



THE COCA-COLA COMPANY



دیانت داری

کاروباری ضابطہ اخلاق کا

لازمی جز

فہرست مشمولات

3	باخبر رہیں	26	دوسروں کے ساتھ منصفانہ برتاؤ کریں
4	ہمارے پاس ضابطہ کیوں ہے	27	ہم منصفانہ طور پر مسابقت کرتے ہیں
5	ضابطہ کے دائرے میں کون شامل ہے	28	ہم تجارت سے متعلق تعمیلی قوانین کی پابندی کرتے ہیں
6	آپ کو کیا کرنے کی ضرورت ہے	29	ہم رشوت ستانی کو برداشت نہیں کرتے ہیں
7	بہترین فیصلے کیسے کریں	30	ہم داخلی معلومات کی لین دین نہیں کرتے
8	آپ کا مقامی ایتھکس آفیسر (LEO)	31	ہم رازداری کے قوانین کی پابندی کرتے ہیں
9	تشویشات کی اطلاع دہی	32	اپنی کمیونٹیز کا خیال رکھنا
11	اپنے چیزوں کی حفاظت کریں	33	ہم انسانی حقوق کا احترام کرتے ہیں
12	ہم غیر-عوامی معلومات کی حفاظت کرتے ہیں	35	ہم واقعی خیال رکھتے ہیں
13	ہم کمپنی کے اثاثوں کو تحفظ فراہم کرتے ہیں	38	آخری بات
15	ہم درست ریکارڈ رکھتے ہیں	39	معلومات کا خزانہ
16	ہم کالے دھن کو سفید بنانے (منی لائڈرنگ) سے روکتے ہیں	40	فرہنگ
17	ذمہ داری کا مظاہرہ کریں	41	وسائل
18	ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں		
22	ہم تحائف، کھانے اور تفریح کے تئیں ذمہ دار ہیں		
25	ہم شفاف تعلقات قائم کرتے ہیں		

باخبر رہیں

ہم جو بھی کرتے ہیں اس سے ہمارے برانڈز کی
عکاسی ہوتی ہے، اور ہمارا ضابطہ ہمیں راستہ دکھاتا ہے۔

ہمارے پاس ضابطہ کیوں ہے

ضابطہ کے دائرے میں کون شامل ہے

آپ کو کیا کرنے کی ضرورت ہے

بہترین فیصلے کیسے کریں

آپ کا مقامی ایٹھکس آفیسر (LEO)

تشویشات کی اطلاع دہی

ہمارے پاس ضابطہ کیوں ہے

پالیسی میں ترمیمات اور استثنائات

ہم سمجھتے ہیں کہ ضابطہ ہر ایک امکانی صورتحال کا احاطہ نہیں کرے گا، خصوصی طور پر جب مسائل معاہدوں یا مقامی قوانین کے ساتھ پیش آتا ہو۔ اس لیے ہماری کمپنی حسب ضرورت، ضابطہ میں ترمیم کر سکتی ہے۔ تاہم، ضابطہ سے متعلق کسی بھی استثنائات کو، بورڈ آف ڈائریکٹرز یا بورڈ کے نامزد افراد کے ذریعہ منظور کیا جانا چاہئے۔ انتہائی نادر حالات میں ان استثنائات کو منظوری دی جاتی ہے، قانون کے ذریعہ مطلوب ہونے پر ہم فوراً اور مناسب ڈھنگ سے اس کا افساء کریں گے۔

Coca-Cola کو کون سی چیز دنیا کی سب سے پسندیدہ برانڈز میں سے ایک بناتی ہے؟ یہ صرف ہمارے پروٹیکشن نہیں ہیں۔ بلکہ یہ ہمارے کام کرنے کے طریقے اور ہمارے اعمال کی سالمیت بھی ہیں۔ ہماری ثقافت میں رچی بسی، سالمیت ہمارے کام کو تحریک دیتی ہے اور کمپنی کے بطور ہماری ساکھ کو مضبوط کرتی ہے جو کہ غیر معمولی چیزیں اور ہمیشہ درست کام کرتی ہے۔ سالمیت ہماری کامیابی کے لیے لازمی جز ہے۔

کبھی کبھی، آپ کو ایسی صورتحال کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے جب آپ کو سمجھ میں نہیں آئے گا اُنے کہ آپ کیا کریں۔ تو یہاں پر ہمارا کاروباری ضابطہ اخلاق مدد کر سکتا ہے۔ یہ ہمیشہ ہی ہماری ساکھ کو برقرار رکھنے اور ہمارے اقدار پر عمل پیرا ہونے کے لیے آپ کے رہنما کے بطور موجود ہے۔ چونکہ ضابطہ ہر ایک سوال کا جواب نہیں دے سکتا، لیکن یہ آپ کو بتا سکتا ہے کہ جواب واضح نہ ہونے کی صورت میں رہنمائی کے لیے کہاں جانا ہے۔

ضابطہ آپ کی مدد کیسے کر سکتا ہے؟

ضابطہ آپ کو درج ذیل کا اہل بناتا ہے...

- « ایماندارانہ اور اخلاقی انداز اختیار کرنے کا۔
- « ہمارے اقدار کو برقرار رکھنے اور ہماری ساکھ کی حفاظت کرنے کا۔
- « یہ سمجھنے کا کہ Coca-Cola آپ سے کیا توقع کرتا ہے۔
- « روزانہ بہترین فیصلہ کرنے کا۔
- « قوانین، ضوابط اور معیارات کی تعمیل کرنے کا۔
- « جن کا اطلاق ہماری کمپنی پر ہوتا ہے۔
- « یہ سمجھنے کا کہ مدد کے لیے یا سوالات ہونے پر رہنمائی کے واسطے کہاں جانا ہے۔

ضابطہ کا نفاذ

ایٹھکس اینڈ کمپلائنس کمیٹی آزادانہ، معروضی اور ہم آہنگ انداز میں ضابطہ کے نفاذ کے ذمہ دار ہے۔ کمیٹی سینئر کمیٹی لیڈران کے ایک گروپ پر مشتمل ہے جو ضابطہ کو نافذ کرتی ہے، اور اس پر ہمارے چیف فنانٹیشیل آفیسر، عمومی کونسل اور بورڈ آف ڈائریکٹرز کے آڈٹ کمیٹی کے ذریعہ نگاہ رکھی جاتی ہے۔



ضابطہ کے دائرے میں کون شامل ہے

ملازم کے بطور آپ کے حقوق

چونکہ ہم آپ سے ہمارے ضابطہ کی پیروی کرنے کی توقع کرتے ہیں، ہم کمپنی کے ملازم کی حیثیت سے آپ کے حقوق کو بھی تسلیم کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، آپ کے پاس عوامی تشویش کے معاملات کے بارے میں عوامی طور پر بولنے یا اپنی ملازمت کی شرائط و ضوابط (جن میں اجر تین، گھنٹے، کام کرنے کی صورتحال، صحت سے متعلق خطرات اور حفاظتی مسائل شامل ہیں) سے متعلق سرگرمیوں میں حصہ لینے کا حق ہے۔ اس ضابطہ اور کمپنی کی کسی بھی پالیسی میں ایسی کوئی چیز نہیں ہے جس کا مقصد قانون کے تحت آپ کے حقوق کو محدود کرنا یا اس میں مداخلت کرنا ہے¹۔

ضابطہ کی خلاف ورزی کب ہوتی ہے

جب ہمارے ملازمین میں سے کوئی ایک ہمارے ضابطہ یا قابل اطلاق قوانین کی پیروی کرنے میں ناکام ہوتے ہیں، ضابطہ کی پیروی کرنے میں دوسروں کی ناکامی کو نظر انداز کرتے ہیں یا کسی اور پر ضابطہ کی خلاف ورزی کرنے کے لیے دباؤ ڈالتے ہیں، تو خلاف ورزی واقع ہوتی ہے۔ یہ کمپنی کی ساکھ اور بنیادی عوامل کو نقصان پہنچاسکتی ہے۔

ہم ضابطہ کے تمام امکانی خلاف ورزیوں کو سنجیدگی سے لیتے ہیں۔ ضابطہ کی خلاف ورزیوں کے لیے تادیبی کارروائی ہوسکتی ہے جو خلاف ورزی کی نوعیت اور صورتحال کے مطابق ہوگی، جس میں بغیر تنخواہ معطلی سے لے کر، میرٹ یا سالانہ انشٹیٹیوٹ میں اضافہ کا نقصان، اور ملازمت کی معطلی تک شامل ہے۔ اگر کسی عمل سے قانون کی خلاف ورزی ہوتی ہے، تو اس کے نتیجے میں جرمانے یا عدالتی چارہ جوئی ہوسکتی ہے۔ ضابطہ کی خلاف ورزیوں کو آپ کے ملازم کے ریکارڈ میں بھی دستاویز بند کیے جاتے ہیں۔

کمپنی کے پاس کارکردگی، طرز عمل اور رویہ کی تعمیل کے لیے دیگر پالیسیاں اور ضوابط ہیں۔ پالیسی کی خلاف ورزیاں جو کہ ضابطہ کی خلاف ورزیاں نہیں ہیں اسے مناسب پالیسی یا طریق کار کے تحت نمٹایا جائے گا۔

اس سے کوئی فرق نہیں پڑتا کہ آپ کہاں کام کرتے ہیں یا کمپنی کے لیے آپ کیا کرتے ہیں – آپ پر اچھی قوت فیصلہ استعمال کرنے اور ہمارے ضابطہ کی پابندی کرنے کی ذمہ داری ہے۔ اس میں ایگزیکٹو دستے سے لے کر کمپنی کے ہر سطح کے تمام کل وقتی یا جزوقتی سبھی ملازمین شامل ہیں۔ ضابطہ کا اطلاق ان منضبط ماتحت اداروں اور ادارے پر بھی ہوتا ہے جس میں یا تو کمپنی کی زیادہ تر مفادات میں ملکیت ہے یا آپریشنز کا نظم کرتی ہے (منکور بالا تمام کو اس پورے ضابطہ میں "کمپنی" کے بطور حوالہ دیا گیا ہے)۔ تمام ملازمین، اور ضابطہ سے متعلق دیگر کسی بھی فرد کے لیے، یہ تسلیم کرنا ضروری ہے کہ انہوں نے ضابطہ کو پڑھ لیا ہے اور اس پر عمل کرنے کے لیے متفق ہیں۔

کمپنی کی جانب سے کام کرنے والے کسی بھی فرد (بشمول سپلائرز، صلاحکار اور دیگر کاروباری پارٹنرز) کو کمپنی کو سامان اور خدمات فراہم کرتے یا ہماری جانب سے کام کرتے وقت ہمارے ضابطہ کے اصولوں کی پیروی کرتے ہوئے سالمیت کے تئیں ہماری عہدبستگی کی جانکاری دینی چاہئے۔ سپلائرز کو، ہمارے ساتھ کام کرنے کی شرط کے طور پر، ہمارے سپلائر کے کاروباری ضابطہ اخلاق اور ہمارے سپلائر کے رہنما اصولوں کی تعمیل کرنی چاہئے۔

قانون کو بحال رکھنا

قوانین اور ضابطے میں مختلف ممالک کے درمیان کافی فرق ہوسکتا ہے۔ چونکہ ہماری کمپنی ریاستہائے متحدہ میں تشکیل شدہ ہے، پوری دنیا میں ہمارے ملازمین اس ملک کے قوانین کے علاوہ جہاں وہ کام کرتے ہیں، اکثر یو۔ایس۔ قانون کے مستوجب ہوتے ہیں۔ چونکہ ہم 200 سے زائد ممالک میں کاروبار کرتے ہیں، اس لیے یہ جاننا پیچیدہ ہوسکتا ہے کہ کن قوانین کی پیروی کرنی ہے، اس لیے اپنے کام سے متعلق اس ملک (یا ممالک) کے قوانین اور ضابطوں سے آگاہ رہنا یقینی بنائیں جہاں آپ کاروبار کرتے ہیں۔ کبھی کبھی مقامی روایات یا طرز عمل کا ہمارے ضابطہ یا قانون کے ساتھ تصادم ہوسکتا ہے۔ ان معاملوں میں، قانون اور ہمارے ضابطہ کی پیروی کریں۔ رہنمائی کے لئے مقامی قانونی صلاحکار سے رابطہ کریں۔



¹ Coca-Cola کمپنی اپنے ملازمین کی ذاتی معلومات کی طبیعی اور ڈیجیٹل دونوں حفاظت ساتھ ہی اپنی تحویل کی تحفظ کی ذمہ داریوں کے نفاذ کے لیے عہدبستہ ہے۔ امریکہ میں واقع ملازمین کے لیے، "ملازم کی معلومات" کی اصطلاح کا استعمال کمپنی کے ملازمین کو قابل اطلاق قوانین کے تحت اپنے حقوق کے استعمال کے حوالے سے اپنی تنخواہ، مراعات، یا ملازمت کے شرائط و ضوابط کا افشاء کرنے یا اشتراک کرنے سے روکنے کے لیے نہیں کیا جانا چاہیے، جس میں نیشنل لیور ریلیشنز ایکٹ کے سیکشن 7 (29 U.S.C. § 157) کے تحت تحفظ یافتہ منفقہ سرگرمی شامل ہے۔ اس کے علاوہ، ملازمین دوسروں کے بارے میں ملازمت سے متعلق حساس معلومات (جیسے کہ طبی معلومات، سرکاری طور پر جاری کردہ شناختی نمبرات، پس منظر کی جانچ کی معلومات اور بینک اکاؤنٹ کی معلومات) کا افشاء نہیں کرسکتے جو انہیں کمپنی کے لیے ان کے ملازمتی فرائض کی انجام دہی کے لیے فراہم کیے گئے ہیں، سوائے ایسی صورت کہ جب قانونی کاروباری مقصد کے لیے اس کی ضرورت ہو۔ دوسرے ممالک کے ملازمین پر بھی مساوی ضوابط کا اطلاق ہوسکتا ہے۔

آپ کو کیا کرنے کی ضرورت ہے

ملازمین کے بطور، ہم میں سے ہر ایک کی درج ذیل ذمہ داری ہے ...

ضابطہ کو جاتیں اور اس پر عمل کریں۔ کسی بھی دوسری پالیسیوں کے ساتھ اسے پڑھیں اور اس پر عمل کریں جس کا اطلاق آپ کی ملازمت پر ہوتا ہو۔

عمل کرنے سے پہلے سوچیں۔ بہتر فیصلے کا استعمال کریں، اور اپنے ہر ایک عمل کے نتئیں ایماندارانہ اور اخلاقی طرز عمل اپنائیں۔ اگر آپ سے ضابطہ کی خلاف ورزی کرنے کو کہا جائے، تو اسے نہ کریں۔ جتنی جلدی ممکن ہو اپنے پاس دستیاب وسائل کا استعمال کرتے ہوئے تشویش کی رپورٹ کریں۔

قانون کی پیروی کریں۔ ان قوانین کو سمجھیں جن کا اطلاق آپ کی ملازمت اور ہمارے کاروبار پر ہوتا ہے۔ اگر آپ کو قانون اور ضابطوں کے بارے میں کبھی بھی کچھ واضح طور پر معلوم نہیں ہے تو، **کمپنی کے لیگل کونسل** سے رابطہ کریں۔

مدد طلب کریں۔ جواب واضح نہ ہونے کی صورت میں، کارروائی کرنے سے پہلے رہنمائی طلب کریں۔

ہوشیار رہیں۔ کسی بھی ایسی سرگرمی پر قریبی نظر رکھیں جو ہمارے ضابطہ، ہماری پالیسیوں یا قانون سے ہم آہنگ نہ ہو۔

تشویشات کی رپورٹ کریں۔ خلاف ورزی کو نظر انداز نہ کریں۔ ہماری کمپنی اور اس کے ساتھ کو فوری طور پر اپنی تشویشات کی رپورٹ کر کے نقصان سے بچائیں۔

اگر آپ مینیجر ہیں تو، آپ کی اضافی ذمہ داریاں ہیں ...

ضابطہ اور ہمارے اقدار کا نمونہ پیش کریں۔ اخلاقی فیصلے لے کر سالمیت کی ثقافت کو فروغ دیں اور جو بھی بات آپ کہتے اور کرتے ہیں اس میں ایمانداری اور سالمیت کا مظاہرہ کریں۔ کبھی بھی کسی بھی ملازم کو ہمارے ضابطہ یا قانون کی خلاف ورزی کی قیمت پر کاروباری نتائج حاصل کرنے کی ترغیب یا ہدایت نہ دیں۔

ضابطہ کے بارے میں بات کریں۔ ضابطہ کو پڑھیں اور اسے سمجھیں۔ سوالوں کے جواب دینے کے لیے، اسے اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر یا کنیکٹ پر ایٹھکس اینڈ کمپلائنس ریسورسز سے رجوع کریں۔ اخلاقیات کی بات چیت کو اپنی معمول کا حصہ بنائیں۔

باخبر رہیں۔ اس بات سے واقف رہیں کہ آپ کو ضابطہ میں ہمیشہ ضروری جوابات نہیں مل سکتے ہیں، اس لیے یہ جانیں کہ سوالات ہونے پر جوابات کے لیے کہاں جائیں۔

بہترین کی توقع کریں۔ اخلاقیات اور تعمیل کی اہمیت کے بارے میں بات کریں اور ملازمین کو بتائیں کہ آپ ان سے ہمیشہ درست کام کرنے کی توقع کرتے ہیں۔

ردعمل کریں اور "آواز اٹھانے" کی ثقافت تخلیق کریں۔ ملازمین کو اپنے پاس سوالات یا تشویشات لے کر آنے کی ترغیب دیں۔ انہیں دھیان سے سنیں اور انہیں مدد درکار ہونے پر رہنمائی کی پیشکش کریں، جس میں رپورٹنگ کے لیے دستیاب وسائل کی شناخت شامل ہے۔ اس کے علاوہ، ایسا ماحول تخلیق نہ کرنے کے نتئیں ہوشیار رہیں جہاں ملازمین کو یہ احساس ہو کہ تشویشات کو صرف وہی مقامی انتظامیہ کے رویرو لاسکتے ہیں۔

کارروائی کریں۔ غلط روی پر نظر رکھیں اور نظر آنے پر اسے اپنے مینیجر، مقامی ایٹھکس آفیسر، **ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس** یا **EthicsLine** کو اطلاع کریں۔



اس پر غور کریں

اس طرح کے تبصروں سے سننے والے ملازمین کے لیے غلط فہمی پیدا ہوسکتی ہے۔ میٹنگ کے کاروباری اہداف سے متعلق پیغامات میں ایک یاددہانی بھی ضرور شامل کریں کہ ہم صرف اخلاقی طور پر ایسا کرسکتے ہیں۔ ملازمین کو ان کی تشویشات کے اظہار کے لیے دستیاب متعدد وسائل کے بارے میں بھی یاددہانی کرائیں۔

"ہم واقعی سہ ماہی کو نہیں چھوڑ سکتے"

"انہی سے اپنے آپ تک رکھیں۔"

"اس بارے میں کسی کو جاننے کی ضرورت نہیں ہے۔"





بہترین فیصلے کیسے کریں

صحیح کام انجام دینا ہمارا ہدف ہے۔ اگر صحیح کام کرنا واضح نہیں ہے، تو خود سے پوچھیں:

کیا یہ ہمارے ضابطہ کے مطابق ہے؟



کیا یہ قانونی ہے؟



کیا یہ ہماری پالیسیوں کی پیروی کرتا ہے؟



کیا یہ محض کچھ مخصوص افراد یا گروپ کو ہی نہیں بلکہ
مجموعی طور پر کمپنی کو فائدہ پہنچاتا ہے؟



اگر میرے اعمال عام ہوجاتے ہیں تو کیا مجھے اچھا لگے گا؟



اگر آپ ان سبھی سوالات کا "ہاں" میں جواب دے سکتے ہیں، تو عمل ممکنہ طور پر ٹھیک ہے۔ لیکن کوئی بھی "نہیں" یا یہاں تک کہ "ہوسکتا ہے" جوابات اس بات کا اشارہ کرتے ہیں کہ رک جائیں اور مشورہ طلب کریں یا سوالات پوچھیں۔ بہر حال، کوئی بھی عمل کرنے سے پہلے مشورہ طلب کرنا ہمیشہ ہی بہتر ہوتا ہے، خصوصی طور پر جب آپ یقین نہ ہوں۔ درج ذیل کسی بھی وسائل سے رابطہ کریں:

[EthicsLine](#)

[ایتھکس اینڈ
کمپلائنس آفس](#)

[آپ کا مقامی
ایتھکس آفیسر](#)

[اپنے مینیجر](#)

آپ کا مقامی ایٹھکس آفیسر (LEO)

اگر میں مقامی ایٹھکس آفیسر ہوں اور مجھے منظوری کی ضرورت ہے تو کیا ہوگا؟ LEOs کے لیے:

جب LEO کو ضابطہ کے تحت منظوری کی ضرورت ہوتی ہے، اور منظور شدہ ٹیکنالوجی والی تدبیر دستیاب نہیں ہے، تو منظوری ان کی تنظیم کی اوپری سطح کے مقامی ایٹھکس آفیسر سے یا چیف ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفیسر سے لی جانی چاہئے۔

ایگزیکٹو آفیسرز کے لیے:

چیف ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفیسر ایگزیکٹو آفیسرز کے لیے مقامی ایٹھکس آفیسر کے بطور خدمت انجام دیتے ہیں؛ تاہم، کچھ مخصوص قسم کے تصادم اور کمپنی کے اثاثے کے استعمال کی منظوری کے لیے CEO یا بورڈ آف ڈائریکٹرز کی تحریری منظوری درکار ہوگی۔

اپنے LEO کو ضابطہ کا نگران سمجھیں۔ جو کہ آپ کے لئے ایک وسائل ہے اگر آپ کے پاس کوئی سوالات ہوں یا کوئی مسئلہ اجاگر کرنا چاہتے ہیں۔ کچھ حالات میں، آپ کو عمل کرنے سے پہلے اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر سے تحریری اجازت لینے کی ضرورت ہوگی۔ ایسے حالات کی مثالیں جس میں LEO کی تحریری منظوری درکار ہوسکتی ہے: ²

« **کمپنی کے اثاثوں کا استعمال**

« **مفاد کا تصادم (یا تصادم کی موجودگی)**

« **تحائف، کھانے اور تفریح**

کچھ حالات کافی طویل عرصے تک جاری رہتے ہیں، جب حالات تبدیل ہوتے ہیں یا LEO کے تقاضے کے مطابق دیگر زیادہ باقاعدہ وقفوں پر، کم از کم سالانہ منظوری درکار ہوتی ہے۔

میرا مقامی ایٹھکس آفیسر کون ہے؟

کمپنی ہر ایک آپریشن کے تعاون کے لیے اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر کے بطور ایک ملازم کو بحال کرتی ہے۔ LEOs تحریری اجازت دینے اور اخلاقیات اور تعمیل سے متعلق مسائل پر رہنمائی کی پیشکش کرنے کے مجاز ہیں۔

میں اپنے LEO تک کیسے پہنچ سکتا ہوں؟

تمام مقامی ایٹھکس آفیسرز ایٹھکس اینڈ کمپلائنس انٹرنیٹ سائٹ پر درج ہیں۔

میں منظوری کیسے حاصل کرسکتا ہوں؟

اپنے LEO سے منظوری حاصل کرتے وقت، آپ کے لئے بہترین انتخاب آن لائن مقامی ایٹھکس آفیسر کی منظوری کا ٹول استعمال کرنا ہے۔ اگر LEO کی منظوری کے ٹول تک آپ کی رسائی نہیں ہے، تو ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس یا اپنے LEO سے درخواست کے فارم کی کاغذی کاپی کے لیے رابطہ کریں۔

² کمپنی اس ضابطہ کے لیے ضروری منظوریوں کی سہولت کے لیے ٹیکنالوجی والی تدبیر نافذ کرسکتی ہے۔ LEO کی منظوری کے تقاضوں کے لیے اس ضابطہ کے حوالہ جات میں ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس کے ذریعہ منظور شدہ کوئی بھی ٹیکنالوجی والی تدبیر کی منظوریوں شامل ہوں گی۔



تشویشات کی اطلاع دہی

میں تشویشات کا اشتراک کیسے کروں؟

ضابطہ سے متعلق معاملات کے لیے:

ان میں کسی سے بات کریں:



اپنے مینیجر

آپ کا مقامی ایتھکس آفیسر

[ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس](#)

یا رابطہ کریں:

EthicsLine

اس اطلاعاتی خدمت (رپورٹنگ سروس) کو ایک خودمختار فریق ثالث کے ذریعہ چلایا جاتا ہے، جو 24/7 دستیاب ہے اور جس کی مدد سے آپ گمنام رہ سکتے ہیں اگر قانونی کی اجازت ہو۔ آپ یا تو کال یا آن لائن رپورٹ کر سکتے ہیں۔ ترجمہ کی خدمات بھی دستیاب ہیں۔

EthicsLine تک پہنچنے کے لیے: پر جائیں www.KOethics.com



یا

اپنے ملک کے رسائی کوڈ کا استعمال کرتے ہوئے ٹول فری کال کریں، جو [ویب سائٹ](#) پر موجود ہے۔



یورپین یونین کے لیے خصوصی نوٹ: یورپین یونین میں بہت سے ممالک رپورٹ کی قسموں کو محدود کرتے ہیں جو آپ EthicsLine پر کر سکتے ہیں۔ ان پابندیوں کے بارے میں ایتھکس اینڈ کمپلائنس انٹرانیٹ اور EthicsLine ویب سائٹ پر تلاش کریں۔

قانونی استفسارات کے لیے:

مقامی لیگل کاونسل سے رابطہ کریں



ممکنہ فوجداری معاملات کے لیے:

مقامی اسٹریٹجک سیکیورٹی سے رابطہ کریں



اکاؤنٹنگ اور مالیاتی پالیسی اور طریق کار سے متعلق استفسارات کے لیے:

مقامی سینئر مالیاتی امور سے متعلق ملازم سے رابطہ کریں



ہوسکتا ہے آپ کو محسوس ہو کہ کام پر کچھ غلط ہو رہا ہے۔ ہوسکتا ہے آپ نے کوئی ایسی چیز دیکھی ہو یا کسی عمل کے بارے میں سنا ہو جو ہمارے ضابطہ، ہماری پالیسیوں یا قانون کی خلاف ورزی کر سکتی ہو۔ اگر ایسا ہے تو، آپ کی یہ ذمہ داری ہے کہ آپ فوری طور پر اس کی اطلاع دیں اور اپنی تشویشات کا اشتراک کریں۔ خواہ آپ ضابطہ کی خلاف ورزی واقع ہونے کے بارے میں پُر یقین نہ ہوں۔

جب آپ تشویشات کی اطلاع دیتے ہیں، تو آپ مسائل کا مناسب طریقے سے ازالہ کرنے، مسائل کے واقع ہونے سے پہلے اسے حل کرنے اور پہلے سے پیدا ہو چکی صورتحال کو حل کرنے میں ہماری مدد کرتے ہیں۔ آپ ایک دوسرے اور ہمارے [کسٹمرز](#)، ہمارے [سیلانرز](#) اور [دوسرے کاروباری پارٹنرز](#) کے ساتھ اعتماد قائم کرنے میں بھی مدد کرتے ہیں۔



تشویشات کی اطلاع دہی جاری

جب آپ ضابطہ سے متعلق تشویش کی اطلاع دیتے ہیں تو کیا ہوتا ہے



جہاں قانون کی اجازت ہے، وہاں آپ گمنام رہنے کا انتخاب کرسکتے ہیں۔



اگر آپ اپنا نام دیتے ہیں، تو ہم ایک جامع تفتیش کے مطابق آپ کی شناخت کی حفاظت کے لیے جو کچھ بھی کرسکتے ہیں ضرور کریں گے۔



ہم ہر رپورٹ کو سنجیدگی سے لیتے ہیں اور ہمارے کارپوریٹ ڈیپارٹمنٹ کے ضابطہ سے متعلق تفتیش کی ٹیم (یا مقامی طور پر منضبط یا دیگر معاملات کے نمائندے) اس کی پوری طرح اور ممکنہ حد تک رازدارانہ طور پر تحقیق کرے گی۔



ہم سبھی سے پوری طرح اور ایماندارانہ طور پر تعاون کرنے میں شامل ہونے کی توقع کرتے ہیں۔



دنیا بھر میں پیش آنے والے معاملات کے تجزیہ میں یکسانیت کو یقینی بنانے کے لئے، تفتیش کے نتائج کو ایٹیکس اینڈ کمپلائنس کمیٹی (یا مقامی طور پر منضبط معاملات کے نمائندے) کو پیش کیا جاتا ہے جو پیش کیے گئے تفتیشی حقائق کی بنیاد پر، یہ تعین کریں گے کہ، آیا ضابطہ کی خلاف ورزی ہوئی ہے۔



اگر ایٹیکس اینڈ کمپلائنس کمیٹی یہ تعین کرتی ہے کہ ضابطہ کی خلاف ورزی ہوئی ہے، تو یہ قابل اطلاق قانون کے مطابق منصفانہ اور ہم آہنگ تادیبی کارروائی کا تعین کرے گی۔



ضابطہ کی خلاف ورزی کرتا پائے جانے والے افراد کاروباری ضابطہ اخلاق کے معاملات نمٹانے سے متعلق رہنما خطوط کے مطابق دوبارہ غور کی درخواست کرسکتے ہیں۔



ضابطہ کی تحقیق اور فیصلہ سازی کے عمل کے بارے میں مزید معلومات کے لیے، ہمارے کاروباری ضابطہ اخلاق کے معاملات نمٹانے سے متعلق رہنما خطوط سے رجوع کریں۔

عدم انتقام

آپ ہماری کمپنی کی آنکھ اور کان ہیں، اور ہم ممکنہ غلط کاریوں سے بچنے اور اسے اجاگر کرنے میں آپ کی مدد کی قدر کرتے ہیں۔ ہم نیک نیتی سے تشویش کا اشتراک کرنے یا ضابطہ کی تحقیق میں شامل ہونے والے افراد کے خلاف کسی بھی طرح کی انتقامی کارروائی کو پوری طرح ممنوع قرار دیتے ہیں۔ ایمانداری سے ضابطہ کے بارے میں نیک نیتی والی تشویش کا اشتراک کرنا، خواہ وہ بے بنیاد پائی جاتی ہو، کسی بھی قسم کی انتقامی کارروائی کے لیے کبھی بھی کوئی معذرت نہیں ہے۔

انتقامی کارروائی کیا ہے؟

ہم اپنے ضابطہ کے تحت انتقامی کارروائی کی تعریف ایسے عمل کے بطور کرتے ہیں جو کسی کو ضابطہ سے متعلق تشویش کی رپورٹ کرنے یا ضابطہ کی تحقیق میں شرکت کرنے سے روکتا ہو۔ انتقامی کارروائی کی مثالوں میں عہدے میں تنزلی، برخواسنگی، تنخواہ میں کٹوتی، کام دوبارہ تفویض کرنا، دھمکی، ہراساں کرنا، یا ضابطہ سے متعلق تشویش اٹھانے، ضابطہ کی تحقیق میں حصہ لینے، یا کسی کو ضابطہ کی خلاف ورزی کرنے سے روکنے کی وجہ سے کسی کے بھی خلاف کوئی عمل کرنا شامل ہے۔ چونکہ ہم اپنے ضابطہ کے عدم انتقام کے ضوابط کو بہت سنجیدگی سے لیتے ہیں، یہ ضوابط آپ کو اپنی غلط کاری کے لیے تادیبی کارروائی سے تحفظ فراہم نہیں کرتے ہیں، اس کا مطلب یہ ہے کہ آپ کو ضابطہ یا کمپنی کی دیگر پالیسی کی بس خود کی خلاف ورزی کی تادیب سے بچنے کے لیے ضابطہ سے متعلق تشویش کی رپورٹ نہیں کرنی چاہئے۔

کوئی غلط الزام تراشی نہیں

جتنا ممکن ہو ہم ایماندارانہ رپورٹنگ کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں، ہم جان بوجھ کر کیے گئے غلط رپورٹس کو برداشت نہیں کرتے ہیں۔ غلط الزام تراشی تحقیقاتی وسائل کو معتبر نیک نیتی والی تشویشات سے دور غلط جانب لے جا سکتی ہے اور اخلاقیات کو نقصان پہنچا سکتی ہے۔ آپ کے پاس جو بھی ہے اسے مناسب، نیک نیتی سے درست ہونے کا یقین ہونے پر رپورٹ کریں، لیکن کبھی بھی جان بوجھ کر غلط الزام تراشی نہ کریں، تحقیق کنندگان سے جھوٹ نہ بولیں یا تفتیش میں تعاون کرنے سے انکار نہ کریں، کیونکہ یہ عمل بھی ہمارے ضابطہ کی خلاف ورزی کرسکتی ہے۔

اپنے چیزوں کی حفاظت کریں

ہم ان سبھی اثاثے کا خیال رکھتے ہیں
جو ہمیں COCA-COLA بناتا ہے۔

ہم غیر-عوامی معلومات کی حفاظت کرتے ہیں

ہم کمپنی کے اثاثوں کو تحفظ فراہم کرتے ہیں

ہم درست ریکارڈ رکھتے ہیں

ہم کالے دھن کو سفید بنانے (منی لانڈرنگ) سے روکتے ہیں

ہم غیر-عوامی معلومات کی حفاظت کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

Coca-Cola کا فارمولہ اب تک کا سب سے بڑا راز ہے۔ ہم اسے اور بہت ساری دیگر غیر-عوامی معلومات کو رازدارانہ رکھنے میں اچھے ہیں۔ ایسا اس لیے ہے کیونکہ ہم یہ سمجھتے ہیں کہ ہماری کمپنی کے بارے میں غیر-عوامی معلومات کی حفاظت کرنے سے ہمیں اپنے مسابقتی فائدہ کو برقرار رکھنے اور صنعت کے قائد کے بطور اپنی ساکھ کو محفوظ رکھنے میں مدد ملتی ہے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

جب معلومات کی بات آتی ہے تو ہماری ذمہ داری ہے :

« رازدارانہ خیال کی جانے والی
معلومات کی نوعیت کو جاننا۔

« اس کی حفاظت کے طریقے جاننا۔

ہم کمپنی ساتھ ہی اپنے کسٹمرز، سپلائرز، دیگر کاروباری پارٹنرز یا آپ کی ملازمت کے حصہ کے طور پر آپ کے پاس موجود صارفین (یا رسائی) کے بارے میں کسی بھی **غیر-عوامی معلومات** کو رازدارانہ معلومات خیال کرتے ہیں۔ یہ تحریری، زبانی یا الیکٹرانک ہوسکتی ہے۔

ہم غیر-عوامی معلومات کی شناخت اور اس کی حفاظت کرنے کے لیے درجہ بندی کے ایک نظام کا استعمال کرتے ہیں۔ معلومات کی درجہ بندی کے بارے میں تفصیلات معلومات کے تحفظ کی پالیسی پر مل سکتی ہیں۔

غیر-عوامی معلومات کا اشتراک صرف ان کے ساتھ کریں جنہیں اس تک رسائی کی اجازت اور اپنا کام انجام دینے کے سلسلے معلومات کو جاننے دونوں کی ضرورت ہو۔ درجہ بندی سے متعلق معلومات کی حفاظت کے لیے مناسب اقدامات کریں جیسے کہ Coca-Cola کے باہر کی کمپنیوں یا افراد کو ہماری معلومات تک رسائی حاصل کرنے دینے سے پہلے رازداری کے معاہدہ پر دستخط کرنے کو کہنا اور معلومات کے تحفظ کی پالیسی میں وضاحت کردہ دوسرے اصولوں کی پیروی کرنے کے لیے کہنا۔ اگر آپ اس بارے میں یقین نہیں ہیں کہ معلومات کا اشتراک کہاں کرنا یا کیسے کرنا ہے، تو اپنے مینیجر یا کمپنی کے لیگل کونسل سے پوچھیں۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

آپ نے جو کہا ہے اس پر نظر رکھیں۔ دوستوں یا خاندان کے ساتھ غیر-عوامی معلومات کا اشتراک کرنے، یا عوامی مقامات جیسے ایلیویٹرز، عوامی نقل و حمل اور ریستوران یا سوشل میڈیا میں اس پر بحث کرنے سے معلومات کے افشاء ہونے کا خطرہ ہوسکتا ہے (اور ممکنہ طور پر اس کا غلط استعمال ہوسکتا ہے)۔ اسے محفوظ رکھنے میں اپنی ذمہ داری پوری کریں۔ (نوٹ کریں کہ اس کا مقصد قانون کے تحت آپ کے حقوق کو محدود کرنا یا مداخلت کرنا نہیں ہے۔ **ملازم کے بطور آپ کے حقوق سیکشن**) ملاحظہ کریں۔



ایک اور چسکی

معلومات کے تحفظ کی پالیسی

ذاتی اور حساس ذاتی معلومات

یاد رکھیں: غیر-عوامی معلومات کے سلسلے میں آپ کا فرض آپ کی ملازمت کے بعد بھی باقی رہتا ہے۔ غیر-عوامی معلومات کے تحفظ کے تئیں آپ کی عہدبستگی کا اطلاق ان کاموں پر بھی ہوتا ہے جو آپ نے کمپنی میں آنے سے پہلے انجام دیا ہے، اور آپ کے جانے پر بھی اس کا اطلاق ہوتا ہے۔ کبھی بھی اپنے سابق آجر (آجرین) کی غیر-عوامی معلومات کا اشتراک نہ کریں۔ یا کسی سے ایسا کرنے کو نہ کہیں۔ اور، اگر آپ Coca-Cola کو چھوڑتے ہیں، تو کسی سے بھی ہماری غیر-عوامی معلومات کا اشتراک نہ کریں۔



سوال پوچھیں

سوال میرے سپروائزر بہت زیادہ سفر کرتے اور بہت مصروف رہتے ہیں۔ ہمارے ایک کاروباری دورہ کے دوران، رپورٹس کی بازیافت کے لیے، انہوں نے اپنا صارف نامی اور پاسورڈ کا استعمال کرتے ہوئے مجھے کمپنی کی انتہائی ممنوعہ معلومات والی سسٹم میں لاگ ان کرنے کے لیے کہا جس تک بصورت دیگر رسائی نہیں کرسکتے۔ کیا یہ ٹھیک ہے؟

جواب نہیں۔ پاسورڈ کا اشتراک کرنا کمپنی کی پالیسی کے خلاف ہے۔ اس کے علاوہ، انتہائی ممنوعہ معلومات تک رسائی صرف انہیں لوگوں تک محدود ہے جو رسائی کے لیے مجاز ہیں۔ آپ کو درخواست مسترد کردینی چاہئے اور سپروائزر کو یاد دلانی چاہئے کہ اس سسٹم اور معلومات تک اس کی حساسیت کی وجہ سے آپ کی رسائی نہیں ہے۔ اس معاملے کی اطلاع فوری طور پر اپنے مینیجر، اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر، ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس یا EthicsLine کو دیں، جن میں سے کوئی بھی اس صورتحال کو مناسب طریقے سے حل کرنے میں آپ کی مدد کرسکتے ہیں۔ ایسے معاملات میں جہاں آپ بصورت دیگر معلومات تک رسائی کے لیے مجاز ہیں، تو دوسرے صارف کا پاسورڈ استعمال کیے بغیر آپ کو مناسب رسائی فراہم کرنے کے لیے اقدامات کیے جاتے چاہئے۔

ہم کمپنی کے اثاثوں کو تحفظ فراہم کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہم جن عمارتوں میں کام کرتے ہیں، ٹیکنالوجی جو ہمیں ایک دوسرے سے جوڑتی ہے، ہم جن خیالات کو فروغ دیتے ہیں، ہم جن ای میلز کا تبادلہ کرتے ہیں، ہم کمپنی کے جن ٹکٹوں کی پیشکش کرتے ہیں، مصنوعات کو ڈیلیور کرنے کے لیے ہم جن گاڑیوں کا استعمال کرتے ہیں، اپنے کاموں کو کرنے کے لیے ہم جن کمپیوٹرز اور موبائل ڈیوائسز کا استعمال کرتے ہیں... یہ سب کچھ اور مزید **کمپنی کے اثاثے** ہیں جن کے تحفظ کی ذمہ داری ہم سبھی کی ہے۔ ہم ان کا استعمال کمپنی کے کاروبار میں کرتے ہیں اور لازمی طور پر اسے خراب ہونے، نقصان، غلط استعمال اور چوری ہونے سے بچانا چاہئے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

کمپنی کے اثاثے کا استعمال نہ کریں:

« **بابری کاروبار کے لیے یا ذاتی فائدہ کے لیے**

« **کسی بھی غیر قانونی یا غیر اخلاقی چیز کے لیے (جیسے - فحش یا ناشائستہ موضوع - تک رسائی یا تقسیم کرنا)**

کچھ اثاثوں کے، وجہ کے اندر اور مقامی پالیسیوں اور ضابطوں کی اجازت کے مطابق، ذاتی استعمال کی اجازت ہے، لیکن آپ کا استعمال مناسب، کبھی کبھی، قانونی طور پر ہونا چاہئے اور کبھی کبھی وقت، آپ یا کسی اور ملازمین کی اہلیت اور جوش و جذبے میں مداخلت نہ کرنے، کام سے جوڑنے والا نہیں ہونا چاہئے۔ ذاتی استعمال کے لیے LEO کی منظوری درکار ہوسکتی ہے۔

طبعی اثاثے - اپنے کام میں مدد کے لیے ہم سبھی کو طبعی جائیداد اور وسائل دستیاب کرائے جاتے ہیں۔ جب آپ کمپنی کے اثاثے کی حفاظت کرتے ہیں، تو آپ ہمارے آگے بڑھنے اور ترقی کرنے کی اہلیت کا تحفظ کرتے ہیں۔ جب تک آپ اس کے لیے مجاز نہ ہوں کبھی بھی اسے نہ تو مستعار دیں، نہ ہی بیچیں یا کسی کو دیں۔

الیکٹرانک اثاثے - ہم ہر ایک ملازم سے الیکٹرانک اثاثے کے مناسب استعمال کا بھروسہ کرتے ہیں (جن میں کمپیوٹرز، ہارڈویئر، سافٹ ویئر، موبائل ڈیوائس اور دوسرے میڈیا شامل ہیں)۔ آپ ہماری پالیسیوں کی پیروی کر کے اور اچھے فیصلے کا استعمال کرتے ہوئے اپنی ذمہ داری پوری کرسکتے ہیں۔ اس بات سے آگاہ رہیں کہ آپ اپنے کام کے حصہ کے بطور کمپنی کی ملکیت والے کمپنی کے سسٹم پر جو معلومات تخلیق، اشتراک یا ڈاؤن لوڈ کرتے ہیں، تو ہم قانون کی اجازت یافتہ حد تک، کسی بھی وقت سسٹم کے استعمال کی نگرانی کرنے کا حق محفوظ رکھتے ہیں۔

املاک دانش (IP) - پیٹنٹس، کاپی رائٹس، ٹریڈمارکس اور تجارتی راز بھی کمپنی کی قابل قدر اثاثے ہیں۔ جذبے کے ساتھ IP کی حفاظت کریں، اور یاد رکھیں کہ قانون کی اجازت یافتہ حد تک، کام سے متعلق کوئی بھی پروڈکٹ (جیسے خیالات، کارروائی اور ایجادات) جو آپ ہمارے ساتھ اپنے کام پر فروغ دیتے یا ڈیزائن کرتے ہیں وہ کمپنی کی ملکیت ہوتی ہے۔ آپ کے کمپنی چھوڑنے کے بعد بھی ملکیت جاری رہتی ہے۔



ہم کمپنی کے اثاثوں کو تحفظ فراہم کرتے ہیں جاری

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

سیکیورٹی کے اچھے طرز عمل کا مشاہدہ کریں۔ آپ کو جاری کردہ کسی بھی املاک کا دھیان رکھیں (جیسے چابیاں یا عمارت میں رسائی کے کارڈز)، اور ہماری فیسیلیٹیز کے غلط استعمال، غیر مجاز استعمال، یا رسائی سے بچانے کے لیے اپنی ذمہ داری پوری کریں۔



ایک اور چسکی

قابل قبول استعمال کی پالیسی

مقامی ایٹھکس آفیسر کی منظوری کا ٹول



پراسیس ہوانٹ

اپنی کمپنی کی ذمہ داریوں سے باہر کمپنی کے اثاثے کے استعمال کے لیے-مثال کے طور پر، کلاس لینے کے لیے کمپنی کے کمپیوٹر، گھریلو پروجیکٹ کے لیے آلات کے جز، یا ذاتی وجوہات کے لیے کمپنی کے ٹکٹس استعمال کرنے (ماسوا اس کے جس تک ہمارے ٹکٹ مینجمنٹ سسٹم کے ذریعہ مناسب طریقے سے رسائی ہو)۔ آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر سے پیشگی تحریری منظوری درکار ہوتا ہے۔ اگر آپ کام سے باہر اثاثے کا استعمال جاری رکھتے ہیں تو اس منظوری میں سالانہ طور پر تجدید کی جاتی چاہئے۔



سوال پوچھیں

سوال میری تنظیم کی سینئر لیڈر ایک رفاہی ادارے کے فائدہ کے واسطے فنڈ جمع کرنے کے لیے ایک چھوٹے سالنٹ آکسن (خاموش بولی) کے انتظام کرنے میں میری مدد چاہتی ہے، جس کا وہ تعاون کرتی ہے لیکن اس کی کفالت کمپنی کے ذریعہ نہیں کی جارہی ہے۔ وہ ڈیپارٹمنٹ کے سبھی لوگوں کو شرکت کے لیے مدعو کرتی ہیں، اور وہ اس کی میزبانی کمپنی کے کانفرنس کی جگہ پر کریں گی۔ کیا یہ کمپنی کے اثاثے کا مناسب استعمال ہے؟

جواب نہیں۔ پہلے ہی یہ اچھے خیالات کے لیے ہوں، اس بولی میں کمپنی کے اثاثے کا غلط استعمال تصور کیاجائے گا۔ اس میں آپ کے مقام کے لحاظ سے کمپنی کی دوسری پالیسیوں کی خلاف ورزی بھی ہو سکتی ہے۔ آپ کو اس لیڈر کو بتانا چاہئے کہ آپ اس حیثیت سے ان کا تعاون نہیں کر سکتے۔ اگر آپ انہیں "نہیں" کہنے میں پریشانی محسوس کر رہے ہیں، تو آپ کو اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر یا ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس سے رابطہ کرنی چاہئے۔

سوال میں تقسیم کاری سے متعلق فیسیلیٹی میں کام کرتا ہوں اور مجھے اپنے اپارٹمنٹ سے کچھ فرنیچر کو ہٹانے کی ضرورت ہے۔ کمپنی کے پاس ایک چھوٹا، پہلے والا پلیٹ فارم ہے جس کی مدد سے منتقلی میں آسانی ہوگی۔ کیا میں اسے دن بھر کے لیے مستعار لے سکتا ہوں؟

جواب یہ منحصر کرتا ہے۔ کمپنی کے اثاثے کا ذاتی وجوہات کے لیے اس جیسے کسی بھی استعمال کے لیے آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر سے منظوری کی ضرورت ہوگی۔

سوال میں ایک اکاؤنٹ مینیجر ہوں اور میں شہر میں ہونے والے ایک مشہور بینڈ کے بکے ہوئے کنسرٹ میں کسٹمر اور اپنے لیے کمپنی کی ملکیت والی دو ٹکٹیں حاصل کرتا ہوں۔ تاہم، آخری وقت میں، میرا کسٹمر مجھ سے کہتا ہے کہ وہ شرکت نہیں کر سکتا، کیا میں اب بھی اپنا ٹکٹ استعمال کر سکتا ہوں؟

جواب آپ کو سب سے پہلے ٹکٹ کے کاروباری استعمال کے لیے ہر معقول کوشش کرنی چاہئے۔ یہ جاننے کے لیے اپنے مینیجر یا دوسرے ساتھی کارکنان سے رابطہ کریں کہ آیا ان کو کسی معقول کاروباری استعمال کا علم ہے۔ اگر ایسا نہیں ہے تو، آپ کو اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر سے اور استعمال پر اطلاق ہونے والی کسی ضوابط یا پالیسیوں سے یہ دیکھنے کے لیے معلومات حاصل کرنی چاہئے کہ آیا ذاتی استعمال ایک اختیار ہے یا ٹکٹوں کو کسی دوسرے طریقے سے استعمال کیا جاسکتا ہے اور تمام ضروری منظوریوں حاصل کرنی چاہئیں۔ ہمہ وقت، ٹکٹوں کے استعمال کے تئیں ایماندار اور شفاف رہنے کو یقینی بنائیں۔



ہم درست ریکارڈ رکھتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

درست ریکارڈ رکھنے اور رپورٹنگ سے ہمیں اپنے قانونی اور انضباطی تقاضوں کی تکمیل میں مدد ملتی ہے۔ مالیاتی سالمیت کو برقرار رکھنا ہماری ساکھ اور معنویت کا بھی مثبت عکس پیش کرتی ہے۔ ہم میں سے ہر ایک کی – ہماری کمپنی کی ہر سطح پر – کمپنی کے تمام کاروبار اور مالیاتی ریکارڈز کی درستگی کو یقینی بنانے کی ذمہ داری ہے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ریزیومے، ٹائم شیٹ اور مراعات کے دعوے کے فارمز سے لے کر اخراجات کے رپورٹس، معیار کی یقین دہانی کے ریکارڈز، بجٹ پیشگوئی اور انضباطی فائلنگ تک، ہم سبھی کمپنی کے "ریکارڈز" کو رکھتے ہیں۔ سبھی ابتدائی کارروائیوں، پالیسیوں اور عام طور پر قابل قبول اکاؤنٹنگ کے اصولوں کی پیروی کو یقینی بنائیں تاکہ ہمارے ریکارڈز سبھی لین دین کی صحیح طور پر عکاسی کرے۔ آپ جو ریکارڈ کرتے ہیں اس کے نئی ایماندار، درست اور کامل رہیں۔

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

لین دین کی مناسب طریقے سے درجہ بندی کریں۔ یہ اہم ہے کہ ہم کبھی بھی کسی بھی لین دین کی درست نوعیت کو نہ بگاڑیں۔ لین دین کو ہمیشہ ہی معقول اکاؤنٹنگ وقفہ اور مناسب اکاؤنٹ اور ڈیپارٹمنٹ میں ریکارڈ کرنے اور درجہ بندی کرنے کو یقینی بنائیں۔ بجٹ سے تعلق رکھنے والے ہدف کی تکمیل کے لیے کبھی بھی وصولی یا اخراجات کی ریکارڈنگ کی رفتار کو زیادہ یا کم نہ کریں۔

ہمارے اعلیٰ معیارات کو برقرار رکھیں۔ ہم کسی بھی ریکارڈ، اکاؤنٹ یا لین دین میں غلط بیانی یا الٹ پھیر نہیں کرتے ہیں۔ اور ہم کسی بھی مقصد کے لیے کوئی بھی پوشیدہ، غیر انداز شدہ یا ورائے اندراج (آف دی ریکارڈ) اکاؤنٹس نہیں بناتے ہیں۔ اگر آپ باز ادائیگی کے لیے اخراجات جمع کرتے ہیں یا ہماری کمپنی کی جانب سے ادائیگی کرتے ہیں، تو اس کے لیے درکار کوئی بھی معاون دستاویزات اور منظوری شامل کریں۔ تخمینہ اور واجب التحصیل (ایکرولز) کو بھی مناسب دستاویزات کے ذریعہ تعاون یافتہ اور آپ کے بہترین فیصلے کی بنیاد پر ہونا چاہئے۔

ریگولیشنز کے نئی ایماندار رہیں۔ اگر آپ اپنے کام کے تقاضہ کے مطابق حکومت یا ریگولیٹری اتھارٹیز کو معلومات کا افساء کرتے ہیں، تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ معلومات مکمل، منصفانہ، درست، بروقت اور قابل فہم ہو۔

ریکارڈ کا مناسب ڈھنگ سے نظم کریں۔ ریکارڈز کے رکھ رکھاؤ، اسٹوریج اور ضیاع سے متعلق پالیسیوں کو جائیں اور اس کی پیروی کریں۔ ایسی معلومات کو کبھی بھی برباد یا ضائع نہ کریں جو تفتیش، آڈٹ یا قانونی کارروائی کے لیے ضروری ہوسکتی ہیں۔ اگر آپ کو لیگل ہولڈ نوٹس موصول ہوتا ہے، تو اطلاع کے رہنما خطوط کی پیروی کریں۔ اور، اگر آپ ضروری چیز کے بارے میں یقین نہیں ہیں، تو ہمارے لیگل کاؤنسل اور ہمارے دستاویز کی برقراریت کی پالیسی کو چیک کریں۔



سوال پوچھیں

سوال ہماری ٹیم نے اس سال کے ہمارے سبھی منظور شدہ پروجیکٹ کے بجٹ کو استعمال نہیں کیا ہے۔ مستقبل میں اس سطح کی فنڈنگ کو برقرار رکھنے کے لیے، کیا موجود سال کے پروجیز آرڈر کا حوالہ دیتے ہوئے اگلے سال کے پروجیکٹ میں سے ایک کے لیے اس سال سپلائر کو پیشگی بل کے لیے کہنا ٹھیک ہے؟

جواب نہیں۔ ایسا کرنا ہماری کتابوں اور ریکارڈز میں ریکارڈ شدہ اخراجات کی غلط بیانی کرنا، حقیقی اخراجات کے اوقات کی غلط نمائندگی کرنا ہوگا۔ قانون ہم سے بالکل درست ریکارڈز برقرار رکھنے کا تقاضہ کرتا ہے اور انتظامیہ کاروبار کا نظم کرنے اور فیصلے لینے کے لیے درست مالیاتی ریکارڈز پر منحصر ہیں۔ اس عمل کو ہمارے ضابطہ کی خلاف ورزی تصور کیا جائے گا۔

سوال میں کوالٹی میں کام کرتا ہوں۔ بہت مصروف اوقات میں، میں نے تحریر کیا کہ کچھ مخصوص جانچیں انجام دی گئی تھی اگرچہ میں انہیں مکمل کرنے کا اہل نہیں تھا۔ چانچ عام طور پر اچھی طرح کام کرتا ہے اس لیے مسئلہ کے امکان کا خطرہ کافی کم لگتا ہے۔ کیا یہ معقول طریقہ ہے؟

جواب نہیں۔ ہمارے کسٹمرز اور صارفین ہمارے پروجیکٹس کے معیار پر بھروسہ کرتے ہیں، اس لیے ہمیں جلد بازی یا نتائج کی غلط بیانی نہیں کرنی چاہئے۔ اس نوعیت کی غلط بیانی ضابطہ کی خلاف ورزی کی نشاندہی کرتی ہے۔

سوال میں سیلز میں کام کرتا ہوں اور فی الحال میں اپنے والیوم کے ہدف سے نیچے چل رہا ہوں۔ میں کسٹمر سے ایسے آرڈر دینے کے لیے کہنے کے بارے میں سوچ رہا تھا جس کی اسے ابھی ضرورت نہیں ہے، انہیں یہ بتاتے ہوئے کہ وقفہ کے بند ہونے کے بعد وہ اسے ہمیشہ واپس لوٹا سکتے ہیں۔ کیا یہ ٹھیک ہے؟

جواب نہیں۔ ہماری آمدنی کے ریکارڈ میں جوڑ توڑ کرنے سے ہمارے ضابطہ کی خلاف ورزی ہوگی۔ اس درخواست سے کسٹمر کے اس خطرناک پوزیشن پر پہنچنے کا بھی امکان ہے جس سے رشتے خراب ہوسکتے ہیں۔



اس پر غور کریں

"تمہارے کو عمل میں ڈھالیں۔"

"اس فروخت کو اگلے مہینے تک روک دیں"

تاکہ ہم اگلے سہ ماہی کے ہدف کی تکمیل کرسکیں۔"

"میرے لیے میرے ٹائم کارڈ کو پنج کردیں کیونکہ مجھے تھوڑی دیر ہی بوری ہے۔"

اس جیسے تبصرے سن رہے ہیں؟

رکھیں اور مدد حاصل کریں۔ اگر یہ غیر قانونی یا غیر اخلاقی لگتا

ہے، تو یہ ممکنہ طور پر یہی ہے۔

ہم کالے دھن کو سفید بنانے (منی لانڈرنگ) سے روکتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

جب بات غیر قانونی سرگرمیوں کی آتی ہے تو ہم کبھی بھی جان بوجھ کر دوسرے راستے تلاش نہیں کریں گے، لیکن ہم سمجھتے ہیں کہ مجرمانہ سرگرمی جیسے کالے دھن کو سفید بنانا کبھی بھی واضح نہیں ہوتا، اس لیے یہ بات اہم ہے کہ ہم اس کے امکان کو کم سے کم کرنے اور کسی بھی مشتبہ چیز کے بارے میں آواز اٹھانے کے لیے کام کریں۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

بوشیار رہیں۔ غیر ممالک سے یا غیر ممالک میں بڑی نقد ادائیگیاں یا غیر معمولی فنڈ ٹرانسفرز ہیں؟ ایسے کسٹمرز یا سپلائرز ہیں جنہوں نے نامکمل معلومات فراہم کیا یا ریکارڈ رکھنے کے تقاضوں کو نظر انداز کیا ہے؟ یہ انتہائی علامات ہوسکتی ہیں۔ اپنے ڈپارٹمنٹ کے ایسے لین دین کی قسموں اور سرگرمیوں کے بارے میں جانیں جو کالے دھن کو سفید بنانے کی کارروائی کے تئیں زیادہ حساس ہوتے ہیں اور جس کے لیے نگرانی میں اضافہ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اپنے مینیجر، مقامی ایٹھکس آفیسر، ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس یا EthicsLine کو کسی بھی غیر معمولی سرگرمی کی رپورٹ دیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

کالے دھن کو سفید بنا ایک ایسی کارروائی ہے جس میں مجرمانہ سرگرمی کے ذریعہ فنڈ تخلیق کیا جاتا ہے۔ جیسے دہشت گردی، منشیات کا کاروبار، ٹیکس چھپانا، انسانی بردہ فروشی اور دھوکہ دہی۔ اسے اس کی مجرمانہ نوعیت کو چھپانے کے لیے قانونی کاروبار کے ذریعہ منتقل کیا جاتا ہے۔ ہم ایسے طریقے سے کاروبار انجام دینے کے لیے عہدبستہ ہیں جو ہمارے کاروبار کے لین دین کو اس کے غلط استعمال کرسکنے والوں سے بچاتا ہو، اس لیے ہم ان تمام ممالک میں جہاں ہم کام کرتے ہیں کالے دھن کو سفید بنانے کے خلاف، مالیاتی جرم اور دہشت گردی مخالف قوانین کی تعمیل کرتے ہیں۔

ہم مناسب دورانڈیشی اور جانچ انجام دے کر، اپنے **سیلانرز** اور **دیگر کاروباری پارٹنرز** اور قانون کی تعمیل کرنے کے لیے ان کی مقبولیت کو جاننے کے لیے وقت نکالتے ہیں۔

جب ایسا مالیاتی لین دین نظر آئے جس میں کسی مسئلہ کا اشارہ ہوسکتا ہو تو انتہائی فعال رہیں، اور اگر آپ کو کوئی ایسی سرگرمی یا لین دین نظر آئے یا اس کا شبہ ہو جو عمومی کارروائی کے باہر ہو



اس پر غور کریں

خطرے کے نشان میں درج ذیل کی درخواست شامل ہوسکتی ہیں ...

ایسے ادارے یا ممالک سے یا میں رقم کی منتقلی جو لین دین سے متعلق نہ ہو

لین دین کو اس طرح انجام دینا جس سے عمومی کارروائی میں ردوبدل ہو

متعدد چھوٹے قدر کے بلوں کو بڑے میں تبدیل کرنا

نقد میں ادائیگی کرنا

خطرے کے نشان لین دین کو اچھی طرح سے سمجھنے کے لیے مزید سوالات پوچھنے کا ایک اشارہ ہے۔ اگر یہ مشتبہ لگتا ہے تو، آواز اٹھائیں - آگاہی کالے دھن کو سفید بنانے سے لڑنے کی ایک کلید ہے۔



پراسیس پوائنٹ

کالے دھن کو سفید بنانے کو روکنے کا سب سے بہترین طریقہ ہماری دورانڈیشی سے متعلق اسکریننگ کی کارروائیوں کی تعمیل کرنا ہے۔

تیسرے ملک میں ادائیگی کے لیے درخواست: ہم اس بات کا امکان پیدا نہیں کرتے ہیں کہ دوسرے افراد ٹیکس یا مقامی کرنسی سے متعلق قوانین سے بچ سکیں۔ عمومی طور پر، اسی وجہ سے، صرف سیلانرز کی ادائیگی انہیں فرد یا کمپنی کو کی جانی چاہئے جو حقیقتاً اس ملک میں سامان یا خدمت فراہم کرتے ہیں جہاں پر سیلانرز یا تو کاروبار کرتے ہیں یا ہماری کمپنی کو سامان فروخت یا خدمات فراہم کیا ہو۔ اس پالیسی کی استثنائت لازمی طور پر ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس کے ذریعہ منظور شدہ ہونی چاہئے۔



ذمہ داری کا مظاہرہ کریں

ہمارا نام سالمیت کے ساتھ مترادف ہے،
اور اسے ایسا رکھنے کی ذمہ داری ہم پر ہے۔

ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں
ہم تحائف، کھانے اور تفریح کے تنہا ذمہ دار ہیں
ہم شفاف تعلقات قائم کرتے ہیں

ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہم سبھی سے اپنی کمپنی کے بہتر مفادات کیلئے عمل کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ ہم کبھی بھی اپنے ذاتی مفادات کو کمپنی کی جانب سے کیے گئے اپنے اعمال پر حاوی نہ ہونے دیں۔ ملازمت پر رہتے ہوئے ہم جو بھی فیصلہ کرتے ہیں اسے معروضی اور ہماری کمپنی کے کاروباری مفادات کو ذہن میں رکھ کر کی جانی چاہئے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

کاروبار میں، ذاتی اور پیشہ ورانہ مفادات کے بیچ کی لائن آسانی سے دھندلی ہو سکتی ہے۔ دونوں کو الگ کرنا دشوار ہوسکتا ہے، خصوصی طور پر جب ذاتی رشتے، باہری ملازمت یا سرمایہ کاری شامل ہوتے ہیں۔

اس سے پہلے کہ آپ کمپنی کی جانب سے کام کریں، آپ کو ممکنہ مفادات کے تصادم کی شناخت کرنے اور اس سے بچنے کا اہل ہونا چاہئے۔ تصادم تب ہوتا ہے جب آپ ذاتی مفادات کو ایک ملازم کی حیثیت سے کیے گئے کاروباری فیصلے پر حاوی ہونے دیتے ہیں۔ یہاں تک کہ تصادم کی موجودگی نامناسب ہے اور یہ ہماری کمپنی اور ہماری ساکھ کو نقصان پہنچا سکتی ہے۔

ایسی صورتحال کے بارے میں جانیں جو تصادم یا تصادم کی موجودگی کا سبب بن سکتے ہیں۔ ممکنہ تصادم کولوکل ایٹھکس آفیسر کی منظوری کے ٹول کے ذریعہ افشاء اور منظور کیا جانا چاہئے۔



اس پر غور کریں

جب لوگ یہ کہتے ہیں کہ...

"کیا آپ میرے لیے سفارش کر سکتے ہیں؟"

"کسی کو جاننے کی ضرورت نہیں۔ آپ فرصت کے وقت کام کر سکتے ہیں۔"

"میرے بھتیجے/بھتیجی کی کمپنی ہے..."

خبردار رہیں۔ یہ ممکنہ تصادم کی انتہائی علامات ہوسکتی ہیں۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

ممکنہ تصادم کی شناخت کریں۔ ہوسکتا ہے آپ فوری طور پر یہ محسوس نہ کریں کہ ایک صورتحال میں مفادات کا تصادم ہوسکتا ہے۔ تصادم کی بہت ساری قسمیں ہوتی ہیں، لیکن بسا اوقات ان میں درج ذیل شامل ہوتے ہیں:

ذاتی سرمایہ کاریاں اور مواقع۔ اپنا فائنانسبل پورٹفولیو بناتے وقت، آپ کو سرمایہ کاری کے لیے متعدد کمپنیاں ملیں گی۔ اس بات سے آگاہ رہیں کہ جب ان سرمایہ کاریوں میں کمپنی کے سیلانرز، کسٹمرز، حریفین یا دیگر کاروباری پارٹنرز شامل ہوتے ہیں تو اس کے لیے ضابطے ہیں، خصوصی طور پر جب آپ اپنی ملازمت کے ذریعہ ان تنظیموں کے ساتھ معاملات کرتے ہیں۔ یہ تصادم ہوگا، کیونکہ یہ اس بات کا ذاتی فائدہ حاصل کرنے کا ایک موقع ہوگا جسے آپ نے اپنے کام کے دوران دریافت کیا تھا۔

کیا آپ جانتے ہیں؟

« اگر آپ کے پاس سیلانر، کسٹمر یا دیگر کاروباری پارٹنر سے معاملات کرنے کا صوابدیدی اختیار ہے تو، اپنے LEO کی منظوری کے بغیر آپ اس کمپنی میں کوئی مالیاتی مفاد نہیں رکھ سکتے۔ اگر آپ کے پاس اس کمپنی میں کوئی بھی صوابدیدی اختیار نہیں ہے، تو آپ اس کے اسٹاک کا 1%، ساتھ ہی ساتھ حریف کے اسٹاک کا 1% تک کی ملکیت حاصل کرسکتے ہیں۔

« اپنے LEO کی منظوری کے ساتھ، آپ تب تک کسی بھی کسٹمر، سیلانر، دیگر کاروباری پارٹنر یا حریف کے اسٹاک کا 1% سے زیادہ ملکیت حاصل کرسکتے ہیں جب تک آپ کے پاس صوابدیدی اختیار نہ ہو۔

« یہ ضابطے عوامی سطح پر تجارت کرنے اور نجی طور پر چلنے والی کمپنیوں پر لاگو ہوتے ہیں۔ لیکن، ان پابندیوں کا اطلاق ان میچونل فنڈز یا دیگر سرمایہ کاریوں پر نہیں ہوتا جو وسیع پیمانے والی کمپنیوں کے ذریعہ چلائی جاتی ہیں جہاں آپ کا اس پر کنٹرول نہیں ہوتا کہ کون سی کمپنیاں فنڈ میں ہیں۔

« اگر آپ کے پاس اسٹاک کی ملکیت رہتی ہے تو اس سیکشن کے تحت منظوری کی سالانہ طور پر تجدید کی جانی چاہئے۔

ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں جاری

باہری ملازمت، دوسری ملازمت کرنے یا مشاورت کے موقع کی تب تک اجازت ہے جب تک یہ کمپنی کے ساتھ کام کرنے کی آپ کی صلاحیت میں مداخلت نہیں کرتا ہے۔

کیا آپ جانتے ہیں؟

کسٹمر، سپلائر، دیگر کاروباری پارٹنر یا حریف کے ساتھ کوئی بھی دوسری ملازمت کرنے یا مشاورت کا موقع حاصل کرنے سے پہلے، آپ کو اپنے LEO سے منظوری طلب کرنی چاہئے۔

باہری تقاریر یا پریزنٹیشنز - ہمارے کمپنی کے ملازمین ہونے یا ہماری ملازمت کی ذمہ داریوں سے پیدا ہونے والی مہارت کی وجہ سے ہمیں اکثر کانفرنس میں بولنے یا پریزنٹیشنز دینے کے لیے کہا جاتا ہے۔ اگر آپ کو اس سلسلے میں اخراجات کی ادائیگی یا باز ادائیگی کی پیشکش کی جاتی ہے تو تصادم پیدا ہوسکتا ہے۔

کیا آپ جانتے ہیں؟

ہمارے سپلائرز، کسٹمرز اور دیگر کاروباری پارٹنرز سے اعزازیہ ممنوع ہے، اور دوسری تنظیموں سے ملنے والے کو عام طور پر تاکید نہیں کی جاتی اور اس سے انکار کرنا چاہئے۔ اگر آپ اعزازیہ سے انکار کرنے سے قاصر ہیں، تو آپ کو یہ کہنا چاہئے کہ ادائیگی کرنے والے ادارے کے ذریعہ آپ کے اعزاز میں آپ کی پسند کے رفاہی ادارے کو سیدھے عطیہ دے دیا جائے۔

باہری تقاریر یا پریزنٹیشنز کے لیے کسی بھی فریق ثالث کی جانب سے اعزازیہ، دیگر ادائیگی یا اخراجات کی باز ادائیگی قبول کرنے سے پہلے، آپ کو اپنے LEO سے منظوری حاصل کرنی چاہئے اگر:

« آپ کی تقریر یا پریزنٹیشن کمپنی کے ساتھ آپ کی ملازمت کا حصہ ہے۔

« یہ کمپنی کے لیے آپ کے کام کی وضاحت کرتا ہے۔

« آپ کو کمپنی کے ملازم کے بطور متعارف کرایا گیا ہو۔

اگر آپ کی تقریر یا پریزنٹیشن میں کمپنی سے متعلق معاملات پر گفتگو کی جائے گی تو، آپ کو اپنے مواد کے لیے اپنے مینیجر، **عوامی امور، کمپنی لیگل کاونسل** اور دیگر سے منظوری لینے کی بھی ضرورت ہوسکتی ہے۔



ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں جاری

دوسری تنظیموں کی خدمت انجام دینا، ڈائریکٹر، مشاورتی ممبر یا آفیسر کے طور پر دوسری تنظیم میں فرض منصبی قبول کرنے سے کمپنی کے تئیں آپ کی جوابدہی میں خلل پڑسکتا ہے اور مفاد کا تصادم پیدا ہوسکتا ہے۔ درج ذیل میں بیان کردہ کے مطابق **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** سے منظوری درکار ہے۔ اگر آپ کے پاس اپنے کام کے حصے کے بطور کسٹمر یا سپلائر کے ساتھ معاملات کرنے کے لیے صوابدیدی اختیار ہے تو کمپنی عام طور پر کسٹمر یا سپلائر کے بورڈ میں جانے کی حوصلہ افزائی نہیں کرتی ہے۔

منفعتی خدمت کے لیے: اگر آپ منفعتی کمپنی کے لیے ایک ڈائریکٹر، مشاورتی ممبر یا آفیسر کے بطور خدمت انجام دیتے ہیں، تو آپ کو **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** کو اس خدمت کے بارے میں بتانا چاہئے اور منظوری حاصل کرنی چاہئے۔ ان حالات کے علاوہ جہاں کمپنی اس بات کی درخواست کرتی ہو کہ آپ کمپنی کے لیے اپنی نمہ داری کے حصے کے طور پر بوٹلر یا ایکویٹی میں سرمایہ کاری کرنے والوں کے بورڈ میں شامل ہوں، سالانہ طور پر افساء اور منظوری ضروری ہے۔ ایسے معاملات میں، اختیار کی تفویض کے مطابق صرف تفریہ کے وقت ہی منظوری کی ضرورت ہوتی ہے۔

غیر-منفعتی خدمت: اگر آپ غیر-منفعتی تنظیم کے ڈائریکٹر، مشاورتی ممبر یا آفیسر کے بطور خدمت انجام دیتے ہیں اور آپ کے پاس بابت صوابدیدی اختیار ہے کہ کمپنی کی جانب سے غیر-منفعتی تنظیم کو یا تو نقد یا دیگر تعاون فراہم کی جائے گی، تو آپ کو **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** کو اس خدمت کے بارے میں بتانا چاہئے اور سالانہ طور پر منظوری حاصل کرنی چاہئے۔

خاندانی ملکیت والے کاروبار یا تجارتی انجمن /تنظیم: خاندانی ملکیت والے کاروبار یا تجارتی انجمن کو خدمت فراہم کرنے کے لیے **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** کے ذریعہ سالانہ افساء اور منظوری بھی ضروری ہے جب خاندانی ملکیت والے کاروبار یا تجارتی انجمن کمپنی کے کسٹمر، سپلائر یا حریف ہوں۔

کیا آپ جانتے ہیں؟

« اگر آپ کو آپ کی خدمت کے حصے کے بطور تنخواہ کی پیشکش کی جاتی ہے، تو آپ اس تنخواہ کو رکھ سکتے ہیں۔

« اگر آپ بوٹلر کے ڈائریکٹر کے بطور خدمت انجام دیتے ہیں یا کمپنی کی درخواست پر ایکویٹی سرمایہ کار ہیں، اور اگر اسٹاک کی ملکیت آپ کی خدمت کی شرط ہے تو آپ **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** کی منظوری کے بغیر اس کے اسٹاک کا ایک فیصد تک حاصل کرسکتے ہیں۔

« تاوقتیکہ بطور ڈائریکٹر آپ کی خدمت بوٹلر یا ایکویٹی میں سرمایہ کاری کرنے والوں کے لیے ہو، یا بصورت دیگر آپ کو کمپنی کے لیے جائز کاروباری مقصد کے تحت نامزد کیا گیا ہو، کسی دوسری تنظیم کے لیے خدمت کی فراہمی کو ذاتی سرگرمی مانا جائے گا اور اس سے کمپنی کے لیے آپ کے کام کرنے کی صلاحیت میں مداخلت نہیں ہونی چاہیے، اور اس سرگرمی کی اعانت کے لیے کام سے چھٹی، وقفہ لینے اور تعطیلات کی پالیسی سے مشروط ہوں گی۔

« **حریف** کے لیے ڈائریکٹر، مشاورتی ممبر یا آفیسر کے بطور آپ کی خدمت کو **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** کی سالانہ نظر ثانی اور منظوری کی ضرورت ہے۔

ذاتی رشتے۔ ہمارے بہت سے ملازمین کے ایسے **رشتہ دار یا دوست** ہوسکتے ہیں جو ہمارے **کسٹمرز، سپلائرز، دیگر کاروباری پارٹنرز یا حریفوں** کے ساتھ کام کرتے، یا ان کے ساتھ سرمایہ کاری کرتے ہوں۔ کسی بھی فریق ثالث کے ساتھ ذاتی رشتہ رکھنے سے جس کے ساتھ آپ کام کرتے ہیں، دوسروں کو یہ ظاہر ہو سکتا ہے کہ آپ اپنے دوستوں یا خاندان کے ساتھ ترجیحی برتاؤ کر رہے ہیں۔ تصادم تب پیدا ہوسکتا ہے جب یا تو آپ کے رشتہ دار فریق ثالث کی جانب سے کمپنی کے ساتھ تعامل کرتے ہیں، یا آپ کے پاس اس فریق ثالث سے معاملات کرنے کے لیے صوابدیدی اختیار ہو۔ کبھی کبھی، ہمارے کسٹمرز، سپلائرز یا دیگر کاروباری پارٹنرز سے متعلق افراد کے ساتھ آپ کی دوستی سے بھی کم از کم کمپنی کی جانب سے آپ کی کارروائی پر اثر کی موجودگی کا اظہار ہوسکتا ہے۔

کیا آپ جانتے ہیں؟

« اگر آپ کے رشتہ دار، کسٹمر، سپلائر یا دیگر کاروباری پارٹنرز کے لیے کام کرتے ہیں، یا ان میں سرمایہ کاری کیا ہے تو آپ کو اپنے **LEO** سے منظوری درکار ہے اور یا تو:

« آپ کے پاس فریق ثالث سے معاملات کرنے کے لیے صوابدیدی اختیار ہو، یا،

« آپ کے رشتہ دار فریق ثالث کی جانب سے کمپنی کے ساتھ معاملات کرتے ہوں۔

« اگر آپ کے رشتہ دار حریف کے ساتھ کام کرتے ہیں، یا ان میں کوئی سرمایہ کاری کیا ہے، تو آپ کو اپنے **LEO** سے منظوری لینے کی بھی ضرورت ہوگی – اگر یہ عوامی سطح پر تجارت کرنے والی کمپنی ہے تو رشتہ دار **LEO** کی اجازت کے بغیر حریف کے یہاں اسٹاک کا 1% تک حاصل کرسکتے ہیں۔

« رشتہ دار: شریک حیات، سگے بھائی بہن، دادا/دادی-نانا/نانی، بچہ، پوتا/پوتی، سسرالی رشتہ دار یا ہم جنس یا مخالف جنس ڈومیسٹک پارٹنر ہوسکتے ہیں۔ ہمارے ضابطہ کے مقاصد کے لیے، کنبہ جاتی رشتوں سے قطع نظر، رشتہ دار میں وہ افراد بھی ہوسکتے ہیں جو آپ کے ساتھ رہتے ہیں، مالیاتی طور پر آپ پر منحصر افراد، یا وہ افراد جن پر آپ مالیاتی طور پر منحصر ہیں۔

« مذکور بالا رشتہ دار کی تعریف کے علاوہ، اس بات کی احتیاط برتیں کہ خاندان کے دوسرے افراد اور دوستوں کے ساتھ آپ کے رشتے کمپنی کی جانب سے، یا بصورت دیگر اس کے لیے اپنا کام کرنے کے سلسلے میں فیصلے لینے کی صلاحیت میں خلل نہ ڈالے، کیونکہ یہ دوسرے قریبی رشتے بھی تصادم پیدا کرسکتے ہیں۔

« اگر آپ اس بارے میں پریقین نہیں ہیں کہ ذاتی رشتہ سے تصادم کے پیدا ہونے کا گمان ہوتا ہے، تو اپنے مینیجر، **مقامی ایتھکس آفیسر**، **ایتھکس اینڈ کمپلائنس آفس** یا **EthicsLine** سے رابطہ کریں۔ افساء کے تئیں ہمیشہ احتیاط برتیں۔

ہم مفادات کے تصادم سے گریز کرتے ہیں جاری

کیا یہ
تصادم ہے؟
خود سے پوچھیں...

کیا میرے ذاتی مفادات یا
رشتے میرے فیصلوں پر
حاوی ہو سکتے ہیں؟

سوال
پوچھیں



سوال سیلانر کے ساتھ میرے رشتہ کے ذریعہ جس سے میں نے حال ہی میں ایک معاہدہ کیا ہے، مجھے معلوم ہوا ہے کہ یہ سیلانر توسیع پذیر ہے اور چھوٹی کمپنیوں کو خرید رہا ہے۔ جمع کردہ معلومات اور ممکنہ ترقی اور موقع کی بنیاد پر، میں سیلانر کا اسٹاک خریدنا چاہتا ہوں۔ کیا میں کمپنی کے ساتھ اپنے موجودہ ذمہ داری کے ساتھ منظوری کے بغیر یہ کر سکتا ہوں؟

جواب نہیں۔ چونکہ ملازمت کے حصہ کے بطور آپ کے پاس کمپنی کے ساتھ معاملات کرنے کے لیے صوابدیدی اختیار ہے، اس لیے اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر سے پیشگی تحریری منظوری کے بغیر آپ اس کمپنی میں کوئی بھی مالیاتی مفاد نہیں رکھ سکتے۔ اس کے علاوہ، اس سرمایہ کاری کو خفیہ معلومات کا ناجائز فائدہ اٹھانا تصور کیا جائے گا، جو کہ ضابطہ اور قانون کی خلاف ورزی ہے۔

سوال میں نے پایا کہ کسٹمر کا اسٹاک اچھا کر رہا ہے اور میرے اور میرے خاندان کے لیے یہ ایک اچھی ذاتی سرمایہ کاری ہے۔ چونکہ میرے ملازمت کے حصہ کے بطور میرا اس کسٹمر سے کوئی رابطہ نہیں ہے تو کیا میں کسٹمر کے اسٹاک میں سرمایہ کاری کر سکتا ہوں؟

جواب ہاں۔ اگر سرمایہ کاری 1% یا زیادہ ہے تو، آپ کو مقامی ایٹھکس آفیسر سے پیشگی منظوری لینے کی ضرورت ہوگی۔ چونکہ آپ کی موجودہ پوزیشن میں کسٹمر کے ساتھ کوئی رابطہ شامل نہیں ہے، تو اس بات کا امکان ہے کہ آپ کی درخواست آپ کے LEO ذریعہ منظور ہو جائے گی اور بعد میں اسے سالانہ طور پر منظوری کی ضرورت ہوگی۔

سوال میں اپنی فیصلہ سازی میں بڑی میٹنگ کی منصوبہ بندی کے لیے ذمہ دار ہوں اور مجھے ایک کیٹر (کھانے کا بندوبست کرنے والے) کی ضرورت ہے۔ اتفاق سے، میری بہن نے ابھی ابھی کیٹرنگ کا کاروبار شروع کیا ہے۔ اس تقریب سے اسے زبردست مدد ملے گی۔ مجھے معلوم ہے کہ اچھا کام کرے گی اور بہترین قیمت بندی کی پیشکش کرے گی۔ کیا میں اس کی خدمت حاصل کر سکتا ہوں؟

جواب نہیں، اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر کی منظوری کے بغیر نہیں۔ خواہ ان کی خدمت حاصل کرنے کی جائز وجوہات ہوسکتی ہوں، دوسروں کو ایسا لگے گا کہ انہیں یہ کام صرف اس لیے دیا گیا کہ کیونکہ وہ آپ کی بہن ہیں۔

کیا کوئی اسے
اس طرح سے
دیکھ سکتا ہے؟

اگر ہاں، تو یہ امکانی طور پر
ایک تصادم ہے۔ پُر یقین نہ ہونے
پر رہنمائی طلب کریں۔

پراسیس ہوانٹ

اگر آپ کو لگتا ہے کہ آپ ممکنہ مفادات کے تصادم میں ملوث ہیں یا اس کے آثار ظاہر ہوتے ہیں، تو فوری طور پر LEO کی منظوری کی درخواست کے ٹول یا ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس کے ذریعہ منظور شدہ ریگ ٹیکنالوجی والی تدبیر کے ذریعہ اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر کو اس کی اطلاع کریں۔ تصادم کا اثناء نہ کرنا سنگین ہے اور اس کے سبب تادیبی کارروائی ہوسکتی ہے۔

ایک اور چسکی

ڈائریکٹر کے ذریعہ مامور کردہ
فرد سے متعلق رہنما خطوط

تفویض اختیار

رشتہ داروں کی ملازمت سے متعلق پالیسی
(ایہیلانٹ آف ریلیٹیو پالیسی)



ہم تحائف، کھانے اور تفریح کے تئیں نمہ دار ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہم اپنے **کسٹمرز**، **سیلانرز** اور **دیگر کاروباری پارٹنرز** کے ساتھ اپنے بنائے گئے رشتوں کی قدر کرتے ہیں۔ یہ ہم ہے کہ ہم رشتے مثبت اور اخلاقی بنے رہیں۔ اور کبھی بھی نامناسب تحائف یا میزبانی کی پیشکشوں کے ذریعہ متاثر نہ ہوں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

تحائف اور تفریح کا تبادلہ کاروبار میں کوئی نئی بات نہیں ہے۔ یہ شکر گزاری کا اظہار کرنے اور رشتے بنانے کا ایک روایتی طریقہ ہے۔ لیکن بہت زیادہ فراخ دلی سے تحفہ دینے سے موصول کنندہ پر بدلے میں کچھ دینے یا دینے والے کے تئیں احسان مند محسوس کرنے کا دباؤ پڑسکتا ہے۔ وہ ایسے فیصلے کر سکتا ہے جس سے دینے والے کو فائدہ ہو اور اس سے مفاد کے تصادم کا خطرہ یا مفاد کے تصادم کا گمان پیدا ہو۔

کمپنی کی پالیسی بالکل آسان ہے۔ ہم ایسے تحائف یا تفریح کا تبادلہ نہیں کرتے ہیں جس سے کاروباری فیصلہ کو نامناسب طور پر متاثر کرنے کی کوشش کرنا ظاہر ہو۔ اس سے کوئی فرق نہیں پڑتا کہ آپ دینے والے ہیں یا موصول کنندہ ہیں، آپ کو اس بات کی شناخت کرنے کی ضرورت ہے کہ پیشکش کب ہماری پالیسی کے مطابق کافی زیادہ ہے۔

یہ بات کہنا کافی زیادہ مشکل ہوسکتا ہے کہ کب تحفہ حد سے پار کرتا ہے، اور مختلف ممالک کے قوانین اور ریٹی رواج میں کافی فرق ہوتا ہے۔ تو یہاں پر تحائف میں ہماری پوزیشن، کھانے اور تفریح مدد کر سکتی ہے۔ کون سی چیز قابل قبول ہے اور کون سے ہیں یہ جاننے کے لیے اس سیکشن کے التزامات کو بغور پڑھیں۔

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

بس "نہ" کہیں۔ موجودہ یا ممکنہ سیلانرز، کسٹمر یا دیگر کاروباری پارٹنرز کی جانب سے کسی بھی قدر کے تحائف سے انکار کردیں اگر اس سے مفاد کے تصادم کا گمان پیدا ہو۔ اور کبھی بھی ان فریقین ثالث سے تحائف، کھانے، تفریح یا طرف داریوں کی درخواست نہ کریں۔ ایسا کرنا ہمارے ضابطہ کی خلاف ورزی ہے۔



کیا میں کبھی
تحفہ قبول
کر سکتا ہوں؟

صرف تبھی قبول
کریں اگر یہ:

- « قدر میں معمولی ہو
- « ٹوکن انٹم جیسے کہ قلم، ٹی شرٹ یا لوگو برانڈڈ انٹم ہو
- « علامتی، جیسے معتدل اخراجات والے، نقش کیا ہوا ٹرافی یا مجسمہ ہو
- « ملازمین کی بڑی جماعت کے لیے منظور شدہ ہو

اسے قبول نہ کریں اگر یہ:

- « کسی عمل کے بدلے میں دیا گیا ہو
- « نقد یا نقد کے مساوی کوئی قدر، جیسے گفٹ کارڈ یا گفٹ سرٹیفیکٹ ہو
- « اسٹاکس یا سیکیورٹیز کی شکل میں ہو
- « قدر میں معتدل سے زیادہ ہو
- « دوسروں کے لیے دستیاب نہ ہو، جیسے خصوصی رعایت



ہم تحائف، کھانے اور تفریح کے تئیں نمہ دار ہیں جاری

کبھی کبھی، آپ کو معلوم نہیں ہو سکتا ہے کہ، تحفہ قیمتی ہے یا نہیں، مثال کے طور پر:

جب یہ ٹھیک نہ ہو

آپ کے پورے کنبہ کے لیے گران
قیمت کھانا جس کی ادائیگی ایک
ایسے سپلائر کے ذریعہ کی گئی ہو
جو وہاں حاضر نہ ہو

دوسرے آئٹم کے ساتھ، مہنگے
الیکٹرانک فٹنس ٹریکر سے بھری ہوئی
تحفہ کی ٹوکری، جسے آپ کو کسی
سپلائر نے بھیجی ہو

ہوائی جہاز کا کرایہ اور گولف
ریسورٹ میں رہائش

بہترین
شراب کی پیٹی

قیمتی گھڑی

جب یہ ٹھیک ہو

نئے سپلائر کے ساتھ لنچ پر جانے کی
پیشکش

سپلائر کے کانفرنس میں کھانے کی
چیزوں اور چھوٹے آرائشی لوازمات
سے بھرے گفٹ بیگ

ایک مقامی علاقے میں سپلائر کے ساتھ
گولف اور لنچ کے لیے باہر جانا

سپلائر کے ساتھ شراب
پینے کی پیشکش

سپلائر کی تجارتی علامت والی
ایک چھوٹی ٹیبل گھڑی

اگر مجھے تحفہ ملتا ہے تو کیا مجھے کچھ کرنے کی ضرورت ہے؟ اگر آپ کو ایسا تحفہ ملتا ہے جو ان پابندیوں سے تجاوز کرتا ہے، تو منظوری کے لیے آپ کو اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر رجوع کرنا چاہئے۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ کچھ ایسے تحائف ہیں جسے آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر منظور نہیں کر سکتے، جیسے کہ اسٹاک/سیکیورٹیز، نقد یا نقد کے مساوی تحائف۔

لیکن میں دینے والے کو ناراض کر سکتا ہوں! کبھی کبھی تحفہ سے انکار کرنا مشکل ہو سکتا ہے، خصوصی طور پر جب آپ دینے والے کی توہین ہونے کے بارے میں پریشان ہوں یا آپ کو کسی گروپ کے سامنے تحفہ پیش کیا گیا ہو۔ اگر آپ تحفہ سے انکار نہیں کر سکتے ہیں تو، اسے قبول کریں، لیکن فوراً ہی اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر کو مطلع کریں، جو اسے عطیہ کرنے، یا اسے قرعہ اندازی کے ذریعہ ملازمین کی بڑی جماعت میں تقسیم کرنے کے لیے آپ کے ساتھ کام کریں گے۔ اس کے علاوہ، مستقبل میں اس جیسی صورتحال سے بچنے کے لیے دینے والے سے تحائف سے متعلق ہماری کمپنی کے ضوابط کا اشتراک کریں۔

کھانے اور تفریح کے بارے میں بتائیں؟ جس طرح آپ اپنے تحائف کے ساتھ کرتے ہیں، کسی بھی عمل کے بدلے کھانے یا تفریح قبول نہ کریں۔ ہم اس بات سے واقف ہیں کہ کھانے اور تفریح کا اشتراک کاروبار میں عام ہے، اس لیے آپ کسٹمرز، سپلائرز اور دیگر کاروباری پارٹنرز کی جانب سے کبھی کبھار کھانا قبول کر سکتے ہیں اگر وہ بھی ساتھ میں ہوتے ہیں، اور اخراجات معقول اور مروجہ ہو۔

سفر اور پریمیم ایونٹس۔ اگر آپ کو شہر سے باہر کسی جگہ پر ادائ شدہ سفر یا پریمیم ایونٹ جیسے اولمپکس، ورلڈ کپ، سپر باؤل یا کسی ایوارڈ شو کے لیے پیشکش موصول ہوتا ہے، تو سب سے پہلے، اپنے مینیجر سے بات کریں۔ ساتھ مل کر آپ یہ تعین کر سکتے ہیں کہ آیا آپ کے شرکت کرنے کے لیے ایک اچھا کاروباری وجہ ہے۔ اس کے بعد، اگر شرکت کرنے کے لیے ایک اچھا کاروباری وجہ ہے، تو کمپنی کو آپ کے سفر کے لیے کم از کم ادائیگی (جہاز کا کرایہ اور اقامت) اور دیگر اخراجات کرنی چاہئے جسے آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر کے ذریعہ مناسب خیال کیا جائے۔ سفر یا پریمیم ایونٹ کے ٹکٹوں کو ہمیشہ ہی آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر کے ذریعہ منظور شدہ ہونا چاہئے۔

ہم تحائف، کھانے اور تفریح کے تئیں نمہ دار ہیں جاری



سوال پوچھیں

سوال جس ایجنسی میں، میں کام کرتا ہوں اسے معلوم ہے کہ میں ایک شوقین اسکینر ہوں۔ چھٹیوں سے پہلے، انہوں نے مجھے اپنے کنبہ جاتی تعطیل میں پہننے کے لیے برف پر پھسلنے والے سازوسامان اور کپڑے بھیجے۔ اس فرم نے اچھے نتائج کے ساتھ کئی سالوں سے ہماری کمپنی کے لیے کام کیا ہے، اور ہر کوئی یہ رشتہ جاری رکھنا چاہتے ہیں۔ کیا میں تحفہ قبول کر سکتا ہوں؟

جواب نہیں۔ اس نوعیت کا تحفہ پرتعیش ہے اور واضح طور پر قابل قبول چیز سے پرے ہے۔ اس سے اس بات کا گمان پیدا ہوتا ہے کہ ہم جو فیصلہ کرتے ہیں وہ اس بات پر مبنی ہے کہ ہمیں ذاتی طور پر کیا دیا گیا ہے بجائے اس کے کہ کمپنی کے لیے بہترین کیا ہے۔ اس لیے، تحفہ کو واپس کر دینا چاہئے۔

سوال ایک سپلائر نے مجھے اپنے ساتھ بکے ہوئے ٹکٹ والے کنسرٹ میں مدعو کیا ہے۔ کنسرٹ سے دو دن پہلے، اس کا منصوبہ تبدیل ہو گیا اور اس نے مجھے ٹکٹس دیے تاکہ میں اس کے بجائے اپنی شریک حیات کو لے جا سکوں۔ کیا میں ٹکٹ قبول کر سکتا ہوں؟

جواب نہیں۔ اس صورتحال میں، سپلائر کی جانب سے ٹکٹس تحفہ ہے۔ ایونٹ کو صرف تب تفریح تصور کیا جائے گا جب سپلائر آپ کے ساتھ کنسرٹ میں شرکت کرے۔ چونکہ ٹکٹس متعطل سے زیادہ قدر کی ہیں، آپ انہیں LEO کی منظوری کے بغیر قبول نہیں کر سکتے۔



تحائف، کھانا اور تفریح دینے کے بارے میں کیا خیال ہے؟ ایسے بھی اوقات آتے ہیں جب آپ کو کاروباری رابطہ کو تحائف، کھانا یا تفریح فراہم کرنے کی ضرورت ہوسکتی ہے یا آپ فراہم کرنا چاہتے ہیں۔ ایسے معاملات میں، یہ یقینی بنائیں کہ تحفہ، کھانا یا تفریح ایک جائز کاروباری مقصد کو تعاون کرتا ہو اور حالات کے تحت معقول اور مناسب ہو۔ ہمیشہ اس بات کا خیال رکھیں کہ ہمارے کاروباری پارٹنرز کے پاس تحائف، کھانے اور تفریح موصول کرنے سے متعلق اپنے ضوابط ہوتے ہیں اور کبھی بھی ایسی کسی چیز کی پیشکش نہ کریں جو ان ضوابط کی خلاف ورزی کرتے ہوں اور جو کاروباری پارٹنر کو ممکنہ پریشانی کی پوزیشن میں ڈال دے۔



ایک اور جسکی
سفر اور خرچ کی پالیسی
مقامی ضوابط



پراسیس پوائنٹ

اس لحاظ سے کہ آپ کہاں کام کرتے ہیں، آپ کی مقامی مینجمنٹ ٹیم - ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس - کے مشورے سے اس بارے میں مزید مخصوص حدود اپنا سکتی ہے کہ آپ کیا قبول کر سکتے ہیں۔ آپ ایٹھکس اینڈ کمپلائنس انٹرنیٹ سائٹ پر مزید معلومات تلاش کر سکتے ہیں۔

ہم شفاف تعلقات قائم کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہمارے **سیلانر**، **کسٹمرز**، **صارفین** اور **دیگر کاروباری پارٹنرز** ہمارے برانڈ میں حد درجہ اعتماد کرتے ہیں اور ہم انہیں کبھی بھی مایوس نہ کرنے کے نئیں عہد بستہ ہیں۔ ہم انہیں حقیقی پارٹنرز کے بطور دیکھتے ہیں – جو کہ ہماری کمپنی کی ترقی اور کامیابی کے لیے لازمی ہیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہمارے سیلانرز، کسٹمرز، صارفین اور دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ ہمارے رشتے منصفانہ، مثبت اور بارآور، ہمیشہ باہمی اعتماد اور احترام پر مبنی ہونی چاہئے۔ ایسے رشتے بنانا ایک مسلسل عمل ہے اور اس میں کاروباری ضابطہ اخلاق کے اعلیٰ معیارات کے لیے دیرپا عہدبستگی کی ضرورت ہے۔ ان فریقین ثالث کے ساتھ ہر ایک تعامل میں، ہمیں لازمی طور پر اپنے اقدار کے نئیں ایمانداری اور عہدبستگی کا مظاہرہ کرنا چاہئے۔

صرف ایک گمراہ کن یا بے ایمانی والے عمل رشتہ کو سنگین طور پر نقصان پہنچاسکتا ہے۔ اس لیے اپنی ذمہ داریوں کو سمجھنا یقینی بنائیں اور ہمیشہ ہی ہمارے سیلانرز، کسٹمرز، صارفین اور دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ منصفانہ برتاؤ کریں۔

سالمیت یکطرفہ ذمہ داری نہیں ہے – یہ ایک ذمہ داری ہے جس کا اشتراک ہم اپنے سیلانرز اور دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ کرتے ہیں۔ اسی وجہ سے ہم اپنے سیلانرز اور مخصوص دیگر کاروباری پارٹنرز سے ہمارے سیلانر کے کاروباری ضابطہ اخلاق پر عمل کرنے کا مطالبہ کرتے ہیں۔ اگر آپ سیلانر کے رشتہ کے لیے ذمہ دار ہیں، تو صرف ان سیلانرز اور دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ کاروبار کرنے کو یقینی بنانے میں ہماری مدد کریں جو ہمارے سیلانر کے رہنما اصولوں سے متعلق معاہدہ جاتی ضوابط کو شامل کر کے صحیح کام کرنے کی ہماری عہدبستگی کا اشتراک کرتے ہوں اور، جہاں قابل اطلاق ہو، تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے آڈٹس کو تعاون کرتے ہوں۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

سچ بولیں۔ ہم اپنے کسٹمرز، سیلانرز، صارفین اور دیگر کاروباری پارٹنرز سے جو بھی کہتے ہیں وہ سچائی پر مبنی ہونی چاہئے، جس میں ہمارے پروڈکٹ لیبلز، اشتہار اور دیگر مواصلات شامل ہیں۔ کسی بھی غیرمنصفانہ، جعلی یا گمراہ کن طرز عمل میں شامل نہ ہوں۔



ان کے ساتھ منصفانہ سلوک کریں۔ کسٹمرز، سیلانرز، صارفین اور دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ اپنے تعامل میں انصاف اور ایمانداری برتیں۔ ایسی کسی بھی چیز سے گریز کریں جو ممکنہ مفاد کا تصادم جیسا بھی لگے، اور ان کاروباری پارٹنرز کو کمپنی کے فائدہ کے بدلے میں کسی بھی چیز کی پیشکش نہ کریں یا فراہم نہ کریں۔

ان کی ذمہ داری کو یقینی بنائیں۔ اگر آپ کسی بھی سیلانر یا دیگر کاروباری پارٹنرز کے ساتھ کام کرتے ہیں، تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ ہمارے سیلانر کے ضابطہ اور کسی بھی دیگر پالیسیوں کے بارے میں جانتے اور اس کے نئیں اپنی عہدبستگی کو برقرار رکھتے ہیں۔ کسی بھی ایسی خلاف ورزی کے لیے انہیں ذمہ دار ٹھہرائیں جو آپ کو نظر آئے یا جس کا شبہ ہو۔

سیلانرز کو اخلاقی معیار کے مطابق منتخب کریں۔ اگر آپ کمپنی کے لیے سیلانرز منتخب کرنے میں شامل ہیں، تو اپنے انتخاب کو معروضی بنائیں، انہیں قیمت، معیار اور ان کے ذریعہ پیش کردہ خدمات کی بنیاد پر منتخب کریں۔ حصول سے متعلق سبھی تقاضوں پر عمل کریں۔

ہمارے سرکاری پارٹنرز کا بھی احترام کریں۔ اگر آپ کے کام میں سرکاری تعامل یا سرکاری جانچوں کی تعمیل، تفتیش یا معلومات کی درخواست شامل ہے، تو پوری طرح تعاون کریں۔ اسے یقینی بنائیں کہ آپ خود پر لاگو ہونے والے قواعد و ضوابط کو سمجھتے ہیں، اور کمپنی کی جانب سے آپ کو بھی معلومات جمع کرتے ہیں وہ درست اور سچائی پر مبنی ہو۔ اسی طرح، اگر آپ کے کام میں حکومت کو کچھ فروخت کرنا شامل ہے، تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ کو سبھی حصول، ذرائع، دورانڈیشی اور اس کام سے متعلق دیگر تقاضوں کے بارے میں علم ہے۔ اگر آپ کے کام میں سرکاری معاہدہ کا نظم کرنا شامل ہے، تو ہمارے اپنی ذمہ داریوں کی تکمیل کو یقینی بنائیں۔



سوال پوچھیں

سوال کسٹمر کے ساتھ کال کے دوران، میرے ساتھی کارکن نے انہیں غلط معلومات فراہم کی۔ میں ان سے رابطہ کرنے میں جھجھک رہا ہوں کیونکہ ہم نہیں چاہتے کہ وہ یہ سوچیں کہ ہم بے ایمان ہیں۔ مجھے کیا کرنا چاہئے؟

جواب جان بوجھ کر اہم معلومات کو چھوڑنا ہمارے ضابطہ کی خلاف ورزی ہوگی۔ آپ اور آپ کے ساتھی کارکن کو فوری طور پر اس کسٹمر سے رابطہ کرنا اور غلطیوں کی اصلاح کرنی چاہئے۔ حالانکہ شروع میں کسٹمر اس بات سے ناراض ہوسکتے ہیں کہ انہیں غلط معلومات دی گئی، آخر میں کسٹمر اور کمپنی کے ذریعہ آپ کی ایمانداری کی ستائش کی جائے گی۔

دوسروں کے ساتھ منصفانہ برتاؤ کریں

ہم نے کام کو درست طریقے کرنے کے لیے ایک ساکھ بنائی ہے۔

- ہم منصفانہ طور پر مسابقت کرتے ہیں
- ہم تجارت سے متعلق تعمیلی قوانین کی پابندی کرتے ہیں
- ہم رشوت ستانی کو برداشت نہیں کرتے ہیں
- ہم داخلی معلومات کی لین دین نہیں کرتے
- ہم رازداری کے قوانین کی پابندی کرتے ہیں

ہم منصفانہ طور پر مسابقت کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہم منصفانہ طور پر اور اپنے قانونی دائرہ میں مسابقت کرتے ہیں۔ ہم جانتے ہیں کہ مسابقتی بازار سے سبھی کو فائدہ ہوتا ہے، اس لیے ہم ان تمام مقامات پر جہاں ہم کام کرتے ہیں مانع ارتکاز معیشت اور منصفانہ مسابقت کے قوانین کی پیروی کرتے ہیں اور یہاں تک کہ اپنے خلاف مسابقت کرنے کی دوسری کمپنی کی اہلیت کو غیر منصفانہ طریقے سے روکنے سے بھی بچتے ہیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہم معیاری پروڈکٹ فراہم کر کے مارکیٹ شیئر اور برانڈ سے وابستگی تخلیق کرتے ہیں، نہ کہ غیر منصفانہ یا مسابقت-مخالف طرز عمل میں شامل ہو کر۔ **کسٹمرز، سپلائر، حریفین** یا **دیگر کاروباری پارٹنرز** کے ساتھ کچھ معاہدوں میں آزاد اور کھلی مسابقت کو محدود کرنے کا امکان رہتا ہے، اس لیے اگر آپ ہمارے کاروبار کے ایسے شعبے کے نئی ذمہ دار ہیں جہاں مانع ارتکاز معیشت یا منصفانہ مسابقت کے قوانین کا اطلاق ہوتا ہے، تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ اسے وہاں کیسے لاگو کیا جاسکتا ہے جس ملک (یا ممالک) میں آپ کام کرتے ہیں۔

کبھی بھی درج ذیل کے لیے کسی حریف کے ساتھ کسی معاہدے یا سمجھوتے میں شامل نہ ہوں - خواہ وہ - غیر رسمی سمجھوتہ ہی کیوں نہ ہو:

- « ہمارے پروڈکٹس اور خدمات کے لیے قیمتوں کا تعین کرنا
- « خطوں، بازاروں یا کسٹمرز کو تقسیم کرنا
- « دوسری کمپنی کو بازار میں آنے سے روکنا
- « کسی بھی قسم کے بولی لگانے میں دھاندلی میں شرکت کرنا
- « غیرمناسب وجوہات کے لیے کسٹمر یا سپلائر کے ساتھ معاملات کرنے سے انکار کرنا
- « دوسری کمپنی کا بائیکاٹ کرنا



پراسیس پوائنٹ

مسابقتی معلومات حاصل کرنے کے لیے، یہ یقینی بنائیں کہ آپ ...

- « اس بات کا تعین کرنے کے لیے معلومات کا جائزہ لیں کہ آیا یہ انتہائی حساس ہے یا اس پر رازدارانہ کا نشان لگا ہوا ہے۔
- « پوچھیں کہ آیا کوئی معلومات کو خفیہ رکھنے کے لیے ذمہ دار ہے۔
- « ضروری ہونے پر، کمپنی کے لیگل کاؤنسل سے رابطہ کریں۔
- « آپ نے کیسے معلومات کو استعمال کیا اسے درج کریں۔

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

کانفرنسوں اور تجارتی شوز میں ہوشیار رہیں۔ حریفین (یا امکانی حریفین) کے ساتھ موضوعات جیسے قیمت بندی، لاگتیں، فروخت کے شرائط و ضوابط، بازاری حصے، کلانٹس یا بازار کی حکمت عملیوں کے بارے میں معلومات پر گفتگو یا اس کا اشتراک نہ کریں۔ اگر گفتگو مقابلہ جاتی لحاظ سے حساس موضوع کی جانب مڑ جاتا ہے، تو بات چیت بند کر دیں، اس صورتحال سے خود کو الگ کریں اور کمپنی کے لیگل کاؤنسل کو فوری طور پر واقعہ کی اطلاع دیں۔

اخلاقی انداز میں اور قانونی طریقے سے **مسابقتی آگاہی** حاصل کریں۔ ہمارے حریفین کے بارے میں معلومات حاصل کرنا عام کاروباری عمل ہے اور ایک مؤثر حریف کے بطور ضروری ہے، لیکن اسے مناسب طریقے سے کرنے کو یقینی بنائیں۔ عوامی یا دیگر اجازت یافتہ وسائل کا استعمال کریں اور اس بات کے نئی ایماندار رہیں کہ آپ کون ہیں اور کس کے لیے کام کرتے ہیں۔ غیرقانونی یا مشتبہ سرگرمی کا استعمال کرتے ہوئے معلومات حاصل نہ کریں، یا کسی اور سے حاصل کرنے کو نہ کہیں؛ مشتبہ سرگرمی کے کیا معنی ہیں اس بارے میں جاننے کے لیے مسابقتی آگاہی کی پالیسی رجوع کریں۔ جب آپ کو اندرونی یا بیرونی ذرائع سے مسابقتی آگاہی ملے یا اس کی پیشکش کی جائے تو مسابقتی آگاہی کی پالیسی کے اقدامات کی پیروی کریں۔

درست طریقہ سے کاروبار حاصل کریں۔ ہمارے کسٹمر کے ساتھ ایماندارانہ اور منصفانہ برتاؤ کریں۔ مثبت کاروباری رشتے کو فروغ دیں اور کبھی بھی کسی کو بھی گمراہ کر کے یا فریب کاری کے ذریعہ نامناسب فائدہ نہ اٹھائیں۔ ہماری کمپنی اور ہم جو فروخت کرتے ہیں اس بارے میں ایماندار رہیں - ایسا کوئی دعویٰ نہ کریں جس کی آپ شہادت پیش نہ کر سکیں، اور ہمارے حریفوں کے بارے میں غلط تبصرے یا ان کے اور ہمارے پروڈکٹس کے درمیان غلط موازنہ نہ کریں۔

لیگل کاؤنسل سے رجوع کریں۔ کمپنی نے مسابقت کے قانونی ماہرین کو بحال کیا ہے جو کسی بھی مجوزہ خلاف ورزی کے لیے آپ کو قانونی جواز کا جائزہ لینے میں مدد کر سکتے ہیں۔ عمل کرنے سے پہلے رہنمائی کے لیے ان سے رجوع کریں۔



ایک اور چسکی
مسابقتی قانون کے رہنما اصول
مسابقتی آگاہی کی پالیسی

ہم تجارت سے متعلق تعمیلی قوانین کی پابندی کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہمارے پروٹیکشن پوری دنیا میں بہت پسند کیے جاتے ہیں، اس لیے ہم ان قوانین اور ضابطے کی تعمیل کے نئیں محتاط رہتے ہیں جو بین الاقوامی تجارت کو منضبط کرتے ہیں۔ ہم اپنی کمپنی کے لوگوں سے ان تقاضوں کو جاننے اور سمجھنے کی توقع کرتے ہیں جن کا اطلاق ہمارے پروٹیکشن، خدمات اور ٹیکنالوجیز کے نقل و حمل پر ہوتا ہے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہر جگہ پر اپنے پروٹیکشن کو صارفین کے ہاتھ میں دینے کے لیے، ہم ان ممالک سے وابستہ سبھی قابل اطلاق درآمد اور برآمد کے قوانین اور ضابطے کی پیروی کرتے ہیں جہاں پر ہم کام کرتے ہیں۔ ہم ان ممالک میں یا فریقین ثالث کے ساتھ غیر مجاز کاروبار نہیں کرتے جو تجارتی بندشوں یا معاشی پابندیوں کے مستوجب ہوں۔ اور، ریاستہائے متحدہ پر مبنی کمپنی ہونے کے ناتے، ہم ان بائیکاٹس میں شامل نہیں ہوسکتے جس کا تعاون ریاستہائے متحدہ نہیں کرتا۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

ضابطے کی پیروی کریں۔ اگر آپ کمپنی کے سامانوں (بشمول اجزاء، تیار پروٹیکٹ، انتہائی یا مارکیٹنگ اٹمز، سازوسامان، وغیرہ)، لوگ، خدمات، ٹیکنالوجی، رقم یا بین الاقوامی سرحدوں پر معلومات کے لیے ذمہ دار ہیں یا اس میں شامل ہیں، تو اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ ان ممالک کے تجارتی قوانین اور ضابطے کے بارے میں جانتے اور اس کی پیروی کرتے ہیں جہاں پر آپ کاروبار کرتے ہیں۔ اس بات سے آگاہ رہیں کہ ایک سے زائد ملک کے قوانین کا اطلاق ہوسکتا ہے۔ انتہائی صارف اور ہماری لین دین کے انتہائی صارف کو جانیں اور محصولات اور نرخنامے کو کم کرنے کے لیے قابل اطلاق پروگراموں کے بارے میں باخبر رہیں۔



پراسیس ہوانٹ

یو۔ ایس۔ کی تجارتی پابندیوں سے متعلق اپنی ذمہ داریوں کے بارے میں مزید معلومات، ساتھ ہی ایسی پابندیاں جو یو۔ ایس۔ کے علاوہ حکومت کے ذریعہ عائد کی جاسکتی ہوں، انہیں بین الاقوامی ٹریڈ گروپ کے انٹرانٹ سائٹ پر دیکھی جاسکتی ہیں۔

اگر آپ معاہدہ کر رہے ہیں، تو آپ کو ہمارے معیاری درآمد/برآمد اور تجارتی پابندیوں کے شقوں کو استعمال کرنے اور مدد درکار ہونے پر ہمارے بین الاقوامی ٹریڈ گروپ کے ساتھ مصروف عمل ہونے کو یقینی بنانا چاہئے۔



سوال پوچھیں

سوال میں ایک غیر امریکی کمپنی کی سورسنگ ٹیم کا حصہ ہوں جس کا کام فیسلٹیز کو سپلائی فراہم کرنا ہے اور مجھے ایران کے ایک سپلائر سے چیری خریدنے کے لیے کہا گیا ہے۔ سپلائر کو "بلاک شدہ فرد" کے بطور تفویض کیا گیا ہے اور یہ یو۔ ایس۔ حکومت کے اسپیشلی ڈیزگنیٹڈ نیشنلز کی فہرست میں ظاہر ہوتا ہے۔ چونکہ میں جس فیسلٹی میں کام کرتا ہوں وہ یو۔ ایس۔ سے باہر ہے اور میں یو۔ ایس۔ کا شہری نہیں ہوں، تو کیا میرے لیے سپلائر سے اس پروڈکٹ کو خریدنا ٹھیک ہے؟ اگر نہیں، تو کیا میں کمپنی کی جانب سے اس آئٹم کے لیے ایک خودمختار فریق ثالث وسائل سے ایسا کرواسکتا ہوں؟

جواب نہیں۔ ہمارا تجارتی پابندیوں سے متعلق پالیسی اور قانون اس بات کو واضح کرتا ہے کہ سبھی "یو۔ ایس۔ افراد" کو قابل اطلاق تجارتی پابندیوں سے متعلق قوانین اور ضابطے کی تعمیل کرنی چاہئے۔ یو۔ ایس۔ فرد کی اس تعریف میں عام طور پر ہماری کمپنی اور اس کے ملازمین شامل ہیں، اس بات سے قطع نظر کہ وہ کہاں پر موجود ہیں۔ اس کے علاوہ، ہماری جانب سے اس خریداری کو کرنے کے لیے فریق ثالث کو اجازت دینا ہماری پالیسی اور قانون کی خلاف ورزی ہوگی۔

سوال اپنے ملک میں کسٹم ڈیویٹیز کی ادائیگی سے بچنے کے لیے، ایک بین الاقوامی کسٹمر نے کہا کہ میں ماخذ سے متعلق اعلان یا ماخذ کے سرٹیفیکٹ پر دستخط کروں جو اس بات کی نشاندہی کرتا ہو کہ کمپنی کے پروٹیکٹ میکسیکو میں تیار ہوتے ہیں۔ مجھے معلوم ہے کہ پروٹیکٹ میکسیکو میں بوتل بند ہوتا تھا، لیکن میں اس کے مینوفیکچرنگ عمل سے آگاہ نہیں ہوں۔ کیا میں اعلان / ماخذ کے سرٹیفیکٹ پر دستخط کرسکتا ہوں؟

جواب صرف کارپوریٹ بین الاقوامی ٹریڈ گروپ کی پیشگی منظوری کے ساتھ ہی ایسا کرسکتے ہیں۔ ماخذ کے اعلانات اور ماخذ کے سرٹیفیکٹ مقامی اور بین الاقوامی قوانین کے تابع ہوتے ہیں، اور اس کے لیے مقررہ ضابطے کے مجموعہ کے تحت مینوفیکچرنگ عمل کے لیے تفصیلی تجزیہ درکار ہے۔ غلط بیان کے نتیجے میں کسٹمر اتھارٹیز کے لیے جھوٹا اقرار نامہ حاصل ہوسکتا ہے اور کمپنی بڑے جرمانے یا ہرجائے کی مستوجب ہوگی، اس وقت بھی جب ہم درآمد کنندہ یا برآمد کنندہ نہ ہوں۔



ایک اور چسکی

تجارتی پابندیوں سے متعلق پالیسی

بائیکاٹ مخالف پالیسی

درآمد/برآمد پالیسی

ہم رشوت ستانی کو برداشت نہیں کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہماری کامیابی ہمارے پروٹیکشن کے معیار پر مبنی ہے، غیر اخلاقی یا غیر قانونی برتاؤ پر نہیں۔ ہم رشوت ستانی یا بدعنوانی کے اعمال کو برداشت نہیں کرتے۔ اور ہم کاروبار حاصل کرنے، کاروبار برقرار رکھنے یا نامناسب فائدہ اٹھانے کے لیے کبھی بھی **کوئی قیمتی چیز** کی پیشکش یا قبول نہیں کرتے ہیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

کامیابی حاصل کرنے کے راستے میں ایسے مواقع بھی ہوسکتے ہیں جب آپ کو رشوت دینے یا قبول کرنے کے لیے کہا جاسکتا ہے۔ اسے نہ کریں۔ رشوت ستانی کے قوانین کی خلاف ورزی کے نتیجے آپ کے - اور ہماری کمپنی کے لیے سنگین ہوسکتے ہیں۔ اگر فروخت کرنے یا کسٹمر سے وابستگی برقرار رکھنے کے لیے **رشوت** کی ادائیگی ہی ایک واحد راستہ ہے، تو اسے چھوڑ دیں، - اس طرح سے کاروبار حاصل کرنا ایسا کاروبار نہیں ہے جس کی ہم قدر یا پسند کرتے ہیں۔

آپ جہاں بھی کاروبار کرتے ہوں وہاں رشوت ستانی-مخالف اور بدعنوانی-مخالف قوانین کی پیروی کریں اور، اس بات سے قطع نظر کہ مقامی قوانین کس چیز کی اجازت دیتی ہے، کبھی بھی دوسروں کے فیصلہ یا اعمال کو غیر مناسب طریقے سے متاثر کرنے کے لیے یا تو بلاواسطہ یا بالواسطہ طور پر کسی بھی قیمتی چیز کی پیشکش، ادائیگی، ادائیگی کا وعدہ نہ کریں یا قبول نہ کریں۔

کچھ ممالک **سرکاری اہلکار** کو رشوت دینے اور ان افراد کو رشوت دینے میں تفریق کرتے ہیں جو سرکاری اہلکار نہ ہوں۔ ہمارے لیے، کوئی فرق نہیں ہے۔ رشوت کی ادائیگی کرنا - کسی کو بھی - ممنوع ہے۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

رشوت کی نشاندہی کرنا سیکھیں۔ رشوت کی بہت سی شکلیں ہوسکتی ہیں، اور یہ ہمیشہ واضح نہیں ہوتا۔ تحفہ، ملازمت کا وعدہ، سفر کی پیشکش، رفاہی تعاون - سبھی کو رشوت تصور کیا جاسکتا ہے، اگر اس کی پیشکش کسی فیصلہ یا اپنے حق میں کرنے کے بدلے میں کی گئی ہو۔

پہلے پوچھیں اور ضروری منظوری حاصل کریں۔ کوئی بھی قیمتی چیز کی پیشکش یا قبول کرنے سے پہلے، ہماری پالیسیاں چیک کریں، اور اگر آپ اس بارے میں یقین نہیں ہیں کہ کیا کرنا ہے تو مدد طلب کریں۔ سرکاری اہلکار کو کوئی بھی قیمتی چیز دینے میں منظوری کے مناسب طریقہ کار کی پیروی کرنے کی ضرورت ہے۔ اگر ہماری پالیسیوں کے ذریعہ پیشکش کی اجازت ہے، تو ادائیگیوں یا اخراجات کو مکمل اور درست طریقے سے ریکارڈ کریں۔



اس پر غور کریں

"فکر نہ کریں، یہ بس ایک طریقہ ہے جس سے ہم اس ملک میں کاروبار کرتے ہیں۔"

"اس ادائیگی کو منظوری ضرورت نہیں ہے۔"

"سیاسی تعاون سے معاملات میں تیزی لانے میں مدد ملتی ہے۔"

اس جیسے تبصرے سن رہے ہیں؟ رکیں اور مدد حاصل کریں۔ اگر یہ غیر قانونی یا غیر اخلاقی لگتا ہے، تو یہ ممکنہ طور پر یہی ہے۔

سہولتی ادائیگیا نہ کریں۔ **سہولتی (یا 'مٹھی گرم کرنا')** ادائیگی ایک معمولی ادائیگی ہے جو سرکاری اہلکار کو معمول کے سرکاری کاموں میں تیزی لانے کے لیے دیا جاتا ہے جیسے کاغذی کاموں پر کارروائی کرنا، میل بھیجنا، فون انسٹال کرنا یا پاور آن کرنا۔ رقم سے قطع نظر، اس ملک کے ریتی رواج سے قطع نظر، ہم انہیں ادائیگی نہیں کرتے۔

جو لوگ کمپنی کی جانب سے کام کرتے ہیں ان کے بارے میں **کیا خیال ہے؟** ایک کمپنی کے بطور، ہم صرف اپنے ملازمین کے اعمال کے لیے ہی ذمہ دار نہیں ہیں، بلکہ ان سبھی کے اعمال کے لیے بھی جو ہماری نمائندگی کرتے ہیں۔ اس لیے، اگر آپ فریقین ثالث کو بحال کرنے کے لیے ذمہ دار ہیں، تو ہماری دوراندیشی سے متعلق طریق کار کی پیروی کریں۔ اور اگر آپ فریقین ثالث کا نظم کرنے کے لیے ذمہ دار ہیں تو، ان کے کاموں کی نگرانی کریں، اور کسی بھی وقت رشوت نظر آنے یا اس کا شبہ ہونے پر ایتھکس اور کمپلائنس آفس کو بتائیں یا رپورٹ کریں۔



پراسیس پوائنٹ

سرکاری اہلکار کو کوئی بھی قیمتی چیز دینے کے لیے کمپنی کے لیگل کاؤنسل سے پیشگی، تحریری منظوری درکار ہے اور اسے ہمارے کتابوں اور ریکارڈز میں باضابطہ طور پر ریکارڈ کیا جانا چاہئے۔

ایک اور چسکی

رشوت ستانی مخالف پالیسی

سپلائر کے کاروباری ضابطہ اخلاق



ہم داخلی معلومات کی لین دین نہیں کرتے

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

درحقیقت - یہ منصفانہ نہیں ہے، - **اہم، غیر-عوامی ("داخلی") معلومات** کی بنیاد پر سیکورٹیز خریدنا یا فروخت کرنا غیر قانونی ہے جس کے بارے میں کمپنی میں اپنی ملازمت کی وجہ سے ہم جانتے ہیں۔ ہم قانون کی تعمیل کرتے ہیں اور یہ یقین رکھتے ہیں کہ ہر کسی کو اسی ضابطوں کے مجموعہ کی بنیاد پر سرمایہ کاری کا فیصلے کرنے چاہئے، اس لیے ہم داخلی معلومات کی لین دین نہیں کرتے یا دوسروں کو خفیہ معلومات نہیں دیتے تاکہ وہ لین دین کر سکیں۔ خفیہ معلومات کا ناجائز فائدہ اٹھانا غلط ہے کیونکہ اس سے رازدار کا مفاد ان کے مفاد پر حاوی ہوجاتا ہے جن کی امانت کے وہ ذمہ دار ہیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہم اپنی کمپنی، یا دوسری تنظیموں کے بارے میں معلومات سے واقف ہوتے ہیں جس کے ساتھ ہم کاروبار کرتے ہیں، یہ عوام الناس کو معلوم نہیں ہوتی ہے لیکن، اگر یہ ہوجائے، تو یہ کسی مقول سرمایہ کار کے کمپنی میں اسٹاک یا دیگر سیکورٹیز کو خریدنے یا بیچنے کے فیصلہ کو متاثر کر سکتا ہے۔ یہ معلومات ہمیں "رازدار" بناتی ہے، اور داخلی معلومات کی لین دین کرنا قانون کے خلاف ہے۔

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

یہ جانیں کہ کس طرح کی معلومات داخلی معلومات ہیں۔ مثالوں میں ذیل کے بارے میں اہم، غیر-عوامی معلومات شامل ہیں:

- « اہم انضمام یا حصول
- « مثبت یا منفی آمدنی کی معلومات یا والیوم کے نتائج
- « اہم **کسٹمر** یا **سیلانر**
- « زیرالتوا انضباطی عمل
- « کنٹرول یا سینئر مینجمنٹ میں تبدیلی
- « اہم قانونی چارہ جوئی
- « نئے پروڈکٹس، وغیرہ



ایک اور چسکی
خفیہ معلومات کا ناجائز
فائدہ اٹھانے سے متعلق پالیسی

اس کی حفاظت کریں۔ اگر آپ اس بارے میں یقین نہیں ہیں کہ معلومات اہم ہے اور آیا غیر-عوامی داخلی معلومات ہے، تو یہ جیسا ہے ویسا سلوک کریں، اور آگے بڑھنے سے پہلے **کمپنی کے لیگل کاؤنسل** یا **آفس برائے سیکریٹری** سے اس بارے میں پوچھیں۔



سوال پوچھیں

سوال مجھے معلوم ہے کہ کمپنی ایک چھوٹی، عوامی سطح پر تجارت کرنے والی مشروبات کی کمپنی کو حاصل کرنے پر غور کر رہی ہے۔ میرا بھائی نوکری سے محروم ہو گیا ہے اور اپنے خاندان کی مدد کے لیے اسے واقعی رقم کی ضرورت ہے۔ چونکہ اس سے مجھے ذاتی طور پر کوئی فائدہ نہیں ہوگا، کیا میں اسے اس بارے میں بتا سکتا ہوں تاکہ وہ اس حصول کی توقع میں اس کمپنی کے اسٹاک حاصل کر سکیں۔

جواب نہیں، اہم غیر-عوامی معلومات کی لین دین غیر قانونی اور ضابطہ کی خلاف ورزی ہے، خواہ کمپنی کے اسٹاک کی لین دین میں ہو یا دوسری کمپنی کے اسٹاک میں ہو۔ اور ضابطے آپ کو اسٹاک خریدنے یا فروخت کرنے سے ہی نہیں روکتے ہیں، بلکہ دوسروں کو ایسا کرنے کا اشارہ کرنے سے بھی روکتے ہیں۔ اپنے بھائی اور کسی اور سے معلومات کا اشتراک نہ کریں۔ اگر آپ کو اضافی معلومات درکار ہے، تو آپ کو اپنے **مقامی ایٹھکس آفیسر**، **ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس**، **EthicsLine** یا **آفس برائے سیکریٹری** سے رابطہ کرنا چاہئے۔



ہم رازداری کے قوانین کی پابندی کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

اچھے رشتے کی بنیاد اعتماد ہے۔ جب ہمارے **کسٹمرز** اور صارفین ہمارے ساتھ کاروبار کرتے ہیں، تو وہ اپنی ذاتی معلومات یا فریقین ثالث کی ذاتی معلومات کے لیے ہم پر بھروسہ کرتے ہیں۔ کمپنی میں شامل ہونے کے وقت ہمارے ملازمین بھی یہی کرتے ہیں۔ ہم صرف جائز کاروباری مقصد کے لیے کسی بھی ذاتی معلومات کو اکٹھا، استعمال اور پروسیس کرنے کے لیے اپنے کسٹمرز، صارفین اور ملازمین کے تئیں اپنی جوابدہی اور ذمہ داریوں کو سنجیدگی سے لیتے ہیں اور اس کی ممکنہ نقصان، غلط استعمال یا افشاء سے حفاظت کرتے ہیں۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہمارے لوگ، ہمارے کاروبار اور ہماری سلاکھ کے لیے ذاتی معلومات کو محفوظ رکھنا اہم ہے۔ ہم اس ذمہ داری کی شناخت کرتے ہیں اور ان قوانین کی پیروی کرتے ہیں جو ہمارے لیے ایسی ذاتی معلومات کے تحفظ کے لیے ضروری ہیں جن سے فرد کی شناخت ہوسکتی ہے یا جو قابل شناخت فرد سے متعلق ہو، جسے ذاتی معلومات (IP) بھی کہا جاتا ہے۔ براہ کرم یہ جانیں کہ کچھ مخصوص IP حساس ہوسکتی ہیں اور قابل اطلاق قانون کے تحت اس کے لیے اضافی تحفظ اور زیادہ خیال رکھنے کی ذمہ داری درکار ہوسکتی ہے۔

کمپنی کے بہت سے ملازمین اپنے کام کے حصہ کے بطور IP (جس میں حساس ذاتی معلومات شامل ہوتی ہیں) کے ساتھ کام کرتے ہیں۔ اگر آپ ان میں سے ایک ہیں، تو رسائی، منتقلی اور اس معلومات کے استعمال سے متعلق کمپنی کی پالیسیوں کی پیروی کر کے اس معلومات کی اچھی طرح نگہبانی کریں۔ IP میں کسی کے بھی بارے میں معلومات شامل ہوتی ہیں جیسے کہ:

- « ای میل پتے (بشمول کاروباری ای میل پتے)
- « ٹیلیفون نمبرز
- « ملازمین کا ID نمبر
- « IP-پتے
- « کریڈٹ کارڈ کی معلومات
- « مالی امور کی معلومات

اگر آپ کو نہیں معلوم کہ آیا آپ کسی IP کا استعمال کر رہے ہیں یا آپ کا استعمال کمپنی کی پالیسیوں اور ضابطوں کے مطابق ہے یا نہیں تو، اپنے مینیجر سے پوچھیں یا پرائیویسی آفس سے رابطہ کریں۔

آپ مزید کیا کرسکتے ہیں؟

اگر آپ کو اسے استعمال کرنا ہے، تو اسے احتیاط کے ساتھ استعمال کریں۔ صرف جائز کاروباری وجوہات کے لیے ہی IP اکٹھا کریں، اور اسے صرف اس کے اکٹھا کیے جانے کے مقاصد کے لیے ہی استعمال کریں۔ صرف اتنی محدود مقدار میں IP تک رسائی کریں جو آپ کے کام کرنے کے لیے ضروری ہو، اور اس کا اشتراک مجاز افراد کے ساتھ صرف جاننے کی ضرورت کی بنیاد پر ہی کریں جنہیں اپنا کام مکمل کرنے کے لیے معلومات کی ضرورت ہے۔ اس کا اشتراک کبھی بھی ہماری کمپنی سے باہر کسی غیر مجاز فرد یا کمپنی کے اندر کسی بھی ایسے فرد سے نہ کریں جنہیں اپنے کام کو مکمل کرنے کے لیے ان معلومات کی ضرورت نہیں ہے۔

اپنے ساتھی کارکنان کی حفاظت کریں۔ آپ یہ کبھی نہیں چاہیں گے کہ آپ کے IP کا افشاء ہو۔ آپ کے ساتھی کارکنان پر بھی یہی بات لاگو ہوتی ہے۔ ارادی یا حادثاتی افشاء سے ان کے IP کی ایسے حفاظت کریں جیسے کہ آپ اپنی کریں گے۔ خواہ آپ اس معلومات کے ساتھ کام کریں یا یہ غیر ارادی طور پر سامنے آجائے، تو اسے مناسب ڈھنگ سے استعمال کرنے کے لیے جو بھی کرسکتے ہیں کریں اور جہاں بھی ہم کام کرتے ہیں وہاں ڈیٹا کی رازداری اور تحفظ سے متعلق قوانین کی تعمیل کریں۔

اپنے کسٹمرز اور صارفین کی حفاظت کریں۔ ہم اپنے کسٹمرز، صارفین اور دیگر فریقین ثالث کی IP کی حفاظت کے لیے عہدہستہ ہیں۔ ہمارے پاس پوری کمپنی میں استعمال ہونے والے IP کی نگرانی کرنے کے لیے رازداری سے متعلق پالیسی ہے۔ اس کے علاوہ، ہم IP کی غیر مجاز افشاء سے حفاظت کے لیے اپنی قانونی ذمہ داریوں پر عمل کرتے ہیں اور IP کی سالمیت اور دستیابی کو یقینی بناتے ہیں۔

سوال پوچھیں



سوال کسی نے حادثاتی طور پر مجھے HR رپورٹ ای میل کر دیا ہے جس میں نام، سرکاری IDS اور پاسپورٹ نمبرز شامل ہیں۔ کیا مجھے اسے بند کر دینا اور بھول جانا چاہئے کہ میں نے اسے دیکھا ہے؟

جواب نہیں۔ اگر اس تک آپ کو رسائی حاصل ہو گئی، تو اس تک کوئی بھی مناسب اجازت یا جاننے کی ضرورت کے بغیر اس تک رسائی کرسکتا ہے۔ رازداری سے متعلق ہمارے ماہرین، کمپنی کے لیگل کاونسل یا ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس سے مناسب تحفظ موجود ہونے کو یقینی بنانے میں مدد کے لیے privacypolicy@coca-cola.com پر رابطہ کریں۔

ایک اور چسکی
رازداری پالیسی

اپنی کمیونٹیز کا خیال رکھنا

ہم دوسروں کو تعاون کرنے اور اپنی دنیا میں ایک مثبت فٹ پرنٹ
چھوڑنے کے لیے-ایک ٹیم کے
بطور کام کرتے ہیں۔

ہم انسانی حقوق کا احترام کرتے ہیں
ہم واقعی خیال رکھتے ہیں

ہم انسانی حقوق کا احترام کرتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

انسانی حقوق کا احترام کرنا کمپنی کی بنیادی اقدار میں سے ایک ہے۔ اپنے اعمال اور پالیسیوں کے ذریعہ، ہم اپنے ملازمین، سپلائرز اور خودمختار بوٹلرز کے ساتھ اپنے رشتوں میں کاروبار اور انسانی حقوق سے متعلق UN کے رہنما اصولوں کو برقرار رکھ کر انسانی حقوق کا احترام اور اسے فروغ دینے کی کوشش کرتے ہیں۔ ہمارا مقصد ان کمیونٹیز کے اندر انسانی حقوق میں دلچسپی کو بڑھانے میں مدد کرنا ہے جہاں ہم کام کرتے ہیں۔ ہم سبھی ملازمین، بوٹلنگ پارٹنرز اور سپلائرز سے اپنے کاروباری اعمال کے ذریعہ انسانی حقوق کی خلاف ورزیوں کی وجہ نہ بننے یا اس میں تعاون نہ کرنے کی امید کرتے ہیں۔

انسانی حقوق پر ہماری مشغولیت کا لائحہ عمل The Coca-Cola Company کی انسانی حقوق کی پالیسی ہے، جو درج ذیل موضوعات کا احاطہ کرتی ہے:

- « انسانی حقوق کے لیے احترام
- « کمیونٹی اور سٹیک ہولڈر کی مصروفیت
- « تنوع اور جامعیت
- « انجمن بنانے اور اجتماعی سوداکاری کی آزادی
- « محفوظ اور صحتمند کام کی جگہ
- « کام کی جگہ پر تحفظ
- « جبری مزدوری اور انسانی بردہ فروشی
- « بچہ مزدوری
- « کام کے گھنٹے، اجرتیں اور فوائد
- « زمین سے متعلق حقوق اور پانی کے وسائل
- « صحت مند طرز زندگی
- « ملازمین کے لیے رہنمائی اور رپورٹنگ

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

- « انسانی حقوق کا احترام کریں، اپنے کام کرنے کے طریقے کے حصے کے بطور، ہمارے انسانی حقوق کی پالیسی سے ہم آہنگ ہوں۔ انسانی حقوق کو اپنے برتاؤ کا بنیادی حصہ بنائیں اور یہ دکھائیں کہ "احترام" کیسے کیا جاتا ہے۔
- « سپلائرز، کسٹمرز، کمیونٹیز اور ہمارے اعمال اور انتخابات سے متاثر ہوسکنے والے دیگر گروپ کے ساتھ مصروف عمل ہونے پر انسانی حقوق کے اسی معیارات کو لاگو کریں جو آپ اپنے ساتھی کارکنان پر لاگو کریں گے۔
- « اپنے کاموں اور فیصلہ سازی کو حقوق انسانی کے نظریے سے دیکھیں، خصوصی طور پر نئے کاروباری کارروائیوں، حصول ملکیت یا پارٹنرشپ پر غور کرتے وقت۔
- « اس بات کو یقینی بنائیں کہ ہم جن وینڈرز کے ساتھ مصروف عمل ہیں وہ کمپنی کے سپلائرز کے رہنما اصولوں کی تعمیل کرتے ہوں۔
- « انتہائی فعال بنیں۔ انسانی حقوق سے متعلق خطرات کسی بھی ملک اور کسی بھی تناظر میں ظاہر ہوسکتے ہیں، اس لیے نئے اور ابھرتے ہوئے خطرات سے ہم آہنگ رہیں۔ اگر آپ کو انسانی حقوق کی ممکنہ خلاف ورزیوں کے بارے میں معلوم ہوتا ہے، تو اس کی فوری طور پر رپورٹ کریں۔ آپ براہ راست اعلیٰ سطح کی انتظامیہ، [انسانی وسائل](#)، [کمپنی کے لیگل کاونسل](#) یا [EthicsLine](#) کے ذریعہ رپورٹ کرسکتے ہیں۔

ہم انسانی حقوق کا احترام کرتے ہیں جاری

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

رہنمائی طلب کریں۔ اگر آپ اس بارے میں پُریقین نہیں ہیں کہ کسی مخصوص صورتحال میں خصوصی حق کا کیا مطلب ہو سکتا ہے، تو کارروائی کرنے سے پہلے گلوبل ورک پلیس ٹیم سے humanrights@coca-cola.com پر مشورہ طلب کریں۔ ایک اور چسکی میں مذکور کمپنی کے انسانی حقوق سے متعلق وسائل کا استعمال کریں۔ انسانی حقوق کی پالیسی کی مبینہ خلاف ورزیوں کی تفتیش اور اس کا نظم ضابطہ سے الگ کی جاسکتی ہے۔



سوال پوچھیں

سوال میں اپنے روزمرہ کے کام میں انسانی حقوق کا اطلاق کیسے کروں؟

جواب جب آپ اپنا دن شروع کریں، تو لوگوں پر اپنے کام کے اثر کے بارے میں اور اپنے عمل اور اپنے منصوبوں کے بارے میں سوچیں۔ اگر آپ کو لگتا ہے کہ کمپنی کے اندر یا باہر کسی بھی فرد پر کوئی منفی اثرات پڑ سکتے ہیں، تو ہو سکتا ہے کہ آپ کمپنی کو انسانی حقوق کی پالیسی کی خلاف ورزی کے خطرہ میں ڈال دیں۔ اوپر مذکور کے بطور اور مکمل انسانی وسائل کی پالیسی میں رہنمائی طلب کریں۔



ایک اور چسکی

انسانی حقوق کی پالیسی

سپلائر کے رہنما اصول

انسانی حقوق سے متعلق دوراندیشی کی فہرست جانچ

نفاذ سے متعلق رہنما اصول

سفر سے متعلق دیگر وسائل



ہم واقعی خیال رکھتے ہیں

ہم کس چیز پر اعتقاد رکھتے ہیں

ہماری کمپنی کو کون سی چیز خاص بناتی ہے؟ ہم جو تخلیق کرتے ہیں یہ اس سے زیادہ اہم ہے۔ یہ ان لوگوں کے بارے میں ہے جنہوں نے اسے بنایا ہے اور صارفین جو ہماری بنائی ہوئی چیزوں سے لطف اندوز ہوتے ہیں۔ ہمارے پروڈکٹس ہر جگہ کے لوگوں کے لیے ایسے لوگوں کے ذریعہ بنائے جاتے ہیں جو حتیٰ المقدور بہتر کام کرنے کی کوشش کو سنجیدگی سے لیتے ہیں۔ چونکہ ہمارا ضابطہ ہماری کمپنی کے سبھی اہم پالیسیوں کا احاطہ نہیں کر سکتا، کچھ ایسے معیارات ہیں جو ایک تنظیم کے بطور ہماری شناخت کی بنیاد ہے خواہ اس کا نظم تنظیم کے دوسرے حصوں کے ذریعہ کیا جائے۔
ری دنیا میں لوگوں اور ماحولیات کا احترام کرنے کا ایک بنیاد قائم کرتا ہے۔

ہم اس پر کیسے کاربند رہتے ہیں

ہم خود سے اور اپنی ضرورتوں سے آگے سوچتے ہیں، ایک بہتر دنیا کی تخلیق کے لیے اپنی بصیرت کو ترتیب دیتے ہیں۔ ایک اچھا پڑوسی ہونے کے لیے، ہم خود سے بہترین کی توقع کرتے ہیں، اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ ہمارے کاروباری فیصلوں کا ہمیشہ ہی ہر جگہ کی کمیونٹیز، ماحولیات اور لوگوں پر مثبت اثر پڑے۔

یاد رکھیں کہ ایک ملازم کی حیثیت سے، آپ کمپنی کی پوری دنیا میں نمائندگی کرتے ہیں۔ آپ ہمارے اعلیٰ معیارات کو برقرار رکھنے اور خود کے اعمال اور دوسروں پر اس کے اثر سے آگاہ ہوتے ہوئے آپ ہماری اچھی شہریت کا مظاہرہ کرنے میں مدد کر سکتے ہیں۔

آپ مزید کیا کر سکتے ہیں؟

ایک دوسرے کا احترام کریں

شفافیت، تنوع اور جامعیت کو فروغ دیں۔ ہماری ٹیم میں ہر ایک فرد کلیدی اہمیت کا حامل، احترام پانے کا حقدار ہے۔ یہ دکھائیں کہ آپ دوسروں کے متنوع پس منظر، اہلیت اور ثقافت کی ستائش کرتے ہیں۔ کبھی بھی منفی برتاؤ کو ظاہر نہ کریں، اور ملازمت کے سبھی فیصلوں میں شفافیت اختیار کریں۔ اپنے فیصلوں کی بنیاد صرف اہلیتوں، لیاقتوں، کارکردگی اور کاروباری ضرورتوں جیسے عوامل پر رکھیں۔ نہ کہ ذاتی خصوصیات پر۔

براساں کیے جانے پر نظر رکھیں۔ اس کی متعدد قسمیں ہوتی ہیں اور یہ زبانی، جسمانی، بصری یا جنسی نوعیت کے ہوسکتے ہیں۔ یہ خوفناک، غنڈہ گردی، نسلی طور پر برا کہنے، نامناسب مواد کا اشتراک کرنے یا نامناسب یا جنسی لطیفے بنانے، تبصرے یا درخواستوں کی طرح لگ سکتے ہیں۔

ایسا ہوا ہے۔ اب مجھے کیا کرنا چاہیے؟ اگر آپ کو براساں کیا جانا یا امتیازی سلوک نظر آتا ہے، اس کا تجربہ ہوتا یا شبہ ہوتا ہے، تو۔ اس کے بارے میں یا تو براہ راست اس شخص سے یا اپنے مینیجر، **انسانی وسائل**، **ملازم کے رشتے**، **کمپنی لیگل کونسل** یا **EthicsLine** سے بات کریں (EthicsLine رپورٹنگ کے لیے مقامی ضوابط کے مطابقت میں)۔ ہم اس برتاؤ کو سنجیدگی سے لیتے ہیں اور نیک نیتی سے رپورٹ کرنے والوں کے خلاف انتقامی کارروائی کو برداشت نہیں کرتے ہیں۔





ہم واقعی خیال رکھتے ہیں جاری

ایک اچھے پڑوسی بنیں

لوگوں کا خیال رکھیں۔ اپنے ساتھی کارکنان، سپلائرز اور عوام الناس کی سلامتی کا تحفظ کریں، اور کام کی صورتحال سے متعلق قوانین کی پیروی کریں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ہمارے سپلائرز اور دیگر کاروباری پارٹنرز ایسا ہی کریں۔

ماحولیات کو برقرار رکھنے میں ہماری مدد کریں۔ وسائل کا ذمہ داری سے استعمال کرتے ہوئے، آلودگی کو روکنے میں مدد کر کے، ماحولیاتی قوانین اور ضوابط کی پیروی کر کے اور ہماری استقامت پذیری، بازاہاء اور بھرپائی کی کوششوں میں اپنی ذمہ داری پوری کریں۔

کمیونٹیز کا تعاون کریں۔ ہم جس کے ساتھ کام کرتے ہیں اس کمیونٹیز اور ثقافت کا احترام کریں، اس سے سیکھیں اور تعاون کریں۔ اس اثر کو سمجھیں جو ہمارا کاروبار کمیونٹیز پر ڈال سکتا ہے، جس میں زمین کے سلسلے میں حقوق شامل ہیں۔ ذاتی اثر قائم کرنے کے لیے متعدد کمیونٹی کے وسیع تر مواقع کا فائدہ اٹھائیں جس میں کمپنی شامل ہے۔

میری ذاتی سیاسی سرگرمیوں کے بارے میں کیا خیال ہے؟ کمپنی تب تک سیاسی کارروائیوں میں ذاتی شمولیت کی حوصلہ افزائی کرتی ہے جب تک یہ قابل اطلاق قانون کے مطابق ہو؛ تاہم، ہم آپ کے ذاتی سیاسی سرگرمی کے لیے بازادانگی نہیں کریں گے اور آپ اپنی سیاسی سرگرمیوں اور مفادات میں مدد کے لیے کمپنی کی ساکھ یا اثاثے (بشمول کام پر آپ کا وقت) کا استعمال نہیں کر سکتے۔ آپ کے ذاتی سیاسی نظریات یا سیاسی تعاون میں آپ کے انتخاب کے ذریعہ آپ کی ملازمت متاثر نہیں ہوگی۔ اگر آپ سرکاری عہدہ طلب کرنے یا قبول کرنے کا منصوبہ کرتے ہیں، تو آپ کو **کمپنی کے لیگل کاونسل** سے پیشگی اجازت حاصل کرنی ہوگی۔

کیا آپ میری رفاہی سرگرمیوں کو تعاون کریں گے؟ کمپنی اپنی رفاہی سرگرمیوں کے لیے جانی جاتی ہے اور ہم نے ان رفاہی تنظیموں اور سرگرمیوں کی نشاندہی کی ہے جس کی ہم ایک تنظیم کے بطور تعاون کرتے ہیں۔ ہم ان میں اور دیگر تنظیموں میں آپ کی شمولیت کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں جو آپ کے لیے اہم ہوں؛ تاہم، آپ کی ذاتی رفاہی کاوشیں کمپنی میں موجود لوگوں یا اس کو تعاون کرنے کے لیے جن کے ساتھ ہم کاروبار کرتے ہیں ان پر دباؤ ڈالنے اور درخواست کیے بغیر، اپنے فنڈز، اپنے وقت کا استعمال کرتے ہوئے اور کمپنی کے اثاثے کا استعمال کیے بغیر انجام دی جانی چاہئے۔ کمپنی کی رسمی تعاون کے لیے درخواستیں مناسب طریقے سے کی جانی چاہئے۔

ہم واقعی خیال رکھتے ہیں جاری

ذمہ دارانہ طور پر مواصلت کریں

سوشل میڈیا کو سوچ سمجھ کر استعمال کریں۔ آپ کے سوشل میڈیا پر ربتے ہوئے اگر ہماری کمپنی کی بات آجائے، تو اپنی پوسٹنگز میں اس بات کو واضح کریں کہ آپ کمپنی کے ملازم ہیں، اور یہ آپ کا اپنا نظریہ ہے۔ آپ کمپنی کے لیے بات نہیں کر رہے ہیں۔ کمپنی، ہمارے **کسٹمرز**، **سپلائرز**، **حریفوں** یا **دیگر کاروباری پارٹنرز** کے بارے میں کبھی بھی رازدارانہ معلومات کا افشاء نہ کریں، اور کبھی بھی ایسی چیز پوسٹ نہ کریں جس میں دھمکی، خوفناک، ہراساں کرنا یا غنڈہ گردی شامل ہو سکتی ہوں۔

اگر میں پہلے ہی کمپنی کے بارے میں بات کر چکا ہوں تو کیا ہوگا؟ اگر آپ کو بعد میں احساس ہوتا ہے کہ آپ نے پوسٹ میں ایسے لہجے میں بات کیا جو جیسے کہ آپ کمپنی کے لیے بات کر رہے ہوں، تو اپنے مینیجر یا **EthicsLine** سے رابطہ کریں تاکہ کمپنی رد عمل ظاہر کر سکے اور ہوسکتے والے کسی نقصان کو کم کر سکے۔



ایک اور چسکی

مساوی موقع اور مثبت عمل والے پالیسی کا بیان

سپلائر کے کاروباری ضابطہ اخلاق

عدم تحریص کی پالیسی

سیاسی تعاون کی پالیسی

سوشل میڈیا کے اصول (سفر پر واقع)

سپلائر کے رہنما اصول

انسانی حقوق کی پالیسی



پراسیس ہوائٹ

اگر آپ سے میڈیا یا کمپنی کے باہر کا کوئی فرد رابطہ کرتا ہے، تو اس درخواست کو ان افراد کے پاس بھیجیں جو کمپنی کی جانب سے جواب دینے کے لیے مجاز ہیں۔ مثال کے طور پر، میڈیا کی درخواست کو میڈیا ریلیشنز کے پاس بھیجی جانی چاہئے۔ مالیاتی اور سرمایہ کاری کی درخواست کو حصص کی ملکیت سے متعلق سروسز کے پاس بھیجی جانی چاہئے۔

آخری بات

Coca-Cola کمپنی اور ہمارے کاروباری ضابطہ اخلاق سے اپنی عہدبستگی کے لیے شکریہ۔

حقیقی چیز کے طور پر Coca-Cola کی ساکھ آپ جیسے عہدبستہ، سخت محنتی ملازمین کی جنریشن کے ذریعہ بنا جو روزانہ، ہر ایک عمل میں اور ہر ایک لین دین میں درست چیزیں انجام دیتے ہیں۔

ترغیب حاصل کریں اور روزانہ ایسے طریقے سے کام انجام دیں جو دوسروں کو ترغیب دے۔

نہ صرف ہمارے ضابطہ، ہماری پالیسیوں اور قوانین اور ضوابط کی پیروی کریں جس کا اطلاق آپ کے کام پر ہوتا ہو، بلکہ اپنے ضمیر کی بھی پیروی کریں۔ جب کوئی چیز ٹھیک نہیں محسوس ہو رہی ہو یا ہماری کمپنی، ہمارے لوگ یا ان کو خطرے میں ڈال دے جنہیں ہم خدمات فراہم کرتے ہیں، تو اپنی تشویشات کی رپورٹ کریں۔ جب آپ ایسا کرتے ہیں تو، آپ ہمارے اچھے نام اور ساکھ کو برقرار رکھتے ہیں اور ہمیں Coca-Cola کے سفر کو آنے والی نسلوں کے لیے بہتر صحیح راستہ تلاش کرنے میں مدد کرتے ہیں۔



معلومات کا خزانہ

کلیدی اصطلاحات کی وضاحت اور ہمارے ضابطہ کو
برقرار رکھنے میں مدد کے لیے دستیاب لوگوں اور وسائل کے
بارے میں معلومات کے واسطے یہاں چیک کریں۔

فرہنگ

وسائل

فرہنگ

اہم غیر-عوامی معلومات

غیر-عوامی معلومات وہ ہے جس سے کسی سرمایہ کار کے کسی کمپنی کی سیکورٹیز کو خریدنے یا بیچنے کو متاثر کرنے کا معقول امکان ہو۔ اس طرح کی خفیہ معلومات کا ناجائز فائدہ اٹھانے سے رازدار کو ایسی معلومات کی بنیاد پر فائدہ ملتا ہے جو عوام الناس کو معلوم نہیں ہوتی ہیں۔

ایتھکس اینڈ کمپلائنس کمیٹی

سینئر لیڈروں پر مشتمل ایک کمیٹی جو تجارتی نگرانی کے افعال اور طریقہ کار کی نمائندگی کرتی ہے، اور کاروباری ضابطہ اخلاق کے نظم و نسق کے لیے ذمہ دار ہے۔

حریف

صرف مفادات کے تصادم اور مسابقتی آگاہی کے التزامات کے مقاصد کے لیے، ہماری کمپنی کے علاوہ کوئی بھی کاروباری ادارہ، ہمارے ماتحت ادارے یا بولٹرز سے جو کوئی بھی غیر-الکحل والی مشروبات یا مشروب کے اجزاء بناتے یا تھوک میں بیچتے ہیں یا فعال طور پر ایسا کرنے کے بارے میں غور کر رہے ہیں۔

دیگر کاروباری پارٹنرز

کوئی بھی دیگر کاروباری پارٹنرز جو بیان کردہ کے مطابق کسٹمرز یا سیلانرز نہیں ہیں اور جس میں تجارتی انجمنوں، لیاقت اور اسپانسرشپ پارٹنرز شامل ہوسکتے ہیں۔

رشتہ دار

ایسی اصطلاح میں شامل ہیں شریک حیات، والدین، سگے بھائی بہن، دادا/دادی-نانا/نانی، بچے، پوتا/پوتی، سسرالی رشتہ دار یا ہم جنس یا مخالف جنس ٹومیسٹک پارٹنر، ساتھ ہی خاندان کا کوئی فرد جو آپ کے ساتھ رہتا ہو یا جو بصورت دیگر مالیاتی لحاظ سے آپ پر منحصر ہو یا جن پر آپ مالیاتی طور پر منحصر ہوں۔

رشوت

کسی غیر مناسب فیصلہ یا عمل کے بدلے میں کوئی بھی قیمتی چیز دینا یا لینا۔

سیلانر

کمپنی کے لیے پروڈکٹس یا خدمات کے کوئی بھی وینڈر، جس میں کنسلٹنٹس، ٹھیکیداران اور ایجنٹس شامل ہیں۔ اس اصطلاح سے مراد وہ سیلانر بھی ہے جسے کمپنی فعال طور پر استعمال کرنے پر غور کر رہی ہے، خواہ قطعی طور پر اس سے کوئی کاروبار نہ کیا ہو۔

سرکاری اہلکاران

دنیا میں کہیں بھی کسی بھی حکومت کے ملازمین، حتیٰ کہ کم درجہ والے ملازمین یا حکومت کے زیر کنٹرول ادارے کے ملازمین۔ اس اصطلاح میں سیاسی پارٹیاں اور پارٹی کے اہلکاران، سیاسی آفس کے امیدوار، عوامی بین الاقوامی تنظیموں کے ملازمین، جیسے اقوام متحدہ، اور تجارتی حیثیت سے کام کرسکنے والے ملازمین، جیسے پروفیسر، سرکاری ہسپتال کے ڈاکٹر اور فوجی اہلکار بھی شامل ہیں۔

سہولت کی ادائیگیاں

غیر-صوابدیدی کاموں یا خدمات کی تیز فراہمی یا اسے سہل بنانے کے لیے سرکاری اہلکاروں کو چھوٹی ادائیگیاں کرنا، جیسے معمولی لائسنس یا فون کی خدمات حاصل کرنا۔

صوابدیدی اختیار

کمپنی کے ساتھ معاملات کرنے میں، یہ ہماری کمپنی کے سیلانر یا کسی موجودہ کسٹمر یا سیلانر کے انتخاب کے ساتھ ہمارے رشتے کو متاثر کرنے کا اختیار ہے۔

غیر-عوامی معلومات

کوئی بھی ایسی معلومات جس کا افشاء ہماری کمپنی نہیں کرتی یا عام لوگوں عام طور پر دستیاب نہیں کراتی ہے اور جسے یہ رازدارانہ خیال کرتی ہے۔

کسٹمر

کوئی بھی کاروبار یا ادارہ جسے ہماری کمپنی — یا ہمارا کوئی ماتحت ادارہ یا بولٹرز — کمپنی کی زیر ملکیت یا لائسنس یافتہ ٹریڈ مارک کے ساتھ اجزاء یا مکمل پروڈکٹ بیچتی ہے۔ کمپنی کے فرینچائز بولٹرز-ٹریڈ مارک شدہ پروڈکٹس کسٹمرز خیال کیے جاتے ہیں۔

کمپنی کے اثاثے

ایسی اصطلاح جس کا مطلب کمپنی سے وابستہ ہر چیز سے ہے، جن میں اس کی رقم یا پروڈکٹ، کام یا کام کے پروڈکٹ پر ملازمین کا وقت، کمپیوٹر سسٹمز اور سافٹ ویئر، الیکٹرانک اور کیمونیکیشن ڈیوائسز، فوٹو کاپینر، کنسرٹس اور اسپورٹنگ ایونٹس کے ٹکٹس، کمپنی کی گاڑیاں، ملکیتی معلومات اور کمپنی ٹریڈ مارکس شامل ہیں۔

کوئی بھی قیمتی چیز

ایسی اصطلاح جس کا مطلب نقد، تحائف، کھانے، تقریح، کاروباری مواقع، کمپنی پروڈکٹ، ملازمت کی پیشکش اور مزید ہوسکتا ہو اس اصطلاح سے کوئی بھی کم از کم یا زیاد سے زیادہ رقم وابستہ نہیں ہے۔

مسابقتی آگاہی

ہمارے حریفوں کے بارے میں معلومات۔

مقامی ایتھکس آفیسر (LEO)

کاروباری لیڈروں کے ذریعہ تجویز کردہ اور ایتھکس اینڈ کمپلائنس کمیٹی کے ذریعہ بحال کردہ گروپ، کاروباری یونٹ یا مناسب بوتلنگ سرمایہ کاریوں کی سطح کا ایک ملازم، جس کے پاس مفادات کے تصادم اور کمپنی کے اثاثے کے شعبوں میں ضابطہ کے تحت اعمال کے لیے تحریری منظوریوں فراہم کرنے کا اختیار ہو۔ مقامی ایتھکس آفیسر کی ایک فہرست ایتھکس اینڈ کمپلائنس انٹرائٹ سائٹ پر دیکھی جاسکتی ہے۔

EthicsLine

ہماری رپورٹنگ سروس، جس کا نظم فریق ٹالٹ کے ذریعہ کیا جاتا ہے، جس کے ذریعہ ملازمین اور دیگر لوگ ہمارے کاروباری ضابطہ اخلاق یا دیگر اخلاقیات اور تعمیل سے متعلق معاملات کے بارے میں سوالات پوچھ سکتے ہیں یا تشویشات ظاہر سکتے ہیں۔ EthicsLine انسانی حقوق کی پالیسی سے متعلق کالیں بھی قبول کرتا ہے اور جس ممالک میں ایسی رپورٹس کی اجازت ہے وہاں ملازم کے رشتے میں بھی شامل ہے۔ چونکہ سبھی تشویشات ایک ہی رابطہ کا استعمال کرتے ہوئے موصول ہوتی ہیں معلومات، انسانی حقوق، مزدور اور ملازم کے رشتوں سے متعلق معاملات ضابطہ کی کارروائی سے باہر حل کیے جاتے ہیں۔

وسائل

اگر آپ کو مشورہ کی ضرورت ہے یا تشویش کا اظہار کرنا چاہتے ہیں، تو اپنے مینیجر سے شروعات کریں – وہ اسے سمجھنے اور مناسب کارروائی کرنے کی بہترین پوزیشن میں ہیں۔ اگر آپ کو اپنے مینیجر سے بات کرنے میں پریشانی محسوس ہوتی ہے، تو آپ درج ذیل کسی بھی وسائل سے رابطہ کر سکتے ہیں:

رابطے کی معلومات	وسائل	برائے
www.KOethics.com: آن لائن رپورٹ کریں: یا www.KOethics.com پر دستیاب رسائی کوڈ اور فون نمبرز کا استعمال کرتے ہوئے ٹول فری کال کریں۔	EthicsLine، آپ کے مینیجر، آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر، یا ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس	کاروباری ضابطہ اخلاق سے متعلق تشویشات کی رپورٹ کرنا
اپنے مقامی لیگل سپورٹ سے رابطہ کریں	کمپنی لیگل کاونسل	قانونی سوالات
آپ کے کاروبار کو تعاون کرنے والے مقامی ایٹھکس آفیسر کے لیے ایٹھکس اینڈ کمپلائنس انٹرانیٹ سائٹ ملاحظہ کریں۔	اپنے مقامی ایٹھکس آفیسر (LEO)	اخلاقیات اور نعمل سے متعلق مسائل پر تحریری منظوری اور رہنمائی
ای میل: compliance@coca-cola.com فیکس: +1-404-598-5579 میل: ایٹھکس اینڈ کمپلائنس آفس The Coca-Cola Company One Coca-Cola Plaza Atlanta, GA 30313 USA	ایٹھکس کمپلائنس آفس، یا آپ کے مقامی ایٹھکس آفیسر (LEO)	ہمارے کاروباری ضابطہ اخلاق سے متعلق سوالات
اُپریشن سینٹر KOC@coca-cola.com 800-515-2002	اسٹریٹجک سیکیورٹی	ممکنہ فوجداری معاملات
اپنے مقامی فائننس سپورٹ سے رابطہ کریں	سینئر مالیاتی امور سے متعلق ملازم	اکاؤنٹنگ اور مالیاتی پالیسیاؤں طریق کار سے متعلق سوالات
اپنے HR سپورٹ سے رابطہ کریں۔	انسانی وسائل یا ملازم کے رشتے سے متعلق نمائندے	HR سے متعلق پالیسی اور طریق کار سے متعلق سوالات
آفس برائے سیکریٹری سے رابطہ کریں۔	آفس برائے سیکریٹری	خفیہ معلومات کے ناجائز استعمال سے متعلق استفسارات
ای میل: humanrights@coca-cola.com	گلوبل ورک پلیس ٹیم (کام کی جگہ کے حقوق سے متعلق بین الاقوامی ٹیم)	انسانی حقوق کی پالیسی سے متعلق سوالات