اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

انگریڈیان انکارپوریٹیڈ کا ضابطۂ اخلاق

سوال یا اندیشے؟ ***INGRethics.com*** *پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔*

CEO کا پیغام

ہماری کمپنی کی اقدار ہمارے لیے مشعل راہ ہیں۔ یہ کام کی جگہ پر ہمارے روز مرہ کے اقدامات میں رہنمائی کرتی ہیں نیز اس بات کو یقینی بنانے میں مدد کرتی ہیں کہ ہم اپنے بنیادی مقصد میں کامیاب ہوں۔ اقدار اور مقصد کا ہمارا منفرد امتزاج ہمیں ہر دیگر کمپنی سے ممتاز کرتا ہے - اور یہی ہماری شناخت ہے۔ یہی وجہ ہے کہ ہم سب سے اپنی اقدار پر گامزن رہنے کی توقع کی جاتی ہے اور ضابطۂ اخلاق کی یہ دستاویز اس کام کو کرنے کےعمدہ نقاط کو سمجھنے میں ہماری مدد کرتی ہے۔

اگرچہ یہ کتابچہ جامع ہے مگر اس کے لیے ان تمام حالات کا احاطہ کرنا ممکن نہیں ہے جن سے آپ کا سامنا انگریڈیان میں ہو سکتا ہے۔ مکمل دستاویز کو پڑھنا اور سمجھنا ضروری ہے، نہ صرف الفاظ کو بلکہ الفاظ کےاندر پوشیدہ مقصد کو بھی۔ یہ آپ کے ان حالات میں دستگیری کرے گی جن کا یہاں صراحتاً احاطہ نہیں کیا گیا ہے۔

جب کبھی یہاں ذکر کردہ کسی عمل کی نوعیت کے بارے میں شبہ ہو تو بولیں۔ اپنے مینیجر یا HR نمائندہ سے دریافت کریں، یا کچھ نہیں تو انگریڈیان بزنس ایتھکس لائن پر رابطہ کریں۔ ہم فرض کرتے ہیں کہ ضابطۂ اخلاق کی کسی بھی ممکنہ خلاف ورزی کی کوئی رپورٹ کمپنی کے بہترین مفادات میں کی جاتی ہے اور ہم لوگ کسی ممکنہ خلاف ورزی کی اطلاع دینے والے کسی شخص کے خلاف کسی بھی طرح کی انتقامی کارروائی برداشت نہیں کرتے ہیں۔

میں ان تمام اقدامات کے لیے آپ کا شکریہ ادا کرتا ہوں جو آپ روزانہ ہماری اقدار پرعمل پیرا ہو کر ہمارے ضابطۂ اخلاق پر گامزن رہنے کے لیے انجام دیتے ہیں۔ جب ہم اس مشعل راہ سے رہنمائی حاصل کرتے ہیں تب ہم لوگ ایک ساتھ کمپنی اور اپنے مستقبل کی ترقی کے لیے درست کام کر رہے ہوتے ہیں۔

مخلص،

جیمس پی۔ زلّی [James P. Zallie]

صدر اور چیف ایگزیکٹو آفیسر

ہماری اقدار

پہلے خیال رکھیں

ہم اپنے لوگوں کی بہتری، اپنی مصنوعات کے اعلی معیار اور اپنی قابل اعتماد ساکھ کی حفاظت اور اس کی سالمیّت کے لیے فعال طور پر کام کرتے ہیں۔

اولین ترجیح بنیں

ہم گاہکوں کےساتھ ہر سطح پر مسلسل باہمی تعاون سے قابلِ قدر اجزاء کی فراہمی کے ذریعے ان کی اولین ترجیح بنتے ہیں۔

سب کی شمولیت

ہم تنوع کو قبول کرتے ہیں اور کام کے ایسے ماحول کو سرگرمی سے فروغ دیتے ہیں جہاں ہر فرد کی قدر ہوتی ہے اور وہ اپنا بہترین کردار ادا کرنے میں فخر محسوس کرتا ہے۔

جرأت مندانہ جدّت

ہم تجزیات، جرأت مندانہ سوچ، بروقت فیصلہ سازی اور فوری عملدرآمد کے ذریعے بڑی جدّت کے لیے مسلسل کوشاں ہیں۔

مالک کا نظریہ

ہم مالکان کی طرح سوچتے اور کام کرتے ہیں، جہاں سب خاص طور پر متوقع آزمائش، جوش و خروش کے ساتھ نئے مواقع کی تلاش اور ادارے کے بہترین مفاد میں فیصلے کے لئے ذاتی ذمہ داری قبول کرتے ہیں۔

ہمارا مقصد

سوال یا خدشہ؟ ***INGRethics.com*** ***پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔***

مندرجات

اپنی اقدار کوبرقرار رکھنا: انگریڈیان کے ضابطۂ اخلاق کا ایک تعارف 5
ہمارے پاس ضابطہ کیوں ہے؟ 6
اس ضابطے کے تحت کن کا احاطہ کیا گیا ہے؟ 6
آپ کوکیا کرنے کی ضرورت ہے؟ 6
اندیشوں کی اطلاع دینا 7
عدم انتقام کی پالیسی 7

احتیاط مقدم 8
معیار اور غذائی سلامتی 9
ماحول، صحت، سلامتی اور تحفظ 10
انسانی حقوق 11
پائیداری 12
رازداری اور شخصی معلومات کا تحفظ 13
انسدادِ رشوت ستانی اور بد عنوانی 14

قابل ترجیح بنیں 16
جائز طور پر مسابقت کرنا 17
تحائف اور تواضع 18
تصادمِ مفادات 19
سیاسی سرگرمی اور اعانت 20
تعمل بین الاقوامی تجارت 21

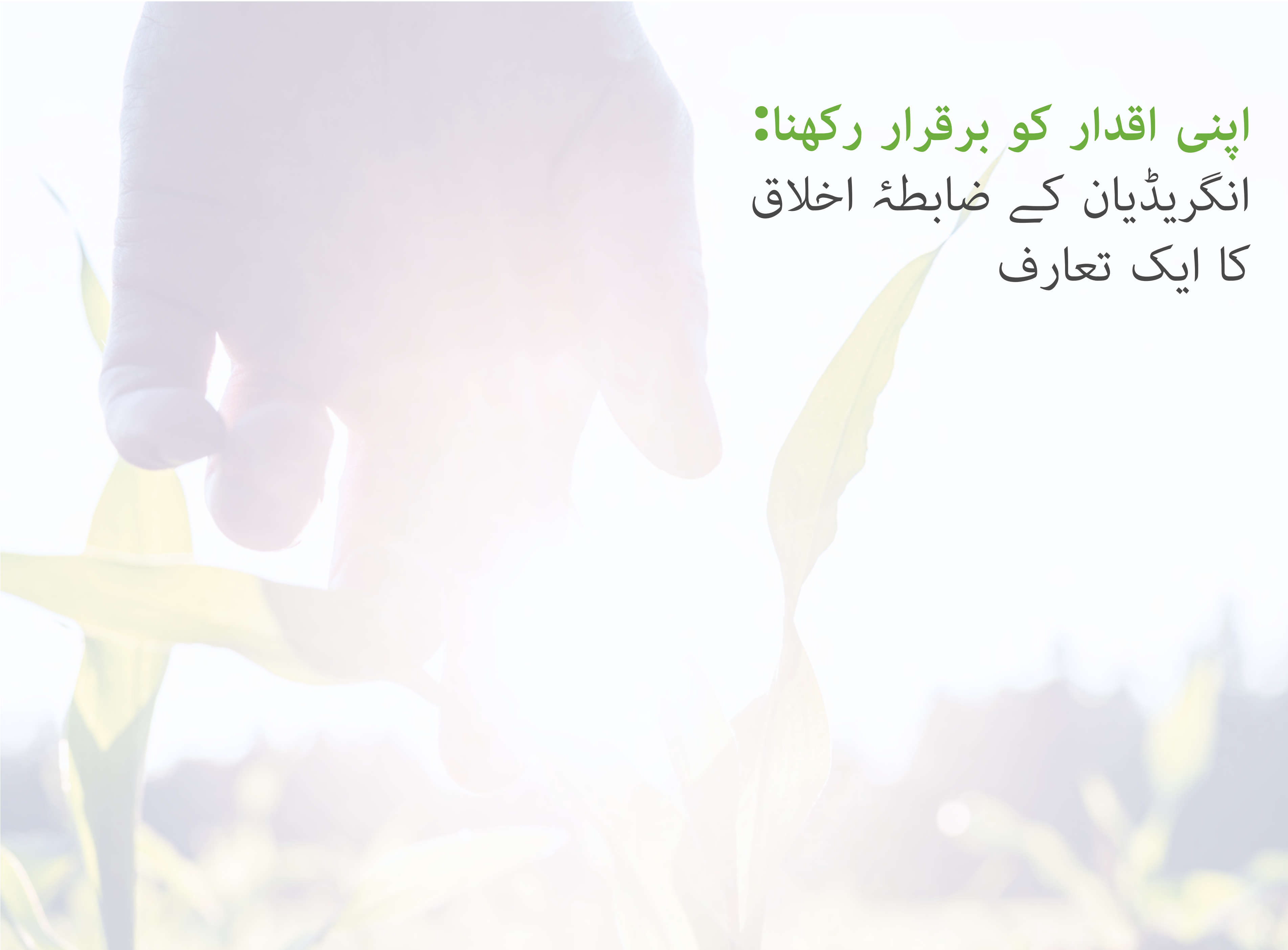
ہر شخص وابستہ ہے 22
تنوع اور شمولیت 23
ہراسانی اور امتیازی سلوک 24
انسدادِ تشدد، دھمکیاں اور دھونس 25

جرأت مندی کے ساتھ تخلیق کریں 26
دانشورانہ ملکیت اور کمپنی کے اثاثہ جات 27
ای میل، انٹرنیٹ اور معلوماتی نظام 28

ملکیتی نقطۂ نظر 29
درستگئ کھاتہ جات و ریکارڈ 30
اندرونی تجارت 31
بیرونی ابلاغ عامہ و سماجی رابطے 32
رازدارئ معلومات 33

ہم لوگ دیانت داری اور اعلی اخلاقی معیاروں کا تسلسل سے مظاہرہ کرتے ہیں 34
ہمارا ضابطۂ اخلاق 35
پالیسیوں، قوانین اور ضابطوں کی تعمیل 35
کاروباری دیانت داری، اخلاقیات اور تعمیل کا پروگرام 35

رابطے 36



اپنی اقدار کو برقرار رکھنا:
انگریڈیان کے ضابطۂ اخلاق کا ایک تعارف

ہمارے پاس ضابطہ کیوں ہے

انگریڈیان میں ہم لوگوں کا یقین ہے کہ ہماری اقدار ہی یہ واضح کرتی ہیں کہ بطور ایک تنظیم کے ہم کون ہیں اورہم کس طرح کاروبار کرتے ہیں۔ ہماری قدریں ہماری تنظیم کو مضبوط کرتی ہیں اور ہماری ثقافت کو اُجاگر کرتی ہیں۔ ہم لوگ اپنی قدروں کو برقرار رکھنے کے لیے پابند ہیں: ہر روز درست انداز میں درست کام کرنا۔

ہمارا ضابطۂ اخلاقی اصولوں پر کاربند رہ کر اور تسلسل کے ساتھ ہماری قدروں، ہماری پالیسیوں اور قانون کے مطابق کاروبار کرنے کے لیے کمپنی کی توقعات کی وضاحت کرتا ہے۔

اس ضابطے کے تحت کن کا احاطہ کیا گیا ہے

ہمارے ضابطے کا اطلاق انگریڈیان میں موجود ہر شخص پر اور دنیا بھر میں اس کی شریک کمپنیوں پر ہوتا ہے، جن میں ملازمین، ٹھیکہ پر کام کرنے والے، ایجنٹس، کمپنی کے افسران اور ڈائریکٹرز شامل ہیں۔ بعض معاملات میں، ضابطے کا اطلاق تھرڈ پارٹیوں اور دیگر ان لوگوں پر ہوتا ہے جو کمپنی کے لیے کام کرتے ہیں۔

آپ کو کیا کرنے کی ضرورت ہے۔

اگر آپ پُر یقین نہ ہوں کہ آیا کوئی مخصوص کارروائی کرنا درست ہے تو خود سے دریافت کریں:

- کیا یہ قانونی ہے؟
- کیا یہ ہمارے ضابطۂ اخلاق سے ہم آہنگ ہے؟
- کیا یہ ہماری پالیسیوں کی تعمیل کرتی ہے؟
- صرف شخصی مفادات کی بجائے، کیا یہ مجموعی طور پر کمپنی کے لیے مفید ہے؟
- اگر اس کارروائی کو عام کر دیا جاتا ہے تو کیا آپ اس سے مطمئن ہونگے؟

اگر ان تمام سوالوں کے لیے آپ کا جواب ہاں میں ہے تو یہ کارروائی شاید درست ہے۔ اگر آپ نے ان میں سے کسی کا بھی جواب نفی میں دیا ہے یا اگر آپ پُر اعتماد نہیں ہیں تو توقف کرکے مشورہ حاصل کریں:

- معاملہ پر اپنے مینیجر کے ساتھ بحث کریں؛
- معاملہ پر دیگر مینیجر کے ساتھ بحث کریں؛
- انسانی وسائل، شعبۂ قانون، یا علاقائی یا کارپوریٹ کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ سے رابطہ کریں؛ یا
- اپنی زبان میں خدشات کی اطلاع کرنے یا سوالات پوچھنے کے لیے بزنس ایتھکس لائن کا استعمال کریں (اگر آپ چاہیں تو گمنام رہتے ہوئے)۔

اگرچہ ہم سب لوگ ضابطے کی تعمیل کے لیے ذمہ دار ہیں مگر مینیجروں پر اس بات کو یقینی بنانے کی خصوصی ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ انگریڈیان کے ضابطۂ اخلاق کی تعمیل کی جا ئے۔ مینیجروں کو لازمی طور پر:

- اخلاقی اصولوں پر مبنی کاروباری طرز عمل کی ایک مثبت مثال قائم کرنی چاہیے؛
- ضابطۂ اخلاق اور کمپنی کی اقدار کو فروغ دینا چاہیے؛
- اپنی ٹیم کے ارکان کی ضابطۂ اخلاق کے الفاظ اور اس کی روح کی تعمیل میں مدد کرنی چاہیے؛
- ایک ایسی واضح ثقافت تخلیق کرنی چاہیے جو کہ آواز اٹھانے کے لیے لوگوں کی حوصلہ افزائی کرتی ہو؛ اور
- اس ضابطے کی کسی بھی طرح کی خلاف ورزی کے مسئلہ کو شخصی طور پر حل کرنے کی بجائے تعمیل سے متعلق مقامی ٹیم یا قانونی ٹیم کے سامنے اٹھانا چاہیے؛

کمپنی کے اخلاقی اصولوں سے متعلق توقعات اور ضابطۂ اخلاق کے خلاف طرز عمل انگریڈیان اور کسی بھی ایسے شخص کے لیے جس کا ضابطہ کے تحت احاطہ کیا گیا ہے سنگین نتائج کا باعث ہو سکتا ہے۔ کمپنی کے لیے، اس کا مطلب جرمانہ، تفتیش اور ساکھ کا نقصان ہو سکتا ہے۔ افراد کے لیے، یہ تادیبی یا قانونی کارروائی یا حتی کہ ملازمت سے برطرفی کا باعث ہو سکتا ہے۔ ہر وہ شخص جس کا ضابطے کے تحت احاطہ کیا گیا ہے اس سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اس کی تعمیل کرے گا اور کمپنی کے ذریعہ انجام دی جانے والی تفتیش میں مکمل تعاون کرے گا۔

خدشات کی اطلاع دینا

آپ کی آواز اہم ہے۔ ہم میں سے ہر ایک انگریڈیان کی دیانت داری کی ثقافت کی تعمیر اور تحفظ کے لیے ذمہ دار ہے۔ اس ضابطۂ اخلاق، کمپنی کی پالیسی کی مشتبہ خلاف ورزی، یا قانون کی خلاف ورزی ایک سنگین معاملہ ہو سکتا ہے۔ ہم ہر شخص سے کسی بھی ممکنہ خلاف ورزیوں کے بارے میں آواز اٹھانے کی توقع کرتے ہیں۔

کمپنی ان لوگوں کے خلاف انتقامی کارروائی کو برداشت نہیں کرتی جو نیک نیتی کے ساتھ آواز اٹھاتے ہیں یا تفتیش میں شریک ہوتے ہیں۔

اگر اس ضابطے سے متعلق آپ کے پاس کوئی سوال ہو یا اگر آپ کسی ممکنہ خلاف ورزی کے بارے میں تشویش میں مبتلا ہوں تو آپ کے پاس متعدد اختیارات موجود ہیں:

- معاملہ پر اپنے مینیجر کے ساتھ بات کریں؛
- معاملہ پر دیگر مینیجر کے ساتھ بات کریں؛
- انسانی وسائل، شعبۂ قانون، یا علاقائی یا کارپوریٹ کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ سے رابطہ کریں؛ اور
- اپنی زبان میں خدشات کی اطلاع کرنے یا سوالات پوچھنے کے لیے بزنس ایتھکس لائن کا استعمال کریں (اگر آپ چاہیں تو گمنام رہتے ہوئے)۔

انٹرنیٹ کے ذریعہ بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کرنے کے لیے یا انگریڈیان کی InSite انٹرانیٹ سائٹ پر ملک کے لحاظ سے ٹال فری نمبر دیکھنے کے لیے INGRethics.com پر جائیں۔ یہ سائٹ دن کے 24 گھنٹے، ہفتہ کے 7 دن دستیاب ہے۔

عدم انتقام کی پالیسی

انگریڈیان سوالات پوچھنے یا نیک نیتی کے ساتھ ضابطۂ اخلاق کی ممکنہ خلاف ورزیوں کے خدشات اجاگر کرنے کے لیے انتقامی کارروائی کو برداشت نہیں کرتی۔ خدشات کو انتہائی سنجیدگی سے لیا جاتا ہے اور ہم لوگ تمام رپورٹوں کا جائزہ لیتے ہیں اور ممکنہ خلاف ورزیوں کی تفتیش کرتے ہیں، جن میں آواز اٹھانے میں ناکام رہنا شامل ہے۔ عدم انتقام کے متعلق انگریڈیان کی عہد بستگی کے بارے میں مزید معلومات کے لیے، آواز اٹھانا / عدم انتقام کی پالیسی ملاحظہ کریں۔ بجز اس کے کہ ہمارے لیے اظہار کرنا از روئے قانون ضروری ہو، سبھی رپورٹیں اور تفتیشات خفیہ رکھی جاتی ہیں۔

Care First

احتیاط مقدم

ہم اپنے لوگوں کی بہتری ، اپنی مصنوعات کے اعلی معیار اور اپنی قابل اعتماد ساکھ کی حفاظت اور اس کی سالمیت کے لئے فعال طور پر کام کرتے ہیں۔

اس حصہ میں:

- معیار اور غذائی تحفظ
- ماحول، صحت، سلامتی اور تحفظ
- انسانی حقوق
- پائیداری
- رازداری اور ذاتی معلومات کا تحفظ
- انسدادِ رشوت ستانی اور بد عنوانی مخالف

*سوال یا خدشہ؟ **INGRethics.com** پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔*

معیار اور غذائی تحفظ

ہم لوگ ایسی مصنوعات اور خدمات فراہم کرتے ہیں جو کہ ہمارے گاہکوں کی ضروریات پوری کرتی ہیں اور قابل اطلاق حکومتی تقاضوں کو پورا کرتی ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم لوگ محفوظ اور اعلی معیاری مصنوعات، خدمات اور حل فراہم کرنے کے لیے پابند عہد ہیں اور ہمیں گاہکوں کی خواہشات اور ضرورتوں کے بارے میں مسلسل مطلع رہنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ ہم لوگ گاہکوں کی رائے حاصل کرنے اور سننے کے لیے مستعد رہتے ہیں۔

اگر ہمارے کام کی ذمہ داریوں میں انگریڈیان کی مصنوعات کو فروغ دینے، سنبھالنے، باندھنے، یا جمع کرنے کا کوئی پہلو شامل ہے تو ہمیں لازماً:

- قابل اطلاق کوالٹی کے ان معیاروں، پالیسیوں اور کارروائیوں کا علم ہونا چاہیے جن کا اطلاق قابل عمل صنعت کاری کے مقام پر مصنوعات پر لاگو ہوتا ہے؛
- صنعت کاری کے اچھے طرز عمل اور جانچ کے آداب کی تعمیل کرنی چاہیے؛ اور
- انگریڈیان کی صنعت کاری سے وابستہ تمام حفاظتی پالیسیوں اور تمام قابل اطلاق قوانین اور ضابطوں، جیسے وہ جن کا تعلق تحفظ اور معیار سے ہو، کی تعمیل کرنی چاہیے۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *ایک آپریٹر کی حیثیت سے آپ کو معلوم ہوتا ہے کہ اس بات کا امکان موجود ہے کہ چھوٹے معدنیاتی اجزاء کسی ایسے مصنوعات کو آلودہ کر سکتے ہیں جس کے لیے غذائی درجہ کا ہونا مطلوب ہے۔ آپ کو یقین ہے کہ چھان بین کے ہمارے طرز عمل ایسے ہیں کہ معدنیاتی اجزاء سے آلودہ مصنوعات کسی گاہک کو مہیا کرنا ممکن نہیں ہے، تاہم، آپ جانتے ہیں کہ اگر آلودہ مصنوعات مہیا کیے جاتے ہیں تو کمپنی کے بعض گاہکوں کے پاس معدنی اجزاء کی چھان بین کرنے کے لیے مناسب وسائل نہیں ہیں۔ کیا آپ اس مشین کو بند کر دیں گے جو ممکنہ آلودگی پیدا کر رہی ہے، خواہ اس کا مطلب پروڈکشن میں معمولی کمی ہی کیوں نہ ہو؟*

جواب: *ہاں۔ ہم لوگ معیار یا غذائی تحفظ پر کبھی بھی مفاہمت نہیں کرتے ہیں اور پروڈکٹ کے تحفظ یا معیار کے بارے میں کسی بھی خدشات کی اطلاع فوراً (موزوں چینلوں کےذریعے) کرتے ہیں ۔ یاد رکھیں کہ یہ رپورٹیں انگریڈیان سے متعلق خفیہ معلومات ہوں گی۔ پروڈکٹ کے تحفظ اور معیار سے متعلق اپنے خدشات پر بات چیت کرنے کے لیے اپنے مقامی کوالٹی مینیجمنٹ کے نمائندے سے رابطہ کریں۔*

ماحول، صحت، سلامتی اور تحفظ

ہم لوگ ماحول کو محفوظ رکھنے کی کوشش کرتے ہیں اور ہم اپنے ملازمین کو ایک محفوظ جائے کار فراہم کرنے کے لیے پابند عہد ہیں۔ ہم لوگ زخموں کی شرح صفر رکھنے کے لیے کوششیں کرتے ہیں اور جائے کار کے تحفظ کے معاملہ میں عالمی لیڈر بننے کے لیے کوشاں ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ماحول کا دھیان رکھنا، جائے کار کی سلامتی اور حفاظت ہماری ثقافت کے لازمی حصّے ہیں۔
ہمارا عہد درج ذیل پر مشتمل ہے:

- جہاں ہم کاروبار کرتے ہیں ان ممالک کے ماحولیاتی قوانین اور ضابطوں پر کاربند رہ کر کام کرنا؛
- ہماری جائے کار پر قابل اطلاق ماحولیاتی اور حفاظتی پالیسیوں، طرز عمل اور کارروائیوں کی تعمیل کرنا؛
- قدرتی وسائل کے تحفظ کے راستے مسلسل تلاش کر کے ماحولیاتی چیلینجوں کے تحت ایک پیش قدمی موقف اپنانا، اپنے ماحولیاتی اثر کو کم کرنا، تعمیل سے بھی بڑھ کر کارگزاری پیش کرنا اور مصنوعات کے تحفظ اور معیار کو برقرار رکھتے ہوئے اہلیت پیدا کرنا؛
- جائے کار پر سلامتی کی حالت بہتر کرنے کے لیے بات چیت اور اختراع کو فروغ دینا؛
- غیر محفوظ یا غیر صحت بخش حالتوں یا طرز عمل، نیز ایسے واقعات کی اطلاع دینا اور انہیں درست کرنا جو بہنے، خارج ہونے، یا ماحولیاتی عدم تعمیل کا باعث ہو سکتے ہوں؛
- غیر قانونی دواؤں یا زیر کنٹرول مواد استعمال نہ کرنا یا پاس نہ رکھنا یا منشیات یا الکحل کے زیر اثر جائے کار پر کام نہ کرنا یا جب کبھی ہم لوگ کام سے وابستہ کسی سرگرمی میں شامل ہوں۔

انسانی حقوق

ہم بشمول ٹھیکہ داروں اور فراہم کنندگان کے اپنی پوری سپلائی چین میں کارکنوں کے حقوق کا احترام کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم اپنے ملازمین اور ان لوگوں کے حقوق کو تسلیم کرتے ہیں جن کے ساتھ ہم کاروبار کرتے ہیں تاکہ ان کے ساتھ عزت واحترام کے ساتھ اور قابل اطلاق قوانین کے مطابق معاملہ کیا جائے۔ ہم اپنے کاروباری شرکاء سے بھی ایسی ہی کارگزاری کی امید کرتے ہیں۔ ہم لوگ بچوں کے استحصال یا جبری مشقت کے استعمال یا انسانی تجارت کو برداشت نہیں کریں گے۔ انسانی حقوق کے لیے ہمارے احترام کا مطلب یہ ہے:

- کاروبار اور انسانی حقوق سے متعلق اقوام متحدہ کے رہنما اصول پر قائم رہنا؛
- ممکنہ کاروباری شرکاء سے متعلق ضروری احتیاطی تدابیر اختیار کرنا؛
- نئے فراہم کنندگان کے انتخاب کے وقت ہماری فراہمی کی پالیسیوں کی تعمیل کرنا؛
- ملازمین کے اجتماعی طور پر منظم نیزمول تول کرنےکےحقوق کا احترام کرنا؛
- بازار میں انصاف کے ساتھ ادائیگی کرنا اور ملازمین کی اجرت اور منفعتوں سے وابستہ تمام ضروری تقاضوں کو پورا کرنا یا ان سے بھی بڑھ کر کرنا۔

انگریڈیان کےفراہم کنندہ کے حصہ داران کے لیے اس بات کو یقینی بنانا کہ ان کا عملہ مزدوری اطفال اور جبری مزدوری کی تمام شکلوں سے پاک ہے، جن میں غلام، معاہدے کے تحت غلامی، جبری مشقت، جیل مزدوری، یا انسانی تجارت کی کوئی بھی صورت شامل ہے۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *فراہم کنندہ کے کھیت سے متعلق ہمارے احتیاطی اقدامات سے معلوم ہوتا ہے کہ کاشتکار کم از کم قانونی اجرت سے بھی کم ادائیگی کر رہا ہے۔ ہمیں کیا کرنا چاہیے؟*

جواب: *کارپوریٹ استحکام (Corporate Sustainability) کے سربراہ سے رابطہ کریں۔ اس کاشتکار کے لیے مزدوروں سے لئے گئے کام کے ہر ایک گھنٹے کے عوض کم از کم اجرت کی ادائیگی کرنا لازمی ہے۔*

استحکام

ہم لوگ ایک مثالی کارپوریٹ شہری اور کمیونٹی ممبر بننے کے لیے کوشاں ہیں اور ہم ان معاشروں پر ایک مثبت اور دیرپا اثر مرتب کرنے کی کوشش کرتے ہیں جہاں ہم کاروبار کرتے ہیں اور زندگی گزارتے ہیں۔

ہم لوگ اس کرۂ ارض، اپنے ملازموں اور ان معاشروں کا خیال رکھتے ہیں اور احترام کرتے ہیں جن میں ہم اپنے کاروبار کرتے ہیں۔ اپنے شرکاء کو بہتر قیمت فراہم کرنے کے ساتھ ساتھ ہم لوگ ایک بہتر اور زیادہ پائیدار کاروبار تخلیق کرنے میں یقین رکھتے ہیں۔ اور ہم آج کاروبار کو اس انداز میں چلانے پر یقین رکھتے ہیں جو مستقبل میں کاروبار برقرار رکھنے کی ہماری صلاحیت کو تحفظ فراہم کرتا ہو۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم لوگ اپنی پوری تنظیم میں پائیدار طرز عمل کو فروغ دینے اور جہاں بھی ہم کاروبار کرتے ہیں وہاں اعلی اخلاقی قدروں اور اخلاقیات پر مبنی اصولوں کی پابندی کے لیے پابند عہد ہیں۔

سلامتی کے ہمارے اعلی معیاروں سے لے کر آپریشن سے متعلق ہماری امتیازی سرمایہ کاری تک،

پھر ماحول کے تحفظ میں ہماری کوششوں اور ہماری کمیونٹی کی قائدانہ سرگرمیوں تک،

ہمارا ماننا ہے کہ کسی پائیدار انداز میں سرگرم عمل رہنا ہمارے کاروبار سے زیادہ مفید ہے؛ اس سے ان معاشروں کو فائدہ پہنچتا ہے جہاں ہم سر گرم عمل ہیں۔

ہماری اقدار برسرعمل

زراعتی استحکام:
انگریڈیان زراعت اور کاشتکاری کے ان آپریشنوں کے طویل مدتی استحکام کی حمایت میں یقین رکھتی ہے جوہمیں خام مال فراہم کرتے ہیں۔ اس مقصد کے لیے ہم:

- پیداواری، ذخیرہ کاری، نقل وحمل اور ان کاشتکاروں کے درمیان فصلوں کی ترسیل میں تحفظ کو فروغ دینے کی کوشش کرتے ہیں جو ہمیں خام مال فراہم کرتے ہیں؛
- ممکنہ ماحولیاتی اثرات میں تخفیف کرنا، پانی پر پڑنے والے اثرات کو کم کرنے اور آنے والی نسلوں کے لیے زراعت اور حیاتیاتی تنوع کی حمایت کرنے میں قدرتی وسائل کے کفایتی استعمال کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں؛
- منظور شدہ بایو ٹیکنالوجی کے استعمال کی حمایت کرتے ہیں (جو ملک در ملک مختلف ہو سکتی ہے) اور جینیاتی طور پر ترمیم شدہ اجسام کے تعلق سے صارفین کی ترجیحات کو سمجھتے ہیں؛
- مقامی قوانین اور عالمی سطح پر منظورشدہ ضابطوں پر گامزن رہتے ہوئے مزدورئ اطفال اور جبری مشقت کے استعمال کی مخالفت کرتے ہیں؛
- ان مہاجر کارکنوں کے ساتھ ذمہ دارانہ سلوک کو فروغ دیتے ہیں جو ہمارے زراعتی فراہم کنندگان کے ساتھ کاروبار کرتے ہیں؛
- ان معاشروں کی اقتصادی بہبود کو فروغ دینے کے لیے منصفانہ اور اخلاقی اصولوں پر مبنی تجارتی طرز عمل پر گامزن رہتے ہیں جن میں ہم کاروبار کرتے ہیں؛ اور
- کیڑے مار دوا کے استعمال میں تخفیف کی حمایت کرتے ہیں اور کیڑے مکوڑوں کے مجموعی نظم ونسق کو فروغ دیتے ہیں۔

پانی کے انتظام اور آب وہوا سے وابستہ خطرہ:
انگریڈیان صاف پانی تک تمام لوگوں کی رسائی کے حقوق کو تسلیم کرتی ہے اور ماحول کے اچھے نگراں کی حیثیت سے، ہم درج ذیل چیزوں کے ذریعے آب وہوا پر اپنے آپریشنوں کے اثرات کو کم کرنے کے لیے کوششیں کرتے ہیں:

- یہ تسلیم کرتے ہیں کہ ہمارے پراسیسز میں پانی ایک اہم اور کلیدی خام مال ہے اور جن علاقوں میں پانی کی قلت ہے وہاں پر ہم دوسروں کی ضرورتوں کے ساتھ مسابقت کر سکتے ہیں؛
- اپنے پورے آپریشنوں میں پانی اور CO_2 کی زیادتی کو کم کرنے کا ہدف مقرر کرتے ہیں؛
- عالمی معاہدے کے ایک دستخط کنندہ کی حیثیت سے اپنے عالمی آپریشنوں کو ماحول سے متعلق عالمی سطح پر تسلیم شدہ اصولوں کے مطابق بناتے ہیں؛
- معاشروں کی زیادہ بڑی ضرورتوں کے ساتھ اپنی استحکام کی کاوشوں کو بہتر طور پر منظم کرنے کے لیے اقوام متحدہ کے ترقیاتی پروگرام - مستحکم ترقیاتی اہداف (United Nations Development Programme Sustainable Development Goals) کا استعمال ایک بینچ مارک کے طور پر کرتے ہیں؛
- مناسب ماحول کے اعتبار سے سازگار سپلائی چین کا خاکہ بناتے ہیں اور اسے آپریٹ کرتے ہیں نیز اپنے پورے سپلائی چین میں استحکام کے بارے میں یہ آگہی پیدا کرنے اور اسے بہتر بنانے کے لیے اپنے فراہم کنندگان کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں؛
- ان علاقوں میں جہاں پر ہم اپنے فراہم کنندگان پر اثر انداز ہونے کی صلاحیت رکھتے ہیں استحکام کو ملحوظ رکھنے والے مواد خریدتے ہیں؛
- پانی کے تحفظ کی اہمیت سے متعلق اپنے معاشروں میں بیداری پیدا کرتے ہیں؛
- اپنے آپریشنوں کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے کے لیے اختراعی حل تلاش کرکے مسلسل بہتری کے اپنے عہد کو آگے بڑھاتے ہیں، اس میں پانی کا تحفظ اور توانائی میں کفایت شعاری کی کوششیں شامل ہیں۔

رازداری اور شخصی معلومات کا تحفظ

ہم کمپنی کو دی گئی شخصی معلومات کی حفاظت کرتے ہیں۔

ذاتی معلومات کیا ہیں؟

ذاتی معلومات ("PI") کوئی بھی ایسا ڈیٹا ہوتا ہے جس سے ممکنہ طور پر کسی خاص فرد کی شناخت ممکن ہو۔ محفوظ انداز میں ٹھکانے لگائے جانے تک PI کی حفاظت کرنا لازمی ہے۔ PI کی مثالوں میں رابطے کی معلومات، جیسے رہائشی پتے، فون نمبر، یا ای میل کے پتے؛ حکومت کے ذریعہ تفویض شدہ شناختی نمبر؛ مالی معلومات جیسے بینک کی تفصیلات، تنخواہیں اور معاوضے کی دیگر معلومات؛ اور ملازمت کا ڈیٹا اور تاریخ ولادت شامل ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہمیں دی گئیں شخصی معلومات کا تعلق ہمارے ملازموں، گاہکوں، یا بیرونی اداروں سے ہو سکتا ہے۔ شخصی معلومات کو محفوظ رکھنا ہمارے ملازمین، ہمارے کاروبار اور ہماری ساکھ کے لیے انتہائی اہم ہے۔ انگریڈیان کے کچھ ملازمین PI (بشمول خاص طور پر حساس شخصی معلومات، جیسے معلوماتِ صحت) کے ساتھ اپنے کام کے حصّہ کے طور پر کرتے ہیں۔ اگر آپ PI کے ساتھ کام کرتے ہیں تو ان معلومات تک رسائی، ان کی منتقلی اور استعمال سے متعلق کمپنی کی قابل اطلاق پالیسیوں کی تعمیل کریں۔ یاد رکھیں:

- ڈیٹا تحفظ اور رازداری کے مقامی قوانین کی تعمیل کریں؛
- صرف انہی شخصی معلومات تک رسائی حاصل کریں، اکٹھا کریں اور استعمال کریں جو آپ کے کام کے لیے ضروری ہوں اور جنہیں دیکھنے کے لیے آپ جائز کاروباری اسباب کی بنا پر مجاز ہوں؛
- شخصی معلومات کو کاروباری مقاصد کے لیے مطلوبہ مدت سے زیادہ دیر تک نہ رکھیں؛
- شخصی معلومات کا اظہار صرف ان مجاز اشخاص سے کریں جن کے پاس ان معلومات کو جاننے کے لیے کوئی جائز کاروباری وجہ ہو اور جو ان کو تحفظ فراہم کرنے کے ذمہ دار ہوں؛
- شخصی معلومات کو قابل اطلاق پالیسیوں اور قوانین کے مطابق محفوظ انداز میں ذخیرہ کریں، منتقل کریں اور ضائع کریں؛ اور
- شخصی معلومات تک کسی حقیقی یا مشتبہ غیر مجاز رسائی، ڈیٹا کی خلاف ورزی، یا دیگر خطرات کی اطلاع فوراً آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ، ایچ آر، اپنے مقامی شعبۂ قانون، یا اپنے علاقے میں ڈیٹا تحفظ کے آفیسر کو دیں، اگر آپ کے یہاں کوئی ہے۔

ہماری اقدار بر سر عمل

سوال: *مجھے یقین ہے کہ میرا ایک ساتھی کسی مارکیٹنگ کمپنی کو ملازمین کے ای میل پتے فروخت کر رہا ہے۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟*

جواب: *ملازمین کے ای میل پتوں کی فہرستیں صیغۂ راز ہیں اور انہیں کسی صورت افشا نہیں کیا جا سکتا ہے۔ اس معاملے سے متعلق آپ کے پاس جتنی معلومات ہوں وہ سب اپنے مینیجر، ایچ آر کے نمائندے، کارپوریٹ کمپلائنس، یا شعبۂ قانون کے کسی ممبر کو فراہم کریں۔*

انسدادِ رشوت ستانی اور بد عنوانی

ہم لوگ اپنے کاروبار میں ملازمین، مصنوعات اور خدمات کی دیانت داری، نیز تجارتی برتری اور گاہک کے اس شاندار تجربے کی بنیاد پر کامیابی حاصل کرتے ہیں جو ہم انہیں فراہم کرتے ہیں۔ انگریڈیان پورے طور پر تمام قابل اطلاق انسداد منی لانڈرنگ (AML) اور دہشت گردوں کو مال فراہم کرنے سے متعلق قوانین، احکامات اور ضابطوں کی تعمیل کے لیے پابند عہد ہے۔ ہم لوگ اپنے گاہکوں یا سرکاری اہلکاروں کے فیصلوں کو متاثر کرنے کی کوشش کرکے کاروبار حاصل نہیں کرتے ہیں یا اسے برقرار نہیں رکھتے ہیں۔ اس کا اطلاق مساوی انداز میں ان دیگر پارٹیوں پر بھی ہوتا ہے جو ہماری طرف سے کام کرنے پرمامور ہیں۔ ہم لوگ رشوت ستانی کو برداشت نہیں کرتے ہیں نہ ہی اس میں ملوّث ہوتے ہیں۔ لہٰذا، ہم لوگ حکومت پر اثر انداز ہونے کے لیے یا کوئی تجارتی برتری حاصل کرنے کے لیے ادائیگی کا تبادلہ نہیں کرتے ہیں۔

بیشتر ممالک کے پاس انسدادِ رشوت ستانی قوانین ہیں جو کہ کسی سرکاری اہلکار کو رشوت دینے کو ناجائز قرار دیتے ہیں۔ کچھ ممالک کے قوانین کے تحت، جیسے برطانوی رشوت ستانی کے قانون (UK Bribery Act) کے تحت کسی بھی شخص کو رشوت (تجارتی رشوت) دینا بھی ایک مجرمانہ فعل ہے۔ اس کے علاوہ، انگریڈیان کے تمام ملازمین کو، شخصی مقام یا کاروبار کی جگہ سے قطع نظر، امریکی بیرون ملک بد عنوانیوں کے قانون (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) کی تعمیل لازماً کرنی چاہیے کیوں کہ اصل کمپنی "انگریڈیان" کا محل وقوع ریاستہائے متحدہ امریکہ ہے۔ FCPA حکومتی اہلکاروں کو رشوت دینے کو ایک مجرمانہ فعل قرار دیتا ہے اور اس کا اطلاق ان تمام جگہوں پر ہوتا ہے جہاں انگریڈیان کاروبار کرتی ہے۔

انسدادِ رشوت ستانی قوانین کی تعمیل کرنے کے لیے، کسی بھی طرح کا تحفہ، تواضع، لالچ، یا کوئی بھی قیمتی چیز کسی بھی سرکاری اہلکار یا اس کے نمائندوں کو کاروبار حاصل کرنے یا برقرار رکھنے کے لیے بلاواسطہ یا بالواسطہ پیش نہ کریں؛ کاروباری فیصلوں کو متاثر نہ کریں؛ یا کوئی ناجائز برتری حاصل نہ کریں۔

ان ممانعتوں کا اطلاق ہمارے کاروباری آپریشنوں، شرکاء اور کسی بھی ایسے شخص پر ہوتا ہے جو ہمارے لیے کام کر رہا ہو، جن میں ایجنٹس، مشیران، فراہم کنندگان اورٹھیکہ داران شامل ہیں۔

کچھ سرکاری ادائیگیوں کی ممانعت نہیں ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، بزنس کی عام حالت میں ادائیگیاں کسی حکومتی ادارے کو ٹیکس ادا کرنے کے لیے کی جا سکتی ہیں یا جب حکومتی ادارہ کوئی گاہک یا فراہم کنندہ ہو۔ تاہم، کسی بھی ملک میں کسی حکومتی اہلکار کو کسی بھی طرح کی رشوت کی ادائیگی یا سہل کاری کی ادائیگی ممنوع ہے۔ سہل کاری کی ادائیگیاں اپنے طور پر کی جانے والی وہ ادائیگیاں ہیں جو حکومتی اہلکاروں کو معمول کے کام جلد کروانے کے لیے یا اس کو یقینی بنانے کے لیے کی جاتی ہیں – جیسے لائسنسیں، اجازت نامے یا ویزے جاری کروانے کے لیے۔ اگر آپ کسی حکومتی اہلکار کی جانب سے کسی رشوت یا سہل کاری کی ادائیگی کا مطالبہ موصول کرتے ہیں تو آپ کو لازماً ادائیگی کرنے سے انکار کر دینا چاہیے سوائے اس کے کہ آپ کے پاس معقول اور پکّا یقین ہو کہ ادائیگی نہ کرنے کی وجہ سے آپ یا دیگر لوگوں کو جسمانی ضرر پہنچ سکتا ہے۔ آپ کو لازماً کسی رشوت یا سہل کاری کی ادائیگی کی اطلاع فوراً اور بلاواسطہ پراپنے مینیجر، شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ، یا بزنس ایتھکس لائن کے ذریعہ بھی کرنی چاہیے۔

متوجہ ہوں کہ کچھ حکومتی ایجنسیاں ایسی ہیں جن کے یہاں کوئی فیس ادا کرنے کی رسمی شرائط ہیں، مثال کے طور پر، پرمٹ پر نظر ثانی کا عمل جلد کرنے کے لیے۔ ایسے لین دین جن میں ادائیگی پرمٹ سے متعلق حتمی فیصلہ کو متاثر نہیں کرتی ہے اور اس کا استعمال ان وسائل اور اہلکاروں کی ادائیگی کے لیے کیا جاتا ہے جو کہ طریقۂ کار کو تیز کرنے کے لیے ضروری ہیں، انہیں سہل کاری کی ادائیگیاں تصور نہیں کیا جاتا ہے۔

حکومتی اہلکار کون ہے؟

ایف سی پی اے (FCPA) حکومتی اہلکار کی تعریف "کسی بیرونی حکومت یا کسی شعبہ کے ملازم، ایجنٹ، یا اس کے کسی آلۂ کار کے طور پر کرتا ہے۔" سرکاری اہلکار میں کوئی بھی ایسا شخص شامل ہے جو کہ حکومت کے لیے یا حکومت کے زیر ملکیت یا حکومت کے زیرنگرانی کسی ادارے کے لیے کام کرتا ہو یا اس کا ایجنٹ ہو۔ حکومتی اہلکاروں کی مثالوں میں درج ذیل شامل ہیں:

- کسی سرکاری ادارے، شعبہ یا ایجنسی کا افسر یا ملازم؛
- ریاست کے زیر ملکیت کوئی کاروبار، اسکول، ہسپتال یا دیگر ادارے کا کوئی افسر یا ملازم؛
- کسی سیاسی پارٹی کا کوئی افسر، ملازم، یا اہلکار؛
- سیاسی منصب کا کوئی امیدوار؛
- کسی عوامی بین الاقوامی تنظیم، یا اس طرح کی تنظیموں کا کوئی شعبہ یا ایجنسی (جیسے IMF یا عالمی بینک) کا کوئی افسر، ملازم، یا اہلکار؛
- کوئی شخص جو کسی حکومتی ادارے کی طرف سے کسی اہلکار کی حیثیت سے کام کر رہا ہو؛
- ریاست کے زیر ملکیت یا ریاست کے زیرنگرانی کسی تجارتی ادارے کا کوئی افسر یا ملازم؛ یا
- حکومتی اثر و رسوخ والے دیگر اشخاص، جیسے کوئی فرد جس کا کسی حکومتی اہلکار کے ساتھ کوئی قریبی ذاتی یا خاندانی رشتہ ہو۔

جیسا کہ فہرست کا آخری جز ظاہر کرتا ہے، حکومتی اہلکار کی تعریف ہمیشہ صرف یہ نہیں ہے کہ کوئی ایسا شخص جو سرکاری منصب پر فائز ہو۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

بد عنوانی کی متعدد صُورتیں ہو سکتی ہیں۔ یہ بات ضروری ہے کہ ہمارے شرکاء اور کوئی بھی شخص جو ہماری طرف سے کام کرنے کے لیے مامور ہو وہ ہمارے اصولوں اور توقعات کے مطابق ہو اور دیانت داری کے ساتھ اور قابل اطلاق قوانین کے مطابق کاروبار کرنے کے ہمارے عہد پر قائم ہو۔ بیرونی تنظیموں کے ساتھ معاملات کرتے وقت، تنبیہی نشانیوں سے ہوشیار رہیں جو کہ بحالی سے قبل مزید چھان بین کی متقاضی ہوتی ہیں یا انگریڈیان کے باہر سے کسی شخص کے ساتھ کام کرتے وقت، جیسے:

انگریڈیان کے عالمی اصولوں یا انسداد بد عنوانی سے متعلق معاہدے پر رضامند ہونے سے انکار کرنا؛

احتیاطی اقدامات کی کاروائی میں عدم مطابقت یا غلط بیانی کی حالتیں یا تعاون کرنے میں تردد؛

خلاف معمول ادائیگی کے انتظامات کی درخواستیں، جیسے نقد ادائیگیاں یا تھرڈ پارٹی کے کسی ثالثی کو ادائیگیاں کی جائیں (مثال کے طور پر، اس وینڈر کو نہیں جو کہ خدمات فراہم کر رہا ہے)؛

خیراتی عطیات دینے کی درخواستیں؛

کسی حکومتی اہلکار کے ذریعہ کسی پارٹی کی سفارشیں؛

کسی حکومتی اہلکار کے کسی رشتہ دار کو ملازمت پر رکھنا یا حتی کہ رشتہ دار کے لیے کسی انٹرنشپ کی پیشکش کرنا؛

عام شرح سے زیادہ کمیشن یا فیس؛

قابل مواخذہ تجارتی طرز عمل کے لیے کوئی ساکھ؛

کسی حکومتی اہلکار کے ساتھ قریبی سماجی، کاروباری، یا خاندانی رشتے۔

فراہم کنندگان کے انتخاب یا انہیں برقرار رکھتے وقت، ہمیشہ:

- بولی لگانے، مذاکرات کرنے اور معاہدہ کرنے کی ہماری قابل اطلاق کارروائیوں کی تعمیل کریں؛

فراہم کنندگان کے ساتھ مفاد کے ممکنہ یا حقیقی ٹکراؤ سے اجتناب کریں؛

انگریڈیان کے تمام فراہم کنندہ معاہدوں میں FCPA کے احکامات شامل کریں؛

یہ طے کرنے کے لیے مناسب احتیاطی اقدامات کریں کہ آیا فراہم کنندہ ایک جائز ادارہ ہے، دیانت داری اور اخلاقی طرز عمل کے لیے مشہور ہے، کسی حکومت یا حکومتی تنظیم کے کسی شخص کے ساتھ مربوط ہے، یا آیا فراہم کنندہ کبھی غیر قانونی سرگرمیوں میں ملوّث رہا ہے۔

فراہم کنندہ سے متعلق احتیاطی اقدامات کے لیے، اپنے مقامی قانونی رابطے سے رابطہ کریں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *اس بات کی تجویز پیش کی گئی ہے کہ میں حکومت کی زیر ملکیت ٹیلی فون کمپنی کے کسی ملازم کو 20$ کی "بخشیش" دوں تاکہ کمپنی کے آفس میں بروقت ایک ٹیلی فون لائن کا لگ جانا یقینی ہو سکے۔ کیا اتنی چھوٹی سی رقم دینا، خواہ میری اپنی جیب سےہو، نا جائز ہوگا؟*

جواب: *ہاں۔ آپ کے لیے اپنے مقامی شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ، یا بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کرنا ضروری ہے۔ اس لین دین کو سہل کاری کی ایک ادائیگی تصور کیا جائے گا جو کہ رقم کی مقدار سے قطع نظر انگریڈیان کی ہماری پالیسیوں کے تحت ممنوع ہے۔ انگریڈیان کی طرف سے اپنے ذاتی فنڈز سے ادائیگی کرنا ادائیگی کی نوعیت کو تبدیل نہیں کرتا ہے۔ یہ ایک رشوت ہے۔ خواہ اگر بغیر سوچے سمجھے ادائیگی کی جا چکی ہے تب بھی کمپنی کے حسابات میں اس کی اطلاع دینا لازمی ہے۔*

سوال: *ایک مقامی انسپکٹر انگریڈیان کے پلانٹ کا اکثر دورہ کرتا ہے۔ حالیہ دنوں میں انسپکٹر نے کہا کہ اسے خامیوں کا پتہ چلا ہے اور اس نے پلانٹ کو بند کرانے کی دھمکی دی ہے سوائے اس کے کہ پلانٹ مینیجر انسپکٹر کو کوئی نقد ادائیگی کرنے پر راضی ہو جائے۔ پلانٹ مینیجر پروڈکشن میں کسی بھی طرح کے تعطل سے متعلق فکرمند ہے۔ کیوں کہ جو رقم مانگی گئی ہے وہ معمولی ہے، وہ سوچتی ہے کہ ادائیگی کر دینے میں کوئی حرج نہیں ہے اگر اس کی وجہ سے پلانٹ کا عمل جاری رہتا ہے۔ کیا یہ درست ہے؟*

جواب: *نہیں۔ پلانٹ مینیجر یہ سمجھ سکتی ہے کہ وہ پلانٹ میں تعطل کو ٹال کر انگریڈیان کی مدد کر رہی ہے۔ تاہم، ان حالات میں کوئی بھی قیمتی چیز انسپکٹر کو دینا رشوت تصور کیا جائے گا کیوں کہ ادائیگی کا مقصد انسپکٹر کے ذریعہ پلانٹ کے جائزے کو متاثر کرنا تھا۔ اس کو لازماً ادائیگی کرنے پر راضی نہیں ہونا چاہیے - اور اسے شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس، یا بزنس ایتھکس لائن سے فورا رابطہ کرنا چاہیے۔*

Be Preferred

قابل ترجیح بنیں

ہم گاہکوں کے ساتھ ہر سطح پر باہمی تعاون سے قابلِ قدر اجزاء کی فراہمی کے ذریعے ان کی اولین ترجیح بنتے ہیں۔

اس حصہ میں:

- جائز طور پر مسابقت کرنا
- تحائف اور تواضع
- مفادات کا ٹکراؤ
- سیاسی سرگرمی اور عطیات
- بین الاقوامی تجارتی تعمیل

*سوال یا خدشہ؟ **INGRethics.com** پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔*

جائز طور پر مسابقت کرنا

ہم لوگ جائز مسابقت میں یقین رکھتے ہیں۔ انگریڈیئنٹ کے حل فراہم کرنے کے دوران جو کہ ہمارے گاہکوں کو اپنے مقامی بازار میں صارفین کے لیے قابل ترجیح اور کامیاب مصنوعات تخلیق کرنے کے قابل بناتے ہیں، ہم کبھی بھی مسابقتی برتری حاصل کرنے کے لیے غیر قانونی یا غیر اخلاقی حربے استعمال نہیں کرتے ہیں۔

مسابقتی آگہی حاصل کرنا

مسابقتی آگہی جائز طور پر اور اخلاقی انداز میں عوامی طور پر دستیاب وسائل کے توسط سے حاصل کی جا سکتی ہے، جیسے میڈیا کی رپورٹیں، تجارتی رسائل، سالانہ رپورٹیں، حکومتی کھاتے، کمپنی کے ذمہ داروں کی تقاریر اور گاہکوں کی طرف سے مسابقی پیش کشیں پوری کرنے کے ضمن میں۔

مسابقتی آگہی کبھی بھی غلط بیانی، بیجا مداخلت، چوری، رازداری پر دراندازی، یا سابقہ آجروں کے بارے میں ساتھی کارکنوں سے معلومات حاصل کرکے نہیں حاصل کرنا چاہیے۔

مسابقت کاروں کے ساتھ معاملات کرتے وقت، کبھی بھی کوئی معاہدہ نہ کریں۔ خواہ رسمی ہو یا غیر رسمی، تحریری ہو یا زبانی – قیمتیں یا فروخت کی دیگر شرائط مقرر کرنے کے لیے؛ بولیوں میں تعاون کرنے کے لیے؛ گاہکوں، فروخت کے علاقہ کار یا مصنوعات کی دیگر اقسام کے لیے؛ یا کسی بھی دیگر ایسی سرگرمی میں شامل ہونے کے لیے جو کہ قابل اطلاق اعتماد یا مسابقت مخالف قوانین کی خلاف ورزی کرتی ہو۔ ہم لوگ کسی مسابقت کار کے ساتھ ان موضوعات پر کبھی بھی بات چیت نہیں کرتے ہیں، حتی کہ کسی غیر رسمی ماحول میں بھی جیسے کوئی تجارتی نمائش یا گاہک کی تقریب میں۔ اگر آپ کے پاس کوئی خدشات ہوں تو اپنے مقامی شعبۂ قانون سے رابطہ کریں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم لوگ اپنی مصنوعات کے معیارکی بنیاد پر بھرپور انداز کے ساتھ مسابقت کرتے ہیں اور ہمارا ہدف اپنے گاہکوں کی ضرورتیں پوری کرنا یا اس سے بھی بڑھ کر نیز انگریڈیئنٹ کے لیے اعلی حل
پیش کرنا ہوتا ہے جو کہ ہمارے گاہکوں کی کامیابی میں معاون ہوں گی۔ جائز طور پر مسابقت کریں:

- مسابقتی برتری حاصل کرنے کے لیے غیر قانونی یا غیر اخلاقی طریقوں کا استعمال نہ کریں؛
- قیمتیں مقرر کرنے، بولیوں میں گھپلہ کرنے، یا ناجائز طریقے سے مصنوعات، خطے، گاہک یا بازار تقسیم کرنے، یا پروڈکشن یا مصنوعات کی فروخت کو محدود کرنے پر رضامند نہ ہوں؛
- اپنی کمپنی، اس کے مسابقت کاروں یا ان کی مصنوعات کے بارے میں جھوٹے، بے بنیاد، یا گمراہ کن تبصرے نہ کریں؛
- نا جائز یا غیر قانونی طریقوں سے حاصل شدہ معلومات کا استعمال نہ کریں؛
- مسابقتی معلومات حاصل کرنے کے لیے کسی تھرڈ پارٹی کو شامل نہ کریں جوکہ اگر انگریڈیان کے ذریعہ راست طور پر حاصل کی جائیں تو غیرقانونی ہوگا۔

ہماری اقدار برسرعمل

__سوال:__ میرا ایک اچھا دوست ہے جو کہ کسی مسابقت کار کے لیے کام کرتا ہے۔ ایک تجارتی نمائش میں، میرے دوست نے خطے تقسیم کرکے فروخت کو بڑھانے کے لیے ہم میں سے ہر ایک کے لیے ایک لائحہ عمل پیش کیا۔ کیا مجھے اس منصوبہ پر آگے بڑھنا چاہیے؟

__جواب:__ نہیں۔ مسابقت کاروں کے درمیان گاہک یا جغرافیائی خطوں کی تقسیم قانون کی خلاف ورزی ہو سکتی ہے۔ اگر کوئی مسابقت کار خطے تقسیم کرنے کے بارے میں بات چیت شروع بھی کرتا ہے تو گفتکو فوراً روک دیں۔ اگر آپ کسی تجارتی نمائش میں ہیں اور اس طرح کی گفتگو شروع ہو جاتی ہے تو بات چیت فوراً ختم کر دیں۔ غیر مسابقتی طرز عمل پر بات چیت کرنے کی کسی بھی کوشش کی اطلاع فوراً شعبۂ قانون کودیں۔*

** آپ کے لیے بات چیت کو روک دینا اور یہ مشورہ دینا مناسب ہے کہ "ہم اس طرح کی بات چیت نہیں کر سکتے اور اگر یہ روکی نہیں جاتی ہے تو ابھی چلا جاؤں گا!"*

تحائف اور تواضع

ہم لوگ اس بات کو یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ گاہکوں، فراہم کنندگان اور دیگر کاروباری شرکاء کے ساتھ ہمارے تعلقات معروضی فیصلوں پر مبنی ہوں اور وہ تحائف یا تواضع کی پیش کشوں سے متاثر نہ ہوں۔ اس سیکشن کا اطلاق ہمارے شرکاء یا ان تھرڈ پارٹیوں پر بھی ہوتا ہے جو انگریڈیان کے لیے کام کرتے ہیں۔

طعام، تواضع، یا تحائف پیش کرنا یا قبول کرنا کب درست ہے؟

کسی تحفے کی اجازت عام طور پر اس وقت تک ہوتی ہے جب تک کہ وہ:	کوئی تحفہ عام طور پر ممنوع ہوتا ہے اگر وہ:
مقامی قانون یا وصول کنندہ کے کاروباری ضابطوں کی خلاف ورزی نہ کرتا ہو؛ وصول کنندہ کو مجبور ہونے کا احساس نہ دلاتا ہو یا اس سے کسی مجبوری کا اظہار نہ ہوتا ہو؛ مانگا نہ جائے؛ مسلسل نہ ہو؛ مقامی کاروباری چلن میں عام طور پر جو قابل قبول ہے اس سے تجاوز نہ ہو؛ کاروباری تعلقات کے لیے ایک معقول اضافہ ہو؛ انگریڈیان کے ضابطۂ اخلاق سے ہم آہنگ ہو؛ اور ملازم کے اخراجات کی رپورٹ اور انگریڈیان کے کھاتہ جات اور ریکارڈ میں درست طور پر مذکور ہو۔	غیر قانونی ہو؛ کسی ملازم کو بدلہ میں کوئی حمایت دینے—یا لینے پر آمادہ کر سکتا ہو—یا بظاہر اس کا تاثر دیتا ہو؛ متعلقہ حالات کے تحت بے حد ہو؛ خرید یا فروخت کے فیصلوں کے ساتھ ساتھ ہو، کیوں کہ یہ بظاہر نا مناسب طور پر فیصلوں کو متاثر کر سکتا ہے؛ نقدی یا ایسی چیزیں جو نقدی کے زمرے میں ہوں ان کے دینے لینے پر مشتمل ہو جیسے گفٹ کارڈز، گفٹ سرٹیفیکیٹس، یا خرچ کرنے کے لیے موسوم رقوم کے ساتھ واؤچرز؛ بد مزہ، جنس پر مبنی، یا ناگوار ہو۔

انگریڈیان کے کسی بھی کاروباری شراکت دار سے کسی بھی حالت میں تحائف، حمایت، یا تواضع کی درخواست یا مطالبہ نہ کریں (یا توقع نہ رکھیں)۔ یہ بات ذہن میں رکھیں کہ سرکاری اہلکاروں کے ساتھ باہمی تعامل کے وقت خصوصی ضابطوں کا اطلاق ہوتا ہے۔

سرکاری اہلکاروں کو تواضع اور تحائف

کسی سرکاری اہلکار کو (یا کسی ایسے شخص کو جس کا کسی سرکاری اہلکار سے قریبی ذاتی یا خاندانی رشتہ ہو) کوئی معمولی تحفہ یا طعام پیش کرنا یا اس کی پیش کش کرنا بھی مقامی اور امریکی قانون کی خلاف ورزی ہو سکتی ہے (اور، اگر آپ امریکہ میں مقیم نہیں ہیں تو اس ملک کے قابل اطلاق قوانین کی بھی جہاں آپ کا کاروبار واقع ہے)۔ کسی سرکاری اہلکار کو (یا کسی ایسے شخص کو جس کا کسی سرکاری اہلکار کے ساتھ کوئی قریبی ذاتی یا خاندانی رشتہ ہو) کوئی تحفہ، طعام یا تواضع فراہم کرنے یا ان کی پیش کش کرنے سے پہلے – نیز کوئی تحفہ لینے پر راضی ہونے سے پہلے بھی – شعبۂ قانون یا کارپوریٹ یا مقامی کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ سے رابطہ کریں۔

قرضے

ایگزیکٹو آفیسرز، ڈائریکٹرز اور ملازمین کمپنی سے قرضے نہیں لے سکتے ہیں نہ ہی کمپنی کے ذریعہ ان کے قرضوں کی ضمانت دی جا سکتی ہے، سوائے اس کے کہ کمپنی کی پالیسی کے تحت صراحتاً اجازت ہو۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میں ایک ایسی ٹیم کا حصّہ ہوں جو کہ ایک موجودہ فراہم کنندہ کے ساتھ معاہدےکی تجدید پرکام کر رہی ہے۔ مذاکرات کی تجدید کے دوران فراہم کنندہ نے ایک ریگولر سیزن بال گیم کی چار ٹکٹوں کی پیش کش کی۔ اگرچہ انفرادی ٹکٹیں بہت زیادہ مہنگی نہیں تھیں مگر ان کی قیمت اس سے کہیں زیادہ تھی جسے میرے مقام پر ایک معمولی رقم تصور کیا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ، ان ٹیموں کی وجہ سے جو کہ کھیل رہی تھیں، ٹکٹیں حاصل کرنا مشکل ہے۔ اس حالت کے پیش نظر، میں نے اپنے مینیجر کو اطلاع دی۔ ہم نے فیصلہ کیا کہ ٹکٹیں قبول نہ کرنا زیادہ اچھا ہے۔ کیا ہم نے درست کام کیا؟*

جواب: *ہاں۔ اس تحفے کو قبول کرنے سے پہلے، جس کی قیمت معمولی سے زیادہ ہے، اپنے مینیجر سے رہنمائی طلب کرنا اس حالت میں درست موقف تھا۔ مذکورہ حالات کے پیش نظر، فراہم کنندہ کی پیش کش کو معاہدے کی تجدید کے نتیجے کو متاثر کرنے کی کوشش تصور کیا جا سکتا ہے۔*

مفادات کا ٹکراؤ

ہم لوگ انگریڈیان کے بہترین مفاد میں کام کرتے ہیں اور اپنے کاروباری فیصلوں کو ذاتی یا خاندانی مفادات یا دوستیوں، یا اپنے ممکنہ دیگر رابطوں سے متاثر نہیں ہونے دیتے ہیں نہ ہی ایسا بظاہر کوئی تاثر دیتے ہیں۔

مفاد کا کوئی ٹکراؤ کیا ہوتا ہے؟

مفاد کا کوئی ٹکراؤ تبھی پیدا ہوتا ہے جب کہ کوئی نجی مفاد بغیر جانبداری یا غیر ضروری اثراندازی کے بغیر منصفانہ طور پر اور اخلاقیاتی اصولوں پر کاربند رہتے ہوئے انجام کار میں مخل ہو یا اس سے مخل ہونے کا تاثر ظاہر ہو۔ کچھ مثالیں واضح ہیں، جیسے کسی قریبی رشتے دار کا مینیجر ہونا یا کسی مسابقت کار کے بورڈ میں بطور ڈائریکٹر کام کرنا۔

بہت ساری حالتوں میں ٹکراؤ پیدا ہو سکتا ہے اور ہمارا ضابطہ ممکنہ طور پر ان میں سے سبھی کا احاطہ نہیں کر سکتا۔ جب شبہ ہو تو کوئی بھی کارروائی کرنے سے پہلے اپنے مینیجر، شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس، مقامی کمپلائنس کمیٹی، انسانی وسائل، یا بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کریں۔

یاد رکھیں کہ مفاد کا کوئی ٹکراؤ ہو جانا ضروری نہیں ہے کہ ہمارے ضابطۂ اخلاق کی خلاف ورزی ہو، البتہ اس کا اظہار نہ کرنا یقیناً ہے۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

مفاد کا ٹکراؤ منفی انداز میں انگریڈیان کی ساکھ اور کاروبار کو متاثر کر سکتا ہے اور افراد پر بھی اس کے منفی نتائج مرتب ہو سکتے ہیں۔ مفادات کے ٹکراؤ کے منفی نتائج سے احتراز میں مدد کے لیے:

- ہمارے کاروباری فیصلوں کو کبھی بھی ذاتی یا خاندانی مفادات یا دوستیوں سے متاثر نہ ہونے دیں نہ ہی بظاہر ایسا ہونے کا تاثر دیں؛
- کسی بھی ایسی حالت سے احتراز کریں جس میں ایسا دکھائی دیتا ہو گویا یہ آپ کے فیصلے کو متاثر کر سکتی ہے؛
- کبھی بھی کسی ایسی قیمتی چیز کا نہ مطالبہ کریں نہ ہی قبول کریں جسے کاروباری فیصلے کو نا جائز طور پر متاثر کرنے کا وسیلہ تصور کیا جا سکتا ہے؛
- بہترین قیمتوں اور شرائط پر بہترین مصنوعات اور خدمات حاصل کرنے کے لیے کلی طور پر اہلیت کی بنیاد پر کاروبار کی منظوری دیں؛
- انگریڈیان سے وابستہ فیصلے ہمیشہ کمپنی کے مقاصد اور ترجیحات کی بنیاد پر کریں؛
- کاروبار کے کسی ایسے موقع کا استعمال جس کا پتہ ہمیں انگریڈیان میں اپنے کام کے واسطے سے چلتا ہے ذاتی فائدے کے لیے یا انگریڈیان کے علاوہ کسی دیگر ادارے کے فائدے کے لیے ہرگز نہ کریں؛ اور
- کسی مینیجر، شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس، انسانی وسائل، یا بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کر کے مفاد کے ممکنہ ٹکراؤ کا فوراً اظہار کریں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *ڈان مکئی کی تحصیل کے شعبہ میں کام کرتا ہے۔ حالیہ دنوں میں اسے ایک ایسے پلانٹ میں منتقل کیا گیا جو اس کے آبائی وطن سے قریب ہے اور اسے ترقی دے کر مینیجر بنا دیا گیا۔ اس کے چچا لوگ آس پاس کھیتی کی زمین کے مالک ہیں اور اسے پتہ چلا ہے کہ وہ لوگ وقتاً فوقتاً انگریڈیان کو مکئی فروخت کرتے ہیں۔ ڈان اندیشے میں مبتلا ہے کہ یہ ٹرانزیکشنز اس کے نئے منصب میں مفاد کا ایک ٹکراؤ پیدا کر سکتے ہیں یا بظاہر ایسا محسوس ہو سکتا ہے۔ کیا ڈان کو ممکنہ ٹکراؤ کا اظہار کرنا چاہیے؟*

جواب: *ہاں۔ ڈان کا اندیشہ حق بجانب ہے اور اسے اس حالت کو اپنے مینیجر، شعبۂ قانون یا مقامی کمپلائنس کمیٹی کے علم میں لانا چاہیے۔ اظہار کے بعد، کمپنی صورتحال کا جائزہ لے کر یہ طے کر سکتی ہے کہ آیا واقعی اس میں مفاد کے کسی ٹکراؤ کا خطرہ ہے۔*

سیاسی سرگرمی اور عطیات

ہم سیاسی سرگرمیوں اور اظہار کے تقاضوں سے متعلق تمام قابل اطلاق قوانین کی تعمیل کرتے ہیں۔

ترغیب دہی

ترغیب دہی اہلکاروں کی ان کی روزمرہ کی زندگی میں ان کے اقدامات، پالیسیوں، یا فیصلوں کو متاثر کرنے کی کوشش ہے۔ پیشگی تحریری رضامندی اور سرکاری امور کے پیشہ ور یا ملک یا خطے کے لیے ذمہ دار قانونی مشیر کے ساتھ تعاون کیے بغیر کسی بھی ملازم، ٹھیکہ دار، یا ایجنٹ کو انگریڈیان کی طرف سے ترغیب دہی کی سرگرمیوں میں شامل ہونے کی اجازت نہیں ہے۔ ترغیب دہی کی کوئی بھی منظور شدہ سرگرمیاں لازماً کلی طور پر قابل اطلاق قوانین کے مطابق ہونی چاہئیں۔ اگر آپ پُر اعتماد نہ ہوں کہ آیا کسی حکومتی اہلکار کے ساتھ آپ کی ترسیلات یا باہمی تعامل کو ترغیب تصور کیا جائے گا تو سرکاری امور کے پیشہ ور یا ملک یا خطے کے لیے ذمہ دار قانونی مشیر سے رابطہ کریں۔

سیاسی شراکت اور عطیات

انگریڈیان امیدواروں، سیاسی پارٹی کی تنظیموں، سیاسی کمیٹیوں، یا سیاسی تنظیموں کو واضح یا ضمنی رسمی کاموں کے عوض سیاسی عطیہ نہیں دیتی ہے۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

بہت سارے ممالک جہاں انگریڈیان کاروبار کرتی ہے سختی سے ترغیب دہی کی سرگرمیوں کو منظم کرتے ہیں۔ یاد رکھیں:

- پیشگی تحریری رضامندی اور سرکاری امور کے پیشہ ور یا ملک یا خطے کے لیے ذمہ دار قانونی مشیر کے ساتھ تعاون کیے بغیر ہرگز انگریڈیان کی طرف سے کسی ترغیب دہی میں شامل نہ ہوں۔
- ترغیب کی سرگرمیاں کلی طور پر قابل اطلاق وفاقی، ریاستی، اور مقامی قوانین کے مطابق ہونی چاہئیں۔

اگر آپ پُراعتماد نہ ہوں کہ آیا کسی حکومتی اہلکار کے ساتھ آپ کی ترسیلات یا باہمی تعامل کو ترغیب کی کوئی سرگرمی تصور کیا جائے گا تو سرکاری امور کے پیشہ ور یا ملک یا خطے کے لیے ذمہ دار قانونی مشیر سے رابطہ کریں۔

ذاتی سیاسی سرگرمیاں اور عطیات

انگریڈیان ملازمین اور کمپنی کے لیے کام کرنے والے دیگر لوگوں کے اپنے نجی وقت میں، کام کی جگہ سے باہر، سیاسی سرگرمیوں میں حصّہ لینے کے حق کا احترام کرتی ہے۔ اگر چہ ذاتی سیاسی عطیات کی از روئے قانون اجازت ہے، کمپنی کے ساتھ اپنے رشتے سے وابستہ درج ذیل اضافی شرائط کو سمجھیں:

- کمپنی کے فنڈز سے عطیات نہ دیں؛
- سیاسی سرگرمیوں کے ذاتی اخراجات کی تفصیلات واپسی کے لیے کمپنی میں جمع نہ کرائیں؛
- سیاسی سرگرمی میں شرکت کرتے وقت کمپنی کے وسائل کا استعمال نہ کریں، نہ ہی انگریڈیان کی خفیہ معلومات کا اظہار کریں؛ اور
- کسی صورت انفرادی سیاسی سرگرمی میں کوئی ایسا بیان نہ دیں یا اشارہ نہ دیں کہ آپ انگریڈیان کی نمائندگی کر رہے ہیں (مثال کے طور پر سوشل میڈیا پر)۔

مذکورہ بالا ضابطوں کا اطلاق انفرادی ٹھیکہ داروں اور دیگر ان لوگوں پر بھی ہوتا ہے جو کہ انگریڈیان کے لیے کام کرتے ہیں۔

ہماری اقدار پر عمل

سوال: *مجھ سے ایک مقامی سیاسی مہم پر کام کرنے کی درخواست کی گئی ہے۔ کیا میں کر سکتا ہوں؟*

جواب: *ہاں۔ ہماری کمپنی سیاسی عمل میں حصّہ لینے کی حوصلہ افزائی کرتی ہے۔ تاہم، ضروری ہے کہ آپ کی سیاسی سرگرمیاں جائے کار سے الگ رہیں، انہیں آپ کے اپنے وقت میں اور آپ کے اپنے اخراجات پر سر انجام دیا جائے۔ لہذا، ذاتی سیاسی سرگرمیوں پر کام کرنے کے دوران، آپ کمپنی کے وسائل کا استعمال نہیں کر سکتے ہیں، ان میں کام کے اوقات، کمپنی کی گاڑیاں، کمپنی کے کمپیوٹر نیٹورک یا ٹیلی فونز، یا کمپنی کے نام یا دیگر اثاثہ جات کے استعمال شامل ہیں۔*

بین الاقوامی تجارتی تعمیل

ہم ایسے تمام تجارتی ضابطوں، معاہدوں اور پابندیوں کی تعمیل کرتے ہیں جن کا اطلاق ممالک کے درمیان اشیائے تجارت کے تبادلے کے دوران ہمارے کاروبار پر ہوتا ہے، جن میں امپورٹ کسٹمز ڈکلیریشن اور ایکسپورٹ کنٹرول کے قوانین شامل ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

اگر آپ انگریڈیان کی مصنوعات کی منتقلی کے لیے ذمہ دار ہیں یا سرحد پار غیر تجارتی مواد کے پیش کنندہ ہیں تو آپ کے لیے تجارت کو منظم کرنے والے قابل اطلاق امریکی اور امریکہ کے باہر مقامی قوانین کی واقفیت اور تعمیل ضروری ہے، اس سے قطع نظر کہ آپ درحقیقت کہاں واقع یا مقیم ہیں۔ یاد رکھیں:

انگریڈیان ایسے ممالک یا تھرڈ پارٹیوں کے ساتھ غیر مجاز کاروبار نہیں کرتی ہے جن پر تجارتی بندشیں یا اقتصادی پابندیاں عائد ہوں (مثلاً، ایران، سیریا، شمالی کوریا)؛

امریکہ میں واقع ایک کمپنی کی حیثیت سے، انگریڈیان کے لیے ترکِ مواصلات میں شامل ہونا ممنوع ہے (مثال کے طور پر، ایسے گاہکوں کو فروخت کرنے سے انکار کر دینا جو کہ کسی خاص ملک میں واقع ہیں) جنہیں امریکی حکومت کی حمایت حاصل نہیں ہے؛

انگریڈیان کی اشیاء کے امپورٹ پر خریداری کے اخراجات (ادا شدہ قیمت) یا متعلقہ پارٹی کے لین دین کے لیے لین دین کی قیمت (انگریڈیان ٹرانسفر پرائسنگ پالیسی) کی بنیاد پر قیمت کے درست تخمینوں کا استعمال کرتے ہوئے ٹیرف سے ڈیوٹیوں کا مناسب تخمینہ لگایا جائے گا؛

اپنے مقامی ٹریڈ کمپلائنس کی پالیسیوں اور کارروائیوں کی تعمیل کریں جو کہ اس ملک اور جگہ سے متعلق ہوں جہاں آپ کام کرتے ہیں؛

اپنے مقامی ٹریڈ کمپلائنس کے نمائندے یا اپنے مقامی شعبۂ قانون سے رابطہ کریں اگر کوئی گاہک، فراہم کنندہ، یا فاروارڈنگ ایجنٹ انگریڈیان سے کسی ترکِ مواصلات میں شامل ہونے یا ایسی پارٹیوں کے ساتھ کاروبار کرنے کی درخواست کرتا ہے جن پر بندشیں یا پابندیاں عائد ہیں۔ یاد رکھیں کہ پابندیاں تبدیل ہو سکتی ہیں اور ہوتی ہیں۔ کوئی بھی قدم اٹھانے سے پہلے ہمیشہ حالیہ ترین موقف کے لیے مشورہ طلب کریں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *اپنے ملک میں کسٹم ڈیوٹیوں کی ادائیگی سے بچنے کے لیے، ایک بین الاقوامی گاہک نے درخواست کی ہے کہ امریکہ میں کوئی ملازم ایک اصل ڈیکلیریشن یا سرٹیفیکیٹ آف اوریجن پر دستخط کر دے اور نشاندہی کرے کہ کمپنی کی مصنوعات کی بنیاد میکسیکو میں ہے۔ میں جانتا ہوں کہ پروڈکٹ کو میکسیکو میں پیک کیا گیا تھا لیکن میں مینوفیکچرنگ کے عمل نیز اس جگہ سے واقف نہیں ہوں جہاں اس پروڈکٹ کو اصلاً تیار کیا گیا تھا۔ کیا میں اس دستاویز پر دستخط کر سکتا ہوں؟*

جواب۔ *نہیں، کارپوریٹ یا امریکہ/کینیڈا کی ٹریڈ کمپلائنس ٹیم یا اپنے مقامی ٹریڈ کمپلائنس رابطے کی پیشگی منظوری کے بغیر نہیں۔ اوریجن (بنیاد) کے ڈیکلیریشن اور سرٹیفیکیٹ آف اوریجن پر مقامی اور بین الاقوامی قوانین کے احکامات کا اطلاق ہوتا ہے اور وہ ایک مقررہ ضابطوں کے مجموعے کے تحت مینوفیکچرنگ کے عمل کے تفصیلی تجزیے کا تقاضا کرتے ہیں۔ کوئی غلط بیان کسٹمز حکام کو غلط ڈیکلیریشن دینے کی وجہ بن سکتی ہے، جس کے لیے کمپنی پر بھاری تاوان اور جرمانے لگائے جا سکتے ہیں، اس صورت میں بھی جبکہ انگریڈیان امپورٹر یا ایکسپورٹر نہ ہو۔*

Everyone Belongs

ہر شخص وابستہ ہے

ہم تنوع کو قبول کرتے اور باضابطہ کام کے ایسے ماحول کو فروغ دیتے ہیں جہاں ہر فرد کی قدر ہوتی ہے اور وہ اپنا بہترین کردار ادا کرنے میں فخر محسوس کرتا ہے۔

اس حصہ میں:

- تنوع اور شمولیت
- ہراسانی اور امتیازی سلوک
- انسدادِ تشدد ، دھمکیاں اور دھونس

سوال یا خدشہ؟ ***INGRethics.com*** *پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔*

تنوع اور شمولیت

ہم لوگ اپنے کاروبار اور گاہکوں کےکاروبارکی قدربڑھانے کے نئے طریقے تلاش کرنے کے لیے اپنے عملے کی گوناگوں صلاحیتوں اور نظریوں سے استفادہ کرتے ہیں۔

ہم لوگ اپنی ٹیموں کی تکثیریت کو شامل اور مضبوط کرنے کے لیے کام کرتے ہیں کیوں کہ اس سے ہمیں ملازمین کے لیے ایک مثبت تجربے کے ساتھ ساتھ مضبوط تر اور بہتر کاروباری نتائج حاصل کرنے میں مدد ملتی ہے۔

اپنی اقدارکو برقرار رکھنا

ہم یقین رکھتے ہیں کہ ہماری ترقی اور جدت اندازی کا انحصار کمپنی کی اس ثقافت پر ہے جو کہ تنوع اور شمولیت کی قدر کرتی ہے اور اس کو فروغ دیتی ہے۔ سوچ، نظریوں، پس منظر اور تجربات کا تنوع کمپنی کی طویل مدتی کامیابی کے لیے لازمی ہے۔ ہم:

- اپنے لوگوں کی گوناگوں صلاحیتوں کی قدر کرتے ہیں؛
- ایک دوسرے کے لیے احترام کا مظاہرہ کرتے ہیں؛
- سرگرمی کے ساتھ مختلف خیالات اور نظریات تلاش کرتے ہیں؛
- جانبداریوں کو اجاگر کرنے اور ان کو درست کرنے کی مسلسل کوششیں کرتے ہیں (شعوری اور غیر شعوری دونوں طرح کی جانبداریاں)؛ اور
- اپنے تنوع اور شمولیت کی حکمت عملی کو اپنے کاروبار کے اطوار میں ضم کرکے ترقی اور اختراع کو مہمیز کرتے ہیں۔

ہماری اقدار بر سر عمل

سوال: *میں نے سنا ہے کہ تنوع کا مطلب یہ ہے کہ بھرتیوں اور ترقیوں کے لیے ترجیحی معاملہ کیا جائے گا۔ کیا یہ صحیح ہے؟*

جواب: *نہیں۔ بھرتیوں اور ترقیوں کے فیصلے کلی طور پر مہارت، اہلیتوں، کارکردگی اور کاروبار کی ضرورتوں جیسے عوامل پر مبنی ہوتے ہیں - نہ کہ ذاتی خصوصیات پر۔*

ہراسانی اور امتیازی سلوک

ہم لوگ جائے کار کو ہراسانی، امتیازی سلوک اور کسی بھی طرح کے دیگر جارحانہ یا اہانت آمیز رویے سے پاک رکھنے کے لیے پابند عہد ہیں۔

ہم لوگ ذاتی مہارت، صلاحیت، اہلیتوں، کارکردگی، اور خواہشات کی بنیاد پر امیدوار کو بحال کرتے ہیں، تربیت دیتے ہیں، نیز ترقیاں دیتے ہیں، ایسی خصوصیات کو خاطر میں لائے بغیر جن کا تعلق کام سے نہیں ہوتا ہے۔

ہراسانی اور امتیازی سلوک کیا ہوتا ہے؟

ہراسانی کوئی بھی ایسا بُرا سلوک ہوتا ہے جس کا تعلق کسی شخص کی قانونی طور پر تحفظ یافتہ خصوصیات سے ہوتا ہے، مثال کے طور پر نسل یا صنف، جو کہ ایک ناگوار یا نا شائستہ کام کا ماحول پیدا کرتا ہے۔ ہراسانی زبانی، بصری، یا جسمانی ہو سکتی ہے۔

جنسی ہراسانی جنسی نوعیت کے زبانی، بصری یا جسمانی رویے پر مشتمل ہو سکتی ہے جو کہ نا شائستہ ہو یا جس سے کسی شخص کو پریشانی محسوس ہوتی ہو۔ اس کی متعدد صُورتیں ہو سکتی ہیں، جیسے:

- جنسی دست درازیاں، جنسی لذت کے لیے درخواستیں یا ڈیٹ پر جانے کے لیے ناشائستہ مطالبات؛
- جنسی نوعیت کے لطیفے، تصاویر، ٹیکسٹ، یا ای میل پیغامات؛
- ظاہری ہیئت سے متعلق صریح یا اہانت آمیز تبصرے؛ یا
- جنسی طور پر تجویز کرنے والی تصویروں کا اظہار یا عریاں تصاویر۔

امتیازی سلوک کا مطلب ملازمت سے وابستہ ایسے فیصلے کرنا ہے جن کی بنیاد ایسی نا جائز شرائط ہوں جو کام سے وابستہ نہ ہوں جیسے کسی شخص کی نسل، رنگت، مذہب، عمر، صنف، صنفی شناخت، صنفی اظہار، رُتبہ، جنسی میلان، سابق فوجی کا رُتبہ، معذوری، ملٹری سروس، یا کوئی دیگر درجہ بندی جو قانون کے تحت تحفظ یافتہ ہو۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہماری کمپنی ہمارے ملازمین کی انفرادیت کو قدر کی نگاہ سے دیکھتی ہے اور ایسے حالات پیدا کرکے اعلی کارکردگی والی ٹیمیں تیار کرتی ہے جو کہ ہر شخص کو اپنی بہترین کارکردگی پیش کرنے کے لیے متحرک ہونے میں مدد کرتی ہوں۔ اپنی اقدار کو برقراررکھنے میں ہم:

- لوگوں کے ساتھ منصفانہ سلوک کرتے ہیں اور اس قدر پر توجہ مرکوز رکھتے ہیں جو وہ انگریڈیان میں اپنے ساتھ لاتے ہیں؛
- اہلیت کی بنیاد پر بھرتی، تربیت اور ترقیات کے بارے میں فیصلے کرتے ہیں؛
- امتیازی سلوک یا ہراسانی کے لیے کوئی بھی عذر قبول کرنے سے انکار کرتے ہیں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میرے ایک ساتھی کارکن نے مجھے اور میرے شعبہ میں کچھ دیگر لوگوں کو ایک ناشائستہ لطیفہ ای میل کیا۔ مجھے یہ ناگوار محسوس ہوتا ہے، لیکن مجھے نہیں معلوم کہ آیا مجھے اپنے ساتھی کارکن سے اپنی تشویش کو لے کر رابطہ کرنا چاہیے۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟*

جواب: *ہم میں سے ہر شخص کے لیے اس بات کو یقینی بنانا لازم ہے کہ انگریڈیان ہر شخص کے لیے کام کرنے کی ایک شاندار جگہ ہو۔ ناگوار برتاؤ جیسے ناشائستہ لطیفے ای میل کرنا قابل قبول نہیں ہے۔ اگر آپ براہِ راست اپنے ساتھی کارکن سے بات کرنے میں اطمینان محسوس نہ کرتے ہوں تو اپنے مینیجر، انسانی وسائل، یا مقامی شعبۂ قانون سے رابطہ کریں۔*

تشدد مخالف، دھمکیاں اور دھونس

ہم پُرتشدد رویہ، لوگوں یا پراپرٹی کو دھمکیاں، یا جسمانی دھونس یا جبر برداشت نہیں کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم لوگ جائے کار میں تشدد، زبانی زیادتیوں، دھمکیوں، یا کسی صورت میں جارحیت کے اظہار، دھونس، زیادتی، یا ارادی طور پر کسی شخص کوا حساسِ شرمندگی کا احساس دلانے کے کام میں ملوّث نہیں ہوتے ہیں۔ ہماری کمپنی جائے کار میں اسلحہ رکھنے کو بھی ممنوع قرار دیتی ہے۔

ہم آواز اٹھاتے ہیں اور ہراسانی اور ممکنہ تشدد کی دھمکیوں کی فوراً رپورٹ کرتے ہیں۔ اگر تشدد کا امکان ہے تو فوراً اس کی اطلاع دیں۔

Innovate Boldly

جرات مندی کے ساتھ تخلیق کریں

ہم تجربات، جرات مندانہ سوچ، ہر وقت فیصلہ سازی اور فوری عملدرآمد کے ذریعے بڑی جدت کے لئے مسلسل کوشاں ہیں۔

اس حصہ میں:

دانشورانہ املاک اور کمپنی کے اثاثہ جات

ای میل، انٹرنیٹ اور معلوماتی نظام

دانشورانہ املاک اور کمپنی کے اثاثہ جات

ہم اپنی کمپنی کی دانشورانہ املاک اور کمپنی کے دیگر اثاثہ جات کی حفاظت کرتے ہیں اور ہم کمپنی کے وسائل کا استعمال ذمہ داری کے ساتھ کرتے ہیں۔

کمپنی کا اثاثہ کیا ہے؟

کمپنی کا اثاثہ کوئی بھی وسائل یا قیمتی چیز ہوتی ہے جو انگریڈیان کی ملکیت ہے۔ کمپنی کے اثاثہ جات کی مختلف صُورتیں ہو سکتی ہیں، جیسے:

معلوماتی اثاثہ جات: کوئی بھی ڈیٹا جو ہماری مصنوعات، کاروبار، یا اس بات سے متعلق ہو کہ کس طرح ہم اپنے آپریشنوں کا اہتمام کرتے ہیں، اس بات سے قطع نظر کہ اس کی تخلیق، تقسیم، استعمال، یا ذخیرہ کس طرح کیا جاتا ہے۔

مالی اثاثہ جات: رقم اور کوئی بھی چیز جو کہ رقم میں بدلی جا سکتی ہو، جیسے حصص، بانڈز اور بینک ڈپازٹ۔

مادی اثاثہ جات: کوئی بھی ایسی مادی چیز جو کمپنی کی ملکیت ہو جس کا استعمال ہمارے کاروبار کو انجام دینے کے لیے کیا جاتا ہو (مثال کے طور پر، سہولت گاہیں، مشین، آلات، کمپیوٹرز، موبائل فونز، خام مال، گاڑیاں، دفتری سازوسامان اور ترسیلات)۔

غیر مادی اثاثہ جات: ہماری ساکھ، آراء، اختراعات، دانشورانہ املاک، ڈیزائن، کاپی رائٹس، ٹریڈ مارکس، پیٹنٹس اور تجارتی راز۔

کام کا محاصل: آپ کے کام کا محاصل انگریڈیان کی ملکیت ہے اگر اس کی تخلیق یا فروغ، کلی یا جزوی طور پر، کمپنی کے وقت میں، آپ کے فرائض کے حصّہ کے طور پر، یا کمپنی کے وسائل یا معلومات کا استعمال کرکے کیا گیا ہو۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہماری کمپنی کے اثاثہ جات انتہائی قیمتی ہیں۔ وہ اختراع کو مہمیز کرتے ہیں، ہماری کمپنی کی ساکھ کی حفاظت کرتے ہیں اور زیادہ عمدہ مصنوعات، خدمات اور حل فراہم کرنے میں ہماری مدد کرتے ہیں۔ ہم درج ذیل کے ذریعہ اپنی کمپنی کے اثاثہ جات کی حفاظت کرتے ہیں اور ذمہ داری کے ساتھ ان کا استعمال کرتے ہیں:

درست طور پر مادی اثاثہ جات کی حفاظت کرکے اور ہمارے کام کے لیے قابل اطلاق سیکورٹی کی تمام کارروائیوں کی تعمیل کرکے؛

درست طور پر کمپیوٹروں، لیپ ٹاپ اور دیگر برقی آلات کی حفاظت کرکے؛

انگریڈیان برانڈ کی ہدایات کی تعمیل کرکے اور انگریڈیان برانڈ کے پیغامات جاری کرنے سے پہلے درست منظوری حاصل کرکے؛

کمپنی کی خفیہ معلومات کی مناسب حفاظت کرکے اور کبھی بھی کمپنی کے باہر کسی بھی شخص کو خفیہ معلومات افشا نہ کر کے، سوائے اس کے کہ ہمارے پاس صریح منظوری ہو (مثال کے طور پر، عدم افشا کے معاہدے کے تحت درج معلومات)؛ اور

کسی بھی فائل، دستاویزات یا دیگر معلومات کی حفاظت کرکے نیز حذف نہ کرکے جو کہ زیر غور یا متوقع عدالتی کارروائی، تفتیش، یا آڈٹ کے لیے ضروری ہو سکتی ہیں۔

ای میل، انٹرنیٹ اور معلوماتی نظام

ہم کمپنی کے ای میل، انٹرنیٹ رسائی اور دیگر معلوماتی نظاموں کا استعمال ذمہ داری کے ساتھ کرتے ہیں اور اپنے معلوماتی نظام کی سیکورٹی کی حفاظت کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

کمپنی کا ای میل، انٹرنیٹ رسائی اور معلوماتی نظام ایسے اہم آلات ہیں جو کہ جرات کے ساتھ اختراع کے لیے ضروری ہیں۔ ملازمین کو لازمی طور پر کمپنی کے سسٹمز کے استعمال میں اچھے فیصلے کا مظاہرہ کرنا چاہیے:

- صرف مجاز افراد کو رسائی فراہم کریں اور وہ بھی صرف اتنی ہی مدت کے لیے جتنی ضروری ہو؛
- مضبوط پاس ورڈز استعمال کرنے کے لیے اور پاس ورڈز کی حفاظت کے لیے درست اقدامات کریں؛
- کمپنی کے وسائل، ای میل اور انٹرنیٹ رسائی کا استعمال دوسروں کو ذلیل کرنے، ہراساں کرنے یا دھمکی دینے کے لیے یا ناجائز یا ناگوار مواد تک رسائی حاصل کرنے، انہیں بھیجنے یا ذخیرہ کرنے کے لیے نہ کریں؛
- کمپنی کے سازوسامان اور سسٹمز کا صرف معقول اور اتفاقی شخصی استعمال کریں؛
- غیر مجاز یا بغیر لائسنس والا سافٹ ویئر انگریڈیان کے کمپیوٹرز یا موبائل ڈیوائسیز پر ہرگز ڈاؤن لوڈ نہ کریں؛
- کمپنی کے آلات، جیسے لیپ ٹاپ، کی حفاظت کے لیے معقول احتیاطی تدابیر کریں، جیسا کہ انہیں سفر کے دوران بغیر نگرانی کے نہ چھوڑیں یا غیر محفوظ جگہوں میں نہ چھوڑیں جہاں سے وہ چرائے جا سکتے ہوں۔
- کمپنی کے معلوماتی سسٹمز کا استعمال ایسے مواد کی ازسرنو تخلیق، ڈسپلے، تقسیم، یا ذخیرہ کرنے کے لیے نہ کریں جس سے کسی اور کے ٹریڈ مارک، کاپی رائٹ، لائسنس سے متعلق یا دیگر دانشورانہ املاک کے حقوق کی خلاف ورزی ہوتی ہو؛ اور
- آئی ٹی IT سروس ڈیسک کو فوراً کسی مشتبہ ڈیٹا کی خلاف محسوس، یا کسی بھی ایسی حالت کی اطلاع دیں جس میں آپ کو یقین ہو یا محسوس ہو کہ ڈیٹا کے ساتھ مصالحت کی گئی ہے، جس میں لیپ ٹاپ یا موبائل ڈیوائس کا گم ہونا یا اس کی چوری شامل ہے۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میں نے اپنی کمپنی کے ذریعہ جاری کردہ کمپیوٹر کا استعمال مفت سافٹ ویئر ڈاؤن لوڈ کرنے کے لیے کیا جس کا استعمال میں اپنے کام میں کر سکتا ہوں۔*

جواب: *ڈیوائسوں پر - خواہ وہ کمپنی کی ملکیت ہوں یا نہ ہوں - ایسی ایپلی کیشنز یا سافٹ ویئر ہرگز انسٹال نہ کریں جو کہ انگریڈیان کی معلوماتی ٹیکنالوجی کے اثاثہ جات کی سیکورٹی کو نقصان پہنچا سکتے ہوں۔ براہِ راست اپلی کیشنز انسٹال کرنا وائرسوں یا دیگر غیرذمہ دار پروگراموں کو کمپنی کے نیٹورک میں متعارف کرا سکتا ہے جو کہ ضرر کا باعث ہو سکتا ہے۔ اس کے علاوہ، نا معلوم ذرائع سے ارسال کردہ ای میل میں دیے لنکس پر کلک نہ کریں کیوں کہ اس سے ہو سکتا ہے آپ نادانستہ طور پر کمپنی کے نیٹورک میں شاید ضرر رساں کوڈ کے داخلہ کی اجازت دے رہے ہوں۔*

Owner’s Mindset

مالک کا نظریہ

ہم مالکان کی طرح سوچتے اور کام کرتے ہیں ، جہاں سب خاص طور پر متوقع آزمائش ، نئے مواقع کی تلاش اور ادارے کے بہترین مفاد میں فیصلے کے لئے ذاتی ذمہ داری قبول کرتے ہیں۔

اس حصہ میں:

بہی کھاتوں اور ریکارڈز کی درستگی

اندرونی تجارت

بیرونی ترسیل اور سماجی ذرائع ابلاغ

رازدارانہ معلومات

*سوال یا خدشہ؟ **INGRethics.com** پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔*

کھاتہ جات و ریکارڈ کی درستگی

ہم اس بات کو یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ انگریڈیان کے کاروباری ریکارڈ درست اور مکمل ہوں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

انگریڈیان کے عوامی افشا اور فائلنگس ہمارے کھاتہ جات اور ریکارڈ کی درستگی اور صداقت پر مبنی ہیں۔ ہماری کمپنی کے کھاتہ جات اور ریکارڈ لازماً مکمل، درست اور قابل اعتماد ہونے چاہئیں اور انہیں لازماً عام طور پر منظور شدہ اکاؤنٹنگ کے اصولوں کے مطابق ہونا چاہیے۔ ہم میں سے ہر ایک اس بات کو یقینی بنانے میں ایک کردار ادا کرتا ہے کہ انگریڈیان کے کاروباری ریکارڈز درست اور مکمل ہوں:

- تمام اندرونی کنٹرولز اور مالی پالیسیوں کی تعمیل کریں، جن میں سفر اور اخراجات کی پالیسیاں شامل ہیں؛
- جب آپ ریکارڈز اور دستاویزات تخلیق کریں، ذخیرہ کریں، یا ضائع کریں تب قابل اطلاق قوانین، ضابطوں، صنعتی اصولوں اور کمپنی کی پالیسیوں کی تعمیل کریں؛ اور
- اگر آپ کو فریب دہی کا علم ہوتا ہے یا آپ کمپنی کے کسی ریکارڈ میں غلطی یا ہمارے اندرونی کنٹرولز کی تعمیل میں ناکامی کو محسوس کرتے ہیں تو آواز اٹھائیں۔

کبھی بھی کسی معلومات کی ہر گز جعلسازی نہ کریں، نظر انداز نہ کریں، غلط بیانی نہ کریں، تبدیل نہ کریں، یا مخفی نہ رکھیں یا بصورت دیگر کمپنی کے ریکارڈ میں حقائق کو توڑ مروڑ کر پیش نہ کریں۔

ہمارے ریکارڈ کی درستگی اور صداقت سے مصالحت کے لیے کسی بھی شخص کی حوصلہ افزائی نہ کریں، نہ ہی اس کی اجازت دیں۔

پوشیدہ یا بغیر ریکارڈ والے فنڈ، اکاؤنٹس، یا اثاثہ جات ہرگز نہ رکھیں۔

ریکارڈز کا نظم ونسق

ہم اپنی دستاویزات اور دیگر ریکارڈ شدہ معلومات کو مسلسل اور متعلقہ قانونی ذمہ داریوں اور کاروباری تقاضوں کے مطابق منظم کرنے کے لیے پابند عہد ہیں۔ ہمیں لازماً:

- تمام دستاویزات، فائلوں، برقی ریکارڈز اور ای میلز کے لیے اپنے ریکارڈ کے نظم ونسق کی پالیسی پر گامزن رہنا چاہیے۔ ایسی معلومات کے لیے خصوصی احتیاط درکار ہے جن کا تعلق ملازمین کی ذاتی معلومات سے ہو۔
- ریکارڈز کو برقرار رکھنے کے شیڈول میں آپ کے ملک اور انتظام کے لیے مقررہ برقرار رکھنے کی مدت کی تعمیل کریں۔
- (Legal Hold notice) لیگل ہولڈ نوٹس کو برقرار رکھنے کے لیے درج ذیل ہدایات پر عمل کریں۔ ایسی معلومات کو ضائع کرنا جس پر قانونی طور پر باقی رکھنے کی شرائط عائد ہیں (Legal Hold)، خواہ یہ نا دانستہ طور پر ہی کیوں نہ ہو، کمپنی کو اور آپ کو دیوانی اور فوجداری مقدمات میں جوابدہ ٹھہرا سکتا ہے۔

ریکارڈ کیا ہوتا ہے؟

کمپنی کی نگرانی یا کنٹرول میں کسی بھی واسطے سے ریکارڈ شدہ معلومات، ہارڈ کاپی یا الکٹرانک، جس کا تعلق اس کے کاروبار سے ہو انہیں ایک ریکارڈ تصور کیا جاتا ہے۔

معلومات کے مختلف زمروں کو ریکارڈز تصور کیا جا سکتا ہے۔ کچھ مثالوں میں مالیاتی گوشوارے، نمائشیں، خاکے، تصاویر، فارمولے، اسپریڈ شیٹس، پے رول دستاویزات، ٹائم کارڈ، حاضری کے ریکارڈ، قانونی معاہدے، انوینٹری ریکارڈ، انوائسیں، خریداری کے آرڈر، معاہدے، مارکیٹ ریسرچ کی جانچیں، لیب جانچیں، کوالٹی کنٹرول کی جانچیں، ہماری مصنوعات سے متعلق ڈیٹا، سفر اور اخراجات کی رپورٹیں، تفتیش کے ریکارڈ، نقلوحمل، لاگس، خطرناک مواد کے ریکارڈ، حادثات کی رپورٹیں اور کاروبار کے منصوبے شامل ہیں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میں اپنے شعبے کے لیے نووارد ہوں۔ جب میں نے اپنے نئے منصب پہ کام شروع کیا تھا تب ایک ساتھی کے ذریعہ مجھے بتایا گیا تھا کہ اگلی مدت تک مخصوص اخراجات کے استحقاق کو مؤخر کرنے میں کوئی مضائقہ نہیں ہے۔ اس نے کہا کہ "اگر ہم انہیں اگلے مالی سال تک ملتوی کردیتے ہیں تو ہم کچھ بھی غلط نہیں کر رہے ہیں۔" کیا یہ درست ہے؟*

جواب: *نہیں۔ جان بوجھ کر اخراجات کے استحقاق کو مؤخر کرنا، رقم سے قطع نظر، ایک گمراہ کن، ناقابل قبول اور ممکنہ طور پر ایک غیر قانونی طرز عمل ہوگا۔ ہر کاروباری اور مالی لین دین، خواہ وہ کتنا ہی معمولی ہو، لازمی طور پر درست انداز میں اور ایمانداری کے ساتھ رپورٹ کیا جانا چاہیے۔ کمپنی کی کسی بھی دستاویز یا ریکارڈ میں غلط بیانی کرنا ایک سنگین مجرمانہ فعل ہے اور اس کے نتیجہ میں ملازمت سے برطرفی ہو سکتی ہے۔*

سوال: *میں کوالٹی ایشورینس میں کام کرتا ہوں اور ہم سے کسی گاہک کو کوئی کھیپ بھیجنے میں تاخیر ہو رہی ہے۔ پاس/ فیل کی جو جانچ میں انجام دے رہا ہوں وہ 2.0 گرام/ ملی لیٹر ہے اور اس جانچ کا نتیجہ 2.1 گرام/ ملی لیٹر آیا ہے۔ مجھے معلوم ہے کہ اس گاہک نے گزشتہ چھ ماہ میں کم از کم تین بار ترسیلات دیر سے موصول کی ہیں۔ اگر میں اس کھیپ کو مسترد کر دیتا ہوں تو اس کا نتیجہ چوتھی بار تاخیر سے ترسیل کی صورت میں ظاہر ہوگا۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟*

جواب: *جانچ کا نتیجہ درستگی کے ساتھ ریکارڈ کریں۔ کمپنی کے لیے درست کھاتہ جات کو ریکارڈ کرنا ضروری ہے۔ ہمارے گاہک اور انگریڈئینٹ کے صارفین ہم پر انحصار کر رہے ہیں۔*

اندرونی تجارت

ہم انگریڈیان کے حصص یا کسی دیگر کمپنی کے حصص کی خرید وفروخت کی غرض سے انگریڈیان یا کسی دیگر کمپنی کی خفیہ، غیر عوامی معلومات استعمال یا شیئر نہیں کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

انگریڈیان کے لیے کام کرنے کے دوران، آپ کو ایسی غیر عوامی معلومات کا علم ہو سکتا ہے یا ان تک رسائی حاصل ہو سکتی ہے جو کہ کسی سرمایہ کار کے لیے اہم ہو سکتی ہیں۔ ان معلومات کو "اہم غیر عوامی معلومات" یا "اندرونی معلومات" کہا جاتا ہے اور یہ ایسی غیر عوامی معلومات پر مشتمل ہوتی ہیں جنہیں کوئی سرمایہ کار سرمایہ کاری کا کوئی فیصلہ کرنے کے لیے اہم تصور کرے گا۔ سرمایہ کاروں کو تحفظ دینے کے لیے، سیکورٹیز کے قوانین میں ان لوگوں کے لیے جن کے پاس کسی کمپنی یا اس کی سیکورٹیز کے بارے میں اہم اندرونی معلومات ہیں سیکورٹیز کی خرید و فروخت کے لیے خصوصی ضابطے ہیں۔ ہمارے لیے کمپنی یا کسی اور کی خفیہ، غیر عوامی معلومات کا غیر مجاز اظہار ممنوع ہے۔ اندرونی تجارت کی روک تھام کے لیے:

- انگریڈیان کے حصص یا عوامی طور پر خرید وفروخت والی کسی دیگر کمپنی میں ہرگز خرید وفروخت نہ کریں جب آپ کے پاس کسی بھی قابل اطلاق کمپنی یا سیکورٹیز کے بارے میں اندرونی معلومات ہوں؛
- انگریڈیان کے باہر کسی بھی شخص کے ساتھ اندرونی معلومات ہرگز شیئر نہ کریں، اس میں قریبی خاندان، رشتے دار، یا احباب شامل ہیں؛
- کمپنی کی دستاویزات کے ساتھ محتاط رہ کر اور احتیاط سے بات کر کے اندرونی معلومات کو اتفاقی اظہار سے محفوظ رکھنے کا دھیان رکھیں؛ اور
- تجویز کرنے سے احتراز کریں: انگریڈیان یا کسی دیگر کمپنی کے بارے میں اہم غیر عوامی معلومات کسی ایسے شخص کو منتقل کرنے سے احتراز کریں جو کہ سیکورٹیز میں خرید وفروخت کر سکتا ہے۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میں معمول کی ایک ملاقات کے لیے اپنے ڈاکٹر کے پاس گیا تھا۔ میری ملاقات کے اختتام پر، ڈاکٹر نے مجھ سے پوچھ لیا کہ انگریڈیان کے حصص کی کیا حالت ہے اور آیا انہیں انگریڈیان میں سرمایہ کاری کرنی چاہیے۔ میں اپنے ڈاکٹر کو سالوں سے جانتا ہوں۔ میں سمجھتا ہوں کہ انگریڈیان میں کوئی معمولی سرمایہ کاری کچھ ان خساروں کی بازیابی میں ان کی مدد کر سکتی ہے جو انہیں عالمی مالی بحران کے بعد لاحق ہوئے ہیں۔ کیا میں انہیں وہ باتیں بتا سکتا ہوں جو مجھے آنے والے نئے پروڈکٹ کے بارے میں معلوم ہیں یا انہیں انگریڈیان کے حصص کی سفارش کر سکتا ہوں؟*

جواب: *نہیں۔ آنے والے نئے پروڈکٹ کی تفصیلات اہم اور غیر عوامی معلومات ہوتی ہیں جو کہ آپ کے ڈاکٹر کو خرید وفروخت میں نا جائز برتری فراہم کر سکتی ہیں۔ ان معلومات کو شیئر کرنا غیر قانونی ہوگا اور اس کے نتیجہ میں عدالتی کارروائی ہو سکتی ہے۔*

ان سے کہہ دیں کہ چونکہ آپ انگریڈیان کے ملازم ہیں آپ کو ایسی اندرونی معلومات فراہم کرنے کی اجازت نہیں ہے جو کسی بھی شخص کو حصص میں تجارت کرنے کی حوصلہ افزائی یا حوصلہ شکنی کریں۔ آپ انہیں ہماری ویب سائٹ کے سرمایہ کار تعلقات (Investor Relations) کے سیکشن کی طرف رہنمائی کر دیں یا اگر ان کے پاس مخصوص سوالات ہوں تو انہیں سرمایہ کار تعلقات سے رابطہ کرنے کا مشورہ دے دیں۔

بیرونی ترسیل اور سماجی ذرائع ابلاغ

مالک کا کوئی نظریہ رکھنے سے مراد یہ ہے کہ ہم لوگ بشمول ہماری ترسیلات اپنے سبھی کاموں میں ذاتی جوابدہی کی ثقافت کو اپنائیں۔ ہم لوگ ایمانداری، سچائی اور ذمہ داری کے ساتھ انگریڈیان کے بارے میں ترسیل کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہم لوگ مؤثر ترسیل کے ذریعہ اپنے گاہکوں اور حصص مالکان کو مربوط رکھنے کے لیے پابند عہد ہیں۔ سماجی ذرائع ابلاغ، جیسے سوشل نیٹورکنگ سائٹیں، بلاگس، تصویر اور ویڈیو شیئر کرنے والی سائٹیں، فورمز اور چیٹ رومز نے ہمیں دوسروں کے ساتھ مربوط رہنے اور تعاون کرنے کے لیے نئے طریقے فراہم کیے ہیں۔ ہم لوگ ترسیل کے ان مواقع سے فائدہ اٹھاتے ہیں، نیز ہم لوگ انہیں ذمہ داری کے ساتھ استعمال کرنے کے لیے پابند عہد ہیں۔ اس کا مطلب ہے کہ ہم:

- انگریڈیان کے بارے میں اور ہمیشہ انگریڈیان کے مجاز ترسیلاتی چینلوں سے سچی اور درست باتیں بتلاتے ہیں۔
- رائے کی نشاندہی کریں کہ یہ آپ کی اپنی ہیں سوائے اس کے کہ آپ کمپنی کی طرف سے بولنے کے لیے مجاز ہوں۔
- انگریڈیان سے وابستہ یا وہ خفیہ معلومات جن کے لیے ہمیں گاہکوں یا دیگر لوگوں نے امین بنایا ہے ہر گز پوسٹ نہ کریں، ان پر گفتگو نہ کریں، یا انہیں ظاہر نہ کریں؛
- کام کے علاوہ سماجی ذرائع ابلاغ کا استعمال کرتے وقت انگریڈیان کے لوگوز، ٹریڈ مارک، یا کاپی رائٹ والے مواد کا استعمال نہ کریں۔ ہم لوگ بغیر تحریری اجازت کے انگریڈیان کی سہولت گاہوں کی خفیہ معلومات، امیجز، تصویریں، ویڈیوز، یا آڈیو کلپس پوسٹ نہیں کرتے ہیں؛
- ذرائع ابلاغ سے متعلق تمام استفسارات کارپوریٹ کمیونیکیشنز یا سرمایہ کار تعلقات (اپنے علاقے میں ان فنکشنوں کے مقامی مساوی) کے حوالے کریں؛ اور
- انگریڈیان کے کمیونیکیشن سسٹمز یا معلوماتی ٹیکنالوجی کا استعمال ہرگز ہراساں کرنے والے یا امتیازی سلوک پر مبنی مواد، یا کوئی بھی ایسی چیز پوسٹ کرنے کے لیے نہ کریں جو اوروں کو معقول طور پر دھونس یا دھمکی محسوس کرنے کا باعث ہو سکتی ہو۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *LinkedIn پر، میں نے ملاحظہ کیا کہ ایک یوزر نے کسی ممکنہ خریداری سے متعلق میری پروفائل پر ایک سوال پوسٹ کیا۔ نیوز میڈیا اس خریداری پر پہلے گفتگو کر چکا ہے، لیکن کوئی رسمی اعلان نہیں کیا گیا ہے۔ کیا میں اس پوسٹ پر تبصرہ کر سکتا ہوں؟*

جواب: *نہیں۔ ممکنہ خریداری سے متعلق معلومات کمپنی کی خفیہ معلومات ہیں۔ اگر میڈیا تخمینہ آرائی کا انتخاب کرتا ہے تو یہ ان کی پسند ہے۔ آپ کے عوامی تبصرے پر قانونی نتائج مرتب ہو سکتے ہیں اور کمپنی کی ساکھ کو نقصان پہنچ سکتا ہے۔ حتی کہ انگریڈیان کے ذریعہ اس خریداری کی تشہیر کے بعد بھی تبصروں میں ایسی معلومات ظاہر ہو سکتی ہیں جن کا اظہار نہیں کیا گیا ہے۔ کمپنی کے بارے میں کسی بھی ایسے منفی تذکرے کو کارپوریٹ کمیونیکیشنز کو ریفر کریں جسے آپ سماجی ذرائع ابلاغ پر نوٹس کرتے ہیں۔ خود سے جواب دینے کی کوشش نہ کریں۔*

سوال: *لیڈرشپ کے ساتھ ایک مثبت میٹنگ کے بعد، ایک سینئر لیڈر نے اپنے نجی ٹویٹراکاؤنٹ سے ایک ٹوئٹ کیا: "اچھی میٹنگ۔ اچھے نمبر - خوش بورڈ۔" انگریڈیان کی آمدنیوں کا رسمی اعلان ہفتہ کے آخر میں تمام سرمایہ کاروں کا جاری کیا جانا تھا۔ تاہم، ٹوئٹ ان کے نجی اکاؤنٹ سے تھا تو اس میں کوئی مسئلہ نہیں تھا، درست؟*

جواب: *غلط۔ اگر رسمی آمدنیوں کا اعلان نہیں کیا گیا ہے تو لیڈر کے ٹویٹر فالوورز کے بارے میں یہ سمجھا جا سکتا ہے کہ انہیں اندرونی معلومات تک رسائی حاصل ہوئی، جس سے کمپنی کے لیے اور اس شخص کے لیے جس نے اس ٹوئٹ کو جاری کیا تھا واضح قانونی اور ساکھ سے متعلق نتائج ہو سکتے ہیں۔ اس طرح کی دریافتوں کی رپورٹ اپنے مقامی انسانی وسائل کو یا انگریڈیان بزنس ایتھکس لائن کے توسط سے کریں۔*

رازدارانہ معلومات

ہم لوگ اپنی کمپنی اور اپنے کاروباری شرکاء کی رازدارانہ معلومات کی حفاظت کرتے ہیں۔

رازدارانہ معلومات کیا ہوتی ہیں؟

رازدارانہ معلومات ایسی غیر عوامی معلومات پر مشتمل ہوتی ہیں جو کہ اگر نامناسب انداز میں ظاہر کردی جائیں تو مسابقت کاروں کے لیے مفید یا انگریڈیان، ہمارے فراہم کنندگان، ہمارے گاہکوں، یا دیگر تنظیموں یا لوگوں کے لیے مضر ہو سکتی ہیں۔ کسی سرمایہ کار کے لیے انگریڈیان کی سیکورٹیز یا ہمارے کسی کاروباری شرکاء کی سیکورٹیز کی خرید وفروخت یا انہیں روکے رکھنے کے فیصلے کے لیے رازدارانہ معلومات اہم ہو سکتی ہیں۔

رازدارانہ معلومات عام طور پر کوئی ایسی چیز ہوتی ہے جس کی انگریڈیان کے لیے تجارتی قیمت ہو، مثال کے طور پر، آمدنیوں کے تخمینے، کاروباری منصوبے، لائحہ عمل اور اہم ڈھانچوں کی تعمیرِ نو یا سرمایہ کاریاں؛ ممکنہ انضمام، تحصیل، یا سرمایہ نکالنا؛ قیمتیں، فروخت کی معلومات، تحقیق، نئی مصنوعات کا فروغ، فارمولے اور مصنوعات کے اجزائے ترکیبی؛ مینوفیکچرنگ کی کاروائیاں؛ مخفی مارکیٹنگ اور تشہیری سرگرمی، انتظامیہ میں اہم تبدیلیاں؛ ڈرافٹ یا غیر شائع شدہ اکاؤنٹس؛ اور انگریڈیان کی سیکورٹیز سے متعلق تقریبات سب کی سب خفیہ معلومات کے زمرے میں آئیں گی۔ جب کوئی چیز خفیہ ہو تو ہمیں لازماً تسلیم کرنا چاہیے اور ان معلومات کو محفوظ رکھنے، گم نہ ہونے دینے، ضرر سے بچانے یا اتفاقی طور پر کسی اور کو دینے سے بچنے کے لیے اقدامات کرنے چاہئیں۔

غیر عوامی مادی معلومات کا اظہار، خواہ دانستہ ہو یا غیر دانستہ، کمپنی کے لیے مخصوص عوامی اظہار کے تقاضوں کو زیر عمل لا سکتا ہے۔

ملازمین کی معلومات، جن میں خاص طور پر حساس ذاتی معلومات شامل ہیں، جیسے صحت کے ریکارڈز، انہیں بھی خفیہ رکھا جانا چاہیے اور ان تک انگریڈیان کے صرف انہی اسٹاف کو رسائی حاصل ہونی چاہیے جن کے لیے ان معلومات کا جاننا اپنے فرائض کی ادائیگی کے لیے ضروری ہو، مثال کے طور پر ملازمین کے کسی مینیجر کے لیے۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

انگریڈیان میں کام کرنے کے دوران، آپ کو ہمارے گاہکوں، فراہم کنندگان فراہم کنندگان، کاروباری شرکاء، یا دیگر تنظیموں یا لوگوں کی خفیہ معلومات تک رسائی حاصل ہو سکتی ہے۔ ہمیں لازماً ہمیشہ ان کے غیر مجاز اظہار کی روک تھام کے لیے معقول اقدامات کرنے چاہئیں۔ رازدارانہ معلومات کی حفاظت کریں:

- ایک گاہک کی رازدارانہ معلومات دوسرے گاہک کو نہ بتائیں؛
- رازدارانہ معلومات کا اظہار صرف انہی لوگوں سے کریں جو کہ مجاز ہیں اور جن کے لیے ان کا جاننا کاروبار کے لیے ضروری ہے۔
- بغیر مناسب منظوری کے ہماری کمپنی کے باہر کسی کے ساتھ بھی رازدارانہ معلومات شیئر نہ کریں۔

اگر آپ کو پتہ ہو یا شبہ ہو کہ کسی صورت میں معلومات کے ساتھ غلط معاملہ کیا گیا ہے، خواہ نادانستہ طور پر، یا انہیں خطرہ ہے تو کارپوریٹ کمپلائنس کے شعبہ یا اپنے مقامی قانونی شعبہ سے رابطہ کریں۔

ہماری اقدار برسرعمل

سوال: *میں ایک M&A پروجیکٹ پر ایک کراس-فنکشنل ٹیم کے ساتھ کام کر رہا ہوں۔ ایک میٹنگ کے اختتام پر، ٹیم کے کچھ اراکین نے ایک مقامی ریسٹوران تک چلنے کے دوران ڈیل کی حالت پر بات چیت جاری رکھی۔ کیا اس میں کوئی حرج ہے؟*

جواب: *ہاں۔ M&A ڈیل کے تعلق سے معلومات رازدارانہ ہیں۔ میٹنگ روم کے باہر، ایسے افراد جنہیں جاننے کی کوئی جائز ضرورت نہیں ہے انہیں بھی رازدارانہ معلومات کا علم ہو سکتا ہے۔ عوامی جگہوں پر کمپنی کی رازدارانہ معلومات کے اظہار سے متعلق احتیاط برتیں۔*

سوال: *فلائٹوں یا ٹرینوں کے انتظار کے دوران میں بہت سارے کام کالوں کا جواب دے کر کروا سکتا ہوں۔ کیا اس میں کوئی حرج ہے؟*

جواب: *کمپنی کی غیر عوامی معلومات پر عوامی جگہوں میں بات چیت کرنے سے محتاط رہیں جہاں کہ دیگر لوگ آپ کی باتیں سن سکتے ہوں، جیسے ٹیکسیاں، ایلیویٹرز، کانفرنسوں میں اور خاص طور پر تجارتی نمائشوں میں۔ جب کسی عوامی جگہ پر کوئی ٹیلی فون کال کرنا ضروری ہو تو اپنے ارد گرد سے با خبر رہیں۔*

ہم لوگ مسلسل دیانت داری اور اعلیٰ اخلاقی معیاروں کا مظاہرہ کرتے ہیں

ہمارا ضابطۂ اخلاق

ہمارے ضابطے کا اطلاق انگریڈیان میں موجود ہر شخص پر اور دنیا بھر میں اس کی شریک کمپنیوں پر ہوتا ہے، جن میں ملازمین، ٹھیکہ پر کام کرنے والے، ایجنٹس، کمپنی کے افسران اور ڈائریکٹرز شامل ہیں۔ بعض معاملات میں، ضابطے کا اطلاق تھرڈ پارٹیوں اور دیگر ان لوگوں پر ہوتا ہے جو کمپنی کے لیے کام کرتے ہیں۔

اپنی اقدار کو برقرار رکھنا

ہمارا ضابطۂ اخلاق اخلاقی طرز عمل سے متعلق رہنمائی فراہم کرتا ہے جو کہ ہمارے کاروباری فیصلوں کے پیچھے کارفرما ہوتی ہے۔ یہ ہماری پوری کمپنی میں اور جہاں کہیں بھی ہم آپریٹ کرتے ہیں صحیح اور غلط کی ایک عام سمجھ کو فروغ دیتا ہے۔ یاد رکھیں:

ایک مسابقتی کاروباری ماحول میں، کوئی بھی دستاویز یا پالیسی ہر حالت میں ہر سوال کا جواب نہیں دے سکتی؛

آواز اٹھائیں! اپنے مینیجر، شعبۂ قانون، کارپوریٹ کمپلائنس کمیٹی، یا انسانی وسائل کے شعبہ کے سامنے ایسی حالتوں سے متعلق سوالات اٹھائیں جن پر اس ضابطہ میں گفتگو نہیں کی گئی ہے (یا جو کہ گاہکوں، ٹیم ممبروں، سپلائروں، یا دیگر لوگوں کے ساتھ آپ کے باہمی تعامل کے دوران پیدا ہو سکتے ہیں)، یا بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کریں؛

ٹھیکہ داروں، ایجنٹوں اور دیگر کاروباری شرکاء کو یہ پیغام دے دیں کہ ان سے انگریڈیان میں یا اس کے لیے کام کرنے کے دوران ہمارے ضابطۂ اخلاق کے اصولوں کو برتنے کی توقع کی جاتی ہے۔

پالیسیوں، قوانین اور ضابطوں کی تعمیل

ہمارا ضابطۂ اخلاق اس بابت فریم ورک فراہم کرتا ہے کہ ہم کس طرح بطور ایک کمپنی کے کام کرتے ہیں۔ ہمیں لازماً اس ضابطۂ اخلاق اور ان پالیسیوں، قوانین اور ضابطوں کی تعمیل کرنی چاہیے جن کا اطلاق ہمارے کام پر اور ان ممالک میں ہوتا ہے جہاں ہم کاروبار کرتے ہیں۔ نوٹ کر لیں کہ ہماری پالیسیوں میں ان ممالک کے قوانین کی عکاسی ہوتی ہے جہاں ہم کاروبار کرتے ہیں اور ہو سکتا ہے وہ دیگر قوانین کے تقاضوں سے زیادہ سخت ہوں۔

کاروباری دیانت داری، اخلاقیات اور تعمیل کا پروگرام

تعمیل سے متعلق ہمارے پروگرام کا مشن انگریڈیان کی دیانت داری اور قانون کی تعمیل کی ثقافت کی حمایت کرنا اور اسے فروغ دینا ہے، جو کہ کمپنی کی اقدار سے ہم آہنگ ہو۔

اگر آپ کو معلوم نہیں ہے کہ آپ کے کام پر کن قوانین یا پالیسیوں کا اطلاق ہوتا ہے تو مینیجر، ایچ آر، شعبۂ قانون، یا کارپوریٹ کمپلائنس سے دریافت کریں، یا بزنس ایتھکس لائن سے رابطہ کریں۔ اگر ہمیں معلوم نہ ہو کہ کیا کرنا ہے، ہمارے پاس کوئی خدشہ ہو، یا اگر ہمیں پالیسی یا قانون کی کسی خلاف ورزی کا مشاہدہ یا شبہ ہو تو ایسی صورت میں آواز اٹھانا ہم سبھی کی ذمہ داری ہے۔

رابطے

درج ذیل کے لیے	رابطہ کریں
خدشات کی اطلاع دینا	معاملے پر درج ذیل کے ساتھ بات چیت کریں آپ کا مینیجر: دیگر مینیجر؛ انسانی وسائل، شعبۂ قانون، یا علاقائی یا کارپوریٹ کمپلائنس ڈیپارٹمنٹ؛ یا اپنی زبان میں خدشات کی اطلاع دینے یا سوالات پوچھنے کے لیے بزنس ایتھکس لائن (INGRethics.com) کا استعمال کریں (اگر آپ چاہیں تو گمنام رہتے ہوئے)
قانونی سوالات	اپنے مقامی قانونی مددگارسے رابطہ کریں
مصنوعات کے تحفظ اور معیار سے متعلق خدشات	اپنے مقامی کوالٹی مینیجمنٹ کے نمائندے سے رابطہ کریں
تجارتی تعمیل سے متعلق سوالات	International.Compliance@ingredion.com پر رابطہ کریں۔
پالیسی برائے وابستگی انسانی وسائل اور کارروائی سے متعلق سوالات	اپنے مقامی HR مددگار سے رابطہ کریں
سیکورٹیز کی خرید وفروخت سے متعلق استفسارات	کارپوریٹ سکریٹری کے دفتر سے رابطہ کریں (
ضابطۂ اخلاق سے وابستہ پالیسیاں	InSite پر کارپوریٹ پالیسی سنٹر سے رجوع کریں
تعمیل کے پروگرام کے بارے میں سوالات	کارپوریٹ کمپلائنس آفیسر سے دریافت کریں (AsktheCCO@ingredion.com)

سوال یا خدشہ؟ **INGRethics.com** پر بزنس ایتھکس لائن ملاحظہ کریں۔