VECTRUS

TRUE TO YOUR MISSION

പെരുമാറ്റച്ചട്ടം

VECTRUS.COM

അടിസ്ഥാന മൂല്യങ്ങൾ

സമഗ്രത

ധാർമ്മികതയോടെയും സത്യസന്ധതയോടെയുമാണ് നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്
സത്യസന്ധതയോടെയും ധൈര്യത്തോടെയുമാണ് നമ്മൾ ആശയവിനിമയം ചെയ്യുന്നത്
നൽകിയിട്ടുള്ള വാഗ്ദാനങ്ങൾ നമ്മൾ പാലിക്കുന്നു
നമ്മൾ വിശ്വസിനയത പുലർത്തുന്നവരാണ്, പറയുന്നതിലും ചെയ്യുന്നതിലും നാം സ്ഥിരത പുലർത്തുന്നു

ബഹുമാനം

ഉചിതമായ രീതിയിലും മര്യാദയോടും കൂടി നാം മറ്റുള്ളവരോട് ഇടപഴകുന്നു
നമ്മൾ ഒരു ടീമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു, പരസ്പരം സഹായിക്കുന്നു
വൈവിധ്യപൂർണ്ണമായ ഒരു സംസ്കാരവും ഉൾച്ചേരലും നാം നിലനിർത്തുന്നു
വ്യത്യസ്ത ആശയങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും, അനുഭവങ്ങളും, നാം വിലമതിക്കുന്നു

ഉത്തരവാദിത്തം

നമ്മുടെ വാക്കുകളുടെയും നടപടികളുടെയും ഉത്തരവാദിത്തം നാം ഏറ്റെടുക്കുന്നു
നമ്മൾ ചെയ്യുന്ന എല്ലാത്തിലും ഗുണമേന്മയോട് നാം പ്രതിബദ്ധത പുലർത്തുന്നു
സുരക്ഷയുള്ളതും ഭദ്രവുമായ ഒരു തൊഴിലിടമാണ് നാം നൽകുന്നത്
നമ്മുടെ സമൂഹങ്ങൾക്കും പരിസ്ഥിതിക്കും നാം ശ്രദ്ധ നൽകുന്നു

ദൗത്യം

വലിയ തോതിലുള്ള ഐടി, ലോജിസ്റ്റിക്സ്, ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ സേവനങ്ങൾ നൽകുക
കസ്റ്റമറെ വിജയത്തിലെത്തിക്കുക

ദർശനം

കസ്റ്റമറുടെ ആദ്യ ചോയ്സും
ഏറ്റവും വിശ്വസനീയ പങ്കാളിയുമാവുക

മൂല്യ പ്രതിജ്ഞ

ഓരോ ദിവസവും പുതിയ കരാറുകൾ കൊണ്ടുവരുന്ന
ചെലവുകുറഞ്ഞ സൊല്യൂഷനുകളും
പ്രകടനശേഷിയും പ്രവർത്തന മികവും

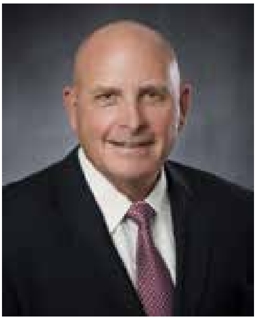
വെക്ട്രസ് വ്യത്യാസം

പ്രവർത്തന മികവ് - ടീമുകൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കേഷനുണ്ട്, നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ളവയാണ് പ്രോസസ്സുകൾ
കോസ്റ്റ് ലീഡർഷിപ്പ് - ഓരോ ദിവസവും കരാർ കൊണ്ടുവരുന്ന ഉയർന്ന മൂല്യം
ബഹുമാന്യ മൂല്യങ്ങൾ - സമഗ്രതയോടെയും നിലയുറച്ച ബഹുമാനത്തോടെയും, 100 ശതമാനം ഉത്തരവാദിത്തത്തോടും സേവിക്കുക—നമ്മുടെ ലോകത്തോട് എല്ലായ്പ്പോഴും ആത്മാർത്ഥത കാണിക്കുക
കസ്റ്റമർ ഫോക്കസ് - കസ്റ്റമർക്ക് എന്താണ് ശരിക്കും വേണ്ടതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക; കസ്റ്റമറുടെ ശബ്ദം ശ്രവിക്കുക
പ്രകടനശേഷി പ്രോഗ്രാം ചെയ്യുക - ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് പ്രതികരിക്കുക; വിജയിക്കുന്നതിന് സ്വയം ഒരുക്കുക

VECTRUS
നിങ്ങളുടെ ദൗത്യത്തോട് സത്യസന്ധം

സിഇഒയുടെ സന്ദേശം

വെക്ട്രസ് ടീം അംഗങ്ങൾ:



വെക്ട്രസിലേക്കു സ്വാഗതം. നിങ്ങളുടെ അവലോകനത്തിനും ഉപയോഗത്തിനുമായി ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം കൈമാറുന്നതിൽ എനിക്ക് അതിയായ സന്തോഷമുണ്ട്.

വെക്ട്രസിൽ നമ്മൾ പിന്തുടരുന്ന ധാർമ്മികവും പ്രകടനശേഷിപരവുമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നത് ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ആണ്. സമഗ്രത, ബഹുമാനം, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നീ നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങളുടെ അടിത്തറയാണിത്, നമ്മിൽ ഓരോരുത്തരിലുമുള്ള ധാർമ്മിക ഡിഎൻഎയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതാണിത്. ലോകമെമ്പാടും ഓരോ ദിവസവും നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന രീതിക്കായുള്ള ദിശാസൂചിയാണ് ഈ ചട്ടം നൽകുന്നത്, നമ്മൾ ചെയ്യുന്നതിൽ എന്തിലും ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സോദാഹരണ സഹിതം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും ഒരു വ്യക്തിഗത ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.

"കസ്റ്റമറുടെ ആദ്യ ചോയ്സും ഏറ്റവും വിശ്വസനീയമായ പങ്കാളിയും" ആവുക എന്നതാണ് നമ്മുടെ ദീർഘകാലമായുള്ള ദർശനം. ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് എന്തെല്ലാം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും മേൽപ്പറഞ്ഞ ദർശനത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുന്ന പങ്കാളി സ്വഭാവം എന്താണെന്നും നമ്മുടെ കോഡ് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. നമ്മുടെ എന്റർപ്രൈസ് ബിസിനസ്സ് വിജയ ശ്രമങ്ങളിൽ ഈ പെരുമാറ്റങ്ങൾക്ക് നേരിട്ടുള്ള സ്വാധീനമുണ്ട്.

ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയും ധാർമ്മികമായും നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് നടത്തുമെന്ന് നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാർ വിശ്വസിക്കുന്നു. അതിന്റെ ഫലമായി, നമ്മളുടെ സേവനങ്ങളെയും നമ്മൾ അവർക്ക് നൽകുന്ന ആളുകളെയും കണ്ണടച്ച് വിശ്വസിക്കാമെന്ന് അവർ മനസ്സിലാക്കുന്നു.

നമ്മൾ എന്ത് ചെയ്യണമെന്നും എന്താണ് ശരിയെന്നും നമ്മുടെ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം വിവരിക്കുന്നു. വിജയത്തിനുള്ള നമ്മുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശക പുസ്തകമാണിത്. ഇത് വായിക്കുകയും മനസ്സിലാക്കുകയും തൊഴിൽ സ്ഥലത്ത് പ്രയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക. നമ്മുടെ മറ്റെല്ലാ ഘടകങ്ങളുമൊത്തുള്ള ആദ്യ തല സമ്പർക്കമാണ് നിങ്ങൾ. ഈ ചട്ടവും നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് നിങ്ങൾ ഒരു മാതൃക കാണിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. നന്ദി.

കെൻ ഹൻസെക്കർ
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും പ്രസിഡന്റും

ഉള്ളടക്ക പട്ടിക

ദർശനവും മൂല്യങ്ങളും .... അകത്തെ മുൻകവർ

സിഇഒയുടെ സന്ദേശം i

ശരിയായ കാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 1

ഈ ചട്ടത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയും പ്രയോഗവും 1

ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 1

സൂപ്പർവൈസറുടെയും മാനേജറുടെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 2

നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളുമായുള്ള വിധേയത്വം 3

ധാർമ്മികമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളൽ 3

ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കലും ആശങ്കകൾ ഉയർത്തലും 4

ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് 4

പ്രതികാരനടപടി വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല.. 5

അന്വേഷണങ്ങളും സൂക്ഷ്മപരിശോധനകളുമായി സഹകരിക്കൽ 6

നമ്മിൽ ഓരോരുത്തർക്കും പരസ്പരമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 7

വൈവിധ്യവും വിവേചനമില്ലായ്മയും.. 7

സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യകരവുമായ തൊഴിൽ സ്ഥലം 8

മയക്കുമരുന്നും മദ്യവും.. 8

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ അക്രമം.. 8

പരിസ്ഥിതി മേൽനോട്ടം 9

മനുഷ്യാവകാശം 10

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളുടെ സ്വകാര്യ സ്വഭാവം 10

കോർപ്പറേറ്റ് പൗരന്മാർ എന്ന നിലയിൽ നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 12

ന്യായവും സുതാര്യവുമായ മത്സരം 12

കൊളൂഷൻ 12

ബിഡ്-റിഗ്ഗിംഗ്.. 12

ടയിംഗ് 12

പ്രഡേറ്ററി പ്രൈസിംഗ് 13

അഴിമതി വിരുദ്ധതയും കൈക്കൂലി വിരുദ്ധതയും 13

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കുന്നത് കുറ്റകൃത്യം 15

ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ... 16

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ.. 16

യുഎസ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ.. 16

യുഎസിലെ അല്ലാത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ... 17

കൊമേഴ്സ്യൽ മൂന്നാം കക്ഷികൾ 17

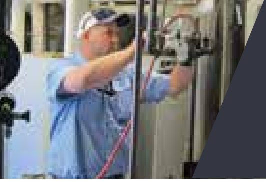
കയറ്റുമതി/ഇറക്കുമതി നിയന്ത്രണങ്ങൾ 18
രാഷ്ട്രീയമായ ഇടപെടൽ 20

ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളോടുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 22

സത്യസന്ധവും ധാർമ്മികവുമായ ഇടപാടുകൾ 22
പ്രൊക്യൂർമെന്റ് സമഗ്രത 22
മുൻ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പട്ടാള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജോലിക്കെടുക്കൽ 23
താൽപ്പര്യത്തിന്റെ സ്ഥാപനപരമായ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ (OCI) 23
ബിസിനസ്സ് പങ്കാളി ബന്ധങ്ങൾ 24
വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത 24
സപ്ലയർ വൈവിധ്യം 24
ധാർമ്മിക വകുപ്പുകളുടെ സബ്കോൺട്രാക്റ്റർ ചട്ടം 24
ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെ ഉത്ഭവവും ഗുണമേന്മയും പകരംവയ്ക്കലും 25
താൽപ്പര്യങ്ങളുടെ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ 25
വ്യക്തിപരമായ ബന്ധങ്ങൾ 25
സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും നിക്ഷേപങ്ങളും 25
കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള ജോലി 25
ബിസിനസ്സ് ഇന്റലിജൻസ് 26

നമ്മുടെ ഓഹരിയുടമകളോടും സാമ്പത്തിക വിപണിയോടുമുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ 27

രേഖകളുടെ കൃത്യത 27
ചാർജ്ജുചെയ്യുന്ന കോസ്റ്റുകൾ 27
രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ 28
ലീഗൽ ഹോൾഡുകൾ 28
കമ്പനി സ്വത്തുക്കൾ 29
ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി 29
തന്ത്രപ്രധാന വിവരങ്ങൾ 30
ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ 30
കസ്റ്റമറുടെ, രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ 30
ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങൾ 31
ബൗദ്ധിക സ്വത്ത് 31
ഇൻസൈഡർ (കമ്പനിക്കുള്ളിലെ) ട്രേഡിംഗ് 32
പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള ആശയവിനിമയങ്ങൾ 33
സോഷ്യൽ മീഡിയ 33
സംഗ്രഹം 34
സമ്പർക്കങ്ങൾ .... അകത്തെ പുറംകവർ



ശരിയായ കാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന രീതിയുടെ അടിസ്ഥാന ശിലയാണ് സമഗ്രതയുടെയും ബഹുമാനത്തിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തത്തിന്റെയും നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങൾ, ധാർമ്മികമായും നിയമങ്ങൾക്കും നിയ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചും ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നമ്മുടെ അചഞ്ചലമായ പ്രതിബദ്ധതയിലാണ് നമ്മുടെ വിജയം കുടികൊള്ളുന്നത്. ഈ പ്രതിബദ്ധതയുടെ ഭാഗമായി, നമ്മളെല്ലാവരും ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ("ചട്ടം") അതേപടി അനുസരിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഈ ചട്ടത്തിന്റെ വ്യാപ്തിയും പ്രയോഗവും

ഈ കോഡും, ഈ കോഡിൽ ഉൾച്ചേർത്തിട്ടുള്ള ബിസിനസ്സ് നടത്തിപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങളും ധാർമ്മികതയും, വെക്ട്രസിന്റെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഡയറക്ടർമാർക്കും ബാധകമാണ്. ഉപകരാറുകാരോ കൺസൾട്ടന്റുമാരോ പോലുള്ള ചില ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളും മൂന്നാം കക്ഷികളും വെക്ട്രസിന്റെ ഒരു വിപുലീകരണം പോലെയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്, വെക്ട്രസിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ നമ്മുടെ മൂല്യങ്ങൾക്കും ധാർമ്മികതയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചും ഇവരെല്ലാം പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഈ ചട്ടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും ഒഴിവുകഴിവ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഡയറക്ടർമാരുടെ ബോർഡിനായിരിക്കും, നിയമമോ നിയന്ത്രണമോ അനുസരിച്ച് ഇത്തരം ഒഴിവുകഴിവ് പൊതുജനങ്ങൾക്കായി വെളിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും.

ജീവനക്കാരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

നമ്മുടെ കമ്പനിയുടെ മൂല്യങ്ങൾക്കും ഈ ചട്ടത്തിനും അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് നമ്മിൽ ഓരോരുത്തരും വ്യക്തിഗത ഉത്തരവാദിത്തം കൈക്കൊള്ളണം, ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് ചിലപ്പോഴൊക്കെ വിഷമകരമാണെങ്കിൽ പോലും. സഹപ്രവർത്തകരായ ജീവനക്കാർ, കസ്റ്റമർമാർ, ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികൾ, ഓഹരിയുടമകൾ, സപ്ലയർമാർ, മൂന്നാം കക്ഷികൾ, സർക്കാർ ഏജൻസികൾ, സമുദായങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ, നമ്മുടെ ഭാഗഭാക്കുകളുമൊത്തുള്ള (സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാർ) ഇടപെടലുകൾക്കുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശകമായി നമ്മുടെ ചട്ടം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും മൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ജീവിക്കുന്നതിനും നാം പ്രതിബദ്ധരായിരിക്കണം. അതനുസരിച്ച്, നമുക്ക് ഇനിപ്പറയുന്നവ ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്

- ചട്ടം, കമ്പനി നയങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അനുസരിച്ചും നമ്മുടെ കമ്പനി മൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചും ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും നിർദ്ദിഷ്ട ജോലി ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അനുസരിച്ചും ജീവിക്കുക.
- ചട്ടം, കമ്പനി നയം അല്ലെങ്കിൽ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും എന്നിവയുടെ സാധ്യതയുള്ള ലംഘനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള ആശങ്കകൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- സമയബന്ധിതമായി, ആവശ്യമായ എല്ലാ എംപ്ലോയീ പരിശീലനവും പൂർത്തിയാക്കുക, നിലവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങളും കമ്പനിയുടെ പ്രതീക്ഷകളും അറിഞ്ഞുവയ്ക്കുക.

- ചട്ടത്തിന്റെയും കമ്പനി നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും എന്നിവയുടെയും ലംഘനങ്ങൾ, ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടൽ അല്ലെങ്കിൽ നിയമ നടപടികളും പിഴകളും, ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ, സിവിലോ ക്രിമിനലോ ആയ വ്യവഹാരവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾക്ക്, ഇത്തരം ലംഘനങ്ങൾ നടത്തുന്ന വ്യക്തിയും വെക്ട്രസും വിധേയമാകേണ്ടിവരും എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കുക.

സൂപ്പർവൈസറുടെയും മാനേജറുടെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

ലീഡർമാർക്കും സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും മാനേജർമാർക്കും ഇനിപ്പറയുന്ന അനുബന്ധ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ കൂടിയുണ്ട്:

- എല്ലാവർക്കും മാതൃകയാവുക, ധാർമ്മികമായ ബിസിനസ്സ് നടത്തിപ്പിന്റെയും നമ്മുടെ കമ്പനി മൂല്യങ്ങളുടെയും ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാനദണ്ഡം അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
- ചട്ടം എങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കണമെന്നും അധിക സഹായം വേണമെങ്കിൽ എങ്ങനെ അഭ്യർത്ഥിക്കണമെന്നും നിങ്ങളുടെ ജീവനക്കാർക്ക് അറിയാമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സമയം വിനിയോഗിക്കുക.
- ബന്ധങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിലും പ്രയത്നങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിലും പരസ്പര ബഹുമാനവും തുറന്ന ആശയവിനിമയവും വിലമതിക്കുന്നതിലും ശ്രദ്ധയൂന്നുന്ന ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- കാര്യങ്ങൾ കണ്ടറിഞ്ഞ് ചെയ്യുക. മറ്റുള്ളവരുമൊത്തുള്ള ധാർമ്മികതയും വെല്ലുവിളി ഉയർത്തുന്ന സാഹചര്യങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസരങ്ങൾക്കായി കാത്തിരിക്കുക.
- ചട്ടം, നയങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നതിനും അറിയാവുന്നതോ സാധ്യതയുള്ളതോ ആയ ലംഘനങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിനും ആർക്കും ഒരു മടിയും ഇല്ലാത്ത ഒരു അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക.
- ആശങ്കകൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് എതിരെ പ്രതികാരനടപടികളോ പ്രതികാരനടപടിയെന്ന് തോന്നിപ്പിച്ചേക്കാവുന്ന പെരുമാറ്റമോ കർശനമായി ഒഴിവാക്കുക.
- നിങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരപ്പെടുന്ന ആശങ്കകളോട് സമയബന്ധിതവും കാര്യക്ഷമവുമായി പ്രതികരിക്കുക, എന്നാൽ ഉടനടി പ്രതികരിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് കരുതരുത്. ഉപദേശം സ്വീകരിക്കുക, പിന്നീട് പ്രതികരിക്കുക.
- സ്വയം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്ന് നിങ്ങൾക്ക് വിലക്കുള്ള എന്തെങ്കിലും ചെയ്യാൻ ആരോടും ആവശ്യപ്പെടരുത് അല്ലെങ്കിൽ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തരുത്.
- എല്ലാ പരിശീലന ആവശ്യകതകളും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഓരോ ജീവനക്കാരുടേതുമാണെന്ന് അവരെ അറിയിക്കുക.

നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളുമായുള്ള വിധേയത്വം

നിങ്ങൾ ഏത് രാജ്യത്തെ പൗരനുമാകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് രാജ്യത്തിൽ നിന്നും വരുന്നയാളുമാകട്ടെ, ഒരു വെക്ട്രസ് ജീവനക്കാരൻ എന്ന നിലയിൽ, നിങ്ങളുടെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്ത നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് നിങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. നിയമ - നിയന്ത്രണ വിധേയത്വത്തോട് നിങ്ങൾ ജാഗ്രത പുലർത്തണം, നിങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന നിയമത്തിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങളോടും പുതിയ ആവശ്യകതകളോടും ജാഗ്രത പാലിക്കണം.

പ്രാദേശിക ബിസിനസ്സിലും സാംസ്കാരിക സമ്പ്രദായങ്ങളിലും വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ ആഗോളമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ധാർമ്മികതയും നിയമ അനുവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർത്താം. ലോകമെമ്പാടുമുള്ള നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാരുടെയും സഹപ്രവർത്തകരുടെയും ചട്ടങ്ങൾ നമ്മൾ പാലിക്കുമ്പോൾ തന്നെ, ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അനുസരിച്ച് നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലോ, ആവശ്യകതകൾക്ക് ഇടയിൽ ഒരു വൈരുദ്ധ്യം നിലനിൽക്കുന്നുവെന്ന് തോന്നുന്നുവെങ്കിലോ നിങ്ങൾ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത് ഉടൻ നിർത്തുകയും നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറിൽ നിന്നോ ഈ കോഡിൽ ലിസ്റ്റുചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്നോ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ തേടുക.

ധാർമ്മികമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളൽ

നമ്മുടെ ജോലിയിലും വെക്ട്രസിനായി നമ്മൾ നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലും നമ്മളെല്ലാവരും അഭിമാനം കൊള്ളുന്നു. നമ്മൾ ധാർമ്മികതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുമ്പോൾ ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുന്നത് ദുഷ്കരമാകും.

വിഷമകരമായ ഒരു ധാർമ്മിക തീരുമാനം അഭിമുഖീകരിക്കുമ്പോൾ, നിങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്ന നടപടി ഉചിതമാണോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുക:

- കമ്പനിയുടെ നയങ്ങളും ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ നിങ്ങൾ മുറുകെ പിടിക്കുന്നുണ്ടോ?
- നമ്മുടെ കോഡിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പനി മൂല്യങ്ങൾക്കും തത്വങ്ങൾക്കും ഒത്തുപോകുന്നതാണോ എന്റെ നടപടി?
- വെക്ട്രസിന്റെയും എന്റെ സഹപ്രവർത്തകരുടെയും ഞങ്ങളുടെ കസ്റ്റമർമാരുടെയും ഉത്തമ താൽപ്പര്യത്തിന് അനുസരിച്ചാണോ ഞാൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്?
- എന്റെ നടപടിയെ കുറിച്ച് എന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളോ സുഹൃത്തുക്കളോ അയൽക്കാരോ എന്താണ് ചിന്തിക്കുക?
- ദിനപ്പത്രത്തിന്റെ ഒന്നാം പേജിലോ ഇന്റർനെറ്റിലോ എന്റെ നടപടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്ത് കാണണമെന്ന് ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുണ്ടോ?

ഏത് നടപടിയാണ് ഉചിതം എന്നതിനെ കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറുമായോ ഈ കോഡിൽ ലിസ്റ്റുചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റൊരു റിസോഴ്സുമായോ സംസാരിച്ചുകൊണ്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനായി തേടുക.

ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കലും ആശങ്കകൾ ഉയർത്തലും

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: നിങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും നിയമവിരുദ്ധമായ അല്ലെങ്കിൽ അധാർമ്മികമായ പെരുമാറ്റം കാണുകയാണെങ്കിലോ പെരുമാറ്റത്തിൽ എന്തോ പ്രശ്നമുണ്ടെന്ന് സംശയിക്കുകയാണെങ്കിലോ, മാനേജ്മെന്റിന് മുന്നിലോ താഴെ ലിസ്റ്റുചെയ്തിരിക്കുന്ന മറ്റ് റിസോഴ്സുകളിൽ ഒരാളുടെ പക്കലോ ഈ പ്രശ്നം നിങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

മിക്ക സാഹചര്യങ്ങളിലും, ആശങ്കകൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾ ആദ്യം ബന്ധപ്പെടേണ്ടത് സൂപ്പർവൈസറെയാണ്. എന്നിരുന്നാലും, സൂപ്പർവൈസറോട് സംസാരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് മടിയുണ്ടെങ്കിൽ, ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സിനെയോ ഒരു ഓംബുഡ്സ്മാനെയോ ലീഗൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനെയോ ഒരു കോംപ്ലിയൻസ് പ്രതിനിധിയെയോ എത്തിക്സ് ആൻഡ് കോംപ്ലിയൻസ് റിവ്യൂ ബോർഡിലെ (ECRB) ഒരംഗത്തേയോ ബന്ധപ്പെടുക. എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ഉപയോഗിച്ചോ ഇന്റർനെറ്റിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന വെബ് വിലാസം സന്ദർശിച്ചുകൊണ്ടോ ആശങ്കകൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിന് നിങ്ങൾക്ക് സൗകര്യമുണ്ട്:

എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ

ഫോൺ: **866.294.8691** or **503.748.0662**
കളക്റ്റ് കോളുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നു

വെബ്: **www.Vectrus.ethicspoint.com**

ഇന്റർനാഷണൽ കോൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോൺ നമ്പറുകൾക്കായി വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുക.

അക്കൗണ്ടിംഗ്, ആന്തരിക അക്കൗണ്ടിംഗ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഓഡിറ്റിംഗ് വിഷയങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള ഒരു ആശങ്കയോ പരാതിയോ ആർക്കെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, Vectrus Corporate Secretary, 655 Space Center Drive, Colorado Springs, CO 90915 എന്ന വിലാസത്തിലേക്ക് കത്തയച്ചുകൊണ്ട് രഹസ്യസ്വഭാവത്തോടെയോ പേര് വെളിപ്പെടുത്താതെയോ വെക്ട്രസ് ജനറൽ ഓഡിറ്ററെയോ വെക്ട്രസ് ഓഡിറ്റ് കമ്മറ്റിയെയോ നിങ്ങൾക്ക് ഇക്കാര്യം അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

വഞ്ചന, പാഴ്ച്ചെലവ്, പീഢനം, തോന്നിയ മട്ടിലുള്ള പ്രോഗ്രാമുകൾ, യുഎസ് പ്രതിരോധ വകുപ്പിന്റെ നിരീക്ഷണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുന്നതിന് ജീവനക്കാർക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഡിഫൻസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിനെ (DoD IG) ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് www.dodig.mil/hotline/ hotlinecomplaint.html എന്ന വിലാസത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഹോട്ട്ലൈൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈനും വെബ്സൈറ്റ് എല്ലായ്പ്പോഴും ലഭ്യമായിരിക്കും, എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളിലും സമ്പൂർണ്ണമായും രഹസ്യസ്വഭാവത്തോടെയും അന്വേഷണം നടത്തപ്പെടും.

എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ദിവസം 24 മണിക്കൂറും ആഴ്ചയിൽ ഏഴ് ദിവസവും ലഭ്യമായിരിക്കും. നിങ്ങളുടെ ആശങ്കകൾ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുന്നതും പരിഹാരത്തിനായി

വെക്ട്രസിനുള്ളിലെ ഉചിതമായ കോംപ്ലിയൻസ് സമ്പർക്കത്തിന് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതും ഈ സ്വതന്ത്ര മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവ് സുഗമമാക്കുന്നു.

ഒരു റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം, നിങ്ങൾ ആരാണെന്ന് വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കമ്പനി നിങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് ആശയവിനിമയങ്ങൾ സുഗമമാക്കുന്നു, പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരം കാണാൻ വെക്ട്രസിനെ സഹായിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സിലും പ്രാദേശിക നിയമം അനുവദിക്കുന്ന മറ്റിടങ്ങളിലും പേര് വെളിപ്പെടുത്താതെ തന്നെ നിങ്ങൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാനായേക്കാം.

പേര് വെളിപ്പെടുത്താതെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനാണ് നിങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുന്നതെങ്കിൽ, എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈനുമായി നിങ്ങൾ വീണ്ടും ബന്ധപ്പെടേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്, കാരണം അന്വേഷണവുമായി മുന്നോട്ടുപോകുന്നതിന് അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ ഞങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായേക്കാം അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ ആശങ്കയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഞങ്ങൾ ഒരു അഭിപ്രായം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കാം.

എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളും ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി ദാതാവ് മുഖേനെയാണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്. നിയന്ത്രണ വിധേയമായാണ് റിപ്പോർട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാനാവുക. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെ വിവരങ്ങളൊന്നും പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് ലഭിക്കുകയില്ല. നടത്തപ്പെടുന്ന സമ്പൂർണ്ണ അന്വേഷണത്തിന് അനുസരിച്ചും നിയമപരമായ ആവശ്യകതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയൊക്കെയും നിറവേറ്റുന്ന തരത്തിലും ആയിരിക്കും അത്തരം പ്രവേശനം. എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളും സമ്പൂർണ്ണമായി അന്വേഷിക്കപ്പെടും, ഉചിതമെങ്കിൽ, തിരുത്തൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളപ്പെടും.

പ്രതികാരനടപടി വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ധാർമ്മികതയോ നിയമ വിധേയത്വമോ ആയി ബന്ധപ്പെട്ട, സാധ്യതയുള്ള ലംഘനങ്ങൾ, ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് എതിരെയുള്ള പ്രതികാരനടപടികൾ വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല.

സംശയിക്കപ്പെടുന്ന ധാർമ്മികതാ ലംഘനങ്ങൾ, പ്രതികാരനടപടി ഉണ്ടാവുമെന്ന ഭയം കൂടാതെ, ആത്മവിശ്വാസത്തോടെ നിങ്ങൾക്ക് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുകയും ചട്ടത്തിന്റെയോ നയത്തിന്റെയോ നിയമത്തിന്റെയോ സാധ്യതയുള്ള സംഘനം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുകയും അന്വേഷണത്തിൽ സഹകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് എതിരെയുള്ള ഏതൊരു പ്രതികാരനടപടിയും വെക്ട്രസ് വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല.

"ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ" റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക എന്നതിന്റെ അർത്ഥം, പ്രസക്തമല്ലെന്നോ തെറ്റിദ്ധാരണയാണെന്നോ പിന്നീട് തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ പോലും, സത്യസന്ധവും സമ്പൂർണ്ണവും കൃത്യവുമായ വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഏതൊരു കളങ്കമറ്റ ഉദ്യമവും എന്നാണ്. നമ്മുടെ ചട്ടത്തിന്റെ ലംഘനമാണ് പ്രതികാരനടപടി, പ്രതികാരനടപടിയാണെന്ന് അറിവോ സംശയമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടനടി അക്കാര്യം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സാരമായ വഞ്ചന, പാഴ്ച്ചെലവ്, ദുർഭരണം, അധികാര ദുർവിനിയോഗം, രാജ്യത്തെ സുരക്ഷയ്ക്ക് ഭീഷണി, പൊതുജനത്തിന്റെ ആരോഗ്യത്തിനോ സുരക്ഷയ്ക്കോ നിർദ്ദിഷ്ട ഭീഷണി, യുഎസ് സർക്കാർ കരാറുകളുടെ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമത്തിന്റെ ലംഘനം എന്നിവയുടെ സംഭവ്യമായ തെളിവുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ, കമ്പനിക്കുള്ളിലെ മാനേജ്മെന്റിനോ വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള

പ്രതിക്രിയയായി, ജീവനക്കാരെ ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടുന്നതിൽ നിന്നോ പദവിയിൽ നിന്ന് തരംതാഴ്ത്തുന്നതിൽ നിന്നോ അല്ലെങ്കിൽ വിവേചനം കാണിക്കുന്നതിൽ നിന്നോ (മൊത്തത്തിൽ പ്രതികാരനടപടികൾ എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു) വെക്ട്രസിനെ നിയമം വിലക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഒരു വെളിപ്പെടുത്തൽ നടത്തിയതിനാൽ തനിക്കെതിരെ പ്രതികാരനടപടി ഉണ്ടായെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്ന ഏതൊരു വെക്ട്രസ് ജീവനക്കാരനും അക്കാര്യം, ഏതെങ്കിലും ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ലീഗൽ പ്രതിനിധിയെയോ കോംപ്ലിയൻസ് പ്രൊഫഷണലിനെയോ ഓംബുഡ്സ് പേഴ്സണെയോ ECRB അംഗത്തെയോ എത്തിക്സ്പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈനിനെയോ അറിയിക്കണമെന്ന് കമ്പനി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. DoD ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ (IG) പക്കലോ ബാധകമായ സർക്കാർ ഏജൻസിയുടെ IG-യുടെ പക്കലോ അവർക്ക് ഒരു പരാതി ഫയൽ ചെയ്യാനും കഴിയുന്നതാണ്.

അന്വേഷണങ്ങളും സൂക്ഷ്മപരിശോധനകളുമായി സഹകരിക്കൽ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിക്കുള്ളിലും പുറമെയും നടക്കുന്ന എല്ലാ അന്വേഷണങ്ങളുമായും സൂക്ഷ്മപരിശോധനകളുമായും സഹകരിക്കുക.

കമ്പനി നടത്തുന്ന, കമ്പനിക്കുള്ളിലും പുറത്തും നടക്കുന്ന ഓഡിറ്റുകൾ, അന്വേഷണങ്ങൾ, സൂക്ഷ്മപരിശോധനകൾ എന്നിവയുമായി നിങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. കൂടുതലായി, വിവരം മറച്ചുപിടിക്കുന്നതോ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് വ്യാജമായതോ വഴിതെറ്റിക്കുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതോ, ഒരു ജീവനക്കാരൻ എന്ന നിലയിൽ നമ്മുടെ കടമകളുടെ ഗുരുതര ലംഘനമാണ്.

ബിസിനസ്സിന്റെ നടത്തിപ്പിനിടയിൽ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾക്കായുള്ള അന്വേഷണങ്ങളോ അഭ്യർത്ഥനകളോ നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചേക്കാം. നമ്മൾ പൂർണ്ണമായി സഹകരിക്കുമെന്നാണ് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് എങ്കിലും, സാധ്യതയുള്ള സർക്കാർ അന്വേഷണത്തെയോ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയെ കുറിച്ചോ നിങ്ങൾക്ക് വിവരം ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം, എന്തെങ്കിലും നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതിനോ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതിനോ മുമ്പായി, സൂപ്പർവൈസറെയോ നിയമ വകുപ്പിനെയോ അക്കാര്യം അറിയിക്കുക.

ഓഡിറ്റുകൾ, അന്വേഷണങ്ങൾ, സൂക്ഷ്മപരിശോധനകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്:

- രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടേക്കാം എന്ന് ഭയന്നുകൊണ്ടോ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനോടുള്ള പ്രതികരണമായോ ഒരു രേഖയും നിങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുകയോ തിരുത്തുകയോ ഒളിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
- കമ്പനിയുടെയോ സർക്കാരിന്റെയോ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപൂർണ്ണമോ വ്യാജമോ വഴിതെറ്റിക്കുന്നതോ ആയ പ്രസ്താവനകൾ നൽകരുത് അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെ നൽകുന്നതിന് മറ്റുള്ളവരെ പ്രേരിപ്പിക്കരുത്.
- നിങ്ങൾ സ്വയം ഒരു അന്വേഷണം നടത്തുക; അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ റിസോഴ്സുകളെ നിയോഗിക്കും.

നമ്മിൽ ഓരോരുത്തർക്കും പരസ്പരമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

പ്രൊഫഷണലും എല്ലാവർക്കും ബഹുമാനം ലഭിക്കുന്നതും സുരക്ഷിതവുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് പ്രതിബദ്ധതയുണ്ട്. പരസ്പരം സത്യസന്ധതയും ബഹുമാനവും കാണിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും കടമയുണ്ട്. നമ്മോട് എങ്ങനെ മറ്റുള്ളവർ പെരുമാണമെന്ന് നമ്മൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവോ, ആ രീതിയിൽ നമ്മൾ മറ്റുള്ളവരോടും പെരുമാറണം.

വൈവിധ്യവും വിവേചനമില്ലായ്മയും

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: വിവേചനവും ഉപദ്രവവും ഇല്ലാത്ത, ഉൾച്ചേർക്കുന്നതും (ഇൻക്ലൂസീവ്) വൈവിധ്യപൂർണ്ണവുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം പരിപാലിക്കുക.

വൈവിധ്യപൂർണ്ണമായ പശ്ചാത്തലങ്ങളും വൈദഗ്ധ്യങ്ങളും സംസ്കാരവുമുള്ള ജീവനക്കാരെയാണ് നാം ഒരുമിച്ച് കൊണ്ടുവരുന്നത്. വ്യത്യസ്ത ആശയങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അനുഭവങ്ങളും നാം വിലമതിക്കുന്നു, ഉൾച്ചേർക്കലിന്റെയും വൈവിധ്യത്തിന്റെയും ഒരു സംസ്കാരം പരിപാലിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് പ്രതിബദ്ധതയുണ്ട്. പ്രതിഭയുടെയും വിഭവങ്ങളുടെയും അത്തരത്തിലുള്ള സമ്പത്ത് സംയോജിപ്പിക്കുന്നത്, സ്ഥിരമായി മികച്ച ഫലങ്ങൾ നൽകുന്ന, വൈവിധ്യപൂർണ്ണവും ചലനാത്മകവുമായ ഒരു ടീമിനെ സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

ഒരു തരത്തിലുള്ള വിവേചനവും നമ്മൾ വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല. വംശം, നിറം, മതം, ലിംഗഭേദം, ദേശം, വയസ്സ്, ലൈംഗിക ആഭിമുഖ്യം, ശാരീരികമോ മാനസികമോ ആയ വൈകല്യം, മിലിറ്ററി/വെറ്ററൻ നില, വൈവാഹിക നില, ലിംഗപര അസ്തിത്വം, വംശീയ പശ്ചാത്തലം അല്ലെങ്കിൽ നിയമപരമായി പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വിഭാഗീകരണം എന്നിവ പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, എല്ലാവർക്കും തുല്യമായ എംപ്ലോയ്മെന്റ് അവസരങ്ങൾ നമ്മൾ നൽകുന്നു.

ഒരു തരത്തിലുള്ള പീഢനവും നമ്മൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മറ്റൊരാളെ ഉപദ്രവിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള വാക്കാലുള്ള അല്ലെങ്കിൽ ശാരീരികമായ പെരുമാറ്റം, മറ്റൊരാളുടെ തൊഴിൽ പ്രകടനശേഷിയെ തടസ്സപ്പെടുത്തൽ, പേടിപ്പിക്കുന്നതോ നിന്ദ്യമോ പീഢിപ്പിക്കുന്നതോ വിദ്വേഷകരമോ ആയ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കൽ എന്നിവ വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല. പ്രസ്താവങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്പർശനം അല്ലെങ്കിൽ അശ്ലീലമോ നിന്ദ്യമോ ആയ ചിത്രങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ എന്നിവയൊക്കെ പീഢനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ലൈംഗികമായ അനുകൂല പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രതിഫലമായി സ്ഥാനക്കയറ്റമോ പ്രത്യേക പരിഗണനയോ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതും പീഢനത്തിൽ പെടുന്നു.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- മറ്റുള്ളവരോട് ബഹുമാനത്തോടേയും പ്രൊഫഷണലായും ഇടപെടുകയും തൊഴിലിടത്തിൽ വൈവിധ്യം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- മറ്റുള്ളവർ മോശമെന്നു കരുതുന്ന അഭിപ്രായ പ്രകടനങ്ങളിലും തമാശകളിലും ഏർപ്പെടുന്നതും അത്തരം കാര്യങ്ങൾ പോസ്റ്റുചെയ്യുന്നതും ഒഴിവാക്കുക.

- നയം, പരിരക്ഷിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും സ്വഭാവവിശേഷതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മറ്റുള്ളവർക്കെതിരെ ഉള്ള വിവേചനം ഒഴിവാക്കുക.
- നിങ്ങളുടെ നടപടികൾക്ക് ഉപോദ്ബലകമായി നിങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് വസ്തുനിഷ്ഠവും നിർണ്ണയിക്കാനാവുന്നതും ആയ മാനദണ്ഡങ്ങളാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾ നിങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുക.
- നിങ്ങൾ കാണുന്ന വിവേചനത്തിന്റെയോ പീഢനത്തിന്റെയോ ഭയപ്പെടുത്തലിന്റെയോ സംഭവങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യകരവുമായ തൊഴിൽ സ്ഥലം

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യകരവും ഭദ്രവുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം നിലനിർത്തുക.

ജീവനക്കാർക്കും നമ്മുടെ ഫെസിലിറ്റികൾ സന്ദർശിക്കാനെത്തുന്നവർക്കും സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യകരവും ഭദ്രവുമായ ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം നൽകുന്നതിനും പരിസ്ഥിതിയെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും വെക്ട്രസ് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. എല്ലാ ജീവനക്കാരും സുരക്ഷിതമായ ജോലി ശീലങ്ങൾ പരിശീലിക്കണമെന്നും ബാധകമായ എല്ലാ സുരക്ഷാ, സുരക്ഷിതത്വ, ആരോഗ്യ നിയമങ്ങളും സമ്പ്രദായങ്ങളും പാലിക്കണമെന്നും വെക്ട്രസ് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- നിങ്ങളുടെ ജോലിക്കും ഫെസിലിറ്റിക്കും ബാധകമായ എല്ലാ സുരക്ഷാ, സുരക്ഷിതത്വ, ആരോഗ്യ നിയമങ്ങളും സമ്പ്രദായങ്ങളും അവലോകനം ചെയ്യുകയും പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ആവശ്യമായ പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുകയും സുരക്ഷിതത്വം ആവശ്യമുള്ള ഇടങ്ങൾക്കായി അധിക സുരക്ഷിതത്വ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- അന്തരീക്ഷത്തിനോ ആരുടെയെങ്കിലും സുരക്ഷയ്ക്കോ ആരോഗ്യത്തിനോ ഭീഷണി ഉയർത്തിയേക്കാവുന്ന ഏതൊരു സമ്പ്രദായങ്ങളും അല്ലെങ്കിൽ സാഹചര്യങ്ങളും, തീവ്രത പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

മയക്കുമരുന്നും മദ്യവും

സുരക്ഷിതമായ ഒരു തൊഴിലിടം പരിപാലിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് വ്യക്തമായി ചിന്തിക്കാനും പെട്ടെന്ന് പ്രതികരിക്കാനും കഴിയുക എന്നത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്. വെക്ട്രസ് കമ്പനിയുടെ പരിസരങ്ങളിൽ ആയിരിക്കുമ്പോഴോ കമ്പനി പ്രവൃത്തി സമയത്തോ കമ്പനി ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന സമയത്തോ കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി യാത്രയിലായിരിക്കുമ്പോഴോ, നിയമവിരുദ്ധമായ മയക്കുമരുന്നുകൾ കൈവശം വയ്ക്കൽ, വിതരണം, വാങ്ങൽ, വിൽപ്പന, വിൽക്കാമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ നിർമ്മാണം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ, നിയമവിരുദ്ധമായ മയക്കുമരുന്നുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള എന്തുതരം പ്രവർത്തനവും നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. കുറിപ്പടി മരുന്ന് അടക്കമുള്ള നിയന്ത്രിത മയക്കുമരുന്നിന്റെയോ മദ്യത്തിന്റെയോ ദുരുപയോഗവും നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഡിന്നറുകളിലോ, പ്രാദേശിക മാനേജ്മെന്റിന്റെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു അംഗീകൃത കമ്പനി പരിപാടിയിലോ, ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയും ബാധകമായ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത് അനുസരിച്ചും മദ്യം ഉപയോഗിക്കുന്നത് മാത്രമാണ് ഈ ചട്ടത്തിനുള്ള ഏക അപവാദം.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ അക്രമം

വെക്ട്രസിൽ ഒരു തരത്തിലുള്ള അക്രമത്തിനും സ്ഥാനമില്ല. സഹപ്രവർത്തകർക്കോ സന്ദർശകർക്കോ വെക്ട്രസ് പരിസരത്തുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊരാൾക്കോ എതിരെ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനി യാത്രാ സമയത്തോ കമ്പനി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്ന പരിപാടികളിലോ വെക്ട്രസിന്റെ ഏതെങ്കിലും പ്രതിനിധികൾ മുഖേനെയുള്ള ശാരീരിക ആക്രമണത്തിന്റെ ഏതൊരു പ്രവൃത്തിയോ ഭീഷണിയോ നമ്മൾ വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുന്നതല്ല. നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്ന പ്രസ്താവങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റം, അശ്ലീല ഫോൺ കോളുകൾ അല്ലെങ്കിൽ പിന്തുടരൽ.
- ആക്രമണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരാൾക്ക് ശാരീരിക പരിക്കേൽപ്പിക്കൽ.
- ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ പരിക്കേൽക്കുമെന്ന് ആരെങ്കിലും കരുതുന്ന തരത്തിൽ ആക്രമണോത്സുകമായി പ്രവർത്തിക്കൽ.
- മറ്റൊരാളുടെ വസ്തുവകകൾ മനപ്പൂർവ്വമായി നശിപ്പിക്കൽ.
- സ്ഫോടകവസ്തുക്കൾ (പടക്കം, തോക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വെടിയുണ്ട), കത്തി അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ആയുധങ്ങൾ എന്നിവ കമ്പനി പരിസരത്തേക്കോ കമ്പനി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്ന പരിപാടികളിലേക്കോ കൊണ്ടുവരൽ.

ആക്രമണത്തിന്റെ ഓരോ ഭീഷണിയും ഗുരുതരമാണ്, എന്തെങ്കിലും അക്രമ സംഭവം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടാൻ ഉടനടി നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറെയോ മാനേജ്മെന്റിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെയോ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സിനെയോ സെക്യൂരിറ്റിയെയോ നിങ്ങൾ വിവരമറിയിക്കുമെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

പരിസ്ഥിതി മേൽനോട്ടം

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഭാവി തലമുറകൾക്ക് വേണ്ടി പരിസ്ഥിതിയെ പരിരക്ഷിക്കുന്ന തരത്തിലാണ് നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നത്. നാം ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന ഇടങ്ങളിലെ സമൂഹത്തെ ബഹുമാനിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനിടയിൽ തന്നെ, പരിസ്ഥിതി മേൽനോട്ടവും ഉത്തരവാദിത്തവും ബലപ്പെടുത്തുന്നതിന് നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുമായും സപ്ലയർമാരുമായും നമ്മൾ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിനും അവ നിഷ്കർഷിക്കുന്നതിനേക്കാൾ അധികം ചെയ്യുന്നതിനും, വിഭവ പരിപാലനം, പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ഉൽപ്പാദനം കുറയ്ക്കൽ, ജലത്തിന്റെയും ഊർജ്ജത്തിന്റെയും കാര്യക്ഷമത കൂട്ടൽ, അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഉപയോഗം എന്നിവയിലൂടെ പരിസ്ഥിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നമ്മുടെ പ്രകടനം തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നമ്മൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ബാധകമായ എല്ലാ പരിസ്ഥിതി നിയമങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും കമ്പനി നയങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന്.

- പരിസ്ഥിതിപരമായ ലംഘനത്തിനോ അപായം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനോ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുന്നതിനോ വഴിവച്ചേക്കാവുന്ന എന്തെങ്കിലും അപകടസംഭവങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സാഹചര്യങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നുവെന്ന്.
- ജലത്തിന്റെയും ഊർജ്ജത്തിന്റെയും ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ചെയ്യേണ്ടതെല്ലാം ചെയ്യുന്നുവെന്ന്.
- നമ്മുടെ പരിപാലന, പുനരുപയോഗ ഉദ്യമങ്ങളെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നുവെന്ന്.

മനുഷ്യാവകാശം

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: അന്തർദ്ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മനുഷ്യാവകാശ നിയമങ്ങൾ എന്തൊക്കെ എന്ന് അറിയുക, അവയനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

പ്രാദേശിക ബിസിനസ്സ് രീതികൾ എന്തുതന്നെ ആയാലും, നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഇടങ്ങളിലും, അന്തർദ്ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മനുഷ്യാവകാശ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ട് നമ്മൾ മനുഷ്യാവകാശങ്ങളെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നു, ഒപ്പം കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്ക് സുരക്ഷിതവും ഭദ്രവുമായ സാഹചര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ നാം പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവുമാണ്.

തടവിലിട്ടുള്ള ജോലിയും അടിമപ്പണിയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബാലവേലയോ നിർബന്ധിത ജോലിയോ ചെയ്യിപ്പിക്കുന്ന ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുമായി അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് നമ്മൾ സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കില്ല. ശാരീരിക ശിക്ഷയോ പീഢനമോ നമ്മൾ വച്ചുപൊറുപ്പിക്കില്ല. മനുഷ്യക്കടത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട, ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള, പ്രവൃത്തികളിൽ നമ്മൾ ഏർപ്പെടില്ല: വഴിതെറ്റിക്കുന്നതോ വഞ്ചനാപരമോ ആയ റിക്രൂട്ടിംഗ് സമ്പ്രദായങ്ങൾ, റിക്രൂട്ടിംഗ് ഫീസായി ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് നിരക്കീടാക്കൽ, ജീവനക്കാരുടെ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ രേഖകൾ പിടിച്ചുവയ്ക്കലോ നശിപ്പിക്കലോ അല്ലെങ്കിൽ മാംസക്കച്ചവടത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ. ലൈംഗിക പ്രവൃത്തികൾ, തങ്ങൾക്കായോ ജീവനക്കാരുടെയോ മൂന്നാം കക്ഷികളുടെയോ പ്രയോജനത്തിനായോ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനി ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിനിടയിലോ നേരിട്ടോ പരോക്ഷമായോ പണം നൽകി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് കമ്പനി നയത്തിന്റെ ലംഘനമാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- മനുഷ്യാവകാശവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഭവ്യമായ ലംഘനമുണ്ടെന്ന് സംശയിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉടനടി അക്കാര്യം റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- തടവിലിട്ടുള്ള ജോലിയും അടിമപ്പണിയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബാലവേലയോ നിർബന്ധിത ജോലിയോ കർശനമായി നിരോധിക്കുക.
- ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധത പുലർത്തുന്നുവെന്നും നിയമത്തിൽ വ്യത്യാസമോ വൈരുദ്ധ്യമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.

ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളുടെ സ്വകാര്യ സ്വഭാവം

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.

നമ്മിൽ ചിലർക്ക് സഹപ്രവർത്തകരുടെയും മറ്റുള്ളവരുടെയും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശനമുണ്ടായിരിക്കാം, ഈ വിവരങ്ങൾ പരിരക്ഷിക്കുന്നതിനും മറ്റുള്ളവർക്ക് ഈ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് മുൻകരുതൽ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും പ്രവേശനമുള്ളവർക്ക് ബാധ്യതയുണ്ടെന്ന് കാര്യം ഓർമ്മിക്കുക. ഈ വിവരങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ വിവരങ്ങൾ, ശമ്പള വിവരങ്ങൾ, വ്യക്തിപരമായി വ്യക്തിയെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നില്ല. നിയമം അനുവദിക്കുന്നുവെങ്കിലോ കമ്പനിയുടെ അംഗീകാരമുണ്ടെങ്കിലോ ജീവനക്കാരൻ അനുവദിക്കുന്നുവെങ്കിലോ മാത്രമാണ് ജീവനക്കാരെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ മറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നാം നൽകാവൂ.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളിലേക്ക് നിങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനം ഉണ്ടെങ്കിൽ, നിയമ പ്രകാരവും കമ്പനി നയം അനുസരിച്ചും ഏതൊക്കെ തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾക്കാണ് (സർക്കാർ ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പറുകൾ, മെഡിക്കൽ രേഖകൾ എന്നിവ പോലുള്ളവ) ഉയർന്ന പരിരക്ഷ നൽകിയിരിക്കുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക, ഉചിതമായ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ (എൻക്രിപ്ഷനോ പരിമിത പ്രവേശനത്തിന്റെ മറ്റ് തരങ്ങളോ) അവയ്ക്ക് പരിരക്ഷ നൽകുക.
- നിലവിലുള്ളതും പിരിഞ്ഞുപോയവരുമായ ജീവനക്കാരുടെയും ഒപ്പം തന്നെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുടെയും കസ്റ്റമർമാരുടെയും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യസ്വഭാവം പരിരക്ഷിക്കുക.
- നിയമപരമായ ബിസിനസ്സ് കാരണം ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുകയോ അവയെ കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയോ വെളിപ്പെടുത്തുകയോ അരുത്.
- ജീവനക്കാരുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ എന്തെങ്കിലും നഷ്ടമോ അപ്രതീക്ഷിത വെളിപ്പെടുത്തലോ ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നവർ ആ വിവരങ്ങൾ കരുതലോടെ പരിപാലിക്കും എന്നുറപ്പാക്കുക.

ന്യായവും സുതാര്യവുമായ മത്സരം

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: മത്സര-വിരുദ്ധ സ്വഭാവങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും തിരിച്ചറിയുക, ഒഴിവാക്കുക.

ന്യായവും സുതാര്യമായതുമായ വിപണികളിലാണ് നാം വിശ്വസിക്കുന്നത്, മത്സരം പരിമിതപെടുത്തിയേക്കാവുന്ന അനുചിതമായ സമ്പ്രദായങ്ങളിൽ ഒരിക്കലും ഏർപ്പെടരുത്. വ്യാവസായിക മേഖലയിലെ ലീഡറാകുന്നതിന് നമ്മൾ ഉശിരോട് കൂടി മത്സരിക്കുന്നു, മാർക്കറ്റിംഗ്, പ്രമോഷണൽ, പരസ്യം നൽകൽ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ന്യായത്തിന്റെയും സത്യസന്ധതയുടെയും ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് നമ്മൾ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത്. മികച്ച ക്രകടനം, വില, ഗുണമേന്മ എന്നിവയിലൂടെയാണ് നാം മത്സര മേൽക്കോയ്മ നേടാൻ ശ്രമിക്കുന്നത്, അധാർമ്മികമോ നിയമവിരുദ്ധമോ ആയ സമ്പ്രദായങ്ങളിലൂടെ അല്ല.

വിപണിയിൽ നമ്മോട് മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനികളുമായി, വില ക്രമപ്പെടുത്തൽ, കസ്റ്റമർമാരെയോ സപ്ലയർമാരെയോ വിപണികളെയോ വിഭജിക്കൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മത്സര-വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് നമ്മൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടില്ല.

ആന്റി-ട്രസ്റ്റ് നിയമങ്ങൾ സങ്കീർണ്ണങ്ങളാണ്, അവയുടെ അനുവർത്തന ആവശ്യകതകൾ സാഹചര്യം അനുസരിച്ച് മാറിയേക്കാം, എന്നാൽ പൊതുതത്വമെന്ന നിലയിൽ താഴെ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ 'അപകട ഫ്ലാഗുകൾ' ആണ്, ഇവയൊഴിവാക്കുകയും സൂപ്പർവർസറെയോ നിയമ വകുപ്പിനെയോ വിവരമറിയിക്കുകയും വേണം:

കൊളൂഷൻ

രണ്ടോ അതിലധികമോ കക്ഷികൾ രഹസ്യമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുകയോ എങ്ങനെ മത്സരിക്കണം എന്ന കാര്യത്തിൽ യോജിപ്പിലെത്തുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ. ഇതിൽ കരാറുകളോ വില, വ്യവസ്ഥകൾ, ശമ്പളം, വിപണി വിന്യാസം എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൈമാറലോ ഉൾപ്പെടാം.

ബിഡ്-റിഗ്ഗിംഗ്

ന്യായമായ മത്സരം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിൽ, ഒന്നോ രണ്ടോ കക്ഷികൾ ലേലത്തിൽ അവിഹിതമായി സ്വാധീനം ചെലുത്തുമ്പോൾ. ടെണ്ടർ തുകകൾ താരതമ്യം ചെയ്യൽ, ലേലത്തിൽ നിന്ന് മാറിനിൽക്കുന്നതിന് സമ്മതിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മത്സരക്ഷമതയില്ലാത്ത ടെണ്ടറുകൾ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് സമർപ്പിക്കൽ എന്നിവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടേക്കാം.

ടയിംഗ്

വിപണിയിൽ അധികാരമുള്ള ഒരു കമ്പനി, കസ്റ്റമർമാർ ആഗ്രഹിക്കാത്തതോ അവർക്ക് ആവശ്യമില്ലാത്തതോ ആയ ഉൽപ്പന്നങ്ങളോ സേവനങ്ങളോ വാങ്ങുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനോ അവരെ നിർബന്ധിക്കുമ്പോൾ.

പ്രഡേറ്ററി പ്രൈസിംഗ്

വിപണിയിൽ അധികാരമുള്ള ഒരു കമ്പനി, തങ്ങളോട് മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനിയെ ഇല്ലാതാക്കുവാനോ നശിപ്പിക്കാനോ ആയി തീരെ വില കുറച്ച് ഉൽപ്പന്നമോ സേവനമോ വിൽക്കുമ്പോൾ; മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനി ഇല്ലാതായിക്കഴിഞ്ഞതിനോ നശിച്ചതിനോ ശേഷം ഇവർ വില കൂട്ടുകയും ചെയ്യും.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കമ്പനിയുടെ തന്ത്രപ്രധാനമായ വിവരങ്ങൾ, ആ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുന്ന മറ്റൊരു കമ്പനിയുമായി പങ്കിടരുത്.
- ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുടെയോ മറ്റ് മൂന്നാം കക്ഷികളുടെയോ തന്ത്രപ്രധാനമായ വിവരങ്ങൾ, അവരുടെ സമ്മതമില്ലാതെ ഒരിക്കലും പങ്കിടരുത്.
- അവിഹിതമായ സ്വാധീനം, വിശേഷാധികാരമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം, വസ്തുതകൾ വളച്ചൊടിച്ച് ഉപയോഗിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റെന്തെങ്കിലും അധാർമ്മികമായ അല്ലെങ്കിൽ നിയമവിരുദ്ധമായ, മനപ്പൂർവ്വമായ പ്രവൃത്തി എന്നിവയിലൂടെ ആരെയും ഒരിക്കലും പറ്റിക്കരുത്.
- മത്സരക്ഷമതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും തന്ത്രപ്രധാനമായതുമായ വിവരങ്ങളെ കുറിച്ച്, വിപണിയിൽ നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ള കമ്പനികളുമായി സംഭാഷണത്തിൽ ഏർപ്പെടരുത്.
- പുതിയതായി ജോലിക്കെടുക്കുന്നവരിൽ നിന്നോ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നോ വിപണിയിൽ നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ള കമ്പനികളെ കുറിച്ചുള്ള, പൊതുജനത്തിനല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ ശ്രമിക്കുകയോ ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
- വിപണിയിൽ നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ള കമ്പനികളുമായി സംഭാഷണം നടത്തരുത്, കാരണം മത്സരം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഉദ്യമമായി ഇത് മറ്റാളുകൾ മനസ്സിലാക്കിയേക്കാം.

അഴിമതി വിരുദ്ധതയും കൈക്കൂലി വിരുദ്ധതയും

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിയുടെ ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, എന്തെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയെ സ്വാധീനിക്കുന്നതിന് കൈക്കൂലി വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ നൽകുകയോ കമ്മീഷൻ വാങ്ങുകയോ ചെയ്യരുത്.

അനുചിതമായ തരത്തിൽ ബിസിനസ്സ് നേടുന്നതിനോ കൈവിട്ടുപോവാതെ നിലനിർത്തുന്നതിനോ പണം, സമ്മാനങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ, ഇന്റേൺഷിപ്പുകൾ അല്ലെങ്കിൽ അവധിക്കാല യാത്രകൾ എന്നിവ പോലെ, എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മൂല്യമുള്ള പ്രതിഫലം നൽകുന്നതിനെയാണ് **കൈക്കൂലി** എന്ന് പറയുന്നത്.

ബിസിനസ്സ്**സജ്ജീകരണങ്ങൾ** ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള അല്ലെങ്കിൽ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രതിഫലമായി, നിയമപരമായ കരാറിന്റെ ഭാഗമായി നൽകിയിട്ടുള്ള അല്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ടുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ഒരു ഭാഗം തിരികെ നൽകുന്നതിനെയാണ് **കമ്മീഷൻ** (കിക്ക്ബാക്ക്) എന്നതുകൊണ്ട് **അർത്ഥമാകുന്നത്**.

നമ്മുടെ ലോകമെമ്പാടുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൈക്കൂലിയും കമ്മീഷനും മറ്റ് രൂപത്തിലുള്ള അഴിമതിയും നിരോധിച്ചുകൊണ്ടും ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അനുസരിച്ചുകൊണ്ടും ധാർമ്മികമായും സമഗ്രതയോടെയും ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിന് വെക്ട്രസ് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. അഴിമതിവിരുദ്ധ - കൈക്കൂലിവിരുദ്ധ നിയമങ്ങൾ സങ്കീർണ്ണമാണ് എന്നതിനാൽ, കമ്പനി നയങ്ങളെ കുറിച്ച് എല്ലാ ജീവനക്കാരും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും ശരിയായ നടപടി എന്താണെന്ന് സംശയമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കേണ്ടതും പ്രധാനമാണ്. നമ്മൾ

ഇടപെടുന്നത് സർക്കാർ കസ്റ്റമറോ കൊമേഴ്സ്യൽ കസ്റ്റമറോ ആകട്ടെ, വെക്ട്രസിൽ ഒരിക്കലും കൈക്കൂലിയും കമ്മീഷനും അനുവദിക്കപ്പെടുകയില്ല.

യുഎസ് ഫോറിൻ കറപ്റ്റ് പ്രാക്റ്റീസസ് ആക്ടും (FCPA), യുണൈറ്റഡ് കിംഗ്ഡം ബ്രൈബറി ആക്ടും നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മിക്ക രാജ്യങ്ങളിലെയും നിയമങ്ങളും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈക്കൂലി നൽകുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ നിയമങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശ്യത്തിലേക്കായി "സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ" എന്ന വാക്കിന് വിപുലമായ നിർവചനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്, ഈ നിർവചനത്തിൽ സിവിൽ സെർവന്റുമാർ, രാജ്യം ഉടമയായിട്ടുള്ളതോ നിയന്ത്രിക്കുന്നതോ ആയ വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതു അന്തർദ്ദേശീയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ, പദവി തേടുന്നവർ, രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾ, കുടുംബാംഗങ്ങൾ, രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നു. പല രാജ്യങ്ങളിലും സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾക്ക് നൽകുന്ന കൈക്കൂലി വിലക്കുന്ന നിയമങ്ങളുണ്ട്.

കമ്പനിയ്ക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികളെ ജീവനക്കാർ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടത് പ്രത്യേകിച്ചും പ്രധാനമാണ്. നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുടെയും ബിസിനസ്സ് നടത്താൻ നമ്മൾ നിയോഗിക്കുന്ന ആളുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത പുലർത്തുന്നുവെന്നും അവരെ നല്ലവണ്ണം മനസ്സിലാക്കുന്നുവെന്നും നാം എല്ലായ്പ്പോഴും ഉറപ്പാക്കണം. നമ്മുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി അനുസരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതെന്നും കൃത്യവും സമ്പൂർണ്ണവുമായ ബുക്കുകളും രേഖകളും പരിപാലിക്കണമെന്നും നമ്മുടെ മൂന്നാം കക്ഷികൾ മനസ്സിലാക്കണം.

ഫെസിലിറ്റേഷൻ (സുഗമമാക്കൽ) പ്രതിഫലങ്ങളെ കമ്പനി നയം അനുവദിക്കുന്നില്ല, ചില അന്തർദ്ദേശീയ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും യുകെ ബ്രൈബറി ആക്ട് പോലുള്ള ദേശീയ നിയമങ്ങളുടെയും ലംഘനമാണിത്. സുഗമമാക്കൽ പ്രതിഫലം എത്ര ചെറുതോ വലുതോ ആകട്ടെ, നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി നിങ്ങൾ നിയമ വകുപ്പിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിങ്ങളിൽ നിന്ന് ആരെങ്കിലും സുഗമമാക്കൽ പ്രതിഫലമോ ത്വരിതപ്പെടുത്തൽ പ്രതിഫലമോ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, ഉടനടി നിയമ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

സുഗമമാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ ത്വരിതമാക്കൽ പ്രതിഫലങ്ങൾ

വെക്ട്രസിന് അവകാശപ്പെട്ട പതിവായതും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുമായ സർക്കാർ സേവനങ്ങളുടെ നിർവഹണം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനോ തുടങ്ങുന്നതിനോ, താഴ്ന്ന നിലയിലുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അനൗദ്യോഗിക ഫീസായി നൽകുന്ന ചെറിയ അളവിലുള്ള സുഗമമാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ ത്വരിതമാക്കൽ പ്രതിഫലങ്ങൾക്ക് 'ഗ്രീസ് പെയ്മെന്റുകൾ' എന്നുകൂടി പേരുണ്ട്.

ഒരു വ്യക്തിയുടെ ആരോഗ്യത്തിനോ സുരക്ഷയ്ക്കോ കാര്യമായ ഭീഷണിയുണ്ടെങ്കിൽ സുഗമമാക്കൽ പ്രതിഫലം നൽകാവുന്നതാണ്, നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ഇതിനായി മുൻകൂട്ടി അനുമതി വാങ്ങുക പ്രായോഗികമായി ബുദ്ധിമുട്ടുമാണ്. എങ്കിലും, എത്രയും പെട്ടെന്ന് നിയമ വകുപ്പിനെ പ്രതിഫലം നൽകിയതിനെ കുറിച്ച് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പെർമിറ്റോ ലൈസൻസോ മറ്റേതെങ്കിലും ഔദ്യോഗിക രേഖയോ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതോ വിസയോ വർക്ക് ഓർഡറോ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതോ ഫോൺ കണക്ഷനോ വാട്ടർ കണക്ഷനോ വൈദ്യുതി സേവനമോ നൽകുന്നതോ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിന് താഴ്ന്ന നിലയിലുള്ള വിദേശ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്ന ചെറിയ ഫീസുകൾ.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ബിസിനസ്സ് നേടിയെടുക്കുന്നതിനോ കൈവിട്ടുപോകാതെ പരിപാലിക്കുന്നതിനോ ഒരു സർക്കാർ നടപടിയെ അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കുന്നതിനോ പണമോ മൂല്യമുള്ള എന്തെങ്കിലും ഇനമോ നേരിട്ടോ പരോക്ഷമായോ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ നൽകുകയോ കമ്മീഷൻ വാങ്ങുകയോ ചെയ്യരുത്.

- ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഒരിക്കലും പണം നൽകരുത്.
- കമ്പനി ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്മീഷനോ പേയോഫുകളോ മറ്റെന്തെങ്കിലും വ്യക്തിഗത പ്രതിഫലങ്ങളോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഒരിക്കലും അഭ്യർത്ഥിക്കരുത് അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കാൻ സമ്മതിക്കരുത്.
- നിർവഹിക്കേണ്ടുന്ന സേവനങ്ങളേക്കാൾ ഉപരിയായി, പ്രാഥമികമായും വ്യക്തിഗത ബന്ധം കൊണ്ട് മാത്രം വിലമതിക്കപ്പെടുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ തോതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ പ്രതിഫലം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികളെ കുറിച്ചോ ഏജന്റുകളെ കുറിച്ചോ നിയമ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുക.

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കുന്നത് കുറ്റകൃത്യം

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കുന്നതിന് വെക്ട്രസ് മാപ്പുനൽകില്ല, അത്തരം പ്രവൃത്തിക്ക് വഴിയൊരുക്കില്ല അല്ലെങ്കിൽ പിന്തുണ നൽകില്ല. അത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നമ്മൾ ഇടപെടുന്നത് നമ്മുടെ സമഗ്രതയെ താഴ്ത്തിക്കെട്ടുന്നു, നമ്മുടെ പ്രശസ്തിക്ക് മങ്ങലേൽപ്പിക്കുന്നു, വെക്ട്രസിനും വ്യക്തികൾക്കും ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളാൽ വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്താനും സാധ്യതയുണ്ട്.

നിയമവിരുദ്ധമായി നേടിയിട്ടുള്ള പണം ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, നിയമപരമായ പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം പരിവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനോ മറയ്ക്കുന്നതിനോ കമ്പനികൾ അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തികൾ ശ്രമിക്കുമ്പോഴാണ് അല്ലെങ്കിൽ ഫണ്ടുകൾ നിയമപരമാണെന്ന് വരുത്തിത്തീർക്കുന്നതിന് സ്രോതസ്സ് മറയ്ക്കുമ്പോഴാണ് **കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ** സംഭവിക്കുന്നത്.

ജീവനക്കാരെല്ലാം അനുസരിക്കണം, ഇവയനുസരിച്ച് ഇനിപ്പറയുന്നവ നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു:

- കുറ്റകരമായ പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്ന് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള സ്വത്ത്, ഫണ്ടുകൾ അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക രേഖകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിൽ ഏർപ്പെടൽ അല്ലെങ്കിൽ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ അത്തരം പ്രവൃത്തികളെ സഹായിക്കൽ.
- ഏതെങ്കിലും കുറ്റകരമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വരുമാനം സ്വീകരിക്കലോ കൈമാറലോ ഒരിടത്തുനിന്ന് മറ്റൊരിടത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോകലോ കൈവശം വയ്ക്കലോ ഉപയോഗിക്കലോ കെട്ടിപ്പടുക്കലോ വഴിതിരിച്ച് വിടലോ മറയ്ക്കലോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരാളെ അത്തരം കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിന് സഹായിക്കലോ പ്രേരിപ്പിക്കലോ.
- ഭീകരവാദവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കോ പ്രവർത്തനത്തിനോ സ്ഥാപനത്തിനോ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകൽ, പിന്തുണ നൽകൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റുതരത്തിൽ സ്പോൺസർ ചെയ്യൽ, വഴിയൊരുക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ സഹായിക്കൽ എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെടൽ.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- റിപ്പോർട്ടുചെയ്യൽ ആവശ്യകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്യമങ്ങളുമൊത്ത് ഒരിക്കലും സഹകരിക്കരുത്.
- രാജ്യത്തിന് പുറത്തുള്ള ബാങ്കിംഗ് ലൊക്കേഷനുകളിലേക്കുള്ള പെയ്മെന്റുകൾ, മൂന്നാം കക്ഷി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭൂപ്രദേശത്തിന് പുറത്തേക്ക് മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന പെയ്മെന്റ്, വിൽപ്പനയ്ക്ക് നൽകുന്ന വ്യാജ ഇൻവോയ്സുകൾ എന്നിവപോലുള്ള സംശയകരമായ പ്രവൃത്തികൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ഒരു ബിസിനസ്സ് തീരുമാനം അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ അത്തരത്തിലുള്ള ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യരുത്.

സമഗ്രതയോടെ ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുക എന്നതിന്റെ അർത്ഥം, ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങളെ അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കാൻ ശ്രമിക്കാതിരിക്കുക എന്നതാണ്. ഈ കാരണത്താൽ, ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നൽകുമ്പോഴും സ്വീകരിക്കുമ്പോഴും സാമാന്യ ബോധവും നല്ല തീർപ്പും നമ്മിൽ ഓരോരുത്തരും ഉപയോഗിക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്.

പൊതുവെ പറഞ്ഞാൽ, ഇനിപ്പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യരുത് അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കരുത്:

ഒരു ബിസിനസ്സ് ബന്ധം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അല്ലെങ്കിൽ നീട്ടിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തിനായി മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് നൽകുന്നതോ മൂന്നാം കക്ഷിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്നതോ ആയ, മൂല്യമുള്ള ഏതൊരു ഇനവും **ബിസിനസ്സ് മര്യാദ** ആണ്. ബിസിനസ്സ് മര്യാദകളിൽ പണം, വിനോദം, ഭക്ഷണം, സമ്മാനങ്ങൾ, സോഷ്യൽ ഇവന്റുകൾ, കായിക പരിപാടികൾ, യാത്ര, താമസം, സഹായങ്ങൾ, ഗ്രാറ്റിവിറ്റി, ഡിസ്കൗണ്ടുകൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവ പോലുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

- നൽകുന്നയാൾക്കോ സ്വീകരിക്കുന്നയാൾക്കോ ബാധകമായ എന്തെങ്കിലും നിയമമോ നിയന്ത്രണമോ നയമോ ലംഘിക്കുന്നതാണ് ബിസിനസ്സ് മര്യാദയെങ്കിൽ.
- കൈക്കൂലിയായോ പേയോഫായോ കമ്മീഷനായോ പരിഗണിക്കപ്പെടാൻ ഇടയുള്ളതാണ് ബിസിനസ്സ് മര്യാദയെങ്കിൽ.
- സാമ്പ്രദായിക ബിസിനസ്സ് സമ്പ്രദായങ്ങളെ ലംഘിക്കുന്നതാണ് ബിസിനസ്സ് മര്യാദയെങ്കിൽ.
- അനുചിതമെന്ന് തോന്നിപ്പിക്കുന്നതോ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യത്തിന് വഴിവയ്ക്കുന്നതോ ആണ് ബിസിനസ്സ് മര്യാദയെങ്കിൽ.

ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെ നമ്മുടെ കമ്പനിയുടെയോ അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന നമ്മുടെയോ പ്രശസ്തിക്ക് കളങ്കമേൽപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ എല്ലായ്പ്പോഴും ഒഴിവാക്കണം. നമ്മുടെ വ്യക്തിഗത പണം ഉപയോഗിച്ചോ നമുക്ക് സ്വയം പണം നൽകാൻ കഴിയാത്ത എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾക്ക് പണം നൽകുന്നതിന് ഒരു ഏജന്റിനെയോ പ്രതിനിധിയെയോ നിയമിച്ചുകൊണ്ടോ, ഈ നിയമത്തെ മറികടക്കാൻ നമ്മൾ ഒരിക്കലും ശ്രമിക്കരുത് എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കുക. നമ്മുടെയും ഒപ്പം തന്നെ വെക്ട്രസിന്റെ ഏജന്റുമാരുടെയും പ്രതിനിധികളുടെയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയും അടുത്ത സുഹൃത്തുക്കളുടെയും പ്രവൃത്തികളെ ഈ വിഭാഗത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിയമങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

യുഎസ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളും ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് തടയുന്ന കർശനമായ നിയമങ്ങൾ യുഎസ് സർക്കാറിനുണ്ട്. പൊതുവായ ആതിഥേയ മര്യാദ, ചെറിയ മൂല്യമുള്ള പ്രമോഷണൽ ഇനങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴികെ, നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രേഖാമൂലവും മുൻകൂട്ടിയുള്ളതുമായ അനുമതി

ഇല്ലാതെ, നമ്മൾ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഒരു ബിസിനസ്സ് മര്യാദയും വാഗ്ദാനം ചെയ്യരുത്.

യുഎസിലെ അല്ലാത്ത സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് മിക്ക രാജ്യങ്ങളും അവയുടെ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ വിലക്കിയിട്ടുണ്ട്. പരിമിതമായ അപവാദങ്ങൾ ഒഴികെ, നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രേഖാമൂലവും മുൻകൂട്ടിയുള്ളതുമായ അനുമതി ഇല്ലാതെ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നൽകരുത്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് എന്തെങ്കിലും ബിസിനസ്സ് മര്യാദ നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി, അവർ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന രാജ്യം പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, കാര്യം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും അനുമതി വാങ്ങുന്നതിനുമായി നിയമ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.
- സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പനിക്കുണ്ടാകുന്ന പ്രതിച്ഛായയെ കുറിച്ച് അറിഞ്ഞുവയ്ക്കുക.
- ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുമായി ഇടപെടുന്ന സമയത്ത് ജാഗ്രത പാലിക്കുക, കാരണം ഇവയിൽ പലതും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനമാണെന്ന് തോന്നിച്ചേക്കാമെങ്കിലും സത്യത്തിൽ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളായാണ് ഇവ പരിഗണിക്കപ്പെടുക.

കൊമേഴ്സ്യൽ മൂന്നാം കക്ഷികൾ

നമ്മുടെ കൊമേഴ്സ്യൽ മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് നമ്മൾ നൽകുന്ന ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ ന്യായവും ഇടക്കിടെയില്ലാത്തതും നിയമപരമായ ബിസിനസ്സ് കാരണത്തിന് ഉള്ളതുമായിരിക്കണം, സാധാരണ ബിസിനസ്സ് സമ്പ്രദായങ്ങൾക്കും പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ച് ഉള്ളതുമായിരിക്കണം.

കൊമേഴ്സ്യൽ മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് നൽകുന്ന അല്ലെങ്കിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന, ചുരുങ്ങിയ മൂല്യത്തിലും കൂടുതലായ ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾക്ക് നിയമ വകുപ്പിന്റെ രേഖാമൂലമായ അനുമതി ആവശ്യമായേക്കാം. അപവാദങ്ങളിൽ കോഫി, ശീതളപാനീയങ്ങൾ, ലഘു ഭക്ഷണം, സൈറ്റ് സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന ചെലവുകുറഞ്ഞ ബിസിനസ്സ് വിരുന്ന്, പ്രോഗ്രാമിനോ സേവന നേട്ടങ്ങൾക്കോ ആയുള്ള അംഗീകാര പുരസ്കാരങ്ങൾ, പ്രമോഷണൽ ഇനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ അപവാദങ്ങൾ ഒഴികെ, സപ്ലയർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മൂന്നാം കക്ഷികളിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കുന്ന ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾക്ക് നിയമ വകുപ്പിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ബിസിനസ്സ് മര്യാദ ഉചിതമാണോ എന്ന് നിങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും അനുമതിയും നിങ്ങൾ തേടണം.
- ബിസിനസ്സ് ബന്ധം വഴി ന്യായീകരിക്കാവുന്ന ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ മാത്രം നൽകുകയും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക. ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളിൽ നല്ലപേര് പരിപോഷിപ്പിക്കുന്ന ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ കൈമാറുന്നത് പൊതുവെ അനുവദനീയമാണെന്ന് ഓർമ്മിക്കുക, എന്നാൽ ബാധ്യതയാകുന്ന അല്ലെങ്കിൽ സ്വീകർത്താവിന് ബാധ്യതയായി തോന്നുന്ന ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നിങ്ങൾ നൽകാനോ സ്വീകരിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.

- ആഢംബരപൂർണ്ണമോ അമിതമോ അന്യായമോ ആയ ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യാനോ സ്വീകരിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്ന് മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി കൂടാതെ യാത്രയോ താമസസൗകര്യമോ വാഗ്ദാനം ചെയ്യരുത്.
- ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതിനോ നൽകുന്നതിനോ മുമ്പായി വെക്ട്രസിന്റെയും മൂന്നാം കക്ഷികളുടെയും നയനങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക, അവയോട് വിധേയത്വം പുലർത്തുക.
- കസ്റ്റമറുടെ തീരുമാനത്തെ അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമത്തിൽ ഒരു സഹപ്രവർത്തകനോ മൂന്നാം കക്ഷിയോ കമ്പനിയുടെ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജന്റോ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടാകാം എന്ന് സംശയിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആശങ്ക ഉയർത്തുക.

പ്രത്യേകിച്ചും ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ:

- വ്യക്തിഗത സമ്മാനങ്ങളോ സഹായങ്ങളോ വിനോദമോ സേവനങ്ങളോ ബിസിനസ്സ് മര്യാദയുടെ മറ്റേതെങ്കിലും തരമോ അഭ്യർത്ഥിക്കരുത്.
- പണമോ, എന്തെങ്കിലും മൂല്യമുള്ള സമ്മാന കാർഡുകൾ പോലെ, പണത്തിന് തത്തുല്യമായവയോ സ്വീകരിക്കരുത്.
- കരാർ അഭ്യർത്ഥനയിലോ ചർച്ചകളിലോ നിങ്ങൾ ഇടപെടുന്ന ഒരു ബിസിനസ്സ് പങ്കാളിയിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നിങ്ങൾ സ്വീകരിക്കരുത്.
- നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് സമ്പ്രദായങ്ങളുമായി യോജിക്കാത്ത ബിസിനസ്സ് മര്യാദകൾ നിരസിക്കുക, സൂപ്പർവൈസർക്ക് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഒഴിവുകഴിവുകൾക്ക് മുൻകൂട്ടിയുള്ളതും രേഖാമൂലവുമായ അനുമതി തേടുക.

കയറ്റുമതി/ഇറക്കുമതി നിയന്ത്രണങ്ങൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കയറ്റുമതി/ഇറക്കുമതി നിയമങ്ങളോട് പൂർണ്ണ വിധേയത്വം പാലിക്കുക, ഉപരോധമുള്ളതോ നിരോധനമുള്ളതോ ആയ രാജ്യങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി വ്യാപാരം ചെയ്യരുത്.

വെക്ട്രസ് ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന യുഎസിലും മറ്റ് രാജ്യങ്ങളും, പ്രതിരോധവും ഇരട്ട ഉപയോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചരക്കുകൾ, സാങ്കേതികവിദ്യ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യാപാരത്തിനും ഒപ്പം തന്നെ ചില രാജ്യങ്ങളുമായുള്ള വ്യാപാരത്തിനും, സങ്കീർണ്ണവും ഗണ്യമായതുമായ പരിമിതികൾ ചിലപ്പോൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകാം.

ഒരു **കയറ്റുമതി** സംഭവിക്കുന്നത് ഒരു രാജ്യാതിർത്തിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു രാജ്യത്തിലേക്ക് ഭൗതികമായോ ഫാക്സ്, ഇമെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഡാറ്റാ പങ്കിടൽ സൈറ്റുകൾ എന്നിവയിലൂടെ ഇലക്ട്രോണിക്ക് മാർഗ്ഗമായോ ഡെമോൺസ്ട്രേഷനുകൾ, അവതരണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ വ്യത്യസ്ത രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പൗരന്മാർക്കിടയിലെ ചർച്ചകൾ എന്നിവ പോലെ ദൃശ്യപരമായോ, ഒരു ഉൽപ്പന്നമോ സേവനമോ സാങ്കേതികവിദ്യയോ കൈമാറുമ്പോഴാണ്. അത്തരം കയറ്റുമതികൾക്ക്, അവയിൽ പ്രതിരോധം അല്ലെങ്കിൽ ഇരട്ട ഉപയോഗ സാങ്കേതികവിദ്യ ഉൾപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ, പലപ്പോഴും കയറ്റുമതി ലൈസൻസിന്റെയോ മറ്റ് അധികാരപ്പെടുത്തലിന്റെയോ രൂപത്തിൽ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമായി വരാം.

വെക്ട്രസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന രാജ്യങ്ങളിലെ എല്ലാ കച്ചവട നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും ഇറക്കുമതി - കയറ്റുമതി നിയന്ത്രണ നിയമങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചാണ് നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളും മൂന്നാം കക്ഷികളും കൺസൾട്ടന്റുമാരും കരാറുകാരും അങ്ങനെ തന്നെ ചെയ്യുമെന്ന് നമ്മൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അത്തരം നിയമങ്ങൾക്ക് യുഎസ് നിയമങ്ങളുമായി പൊരുത്തക്കേട് (ഉദാഹരണം ബോയിക്കോട്ട്സ് നിയമം) ഉണ്ടാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരിമിത അപവാദങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ടേക്കാം. കയറ്റുമതി നിയമങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്നവ നിയന്ത്രിക്കാം:

- യുഎസ് പൗരനല്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും ഒരു വ്യക്തിയുമായി, യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സിന്റെ ഉള്ളിലുള്ള ഒരാളാണെങ്കിൽ പോലും, സാങ്കേതിക വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു വാമൊഴി ചർച്ച, ഇതൊരു കയറ്റുമതിയായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടേക്കാം.
- ജീവനക്കാരന്റെ രാജ്യത്തിന് പുറത്ത് ബിസിനസ്സ് അറിവ് ഉപയോഗിക്കൽ, ഉദാഹരണത്തിന് മറ്റുള്ളവർക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ.
- ഇന്റർനെറ്റ്, ഇമെയിൽ സംഭാഷണങ്ങൾ, മീറ്റിംഗുകൾ, നെറ്റ്വർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഡാറ്റാബേസ് ആക്സസ്, എന്നിവ പോലുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ മറ്റൊരു രാജ്യത്തുള്ള മറ്റൊരാൾക്ക് സാങ്കേതിക വിവരം കൈമാറൽ. മറ്റ് കമ്പനി ജീവനക്കാരുമായും ജീവനക്കാരല്ലാത്തവരുമായും വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നതിനും ഈ നിയന്ത്രണം ബാധകമാണ്.
- യുഎസിനുള്ളിലോ പുറത്തോ താമസിക്കുന്ന യുഎസ് പൗരന്മാരല്ലാത്ത വ്യക്തികളുമായി സാങ്കേതികവിദ്യ കൈമാറൽ.
- ഒരു അംഗീകൃത യുഎസ് അല്ലാത്ത പൗരൻ, അംഗീകാരമില്ലാത്ത ഒരു പൗരന് സാങ്കേതികവിദ്യ കൈമാറൽ.
- മറ്റൊരു രാജ്യത്തേക്കുള്ള ബിസിനസ്സ് യാത്രയിലോ വ്യക്തിപരമായ യാത്രയിലോ, ചില സാങ്കേതികവിദ്യ അടങ്ങുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ പോലുള്ള, കമ്പനി വസ്തുവകകൾ കൊണ്ടുപോകൽ.

ഉപരോധമോ നിരോധനമോ ഉള്ള രാജ്യങ്ങളുമായോ അവർക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുമായോ ഇടപെടുന്നതിനോ ചില പേരുകളുള്ള വ്യക്തികളോ സംഘടനകളോ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനോ എതിരെയുള്ള നിരോധനങ്ങളും വ്യാപാര നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഒരു വിദേശ രാജ്യത്തുനിന്നോ ബാഹ്യ സ്രോതസ്സിൽ നിന്നോ വാങ്ങിയതോ നേടിയെടുത്തതോ ആയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ മറ്റൊരു രാജ്യത്തേക്ക് കൊണ്ടുവരുമ്പോഴാണ് **ഇറക്കുമതി** സംഭവിക്കുന്നത്. ഇറക്കുമതി ഇടപാടുകൾ, നിയമങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും വിധേയമാണ്, ആവശ്യമായ ഡ്യൂട്ടികളും നികുതികളും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള ഔപചാരിക കസ്റ്റംസ് നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ ഇവ കടന്നുപോകണം.

ചില സമയങ്ങളിൽ ചില മേഖലകൾ തമ്മിൽ കയറ്റുമതി നിയമങ്ങളിൽ പൊരുത്തക്കേടുണ്ടാകാം. ഇങ്ങനെ ഉണ്ടാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ തടയുന്നതിന്, ഉൽപ്പന്നങ്ങളും വിവരങ്ങളും സാങ്കേതികവിദ്യയും കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളെ കുറിച്ച് കൂടുതൽ അറിയുന്നതിന് എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ ജീവനക്കാർ, ട്രേഡ് കോംപ്ലിയൻസിന്റെയോ നിയമ വകുപ്പിന്റെയോ ഉപദേശം തേടേണ്ടതാണ്.

- എല്ലാ കയറ്റുമതി - ഇറക്കുമതി നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും ആവശ്യകതകളും വെക്ട്രസ് വ്യാപാര നിയന്ത്രണ നയങ്ങളും പാലിക്കുക.

- വെക്ട്രസ് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സാങ്കേതികവിദ്യ, വിവരങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യാപാര നിയന്ത്രണങ്ങളും കമ്പനിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അവ കൊണ്ടുപോകുമ്പോഴുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുക.
  - സർക്കാർ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സാങ്കേതികവിദ്യയും കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്നതിനും ഇറക്കുമതി ചെയ്യുന്നതിനും മുമ്പായി ലൈസൻസുകളോ മറ്റ് സർക്കാർ അനുമതികളോ നേടിയെടുക്കുക.
  - എന്തെങ്കിലും അറിയാവുന്നതോ സംശയിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ വ്യാപാര നിയന്ത്രണ ലംഘനങ്ങൾ, വെക്ട്രസ് ട്രേഡ് കോംപ്ലിയൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- ഇറക്കുമതി ചെയ്യുന്ന ഓരോ ഉൽപ്പന്നത്തിനെയും കുറിച്ച്, ശരിയായ വിഭാഗീകരണം, ഉത്ഭവ രാജ്യം, ഉചിതമായ മൂല്യം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സമ്പൂർണ്ണവും കൃത്യവും വിശദമായതുമായ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

പ്രതിഷേധ മാർഗ്ഗം, അതൃപ്തിയുടെ പ്രകടനം, സമ്മർദ്ദ തന്ത്രം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില വ്യക്തികളോ ഗ്രൂപ്പുകളോ രാജ്യങ്ങളോ ആയി ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു വ്യക്തിയോ ഗ്രൂപ്പോ രാജ്യമോ വിസമ്മതിക്കുന്നതാണ് **"ബഹിഷ്കരണം"** എന്ന് പറയുന്നത്.

ഇസ്രായേലിനെതിരെ ഉള്ള അറബ് ലീഗിന്റെ ബഹിഷ്കരണം പോലെയുള്ള, യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സ് പിന്തുണയ്ക്കാത്ത ബഹിഷ്കരണങ്ങളിൽ നമ്മൾ പങ്കെടുക്കുകയോ അവയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ പാടില്ല. ഉപരോധമില്ലാത്ത ബഹിഷ്കരണം നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഒരു വ്യക്തിയോ ഗ്രൂപ്പോ രാജ്യമോ നടത്തുന്ന ഉദ്യമമായി വ്യാഖ്യാനിക്കാൻ ഇടയുള്ള ഭാഷ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു കരാറോ രേഖയോ വാമൊഴി അഭ്യർത്ഥനയോ നമ്മൾ സമ്മതിക്കാൻ പാടില്ല എന്നാണ് ഇതിനർത്ഥം.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കരാറുകൾ, ക്രെഡിറ്റ് കത്തുകൾ, ഷിപ്പിംഗ് രേഖകൾ, ഇറക്കുമതി ഡോക്യുമെന്റുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ലേലമോ പ്രപ്പോസലോ ആയി ബന്ധപ്പെട്ട മെറ്റീരിയലുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഇടപാട് രേഖകളും. അവയിൽ ബഹിഷ്കരണ അഭ്യർത്ഥന അടങ്ങിയേക്കാവുന്ന ഭാഷ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നറിയാൻ അവലോകനം ചെയ്യുക.
- യുഎസ് ആഹ്വാനം ചെയ്യാത്ത ബോയിക്കോട്ടിൽ ചേരുന്നതിനോ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിനോ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനോ അഭ്യർത്ഥന ലഭിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ട്രേഡ് കോംപ്ലിയൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനെയോ നിയമ വകുപ്പിനെയോ വിവരമറിയിക്കുക.

രാഷ്ട്രീയമായ ഇടപെടൽ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളെ പിന്തുണയ്ക്കരുത് അല്ലെങ്കിൽ നിരോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്വാധീനം ചെലുത്തൽ (ലോബിയിംഗ്) പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടരുത്.

നല്ല പൗരത്വത്തിലൂടെ സമൂഹത്തിൽ സജീവമാകുന്നതിൽ നിന്ന് നമ്മുടെ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രയോജനമുണ്ടാകുമെന്നാണ് നാം വിശ്വസിക്കുന്നത്. പ്രചരണ പരിപാടികളിൽ സ്വമേധയാ പങ്കെടുക്കൽ. വ്യക്തിഗത രാഷ്ട്രീയ സംഭാവനകൾ നൽകൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ രാഷ്ട്രീയ പ്രക്രിയയിൽ സ്വമേധയാ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നമ്മുടെ ജീവനക്കാർക്ക് അവകാശമുണ്ടെന്ന് നമ്മൾ അംഗീകരിക്കുന്നു. ഒരു കോർപ്പറേറ്റ് പൊളിറ്റിക്കൽ ആക്ഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ബാധകമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും

അനുസരിക്കുന്നതിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ലോബിയിസ്റ്റുകളെ, കമ്പനി ബിസിനസ്സിന് വേണ്ടി വയ്ക്കുന്നതിനും വെക്ട്രസിന് വ്യക്തമായതും പ്രത്യേകമായതുമായ ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. വ്യക്തിഗത രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താനുള്ള അവകാശങ്ങൾ സ്വന്തം പേരിലും സ്വന്തം സമയത്തും ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കുന്ന പക്ഷം, ഈ വേറിട്ട വ്യക്തിഗത പ്രവർത്തനങ്ങളും കമ്പനി പ്രവർത്തനങ്ങളും തമ്മിൽ വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതില്ല. നിയമം പ്രത്യേകമായി അനുമതി നൽകാത്ത പക്ഷവും ആശയവിനിമയ വകുപ്പും നിയമ വകുപ്പും മുൻകൂറായി തന്നെ അധികാരപ്പെടുത്താത്ത പക്ഷവും, ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടെ സ്ഥാനാർത്ഥിയെയോ കക്ഷിയെയോ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ലോബിയിംഗ് പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും കമ്പനിയുടെ പേര്, ഫണ്ടുകൾ, സ്വത്തുവകകൾ, സേവനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഫെസിലിറ്റികൾ എന്നിവ ഒരിക്കലും ഉപയോഗിക്കരുത്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ലോബിയിംഗ് പ്രവർത്തനമായി വ്യാഖ്യാനിക്കപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന തരത്തിൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ഇടപെടുന്നതിന് മുമ്പായി നമ്മുടെ ആശയവിനിമയ വകുപ്പിലെയും നിയമ വകുപ്പിലെയും പ്രൊഫഷണലുകളുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.
- നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ രാഷ്ട്രീയ വീക്ഷണങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും കമ്പനിയുടേതാണെന്ന് ആരും കരുതത്തക്ക വിധത്തിലല്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിപരമായ രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിന് കമ്പനിയുടെ പേരോ റിസോഴ്സുകളോ ഫെസിലിറ്റികളോ ഉപയോഗിക്കരുത്.
- ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടെ സ്ഥാനാർത്ഥിയെയോ കക്ഷിയെയോ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിനോ എതിർക്കുന്നതിനോ സംഭാവന നൽകുന്നതിനോ മറ്റൊരു ജീവനക്കാരനെയോ കസ്റ്റമറെയോ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളിയെയോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഒരിക്കലും നിർബന്ധിക്കരുത്.
- വെക്ട്രസിന് വേണ്ടി സഹായം ലഭിക്കുന്നതിനായി നിങ്ങൾ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കാരുണ്യസംഘടനയ്ക്ക് സംഭാവന നൽകുന്നു എന്ന പ്രതീതി ജനിപ്പിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുക.
- രാഷ്ട്രീയ പദവി സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പദവികൾക്കായി ശ്രമിക്കുന്നതിനോ മുമ്പായി മാനേജ്മെന്റിനെ അക്കാര്യം അറിയിക്കുക.

ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളോടുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

സത്യസന്ധവും ധാർമ്മികവുമായ ഇടപാടുകൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളിൽ സത്യസന്ധതയും ധാർമ്മികതയും പ്രകടിപ്പിക്കുക വഴി സമഗ്രതയുടെ ഒരു സംസ്കാരം പരിപാലിക്കുക.

സർക്കാരോ സർക്കാരേതര കസ്റ്റമർമാരോ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളോ മൂന്നാം കക്ഷികളോ സപ്ലയർമാരോ കരാറുകാരോ ആകട്ടെ, ന്യായപൂർവ്വമാണ് നമ്മുടെ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളും നമ്മൾ പരിഗണിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ സ്വന്തം ധാർമ്മികതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ എല്ലായ്പ്പോഴും മുറുകെ പിടിച്ചുകൊണ്ടുതന്നെ, അവരുടെ ആവശ്യകതകൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും നിറവേറ്റുന്നതിനും നമ്മൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. നമ്മുടെ സേവനങ്ങളെയും ശേഷികളെയും കുറിച്ച് നാം വാസ്തവം മാത്രമാണ് പറയുക, പാലിക്കാൻ കഴിയാത്ത വാഗ്ദാനങ്ങൾ നമ്മൾ നൽകുകയും ചെയ്യില്ല. ചുരുക്കത്തിൽ, നാം എങ്ങനെയുള്ള പെരുമാറ്റമാണ് ആഗ്രഹിക്കുന്നത്, അതേ പെരുമാറ്റമാണ് നാം നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് കസ്റ്റമർമാർക്ക് നൽകുന്നത്.

നമ്മുടെ ധാർമ്മികതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള രീതിയിൽ ഞങ്ങളുടെ കസ്റ്റമർമാരും ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളും ഓഹരിയുടമകളും പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന് നാം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു, അവരെന്തെങ്കിലും അധാർമ്മികമോ നിയമവിരുദ്ധമോ ആയ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് സംശയിച്ചാൽ അക്കാര്യം ഉടനെ വെക്ട്രസ് നിയമ വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പിഴവ്, വീഴ്ച, ന്യായമല്ലാത്ത താമസം, ഗുണമേന്മയിൽ കോട്ടം അല്ലെങ്കിൽ കസ്റ്റമർ സേവനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ആശങ്കകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറോട് സംസാരിക്കുക.
- ഗുണമേന്മയുടെയോ ഡെലിവറിയുടെയോ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ വെള്ളം ചേർക്കുന്നതിന് സഹപ്രവർത്തകരിൽ നിന്നോ മാനേജർമാരിൽ നിന്നോ സമ്മർദ്ദം ഉണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഉടൻ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- നിങ്ങൾ അധാർമ്മികമാണെന്നോ നിയമവിരുദ്ധമാണെന്നോ കരുതുന്ന എന്തെങ്കിലും ചെയ്യുന്നതിന് കസ്റ്റമറോ മൂന്നാം കക്ഷികളോ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഒരിക്കലും അതിന് ചെവി കൊടുക്കരുത്.
- കസ്റ്റമറിൽ നിന്നോ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളിയിൽ നിന്നോ വരുന്ന അഭ്യർത്ഥനകൾക്കും ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉടനടി പ്രതികരണം നൽകുക.
- നൽകാവുന്നത് മാത്രം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുക, വാഗ്ദാനം ചെയ്തത് നൽകുക.

പ്രൊക്യൂർമെന്റ് സമഗ്രത

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ഞങ്ങളുടെ മാനദണ്ഡം: പ്രൊക്യൂർമെന്റ് സമഗ്രതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുക, അവയനുസരിക്കുക.

ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനം സാധാരണയായി സമർപ്പിക്കുന്ന ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങളാണ് **ടെണ്ടർ അല്ലെങ്കിൽ പ്രപ്പോസൽ** വിവരങ്ങൾ.

സോഴ്സ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിവരങ്ങൾ ഒരു പ്രൊക്യൂർമെന്റ് കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന്, ടെണ്ടറുകളോ പ്രപ്പോസലുകളോ വിലയിരുത്തുന്നതിന് ഒരു ഫെഡറൽ ഏജൻസി തയ്യാറാക്കുന്ന ഏതൊരു വിവരത്തെയും ഇങ്ങനെ പറയുന്നു.

സർക്കാരുകളുമായും സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് നമ്മൾ ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്നതിനാൽ, സർക്കാർ കരാറുകൾക്ക് ബാധകമായ പലതരം നിയമപരവും നിയന്ത്രണപരവും കരാർപരവുമായ സവിശേഷ ആവശ്യകതകൾ അനുസരിക്കുന്നതിന് നാം ബാധ്യസ്ഥരാണ്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് സമഗ്രതാ നിയമ പ്രകാരം, രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള അനധികൃത കരാർ ടെണ്ടറോ പ്രപ്പോസൽ വിവരങ്ങളോ സോഴ്സ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിവരങ്ങളോ വെളിപ്പെടുത്തില്ല അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കില്ല. സർക്കാരുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദിഷ്ട ചോദ്യങ്ങളുമായി കോൺട്രാക്ട്സ് വകുപ്പിനെയോ നിയമ വകുപ്പിനെയോ ജീവനക്കാർ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

മുൻ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ പട്ടാള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജോലിക്കെടുക്കൽ

ജീവനക്കാരോ കൺസൾട്ടന്റുമാരോ പ്രതിനിധികളോ ആയി നിലവിലുള്ളവരോ വിരമിച്ചവരോ ആയ ജീവനക്കാരെയോ മിലിറ്ററി ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ ജോലിക്കെടുക്കുന്നതും നിയമിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യുഎസ് സർക്കാരും മറ്റ് രാജ്യങ്ങളും നിയമങ്ങളും പ്രത്യേക നിയന്ത്രണങ്ങളും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ, വെക്ട്രസുമൊത്ത് സർക്കാർ ജീവനക്കാർ നടത്തിയേക്കാവുന്ന, എംപ്ലോയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചർച്ചകളുടെ തരവും സമയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിമിതികൾ ഉൾപ്പെടുന്നു. അത്തരം എംപ്ലോയ്മെന്റ് ചർച്ചകൾക്ക് കമ്പനിയിലെ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് വകുപ്പും നിയമ വകുപ്പും മുൻകൂറായി അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതോ ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ളതോ ആയ ഡാറ്റ, നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുന്ന മറ്റ് കമ്പനികളുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയോ സേവനങ്ങളുടെയോ വില വിവരങ്ങൾ, ലേലത്തെ അല്ലെങ്കിൽ സോഴ്സ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അല്ലാത്ത സർക്കാർ രേഖകൾ എന്നിവ പോലെ, കമ്പനി കൈവശം വയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുന്നതോ സ്വീകരിക്കുന്നതോ ഒഴിവാക്കുക.
- നിങ്ങൾക്ക് അനധികൃതമായ ടെണ്ടറോ പ്രപ്പോസലോ സോഴ്സ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിവരമോ അവിചാരിതമായി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഉടനടി നിയമ വകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തേടുക.
- സർക്കാർ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യ നിയന്ത്രണങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

താൽപ്പര്യത്തിന്റെ സ്ഥാപനപരമായ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ (OCI)

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: സാധ്യതയുള്ള സ്ഥാപനപര താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം വെളിപ്പെടുത്തുക.

യുഎസ് സർക്കാരുമായുള്ള നേരിട്ടുള്ളതും അല്ലാത്തതുമായ കരാറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സ്ഥാപനപര താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം നമ്മൾ തിരിച്ചറിയുകയും ഒഴിവാക്കുകയും വേണം. സർക്കാരുമായുള്ള നേരിട്ടുള്ളതോ അല്ലാത്തതോ ആയ കരാറിന് പക്ഷപാതരഹിതമായ സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള ഓരോരുത്തരുടെയും ശേഷിയെ കമ്പനിയുടെയോ നമ്മുടെ ജീവനക്കാരുടെയോ പങ്കാളികളുടെയോ നമ്മളുമായി മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനികളുടെയോ പ്രവർത്തനം തടസ്സപ്പെടുത്തുമ്പോഴാണ് താൽപ്പര്യത്തിന്റെ സ്ഥാപനപരമായ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ സംജാതമാകുന്നത്. സർക്കാരുമായുള്ള മറ്റ് കരാർപരമായ ബന്ധങ്ങളുടെ ഫലമായി നേടിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശനം ഉള്ളതിനാൽ, കരാറിനായി മത്സരിക്കുന്നതിൽ ന്യായമല്ലാത്ത ഒരു മേൽക്കോയ്മ ഇത് നൽകിയേക്കാം.

ബിസിനസ്സ് പങ്കാളി ബന്ധങ്ങൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: പരസ്പര വിശ്വാസത്തിലും സമഗ്രതയോടെ പ്രവർത്തിക്കാമെന്ന പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതയിലും ഊന്നിയതായിരിക്കണം ബിസിനസ്സ് പങ്കാളി ബന്ധങ്ങൾ.

നമ്മുടെ സപ്ലയർമാരോടും കൺസൾട്ടന്റുമാരോടും മറ്റ് മൂന്നാം കക്ഷികളോടും നമ്മൾ ന്യായമായി ഇടപെടുന്നു, അവർ സമഗ്രതയോടെ പെരുമാറുമെന്ന് നമ്മൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. വെക്ട്രസുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ, നമ്മുടെ ചട്ടവും ബാധകമായ എന്തെങ്കിലും കരാർപരമായ വകുപ്പുകളും, വെക്ട്രസിന് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികൾ, അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ പാലിക്കുമെന്ന് നമ്മൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത

യുഎസ് സർക്കാർ കസ്റ്റമർമാരുമായും യുഎസ് അല്ലാത്ത സർക്കാർ കസ്റ്റമർമാരുമായും മറ്റ് സർക്കാർ ജീവനക്കാരുമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും, വെക്ട്രസിന് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെടുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുലർത്തേണ്ട അധിക ജാഗ്രത ഉൾപ്പെടെ, യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സിന് പുറത്ത് വെക്ട്രസ് ഉൽപ്പന്നങ്ങളോ സേവനങ്ങളോ മാർക്കറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനോ ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷികളെ ഏർപ്പാടാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഉചിതമായ ജാഗ്രത വെക്ട്രസ് പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്.

സപ്ലയർ വൈവിധ്യം

വൈവിധ്യപൂർണ്ണമായ സപ്ലയർ അടിത്തറയുടെ പ്രാധാന്യവും പ്രയോജനങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുന്നതിനാൽ, ന്യൂനപക്ഷത്തിന്റെയും സ്ത്രീകളുടെയും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള, ഉൽപ്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും നൽകാൻ ശേഷിയുള്ള, ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും ചെറുകിട ബിസിനസ്സുകളും പ്രാദേശിക ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും കണ്ടെത്താൻ നമ്മൾ ശ്രമിക്കുന്നതാണ്.

ധാർമ്മിക വകുപ്പുകളുടെ സബ്കോൺട്രാക്റ്റർ ചട്ടം

നിശ്ചിത തുകയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള യുഎസ് സർക്കാർ കരാറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ബാധകമായ ഉപകരാറുകാർക്ക്, ഒരു പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഉണ്ടെന്നും പരിശീലനവും ആന്തരിക റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനവും ചട്ട ലംഘനങ്ങൾക്കായി അച്ചടക്ക നടപടികളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധാർമ്മികതാ

വിധേയത്വ പ്രോഗ്രാം ഉണ്ടെന്നും ഇവയൊക്കെയും ഉപകരാറുകാർ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും നമ്മൾ ഉറപ്പാക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.

ഉൽപ്പന്നത്തിന്റെ ഉത്ഭവവും ഗുണമേന്മയും പകരംവയ്ക്കലും

സർക്കാർ കസ്റ്റമർമാരോ കൊമേഴ്സ്യൽ കസ്റ്റമർമാരോ ആകട്ടെ, നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാർക്ക്, കരാർ ആവശ്യകതകളുമൊത്ത് കർശനമായ വിധേയത്വം നിഷ്കർഷിക്കാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. കരാറിന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യകതകൾ പാലിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ മാത്രമാണ് നമ്മൾ ഡെലിവറി ചെയ്യേണ്ടത്. താഴ്ന്ന ഗുണമേന്മയുള്ളതോ വ്യത്യസ്തമായതോ വേണ്ടത്ര ടെസ്റ്റുചെയ്യാത്തതോ ആയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നമ്മൾ ഒഴിവാക്കണം. നമ്മുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന അസംസ്കൃത മെറ്റീരിയലുകളും ഭാഗങ്ങളും കോമ്പോണന്റുകളും നൽകുന്ന സപ്ലയർമാർ, നമ്മുടെ കരാർ ആവശ്യകതകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും നമ്മൾ ഉറപ്പാക്കണം.

താൽപ്പര്യങ്ങളുടെ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിയുമൊത്തുള്ള നിങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമായി പൊരുത്തക്കേട് ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ വെളിപ്പെടുത്തുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തേടുകയും ചെയ്യുക.

വസ്തുനിഷ്ഠമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനുള്ള നിങ്ങളുടെ ശേഷിയെ തടസ്സപ്പെടുത്തേക്കാവുന്നതും കമ്പനിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങളോട് മത്സരിക്കുന്നതുമായ താൽപ്പര്യങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് ഉള്ളിടങ്ങളിലൊക്കെ ഒരു താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നു. താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ടെന്ന തോന്നലിലേക്ക് പോലും നയിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ, നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാരും ഒപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരും പൊതുജനവും നമ്മിൽ അർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വിശ്വാസത്തിന് കളങ്കമേൽപ്പിക്കാം, അതിനാൽ നമ്മൾ നല്ല തീർപ്പ് കൈക്കൊള്ളുമെന്നും അത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുമെന്നും കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

സംഭവ്യമായ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം ഉയർന്നേക്കാവുന്ന ചില മേഖലകളാണ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നത്:

വ്യക്തിപരമായ ബന്ധങ്ങൾ

വാങ്ങലോ കരാറോ ആയി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ, ലേലം അല്ലെങ്കിൽ പ്രപ്പോസൽ തീരുമാനങ്ങൾ, റിക്രൂട്ടിംഗും ജോലിക്കെടുക്കലും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ പരസ്പരം സ്വാധീനമുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങൾ, സുഹൃത്തുക്കൾ അല്ലെങ്കിൽ പ്രണയ പങ്കാളികൾ എന്നിവർ പോലെയുള്ള, ജീവനക്കാരുമൊത്തോ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളുമൊത്തോ ഉള്ള വ്യക്തിഗത ബന്ധങ്ങൾ.

സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും നിക്ഷേപങ്ങളും

വെക്ട്രസ് മത്സരിക്കുകയോ ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്ന ഒരു സ്വകാര്യ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിങ്ങൾക്കോ ഒരു കുടുംബാംഗത്തിനോ ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക ഉടമസ്ഥാവകാശ താൽപ്പര്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ.

കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള ജോലി

വെക്ട്രസിന്റെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യത്തിൽ നമ്മളെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളെ കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള ജോലി ബാധിക്കുന്നതായി ആളുകൾക്ക് തോന്നിപ്പിച്ചേക്കാം എന്നതിനാൽ വെക്ട്രസുമായി മത്സരിക്കുന്ന ഒരു കമ്പനി നമ്മളെ ജോലിക്ക് എടുക്കരുത്, അത്തരം

കമ്പനിക്ക് നമ്മൾ കൺസൾട്ടേഷൻ നൽകരുത് അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം പുലർത്തരുത്. നിങ്ങൾക്ക് കമ്പനിക്ക് പുറമെ എന്തെങ്കിലും ജോലി വാഗ്ദാനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി നിങ്ങൾ എല്ലായ്പ്പോഴും സൂപ്പർവൈസറുമായി ചർച്ച ചെയ്യുക.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- എല്ലായ്പ്പോഴും ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ വെക്ട്രസിന്റെ ഉത്തമ താൽപ്പര്യത്തിൽ എടുക്കുക.
- വരാൻ സാധ്യതയുള്ള താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം തേടുക.
- നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറെയോ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനെയോ ഉടനടി അറിയിച്ചുകൊണ്ട് സംഭവ്യമായ വൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുക.

ബിസിനസ്സ് ഇന്റലിജൻസ്

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: നമ്മളോട് മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ശരിയായ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ മാത്രം നേടുക.

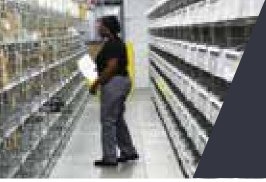
മത്സരാധിഷ്ഠിതമായ ഇന്നത്തെ ബിസിനസ്സ് അന്തരീക്ഷത്തിൽ നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുന്ന മറ്റ് കമ്പനികളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അമൂല്യമായ സ്വത്താണ്. ബിസിനസ്സ് ഇന്റലിജൻസ് ശേഖരിക്കുമ്പോൾ, വെക്ട്രസ് ജീവനക്കാരും അവർക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റുള്ളവരും ഏറ്റവും ഉയർന്ന ധാർമ്മികതാ മാനദണ്ഡത്തിനനുസരിച്ച് എല്ലായ്പ്പോഴും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവരങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് വഞ്ചന, തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കൽ, കൃത്രിമം എന്നിവ നമ്മളൊരിക്കലും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. മറ്റുള്ളവരെ 'രഹസ്യമായി നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന്' നുഴഞ്ഞുകയറ്റ സാങ്കേതികവിദ്യയും നമ്മൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. മൂന്നാം കക്ഷികളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോഴും നമ്മൾ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതുണ്ട്. അവരുടെ സ്രോതസ്സുകൾ അറിഞ്ഞുമാത്രമാണ് നാം വിശ്വസിക്കേണ്ടത്, വ്യാപാര രഹസ്യ നിയമങ്ങളോ വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ രഹസ്യസ്വഭാവ കരാറോ ഉപയോഗിച്ച് പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതല്ല അവർ നൽകുന്ന വിവരങ്ങളെന്ന് നമ്മൾ പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

നമ്മളുമായി മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനികളിൽ നിന്നുള്ള മുൻ ജീവനക്കാരെ വെക്ട്രസ് ജോലിക്ക് വയ്ക്കുമ്പോൾ, മുൻ തൊഴിലുടമകളുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാനോ വെളിപ്പെടുത്താനോ പാടില്ലെന്ന മുൻ ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതയെ നമ്മൾ അംഗീകരിക്കുന്നു, മാനിക്കുന്നു.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- മറ്റ് കമ്പനികളുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ നമ്മൾ അഭ്യർത്ഥിക്കാനോ സ്വീകരിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- മുമ്പത്തെ തൊഴിലുടമയിൽ നിന്നുള്ള രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് പുതിയ ജീവനക്കാരെ ഒരിക്കലും നിർബന്ധിക്കരുത്.
- സപ്ലയർമാരുടെ പൊതുജനത്തിനല്ലാത്ത വില വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തരുത്.
- നിയമങ്ങളോ കരാറുകളോ ലംഘിച്ചുകൊണ്ട് മുൻ തൊഴിലുടമകളിൽ നിന്നുള്ള പേപ്പറുകളോ കമ്പ്യൂട്ടർ റെക്കോർഡുകളോ കൈവശം വയ്ക്കരുത്.
- 'ചാരവൃത്തി', 'രഹസ്യമായി നിരീക്ഷിക്കൽ' എന്നിവ പോലെ കരുതപ്പെടാവുന്ന എന്തെങ്കിലും പെരുമാറ്റത്തിലൂടെ നേടിയിട്ടുള്ളതോ നിങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും വെളിപ്പെടുത്താൻ സന്നദ്ധത പ്രകടിപ്പിക്കാത്തതോ ആയ വിവരങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ശ്രമിക്കരുത്.



നമ്മുടെ ഓഹരിയുടമകളോടും സാമ്പത്തിക വിപണിയോടുമുള്ള നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

രേഖകളുടെ കൃത്യത

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കാലികവും കൃത്യവും സമ്പൂർണ്ണവുമായ ബിസിനസ്സ് റെക്കോർഡുകൾ പരിപാലിക്കുക.

നമ്മുടെ വെളിപ്പെടുത്തലുകളുടെയും ബിസിനസ്സ് റെക്കോർഡുകളുടെയും കൃത്യതയും സമ്പൂർണ്ണതയും നമ്മുടെ ഓഹരിയുടമകൾ, ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികൾ, കസ്റ്റമർമാർ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് ആശ്രയിക്കാനാകണം. നമുക്ക് മികച്ച തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിന്, കമ്പനിക്കുള്ളിലും കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ അത്യാവശ്യമാണ്.

റെക്കോർഡുകൾ എന്നാൽ കമ്പനി ബിസിനസ്സ് നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകുന്നതിനിടയിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ഏതൊരു വിവരങ്ങളെയുമാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, പേപ്പർ ഡോക്യുമെന്റുകൾ മാത്രമല്ല, ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുക, പകരം ടേപ്പുകൾ, ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ ഫയലുകൾ, മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള റെക്കോർഡുകൾ എന്നിവയും റെക്കോർഡുകൾ എന്നതിന്റെ നിർവചനത്തിൽ വരുന്നു.

നമ്മുടെ ടൈം കാർഡുകൾ, ചെലവിന്റെ റിപ്പോർട്ടുകൾ, ഗുണമേന്മ, സുരക്ഷ, പ്രൊക്യൂർമെന്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും പരിപാലിക്കുന്നതിലും സത്യസന്ധതയും സുതാര്യതയും പുലർത്താൻ നമുക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. സാമ്പത്തികപരമോ പ്രവർത്തനപരമോ ആയ രേഖപ്പെടുത്തലിലും റിപ്പോർട്ടിംഗിലും പങ്കുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഈ മേഖലയിൽ പ്രത്യേക ഉത്തരവാദിത്തം ഉണ്ട്, എന്നാൽ ബിസിനസ്സ് ഫലങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയിൽ നാം എല്ലാവരും സംഭാവന ചെയ്യുന്നു. നമ്മൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്നും സമ്പൂർണ്ണമാണെന്നും നമ്മുടെ ആന്തരിക നിയന്ത്രണങ്ങൾ അനുസൃതമായിട്ടാണ് അവ പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നതെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നമുക്കെല്ലാവർക്കും ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്.

ചാർജ്ജുചെയ്യുന്ന കോസ്റ്റുകൾ

നിർദ്ദിഷ്ട സർക്കാർ കരാറിന് നേരിട്ടുള്ളതോ അല്ലാതുള്ളതോ ആയ ചെലവുകളായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ചെലവുകളും, ബാധകമായ വെളിപ്പെടുത്തൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾക്ക് അനുസൃതമായി, ബാധകമായ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് തത്വങ്ങൾക്കോ കോസ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾക്കോ കീഴിൽ ന്യായവും നീക്കിവയ്ക്കാവുന്നതും അനുവദിക്കാവുന്നതും ആയിരിക്കണം. കൂടുതലായി, സർക്കാർ കരാറികളിലോ ഉപകരാറുകളിലോ പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ നമ്മൾ ഇനിപ്പറയുന്നവ ചെയ്യണം:

- ജോലി ചെയ്ത മണിക്കൂറുകൾ ഉചിതമായ പ്രൊജക്റ്റിലേക്ക് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- ലേബറിന്റെയും മെറ്റീരിയലിന്റെയും എല്ലാ ചെലവുകളും ശരിയായ കരാറിലേക്ക് കൊള്ളിക്കണം, പരോക്ഷമായ ചെലവുകളും കൃത്യമായി കൊള്ളിക്കണം.

- ഒരു സർക്കാർ കരാറിലേക്ക് ശരിയായി കൊള്ളിക്കാവുന്ന ചെലവുകൾ മാത്രമാണ് സർക്കാരിന് നൽകുന്ന ബില്ലിൽ ഉള്ളതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ

നമ്മുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വിവരങ്ങളുടെയും രേഖകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്തം നമുക്കാണ്, നമ്മുടെ ജോലികൾക്ക് ബാധകമാവുന്ന രേഖ സൂക്ഷിക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങളുമായി നമ്മൾ പരിചയിക്കണം. അടുക്കും ചിട്ടയോടും രേഖകൾ സൂചിക്കേണ്ടത് നമ്മുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്, അതുവഴി ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ അവ കണ്ടെത്താനും ഉപയോഗിക്കാനും കഴിയും.

നമ്മുടെ റെക്കോർഡ് കൈവശം വയ്ക്കൽ സമയക്രമം അനുസരിച്ചാണ് ഡോക്യുമെന്റുകൾ നശിപ്പിക്കേണ്ടത്, അന്വേഷണമോ ഓഡിറ്റോ ഉണ്ടാകുമെന്ന് ഭയന്നുകൊണ്ടോ തീർപ്പാക്കാത്ത നിയമവ്യവഹാരം ഉള്ളതുകൊണ്ടോ അവ നശിപ്പിക്കരുത്. രേഖ നശിപ്പിക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും സംശയങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിയമ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ലീഗൽ ഹോൾഡുകൾ

നിയമവ്യവഹാരമോ സർക്കാർ അന്വേഷണങ്ങളോ പോലുള്ള സവിശേഷ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഉചിതമായ രേഖകൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി, ഇമെയിലുകളും കമ്പ്യൂട്ടർ ഫയലുകളും ഇല്ലാതാക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഡോക്യുമെന്റ് നശീകരണ നടപടിക്രമങ്ങളും ഒരു ലീഗൽ ഹോൾഡ് താൽക്കാലികമായി തടയുന്നു. രേഖകളാണ് ലീഗൽ ഹോൾഡിന് കീഴിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതെന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതും കണ്ടെത്തുന്നതും വെക്ട്രസ് ആയിരിക്കും. ഈ നയം അനുസരിച്ചാണ് ഓരോ ജീവനക്കാരനും ഏജന്റും കരാറുകാരനും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

ഒരു അന്വേഷണമോ നിയമ വ്യവഹാരമോ ആയി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ളതാണോ ഒരു രേഖയെന്ന് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യം ഉയരുകയാണെങ്കിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട എന്തെങ്കിലും രേഖ നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി നിയമ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- എല്ലാ സമയത്തും കാലികവും കൃത്യവും സമ്പൂർണ്ണവുമായ ബിസിനസ്സ് രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുക.
- കൃത്യമല്ലാത്ത രേഖകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ആരെയെങ്കിലും കുറിച്ചുള്ള നിങ്ങളുടെ സംശയങ്ങളോ നിരീക്ഷണങ്ങളോ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, മാനേജ്മെന്റുമായി കൂടിയാലോചിച്ചുകൊണ്ട്, ഉടനടി നടപടി കൈക്കൊള്ളുക.
- ഇമെയിലുകൾ അടക്കമുള്ള നിങ്ങളുടെ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ആശയവിനിമയങ്ങളും നേരായും വസ്തുനിഷ്ഠമായും വ്യക്തമായും എഴുതുക.
- നിങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒപ്പിടുന്നതിന് നിങ്ങളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കൃത്യവും സത്യസന്ധവുമാണെന്ന് നിങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നുവെങ്കിലും മാത്രം, കരാറുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഡോക്യുമെന്റുകളിൽ ഒപ്പിടുക.
- എന്തെങ്കിലും ഇടപാടിന്റെ നേരായ സ്വഭാവം മറയ്ക്കുവാനോ അതിൽ കൃത്രിമത്വം കാണിക്കുവാനോ ശ്രമിക്കരുത്.

കമ്പനി സ്വത്തുക്കൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിയുടെയും നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാരുടെയും സപ്ലയർമാരുടെയും സ്വത്തുവകകൾ ഉചിതമായി ഉപയോഗിക്കുകയും പരിരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

കമ്പനിയുടെയും സർക്കാരിന്റെയും സ്വത്തുവകകൾ നമ്മളെ വിശ്വസിച്ച് ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുകയാണ്, മോഷണം, നഷ്ടം അല്ലെങ്കിൽ ദുരുപയോഗം എന്നിവയിൽ നിന്ന് സ്വത്തുവകകൾ പരിരക്ഷിക്കുന്നതിനും ഉചിതമായും ബിസിനസ്സ് ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കായും അവയുപയോഗിക്കുന്നതിനും നമുക്ക് വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. ഉടമ്പടിയുടെയോ കരാറിന്റെയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരിച്ചാണ്, സർക്കാർ കസ്റ്റമറോ മൂന്നാം കക്ഷിയോ നമ്മളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോപ്പർട്ടി നമ്മൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും മാനേജുചെയ്യേണ്ടതും.

കമ്പനി സ്വത്തുവകകളിൽ വെക്ട്രസ് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, ഫണ്ടുകൾ, ഫെസിലിറ്റികൾ, എക്യുപ്മെന്റ്, വാഹനങ്ങൾ, സാങ്കേതികവിദ്യ, ബൗദ്ധിക സ്വത്ത്, ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ളതും രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതുമായ വിവരങ്ങൾ, നമ്മുടെ കമ്പനിയുടെ പ്രശസ്തി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി

വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ മൂല്യമുള്ള ഒരു സ്വത്താണ് വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ, നമ്മുടെ ജീവനക്കാരുടെ ബിസിനസ്സ് ഉപയോഗത്തിനാണ് ഇത് നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഇന്റർനെറ്റ്, ഇമെയിൽ, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, മൊബൈൽ ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വെക്ട്രസ് വിവരസാങ്കേതികവിദ്യ, അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബിസിനസ്സ് ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കായി നമ്മൾ ഉപയോഗിക്കണം, അനുചിതമായതോ പ്രൊഫഷണൽ അല്ലാത്തതോ നിയമവിരുദ്ധമായതോ ആയ ഉള്ളടക്കം കാണാനോ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാനോ ആശയവിനിമയം നടത്താനോ നിങ്ങൾ ഈ സാധനസാമഗ്രികൾ ഉപയോഗിക്കരുത്. അശ്ലീലമെന്നോ നിന്ദ്യമെന്നോ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന ഉള്ളടക്കം, ലൈസൻസ് ഇല്ലാത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, പകർപ്പവകാശമുള്ള മെറ്റീരിയലുകൾ എന്നിവ ഈ ഉള്ളടക്കങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

വ്യക്തിഗത ഉപയോഗത്തിന് വെക്ട്രസിന്റെ വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നു, അങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ തന്നെ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയ അളവിലേ പാടുള്ളൂ. നമ്മുടെ വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ വല്ലപ്പോഴും ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനക്ഷമതയെയോ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷത്തെയോ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കരുത്.

വെക്ട്രസിന് വേണ്ടി ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ നമ്മൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന വിവര സാങ്കേതികവിദ്യ നമ്മുടെ കമ്പനിയുടേതാണ് എന്നതിനാൽ, ഇമെയിലുകളും ഇന്റർനെറ്റ് പ്രവർത്തനവും കമ്പ്യൂട്ടർ ഫയലുകളും മറ്റും സ്വകാര്യമാണെന്ന ചിന്ത നമുക്ക് ഉണ്ടാവരുത്. വിവര സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ എല്ലാ ഉപയോഗവും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം വെക്ട്രസിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്, നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ കമ്പനി ഉപയോഗം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കമ്പനി സ്വത്തുവകകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വഞ്ചനയും മോഷണവും അല്ലെങ്കിൽ ദുരുപയോഗവും ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

- പാസ്‌വേഡുകൾ പങ്കിടരുത് അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ റിസോഴ്‌സുകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ മറ്റാളുകളെ അനുവദിക്കരുത്.
- കാണാൻ അധികാരമില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും ഡാറ്റയിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ നിങ്ങൾ ശ്രമിക്കരുത്.
- കമ്പനിയുടെ വിവര സാങ്കേതികവിദ്യയിൽ, അനധികൃതമായതോ ലൈസൻസില്ലാത്തതോ ആയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുകയോ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുകയോ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
- വ്യക്തിഗത ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കായി കമ്പനി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഒരിക്കലും പകർത്തുകയോ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുകയോ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.

തന്ത്രപ്രധാന വിവരങ്ങൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങളും കസ്റ്റമറുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതും ക്ലാസ്സിഫൈഡും ആയ വിവരങ്ങളും ബൗദ്ധികസ്വത്തും അനധികൃതമായി വെളിപ്പെടുത്തപ്പെടുന്നതിൽ നിന്ന് പരിരക്ഷിക്കുക.

ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ

കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ നമുക്ക് ഏറ്റവും വിലപ്പെട്ട സ്വത്താണ്, അത് പരിരക്ഷിക്കുന്നതിൽ നമ്മിൽ ഓരോരുത്തരും ജാഗ്രത പാലിക്കണം. കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഭദ്രമായും, അറിയേണ്ടുന്നവർക്ക് പരിമിതമായ ആക്സസ് നൽകിക്കൊണ്ടും പൊതു ഇടങ്ങളിൽ ഇതിനെ കുറിച്ചുള്ള ചർച്ചകൾ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും പരിരക്ഷിക്കണം. കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ, കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള ആരുമായും, വെക്ട്രസിൽ നിന്ന് നിങ്ങൾ ജോലി ഉപേക്ഷിച്ച് പോവുകയാണെങ്കിൽ പോലും, പങ്കിടില്ലെന്ന് കമ്പനി പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ

എന്താണ് കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്നതിന്റെ ചില സാധാരണ ഉദാഹരണങ്ങളാണ് ബിസിനസ്സ് പ്ലാനുകളും കരാർ പ്രപ്പോസലുകളും ടെണ്ടറുകളും കമ്പനി ഉദ്യമങ്ങളും വിലവിവരവും ഫോൺ ലിസ്റ്റുകളും പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത, മറ്റ് വിവരങ്ങളും.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- നിയമപരമായ ബിസിനസ്സ് ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കും അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രവുമാണ് കമ്പനിക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയും വെളിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടത്.
- ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതെന്നും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതെന്നും സൂചിപ്പിക്കാൻ വിവരങ്ങൾ ശരിയായി ലേബൽ ചെയ്യുക.
- നിയുക്ത അറകളിൽ മാത്രമാണ് ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- വ്യക്തിപരമായി തിരിച്ചറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, സർക്കാർ ഇഷ്യൂ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പറുകൾ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ എന്നിവ പോലെ, നിയമവും കമ്പനി നയവും ഏതൊക്കെ തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾക്കാണ് ഉയർന്ന പരിരക്ഷ നൽകുന്നതെന്ന് അറിഞ്ഞുവയ്ക്കുക.

കസ്റ്റമറുടെ, രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ

നമ്മുടെ കസ്റ്റമർമാർ അവരുടെ വിശ്വാസം നമ്മിൽ അർപ്പിക്കുന്നു, പകരമായി, അവരുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ നമ്മൾ പരിരക്ഷിക്കണം. നിയമപരമായ ബിസിനസ്സ് കാരണങ്ങളാൽ, കസ്റ്റമറുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയേണ്ടത് ആവശ്യമായ സഹപ്രവർത്തകർക്ക് മാത്രമേ നാം അത്തരം വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ, കമ്പനിയിൽ നിന്നുള്ള അധികാരപ്പെടുത്തൽ ഇല്ലാതെ, കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള ആളുകൾക്ക് നമ്മൾ അത്തരം വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തരുത്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കസ്റ്റമർമാരിൽ നിന്നുള്ള അല്ലെങ്കിൽ അവരെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളുടെ ഉപയോഗവും പരിരക്ഷയും കൈവശം വയ്ക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും കമ്പനി നയവും ഉടമ്പടികളും അറിയുക, അവയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
- കസ്റ്റമർമാരിൽ നിന്നുള്ള, രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ എന്തെങ്കിലും നഷ്ടമോ അപ്രതീക്ഷിത വെളിപ്പെടുത്തലോ ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- കമ്പനി പരിസരങ്ങൾക്ക് പുറത്തും കസ്റ്റമർ വിവരങ്ങൾ ഭദ്രമാണെന്ന് ഉറപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക.
- വ്യക്തിഗത ലാഭത്തിനായി ഒരിക്കലും കസ്റ്റമർ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കരുത്.

ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങൾ

പല സാഹചര്യങ്ങളിലും സർക്കാർ നമ്മുടെ പക്കൽ സവിശേഷ വിവരങ്ങൾ ഏൽപ്പിക്കാറുണ്ട്, ഈ വിവരങ്ങൾ ക്ലാസ്സിഫൈഡ് ആയിരിക്കാം, അല്ലെങ്കിൽ സവിശേഷമായ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതായിരിക്കാം. ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങൾ പരിരക്ഷിക്കുന്നതിന് നമുക്ക് നിരന്തരമായ ബാധ്യതയുണ്ട്. സർക്കാരിന്റെ ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങളുടെ പരിരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ സങ്കീർണ്ണമാണ്, രാജ്യത്തെയും സർക്കാർ ഏജൻസിയെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി ഈ നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടാകാം. കരാറോ രാജ്യമോ സർക്കാർ ഏജൻസിയോ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സുരക്ഷാ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച്, ഈ വിവരങ്ങൾ നമ്മൾ ശരിയായി പരിരക്ഷിക്കുകയും അതിലേക്കുള്ള പ്രവേശനം നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ബാധകമായ സുരക്ഷാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് പരിചിതമായിരിക്കണം, ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി നിങ്ങളുടെ കൈവശം ബാധകമായ ക്ലിയറൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സുരക്ഷാ അതിക്രമമോ ലംഘനമോ അറിഞ്ഞാലോ സംശയിക്കുന്നുവെങ്കിലോ ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.
- കമ്പനി അനുമതി ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം വ്യക്തികൾക്ക് ക്ലാസ്സിഫൈഡ് വിവരങ്ങളിലേക്ക് പ്രവേശനം നൽകുക, അവരുടെ പക്കൽ ആവശ്യമായ ക്ലിയറൻസ് ലെവൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം, പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള ന്യായമായ 'കാരണവും' അവർക്കുണ്ടായിരിക്കണം.

ബൗദ്ധിക സ്വത്ത്

കമ്പനിക്കായി ജോലിനോക്കുമ്പോൾ നിങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും ആശയം, പ്രക്രിയ, വ്യാപാരമുദ്ര, കണ്ടുപിടുത്തം അല്ലെങ്കിൽ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയുടെ ബൗദ്ധിക സ്വത്തിന്റെ സമ്പൂർണ്ണ ഉടമസ്ഥാവകാശം വെക്ട്രസിന് സ്വന്തമായിരിക്കും. ഒരു കോർപ്പറേറ്റ് സ്വത്തെന്ന നിലയിൽ നമ്മുടെ ബൗദ്ധിക സ്വത്തിനെ വെക്ട്രസ് പരിരക്ഷിക്കും.

മറ്റുള്ളവർ നമ്മളെ വിശ്വസിച്ച് ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ബൗദ്ധിക സ്വത്തും നമ്മൾ പരിരക്ഷിക്കണം - പ്രത്യേകിച്ചും കസ്റ്റമർമാർ, സപ്ലയർമാർ, ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികൾ എന്നിവർ - മറ്റുള്ളവരുടെ ബൗദ്ധിക സ്വത്തവകാശങ്ങൾ നമ്മൾ ലംഘിക്കാനും പാടുള്ളതല്ല.

ബൗദ്ധിക സ്വത്തിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- പേറ്റന്റുകൾ, വ്യാപാരമുദ്രകൾ, പകർപ്പവകാശങ്ങൾ,
- വ്യാപാര രഹസ്യങ്ങൾ
- കസ്റ്റമറുടെ കരാറുകൾക്ക് കീഴെ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത അല്ലെങ്കിൽ കരാറുകളെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സാങ്കേതിക ഡാറ്റയും സോഫ്റ്റ്വെയറും കണ്ടുപിടുത്തങ്ങളും കണ്ടെത്തലുകളും
- മാർഗ്ഗങ്ങളും രീതികളും ടെക്നിക്കുകളും
- നൂതനത്വങ്ങളും രൂപകൽപ്പനകളും
- സിസ്റ്റങ്ങളും സോഫ്റ്റ്വെയറും സാങ്കേതികവിദ്യയും
- ബ്രാൻഡുകൾ

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കമ്പനിയുടെ ബൗദ്ധിക സ്വത്തിന്റെ മോഷണം, ദുരുപയോഗം അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റായ വെളിപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ ഉണ്ടായി എന്ന് സംശയിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഉടനടി റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുക.

ഇൻസൈഡർ (കമ്പനിക്കുള്ളിലെ) ട്രേഡിംഗ്

വെക്ട്രസിൽ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതിന് ഇടയിൽ, കമ്പനിയെയോ ബിസിനസ്സ് പങ്കാളികളെയോ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഈ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് മുമ്പ്, നാം അറിയാനിടയുണ്ട്. പലപ്പോഴും 'ഇൻസൈഡ് വിവരങ്ങൾ' എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കപ്പെടാറുണ്ട്, ഈ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നമ്മൾ ഓഹരി വാങ്ങുന്നതിൽ നിന്നോ മറ്റൊരാൾക്ക് ഓഹരി വാങ്ങുന്നതിനായി ഈ വിവരങ്ങൾ ചോർത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിൽ നിന്നോ നമ്മളെ വിലക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഇൻസൈഡ് വിവരങ്ങൾ എന്ന് പറയുന്നത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഇനിയും വെളിപ്പെടുത്താത്ത രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ള മെറ്റീരിയലാണ്, ഓഹരി വാങ്ങണമോ വിൽക്കണമോ എന്ന് തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ വിവേകബുദ്ധിയുള്ള ഒരു നിക്ഷേപകൻ ഈ വിവരം കണക്കിലെടുക്കും. 'ഇൻസൈഡ് വിവരങ്ങൾ' എന്ന് പരിഗണിക്കപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന, ഒരു കമ്പനിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളുടെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ഇതാ:

- നടക്കാൻ പോകുന്ന ഒരു ഏറ്റെടുക്കൽ, ലയനം അല്ലെങ്കിൽ വിൽപ്പന
- സാരമായ വിപുലീകരണം അല്ലെങ്കിൽ ഓപ്പറേഷനുകൾ വെട്ടിച്ചുരുക്കൽ
- ഒരു ഉൽപ്പന്നം വികസിപ്പിച്ചെടുക്കാനുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ടൊരു ഉദ്യമം
- വലിയൊരു കരാർ ലഭിക്കാൻ പോകുന്നു, കമ്പനിയുടെ സീനിയർ മാനേജ്മെന്റോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഘടനയോ മാറുന്നു.
- അസാധാരണമായ മാനേജ്മെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ബിസിനസ്സ് സംഭവവികാസങ്ങൾ
- തന്ത്രപ്രധാനമായ കോർപ്പറേറ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ വിവരങ്ങൾ

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- ഇൻസൈഡ് വിവരങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ പക്കലുള്ളപ്പോൾ ഓഹരികൾ വിൽക്കുകയോ വാങ്ങുകയോ ചെയ്യരുത്.
- വെക്ട്രസിലെ ഇൻസൈഡ് വിവരങ്ങൾ, കുടുംബാംഗങ്ങളോ സുഹൃത്തുക്കളോ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റാളുകളെ അറിയിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള ആശയവിനിമയങ്ങൾ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആളുകൾ മാത്രമേ കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി സംസാരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യവും സുസ്ഥിരവുമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് നാം പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്, നമ്മുടെ ആശയവിനിമയങ്ങളിൽ നാം വസ്തുനിഷ്ഠതയും സുതാര്യതയും സത്യസന്ധതയും പ്രദർശിപ്പിക്കണം. പൊതുജനങ്ങൾ ഓഹരി വാങ്ങുന്ന കമ്പനിയാണ് നമ്മുടേത് എന്നതിനാൽ സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെ വെളിപ്പെടുത്തണം എന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് നാം വിധേയമാണ്. നമ്മുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന്, വെളിപ്പെടുത്തൽ നടത്തുമ്പോഴോ വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോഴോ വെക്ട്രസിന് മാറ്റമില്ലാത്തൊരു സ്വരം ആവശ്യമാണ്. അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ മാത്രമേ കമ്പനിക്ക് വേണ്ടി സംസാരിക്കാവൂ എന്നത് പ്രധാനമാണ്.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കോർപ്പറേറ്റ് ടീമിൽ നിന്നോ ഡിവിഷൻ കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് ടീമിൽ നിന്നോ ഉള്ള ഒരംഗത്തിൽ നിന്ന് മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി ഇല്ലാതെ, കമ്പനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ നാം പൊതുജനങ്ങളെ അഭിസംബോധന ചെയ്യരുത്.
- കമ്പനിയുടെ ജീവനക്കാരനാണ് നിങ്ങളെന്ന് തിരിച്ചറിയപ്പെടുന്ന തരത്തിൽ, പൊതുവേദികളിൽ സംസാരിക്കുന്നതിനോ പ്രൊഫഷണൽ ജേർണലുകളിൽ ലേഖനങ്ങൾ എഴുതുന്നതിനോ മുമ്പായി, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് ടീമിൽ നിന്ന് അനുമതി വാങ്ങുക.
- ഒരുപാട് ജീവനക്കാർ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന വേദിക്കായി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എന്തെങ്കിലും ആശയവിനിമയം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് ടീമിൽ നിന്ന് അനുമതി വാങ്ങുക.
- ഉപയോക്തൃ ഫോറങ്ങൾ, ബ്ലോഗുകൾ, ചാറ്റ് റൂമുകൾ, ബുള്ളറ്റിൻ ബോർഡുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ, എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ആശയവിനിമയത്തിൽ, കമ്പനിക്ക് വേണ്ടിയാണ് നിങ്ങൾ സംസാരിക്കുന്നതെന്ന പ്രതീതി ഒരിക്കലും നൽകരുത്.

സോഷ്യൽ മീഡിയ

നമ്മുടെ മാനദണ്ഡം: ഉത്തരവാദിത്തത്തോടെയും കമ്പനി മൂല്യങ്ങൾക്കും നയങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചും സോഷ്യൽ മീഡിയ ഉപയോഗിക്കുക.

ഓൺലൈൻ ഫോറങ്ങളിലോ ബ്ലോഗുകളിലോ വിക്കികളിലോ ചാറ്റ് റൂമുകളിലോ ബുള്ളറ്റിൻ ബോർഡുകളിലോ മറ്റ് സോഷ്യൽ നെറ്റ്‌വർക്കുകളിലോ നിങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ, നിങ്ങളെ പ്രത്യേകമായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, കമ്പനിക്ക് വേണ്ടിയാണ് നിങ്ങൾ സംസാരിക്കുന്നതെന്ന പ്രതീതി ഒരിക്കലും നൽകരുത്. നിങ്ങളൊരു വെക്ട്രസ് ജീവനക്കാരനാണെന്ന് നിങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നുവെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ വീക്ഷണങ്ങൾ നിങ്ങളുടേത് മാത്രമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക. സ്വകാര്യതാ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നിരിക്കിലും, എല്ലാ സോഷ്യൽ മീഡിയകളുടെയും പൊതുസ്വഭാവം പൊതുവായ ആശയവിനിമയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നതുതന്നെയാണ്, അതിനാൽ എന്തെങ്കിലും ഉള്ളടക്കം ഓൺലൈനിൽ പോസ്റ്റുചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് നല്ലവണ്ണം ചിന്തിക്കുക.

നിങ്ങൾ ഇവ ഉറപ്പാക്കണം:

- കമ്പനിയുടെ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതോ കയറ്റുമതി നിയന്ത്രണമുള്ളതോ ക്ലാസ്സിഫൈഡോ ആയ ഒരു വിവരവും പോസ്റ്റുചെയ്യരുത്. വ്യാജമായ വിവരങ്ങളോ മറ്റുള്ളവരെ അപകീർത്തിപ്പെടുത്തുന്നതോ നമ്മുടെ ബ്രാൻഡിനോ പ്രശസ്തിക്കോ കളങ്കമേൽപ്പിക്കുന്നതോ ആയവ ഒരിക്കലും പോസ്റ്റുചെയ്യരുത്.
- അശ്ലീലമോ ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്നതോ ഒരു സഹപ്രവർത്തകനെയോ കൺസൾട്ടന്റിനെയോ കരാറുകാരനെയോ കസ്റ്റമറെയോ സപ്ലയറെയോ നമ്മുടെ കമ്പനിയോട് മത്സരിക്കുന്ന മറ്റ് കമ്പനിയെയോ അവഹേളിക്കുന്നതോ ആയ മെറ്റീരിയൽ ഒരിക്കലും പോസ്റ്റുചെയ്യരുത്.
- എന്താണ് ഉചിതമെന്നും അല്ലാത്തതെന്നും സംബന്ധിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ് ടീമിലെ ഒരംഗവുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

സംഗ്രഹം

നമ്മുടെ ജീവനക്കാർക്കും കസ്റ്റമർമാർക്കും മറ്റ് സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാർക്കുമുള്ള ധാർമ്മികതാ മാനദണ്ഡമാണ് വെക്ട്രസ് പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പ്രസ്താവിക്കുന്നത്, നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് നടത്തിപ്പിനെയും പരസ്പരമുള്ള ബന്ധത്തെയും ഈ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിയന്ത്രിക്കുന്നു.

വെക്ട്രസ് ജീവനക്കാർക്ക് ഈ മാനദണ്ഡങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്താനും അവരുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, സമഗ്രത, ബഹുമാനം, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നീ നമ്മുടെ അടിസ്ഥാന മൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച്, ഈ മാനദണ്ഡങ്ങളെ മുറുകെ പിടിക്കുന്നതിന് അവരെ സഹായിക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ ചട്ടം; നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ, ആന്തരിക നയങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പകരമായുള്ളതല്ല ഈ ചട്ടമെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക.

സമ്പർക്കങ്ങൾ

നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങളോ ആശങ്കകളോ ഉണ്ടെങ്കിലോ ധാർമ്മികത അല്ലെങ്കിൽ അനുവർത്തനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉപദേശം ആവശ്യമാണെങ്കിലോ നിങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക അല്ലെങ്കിൽ കോർപ്പറേറ്റ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുമായോ നിയമ വകുപ്പുമായോ എത്തിക്സ് ആൻഡ് കോംപ്ലിയൻസ് മാനേജറുമായോ ബന്ധപ്പെടുക.

നിങ്ങളുടെ ബിസിനസ്സ് ഇടത്തിന് പുറത്തുള്ള ഒരാളുമായി സംസാരിക്കുന്നതിനാണ് നിങ്ങൾ താൽപ്പര്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ, ഞങ്ങളുടെ മൂന്നാം കക്ഷി ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ദാതാവായ എത്തിക്സ്പോയിന്റുമായോ, വെക്ട്രസ് ആസ്ഥാന ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരനായ വെക്ട്രസ് ഓംബുഡ്സ് പേഴ്സണുമായോ താഴെ നൽകിയിട്ടുള്ള വിലാസത്തിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

എത്തിക്സ് പോയിന്റ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ

ഫോൺ: **866.294.8691** or **503.748.0662**
അല്ലെങ്കിൽ കളക്റ്റ് കോളുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നു.

വെബ്: **www.Vectrus.ethicspoint.com**

മിഡിൽ ഈസ്റ്റ്ഓംബുഡ്സ് പേഴ്സൺ

+965.9721.6075
ഇമെയിൽ: **meombudsperson@vectrus.com**

അമേരിക്കയും യൂറോപ്പും ഓംബുഡ്സ് പേഴ്സൺ

യുഎസ്: **800.521.3894** or **719.591.3539**
ഇമെയിൽ: **systems.ombudsperson@vectrus.com**

VECTRUS

TRUE TO YOUR MISSION

655 Space Center Drive
Colorado Springs, CO 80915

719.591.3600

VECTRUS.COM