



ટાટા આચાર સેન્ટર
2015



ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਜੋ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ

100 ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ, ਟਾਟਾ ਸਮੂਹ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਰਦਰਸ਼ੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸੰਸਥਾਪਕ ਜਮਸ਼ੇਦਜੀ ਟਾਟਾ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਤੇ ਸੱਚੇ ਰਹੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਿਸ ਨੇ ਸਮਾਜ ਦੀ ਵੱਡੀ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਰੱਖਿਆ। ਇੱਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਿਸ ਨੇ ਸਮਾਜਕ ਪਹਿਲ ਕਦਮੀਆਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਹੀ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ। ਅਤੇ ਇੱਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਿਸਨੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਸਮਾਜਿਕ ਜ਼ਮੀਰ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ।



ਅਸੀਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਦਾਅਵਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਸੀਂ ਹੋਰਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵਧੇਰੇ ਨਿਰਸੁਆਰਥ, ਵਧੇਰੇ ਉਦਾਰ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਪਰਉਪਕਾਰੀ ਹਾਂ। ਪਰ ਸਾਨੂੰ ਇੰਝ ਜਾਪਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਵਪਾਰਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂਤੇ ਅਰੰਭ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਸਾਡੇ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਹ ਹੀ ਸਾਡੀ ਸਫਲਤਾ ਦੀ ਪੱਕੀ ਨੀਂਹ ਹੈ।

ਜਮਸ਼ੇਦਜੀ ਟਾਟਾ

ਟਾਟਾ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸੰਸਥਾਪਕ
ਚੇਅਰਮੈਨ (1868 - 1904)

ਤਤਕਰਾ

ਭੁਮਿਕਾ	3
A ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ	4
B ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਬੇਤਰ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼	5
C ਸਾਡੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ	7
D ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ	9
E ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ	18
F ਸਾਡੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ	21
G ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ-ਚੇਨ ਭਾਈਵਾਲ	23
H ਸਾਡੇ ਵਿੱਤੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰ	25
I ਸਰਕਾਰਾਂ	27
J ਸਾਡੇ ਸਮੂਹ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ	29
ਮੁੱਦੇ ਚੁਕਣਾ	30
ਜਵਾਬ ਦੇਗੀ	31
ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਸ਼ੀਟ	33

ਭੂਮਿਕਾ

150 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਟਾਟਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੇ ਸੰਸਥਾਪਕ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਆਦਰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਪਾਲਣ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸ੍ਰੀ ਰਤਨ ਟਾਟਾ ਨੇ ਰਸਮੀ ਰੂਪ ਦਿੱਤਾ ਸੀ। ਇਹ ਸਮੂਹ ਦੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਆਦਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਸਹਿਕਰਮੀਆਂ ਦੇ ਆਚਰਣ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ, ਸੰਹਿਤਾ ਇੱਕ ਅਧਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਟਾਟਾ ਦੇ ਮੁੱਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਧਾਰ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਸਾਡੇ ਹਰੇਕ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ ਚਾਨਣ ਹੈ ਜਦੋਂ ਸਾਨੂੰ ਕਈ ਵਾਰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦੁਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਨੈਤਿਕ ਚੁਰਾਹੇ ਤੇ ਖੜਾ ਕਰ ਦੇਂਦੇ ਹਨ। ਸੰਹਿਤਾ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਵੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਵੀਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਮਕਾਲੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕ ਰਹੇ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਲ ਰੂਪ ਅਟਲੱਲ ਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਉੱਤਮ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਅਤੇ ਸਫਲਤਾ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਨਿਰਦੇਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਸਹਿਭਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੁੱਖ ਮੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਪਾਲਣਾ ਦੁਆਰਾ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਭਰੋਸਾ ਹੈ ਕਿ ਟਾਟਾ ਦਾ ਹਰ ਸਹਿਯੋਗੀ ਅਤੇ ਟਾਟਾ ਕੰਪਨੀ ਨਾ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀ ਰਹੇਗੀ ਜੋ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਬਲਕਿ ਨੈਤਿਕ ਆਚਰਣ ਦੇ ਨਵੇਂ ਮਾਪਦੰਡ ਸਥਾਪਤ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਦੂਜਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਛੂੰਘੇ ਸਤਿਕਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਉਤਪੰਨ ਕਰਨਗੇ।

ਐਨ. ਚੰਦਰਸ਼ੇਖਰਨ

21 ਫਰਵਰੀ, 2017



A. ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ

ਟਾਟਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਮੁੱਲ-ਅਧਾਰਤ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਾਡੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਪੰਜ ਮੁੱਲ ਹਨ:



ਇਮਾਨਦਾਰੀ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਚਰਣ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ, ਇਮਾਨਦਾਰ, ਪਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਹੋਵਾਂਗੇ; ਅਤੇ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਉਹ ਜਨਤਕ ਪੜਤਾਲ ਦੀ ਪਰਖ ਲਈ ਖਰੀ ਉਤਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਏਕਤਾ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ, ਨਿਰੰਤਰ ਸਿੱਖਣ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਅਤੇ ਆਪਸੀ ਸਤਿਕਾਰ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਪਿਆਰ ਅਤੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸੰਬੰਧ ਬਣਾਵੇਂਗੇ।

ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ

ਅਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋੜਾਂਗੇ, ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜੋ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਉਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਗੁਣਾ ਵਾਪਸ ਜਾਵੇ।

ਮੋਹਰੀ

ਅਸੀਂ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਹੱਲ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਝੂੰਘੀ ਗਾਹਕ ਸੂਝ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ, ਦਲੇਰੀ ਅਤੇ ਚੁਸਤੀ ਨਾਲ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਾਂਗੇ।

ਉੱਤਮਤਾ

ਅਸੀਂ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੇ ਉੱਚਤਮ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹੀ ਹੋਵਾਂਗੇ, ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਇਹ ਵਿਆਪਕ ਕਦਰਾਂ -ਕੀਮਤਾਂ ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਨੀਂਹ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਤੇ ਇਹ ਵਿਆਪਕ ਕਦਰਾਂ -ਕੀਮਤਾਂ ਹਰ ਟਾਟਾ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਮੁੱਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਲੱਭਦੀਆਂ ਹਨ।

B. ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

1. ਇਹ ਸੰਹਿਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ:
 - ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਾਂ ਉਹ ਜਿਹੜੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ;
 - ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ;
 - ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ;
 - ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ- ਲੜੀ ਭਾਈਵਾਲ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ, ਵਿਤਰਕ, ਵਿਕਰੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ, ਠੋਕੇਦਾਰ, ਐਨਲ ਸਹਿਭਾਗੀ, ਸਲਾਹਕਾਰ, ਵਿਚੋਲੇ ਅਤੇ ਏਜੰਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;
 - ਸਾਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਉੱਦਮ ਭਾਈਵਾਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਹਿਯੋਗੀ;
 - ਸਾਡੇ ਵਿੱਤੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰ;
 - ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ;
 - ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਮੂਹ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ
2. ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ, "ਅਸੀਂ ਜਾਂ ਸਾਡੇ" ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ, ਸਾਡੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਸੰਦਰਭ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।
3. ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ "ਸਾਡੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ" ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਜੋ ਟਾਟਾ ਸਨੌਰ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਇਗਾਦਾ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ, ਅਤੇ / ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਟਾਟਾ ਸਨੌਰ ਨੇ ਇਹ ਸੰਹਿਤਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੈ।
4. ਇਹ ਸੰਹਿਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਲਈ ਸਾਡੀ ਉਮੀਦਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਉਹ ਜਾਣਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਨਿਯਮ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਹਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਜਾਦ ਰੱਖੋ...

ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਿਆਂ ਸਾਡੀ ਸਾਖ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਬ੍ਰਾਂਡ ਇਕੁਇਟੀ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨਾ ਸਾਡੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਹੈ।

ਸਾਡੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ



ਟਾਟਾ ਦੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦਾ ਫਲਸਫਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇਹ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਕਿਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ, ਕਿ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਉਦਯੋਗਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਨਹੀਂ, ਬਲਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ, ਸਥਾਨਕ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਅਤੇ ਅਮਤ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੇ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇ.ਆਰ.ਡੀ. ਟਾਟਾ
ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਿਆਲ (1938-1991)

C. ਸਾਡੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂ

1. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚਤਮ ਨੈਤਿਕ ਅਤੇ ਇਖਲਾਕੀ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਰਿਸ਼ਤਡਖੇਰੀ ਜਾਂ ਭਿੱਸਟਾਚਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਹਰ ਉਸ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
2. ਅਸੀਂ ਚੰਗੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸਾਮਨਿਕ ਵਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਨੁਤੱਤ ਅੰਗ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
3. ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਇਹ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਭਿਆਚਾਰ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਰਾਸਤ ਦਾ ਆਦਰ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਦੇ ਵਿਆਪਕ ਹਿੱਤਾਂ ਲਈ ਹਨੌਕਾਰਕ ਹਨ।
4. ਵਪਾਰਕ ਲਾਭ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਅਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਪੱਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਸੁਭਗ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮਾਹੌਲ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ।
5. ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਅਸੀਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ, ਇਸਮਾਨਾਦੀ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਨੀਅਤ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਾਂਗੇ, ਅਤੇ ਉੱਚਤਮ ਨੈਤਿਕ ਅਤੇ ਇਖਲਾਕੀ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਵੇਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਅਸੀਂ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਤੌਰ ਤੋਂ ਢੁਕਰੇਂ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਾਂਗੇ। ਸਾਡਾ ਆਚਰਣ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੀਜੀ ਧਿਕਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
6. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਾਂਗੇ।
7. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ, ਹਰਕ ਨਾਲ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਅਨੁਚਿਤ ਭੇਦਭਾਵ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ।
8. ਜਿਹੜੇ ਬਿਆਨ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਉਹ ਸੱਚੇ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ।
9. ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਤਿਬੰਧਿਤ ਜਾਂ ਗਲਤ ਵਪਾਰ ਅਭਿਆਸ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵਾਂਗੇ।
10. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਲਈ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਜਾਂ ਚੰਗੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਉਭਾਰਨ ਲਈ, ਅਸਲ ਜਾਂ ਗਿਆਤ ਸੰਹਿਤਾ ਉਲੰਘਣਾ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਾਂਗੇ।
11. ਅਸੀਂ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿਹੜਾ ਚੰਗੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਾਲ ਉਠਾਏ ਗਏ ਜਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਬਦਲ ਲੈਣ ਦੇ ਡਰ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨੇਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਖੁਲਸੇ ਕਰਨ ਲਈ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏਗੀ ਜਾਂ ਪਰੋਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
12. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਆਗੂਆਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕੀ ਉਹ ਆਪਣੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨੈਤਿਕ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਸਥਾਪਨਾ ਦੁਆਰਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ।
13. ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨ ਜੋ ਸਾਡੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ। ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਤ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਜਿਠਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਉਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੱਤੀਕਾਰੀ ਲੈਣਗੀਆਂ। ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੋਂ ਘੁੰਟ ਹੋਵੇਗੀ ਉਥੋਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਉਪਰੰਥ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਾਵਾਂਗੇ।

ਜਾਦ ਰੱਖੋ...

"ਨੇਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ" ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਵਾਜ਼ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਹੋਣਾ ਕਿ ਜੋ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਹੈ ਉਹ ਸੱਚ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਸੰਭਾਵਤ ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਕੇਸ ਬਾਰੇ 'ਸਾਰੇ ਸਬੂਤ' ਹੋਣ।

ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ



ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਧੀਆ ਲੋਕ ਮਿਲ ਗਏ, ਉਹ ਲੋਕ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਡੇ ਮੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਆਦਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ, ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਛੱਡ ਦੇਂਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੱਧ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਜੇ.ਆਰ.ਡੀ. ਟਾਟਾ
ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਿਆਲ (1938-1991)

D. ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ

ਬਰਾਬਰ ਮੌਕੇ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ

1. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਸਲ, ਜਾਤ, ਧਰਮ, ਰੰਗ ਸਮੇਤ, ਵੰਸ਼, ਵਿਵਾਹਿਕ ਸਥਿਤੀ, ਲਿੰਗ, ਜਿਨਸੀ ਰੁਡਾਨ, ਉਮਰ, ਕੌਮੀਅਤ, ਨਸਲੀ ਮੁੱਲ, ਆਪਾਰਤਾ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੌਟੀ ਹੋਰ ਸ਼ੇਹੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਾਜ਼ਾਇਜ਼ ਵਿਤਕਰਗ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
2. ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਾਡੇ ਫੈਸਲੇ ਸਿਰਫ ਕਾਰਗਜ਼ਾਰੀ, ਯੋਗਤਾ, ਕਾਬਲੀਅਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣਗੇ।
3. ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਟਿਰਪੱਖ, ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੀਤੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਬਰਾਬਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਨੀਤੀਆਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ, ਸਿਖਲਾਈ, ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਕਾਰਗਜ਼ਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਸਪਸ਼ਟ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੀਆਂ।

Q & A

ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਿਆਪਕ ਯਾਤਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ 'ਵਾਲਾ' ਉਮੀਦਵਾਰ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਿੰਗਲ ਪੈਰੰਟ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, ਮੈਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਨੌਕਰੀ ਨਾਲ ਨਜ਼ਿਠਣ ਲਈ ਇਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਰੁਕਾਵਟ ਪਵੇਗੀ। ਮੈਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਸਹਿਤਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭਰਤੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਨਹੀਂ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਯਾਤਰਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਾਰੇ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਜਾਇਜ਼ ਠਿਰਿਹਾਉਣ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਯਾਤਰਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦਾ ਸਾਮੁਲਾਂ ਕਰ ਸਕਣ। ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਜਾਂ ਚੱਲ ਰਹੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੜਾਅਤੇ ਇਕੱਲੇ ਮਾਪੇ ਹੋਣਾ ਵਿਤਕਰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਦਾ ਅਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।

ਯਾਦ ਰੱਖੋ...

ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੰਗ-ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨਾ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਅਸੀਂ ਹਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੋਂ ਇਹ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਹ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕੁਕਰਮਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਿਤ ਨਾ ਕਰਨ।

ਮਾਣ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰ

4. ਸਾਡੇ ਆਗੂ ਇੱਕ ਅਨੁਕਲ ਕਾਰਜ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਹਿਣਸੀਲਤਾ, ਸਮਝ, ਆਪਸੀ ਸਹਿਯੋਗ ਅਤੇ ਵਿਆਕਤੀਗਤ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
5. ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਹੋਰੇ ਨੂੰ ਆਦਰ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਿਨਸੀ, ਸਰੀਰਕ, ਮੌਖਿਕ ਜਾਂ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਪਰੋਸ਼ਾਨੀ ਨੂੰ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।
6. ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
7. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿੱਜਤਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਮਹੌਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਚਰਣ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸਰੋਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਜਿਹਾ ਵਿਵਹਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਖਰਾਬ, ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ, ਮਾਤ੍ਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਸਾਖ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ, ਨਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ।

ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰ

8. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ।
9. ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਬਰੀ ਕਿਰਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਬਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਅਤੇ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ

10. ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ, ਏਜੰਟਾਂ ਅਤੇ ਵਿਚੋਲਿਏ, ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਕੋਈ ਵੀ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਪੱਸਕਸ਼ ਜਾਂ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਲਾਭ ਨਾ ਦੇਣਗੇ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ, ਜੋ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਆਚਰਣ ਲਈ ਮਿਹਰਬਾਨੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਜਾਂ ਉਦੇਸ਼ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਬੋਲੋੜੀ ਮਿਹਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ।

ਯਾਦ ਰੱਖੋ...

ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਉਲੰਘਣਾ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਵਿਰੋਧੀ, ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਵਿਰੋਧੀ, ਮੁਕਾਬਲਾ ਵਿਰੋਧੀ, ਡੇਟਾ ਗੋਪਨੀਯਤਾ, ਆਦਿ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਹੋਵੇ ਉਸ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰ ਵਿੱਤੀ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਾਮ ਨੂੰ ਨਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਤੋਹਫੇ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ

11. ਵਪਾਰਕ ਤੋਹਫੇ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਈ ਵਾਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਸਧਾਰਨ ਪ੍ਰਕਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੋਹਫਿਆਂ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ (ਮਨੋਰੰਜਨ ਜਾਂ ਯਾਤਰਾ ਸਮੇਤ) ਅਕਸਰ ਜਾਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਮੁੱਲ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਅਸਲ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਜਾਂ 'ਨਾਜਾਇਜ਼ ਭੁਗਤਾਨ' ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ, ਤੋਹਫੇ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਮਾਮੂਲੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਏ ਹਨ, ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਤੋਹਫੇ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਪਾਲਣਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸਾਂਝੀਵਾਲਤਾ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ

12. ਅਸੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਐਸੇਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਨਾਗਰਿਕ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋਣ, ਬਸਰਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਹਿੱਤ ਨਾਲ ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਟਕਰਾਅ ਨਾ ਬਣਾਣ। ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ 'ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ' ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਕੰਪਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜਾਣ ਰੱਖੋ....

ਇੱਕ ਆਮ ਨਿਯਮ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਹਿਯੋਗੀ ਤੋਂ ਤੋਹਫੇ ਜਾਂ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਤੋਹਫ਼ੇ:

- ਦਾ ਮਾਮੂਲੀ ਮੁੱਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਇੱਕ ਧਾਰਨਾ (ਜਾਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਤੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ) ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਜੋ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਹੈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਤਰਜ਼ੀਹੀ ਵਤੀਰੇ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ;
- ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਉੱਤਮ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਾਡੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ;
- ਜੇ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸ਼ਰਮਿੰਦਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤੋਹਫੇ ਕਦੇ ਵੀ ਢੁਕਵੇਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਕਦੇ ਵੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਏ:

- ਨਕਦ ਜਾਂ ਸੋਨਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੀਮਤੀ ਧਾਤਾਂ, ਹੀਰੇ ਜਾਂ ਪੱਥਰ ਦੇ ਤੋਹਫੇ;
- ਤੋਹਫੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਮਨਾਹੀ ਹੈ;
- ਰਿਸ਼ਵਤ, ਅਦਾਇਗੀ, ਕਿੱਕਬੈਕ ਜਾਂ ਸੁਵਿਧਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੋਹਫੇ *;
- ਤੋਹਫੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੋਹਫਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਸੰਗਠਨ ਦੁਆਰਾ ਵਰਜਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਨਕਦ ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤੋਹਫੇ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਵਾਅਦਾ)

(*ਸੁਵਿਧਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਰੁਟੀਨ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਾਂ ਤੇਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਭੁਗਤਾਨ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਸਟਮ ਵਿੱਚ ਰੁੱਕਿਆ ਸਮਾਨ ਛੱਡਣਾ)

ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

- 13.** ਨੌਕਰੀ ਲੈਣਾ, ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਔਹਦਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਬਿਨਾਂ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਾਲ ਬਾਹਰ ਤੋਂ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨਾ। ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਮਿਹਨਤਾਨੇ ਸਹਿਤ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਵੀ ਕਾਰਜ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਾਹਕ, ਸਪਲਾਈਰ, ਵਿਤਰਕ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ

- 14.** ਸਾਡਾ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਣਵੁੱਡ ਕੇ ਕੋਈ ਭੁੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਸਮਗਰੀ ਦੀ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਸਾਡੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਅਖੰਡਤਾ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਂ ਬਾਹਰੀ ਸੰਚਾਰ, ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨਾਲ ਸਮੱਝਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
- 15.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਚਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਸੇ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੀਡੀਆ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੋਰਮ ਜਾਂ ਮੀਡੀਆ ਦੁਆਰਾ ਖੁਲਸੇ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਰਾਹੀਂ ਖੁਲਸੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

- 16.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਿੱਤੀ ਡੇਟਾ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਅਸੀਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਲਾਗੂ ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਡੇਟਾ ਜਾਂ ਸਾਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਾਂਗੇ।

- 17.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਿੱਤੀ ਡੇਟਾ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

- 18.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਸਾਰੀ ਗੁਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨਗੇ। ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਰੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨਗੇ। ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹੀ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ, ਸਿਵਾਏ ਉਸ ਦੇ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

- 19.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਵਿਨਾਸ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਗੇ।

Q & A

ਮੈਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਕਾਊਂਟਿੱਟ ਹਾਂ। ਮੇਰੇ ਕਲਾਤਮਕ ਹੁਨਰ ਦੇ ਕਾਰਨ, ਮੈਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਲਈ ਕਾਰਟੂਨ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਮਿਲੀ ਜਿਸ ਲਈ ਮੈਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਮਿਲੇਗਾ। ਮੈਂ ਸ਼ਨੀਵਾਰ-ਐਤਵਾਰ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਰਿਹਾ ਹਾਂ। ਇਸ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੈਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੂਧਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ; ਤਾਂ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂਤੇ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ? ਕੰਪਨੀ ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਤੰਤਰ ਹੋਵੋਗੇ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ ਵੀ ਤੁਹਾਡਾ ਫਰਜ਼ ਹੈ।

- 20.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਗੇ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਉਪਕਰਣ ਸਮੇਤ, ਠੋਸ ਅਤੇ ਆਮੂਰਤ, ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜਿਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਉਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਅਸੀਂ ਧੋਖਾਪੜੀ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਦੁਰ ਨਿਯੋਜਨ ਦੇ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਾਂਗੇ।
- 21.** ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਐਂਟੀ ਮਨੀ ਲਾਂਡਰਿੰਗ, ਧੋਖਾਪੜੀ ਵਿਰੋਧੀ ਅਤੇ ਭ੍ਰਿਸਟਾਚਾਰ ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਤੋਂ

ਬਚਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਬਣਾਵਾਂਗੇ।

ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਪਾਰ

- 22.** ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਪਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤੁਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ, ਦੱਸਤ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹਿਯੋਗੀ, ਤੋਂ ਕੋਈ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਤੋਂ ਕੀਮਤ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜੋ ਜਨਤਕ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ, ਸਾਡੇ ਸਮੁੱਖ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਬਾਰੇ, ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਪਲਾਇਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ।

Q & A

ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਪਹਿਲਕਦਮੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਬਾਰੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਦੋਸਤ ਜੋ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸੂਖ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਅਭਿਆਰ ਦਾ ਪੱਤਰਕਾਰ ਹੈ, ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁੱਛਿਆ ਹੈ, ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਲੇਖ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੇ ਵਾਅਦਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਉਹ ਨਾ ਤੁਂ ਤੁਹਾਡਾ ਹਵਾਲੇ ਦਵੇਗਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਤੁਹਾਡੀ ਪਛਾਣ ਉਤਸਾਹਕ ਕਰੇਗਾ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ? ਨਹੀਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੀਡੀਆ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਭਰੋਸਾ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਰੋਤ ਅਗਿਆਤ ਰਹੇਗਾ। ਸਿਰਫ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮੀਡੀਆ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ।

ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ "ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ" ਨੀਤੀ ਹੈ ਜੋ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ "ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਾ ਕਰਨਾ" ਦੀ ਨੀਤੀ ਰੱਖਦੀ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਸਮੇਂ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਮੀਡੀਆ ਨੂੰ ਐਕਸੈਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਜਿਹੀ ਨੀਤੀ ਕਿਉਂ ਹੈ? ਕੰਪਨੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਗੱਲ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਗੰਭੀਰ ਮਾਮਲਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਸਪਸ਼ਟ, ਸੱਚੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਾਮਜ਼ਦ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਬਾਹਰੀ ਦੁਨੀਆ ਨੂੰ ਵੱਖੋਂ ਵੱਖਰੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਬਿਆਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਲੋਕਿਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਜਿਹੜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਸੀਂ ਸੱਚਦੇ ਹੋ ਸਾਨੂੰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਉਸ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਜੋ ਅਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਬਲੋਗ ਜਾਂ ਸੋਸ਼ਲ ਨੈਟਵਰਕਿੰਗ ਸਾਈਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਿਆਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਰਾਏ ਜ਼ਾਹਰ ਕਰਦੇ ਹੋ ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਭੇਤ ਸਾਂਝਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।

ਯਾਦ ਰੱਖੋ....

ਸਾਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸੰਪਤੀ, ਬੋਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਤੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰਕ ਭੇਦ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਸੌਫਟਵੇਅਰ, ਟ੍ਰੈਡਮਾਰਕ ਦੀ ਨਕਲ ਜਾਂ ਡਾਊਨਲੋਡਿੰਗ, ਕਾਪੀਰਾਈਟ ਸਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਲੋਗੋ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਸਾਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦੀਆਂ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਕਾਪੀਆਂ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਨਾ ਹੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਤੇ ਬਿਨਾਂ ਲਾਈਸੈਂਸ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਵਰਜਿਤ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥ

23. ਵਰਜਿਤ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਾਡੇ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜੋਖਮ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਵਰਜਿਤ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕਾਰਜ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਫਿਲੂਟੀਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਰੱਖਣ, ਖਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਵੰਡਣਾ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ

24. ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਾਡੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਨੱਜਦੀਕੀ ਨਿੱਜੀ ਰਿਸ਼ਤੇ, ਸੰਗਠਨ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਨਹੀਂ ਪੈਦਾ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਸੰਬੰਧ ਜਾਂ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ, ਜੋ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨਾਲ ਟਕਰਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

25. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਟਕਰਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਜਿਹੇ ਝਗਤਿਆਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਨੀਤੀ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰੇ। ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਵਾਜ਼ਬ ਸਮਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵਧਾਸ਼ ਜਵਾਬ ਦੇਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਸੰਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਤਾਂ ਜੇ ਭਗੜੇ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੱਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।

26. ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ, ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ / ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੋ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ। ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ / ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ, ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣਗੇ।

Q & A

ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਗਾਹਕ ਡੇਟਾਬੇਸ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਇੱਕ ਦੋਸਤ ਇੱਕ ਵਪਾਰਕ ਉੱਦਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਡੇਟਾਬੇਸ ਤੋਂ ਕੁਝ ਵੇਰਵੇ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਰੋਸਾ ਦਿਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਰੱਖੇਗਾ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਨਹੀਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਾਹਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਡਾਟਾਬੇਸ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਬਿਨਾ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਸਾਂਝਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਦੇ ਮਾਲੀਆ ਨੰਬਰਾਂ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੀ ਪਹੁੰਚ ਹੈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮ ਨੂੰ ਪੀਣ ਵੇਲੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦਿਆਂ, ਤੁਹਾਡਾ ਦੋਸਤ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਿਗੱਢ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤੁਸੀਂ ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਾਂਝੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਪਰ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਅੰਕਡਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਕੀ ਤੁਹਾਡਾ ਇਹ ਵਤੀਰਾ ਸਹੀ ਹੈ?

ਨਹੀਂ, ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਣਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਵਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਿਰਫ ਜਾਣੂ ਹੋਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੀਮਤੀ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ, ਜੋ ਕਿ ਆਮ ਤੌਰੋਂ ਜਨਤਾ ਦੇ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਪਾਰਕ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਵੀ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

27. ਇਤਿਹਾਸਕ ਕਾਰਨਾਂ, ਢੁਕਵੇਂ ਅਤੇ ਭਰਪੂਰ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਹਿਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕੀਤਾ ਖੁਲਾਸਾ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਗੇ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜੋ ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ

ਟਕਰਾਅ ਵੱਲ ਲੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪਰਿਵਾਰ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਪੇ, ਭੈਣ -ਭਰਾ, ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਸਾਥੀ, ਬੱਚੇ) ਜਾਂ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਉਹ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਨਿੱਜੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਜੋ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ, ਸਪਲਾਇਰ, ਗਾਹਕ ਜਾਂ ਵਿਤਰਕ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸ ਦੇ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਵਪਾਰਿਕ ਸੌਂਦੇ ਹਨ, ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ)

ਜਾਦ ਰੱਖੋ....

ਹਿਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀ, ਲੈਣ-ਦੇਣ, ਰਿਸ਼ਤਾ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ, ਉਸਦਾ / ਉਸਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪਰਿਵਾਰ (ਸਮੇਤ ਮਾਪੇ, ਭੈਣ-ਭਰਾ, ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਸਾਥੀ, ਅਤੇ ਬੱਚੇ), ਰਿਸ਼ਤਦਾਰ ਜਾਂ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਨਿੱਜੀ ਰਿਸ਼ਤਾ, ਜੋ ਚਿੰਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਇੱਕ ਉਦੇਸ਼ ਨਿਰਧਾਰਨ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ) ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਪ੍ਰਤੀ ਉਸਦੇ ਫਰਜ਼ ਪ੍ਰਤੀ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਸੀ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਹਿਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵੀ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਹਿਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ, ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ, ਉੱਥੋਂ ਉੱਠਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੋਂ ਸਿੱਥੋਂ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ:

- (a) ਕਿਸੇ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਕਾਰਜ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;
- (b) ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਲਈ ਵੀ, ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਫੈਸਲੇ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਕੇ ਅਣਉਚਿਤ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ;
- (c) ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਤਰਫ਼ੋਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸਪਲਾਇਰ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੋਂ ਇੱਕ ਰਿਸ਼ਤਦਾਰ, ਜਾਂ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਨਿੱਜੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ, ਜਿਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਲਾਭ ਜਾਂ ਰਿਸ਼ਤਦਾਰ ਨੂੰ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;
- (d) ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤਦਾਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਸੰਬੰਧ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਜਾਂ ਹੋਰ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਪੋਸਟਿਂਗ, ਤਰੱਕੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤੀ;
- (e) ਇੱਕ ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਹਿਤਾਂ ਦਾ ਸਮੱਝਤਾ ਜਾਂ ਹਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ
- (f) ਕੁਝ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਸੁਤੰਤਰ ਨਿਰਣੈ ਦੇ ਸਰਬੋਤਮ ਹਿਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।

28. ਜੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲਤਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਦ੍ਰਾਰਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਸੀ, ਸਾਡਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਥੇ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਅਨੁਸਾਸਨੀ ਅਤੇ

ਉਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁੱਕਵੀਂ ਅਨੁਸਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸੁਣੇ ਜਾਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਨੁਸਾਸਨੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ।

ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਾਰਜਾਂ (ਖੁਲਾਸੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ) ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ (ਭਾਵੇਂ ਮਿਹਨਤਾਨੇ ਲਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਹੋਰ) ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇਗੀ ਬਸ਼ਰਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਮੰਗਾ, ਜੋ ਇਹ ਮੰਗਾਂ ਮੰਗਦੀਆਂ ਹਨ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਭਟਕਾਂਦੀਆਂ ਜਾਂ ਪਰੋਸ਼ਾਨ ਨਾ ਕਰਦਿਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਸੰਬੰਧਤ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

- (a) ਸਾਡੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ, ਸੰਯੁਕਤ ਉੱਦਮਾਂ ਜਾਂ ਸਹਿਯੋਗੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਬੋਰਡਾਂ ਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ।
- (b) ਵਿਦਿਆਰਥ/ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ/ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀਆਂ ਪਦਵੀਆਂ, ਜਿੱਥੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਗੀਆਂ।
- (c) ਸਰਕਾਰੀ ਕਮੇਟੀਆਂ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਜਾਂ ਭਾਗੀਦਾਰੀ।

Q&A

ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਸਹਿਯੋਗੀ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋ ਜਿਸਨੂੰ ਹਾਲ ਹੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹੁਣ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਰੋਮਾਂਟਿਕ ਜਾਂ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਨਿੱਜੀ ਸੰਬੰਧ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਰਿਸ਼ਤਾ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸੰਭਾਵੀ ਸੰਘਰਸ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਣੇਗੀ।

ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਸੀ। ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਪਿਛਲੇ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਗੁਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਕਿ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਿੱਤਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਲਕ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਨਹੀਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗੁਪਤ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਪਿਛਲੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਫਰਜ਼ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਖਰੀਦ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਸਪਲਾਇਰ ਤੋਂ ਉਸ ਦੇ ਮਹਿਮਾਨ ਵਜੋਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਡ ਸਮਾਗਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦਾ ਸੱਦਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਖਾਸ ਸਪਲਾਇਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇੱਕ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਟੈਂਡਰ ਲਈ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੱਦਾ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਨਹੀਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਮੌਕੇ ਸੱਦਾ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਵਿੱਚ ਹੋ। ਟੈਂਡਰ ਲਈ, ਕੋਈ ਵੀ ਅਸਾਧਾਰਨ ਲਾਭ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਇੱਕ ਪ੍ਰੈਰਣਾ ਵਜੋਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਉਦੇਸ਼ਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ



ਮਾੜੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਅਸੀਂ ਖੁਸ਼ਹਾਲੀ ਦਾ ਅਨੰਦ ਜਾਰੀ ਰੱਖਿਆ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਤ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਸੰਬੰਧ ਬਾਲੇ ਦੋਸਤਾਨਾ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਸਾਡੇ ਭਾਗਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਸਿੱਧਾ-ਸਿੱਧਾ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ ਇਸ ਚਰਿੱਤਰ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਿਆ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਨ ਉਸੇ ਉੱਚ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਾਲ ਚੱਲ ਰਹੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਸਰਬੋਤਮ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਦਾ ਆਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਉੱਚੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਦੇਂਦੇ ਹਨ। ਮੈਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਪਾਰਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਇਹ ਤੱਥ ਸਿਰਫ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੱਸਣ ਲਈ ਕਿ ਈਮਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ-ਸਿੱਧੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨਾਲ, ਵੇਰਵਿਆਂ ਤੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਅਤੇ ਅਨੁਕੂਲ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਤੇ ਲਾਭ ਲੈਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਸਫਲਤਾ ਦੀ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਹੈ।

ਜਮਸ਼ੇਦਜੀ ਟਾਟਾ

ਟਾਟਾ ਸਮੁੱਹ ਦੇ ਸੰਸਥਾਪਕ
ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਜ਼ (1868-1904)

E. ਸਾਡੇ ਗਾਹਕ

ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ

1. ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ਵ ਪੱਧਰੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ ਜੋ ਸਭ ਦੇ ਲਾਗੂ ਮਾਪਦੰਡ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।
2. ਉਹ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਮੇਤ ਉਤਪਾਦ ਪੈਕਿੰਗ, ਲੇਬਲਿੰਗ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੇਵਾ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਤਹਿਤ ਹਨ।
3. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਆਪਣੇ ਗੁਣਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਨਾਜਾਇਜ਼ ਅਤੇ ਗੁੰਮਗਾਹ ਕਾਰਨ ਵਾਲੇ ਬਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਗੋ।

ਨਿਰਯਾਤ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਪਾਬੰਦੀਆਂ

4. ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਤ ਨਿਰਯਾਤ ਜਾਂ ਨਿਯੰਤਰਣ ਵਪਾਰਕ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ।

ਨਿਰਪੱਖ ਮੁਕਾਬਲਾ

5. ਅਸੀਂ ਹੋਰੇਕ ਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਉਦਾਰੀਕਰਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
6. ਅਸੀਂ ਮੁਕਾਬਲੇਬਾਜ਼ੀ ਵਿਰੋਧੀ ਵਿਵਹਾਰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਮਾਰਕੀਟ ਦੇ ਦਬਦਬੇ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤਾਂ, ਮਿਲੀ ਭੁਗਤਾਨ, ਕਾਰਟੈਲਸ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਅਣਉਚਿਤ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵਾਂਗੇ।
7. ਅਸੀਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਿਰਫ ਆਮ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਠੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਕਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸਰੋਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ

8. ਸਾਡੇ ਗਾਹਕਾਂ ਨਾਲ ਸਾਡਾ ਪੋਸ਼ੇਵਰ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਵਿਹਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
9. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜਤਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਤਹਿਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਢਾਟਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਾਂਗੇ।

Q & A

ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਵਿਕਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਤਤਕਾਲ ਸੰਦੇਸ਼ ਸੇਵਾ ਤੇ ਇੱਕ "ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸਮੂਹ", ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਬਣ ਗਏ ਹੋ, ਜਿਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਖੀ ਹਨ। ਸਮੂਹ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੇ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਅਤੇ "ਕੀਮਤਾਂ" ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਲਈ ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਤੌਰ' ਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ "ਕੀਮਤ ਦੀ ਰਣਨੀਤੀ" ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਜਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਰਾਫੇਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ "ਗੈਰ ਰਸਮੀ ਸਮੂਹ" ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਵੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਸਹਿਯੋਗੀ ਨਾਲ ਗਾਹਕ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਰਹੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਗਲਤ ਬਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਇਹ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ, ਤਾਂ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਸਹਿਯੋਗੀ ਨਾਲ ਇਸ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਚੁਕੋ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਗਾਹਕ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰ ਸਕੋ।

ਇੱਕ ਗਾਹਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਹਿਕਰਮੀ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਗਾਹਕ ਖਾਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਸੀ। ਉਹ ਯਾਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੇ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਆਚਰਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਗਾਹਕ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ਜੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗਾਹਕ ਲਈ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਵੇਰਵੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਾਹਕ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਸਾਂਸ਼ੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ; ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗਾਹਕ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸੌਫ਼ਟਵੇਰ ਸਮੇਤ ਗਾਹਕ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

ਯਾਦ ਰੱਖੋ....

ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਮਿਆਂ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਉੱਤਮਤਾ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਟਾਟਾ ਮੁੱਲ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਮੁੱਲ ਦਾ ਅਟਲ ਅਭਿਆਸ ਹੈ ਜੋ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਬ੍ਰਾਂਡ ਵਿੱਚ ਬਣਾਉਂਦਾ ਅਤੇ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

ਸਾਡੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ



ਇੱਕ ਮੁਕਤ ਉੱਦਮ ਵਿੱਚ, ਭਾਈਚਾਰਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਹੋਰ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਪਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਸਦੀ ਹੋਂਦ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ।

ਜਮਸ਼ੇਦਜੀ ਟਾਟਾ
ਟਾਟਾ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸੰਸਥਾਪਕ
ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਾਂ (1868-1904)

F. ਸਾਡੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ

ਭਾਈਚਾਰੇ

1. ਅਸੀਂ ਚੰਗੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ, ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਦੀ ਬਿਹਤਰੀ ਲਈ ਅਤੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਾਂਗੇ।
2. ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਤ੍ਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਜੋ ਸਥਾਨਕ ਭਾਈਚਾਰੇ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਘੁੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਭਾਈਚਾਰੇ ਅਤੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਦੇ ਹਾਂ।
3. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਵੈਸੇਵੀ ਬਣਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂਤੇ ਜੋ ਕਿ ਸਮਾਜਾਂ ਨੂੰ ਲਾਭ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸਦਾ ਅਸੀਂ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਜਿਥੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ, ਸੰਹਿਰਤਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ 'ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅਂ' ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੀ।

ਵਾਤਾਵਰਣ

4. ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਥਿਰਤਾ ਲਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
5. ਅਸੀਂ ਕੁਦਰਤੀ ਸਰੋਤ ਦੀ ਬੋਕਾਰ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਅਸੀਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਗ੍ਰੀਨ ਹਾਊਸ ਦੇ ਨਿਕਾਸ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਗੈਸਾਂ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਉੱਤੇਜਾ ਦੀ ਖਪਤ ਅਤੇ ਕੂਝੇ ਅਤੇ ਖਤਰਨਾਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਜਲਵਾਯੂ ਦੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ।

ਸਾਡੀ ਵੈਲਯੂ ਚੇਨ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ



ਜੇ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਜੋ ਕੁਝ ਹੋਰ ਸਮੂਹਾਂ ਨੇ ਕੀਤਾ ਹੈ,
ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਅੱਜ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੁਗਣੇ ਵੱਡੇ ਹੁੰਦੇ। ਪਰ ਅਸੀਂ ਅਜਿਹਾ
ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ, ਅਤੇ ਮੈਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਸੀ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

ਜੇ.ਆਰ.ਡੀ. ਟਾਟਾ

ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਿਆਲ (1938 – 1991)

(1960 ਅਤੇ 70 ਦੇ ਦਹਾਕੇ ਵਿੱਚ ਟਾਟਾ ਸਮੂਹ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰ ਦੀ ਗਤੀ ਤੋਂ)

G. ਸਾਡੀ ਵੈਲਯੂ ਚੇਨ ਦੇ ਭਾਈਵਾਲ

1. ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਅਸੀਂ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਸਮਾਨ ਮੁੱਲ ਸਾਂਝੇ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਹ ਸਾਡੇ ਨੈਤਿਕ ਮਾਪਦੰਡ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣਗੇ।
3. ਸਾਡੇ ਸਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਤਰਫ਼ੋਂ ਵੀ, ਜਿਸਦੇ ਵਿਚ
4. ਅਸੀਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਤੋਹਫਾ ਜਾਂ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਸਾਡੇ ਸਪਲਾਇਰ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਤੋਹਫ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨੀ ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇ।
5. ਅਸੀਂ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

Q & A

ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦ ਕਾਰਜ ਦੇ ਸੁਖੀ ਹੋ। ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਜਿਸ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਜਟ ਦੀਆਂ ਸਖ਼ਤ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਛੂਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ, ਇਸ ਸਮਝ'ਤੇ ਆਰਡਰ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਵਿੱਚ "ਇਹ ਉਸਦੇ ਲਈ ਪੂਰਾ ਕਰ ਦਿਓਗੇ। ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ?

ਹਾਂ, ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ। ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਉਦੇਸ਼ਪੂਰਨ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਰਬੋਤਮ ਹਿੱਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜੋ ਕੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜਾਦ ਰੱਖੋ....

ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ-ਚੇਨ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਸਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ, ਵਿਤਰਕ, ਵਿਕਰੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ, ਠੋਕੇਦਾਰ, ਚੈਨਲ ਭਾਈਵਾਲ, ਸਲਾਹਕਾਰ, ਵਿਚੋਲੇ ਅਤੇ ਏਜੰਟ; ਗਠਜੋੜ੍ਹ ਭਾਈਵਾਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

ਸਾਡੇ ਵਿੱਤੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰ



ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਨੈਟਿਕ ਵਿਵਹਾਰ - ਹਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਾਰਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਠੋਸ ਚੱਟਾਨ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਉੱਦਮਾਂ ਉੱਤੇ ਟਾਟਾ ਸਮੂਹ ਬਣਿਆ ਹੈ, ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਚੱਲਦਾ ਹੈ। ਸਮੂਹ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਇਹ ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਤੱਤ ਲੇਖ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਤੱਤ ਸਾਡੀ ਪਿਆਰੀ ਵਿਰਾਸਤ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਢੰਗ ਦਾ ਸਾਰ।

ਰਤਨ ਟਾਟਾ

ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਜ਼ (1991-2012)

H. ਸਾਡੇ ਵਿੱਤੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰ

1. ਅਸੀਂ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਲ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ ਨਿਯਮ, ਜੋ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦੇ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ।
 2. ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿੱਤੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸੰਬੰਧਤ ਪਹਿਲੂਆਂ ਬਾਰੇ ਨਿਰਪੱਖ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਗ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਾਂਗੇ।
 3. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸਹੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਾਂਗੇ ਅਤੇ ਖੁਲਾਸੇ ਦੇ ਮਿਆਰ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗੇ, ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਮਿਆਰ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਾਂਗੇ।
-

ਸਰਕਾਰਾਂ



ਕਾਰੋਬਾਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੈਂ ਇਸਨੂੰ ਵੇਖਿਆ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਵੱਡੀ ਮੰਗ ਰੱਖਦਾ ਹੈ; ਹਰ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਤਿਕਤਾ, ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ, ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਦਾ ਢਾਂਚਾ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਨਾ ਸੌਖਾ ਨਹੀਂ ਹੈ; ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਆਪਣੇ ਉੱਤੇ ਥੋਪ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਇੱਕ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਬਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਰਤਨ ਟਾਟਾ

ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਾ (1991-2012)

I. ਸਰਕਾਰਾਂ

ਸਿਆਸੀ ਗੈਰ-ਇਕਸਾਰਤਾ

1. ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੋਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਾਂਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਜਨਤਕ ਚੋਣਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਸਾਡੇ ਆਚਰਣ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ, ਸਿਸਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਪਾਰਟੀ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਾਜਨੀਤਕ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਸੀ ਨਿਰਭਰਤਾ/ਪੱਖ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ, ਰੋਕਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਪਾਰਟੀ, ਉਮੀਦਵਾਰ ਜਾਂ ਮੁਹਿੰਮ ਨੂੰ, ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਫੇਂਡ ਜਾਂ ਸੰਪਤੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਰੋਤ ਦਾਨ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ।

ਸਾਫ਼ ਚੋਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਤਾਕਤਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿੱਤੀ ਯੋਗਦਾਨ ਸਿਰਫ਼ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿਕ ਇਲੈਕਟਰੋਲ ਟ੍ਰਸਟ ਇਨ ਇੰਡੀਆ ਦੁਆਰਾ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਬਾਹਰ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, ਵਿਧੀ-ਅਧਿਕਾਰਤ, ਗੈਰ-ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਮਾਧਿਅਮ ਦੁਆਰਾ।

ਸਰਕਾਰੀ ਰੁਝੇਵੇਂ

2. ਅਸੀਂ ਚੰਗੇ ਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਰੇਗੁਲੇਟਰਾ ਨਾਲ ਰਚਨਾਤਮਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਜੁੜੇ ਹਾਂ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਾਡੀ ਗੱਲਬਾਤ ਸਾਡੀ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
3. ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਸਮੀਖਿਆ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਲਈ ਅਸੀਂ ਰੁਕਾਵਟ, ਅੜਕਾ ਜਾਂ ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਿੱਟਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਜਾਂ ਛੇਟਾ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ ਜਾਂ ਉਪਲਬਧਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

ਸਾਡੇ ਸਮੂਹ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ



ਮੈਨੂੰ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਦੂਰਦਰਸ਼ੀ ਵਜੋਂ ਜਮਸ਼ੇਦ ਜੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਪਰ ਇਹ ਇਕੋ ਇਕ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਜਮਸ਼ੇਦ ਜੀ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਕ ਰਿਹਾ ਹਾਂ। ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਕਾਰਨ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਸੀ, ਜੋ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਸੀ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮੈਨੂੰ ਪੁੱਛਦਾ ਹੈ ਕਿ ਟਾਟਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੈਂ ਕਹਾਂਗਾ ਕਿ ਇਹ ਸਾਡੇ ਸਾਂਝੇ ਆਦਰਸ਼ ਅਤੇ ਮੁੱਲ ਹਨ ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਜਮਸ਼ੇਦਜੀ ਟਾਟਾ ਤੋਂ ਵਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਮਿਲੇ ਹਨ।

ਜੇ.ਆਰ.ਡੀ. ਟਾਟਾ

ਚੇਅਰਮੈਨ, ਟਾਟਾ ਸੰਨਜ਼ (1938 - 1991)

J. ਸਾਡੇ ਸਮੂਹ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ

1. ਅਸੀਂ ਗਿਆਨ, ਭੌਤਿਕ ਸਰੋਤਾਂ, ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸੰਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਉੱਦਮਾਂ ਸਮੇਤ ਆਪਣੀਆਂ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਮੇਤ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਾਸਨ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਥੋਂ ਸੰਬੰਧਤ ਹੋਵੇ।
2. ਸਾਡੇ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਵਾਦ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਸੁਖਵੇਂ ਮਤੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ। ਇੱਕ ਉਚਿਤ ਵਿਵਾਦ ਨਿਪਟਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੁਆਰਾ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਹਿੱਤਾਂਤੇ ਅਤੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਮੁੱਲ ਤੇ ਬੁਰਾ ਪੁਭਾਵ ਨਾ ਪਵੇ।
3. ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਕਿ ਕੋਈ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਜਾਂ ਸੰਘੁਕਤ ਉੱਦਮ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਟਾਟਾ ਦਾ ਨਾਮ/ਬ੍ਰਾਂਡ ਸਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।
4. ਸਾਡਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ ਗੁਹਿਣ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਟਾਟਾ ਸੰਨੜ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

Q & A

ਤੁਸੀਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਆਈ.ਟੀ. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਸੰਭਾਵਤ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੋ। ਦੋ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀ ਅੰਤਮ ਸ਼ਾਰਟਲਿਸਟ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਸੀਮਤ ਸੰਦਰਭਾਂ ਅਤੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਨਾਲ, ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਸ਼੍ਰੁਤੀਆਤ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਟਾਟਾ ਕੰਪਨੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਤੀਰ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਸੰਦਰਭ ਹਨ, ਪਰ ਉਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਮਾਮੂਲੀ ਉੱਚ ਕੀਮਤ। ਹਰ ਸਾਰੇ ਮਾਪਦੰਡ ਲਗਭਗ ਬਰਾਬਰ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਹਾਲਾਂਕਿ ਕੀਮਤ ਨਿਰਸੰਦੇਹ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਵ ਮਾਪਦੰਡ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਰਫ ਇਕੋ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਆਈ.ਟੀ. ਸਾਥੀ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੰਗੇ ਗਾਹਕ ਸੰਦਰਭਾਂ, ਸਾਬਤ ਟਰੈਕ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਮੁੱਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਸੰਭਾਵਤ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੋ। ਤਿੰਨ ਫਾਈਨਲਿਸਟਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਦੀ ਕੰਪਨੀ ਹੈ। ਅੰਤਮ ਪ੍ਰਸਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਵਿੱਚ, ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਸਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਮਾਲਕੀ ਦੀ ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਸਮੂਹ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ 'ਤੇ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਕੀ ਇਹ ਸਹੀ ਫੈਸਲਾ ਹੈ?

ਹਾਂ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਮੂਹ ਦੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਇਸਦੀ ਮਾਨਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਚੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਮੁੱਦੇ ਚੁੱਕਣਾ

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਗਾਹਕਾਂ, ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਕਿਸੇ ਸਾਡੇ ਸੰਹਿਤਾ, ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਤ ਉਲੰਘਣਾ ਮੁੱਦੇ ਜਾਂ ਖੁਲਸੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂੰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਨੂੰ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ (ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ) ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਜੋ ਸਾਡੇ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਮੁੱਦੇ ਜਾਂ ਪੁਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਉਭਾਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬੱਧ ਰਸਤੇ ਜਾਂ ਕੇਸ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਤੁਰੰਤ ਲਾਈਨ ਮੈਨੇਜਰ ਜਾਂ ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ
- ਸਾਡੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮਨੋਨੀਤ ਨੈਤਿਕਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
- ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ' ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਨੈਤਿਕਤਾ ਹੈਲਪਲਾਈਨ (ਜੇ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ)
- ਕੋਈ ਹੋਰ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਚੈਨਲ ਜੋ ਸਾਡੇ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ 'ਵਿਸਲਬਲੋਅਰ' ਨੀਤੀ।

ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਇਜ਼ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲਾਖੇਰੀ ਨੂੰ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਉਹਦੇ ਬਰਖਿਲਾਫ਼ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੱਕ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਸੇ ਜਾਣਕਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੁੱਦਾ ਚੁੱਕਣ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਬਦਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤੁਸੀਂ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਲਾਈਨ ਮੈਨੇਜਰ, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਐਥਿਕਸ ਕਾਊਂਸਲਰ, ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ, ਐਮ.ਡੀ./ਸੀ.ਈ.ਓ. ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਚੀਫ ਐਥਿਕਸ ਅਫਸਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

Q & A

ਮੇਰੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ ਮੈਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਹੈ ਜੋ ਮੇਰਾ ਮੰਨਣਾ ਹੈ ਕਿ ਗੈਰਕਨੂੰਨੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਭਰ ਹੈ ਜੇ ਮੈਂ ਉਹ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਜੋ ਮੈਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਮੈਂ ਆਪਣੀ ਨੈਕਰੀ ਗੁਆ ਸਕਦਾ ਹਾਂ। ਕੀ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਤੌਤਨਾ ਕਰੇ ਵੀ ਵਿਕਲਪ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ ਤੁਸੀਂ ਦੋਵੇਂ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਉੱਚ ਪੱਧਰੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ, ਨੈਤਿਕਤਾ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੁਆਰਾ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ, ਜੋ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ।

ਮੈਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੇਰਾ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੈਤਿਕਤਾ ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਮੇਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਤੇ ਮੇਰੇ ਨਾਲ ਗਲਤ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਮੁੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਬਦਲਾ ਲੈਣਾ ਜਾਬਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਨੈਤਿਕ ਸਲਾਹਕਾਰ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਐਮ.ਡੀ./ਸੀ.ਈ.ਓ. ਨੂੰ, ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੁਆਰਾ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ, ਜੋ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ।

ਜਵਾਬਦੇਹੀ

ਇਹ ਸੰਹਿਤਾ ਨੁਸਖੇ ਦੇ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ ਜੋ ਰਸਮੀ ਪਾਲਣਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਸਿਰਫ ਇਸਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਡੀ ਮੁੱਲ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਮੂਲ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡੀ ਸਮੁਹਿਕਤਾ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਆਪਣੇ ਵਿਵਹਾਰ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਵਿਵਹਾਰ ਜਾਬਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਪਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਸੰਹਿਤਾ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੁਆਰਾ 'ਜੀਉਂਦਾ' ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਬੋਲੋ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਖਾਸ ਕਾਰਵਾਈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਰਨ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋ, ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ:

- ਕੀ ਇਹ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੱਟ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?
- ਕੀ ਇਹ ਗੈਰਕਰੁੰਨੀ ਜਾਂ ਅਵੈਧ ਹੈ ਜਾਂ ਸਾਡੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਹੈ?
- ਕੀ ਮੇਰੀ ਜ਼ਮੀਨ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਦੀ ਹੈ? ਕੀ ਇਹ ਮੇਰੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੈ?
- ਜੇ ਕਹਾਣੀ ਮੀਡੀਆ ਵਿੱਚ ਛੱਪੀ ਤਾਂ ਕੀ ਮੈਂ ਬੇਚੈਨ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਾਂਗਾ? ਕੀ ਇਹ ਮੇਰੀ ਕੰਪਨੀ, ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਹਾਣੀ, ਮਾਪੇ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਰਮਿੰਦਾ ਕਰੇਗਾ?
- ਕੀ ਇਹ 'ਅਹਿਸਾਸ' ਗਲਤ ਹੈ?

ਜੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ "ਹਾਂ" ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਰੁਕੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਮੈਨੇਜਰ, ਨੈਤਿਕਤਾ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਕੋਈ ਸੀਨੀਅਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਟੀਮ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਕਰੋ, ਜੋ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ।

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਦੁਬਿਧਾ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ: ਰੁੱਕੋ, ਸੋਚੋ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰੋ

ਨੋਟ

ਸੰਹਿਤਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ ਜਾਂ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਪਕ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨ ਵਿਆਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ, ਸਮੂਹ-ਪੱਧਰੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ, ਕੰਪਨੀ-ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਨਿਯਮਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਰੱਖਣ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਬਾਰੇ, ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨੈਤਿਕਤਾ ਸਲਾਹਕਾਰ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਮੁੱਖ ਨੈਤਿਕਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਉੱਦਮਾਂ ਨੂੰ ਟਾਟਾ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ (ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ) (ਟੀ.ਸੀ.ਓ.ਸੀ.) ਜਾਂ ਇੱਕ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਟੀ.ਸੀ.ਓ.ਸੀ. ਦੇ ਸਾਰੇ ਤੱਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਦਾ ਇਹ ਸੰਸਕਰਣ ਸਾਰੇ ਪੁਰਾਣੇ ਸੰਸਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ 29 ਜੁਲਾਈ, 2015 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੈ।

ਸੰਹਿਤਾਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਮੂਹ ਦੇ ਮੁੱਖ ਨੈਤਿਕਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ: etihcsoffice@tata.com

ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ -2015

ਮੈਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਨੂੰ ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਮੈਂ ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਲਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਮੈਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਟਾਟਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲਤਾ ਮੇਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਕੰਪਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜੇ ਮੈਨੂੰ ਟਾਟਾ ਆਚਾਰ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ, ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਬਾਰੇ ਚਿੰਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੈਂ ਸਮਝਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਰੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਮੇਰੇ ਲਈ ਚੈਨਲ ਉਪਲਬੱਧ ਹਨ। ਲੋੜ ਪੈਣਾਂ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੈਨਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ, ਮੈਂ ਉੱਚ ਨੈਤੀਕ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਵਾਂਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ।

ਦਸਤਖਤ: _____

ਮਿਤੀ: _____

ਨਾਮ: _____

ਵਿਭਾਗ: _____

ਪਤਾ: _____

(ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਆਪਣੇ ਨੈਤੀਕ ਸਲਾਹਕਾਰ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ)

ੴ

१८



ਸੰਹਿਤਾ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ:

ਨੈਡਿਕਤਾ ਦਫ਼ਤਰ,
ਟਾਟਾ ਸੰਨਜ਼ ਲਿਮਿਟੇਡ,
ਬੰਬੇ ਹਾਊਸ,
24, ਹੋਮੀ ਮੌਦੀ ਸਟ੍ਰੀਟ
ਮੁੰਬਈ - 400001,
ਭਾਰਤ | ਈਮੇਲ: ethicsoffice@tata.com



ਬੇਦਾਅਵਾ : ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਟਾਟਾ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਦਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸੰਸਕਰਣ ਅਧਿਕਾਰਤ ਟੈਕਸਟ ਹੈ। ਖੇਤਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਅਨੁਵਾਦ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅੰਤਰ ਦਾ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਜੇਕਰ ਟਾਟਾ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਦੇ ਅਨੁਵਾਦਿਤ ਸੰਸਕਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸੂਝੱਤਾ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਟਾਟਾ ਕੋਡ ਆਫ ਕੰਡਕਟ ਕਾਪੀ ਤੋਂ ਵਾਪਸ ਜਾਓ।

Disclaimer : Please note that the English version of TATA Code of Conduct is the official text. Any differences created in translation in regional language have no legal effect. If there are any concerns regarding the accuracy of the information presented within the translated versions of TATA Code of Conduct, please refer back to the official English-language TATA Code of Conduct copy.