VOITH

वॉयथ समूह की आचार संहिता

(Code of Conduct)

विषय-सूची

वॉयथ के प्रबंधन बोर्ड की प्रस्तावना : वॉयथ के मूल्यों के अनुरूप आचरण 3

1. भूमिका और सिद्धांत कथन 4

2. ग्राहकों, सप्लायरों और अन्य व्यापारिक भागीदारों से सहयोग 5
   - 2.1 उचित प्रतियोगिता
   - 2.1.1 करार, उत्पादक संघ और प्रतियोगिता अधित्याग
   - 2.1.2 भ्रष्टाचार और रिश्वतखोरी
   - 2.1.2.1 लाभ प्रदान करना और अनुमति देना
   - 2.1.2.2 लाभ माँगना और स्वीकार करना
   - 2.1.2.3 दान और प्रायोजन
   - 2.1.3 पेटेंट और बौद्धिक संपदा अधिकार
   - 2.2 सप्लायरों और सेवा प्रदाताओं का चयन

3. वॉयथ का प्रबंधन और इसके कर्मचारी 8
   - 3.1 नेतृत्व और विश्वास की संस्कृति
   - 3.2 सहिष्णुता और समान अवसर
   - 3.3 उचित कार्य स्थिति
   - 3.4 हित-संघर्ष से बचना
   - 3.4.1 बाहरी रोज़गार
   - 3.4.2 राजनीतिक गतिविधियाँ
   - 3.5 परिसंपत्ति की सुरक्षा
   - 3.6 सूचना का उपयोग
   - 3.6.1 गोपनीयता
   - 3.6.2 निजता और सूचना सुरक्षा
   - 3.6.3 अंदरूनी जानकारी
   - 3.6.4 सही रिपोर्टिंग
   - 3.7 व्यावसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य, पर्यावरण संरक्षण और निरंतरता
   - 3.8 गुणवत्ता

4. आचार संहिता का क्रियान्वयन 10
   - 4.1 कंप्लायंस ऑर्गेनाइज़ेशन
   - 4.2 सलाह
   - 4.3 शिकायतें व दुराचरण की रिपोर्ट
   - 4.4 क्रियान्वयन नियम

वॉयथ के मूल्यों के अनुसार कार्य करना

प्यारे कर्मचारियों,

1927 में ही वॉयथ ने अपने व्यापारिक सिद्धांतों को इन शब्दों में व्यक्त किया था, "व्यापार की दुनिया में नैतिक, शिष्ट और ईमानदार होना हमारे लिए आवश्यक है। अगर अनुबन्ध करने वाला विपक्ष या प्रतियोगी अनुचित आचरण करता है तो इससे हमें अपने इस सिद्धांत से भटकने का अधिकार नहीं मिल जाता है।"

सालों से ये शब्द हमारी मूल्य व्यवस्था के केंद्र में रहे हैं और हमारे हर कार्य में ये हमारा मार्गदर्शन करते आए हैं। वॉयथ के ये मूल्य हमारे व्यापारिक भागीदारों, ग्राहकों और सप्लायरों के अलावा हमारे सदस्यों यानी वॉयथ परिवार के सदस्यों के साथ हमारे संबंध की प्रकृति को परिभाषित करते हैं। वॉयथ में काम करने वाले सभी व्यक्तियों की आधारभूत ईमानदारी ही उस विश्वसनीयता का आधार है जिसे हम "इंजीनियर्ड रिलायबिलिटी" कहते हैं और जिसके कारण व्यापार की दुनिया में हमें प्रतिष्ठा मिली है।

हमें विश्वास है कि इन मूल्यों का आदर करके और इन्हें बनाए रखकर हम भविष्य में निरन्तर अपनी सफलता की अपेक्षा कर सकते हैं।

आचरण के इस उच्च मानक के प्रति समर्पित होकर हमने बहुत सालों पहले नियम व कार्यविधियाँ बनाई थीं ताकि पूरी कंपनी में इनका पालन सुनिश्चित किया जा सके। ये नियम व कार्यविधियाँ हमेशा अपडेट किए जाते हैं और इन्हें वर्तमान वैधानिक आवश्यकताओं के अनुरूप बनाया जाता है। हमारे सभी कर्मचारियों के लिए ये उपलब्ध हैं (उदाहरण के लिए, इंट्रानेट से)।

वॉयथ समूह जिस गति से विकास कर रहा है उसकी तुलना बहुत कम कंपनियों से की जा सकती है। इसका विस्तार इस सीमा तक हो गया है कि कंपनी के डिवीज़नों और ऑपरेटिव कंपनियों में प्रबंधन के अन्य स्तरों के साथ मिलकर काम करते हुए प्रबंधन बोर्ड ने यह आवश्यक समझा है कि वॉयथ के मूल्यों का पालन सुनिश्चित करने के संदर्भ में वर्तमान संगठनात्मक क्षमता की समीक्षा की जाए। अत: हमने कंप्लायंस कमिटी गठित करने का निर्णय लिया है जो भविष्य में इन नियमों को नियमित रूप से अपडेट और संशोधित करने तथा इनका अपवादरहित पालन सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगी।

कंप्लायंस कमिटी का गठन करते हुए बोर्ड यह स्पष्ट करता है कि प्रत्येक कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह वॉयथ के मूल्यों का पालन करेगा/करेगी। इसी के साथ, बोर्ड यह मानकर चलता है कि हमारे प्रबंधक अपने इन मूल्यों का पालन करेंगे और इसका संदेश दूसरों को देंगे। इन मूल्यों से संबंधित कोई प्रश्न होने पर कर्मचारियों को सबसे पहले प्रबन्धकों से संपर्क करना चाहिए।

इस संदर्भ में हम एक बार फ़िर इस बात पर ज़ोर देते हैं कि भ्रष्टाचार व रिश्वतखोरी जैसा अवैध आचरण जर्मन और दूसरे देशों के कानून के अंतर्गत दंडनीय है और इसमें इससे कोई फ़र्क नहीं पड़ता कि यह घरेलू या अंतर्राष्ट्रीय व्यापार लेन-देन से संबंधित है या इसमें सरकारी अधिकारी या सामान्य व्यक्ति शामिल हैं। ऐसा काम करने वाला कर्मचारी न केवल आपराधिक मुकदमे का खतरा मोल लेता है बल्कि वह वॉयथ के हितों को भी नुकसान पहुँचाता है और वॉयथ व इससे जुड़े सभी व्यक्तियों की प्रतिष्ठा को ठेस पहुँचाता है।

अत: प्रबंधन बोर्ड की हैसियत से हम वॉयथ में किसी प्रकार की रिश्वतखोरी, भ्रष्टाचार, भेदभाव या अपने आधारभूत मूल्यों के विरुद्ध किया गया कार्य सहन नहीं करते हैं। अगर कोई इसके बावजूद इन आधारभूत नियमों का उल्लंघन करता है तो हम उस पर सख्ती से कार्रवाई करेंगे और सभी आवश्यक कदम उठाएँगे।

Dr. Hubert Lienhard
(प्रेसीडेंट व सीईओ)

Dr. Hermann Jung
(वित्त व नियंत्रण)

Dr. Hans-Peter Sollinger
(पेपर)

Peter Edelmann
(टर्बो)

Martin Hennerici
(औद्योगिक सेवाएँ)

Bertram Staudenmaier
(पेपर)

Dr. Roland Münch
(हाइड्रो)

1. भूमिका और सिद्धांत कथन

हमारे ग्राहकों, स्वामियों, कर्मचारियों और जनता का हमारी कंपनी में विश्वास इस कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी के आचरण पर ही निर्भर है। यह आचरण कानून और हमारे सभी आंतरिक नियमों के सख्त पालन (कंप्लायंस) पर आधारित है।

वॉयथ समाज के प्रति अपने उत्तरदायित्व से अवगत है और यह इसे ध्यान में रखते हुए कार्य करती है। हम लोकहित के प्रति अपनी कंपनी और अपने कर्मचारियों के उत्तरदायित्व को मानते हैं। अतः इस आचार संहिता का उद्देश्य उन सबसे महत्वपूर्ण मानकों को संक्षिप्त रूप देना है जिनका पालन करना दुनिया भर में वॉयथ के कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक है कि कपंनी की ईमानदारी और शिष्टता की लंबी परंपरा जारी रहे। यह संहिता कर्मचारियों के लिए मार्गदर्शक का भी काम करती है, जिससे उन्हें अपने उत्तरदायित्वों की सीमा में कंपनी के हित के लिए काम करने में मदद मिलती है। यह उत्तरदायित्व अधिकार और कर्तव्य दोनों है। प्रत्येक कर्मचारी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि उसका आचरण हमेशा यहाँ दिए गए नियमों के अनुरूप हो। हमारे प्रबन्धकों को न केवल प्रभावी ढंग से इन नियमों की जानकारी देनी होगी बल्कि उन्हें अपना उदाहरण प्रस्तुत करना होगा और अपने अधीनस्थों को इन नियमों का पालन करने के लिए कहना होगा। इस संहिता से संबंधित कोई प्रश्न होने पर सबसे पहले इन प्रबन्धकों से संपर्क करना चाहिए।

यह आचार संहिता कॉरपोरेट संहिता 03/01 में वर्णित हमारी जोखिम प्रबंधन प्रणाली का अंग है जिसका उद्देश्य वॉयथ और इसके सभी कर्मचारियों की सुरक्षा है। इस संहिता में वह न्यूनतम मानक उल्लिखित है जिसे अधिक सख्त स्थानीय कानूनी आवश्यकताओं और सांस्कृतिक प्रथाओं के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। ऐसे प्रसंगों में, जिनमें वॉयथ ने खास मामलों के लिए अलग कॉरपोरेट दिशानिर्देश जारी किए हैं, ये दिशानिर्देश अनुपूरक नियमों के रूप में लागू रहेंगे। वर्तमान में मान्य कॉरपोरेट दिशानिर्देश कंप्लायंस इंट्रानेट पेज पर उपलब्ध हैं, जहाँ से उन्हें प्रिंट किया जा सकता है।

यह संहिता दुनिया भर में वॉयथ समूह के सभी कर्मचारियों के लिए मान्य है। इसके अलावा, वॉयथ कंपनी द्वारा काम पर रखे गए अन्य व्यक्तियों (प्रशिक्षणार्थी, कंसल्टेंट) से यह अपेक्षा की जाती है कि वे इस संहिता का पालन करेंगे।

इस संहिता के नियम वॉयथ समूह की सभी कंपनियों और इसके सभी कर्मचारियों के संबंधों पर लागू होंगे। यह तृतीय पक्ष के अधिकारों का आधार नहीं होगा।

विवादित मामलों से संबंधित निर्णय लेने का अंतिम अधिकार कंप्लायंस कमिटी को होगा।

यह आचार संहिता पिछले कॉरपोरेट दिशानिर्देश 01/07 को प्रतिस्थापित करती है।

2. ग्राहकों, सप्लायरों और अन्य व्यापारिक भागीदारों से सहयोग

हमारे ग्राहक, सप्लायर और अन्य व्यापारिक भागीदार हमसे उच्च गुणवत्ता वाले उत्पादों और सेवाओं के अलावा हमारे साथ उनके संबंध में उच्च मानक वाले पेशेवर व्यवहार और पूरी ईमानदारी की अपेक्षा करते हैं। इस कारण से हमारे संवादों और संविदात्मक संबंधों के केंद्र में सत्यता, ईमानदारी और पारदर्शिता होती है।

2.1 उचित प्रतियोगिता

वॉयथ उचित प्रतियोगिता के नियमों का पालन करता है और राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय दोनों स्तरों पर मुक्त बाज़ार व खुली प्रतियोगिता को बनाए रखने के सभी प्रयासों को बढ़ावा देता है। अतः वॉयथ ऐसा कोई अनुबन्ध नहीं करेगा जिससे संबंधित नियमों का उल्लंघन होता हो।

2.1.1 करार, उत्पादक संघ और प्रतियोगिता अधित्याग

सभी कर्मचारियों के लिए व्यापार में अवरोध के विरुद्ध नियमों का पालन करना आवश्यक है। अतः प्रतियोगिता पर रोक लगाने के उद्देश्य से प्रतियोगियों से औपचारिक या अनौपचारिक करार करने पर प्रतिबंध है। मौन समझौते के आधार पर किए जाने वाले व्यवहार पर भी यह प्रतिबंध लागू होता है। इसी प्रकार, बिक्री क्षेत्रों की सीमा निर्धारित करने या ग्राहकों को प्रतियोगी के साथ साझा करने की अनुमति नहीं है और प्रतियोगियों से मूल्य, सप्लाई संबंध, व्यापार शर्त, क्षमता, बाज़ार में हिस्सा, मार्जिन, लागत, ग्राहक डाटा, बोली सामग्री या बोली व्यवहार से संबंधित कोई करार या सूचना का आदान-प्रदान भी नहीं किया जा सकता है।

बाज़ार में वॉयथ की प्रभावशाली स्थिति होने पर इस स्थिति का अवैध रूप से फ़ायदा नहीं उठाया जा सकता है।

प्रतियोगियों से किए जाने वाले सभी प्रस्तावित करार संबंधित कानूनी विभाग के समक्ष अग्रिम रूप से समीक्षा के लिए प्रस्तुत करना और समूह डिवीज़न के सीएफओ के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना आवश्यक है। अगर कानूनी विभाग यह निर्णय लेता है कि विचाराधीन करार नहीं किया जा सकता है तो संबंधित सीएफओ को अनुमोदन करने की अनुमति नहीं है। इस प्रसंग में मामला कंप्लायंस कमिटी को अग्रेषित करना आवश्यक है।

2.1.2 भ्रष्टाचार और रिश्वतखोरी

वॉयथ किसी तरह का भ्रष्टाचार और रिश्वतखोरी सहन नहीं करती है। इसकी सभी व्यापारिक गतिविधियाँ ईमानदारी और उत्तरदायित्व के भाव से संचालित होनी चाहिए। सन 2001 में कंपनी ने अंतर्राष्ट्रीय व्यापार लेन-देन में भ्रष्टाचार और रिश्वत पर रोक लगाने के नियमों (1998, संशोधित संस्करण) को, जो इंटरनेशनल चैंबर ऑफ़ कॉमर्स द्वारा जारी किए गए थे, स्वीकारा और इन पर हस्ताक्षर किया।

2.1.2.1 लाभ प्रदान करना और अनुमति देना

प्रतियोगी के रूप में हम अपने उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता और प्रदर्शन पर निर्भर हैं। अत: हम ऐसे करारों या अनुपूरक करारों की अनुमति नहीं देते हैं जिनमें अनुबन्धों की व्यवस्था, अधिनिर्णय (अवार्डिंग), अनुमोदन, क्रियान्वयन या भुगतान के संदर्भ में व्यक्तियों या संस्थाओं को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभान्वित किया जाता है। यह प्रतिबंध विशेषकर व्यापारिक भागीदारों, उनके कर्मचारियों और अधिकारियों के साथ किए गए करारों पर लागू होता है, लेकिन इसका विस्तार तृतीय पक्ष तक भी होता है। यह बात सरकारी अधिकारियों के साथ किए गए व्यवहार में उन्हें लाभान्वित करने पर भी लागू होती है। ये भुगतान अस्वीकार्य हैं, चाहे ये धन के रूप में हों या वस्तु के रूप में। किसी व्यक्ति को लाभान्वित करना उस स्थिति में भी अस्वीकार्य होगा जब व्यक्ति केवल अप्रत्यक्ष रूप से लाभान्वित होता है। उदाहरण के लिए, जब भुगतान परिवार के सदस्य को किया जाता है या भुगतान (जैसे दान) तृतीय पक्ष को किया जाता है और इससे व्यक्ति की सामाजिक या राजनीतिक प्रतिष्ठा में वृद्धि होती है।

उपहार और निमंत्रण की अनुमति केवल उस स्थिति में है जब ये मूल्य, वित्तीय दायरे या किसी अन्य प्रकार से इतने महत्व के नहीं हों कि इनसे प्रासकर्ता की कार्रवाई या निर्णय गलत ढंग से प्रभावित हो या इससे प्रासिकर्ता के लिए एहसान की स्थिति पैदा हो। किसी कार्यक्रम या समारोह के लिए निमंत्रण देते समय यह सुनिश्चित कर लें कि कार्यक्रम का विस्तार और प्रकार व्यापारिक हलकों की प्रथा के अनुरूप हो या यह विशेष रूप से व्यापारिक गतिविधियों से संबंधित हो। सरकारी अधिकारियों के मामलों में विशेष रूप से सख्त मानक लागू करने चाहिए। रुपए-पैसे का उपहार प्रत्येक परिस्थिति में प्रतिबंधित है।

तृतीय पक्ष, विशेषकर एजेंटों, दलालों या अन्य मध्यस्थों को कमीशन या अन्य भुगतान के रूप में दिया जाने वाला पारिश्रमिक उचित होना चाहिए और यह किए गए काम के सही अनुपात में होना चाहिए। इस पारिश्रमिक की राशि इतनी होनी चाहिए जिससे यह नहीं लगे कि इनका इस्तेमाल लाभ प्रदान करने के नियमों से बचने के लिए किया जा रहा है। एजेंटों, दलालों, कंसल्टेंटों और अन्य सलाहकारों के साथ होने वाले करार, जिनमें बाद में होने वाले संशोधन भी शामिल हैं, पूरी तरह से लिखित रूप में होने चाहिए और इसमें अनुबन्ध के सभी पक्षों को उपर्युक्त सिद्धांतों का हमेशा पालन करने और रिश्वतखोरी से दूर रहने के लिए वचनबद्ध होना चाहिए। ऐसे करार होने से पहले संबंधित समूह डिवीज़न के सीएफओ द्वारा इन्हें अनुमोदित किया जाना आवश्यक है।

2.1.2.2 लाभ माँगना और स्वीकार करना

हालाँकि व्यापारिक भागीदारों में एक सीमा तक उपहारों के आदान-प्रदान की प्रथा है, लेकिन उपहारों को स्वीकार करने से कंपनी की प्रतिष्ठा को चोट पहुँच सकती है और यह हितों के टकराव का कारण बन सकता है। इस वजह से हमारे कर्मचारियों द्वारा सेवाओं या अनुचित निमंत्रणों जैसे व्यक्तिगत लाभों की माँग करने या इन्हें स्वीकार करने पर सख्त प्रतिबंध है, चाहे ये उनके फ़ायदे के लिए हों या उनके नज़दीकी व्यक्तियों या संस्थाओं के। कभी-कभार दिए जाने वाले कम मूल्य के उपहार अपवादस्वरूप हैं। किसी भी परिस्थिति में रुपए-पैसे के उपहार की अनुमति नहीं है। उपहार या लाभ के ऑफ़रों को अस्वीकार करना चाहिए और सुपरवाइज़र को इसकी सूचना देनी चाहिए। 2.1.2.1 में उल्लिखित नियम यहाँ तदनुसार लागू होते हैं।

2.1.2.3 दान और प्रायोजन

वॉयथ में अनेक प्रकार की संस्थाओं और संस्थानों से दान के लिए अनुरोध प्राप्त होते हैं। दान पारदर्शिता के साथ करना चाहिए, यानी प्राप्तिकर्ता और अभिप्रेत उपयोग की जानकारी होनी चाहिए। निजि बैंकों के खातों में भुगतान की अनुमति नहीं है। ऐसी किसी संस्था को दान करने की अनुमति नहीं है जिससे वॉयथ की प्रतिष्ठा को चोट पहुँच सकती है। दान स्वीकृत करते समय ऊपर 2.1.2.1 और 2.1.2.2 में उल्लिखित नियमों का पालन करना आवश्यक है; यह नियम विशेषकर अनुबन्ध करने के समय के आस-पास किए गए दान या संविदा की सामग्री से संबंधित दान पर लागू होता है। सभी तरह के राजनीतिक दलों को दिए जाने वाले दान का प्रबंधन बोर्ड द्वारा अनुमोदित होना आवश्यक है।

प्रायोजन के मामले में सहायता राशि और इसके बदले में सहमत कार्य में तर्कसंगत संबंध होना चाहिए।

अतिरिक्त जानकारी दान और प्रायोजन से संबंधित दिशानिर्देशों में उपलब्ध है।

2.1.3 पेटेंट और बौद्धिक संपदा अधिकार

अपनी प्रतियोगिता-क्षमता को बरकरार रखने के लिए हमें नई खोज करके और अपनी तकनीकी जानकारी को बेहतर बनाकर अपनी मालिकाना तकनीक को विकसित करना जारी रखना चाहिए। अतः बौद्धिक संपदा कानून के माध्यम से अपनी तकनीक की सुरक्षा का महत्व बढ़ा है।

कर्मचारियों को नवीन ज्ञान और कंपनी के रहस्य किसी भी रूप में तृतीय पक्षों तक पहुँचाने की अनुमति नहीं है। सभी कर्मचारियों को तृतीय पक्षों के मान्य बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान करना होगा। कर्मचारियों को तृतीय पक्षों के रहस्य जानने या ऐसे रहस्यों का अनधिकृत फ़ायदा उठाने की अनुमति नहीं है।

संबंधित जानकारी कॉरपोरेट दिशानिर्देश 03/06 (वॉयथ समूह में प्रयुक्त तकनीकों की सुरक्षा) में उपलब्ध है।

2.2 सप्लायरों और सेवा प्रदाताओं का चयन

वॉयथ अपने सप्लायरों द्वारा प्रस्तुत ऑफ़रों की सही और निष्पक्ष जाँच करता है। अनुबन्ध का मूल्यांकन, अधिनिर्णय (अवार्डिंग) और संचालन बिलकुल पेशेवर ढंग से होना चाहिए और इसमें पारदर्शिता बरतनी चाहिए। किसी भी परिस्थिति में सप्लायर को अनुचित वरीयता देना या अनुबन्ध प्राप्त करने की इसकी कोशिशों में बाधा उत्पन्न करने की अनुमति नहीं है।

वॉयथ व्यापारिक भागीदारों का चयन करते समय उनसे यह चाहती है कि वे भी इस संहिता में उल्लिखित मूल्यों का सम्मान करें। किसी भागीदार द्वारा इन मूल्यों के उल्लंघन से उसके साथ व्यापारिक संबंध खत्म हो सकता है।

3. वॉयथ का प्रबंधन और इसके कर्मचारी

कंपनी की निरंतर सफलता के लिए उत्पादकता और मानवता का मेल होना ज़रूरी है। वॉयथ की आर्थिक सफलता दुनिया भर में इसके कर्मचारियों की सहायता और सहयोग पर निर्भर है।

3.1 नेतृत्व और विश्वास की संस्कृति

हमारे सभी कर्मचारियों को इस संहिता का पालन करना है और हमारे प्रबंधनकर्मियों को उदाहरण प्रस्तुत करना होगा। ये प्रबंधनकर्मी वॉयथ द्वारा निर्मित विश्वास की संस्कृति के दायरे में इस बात के लिए उत्तरदायी हैं कि इस संहिता का ऐसा कोई उल्लंघन नहीं हो जिससे पर्याप्त निरीक्षण द्वारा बचा जा सकता था।

3.2 सहिष्णुता और समान अवसर

वॉयथ दुनिया भर में मानव अधिकारों का सम्मान करती है। वैश्विक पहुँच वाली कंपनी के तौर पर यह विभिन्न राष्ट्रीयताओं, संस्कृतियों और प्रथाओं वाले कर्मचारियों और व्यापारिक भागीदारों के साथ मिलकर काम करती है। यह असमान व्यवहार (भेदभाव), उत्पीड़न या मानभंग सहन नहीं करती है। यह विशेषकर नस्ल, जातीय मूल, लिंग, धर्म या विश्व-दृष्टि, राजनीतिक राय, विकलांगता, उम्र या लैंगिक पहचान के आधार पर भेदभाव सहन नहीं करती है।

3.3 उचित कार्य स्थिति

वॉयथ अपने कर्मचारियों को समुचित भुगतान करती है और सभी वैधानिक आवश्यकताओं की पूर्ति करते हुए उचित कार्य स्थिति मुहैया करती है। यह बलात् श्रम और बाल श्रम के सभी प्रकारों को अस्वीकार करती है और विधिसंगत कर्मचारी प्रतिनिधित्व में बाधा उत्पन्न नहीं करती है।

3.4 हित-संघर्ष से बचना

वॉयथ के लिए यह महत्वपूर्ण है कि इसके कर्मचारियों के काम के दौरान उनके हितों या निष्ठा में संघर्ष नहीं हो। ऐसा संघर्ष पैदा हो सकता है जब, उदाहरण के लिए, वॉयथ की कंपनियों और कर्मचारियों या उनके परिवार के सदस्यों के बीच व्यापारिक लेन-देन हो। ऐसे किसी लेन-देन के बारे में कर्मचारी के उच्चाधिकारी को पहले से बताना आवश्यक है।

3.4.1 बाहरी रोज़गार

अगर कोई कर्मचारी बाहरी लाभकारी कार्य करना चाहता है तो उसे अपने प्रबन्धक से लिखित स्वीकृति लेनी होगी। प्रबन्धकों को यह लिखित स्वीकृति सलाहकार बोर्ड और मानव संसाधन विभाग से लेनी होगी।

3.4.2 राजनीतिक गतिविधियाँ

वॉयथ राजनीतिक गतिविधियों में भाग नहीं लेती है। हालाँकि, वॉयथ किसी भी परिस्थिति में अपने कर्मचारियों को अवकाश के दौरान सार्थक राजनीतिक गतिविधियों में भाग लेने से नहीं रोकती है। वॉयथ सामाजिक मामलों में अपने कर्मचारियों की बतौर नागरिक सक्रियता और उनकी सामाजिक व धर्मार्थ गतिविधियों का घोषित रूप से स्वागत करती है। इन गतिविधियों में भाग लेने वाले कर्मचारी यह काम निजी स्तर पर करते हैं। हम उनसे यह अपेक्षा करते हैं कि वे यह सुनिश्चित करेंगे कि इससे उनके काम के साथ हित-संघर्ष न पैदा हो।

3.5 परिसंपत्ति की सुरक्षा

वॉयथ के कर्मचारियों को इसकी मूर्त और अमूर्त संपत्तियों की सुरक्षा करनी होगी। इन परिसंपत्तियों में संपत्ति, उत्पादन उपकरण, इन्वेंट्री स्टॉक, प्रतिभूतियाँ और नकदी, ऑफ़िस उपकरण और आपूर्तियाँ, सूचना प्रणाली और सॉफ़्टवेयर, पेटेंट, ट्रेडमार्क अधिकार और तकनीकी जानकारी शामिल हैं। धोखाधड़ी, चोरी, गबन और काले धन को वैध बनाने जैसे कानूनी उल्लंघनों पर अभियोग की कार्रवाई की जाएगी। व्यापारिक जोखिम की स्वीकृति के लिए कॉरपोरेट दिशानिर्देश 03/01 (जोखिम प्रबंधन और गुणवत्ता प्रबंधन) देखें।

जब तक निजि उपयोग के लिए स्पष्ट रूप से अनुमति नहीं मिली हो, मशीनरी और उपकरण का उपयोग केवल कार्य से संबंधित उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है। इंटरनेट का उपयोग करने वालों को इस बात का ध्यान रखना होगा कि ऐसी सूचना देखी या संचारित न की जाए जिससे नस्लीय द्वेष भड़कता हो, हिंसा या अन्य अपराधों का महिमा मंडन होता हो या जिसमें आपत्तिजनक सामग्री हो।

3.6 सूचना का उपयोग

हम कर्मचारियों से कंपनी की सूचना का उपयोग करते समय उचित सावधानी बरतने की अपेक्षा करते हैं।

3.6.1 गोपनीयता

जिन मामलों को सार्वजनिक नहीं किया गया है उनकी गोपनीयता बरकरार रखना आवश्यक है। यह बात खोजों और अन्य प्रकार की तकनीकी जानकारियों पर भी लागू होती है। यह वॉयथ समूह की दीर्घकालिक सफलता के लिए आवश्यक है। अत: कर्मचारियों को नई खोजों या कंपनी के रहस्यों के बारे में तृतीय पक्षों को किसी रूप में नहीं बताना है। यह नियम नौकरी की समाप्ति के बाद भी लागू रहेगा।

3.6.2 निजता और सूचना सुरक्षा

सामान्यतया सूचना का वैश्विक इलेक्ट्रॉनिक आदान-प्रदान प्रभावी कार्य और व्यापार में सफलता के लिए आवश्यक है। लेकिन इलेक्ट्रॉनिक संचार लाभदायक होने के साथ निजता और डाटा सुरक्षा के लिए खतरा हो सकता है। अत: आधिकारिक दस्तावेज़ों और डाटा स्टोरेज मीडिया को हमेशा तृतीय पक्षों की पहुँच से दूर रखना है। प्रबन्धकों और कर्मचारियों दोनों को इस खतरे के लिए प्रभावी सुरक्षात्मक उपाय करने होंगे और यह आईटी प्रबंधन का महत्वपूर्ण अंग है।

विवरण कॉरपोरेट दिशानिर्देश 01/03 (निजता और आईटी सुरक्षा) में उपलब्ध है।

3.6.3 अंदरूनी जानकारी

अंदरूनी जानकारी के आधार पर व्यक्तिगत लाभ या दूसरों के लिए लाभ प्राप्त करने की अनुमति नहीं है। यह बात ऐसी जानकारी के अप्राधिकृत प्रकटन पर भी लागू होती है।

3.6.4 सही रिपोर्टिंग

अंदरूनी या बाहरी उपयोग के लिए रिपोर्ट तैयार करते समय कर्मचारी सच कहने के लिए बाध्य हैं। तथ्यों में हेर-फेर करने की अनुमति नहीं है।

3.7 व्यावसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य, पर्यावरण संरक्षण और निरंतरता

वॉयथ अपने कर्मचारियों के जीवन और स्वास्थ्य की सुरक्षा के लिए हर प्रयास करती है और संसाधनों व खतरनाक पदार्थों का उत्तरदायित्वपूर्वक उपयोग करती है। सभी कर्मचारियों को कार्यस्थल पर खतरे से बचना है, पर्यावरण को होने वाले नुकसान को कम करना है और संसाधनों का मितव्ययितापूर्वक उपयोग करना है। अपने उत्पादों का विकास करते समय और उन्हें बनाते समय हम निरंतरता और पर्यावरण अनुकूलता के सिद्धांतों का पालन करते हैं।

पर्यावरण रक्षा से संबंधित जानकारी कॉरपोरेट दिशानिर्देश 01/02 और स्वास्थ्य व व्यावसायिक सुरक्षा से संबंधित जानकारी कॉरपोरेट दिशानिर्देश 01/06 में उपलब्ध है।

3.8 गुणवत्ता

बाज़ार में हमारे उत्पादों और सेवाओं की सफलता इनकी गुणवत्ता से अभिन्न रूप से जुड़ी हुई है। हमारे सिद्धांत कथन "इंजीनियर्ड रिलायबिलिटी" में हमारे कर्मचारियों से उच्चतम रचनात्मकता, कौशल और सावधानी की माँग की गई है और यह हमारे ग्राहकों और तृतीय पक्षों को यह संदेश देता है कि हम उच्च मानकों का पालन करते हैं।

हम जान-बूझकर या असावधानी में किया गया ऐसा आचरण सहन नहीं करेंगे जिससे गुणवत्ता में कमी आती है।

4. आचार संहिता का क्रियान्वयन

4.1 कंप्लायंस ऑर्गेनाइज़ेशन

वॉयथ ने कंप्लायंस कमिटी गठित की है जो आचार संहिता के पालन और इन्हें लागू करने के लिए उत्तरदायी है।

वॉयथ जोखिम प्रबंधन प्रणाली (कॉरपोरेट दिशानिर्देश 03/01) में डिवीज़न स्तर पर सीएफओ के कंप्लायंस अधिकारी के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की गई है। वे संपर्क सूत्र के रूप में कार्य करते हैं और उन पर आचार संहिता लागू करने का उत्तरदायित्व है। वॉयथ की अलग-अलग कंपनियों में यह कार्य सीएफओ या संबंधित समूह डिवीज़न के सीएफओ द्वारा नियुक्त प्रबन्धक का होता है।

4.2 सलाह

वॉयथ अपने कर्मचारियों को ऐसी सूचना प्रदान करेगी जिनसे उन्हें कानून और आचार संहिता का पालन करने में मदद मिलेगी। इनमें विशेष रूप से खास विषयों और जोखिम के चुने हुए क्षेत्रों पर प्रशिक्षण सत्र शामिल हैं। अगर इन सबके बाद भी कर्मचारी को कोई प्रश्न करना है तो वह इसे कंपनी या समूह डिवीज़न, संबंधित कानूनी या मानव संसाधन विभाग या कंप्लायंस कमिटी के सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत कर सकता है। इसके अलावा, वॉयथ प्रश्नों के उत्तर के लिए हेल्प डेस्क स्थापित करेगा। संबंधित संपर्क डाटा उपयुक्त माध्यमों से, जिनमें कंप्लायंस इंट्रानेट पेज पर प्रकाशन शामिल है, उपलब्ध किया जाएगा।

4.3 शिकायतें व दुराचरण की रिपोर्टें

प्रत्येक कर्मचारी आचार संहिता के उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की सूचना वॉयथ को दे सकता है और उसे इसका अधिकार है। कर्मचारी की इच्छानुसार इस मामले का संपर्क सूत्र प्रत्यक्ष सुपरवाइज़र, संबंधित मानव संसाधन कर्मचारी, कंपनी का/की सीएफओ, समूह डिवीज़न का/की सीएफओ या कंप्लायंस कमिटी का कोई सदस्य हो सकता है। आवश्यक सूचना डाटा पूरे समूह में उपयुक्त माध्यमों से, जिनमें कंप्लायंस इंट्रानेट पेज पर प्रकाशन शामिल है, उपलब्ध किया जाएगा।

जो कर्मचारी ठोस सबूत के आधार पर ईमानदारी से यह मानता है कि आचार संहिता का उल्लंघन हुआ है या इसका उल्लंघन हो सकता था और जो वॉयथ को इसकी सूचना देने के अधिकार का प्रयोग करता है उसे किसी तरह के प्रतिकार का सामना नहीं करना होगा। ऐसे प्रत्येक मामले में वॉयथ कर्मचारी को ऐसे प्रतिकार से बचाने के लिए आवश्यक कदम उठाएगी। जहाँ तक संभव और कानूनी तौर पर मान्य हो, वॉयथ उस कर्मचारी की पहचान गोपनीय रखेगी जो आचार संहिता के उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की सूचना देने के लिए इस प्रक्रिया का पालन करता है। यह बात उन कर्मचारियों की पहचान पर भी लागू होती है जो ऐसे उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की जाँच-पड़ताल में सहयोग करते हैं।

4.4 क्रियान्वयन नियम

वॉयथ इस आचार संहिता के चुने गए विषयों के क्रियान्वयन से संबंधित अतिरिक्त नियम जारी करेगी। इन नियमों में व्याख्या और अनुमोदन प्रक्रियाओं से जुड़े प्रश्नों से संबंधित जानकारी भी होगी।

Voith GmbH, 2011-10

वॉयथ समूह की आचार संहिता (Code of Conduct) अनेक भाषाओं में उपलब्ध है। विभिन्न संस्करणों में कोई अंतर या विरोधाभास होने पर जर्मन संस्करण को मान्य माना जाएगा।

नवीनतम संस्करण इंटरनेट पर www.voith.com/compliance पर उपलब्ध है।

Voith GmbH
Compliance Committee
St. Poeltener Str. 43
89522 Heidenheim, Germany
टेलीफ़ोन : +49 7321 37-6212
compliance@voith.com

VOITH
Engineered Reliability