SUMITOMO ELECTRIC

CODE OF CONDUCT
आचार संहिता

SUMITOMO ELECTRIC GROUP

Sumitomo की धारणा

Banji-nissei
萬事入精

Shinyo-kakujitsu
信用確実

Fusu-furi
不趨浮利

अप्रिल, 2018

प्रिय मित्रहरू,

120 वर्षको इतिहास बोकेको Sumitomo Electric Group (“SEG”) ले Sumitomo Spirit को सिद्धान्तलाई आधार बनाएर व्यवसाय गर्ने गरेको छ। हामी हाम्रो काम राम्रो होस् भन्ने प्रयास गर्छौं र हाम्रो व्यवसाय इमान्दारसाथ गर्ने प्रयास गर्छौं। हामी अक्षर तथा नियम तथा कानुनका आधारमा मात्र नभएर उच्च नैतिक स्तरमा रहेर काम गर्ने गरेका छौ।

Sumitomo Spirit का सिद्धान्त 400 वर्ष पहिले विकास गरिएको थियो र यसले हाम्रो दैनिक व्यवसायका क्रियाकलापलाई निर्देशन गर्छ। हामी सबैले कामको बेला Sumitomo Spirit को प्रदर्शन गर्नु पर्छ।

- **Banji-nissei –** व्यवसायमा मात्र होइन आफ्नो काम र दैनिक जिवनलाई राम्रो बनाउनुहोस्।
- **Shinyo-kakujitsu –** इमान्दारिता तथा राम्रो ब्यवस्थापनलाई महत्व दिन्छ।
- **Fusu-furi –** सजिलो नाफाका लागि इमान्दारिताको बलिदान नदिनुहोस्।

निर्देशक बोर्डले अनुमोदन गरेको यो आचार संहिता Sumitomo Spirit का आधारमा निर्माण भएको छ र सबैले यसलाई मान्नु का साथै सबैले इमान्दारिताका साथ पालना गर्नु पर्छ। यसले तपाईंका सबै अवस्थाको ध्यान राख्दैन तर यसले तपाईंले नीतिगत निर्णय लिन स्रोतहरूसहित सहयोग गर्ने छ।

हामी SEG का सम्पूर्ण सदस्यहरूले नियम तथा कानूनको पालना गरुन् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्न महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्छम्। हामी यसमा उल्लेखित सबै संहिता तथा नीति जानेको, बुझेको तथा भन्ने कुरामा जिम्बेवार छौ।

मा तपाईंहरू सबैलाई यो Sumitomo Spirit तथा आचार संहितामा रहेर व्यक्तिगत प्रतिज्ञा गरी व्यवसाय गर्न अनुरोध गर्छु। यो संहिता आफ्नो कामको बेला उदाहरण दिनुहोस्, राम्रो निर्णय लिनुहोस् र तपाईंलाई परेको अतिरिक्त सहायताका लागि मार्गदर्शन खोज्नुहोस्। SEG ले तपाईंलाई कुनै प्रश्न भएको खण्डमा वा तपाईंलाई चिन्ता व्यक्त गर्न मन लागेमा आफ्नो पर्यवेक्षक आफ्नो स्थानिय निरिक्षक सहायक तथा आफ्नो कानून विभागका साथै जापानको आदेश तथा जोखिम व्यवस्थापन कार्यालयमा भएको बेला तपाईंलाई सक्रिय गर्ने छ।

हामीले हाम्रो व्यवसायको बृद्धी गरि रहेको बेला हामीले इमान्दारिकताका साथ काम गर्न भुल्न हुन्न। तपाईंले SEG का लागि दैनिक गर्ने काम र Sumitomo Spirit को आधारमा रहेर गर्नुभएको तपाईंको लगनका लागि धन्यवाद।

Osamu Inoue
अध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

विषय सूची

संहिता मा हाम्रो प्रतिबद्धता

हाम्रा संहिता....5

संहिता लागू हुने को हुन्?....5

संहिताको नीति स्थानिय कानुन भन्दा फरक भएको खण्डमा के हुन्छ?....5

हाम्रो निर्देशन तथा नीतिको कार्यक्रम....5

हाम्रा जिम्मेवारीहरू....5

निरिक्षक तथा लिडरहरूका कर्तब्यहरू....6

मार्गदर्शन खोज्नु तथा समस्या रिपोर्ट गर्नु....6

मार्गदर्शन खोज्नु....6

समस्याको रिपोर्ट गर्ने....6

हटलाइन....7

कुनै प्रतिशोध....7

रिपोर्ट प्राप्त भएपछि....7

उल्लङ्घनका सजायहरू....7

नैतिक व्यवसाय आचरणमा हाम्रो प्रतिबद्दता

कानून संग निर्देशन....8

स्वच्छ तथा सरल लेनदेन....8

हामी अनिश्चित र प्रतिस्पर्धात्मक कानुनको पूर्ण समर्थन गर्छौ....8

हामी घुस लिँदैनौ तथा दिँदैनौ गर्दैनौ....9

उपहार तथा मनोरञ्जन....10

सरकारसँग कुरा गर्दा....11

अन्तराष्ट्रिय व्यापार....11

भित्री व्यापार....12

राजनीतिक सहयोग तथा क्रियाकलाप....13

कम्पनीलाई हाम्रो वचनबद्धता

कम्पनीको हिसाब किताब....13

चासोको अन्तरद्वन्द....13

कम्पनीको सम्पत्तिको संरक्षण तथा राम्रो प्रयोग र ठगीबाट जोगाउने....14

गोपनीय जानकारी र अन्य बौद्धिक सम्पत्ति....15

इन्टरनेट र जानकारीको सूचना प्रबिधिको प्रयोग....15

मिडियासँग सम्पर्क तथा अन्य....16

हाम्रा मान्छे तथा हाम्रो वातावरणका लागि हाम्रो प्रतिवद्दता

एक अर्कालाई आदर गर्ने 17
विभेद तथा आक्रमण विरुद्द....................17
कर्मचारीको गोपनियता तथा व्यक्तिगत डेटा....................17
कार्य क्षेत्रको सुरक्षा 18
गुणस्तर.................... 18
वातावरणको निर्देशन.................... 18
मानव अधिकार.................... 18

मैले कता परिवर्तन गर्न सक्छु? 19

संहिता
मा हाम्रो प्रतिबद्धता

हाम्रा संहिता
संहिता भनेको हामी प्रत्येकले पालना गर्नु पर्ने साझेदारी गरिएको मान तथा आचारको मानक हो। यसले हामीले व्यवसाय कसरी गर्ने भनेर आधारभुत सिध्दान्त तथा मूख्य नीतिको व्याख्या गर्छ। हाम्रो सफलता धेरै कुराहरूमा हाम्रो इज्जतमा आधारित हुने हुँदा धेरै समयमा यो संहितामा सन्दर्भ गरिएका नीति कुनै बेला कानुन भन्दा माथि हुन्छ।

तपाईंले संहिता ध्यान दिएर पढ्नु पर्छ र यो संहिता हाम्रो कम्पनीको सफलताकालाई कती आवशयक छ भन्ने कुरा बुझ्नु पर्छ। तपाईंसँग कुनै प्रश्न छ भने आफ्नो पर्यवेक्षक वा यो संहिताले तोकेको अन्य कुनै स्रोतसँग सोध्नुहोस्।

संहिता लागू हुने को हुन्?
यो संहिता कम्पनीका सबै कर्मचारी, अधिकारी तथा सबै तहका सबै निर्देशकका साथै कम्पनी सञ्चालनमा सहयोग गर्ने तथा काम गर्ने कम्पनीहरू सबैका लागि लागू हुन्छ। हामीसँग व्यवसाय गर्ने हाम्रा साझेदार व्यवसायले हाम्रो सिध्दान्तमा रही संहिताको पालना गर्नुहोस् भन्ने कुरा हामी आश गर्छौं।

संहिताको नीति स्थानिय कानुन भन्दा फरक भएको खण्डमा के हुन्छ?
ठुलो कम्पनी हुनुका कारण हाम्रो यो संहितामा धेरै स्थानिय कानुनका साथै अन्य कानूनी आवश्यकता भिन्न हुन सक्छ वा तपाईं कुनै कानूनी आवश्यकतामा बाइन पनि सक्छ। हामी सँधै लागुहुने कानुनमा काम गर्छौं। तपाईंलाई संहिता तथा कानुनमा कुनै विवाद हुन्छ जस्तो लाग्छ भने सहायताका लागि कानुन विभागमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

हाम्रो निर्देशन तथा नीतिको कार्यक्रम
हाम्रो निर्देशन तथा नीतिको कार्यक्रम भनेको Sumitomo Spirit मा प्रतिबद्ध रहेर हामीले गर्ने व्यवसायको अर्को उदाहरण हो। यो कार्यक्रमको सजिलो तर गहन कार्य छ — हामी प्रत्येकका लागि कानूनको आवश्यकता छ र हामीले पालनना गर्ने स्रोतहरू प्रदान गर्न मद्दत गर्न। SEG निर्देशन कमिटि अन्तर्गत रहेको निर्देशन तथा जोखिम व्यवस्थापन कार्यालयले हाम्रो निर्देशन तथा नीतिका कार्यक्रम हेर्ने प्राथमिक अधिकार तथा जिम्मेवारी हुन्छ। साथै, हाम्रो प्रत्येक कम्पनीको समूहसँग कार्यक्रममा सहयोग गर्ने उनीहरूको आफ्नै स्थानीय निर्देशक सहायक हुने छ र स्रोतका रूपमा तिनीहरूले तपाईंलाई सहयोग गर्ने छन्। यो संहिता कार्यक्रमको महत्वपूर्ण भाग हो र कम्पनीको व्यवसायको नीतिको प्रतिज्ञा हो।

हाम्रा जिम्मेवारीहरू
हामी प्रत्येकले निम्न कार्य गर्नु पर्छ:

- तपाईंको काममा काम लाग्ने यो संहिता तथा हाम्रो कम्पनीको नीति पढेर बुझ्नु पर्छ।
- कानुन, यो संहिता तथा कम्पनीको नीतिको सबै अक्षर तथा भावना मान्नु पर्छ।
- कुनै ज्ञात वा संका गरिएको संहिता, लागू हुने कानुन वा कम्पनीको नीति उल्लङ्घन भएमा आफ्नो हाकिम वा यो संहितामा स्रोतका रूपमा पहिचान गरिएको अन्य अधिकारीलाई रिपोर्ट गर्नुहोस्।
- मद्दतका लागि आफ्नो हाकिम, स्थानीय मार्गदर्शक, कानुन विभाग, मानवीय संसाधन वा संहितामा स्रोतका रूपमा पहिचान गरिएको अन्य अधिकारीको सहयोग लिनुहोस्।
- कम्पनीको अनुसन्धान, अडिट तथा अन्य अबलोकनहरूका बेला साथ दिनुहोस्।

निरिक्षक तथा लिडरहरूका कर्तब्यहरू

तपाईं कम्पनीको निरिक्षक तथा लिडर हुनुहुन्छ भने तपाईंले हाम्रा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई संहिता तथा Sumitomo Spirit मा उल्लेख गरिएका मानहरूको पालना गर्न लगाउने तपाईंसँग विशेष काम हुन्छ। हाम्रो कम्पनीका निरिक्षक तथा लिडरहरूले निम्न कार्य गर्नुपर्छ:

- **आफ्ना कुरा राख्ने संस्कृतिको सिर्जना गर्नुहोस्।** कर्मचारीले प्रश्न तथा लागेका कुरा सोध्न लाएको कार्यक्षेत्र वातावरण बनाउनुहोस्।
- **पथ प्रदर्शक बन्नुहोस्।** संहिता तथा Sumitomo Spirit मा रहेर्त काम गरेर उदाहरण बन्ने।
- **निर्देशक तथा नीतिको कार्यक्रमको सहयोग गर्न पर्छ।** संहिताको पालना गर्न कर्मचारीहरूलाई जोड सिने; तपाईंले काम गर्नेहरूले त्यहाँको नीति राम्रोसँग बुझेका छन् भन्ने सुनिश्चित गर्नुहोस्; कम्पनीको निर्देशन, तालिम तथा सञ्चारको ध्यान दिनुहोस्; र तपाईंको क्षेत्रमा निर्देशन तथा नीतिको कार्यक्रममा सहयोग गर्ने।
- **सुनेर मार्गदर्शन प्रदान गर्ने** तपाईंसँग कुनै कुरा राख्न वा कुनै प्रश्न गर्न आउने कर्मचारीहरू माझ उपलब्ध हुनुहोस्। नीतिगत निर्णय लिन कर्मचारीहरूलाई सहयोग गर्नुहोस्।
- **उपर्युक्त विभागमा गुनासो लैजानुहोस्।** तपाईंले कुनै गलत कार्य गरेको फेला पारेमा तपाईंको स्थानीय निर्देशक सहयोगी, कनुन विभाग, मानव संसाधन वा संहितामा स्रोतका रूपमा पहिचान गरिएको अन्य अधिकारीकोमा लैजानुहोस्।

मार्गदर्शन खोज्नु तथा समस्या रिपोर्ट गर्नु

मार्गदर्शन खोज्नु

यो संहिताले देखापरेका सम्पूर्ण समस्याको समाधान गर्न सक्दैन। तपाईं कानुन वा कम्पनीको नीतिले के भन्छ भन्ने कुरामा अज्ञात हुनुहुन्छ भने वा तपाईंले आफूले आफैलाई जटिल नीतिगत अवस्थामा पाउनु भयो भने तपाईंलाई उपलब्ध हुने थुप्रै स्रोतहरू स्थानीय निर्देशक सहयोगी, कनुन विभाग, मानव संसाधन वा संहितामा स्रोतका रूपमा पहिचान गरिएको अन्य अधिकारीको मध्ये एक को प्रयोग गर्नुहोस्।

समस्याको रिपोर्ट गर्ने

तपाईंले कुनै कानुन, संहिता वआ हाम्रो कम्पनीको नीतिको संकास्पद वा वास्तविक तोडेको थाहा पाउनु भयो भने तपाईंले रिपोर्ट गर्नु तपाईंको जिम्मेवारी हो। संकास्पद दुर्व्यवहार वा अन्य कुराहरू रिपोर्ट गर्नुले हाम्रो कम्पनी, तपाईंका सहपाठी तथा हाम्रो समुदायहरूको रक्षा गर्न मद्दत गर्छ। हाम्रो कम्पनीले तपाईंलाई आफ्ना समस्याहरू रिपोर्ट गर्न निम्नसहित अन्य धेरै स्थानहरू प्रदान गर्छ:

- तपाईंको हाकिम
- तपाईंको स्थानीय निर्देशक सहयोगी
- कानुन विभाग
- मानव संसाधन
- हटलाइन (आन्तरिक/ बाह्य)

प्रश्न

कामको बेला मलाई कुनै कुरामा अफ्ठ्यारो लागेको छ तर म सँग हाम्रो संहिताको उल्लंघन भएको प्रमाण छैन। म के गर्न सक्छु?

जवाफ

संहितामा व्याख्या गरेअनुसार तपाईंले मार्गदर्शन खोज्न पर्छ वा आफ्नो समस्या रिपोर्ट गर्न पर्छ। तपाईंले पर्खनु भयो भने कम्पनी वा अन्यलाई सम्भावित दुर्घटनाबाट जोगाउन निकै ढिलो हुन सक्छ। कम्पनीले समस्याको उचित अनुसन्धान गर्ने छ।

हटलाइन

हाम्रो कम्पनीले दुर्व्यवहार वा कम्पनीको नीतिमा मार्गदर्शनको खोज्न वा लागू हुने कानुनका लागि सबै कर्मचारीलाई हटलाइनमार्फत कल वा इमेलको सुविधा प्रदान गरेको हुन्छ।

धेरै स्थानहरूमा कर्मचारीहरूले हटलाइनमा अज्ञात रूपमा सम्पर्क गर्न पनि सक्छन्। केही देशहरूमा हटलाइनका केही कानुन फरक हुन्छन् तथा कही अझ कडा हुन्छ। निम्न उदाहरणहरूमा, तपाईं अवस्थित देशबाट कुनै पनि रिपोर्ट कसरी गर्ने बारे तपाईंले यस संहितामा उल्लिखित स्रोतहरू, तपाईंले थप जानकारीका लागि तपाईंको आन्तरिक कम्पनी निर्देशन, वा तपाइँको स्थानीय आन्तरिक साइट हेर्नु पर्छ।

कुनै प्रतिशोध

हाम्रो कम्पनीले कुनै शङ्कास्पद दुर्व्यवहारको राम्रो तरिकाले रिपोर्ट गरेमा कर्मचारीहरू विरुद्ध प्रतिशोध निषेधित गर्दछ। तपाईंलाई प्रतिशोधका बारेमा थाहा छ भने (तपाईं वा अर्को कर्मचारीको विरुद्धमा) यो कानूनी विभाग वा यस संहिताले पहिचान गरिएका कुनै अन्य स्रोतहरूलाई यसको तत्काल रिपोर्ट गर्नुहोस्। हाम्रो कम्पनीले यस विषयको खोजी गर्ने छ र उपयुक्त कार्यवाही गर्ने छ।

रिपोर्ट प्राप्त भएपछि

संदिग्ध दुर्व्यवहारको रिपोर्टहरू उचित रूपमा अनुसन्धान गरिने छ र सम्भावित हद सम्म गोपनीय रूपमा कार्य गरिने छ। तपाईं आफै अनुसन्धान नगर्नुहोस्। अनुसन्धानहरूमा अक्सर जटिल कानूनी समस्याहरू समावेश गर्दछ र तपाईं आफै अनुसन्धान गर्दा कुरा बाहिर जान सक्छ र नकारात्मक प्रभाव परेर तपाईं दुवैलाई असर पार्छ।

उल्लङ्घनका सजायहरू

कम्पनीका कर्मचारीहरूले यो उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति कानुन अनुसार यो संहिता वा कम्पनी नीतिहरू अनुशासनिक कार्यको अधीनमा हुन सक्छ र रोजगारबाट निकालिन पनि सकिन्छ। यसबाहेक, कुनै पनि पर्यवेक्षक जसले उल्लङ्घन गर्ने वा अनुमोदन गर्ने, वा उल्लङ्घनको ज्ञान गरेको छ र यसलाई तुरुन्तै रिपोर्ट गर्दैन, अनुशासनात्मक कार्यको अधीनमा हुन सक्छ।

नैतिक व्यवसाय आचरणमा

हाम्रो प्रतिबद्दता

कानून संग निर्देशन

हाम्रो कम्पनीको व्यवसायिक गतिविधिहरू संसारभरका ठूला संख्याका नियमहरू, बिनियमहरू र प्रवर्तनका गतिविधिहरूको अधीनमा छन्। हामी सञ्चालन हुने कानूनी र नियामक परिदृश्य अत्यन्तै चुनौतीपूर्ण छ। हाम्रो कम्पनीमा, हाम्रो समुदायहरूको लागू कानूनको पालन गर्नु हाम्रो दायित्वको एक महत्वपूर्ण भाग हो भन्ने कुरा हामी बुझ्द छौ। हामीमा लागू हुने कानुन र नियमहरूको पालन गर्न प्रतिबद्ध छौं।

स्वच्छ तथा सरल लेनदेन

हामी इमानदारी र निष्ठासँग व्यापार गर्छौं। हामी हाम्रा ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, प्रतियोगि, कर्मचारी, नियामक र अरू सबैसँग उचित व्यवहार गर्दछौं। हामी बेइमानी वा अनुचित व्यापारिक अभ्यासहरूको माध्यमबाट अरूको अनुचित लाभ लिँदैनौँ। हामी गर्व गर्न सक्ने सामानहरू बनाउँछौं र सेवाहरू प्रदान गर्दछौं। मार्केटिङ गर्दा हामी निष्पक्ष र सही तरिकामा हाम्रो उत्पादन र सेवाहरूको वर्णन गर्दछौ।

हामी अनिश्चित र प्रतिस्पर्धात्मक कानुनको पूर्ण समर्थन गर्छौं

कम्पनीले यसको सबै व्यावसायिक गतिविधिहरूमा दृढतापूर्वक प्रतिस्पर्धा गर्छ भने, बजारमा यसको प्रयासहरू लागू हुने अनिश्चित र प्रतिस्पर्धात्मक कानुन अनुसार लागू हुनुपर्छ। सम्झौताहरू मूल्यहरू निर्धारण गर्न, आउटपुट रोक्नु, उत्पादनको गुणस्तर नियन्त्रण गनु वा ग्राहक, क्षेत्र वा उत्पादनका लागि बजार विभाजन गर्नु जस्ता केही गम्भीर अनिश्चित अपराधहरू प्रतियोगीहरू बीच हुने सम्झौताहरू हुन् जसले कम्पनीको स्वतन्त्र निर्णय सीमित गर्दछ। तपाईं यी विषयहरूमा कुनै पनि प्रतियोगीसँग सहमत हुनुपर्दैन, यी सम्झौताहरू वास्तवमा सधै अनधिकृत र कम्पनी नीतिको उल्लङ्घन गर्दै छन्।

गैरकानूनी समझौतेहरू लेख्न वा मौखिक सम्झौता पनि हुन आवश्यक छैन। न्यायालयहरूले अनौपचारिक छलफल वा प्रतिस्पर्धामाझ अनाधिकारिक जानकारीका आधारमा अवैध सम्झौताहरू रद्द गर्न सक्छन्।

हाम्रा प्रतिस्पर्धीहरूसँग (अनौपचारिक बैठकमा) प्रतिस्पर्धात्मक संवेदनशील जानकारी छलफल गर्ने वा निम्म जस्ता सार्वजनिक डोमेनमा आदानप्रदान गर्न मिल्दैन भन्ने कुरामा सावधान हुनुहोस्:

- वर्तमान वा भावी मूल्यहरू, नाफाको रेखा वा मूल्य निर्धारण रणनीति र मूल्य सम्बन्धी सर्तहरू (शुल्क, छूट, छूट पछिकाहरू)
- विशिष्ट उत्पादनसम्बन्धी विस्तृत लागत जानकारी (जस्तै महत्वपूर्ण इनपुट)
- विशिष्ट ग्राहकहरूसँगको कुराकानी, विशिष्ट ग्राहकहरूलाई लक्ष्य गरिएको वा त्यस्तै कम्पनीको कौशल गतिविधिहरूको जानकारी खुलासा गर्ने
- नयाँ सेवा प्रस्तावहरूको प्रतिस्पर्धाशील संवेदनशील, मार्केटिंग र उत्पादन योजनाहरूको विवरण
- कर्मचारी क्षतिपूर्ति वा फाइदाहरूसँग सम्बन्धित जानकारी

प्रतिस्पर्धाहरूलाई सँगै ल्याएर व्यापारिक संघहरूले अनिश्चित चिन्ता बढाउन सक्छ, यस्ता समूहहरूले धेरै वैध लक्ष्यहरू पनि गर्न सक्छन्। तपाईंले कुनै व्यापार सम्बद्धमा आवद्द हुँदा वा बैठकमा सहभागी हुँदा प्रतिस्पर्धाशील संवेदनशील विषयहरू छलफल गर्ने बेला आफ्नो स्थानीय निरिक्षक सहयोगी वा कानूनी विभागलाई सूचित गर्नु पर्छ । हाम्रो कम्पनीले यी परिस्थिति निर्धारण गर्ने विस्तृत प्रक्रियाहरू छन्। थप जानकारीका लागि प्रतिस्पर्धा कानुनका साथ अनुपालनको नियममा परामर्श गर्नुहोस्।

अनिश्चित तथा प्रतिस्पर्धा कानुन अन्तर्गत चिन्ता बढाउन सक्ने अन्य क्रियाकलाप:

- आपूर्तिकर्ताको बिक्री कम्पनीका प्रतिद्वंद्वीहरूसँग सीमित गर्न आपूर्तिकर्तासँग सहमत गर्ने
- विंक्रेता वा व्यापारिक मध्यवर्तीहरूसँग लेनदेनमा पुनःबिक्रीका मूल्यहरू नियन्त्रण गर्ने
- प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता वा ग्राहकसँग सामूहिक अस्वीकार
- कम्पनीले ग्राहकलाई खरीद गर्न वा सप्लायरलाई बेच्नका लागि त्यो विषेश कम्पनी मात्रले गर्ने सम्झौता
- उत्पादन खरीदको गर्ने शर्तका रूपमा वा दोस्रो फरक उत्पादन खरिद गर्नेका रूपमा ग्राहक वा सप्लायरलाई आवश्यक भएको स्थानमा व्यवस्था गर्ने
- "मूल्य निर्धारण," कम्पनीले छूटलाई प्रस्ताव गरेर उत्पादनको मूल्यभन्दा तल रहेर उत्पादनको बिक्री मूल्य तोक्छ, त्यस मूल्यलाई लामो समय सम्म राख्ननुले गर्दा प्रतिस्पर्धीलाई बजारबाट बाहिर निकाल्न सहयोग गर्छ।

यो गतिविधि प्रतिस्पर्धी विरोधी छ भन्ने सधैँ स्पष्ट छैन, त्यसैले मार्गदर्शनका लागि कृपया आफ्नो स्थानीय निर्देशक सहयोगी, प्रतिस्पर्धी कानुन निर्देशक अधिकारी वा कानूनी विभागमा परामर्श गर्नुहोस्।

प्रश्न मेरो मिल्ने साथी हाम्रो प्रतिस्पर्धी कम्पनीमा काम गर्छ। गत हप्ता, उसले हाम्रो सबै भन्दा धेरै बिक्री हुने उत्पादनको निकै सम्बेदनशील जानकारी सोध्यो। मैले त्यो कुरा टारे तर त्यो कुरा फेरि आएको बेला के गर्ने भनेर मलाई मार्गदर्शन चाहिएको छ।

जवाफ तपाईंले तेस्ता सम्बेदनशिल जानकारीका बारेमा आफ्नो कम्पनीको प्रतिस्पर्धीसँग कुनै पनि हालतमा कुरा नगरेकै राम्रो। हामी बुझ्छै कुनै कुरा सामाजिक रूपमा रोक्न सकिँदैन तर तपाईंले आफ्नो साथीलाई SEG को नीतिअनुसार मूल्य वा प्रतिस्पर्धीसँगको विक्री जस्ता सम्बेदनशिल कुराहरू गर्न अनुमति दिँदैन भन्नु पर्छ।

हामी घुस लिँदैनौ तथा दिँदैनौ गर्दैनौ

घुस लिनु र दिनुले समुदायमा नराम्रो असर पर्छ र यसले कम्पनीको ठुलो नोक्सानी गर्छ। घुस भनेको व्यवसायलाई राम्रो बनाउन वा गलत तरिकाले व्यवसायलाई फाइदा गर्न पैसाको प्रस्ताव गर्नु, दिनु वा लिनु हो।

तपाईंले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा, प्राधिकृत, प्रस्ताव, प्रतिज्ञा, घुस दिनु वा अनुरोध गर्नु वा स्वीकार गर्नु हुँदैन।

घुस भनेको सँधै पैसामा भुक्तानी हुँदैन। घुस भनेको मनोरञ्जन, अनुचित छुटहरू, कुनै परिवारको सदस्यलाई प्रभाव पार्ने, वा व्यवसायिक निर्णयलाई प्रभाव पार्नका लागि दान योगदानहरू लगायत थुप्रै रूपहरू लिन सक्छन्। घुस प्राप्तकर्तालाई कुनै पनि मूल्यको हुन सक्छ। यसको अतिरिक्त, घुसको प्रस्ताव वा भुक्तानी अप्रासंगिक छ। तपाईंलाई पैसा वा कुनै सामानको भुक्तानी गर्नका लागी सोधेको छ भने त्यो घुस हुन सक्छ तेसैले तुरुन्तै कानूनी विभागलाई रिपोर्ट गर्नुहोस्।

धेरै देशहरूमा सरकारी कर्मचारीहरूलाई घुस खानबाट बन्देज लगाएको कानुन छ। सरकारको स्वामित्वमा रहेका संगठनका कर्मचारी (जस्तै सरकारको स्वामित्व रहेको दुरसंचार कम्पनी, बिजुली कम्पनी वा अस्पताल) लाई सरकारी कर्मचारी भनिन्छ र भ्रष्टाचार विरुद्दको कानुन अंतर्गत राखिएको हुन्छ। धेरै देशका व्यक्तिगत वा नीजि कम्पनीहरूलाई भ्रष्टाचार गर्न रोक लगाउने गरेको छ। कम्पानीले सम्पूर्ण क्षेत्रमा भ्रष्टाचारलाई बढावा दिँदैन चाहे त्यो सरकारी कर्मचारी, निजी व्यक्ती वा अन्य कम्पनीहरूनै

किन नहुन्। भ्रष्टाचारको कानुन नमानेमा गम्भीर परिणाममा तपाईं र हाम्रो कम्पनीको इज्जतमा दाग लाग्छ, धेरै जरिवाना तिर्न पर्छ, जेल पनि जान पर्छ तपाईंले कुनै क्रियाकलाप नराम्रो जस्तो लागेमा तेस्लाई बहिस्कार गर्न पर्छ।

हाम्रो कम्पनीको व्यवसायसँग सम्बन्धमा रहेको तेस्रो पक्षको कम्पनीले भ्रष्टचार गरेको फेला परेमा हामी तेस्का लागि उत्तरदायी हुन सक्छौ। हाम्रो व्यवसाय साझेदारहरू र एजेन्सीहरू र स्क्रिन चयन गर्न सावधान रहनु पर्छ र लागू हुनेसम्म यीनीहरूले हाम्रो नाममा भ्रष्टाचार नगर्ने कुरामा निश्चित हुनु पर्छ। तेस्रो पक्षसँग सम्बन्धमा प्रवेश गर्दा हाम्रो कम्पनीको प्रक्रियाहरूको अनुपालन गर्नुहोस्। र, व्यापार साझेदार गैरकानूनी वा अनैतिक गतिविधिमा संलग्न हुन सक्ने चेतावनीका संकेतहरूलाई बेवास्ता गर्नुहुन्न। तपाईंलाई हाम्रो व्यवसाय साझेदारहरू मध्ये एक, वा घुस दिने वा प्राप्त गरेकोमा छ भन्ने थाहा छ भने तपाइँको स्थानीय निर्देशक सहयोगी, भ्रष्टचार रोकथाम प्रबन्धक वा सकेसम्म चाँढो कानुन विभागलाई सूचित गर्नुहोस्।

साधारणतया, सानो व्यापारको शिष्टाचार, जस्तै कारणसहितको व्यापारको प्रवर्धन वा अनुबन्धनको प्रदर्शनका लागि प्रत्यक्ष भोजन जस्तालाई निषेध गरिएको छैन। तथापि, सरकारी अधिकारीहरूलाई खाना र व्यापार शिष्टाचारको प्रबन्धमा कानूनी व्यवस्था जटिल छ र तिनीहरू ठाउँअनुसार फरक फरक हुन्छन्। अनुपालन सुनिश्चित गर्न, सरकारी अधिकारीलाई भोजन, उपहार, मनोरञ्जन, यात्रावा कुनै पनि प्रकारको व्यापार शिष्टाचार प्रदान गर्नु अघि तपाईंले आफ्नो भ्रष्टचार रोकथाम प्रबन्धक र कनुन विभागबाट अग्रिम स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्छ। तपाईंले ती खर्चका वास्तविक रेकर्ड राख्न पर्छ।

प्रश्न हाम्रो व्यवसायको साझेदार वा एजेन्ड भ्रष्टचारमा सम्मिलित छ भन्ने कुनै चेतावनीको सङ्केत देखाएको छ?

जवाफ छ, तपाईंले कुनै व्यवसायको साझेदार वा एजेन्टसँग सम्झौता गर्नु अघि तपाईंले "रातो झण्डा" लगाएको हेर्नु पर्छ:

- भ्रष्टचार मौलाएको देशका नाममा प्रख्यात देशका रूपमा व्यवसायको कारोवार हुने गरेको छ।
- व्यवसायको साझेदार वा एजेन्टसँग काम गर्ने क्षमता वा अनुरोध गरेको सेवा प्रदान गर्न नसक्ने शैली छैन भने।
- व्यवसायको साझेदार वा एजेन्टले अनावश्यक ठुलो रकम पहिले मागे वा अर्को देशको कुनै खाता वा व्यक्तिमा भुक्तानी गर्न लगाए।
- व्यवसायको साझेदार वा एजेन्टले हाम्रो अनुबन्धनमा भ्रष्टचार विरुद्दका कुनै प्रावधानहरू नमाने।
- व्यवसायको साझेदार वा एजेन्ट हाम्रो व्यवसायमा निर्णय गर्न सक्ने सरकारी अधिकृतसँग सम्बन्धित छ भने।

उपहार तथा मनोरञ्जन

तपाईं कम्पनीको तर्फबाट व्यवसायिक निर्णयहरू बनाउनमा संलग्न हुनुहुन्छ भने, तपाईंका निर्णयहरू असम्बन्धित, आधारभूत निर्णयमा आधारित हुनुपर्छ। तपाईंको व्यवसायको निर्णय वा तपाईंको निर्णय प्रभावित हुन सक्छ भन्ने लागे वा उपहारहरूले अन्य फाइदाहरू कहिल्यै स्वीकार नगर्नुहोस्।

तपाईंले कम्पनीसँग व्यापार गर्ने व्यक्तिहरूको उपहार, मनोरञ्जन वा कुनै पनि अन्य व्यापार शिष्टाचारहरूका लागि कहिल्यै सोध्नु हुँदैन। नगद वा नगद समकक्षको उपहार जस्ता कुनै पनि रकमका उपहार कार्डहरू पहिले लिखित अनुमोदन बिना निषेध छ। घुस वा किकब्याक प्रकृतिका कुनै पनि उपहार वा मनोरञ्जन दिन वा प्राप्त गर्न निषेध गरिएको छ। हामी पनि व्यक्तिका लागि हाम्रो कम्पनीको स्तरसँग असंगत हुने मनोरञ्जन वा उपहारहरू दिँदैनौ वा स्वीकार गर्दैनौं।

चलनअनुसार तथा साधारण रूपमा हो भने भोजन र मनोरञ्जनसहित अनसुलृत उपहार र व्यापार शिष्टाचार, स्वीकार गरिन्छ अत्याधिक मूल्य वा बारम्बार नभएर; कुनै जोर जवर्जस्ती वा विना स्वीकृत उपहार लिन सक्छ भन्ने जस्तो लाग्छ भने त्यो उपहार लिनु वा दिनु जरुरी छैन। भ्रष्टचार निवारण व्यवस्थापकको पहिले लिखित अनुमोदन विना असाध्यै ठुला मूल्य वा असामान्य प्रकृतिका उपहारहरू लिनु हुँदैन।

हाम्रो धेरै आपूर्तिकर्ता र ग्राहकहरूसँग आफ्नै उपहार र मनोरञ्जन नीतिहरू छन्। कम्पनीको उपहार र मनोरञ्जन नीति उल्लङ्घन गर्ने ज्ञात रूपमा उपहार वा मनोरञ्जन प्रदान वा स्वीकार गर्न सावधान रहनुहोस्।

प्रश्न म धन्यवाद स्वरूप हाम्रो राम्रो ग्राहकलाई विशेष उपहार दिन चाहन्छु। उनीले स्विकार सक्ने मसँग सिनेमाघरको टिकट छ तर यो स्विकार गर्नु भनेको उनको कम्पनीको नीतिअनुसार गलत हो। उनीले आफ्नो कम्पनीको नीति तोडेर लिन्छु भनिन् भने मैले टिकटहरू दिँदा हुन्छ?

जवाफ हुँदैन, त्यो उपहार दिनु भनेको उनीको कम्पनीको नीति उल्लङ्घन गर्नु हो तपाईंलाई थाहा छ भने उपहार दिनु हुँदैन। तपाईंलाई त्यो टिकट लिन मिल्छ छ भन्ने थाहा छैन भने तपाईंले सोध्न पर्छ। अरूले हाम्रो नियमको पालना गरे जस्तै हामीले पनि उनीहरूको मान्न पर्छ।

सरकारसँग कुरा गर्दा

फरक — र प्रायः धेरै सख्त — सरकारी एजेन्सी र अधिकारीहरूसँग व्यापार गर्दाका नियमहरू लागू हुने र थुप्रै क्षेत्रमा उपहारहरू र मनोरञ्जन, रोजगारी र भर्तीसहित अन्यसँगका कुराकानी आकर्षित गर्छ। निजी व्यवसायको वातावरणमा स्वीकार्य हुने हाम्रो व्यवहार सरकारसँग स्वीकार्य नहुन सक्छ।

सरकारी अधिकारी र कर्मचारीहरूलाई उपहार, भोजन, मनोरञ्जन, यात्रा र अन्य फाइदाहरू प्रदान गर्ने व्यवस्थाहरू छन्। भ्रष्टचार रोकथाम प्रबन्धक र कानूनी विभागको पूर्व लिखित अनुमोदन विना कम्पनीको व्यवसायको सम्बन्धमा सरकारी अधिकारीहरू वा कर्मचारीहरू वा उनीहरूको परिवारका सदस्यहरूलाई उपहार, मनोरञ्जन वा मूल्य प्रदान गर्नबाट निषेधित गरिएको छ। सरकारी अधिकारी वा उनीहरूको परिवारका सदस्यलाई हाम्रो कम्पनीमा काम गर्न भर्ती गर्न पनि विशेष नियमहरू लागू हुन्छ। तपाइँ एक सरकारी आधिकारिक वा एक सरकारी अधिकारीको एक परिवारको सदस्यलाई रोजगारीको प्रस्ताव विस्तार गर्दै हुनुहुन्छ भने, तपाइँले लागू कानूनको अनुपालन सुनिश्चित गर्न कानूनी विभागलाई सम्पर्क गर्न अनिवार्य छ।

यसको अतिरिक्त, सरकारी अधिकारी र कर्मचारीहरूसँग हाम्रो सबै कुराकानीमा, हामी सबै बयान र संचार सत्य, पूर्ण र सही दिनु पर्छ भन्ने हामीले सुनिश्चित गर्नु पर्छ। हामीले पनि सही तरिकामा उप्युक्त खाताका लागि सबै समय, लागत र सही शुल्कहरू रेकर्ड गर्नु पर्छ। र, लागू हुने स्थानमा, हामीले सरकारको गोपनीय र संवेदनशील जानकारीको सम्हाल्नका लागि सबै आवश्यकताहरु राम्रोसँग पालन गर्छौं भन्ने सुनिश्चित गर्नु पर्छ।

अन्तराष्ट्रिय व्यापार

हाम्रो कम्पनीले संसारभरि व्यापार गर्दछ र हामी सीमापारी व्यापार गर्छौं, हामी सबै लागू हुने कानुन र नियमहरू पालन गर्नुका साथै हामीले आयात र निर्यात गर्नेसहितको पनि जानकारी गर्दछौं। हामी केही देशहरूमा वा निश्चित व्यक्ति वा संगठनहरूसँग व्यापार गर्न निषेध गर्ने कानुन र नियमहरूको पालना गर्दछौ। तपाईंको जिम्मेवारी देशहरूको बीचमा सामान सेवा वा टेक्नोलोजी बिक्री वा स्थानान्तरण गर्ने अधिकार समावेश गर्दछ भने, SEG भित्र वा बिचका सहायकहरूमा, तपाईंले हालको यस क्षेत्रको कानून र कम्पनी नीतिको बारेमा जानकारी दिनु पर्दछ तपाईंसँग कुनै प्रश्नहरू छन् भने कानूनी विभागको जाँच गर्नुहोस्।

भित्री व्यापार

हामी सबै लागू हुने कानूनहरूको अनुपालन गर्दछौं। तपाईंले कम्पनीको गैरसार्वजनिक सूचना प्राप्त गर्नुभएको छ भने (कहिलेकाहीँ "भित्री जानकारी" भनिन्छ) तपाईंले कम्पनीको प्रतिभूतिहरू किन्न वा बेच्न हुँदैन। यो "आन्तरिक व्यापार" का रूपमा चिनिन्छ र यो गैरकानूनी छ। कुनै लगानीकर्ताले सामग्री खरिद वा बेच्ने निर्णय महत्त्वपूर्ण मानिने जानकारीलाई भित्री जानकारी भनिन्छ। उदाहरणहरूमा वित्तीय परिणामहरू, नयाँ वा अनावश्यक अनुबन्ध, उत्पादनको जानकारी, बिक्री परिणाम र महत्त्वपूर्ण कर्मचारी परिवर्तनहरू समावेश छन्। कसैले सामग्री किन्दा वा बेच्दा यस्तो जानकारी प्रदान गर्नुलाई "टिपिङ" का रूपमा चिनिन्छ र त्यो पनि अवैध छ। तपाईं SEG का लागि आफ्नो कर्तव्यहरू गर्दा अन्य कम्पनीहरू (जस्तै हाम्रो आपूर्तिकर्त वा ग्राहकहरू) का बारेमा सामग्रीको गैर-सार्वजनिक जानकारी SEG र अन्य कम्पनीहरूका सामग्रीमा प्राबधानहरू लागू हुन्छ।

प्रश्न तपाईंले आफ्नो कामको क्रममा तपाईंको कम्पनीले केही महिनामा राम्रो टेक्नोलोजी कम्पनी खरिद गर्दै छ भन्ने थाहा पाउनु भयो। तपाईंले आफ्नो भाइलाई केही सम्पूर्ण जानकारी नभनी त्यो प्रविधी कम्पनीको केही हिस्सा किन्न भन्नु हुन्छ। तेसो गर्दा केही समस्या हुन्छ?

जवाफ हुन्छ, समस्या हुन्छ। तपाईंले आफ्नो भाइलाई केही जानकारी नदिइ उक्त प्रविधी कम्पनीको केही हिस्सा किन्न भन्नु भनेको तपाईंले टिपिङ गर्नु भएको हो।

प्रश्न मेरो कामको समयमा एक कर्पोरेट ग्राहकले छिट्टै नै ठुलो अनुबन्ध प्राप्त गर्ने घोषणा गर्दै छ भन्ने सुने। मैले उनीहरूको कम्पनीको केही हिस्सा किन्न सक्छौ?

जवाफ पाउनुहुन्न, किनभने तपाईंले उक्त कार्यालयमा काम गर्दा प्राप्त गरिएको जानकारी हुनाले यसमा ग्रहाकको भित्री जानकारीमा पर्छ।

राजनीतिक सहयोग तथा क्रियाकलाप

हामी राजनीतिक मामिलामा हाम्रो कम्पनीको सहभागितालाई नियन्त्रणमा राख्ने सबै कानुनहरू पालन गर्दछौं, हामीले राजनीतिक उम्मेदवार र पार्टीहरूलाई सहयोग गर्ने सँग योगदान गर्दछौं र सरकारका कार्यहरूलाई प्रभाव पार्न खोज्दछौं। यस क्षेत्रमा कानुन जटिल छ र तिनीहरू हाम्रो कम्पनीले व्यवसाय सञ्चालन गर्ने विभिन्न स्थानहरूमा फरक हुने गर्दछ। तपाईंले आफ्नो स्थानीय निर्देशक सहयोगी, भ्रष्टचार रोकथाम प्रबन्धक र कानुन विभागमा राजनैतिक उम्मेदवार वा पार्टीको समर्थनमा हाम्रो कम्पनीको स्रोतहरू प्रयोग गर्नु अघि वा तपाईंले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा हाम्रो कम्पनीको पक्षमा कानून वा सरकारी कार्यवाहीमा असर पार्न सक्ने सार्वजनिक आधिकारिसँग अन्तरक्रिया गर्नु अघि परामर्श गर्नु पर्छ।

प्रश्न व्यवस्थापकले मलाई राजनैतिक उम्मेद्वारलाई सहयोग गर्न आग्रह गर्नुभयो। उहाँले कम्पनीले “तपाईंलाई सहयोग गर्ने छ” भन्नु भयो। यो मान्य छ?

जवाफ छैन, यो मान्य छैन। तपाईंले यो अनुरोध अस्वीकार गर्नु पर्छ र यस संहितामा वर्णन गरिएका स्रोतहरू प्रयोग गरी रिपोर्ट गर्नु पर्छ।

कम्पनीलाई

हाम्रो वचनबद्धता

कम्पनीको हिसाब किताब

हाम्रो कम्पनीमा, हामीले सबै व्यापारिक कागजातहरू सही, सच्चाइसाथ र समयमै साथै सबै यात्रा र व्ययका रिपोर्टहरू पूरा गर्दछौं। हामी पूर्ण, निष्पक्ष, सही र समय-समयमा प्रकटीकरण पनि रिपोर्ट गर्दछौं र हामीले सरकारी नियामकहरू फाइल गर्नु पर्ने कागजातहरूका साथै हाम्रा आवधिक वित्तीय रिपोर्टहरू पेश गर्छौं। आवश्यक परेको बेलामा कागजातहरू सही रूपमा अधिकृत हुनुपर्छ। हामी लागू कानुन र लेखाकार्य प्रकृया अनुसार कम्पनीको वित्तीय गतिविधिहरू रेकर्ड गर्दछौं। हामीले कम्पनीको रेकर्डमा झूटा वा भ्रामक प्रविष्टिहरू गर्नु हुँदैन र रेकर्ड गर्नु पर्ने सबै जानकारी रेकर्ड गर्नु पर्छ।

हामीले कानून र कम्पनी नीतिले आवश्यक भनेको समय र लम्बाइमा कम्पनीको रेकर्ड राख्नुपर्छ।

प्रश्न यो त्रैमासिक प्रतिवेदनको अवधिको अन्तिम हप्ता हो। मेरो मालिकले हामीलाई त्रैमासिकमा हाम्रो नम्बरहरू पूरा होस् भन्ने चहानुहुन्छ, त्यसैले उहाले मलाई बिक्री रेकर्ड गर्न आग्रह गर्नुभयो तर कागजातहरू पूरा हुनेछैन। मेरो विचारमा यसले कसैको हानी गर्दैन — के मैले उहाले भनेको जस्तो गरम?

जवाफ हुँदैन, तपाईंले तेस्तो गर्न हुन्न। नीतिले अन्यथा प्रदान नगरेसम्म, सम्झौता भए पछि मात्र बिक्री रिपोर्ट गर्न सकिन्छ। तपाईंले यो मुद्दालाई कानूनी विभाग, लेखा विभाग वा यस संहितामा पहिचान गरिएको अन्य स्रोतहरूमार्फत रिपोर्ट गर्नुपर्छ।

प्रश्न तपाईंको मित्रले कुनै मुद्दा लाग्न सक्छ वा अपमान हुन्छ भनेर केही इमेल मेट्न भन्छ। तपाईंले गर्नुहुन्छ त?

जवाफ गर्न हुन्न। यसले हाम्रो नीतिको उल्लङ्घन गर्छ — र कानुनपनि लाग्न सक्छ — कानुनी विवादको सन्दर्भमा रेकर्डको संरक्षणको। तपाईंले यो कुरा यो संहितामा लेखेअनुसार प्रक्रिया मिलाएर रिपोर्ट गर्न पर्छ।

चासोको अन्तरद्वन्द

हाम्रो कम्पनीमा, हामी प्रत्येकसँग कम्पनीको सर्वोत्तम रुचि, बाह्य प्रभावहरूको स्वतन्त्रतामा आधार रहेर कम्पनीलाई असर गर्ने निर्णयहरू गर्ने जिम्मेवारी छ। कुनै व्यक्तिगत रुचिले तपाईंको कम्पनीको निष्पक्ष र प्रभावकारी रूपमा तपाईंको काम प्रदर्शन गर्न सक्ने क्षमताको हस्तक्षेप गर्छ भने त्यो चासोको अन्तरद्वन्द हो। चासोको अन्तरद्वन्द वा अन्यको धारणाले द्वन्दको अवस्थालाई सिर्जना गर्ने र राम्रोसँग व्यवस्थापन गरेर इमानदार र नैतिक तवरमा हाम्रो कम्पनीको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने हाम्रो दायित्व हो। तपाईंलाई विवाद छ भन्ने विश्वास लागेमा वा तपाईँसँग सम्भावित विवाद होला भन्ने ज्ञान छ भने, तपाईँ यसलाई आफ्नो पर्यवेक्षक, स्थानीय निरिक्षक सहयोगी वा कानुन विभागमा तुरुन्तै खुलासा गर्नु पर्छ।

चासोको अन्तरद्वन्द उत्पन्न हुन सक्ने सबै परिस्थितिहरू वर्णन गर्न असम्भव छ जस्तो लागेमा, निम्न अवस्थाहरूको प्रकारले विवाद सिर्जना गर्न सक्छ र खुलासा गर्न सकिन्न्:

- **वित्तीय रुचिहरू** हाम्रो कम्पनीसँग व्यापार गर्न वा ग्राहकहरू वा आपूर्तिकर्ताहरू वा हाम्रा प्रतिस्पर्धीहरूमा व्यापार गर्न खोज्ने कम्पनीहरूमा देखिन्छ। हामीले हाम्रो व्यक्तिगत वित्तीय लगानीलाई प्रभाव पार्ने वा हाम्रो कम्पनीको तर्फबाट हाम्रो स्वतन्त्र निर्णयलाई प्रभाव पार्न अनुमति दिनु हुँदैन। यो धेरै तरिकामा हुन सक्छ, तर द्वन्द्वहरू प्रायः तपाईंका प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता वा ग्राहकमा लगानी छ भने हुन सक्छ र हाम्रो कम्पनीको तर्फबाट तपाईंको निर्णयले तेस्रो पक्षलाई लाभ पुर्‍याउन सक्छ।
- **रोजगार** वा सल्लाहकार बन्नुले, हाम्रो कम्पनीका प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक वा अन्य व्यापार साझेदार गरेमा।
- **हाम्रो कम्पनीको व्यवसायलाई आपूर्तिकर्ता, एजेन्ट, वितरक वा ठेकेदार** लाई तपाईंले प्रत्यक्ष रूपमा वा अप्रत्यक्ष रूपमा स्वामित्व वा व्यवस्थापन वा तपाईंको परिवारका सदस्यहरू वा घनिष्ठ साथीहरूले व्यवस्थापन गरेमा।
- **कर्पोरेट अवसर,** हाम्रो कम्पनीमा तपाईंले काम गरेको कारण व्यापार अवसरको व्यक्तिगत फायदा उठाउनाले।
- हाम्रो कम्पनीमा **पारिवारिक सदस्य** भर्ती, प्रचार गरेर वा निरीक्षण गरेर।
- हाम्रो कम्पनीको प्रतिस्पर्धी, ग्राहक वा आपूर्तिकर्ता **कम्पनीको निर्देशक वा अन्य सल्लाहकार निकाय मा सेवा गर्नुले।**

प्रश्न मेरो भाउजुको कम्पनी हाम्रो कम्पनीको आपूर्तिकर्ता बन्न चाहनुहुन्छ। उनीहरूले राम्रो मूल्यमा राम्रो सेवा प्रदान गर्छन् र म त्यो कम्पनीलाई काम दिन चाहन्छु। के त्यो चासोको अन्तरद्वन्द हुन सक्छ?

जवाफ हुन सक्छ, तपाईंलाई तपाईंको भाउजुको कम्पनीले हाम्रो कम्पनीलाई सबै भन्दा राम्रो सेवा दिन सक्ला जस्तै उन्को प्रतिस्पर्धी कम्पनीले पनि दिन्छ। तपाईंले यो अवस्था आफ्नो हाकिम वा स्थानीय निर्देशक सहयोगीलाई भन्नु पर्छ। तपाईं आफ्नो भाउजुको व्यवसायमा सामेल हुने वा निर्णयमा सामेल वा प्रभाव पार्नेमा तपाईं बस्न हुन्न। र, तपाईंको भाउजुको कम्पनी आपूर्तिकर्ता बन्छ भने तपाईंले आपूर्तिकर्ताको सन्दर्भमा निर्णय गर्ने वा पर्यवेक्षकको स्थिति राख्न हुन्न र हाम्रो कम्पनी र आपूर्तिकर्ता बीचको सम्बन्धमा कुनै पनि प्रभाव बढाउन हुन्न।

नीको सम्पत्तिको संरक्षण तथा राम्रो प्रयोग र ठगीबाट जोगाउने

हामी प्रत्येकसँग हाम्रो कम्पनीको सम्पत्तिहरूको रक्षा गर्ने कर्तव्य छ र ठगी तथा चोरीलाई रोक्न रिपोर्ट गर्नुहोस्। ठगी, चोरी, लापरवाही र बर्बादीले हाम्रो कम्पनीको मुनाफामा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्छ। अधिकार दिएको बाहेक, कम्पनीको समय, उपकरण, सामग्री, स्रोत र स्वामित्वको जानकारी केवल व्यावसायिक उद्देश्यका लागि प्रयोग गरिनु पर्दछ। तपाईंले कम्पनी छोड्दा, कम्पनीको सबै सम्पत्ती कम्पनीमा फर्काइने छ।

प्रश्न मैले हाम्रो आपुर्तीकर्तालाई मेरो श्रिमतीको क्याटरिङको व्यवसायको जानकारी प्रदान गर्न सक्छु?

जवाफ सक्नुहुन्न। हाम्रो आपुर्तीकर्तालाई तपाईंको श्रिमतीको क्याट्रिङको व्यवसायको बारेमा जानकारी दिँदा यसले निजी व्यवसायका उद्देश्यहरूका लागि कम्पनीको स्रोतहरू (हाम्रो आपूर्तिकर्ताको सूची) प्रयोग गर्दछ। हाम्रा आपूर्तिकर्ताहरूले तपाईंको भाउजुको कम्पनीसँग व्यापार गर्न बाध्य महसुस गर्न सक्दछ र यसले हाम्रो आपूर्तिकर्ता र हाम्रो कम्पनीको सम्बन्धलाई असर गर्न सक्छ।

गोपनीय जानकारी र अन्य बौद्धिक सम्पत्ति

हामी सबैसँग हाम्रो कम्पनी र ग्राहकहरूसहित तेस्रो पक्षको गोप्य जानकारी सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी छ। हामी कम्पनीको कुनै पनि गोप्य जानकारी कम्पनीको भित्र वा बाहिर कसैलाई पनि दिँदैनै र हामी वैध रुपमा आवश्यक परे वा अधिकृत रूपमा मागेमात्र दिने छौं। हामी अन्यले जानकारीको चोरी वा दुर्व्यवहारको विरुद्ध रक्षा गर्न कम्पनी नीतिहरू पछ्याउँछौं। प्रतिस्पर्धाहरूले प्रयोग सक्ने वा हाम्रो कम्पनी वा यसको ग्राहक र अन्य तेस्रो पक्षहरूलाई हानिकारक हुन सक्ने गोप्य जानकारीमा सबै गैर-सार्वजनिक जानकारी समावेश हुन्छ। गोप्य जानकारीका उदाहरणहरू निम्न हुन्

- आर्थिक डेटा
- व्यापारका गोप्य र कसरी जान्नुहोस्
- अधिग्रहण र बिक्रीका अवसरहरू
- ग्रहाक तथा आपुर्तीकर्ताको जानकारी
- हाम्रा कर्मचारीको जानकारी
- मार्केटिङका योजनाहरू

तपाईंको जागिर पछि पनि जानकारीहरू गोप्यरूपमा राख्ने तपाईंको दायित्व जारी रहन्छ र तपाईंले आफ्नो अघिल्लो कामको गोप्य जानकारी हाम्रो कम्पनीमा भन्न सक्नुहुन्न। यसको अतिरिक्त, हामी अरूको गोप्य जानकारी प्राप्त गर्न अवैध वा अनैतिक माध्यमहरू (जस्तै चोरी, जासूस वा गलत रूपमा) प्रयोग गर्दैनौं।

हामी हाम्रो कम्पनी र अन्य कम्पनीहरूको बौद्धिक सम्पत्ति को सम्मान र संरक्षण गर्दछौं। एकाधिकार, प्रतिलिपि अधिकार, ट्रेडमार्क र बौद्धिक सम्पत्तिको उल्लङ्घन नगर्नुहोस् र बौद्धिक सम्पत्तिको रक्षा गर्न उपयुक्त कदमहरू लिनुहोस्। तपाईसँग बौद्धिक सम्पत्तिका बारेमा प्रश्नहरू छन् भने, कानून विभाग र बौद्धिक सम्पत्ति विभागलाई सल्लाह दिनुहोस्।

प्रश्न मेरो साथीले पहिले यो कम्पनीमा कार्यरत हुँदा तयार गरेको गोप्य रिपोर्टको प्रतिलिपि मागिन। मैले दिन सक्छु?

जवाफ सक्नुहुन्न। तपाईंको साथीले यो कम्पनीमा हुँदा कर्मचारीका रूपमा रिपोर्ट तयार पार्न सहयोग गरेको हो तर रिपोर्टको प्रतिलिपि अहिले उहालाई दिन मिल्दैन। तपाईंले आफ्नो हाकिमलाई यो अनुरोधबारे कसरी जवाफ दिने भनेर सल्लाह गर्न सक्नुहुन्छ।

इन्टरनेट र जानकारीको सूचना प्रबिधिको प्रयोग

हामी सबैलाई आफ्नो कार्यस्थानमा कम्प्युटर तथा फोनमा इन्टरनेटको पहुँच हुन्छ। कार्यालयमा केही समयका लागि तपाईंको आफ्नो सूचना यन्त्रहरूको प्रयोग गर्ने छुट हुन्छ तर हाम्रो कम्पनीको इज्जत तथा व्यवासयको जानकारीको ध्यान दिनुहोस्। सामाजिक सञ्जालमा अरूलाई दोषी, हानि वा धम्की दिने इन्टरनेटमा टिप्पणीहरू कहिल्यै नदिनुहोस्। र तपाईंलाई अधिकार नदिए सम्म कम्पनीको तर्फबाट टिप्पणीहरू पोस्ट नगर्नुहोला।

कम्पनीको टेक्निकल स्रोतहरू प्रयोग गर्दा तपाईंले हाम्रा कम्पनीको नीतिहरूको पालना गर्नु पर्छ। तपाईंले आफ्नो कम्प्युटर र अन्य प्रविधि स्रोतहरू सुरक्षित गर्न अत्यन्त महत्त्वपूर्ण आवश्यक उपायहरू लिनुहोस्। तपाईंको पासवर्ड वा कम्पनीको कम्प्युटर, टेलिफोन वा अन्य प्रविधिको स्रोतको सुरक्षामा कुनै पनि तरिकाले अन्यले थाहा पाएको जस्तो विश्वासलागेमा तपाईंले तुरुन्तै आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्नुपर्छ र घटनालाई रिपोर्ट गर्नुहोस्, तपाईं जापानमा हुनुहुन्छ भने मुख्य सुरक्षा प्रबन्धक वा साइबर सुरक्षा घटना सहायता डेस्क वा जापानको बाहिर हो भने तपाईंको सूचना प्रबिधि विभागमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

कम्पनी कम्प्युटरहरूमा भण्डारण भएका सबै व्यक्तिगत फाइलहरू कम्पनी सम्पत्ति हो। प्रचलित कानून द्वारा अनुमति दिइएको हदसम्म, कम्पनीले आफ्नो कम्प्युटर र संचार माध्यमहरुमा भण्डारण वा प्रेषित गरिएका इमेलसहित कुनै पनि फाइलहरूको समीक्षा गर्न सक्छ।

प्रश्न मेरो हाकिमले म लामो विदामा जाने हुँदा मेरो कम्प्युटरको पासवर्ड माग्नुभयो। यो ठिक हो?

जवाफ होइन। तपाईंको पासवर्ड तपाईंको हाकिमलाई दिने कुनै पनि व्यवसायी कारण छैन।

मिडियासँग सम्पर्क तथा अन्य

हाम्रो कम्पनीले प्राय: मिडिया, वित्तीय विश्लेषकहरू र अन्यबाट जानकारीका लागि अनुरोध प्राप्त गर्दछ। हाम्रो लक्ष्य सही, लगातार र सार्वजनिक कम्पनीहरूका बारेमा निष्पक्ष तरिकाले कानुन सम्मत रहेर जानकारीको प्रकटीकरण गर्ने हाम्रो सञ्चार गर्ने लक्ष्य हो।

तपाईं कम्पनीको आधिकारिक प्रवक्ता होइन भने, तपाईंले सञ्चार, प्रतिभूति विश्लेषक, शेयरधनी, सोसल मिडिया वा कुनै कम्पनीको प्रतिनिधिका रूपमा अरूसँग कुराकानी नगर्न सक्नुहुन्न भने तपाईं सार्वजनिक सम्बन्ध विभागबाट त्यसो गर्न निर्द्रिसट अधिकृत हुनुभएको छैन। तपाईंलाई जवाफ थाहा छ भने पनि आफैले मिडियाका प्रश्नहरूको उत्तर दिन प्रयास नगर्नुहोस्। मिडिया, वित्तीय समुदाय, शेयरधारक वा सार्वजनिक कम्पनीका बारेमा वित्तीय वा अन्य जानकारीका लागि अनुरोध सार्वजनिक सम्बन्ध विभागमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्छ। नियामक वा सरकारबाट जानकारीका लागि अनुरोध आयो भने तपाईंको स्थानीय निर्देशक सहयोगी र कानूनी विभागलाई उल्लेख गर्नुपर्छ।

प्रश्न मैले अनलाइनमा हाम्रो व्यवसाय बारे गलत जानकारी प्राप्त गरे। मलाई उत्तर दिन मन लाग्यो। मैले गर्न सक्छु ?

जवाफ तपाईंलाई सार्वजनिक सम्बन्ध विभागले अधिकार नदिए सम्म तपाईंले लेखमा प्रतिक्रिया नदिनुहोस्। तपाईंले सक्ने त्यो लेख कम्पनीको तर्फबाट प्रतिक्रिया दिन तपाईंको सार्वजनिक सम्बन्ध विभाग वा कानुन विभागमा दिन पर्छ।

हाम्रा मान्छे तथा हाम्रो वातावरणका
लागि हाम्रो प्रतिवद्दता

एक अर्कालाई आदर गर्ने

हामीले एक अर्कालाई गर्ने आदरले हाम्रो काममा सहयोग गर्छ। हामी सबैलाई राम्रोसँग आदर गर्ने स्थानमा हामीलाई काम गर्न मन लाग्छ। हामी प्रत्येकसँग यस्तो वातावरणको निर्माणमा योगदान दिने जिम्मेवारी छ र पर्यवेक्षकहरूले कार्यस्थललाई इमानदारी, निष्ठा, आदर र भरोसालाई समर्थन गर्ने कामलाई बढाउने विशेष जिम्मेवारी छ।

विभेद तथा आक्रमण विरुद्द

हाम्रो कम्पनीमा, हामी विश्वव्यापी कम्पनीको रूपमा हाम्रो सफलताको लागि कुञ्जीको रूपमा मूल्य, समर्थन र विविधताको सम्मान गर्दछौं। यस कारणका लागि, हामी मूल, जाति, राष्ट्रिय मूल, धर्म, उमेर, लिङ्ग, लिङ्गको पहिचान, यौन अभिविन्यास, असक्षमता वा कानुनद्वारा सुरक्षित कुनै अन्य विशेषताको आधारमा भेदभाव गर्दैनौं। हाम्रो कम्पनीले सहन नसक्ने केहि आपत्तिजनक कुरा, टिप्पणि, तस्विर, इशारा, वा दुर्व्यवहार हुन सक्ने संरक्षित विशेषता सम्बन्धित छुवाइलाई हाम्रो कम्पनी सहन सक्दैन।

प्रश्न

कम्पनीका केही मेरा साथीहरूले मेरो शाररिक बनौटको कुरा गर्छन्। मलाई थाहा छ ती कुराले मलाई असर गर्दैन तर मजाकले मलाई असर गर्ने हुँदा ती कुरा रोक्न मैले धेरै पटक भनेको छु" उनीहरूले मैले मेरो सोच्ने तरिका बदल्न पर्छ भने। अब म के गरम?

जवाफ

तपाईंले आफ्नो मानव संसाधन विभाग, कानून विभाग वा उक्त अवस्थाको स्थानीय निर्देशक सहयोगीलाई जानकारी दिनुपर्छ। तपाईंले भन्नु भएको चुट्कुला हाम्रो कम्पनीलाई राम्रो लाग्दैन। यो निष्पक्ष, आदर र गरिमाको हाम्रो प्रतिबद्धताको उल्लङ्घन हुन सक्छ।

प्रश्न

तपाईं हाम्रो कम्पनीको अर्को विभागमा कामका लागि आवेदन गर्न चाहानुहुन्छ, तर तपाईंलाई तपाईंको पर्यवेक्षकले कुनै युवा पुरुष कर्मचारीले भरिएको हुनुपर्छ भन्नु भएको थियो। के त्यो सम्भव छ?

जवाफ

छैन। कम्पनीको कानुनले रक्षा गरेको कुनै पनि कुरामा उमेर, लिङ्ग वा अन्य आधारमा रोजगार दिने कामलाई प्रभाव पार्ने कुनै पनि आचरणलाई अनुमती गर्दैन। तपाईंले यो कुरा यो संहितामा लेखिए अनुसार कुनै पनि स्रोतलाई रिपोर्ट गर्न पर्छ।

कर्मचारीको गोपनियता तथा व्यक्तिगत डेटा

हामी सबै व्यक्तिहरूको गोपनीयता र मर्यादाको आदर गर्छौं। हाम्रो कम्पनीले तपाईंको स्वास्थ्य र फाइदाको जानकारी सहित तपाईंको रोजगारीका सम्बन्धित व्यक्तिगत जानकारी सङ्कलन गर्दछ र राख्दछ। धेरै देशहरूले कसरी " व्यक्तिगत डेटा" सङ्कलन, भण्डारण र प्रयोग गर्दछ जसमा व्यक्तिहरूको नामहरू, ठेगानाहरू र अन्य जानकारी समावेश हुन्छ। वैध व्यावसायिक प्रयोजनका लागि व्यक्तिगत जानकारीको जान्नका लागी कम्पनीका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत जानकारीको पहुँचलाई सीमित गर्न विशेष हेरविचार गरिन्छ। व्यक्तिगत जानकारीमाथी पहुँच प्रदान गरिएका कर्मचारीहरूले ती व्यक्तिगत जानकारी कानून वा कम्पनीका नीतिहरुको उल्लङ्घन गर्न हुँदैन।

तपाईं ती कम्पनीका नीती र कानुन तथा नियमहरूसँग तपाईंको कार्यबारे परिचित हुनुका साथै मान्नु पर्दछ।

प्रश्न तपाईंले तपाईंको सहकर्मीले पहिलेको कर्मचारीलाई कम्पनीको कार्यक्रमबारे जानकारी दिन उनको घरको ठेगाना र फोन नम्बरमाथि पहुँच राख्न खोजेको थाहा पाउनु भयो। तपाईंले केही गर्न पर्छ?

जवाफ तपाईंले आफ्नो सहकर्मीलाई ती जानकारीहरूमाथी पहुँच राख्न हुन्न वा यी निम्न प्रायोजनका लागि प्रयोग गर्न हुन्न भन्नु पर्छ। तपाईंको साथीले त्यो कार्य नगर्ने प्रयास गरेको खण्डमा आफ्नो हाकिम, मानव संसाध वा यो संहितामा उल्लेखित अन्य तरिकाहरू प्रयोग गरेर भन्नु पर्छ।

कार्य क्षेत्रको सुरक्षा

कम्पनीले आफ्ना कर्मचारीको स्वास्थ्यको ख्याल राख्छ र सुरक्षित कार्यस्थलको प्रत्याभुती दिनुका साथै हामी आफ्नो जिम्वेवारीको प्रदर्शन गर्दछौ। तपाईंले आफ्नो कार्यक्षेत्र बारे जानकार हुनु पर्छ र सुरक्षाको मार्गगर्शन जान्न पर्छ तथा कुनै असुरक्षित समस्या वा कार्यक्षेत्रमा दुर्घटना भए रिपोर्ट गर्न पर्छ। कुनै पनि व्यक्तिमाथि मौखिक वा कम्पनीको सम्पत्तिमा शारीरिक हिंसाको खतरा सुरक्षा निकाय, तपाईंको पर्यवेक्षक वा अन्य उपयुक्त कम्पनीको स्रोतलाइ तुरुन्तै रिपोर्ट गर्नु पर्छ।

तपाईंले अनधिकृत वा अवैध ड्रग्स वा मादक पदार्थको प्रभावमा काम गर्ने रिपोर्ट गर्नु पर्दैन। कुनै कर्मचारीले कार्यस्थलमा हतियार ल्याउन सक्दैन (कानूनका अनुसार प्रदान गरिएको बाहेक)।

प्रश्न मेरो हाकिमले मलाई कामका कारण आवश्यक सुरक्षा जाँच छोड्न भने। मैले के गरम?

जवाफ यो प्रक्रियाहरू नछोड्नुहोस्। तपाईंलाई यो गलत हो भन्ने लागे जस्तो सुकै अवस्थामा पनि कसैको दवाबमा आएर काम नगर्नुहोस्। तपाईंलाई यो तपाईंको हाकिमसँ गा कुरा गर्न छैन भने आफ्नो हाकिमको हाकिम वा कानुनी विभाग वा यस संहिताको पहिचान गर्ने कुनै स्रोतहरूसँग कुरा गर्नुहोस्।

गुणस्तर

हाम्रो कम्पनी लगातार उच्च गुणस्तर र सेवाहरू प्रदान गर्नेमा प्रतिबद्ध छ। गुणवत्ताको यो प्रतिबद्धता हाम्रो संगठनको हरेक भाग — प्रत्येक व्यवसाय र प्रत्येक स्थानमा छ।

प्रश्न हामी धेरै विनियमित पदार्थहरूको निषेध गर्न ठेकेदारको प्रयोग गर्दछौं। केही टिप्पणीहरूको आधारमा मैले तिनीहरूको कर्मचारीहरूको बारेमा सुनेको छु, मलाई लाग्छ तिनीहरूले कानूनी रूपमा ती पदार्थहरू सफाइ गरेका छैनन्। यी ठेकेदारहरू निर्देशनभन्दा बाहिर हुनाले यो कार्यले हामीलाई समस्या गर्छ?

जवाफ हो यसले हामीलाई सम्स्यामा पार्छ। कुनै कानूनी कार्वाहि नभए पनि हामीलाइ ठेकेदारको कार्यले हाम्रो कम्पनीको विश्वासमा असर पार्ने छ। हाम्रो व्यवसायाको साझेदारले निर्देशन मानेको छैन भने तपाईंलाई हाम्रो व्यवसाय बाहेक अन्य नहेर्दा हुन्छ। आफ्नो हाकिम, स्थानिया निर्देशक सहयोगी, कानुन विभाग वा यो संहिताले देखाउने अन्य स्रोतलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

वातावरणको निर्देशन

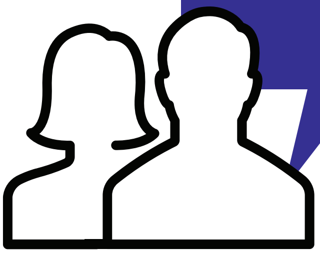
हाम्रो कम्पनीले कुनै पनि क्रियाकलापमा वातावरणको समस्या खडा गर्न तयार हुने छैन घटाउनमा सँधै लागि पर्ने छ। हामी लागू हुने सम्पूर्ण वातावरणका कानुन मान्छौ। हामी हाम्रा कामहरूमा लागू हुने पर्यावरण जिम्मेवारी बारे जानकार हुनु पर्छ र ती जिम्मेवारी अनुसार व्यापार सञ्चालन गर्नेमा जानकार हुनु पर्छ।

मानव अधिकार

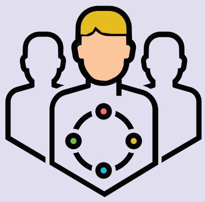
हामी हामीले काम गर्ने स्थानमा मानव अधिकारलाई सम्मान गर्न र त्यस बारे बोल्न तयार हुने छौँ। हामी बालवालिका र दास श्रमको विरोध गर्छौं, र हामी सबैलाई सम्मान र आदरका साथ व्यवहार गर्छौं। हामी पनि हाम्रो ठेकेदार र आपूर्तिकर्ताहरूलाई मानव अधिकारको समर्थन गर्न प्रोत्साहित गर्दछौं हामी कम्पनीको मूल्यहरूलाई सक्रिय रूपमा सहयोग गर्नेसँग काम गर्छौं।

म नीतिगत समस्यामा फसे।

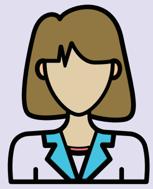
मैले कता परिवर्तन गर्न सक्छु?



तपाईंलाई प्रश्न सोध्न उत्साहित र उत्तर प्राप्त गर्न मार्गदर्शन दिइन्छ। हामीले सबैलाई बोल्न र हामीलाई विश्वास हुने अवैध, असुरक्षित वा अनैतिक आचरणको रिपोर्ट गर्न जिम्मेवारी दिएको छ। कुरा उठाउनुले कम्पनी र हाम्रा कर्मचारीलाई मार्गदर्शन दिन सहयोग गर्छ। मार्गदर्शन खोज्न वा कुरा उठाउन त्यहा एक भन्दा धेरै तरिकाहरू छन्। विश्वास र चिन्ताका कुरा ल्याउने जो कोहीलाई कम्पनीले निषेद गर्छ।

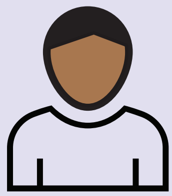


मानव संसाधनसँग
सम्पर्क गर्नुहोस्



स्थानिय निर्देशक सहयोगीसँग
मार्गदर्शन लिनुहोस्

कानुन विभागलाई
सम्पर्क गर्नुहोस्



आफ्नो हाकिमसँग
कुरा गर्नुहोस्

अनलाइन रिपोर्ट पेस गर्नुहोस्,
हटलाइनमा कल गर्नुहोस् वा इमेल गर्नुहोस्:

http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html

टिपोटहरू

टिपोटहरू

Sumitomo Electric Group को आचार संहिता (Code of Conduct)

Compliance Committee, Sumitomo Electric Industries, Ltd.
(कार्यालय: निर्देशक समूह, निर्देशक तथा जोखिम प्रवन्धक कार्यालय)
अप्रिल 2018, पहिलो संसकरण, (Code of Conduct)

Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku
Osaka 541-0041, जापान

http://global-sei.com