



મીનરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક.

વ્યાપાર આચરણની નીતિઓનો સારાંશ

કાયદેસરનું અને નૈતિક વર્તન હંમેશા જરૂરી છે

વ્યાપાર આચરણની નીતિનો આ સારાંશ (આ "સારાંશ") મીનરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક. ("એમટીઆઈ" કે "કંપની") નો વ્યાપાર કાયદેસર રીતે અને નૈતિકતાથી કરવા માટે તેની અમુક ચાવીરૂપ નીતિઓની ઝાંખી પૂરી પાડે છે. આ સારાંશ એમ. ટી. આઈ. અને તેના ડિરેક્ટરો, ઓફિસરો, અને કર્મચારીઓના કાયદાકીય અને નૈતિક આચરણને સુનિશ્ચિત કરવા માટે અમારા પ્રયત્નનો એક અંશ છે. આ સારાંશ એક મોટી પ્રક્રિયા છે, જેમાં કોર્પોરેટ નીતિના પોતાના પાલન, કર્મચારીઓ અને નિરીક્ષકો વચ્ચેના ખુલ્લા સંબંધો, કે જે સારા વ્યાપાર આચરણ માટે પરિણામદાયક હોય અને સહુથી ઉપર, આપણા બધા દ્વારા પ્રમાણિકતા અને સારા નિર્ણય લેવાની કવાયતનો ભાગ છે.

જે દેશ અને વિસ્તારમાં અમે અમારો વ્યાપાર કરતાં હોઈએ ત્યાંના એક સારા કોર્પોરેટ નાગરિક બનવું એ એમટીઆઈની નીતિ છે. લાગુ પડતાં બધા કાયદાઓનું પાલન કરવું એ આપણી જવાબદારી છે. આમાં એવા કાયદાઓ કે જે અમારી વ્યાપાર કરવાની રીત પર સીધી રીતે અસર કરે છે, જેમકે, વિશ્વાસવિરોધી અને પર્યાવરણને લગતાં કાયદાઓ, સ્ટોક વિનિમયને નિયંત્રિત કરતા કાયદાઓ, અને એમ.ટી. આઈ.ના તેના કર્મચારીઓ સાથેના સંબંધને લાગુ પડતા કાયદાઓનો સમાવેશ થાય છે.

આપણે કંપનીના વ્યાપારનું આચરણ સ્પષ્ટ રીતે નૈતિકતાથી કરીને ઊચ્ચ ધોરણોને પ્રોત્સાહિત કરવા જ જોઈએ. અહીં સંક્ષિપ્ત નીતિઓ મુજબ ચાલવું એ એમ. ટી. આઈ. અને આપણા સહુ માટે યોગ્ય અને ઉત્તમ હિતમાં રહેશે. સાકલ્ય આપણી વ્યાપાર પ્રવૃત્તિઓનો આધાર બનેલી રહેવી જોઈએ.

એમટીઆઈની નીતિ તે અનેતિક કે ગેરકાયદેસર બનાવો રોકવાની, આવા કોઈપણ વર્તનને ધ્યાનમાં આવતા તરત અટકાવવું, અને જેઓ આવા વર્તન આચરે અથવા જેઓ પૂરતા નિરીક્ષણને લાગુ પાડવામાં નિષ્ફળ રહીને, અન્યો દ્વારા આવા ઉલ્લંઘનને જાણમાં આવ્યા સિવાય થવા દેનારને શિક્ષા કરવાની છે.

આ સારાંશમાંના ધોરણોનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા તે વ્યક્તિ અને એમટીઆઈ, બંને માટે ગંભીર પરિણામો લાવી શકે છે. આનું વર્તન એમટીઆઈની સારી નામના, વ્યાપાર અને ગ્રાહકો સાથેના સંબંધો અને વ્યાપારની તકોને નુકસાન પહોંચાડી શકે છે. તેનાથી સમવાયી, રાજકીય અને સ્થાનિક કાયદાઓનો ભંગ પણ થઈ શકે છે. આવા ઉલ્લંઘન એમ. ટી. આઈ. અને તે વ્યક્તિ એમ બંનેને ફરિયાદ, દંડ અને, વ્યક્તિગત દોષના કિસ્સામાં કેદને પાત્ર બનાવી શકે છે. આમાંની કોઈપણ નીતિઓનું ઉલ્લંઘન કરનાર કર્મચારી નોકરીમાંથી બરતરફી સુધીની શિક્ષાને પાત્ર છે.

એમટીઆઈના જનરલ કાઉન્સેલને કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર તરીકે નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલા છે. કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર લાગુ પડતાં બધા કાયદાઓ, નિયમો, ધારાઓ, આ સારાંશ અને એમટીઆઈ નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓના પાલનનું ધ્યાન રાખવા માટેની આખરી જવાબદારી ધરાવતા હશે અને કોઈપણ તાત્વિક અપકારની જાણ કંપનીની લીડરશીપ કાઉન્સિલ અને બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ઓડિટ કમિટિને જાણ કરવા માટે જવાબદાર હશે.

જ્યારે પણ તમને એવું માનવા માટે કારણ હોય કે આ સારાંશના લાગુ પડતા કાયદાઓ, નિયમો કે ધારાઓ, અથવા, કંપનીની સંબંધીત નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓનું ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યું છે, તો તમારે તુરંત જ તેની જાણ તમારા નિરીક્ષક અથવા કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરને નીચે બતાવ્યા મુજબ કરવાની રહેશે. જો તમને એમ લાગે કે નિરીક્ષક કે જેમને તમે તે ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ કરી છે, તેમણે યોગ્ય પગલાં નથી લીધાં, તો તમારે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. એ તપાસને કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર દ્વારા અથવા તેમના નિરીક્ષણ હેઠળ આચરવામાં આવશે. અહીં ફરજિયાત છે કે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર દ્વારા પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિ પ્રાથમિક તપાસ કરી શકે નહીં.

કોઈ ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ વ્યક્તિગત રીતે કે લેખિત રીતે અહીં કરી શકાય: મિનરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક. 622, થર્ડ એવેન્યુ, ન્યુ યોર્ક, ન્યુ યોર્ક 10017-6707, જાણ: કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર. કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરને ટેલિફોનથી જાણ કરી શકાય: 212-878-1858.

કોઈ ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ અનામી રીતે પણ કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઈન દ્વારા ટેલિફોન: 1-877-209-3660 અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે: મનિરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક. કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઈન પર કરી શકાય. કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઈનનું સંચાલન અનામીપણા અને ગોપનિયતા જાળવી રાખવા માટે એક બહારના વિકેટ દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત, કર્મચારીઓ શંકાસ્પદ લેખાકારી અથવા ઓડિટ બાબતોને લગતા મુદ્દાઓને બોર્ડની ઓડિટ કમિટિને કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઈન પર ફોન કરીને ગોપનીય અને અનામી રીતે કરી શકે છે. યોગ્ય તપાસ થઈ શકે તે માટે આરોપોને માટે, હકીકત આધારિત, પૂરતી વિગતોવાળું વર્ણન અપાવું જોઈએ.

આ કંપનીની સખત નીતિ છે કે કોઈ પણ ડિરેક્ટર, અધિકારી, કે અન્ય કર્મચારી કોઈ પણ વ્યક્તિ કે જે લાગુ પડતા બધા કાયદાઓ, નિયમો, અથવા ધારાઓ, આ સારાંશ કે તેને લગતી એમટીઆઈ નીતિ અને પ્રક્રિયાના ઉલ્લંઘનની જાણ કરે, તેની વિરુદ્ધ બદલા પ્રેરિત પગલાં ન લઈ શકે.

કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર અને એમટીઆઈના તમામ અધિકારીઓ સહિતના બધા નિરીક્ષકકક્ષાના અને પ્રબંધન કર્મચારીઓ " ખુલ્લા દ્વાર"ની નીતિનો અમલ કરે છે જે દરેક કર્મચારીને પોતાની બાબતો એમટીઆઈના ઉપરીઅધિકારીઓ સમક્ષ મુકવાનો અને સીધા પ્રશ્નો પૂછવાની પરવાનગી આપે છે.

દરેક કર્મચારી જે કંપની વતી કામ કરે છે તેણે એમટીઆઈની નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ સમજવી જોઈએ અને તેનું પાલન કરવું જોઈએ. આ કોર્પોરેટ નીતિઓનો પુરો લેખ કર્મચારીઓ માટે કંપનીની MyMTI વેબસાઈટ અથવા આંતરિક ઓડિટ અથવા કાયદા વિભાગ પાસેથી વિનંતી કરતાં મળે છે. કર્મચારીઓ આ નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓને તેમને અને તેમના કાર્યક્ષેત્રને અને તેમની પ્રવૃત્તિઓને લાગુ પડે ત્યાં સુધી સમીક્ષા કરવા અને સમજવા માટે જવાબદાર છે. નિરીક્ષકો અથવા કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર પાસેથી આ નીતિઓને લગતી સલાહ લઈ શકે છે. શંકાસ્પદ પ્રશ્નો વિષે પગલાં લેતાં પહેલાં કર્મચારીઓએ સલાહ માંગવી અને લેવી જોઈએ.

એમટીઆઈના વ્યાપાર અને તેની સારી નામના અને પ્રતિષ્ઠા માટે અગત્યના હોય તેવા ચોક્કસ કાયદાઓ અને તેમને સંબંધિત એમટીઆઈની નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ નીચે સારાંશિત કરેલ છે.

કર્મચારી સંબંધો

એમટીઆઈને એક ઉત્કૃષ્ટ રોજગાર આપનાર બનવા માટે અને કર્મચારીના પ્રેરણા અને પ્રતિબદ્ધતાના ઊંચા સ્તરને જાળવી રાખવા માટે કટિબદ્ધ છે. અરજદારો અને કર્મચારી સાથે તેમના વર્ણ, ધર્મ, લિંગ, જાતિય પસંદગી, ઉંમર, મૂળ રાષ્ટ્રીયતા, અક્ષમતા, લશ્કરી નિવૃત્તિ અંગેની સ્થિતિને ધ્યાનમાં લીધા વિના વર્તવા; વ્યાપારની જરૂરિયાતને સુસંગત વ્યક્તિગત વિકાસ અને પ્રગતિ માટેની પડકારરૂપ તકો પુરી પાડવી, સમગ્ર સંસ્થામાં મુક્ત સંચારની ખાતરી કરવાની, તેના કર્મચારીઓના સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષાની તકેદારી રાખવાની અને સતમાણીમુક્ત કાર્ય વાતાવરણ પુરું પાડવું એ એમટીઆઈની નીતિ છે.

આ નીતિના અમલની અને તેને તેમની સંસ્થામાં બધા કર્મચારીઓને તેની જાણ કરવાની સીધી જવાબદારી વ્યક્તિગત મેનેજરોની છે. જો કે, નીતિના સફળ અમલ માટે બધા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ, અને કર્મચારીઓ દ્વારા પાલન અને સહકાર અનિવાર્ય છે.

સતમાણી વિરોધી

વ્યાવસાયિક વાતાવરણ કે જે સમાન રોજગારીના હક્કોને પ્રોત્સાહિત કરે, જાતીય અને અન્ય પ્રકારની વર્ણ, મૂળ રાષ્ટ્રીયતા, ધર્મ, ઉંમર, અક્ષમતા, કે અન્ય રક્ષિત શ્રેણીની સત્તામણીઓ સહિતની ભેદભાવી રીતીઓને પ્રતિબંધિત કરે તે દરેક કર્મચારીનો હક્ક છે. કંપની કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ કે સત્તામણી કે જે એક કર્મચારી, પ્રબંધન, ગ્રાહક, વિક્રેતા અથવા મુલાકાતી દ્વારા આચરવામાં આવેલ હોય, તેને સહન કરશે કે ચલાવી લેશે નહીં.

કંપની કર્મચારીઓને આહવાન કરે છે અને અપેક્ષા રાખે છે કે ભેદભાવ કે સત્તામણીના બધા બનાવોની જાણ તાત્કાલિક ધોરણે તેમના નિરીક્ષકો, કોઈપણ માનવ સંસાધન મેનેજર, લીડરશીપ કાઉન્સીલના સભ્ય, કાયદા વિભાગના કોઈ વકીલ અથવા એમટીઆઈની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઈન પર કરે. સહકાર્યકરો વચ્ચે સહમતિથી થયેલ અંગત સંબંધો ખાસ પરિસ્થિતિ સર્જે છે જ્યાં જાતિય સત્તામણીના દાવા થઈ શકે; હિત સંઘર્ષો હેઠળ નીચે ચર્ચા કરવામાં આવ્યા અનુસાર, આવા સંબંધો જે તે વ્યક્તિના નિરીક્ષક અથવા માનવ સંસાધન મેનેજર સમક્ષ જાહેર કરવામાં આવવા જોઈએ.

કંપની કોઈપણ કર્મચારી કે જે સદ્ભાવનાથી કોઈ કથિત ભેદભાવ કે ગેરકાયદેસરની સત્તામણીની જાણ કરે છે અથવા સદ્ભાવનાથી આવી ફરિયાદની તપાસમાં સહકાર આપે છે તેની વિરુદ્ધ બદલાને કંપની પ્રતિબંધિત કરે છે. આવા બદલાનો ખ્યાલ આવ્યે તેની જાણ તાત્કાલિક ધોરણે ઉપર મુજબની પ્રક્રિયા પ્રમાણે કરવી.

યોગ્ય રીતે હરિફાઇ કરવી અને વિશ્વાસરોધી અને વ્યાપાર નિયંત્રણ કાયદાઓનું પાલન અનિવાર્ય છે

અમે બજારમાં યોગ્ય અને વાજબી રીતે અને હરિફાઈ કરીશું. આપણામાંથી દરેકે કંપનીના ગ્રાહકો, વિક્રેતાઓ અને હરીફો તેમજ એકબીજા સાથે યોગ્ય રીતે વર્તવું જરૂરી છે. આપણામાંથી કોઈએપણ માહિતીના રૂપને બદલઈને, સંતાડીને, કે માહિતીના વિશેષાધિકારના દુરુપયોગ વડે, નક્કર હકીકતોની ગેરરજૂઆત વડે કે અન્ય કોઈ અયોગ્ય રીતે અયોગ્ય લાભ લેવો જોઈએ નહીં.

એમટીઆઈ વિશ્વાસ રોધી કાયદાઓનું પાલન પણ કરશે. હાલાકે, આ કાયદાઓ જટિલ છે અને સાર કાઢવામાં મુશ્કેલ છે, ન્યૂનતમ રીતે તેઓ ફરજ પાડે છે કે એમટીઆઈ અને તેના હરીફો વચ્ચે કિંમત, શરતો કે વેચાણની સ્થિતિઓ અંગે કોઈ કરાર કે સમજૂતી ન થાય જે ગેરવાજબી રીતે પૂર્ણ અને યોગ્ય હરિફાઈને બાધિત કરે. વિશ્વાસ રોધી કાયદાઓ વ્યાપાર વર્તનના ઘણા પાસાઓને લાગુ પડે છે. જે કર્મચારીઓની ફરજ વ્યાપારના એવા ભાગમાં છે જેમને આ કાયદાઓ લાગુ પડે છે, તેઓ તેનાથી જાણકાર હોય તે જરૂરી છે.

આપણે હરીફો સાથે એમટીઆઈ કે અન્યો દ્વારા લેવાતી કિંમત અંગે કોઈપણ ચર્ચા કે સંપર્ક કરીશું નહીં. આ નિયંત્રણ આપણા વિક્રેતાઓ અને ગ્રાહકો બંને સાથેના સંપર્કોને પણ લાગુ પડે છે, સિવાય કે જે ચર્ચાઓ એમટીઆઈના આ પક્ષો સાથેના સીધા વ્યવહારોને માટે પરવાનગી પામેલા હોય.

હરિફો વચ્ચેના હરિફાઈવાળા ઉત્પાદોનું વેચાણ કરવા માટેના ક્ષેત્રો અથવા બજાર અંગેના કરારો અને સમજૂતીઓ સામાન્ય રીતે ગેરકાયદે હોય છે. આ મુજબ, આવા વિષયો પર હરિફો સાથે કોઈપણ ચર્ચા કરવી જોઈએ નહિ. વધુમાં, કોઈ વ્યક્તિ કે કંપની કે જેને ઉત્પાદો કે

સેવાઓ ન વેચવા અંગે અન્યો સાથે કોઈ સમજૂતી હોવી જોઈએ નહિ (એક વાજબી સમયગાળા માટે વિશિષ્ટ વિતરણની સમજૂતી વ્યવસ્થા કાયદા વિભાગની પૂર્વ પરવાનગી વડે કરી શકાય છે).

વ્યાપાર મંડળીની સભાઓ અને અન્ય ઉદ્યોગના મેળાવડાઓ લાક્ષણિક રીતે કાયદેસરના અને ઈચ્છવા જોગ હેતુઓ સર કરતા હોય છે. પરંતુ, આવી સભાઓ હરિકોને સાથે પણ લાવે છે જે પારસ્પરિક ચિંતાઓની ચર્ચા કરવા ઈચ્છતા હોય. કોઈ પણ માહોલમાં, એવી ચર્ચાઓ, કાર્યો કે વ્યવહાર જેમાં પ્રતિબંધિત આચરણનો સમાવેશ થતો હોય તેને ટાળવા જોઈએ.

પેટ-ટોના અધિકારો, જાણકારીઓ અને અન્ય ટેકનોલોજી ઘણીવખત વિશ્વાસ રોધી કાયદાના અર્થઘટનને લગતા અગત્યના મુદ્દાઓને સામે લાવે છે. તેથી એ અતિમહત્વનું છે કે જ્યારે લાઈસન્સ વ્યવસ્થા ગંભીર રીતે ધ્યાનમાં લેવાતી હોય ત્યારે કર્મચારીઓ કાયદા વિભાગને સત્વરે જાણ કરે.

વ્યાપાર નિયંત્રક બાબતોને લાગુ પડતા કાયદાઓમાં બહિષ્કાર રોધી કાયદાઓ, યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સના બંદરબંધી કાયદાઓ અને નિકાસ નિયંત્રણ કાયદાઓનો સમાવેશ થાય છે. જે કર્મચારીઓને આ કાયદાઓને લગતી બાબતો માટે જવાબદાર હોય તેઓ તેનાથી અને તેમનાથી લાગુ પડી શકતા નિયંત્રણોથી માહિતગાર હોવા જોઈએ અને જ્યારે યોગ્ય જણાય ત્યારે તેમણે કાયદા વિભાગની સલાહ લેવી જોઈએ. ઘણા દેશોના તેમના પોતાના વિશ્વાસ રોધી કાયદાઓ હોય છે જે યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સના વિશ્વાસ રોધી કાયદાઓ કરતાં નોંધપાત્ર રીતે જુદા પડતાં હોય છે. જે કર્મચારીઓ એમટીઆઈના વિદેશોની કામગીરીઓ માટે જવાબદાર હોય તેઓ આ કાયદાઓથી અને તેમને કેવી રીતે લાગુ પડાય તેનાથી માહિતગાર હોવા જોઈએ અને તેમણે જરૂર જણાય ત્યારે કાયદા વિભાગની સલાહ લેવી જોઈએ.

સમુદાય સંબંધો

એમટીઆઈ એક સારા કોર્પોરેટ નાગરિક બની રહેવા માટે કટિબંધ છે. એમટીઆઈ એ માને છે કે સમાજ સાથેના સ્વનાત્મક આદાન પ્રદાન અને યજમાન સમુદાય સાથેના હકારાત્મક સંબંધો વ્યાપારની સફળતા માટે અગત્યના છે. આપણે આ ધ્યેયો વ્યાપારને એવી રીતે આચરણ કરીને હાંસલ કરી શકીએ કે જે યજમાન સમુદાયના સર્વાંગી આર્થિક ક્ષમતામાં ફાળો આપે; આપણા એકમોને પર્યાવરણીય કાયદાઓ અને નિયમોના પાલન કરીને સંચાલિત કરીને; અને કર્મચારીઓ અને સમુદાયના હિતોને ધ્યાનમાં રાખીને આપણા એકમોનું યોગ્ય સંચાલન વિસ્તારે તેવી જાહેર નીતિઓને સહકાર આપી અને પ્રોત્સાહિત કરીને.

એમટીઆઈની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી રક્ષાયેલી રહેવી જોઈએ.

આપણે બધા એમટીઆઈની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી, તેમજ આપણા ગ્રાહકોની માહિતી અંગે ગોપનીયતા જાળવવા બંધાયેલા છીએ. આપણી માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી – આપણી બૌદ્ધિક મિલકત અને વ્યાપારિક દસ્તાવેજો સહિતની – હરિફાઈમાં આપણું સ્થાન જાળવી રાખવા માટે જરૂરી છે.

આપણી ઘણી માહિતીઓ જે આપણે રિસર્ચ, ઉત્પાદન, માર્કેટીંગ, સેલ્સ, કાયદા અને નાણાંને લગતી ભેગી કરી છે, તે મૌલિક છે, અતિ ગોપનીય છે, અને તેનું રક્ષણ આપણી અવિરત સફળતા માટે અતિઆવશ્યક છે. આપણે તેનું રક્ષણ કરવું જોઈએ અને કાયદાકીય રીતે સંરક્ષિત અધિકૃત વ્યાપારિક ઉદ્દેશો સિવાય બહારના કોઈની સાથે વહેંચવા જોઈએ નહીં. આપણામાંથી જે આપણી માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી સાથે કામ કરતાં હોય તેઓને એવા કરારો કરવા ફલેવામાં આવે જે આપણને સેવામાં હોઈએ કે એમટીઆઈ છોડી દઈએ ત્યારે પણ આવી માહિતીઓ છતી નહીં કરવાની આપણી જવાબદારીને યાદ અપાવે છે.

આપણા બધાની વફાદારી, પ્રમાણિકતા અને સ્વસ્થ નિર્ણયશક્તિ, કામ પર અને કામ પછી પણ, એમ.ટી.આઈ.ની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતીની સુરક્ષા માટે અનિવાર્ય છે.

કંપનીની મિલકતોનું રક્ષણ અને ઉપયોગ

એમટીઆઈની મિલકતો તેના ધારણ કરેલા, લાઈસન્સવાળા કે અન્ય રીતે તેના હક્કવાળા મૂલ્યવાન સાધનો છે. બધા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ આ મિલકતોના રક્ષણ માટે અને તેમના કાર્યક્ષમ ઉપયોગની ખાતરી કરવા માટે અને ચોરી, બેકાળજી અને બગાડથી થતાં નુકસાનને નિવારવા માટે જવાબદાર છે. કંપનીની બધી મિલકતોનો ઉપયોગ ફક્ત યોગ્ય વ્યાપારી ઉદ્દેશો માટે જ થવો જોઈએ. કંપનીની મિલકતોનો વ્યક્તિગત ઉપયોગ વિના પરવાનગી કરવો પ્રતિબંધિત છે.

ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ આંતરિક માહિતીઓનો ઉપયોગ ન કરી શકે

કાયદો ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને એમ.ટી.આઈ.ને લગતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિન-જાહેર માહિતીઓને કંપનીની સિક્યુરિટીઝને ખરીદવા વેચવાના નિર્ણય લેવા માટે વાપરવા કે અન્યોને પહોંચાડવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે.

નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર માહિતી એટલે એવી કોઈપણ માહિતી કે જે એક રોકાણકાર સિક્યુરિટીઝને ખરીદવા, વેચવા કે જાળવી રાખવાનો નિર્ણય લેવા માટે અગત્યની સમજે. કેટલાક પ્રકારની નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર માહિતીઓના ઉદાહરણમાં નાણાકીય પરિણામો, નાણાકીય અનુમાનો, ડિવિડન્ડમાં બદલાવ, સંભવતઃ જોડાણો, સંપાદનો, વેચાણો અને સહયારા સાહસો, નોંધપાત્ર શોધને લગતી માહિતીઓ, અગત્યની ઉત્પાદ પ્રગતિ, અગત્યના દાવાને લગતી પ્રગતિઓ, અને વ્યાપારના નિર્દેશનમાં અગત્યના બદલાવોનો સમાવેશ થાય છે પણ આનાથી સીમીત રહેતા નથી.

માહિતીને બિનજાહેર ગણવામાં આવે છે જો તે પૂરતી રીતે જાહેર કરવામાં આવી ન હોય. પૂરતી જાહેરાતના ઉદાહરણોમાં યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સ સિક્યુરિટીઝ એન્ડ એક્સચેન્જ કમિશનમાં ફોર્મ ૮-કે માં જાહેર ફાઈલિંગ, અખબારી યાદીની જાહેરાત અથવા પ્રેસ કોન્ફરન્સ કે કોન્ફરન્સ કોલ્સ કે જેને માટે પૂરતી આગોતરી જાણ કરેલી હોય, જેમાં જનતાના સંબંધિત સભ્યો ભાગ લે કે સાંભળી શકે, તેનો સમાવેશ થાય છે. માહિતી સાર્વજનિક રીતે તો જાહેર કરવી જ જોઈએ, પરંતુ તે ઉપરાંત માહિતીથી આખું બજાર માહિતગાર થાય તેટલો પુરતો સમય પણ આવા કોઈ વ્યવહાર એમટીઆઈના સ્ટોકમાં થાય તે પહેલાં તેના ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ કે કર્મચારીઓ આવી માહિતી ધારણ કરે તે પહેલા થયો હોવો જોઈએ.

ડિરેક્ટર, અધિકારી કે કર્મચારી દ્વારા એમટીઆઈની સિક્યુરિટીઝનો બજારમાં નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિનજાહેર માહિતીને આધારે વ્યાપાર કે અન્ય કોઈ, કે જેમણે નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિન જાહેર માહિતી તેમનામાંથી કોઈ એક પાસેથી આવી માહિતી મેળવીને કરેલો વ્યાપાર પ્રતિબંધિત છે, નૈતિક મુદ્દાઓ ઊભા કરવા ઉપરાંત તે આવી વ્યક્તિઓને ફોજદારી અને દીવાની ગુનાને પાત્ર ઠેરવે છે.

આપણે બધાએ આંતરિક માહિતી બહારની વ્યક્તિ સમક્ષ જાણ્યે કે અજાણ્યે, કોઈ પણ સંજોગોમાં, કામના સમય દરમ્યાન થતી સભાઓમાં કે કામના ક્લાકો પછીની બિન સત્તાવાર ચર્ચાઓમાં છતી ન થાય તેને માટે કાળજી રાખવાની જ રહેશે. ફક્ત એમટીઆઈના અધિકૃત અધિકારીઓ મિડિયા, નાણાકીય સમુદાય, રોકાણકારો અને અન્યો તરફથી માહિતીની પૂછપરછનો જવાબ આપવા માટે પરવાનગી ધરાવે છે. આપણામાંના બાકી બધાએ આવી બધી પૂછપરછને તુરત જ કંપનીના મુખ્ય મથક પર ડિરેક્ટર ઓફ / કોર્પોરેટ કમ્યુનિકેશન્સ, 212-878-1840 અથવા અથવા હેડ ઓફ ઈન્વેસ્ટર્સ રિલેશનને 212-878-1831 પર મોકલવાની રહેશે.

જો તમને પ્રશ્ન હોય કે કોઈ એક ચોક્કસ માહિતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર છે કે કેમ, કે તે પૂરતી રીતે જનતા અને બજાર સમક્ષ જાહેર કરાઈ છે કે કેમ, તો તમારે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરનો સંપર્ક કરવો અને જ્યાં સુધી તમને જણાવવામાં ન આવે કે તે માહિતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર નથી અને પૂરતી રીતે જાહેર કરાયેલી છે, ત્યાં સુધી એમટીઆઈની સિક્યુરિટીઝનો વ્યાપાર કરવાથી અને આવી માહિતી એમટીઆઈની બહારની વ્યક્તિને છતી કરવાથી દૂર રહો.

હિતોના ધર્ષણો ટાળવા જોઈએ

એમટીઆઈ તેના ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓના તેમની બાબતો અને રોકાણો સંભાળવાના તેમના હક્કનો આદર કરે છે. આની સાથે આપણે દરેકે એવી પરિસ્થિતિઓ ટાળવી જોઈએ કે જે આપણા અને એમ.ટી.આઈના હિતોમાં ધર્ષણની શક્યતા ઊભી કરે. આપણે એમટીઆઈને વફાદારીને પાત્ર છીએ અને એવા કોઈ પણ રોકાણ કે સંબંધ, કે જે એમ.ટી.આઈના હિતમાં આપણા યોગ્ય નિર્ણયના નિષ્પક્ષ અમલમાં દખલ કરે તેને ટાળવા જોઈએ. કોઈ પણ ક્રિયાઓ જે હિતોના ધર્ષણનો માહોલ ઊભો કરે તેને ટાળવી જોઈએ. જે સંજોગો હિતોના ધર્ષણને જન્માવી શકે તે કાયમ દેખીતા નથી હોતા અને આપણા ઉત્તમ ઉદ્દેશો છતાં પણ જન્મી શકે છે.

જો કોઈ બાહ્ય હિત આપણી પ્રેરણા અને કંપની તરફથી કામગીરીને નકરાત્મક રીતે અસર કરે તો હિતોનું ધર્ષણ છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ ચોક્કસ સંજોગોમાં બાહ્ય રોકાણ હિતોના ધર્ષણમાં પરિણમી શકે. એમટીઆઈ દ્વારા કામે રખાયેલા બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેના સહમતિવાળા સંબંધો પણ એક સાચું અને દેખીતું હિતોનું ધર્ષણ ઊભું કરી શકે છે અને તેથી તેમના લાગુ પડતા મેનેજરોને અને તેમના હ્યુમન રિસોર્સ મેનેજરને આનાથી જાણકાર રાખવા જોઈએ.

હિતોનું ધર્ષણ ત્યારે પણ ઉદ્ભવે છે જ્યારે એક ડિરેક્ટર, અધિકારી, કર્મચારી કે તેના કે તેણીના પરિવારનો કોઈ સભ્ય અયોગ્ય વ્યક્તિગત લાભ જેમકે ભેટ કે મનોરંજન તેના કે તેણીના કંપનીમાં રહેલ હોદ્દાના કારણે મેળવે છે. વ્યાપારમાં સૌજન્યતાને પ્રોત્સાહિત કરવા છતાં એમ ટી આઈ કોઈપણ ડિરેક્ટર, અધિકારી કે કર્મચારી દ્વારા કોઈ લોન, ભેટ, બક્ષીશ, મનોરંજન કે ઔપચારિક અને માત્ર નામના મૂલ્ય કરતાં વધુ મૂલ્ય વાળી વસ્તુઓ લેવામાં કે સ્વીકારવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે. વધુમાં, આવી ભેટ ત્યારે જ છૂટને પાત્ર છે જ્યારે તે નિયમિત કે વારંવાર અપાતી કે લેવાતી ન હોય. આપણે એવી કોઈપણ ભેટ, સેવાઓ, પ્રવાસો કે મનોરંજનો ન સ્વીકારવા જોઈએ જે આપણા આપણી ફરજ પરની કામગીરી કરતાં આપણી નિર્ણયશક્તિ અને કામને અસર કરે.

દરેક કર્મચારીએ એવી કોઈ પણ બાબત કે સંજોગો જે હિતોના ધર્ષણને લગતી હોય તેની જાણ તેમના નિરીક્ષકો, ઈન્ટરનલ ઓડિટ કે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ અધિકારીને તુરતજ કરવાની રહેશે. ડિરેક્ટરોએ આવી જાણ કોર્પોરેટ ગવર્નન્સ અને બોર્ડની નોમિનેટીંગ કમિટિને કરવાની રહેશે. આવી જાણ પગલાં લેતાં પહેલાં કે સંભવિત ધર્ષણ થાય તે પહેલાં કરવાની રહેશે. આવી જાણ ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને તેમના કોઈ નિશ્ચિત વર્તની યોગ્યતા અંગેની શંકાના નિવારણમાં મદદ કરી શકે.

કોર્પોરેટ તકોનો દુરુપયોગ ન થવો જોઈએ

એમ.ટી.આઈ. તરફ આપણી ફરજ છે કે જ્યારે તેમ કરવાની તક ઊભી થાય ત્યારે તેમના નિયમસર હિતો આગળ કરવા અને નીચેની બાબતો પર રોક લગાવીએ જેમકે (i) તકો જે કંપનીની મિલકતો કે માહિતીથી કે કંપનીમાં આપણા હોદ્દાને લીધે મળી હોય તેનો પોતાના માટે ઉપયોગ કરવો. (ii) એમ.ટી.આઈની મિલકતો, માહિતીનો કે કંપનીમાં આપણા હોદ્દાનો ઉપયોગ વ્યક્તિગત લાભ માટે કરવો. અથવા (iii) સીધી કે આડકતરી રીતે વ્યાપારની તકો માટે કંપની સાથે હરિક્ષાઈ કરવી.

વ્યાપારની સચોટ નોંધો અવશ્ય જાળવાવી જોઈએ

પોતાના વ્યાપારના રેકોર્ડ્સની સત્યાર્થતા જાળવી રાખવી એ એમટીઆઈની નીતિ છે. એમટીઆઈના વ્યાપાર દસ્તાવેજો હંમેશા ચોક્કસાઈપૂર્વક બનાવેલા, ભરોસાપાત્ર અને સારી રીતે સંગ્રહ થયેલ હોવા જોઈએ. બધા વ્યવહારો એમટીઆઈના સામાન્ય અને નિશ્ચિત અધિકૃતતા મુજબ અમલ થયેલા હોવા જોઈએ. એમ.ટી.આઈ.ના ચોપડા, રેકોર્ડ્સ અને હિસાબો સચોટ રીતે એમટીઆઈના તમામ વ્યવહારો પ્રતિબિંબિત કરવા જ જોઈએ તેમજ તમામ અન્ય બનાવો જે વિશિષ્ટ નિયમનકારી રેકોર્ડ્સ-રાખવાની જરૂરિયાતના વિષયો ગણાતા હોય.

કોઈપણ કર્મચારી જેને કોઈ છૂપાયેલા ભંડોળ કે મિલકત, એમટીઆઈના દસ્તાવેજોમાં કે હિસાબોમાં ખોટી કે નક્લી નોંધ વિશે, કે કોઈ ગેરવાજબી ચૂકવણી વિશે માહિતી કે જાણકારી ધરાવતા હોય, તો તે બાબતની જાણ ડિવિઝનલ કન્ટ્રોલર, એમટીઆઈના કોર્પોરેટ કંટ્રોલર, તેના કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર, અથવા બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ઓડિટ કમિટિને કરવી.

લાંચ પ્રતિબંધિત છે

એમ ટી આઈની નીતિઓ કર્મચારીઓ કે તેમના વતી કામ કરતાં કોઈને પણ કોઈ ચૂકવણી કે લાભ કોઈ વ્યક્તિ કે અન્ય કોઈ અસ્તિત્વને કોઈ સરકારી અધિકારીને અયોગ્ય રીતે પ્રભાવિત કરવા કે ગેરવાજબી વ્યાપારિક લાભ મેળવવા માટે કરવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે.

અમે અમારા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ બધા લાંચ રોધી અને ભ્રષ્ટાચાર રોધી કાયદાઓ, જેમાં ફોરેન કરપ્ટ પ્રેક્ટિસ એક્ટ, જે કોઈ સરકારી કામ કે નિર્ણયને પ્રભાવિત કરવા કે જે એમ.ટી.આઈને વ્યાપાર મેળવવા કે જાળવી રાખવા માટે કોઈ વિદેશી અધિકારીને લલચાવવા માટે કોઈ વિદેશી અધિકારીને કોઈ પણ પ્રકારની ચૂકવણી કરવાની કે તેવી તૈયારી બતાવવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે, તેનું પાલન કરે તેવી અપેક્ષા રાખીએ છીએ. આપણામાંથી કોઈપણ એમટીઆઈ વતી વિશ્વમાં ક્યાંય પણ કોઈ પણ સરકારી અધિકારીને, પ્રભાવિત કરવાનો હેતુ હોય કે ન હોય, લાંચ, ચૂકવણી કે ભેટ આપશે નહીં અને કોઈના આપવા માટે નિમિત્ત નહીં બને. આપણે આ વલણ માત્ર એટલા માટે નથી લેતાં કે આવી લાંચ, ચૂકવણી કે ભેટએ કાયદાનું ઉલ્લંઘન છે, પરંતુ આપણી સારી શાસન વ્યવસ્થા અને કાયદાના યોગ્ય અને નિષ્પક્ષ પ્રશાસન પ્રત્યેની કટિબદ્ધતાને કારણે પણ લઈએ છીએ.

ઉપરાંત, એમટીઆઈ 'વ્યાવસાયિક લાંચ' કે જે ઘણા દેશોમાં ગેરકાયદેસર છે, તેને પ્રતિબંધિત કરે છે. વ્યાવસાયિક લાંચમાં એજન્ટ તેના સ્વામીની વ્યાવસાયિક આચરણને પ્રભાવિત કરશે તે આશયથી, એજન્ટના સ્વામીની જાણ બહાર એક એજન્ટને કંઈક મૂલ્યવાન આપવાનો સમાવેશ થાય છે. એક ઉદાહરણ તરીકે, એક ગ્રાહકના એક કર્મચારીને એ આશામાં પૈસા ચૂકવાવા કે ભેટ આપવી કે તે કર્મચારી ગ્રાહકને આપણા ઉત્પાદ પરીદવા પ્રભાવિત કરશે. વ્યાવસાયિક લાંચમાં રાચવું એ યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સના ફેડરલ કાયદાઓ, યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સના ઘણા રાજ્યોના કાયદા અને યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સની બહારના ઘણા દેશોના કાયદા મુજબ ગેરકાયદેસરનું છે. અહીં એ ખૂબ જરૂરી છે કે એમટીઆઈના તમામ નિરીક્ષકો તેનું પાલન કરે અને, ખાતરી કરે કે તેમની નીચે કામ કરતાં બધાં, આપણી વ્યાવસાયિક લાંચ વિરુદ્ધની સખત નીતિનું પાલન કરે.

અમુક સંજોગોમાં નામ માત્રની કિંમત કરતાં વધુ મૂલ્યની ભેટ ગ્રાહકો કે અન્યોને આપવી બિનજરૂરી પ્રભાવનો દેખાવ ઊભો કરી શકે છે; તેથી આવી બધી ભેટ વિશે આપનારના નિરીક્ષક સાથે ચર્ચા કરીને ભેટની યોગ્યતા નક્કી કરવી જોઈએ. સંશયવાળી પરિસ્થિતિઓ કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર સાથે ચર્ચવી જોઈએ.

કોર્પોરેટ રાજનૈતિક ક્ષણાઓ પર બાધ છે

એક કોર્પોરેશન તરીકે, એમટીઆઈ પર, યુ.એસ.ના કાયદાઓ વડે ફેડરલ ઓફિસ માટેના ઉમેદવારને ક્ષણો આપવા પર પ્રતિબંધ છે.