्मचारी चिडू शकतील. मला या भेटिला परवानगी दिलीच पाहिजे का?
- उ. अशा प्रकारच्या विनंत्याबाबत ईटनचे वरिष्ठ उपाध्यक्ष, सार्वजनिक व सामाजिक बाबी, किंवा कायदे विभागाशी चर्चा करा.
- प्र. माझी एक मैत्रीण सरकारी नोकरीतून निवृत्त होत आहे आणि तिला माझ्या नवीन प्रकल्पाच्या गटात घेतले तर तिचा आपल्याला खूपच फायदा होईल. मी तिला या संधीबद्दल सांगावे का?
- उ. सध्या किंवा पूर्वी सरकारी नोकरीत असलेल्या कर्मचा-याला नोकरी देण्याबाबत कायदेविषयक धोके टाळण्यासाठी मानवी संसाधन किंवा कायदे विभागाशी संपर्क साधा.

उदाहरण

चूक

- ईटनचा एका मोठ्या सरकारी कंत्राटासाठी विचार होत आहे. हे कंत्राट ईटनला दिले जावे का नाही हा निर्णय ठरवणा-या व्यक्तीच्या मुलाला ईटन नोकरीवर घेते.
- ईटनला तिच्या बोलीमध्ये खर्चाबाबत माहिती उघड करणे बंधनकारक आहे. ईटनच्या मते ही माहिती गोपनीय आहे आणि ईटन खोटी माहिती पुरवते.
- एक सरकारी कर्मचारी सुचवतो की सरकारबरोबर व्यवसाय करणा-या कंपन्यांकडून भेटवस्तू घेण्याबाबतचा कायदा कोणाही गंभीरपणे घेत नाही, त्यामुळे ईटनचा एक कर्मचारी त्याला एका क्रीडास्पर्धेची तिकिटे देऊ करतो.
- ईटनने सरकारला अशी उत्पादन पुरवायची आहेत की ज्यांमध्ये विशिष्ट टक्के भाग स्थानिक पातळीवर बनवलेले आहेत. ती टक्केवारी पूर्ण होत नसूनही ईटन ती पूर्ण होत असल्याचे प्रमाणित करते.

योग्य

- स्थानिक कायदानुसार सरकारी अधिका-यांना पुरवठादाराकडून भोजने मिळण्यास परवानगी नाही. ईटनचे कर्मचारी सरकारी अधिका-यांना भोजने देऊ करणे किंवा देणे टाळतात.
- एका सरकारी निविदेसाठी अनेक विषयांवर प्रमाणपत्रे देणे आवश्यक आहे, जसे नोकरीवर घेणे आणि कर्मचारीविषयक कार्यपद्धती. ईटन कर्मचारी असे प्रमाणपत्र देण्यापूर्वी प्रत्येक गोष्टीची पुष्टी करतात आणि खात्री करतात, की आवश्यक असेल तर त्या प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार त्यांना आहेत.
- एका माजी सरकारी अधिका-याला नोकरी देऊ करण्यापूर्वी ईटनचा एक व्यवस्थापक मानवी संसाधने आणि कायदे विभागांशी संपर्क साधून खात्री करतो, की ती कायदेशीरपणे ईटनसाठी काम करू शकते.
- सरकारच्या लेखाविषयक नियमानुसार सरकारी कंत्राटावर काम करण्यात व्यतीत केलेला वेळ व्यवस्थितपणे नोंदवला जावा आणि त्याचा हिशोब पैशाची विनंती करताना सरकारकडे मांडला जावा. याबाबतच्या सर्व कार्यपद्धतींचे व्यवस्थित पालन केले जाते.

11

राजनैतिक हातभार

जरी कायदेशीर असले तरी आम्ही कुठल्याही राजनेता किंवा गटाला ईटनच्या वतीने हातभार लावत नाही.



नैतिक

ईटन तिचे निधी, मालमत्ता किंवा सेवांचे योगदान, जरी ते करणे कायदेशीर असले, तरी राजकीय उमेदवारांना देत नाही. यामुळे निर्वाचित पदाधिका-यांनी कंपनीच्या सुविधांना भेट देण्यामध्ये काहीच आडकाठी येत नाही. उलट अशा भेटांना उतेजन दिले जाते, ते यासाठी की पदाधिका-यांना आमच्या कामातील समस्या समजाव्या. तसेच यामुळे जेथे निवडणुकविषयक प्रश्न (जसे शाळांवरील कर) आपल्या कामाच्या आणि कर्मचा-यांच्या हिताचे असतील, तेथे ईटनला त्यांना पाठिंबा देण्यासही आडकाठी होत नाही.

व्यक्तिशः कर्मचा-यांना राजकीय प्रक्रियेत सहभागासाठी आणि त्यांच्या इच्छेनुसार योगदान देण्यास उतेजन दिले जाते. कर्मचा-यांनी इतर कर्मचा-यांवर एखाद्या पक्षाला किंवा उमेदवाराला पाठिंबा देण्याच्या किंवा देणगी देण्याच्या बाबतीत दबाव आणू नये.

जे कर्मचारी सरकारी किंवा सार्वजनिक प्रश्नांवर (सरकारी, कायदे आणि सार्वजनिक हिताच्या इतर बाबी) काही ठाम मते बनवतात, त्यांनी, ईटनच्या वरिष्ठ उपाध्यक्ष, सार्वजनिक व सामाजिक बाबी, यांच्या परवानगीशिवाय ईटनच्या वतीने कृती करू नये किंवा तसा भास निर्माण करू नये.

येथे काही कार्ये दिली आहेत जी ईटनने प्रतिबंधित केली असून बेकायदेशीर असू शकतात:

- राजकीय संस्था, उमेदवार किंवा त्यांच्या कर्मचा-यांनी एखाद्या राजकीय मोहिमेसाठी ईटनच्या मालकीच्या गाड्या किंवा इतर मालमत्तेचा वापर,
- राजकीय भोजने आणि राजकीय निधी संकलनासाठीच्या प्रसंगी ईटनचा निधी वापरणे किंवा त्यामधून टेबले खरेदी करणे, आणि
- राजकीय आणि मोहिमेच्या साहित्यात ईटनच्या नावाचा वापर.



प्रश्न

- प्र. मी आमच्या महापौरांना वार्षिक संचलनामध्ये घेऊन जाण्यासाठी माझी कंपनीची कार वापरू शकतो का?
- उ. नाही, राजकीय उमेदवारांच्या पाठिव्यासाठी कंपनीच्या गाड्या वापरणे योग्य नाही.
- प्र. मला माझ्या व्यवस्थापकाने एका विशिष्ट उमेदवारासाठी पैशाची देणगी देण्यास सांगितले आहे. तो मला सांगतो की मी देणगी दिलीच पाहिजे असे नाही, पण तसे करण्यासाठी मला माझ्यावर दबाव आल्यासारखे वाटते. मी हे कसे हाताळावे?
- उ. ईटनच्या कर्मचा-यांनी इतर कर्मचा-यांवर एखाद्या पक्ष किंवा उमेदवाराला पाठिंबा देण्याबाबत दबाव आणू नये. तुम्हाला जर तुमच्या किंवा दुस-या व्यवस्थापकाशी याबाबत बोलणे उचित वाटत नसेल तर मानवी संशाधने किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधा.

उदाहरणे

चूक

- एक ईटनची कर्मचारी एका राजकीय निधी संकलन भोजनाला जाते आणि तेथील खर्च तिच्या खर्च अहवालात सादर करते.
- एक पर्यवेक्षक स्त्री तिच्या हाताखाली थेट काम करणा-यांना स्थानिक राजकीय पदासाठी उभा असलेल्या तिच्या काकाला पाठिंबा देण्यासाठी ईमेल पाठवते. ती त्यांना त्यांच्या मोहिमेसाठी देणग्या देण्याचा आग्रह करते.
- एक राजकीय नेता निवृत्त होणार आहे, तो निरोपादाखल एक पार्टी आयोजित करतो, आणि त्यात मिळालेल्या देणग्यांमधून मागील निवडणुकीतील देणी त्याला परत करायची आहेत. कर्मचा-यांनी तेथे हजर राहावी यासाठी ईटन एक टेबल खरेदी करते.
- एक कारखाना व्यवस्थापक एका राजकीय नेत्याला ईटनच्या मालमतेवर मोहिमेचा ध्वज लावायला परवानगी देतो.

बरोबर

- स्थानिक कायदानुसार कंपनीच्या राजकीय उमेदवारांना योगदान करण्याची परवानगी आहे. ईटन योगदान करत नाही.
- पक्षाचे अधिकारी ईटनच्या सुविधेला भेट देण्याची मागणी करतात. याला उत्तर देण्यापूर्वी कारखाना व्यवस्थापक कायदे विभाग किंवा वरिष्ठ उपाध्यक्ष, सार्वजनिक व सामाजिक बाबी यांच्याकडून सल्ला मागवतो.
- ईटनच्या नेत्यांना एक स्थानिक शाळेसाठी योगदान (कर) बसवण्याची इच्छा आहे, आणि तो वैध व योग्य असल्याची खात्री करून घेऊन ते ईटनच्या कर्मचा-यांना समजावून सांगतात, की तो ईटन आणि समाजासाठी का महत्वाचा आहे.
- एक व्यवस्थापक खर्च अहवाल वाचतो आणि त्यात त्याला एका राजकीय मिरवणुकीसाठीचा खर्च दिसतो. व्यवस्थापक हा अहवाल नाकारतो आणि त्या कर्मचा-याशी राजकीय योगदानांबाबतच्या ईटनच्या धोरणांबद्दल बोलतो.

12

पर्यावरण, आरोग्य व सुरक्षा

आम्ही आमच्या कर्मचा-यांचे आरोग्य व सुरक्षेचे रक्षण करण्याच्या आणि पर्यावरणाचे रक्षण करण्याच्या बाबतीत जागतिक स्तरावर अग्रगण्य होण्यास वचनबद्ध आहोत.

कर्मचा-यांची सुरक्षा

आमचा विश्वास आहे की आमच्या कर्मचा-यांची सुरक्षा व आरोग्य सर्वात महत्वाचे आहे. आम्ही आमचे कर्मचारी व त्यांच्या परिवारांसाठी अपघात, दुखापती आणि व्यवसायजन्य आजार यांना प्रतिबंध करण्यासाठी आणि निरोगी व सुरक्षित जीवनशैलीला उत्तेजन देण्यासाठी प्रयत्नशील असतो.

अनुपालन

आम्ही आमच्याकडे जागतिक पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षा (ईएचएस) याबाबतील लोक, धोरणे आणि प्रक्रिया यांचे शासन करणारी एक संरचना केली आहे, जी अनुपालनाच्या खात्रीसाठी, जबाबदार ईएचएस विषयक कार्यपद्धती आणि एखाद्या घडलेल्या घटनेची स्वतः होऊन खबर देणे व त्यावरील कृती यासाठी जबाबदार आहे. ही संरचना आमच्या कामांसाठी तसेच उत्पादनांसाठी लागू आहे. आम्ही जगभर सर्वत्र आमच्या कायदे, नियम यांचा आदर करून पालन करण्याच्या वचनबद्धतेनुसार कायदेशीर आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी किंवा त्याहूनही अधिक करण्यासाठी प्रयत्न करत असतो. आम्ही "शून्य घटना" संस्कृती निर्माण करण्यासाठी आणि आमची ईएचएस विषयक कामगिरी ईटनच्या ईएचएस व्यवस्थापन यंत्रणेद्वारे सतत सुधारण्यासाठी काम करतो, जी जगभरातील सर्व सुविधांसाठी एकच ईएचएस विषयक कामगिरीच्या मानकांचा सेट स्थापन करते. आमची ईएचएस विषयक कामगिरी तपासण्यासाठी व मापन करण्यासाठी आम्ही पात्र आणि स्वतंत्र बहिःस्थ पक्षांची मदत घेतो.

पर्यावरणविषयक प्रबंधकत्व

पर्यावरणाबाबतची आमची वचनबद्धता कायद्याच्या अनुपालनाच्या पलिकडे जाते आणि तीमध्ये अनेक कृती अशा आहेत की ज्यांचा उद्देश पर्यावरणावर आमच्या कामामुळे होत असलेला परिणाम आमचे काम, उत्पादने व पुरवठा शृंखला यांच्याद्वारे करण्याचा आहे. आमच्या कामांमध्ये, आमच्या प्रदूषण कमी करण्याच्या, हरितगृह वायू उत्सर्जन कमी करण्याच्या, आणि नैसर्गिक संसाधनांचे संगोपन करण्याच्या प्रयत्नांमध्ये आमची वचनबद्धता प्रतिबिंबित होते - पुरवठा शृंखलेबाबतच्या वचनबद्धतेमध्ये अंतर्भूत केलेल्या प्रयत्नांमध्ये. तसेच आम्ही आमची उत्पादने पर्यावरणा साठी (उदा. कच्चा माल आणि ऊर्जेच्या कार्यक्षमतांचा विचार करून) करतो, आणि त्यांच्या बनावटीमध्ये जीवनशैलीवरील परिणाम अंतर्भूत करतो. एकत्रितरीत्या हे सर्व प्रयत्न ईटनच्या एकूण पर्यावरण-उपकारक व्यवसाय मॉडेलला आधार देतात.

ग्राहक, पुरवठादार व कंत्राटदार

आमच्या ग्राहक, पुरवठादार व कंत्राटदारांच्या सहयोगाने आम्ही अनुपालनाची खात्री करतो, सुरक्षेला उत्तेजन देतो, आमचे सर्वांचे मिळून होणारे पर्यावरणावरील परिणाम कमी करतो, आणि जागतिक पर्यावरण आणि ऊर्जा व्यवस्थापनाच्या आव्हानांसाठी उपाय विकसित करतो.

रक्षा कर

प्रश्न

- प्र. माझा जिवलग मित्र माझ्या पाळीमध्ये फोर्कलिफ्ट चालवतो. काल रात्री त्याच्या हातून चुकून खराब झालेल्या तेलाचे एक बॅरल पडले व काही तेल फरशीवर सांडले. मी त्याला साफसफाई करायला मदत केली आणि हे कोणालाही समजले नाही. माझ्या मित्राला अनेकदा निष्काळजीपणे वाहन चालवल्याबद्दल समज देण्यात आली आहे, आणि हा तेल सांडण्याचा प्रकार समजला, तर त्याला त्याची नोकरी गमवावी लागू शकते. मी काय करू?
- उ. तुमची काळजी व्यक्त करा आणि त्याला सांगा की तेल सांडल्याचा प्रकार कळवलाच पाहिजे. त्याने सांगितले नाही तर तुम्ही हा प्रकार तुमच्या पर्यवेक्षक, स्थानिक ईएचएस व्यवस्थापक किंवा कायदे विभागाला कळवा.
- प्र. मी काम करत असलेल्या भागामध्ये सेफ्टी शूजची गरज असते. ईएचएस व्यवस्थापक सांगतो की अंदाजपत्रकात शूजसाठी पैसे नाहीत. मी काय करू?
- उ. तुमचा कारखाना व्यवस्थापक, कॉर्पोरेट ईएचएस संपर्क किंवा कायदे विभागाची मदत घ्या.
- प्र. आमच्या सुविधेमध्ये यंत्र दुरुस्ती कंत्राटदार करतात. मी यंत्रचालक असून माझ्या लक्षात आले आहे की एक कंत्राटदार यंत्र सुरक्षिततेबाबतच्या कार्यपद्धती पूर्ण करत नाही. मी काही बोलावे का?
- उ. त्याच्या स्वतःच्या सुरक्षेसाठी त्या कंत्राटदाराला काम थांबवायला सांगा. नंतर तुमची परिस्थिती तुमच्या पर्यवेक्षकाला किंवा स्थानिक ईएचएस व्यवस्थापकाला कळवा.
- प्र. आमच्या सुविधेमध्ये प्लेटिंगसाठी बाहेर काम करणारा एक पुरवठादार वापरला जातो. मी नुकतीच त्याच्या ठिकाणाला भेट दिली तेव्हा दिसले, की त्यांच्या कारखान्यातील सांडलेली रसायने वाहत जाऊन एका ओढ्यात मिसळत होती. या पुरवठादाराशी आमचे अनेक वर्षांचे उत्तम संबंध आहेत. मी काही बोलावे का?
- उ. त्या पुरवठादाराला या सांडण्याच्या प्रकाराबद्दल आणि ते हे प्रकार थांबवण्यासाठी काय करत आहेत, याबद्दल विचारा. तसेच योग्य कृती करण्यासाठी ही गोष्ट तुमच्या स्थानिक ईएचएस व्यवस्थापकाला आणि कायदे विभागाला कळवा.
- प्र. मी इतर विभागांमध्ये असे वर्तन पाहिले आहे की जे सुरक्षित नाही. तसे स्पष्ट बोलण्याचे माझे स्थान आहे का?
- उ. कामाच्या जागेवरील वातावरण सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी प्रत्येक कर्मचा-याची आहे. असे कोणतेही असुरक्षित वर्तन तुमच्या पर्यवेक्षकाला किंवा स्थानिक ईएचएस व्यवस्थापकाला कळवा.
- प्र. आपले स्पर्धक फक्त स्थानिक बंधने पाळतात, पण आपण मात्र आपण स्थानिक बंधनांच्या पलिकडे जाणारी सुरक्षा मानके का पाळतो?
- उ. ईटन आपल्या कर्मचा-यांचे रक्षण जागतिक पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षाविषयक मानके अनिवार्य करून करते, जरी ही मानके कधी कधी स्थानिक आवश्यकतांपेक्षा जास्त असली तरी.





उदाहरणे

चूक

- एक यंत्र चालक असे ठरवतो की त्याचा सुरक्षा चप्पा वापरण्याच्या दृष्टीने कारखान्यात फारच उकडत आहे.
- एक व्यवस्थापक रंगांचे नवीन उत्पादन सुरु करतो ज्यामध्ये हवा आणि पाणी दूषित होणारी द्रव्ये असू शकतात, पण त्याने आवश्यक ते सरकारी परवाने किंवा परवानग्या घेतलेल्या नाहीत.
- ग्राहकाची ऑर्डर पूर्ण करण्यासाठी लागणारा वेळ कमी करण्यासाठी एक यंत्र चालक यंत्राच्या सुरक्षेकडे दुर्लक्ष करतो.

बरोबर

- कंपनीमध्ये एक नवी यंत्र चालक रुजू होतो. त्याच्या परिचयाचा एक भाग म्हणून त्याला यंत्रसुरक्षाविषयक कृतींचे प्रशिक्षण आणि वैयक्तिक सुरक्षेचे साहित्य दिले जाते.
- एक स्त्री कर्मचारी कारखान्यात पडून तिला इजा होते. ती तिच्या पर्यवेक्षकाला सावध करते, खबर देण्याची आवश्यक प्रक्रिया पूर्ण करते आणि तिला वैद्यकीय उपचार मिळतात.
- एक ग्राहक काही रसायने त्याच्या उत्पादनात किंवा उत्पादनाच्या पॅकिंगमध्ये घालण्यास प्रतिबंध करतो. उत्पादन गट उत्पादन अभियांत्रिकी आणि पुरवठा शृंखलेच्या सहाय्याने खात्री करतो की ही प्रतिबंधित रसायने त्या उत्पादनात घातली जाणार नाहीत.
- एक कारखाना व्यवस्थापक खात्री करतो की कर्मचा-यांच्या सुरक्षेसाठी कारखान्यात कोणतेही नवीन उत्पादन, प्रक्रिया, सामुग्री किंवा कच्चा माल आणताना ईएचएस ने केलेल्या बदलांच्या कार्यपद्धतींचे पालन होईल.

तुमच्या अबाधदा-या

ईटनचे कर्मचारी म्हणून तुम्ही हे करणे अपेक्षित आहे:

- नीतिमत्ता आचारसंहिता वाचणे, समजून घेणे आणि तिचे अनुपालन करणे;
- तुम्ही विचार करत असलेला निर्णय किंवा कृती नीतिमत्ता किंवा कायदेशीर आहे का याबाबत शंका असेल, तर मदत घेणे;
- नीतिमत्ता आणि अनुपालनविषयक शिक्षण आणि प्रशिक्षणात भाग घेणे;
- तुमच्या मते नीतिमत्ता आचारसंहितेचा भंग करणारी कोणतीही कृती त्वरित कळवण्याची तुमच्यावर जबाबदारी आहे, हे लक्षात घेणे;
- अंतर्गत शोधकार्य करणा-या ईटनच्या प्रतिनिधींशी सहकार्य करणे; आणि
- जेव्हा सांगितले जाईल तेव्हा नीतिमत्ता आचारसंहितेचे पालन करण्याच्या जबाबदारीचा पुनरुच्चार करणे.

याशिवाय, तुम्ही ईटनचे पर्यवेक्षक असाल तर तुम्ही हे करणे अपेक्षित आहे:

- उक्ती व कृती, दोन्ही प्रकारे आदर्श घालून देऊन नेतृत्व करणे;
- तुमच्या कर्मचा-यांशी दोन्ही मार्गांनी खुल्या व ख-या परस्पर संपर्काला उतेजन देणे, त्यांना नैतिक समस्यांच्या बाबतीत प्रश्न आणि शंका विचारण्यास प्रवृत्त करणे आणि एखादी समस्या सोडवली गेली आहे हे त्यांना कळवणे;
- कोणीही कर्मचारी एखादी समस्या चर्चा करण्यास किंवा संभाव्य भंग कळवण्यास पुढे आला तरी त्याचे कौतुक करून त्याला पाठिंबा देणे, आणि असे करण्याबद्दल त्याच्यावर बदला घेतला जात नाही याची खात्री करणे;
- अनुपालनातील धोक्यांसाठीच्या कृती योजना त्वरित अमलात आणण्याची खात्री करणे;
- अनैतिक व बेकायदेशीर वर्तन शोधून त्याला प्रतिबंध करण्यासाठी ईटनची धोरणे व कार्यपद्धतींना उतेजन देणे;
- कर्मचा-यांना त्यांच्या पदांसाठी लागू असणारी धोरणे, कार्यपद्धती आणि नीतिमत्ता व अनुपालनविषयक धोक्यांच्या बाबतीत प्रशिक्षण दिले जाईल आणि माहिती मिळेल, याची खात्री करणे; आणि
- दर वर्षी तुमच्या थेट हाताखालील कर्मचा-यांनी नीतिमत्ताविषयक प्रशिक्षण पूर्ण केले असल्याचे प्रमाणित करणे.

नीतिमत्ता आचारसंहितेचा भंग करण्याचे परिणाम

नीतिमत्ता आचारसंहितेचे पालन न करणा-या कर्मचा-यांना शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते, यात नोकरीवरून काढून टाकण्याचाही समावेश आहे. संहितेने प्रतिबंधित केलेले वर्तन केल्यासही वैयक्तिक दिवाणी किंवा फौजदारी शिक्षा होऊ शकते.

भंगांमध्ये या गोष्टी असू शकतात:

- संहितेचा भंग करणारे वर्तन;
- इतरांना संहितेचा भंग करण्यास सांगणे;
- ईटनच्या प्रतिनिधींनी केलेल्या शोधकार्यात त्यांना सहकार्य न करणे;
- एखाद्या कर्मचा-याने केवळ हाती असलेल्या माहितीवरून भंग झाल्याचे किंवा तसा संशय असल्याचे कळवल्यास, किंवा भंगाच्या शोधकार्यास मदत केल्यास त्याचा बदला घेणे; आणि
- तुमच्या मते ज्यामुळे नीतिमत्ता आचारसंहितेचा भंग होत असेल असे एखादे कृत्य लपवणे किंवा न कळवणे.

पर्यवेक्षकांचा दबाव किंवा व्यवसायातील परिस्थितीमुळे निर्माण झालेल्या मागण्या ही नीतिमत्ता आचारसंहिता न पाळण्याची सबब होत नाही.



प्रश्न

- प्र. मला वाटते की माझ्या कारखान्यात गुणवत्तेबाबतची एक संभाव्य समस्या असू शकते, पण मला नेमक्या परिस्थितीतून बदल किंवा हा नैतिक प्रश्न आहे का, याची खात्री नाही. तरीही मला हे बोलले पाहिजे का?
- उ. आम्ही तुमच्याकडून अपेक्षा करतो की अशा गोष्टी तुम्ही तुमच्या पर्यवेक्षकाला कळवाव्या, म्हणजे गोष्ट गंभीर होण्यापूर्वी तो किंवा ती समस्या सोडवेल. तुम्हीच शोध घेण्याची किंवा सगळी परिस्थिती तुम्हाला माहित असण्याची गरज नाही. आम्ही इतकेच म्हणतो की तुमचा उद्देश चांगला असावा. बहुतांश बाबतीत तुमचा पर्यवेक्षक तुम्हाला सर्व गोष्टी समजण्यास मदत करेल किंवा तुमच्या मदतीने त्या प्रश्नांवर उपाय करेल.

उदाहरणे

चूक

- एका पर्यवेक्षकाच्या लक्षात येते की एका कर्मचा-याने त्याच्या खर्चाच्या हिशोबात घोटाळा केला, आणि तरीही तो काही करत नाही.

बरोबर

- एक व्यवस्थापक एका स्त्री कर्मचा-याला भेटून, ती गुणवत्तेच्या एका समस्येबद्दल स्पष्ट बोलल्याबद्दल तिचे आभार मानतो, ज्यामुळे कंपनीला होऊ शकणारी शिक्षा आणि प्रतिष्ठेची हानी वाचते.

सद्यः
सिद्धिर्षु

आजच्या जागतिक बाजारपेठेत अनेकदा आपल्या संस्थेसमोर येत असलेल्या नवीन आव्हानांचा मागोवा ठेवणे किंवा गुंतागुंतीच्या परिस्थितींना कसे तोंड द्यावे हे माहित असणे फार अवघड असते. सर्वच उत्तरे कोणाकडेही नसतात. पण आपल्याला हे नक्की माहित आहे की सर्वोत्तम उत्तरे अशा संस्थेमध्ये विकसित होतील की जी तिची नीतिमत्ता आणि मूल्ये पाळण्यासाठी आणि नैतिकदृष्ट्या भक्कम वर्तनाला आधार देणारे वातावरण निर्माण करण्यास वचनबद्ध असेल. प्रश्न विचारायला, शंका बोलून दाखवायला किंवा शंकास्पद वर्तन किंवा व्यवसाय पद्धती कळविण्याला कधीही मागेपुढे पाहू नका.



नैतिकदृष्ट्या चांगले निर्णय नेहमीच स्पष्ट असतात असे नाही. उत्तरेही नेहमीच सरळ व सोपी असतात असे नाही. तुमच्यापुढे अवघड निर्णय असेल तर काय? तुमचा निर्णय घेण्यात तुम्हाला मदत करण्यासाठी आम्ही सुचवू की तुम्ही नीतिमत्ता आचारसंहिता आणि या मार्गदर्शकाचा अभ्यास करा, आणि मग स्वतःला हे तीन प्रश्न विचारा:

- मी माझ्या कृतींचे स्पष्टीकरण माझ्या वरिष्ठांना शांतपणे देऊ शकेन का?
- मी माझ्या कृतींबद्दल माझ्या परिवार आणि मित्रमंडळींना अभिमानाने सांगू शकेन का?
- माझ्या कृतींना माध्यमांमध्ये प्रसिद्धी मिळाली तर मला शांत वाटेल का?

अजूनही शंका असेल तर तुमच्या वरिष्ठांशी बोला. बहुतेक वेळा तो किंवा ती हे तुमचे सर्वोत्तम संसाधन असते आणि त्याला/तिला तुमच्या दैनंदिन जबाबदाऱ्यांची उत्तम माहिती असते. तुमच्या वरिष्ठांकडे प्रश्न मांडणे उचित वाटत नसेल तर, किंवा तुम्ही समस्या मांडली आणि ती सुटली नाही, तर तुम्हाला हे मदतीचे इतर काही मार्ग उपलब्ध आहेत:

- तुमच्या संस्थेतील, प्रदेशातील किंवा भागातील इतर व्यवस्थापक;
- मानवी संसाधने किंवा लवाद (विशेषतः कामाच्या ठिकाणच्या समस्यांसाठी, जसे मोबदला, लाभ, शिस्त किंवा पदोन्नती);
- स्थानावरील किंवा कार्याचे प्रमुख (जसे गुणवत्ता किंवा पुरवठादार शृंखला);
- कायदे विभाग; आणि
- नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालय.

नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी कसा संपर्क साधावा

स्थानिक कायद्याच्या आधीन, कुठलीही व्यक्ती उघडपणे किंवा निनावीरीत्या, प्रश्न विचारू शकते किंवा कोणतीही नैतिक समस्या कळवू शकते किंवा कायद्याचे संभाव्य किंवा प्रत्यक्ष उल्लंघन झाल्यास त्याची नोंद नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाकडे खालीलपैकी कोणत्याही पद्धतीने करू शकते, या उल्लंघनात जमाखर्च, आर्थिक, कर किंवा लाचविरोधी समस्यांचा देखील समावेश आहे:

- **टपालाने पत्रव्यवहार** - पत्रव्यवहार येथे पाठवा:
उपाध्यक्ष, नीतिमत्ता आणि अनुपालन,
ईटन कॉर्पोरेशन,
1111 सुपीरिअर ऍव्हेन्यू,
क्लीव्हलँड, ओहायो 44114 अमेरिका
- **ई-मेल** - ई-मेल Ethics@eaton.com येथे पाठवा किंवा JOE (ईटनचे अंतर्गत नेट) मार्फत प्रवेश असलेल्या जागतिक नीतिमत्ता संकेतस्थळावरील, किंवा ईटनच्या बहिःस्थ संकेतस्थळावरील वेब फॉर्मस वापरा.
- **दूरध्वनी** - नीतिमत्ता व आर्थिक सचोटी हेल्प लाईनशी अमेरिका किंवा कॅनडामधून 800.433.2774 वर डायल करून संपर्क साधा. इतर सर्व देशांसाठी, आपल्या स्थानिक नीतिमत्ताविषयक पोस्टरवर दिलेल्या किंवा JOE वरील जागतिक नीतिमत्ता संकेतस्थळावर दिलेल्या क्रमांकावर डायल करा. ही हेल्प लाईन विनामूल्य असून एक बहुभाषीय प्रतिनिधी दिवसाचे 24 तास आठवड्याचे 7 दिवस उपलब्ध असतो.
- **बहुभाषीय सहाय्य** - आपल्याला हवे असल्यास आपण यापैकी एका पत्यावर आपली शंका लिहून कळविण्यासाठी आपली मूळ भाषा वापरू शकता, आणि आम्ही आपल्या पत्राचे किंवा ई-मेलचे भाषांतर करू.

तुम्ही जेव्हा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधाल तेव्हा काय अपेक्षा करायची

तुमचा अहवाल, शंका किंवा प्रश्न कळवण्यासाठी तुम्ही कोणतीही पद्धत वापरली, तरी तुम्ही याची अपेक्षा करू शकता:

- तुमचा अहवाल, शंका किंवा प्रश्न गंभीरपणे घेतला जाईल आणि तो त्वरित, पुरेशी गुप्तता बाळगून आणि व्यावसायिक पद्धतीने हाताळला जाईल.
- तुम्हाला गरज असल्यास भाषांतर सेवा पुरवल्या जातील.
- तुमच्या कोणत्याही खबर किंवा शंकेचे शोधकार्य केले जाईल, किंवा योग्य असेल तर तो उत्तर किंवा पाठपुराव्यासाठी मानवी संसाधने किंवा दुस-या एखाद्या अंतर्गत संसाधनाकडे पाठवला जाईल. शोधकार्य त्वरित केले जाईल.
- योग्य शोधकार्याला प्रदानाची देतानाच तुमची ओळख शक्य तितकी गोपनीय ठेवली जाईल.
- अहवाल आणि शोधकार्याबाबतची माहिती लागू कायदानुसार ठेवली जाईल आणि फक्त ज्यांना ती समजणे आवश्यक असेल त्यांनाच ती उघड केली जाईल.
- तुमच्या निर्णयानुसार आणि स्थानिक कायद्याच्या आधीन, तुम्ही निनावी राहू शकता. तुम्ही निनावी राहिल्यास तुमचे स्थान आणि दूरध्वनी क्रमांक कोणालाही समजणार नाही. मात्र त्यामुळे आम्हाला आरोपांचा शोध घेणे आणि तुमच्या सर्व शंका हाताळणे अधिक कठीण होईल.
- संभाव्य भंग किंवा गैरवर्तन जर सिद्ध झाले तर त्यांचे निराकरण त्वरित आणि योग्य कारवाई करून केले जाईल. जर योग्य असेल आणि आमच्याकडे तुमची संपर्कासाठीची माहिती असेल, तर आम्ही तुम्हाला अंतिम निकाल कळवू.



जो कर्मचारी केवळ आपण खरी माहिती देत आहोत या विश्वासाने हाती असलेल्या माहितीनुसार शंका उपस्थित करतो, अहवाल देतो किंवा अहवालावरील शोधकार्यात मदत करतो, त्याच्याविरोधात ईटन कोणताही बदला घेण्यास परवानगी देणार नाही किंवा शिस्तभंगाची कारवाई करणार नाही. एका कर्मचा-याने अहवाल दिला किंवा अहवालावरील शोधकार्यात मदत केली म्हणून त्याच्या विरोधात बदला घेणा-या कोणाही कर्मचा-यावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते, यात नोकरीवरून काढून टाकणेही समाविष्ट आहे. अहवाल दिला किंवा नीतिमत्ताविषयक शोधकार्यात मदत केली म्हणून तुमच्यावर बदला घेतला गेला आहे असे तुम्हाला वाटले, तर त्वरित तुमचा पर्यवेक्षक, मानवी संसाधने, किंवा उपाध्यक्ष, नीतिमत्ता आणि अनुपालन यांच्याशी संपर्क साधा. जो कर्मचारी दुष्टपणाने हेल्प लाईन वापरून खोटी माहिती देईल, त्याला शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते, यात नोकरीवरून काढून टाकणेही समाविष्ट आहे.

प्रश्न

- प्र.** आपली संहिता सांगते की केवळ आपण खरी माहिती देत आहोत (इन गुड फेथ) या विश्वासाने अहवाल देण्यासाठी कर्मचा-यांवर बदला घेतला जाणार नाही. इन गुड फेथ याचा अर्थ काय?
- उ.** कर्मचा-यांना खबर देताना किंवा अहवाल देताना जेव्हा विश्वास असतो की ते खरीच माहिती देत आहेत, तेव्हा ते 'इन गुड फेथ' कृती करत असतात. दुस-या शब्दात, त्यांचे उद्देश चांगले आणि प्रामाणिक असतात. याचा अर्थ असा नाही की ते बरोबरच असतील. तुम्ही खबर घावी की नाही याबद्दल तुमची खात्री नसेल, तर मदतीसाठी तुमचा पर्यवेक्षक किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधा.
- प्र.** मला काळजी वाटते की कोणी तरी हेल्प लाईनवरून माझ्याविरुद्ध खोटे आरोप करेल. आपण निनावी खबरा गंभीरपणे का घेतो?
- उ.** हेल्प लाईनवरून दिलेल्या सर्व खबरा गंभीरपणे घेतल्या जातात. जेव्हा कर्मचा-यांना स्वतःची ओळख देणे योग्य वाटत नाही, तेव्हा त्यांना एक विश्वासाह जागा लागते, जसे त्या प्रकरणात त्यांचा पर्यवेक्षक संबंधित असेल तर. मात्र जो कर्मचारी दुष्टपणाने हेल्प लाईन वापरून खोटी माहिती देईल, त्याला शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते, यात नोकरीवरून काढून टाकणेही समाविष्ट आहे.
- प्र.** मी नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाला एक गंभीर समस्या कळवली, पण पुढे काय झाले याबद्दल माझ्याशी कोणीच संपर्क साधला नाही. असे का?
- उ.** तुम्ही निनावीपणे खबर दिली असेल तर तुमच्याशी कसा संपर्क साधावा हे आम्हाला माहित असेलच असे नाही. आम्ही तुमच्यापर्यंत पोहोचू शकलो, तरी निष्कर्षाच्या बाबतीत आम्ही तुम्हाला काय सांगू शकतो यावर गोपनीयताविषयक कारणांमुळे मर्यादा असू शकतात. तुमच्यासाठी याला काही महत्त्व असेल, तर हेल्प लाईनवरून विचारा, की ते प्रकरण मिटले की नाही.
- प्र.** मला काही शंका असेल तर मी हेल्प लाईनला कॉल करण्यापूर्वी किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधण्यापूर्वी ती माझ्या पर्यवेक्षकाला किंवा दुस-या स्थानिक व्यवस्थापकाला सांगितलीच पाहिजे का?
- उ.** खरे म्हणजे तुमचा पर्यवेक्षक किंवा दुसरा स्थानिक व्यवस्थापक हा तुमच्या शंकेचे निराकरण करण्यास तुम्हाला मदत करण्याच्या दृष्टीने सर्वात योग्य व्यक्ती आहे. मात्र तुम्ही हेल्प लाईन वापरण्यापूर्वी किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क साधण्यापूर्वी आधी तुमच्या पर्यवेक्षकाशीच बोलले पाहिजे किंवा एखाद्या श्रेणीबद्ध पदानुक्रमानुसार पुढे गेले पाहिजे असे काही बंधन नाही.



देश-विशिष्ट माहिती

या संपूर्ण मार्गदर्शिकेमध्ये आम्ही हेल्प लाईनचा उल्लेख, सल्ला मिळवण्यासाठी किंवा गैरवर्तन किंवा कायदा, नीतिमत्ता आचारसंहिता यांचा भंग करू शकणा-या, किंवा आपल्या मूल्यांच्या विरोधात असू शकणा-या इतर परिस्थिती कळवण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या अनेक मार्गांपैकी एक, असा केला आहे. तुमच्या शंका कळवण्यासाठी तुम्ही हेल्प लाईनच वापरणे बंधनकारक नाही.

किंबहुना काही स्थानिक कायद्यांनुसार तुम्ही हेल्प लाईनवरून कळवू शकण्याचे प्रश्न आर्थिक, लेखा, बँकिंग, लाचविरोधी आणि इतर गंभीर बाबींपुरते मर्यादित असतात; तसेच तुम्हाला हेल्प लाईनवरील प्रतिनिधीला तुमची ओळख सांगणेही बंधनकारक असू शकते. जर हे कायदे तुम्हाला लागू असले, तर या मार्गदर्शिकेमध्ये एक देश-विशिष्ट सूचना अंतर्भूत केली आहे. या मार्गदर्शिकेतील आणि इतर सर्व संबंधित संपर्कामधील हेल्प लाईन वापरण्यासंबंधीचे उल्लेख त्या सूचनेमध्ये दिलेल्या मर्यादांच्या आधीन आहेत. तुम्हाला काही प्रश्न असले तर कृपया तुमच्या स्थानिक मानवी संसाधन व्यवस्थापक किंवा नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी निराकरणासाठी संपर्क साधा.

जागतिक नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालय

ईटनचे नैतिक स्तर अद्ययावत आणि अत्युच्च पातळीचे आहेत हे दाखवण्यासाठी ईटनने तिच्या नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यक्रमावर देखरेख करण्यासाठी व तो व्यवस्थापित करण्यासाठी एक कार्यालय स्थापन केले. हे कार्यालय उपाध्यक्ष, नीतिमत्ता आणि अनुपालन यांच्या आधिपत्याखाली आहे आणि त्यावर अंतिम देखरेख संचालक मंडळाच्या शासन समितीची असते. ईटनची नीतिमत्ता आणि मूल्ये जगभर सातत्यपूर्ण रीतीने तिच्या व्यवसाय पद्धतीमध्ये अंतर्भूत केली जातील याच्या खात्रीसाठी हे कार्यालय सर्व कर्मचारी, व्यवस्थापक आणि वरिष्ठ प्रमुखांच्या वचनबद्धतेवर आणि पाठिंब्यावर अवलंबून असते.



या कार्यालयाच्या कार्यामध्ये आणि जबाबदा-यांमध्ये खालील गोष्टी अंतर्भूत आहेत:

- कर्मचा-यांना प्रभावी, सुसंबंधित आणि विचारपूर्ण नीतिमता प्रशिक्षण आणि संपर्क पुरवण्यासाठी व्यवस्थापकांना सहाय्य करणे;
- अनुपालनविषयक प्रशिक्षण व संपर्क पुरवणे व त्यावर देखरेख करणे;
- कायदे व ईटनची धोरणे यांच्या अनुपालन न करण्यामधील धोक्यांचे नियमितपणे मूल्यांकन करून अग्रक्रम लावणे आणि हे धोके नियंत्रित करण्यासाठीच्या कार्यावर लक्ष ठेवणे;
- नीतिमता आणि अनुपालन कार्यक्रमावर लक्ष ठेवणे व त्याचे लेखा परीक्षण करणे आणि वेळोवेळी त्याची प्रभावशीलता तपासणे;
- नीतिमता आणि अनुपालनविषयक समस्यांचे व्यवस्थापन व मागोवा ठेवणे आणि त्यातील महत्वाच्या बाबतीत अहवाल देणे;
- उभरत्या समस्या आणि अग्रक्रमांबाबत मार्गदर्शन करणे;
- कर्मचारी आणि बहिःस्थ पक्षांना शंका विचारणे आणि गैरवर्तन आणि कायद्यांचे, धोरणांचे किंवा नीतिमता आचारसंहितेचे भंग कळवण्यासाठी निनावी आणि गोपनीय मार्ग पुरवणे;
- हेल्प लाईनवरून आलेल्या अहवालांचे व्यवस्थापन करणे;
- नीतिमताविषयक शोधकार्यावर देखरेख ठेवणे आणि नीतिमता आणि अनुपालन कार्यक्रमात गरजेनुसार सुधारणा करणे; आणि
- संचालक मंडळाच्या लेखा व शासन समित्यांसह नियमित बैठका घेऊन नीतिमता आणि अनुपालनविषयक समस्या आणि कार्यक्रमाच्या सद्यस्थितीवर चर्चा करणे.

नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाशी संपर्क कसा साधावा

स्थानिक कायद्याच्या आधीन, कुठलीही व्यक्ती उघडपणे किंवा निनावीरीत्या, प्रश्न विचारू शकते किंवा कोणतीही नैतिक समस्या कळवू शकते किंवा कायद्याचे संभाव्य किंवा प्रत्यक्ष उल्लंघन झाल्यास त्याची नोंद नीतिमत्ता आणि अनुपालन कार्यालयाकडे खालीलपैकी कोणत्याही पद्धतीने करू शकते, या उल्लंघनात जमाखर्च, आर्थिक, कर किंवा लाचविरोधी समस्यांचा देखील समावेश आहे:

टपालाने पत्रव्यवहार:

उपाध्यक्ष, नीतिमत्ता आणि अनुपालन,
ईटन कॉर्पोरेशन,
1111 सुपीरिअर ऍव्हेन्यू,
क्लीव्हलँड, ओहायो 44114 अमेरिका

ई-मेल: Ethics@eaton.com

ऑनलाईन: www.eaton.com/ethics

दूरध्वनी: हेल्प लाईन विनामूल्य आहे, आणि बहुभाषीय प्रतिनिधी दिवसाचे 24 तास आठवण्याचे 7 दिवस उपलब्ध असतात. तुमचा देश जर या सूचीमध्ये नसेल (किंवा तुम्हाला खाली दिलेल्या क्रमांकांच्या बाबतीत समस्या निर्माण झाल्या), तर कृपया तुमचे स्थानिक नीतिमत्ताविषयक पोस्टर पहा किंवा JOE मधून प्रवेश करता येणारे जागतिक नीतिमत्ता संकेतस्थळ पहा.

ऑस्ट्रेलिया*	0800.295.342
ब्राझिल	0800.891.4212
कॅनडा	800.433.2774
चीन (Unicom)	10.800.711.1122
चीन (China Telecom)	10.800.110.1046
झेक प्रजासत्ताक*	800.143.861
डॉमिनिकन प्रजासत्ताक*	800.320.0821
जर्मनी*	0800.181.9146
भारत	000.800.100.1499
इटली	800.789343
मेक्सिको	001.888.667.6799
नेदरलँड्स*	0800.022.2042
पोलंड*	0.0.800.111.1664
तैवान*	00801.10.4366
इंग्लंड	0808.234.9987
अमेरिका	800.433.2774

* मोबाईल सेवेद्वारे कदाचित संपर्क जुळणार नाही. समस्या आल्या तर कृपया लँडलाईनवरून डायल करा.

EATON

Powering Business Worldwide



Eaton Corporation • 1111 Superior Ave. • Cleveland, OH 44114
© 2011 Eaton Corporation. All rights reserved. Printed in USA.
P30-3011 (Rev. 3/11) USA — Marathi

