आचार संहिता और व्यापार नीतिशास्त्र

IntegrityLine:		1-877-272-9726 (अमेरिका और कनाडा) www.airproducts.com/integrityline स्थानीय रिपोर्टिंग नंबर और निर्देशों के लिए
IntegrityOnline:		www.airproducts.com/integrityonline

विवरण

सत्यनिष्ठा एयर प्रोडक्ट्स का बुनियादी मूल्य है और हमें इसके साथ कभी भी समझौता नहीं करना चाहिए। नैतिकता का उल्लंघन बर्दाश्त नहीं किया जाएगा। आपसे उम्मीद की जाती है कि आप इस आचार संहिता और व्यापार नीतिशास्त्र ("संहिता") के गैर-अनुपालन के बारे में किसी भी शिकायत, चिंताओं या संदेह की सूचना देंगे।

बहुराष्ट्रीय कंपनी के रूप में, एयर प्रोडक्ट्स कई कानूनों, नियमों और विनियमों के अधीन हैं। विश्वभर में हम में से प्रत्येक की यह जिम्मेदारी है कि वह इस संहिता की मूल भावना के साथ-साथ सभी लागू कानूनों और अगर अनुपालन को लेकर आपकी कोई चिंता है, तो आवाज़ उठाकर आचरण करके हमारी कंपनी को सुरक्षित रखें।

संहिता और सभी संबंधित नीतियों, कार्यविधियों, और संबंधित दस्तावेजों की समीक्षा करें जो आपके पद और भूमिका पर लागू होते हैं। सोच-समझकर फैसला लें और अनुचित व्यवहार के आभास से भी बचें। किसी बिंदु पर, आपको ऐसी स्थिति का सामना करना पड़ सकता है जो इस संहिता द्वारा कवर नहीं है। यदि आचरण के तरीके के बारे में कभी संदेह हो, तो खुद से पूछें:

- क्या यह संहिता के अनुरूप है?
- क्या यह नैतिक है?
- क्या यह कानूनी है?
- क्या यह मुझे और एयर प्रोडक्ट्स को अच्छी तरह से प्रतिबिंबित करेगा?
- अगर हर किसी को इसके बारे में पता हो क्या मुझे ठीक लगेगा?

यदि उत्तर इनमें से किसी भी प्रश्न के लिए "नहीं" है, तो ऐसा न करें।

अगर आपको कुछ पूछना है तो अपने प्रबंधक या विधि समूह से मार्गदर्शन प्राप्त करें। अपनी भूमिका के लिए संहिता, कानून या नीतियों, मानकों, दिशानिर्देशों और कार्यविधियों से परिचित नहीं होना उल्लंघन का बहाना नहीं हो सकता। हम मानते हैं कि प्रत्येक कर्मचारी आपकी नौकरी, पद या प्रकार्य को ध्यान में लाए बिना एक नेता है। हमारी संहिता का पालन करके, आप अपने साथियों, व्यापारिक भागीदारों, ग्राहकों और अन्य लोगों के लिए आदर्श मॉडल के रूप में कार्य करते हैं जिनके साथ आप हर दिन काम करते हैं।

विश्वव्यापी अनुप्रयोग

यह संहिता दुनिया भर के सभी परिचालनों में कंपनी के पूर्ण और अंशकालिक कर्मचारियों, कंपनी के निदेशक मंडल, और हमारी सहायक कंपनियों, सहयोगी कंपनियों, परिचालन इकाइयों और दुनिया भर की डिवीजनों पर पर लागू होती है। इस संहिता में "कंपनी" शब्द का उपयोग सामूहिक रूप से इन सभी कंपनियों को संदर्भित करता है।

हालांकि यह संहिता विशेष रूप से कंपनी के कर्मचारियों और बोर्ड के सदस्यों के लिए लिखी गई है, पर हम उम्मीद करते हैं कि हमारे एजेंट, परामर्शदाता, ठेकेदार, वितरक, संयुक्त उद्यम के भागीदार और अन्य तीसरे पक्ष, जिनके साथ हमारे व्यावसायिक संबंध हैं, इन मानकों का भी पालन करेंगे। संहिता का पालन करने में एयर प्रोडक्ट्स के तृतीय पक्ष की विफलता के फलस्वरूप रिश्ते का प्रबंध कर रहे एयर प्रोडक्ट्स के लिए अनुशासन, एयर प्रोडक्ट्स के साथ उनका रिश्ता खत्म हो सकता है और कंपनी को कानूनी कार्रवाई का सामना करना पड़ सकता है। यदि आप किसी तृतीय-पक्ष के व्यावसायिक संबंध के लिए आंतरिक प्रायोजक हैं, तो यह सुनिश्चित करना आपकी ज़िम्मेदारी है कि तृतीय पक्ष संहिता का अनुपालन करते हुए काम कर रहा है।

यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी कर्मचारी इसे समझें, इस संहिता को 20 भाषाओं में अनुवादित किया गया है। चूंकि हम एक अमेरिकी कंपनी हैं, इसलिए दुनिया भर में हमारे कर्मचारी अक्सर अमेरिकी कानूनों के अधीन होते हैं-भले ही अमेरिका के बाहर आचरण होता हो, लेकिन यदि आपके देश में स्थानीय कानून इस संहिता के नियमों की तुलना में कठोर हैं, तो स्थानीय कानून का पालन करें और अगर आपको कुछ पूछना है तो लॉ ग्रुप से परामर्श प्राप्त करें।

सहायता प्राप्त करना और उल्लंघनों की रिपोर्ट करना

आपके लिए दुर्व्यवहार या नैतिकता के उल्लंघन की रिपोर्ट करना आवश्यक है। ज्यादातर मामलों में, आपको सबसे पहले अपने प्रबंधक से संपर्क करना चाहिए। आपके प्रबंधक से आपकी चिंता को समझने और उचित कार्रवाई करने के लिए सर्वश्रेष्ठ स्थिति में होने की आशा की जाती है। यदि आप अपने प्रबंधक से बात करने में असहज हैं, या यदि आप पहले से ही चिंता साझा कर चुके हैं और महसूस करते हैं कि इसे उचित रूप से संबोधित नहीं किया जा रहा है, तो लॉ ग्रुप, मुख्य अनुपालन अधिकारी, कॉर्पोरेट लेखा परीक्षा, या कंपनी के किसी अधिकारी से संपर्क करें।

कोई भी IntegrityLine को प्रति दिन 24 घंटे, हफ्ते में सातों दिन रिपोर्ट कर सकता है, जो तृतीय पक्ष द्वारा संचालित मुफ्त हॉटलाइन है। IntegrityLine का उपयोग करके, कॉलर्स उन प्रतिनिधियों से बात कर सकते हैं (अक्सर उनकी स्थानीय भाषा में) जो चिंताओं को दस्तावेज का रूप देंगे, अगले चरणों की व्याख्या करेंगे और आगे के फॉलोअप के लिए इस मुद्दे की रिपोर्ट करेंगे। इसके अलावा, कोई भी IntegrityLine वेबसाइट के माध्यम से रिपोर्ट कर सकता है, जो किसी भी इंटरनेट कनेक्शन से कई भाषाओं में उपलब्ध है।

आप अज्ञात रूप से IntegrityLine या IntegrityOnline के माध्यम से संभावित उल्लंघनों की अनाम रिपोर्ट कर सकते हैं; हालांकि, आप अगर अपनी पहचान प्रदान करते हैं तो लॉ ग्रुप आपसे उस दशा में संपर्क कर सकता है जबकि छानबीन का अनुसरण करने के लिए और अधिक जानकारी की आवश्यकता पड़ रही हो। हम केवल उन लोगों पर जानकारी प्रकट करते हैं जिन्हें इस मुद्दे को हल करने के लिए उसकी आवश्यकता होती है, और आपको संहिता को लागू करने में अधिकतम संभव गोपनीयता प्रदान की जाएगी। आपसे संहिता के संदिग्ध उल्लंघन के अनुसार आयोजित किसी भी जांच के साथ पूरी तरह से सहयोग करने की उम्मीद की जाती है।

हम किसी भी रूप में ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिशोध को एकदम से प्रतिबंधित करते हैं जो संहिता के संदिग्ध उल्लंघनों के बारे में सदिच्छा के साथ सूचना देता है। ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जो ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रतिशोध लेता है जो वास्तविक या संदिग्ध उल्लंघनों की सदिच्छा के साथ सूचना देता है। यदि आप जानते हैं या संदेह करते हैं कि प्रतिशोध लिया गया है या लिया जा रहा है, तो आपको इसकी रिपोर्ट करनी चाहिए। रिपोर्ट करने से अन्य कर्मचारियों को हतोत्साहित करना प्रतिबंधित है और इसके परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है।

IntegrityLine:	1-877-272-9726 **(अमेरिका और कनाडा)** www.airproducts.com/integrityline **स्थानीय रिपोर्टिंग नंबर और निर्देशों के लिए**
IntegrityOnline:	www.airproducts.com/integrityonline

प्रबंधकों के लिए मार्गदर्शन: यदि कोई कर्मचारी संहिता से संबंधित आपके समक्ष कोई प्रश्न या चिंता उठाता है, तो ध्यान से सुनें और कर्मचारी के ऊपर पूरा ध्यान दें। स्पष्टीकरण और अतिरिक्त जानकारी देने के लिए कहें। यदि आप दे सकते हैं तो किसी भी प्रश्न का उत्तर दें, लेकिन यह महसूस न करें कि आपको तत्काल प्रतिक्रिया देनी होगी। अगर आपको इसकी ज़रूरत है तो मदद लें। यदि कोई कर्मचारी ऐसी चिंता उठाता है जिसके लिए संहिता के तहत जांच की आवश्यकता हो, तो लॉ ग्रुप, मुख्य अनुपालन अधिकारी, कॉर्पोरेट लेखा परीक्षा, या कंपनी के किसी भी अधिकारी से संपर्क करें।

गलत आरोप: कंपनी ऐसे किसी भी कर्मचारी की रक्षा करेगी जो सद्भावना में चिंता को स्वर देता है, लेकिन यह जानबूझकर झूठा आरोप लगाना, जांचकर्ताओं से झूठ बोलना, या व्यवधान उत्पन्न करना या संहिता की जांच के साथ सहयोग करने से इंकार करना संहिता का उल्लंघन है। ईमानदार रिपोर्टिंग का मतलब यह नहीं है कि जब आप कोई चिंता उठाते हैं तो आपको सही होना चाहिए; आपको सिर्फ सद्भावना में विश्वास करना होगा कि जो जानकारी आप प्रदान कर रहे हैं वह सटीक है।

जुर्माना

संहिता का अनुपालन करने में विफलता उल्लंघन करने वाले और कंपनी दोनों के लिए गंभीर परिणाम दे सकती हैं, और इससे सभी मामलों में हमारी कंपनी की छवि, प्रतिष्ठा और भविष्य के लिए गंभीर झटका लग सकता है।

कोई भी व्यक्ति जो संहिता का उल्लंघन करता है, कंपनी द्वारा रोजगार की समाप्ति, फौजदारी अभियोजन और कंपनी द्वारा कानूनी कार्रवाई करने के अधीन हो सकता है।

प्रबंधकों के लिए मार्गदर्शन: यदि आप प्रबंधन की भूमिका में हैं, तो नैतिकता और अनुपालन की संस्कृति को बढ़ावा देने और हर समय उचित आचरण स्थापित करने का उदाहरण होने के लिए आपके पास अतिरिक्त जिम्मेदारियां हैं। प्रबंधकों से कर्मचारियों की समीक्षा में सहायता करने, संहिता को समझने और उसे लागू करने की उम्मीद की जाती है। कर्मचारियों द्वारा किए गए उल्लंघनों को संबोधित करने में विफल रहने वाले प्रबंधक अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन हो सकते और उन्हें व्यक्तिगत देयता का सामना करना पड़ सकता है। इसका मतलब यह है कि प्रबंधकों को अपनी निगरानी के तहत कर्मचारियों के कदाचार की रिपोर्ट करना आवश्यक है।

कर्मचारी प्रमाणन

आपके लिए संहिता का अनुपालन करना, सालाना अनिवार्य प्रशिक्षण पूरा करना और संहिता की अपनी समझ और अनुपालन को प्रमाणित करना आवश्यक होगा। वार्षिक आचरण संहिता प्रशिक्षण और प्रमाणीकरण को अब एक एकल, व्यापक ऑनलाइन कार्यक्रम में संयुक्त कर दिया गया है जिसे आपको हर साल पूरा करते रहना होगा।

आचार संहिता

1. हितों का टकराव
2. धोखाधड़ी
3. घूसखोरी और भ्रष्टाचार
4. सरकारी अधिकारियों को भुगतान
5. उपहार देना, यात्रा, और मनोरंजन व्यय
6. वित्तीय लेखांकन और रिपोर्टिंग शुद्धता
7. प्रतिस्पर्धा कानून
8. निष्पक्ष संव्यवहार
9. बहिष्कार-विरोधी कानून
10. आयात/निर्यात कानून
11. भेदिया जानकारी
12. गोपनीय और मालिकाना सूचना
13. कंपनी की परिसंपत्तियां
14. अभिलेखों का प्रबंधन
15. सावधानी के साथ संवाद करें
16. गोपनीयता
17. राजनीतिक योगदान और लॉबिंग
18. सोशल मीडिया और सार्वजनिक संचार
19. रोजगार के समान अवसर और उत्पीड़न की रोकथाम
20. पर्यावरण, स्वास्थ्य, सुरक्षा, और संरक्षा
21. कार्यस्थल पर हिंसा
22. मादक द्रव्यों का सेवन
23. टिकाऊपन और कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी
24. लेखा परीक्षा और जांचें
25. प्रतिशोध-रोधी
26. बोर्ड की जिम्मेदारी और अधित्याग

1. हितों का टकराव

कर्मचारी के रूप में, यह आपका दायित्व बनता है कि कंपनी के सर्वश्रेष्ठ हितों के लिए काम करें और ऐसी स्थितियों से अवश्य ही बचें जो हितों के टकराव से संबद्ध हों या ऐसा होने का आभास देती हों। यदि आपको लगता है कि व्यक्तिगत गतिविधि, निवेश, हित, या जुड़ाव आपकी वस्तुनिष्ठता या कंपनी की ओर से निष्पक्ष व्यावसायिक निर्णय लेने की आपकी योग्यता को खतरे में डाल सकते हैं -- या यहाँ तक कि खतरे में डालने का आभास देते हैं तो तुरंत लॉ ग्रुप या कार्पोरेट लेखा-परीक्षा विभाग को इस बारे में बता दें। बहुत से विवाद जिनके बारे में अगर तुरंत ही बता दिया जाता है या उनका समुचित ढंग से संचालन किया जाता है तो उनसे आसानी से बचाया जा सकता है या उनका हल निकाला जा सकता है।

जब आप संभावित टकराव को देखते हैं तो उसे समझें। टकराव तब उत्पन्न हो सकता है जब:

- आप किसी ऐसे व्यक्ति के साथ व्यापार की निगरानी, काम या संचालन करते हैं जिसके साथ आपका करीबी व्यक्तिगत संबंध है।
- आप हमारे आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों, व्यावसायिक भागीदारों या प्रतिस्पर्धियों में से किसी एक में निवेश करते हैं।
- आप ऐसी कंपनी के मालिक हैं या ऐसी किसी कंपनी के लिए काम करते हैं जो या तो एयर प्रोडक्ट्स के साथ व्यवसाय करती या करना चाहती है। ऐसी कंपनी के लिए सलाहकार की भूमिका या निदेशक मंडल में होने से भी टकराव उत्पन्न कर सकता है।
- आप धर्मार्थ, पेशेवर, या सामुदायिक संगठन का समर्थन करने के लिए, अनुमोदन के बिना, एयर प्रोडक्ट्स के नाम या जानकारी का उपयोग करते हैं।
- आप खुद ही एक व्यावसायिक अवसर चुनते हैं जो एयर प्रोडक्ट्स के लिए है, जबकि आपको लगता है कि एयर प्रोडक्ट्स ऐसे किसी अवसर की तलाश में नहीं है।

विवाद की स्थिति पैदा कर सकने वाली हर ऐसी स्थिति को सूचीबद्ध करना संभव नहीं है। याद रखें, जो कुछ भी आपके लिए विवाद की स्थिति पैदा करता है वह आपके अपने परिवार के लिए भी मुश्किल पैदा करेगा। यदि आप सुनिश्चित नहीं हैं कि किसी स्थिति से विवाद पैदा हो सकता है, तो कानून समूह या कॉर्पोरेट लेखा परीक्षा विभाग से पूछें।

2. धोखाधड़ी

धोखाधड़ी एक जानबूझकर भ्रामक कार्रवाई (या चूक) है जो खुद के लिए या किसी और के या कंपनी के लिए फायदेमंद स्थिति प्राप्त करने के लिए या किसी दायित्व या जिम्मेदारी से बचने के लिए आयोजित की जाती है। यह गलती से अलग है क्योंकि यह पूरी जानकारी में किसी मंशा का परिणाम है। हम सभी धोखाधड़ी को प्रतिबंधित करते हैं।

"धोखाधड़ी" शब्द में शामिल है कोई भी:

- बेईमान या धोखेबाजी के कृत्य;
- धन का दुरुपयोग या उसका गबन;
- धोखाधड़ी;
- कंपनी चेक और ड्राफ्ट जैसे परक्राम्य उपकरणों की जालसाजी या उसमें परिवर्तन;
- कंपनी, कर्मचारी, ग्राहक, सहयोगी या आपूर्तिकर्ताओं की संपत्ति का दुरुपयोग;
- नकदी, प्रतिभूतियों, आपूर्ति, संपत्ति, या कंपनी की किसी अन्य संपत्ति का व्यक्तिगत उपयोग के लिए रूपांतरण;
- कंपनी के लेनदेन की अनधिकृत प्रबंधन या हैंडलिंग या सूचना; तथा
- कंपनी के रिकॉर्ड या वित्तीय विवरणों का उद्देश्यपूर्ण मिथ्याकरण।

उपर्युक्त सूची में सभी बातें शामिल नहीं हैं बल्कि यह धोखाधड़ी से जुड़ी विभिन्न स्थितियों का प्रतिनिधित्व करे, ऐसा इरादा है। अगर कोई धोखाधड़ी वास्तव में हुई है या आपको इसकी आशंका है तो ऊपर जिन माध्यमों की चर्चा की गई है उनको इसके बारे में अवश्य ही तत्काल बताना चाहिए।

3. घूसखोरी और भ्रष्टाचार

आपको कंपनी की तरफ से या कंपनी के कारोबार के संबंध में, कोई पेशकश या प्रस्ताव करने या उनसे किसी भी मूल्य का कुछ भी स्वीकार करने से सख्ती से मना किया जाता है। इस संहिता द्वारा रिश्वत अवैध, अनैतिक और प्रतिबंधित हैं। रिश्वत के कई स्वरूप हो सकते हैं "*कुछ भी मूल्यवान*" का शाब्दिक अर्थ है जिसका मूल्य नकद, उपहार, भोजन, मनोरंजन, व्यवसाय के अवसर, ऋण या छूट, राजनीतिक दलों में योगदान, कंपनी उत्पाद, रोजगार की पेशकश आदि सहित मूल्य हो सकता है। कोई मौद्रिक सीमा नहीं है; किसी भी राशि को रिश्वत के रूप में समझा जा सकता है यदि इसे अनुकूल निर्णय या उपचार के बदले में पेश किया जाता है। "मूल्यवान वस्तु" जरूरी नहीं है कि दी ही जानी चाहिए; ऐसा करने का वादा या प्रस्ताव ही निषिद्ध है। यह हर उस देश पर लागू होता है जिसमें भुगतान किया जाता है और इससे अंतर नहीं पड़ता कि यह कौन सा देश है और यह भी गैर जरूरी है कि यह किसी सरकारी अधिकारी को दिया जा रहा है या किसी निजी नागरिक को।

अमेरिकी कंपनी के रूप में, हमें यूएस विदेश भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम ("FCPA") का पालन करना होगा। यह सुनिश्चित करने के लिए कि हम FCPA का अनुपालन करते हैं, हम आम तौर पर संबंध स्थापित करने से पहले सभी संभावित व्यापार भागीदारों पर जोखिम आधारित सावधानी बरतते हैं। किसी संभावित नए व्यावसायिक संबंधों के बारे में कंपनी को अवश्य सतर्क करें और इस बारे में सूचना आवश्यक रूप से उपलब्ध कराएं ताकि कंपनी तत्परता से इसे पूरी कर सके।

ऐसे अनेक देशों में जहां हम काम करते हैं, भ्रष्टाचार से लड़ने के उद्देश्य वाले कानूनों को अपनाया गया है। इनमें से कुछ कानून ऐसे हैं जिनका उस देश के बाहर भी प्रभाव है, यानी अगर कोई संदिग्ध काम इन देशों की सीमाओं के बाहर हुआ है तो भी उन्हें लागू किया जा सकता है। अपने गृह-देश के बाहर व्यवसाय करने से पहले, आपको उन देशों के कानूनों और नीतियों का एक कामकाजी ज्ञान होना चाहिए जिसमें आप व्यवसाय करने जा रहे हों। यदि आपके कोई प्रश्न हैं, तो कानून समूह से संपर्क करें।

4. सरकारी अधिकारियों को भुगतान

वैसे कंपनी सभी तरह के रिश्वत पर रोक लगाती है, पर यह जानना महत्वपूर्ण है कि दुनिया भर में भ्रष्टाचार विरोधी कानून में सरकारी अधिकारियों को "कुछ भी मूल्यवान" देने या लेने पर सख्त नागरिक और आपराधिक दंड का प्रावधान किया गया है। इन कानूनों के उल्लंघन का कंपनी के साथ-साथ इसमें शामिल व्यक्तिगत कर्मचारियों के लिए गंभीर परिणाम हो सकते हैं। किसी भी परिस्थिति में आपको व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने के उद्देश्य से सरकारी कर्मचारी या आधिकारी या राजनीतिक उम्मीदवार को भुगतान करने की अनुमति नहीं है।

"सरकारी अधिकारी" की परिभाषा व्यापक है और इसमें ऐसे व्यक्तियों को रखा जा सकता है जो अपनी स्थिति या वरिष्ठता के बावजूद सार्वजनिक इकाई या संस्था द्वारा नियोजित हैं या जो सरकार की तरफ से किसी भी आधिकारिक कार्य को अंजाम देते हैं । राज्य की स्वामित्व या नियंत्रण वाली कंपनियों (SOEs") में काम करने वाले अधिकारी और कर्मचारी भी सरकारी अधिकारियों में शामिल हो सकते हैं। कंपनी कई देशों में काम करती है जहां एसओई आम हैं।

एक कंपनी के रूप में, हम हमारे लिए काम करने वाले तीसरे पक्ष के मध्यस्थों ("टीपीआई") के कार्यों के लिए भी जिम्मेदार हैं। टीपीआई में संयुक्त उद्यम भागीदारों, एजेंटों, वितरकों, बाहरी सेवा प्रदाताओं के कर्मचारी, या उप-ठेकेदार भी शामिल हैं जो हमारी तरफ से सेवाएं देते हैं। टीपीआई को कंपनी की ओर से किसी को भी रिश्वत देने या अनुचित भुगतान करने से प्रतिबंधित किया गया है। यदि आप टीपीआई के लिए आंतरिक प्रायोजक हैं, तो यह सुनिश्चित करना आपकी ज़िम्मेदारी है कि टीपीआई इस संहिता को समझता है और इस संहिता के अनुपालन में कार्य करता है। टीपीआई या रिपोर्ट मुद्दों की पर्याप्त निगरानी करने में विफलता इस संहिता का उल्लंघन है। आपको टीपीआई को भुगतान प्रदान नहीं करना चाहिए यदि आपके पास ज्ञान या विश्वास करने का कोई कारण है कि ऐसे भुगतानों का कोई भी हिस्सा किसी सरकारी कर्मचारी, अधिकारी या राजनीतिक उम्मीदवार को दिया जाएगा या अन्यथा रिश्वत देने या किसी भी व्यक्ति को अनुचित भुगतान के उद्देश्य से किया जा रहा है, चाहे वह सरकारी अधिकारी हो या नहीं।

आपको किसी भी सरकारी अधिकारी को आपका कार्य करने के बदले भुगतान करने से मना कर दिया गया है, जिसका उद्देश्य ऐसे अधिकारी से गैर-विवेकाधीन नियमित सरकारी कार्रवाई में तेजी लाना या ऐसे काम करवाना है। टीपीआई कंपनी की ओर से इस तरह का भुगतान कतई नहीं करे।

5. उपहार, यात्रा, और मनोरंजन व्यय

आप किसी को कोई मूल्यवान चीज की न तो पेशकश कर सकते और न उन्हें स्वीकार कर सकते हैं जिसको व्यापार निर्णयों को प्रभावित करने के प्रयास की तरह देखा जा सकता है या जो रिश्वत या भुगतान की तरह लग सकता है। तीसरे पक्ष को असाधारण या लगातार उपहार, आतिथ्य, यात्रा या मनोरंजन प्रदान न करें। आपको नकद देने या प्राप्त करने से सख्ती से प्रतिबंधित किया जाता है। अपने निकटतम प्रबंधक और कानून समूह के प्रतिनिधि की मंजूरी लिए बिना सरकारी कर्मचारियों को किसी भी प्रकार का उपहार न दें।

इस संहिता के प्रावधान उचित और पारंपरिक व्यावसायिक भोजन, मनोरंजन और उपहार देने या प्राप्त करने पर प्रतिबन्ध नहीं लगाता जो व्यावसायिक निर्णयों को प्रभावित नहीं करते हैं और सभी कंपनी नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुरूप हैं। उचित तरीके से उपहार देने की कुछ कसौटियां हैं जब उपहार को खुले तौर पर और पारदर्शी रूप से दिया जाता है, जो कि देने वाले के खाते और अभिलेखों में सही ढंग से दर्ज किया जाता है, उपहार देने के बदले कुछ प्राप्त करने की उम्मीद नहीं की जाती है, यह केवल सम्मान या कृतज्ञता ज्ञापन के लिए दिया जाता है, यह बड़ा या असाधारण नहीं होता, और स्थानीय कानून के तहत इसकी अनुमति होती है।

अधिक जानकारी के लिए रिश्वत-विरोधी और भ्रष्टाचार अनुपालन प्रक्रिया और प्रक्रिया 01-601 से परामर्श लें जो उपहार, भोजन या मनोरंजन उपलब्ध कराने से संबंधित है।

6. वित्तीय लेखांकन और रिपोर्टिंग शुद्धता

कंपनी यूएस सिक्योरिटीज एंड एक्सचेंज कमीशन में पूर्ण वित्तीय रिपोर्ट और अन्य दस्तावेज जमा करती है, और अन्य सार्वजनिक विवरणों और संदेशों में वित्तीय जानकारी का खुलासा भी करती है। इन रिपोर्टों, दस्तावेजों और अन्य संदेशों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर, और समझने योग्य खुलासे होने चाहिए। ऐसी सामग्रियों की तैयारी के लिए आवश्यक है कि कंपनी सटीक, उचित रूप से विस्तृत वित्तीय रिकॉर्ड और आंतरिक नियंत्रणों की एक मजबूत प्रणाली बनाए रखे। तदनुसार, आप किसी भी कंपनी के अधिकारी को जानबूझकर झूठी, भ्रामक या गलत जानकारी प्रदान नहीं कर सकते हैं, या जानबूझकर सूचना, वित्तीय या अन्य जानकारी छोड़ नहीं सकते हैं।

आपको सभी व्यावसायिक रिकॉर्ड (उदाहरण के लिए, लेखांकन प्रविष्टियां, चालान, व्यय रिपोर्ट, पेरोल और वित्तीय रिपोर्ट) सहित सटीक रूप से तैयार करना होगा और समय-समय पर सभी वित्तीय लेनदेन रिकॉर्ड करना होगा। भले ही आप वित्तीय रिपोर्ट या उनके खुलासे के लिए सीधे उत्तरदायी नहीं हैं, आप यह सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार हैं कि कंपनी के उपयुक्त कर्मियों द्वारा अनुरोध किए जाने पर आपके जिम्मेदारी क्षेत्र में प्रासंगिक घटनाओं और तथ्यों को समय पर सूचित किया जाता है।

यदि आपके पास संदेह करने का कारण है कि कंपनी की किताबें और रिकॉर्ड सटीक नहीं हैं या उपर्युक्त आवश्यकताओं के अनुसार, आपको तुरंत उल्लिखित "रिपोर्टिंग उल्लंघन" प्रक्रिया का पालन करके या सीधे संपर्क करके इस मामले की रिपोर्ट करनी होगी निदेशक मंडल की लेखा परीक्षा और वित्तीय समिति या कंपनी के कॉर्पोरेट लेखा परीक्षा विभाग के किसी भी सदस्य। आप पत्राचार को संबोधित करते हुए सीधे लेखा परीक्षा वित्त समिति को एक गोपनीय, अज्ञात सबमिशन कर सकते हैं: "कॉर्पोरेट सचिव का कार्यालय, एयर प्रोडक्ट्स एंड केमिकल्स, इंक, 1940 एयर प्रोडक्ट्स, एलेनटाउन, पीए PA 18106-5500" और लिफाफे पर "गोपनीय" लीखिए।

7. प्रतिस्पर्धा कानून

सभी कर्मचारियों को दुनिया भर में अविश्वास और प्रतिस्पर्धा कानूनों का पालन करना होगा, जो समझौतों या कार्रवाइयों को प्रतिबंधित करते हैं जिससे व्यापार पर रोक लग सकती है या जो प्रतिस्पर्धा को कम कर सकते हैं। आपको प्रतिस्पर्धी, लिखित या मौखिक, (1) कीमतों या शर्तों को ठीक करने या नियंत्रित करने के लिए किसी भी औपचारिक या अनौपचारिक समझौतों में प्रवेश करने से सख्ती से मना किया जाता है, (2) कुछ आपूर्तिकर्ताओं या ग्राहकों का बहिष्कार, (3) उत्पादों, क्षेत्रों या बाजारों को आवंटित करते हैं, या (4) किसी भी बाजार में उत्पादों के उत्पादन या बिक्री को सीमित करें।

अधिकांश देशों के अविश्वास या प्रतिस्पर्धा कानूनों में एक बाह्य-प्रभावकारी प्रभाव होता है, जिसका अर्थ है कि वे तब भी लागू होते हैं जब प्रतिस्पर्धा-विरोधी आचरण एक दूर देश में कथित समस्या का कारण बनता है।

उन स्थितियों में प्रतिस्पर्धात्मक रूप से संवेदनशील जानकारी पर चर्चा करने से बचें जहां प्रतिस्पर्धियों के साथ निकट संपर्क है, जैसे संयुक्त उद्यम, अधिग्रहण और विनिवेश चर्चा, व्यापार संघों और ट्रेड शो में उपस्थिति, उत्पाद सोर्सिंग में जुड़ाव, ग्राहक की जगहों और सोशल मीडिया या अन्य संचार प्लेटफॉर्मों के माध्यम से ऑनलाइन मुलाकात। प्रतिद्वंद्वियों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों या अन्य व्यावसायिक भागीदारों के बारे में कोई गोपनीय जानकारी न तो प्राप्त करें और न किसी अन्य को दें। कई देशों में कानून उन व्यक्तियों या संगठनों पर गंभीर आपराधिक जुर्माना लगाते हैं जो अनुचित रूप से व्यापार रहस्यों को प्राप्त करते हैं या दूसरों को देते हैं। यदि ऐसी परिस्थिति बनी कि कुछ जानकारी साझा करने की आवश्यकता होती है, तो पहले आवश्यक गोपनीयता समझौते के बारे में कानूनी समूह से परामर्श लें।

8. निष्पक्ष संव्यवहार

हम सभी को कंपनी के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतिस्पर्धियों और हमारे सहयोगियों के साथ उचित तरीके से पेश आना चाहिए। किसी को भी चालबाजी, छिपाने, विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी के दुरुपयोग, भौतिक तथ्यों को गलत तरीके से पेश करना, या किसी अन्य तरह के अनुचित व्यवहार अभ्यास के माध्यम से लोगों या परिस्थितियों का लाभ नहीं लेना चाहिए।

9. बहिष्कार-विरोधी कानून

अमेरिका का बहिष्कार-विरोधी कानून कंपनियों को ऐसे अंतर्राष्ट्रीय बहिष्कार में शामिल होने से प्रतिबंधित करता है जिसको अमरीकी सरकार की स्वीकृत नहीं मिली है। आपको किसी ऐसे कारोबार में संलग्न नहीं होना चाहिए जो किसी तरह के अनैतिक बहिष्कार का समर्थन करे। यदि आपको कोई दस्तावेज़ प्राप्त होता है जिसकी भाषा बहिष्कार की भाषा है, चाहे वह अनुबंध का हिस्सा है या नहीं, इसकी पहचान करें और कंपनी के कानूनी समूह को इसकी जानकारी दें। ऐसी जानकारी के लिए सिर्फ अनुरोध की प्राप्ति -अगर कंपनी प्रतिक्रिया नहीं देती है तो भी - अमरीकी सरकार की एजेंसियों को अवश्य ही सूचित किया जाना चाहिए। इस तरह के बहिष्कार अनुरोधों के लिए या तो मौखिक रूप से या लिखित में जवाब न दें।

10. आयात/निर्यात कानून

एक वैश्विक कंपनी के रूप में, हमें सभी लागू हुए स्थानीय, क्षेत्रीय और अंतर्राष्ट्रीय व्यापार कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करना होगा। हम व्यापार प्रतिबंधों और आयात / निर्यात प्रतिबंधों का सम्मान करते हैं। यह सुनिश्चित करें कि आयात या निर्यात के लिए कोई भी चीज आयात या निर्यात के पहले सही ढंग से वर्गीकृत है। साथ ही, यह सुनिश्चित करें कि मूल देश, गंतव्य, अंतिम उपयोग और अंतिम उपयोगकर्ता को उचित रूप से प्रकट किया गया है। सुनिश्चित करें कि आयात और निर्यात में सभी आवश्यक दस्तावेज, लेबलिंग, लाइसेंसिंग, अनुमति और अनुमोदन शामिल हैं। सीमा शुल्क प्राधिकरणों को आयात और निर्यात मूल्यों का सटीक और पारदर्शी रूप से घोषणा करें।

किसी भी परिस्थिति में कंपनी अमेरिकी कानून के तहत "प्रतिबंधित" देशों को माल, सेवाओं या प्रौद्योगिकी का आयात या निर्यात नहीं कर सकती है। इनका उल्लंघन करने पर कंपनी और व्यक्तिगत कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों के खिलाफ आपराधिक और नागरिक जुर्माना हो सकता है। इसकी वजह से माल जब्त किये जा सकते हैं और व्यापार करने की हमारी क्षमता पर प्रतिबन्ध लगाए जा सकते हैं।

सभी कर्मचारियों के लिए यह जरूरी है कि वे हमारी आपूर्ति श्रृंखला की ईमानदारी सुनिश्चित करने में मदद करें। कंपनी उम्मीद करती है कि यदि आप तीसरे पक्ष के साथ काम करते हैं जो कंपनी की ओर से व्यवसाय करते हैं, तो आप हमारी नीतियों के बारे में उनको बताएंगे। अंतर्राष्ट्रीय व्यापार को नियंत्रित करने वाले कानूनों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए उचित परिश्रम और कोई समझौता करने से पहले ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और नए व्यापार भागीदारों की छानबीन महत्वपूर्ण है।

किसी भी प्रश्न के बारे में कानूनी समूह और/या व्यापार अनुपालन समूह से मार्गदर्शन लें। इससे पहले कि ऐसी कोई भी गतिविधि शुरू हो सके, अनुमति वाले देशों के बारे में सभी गतिविधियों की समीक्षा कानूनी समूह और/या व्यापार अनुपालन समूह द्वारा की जानी चाहिए।

11. भेदिया जानकारी

अमेरिकी सार्वजनिक कंपनी के रूप में, हम सभी को अमरीकी प्रतिभूति कानूनों का पालन करना होगा। इसमें "अंदरूनी व्यापार" पर प्रतिबंध शामिल हैं, जो कंपनी की ऐसी ठोस सूचनाओं पर आधारित उस कंपनी की प्रतिभूतियों की खरीद और बिक्री है जिसके बारे में आम लोगों को जानकारी नहीं है। "ठोस" जानकारी में प्रतिभूतियों को खरीदने या बेचने के संभावित निवेशक के निर्णय को प्रभावित करने की संभावना वाली कोई भी सूचना शामिल है, जैसे संभावित अधिग्रहण या विभाजन, निगमित कमाई के परिणाम या अनुमान, महत्वपूर्ण अनुबंध प्राप्त करना या खोना, और वरिष्ठ प्रबंधन में योजनाबद्ध परिवर्तन। इस तरह के लेनदेन में भाग लेना न केवल कंपनी नीति का उल्लंघन है, बल्कि यह एक अपराध भी है।

यदि आपके पास भौतिक गैर-सार्वजनिक जानकारी तक पहुंच है, चाहे वह एयर प्रोडक्ट्स या किसी अन्य कंपनी से संबंधित हो, चाहे हमारे प्रतिस्पर्धियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या अन्य व्यावसायिक भागीदारों सहित, लेकिन इतनी ही सीमित न हो, एयर प्रोडक्ट्स या दूसरी कंपनी की सिक्योरिटीज तब तक खरीदें या बेचें नहीं जब तक कि प्रेस विज्ञप्ति द्वारा जनता को जानकारी का खुलासा नहीं किया जाता है, या अमेरिकी सिक्योरिटीज एंड एक्सचेंज कमीशन या इसी तरह की सार्वजनिक घोषणा के साथ फाइलिंग का खुलासा नहीं किया जाता है। कंपनी की यह नीति इक्विटी प्रतिभूतियों जैसे कि सामान्य स्टॉक और ऋण प्रतिभूतियों के साथ ही वायदा कारोबार, स्टॉक खरीदने या बेचने के आदेश, और स्टॉक में परिवर्तनीय ऋण प्रतिभूतियों दोनों पर लागू होती है।

यदि आपके पास भौतिक गैर-सार्वजनिक जानकारी है, तो आप सीधे या अपनी सेवानिवृत्ति और बचत योजना के भीतर कंपनी प्रतिभूतियों का कारोबार नहीं कर सकते हैं। यदि आप कोई व्यापार नहीं कर सकते हैं, न ही आपके परिवार के सदस्य, और न ही आपके घर में रहने वाले कोई भी। साथ ही, आपको एयर प्रोडक्ट्स या किसी अन्य कंपनी के बारे में दूसरों को ठोस गैर-सार्वजनिक जानकारी प्रदान करने से प्रतिबंधित किया जाता है। दूसरों को ऐसी जानकारी प्रदान करना अवैध "गुप्त सूचना" देने जैसा है और इसके परिणामस्वरूप नागरिक या आपराधिक दायित्व बन सकते हैं।

12. गोपनीय और मालिकाना सूचना

अगर कंपनी की गोपनीय और स्वामित्व वाली जानकारी की सुरक्षा करने की ज़िम्मेदारी आप पर है, जिसमें ऐसी कोई भी जानकारी शामिल है जिसके बारे में आम तौर पर जनता को पता नहीं है और जो प्रतियोगियों या अन्य प्रतिकूल पक्षों के लिए उपयोगी या सहायक होगा। गोपनीय जानकारी में बिक्री, विपणन और अन्य निगमित आंकड़े शामिल हो सकते हैं; बौद्धिक संपदा रणनीति और योजनाएं; विपणन रणनीतियां और योजनाएं; कीमत-निर्धारण संबंधी जानकारी; बिक्री की जानकारी; गैर-सार्वजनिक वित्तीय जानकारी; ग्राहक और कर्मचारी रिकॉर्ड; निर्माण तकनीक, आपूर्तिकर्ता की कीमतें, इंजीनियरिंग डेटा और रेखांकन, अनुसंधान और तकनीकी डेटा, और नए उत्पाद विकास के बारे में जानकारी। अगर आपके पास कंपनी या हमारे ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या अन्य व्यावसायिक भागीदारों के बारे में ऐसी जानकारी तक पहुंच है, तो केवल कंपनी के भीतर मौजूद अन्य लोगों को इसकी जानकारी दें और ऐसी जानकारी "जानने की जरूरत" है। हमारे अधिकारों की रक्षा के लिए, बौद्धिक संपदा का कोई भी उपयोग सभी लागू कानूनी आवश्यकताओं के अनुसार होना चाहिए।

हम ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, संयुक्त उद्यम भागीदारों और अन्य सहयोगियों जैसे कई तृतीय पक्षों की गोपनीय और स्वामित्व वाली जानकारी के साथ काम करते हैं। तीसरे पक्ष की जानकारी का दुरुपयोग करने से कंपनी का व्यावसायिक संबंध खतरे में पड़ सकता है और कंपनी और हमारे कर्मचारियों को महत्वपूर्ण कानूनी और वित्तीय जोखिम का सामना करना पड़ सकता है। यदि आपकी इस प्रकार की जानकारी तक पहुंच है, तो आपको उचित व्यापार नेता द्वारा अनुमोदित किसी भी अप्रकटीकरण या गोपनीयता समझौते पर हस्ताक्षर करना होगा, और इसकी शर्तों का पालन करना होगा।

13. कंपनी की परिसंपत्तियाँ

आपको केवल वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए कंपनी के संसाधनों का उपयोग करना होगा और चोरी, हानि, क्षति या दुरुपयोग से उनकी रक्षा करनी होगी। तत्काल किसी भी संदिग्ध धोखाधड़ी, चोरी, सुरक्षा उल्लंघन, या दूसरों द्वारा कंपनी संपत्तियों के अनुचित उपयोग के बारे में बताएं। यदि कोई ऐसा डिवाइस जिस पर कंपनी का डेटा संग्रहीत है और यह आपसे खो जाता है तो आपको तुरंत इसके बारे में रिपोर्ट करनी होगी।

आपको हमारी भौतिक संपत्तियों जैसे सुविधाएं, आपूर्ति, उपकरण, मशीनरी, स्पेयर पार्ट्स, कच्चा माल, तैयार उत्पाद, वाहन और कंपनी के धन की रक्षा करने की आवश्यकता है। कंपनी की संपत्ति चोरी न करें या कंपनी की संपत्ति का प्रयोग अपने व्यक्तिगत लाभ या अपने किसी भी रिश्तेदारों, दोस्तों या सहयोगियों के व्यक्तिगत लाभ के लिए न करें। इसके अतिरिक्त, आपको व्यवसाय के अवसरों के लिए कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा करने से रोका जाता है। निगमित संपत्ति, जानकारी या स्थिति के उपयोग के माध्यम से खोजे जाने वाले किसी भी अवसर का उपोग करने से भी आपको रोका जाता है।

कंपनी के समय, गोपनीय जानकारी, बौद्धिक संपदा, और सूचना प्रणाली की हमारी इलेक्ट्रॉनिक और अमूर्त संपत्तियों की रक्षा करें। हर ईमेल, इंटरनेट लिंक, अनुसंलग्नक या सूचना अनुरोध (चाहे वह इलेक्ट्रॉनिक, लाइव, या फोन द्वारा हो) को सावधानी से बरतें। अपने नेटवर्क या व्यक्तिगत पासवर्ड कभी साझा न करें, संवेदनशील जानकारी ऑनलाइन या ईमेल में प्रदान करें, या असत्यापित ईमेल में लिंक पर क्लिक करें। जो सूचना चाहते हैं उनकी वास्तविक पहचान की दुबारा पुष्टि करें।

14. अभिलेखों का प्रबंधन

कंपनी के रिकॉर्ड महत्वपूर्ण कॉर्पोरेट संपत्ति हैं। कंपनी नीतियों के साथ-साथ लागू कानूनों और विनियमों के अनुसार इसे संभालने और प्रबंधित करने वाली जानकारी को वर्गीकृत करने के तरीके को समझें। सुनिश्चित करें कि आप कंपनी के रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची को समझते हैं और उनका पालन करते हैं और ऐसा करने के निर्देश दिए जाने पर संभावित या लंबित मुकदमे से संबंधित दस्तावेज़ों को संरक्षित करते हैं। यह नीति हार्ड कॉपी और इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़ों और ईमेल पर लागू होती है। यदि आप अनिश्चित हैं कि अपने रिकॉर्ड या दस्तावेज़ों का प्रबंधन कैसे करें, तो मार्गदर्शन के लिए अपने प्रबंधक या विभाग की जानकारी लीजिए।

15. सावधानी के साथ संवाद करें

कंपनी के उपकरण, सिस्टम, सूचना, सामान, और सेवाओं का उपयोग केवल कंपनी के कारोबार के लिए किया जाना चाहिए। इसमें ईमेल, त्वरित संदेश और इंटरनेट शामिल है। व्यक्तिगत लाभ के लिए कंपनी संपत्तियों या जानकारी का उपयोग प्रतिबंधित है।

कंपनी का व्यवसाय और संदेश-प्रसारण केवल एयर प्रोडक्ट्स नेटवर्क पर ही किए जाने चाहिए। कंपनी के व्यवसाय को संचालित करने या आईटी विभाग से पूर्व अनुमोदन के बिना कंपनी की जानकारी भेजने, प्रेषित करने या प्राप्त करने के लिए कभी भी अपने व्यक्तिगत ईमेल पते का उपयोग न करें।

ध्यान रखें कि जो भी आप लिखते हैं, भेजते हैं, डाउनलोड करते हैं, या हमारे सिस्टम पर स्टोर करते हैं, वह कंपनी की संपत्ति है, और हम इस तरह के सिस्टम के आपके उपयोग की निगरानी कर सकते हैं। तदनुसार, हमारे सिस्टम का उपयोग करते समय आपको व्यक्तिगत गोपनीयता की कोई उम्मीद नहीं होनी चाहिए। कंपनी ईमेल और वॉयस मेल संदेशों और इंटरनेट उपयोग की निगरानी करने और कंपनी द्वारा प्रदत्त कंप्यूटर, स्मार्ट फोन और अन्य समान उपकरणों, हटाने योग्य मीडिया और कंपनी नेटवर्क पर संग्रहीत किसी भी और सभी फाइलों तक पहुंचने और निरीक्षण करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। उपयोगकर्ता आईडी और पासवर्ड का उपयोग केवल सुरक्षा, कर्मचारी पहचान और प्रमाणीकरण के लिए किया जाना चाहिए और किसी भी कर्मचारी को गोपनीयता या गोपनीयता का कोई अधिकार नहीं देना चाहिए, न ही कंपनी को हमारे सिस्टम तक पहुंच को रोकना है।

एयर प्रोडक्टस नेटवर्क पर या कंपनी व्यवसाय के संबंध में कंपनी कर्मचारियों द्वारा बनाए गए सभी दस्तावेज कॉर्पोरेट रिकॉर्ड माने जा सकते हैं जिनको कानून की अदालत में पेश किया जा सकता है और उसकी समीक्षा की जा सकती है। इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि आप सभी तरह के संदेश-प्रसारण में पेशेवराना रवैया अपनाएं और दस्तावेज़ बनाते समय उद्देश्य और संदर्भ पर विचार करें। भ्रामक या सुझाव देने वाले शब्द से बचें, प्राप्तकर्ता, अतिशयोक्ति या अनुचित चरित्र निर्धारण से बचें। हास्य या कटाक्ष जैसे प्रयासों से बचें जिन्हें व्यावसायिक अभ्यासों, सरकारी नियामकों, मुकदमेबाजी में विरोधियों, या अदालतों द्वारा समीक्षा की जाने पर गलत समझा जा सकता है।

16. गोपनीयता

हमारे व्यापार के दौरान, कंपनी कर्मचारियों, व्यापार भागीदारों, ग्राहकों, और अन्य, जैसे जन्म तिथि, पते, वित्तीय, चिकित्सा, और अन्य जानकारी के बारे में व्यक्तिगत जानकारी एकत्र और संग्रहीत करती है। कंपनी को अवश्य ही समस्त लागू डेटा सुरक्षा कानूनों और विनियमनों का पालन करना चाहिए। व्यक्तिगत जानकारी केवल वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए एकत्र की जानी चाहिए जिन्हें केवल उन लोगों के साथ साझा की जा सकती है जिन्हें इन तक पहुँचने की अनुमति है, सुरक्षा नीतियों के अनुसार संरक्षित किया जाना चाहिए और उसी समय तक रखी जानी चाहिए जब तक इसकी जरूरत है। व्यक्तिगत जानकारी तक पहुंच वाले तीसरे पक्ष को इसकी सुरक्षा के लिए अनुबंधित रूप से बाध्य किया जाता है।

कंपनी को अवश्य ही वायरटैपिंग और इलेक्ट्रॉनिक निगरानी के अन्य रूपों को नियंत्रित करने वाले सभी कानूनों का पालन करना चाहिए। आप किसी भी टेलीफ़ोनिक, फ़ैक्सिमिली, मॉडेम-प्रेषित, ईमेल या अन्य इलेक्ट्रॉनिक संदेशों को अवरुद्ध करने के लिए किसी भी तरह इलेक्ट्रॉनिक, मैकेनिकल या अन्य डिवाइस का उपयोग नहीं कर सकते हैं, जब तक कि संदेश-प्रेषण से जुड़े सभी पक्ष इसके अवरोधन या रिकॉर्डिंग के लिए सहमति न दें। इसमें अन्य व्यक्तियों की बातचीत को छिपकर सुनने के लिए टेलीफोन एक्सटेंशन का उपयोग शामिल है, लेकिन यह इतनी ही सीमित नहीं है। आप इन आवश्यकताओं के उल्लंघन में अवरुद्ध या रिकॉर्ड किए गए संचार का उपयोग या प्रकटीकरण नहीं कर सकते हैं, इस पर ध्यान दिए बिना कि आप संचार के अवरोध या रिकॉर्डिंग के लिए ज़िम्मेदार थे या नहीं।

कानून समूह की स्पष्ट अनुमति के बिना, कंपनी संपत्ति पर या कंपनी के व्यवसाय के सिलसिले में किसी भी डिवाइस का उपयोग किसी अन्य व्यक्ति की ध्वनि, फोटोग्राफिक या अन्य वीडियो रिकॉर्डिंग करने के लिए न करें बशर्ते कि वो सभी व्यक्ति जिनकी रिकॉर्डिंग की जा रही है इसकी अनुमति नहीं दे दें।

17. राजनीतिक योगदान और लॉबिंग

एयर प्रोडक्ट्स एंड केमिकल्स, इंक, एक कानूनी इकाई के रूप में, किसी भी देश या क्षेत्र में जहां कानूनन इसकी अनुमति है भी, उम्मीदवारों को कॉर्पोरेट राजनीतिक योगदान नहीं देता है। आप किसी पार्टी या उम्मीदवार को व्यक्तिगत रूप से अपनी ओर से योगदान देने के लिए स्वतंत्र हैं, लेकिन आप कंपनी के फंड का उपयोग नहीं कर सकते हैं और न ही प्रतिपूर्ति की मांग कर सकते हैं। हालांकि, ऐसा करने में, आपको राजनीतिक मामलों में भागीदारी को नियंत्रित करने वाले लागू कानूनों का पालन करना होगा। आप कंपनी के व्यवसाय से संबंधित मामलों पर कानून या अन्य नीति निर्णयों के संबंध में सरकारी अधिकारियों के कार्यों को प्रभावित करने, उपहार देने, या अन्यथा कानून समूह और / या सरकारी संबंधों द्वारा अग्रिम अनुमति होने तक प्रयास नहीं कर सकते हैं।

18. सोशल मीडिया और सार्वजनिक संचार

सोशल मीडिया का उपयोग करते समय और जनता के साथ संवाद करते समय, अच्छे निर्णय और सामान्य ज्ञान का उपयोग करें। आपको कंपनी, या उसके कर्मचारियों, सहायक कंपनियों, सहयोगियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या अन्य व्यावसायिक भागीदारों की गोपनीय जानकारी का अपने निजी सोशल मीडिया, अन्य ऑनलाइन पोस्टिंग या संदेश के सार्वजनिक प्रसारण पर कभी खुलासा नहीं करना चाहिए। जब तक अन्यथा अधिकृत नहीं किया जाए, आपको कभी भी कंपनी के लिए बोलते हुए नजर नहीं आना चाहिए। आपको ऐसा कुछ भी नहीं करना चाहिए जो अवैध हो, इस संहिता का उल्लंघन करे, या आपको या कंपनी को शर्मिंदा करे।

यदि आपको एयर प्रोडक्ट्स की ओर से या उसके संदर्भ में सार्वजनिक रूप से संचार करने के लिए कहा जाता है, तो अपने प्रबंधक से परामर्श करें, जिन्हें कॉर्पोरेट संचार या कानून समूह के साथ संचार की समीक्षा करनी चाहिए।

अधिक जानकारी के लिए, सभी एयर प्रोडक्ट्स कर्मचारियों के लिए वैश्विक सामाजिक मीडिया नीति, मानक 01-10 से परामर्श करें।

19. रोजगार के समान अवसर और उत्पीड़न की रोकथाम

हमारे कर्मचारी हमारी सबसे मूल्यवान संपत्ति हैं। हम एक विविध श्रमिकों के मूल्य में दृढ़ विश्वास करते हैं और जाति, रंग, जातीयता, राष्ट्रीय मूल, लिंग, धर्म, यौन अभिविन्यास, लिंग पहचान, वैवाहिक स्थिति या अक्षमता के आधार पर भेदभाव को प्रतिबंधित करते हैं। हमारे सभी परिचालनों और रोजगार प्रथाओं में हम व्यक्तिगत विशेषताओं के बावजूद, सबसे योग्य उम्मीदवारों की भर्ती, किराया, ट्रेन और अग्रिम करने के लिए समान रोजगार को नियंत्रित करने वाले लागू कानूनों का अनुपालन करते हैं। किसी भी व्यक्तिगत विशेषताओं के आधार पर रोजगार निर्णय लेना हमेशा हमारी नीतियों के खिलाफ है और कई देशों के कानूनों के तहत अवैध है। यदि आपके पास इस नीति के उल्लंघन के बारे में जानकारी है तो तुरंत इसे उचित प्रबंधक या मानव संसाधन प्रतिनिधि के ध्यान में लाएं। इसके अलावा आप IntegrityLine या IntegrityOnline के जरिए उल्लंघन या दूसरी चिंता की भी सूचना दे सकते हैं। समान अवसर हमारे सम्मानित कार्यस्थल का हिस्सा है, और कार्य-संबंधी निर्णय उम्र, लिंग, जाति, रंग, धर्म, राष्ट्रीय मूल, यौन अभिविन्यास, लिंग पहचान, वैवाहिक स्थिति, विकलांगता या लागू कानूनों द्वारा संरक्षित किसी भी अन्य विशेषता पर आधारित नहीं होते हैं।

कंपनी के सभी कर्मियों को सहकर्मियों और दूसरों के साथ गरिमा और सम्मान के साथ व्यवहार करने की उम्मीद की जाती है। कंपनी किसी भी व्यक्ति द्वारा यौन उत्पीड़न सहित किसी भी प्रकार के उत्पीड़न को सहन नहीं करती है, जिसमें प्रबंधन के सदस्य शामिल हैं। उत्पीड़न अवांछित है और आक्रामक आचरण जो किसी व्यक्ति के काम करने की क्षमता में हस्तक्षेप कर सकता है उसके लिए भी कोई जगह नहीं है। उत्पीड़न में अपमान करने के इरादे के होने की आवश्यकता नहीं है। अनुचित आचरण का मतलब है एक मजाक, एक शरारत, या यहां तक कि एक तारीफ भी उत्पीड़न साबित हो सकता है या उत्पीड़न में योगदान कर सकता है। किसी भी रूप में और किसी भी स्तर पर इस नीति का उल्लंघन करने में उत्पीड़न को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा, और परिणामस्वरूप रोजगार की संभावित समाप्ति सहित अनुशासनात्मक कार्रवाई होगी। सभी शिकायतों की तत्काल और सावधानी से जांच की जाएगी। हम किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार या उत्पीड़न को सहन नहीं करते हैं, जिसमें यौन या नस्लीय उत्पीड़न, या भयभीत, भेदभावपूर्ण या आक्रामक कार्य शामिल हैं।

आपको कार्यस्थल में कार्य के माहौल और आदर के लिए सभी प्रासंगिक क्षेत्रीय नीतियों, मानकों, दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं से परामर्श लेना चाहिए। विविधता और समावेश, उत्पीड़न-विरोधी और हमारे काम करने के माहौल और अन्य पाठ्यक्रमों पर कंपनी के प्रशिक्षण के बारे में अपनी जानकारी को अद्यतन रखें। उत्पीड़न की रिपोर्ट करने या जांच में सहयोग करने के लिए किसी के खिलाफ प्रतिशोध या भेदभाव भी इस नीति का उल्लंघन है।

20. पर्यावरण, स्वास्थ्य, सुरक्षा, और संरक्षा

सुरक्षा, स्वास्थ्य, संरक्षा और पर्यावरण के प्रति हमारी वचनबद्धता अटल है। हर दिन हम दुनिया भर में हमारे सुरक्षा प्रदर्शन में सुधार करने के लिए समर्पित हैं। हम चोटों को खत्म करने, प्रतिकूल पर्यावरणीय और स्वास्थ्य प्रभावों को रोकने, और हमारी सुविधाओं पर अपशिष्ट और उत्सर्जन को कम करने के लिए काम कर रहे हैं।

आपको कार्यस्थल में हमारे कर्मचारियों की स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षा और पर्यावरणीय प्रदूषण की रोकथाम सहित हमारे व्यापार गतिविधियों से प्रभावित अन्य लोगों के संरक्षण से संबंधित सभी लागू कानूनों और अभ्यास के प्रासंगिक उद्योग मानकों का पालन करना होगा। आपको हमेशा कंपनी से संबंधित पर्यावरण, स्वास्थ्य, सुरक्षा (EH&S), और टिकाऊ नीतियों, मानकों और प्रक्रियाओं का पालन करना होगा और सभी आवश्यक प्रशिक्षण लेना होगा। कंपनी सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं की अवहेलना करने या हमारी सुरक्षा प्रणालियों को अक्षम या दरकिनार करने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का अधिकार रखती है, जिसमें रोजगार की समाप्ति तक शामिल है।

आपका प्रबंधक, ईएच एंड एस, और मानव संसाधन आपकी साइट या भूमिका पर लागू होने वाली किसी भी नीति को समझने में आपकी सहायता कर सकते हैं। किसी भी प्रतिकूल स्वास्थ्य या सुरक्षा घटना को जन्म देने वाली किसी भी स्थिति को हल करने में सक्रिय रहें। प्रत्येक सुविधा या मुख्य अनुपालन अधिकारी पर सुरक्षा के लिए जिम्मेदार व्यक्ति को क्षतिग्रस्त उपकरण या मशीनरी और दुर्घटनाओं सहित किसी भी प्रतिकूल स्वास्थ्य या सुरक्षा घटनाओं या स्थितियों के बारे में बताएं।

सुरक्षा कंपनी के लिए प्राथमिकता है क्योंकि हम ऐसे उत्पादों का निर्माण और उनकी ढुलाई करते हैं जो दुर्भावनापूर्ण इरादे वाले लोगों द्वारा उपयोग किए जाने पर नुकसान पहुंचा सकते हैं। सभी कर्मचारियों, आगंतुकों और मेहमानों को अपवाद के बिना, हमारी साइट पर सभी सुरक्षा नीतियों, मानकों और प्रक्रियाओं का पालन करना आवश्यक है। अगर आप सुरक्षा के बारे में किसी भी प्रकार से चिंतित हैं या आपको संदेह है, तो कॉर्पोरेट सुरक्षा को सतर्क करें।

21. कार्यस्थल पर हिंसा

कंपनी कार्यस्थल पर हिंसा के लिए शून्य सहनशीलता नीति अपनाती है। आपके लिए ऐसा कोई भी कार्य प्रतिबंधित है जिसकी वजह से कोई अन्य व्यक्ति डर या असुरक्षित महसूस कर सकता है। इसमें मौखिक हमले, खतरे या शत्रुता, भयभीतता या आक्रामकता की कोई अभिव्यक्ति शामिल है। हम स्थानीय कानून के अनुरूप कंपनी की सभी संपत्तियों पर हथियारों को प्रतिबंधित करते हैं। अगर आपको चिंता है कि किसी के पास हमारी संपत्ति पर हथियार हो सकता है, तो तुरंत इसे अपने प्रबंधक या हमारी वैश्विक संपत्ति सुरक्षा टीम के सदस्य को रिपोर्ट करें। इसके अलावा, ऐसी किसी भी बाहरी चिंता की रिपोर्ट करें जो कार्यस्थल पर संरक्षा या सुरक्षा खतरे को पैदा करती है।

22. मादक द्रव्यों का सेवन

आपसे उम्मीद की जाती है कि आप अपने नौकरी के कर्तव्यों को किसी भी सार प्रभाव से मुक्त होकर पूरा करेंगे जो नौकरी के प्रदर्शन को खराब कर सकता है और / या आपको खुद और दूसरों के लिए अस्वीकार्य सुरक्षा जोखिम उत्पन्न कर सकता है। आप (1) कंपनी परिसर में शराब, अवैध दवाओं या नियंत्रित पदार्थों के प्रभाव में काम करने से; (2) काम करने या कंपनी परिसर में अवैध ड्रग्स या नियंत्रित पदार्थों (आपके चिकित्सक द्वारा निर्धारित और लागू नीति के अनुसार के अलावा) को रखने, बेचने, उपयोग करने, स्थानांतरित करने या वितरित करने से; या (3) एक कानूनी नुस्खे दवा या ओवर-द-काउंटर दवा (कंपनी परिसर पर या बंद) से प्रभावित होकर काम करने से प्रतिबंधित है। यदि आपको नशीली दवा या शराब की समस्या है, तो आपको मदद लेने के लिए दृढ़ता से प्रोत्साहित किया जाता है और आपके क्षेत्र में सहायता कार्यक्रमों के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए आपको मानव संसाधन से संपर्क करना चाहिए।

ऐसे वाकये हो सकते हैं जब कंपनी के कार्य को अंजाम देने के दौरान शराब पीने की अनुमति दी जाती है, जैसे सामाजिक परिवेश में, लेकिन सुनिश्चित करें कि आप सभी कानूनों और कंपनी नीतियों का अनुपालन करते हैं। हमेशा संयम और अच्छे निर्णय दोनों का प्रयोग करें।

23. टिकाऊपन और कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी

कंपनी पर्यावरणीय कार्यवाहक, सामाजिक और कॉर्पोरेट जिम्मेदारी, और ऊर्जा, पर्यावरण और उभरती बाजार आवश्यकताओं के लिए रचनात्मक समाधान के माध्यम से स्थायी मूल्य बनाने का प्रयास करती है। एयर प्रोडक्ट्स के स्थायित्व लक्ष्यों के साथ खुद को परिचित करें। स्थायी उत्पादों और संचालनों को बढ़ावा देकर कंपनी को इन लक्ष्यों की ओर ले जाना हर किसी की ज़िम्मेदारी है। इसके अलावा हमारे आपूर्तिकर्ताओं से भी अपेक्षा की जाती है कि वे हमारी स्थायित्व की अपेक्षाओं को पूरा करेंगे।

यदि आप स्थायित्व से संबंधित नैतिकता और अनुपालन के किसी मुद्दे से अवगत हो जाते हैं, तो ऊपर उल्लिखित "रिपोर्टिंग उल्लंघन" प्रक्रिया का पालन करें या कानून समूह से संपर्क करें।

24. लेखा परीक्षा और जांच

कंपनी में काम करने के दौरान, आपको हमारे आंतरिक लेखा परीक्षकों, बाहरी लेखा परीक्षकों, या कानून समूह द्वारा आयोजित लेखा परीक्षा या आंतरिक जांच में भाग लेने के लिए कहा जा सकता है। जब ऐसा होता है, तो आपसे हमेशा पूरी तरह से सहयोग करने और ईमानदारी से संवाद करने की उम्मीद कर रहे हैं। आप कानूनी कार्यवाही या सरकारी जांच के संबंध में दस्तावेजों या नियामकों या वकीलों से मिलने का अनुरोध भी प्राप्त कर सकते हैं। अगर आपको ऐसा अनुरोध मिलता है, तो आपको तुरंत सहायता के लिए कानून समूह से संपर्क करना चाहिए।

25. प्रतिशोध-विरोधी

कंपनी किसी भी कर्मचारी द्वारा ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ बदले की कार्रवाई को प्रतिबंधित करता है जो कानून या कंपनी नीति के संभावित उल्लंघन के बारे में अच्छी नीयत से बताता है, जो कानून या कंपनी नीति के संभावित उल्लंघन की लेखा परीक्षा या जांच में सहयोग करता है, या जो किसी गतिविधि में यह मानने के बाद भाग लेने का विरोध या इनकार करता है कि इससे कानून या कंपनी नीति का उल्लंघन होता है। बदले के जिन प्रकारों को निषिद्ध किया गया है उनमें शामिल हैं, रोजगार से निकालना, पदावनति, किसी कर्मचारी की प्रदर्शन के दर-निर्धारण को कम करना, असाइनमेंट या उन्नति के लिए किसी कर्मचारी के अवसरों को सीमित करना, किसी कर्मचारी को कॉर्पोरेट या विभागीय कार्यों से बाहर रखना, धमकाना या किसी भी प्रकार की प्रतिकूल कार्रवाई की धमकी देना।

कोई भी कर्मचारी जो बदला लेने की कार्रवाई में संलग्न होता है जैसा कि ऊपर वर्णित है, वह अनुशासनिक दंड के अधीन हो सकता है, जिसमें रोज़गार की समाप्ति तक और इसके सहित शामिल है। जो व्यक्ति इस जानकारी के बावजूद कि जो घटना हुई है उसका तथ्यात्मक आधार नहीं है, लापरवाही या दुर्भावनापूर्ण रिपोर्टिंग में संलग्न होते हैं, तो ऐसे व्यक्ति के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसमें उसको नौकरी से निकाला भी जा सकता है।

26. बोर्ड की जिम्मेदारी और अधित्याग

निदेशक मंडल ने इस संहिता को अपनाया है और कोड में संशोधन करने का उसके पास विशेष अधिकार है। दुर्लभ परिस्थितियों में, मुख्य अनुपालन अधिकारी यह निर्धारित कर सकता है कि कोड के एक हिस्से में छूट देना उचित है; हालांकि, कार्यकारी अधिकारियों या निदेशकों पर लागू होने वाले छूट के बारे में कोई निर्णय केवल निदेशक मंडल या कॉर्पोरेट प्रशासन और निदेशक मंडल की नामांकन समिति द्वारा लिया जा सकता है। कानून की जरूरतों और न्यू यॉर्क स्टॉक एक्स्चेंज की सूचीबद्धता के मानकों और लागू कानूनों के अनुरूप ऐसे सभी छूट तुरंत लागू किए जाएंगे।

IntegrityLine: अर्जेंटीना	0800-444-8089
बेल्जियम	0800-7-1658
ब्राज़ील	0800-891-4169
चिली (AT&T)	171 00 311
चिली (AT&T - स्पैनिश ऑपरेटर)	171 00 312
चिली (AT&T)	800-225-288
चिली (Telefonica)	800-800-288
चिली (ENTEL)	800-360-311
चिली (ENTEL - स्पैनिश ऑपरेटर)	800-360-312
चिली (ईस्टर द्वीप)	800-800-311
चिली (ईस्टर द्वीप - स्पैनिश ऑपरेटर)	800-800-312
चिली (अंग्रेजी प्रॉम्प्ट डायल)	855-225-7066
चीन (दक्षिणी) चाइना नेटकॉम ग्रुप	10-800-711-0635
चाइना (उत्तरी) चाइना टेलीकॉम साउथ	10-800-110-0581
कोलम्बिया	01-800-911-0010
कोलंबिया (स्पैनिश ऑपरेटर)	01-800-911-0011
कोलंबिया (अंग्रेजी प्रॉम्प्ट डायल)	855-225-7066
चेक गणराज्य	800-142-716
इक्वाडोर	1-800-225-528
इक्वाडोर (स्पैनिश ऑपरेटर)	1-999-119
इक्वाडोर (अंग्रेजी प्रॉम्प्ट डायल)	855-225-7066
फ्रांस	0800-90-0198
जर्मनी	0800-183-0860
इंडोनेशिया	001-803-1-008-3251
भारत	000 800 919 1205
इटली	800-788319
जापान	0034-800-900066
जापान	00531-11-4454
जापान	0044-22-11-2562
जापान	0066-33-830191
कोरिया गणराज्य —	00798-1-1-005-6156
मलेशिया	1-800-81-2303
नीदरलैंड्स	0800-022-0720
ओमान	800 50050
पेरू (Telephonica - स्पैनिश ऑपरेटर)	0-800-50-000
पेरू (Telephonica)	0-800-50-288
पेरू (Americatel)	0-800-70-088
पेरू (अंग्रेजी प्रॉम्प्ट डायल)	855-225-7066
पोलैंड	0-0-800-111-1582
पुर्तगाल	800-8-11604
रूस	8 (800) 301-45-91
सऊदी अरब	800 850 0096
स्पेन	900-97-1039
ताइवान	00801-10-4062
युनाइटेड किंगडम (और उत्तरी आयरलैंड)	0808-234-6711
अमेरिका और कनाडा	1-877-272-9726
उज़बेकिस्तान	0^641-744-0010 (^ डिवाइस दूसरी डायल टोन को इंगित करता है)

www.airproducts.com/integrityonline

IntegrityLine:

IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

आचार संहिता उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन या व्यक्त चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए Air Products में संसाधन उपलब्ध हैं। कुछ देशों के कानून आचार संहिता के उल्लंघन की रिपोर्टिंग के लिए प्रक्रिया उपकरण और/या स्वीकार्य श्रेणियों को निर्दिष्ट या सीमित करते हैं। कृपया स्थानीय कानून द्वारा अनुमत संसाधनों के रूप में उपलब्ध संसाधनों का उपयोग करें।

www.airproducts.com/codeofconduct पर एक संपर्क सूची प्राप्त की जा सकती है।

www.airproducts.com/integrityonline पर ऑनलाइन रिपोर्टिंग उपलब्ध है।

टेलीफ़ोन पर रिपोर्टिंग के निर्देश **www.airproducts.com/integrityline** पर विस्तार में मौजूद हैं।

अधिक जानकारी के लिए,
कृपया हमसे यहां पर संपर्क करें:

Corporate Headquarters
Air Products and Chemicals, Inc.
1940 Air Products Blvd.
Allentown, PA 18106-5500
T 610-481-4911
(अमेरिका और कनाडा के बाहर
+1-610-481-6799)

AIR PRODUCTS

tell me more
airproducts.com

© Air Products and Chemicals, Inc., 2021 (43944) 900 21-013-HI