പെരുമാറ്റ ചട്ടം

നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രാവർത്തികമാക്കുക.

BRAND SAFWAY®

At Work For You®

CEO-യുടെ സന്ദേശം

At Work For You®

BrandSafway ടീം അംഗങ്ങൾ:

BrandSafway-ൽ, മികവിനോടുള്ള ഞങ്ങളുടെ പ്രതിബദ്ധതയുടെ അളവുകോൽ ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് വിജയം മാത്രമല്ല, അത് എങ്ങനെ നേടുന്നു എന്നതും പ്രധാനമാണ് . നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങൾ – സുരക്ഷ, സത്യസന്ധത, പ്രകടനം, നവീകരണം, സഹകരണം – നമ്മുടെ തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയയിൽ വഴികാട്ടുകയും നമ്മുടെ സംസ്കാരത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഈ **പെരുമാറ്റച്ചട്ടം** നമ്മുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ നയിക്കുന്ന സമഗ്രത, ബഹുമാനം, തുല്യത, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവയുടെ ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നു. ഇത് ഒരു രേഖ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിയമാവലി എന്നതിലും ഉപരിയാണ് — ഇത് ശരിയായ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി നാം പങ്കിടുന്ന മൂല്യങ്ങളുടെയും പ്രതിബദ്ധതയുടെയും പ്രതിഫലനമാണ് . നമ്മുടെ സംസ്കാരത്തെ നാം സംരക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നീതിയുക്തമാണെന്നും നമുക്കെല്ലാവർക്കും അഭിമാനമേകുന്ന ഒരു കമ്പനിയായി നിലനിൽക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശമായി ഇത് വർത്തിക്കുന്നു.

ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം എല്ലാ BrandSafway ജീവനക്കാർക്കും ഞങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികൾക്കും ബാധകമാണ് . വർഷങ്ങളായി BrandSafway-ൽ ഉള്ളവർ മുതൽ ടീമിലെ ഏറ്റവും പുതിയ അംഗങ്ങൾ വരെ, നമ്മുടെ കമ്പനിയെ നിർവചിക്കുന്ന ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിൽ നിങ്ങൾക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും നിങ്ങളുടേതായ പങ്ക് വഹിക്കാൻ കഴിയും. എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും നീതിയുക്തവുമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം വളർത്തുക, നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ മേൽനോട്ടമില്ലാത്തപ്പോൾ പോലും ശരിയായ കാര്യം ചെയ്യുക മുതലായ നമ്മുടെ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നമ്മുടെ കമ്പനി സംസ്കാരത്തിനും പ്രശസ്തിക്കും മുതൽക്കൂട്ടാകുന്നു.

ഏവരും ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം വായിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നു, കൂടാതെ നിങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ജോലികളിലും മറ്റുള്ളവരുമായുള്ള ഇടപെടലുകളിലും ഇത് എങ്ങനെ പ്രവർത്തികമാക്കുമെന്ന് ചിന്തിക്കാൻ ശക്തമായി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഈ തത്വങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കാനും BrandSafway-യെ മികച്ച ജോലിസ്ഥലമാക്കുന്ന സംസ്കാരത്തിന് സംഭാവന നൽകാനും നമുക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട് .

എല്ലാവരിൽ നിന്നും തുറന്നതും സത്യസന്ധവുമായ ആശയവിനിമയം പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഒരു സംസ്കാരം പാലിക്കാൻ നാം പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ് . നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ആശങ്കകളുണ്ടെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ എന്തെങ്കിലും ലംഘനങ്ങൾ കാണുകയാണെങ്കിൽ, അവ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസർ, മാനേജർ അല്ലെങ്കിൽ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധി എന്നിവരെ അറിയിക്കുന്നത് നിങ്ങൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമാകേണ്ടത് പ്രധാനമാണ് . അതിനു പുറമെ, **EthicsPoint** സത്യസന്ധതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ആശങ്കകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു സുരക്ഷിത രീതി പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു.

നാമൊരുമിച്ച് , വിജയം നേടുക മാത്രമല്ല, സത്യസന്ധതയോടെയും ബഹുമാനത്തോടെയും അതു നേടുന്ന ഒരു കമ്പനി കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നത് തുടരും. ഈ കമ്പനിയുടെ മികവിന് റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതിനും ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടത്തിലും ഞങ്ങളുടെ പിന്തുണാ നയങ്ങളിലും പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തത്വങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചതിനും നന്ദി.

Gabe

ഗാബെ മക്കാബെ
പ്രസിഡന് റും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും

ഉള്ളടക്ക പട്ടിക

ആമുഖവും ഉദ്ദേശ്യവും 7
നിങ്ങളിൽ നിന്ന് എന്താണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. 9
BrandSafway ലീഡർമാരിൽ നിന്ന് എന്താണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്. 11
സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച ഒരു ആശങ്ക ഉയർന്നാൽ എന്ത് സംഭവിക്കും. 12
ബിസിനസ്സ് എങ്ങനെയാണ് നടത്തേണ്ടത് 14

നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പാലനം. . . . 17
വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെയാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്. 19
കമ്പനി സ്വത്തുക്കൾ 21

BrandSafway കമ്മ്യൂണിറ്റി 23
പരിസ്ഥിതി, ആരോഗ്യം, സുരക്ഷ 25
പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്നവ 29
ഇളവുകളും ഉപസംഹാരവും 30

ആമുഖവും ഉദ്ദേശ്യവും

സത്യസന്ധത

ബ്രാൻഡ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ സർവീസസ്, Inc., അതിന്റെ എല്ലാ ഉപ സ്ഥാപനങ്ങളും അനുബന്ധ കമ്പനികളും ഉൾപ്പെടെ (മൊത്തത്തിൽ "BrandSafway" അഥവാ "കമ്പനി"), ഞങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും സത്യസന്ധത, ന്യായമായ ഇടപെടൽ, പരസ്പര ബഹുമാനം, ഉയർന്ന ധാർമ്മിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. സത്യസന്ധതയെന്ന ഞങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന മൂല്യം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും ഞങ്ങളുടെ പാലന സംസ്കാരത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിനും ഞങ്ങളോടൊപ്പം ചേരാൻ ഞങ്ങൾ നിങ്ങളോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും BrandSafway-ക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോരുത്തരുടെയും പെരുമാറ്റത്തിലൂടെയും അനുദിനം നാം നമ്മുടെ കീർത്തി കെട്ടിപ്പടുക്കുകയാണ്. അതിനാൽ, ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, പൊതുജനങ്ങൾ, സഹ ജീവനക്കാർ എന്നിവരുമായുള്ള നമ്മുടെ ഇടപെടലുകൾ എപ്പോഴും കുറ്റമറ്റതായിരിക്കണം. ഇക്കാരണത്താൽ, ഇവിടെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന തത്വങ്ങൾ, BrandSafway-ക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ വ്യക്തിക്കുമൊപ്പം നിങ്ങളുടെയും സ്വഭാവ രീതിയായിത്തീരേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്.

ബിസിനസ്സ് ആവശ്യങ്ങളും വാണിജ്യ വിജയം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങളും എന്തുതന്നെയായാലും, നിങ്ങളോ ഏതെങ്കിലും BrandSafway ജീവനക്കാരോ അല്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങളുടെ കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന മറ്റാരെങ്കിലുമോ BrandSafway-യുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ മുന്നോട്ട് നയിക്കുന്നതിനായി വ്യക്തിഗത സത്യസന്ധതയിൽ വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ ഒരിക്കലും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നില്ല. അത്തരം ഏതൊരു വിട്ടുവീഴ്ചയും നമ്മുടെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് കോട്ടം വരുത്തുകയേ ഉള്ളൂ.

BrandSafway പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ("കോഡ്"), നൈതിക ബിസിനസ്സ് പെരുമാറ്റം സംബന്ധിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ ഉയർന്നേക്കാവുന്ന എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നില്ലെന്നും അത് സാധിക്കില്ലെന്നും നിങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. മറിച്ച്, ഇവിടെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന തത്വങ്ങൾ വൈവിധ്യമാർന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ്. ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഒരു സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ സ്ഥലത്ത് ബാധകമാകുന്ന ഏതെങ്കിലും നയങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ അറിയാൻ നിങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, മാർഗനിർദേശത്തിനായി ദയവായി നിങ്ങളുടെ മാനേജർ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധി അല്ലെങ്കിൽ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സ് ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, ഈ കോഡിലോ അനുബന്ധ ആശയവിനിമയങ്ങളിലോ ഒന്നുംതന്നെ ഒരു തൊഴിൽ കരാർ അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ കാലാവധി സൃഷ്ടിക്കുകയോ സൂചിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല എന്നത് ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കുക.

ആരൊക്കെയാണ് BRANDSAFWAY പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പാലിക്കേണ്ടത്?

BrandSafway-ക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും സ്ഥലമോ പദവിയോ പരിഗണിക്കാതെ പാലിക്കേണ്ട പ്രധാന തത്വങ്ങളാണ് BrandSafway പെരുമാറ്റച്ചട്ടം വ്യക്തമാക്കുന്നത്. ഈ കോഡ് പാലിക്കുക എന്നത് ഞങ്ങളുടെ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. കൺസൾട്ടന്റുകൾ, ഏജന്റുമാർ, സെയിൽസ് പ്രതിനിധികൾ, ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ടർമാർ, വിതരണക്കാർ, സ്വതന്ത്ര കരാറുകാർ മുതലായ, BrandSafway-യെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികളും ഈ കോഡ്, ഞങ്ങളുടെ **Global Supplier Code of Conduct**, ഞങ്ങളുടെ പാലന സംസ്കാരം എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായി പെരുമാറേണ്ടതുണ്ട്.

ഈ കോഡ് നൽകുന്നതും നടപ്പിലാക്കുന്നതും BrandSafway-യുടെ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്, ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടെ:

- ആവശ്യാനുസരവും പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും കോഡിന്റെ തുടർച്ചയായ നിർവ്വഹണത്തിനും പാലനത്തിനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക;
- കോഡിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട ലംഘനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തുകയോ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയോ ചെയ്യുക;
- തെറ്റായ പെരുമാറ്റവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉചിതമായ പ്രതികരണങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റ ദൂഷ്യം ആവർത്തിക്കുന്നത് തടയാൻ നടപടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുക;
- ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റ ദൂഷ്യം അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റച്ചട്ട ലംഘനങ്ങൾക്കെതിരെ, ജോലിയിൽ നിന്ന് സസ്പെൻഷനും പിരിച്ചുവിടലും ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത, ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ ഉറപ്പാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക;

- കോഡിന് റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ആവശ്യമായതും അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ പരിശീലനപരിപാടികളും ഏകോപിപ്പിക്കുക; ഒപ്പം
- ജീവനക്കാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഈ ചട്ടം ബാധകമാകുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് BrandSafway പെരുമാറ്റച്ചട്ടത് തെക്കുറിച്ചുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

BRANDSAFWAY പെരുമാറ്റച്ചട്ടവും നയങ്ങളും എവിടെയൊക്കെ ബാധകമാണ്

നിയമം അനുവദിക്കുന്ന പരിധി വരെ, BrandSafway ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന എവിടെയും BrandSafway പെരുമാറ്റച്ചട്ടവും ബാധകമായ കമ്പനി നയങ്ങളും ബാധകമാണ്. BrandSafway ലോകമെമ്പാടും ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനാൽ, ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധ രാജ്യങ്ങളുടെയും സർക്കാരുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും നിയമങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും വിധേയമാണ്.

ഈ കോഡിന് പുറമെ, അവർ ജോലി ചെയ്യുന്നതോ ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നതോ ആയ സ്ഥലങ്ങളിലെ പ്രാദേശിക നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അറിയുന്നതിനും പാലിക്കുന്നതിനും എല്ലാവർക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾക്ക് പുറമേ, നിങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക ബിസിനസും പ്രവർത്തനങ്ങളും വിദേശ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകാമെന്നതും നിങ്ങൾ അറിഞ്ഞിരിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന്, BrandSafway-യുടെ ലോകമെമ്പാടുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ U.S. ഫോറിൻ കറപ്റ്റ് പ്രാക്ടീസസ് ആക്റ്റ്, UK ബ്രൈബറി ആക്റ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമാണ്.

നിങ്ങളിൽ നിന്ന് എന്താണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്

നിങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, നിങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുമായോ BrandSafway ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ അംഗവുമായോ ബന്ധപ്പെടണം.

പാലനവും ധാർമ്മിക പെരുമാറ്റവും സംബന്ധിച്ച നമ്മുടെ സംസ്കാരം ഓരോ BrandSafway ജീവനക്കാരനും ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം മനസ്സിലാക്കുകയും പ്രാവർത്തികമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. സത്യസന്ധതയ്ക്കും ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ജോലിസ്ഥലത്തിനുമുള്ള നമ്മുടെ പ്രശസ്തി നിലനിർത്തുന്നതിൽ നിങ്ങളുടെ പങ്കിനെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കേണ്ടത് വളരെ പ്രധാനമാണ്.

ഓരോ BrandSafway ജീവനക്കാരനിൽ നിന്നും ഇനിപ്പറയുന്നവ ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു:

I. ഞങ്ങളുടെ കോഡും നയങ്ങളും മനസിലാക്കുകയും പ്രാവർത്തികമാക്കുകയും ചെയ്യുക:

- BrandSafway പെരുമാറ്റച്ചട്ടം വായിക്കുകയും മനസിലാക്കുകയും പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക. എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളും കോഡിൽ പ്രത്യേകമായി സൂചിപ്പിക്കാൻ കഴിയില്ല, പക്ഷേ ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർ കോഡിന്റെ തത്വങ്ങൾ പ്രവർത്തികമാക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു;
- നിങ്ങളുടെ ജോലി, ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റ്, സ്ഥലം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ഉൾപ്പെടെ, കമ്പനിയുടെ നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വായിക്കുക, മനസിലാക്കുക, പാലിക്കുക;
- കമ്പനി ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ പരിശീലന പരിപാടികളിലും പങ്കെടുക്കുക; ഒപ്പം
- കോഡിന്റെ ഏതെങ്കിലും വശത്തെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് വ്യക്തത ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ മാനേജർ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധി അല്ലെങ്കിൽ BrandSafway ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഒരു അംഗവുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

II. സത്യസന്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുക:

- സത്യസന്ധമായും കൃത്യമായും നിങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുക;
- ഈ കോഡ്, കമ്പനി നയം അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമം അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണം ലംഘിക്കാൻ മറ്റൊരു വ്യക്തിയോട് ഒരിക്കലും ആവശ്യപ്പെടരുത്; ഒപ്പം
- മറ്റൊരാൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാലും, നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ സത്യസന്ധതയിൽ വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യരുത്. മറ്റൊരു വ്യക്തിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പ്രവർത്തിച്ചു എന്നത്, ഈ കോഡ് ലംഘിക്കുന്നതിനുള്ള ന്യായീകരണമല്ല.

എല്ലായ്പ്പോഴും, നാം ഈ കോഡ് അക്ഷരത്തിലും അർത്ഥത്തിലും പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് *മുമ്പ്* എല്ലായ്പ്പോഴും ഇനിപ്പറയുന്നവ സ്വയം ചോദിക്കുക:

1. എന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ കോഡ്, കമ്പനി നയങ്ങൾ, ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവ അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ;
2. എന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ ഉദ്ദേശ്യവുമായും അടിസ്ഥാന മൂല്യങ്ങളുമായും പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ;
3. എന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണോ?
4. എന്റെ കുടുംബവും സുഹൃത്തുക്കളും സഹപ്രവർത്തകരും എന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് എന്ത് കരുതും; ഒപ്പം
5. പ്രാദേശിക അല്ലെങ്കിൽ ദേശീയ പത്രത്തിന്റെ ഒന്നാം പേജിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ എന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എങ്ങനെയായിരിക്കും കാണപ്പെടുക?

തുറന്നു സംസാരിക്കുക

III. തുറന്നു സംസാരിക്കുക:

- സത്യസന്ധതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ തുറന്നു പറയുകയും ഉചിതമായ രീതിയിൽ ഉന്നയിക്കുകയും ചെയ്യുക കൂടാതെ ഈ കോഡ്, മറ്റ് ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ, ഞങ്ങളുടെ കമ്പനി നയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംശയാസ്പദമായ ലംഘനങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ തുറന്നു പറയുക!
- നിങ്ങൾക്ക് തിരിച്ചടി ഭയപ്പെടാതെ സംസാരിക്കാം, കാരണം, ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ സത്യസന്ധതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു ആശങ്ക ഉയർത്തുകയോ പരിഹരിക്കാൻ സഹായിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ആർക്കെതിരെയും പ്രതികാരം ചെയ്യുന്നത് BrandSafway പൂർണ്ണമായും തടയുന്നു.

- സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച നിങ്ങളുടെ ആശങ്കകൾ ഉയർത്താൻ നിങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന നിരവധി മാർഗ്ഗങ്ങളുണ്ട് , അവയെ ഞങ്ങളുടെ ആഗോള ഓപ്പൺ ഡോർ പോളിസിയും വിസിൽബ്ലോവർ സംരക്ഷണ പോളിസിയും പിന്തുണയ് ക്കുന്നു. നിങ്ങളുടെ മാനേജർ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധി അല്ലെങ്കിൽ ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന് റിലെ ഒരു അംഗം എന്നിവരോട് പ്രശ്നങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നത് ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.
- ഞങ്ങളുടെ മൂന്നാം കക്ഷി **EthicsPoint Hotline** ഉപയോഗിച്ചും നിങ്ങൾക്ക് ഓൺലൈൻ അല്ലെങ്കിൽ ഫോൺ മുഖേന ആശങ്കകൾ ഉന്നയിക്കാം.
- നിയമപ്രകാരം ലഭ്യവും അനുവദനീയവുമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ, നിങ്ങൾക്ക് **EthicsPoint Hotline** വഴി പൂർണ്ണമായും അജ്ഞാതമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് നൽകാം, പക്ഷേ ഇത് റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് ഞങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കിയേക്കാം. നിങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് അജ്ഞാതമാണെങ്കിൽ കൂടാതെ നിങ്ങൾ കോൺടാക് റ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ അന്വേഷണത്തിന് റെ സ്ഥിതി നിങ്ങളെ അറിയിക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് കഴിയില്ല. സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച ആശങ്കകളുടെ അജ്ഞാതമായ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച നിയമങ്ങൾ പല രാജ്യങ്ങളിലും വ്യത്യസ്തമാണ് . ഉദാഹരണത്തിന് , പല രാജ്യങ്ങളും (പ്രാഥമികമായി യൂറോപ്യൻ യൂണിയനിൽ) അജ്ഞാത റിപ്പോർട്ടിംഗ് നിരോധിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ധനകാര്യം, അക്കൗണ്ടിംഗ് , ബാങ്കിംഗ് , അഴിമതി വിരുദ്ധത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ആഭ്യന്തര നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ ലംഘനങ്ങളുടെ അജ്ഞാത റിപ്പോർട്ടിംഗ് പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നു.
- ഏതു റിപ്പോർട്ടിലും, നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത വിശദാംശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് അന്വേഷിക്കാൻ അധികാരമുള്ളവർ ഒഴികെയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് വെളിപ്പെടുത്തില്ല.
- അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായ ആരോപണം ഉന്നയിക്കുകയോ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നത് നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ സസ്പെൻഷനും പിരിച്ചുവിടലും ഉൾപ്പെടെയുള്ള, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത, അച്ചടക്ക നടപടിക്കും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ നിയമപ്രകാരം ക്രിമിനൽ കൂടാതെ/ അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുമെന്നത് ദയവായി മനസിലാക്കുക.

BrandSafway ലീഡർമാരിൽ നിന്ന് എന്താണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്

പ്രകടനം

പാലനത്തിന് റെ സംസ്കാരം സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതും സത്യസന്ധതയുടെ ആദർശം നിലനിർത്തേണ്ടതും ഓരോ BrandSafway ലീഡറുടെയും പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് . മാതൃക കാണിക്കുന്നതിനും ഉയർന്ന ധാർമ്മിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കാൻ ഞങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനും BrandSafway-ൽ നേതൃത്വപരമായ ചുമതലയുള്ള എല്ലാവരെയും ആശ്രയിക്കാൻ ഞങ്ങൾക്ക് കഴിയണം. നിങ്ങൾ ഒരു ഓഫീസറോ ഡയറക്ടറോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ചെറിയ ടീമിന് റെ സൂപ്പർവൈസറോ മാനേജറോ ആകട്ടെ, ഓരോ BrandSafway ലീഡറിൽ നിന്നും ഞങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്നവ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു:

I. മാതൃക കാണിച്ചുകൊണ്ട് നയിക്കുക

- സത്യസന്ധതയോടെയും, ഈ കോഡിലെ തത്വങ്ങൾക്കും കൂടാതെ ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായും പ്രവർത്തിക്കുക എന്നതിന് റെ അർത്ഥമെന്താണെന്ന് നിങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും പെരുമാറ്റത്തിലൂടെയും കാണിക്കുക;
- പാലനവും സത്യസന്ധതയുമാണ് നിങ്ങളുടെ ടീമുകളെ നയിക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനുമുള്ള അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങളെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക; ഒപ്പം
- ബിസിനസ്സ് ഫലങ്ങൾ നേടാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ, സത്യസന്ധതാ മനോഭാവത്തിലും, ഈ കോഡ് , ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പാലനത്തിലും വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

II. പാലനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

- ഈ നിയമത്തിന് റെ ലംഘനങ്ങൾ ഗൗരവമായി എടുക്കുകയും പ്രതികാരം ഭയപ്പെടാതെ അവരുടെ ആശങ്കകൾ ഉന്നയിക്കാൻ ജീവനക്കാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക;
- സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച ആശങ്കകളെക്കുറിച്ച് ജീവനക്കാരുമായി സജീവമായ സംഭാഷണം നിലനിർത്തുക; ഒപ്പം
- ഈ കോഡും ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങളും പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഞങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷകളെക്കുറിച്ചും അവ നടപ്പാക്കുമ്പോൾ അവയിൽ വരുത്തേണ്ട ഏതെങ്കിലും മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ചും ജീവനക്കാരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുക.

III. ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകളോട് പ്രതികരിക്കുക

- ജീവനക്കാരുടെ ആശങ്കകളെ ബഹുമാനപൂർവ്വം പരിഗണിക്കുക. അവ ഗൗരവമായി എടുക്കുകയും നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ HR അല്ലെങ്കിൽ ലീഗൽ പിന്തുണയോടെ അവ ഉടനടി പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യുക;
- ഈ കോഡ് , ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമം എന്നിവയുടെ ലംഘനങ്ങൾ ഉടൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ ജീവനക്കാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. ഒരു ലംഘനം സംബന്ധിച്ച് അറിവ് ലഭിക്കുന്ന ലീഡർമാർ, ജീവനക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ, അത് ശരിയായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദികളാണ് ; ഒപ്പം
- ഒരു അന്വേഷണം പൂർത്തിയായ ശേഷം, അച്ചടക്ക അല്ലെങ്കിൽ പരിഹാര നടപടികൾ, പാലന പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ പോലെയുള്ള അംഗീകൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

IV. ഉത്തരവാദിത്വം നിലനിർത്തുക

- BrandSafway-യുടെ നയങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിലും ധാർമ്മിക പെരുമാറ്റം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിലും BrandSafway ലീഡർമാർക്ക് നിർണായക പങ്കുണ്ട് . ചില രാജ്യങ്ങളിൽ, BrandSafway ലീഡർമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിലുള്ള ജീവനക്കാർ ഈ കോഡ് , ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമം ലംഘിച്ചാൽ, ലീഡർമാർ വ്യക്തിപരമായി ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ പരാതിക്ക് ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടി വരാം.

സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച ഒരു ആശങ്ക ഉയർന്നാൽ എന്ത് സംഭവിക്കും

I. അന്വേഷണങ്ങൾ

ഈ കോഡിന്റെ സംശയാസ്പദമായ ലംഘനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളും ഉടനടി അന്വേഷിക്കാൻ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. നീതിയുക്തവും വിജയകരവുമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരുടെയും സഹകരണം ആവശ്യമാണ്.

- ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുടെ പങ്ക് — സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസർക്കാണ്, കൂടാതെ അന്വേഷണത്തിന്റെ ചില വശങ്ങൾ മറ്റുള്ളവരെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. അന്വേഷണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിയമപരമായി അനുവദനീയവും പ്രായോഗികവുമായ പരിധിവരെ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കും. നിയമം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന്, BrandSafway ലീഗൽ ടീമിന്റെ ഉപദേശപ്രകാരം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റുവിധത്തിൽ ഉചിതമായ രീതിയിൽ, ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസർ അന്വേഷണത്തിനു കീഴിലുള്ള പ്രശ്നം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും, അത്തരം വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള ബാഹ്യ അധികൃതർക്കോ BrandSafway-ൽ ഉള്ള മറ്റുള്ളവർക്കോ പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസർ അന്വേഷണങ്ങളുടെ സ്ഥിതിയും ബാധകമായ പ്രവണതകളും ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് പതിവായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.
- ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരുടെ പങ്ക് — ഈ കോഡ് ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാരുടെ സഹകരണം അനിവാര്യമാണ്. സത്യസന്ധത സംബന്ധിച്ച ഏത് ആശങ്കയുടെയും അന്വേഷണത്തിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരും സഹകരിക്കുകയും, അന്വേഷകരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരവും നിയമത്തിന് അനുസൃതമായും അന്വേഷണത്തിന്റെ രഹസ്യാത്മകത നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രഹസ്യാത്മകത നിലനിർത്താനുള്ള അഭ്യർത്ഥന (1) അന്വേഷണത്തിന്റെ സമഗ്രത ഉറപ്പാക്കുക; (2) സാക്ഷികളെ സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രതികാരനടപടി തടയുകയും ചെയ്യുക; (3) തെളിവുകൾ സംരക്ഷിക്കുക എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടിയാണ്. യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സിലെ നാഷണൽ ലേബർ റിലേഷൻസ് ആക്ട് പോലെയുള്ള നിയമപ്രകാരം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ചർച്ചകളിലോ പെരുമാറ്റത്തിലോ ഏർപ്പെടുന്നതിൽ നിന്ന് ഇത് നിങ്ങളെ തടയുന്നില്ല.

II. പ്രതികാരനടപടി തടയൽ

ഒരു പ്രശ്നം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയോ ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ഒരു പ്രശ്നം സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ആർക്കെതിരെയും ഒരു തരത്തിലുള്ള പ്രതികാര നടപടിയും BrandSafway അനുവദിക്കില്ല. ധാർമ്മികമായ ഒരു പ്രശ്നം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്ന് മറ്റുള്ളവരെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒരു പ്രശ്നം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിന് നിങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രതികാര നടപടി ഉണ്ടായതായി നിങ്ങൾ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ മാനേജർ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധി, ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഒരു അംഗം എന്നിവരെ അറിയിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങളുടെ 24/7 എത്തിക്സ് ഹോട്ട്ലൈൻ ഉപയോഗിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക: **brandsafway.ethicspoint.com**. നിങ്ങൾ ചെയ്യുന്നത് സത്യസന്ധമായ ഒരു അബദ്ധം ആണെങ്കിൽ പോലും, ഒരു പ്രശ്നം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് നിങ്ങളെ കുഴപ്പത്തിലാക്കില്ല. എന്നിരുന്നാലും, അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് ഞങ്ങളുടെ പ്രധാന മൂല്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്, അത് അച്ചടക്ക നടപടികൾക്ക് ഇടയാക്കാം.

III. ഈ കോഡ് ലംഘിക്കുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷകൾ

ഈ കോഡ് ഞങ്ങൾ വളരെ ഗൗരവമായാണ് കാണുന്നത്. പ്രാദേശിക നിയമത്തിന് വിധേയമായി, കോഡിന്റെ ലംഘനങ്ങൾ സസ്പെൻഷനും പിരിച്ചുവിടലും ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത അച്ചടക്ക നടപടിക്കും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ നിയമത്തിന് കീഴിൽ ഉചിതമായ ക്രിമിനൽ കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും കാരണമാകാം. ഉചിതമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ, അന്വേഷണം, പ്രോസിക്യൂഷൻ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം എന്നീ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കായി, കോഡ് ലംഘനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതർക്ക് റഫർ ചെയ്തേക്കാം.

സത്യസന്ധത

ബിസിനസ്സ് എങ്ങനെയാണ് നടത്തേണ്ടത്

ഞങ്ങൾ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന രീതി, പ്രധാനമായും ഒരു കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ ഞങ്ങൾ ആരാണെന്നതിനെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നു. നമ്മുടെ ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, ബിസിനസ്സ് എതിരാളികൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവരുൾപ്പെടെ BrandSafway-യുടെ പ്രധാന പങ്കാളികളുമായി നാം എല്ലായ്പ്പോഴും സത്യസന്ധമായും നീതിയുക്തമായും ഇടപെടണം. BrandSafway-യുടെ പ്രതിനിധിയായി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ മറ്റുള്ളവരെ മുതലെടുക്കാൻ വേണ്ടി കൃത്രിമം, മറച്ചുവെക്കൽ, സുപ്രധാന വിവരങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യൽ, പ്രധാന വസ്തുതകൾ തെറ്റായി ചിത്രീകരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും അന്യായമായ ഇടപാടുകൾ അല്ലെങ്കിൽ സമ്പ്രദായങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് .

I. സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്വം

ഒരു ഉത്തമ കോർപ്പറേറ്റ് സിറ്റിസൺ നിലയിൽ BrandSafway അതിന് റെ ചുമതലയിൽ വിശ്വസിക്കുകയും മൗലിക മനുഷ്യാവകാശങ്ങൾക്കുള്ള പിന്തുണയും, നിയമവിരുദ്ധമായ വിവേചനവും മനുഷ്യക്കടത്തും ഉൾപ്പെടെ മനുഷ്യാവകാശങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്ന ബിസിനസ്സ് രീതികൾ ഒഴിവാക്കാനുള്ള പ്രതിബദ്ധതയും പ്രകടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമം, പരിസ്ഥിതി, സുരക്ഷ, ആരോഗ്യം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളും പ്രാദേശിക സമൂഹങ്ങളിൽ നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മൂലമുണ്ടാകാവുന്ന ആഘാതങ്ങളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഇതർത്ഥമാക്കുന്നത് .

ജീവനക്കാരെ അവരുടെ പ്രാദേശിക സമൂഹത്തിൽ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ രാഷ് ട്രീയ ഇടപെടൽ പോലെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ സജീവമാകാൻ BrandSafway പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു, എന്നാൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല. എന്നിരുന്നാലും, പ്രാദേശിക സമൂഹത്തിൽ സജീവമാകാൻ അല്ലെങ്കിൽ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കോ രാഷ് ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കോ സമയമോ പണമോ ചെലവഴിക്കാൻ ഒരു ജീവനക്കാരന് റെ മേലും സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തുകയോ ആവശ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഞങ്ങളുടെ കമ്പനി നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ BrandSafway ഫണ്ടുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ആസ്തികളിൽനിന്ന് ജീവകാരുണ്യ സംഭാവനകളും രാഷ് ട്രീയ സംഭാവനകളും നൽകുകയുള്ളൂ.

II. കരാറുകാർ, വിതരണക്കാർ എന്നിവരുമായുള്ള ഇടപാടുകൾ

അതിന് റെ കരാറുകാർ, വിതരണക്കാർ, ഏജന് റുമാർ, പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ ഈ കോഡ് , ഞങ്ങളുടെ **Global Supplier Code of Conduct**, ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, മറ്റ് പ്രസക്തമായ BrandSafway നയങ്ങൾ എന്നിവ പാലിക്കുമെന്ന് BrandSafway പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. കരാറുകാർ, വിതരണക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ എന്നിവരുൾപ്പെടെ BrandSafway ബിസിനസ്സ് നടത്തുകയോ ബിസിനസ്സ് നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ മൂന്നാം കക്ഷികളും ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് മുമ്പ് റിസ്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട് .

എല്ലാ BrandSafway ജീവനക്കാരും വിതരണക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ, നിലവിലുള്ള അല്ലെങ്കിൽ സാധ്യതയുള്ള മറ്റ് ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികൾ എന്നിവരുമായി നീതിപൂർവ്വം ഇടപെടേണ്ടതാണ് . നമ്മുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളെയും സേവനങ്ങളെയും കുറിച്ച് സത്യസന്ധവും കൃത്യവുമായ വിവരങ്ങൾ മാത്രം നൽകേണ്ടതും, മത്സരാധിഷ്ഠിത നേട്ടം കൈവരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്ന പ്രസ്താവനകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും, ബിസിനസ്സ് എതിരാളികളെക്കുറിച്ച് അപമാനകരമോ അസത്യമോ ആയ പ്രസ്താവനകൾ നടത്തുന്നതിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കേണ്ടതും നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ് .

III. അനുചിതമായ പേയ്മെന്റുകൾ, അഴിമതി, കൈക്കൂലി

നേട്ടമുണ്ടാക്കാൻ വേണ്ടിയുള്ള കൈക്കൂലി, നിയമവിരുദ്ധ പേയ്മെന് റുകൾ, ഫെസിലിറ്റേഷൻ പേയ്മെന് റുകൾ, അന്യായമായ ഗ്രാറ്റുവിറ്റികൾ അല്ലെങ്കിൽ സമ്മാനങ്ങൾ എന്നിവ പോലെയുള്ള ഏതെങ്കിലും അനുചിതമായ പേയ്മെന് റുകൾ ഒരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരിക്കലും സ്വീകാര്യമല്ല. ലോകമെമ്പാടുമുള്ള എല്ലാ രാജ്യങ്ങളിലും സർക്കാർ, സ്വകാര്യ മേഖലകളിലെ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളിലും അനുചിതമായ പേയ്മെന് റുകൾ BrandSafway വ്യക്തമായി നിരോധിക്കുന്നു. പലപ്പോഴും സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി ഇടപാടുകൾ സുഗമമാക്കുന്നതിന് നടത്തുന്ന "ഫെസിലിറ്റേഷൻ പേയ്മെന് റുകൾ", പ്രാദേശിക അധികാരപരിധിയിൽ അത്തരം ഫെസിലിറ്റേഷൻ പേയ്മെന് റുകൾ നിയമപരമാണോ പതിവാണോ എന്നത് പരിഗണിക്കാതെ, അനുചിതമായ പേയ്മെന് റുകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഗുണഭോക്താവിന് അത്തരം രീതികളെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഒരു പോളിസി ഇല്ലെങ്കിൽ, BrandSafway ബിസിനസിന് റെ പ്രമോഷനുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ന്യായമായതും പരിമിതവുമായ സമ്മാനങ്ങൾ, ബിസിനസ്സ് എന് റർടെയിൻമെന് റ്, കസ്റ്റമറുടെ യാത്ര, ജീവിതച്ചെലവുകൾ എന്നിവ അനുചിതമായ പേയ്മെന് റുകളായി തെറ്റിദ്ധരിക്കരുത്. ഈ കോഡ്, കമ്പനി നയങ്ങൾ, ഏതെങ്കിലും പ്രാദേശിക നയങ്ങൾ എന്നിവയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ ചില സമ്മാനങ്ങളും വിനോദങ്ങളും സ്വീകാര്യമാണ്. ഓർക്കുക, ബിസിനസ്സ് നേടാൻ വേണ്ടി വ്യക്തിപരമായ പ്രലോഭനത്തിനായുള്ള ഏതെങ്കിലും ഇനങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ ക്രമീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ചെറിയ സമ്മാനങ്ങളോ ഗ്രാറ്റുവിറ്റികളോ നിയമപരവും പ്രാദേശികവുമായ സമ്പ്രദായത്തിനും അനുസൃതമായി നൽകാവുന്നതാണ്; എന്നിരുന്നാലും, അവ കൈക്കൂലിയായി തെറ്റിദ്ധരിക്കപ്പെടാതിരിക്കാൻ വേണ്ടി, അത്തരം ഗ്രാറ്റുവിറ്റികൾ നൽകുന്ന സന്ദർഭത്തെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾ ബോധവാന്മാരായിരിക്കണം. തുക അല്ലെങ്കിൽ നൽകുന്ന രീതി കൈക്കൂലിയാണ് നൽകുന്നതെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഫീസുകളോ കമ്മീഷനുകളോ നൽകരുത്. എല്ലാ പേയ്മെന് റുകളും BrandSafway-യുടെ ബുക്കുകളിൽ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തണം. സംശയാസ്പദമാണെന്ന് നിങ്ങൾ കരുതുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും പേയ്മെന് റ് അഭ്യർത്ഥിക്കപ്പെട്ടാൽ, നിങ്ങളുടെ മാനേജറിൽ നിന്നോ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന് റിലെ അംഗത്തിൽ നിന്നോ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്നോ നിങ്ങൾ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തേടണം.

പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനോ, നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിനോ, സ്ഥാനക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്നതിനോ, സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ജോലി നിലനിർത്തുന്നതിനോ വേണ്ടി BrandSafway ഒരിക്കലും നിങ്ങളോട് ഒരു ഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ ആനുകൂല്യം ആവശ്യപ്പെടുകയില്ല. തൊഴിൽപരമായ പരിഗണനയ് ക്ക് പകരമായി ആരെങ്കിലും അത്തരമൊരു ഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ ആനുകൂല്യം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഈ കോഡിന് റെ ലംഘനമാണ്, അത്തരം ഏതെങ്കിലും അഭ്യർത്ഥന അല്ലെങ്കിൽ പേയ്മെന് റ് കോഡ് ലംഘനമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

IV. താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ

താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഏതു പ്രവർത്തനവും BrandSafway ജീവനക്കാർ അവരുടെ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ബിസിനസ് പങ്കാളിയോട് അല്ലെങ്കിൽ ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന് റിലെ അംഗത്തിനോട് വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യ താൽപ്പര്യങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ താൽപ്പര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടുകയോ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ പൊരുത്തപ്പെടാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു "താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം" ഉണ്ടാകുന്നു. ഒരു ജീവനക്കാരൻ, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അല്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടർ അദ്ദേഹത്തിന് റെ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ ജോലിയുടെ വസ്തുനിഷ്ഠവും ഫലപ്രദവുമായ പ്രകടനവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത നടപടിയെടുക്കുകയോ അത്തരം താൽപ്പര്യങ്ങൾ വച്ചുപുലർത്തുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ, താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ടാകാം. സാധ്യമായ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യങ്ങളിൽ ഇവ ഉൾപ്പെടാം, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുന്നില്ല:

- നിങ്ങൾക്ക് വ്യക്തിപരമോ സാമ്പത്തികമോ ആയ താൽപ്പര്യമുള്ള ഇടപാടുകളിൽ BrandSafway-യെ പ്രതിനിധീകരിക്കുക;
- നിങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് വ്യക്തിപരമായ അല്ലെങ്കിൽ 1% ൽ താഴെയുള്ള നിക്ഷേപം ഒഴികെയുള്ള സാമ്പത്തികമായ താൽപ്പര്യമുള്ള പൊതു സ്ഥാപനമായ വിതരണക്കാരിലേക്ക് ബിസിനസ്സ് തിരിച്ചുവിടുക;
- നിങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് തീരുമാനത്തെ സ്വാധീനിച്ചേക്കാവുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ, കരാറുകാർ അല്ലെങ്കിൽ വിതരണക്കാർ എന്നിവർക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുകയോ, അവരിൽനിന്ന് വ്യക്തിപരമായ ആനുകൂല്യങ്ങളോ സമ്മാനങ്ങളോ നേടുകയോ ചെയ്യുക;
- നിങ്ങളുടെ പദവി, സ്വാധീനം അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനി വിഭവങ്ങൾ അനുചിതമായ വ്യക്തിഗത നേട്ടത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ബാഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളോ താൽപ്പര്യങ്ങളോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക;
- BrandSafway-യുമായി മത്സരിക്കുകയോ BrandSafway-യുടെ ഒരു ബിസിനസ്സ് എതിരാളിയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയോ ചെയ്യുക;
- ചില ദ്വിതീയ അല്ലെങ്കിൽ അനുബന്ധ തൊഴിലുകൾ;
- ഇൻസൈഡർ ട്രേഡിംഗിൽ ഏർപ്പെടുക; അല്ലെങ്കിൽ
- നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ താൽപ്പര്യങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യങ്ങളിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ചേക്കാവുന്ന മറ്റ് സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.

പ്രത്യേക അംഗീകാരമില്ലാത്ത താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഇടപാട് ഉചിതമാണോ അതോ ഒരു വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ടായേക്കുമോ എന്നതിനെക്കുറിച്ച് സംശയമുണ്ടെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ മാനേജറുമായോ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുമായോ ബന്ധപ്പെടുക.

താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യത്തിന് കാരണമായേക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ ബന്ധങ്ങളിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, BrandSafway-യുടെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി, ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന വൈരുദ്ധ്യം മാനേജ്മെന് റിന് റെ അവലോകനത്തിനും അംഗീകാരത്തിനുമായി ഉടൻ വെളിപ്പെടുത്തണം. കംപ്ലയൻസ് ഷെയർപോയിന് റ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായ കോൺഫ്ലിക് റ്റ് ഓഫ് ഇന് ററസ്റ്റ് ഡിസ്ക്ലോഷർ ഫോം ഉപയോഗിച്ച് ജീവനക്കാർ ഏതെങ്കിലും യഥാർത്ഥ അല്ലെങ്കിൽ മനസ്സിലാക്കിയ വൈരുദ്ധ്യം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

V. പുറമെയുള്ള തൊഴിലുകൾ

മുഴുവൻ സമയ ജീവനക്കാർ അനുബന്ധ അല്ലെങ്കിൽ ദ്വിതീയ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുന്നത് നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നു. നിയമമോ തൊഴിൽ നിബന്ധനകളോ നിരോധിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ആ തൊഴിൽ BrandSafway-യോടുള്ള നിങ്ങളുടെ കടമകളെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ BrandSafway-യുടെ താൽപ്പര്യങ്ങളുമായി വൈരുദ്ധ്യമുണ്ടാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ അനുബന്ധ അല്ലെങ്കിൽ ദ്വിതീയ തൊഴിൽ അനുവദിച്ചേക്കാം.

BrandSafway-യിൽ ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ BrandSafway-യുടെ ബിസിനസ്സ് എതിരാളികൾക്കോ വിതരണക്കാർക്കോ ഉപഭോക്താക്കൾക്കോ വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കാൻ മുഴുവൻ സമയ BrandSafway ജീവനക്കാർക്ക് അനുവാദമില്ല.

VI. പുറമെയുള്ള താൽപര്യങ്ങൾ

മൂന്നാം കക്ഷികളുമായുള്ള ഇടപാടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ BrandSafway ജീവനക്കാർക്ക് ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അംഗീകാരം നേടാതെ, BrandSafway ഇടപാടുകൾ നടത്തുകയോ മത്സരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന കമ്പനികളിലോ ബിസിനസ്സുകളിലോ സാമ്പത്തിക താൽപ്പര്യമുണ്ടാവുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു, എന്നാൽ അത് യുക്തിരഹിതമായോ ഏകപക്ഷീയമായോ തടയില്ല. പരസ്യമായി വ്യാപാരം നടത്തുന്ന കമ്പനികളിലെ ഓഹരി താൽപ്പര്യങ്ങൾ BrandSafway-യുടെ കാര്യങ്ങളിൽ ഒരു ജീവനക്കാരന് റെ തീരുമാനത്തെ സ്വാധീനിക്കാൻ തക്കവണ്ണം മൂല്യമുള്ളവയല്ലെങ്കിൽ അവ ലംഘനമായി കണക്കാക്കില്ല.

VII. പുറമെയുള്ള ഡയറക്ടർ പദവികൾ

ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അംഗീകാരം നേടാതെ, ലാഭേച്ഛയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിന് റെ (ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെ) ഡയറക്ടർമാർ അല്ലെങ്കിൽ ട്രസ്റ്റികൾ അല്ലെങ്കിൽ ഉപദേഷ്ടാക്കൾ അല്ലെങ്കിൽ കൺസൾട്ടൻറുകൾ ആയി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരെ വിലക്കിയിട്ടുണ്ട് , എന്നാൽ അത് യുക്തിരഹിതമോ ഏകപക്ഷീയമോ തടയുകയില്ല.

VIII. കോർപ്പറേറ്റ് അവസരങ്ങൾ

അവസരം ലഭിക്കുമ്പോൾ BrandSafway-യുടെ നിയമാനുസൃത താൽപ്പര്യങ്ങൾ മുന്നോട്ട് നയിക്കാനുള്ള കടമ ജീവനക്കാർക്ക് ഉണ്ട് , അതിനാൽ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ നിന്ന് വിലക്കിയിരിക്കുന്നു:

- കോർപ്പറേറ്റ് സ്വത്ത് , വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ പദവി എന്നിവയുടെ ഉപയോഗത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന അവസരങ്ങൾ സ്വയം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക;
- കോർപ്പറേറ്റ് സ്വത്ത് , വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ പദവി വ്യക്തിഗത നേട്ടത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുക; ഒപ്പം
- BrandSafway-യുമായി മത്സരിക്കുക.

IX. സമ്മാനങ്ങളും വിനോദങ്ങളും

ബിസിനസ്സ് സമ്മാനങ്ങളും വിനോദവും മികച്ചതും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിൽ ഇടപെടാം, അതിനാൽ ജാഗ്രതയോടെ സമീപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിയമം അല്ലെങ്കിൽ ചട്ടങ്ങൾ മറ്റുവിധത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, നിയമവിരുദ്ധവും അനുചിതവുമായതും, പണമായോ പണത്തിന് തുല്യമായ രൂപത്തിലോ ഉള്ളതും ഉചിതമായ അംഗീകാരമില്ലാത്തതും, ഉപകാരങ്ങൾക്ക് പകരമെന്ന നിലയിൽ ഉള്ളതും, വ്യക്തിപരമായ നേട്ടത്തിനോ അന്യായമായ ബിസിനസ്സ് നേട്ടത്തിനോ പകരമായി വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതും, മറ്റുള്ളവരോട് ബഹുമാനത്തോടും അന്തസ്സോടും പെരുമാറാനുള്ള ഞങ്ങളുടെ പ്രതിബദ്ധത ലംഘിക്കുന്നതും, അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകർത്താവിന് റെ ബിസിനസ്സ് തീരുമാനത്തെ സ്വാധീനിക്കുകയോ സ്വാധീനിക്കുമെന്ന ധാരണ ഉണ്ടാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുമായ അമിതമായ സമ്മാനങ്ങൾ, അസാധാരണമായ ആതിഥേയത്വം, ആഡംബര വിനോദം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരു ജീവനക്കാരനും മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് നൽകാനോ അവരിൽനിന്ന് സ്വീകരിക്കാനോ പാടില്ല. ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ ഒരിക്കലും മൂന്നാം കക്ഷികളുമായുള്ള നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളിലൂടെ ലഭിക്കുന്നതോ നൽകുന്നതോ ആയ സമ്മാനങ്ങളെയും വിനോദത്തെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉള്ളതായിരിക്കരുത് . സമ്മാനങ്ങളുടെയും വിനോദത്തിന് റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നുവെന്ന് തോന്നിപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ പോലും ജീവനക്കാർ ഒഴിവാക്കണം.

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള സമ്മാനങ്ങളും വിനോദവും നിയമം അല്ലെങ്കിൽ റെഗുലേഷൻ വഴി നിരോധിക്കുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവാം. ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമ്മാനം അല്ലെങ്കിൽ വിനോദോപാധികൾ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ദയവായി ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുമായി കൂടിയാലോചിക്കുകയും ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്ന് ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ എല്ലാ അംഗീകാരങ്ങളും മുൻകൂട്ടി നേടുകയും ചെയ്യുക.

ഇനിപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചാൽ മാത്രമേ മറ്റുള്ളവർക്ക് BrandSafway-യുടെ ചെലവിൽ സമ്മാനങ്ങളും വിനോദവും നൽകാവൂ:

- ഞങ്ങളുടെ കമ്പനിയും ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളും തമ്മിൽ സൗഹാർദം വളർത്തുക എന്നതു പോലുള്ള നിയമാനുസൃതമായ ബിസിനസ്സ് താൽപ്പര്യത്തിനോ ഉദ്ദേശ്യത്തിനോ വേണ്ടിയാണ് അവ നൽകുന്നത് ;
- അവ മറച്ചുവെക്കാനുള്ള ഉദ്ദേശ്യമില്ലാതെ പരസ്യമായും സുതാര്യമായും നൽകുകയോ സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യപ്പെടുന്നു;
- അവ ഒരു ബിസിനസ്സ് തീരുമാനത്തെ സ്വാധീനിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതല്ല;
- അവ ആഡംബരമോ അമിതമോ അല്ലാത്തതും സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യവുമാണ് ;
- ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറുടെ ഉപദേഷ്ടാവ് എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന റിസ്ക് ആൻഡ് കംപ്ലയൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ അവ ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുന്നില്ല;
- അവ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതാണ് ;
- അവയ് ക്ക് ദാതാവ് /അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകർത്താവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും നയങ്ങളുമായി അറിയപ്പെടുന്ന വൈരുദ്ധ്യമില്ല; ഒപ്പം
- അവ സ്വീകരിക്കുന്നയാൾ ആവശ്യപ്പെട്ടതല്ല.

X. വായ്പകൾ

BrandSafway-യിൽ നിന്ന് കമ്പനിയുടെ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് നൽകുന്ന വായ്പകൾക്ക് ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ നിന്ന് അല്ലെങ്കിൽ അതിന് റെ നിയുക്ത വ്യക്തിയിൽ നിന്നുള്ള മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ് .

നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പാലനം

സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവും ധാർമ്മികവുമായ ബിസിനസ്സ് രീതികൾക്കും ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിനും BrandSafway പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് . ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നത് പ്രവർത്തന കാലതാമസത്തിനും നമ്മുടെ കീർത്തിയുടെ അപചയത്തിനും BrandSafway ക്രിമിനൽ, സിവിൽ പിഴകൾക്ക് വിധേയമാകുന്നതിനും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ കയറ്റുമതി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനും കാരണമാകും. ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ ലംഘിക്കുന്നതിന് മറ്റെല്ലാ BrandSafway ജീവനക്കാർക്കുമൊപ്പം നിങ്ങൾക്കും പിഴയോ ക്രിമിനൽ പ്രത്യാഘാതങ്ങളോ നേരിടേണ്ടിവരുമെന്നതും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് . ഈ കാരണങ്ങളാൽ, ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾ ശ്രദ്ധാലുക്കളായിരിക്കുകയും അവ അനുസരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് നിർണായകമാണ് .

I. കോംപറ്റീഷൻ ആൻഡ് ആന്റിട്രസ്റ്റ് നിയമങ്ങൾ

കോംപറ്റീഷൻ ആൻഡ് ആന് റിട്രസ്റ്റ് നിയമങ്ങൾ സ്വതന്ത്ര സംരംഭങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുകയും വ്യാപാരത്തെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതോ ന്യായമായ മത്സരത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതോ ആയ പെരുമാറ്റം നിരോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ നിയമങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസിന് റെ എല്ലാ തലങ്ങൾക്കും ബാധകമാണ് . വിപണി ശക്തി, പ്രൈസ് -ഫിക്സിംഗ് , മാർക്കറ്റ് -ഷെയറിംഗ് എന്നിയുടെ ദുരുപയോഗം അല്ലെങ്കിൽ ലേലത്തിൽ കൃത്രിമം എന്നിവ പോലുള്ള രീതികളെ അവ നേരിടുന്നു. ഞങ്ങളുടെ സേവനങ്ങളുടെയോ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയോ വിലനിർണ്ണയം, വിപണികൾ, പ്രദേശങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഉപഭോക്താക്കളെ അനുവദിക്കുക, ചില ഉപഭോക്താക്കളെയോ വിതരണക്കാരെയോ ബഹിഷ്കരിക്കുക, ഉൽപ്പാദനം പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ ചെയ്യുക, അല്ലെങ്കിൽ വ്യാപാരം നിയന്ത്രിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ നിയമം നിരോധിച്ചിരിക്കുന്ന കുത്തകാധിഷ്ഠിതമായ അല്ലെങ്കിൽ മത്സര വിരുദ്ധ സാമ്പത്തിക സമ്പ്രദായങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് BrandSafway ജീവനക്കാർ ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് എതിരാളികളുമായി ഏതെങ്കിലും ക്രമീകരണങ്ങളോ ധാരണകളോ ചർച്ച ചെയ്യുകയോ അവയിൽ ഏർപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നത് കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കമ്പനികൾക്കും കമ്പനി ജീവനക്കാർക്കും ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക പിഴകളും തടവും ഉൾപ്പെടെ ഗണ്യമായ ശിക്ഷകൾ ബാധകമായേക്കാം.

II. വ്യാപാര നിയന്ത്രണം, ഉപരോധം, ബഹിഷ്കരണ വിരുദ്ധ നിയമങ്ങൾ

BrandSafway പ്രവർത്തിക്കുന്ന പല രാജ്യങ്ങൾക്കും ഇറക്കുമതിയും കയറ്റുമതിയും നിയന്ത്രിക്കുന്ന നിയമങ്ങളും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക ഉപരോധങ്ങളോ സാമ്പത്തിക ബഹിഷ്കരണങ്ങളോ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങളുമുണ്ട് . കയറ്റുമതി നിയന്ത്രണവും ഇറക്കുമതി നിയമങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിന് , നിങ്ങൾ എന്താണ് ഷിപ്പിംഗ് ചെയ്യുന്നത് /സ്വീകരിക്കുന്നത് , നിങ്ങൾ ആർക്കാണ് ഷിപ്പിംഗ് ചെയ്യുന്നത് /സ്വീകരിക്കുന്നത് , ഒരു കയറ്റുമതി എവിടേക്കാണ് അയയ് ക്കുന്നത് എന്നിവ മനസിലാക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ് . ബാധകമായ നിരോധിത കക്ഷികളുടെ ലിസ്റ്റിലോ ഉപരോധ ലിസ്റ്റുകളിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുമായോ സ്ഥാപനവുമായോ ബിസിനസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് BrandSafway-ക്ക് വിലക്കുണ്ട് . ഇക്കാരണത്താൽ, ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ ബിസിനസ്സ് ഉറപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് , ജീവനക്കാർ റിസ്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതാണ് . ബഹിഷ്കരണ വിരുദ്ധ നിയമങ്ങൾ കമ്പനികളെയും വ്യക്തികളെയും ആ രാജ്യം എതിർക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഉപരോധങ്ങളിൽ അല്ലെങ്കിൽ ബഹിഷ്കരണങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വിലക്കുന്നു. ബഹിഷ്കരണ അഭ്യർത്ഥനകൾ ഏതു രൂപത്തിൽ വേണമെങ്കിലും വരാം, പക്ഷേ പലപ്പോഴും ലേലങ്ങൾക്കുള്ള ക്ഷണങ്ങൾ, കരട് കരാറുകൾ, വാങ്ങൽ ഓർഡറുകൾ, ക്രെഡിറ്റ് ലെറ്ററുകൾ, ഷിപ്പിംഗ് രേഖകൾ അല്ലെങ്കിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയിൽ കാണപ്പെടുന്നു. ചില ബഹിഷ്കരണ അഭ്യർത്ഥനകൾ വ്യക്തമാണെങ്കിലും, മറ്റ് ചില ബഹിഷ്കരണ ഭാഷ അങ്ങനെയല്ല.

III. സർക്കാരുകളുമായും സർക്കാർ പ്രതിനിധികളുമായുമുള്ള ഇടപെടൽ

BrandSafway ദേശീയ സർക്കാരുകളുമായോ സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സംരംഭങ്ങളുമായോ ബിസിനസ്സ് നടത്തിയേക്കാം. ഓരോ ആശയവിനിമയത്തിലും, BrandSafway ജീവനക്കാർ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ധാർമ്മിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുകയും, ബിസിനസ്സ് നേടുന്നതിനോ നിലനിർത്തുന്നതിനോ വേണ്ടി വിദേശ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വിദേശ രാഷ് ട്രീയ നേതാക്കൾക്ക് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ മൂല്യവത്തായ എന്തെങ്കിലും നൽകുന്നത് നിരോധിക്കുന്ന UK ബ്രൈബറി ആക് റ്റ് , U.S ഫോറിൻ കറപ് റ്റ് പ്രാക്ടീസസ് ആക് റ്റ് ("FCPA") എന്നിവയുൾപ്പെടെ സർക്കാർ പ്രതിനിധികളുമായി ഇടപെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുകയും വേണം.

യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ് സിന് പുറത്ത് ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന BrandSafway ജീവനക്കാർക്ക് കുറഞ്ഞത് UK ആക് റ്റ് , FCPA എന്നിവയുടെ അനുശാസനങ്ങൾ പരിചിതമായിരിക്കണം. നിയമനിർമ്മാതാക്കൾ, റെഗുലേറ്ററി ഏജൻസികൾ, സർക്കാർ ഫീൽഡ്

ഏജന്റുമാർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് പൊതു ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഏതെങ്കിലും രാജ്യത്തെ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾ, പാർട്ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ അല്ലെങ്കിൽ രാഷ്ട്രീയ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ എന്നിവരുമായി ഇടപെടുമ്പോൾ, BrandSafway ജീവനക്കാർ ബിസിനസ്സ് നേടാനോ നിലനിർത്താനോ മുമ്പോട്ട് നയിക്കാനോ വേണ്ടി, അത്തരം വ്യക്തികളെ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ കൂട്ടാളികളെ, അനുചിതമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനായി അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആവശ്യമായ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള ഒരു പെരുമാറ്റത്തിലും ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല. പൊതുവായ ഒരു നിർദ്ദേശമെന്ന നിലയിൽ, ഒരു നിയമനിർമ്മാതാവിനോ ജുഡീഷ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ യാതൊരു കാരണവശാലും പേയ്മെന്റുകൾ, സമ്മാനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് മൂല്യവത്തായ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ നൽകരുത്. ബിസിനസ്സ് നൽകുന്നതിനോ ബിസിനസ്സ് തുടരുന്നതിനോ വേണ്ടിയുള്ള വഴിവിട്ട രീതിയിൽ ഉള്ളതല്ലാത്ത പതിവ് സർക്കാർ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രകടനം സുഗമമാക്കുന്നതിനോ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനോ വേണ്ടി വിദേശ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ അർദ്ധ-സർക്കാർ പ്രതിനിധികൾക്ക് BrandSafway ജീവനക്കാർ പണം നൽകുന്നത് സാധാരണവും പ്രാദേശിക നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയവുമാണെങ്കിൽ പോലും, ഞങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലായിടത്തും ഇത് ബാധകമാണ്. BrandSafway പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന സമയത്ത് അതിന്റെ മൂന്നാം കക്ഷി ഏജന്റുമാരും വിതരണക്കാരും പ്രതിനിധികളും ഈ കോഡ്, ഞങ്ങളുടെ **Global Supplier Code of Conduct** ഞങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ എന്നിവ പാലിക്കുമെന്ന് BrandSafway പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

IV. ഇൻസൈഡ് ഇൻഫർമേഷൻ, ഇൻസൈഡർ ട്രേഡിംഗ്, ടിപ്പിംഗ്

"ഇൻസൈഡർ ട്രേഡിംഗ്" നിയമങ്ങൾ, ഒരു കമ്പനിയെക്കുറിച്ചുള്ള വസ്തുതാപരമായതും പബ്ലിക് അല്ലാത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ അറിയാവുന്ന വ്യക്തികൾ ഓഹരികൾ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും, കമ്പനിയുടെ ഓഹരികളിൽ വ്യാപാരം നടത്താൻ വേണ്ടി മറ്റുള്ളവർക്ക് ഒരു കമ്പനിയെക്കുറിച്ചുള്ള വസ്തുതാപരമായതും പബ്ലിക് അല്ലാത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും നിരോധിക്കുന്നു. ഇത്തരം ഇടപാടുകൾ സാധാരണയായി "ഇൻസൈഡർ ട്രേഡിംഗ്" അല്ലെങ്കിൽ "ടിപ്പിംഗ്" എന്നറിയപ്പെടുന്നു. ഇൻസൈഡർ ട്രേഡിംഗിലോ ടിപ്പിംഗിലോ ഏർപ്പെടുന്നത് BrandSafway-ക്കും അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും നഷ്ടങ്ങൾ, പിഴ, തടവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗുരുതരമായ സിവിൽ, ക്രിമിനൽ ബാധ്യതകൾക്ക് കാരണമാകും.

കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തന്ത്രപ്രധാനവും പരസ്യമാക്കാത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ അറിയാവുന്ന കമ്പനിയുടെ ഒരു ജീവനക്കാരനും നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളോ മറ്റ് വ്യക്തികളോ താപനങ്ങളോ മുഖേന കമ്പനിയുടെ ഓഹരികൾ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല (ഭേദഗതി ചെയ്ത1934-ലെ സെക്യൂരിറ്റീസ് എക്സ്ചേഞ്ച് ആക്ടിന് കീഴിലുള്ള റൂൾ 10b5-1-ന് അനുസൃതമായി മുൻകൂട്ടി അംഗീകരിച്ച ട്രേഡിംഗ് പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് അല്ലാതെ), അല്ലെങ്കിൽ തന്ത്രപ്രധാനവും പരസ്യമാക്കാത്തതുമായ വിവരങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിലൂടെ വ്യക്തിഗത നേട്ടം നേടുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും നടപടികളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ആ വിവരങ്ങൾ കുടുംബവും സുഹൃത്തുക്കളും ഉൾപ്പെടെ കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള മറ്റുള്ളവർക്ക് കൈമാറുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. കൂടാതെ, BrandSafway-യിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത്, BrandSafway-യുടെ ഒരു കസ്റ്റമർ അല്ലെങ്കിൽ വിതരണക്കാരൻ മുതലായ, BrandSafway ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന ഒരു കമ്പനിയെക്കുറിച്ചുള്ള തന്ത്രപ്രധാനവും പരസ്യമാക്കാത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരനും, വിവരങ്ങൾ പരസ്യമാകുന്നതുവരെ അല്ലെങ്കിൽ തന്ത്രപ്രധാനമല്ലാതാകുന്നതു വരെ ആ കമ്പനിയുടെ ഓഹരികളിൽ വ്യാപാരം നടത്താൻ പാടില്ല. നിലവിലുള്ളതും വരാനിരിക്കുന്നതുമായ നിക്ഷേപകർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ, അതായത് ഒരു പത്രക്കുറിപ്പിൽ വെളിപ്പെടുത്തുകയോ നിലവിലുള്ളതും വരാനിരിക്കുന്നതുമായ നിക്ഷേപകർക്ക് ലഭ്യമായ ഒരു പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതു വരെ, വിവരങ്ങൾ "പരസ്യമല്ലാത്തത്" ആണ്. ഗണ്യമായ പുതിയ വിപണികൾ, വിൽപ്പനയും വരുമാന കണക്കുകളും, പ്രധാന കരാറുകൾ, മാനേജ്മെന്റിലെ മാറ്റങ്ങൾ, നിയന്ത്രണപരവും നിയമപരവുമായ സംഭവവികാസങ്ങൾ, ഏറ്റെടുക്കലിനും ലയനത്തിനുമുള്ള പദ്ധതികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ "തന്ത്രപ്രധാനമായ വിവരങ്ങൾ" എന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു, എന്നാൽ അവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുന്നില്ല.

വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെയാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്

I. ഡോക്യുമെന്റുകളും റെക്കോർഡുകളും

ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ് റെക്കോർഡുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, നികുതി റിട്ടേണുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായും സത്യസന്ധമായും പൂർണ്ണമായും തയ്യാറാക്കണം, അതിനർത്ഥം ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും നിങ്ങൾ സത്യസന്ധമായും പൂർണ്ണമായും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം എന്നാണ്.

BrandSafway ജീവനക്കാർ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉറപ്പാക്കണം:

- എല്ലാ ബില്ലിംഗുകളും പേയ്‌മെന്റുകളും അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും അക്കൗണ്ടിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ ആന്തരിക ഇടപാടുകളും ഉപഭോക്തൃ കരാറുകൾക്കും അംഗീകാര സംവിധാനങ്ങൾക്കും അനുസൃതമാണ്.
- വെളിപ്പെടുത്താത്തതോ രേഖപ്പെടുത്താത്തതോ ആയ ഫണ്ടുകളോ ആസ്തികളോ ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനായി വകയിരുത്തിയിട്ടില്ല.
- ചെക്ക് അല്ലെങ്കിൽ പ്രധാന ബാങ്കുകൾ സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മറ്റ് സ്വീകാര്യമായ ട്രാൻസ്ഫർ മാർഗങ്ങളിലൂടെയല്ലാതെ, കൂടാതെ അംഗീകൃത ജീവനക്കാർ മുഖേനയല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും വിതരണ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കലുകളൊന്നും നടത്തുന്നില്ല. ഒരു ചെക്കും "ക്യാഷ്" ആയി അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാത്ത ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിൽ മാറാൻ കഴിയില്ല.
- ഒരു കാരണവശാലും BrandSafway-യുടെയോ ഏതെങ്കിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ബുക്കുകളിലും റെക്കോർഡുകളിലും തെറ്റായതോ കൃത്രിമമായതോ ആയ എൻട്രികൾ നൽകിയിട്ടില്ല, അത്തരം എൻട്രിയിൽ കലാശിക്കുന്ന ഒരു ഏർപ്പാടിലും ഒരു ജീവനക്കാരനും ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല.
- പേയ്‌മെന്റിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പേയ്‌മെന്റിനെ പിന്തുണയ്ക്കുന്ന രേഖകളിൽ വെളിപ്പെടുത്തിയതല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്ദേശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയോ ധാരണയോടെയോ ഒരു പേയ്‌മെന്റും അംഗീകരിക്കുകയോ നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല.
- ബാധകമായ റെക്കോർഡ് നിലനിർത്തൽ നയങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഡോക്യുമെന്റുകളും റെക്കോർഡുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നു.

II. അക്കൗണ്ടിംഗ് നടപടിക്രമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും

സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ജീവനക്കാർ സത്യസന്ധത, കൃത്യത, പാലനം എന്നിവയുടെ ഉന്നത മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. എല്ലാ എൻട്രികളും പൂർണ്ണവും കൃത്യവും സമയബന്ധിതവുമാണെന്നും, അവ U.S-ൽ പൊതുവായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങൾ ("U.S. GAAP") അല്ലെങ്കിൽ പ്രാദേശിക അക്കൗണ്ടിംഗ് തത്വങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായ BrandSafway-യുടെ അക്കൗണ്ടിംഗ് നയങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്നും അവർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ ഡാറ്റയുടെ രഹസ്യാത്മകത നിലനിർത്തുകയും താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുകയും ഏതെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേടുകളോ അധാർമിക പെരുമാറ്റമോ ഉടൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും വേണം. വിശ്വാസം വളർത്തുന്നതിനും സംഘടനയുടെ സാമ്പത്തിക സമഗ്രത സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സുതാര്യത, സത്യസന്ധത, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവ പരമപ്രധാനമാണ്.

BrandSafway-യുടെ സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിലോ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്വതന്ത്ര അക്കൗണ്ടന്റിനെ നിർബന്ധിക്കുക, തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുക, വഞ്ചനാപരമായി സ്വാധീനിക്കുക എന്നിവ ഒരു BrandSafway ജീവനക്കാരനും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

III. സപ്പോർട്ടിംഗ് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ

ഇൻവോയ്സുകൾ, ചെക്ക് അഭ്യർത്ഥനകൾ, യാത്രാ ചെലവ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയ ഇടപാടുകൾക്കുള്ള സപ്പോർട്ടിംഗ് ഡോക്യുമെന്റേഷനുകൾ യഥാർത്ഥ ഇടപാടുകൾ കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും വിവരിക്കുന്നതാകണം. പേയ്‌മെന്റിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം അത്തരം പേയ്‌മെന്റിനെ പിന്തുണയ്ക്കുന്ന രേഖയിൽ വിവരിച്ചതല്ലാത്ത ഒരു ഉദ്ദേശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെയോ ധാരണയുടെയോ BrandSafway ഫണ്ടുകൾ നൽകാൻ പാടില്ല. സപ്പോർട്ടിംഗ് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കൃത്യമായിരിക്കുകയും നിയമം അല്ലെങ്കിൽ BrandSafway-യുടെ നയങ്ങൾ പ്രകാരം നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

BrandSafway ജീവനക്കാർ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഏജൻസിയുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്റെ അന്വേഷണത്തിനോ ശരിയായ നിർവ്വഹണത്തിനോ തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുക, സ്വാധീനിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ രേഖകളിലോ റെക്കോർഡുകളിലോ മാറ്റം വരുത്തുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ തെറ്റായി പ്രസ്താവിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

IV. തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കൽ, വ്യാജ രേഖകൾ, കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ നടപടികൾ, തട്ടിപ്പ്

ഏത് തട്ടിപ്പും കണ്ടെത്തുകയും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും എല്ലാറ്റിനുമുപരി, തടയുകയും ചെയ്യേണ്ടത് പ്രധാനമാണ് . വസ്തുതകൾ തെറ്റായി അവതരിപ്പിക്കുന്നതും രേഖകൾ തെറ്റായി ചിത്രീകരിക്കുന്നതും ആരും ന്യായീകരിക്കുകയോ, അതിനു ശ്രമിക്കുകയോ പോലും ചെയ്യരുത് . ഈ കോഡിന് റെയും മറ്റ് കമ്പനി നയങ്ങളുടെയും ലംഘനങ്ങൾ സസ്പെൻഷനും പിരിച്ചുവിടലും ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത അച്ചടക്ക നടപടിക്കും കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ നിയമ പ്രകാരം ഉചിതമായ ക്രിമിനൽ അല്ലെങ്കിൽ സിവിൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും കാരണമാകാം.

കമ്പനി ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന എല്ലാ അധികാരപരിധിയിലും ബാധകമായ ആന് റി-മണി ലോണ്ടറിംഗ് ("AML") നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ, എൻഫോഴ്സ്മെന് റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പാലിക്കുക എന്നത് കമ്പനിയുടെ നയമാണ് . കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ തീവ്രവാദ ധനസഹായം എന്നിവയിൽ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പങ്കാളിത്തം കമ്പനി നിരോധിസിരിക്കുന്നു.

V. ഡെലിഗേഷൻ ഓഫ് അഥോറിട്ടി പോളിസി

എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഡെലിഗേഷൻ ഓഫ് അതോറിറ്റി ("DOA") നയത്തിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരപരിധികൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ് .

കമ്പനി സ്വത്തുക്കൾ

സുരക്ഷിതവും ചെലവ് കുറഞ്ഞതുമായ രീതിയിൽ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിന് കമ്പനിയുടെ സ്വത്ത് സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ് , കൂടാതെ നമ്മുടെ ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് എല്ലാ BrandSafway ജീവനക്കാരുടെയും ഉത്തരവാദിത്തമാണ് . BrandSafway ജീവനക്കാർ കമ്പനിയുടെ ആസ്തികളും സ്വത്തുക്കളും ശ്രദ്ധയോടെയും ബഹുമാനത്തോടെയും ഉപയോഗിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് , അതേസമയം പാഴാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ദുരുപയോഗത്തിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കുകയും വേണം.

BrandSafway സ്വത്തുക്കളിൽ ഭൗതിക സ്വത്ത് , ഉപകരണങ്ങൾ, സാധനസാമഗ്രികൾ എന്നിവ മാത്രമല്ല, ഓഹരികൾ, പണം, ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങൾ, സപ്ലൈകൾ, ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റങ്ങൾ മുതലായ വ്യക്തമായ ആസ്തികളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഉപഭോക്തൃ ലിസ്റ്റുകൾ, വിലനിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ, സോഫ് റ്റ്വെയർ, പേറ്റന് റുകൾ, വ്യാപാരമുദ്രകൾ, പകർപ്പവകാശം, മറ്റ് ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ, പ്രായോഗിക വൈദഗ് ധ്യം മുതലായ ബൗദ്ധിക സ്വത്തവകാശവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

I. ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും

ഞങ്ങളുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും BrandSafway-യുടെ സ്വത്താണ് . BrandSafway ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് സ്വത്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വികസനം, മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, നടപ്പാക്കൽ എന്നിവയ് ക്കായി ജീവനക്കാർ അവരുടെ തൊഴിൽ കാലയളവിൽ നൽകുന്ന സംഭാവനകൾ BrandSafway-യുടെ സ്വത്താണ് , ആ ജീവനക്കാരൻ പിരിഞ്ഞു പോയ ശേഷവും അത് അങ്ങനെ തന്നെ തുടരും.

II. ഫണ്ടുകൾ

തങ്ങളെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും BrandSafway ഫണ്ടുകൾക്ക് ജീവനക്കാർ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദികളാണ് . കറൻസി, ചെക്കുകൾ, ക്രെഡിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ചാർജ് കാർഡുകൾ, മണി ഓർഡറുകൾ, തപാൽ, ബില്ലുകൾ, റീഇംബേഴ്സ്മെന് റ് ക്ലെയിമുകൾ, നൽകേണ്ടവ, ലഭിക്കാനുള്ളവ, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, പേ ചെക്കുകൾ, ചെലവ് റീഇംബേഴ്സ്മെന് റുകൾ, ഇൻവോയ്സുകൾ എന്നിവ BrandSafway ഫണ്ടുകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുന്നില്ല. BrandSafway ഫണ്ടുകളുടെ സംരക്ഷണം, ഉപയോഗം, റെക്കോർഡിംഗ് എന്നിവയിൽ ജീവനക്കാർ ഇനിപ്പറയുന്നത് പ്രകാരം കരുതൽ നൽകേണ്ടതാണ് :

- കമ്പനി ഫണ്ടുകളുടെ സുരക്ഷയ് ക്കായി BrandSafway നയങ്ങൾ പാലിക്കുക;
- കമ്പനി ഫണ്ടുകൾക്ക് അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനി തിരികെ നൽകുന്ന വ്യക്തിഗത ഫണ്ടുകൾക്ക് പകരമായി BrandSafway-യ് ക്ക് നല്ല മൂല്യം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക;
- ന്യായമായതും യഥാർത്ഥവും അംഗീകൃതവുമായ ചെലവുകൾക്ക് മാത്രം റീഇംബേഴ്സ്മെന് റ് ആവശ്യപ്പെടുക; കൂടാതെ
- ഞങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്ന രേഖകൾ BrandSafway ഫണ്ടുകളുടെ ഉചിതമായ ഉപയോഗത്തെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നുവെന്നും കൃത്യവും സത്യസന്ധവും സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കിയതുമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.

III. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവറുകൾ, സോഫ്റ്റ്വെയർ

BrandSafway-യുടെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സെർവറുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് മീഡിയ സിസ്റ്റങ്ങൾ, BrandSafway-യുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റങ്ങളിൽ എന് റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും എന്നിവ ബാധകമായ നിയമത്തിന് വിധേയമായി BrandSafway-യുടെ സ്വത്താണ് . BrandSafway-യുടെ ഇ-മെയിൽ സിസ്റ്റം, ഇലക്ട്രോണിക് ആശയവിനിമയ സംവിധാനങ്ങൾ, ഇന് റർനെറ്റ് ആക്സസ് എന്നിവ കമ്പനി ബിസിനസിന് റെ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി ഫലപ്രദവും ധാർമ്മികവും മറ്റുള്ളവർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കാത്തതും നിയമാനുസൃതവുമായ രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ് . ഇ-മെയിൽ, ഇന് റർനെറ്റ് സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വല്ലപ്പോഴുമുള്ള വ്യക്തിഗത ഉപയോഗം, അത്തരം ഉപയോഗം ഫലപ്രദവും ധാർമ്മികവും മറ്റുള്ളവർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കാത്തതും നിയമാനുസൃതവും കൂടാതെ കമ്പനി ബിസിനസിന് റെ നടത്തിപ്പിലോ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിലോ തടസ്സമുണ്ടാക്കാത്തതും ആണെങ്കിൽ മാത്രം, BrandSafway അനുവദിച്ചേക്കാം.

ജീവനക്കാർ ബാധകമായ ബ്രാൻഡ് BrandSafway നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തിനോ ബിസിനസ്സിനോ നിർദ്ദിഷ്ടമായ നയങ്ങൾ പിന്തുടരുമെന്നും ഈ വിഭവങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉപയോഗത്തിൽ നല്ല അവധാനതയും നിയന്ത്രണവും പ്രകടമാക്കുമെന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നത് ഈ കോഡിന് റെ ലംഘനമാണ് , മാത്രമല്ല വ്യക്തിഗത ഉപയോഗത്തിനായി ചില അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ വിഭവങ്ങളിലേക്കുമുള്ള പ്രാപ്യത നിർത്തലാക്കുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചേക്കാം. BrandSafway കമ്പ്യൂട്ടർ സുരക്ഷാ പരിരക്ഷകൾ പ്രവർത്തനരഹിതമാക്കാനോ പരാജയപ്പെടുത്താനോ മറികടക്കാനോ ഉള്ള ഏതൊരു ശ്രമവും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

"വ്യക്തിഗത ഡാറ്റ" (പേര് , വീട് , ഓഫീസ് കോൺടാക് റ്റ് വിവരങ്ങൾ മുതലായവ) ശേഖരിക്കുന്നതും പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതും ഉപയോഗിക്കുന്നതും കൂടുതൽ കർശനമായി നിയന്ത്രിക്കുന്ന രാജ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം കൂടിവരികയാണ് . ഏതെങ്കിലും BrandSafway നയങ്ങൾക്കും ബാധകമായ ഏതെങ്കിലും കരാർ ബാധ്യതകൾക്കും പുറമേ വ്യക്തിഗത ഡാറ്റ ശേഖരിക്കുകയും അത് പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുകയും ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അധികാരപരിധിയിലെ ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും BrandSafway ജീവനക്കാർ പാലിക്കണം.

സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്കിംഗിന് റെ ഉപയോഗം ഒരു മൂല്യവത്തായ ഉപാധിയാകാം. എന്നിരുന്നാലും, ശരിയായി ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ, സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്കിംഗ് നിങ്ങളെയും BrandSafway-യെയും കൂടതൽ അപകടത്തിലേക്ക് നയിച്ചേക്കാം. സോഷ്യൽ മീഡിയയുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കമ്പനി നയങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ് . ഈ നിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്കിംഗിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് നിങ്ങൾ കാണുകയാണെങ്കിൽ, ദയവായി നിങ്ങളുടെ മാനേജരെയോ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറെയോ അറിയിക്കുക.

IV. രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ

BrandSafway-യുടെ രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കാനും അനധികൃതമായി വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കാനും എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും കടമയുണ്ട് . ഏതെങ്കിലും കരാറിന് കീഴിൽ കമ്പനി കർശനമായ ബാധ്യതകൾക്ക് വിധേയമാണെങ്കിൽ, ജീവനക്കാർ അത്തരം കർശനമായ ബാധ്യതകൾ പാലിക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിഞ്ഞതിനു ശേഷവും ഈ കടമ തുടരുന്നതാണ് .

BrandSafway-യുടെ നയങ്ങളിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ, അപ്രഖ്യാപിത ഉൽപ്പന്നം, ബിസിനസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ, ഏറ്റെടുക്കൽ, വിൽപ്പന പദ്ധതികൾ, മത്സരാധിഷ്ഠിത സ്ഥിതി, ബിസിനസ്സ് തന്ത്രങ്ങൾ, ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങൾ, ഉൽപ്പന്ന ചെലവുകൾ കൂടാതെ വ്യാപാര രഹസ്യങ്ങൾ പോലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ, അതുപോലെ തന്നെ വെളിപ്പെടുത്തിയാൽ എതിരാളികൾക്ക് ഉപയോഗപ്രദമാകാവുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് , വിതരണക്കാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ BrandSafway-യ് ക്ക് ദോഷകരമാകാവുന്നവ ഉൾപ്പെടെ BrandSafway-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരസ്യപ്പെടുത്താത്ത എല്ലാ വിവരങ്ങളും രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. അനധികൃതമായ വെളിപ്പെടുത്തൽ നമുക്ക് അതിന് റെ മൂല്യം ഇല്ലാതാക്കുകയും മറ്റുള്ളവർക്ക് അന്യായമായ നേട്ടം നൽകുകയും ചെയ്യും.

കമ്പനിയുടെ നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ ശരിയായ അംഗീകാരമില്ലാതെ രഹസ്യാത്മകമായ BrandSafway വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. രഹസ്യാത്മക രേഖകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുക. സാധാരണ ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, വിതരണക്കാരും ഉപഭോക്താക്കളും ബിസിനസ്സ് എതിരാളികളും ചിലപ്പോൾ അവരുടെ ബിസിനസ്സിന് റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തിയേക്കാം. ഈ വിശ്വസിച്ചു നൽകുന്ന ഈ വിവരങ്ങൾ മാനിക്കേണ്ടതാണ് .

സാധാരണയായി, ഒരു ബിസിനസ്സ് എതിരാളിയെക്കുറിച്ചുള്ള പരസ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയോ നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിന് അത് ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് അനുചിതമോ നിയമവിരുദ്ധമോ അല്ല. മത്സരാധിഷ്ഠിത ഇന് റലിജൻസ് ശേഖരിക്കുന്നത് ധാർമ്മികമായും, ബിസിനസ്സ് എതിരാളികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായും ആയിരിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന് , വെബ്സൈറ്റുകൾ, പരസ്യങ്ങൾ, ബ്രോഷറുകൾ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു അവതരണങ്ങൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള പൊതു സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് അത്തരം ഇന് റലിജൻസ് ശേഖരിക്കുന്നത് ഉചിതമാണ് , എന്നാൽ മുൻ തൊഴിലുടമ ഒരു ബിസിനസ്സ് എതിരാളിയാണെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും, ഒരു മുൻ തൊഴിലുടമയുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ ജീവനക്കാർ ഉപയോഗിക്കുന്നത് അനുചിതമാണ് . BrandSafway ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് എതിരാളികളുടെ രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ മാനിക്കുകയും അത്തരം രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനെതിരെ ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർ ജാഗ്രത പാലിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. മത്സരാധിഷ്ഠിത വിവരങ്ങളുടെ ഒരു പ്രത്യേക ഉറവിടം ഉചിതമായതാണോ എന്ന് നിങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറെ അല്ലെങ്കിൽ നിയമ വകുപ്പിലെ ഒരു അംഗത്തെ ബന്ധപ്പെടുക.

V. മോഷണം തടയൽ

സാധാരണ മുൻകരുതലുകൾ എടുക്കുകയും കമ്പനിയുടെ ആസ്തികൾ വിവേകപൂർവ്വം കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് BrandSafway സ്വത്തിന് റെ മോഷണം അല്ലെങ്കിൽ ദുരുപയോഗം മൂലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം പരിമിതപ്പെടുത്തുക. ഉപകരണങ്ങൾ, സാധന സാമഗ്രികൾ എന്നിവ ലോക്ക് ചെയ്യുക, സംശയാസ്പദമായ വ്യക്തികൾ അല്ലെങ്കിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക, അനധികൃത വ്യക്തികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ രഹസ്യാത്മകമായ BrandSafway വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചർച്ചകൾ ഒഴിവാക്കുക.

BrandSafway കമ്മ്യൂണിറ്റി

സഹകരണം

ജീവനക്കാർ പരസ്പരം ബഹുമാനത്തോടെ പെരുമാറുന്നതും വിവേചനമില്ലാത്തതുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനും BrandSafway പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. ഒത്തൊരുമിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലൂടെ, ആഴത്തിലുള്ള ധാരണ, പരസ്പര ബഹുമാനം, മാനുഷികമായ മാന്യത, തുല്യത എന്നിവയോടുള്ള പ്രതിബദ്ധത എന്നിവയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ വിവേചനരഹിതമായ ഒരു ലോകം സൃഷ്ടിക്കാൻ നമുക്ക് കഴിയും.

I. നീതിയുക്തമായ തൊഴിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രായം, വംശീയത, പൗരത്വം, ശാരീരിക വൈകല്യം, ലിംഗഭേദം, വർഗ്ഗം, മതം, ദേശീയത, വൈവാഹിക നില, ലൈംഗിക ആഭിമുഖ്യം, സൈനിക സേവനം, വെറ്ററൻ സ്റ്റാറ്റസ് അല്ലെങ്കിൽ നിയമം സംരക്ഷിക്കുന്ന മറ്റ് സ്വഭാവസവിശേഷതകൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവേചനം ഇല്ലാതെയാണ് തൊഴിൽ, ബിസിനസ്സ് സംബന്ധമായ എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഞങ്ങൾ എടുക്കുന്നത്. തൊഴിൽ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും സംബന്ധിച്ച വിവേചനം ഞങ്ങൾ നിരോധിക്കുന്നു.

II. അനുകൂലമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം

എല്ലാത്തരം പീഡനങ്ങളും ഞങ്ങൾ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. നിയമപരമായി സംരക്ഷിക്കപ്പെട്ട ഏതു സ്റ്റാറ്റസിനും നേരെയുള്ള നിന്ദ്യമായ, അപമാനകരമായ, ലജ്ജാകരമായ അല്ലെങ്കിൽ ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്ന ഏതു പെരുമാറ്റവും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കൂടാതെ, BrandSafway ജീവനക്കാർ BrandSafway പ്രോപ്പർട്ടിയിലോ BrandSafway ബിസിനസ്സിലോ ആയിരിക്കുമ്പോൾ ആക്രമണങ്ങൾ, ശത്രുതാപരമായ ശാരീരിക കയ്യേറ്റം അല്ലെങ്കിൽ ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ, വഴക്ക്, നിയമവിരുദ്ധമായ ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ, ശാരീരിക ഉപദ്രവം അല്ലെങ്കിൽ അക്രമം സൂചിപ്പിക്കുന്ന വാക്കാലുള്ള ഭീഷണികൾ, അല്ലെങ്കിൽ ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്ന, ശത്രുതാപരമായ അല്ലെങ്കിൽ അധിക്ഷേപ സ്വഭാവമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല. ഉപദ്രവം നടത്തുകയോ അതിനു കൂട്ടുനിൽക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും സസ്പെൻഷനും ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടലും ഉൾപ്പെടെ എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത അച്ചടക്ക നടപടികൾക്ക് വിധേയമാകാം.

III. ലൈംഗിക പീഡനം

BrandSafway-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരൻ, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഡയറക്ടർ, അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി ലൈംഗിക പീഡനം ഉൾപ്പെടെ ഒരു തരത്തിലുള്ള പീഡനത്തിനും വിധേയരാകാൻ പാടില്ല എന്ന ആദർശത്തിൽ ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. ആദരവും തുല്യ അവസരവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതും ലൈംഗിക പീഡനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിയമവിരുദ്ധമായ വിവേചനങ്ങളിൽ നിന്ന് മുക്തവുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം നൽകാനാണ് ഞങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കുന്നത്.

സ്വാഗതാർഹമല്ലാത്ത ലൈംഗിക പെരുമാറ്റങ്ങൾ/ലൈംഗിക പീഡനം, ലൈംഗിക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾ, ലൈംഗിക സ്വഭാവമുള്ള മറ്റ് വാക്കാലുള്ളതോ ശാരീരികമോ ആയ പെരുമാറ്റം, പ്രൊഫഷണൽ ക്രമീകരണത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും രീതിയിലോ രൂപത്തിലോ ലൈംഗികമായി കുറ്റകരമായ പ്രദർശനങ്ങൾ എന്നിവ ഞങ്ങൾ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

IV. അനുചിതമായ ബന്ധങ്ങൾ

പരസ്പര സമ്മതത്തോടെയുള്ള ലൈംഗിക ബന്ധങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ പ്രണയ ബന്ധങ്ങൾ, അവയിൽ മാനേജ്മെന്റിലെ ഒരു അംഗവും അവരുടെ അധികാരത്തിന് കീഴിലുള്ള വ്യക്തികളും ഉൾപ്പെടുമ്പോൾ, അധികാര ദുർവിനിയോഗത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ആശങ്കകൾ ഉയർത്തുന്നു. അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവർക്ക് പ്രതികൂല പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിലും, അത്തരം പ്രണയ ബന്ധങ്ങൾ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം സൃഷ്ടിക്കുകയോ, പങ്കാളികൾക്കെതിരെ സഹ ജീവനക്കാർ അന്യായമോ മുൻഗണനാപരമോ ആയ പെരുമാറ്റം എന്ന ആരോപണം ഉന്നയിക്കാൻ ഇടയാക്കുകയോ ചെയ്യാം. ജോലിസ്ഥലത്തെ ലൈംഗിക അല്ലെങ്കിൽ പ്രണയ ബന്ധങ്ങളുടെ സാധ്യമായ പ്രതികൂല പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം ബന്ധങ്ങൾ, അതിൽ പങ്കാളികളാകുന്നവർ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിഗണിക്കുകയും പങ്കാളികളുടെ പെരുമാറ്റത്തെക്കുറിച്ചോ അവരുടെ ബന്ധം ജോലിസ്ഥലത്ത് ചെലുത്തിയേക്കാവുന്ന സ്വാധീനത്തെക്കുറിച്ചോ മറ്റ് കക്ഷികൾക്കുള്ള ആശങ്കകൾ, നിയമം മറിച്ച് അനുശാസിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് പ്രതിനിധിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും വേണം.

V. ജോലിസ്ഥലത്തെ സ്വകാര്യത

ജീവനക്കാരുടെ സ്വകാര്യതാ അവകാശങ്ങൾ ഞങ്ങൾ മാനിക്കുന്നു. ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തിഗത റെക്കോർഡുകൾ, വ്യക്തിപരമായി തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്ന വിവരങ്ങൾ, മറ്റ് സ്വകാര്യ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ബിസിനസ്സ് , നിയമപരമായ അല്ലെങ്കിൽ കരാർ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി, അവ യഥാർത്ഥത്തിൽ നിയമം അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സമയം വരെ അല്ലെങ്കിൽ അവ ഉപയോഗപ്രദമായ സമയം വരെ മാത്രമേ നിലനിർത്തുകയുള്ളൂ. ജീവനക്കാരുടെ റെക്കോർഡുകളിലേക്കുള്ള പ്രാപ്യത അത്തരം റെക്കോർഡുകൾ കാണുന്നതിന് നിയമാനുസൃതവും പ്രസക്തവുമായ ബിസിനസ്സ് കരണങ്ങളുള്ള അംഗീകൃത BrandSafway ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ശരിയായ അനുമതിയില്ലാതെ BrandSafway-യ് ക്ക് പുറത്തുള്ള ആർക്കും ജീവനക്കാരുടെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ നൽകില്ല. ജീവനക്കാരുടെ സ്വകാര്യത നിലനിർത്താൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ തന്നെ, ബാധകമായ നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി, ഓഫീസുകൾ, ഡെസ്കുകൾ, ലോക്കറുകൾ, ബാഗുകൾ, വാഹനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത കമ്പനി സ്വത്തിന് റെ ഉപയോഗം നിരീക്ഷിക്കാനുള്ള അവകാശം BrandSafway-യിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ് . കൂടാതെ, സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സമഗ്രത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വഞ്ചനയിൽ നിന്നും ദുരുപയോഗത്തിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അനധികൃത പ്രാപ്യത അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗം കണ്ടെത്തുന്നതിനും മറ്റ് ബിസിനസ്സ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി, കമ്പനിക്ക് ബാധകമായ നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി, കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ്വർക്കുകൾ, ഡാറ്റാ ഫയലുകൾ, ഇ-മെയിൽ, ഇന് റർനെറ്റ് ഉപയോഗം, വോയ്സ്മെയിൽ എന്നിവ പോലുള്ള BrandSafway ആശയവിനിമയങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റങ്ങളും നിരീക്ഷിക്കപെടുന്നതാണ് .

VI. യൂണിയനുകളും തൊഴിലാളി പ്രാതിനിധ്യവും

ബാധകമായ തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾക്കും അന്താരാഷ് ട്ര മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി സ്വതന്ത്രമായി സഹകരിക്കാനും സംഘടിക്കാനും സംഘടിതമായി ധാരണയുണ്ടാക്കാനുമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ ഉയർത്തിപ്പിടിക്കാൻ BrandSafway പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് . തൊഴിലാളികളുടെ നിയമാനുസൃത പ്രതിനിധികളായി ഞങ്ങൾ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളെ അംഗീകരിക്കുകയും ക്രിയാത്മകമായ സംഭാഷണത്തെയും സഹകരണത്തെയും വിലമതിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ക്രിയാത്മകമായ തൊഴിലാളി-മാനേജ്മെന് റ് ബന്ധങ്ങൾ ഉൽപ്പാദനക്ഷമവും മാന്യവുമായ ഒരു തൊഴിലിടത്തിന് മുതൽക്കൂട്ടാകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ലേബർ യൂണിയനുകളുമായും അവരുടെ അംഗങ്ങളുമായും ഉള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളിലും തുറന്ന ആശയവിനിമയവും പരസ്പര ബഹുമാനവും BrandSafway പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.

പരിസ്ഥിതി, ആരോഗ്യം, സുരക്ഷ

സുരക്ഷ

സുരക്ഷ എന്നത് BrandSafway-യിലെ ഒരു സുപ്രധാന മൂല്യമാണ്. നിങ്ങളുടെ സഹപ്രവർത്തകരുടെയും ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കളുടെയും സുരക്ഷയ്ക്കൊപ്പം നിങ്ങളുടെ സുരക്ഷയേക്കാൾ പ്രധാനമായി ഞങ്ങൾക്ക് മറ്റൊന്നുമില്ല. സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യകരവുമായ ഒരു ജോലിസ്ഥലം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനും, പരിസ്ഥിതി ആഘാതം കുറയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. ജീവനക്കാരുടെ ആരോഗ്യം, സുരക്ഷ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ റെഗുലേറ്ററി ആവശ്യകതകളും നിറവേറ്റുന്നതിനും അതിലും കൂടുതൽ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനും BrandSafway പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

സുരക്ഷയുടെ ഒരു സംസ്കാരം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതിൽ ഓരോ BrandSafway ജീവനക്കാരനും ഒരു പ്രധാന പങ്കുണ്ട്, അതിനാൽ, ഓരോ BrandSafway ജീവനക്കാരനിൽ നിന്നും ഇനിപ്പറയുന്നവ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു:

- നൽകിയിട്ടുള്ള മുന്നറിയിപ്പുകളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുക.
- ജോലിസമയത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും സംഭവമോ പരിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും പാരിസ്ഥിതിക അല്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷാ ആശങ്ക ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജ്മെന്റിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
- ഞങ്ങളുടെ പരിസ്ഥിതി, ആരോഗ്യ, സുരക്ഷാ ("EHS") നയങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാനുവലുകളും ആനുകാലിക സുരക്ഷാ ബുള്ളറ്റിനുകളും അലേർട്ടുകളും മനസിലാക്കുകയും പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- EHS-ന്റെ നിയന്ത്രണം അപകടത്തിലാണെന്നോ ലൈഫ് സേവിംഗ് റൂൾസ് ("LSR") ലംഘനങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്നോ ആശങ്കയുള്ള ഒരു ജോലിയോ പ്രവർത്തനമോ കണ്ടെത്തുന്ന ഏതു സമയത്തും സ്റ്റോപ്പ് വർക്ക് ഒബ്ലിഗേഷൻ പാലിക്കുക.

I. സുരക്ഷാ നയങ്ങളും പദ്ധതികളും

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ, മറ്റ് കരാറുകാർ, പൊതുജനങ്ങൾ, എന്നിവരുടെ സുരക്ഷ, ആരോഗ്യം, ക്ഷേമം എന്നിവ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വിട്ടുവീഴ്ചയില്ലാത്ത പ്രതിബദ്ധത ഞങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

ഞങ്ങളുടെ കരുതലിന്റെ സംസ്കാരവും, EHS പ്രോഗ്രാമുകളിൽ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും ഇടപെടുത്തുന്നതും സുരക്ഷിതമായ പെരുമാറ്റത്തിനും അപകടങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പ്രചോദനം നൽകും. ഞങ്ങളുടെ കമ്പനി ഇനിപ്പറയുന്നവയ്ക്ക് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്:

- പ്രത്യേക പരിശീലനം, ശരിയായ ഉപകരണങ്ങൾ, ആധുനിക വ്യവസായ നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ നൽകിക്കൊണ്ട് ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് മികച്ച EHS പ്രകടനം പ്രാപ്തമാക്കുക.
- BrandSafway ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സുരക്ഷിതമായ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാനും ഞങ്ങളുടെ EHS വിജയങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാനും സുരക്ഷിതമായ തൊഴിൽ രീതികളും പെരുമാറ്റങ്ങളും ശക്തിപ്പെടുത്താനും ജീവനക്കാരെ ശാക്തീകരിക്കുക.
- ക്രിയാത്മകമായ പെരുമാറ്റങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും EHS ലക്ഷ്യങ്ങളും ആദർശങ്ങളും കൈവരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ആവശ്യാനുസരണം ഇടപെടുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉൾപ്പെടെ ഞങ്ങളുടെ ജോലിസ്ഥലങ്ങളും മാനുഷിക പ്രകടനവും നിരീക്ഷിക്കുകയും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.
- ലീഡിംഗ് ആൻഡ് ലാഗിംഗ് ഇൻഡിക്കേറ്റർ ഡാറ്റ, ട്രെൻഡ് അനാലിസിസ്, എംപ്ലോയി ഇൻപുട്ട്, ഹെൽത്ത് ആൻഡ് സേഫ്റ്റി കമ്മിറ്റി ഫീഡ്ബാക്ക്, വ്യവസായത്തിലെ മികച്ച സമ്പ്രദായങ്ങൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ഞങ്ങളുടെ EHS പ്രകടനം നിരീക്ഷിക്കുക.
- ഞങ്ങളുടെ EHS പ്രകടന ഫലങ്ങൾ, തിരുത്തൽ നടപടികൾ, പ്രതിരോധ നടപടികൾ എന്നിവ ജീവനക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ, മറ്റ് പങ്കാളികൾ എന്നിവരെ അറിയിക്കുക.
- വ്യവസായത്തിലെ മുൻനിര പ്രകടനം നിലനിർത്തുന്നതിന് ഞങ്ങളുടെ EHS പ്രോഗ്രാമും പ്രക്രിയകളും തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

II. ജോലിസ്ഥലത്ത് മദ്യവും മയക്കുമരുന്നും

മദ്യത്തിന് റെയും മറ്റ് മയക്കുമരുന്നുകളുടെയും അനുചിത പയോഗം അല്ലെങ്കിൽ ദുരുപയോഗം സുരക്ഷ, ജോലിസ്ഥലത്തെ ഉൽപാദന നഷ്ടം, അപകടങ്ങൾ, ഹാജരാകാതിരിക്കൽ, കാലതാമസം, തർക്കങ്ങൾ, വ്യക്തികൾക്കും അവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്കും സമൂഹത്തിനും മാനുഷികവും ആരോഗ്യപരവുമായ ചെലവുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർക്കും BrandSafway-യ് ക്കും സുപ്രധാനമായ ആശങ്ക ഉയർത്തുന്നു.

ലഹരിവസ്തുക്കളുടെ ദുരുപയോഗം ഇല്ലാത്ത സുരക്ഷിതമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് ഞങ്ങൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ് . കമ്പനിയുടെ ബാധകമായ നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി, നിയമവിരുദ്ധമോ അനധികൃതമോ ആയ മയക്കുമരുന്നുകളുടെയോ മദ്യത്തിന് റെയോ സ്വാധീനത്തിൽ നിന്ന് മുക്തമായി ജീവനക്കാർ അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് സശക്തരായ രീതിയിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ് . കമ്പനി സമയം, BrandSafway പരിസരം അല്ലെങ്കിൽ ഉപഭോക്തൃ ലൊക്കേഷനുകളിൽ നിയമവിരുദ്ധമോ അനധികൃതമോ ആയ മയക്കുമരുന്നുകളോ മദ്യമോ ഉപയോഗിക്കുന്നത് , കൈവശം വയ് ക്കുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. നിയമവിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ BrandSafway ബാധ്യസ്ഥമാണ് . തങ്ങൾ കഴിക്കുന്ന ഏതൊരു മരുന്നും അവരുടെ ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തെ ഒരു തരത്തിലും ബാധിക്കുകയോ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലെന്ന് ജീവനക്കാർ ഉറപ്പാക്കണം. താമസസൗകര്യം ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർ അവരുടെ മാനവ വിഭവശേഷി പ്രതിനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെടണം.

III. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം

BrandSafway-യിൽ, സുസ്ഥിരമായ ഭാവി എല്ലാവരുടെയും അടിസ്ഥാന അവകാശമാണെന്നും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം ആ ഭാവിയുടെ നിർണായക ഘടകമാണെന്നും ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. BrandSafway അതിന് റെ പാരിസ്ഥിതിക ഫുട്ട് പ്രിന് റ് സംബന്ധിച്ച ആഴത്തിലുള്ള ധാരണ നേടുന്നതിന് ഡാറ്റ അടിസ്ഥാനമായുള്ള നിക്ഷേപങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു, കൂടാതെ നമ്മുടെ പാരിസ്ഥിതിക ആഘാതം കുറയ് ക്കുന്ന സംരംഭങ്ങളും പ്രക്രിയകളും കണ്ടെത്തുന്നതിന് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് . BrandSafway-യുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ, ഗതാഗതം, മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ മികച്ച പാരിസ്ഥിതിക സമ്പ്രദായങ്ങളുമായും പ്രാദേശിക നിയമങ്ങളുമായും പൊരുത്തപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ഉചിതമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നത് ആ പ്രതിബദ്ധതയുടെ ഒരു പ്രധാന ഭാഗമാണ് . BrandSafway-യുടെ പരിസ്ഥിതി നിയന്ത്രണ പരിപാടികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുക, ഉചിതമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് സർക്കാരുമായും വ്യവസായ ഗ്രൂപ്പുകളുമായും സഹകരിക്കുക, മലിനീകരണം കുറയ് ക്കുന്നതിനോ ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനോ വേണ്ടി ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന സൗകര്യങ്ങൾ മാനേജ് ചെയ്യുക, പ്രസക്തമായ പാരിസ്ഥിതിക കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് ജീവനക്കാരെയും കമ്മ്യൂണിറ്റി നിവാസികളെയും അറിയിക്കുക, ഖ്യാതിയുള്ള മാലിന്യ നിർമാർജന കരാറുകാറുകാരുമായി മാത്രം ഇടപെടുക, ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുക എന്നിവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. അതിനാൽ, ജീവനക്കാർ, കരാറുകാർ, ഞങ്ങളോടൊപ്പം പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ എന്നിവർ പരിസ്ഥിതി സംബന്ധമായ ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുമെന്നും പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് നമ്മുടെ എല്ലാവരുടേതുമായ പ്രകൃതിവിഭവങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ചില അധികാരപരിധികളിൽ, പരിസ്ഥിതിയെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ ഗണ്യമായ ശിക്ഷകളുണ്ട് . ഇവ BrandSafway-യ് ക്കും അതിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാകാം.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വെളിപ്പെടുത്തുന്നവ

സാമ്പത്തിക പ്രകടനം, മെറ്റീരിയൽ കരാറുകൾ, നിക്ഷേപകർക്കും റെഗുലേറ്റർമാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും പ്രധാനപ്പെട്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടാത്ത, BrandSafway വിവരങ്ങളുടെ പബ്ലിക് വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ കൃത്യവും ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പൂർണ്ണമായും പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതും ആയിരിക്കണം. അത്തരം വെളിപ്പെടുത്തലുകളെല്ലാം നിർദ്ദിഷ്ടമായ ചാനലുകളിലൂടെ മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ് . അങ്ങനെ ചെയ്യാൻ നിങ്ങളെ പ്രത്യേകമായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, BrandSafway ജീവനക്കാരും അല്ലെങ്കിൽ ഈ കോഡ് ബാധകമാകുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികളും BrandSafway-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി, ഉദാഹരണത്തിന് , സെക്യൂരിറ്റീസ് അനലിസ്റ്റുകൾ, പത്രങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് മാധ്യമങ്ങൾ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരുമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

I. മാധ്യമ ചോദ്യങ്ങളും മാധ്യമ സമ്പർക്കവും

രഹസ്യാത്മകമോ സെൻസിറ്റീവോ ആയ വിവരങ്ങൾ അശ്രദ്ധമായി വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ വേണ്ടി, എല്ലാ മാധ്യമ അന്വേഷണങ്ങളോടും പ്രതികരിക്കാൻ കോർപ്പറേറ്റ് വക്താക്കൾ ലഭ്യമാണ് . ജീവനക്കാർ മാധ്യമ അന്വേഷണങ്ങൾ എല്ലായ്പ്പോഴും BrandSafway-യുടെ മാർക്കറ്റിംഗ് , കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് , ബ്രാൻഡിംഗ് വൈസ് പ്രസിഡന്റിന് റെ തീരുമാനത്തിന് വിടേണ്ടതാണ് . പ്രത്യേകമായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ജീവനക്കാർ ഒരിക്കലും BrandSafway-യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ദേശീയ അല്ലെങ്കിൽ പ്രാദേശിക മാധ്യമങ്ങളുമായി ചർച്ച ചെയ്യരുത് .

II. സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങളും അന്വേഷണങ്ങളും

സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ അന്വേഷണ അധികൃതരിൽ നിന്ന് അല്ലെങ്കിൽ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾക്കായുള്ള എല്ലാ നിയമപരമായ അഭ്യർത്ഥനകളുമായും എല്ലാ ജീവനക്കാരും സഹകരിക്കേണ്ടതാണ് എന്നതാണ് ഞങ്ങളുടെ നയം. ജീവനക്കാർ എല്ലായ്പ്പോഴും അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി സത്യസന്ധമായി ഇടപെടുകയും അത്തരം ചോദ്യങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ അന്വേഷണങ്ങൾ ഉടൻ ലീഗൽ വിഭാഗത്തിലെ ഒരു അംഗത്തിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും വേണം. വിവരങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഒരു സർക്കാർ ഏജൻസിയിൽ നിന്നുള്ള അഭ്യർത്ഥന പാലിക്കാനുള്ള നിങ്ങളുടെ ബാധ്യതയുടെ വ്യാപ്തിയെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ, നിങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസറിൽ നിന്നോ ലീഗൽ വിഭാഗത്തിലെ ഒരു അംഗത്തിൽ നിന്നോ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തേടേണ്ടതാണ് .

ഇളവുകളും ഉപസംഹാരവും

ഇളവുകൾ

ഈ കോഡിൽ സാധാരണയായി ഇളവുകൾ അനുവദിക്കാറില്ല. ഇളവുകൾക്കായി ജീവനക്കാർക്ക് ചീഫ് കംപ്ലയൻസ് ഓഫീസർക്ക് രേഖാമൂലമുള്ള അഭ്യർത്ഥനകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .

ഉപസംഹാരം

എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും ശരിയായ പെരുമാറ്റം വിലയിരുത്തുന്നത് ലളിതമോ യാന്ത്രികമോ അല്ല. അവ്യക്തത ഉണ്ടാകാവുന്നതോ ചോദ്യങ്ങൾ ഉയർന്നേക്കാവുന്നതോ ആയ എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളും സൂചിപ്പിക്കാൻ ഈ കോഡ് ലക്ഷ്യമിടുന്നില്ല. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളെ സജീവമായി സമീപിക്കാനും നല്ല വിവേചനശക്തി പുലർത്താനും സ്വയം മനസ്സിലാക്കാനും സംശയാസ്പദമായ ലംഘനങ്ങൾ ഉടൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനും ഓരോ ജീവനക്കാരനെയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. ഈ കോഡിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലൂടെ മാത്രമേ നാം കഠിനാധ്വാനത്തിലൂടെ നേടിയ സത്യസന്ധതയുടെയും ധാർമ്മിക പെരുമാറ്റത്തിന് റെയും പ്രശസ്തി നിലനിർത്താനും വളർത്താനും നമുക്ക് സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

Global Corporate Headquarters
600 Galleria Parkway SE, Suite 1100
Atlanta, GA 30339

800-558-4772
BrandSafway.com

©2025 Brand Industrial Service, Inc. All rights reserved. BSW-0825