

# HILLENBRAND

## नैतिक व्यावसायिक आचार संहिता



दर्ज करें >



## विषयसूची

पृष्ठ 3  
हम अपने उद्देश्य के लिए जीते हैं



पृष्ठ 9  
एक इकाई के रूप में जीते



पृष्ठ 16  
इसे महत्त्वपूर्ण बनाएं



पृष्ठ 25  
पार्टनर विथ पॉसिबिलिटी



पृष्ठ 30  
ड्राइव टू डिलीवर



पृष्ठ 35  
निष्कर्ष



# हम अपने उद्देश्य के लिए जीते हैं

## इस विभाग में विषय:

- हमारे उद्देश्य और बुनियादी मूल्य
- हमारी संहिता: क्योंकि हम उन चीजों को बनाते हैं जो मायने रखती हैं, यह मायने रखता है कि हम उन्हें कैसे बनाते हैं।
- हम कैसे काम करते हैं
- प्रश्न पूछें और चिंताओं की रिपोर्ट करें

# शेप व्हाट मैटर्स फॉर टुमारो

HILLENBRAND



## हमारे उद्देश्य और बुनियादी मूल्य

उद्देश्य हमें बताता है कि हम क्यों मौजूद हैं। यह हमारी कंपनी की नींव और दुनिया में हमारे अद्वितीय प्रभाव पर आधारित है। यद्यपि प्रत्येक ऑपरेटिंग कंपनी का अपना मिशन, सोच और रणनीति हो सकती है, हमारी नैतिक व्यावसायिक आचरण संहिता हमारे उद्देश्य और बुनियादी मूल्यों को इस बात में समाहित करती है कि हम एक दूसरे और हमारे सभी हितधारकों के प्रति कैसे कार्य करते हैं।

### बुनियादी मूल्य



एक इकाई के रूप में जीते



इसे महत्वपूर्ण बनाएं



पार्टनर विथ पॉसिबिलिटी



ड्राइव टू डिलीवर

### मुख्य व्यवहार

सहयोग

समावेशन

जवाबदेही

अखंडता

मिशन-अत्यावश्यक

स्थायित्व

कसटमर फोकस

विशेषज्ञता

नवीनता

प्रदर्शन

नेतृत्व

सुधार

### मूल्यों को लागू करें

हम एक साथ खड़े होकर अपनी एकता का प्रदर्शन करते हैं।

क्योंकि हम उन चीजों को बनाते हैं जो मायने रखती हैं, यह मायने रखता है कि हम उन्हें कैसे बनाते हैं।

हम अपने ग्राहकों की समस्याओं को हल करने को लेकर जुनूनी हैं।

Hillenbrand परिचालन मॉडल हमें प्रत्येक बातचीत में उत्कृष्टता प्रदान करने की प्रेरणा देता है।



हमारी नैतिक व्यावसायिक आचार संहिता (संहिता) हम एक-दूसरे और अपने सभी हितधारकों के प्रति कैसे कार्य करते हैं, इसमें हमारे उद्देश्य और बुनियादी मूल्यों को शामिल करती हैं हमारे उद्देश्य, बुनियादी मूल्य और संहिता हमारे बुनियादी मूल्य हमारी ताकत को व्यक्त करते हैं और नैतिक व्यापार व्यवहार के लिए एक ठोस आधार बनाते हैं। हमारी संहिता हमारे नैतिकता और अनुपालन मानकों को समझने के लिए एक व्यावहारिक मार्गदर्शक के रूप में भी कार्य करती है। यह आपको हमारी नीतियों और बुनियादी मूल्यों को उन स्थितियों में लागू करने में सहायता करेगी जिनका सामना आप हिलेनब्रांड या उसके किसी सहयोगी (एक साथ, "कंपनी") का प्रतिनिधित्व करते हुए कर सकते हैं।

यदि आपको अतिरिक्त जानकारी या मार्गदर्शन की आवश्यकता है, तो अपने सुपरवाइज़र से बात करें या संहिता के [प्रश्न पूछें और समस्याओं की रिपोर्ट करें](#) विभाग में सूचीबद्ध किसी भी अन्य संसाधन से संपर्क करें। विशिष्ट विषयों पर अधिक विस्तृत नीतियां भी कंपनी की इंटरनेट साइटों पर, आपकी कर्मचारी पुस्तिका में या आपके मानव संसाधन ("HR") प्रतिनिधि से भी उपलब्ध हैं।

हमारे सहयोगियों से संहिता की औपचारिक आवश्यकताओं, लागू कानूनों और नियमों और कंपनी की नीतियों के साथ-साथ इन नियमों की भावना का पालन करने की भी अपेक्षा की जाती है। यदि किसी विशेष स्थान में संहिता और कानूनों, रीति-रिवाजों या प्रथाओं की आवश्यकताओं के बीच कोई टकराव होता है, तो आप कार्रवाई करने से पहले अपने सुपरवाइज़र या [नैतिकता एवं अनुपालन विभाग \("ECD"\)](#) से बात करें।

### हमारी संहिता का पालन करना किसके लिए आवश्यक है

हमारी संहिता हर उस जगह पर लागू होती है जहाँ हम व्यापार करते हैं। कंपनी की ओर से या उसके लिए काम करने वाले हर व्यक्ति के लिए हमारी संहिता, साथ ही संबंधित कानूनों और नीतियों का पालन करना आवश्यक है। इसमें सभी सहयोगी, बल्कि सलाहकार, एजेंट, बिक्री प्रतिनिधि, वितरक और स्वतंत्र ठेकेदार शामिल हैं।



## हम कैसे काम करते हैं

हमारा उद्देश्य "एक इकाई के रूप में जीते" को सहयोग, समावेशन और जवाबदेही के रूप में परिभाषित करता है। तदनुसार, हमें नैतिकता और अखंडता के लिए हमारे उच्च मानकों को बनाए रखने हेतु सभी को एक साथ काम करने की आवश्यकता है। सभी सहयोगी जब वे कानून, इस संहिता, या कंपनी की नीति के संभावित उल्लंघनों को देखते हैं या संदेह करते हैं, तो उन्हें नीचे बताएं अनुसार समस्याएं व्यक्त करनी चाहिए।

सभी मामलों में, यदि आप संहिता, कानून या कंपनी की नीति का संभावित उल्लंघन देखते हैं - तो उसकी रिपोर्ट करें। यदि आप संहिता, कानून या नीति को नहीं समझते - तो उसके बारे में पूछें।

आपको इस बारे में निश्चित होने की आवश्यकता नहीं है कि एक रिपोर्ट करने योग्य उल्लंघन हुआ है, और आपको तब तक इंतजार नहीं करना चाहिए जब तक आपको नहीं लगता कि आपके पास "सभी तथ्य" हैं।



नैतिकता और अनुपालन के हमारे उच्च मानकों को पूरा करने की हमारे लीडरों की अतिरिक्त जिम्मेदारियां हैं।



## प्रश्न पूछें और समस्याओं की रिपोर्ट करें

संदिग्ध कदाचार की रिपोर्ट करना प्रत्येक सहयोगी का कर्तव्य है। आपको इस बारे में निश्चित होने की आवश्यकता नहीं है कि एक रिपोर्ट करने योग्य उल्लंघन हुआ है, और आपको तब तक इंतजार नहीं करना चाहिए जब तक आपको नहीं लगता कि आपके पास "सभी तथ्य" हैं।

संभावित उल्लंघन को देखते हैं या आपको संदेह होता है, तो आपको निम्न करना होगा:

- अपने सुपरवाइज़र के साथ मुद्दे पर चर्चा करें (या यदि आप पर्याप्त प्रतिक्रिया से असंतुष्ट हैं तो आगे पूछें)
- ECD, अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि, या कानूनी विभाग से सीधे बात करें
- निम्नलिखित स्रोतों में से किसी एक के माध्यम से ECD से गुमनाम रूप से (जहां कानून द्वारा अनुमति हो) संपर्क करें:
  - यू.एस. में रिपोर्टिंग हॉटलाइन, 1.833. 400. 4017 डायल करें।
  - यू.एस. के बाहर रिपोर्टिंग हॉटलाइन, आप अपने देश-विशिष्ट रिपोर्टिंग हॉटलाइन नंबर पर पा सकते हैं <https://hillenbrand.com/policies>
- [concern.hillenbrand.com](https://concern.hillenbrand.com) पर ऑनलाइन

आप संभावित कानून उल्लंघनों की रिपोर्ट संबंधित नियामक एजेंसियों या हमारे वरिष्ठ परबंधन को भी कर सकते हैं। नैतिकता और अनुपालन व्हायरस उच्च मानकों को पूरा करने की हमारे लीडरों की अतिरिक्त जिम्मेदारी है।



## रिपोर्टिंग हॉटलाइन या [concern.hillenbrand.com](https://concern.hillenbrand.com) का उपयोग कैसे करें

हमारी रिपोर्टिंग हॉटलाइन, जिसे बाहरी रूप से "व्हिसलब्लोअर" हॉटलाइन के रूप में भी संदर्भित किया जाता है, तीसरे पक्ष के नैतिकता और अनुपालन विशेषज्ञों द्वारा कार्यरत है। यह संहिता, कानून या कंपनी की नीतियों के संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट करने का एक गोपनीय तरीका है। आप रिपोर्टिंग हॉटलाइन पर दिन के 24 घंटे, सप्ताह के 7 दिन संपर्क कर सकते हैं।

जब आप रिपोर्टिंग हॉटलाइन से संपर्क करते हैं, तो ऑपरेटर सुनेगा, प्रश्न पूछेगा, और आगे की कार्यवाही का आकलन करने और निर्देशित करने हेतु [ECD](#) के लिए एक सारांश रिपोर्ट लिखेगा।

आप [concern.hillenbrand.com](https://concern.hillenbrand.com) पर गोपनीय रूप से ऑनलाइन उल्लंघन की रिपोर्ट कर सकते हैं।

दोनों [concern.hillenbrand.com](https://concern.hillenbrand.com) और रिपोर्टिंग हॉटलाइन को वहां गुमनामी रूप से एक्सेस किया जा सकता है, जहां स्थानीय कानून के तहत अनुमति है। इन संसाधनों का उपयोग करते समय, आप संभावित उल्लंघन के बारे में जितना अधिक से अधिक कर सकें उतना विवरण प्रदान करें (जैसे, कौन, क्या, कब, कहां और कैसे के बारे में बतान)।

यदि आप गुमनाम रूप से रिपोर्ट करना चुनते हैं, तो हम पोर्टल के माध्यम से अपडेट प्रदान कर सकते हैं। यदि जांच पूरी करने के लिए अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता होती है तो हम आपको समय-समय पर रिपोर्टिंग हॉटलाइन या ऑनलाइन चेक-इन करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।



## प्रश्न पूछें और चिंताओं की रिपोर्ट करें

### गोपनीयता

रिपोर्टिंग हॉटलाइन, ऑनलाइन concern. hillenbrand.com पर, या किसी अन्य चैनल के माध्यम से रिपोर्ट की गई किसी भी जानकारी को गोपनीयता से रखा जाएगा। यदि जांच की जरूरत है, तो जानकारी को जानने-की-जरूरत के आधार पर साझा किया जा सकता है। कंपनी को कानूनी रूप से कुछ निश्चित प्रकार की गतिविधियों की रिपोर्ट करने की आवश्यकता हो सकती है।

### कोई प्रतिशोध नीति नहीं

कंपनी कभी भी किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिशोध को बर्दाश्त नहीं करेगी जो किसी समस्या को अच्छी आस्था से बताते हैं या जो जांच में भाग लेता है। यदि आपको लगता है कि आपके खिलाफ प्रतिशोध लिया गया है या प्रतिशोध देखा है, तो तुरंत इसकी रिपोर्ट [ECD](#) को करें।

### नेक नीयत के साथ सूचना देना

“नेक नीयत के साथ” रिपोर्ट करने का मतलब है कि आपके पास ऐसा मानने का कारण था कि संहिता, कानून या कंपनी की नीति का उल्लंघन हुआ था, और आप ईमानदार और सटीक जानकारी प्रदान करने के आपके प्रयास में ईमानदार हैं, भले ही जांच निर्धारित करती है कि कोई उल्लंघन नहीं हुआ।

### जवाबदेही और अनुशासन

हमारी संहिता को कंपनी के सर्वोत्तम हित में सख्ती से लागू किया जाएगा। जब इस संहिता, हमारी नीतियों या कानूनों का उल्लंघन होता है, तो उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसमें नौकरी से बर्खास्तगी तक की कार्रवाई शामिल है। कुछ कार्यों के परिणामस्वरूप कानूनी कार्रवाईयाँ, दंड या आपराधिक मुकदमा भी हो सकता है।



#### प्रश्न व उत्तर

#### प्रश्न: क्या मेरे खिलाफ प्रतिशोध लिया जा रहा है?

तीन महीने पहले मैंने [ECD](#) से गुमनाम रूप से संपर्क किया। मुझे चिंता थी कि मेरे टीम लीडर ने अपने मित्र के स्वामित्व वाली कंपनी को अनुचित तरीके से अनुबंध दिया होगा। इसकी जांच की गई और कार्रवाई की गई थी। मेरी टीम के सदस्यों ने हाल ही में मुझसे बात करना बंद कर दिया है और महत्वपूर्ण संचारों पर मुझे कॉपी कर रहे हैं, और मुझे चिंता है कि यह इससे मेरे प्रदर्शन पर असर पड़ेगा। मेरा मानना है कि मेरे सहयोगियों को पता है कि मैंने अपनी टीम के नेता की रिपोर्ट की थी और वे प्रतिशोध कर रहे हैं। मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर:** तुरंत [ECD](#) को संपर्क करें। आपके खिलाफ प्रतिशोध लिया गया है या नहीं, यह देखने के लिए पूरी जाँच की जाएगी। यदि ऐसा है, तो उचित कार्रवाई की जाएगी।



# विन एज वन

## इस विभाग में विषय:

- कार्यस्थल पर सम्मान
- सोशल मीडिया
- व्यक्तिगत जानकारी का संरक्षण
- साइबर सुरक्षा
- गोपनीय व्यावसायिक जानकारी





## कार्यस्थल पर सम्मान

हिलेनब्रांड में, हम एक विन एज वन। हम मानते हैं कि, विन एज वन जीतने के लिए, हमें एक दूसरे पर भरोसा करना चाहिए और सहयोग करना चाहिए। अपने सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन के लिए, हमें सहयोग करना चाहिए और देखभाल और सम्मान के साथ कार्य करना चाहिए जो हमें एकजुट करता है। हम व्यक्तित्व और हमारी वैश्विक टीमों के विविध ज्ञान को गले लगाने के महत्व में विश्वास करते हैं। हम विविधता को महत्व देते हैं और सभी सहयोगियों, ग्राहकों, व्यावसायिक भागीदारों, आपूर्तिकर्ताओं और जनता के साथ पेशेवराना तरीके से और सम्मान के साथ पेश आने के लिए प्रतिबद्ध हैं। एक-दूसरे को उच्चतम नैतिक मानकों के लिए जवाबदायी ठहराते हैं।

हम सभी अपने सहयोग में सहायता के लिए एक सम्मानजनक और समावेशी कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं। हम विविधता को महत्व देते हैं और एक समावेशी संस्कृति बनाने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हम हिंसा, उत्पीड़न, अपमानजनक या धमकी भरे व्यवहार या कार्य जो अन्यथा किसी कार्यस्थल में अनुचित हैं, को बर्दाश्त नहीं करते हैं। उत्पीड़न में ऐसी भाषा या आचरण शामिल है जो अपमानजनक, नस्लवादी, लिंगवादी, डराने वाला या दूसरों के लिए अपमानजनक हो सकता है।

हम रोजगार में समान अवसर प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम सहयोगियों और उम्मीदवारों के साथ निष्पक्ष व्यवहार करते हैं और किसी भी प्रकार के गैरकानूनी भेदभाव में शामिल नहीं होते हैं। हम विश्व स्तर पर सभी संबंधित कानूनों का पालन करते हैं और जाति, जातीयता, रंग, धर्म, लिंग, जाति पहचान और अभिव्यक्ति, राष्ट्रीय मूल, आयु, यौन अभिविन्यास, आनुवंशिक जानकारी, विकलांगता, या किसी अन्य कानूनी रूप से संरक्षित विशेषताओं के आधार पर भेदभाव या उत्पीड़न का निषेध करते हैं।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** जब मैंने पदोन्नति के बारे में पूछा तो मेरे प्रबंधक ने मुझे बताया कि "उस नौकरी के लिए मेरी उम्र बहुत ज्यादा है" तो मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर:** आपको प्रबंधन, मानव संसाधन या ECD को घटना की रिपोर्ट करनी चाहिए। रोजगार के निर्णय योग्यता पर आधारित होने चाहिए और किसी भी गैर-नौकरी से संबंधित व्यक्तिगत विशेषताओं के संबंध में नहीं होने चाहिए।

## सम्मान की संस्कृति बनाने में मदद करने के लिए अपने हिस्से का कार्य करें:

- सहयोगियों को बोलने और सम्मानपूर्वक अपने विचारों को साझा करने की अनुमति देना और नए विचारों और मतों को खुले मन से स्वीकारना।
- दूसरों के प्रति विनम्र, विचारशील और निष्पक्ष होना और नौकरी की योग्यता और मेरिट के आधार पर रोजगार के निर्णय लेना।
- ऐसे आचरण में शामिल न होना जो दूसरों को अपमानजनक, नीचा दिखानेवाला या धमकी देने वाला लगता है, जिसमें मजाक न करना, भाषा का उपयोग न करना या ऐसे आचरण में भाग न लेना शामिल है जो दूसरों के लिए अपमानजनक हो सकता है।
- उत्पीड़न या प्रतिशोध की घटनाओं की रिपोर्ट करना, और दूसरों को रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करना। उत्पीड़न की सभी समस्याओं को गंभीरता से लेना। प्रबंधकों को तुरंत ऐसे आचरण को संबोधित करना चाहिए जो अपमानजनक हो सकता है और ऐसे वातावरण को प्रोत्साहित करना चाहिए जिसमें हर कोई संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट करने के लिए स्वतंत्र महसूस करे। प्रबंधकों को मानव संसाधन या **ECD** को किसी भी संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करनी चाहिए।
- कभी भी ऐसे सहयोगी के खिलाफ बदला न लें जिसने इस संहिता, कानून या कंपनी की नीति के उल्लंघन के बारे में समस्या जताई हो।





## यौन उत्पीड़न

यौन उत्पीड़न, उत्पीड़न और धमकी का एक रूप है। यौन उत्पीड़न में अवांछित यौन प्रगतियां (छूना), यौन-क्रियाओं के लिए अनुरोध, और यौन-क्रिया संबंधी अन्य मौखिक या शारीरिक आचरण शामिल हैं। यौन उत्पीड़न विभिन्न परिस्थितियों में हो सकता है। उत्पीड़क किसी भी लिंग का हो सकता है और पीड़ित से कोई भी संबंध रख सकता है जिसमें प्रत्यक्ष प्रबंधक, अप्रत्यक्ष सुपरवाइज़र या सहकर्मी शामिल हैं।

### निषिद्ध व्यवहार के कुछ उदाहरण जिन्हें यौन उत्पीड़न माना जा सकता है उनमें शामिल हैं:

- दुर्व्यवहारपूर्ण, अपमानजनक, या अवांछित यौन-क्रिया संबंधित बातचीत, छूना, टिप्पणी, चुटकुले, चिढ़ाना, या शारीरिक संपर्क
- आपके कंप्यूटर स्क्रीन, इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों, या आपके लॉकर सहित भित्तिचित्रों, तस्वीरों, या अन्य वस्तुओं के माध्यम से यौन रूप से स्पष्ट या अश्लील संदेश प्रदर्शित करना
- शारीरिक संपर्क जो व्यावसायिक वातावरण में उपयुक्त नहीं है
- किसी का पीछा करना जारी रखना—डेट या प्रेम के लिए पूछना—जब व्यक्ति ने संकेत दिया है कि वे रुचि नहीं रखते हैं
- धमकी या पुरस्कारों के माध्यम से यौन संबंध रखने के लिए अपने पद का उपयोग करना
- कंपनी के ईमेल सिस्टम या अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों के माध्यम से यौन ग्राफिक सामग्री भेजना या ऐसी सामग्री को देखने के लिए कंपनी इंटरनेट, सेल फोन, मेल, सोशल मीडिया या कंप्यूटर का उपयोग करना



### प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** क्या होगा यदि मेरे द्वारा प्रबंधित एक सहयोगी ने आरोप लगाया है कि किसी अन्य सहयोगी ने उन्हें अनुपयुक्त तरीके से छुआ और/या परेशान किया, लेकिन मुझे इस कहानी पर विश्वास नहीं है।

क्या इस सहयोगी के आरोपों की रिपोर्ट न करना संहिता का उल्लंघन है, जबकि मुझे नहीं लगता कि रिपोर्ट विश्वसनीय है?

**उत्तर:** ह. एक प्रबंधक के रूप में, आपको संहिता के तहत किसी अन्य प्रबंधक, मानव संसाधन या [ECD](#) को उत्पीड़न की सभी कथित घटनाओं की रिपोर्ट करना आवश्यक है।

**प्रश्न:** मेरा सुपरवाइज़र यौन रूप से विचारोत्तेजक चुटकुले सुनाता है और ऐसी टिप्पणियां करता है जो मुझे असहज बनाती हैं. मैंने उन्हें रुकने के लिए कहा है, लेकिन वे कहते हैं कि वे "सिर्फ मजाक कर रहे हैं"। मुझे डर है कि अगर मैं मेरे सुपरवाइज़र की रिपोर्ट करता/करती हूँ तो उनको पता चल जाएगा। मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर:** आपको स्थिति की रिपोर्ट किसी अन्य प्रबंधक, मानव संसाधन, या [ECD](#) को करनी चाहिए। कंपनी समस्या व्यक्त करने वाले सहयोगी के खिलाफ किसी भी प्रतिशोध की मनाही करती है।



## सोशल मीडिया

सोशल मीडिया ने हम में से कई लोगों को दैनिक आधार पर जानकारी साझा करने के तरीके को बदल दिया है। सोशल मीडिया हमें अपने व्यवसाय का निर्माण करने और ग्राहकों, हितधारकों एवं सहकर्मियों को सुनने, उनके साथ सीखने और सहयोग करने के अनूठे अवसर प्रदान करता है। आप सोशल मीडिया पर जो पोस्ट करते हैं, वह कंपनी की प्रतिष्ठा को प्रभावित कर सकता है। चूंकि सोशल मीडिया एक सहयोगी के रूप में आपकी भूमिका के लिए जिम्मेदार हो सकता है, जैसा कि हम सोशल मीडिया का उपयोग करते हैं, यह समझना महत्वपूर्ण है कि कंपनी की नीति और दुनिया भर के कई कानून जो हम कह सकते हैं उसे नियंत्रित करते हैं, जैसा कि वे अन्य व्यावसायिक इंटरैक्शन में करते हैं।

यदि कंपनी में आपके पद के लिए सोशल मीडिया पर पोस्ट करने की आवश्यकता है, तो आपको केवल अधिकृत कंपनी व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए जानकारी पोस्ट करनी चाहिए और केवल वही जानकारी पोस्ट करनी चाहिए जो इस संहिता और कंपनी की नीतियों के साथ मेल खाती है। जिम्मेदारी से कार्य करें। आपकी व्यक्तिगत सोशल मीडिया गतिविधियां कंपनी की प्रतिष्ठा, आपकी व्यक्तिगत प्रतिष्ठा और सहकर्मियों और व्यावसायिक भागीदारों के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत करने की आपकी क्षमता को प्रभावित कर सकती हैं। ऐसी किसी भी साइट पर कंपनी या हमारे सहयोगियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या व्यावसायिक भागीदारों के बारे में गोपनीय जानकारी कभी भी पोस्ट न करें।

अधिक जानकारी हमारी [वैश्विक सोशल मीडिया नीति](#) पर उपलब्ध है।

सोशल मीडिया का उपयोग करके की जाने वाली और वितरित की जाने वाली कंपनी घोषणाओं को कंपनी के नेतृत्व और कॉर्पोरेट संचार द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए और लागू संचार कर्मियों के साथ समन्वयित किया जाना चाहिए।

उन संवादों को लिखते समय सावधान रहें जो ऑनलाइन प्रकाशित हो सकते हैं। ईमेल या टेक्स्ट में 'भेजें' बटन को दबाने से पहले अच्छी तरह से सोच लें।

### सोशल मीडिया का उपयोग करते समय, इन दिशानिर्देशों को आपके अभ्यास को नियंत्रित करने दें।

- अच्छे निर्णय का उपयोग करें। विचारों और राय को सम्मानजनक तरीके से व्यक्त करें।
- सुनिश्चित करें कि यह स्पष्ट है कि आपके सोशल मीडिया संचार में आपके द्वारा व्यक्त की गई कोई भी राय आपकी अपनी है और कंपनी के उन लोगों को प्रतिबिंबित नहीं करती है।
- कंपनी, हमारे ग्राहकों, या हमारे व्यावसायिक भागीदारों के बारे में गोपनीय व्यावसायिक जानकारी का खुलासा न करें।
- यदि आप ऑनलाइन कुछ ऐसा देखते हैं जो संदिग्ध है या कंपनी के लिए संभावित रूप से हानिकारक हो सकता है, तो इसकी तुरंत अपने सुपरवाइजर या कॉर्पोरेट संचार टीमों को रिपोर्ट करें। नकारात्मक टिप्पणियों का स्वयं जवाब न दें।
- कंपनी केवल आधिकारिक रूप से अधिकृत कॉर्पोरेट चैनलों के माध्यम से सोशल मीडिया में भाग लेती है। इन चैनलों पर कंपनी की ओर से केवल अधिकृत प्रवक्ता ही बोल सकते हैं।
- कृपया उचित सोशल मीडिया उपयोग पर अतिरिक्त दिशानिर्देशों के लिए [वैश्विक सोशल मीडिया नीति](#) देखें।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** मैं कंपनी के लिए एक संभावित नई परियोजना पर काम कर रहा हूँ जो कंपनी के राजस्व में उल्लेखनीय वृद्धि कर सकती है।

मैं लिंकडइन पर अपने दोस्तों के साथ इस रोमांचक समाचार को साझा करना पसंद करूंगा। क्या यह ठीक है?

**उत्तर:** नहीं। एक बार पोस्ट करने के बाद, जानकारी अब आपके या कंपनी के नियंत्रण में नहीं है। निजी पर सेट होने पर भी, यह कंपनी के संभावित उद्यमों के संबंध में गोपनीय या मालिकाना जानकारी को उजागर कर सकता है।

**प्रश्न:** मैंने एक ऑनलाइन लेख देखा जिसमें हमारे उत्पादों के बारे में जानकारी शामिल थी जो मुझे लगता है कि गलत है, इसलिए मैंने लेख को सही करने के लिए टिप्पणी विभाग में एक प्रतिक्रिया पोस्ट की। क्या यह उचित है?

**उत्तर:** नहीं। हालांकि आपके इरादे अच्छे हैं, लेकिन अधिकांश सहयोगी कंपनी की तरफ से बोलने के लिए अधिकृत नहीं ह. इसके बजाय, आपको प्रतिक्रिया के समाधान के लिए अपने प्रबंधक और कॉर्पोरेट संचार टीम को सूचित करना चाहिए।



## व्यक्तिगत जानकारी का संरक्षण

हम सहयोगियों, ग्राहकों और व्यावसायिक भागीदारों की व्यक्तिगत जानकारी की रक्षा करने के लिए प्रतिबद्ध हैं और उसे करने का प्रयास करते हैं। डेटा सुरक्षा और गोपनीयता कानून यह निर्धारित करते हैं कि हम व्यक्तिगत जानकारी को कैसे एकत्र, संग्रहीत, उपयोग, साझा, स्थानांतरित और निपटान करते हैं। व्यक्तिगत जानकारी को हमेशा सावधानी से संभालें।

### हमारी नीतियों, प्रक्रियाओं और दिशानिर्देशों का पालन करें और आपको सौंपी गई किसी भी व्यक्तिगत जानकारी की रक्षा करें।

- व्यक्तिगत जानकारी को सुरक्षित रूप से संग्रहीत रखें और केवल तभी साझा करें यदि आवश्यक एहतियाती उपायों का पालन किया जाता है।
- केवल वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए व्यक्तिगत जानकारी को एकत्र, एक्सेस और उपयोग करें।
- केवल अधिकृत व्यक्तियों को व्यक्तिगत जानकारी प्रदान करें।
- सुनिश्चित करें कि तृतीय-पक्ष सेवा प्रदाता डेटा सुरक्षा पर हमारे द्वारा दिए गए महत्व को समझते हैं और जानकारी को गोपनीय और सुरक्षित रखने के लिए लिखित रूप में (हमारे स्वीकृत प्रपत्रों का उपयोग करके) सहमत हुए हैं।
- व्यक्तिगत जानकारी को केवल तब तक बनाए रखें जब तक कि जिस उद्देश्य के लिए इसे एकत्र किया गया था, उसके लिए आवश्यक हो।

यदि आपको पता चलता है कि व्यक्तिगत जानकारी का उपयोग या खुलासा कानून या हमारी नीतियों के उल्लंघन में किया गया है, तो हमसे [HIprivacy@hillenbrand.com](mailto:HIprivacy@hillenbrand.com) पर संपर्क करें या संहिता के "[प्रश्न पूछें और समस्या की रिपोर्ट करें](#)" विभाग में पाए गए संसाधन का उपयोग करें।

यदि व्यक्तिगत जानकारी वाले किसी सिस्टम या डिवाइस की सुरक्षा से संभावित रूप से छेड़खानी की गई है, तो इसे तुरंत एंटरप्राइज़ सूचना सुरक्षा या [IT.security@hillenbrand.com](mailto:IT.security@hillenbrand.com) पर अपने स्थानीय आईटी प्रतिनिधि को रिपोर्ट करें।

अधिक जानकारी के लिए, [हमारी गोपनीयता/डेटा सुरक्षा नीति](#) पर जाएं।





## साइबर सुरक्षा

साइबर सुरक्षा खतरे का परिदृश्य विकसित होना जारी है। हममें से प्रत्येक को अपने डेटा और सूचना प्रणालियों के आकस्मिक और जानबूझकर उल्लंघनों से बचाने के लिए अपना हिस्से का कार्य करना चाहिए।



अपने उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड की रक्षा करें और जब भी संभव हो हमारे नेटवर्क के साथ-साथ तीसरे पक्ष के एप्लीकेशन तक एक्सेस के लिए मल्टी-फैक्टर प्रमाणीकरण का उपयोग करें। हमेशा डिफ़ॉल्ट पासवर्ड बदलें और कभी भी सिस्टम में पासवर्ड का पुनः उपयोग न करें।



नवीनतम सॉफ्टवेयर अपडेट के साथ अपने सभी उपकरणों को अद्यतित रखें।



फ़िशिंग और स्मिशिंग (एसएमएस फ़िशिंग) घोटालों या संवेदनशील व्यक्तिगत या कॉर्पोरेट जानकारी को उजागर करने के अन्य प्रयासों के प्रति सतर्क रहें और रिपोर्ट करें।



यदि आपको कुछ भी संदिग्ध लगता है, तो एंटरप्राइज़ इन्फ़ॉर्मेशन सिक्योरिटी या [ECD](#) को उसकी तुरंत रिपोर्ट करें।

हमारी [आईटी अंतिम उपयोगकर्ता स्वीकार्य उपयोग नीति](#) और हमारी [सूचना सुरक्षा मानक और नियंत्रण नीति](#) को पढ़कर अधिक जानें।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** मैंने एक अटैचमेंट खोला या एक लिंक पर क्लिक किया, और मैंने उससे जो होने की उम्मीद की थी वह नहीं हुआ। अब मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर:** आपको इसकी सूचना तुरंत एंटरप्राइज़ सूचना सुरक्षा को देनी चाहिए ताकि हम कंपनी के लिए किसी भी संभावित खतरे को कम कर सकें।



## गोपनीय व्यावसायिक जानकारी

ग्राहकों और अन्य व्यावसायिक भागीदारों की जानकारी सहित, हमारी गोपनीय व्यावसायिक जानकारी से सावधानीपूर्वक पेश आना चाहिए। गोपनीय जानकारी को अनधिकृत रूप से प्रकट करने से हम अपने प्रतिस्पर्धी लाभ को खो सकते हैं, कंपनी को शर्मिंदा कर सकते हैं और व्यापार संबंधों को नुकसान पहुंचा सकते हैं।

संवेदनशील जानकारी के अनजाने प्रकटीकरण की संभावना को कम करने के लिए, उचित सावधानी बरते:

### गोपनीय जानकारी

- गोपनीय जानकारी को उचित रूप से लेबल करें।
- उचित प्राधिकरण और किसी भी आवश्यक गोपनीयता समझौते के बिना, व्यापार प्राधिकरणों और विक्रेताओं सहित तीसरे पक्षों को गोपनीय जानकारी का खुलासा न करें।
- सार्वजनिक स्थानों पर गोपनीय जानकारी की चर्चा न करें, जहां अन्य लोग सुन सकते हैं।
- दूसरों की गोपनीय जानकारी का अनुरोध न करें, उसे प्राप्त या साझा न करें। इसमें पूर्व नियोक्ता और प्रतिस्पर्धी शामिल हैं।

### सुरक्षा

- केवल वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए गोपनीय जानकारी का उपयोग और खुलासा करें।
- मजबूत पासवर्ड का उपयोग करें और उसका खुलासा होने से बचाएं।
- दोस्तों और परिवार सहित अन्य लोगों को हमारे IT संसाधनों का उपयोग करने की अनुमति न दें।
- अपने कंप्यूटर और वर्कस्टेशन को सुरक्षित करें, और अपने लैपटॉप या मोबाइल फोन को कभी भी बिना रखवाली के न छोड़ें, खासकर यात्रा करते समय।

### गोपनीय व्यावसायिक जानकारी के उदाहरणों में शामिल हैं:

- व्यावसायिक योजनाएं
- विनिर्माण प्रक्रियाएं
- नए उत्पाद या विपणन योजनाएं
- व्यक्तिगत और वित्तीय जानकारी, जिसमें सामाजिक सुरक्षा नंबर और बैंक रिकॉर्ड शामिल हैं
- मूल्य निर्धारण और अन्य अनुबंध शर्तें
- अनुसंधान और विकास के विचार
- बिक्री और लाभ के आंकड़े
- व्यापार रहस्य

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** जानकारी गोपनीय है या नहीं इसके बारे में मैं कैसे सुनिश्चित होऊं? यदि जानकारी गोपनीय है या नहीं तो मैं कैसे सुनिश्चित कर सकता हूँ? मेरे लिए यह स्पष्ट है कि व्यावसायिक योजनाओं, संचालन के परिणाम और संभावित अधिग्रहण के बारे में जानकारी सख्ती से गोपनीय होती है, लेकिन अन्य प्रकार की जानकारीओं के बारे में क्या?

**उत्तर:** इसका जवाब सरल है: कंपनी द्वारा उत्पन्न की गई समस्त जानकारी जो हमारी वेबसाइट पर, प्रेस विज्ञप्ति में सार्वजनिक नहीं की गई है, या जिसे कानून द्वारा साझा किए जाने की अनुमति या आवश्यकता नहीं है, को गोपनीय माना जाना चाहिए। यदि आप सुनिश्चित नहीं हैं कि कोई विशेष जानकारी गोपनीय हो सकती है, तो अपने सुपरवाइज़र या लीगल विभाग से पूछें।

हमारी [आईटी अंतिम उपयोगकर्ता स्वीकार्य उपयोग नीति](#) और हमारी [सूचना सुरक्षा मानक और नियंत्रण नीति](#) को पढ़कर अधिक जानें।



# मेक इट मेटर

## इस विभाग में विषय:

- स्वास्थ्य और सुरक्षा
- पर्यावरण संरक्षण
- रिश्वत-विरोधी और भ्रष्टाचार- विरोधी
- स्थिरता
- हितों के टकराव
- उपहार और मनोरंजन





## स्वास्थ्य और सुरक्षा

हम ऐसे ग्रह के लिए सुरक्षित रूप से भविष्य का विनिर्माण करते हैं जो एक संगठन की मिशन-अत्यावश्यकसोच पर निर्भर करता है जो अखंडता के साथ योजना बनाता है, संचालन करता है और नेतृत्व करता है। हम यह सुनिश्चित करने कि हमारे सहकर्मी, ठेकेदार और आगंतुक सुरक्षित हैं, में मदद करने के लिए एक दूसरे को सचेत करते हैं।

### हम सुरक्षा के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं का समर्थन करते हैं, जिनमें शामिल हैं:

- उन आपातकालीन और सुरक्षा प्रक्रियाओं के बारे में जानना जो आपके कार्य स्थान पर लागू होती हैं
- स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं पर शिक्षित होना और स्थापित सुरक्षा नीतियों, कार्यक्रमों और प्रथाओं का पालन करना जारी रखना
- कार्यस्थल में स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा से संबंधित सभी लागू कानूनों और कंपनी की नीतियों का अनुपालन करना
- सुनिश्चित करें कि आपका प्रदर्शन शराब या किसी भी दवाओं से प्रभावित नहीं है, जिसमें डॉक्टर के पर्चे वाली दवाएं और ओवर-द-काउंटर (बगैर पर्चे के) दवाएं शामिल हैं

### कुछ अतिरिक्त तरीके जिनसे आप हमारे कार्यस्थल को सुरक्षित रखने में मदद कर सकते हैं, उनमें शामिल हैं:

- एक सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखना और कार्यस्थल की चोटों को कम करने और रोकने के लिए सक्रिय रहना
- सुरक्षा को कभी नज़र-अंदाज़ न करना या "कामचलाऊ" कार्य न करना।
- कंपनी के व्यवसाय पर ड्राइविंग करते समय ईमेल, इंटरनेट या टेक्स्ट की जांच न करें
- हमारे साथ काम करने वाले कौंट्राक्टरों और अन्य लोगों को हमारी सुरक्षा और पर्यावरण प्रक्रियाओं को समझने और उनका पालन करने में मदद करना

### चेतावनी और रिपोर्ट:

- किसी भी असुरक्षित स्थितियों के बारे में अपने सुपरवाइज़र, अन्य कंपनी प्रबंधन या मानव संसाधन को सचेत करें
- यदि आप कार्यस्थल पर चोटिल होते हैं, तो तुरंत पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करें, चाहे वह चोट कितनी भी मामूली हो। कभी यह मान कर न चलें कि किसी अन्य ने रिपोर्ट कर दी है।

### कार्यस्थल पर हिंसा

कंपनी एक सुरक्षित कार्य वातावरण प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। किसी भी प्रकार की हिंसा, जिसमें धमकी या हिंसा की कार्रवाई, दूसरों को डराना, या तोड़फोड़, आगजनी या अन्य आपराधिक गतिविधियों के कार्य शामिल हैं, का कंपनी में कोई स्थान नहीं है। कंपनी की संपत्ति पर किसी भी हथियार की अनुमति नहीं है जब तक कि, लागू कानून के अनुरूप, विशेष रूप से कंपनी द्वारा अधिकृत न ह।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न: मैंने संभावित सुरक्षा खतरे को देखा, लेकिन हमें समय-सीमा में एक महत्वपूर्ण कार्य करना है और खतरे की रिपोर्ट करने से उसमें देरी होग। मेरे प्रबंधक ने कहा कि इसके बारे में चिंता मत कर. क्या रिपोर्ट करने के लिए परियोजना पूरी होने तक इंतजार करना ठीक है?**

**उत्तर:** नहीं, सुरक्षा खतरे को अनदेखा करना ठीक नहीं है, भले ही आपके प्रबंधक इसके बारे में चिंता न करने के लिए कहे। सुरक्षा मुद्दों को हमेशा तुरंत रिपोर्ट किया जाना चाहिए, भले ही ऐसा करने से परियोजना में देरी हो सकती है। अपनी समस्याओं के बारे में किसी अन्य प्रबंधक या अपने HR व्यावसायिक भागीदार से बात करें। यदि आपकी चर्चाओं के बाद भी आपको सुरक्षा संबंधी समस्या है, तो [ECD](#) से संपर्क करें।

**प्रश्न: एक सहयोगी जिसके साथ मैं काम करता/करती हूँ, उससे लंच कर के वापस आने के बाद से शराब की बदबू आ रही ह. मुझे क्या करना चाहिए?**

**उत्तर:** आपको इस घटना की सूचना प्रबंधन, अपने HR व्यावसायिक भागीदार को देनी चाहिए, या [ECD](#) से संपर्क करना चाहिए।

**प्रश्न: मैं ऐसे दो सहयोगियों को देखता हूँ जो वास्तव में एक-दूसरे से नाराज हैं। एक ने दूसरे को "पार्किंग स्थल में उनसे मिलने" के लिए कहा है।" मुझे क्या करना चाहिए?**

**उत्तर:** आपको इस घटना की सूचना प्रबंधन, अपने HR व्यावसायिक भागीदार को देनी चाहिए, या [ECD](#) से संपर्क करना चाहिए। सीधे हस्तक्षेप करने की कोशिश न करें।



## पर्यावरण संरक्षण

हम सभी लागू पर्यावरणीय कानूनों और नियमों का पालन करते हैं। सहयोगी जो सीधे विनियमित सामग्रियों के साथ काम करते हैं, उनकी यह सुनिश्चित करने के लिए विशिष्ट जिम्मेदारियां हैं कि उनका कानूनी, सुरक्षित और जिम्मेदार तरीके से उपयोग, संग्रहीत, परिवहन और निपटारा किया जाता है। हम अपने परिचालनों में स्थिरता के लिए भी प्रतिबद्ध हैं।

हम संसाधन संरक्षण, अपशिष्ट न्यूनीकरण, जल और ऊर्जा दक्षता और कच्चे माल के प्रभावी उपयोग के माध्यम से अपने पर्यावरणीय प्रभाव को लगातार बेहतर बनाने के लिए काम करते हैं।

**सभी कानूनों, नीतियों, परमिट और नियमों का पालन निम्न उद्देश्यानुसार करें:**

- पर्यावरण की रक्षा करना
- ऊर्जा, जल और प्राकृतिक संसाधनों का संरक्षण करना
- हमारे परिचालनों के पर्यावरणीय प्रभाव को कम करना

पर्यावरणीय नियामक उल्लंघन या प्रतिकूल पर्यावरणीय प्रभाव के परिणामस्वरूप होने वाली किसी भी घटनाओं या स्थितियों की रिपोर्ट करें।

सक्रिय रहें और ऐसे तरीकों की तलाश करें जिससे हम कचरे को कम कर सकें और ऊर्जा और प्राकृतिक संसाधनों का अधिक कुशलता से उपयोग कर सकें।





## रिश्वत-विरोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी

रिश्वत और भ्रष्टाचार सभी रूपों में हमारे बुनियादी मूल्यों और व्यावसायिक मानकों के पूरी तरह विपरीत हैं। हम अमेरिकी विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम (FCPA), ब्रिटेन विरोधी रिश्वत-विरोधी अधिनियम और अन्य सभी समान कानूनों और नियमों का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध हैं जो रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार पर रोक लगाते हैं।

कुछ मामलों में, एक देश के कानून, FCPA की तरह, दुनिया भर में कंपनी की गतिविधियों को विनियमित करते हैं। इन नियमों का पालन करने के लिए हमारी दृढ़ प्रतिबद्धता हमारी **वैश्विक भ्रष्टाचार-विरोधी नीति में व्यक्त की गई है, जो कंपनी के सभी सहयोगियों, अधिकारियों और एजेंटों पर लागू होता है।**

- भुगतान या उपहार की पेशकश, वादा, देना या स्वीकार न करें, जिसे आप रिश्वत, घूस, या अन्य प्रकार के अनुचित भुगतान मानते हैं।
- सुविधा या "रिश्वत" भुगतान की पेशकश कभी न करें।
- सटीक पुस्तकें और रिकॉर्ड रखें ताकि भुगतानों को ईमानदारी से वर्णित और दस्तावेजित किया जा सके।
- किसी भी संभावित भ्रष्टाचार-विरोधी कानून या नीति उल्लंघन की सूचना तुरंत **ECD** को दें।
- घूस या अन्य अवैध गतिविधि की रिपोर्ट करने में असफल रहना हमारे संहिता का उल्लंघन है।

हम न केवल अपने कार्यों के लिए जिम्मेदार हैं, बल्कि संभावित रूप से किसी तीसरे पक्ष के कार्यों के लिए भी जिम्मेदार हैं जो कंपनी (यानी एजेंट, सलाहकार, वितरक, संयुक्त उद्यम भागीदार) का प्रतिनिधित्व या व्यापार कर सकते हैं। उन पक्षों की पहचान करने और उन पर निगरानी रखने में आप सतर्क बनें।

### परिभाषाएं

**रिश्वत** किसी अनुचित व्यापार या अन्य लाभ को प्राप्त करने के लिए सरकारी या निजी क्षेत्र में किसी के व्यवहार को प्रभावित करने के लिए पेश की गई, वादा की गई या दी गई किसी भी मूल्य की वस्तु होती है।

रिश्वत नकद के अलावा कुछ भी और हो सकती है। एक उपहार, एहसान (यात्रा और मनोरंजन के खर्च सहित) या परिवार के किसी सदस्य को ऋण या नौकरी की पेशकश करना रिश्वत हो सकती है। किसी भी मूल्य की पेशकश करने से पहले, हमारी नीतियों की समीक्षा करें और क्या स्वीकार्य है (और क्या नहीं) के बारे में प्रश्न पूछें।

**सुविधा भुगतान** आम तौर पर एक निम्न स्तर के सरकारी अधिकारी को किए जाने वाले छोटे भुगतान होते हैं जो अधिकारी को उसकी जिम्मेदारियों को निभाने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। इनकी भी अनुमति नहीं है।

- यदि आपके पास यह विश्वास करने का कारण है कि भुगतान के कुछ हिस्से का उपयोग रिश्वत के रूप में या कंपनी के लिए अनुचित लाभ प्राप्त करने के प्रयास के रूप में किया जाएगा, तो किसी सलाहकार, एजेंट या अन्य विक्रेता को शुल्क का भुगतान कभी न करें।
- कंपनी के लिए तीसरे पक्ष के बिक्री एजेंटों का चयन करते समय हमारे भ्रष्टाचार विरोधी और रिश्वतखोरी विरोधी मानकों से अवगत रहें।
- सटीक पुस्तकें और रिकॉर्ड रखें ताकि भुगतानों को ईमानदारी से वर्णित और दस्तावेजित किया जा सके।
- तृतीय पक्षों के लिए हमारी उच्च-मूल्यांकन प्रक्रियाओं का पालन करें और उनके लिए हमारी **वैश्विक भ्रष्टाचार-रोधी नीति** और इस संहिता का पालन करना आवश्यक बनाएं।
- सतर्क रहें और तृतीय-पक्ष बिक्री एजेंटों के व्यवहार की निगरानी करें। उन खतरे की घंटियों को जानें जो संभावित उल्लंघन का संकेत दे सकती हैं। कभी "दूसरा रास्ता न तलाशें"।



## रिश्वत और भ्रष्टाचार का प्रभाव

हम जानते हैं कि रिश्वत देना हमारी प्रतिष्ठा को नुकसान पहुंचा सकता है और जुर्माना और फीस में लाखों खर्च करना पड़ सकता है। इसमें शामिल व्यक्तियों पर आपराधिक दंड भी लगाया जा सकता है। कंपनी का अनुशासन, बर्खास्तगी तक और इसके सहित, साथ ही साथ कानून या कंपनी की नीति के अनुसार संभावित मुआवजा कर लगाकर वसूली को भी लागू किया जा सकता है। हालांकि, विकासशील अर्थव्यवस्थाओं पर भ्रष्टाचार का प्रतिकूल प्रभाव भी पड़ता है, और रिश्वत और भ्रष्टाचार से प्राप्त धन अक्सर अलोकतांत्रिक अपराधों का समर्थन करता है।

रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार पर हमारी शून्य-सहिष्णुता की नीति है।

यह केवल अवैध ही नहीं है; बल्कि यह हमारे बुनियादी मूल्यों के पूरी तरह से विपरीत है।

हमारी वैश्विक भ्रष्टाचार-विरोधी नीति को पढ़कर और जानें।

आप इस बारे में बाद में संहिता में "सरकारों के साथ व्यापार करना" और "उपहार और मनोरंजन" विभागों में भी अधिक जानेंगे।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** क्या मुझे 'अनुमति देने की प्रक्रिया को आगे बढ़ाने में मदद करने के लिए' भुगतान करने हेतु सहमत होना चाहिए? मुझे एक नए प्रोजेक्ट के लिए आवश्यक स्थानीय परमिट प्राप्त करने में मदद करने के लिए एक सलाहकार नियुक्त करने के लिए अधिकृत किया गया था। उन्होंने 'प्रक्रिया को आगे बढ़ाने में मदद के लिए' \$40,000 का प्रतिधारण शुल्क मांगा। मुझे बताया गया कि यह उस देश में एक सामान्य अभ्यास है। क्या मुझे इस भुगतान के लिए सहमत होना चाहिए?

**उत्तर:** नहीं। कोई भी संदिग्ध भुगतान करने से पहले, [ECD](#) से परामर्श करें।

**प्रश्न:** मुझे आपूर्तिकर्ता की व्यावसायिक प्रथाओं के बारे में संदेह है। मुझे क्या करना चाहिए? हमारे आपूर्तिकर्ताओं के किसी एक प्रतिनिधि दावा करता है कि वे एक ग्राहक के साथ अनुबंध जीतने में हमारी मदद कर सकते हैं। मुझे लगता है कि वे ग्राहक के उपाध्यक्षों में से एक को भव्य यात्रा और मनोरंजन की पेशकश करने की योजना बना रहे हैं। क्या मुझे इस बारे में कुछ करना चाहिए?

**उत्तर:** हाँ। कभी भी आप व्यापार को हासिल करने के संबंध में यात्रा और मनोरंजन की उपयुक्तता के बारे में अनिश्चित हों, तो [ECD](#) से संपर्क करें।





## स्थिरता

संगठनों के लिए मूल्य बनाने और कैप्चर करने और सार्थक साझेदारी के माध्यम से हितधारकों के साथ सहयोग करने के लिए स्थिरता एक केंद्रीय तरीका हो सकता है। हम अपने सहयोगियों को हमारी व्यावसायिक रणनीति के साथ सामुदायिक साझेदारियों को संरेखित करके और हमारे उद्देश्य-कल के लिए जो मायने रखता है उसे आकार देना- से आगे जुड़कर संलग्नता के अवसर बनाने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। हमारा बुनियादी मूल्य—मेक इट मेटर—स्थिरता के लिए कार्रवाई हेतु हमारे आह्वान को सुदृढ़ करता है, क्योंकि यह इस तरह से कार्य करने की हमारी प्रतिबद्धता को व्यक्त करता है जो सकारात्मक रूप से प्रभावित करता है कि लोग कैसे रहते हैं और काम करते हैं और ऐसा करने में हमारा गर्व है।

**हमारे उद्देश्य और हमारे बुनियादी मूल्यों को जीने के द्वारा, हमारे पास निम्नलिखित अवसर हैं:**

- बाजारों को समाप्त करने के लिए हमारे उत्पादों को कनेक्ट करें
- ग्राहकों की जरूरतों को पूरा करना
- व्यापक समाज पर कंपनी के संबंध और प्रभाव को बेहतर ढंग से समझें
- हमारे लोगों पर ध्यान केंद्रित करें और हमारी संस्कृति के निर्माण में मदद करें

हम सहयोगियों को सक्रिय होने के लिए प्रोत्साहित करते हैं और उनके समुदायों में सकारात्मक बदलाव लाने का प्रयास करते हैं। हालांकि, कंपनी की ओर से या अपनी ओर से कार्य करने के बीच अंतर करना महत्वपूर्ण है।

सहयोगियों को हमारी [वैश्विक धर्मार्थ दान नीति](#) का पालन करना चाहिए।





## हितों के टकराव

जब भी आपके पास एक प्रतिस्पर्धात्मक हित हो, जो कंपनी के लिए एक उद्देश्यपूर्ण निर्णय लेने की आपकी क्षमता में हस्तक्षेप कर सकता है, तो हितों का टकराव हो सकता है।

सहयोगियों को कंपनी के मामलों पर अपने फैसले को प्रभावित करने के लिए कभी भी व्यक्तिगत हितों की अनुमति नहीं देनी चाहिए। सक्रिय रहें और उन स्थितियों से बचें जो हितों के टकराव की उपस्थिति का कारण बन सकती हैं। यदि आपके मन में संदेह है कि क्या कोई स्थिति हितों का टकराव पैदा करेगी, तो अपने सुपरवाइज़र, मानव संसाधन प्रतिनिधि या [ECD](#) से बात करें। कंपनी हितों के कुछ संभावित टकरावों की अनुमति देने का विकल्प चुन सकती है, लेकिन आपको विवाद उत्पन्न हो उसके बजाय अग्रिम रूप से अनुमति मांगनी चाहिए (उदाहरण के लिए, यदि कोई सहयोगी मीडिया कंपनी में रोजगार की तलाश कर रहा है, तो कॉर्पोरेट संचार और [ECD](#) से परामर्श किया जाना चाहिए)।



**संभावित टकराव को पहचानने में सक्षम होने से आप इससे बचने में मदद कर सकते हैं। उदाहरणों में निम्नलिखित शामिल हैं:**

- किसी ऐसी कंपनी में वित्तीय रुचि रखना, जो प्रतिस्पर्धा करती है, कंपनी के साथ व्यापार करती है या कंपनी के व्यापार को अन्यथा प्रभावित कर सकती है
- कोई अन्य नौकरी या स्वतंत्र कॉन्ट्रैक्टर की भूमिका निभाना (जिसे कभी-कभी "बड़ा" असाइनमेंट कहा जाता है) जो आपके वर्तमान काम, कार्य अनुसूची में हस्तक्षेप कर सकता है, या उस काम को पूरा करने के लिए आप कंपनी के उपकरणों का उपयोग करें इसके लिए लुभाता है/चाहता है
- किसी बाहरी व्यवसाय को बढ़ावा देने या उसमें सहायता करने के लिए कंपनी के संसाधनों या प्रभाव का दुरुपयोग करना
- प्राधिकरण के बिना, जीवनसाथी, रिश्तेदार या करीबी निजी दोस्त के साथ व्यापार का संचालन करना या उसको नौकरी पर रखना
- कंपनी में अपने काम के माध्यम से सीखे गए व्यवसाय के अवसर का लाभ उठाना। एक उदाहरण एक विक्रेता से "मित्र और परिवार" स्टॉक स्वीकार कर सकता है जिसे हम उपयोग करने पर विचार कर रहे हैं
- जैसे कि कोई ऐसा कार्यक्रम, जहां आप कंपनी के सहयोगी के रूप में पहचाने जाते हैं, या हो सकते हैं, वहां कॉर्पोरेट संचार से साइन-ऑफ की आवश्यकता होती है।



## उपहार और मनोरंजन

सामयिक उपहार या मनोरंजन अक्सर व्यापार करने के एक सामान्य भाग के रूप में देखे जाते हैं, लेकिन कभी-कभी एक सुविचारित उपहार भी बहुत अधिक हो सकता है।

सहयोगी केवल मामूली मूल्य वाले उपहारों और मनोरंजन का आदान-प्रदान कर सकते हैं जो व्यापार संबंधों के लिए एक उचित पूरक हैं और दूसरों को अनुचित रूप से प्रभावित नहीं करते हैं। यदि इरादा किसी निर्णय को प्रभावित करने का है या किसी व्यवसाय, सेवाओं या गोपनीय जानकारी के बदले में कुछ देने का है तो उपहार या मनोरंजन स्वीकार या प्रदान न करें। यदि आपको किसी विशेष उपहार या मनोरंजन देने या स्वीकार करने के बारे में कोई प्रश्न है, तो अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि या [ECD](#) से संपर्क करें।

### निम्नलिखित प्रथाओं को कभी अनुमति नहीं दी जाती है:

- भव्य या बार-बार दिए जाने वाला उपहार या मनोरंजन देना या स्वीकार करना
- नकद या नकद समतुल्य (गिफ्ट कार्ड, गिफ्ट प्रमाण पत्र) का कोई उपहार देना या स्वीकार करना (यदि हमारी [वैश्विक बाहरी व्यापार सौजन्य नीति](#) द्वारा अनुमति दी जाती है तो सीमित परिस्थितियों में गिफ्ट कार्ड देना स्वीकार्य है)
- कोई भी उपहार या मनोरंजन देना या स्वीकार करना जो आपके या कंपनी के लिए शर्मनाक या नकारात्मक रूप से प्रतिबिंबित हो सकता है
- प्राप्तकर्ता के संगठन की नीतियों का उल्लंघन करने के लिए ज्ञात कोई भी उपहार या मनोरंजन देना या प्राप्त करना

[वैश्विक भ्रष्टाचार-विरोधी नीति](#) और [वैश्विक यात्रा और मनोरंजन नीति](#) पढ़कर और जानें।

### उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान करते समय, निम्नलिखित सभी दिशानिर्देशों को पूरा किया जाना चाहिए:

- हमारी [वैश्विक बाहरी व्यावसायिक सौजन्य नीति](#) में निहित सभी सीमाओं और आवश्यकताओं और आपकी ऑपरेटिंग कंपनी द्वारा आवश्यक किसी भी अतिरिक्त सीमा का पालन किया जाना चाहिए।
- कोई भी स्वीकृत उपहार, न्यूनतम मूल्य का होना चाहिए, बार-बार नहीं होना चाहिए, और उसके मूल्य और प्रकार को उससे तुलनीय होना चाहिए जो आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या प्रतियोगी के साथ समान संबंध रखने वाले अन्य व्यक्तियों को साधारणतया पेश किया जाता है।
- उस उपहार से प्राप्तकर्ता के व्यावसायिक निर्णय को प्रभावित करने का आभास नहीं होना चाहिए। यह रिश्वत हो सकती है।
- इसका कोई उचित व्यावसायिक उद्देश्य होना चाहिए।
- उपहार और मनोरंजन को सही ढंग से दर्ज किया जाना चाहिए, और रिकॉर्ड को लेनदेन की वास्तविक प्रकृति को प्रतिबिंबित करना चाहिए।
- सहयोगियों को यह निर्णय लेने में इस बात का अभ्यास करना चाहिए कि क्या उपहार या मनोरंजन उचित मूल्य के हैं। जिन परिस्थितियों में संदेह है, उन्हें स्वीकार नहीं करना हमेशा बेहतर होता है।
- सोर्सिंग सहयोगी कभी भी आपूर्तिकर्ता से उपहार स्वीकार नहीं कर सकते हैं, जब तक कि मुख्य खरीद अधिकारी द्वारा अनुमोदित न हो।



## सरकारी अधिकारी

सरकारी अधिकारियों के साथ व्यवहार करते समय अतिरिक्त सावधानी बरतनी चाहिए। जटिल नियम, सरकारी अधिकारियों (जिसमें राज्य के स्वामित्व वाली संस्थाओं के सहयोगी शामिल हैं) को उपहार और मनोरंजन देने को नियंत्रित करते हैं। जो वाणिज्यिक ग्राहकों के लिए स्वीकार्य हो सकता है, वह सरकार के साथ काम करते समय अवैध हो सकता है और रिश्तों की किसी भी परिस्थिति में अनुमति नहीं है।

- सरकारी अधिकारियों को मनोरंजन सहित कोई उपहार या अन्य लाभ नहीं दिए जाने चाहिए।

किसी सरकारी अधिकारी द्वारा सहयोगी को किए गए वैध करों या शुल्क के अलावा अन्य किसी भी अनुरोध की रिपोर्ट तुरंत [ECD](#) को की जानी चाहिए।

हमारी [वैश्विक भ्रष्टाचार-विरोधी नीति](#) और वैश्विक यात्रा और मनोरंजन नीति पढ़कर और जानें। इसके अतिरिक्त इस संहिता के विभाग "[सरकार के साथ व्यवसाय करना](#)" भी देखें।

प्रश्न व  
उत्तर

**प्रश्न:** क्या मैं एक टिप स्वीकार कर सकता हूँ? मैं कंपनी की ओर से सामान डिलीवर कर रहा था, और एक ग्राहक मेरी सेवा से इतना खुश हुआ कि उसने मुझे टिप की पेशकश कर दी। क्या मैं इसे स्वीकार कर सकता हूँ?

**उत्तर:** नहीं, हमारी कंपनी की नीतियां व्यवसाय भागीदारों से नकद या नकद समकक्ष स्वीकार करने पर रोक लगाती हैं, चाहे राशि कोई भी हो। आपको विनम्रता से टिप को अस्वीकार कर देना चाहिए।



# पार्टनर विथ पॉसिबिलिटी

## इस विभाग में विषय:

- मानव अधिकार
- निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा
- कंपनी की तरफ से बोलना
- राजनीतिक गतिविधि और धन का दान (चंदे)





## मानव अधिकार

हम मानवाधिकारों में दृढ़ता से विश्वास करते हैं और 2020 में अपनी मानवाधिकार नीति को अपनाया है, जो निम्नलिखित क्षेत्रों में हमारी जिम्मेदारियों को रेखांकित करती है:

- गुलामी, जबरन श्रम, बाल श्रम, और मानव तस्करी
- कार्यस्थल पर सम्मान
- मुआवज़ा एवं काम के घंटे
- स्वास्थ्य और सुरक्षा
- सामूहिक सौदेबाजी

हम अपने संचालनों में या हमारी आपूर्ति श्रृंखला में मानवाधिकारों के दुरुपयोग को बर्दाश्त नहीं करेंगे। हम अपने किसी भी वैश्विक संचालन या सुविधा-केंद्र में बाल श्रम, जबरन श्रम, गुलामी, या अनुबंधित श्रम के उपयोग पर रोक लगाते हैं। कंपनी न्यूनतम वेतन, ओवरटाइम और अधिकतम घंटे के कानूनों सहित सभी लागू वेतन और घंटे के कानूनों का पालन करती है। हम अपने स्वयं के चयन के किसी भी वैध संगठन में शामिल होने या शामिल न होने के सहयोगी अधिकारों को पहचानते हैं और उनका सम्मान करते हैं और संघ की स्वतंत्रता, गोपनीयता और सामूहिक सौदेबाजी से संबंधित कानूनों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम अपने आपूर्तिकर्ताओं, विक्रेताओं और एजेंटों से मानवाधिकारों और नैतिक व्यावसायिक प्रथाओं के प्रति हमारी प्रतिबद्धता को साझा करने की अपेक्षा करते हैं।

हम में से प्रत्येक व्यक्ति कंपनी के संचालन में या हमारे व्यापार भागीदारों के संचालन में [ECD](#) को मानव अधिकारों के दुरुपयोग के किसी भी संदेह या सबूत की रिपोर्ट करके मानवाधिकारों के हनन को खत्म करने के प्रयासों में मदद कर सकता है।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न: क्या होगा यदि कोई आपूर्तिकर्ता किसी बाल श्रमिक को नियुक्त कर रहा है?** जब मैं एक नए आपूर्तिकर्ता का दौरा कर रहा था /रही था, तो मैंने ऐसे कई सहयोगियों को देखा जो कम उम्र के लग रहे थे। जब मैंने इसके बारे में पूछा, तो मुझे स्पष्ट जवाब नहीं मिला। मेरे अगले कदम क्या होने चाहिए?

**उत्तर:** [ECD](#) को घटना की रिपोर्ट करें ताकि हम समस्या की जांच कर सकें। मानवाधिकारों के दुरुपयोग में शामिल भागीदारों के साथ काम करना हिलेनब्रांड के मूल्यों और नीतियों के खिलाफ है और हमारी कंपनी को खतरे में डाल सकता है।





## निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा

चूंकि हम अपने ग्राहकों को डिलीवर करने पर ध्यान केंद्रित करते हैं, इसलिए हम स्वतंत्र और निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा में विश्वास करते हैं। हम अपने उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता के माध्यम से हमारे प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करते हैं, नाकि अनैतिक या अवैध व्यावसायिक प्रथाओं के माध्यम से।

प्रत्येक देश जिसमें हम काम करते हैं, उसमें प्रतिस्पर्धियों, आपूर्तिकर्ताओं, वितरकों और ग्राहकों के साथ संबंधों को नियंत्रित करने वाले कानून होते हैं। निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा कानून (जिसे "अविश्वास कानून" भी कहा जाता है) आम तौर पर यह सुनिश्चित करने का प्रयास करते हैं कि बाजार कुशलता से काम करते हैं और प्रतिस्पर्धी मूल्य, ग्राहक की पसंद और नवाचार प्रदान करते हैं। ये कानून आम तौर पर प्रतिस्पर्धियों को ग्राहकों को हानि पहुँचाने वाले किसी भी तरीके से उनकी गतिविधि का समन्वय करने से रोकते हैं।

प्रतियोगिता कानून बहुत जटिल हैं। जब भी आप किसी संभावित मुद्दे के बारे में संदेह में हों, तो जल्द से जल्द कानूनी विभाग से सलाह लें।

### आम बुनियादी अविश्वास नियम

निम्नलिखित दिशानिर्देश कुछ सबसे आम अविश्वास की स्थितियों को बतलाते हैं:

#### चर्चाएं:

- प्रतियोगियों के साथ कीमतों, बिक्री के नियमों व शर्तों, छूटों, क्रेडिट शर्तों या इस प्रकार के विषयों पर चर्चा न करें।
- प्रतियोगियों के साथ वर्तमान या भविष्य के आउटपुट, लागतों, विपणन कार्यनीतियों या अन्य प्रतिस्पर्धात्मक रूप से संवेदनशील जानकारी पर चर्चा न करें।

#### प्रतियोगी:

- प्रतिस्पर्धियों द्वारा अधिकृत किए जाने के अलावा किसी से भी (तृतीय पक्ष के एजेंटों सहित, लेकिन इन्हें तक सीमित नहीं) गोपनीय बोली जानकारी प्राप्त न करें।
- एक दूसरे के बाजारों से बाहर रहने या एक दूसरे के ग्राहकों या सहयोगियों से दूर रहने के लिए प्रतियोगी के साथ सहमत न हों। प्रतिस्पर्धियों के साथ खुली निविदाओं पर चर्चा न करें।

- कानूनी विभाग से मंजूरी के बिना प्रतिस्पर्धी जानकारी के बेंचमार्किंग या सांख्यिकीय रिपोर्टिंग में भाग न लें।
- मूल्य निर्धारण रणनीतियों के संबंध में प्रतियोगियों को "संकेत" न दें, और उद्योग को व्यवहार कैसे करना चाहिए, इस बारे में 'संदेश भेजने' के लिए ग्राहकों या अन्य तीसरे पक्षों का उपयोग न करें।
- रंगीन शब्दों या अभिव्यक्तियों (उदाहरण के लिए, "बाजार पर हावी") का उपयोग करने से बचने के लिए स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से लिखें, जिन्हें प्रतिस्पर्धा अधिकारियों द्वारा गलत समझा जा सकता है।

#### ग्राहक:

- ग्राहकों, वितरकों, या अन्य लोगों को हमारे उत्पादों के लिए विशिष्ट मूल्य या मूल्य सीमा निर्धारित करने के लिए बाध्य न करें।
- एक उत्पाद को दूसरे को बेचने के लिए "टाई" (यानी, शर्त) न करें।
- किसी अन्य डीलर या ग्राहक के साथ कोई भी कार्रवाई करने के लिए किसी अन्य डीलरों या ग्राहकों के साथ समझौते पर न पहुँचें।
- कानूनी विभाग से परामर्श के बिना लागत से कम कीमत न लें।

#### प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न: ट्रेड एसोसिएशन की बैठकों में प्रतियोगियों के साथ बातचीत के बारे में क्या?** ट्रेड एसोसिएशन की मीटिंग के दौरान, मैं तब उपस्थित था जब हमारे दो प्रतियोगी अपने कम लाभ वाले मार्जिन के बारे में चर्चा कर रहे थे और गहरी छूट के बारे में शिकायत कर रहे थे। मैंने कुछ नहीं कहा, लेकिन कुछ हफ्ते बाद दोनों प्रतिस्पर्धी कंपनियों ने अपनी कीमतें बढ़ा दीं। क्या मुझे बैठक में हस्तक्षेप करना चाहिए था?

**उत्तर:** नहीं। यदि आप खुद को इस तरह की स्थिति में पाते हैं, तो जोर से घोषणा करें कि बातचीत अनुचित है, बैठक से बाहर निकलें और तुरंत हमारे कानूनी विभाग से संपर्क करें। एक प्राधिकारी यह निष्कर्ष निकाल सकता है कि बैठक में हर व्यक्ति - चाहे उसने बातचीत में भाग लिया हो या नहीं - ने अकथित रूप से मूल्य निर्धारण के लिए सहमति व्यक्त की थी, भले ही एक स्पष्ट सहमति कभी नहीं थी।



## कंपनी की तरफ से बोलना

जैसा कि हम ग्राहकों, समुदायों और अन्य बाहरी-सामना करने वाले दर्शकों से संबंधित संभावनाओं के साथ साझेदारी के मूल्य पर विचार करते हैं, जनता और मीडिया को जानकारी प्रदान करते समय हमारे पास एक स्पष्ट और सुसंगत आवाज होनी चाहिए। हिलेनब्रांड यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि यह कंपनी की संचार गतिविधियों के समर्थन में सटीक, गुणवत्तापूर्ण, समय पर और उच्चतम सत्यनिष्ठा की सुसंगत जानकारी प्रदान करे और ऐसे संचार से जुड़े जोखिमों को कम करे।

इसलिए, यह महत्वपूर्ण है कि केवल नामित सहयोगी ही कंपनी की ओर से सार्वजनिक रूप से बोलें और सभी सहयोगी निम्नलिखित का पालन करें:

- वित्तीय या व्यावसायिक जानकारी के लिए बाहरी अनुरोधों को मुख्य वित्तीय अधिकारी या महापरामर्शदाता द्वारा समीक्षा के लिए परस्तुत किया जाना चाहिए। सूचनाकारों को कोई भी अनुरोध, संचार विभाग को भेजना चाहिए।
- बल्कि आप कंपनी की तरफ से बोल रहे हों तो सर्व रिस्क भाषण दस्तावेज, पदशेखर परिभाषाओं के लिए लक्ष्य लिखने के अनुरोधों को संचार पर्यवेक्षण के लिए पहल संचार विभाग से अनुमोदन प्राप्त करने के लिए कंपनी पर्यवेक्षण के रूप में बोलने के बजाय तब तक कि आप ऐसा करने के लिए अधिकृत न हों।

हमारी [अंदरूनी व्यापार और प्रकटीकरण नीति](#) निवेश समुदाय के साथ संचार के संबंध में अतिरिक्त दिशानिर्देश प्रदान करती है।

हमारी [कॉर्पोरेट संचार नीति](#) मीडिया संबंधों और संकट संचार के संबंध में अतिरिक्त दिशानिर्देश प्रदान करती है।





## राजनीतिक गतिविधि और धन का दान (चंदे)

हम राजनीतिक प्रक्रिया में भाग लेने के लिए सहयोगियों के अधिकार में विश्वास करते हैं। हालांकि, राजनीतिक गतिविधि और योगदान भारी विनियमित होते हैं, और लॉबिंग के परिणामस्वरूप हमारी प्रतिष्ठा को नुकसान पहुंचाने के अलावा जुर्माना या अन्य प्रतिबंध हो सकते हैं। इसलिए, यह महत्वपूर्ण है कि सहयोगी हमारे व्यवसायों द्वारा या उनकी ओर से सभी राजनीतिक योगदानों या अन्य समान गतिविधियों के बारे में कंपनी के कॉर्पोरेट संचार विभाग से परामर्श करें।

**योगदान:** कंपनी या संबंधित राजनीतिक कार्रवाई समिति (PAC) द्वारा या इसकी ओर से कोई भी राजनीतिक योगदान किए जाने या इससे जुड़ी व्यय रिपोर्ट बनाने से पहले सार्वजनिक मामलों के विभाग के साथ परामर्श करें। यह आवश्यकता अधिकारियों, उम्मीदवारों या मुद्दों से संबंधित सभी योगदानों पर लागू होती है।

**लॉबिंग और राजनीतिक संपर्क:** कंपनी या संबद्ध PAC की ओर से सरकारी नीति को प्रभावित करने के इरादे से किसी भी संघीय, राज्य या स्थानीय निर्वाचित या नियुक्त सरकारी अधिकारी के साथ किसी भी संपर्क को शुरू करने से पहले सार्वजनिक मामलों के विभाग से परामर्श करें।

**संचार:** किसी उम्मीदवार या मुद्दे के समर्थन या विरोध को प्रतिबिंबित करने के लिए कंपनी के व्यवसाय के नाम का कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग, सार्वजनिक मामलों के विभाग द्वारा पूर्व-अनुमोदित किया जाना चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** क्या मैं खर्च के रूप में किसी राजनीतिक उम्मीदवार के लिए धन उगाहने वाले रात्रिभोज का दावा कर सकता/ती हूँ? मैं एक स्थानीय सरकारी कार्यालय के एक उम्मीदवार के लिए धन उगाहने वाले रात्रिभोज में गया/ई था/थी। यह उम्मीदवार हमारे हितों के अनुकूल स्थितियाँ लेता है। क्या मैं अपनी व्यय रिपोर्ट पर रात्रिभोज का दावा कर सकता/ती हूँ?

**उत्तर:** नहीं। यह एक राजनीतिक योगदान माना जाएगा और हमारी नीतियों का उल्लंघन करेगा। आप एक व्यक्ति के रूप में राजनीतिक धन उगाहने वाले कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए स्वतंत्र हैं, लेकिन आपको कंपनी की संपत्ति या धन का उपयोग नहीं करना चाहिए या यह आभास नहीं देना चाहिए कि आप कंपनी का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं। यदि आपको लगता है कि आपकी भागीदारी हितों का टकराव पैदा कर सकती है या अनुचित प्रतीत हो सकती है, तो इसकी चर्चा कॉर्पोरेट संचार विभाग या [ECD](#) के साथ करें।





प्रश्न पूछें और चिंताओं की रिपोर्ट करें

हम अपने उद्देश्य के लिए जीते हैं

विन एज वन

मेक इट मेटर

पार्टनर विथ पॉसिबिलिटी

**डाइव टू डिलीवर**

निष्कर्ष

# डाइव टू डिलीवर

इस विभाग में विषय:

- अंतर्राष्ट्रीय व्यापार
- सरकार के साथ व्यवसाय करना
- सही रिकॉर्डकीपिंग और वित्तीय रिपोर्टिंग
- कंपनी की संपत्तियों का उपयोग





## अंतर्राष्ट्रीय व्यापार

कई कानून सीमाओं के पार व्यापार के संचालन को नियंत्रित करते हैं, जिसमें प्रतिबंधों को लागू करने और मनी लॉन्ड्रिंग को रोकने के लिए बनाए गए कानून शामिल हैं। अन्य कानून, निर्यात को विनियमित करते हैं या कंपनियों को गैर-बहिष्कृत बहिष्कारों के साथ सहयोग करने से रोकते हैं।

हम सभी निर्यात नियंत्रण और आयात कानूनों और विनियमों का अनुपालन करते हैं। यह कंपनी, निषिद्ध व्यक्तियों या संस्थाओं के साथ व्यापार नहीं करेगी। हम अमेरिकी या विदेशी सरकार द्वारा विनियमित उत्पादों और प्रौद्योगिकी के निर्यात से पहले अपेक्षित निर्यात लाइसेंस और अन्य सरकारी अनुमोदन प्राप्त करते हैं।

**निर्यात वर्गीकरण** इंजीनियरिंग को हमेशा बनाए गए प्रत्येक भाग संख्या के लिए एक निर्यात वर्गीकरण निर्दिष्ट करने की आवश्यकता होती है। हमेशा माल, सॉफ्टवेयर या तकनीक के निर्यात वर्गीकरण का उपयोग यह निर्धारित करने के लिए करें कि क्या उन्हें निर्यात के लिए सरकारी प्राधिकरण की आवश्यकता है।

**आयात वर्गीकरण** आयात वर्गीकरण यह सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण है कि जब हम माल आयात करते हैं तो हम सटीक कागजी कार्रवाई दाखिल कर रहे हैं और उचित रूप से शुल्क और करों का भुगतान कर रहे हैं। सुनिश्चित करें कि प्रत्येक आयात शिपमेंट पर सही हार्मोनाइज्ड टैरिफ सिस्टम वर्गीकरण उचित रूप से प्रलेखित किए गए हैं।

**संदिग्ध गतिविधि** मनी लॉन्ड्रिंग और आतंकवादी वित्तपोषण को रोकने और इसका पता लगाने में मदद करने के लिए, किसी भी संदिग्ध भुगतान पर निगरानी रखें। इनमें ग्राहक या व्यापार भागीदार के साथ किसी तार्किक संबंध के बिना, नकद लेनदेन, व्यक्तिगत खातों से किए जाने वाले भुगतान, और वित्तीय संस्थानों या तीसरे पक्षों से आयात धन शामिल हो सकते हैं।

यदि आपको बहिष्कार में भाग लेने का अनुरोध प्राप्त होता है या बहिष्कार पर हमारी स्थिति के बारे में पूछा जाता है, तो तुरंत [ECD](#) से संपर्क करें। यदि कानूनों, रीति-रिवाजों या स्थानीय प्रथा के बीच कोई टकराव होता है, तो [ECD](#) से संपर्क करें।

**व्यापार प्रतिबंध** व्यापार प्रतिबंध जटिल हैं। यदि आप संभावित रूप से स्वीकृत देश, संस्था या व्यक्ति के साथ किसी लेन-देन में शामिल हैं, तो सुनिश्चित करें कि उचित मूल्यांकन पूरा किया गया है।

**दोहरे उपयोग वाली वस्तुएं** हमारे द्वारा बनाई और बेची जाने वाली कुछ वस्तुओं को "दोहरे उपयोग वाली वस्तुएं" माना जाता है। इसका मतलब है कि इन वस्तुओं का उपयोग सैन्य-अंतिम उपयोग के लिए वस्तुओं को बनाने हेतु किया जा सकता है। ये दोहरे उपयोग वाले सामान हमारे द्वारा बनाए जाने वाले और बेचे जाने वाले प्रत्येक देश में निर्यात के लिए नियंत्रित होते हैं और उन्हें कई सरकारों से निर्यात लाइसेंस की आवश्यकता हो सकती है। यह महत्वपूर्ण है कि आप निर्यात से पहले प्रत्येक शिपमेंट में प्रत्येक वस्तु के सटीक निर्यात वर्गीकरण को समझें। उन वस्तुओं के लिए जिन्हें दोहरे उपयोग वाली वस्तुएं माना जाता है, वस्तुओं तक पहुंच और डिजाइन जानकारी को नियंत्रित किया जा सकता है। आपको नियंत्रित जानकारी तब तक साझा नहीं करनी चाहिए जब तक कि आप निश्चित न हों कि कोई इसे प्राप्त करने के लिए अधिकृत है, जैसा कि हमारे व्यापार नियंत्रण कार्यक्रम में बताया गया है। यदि यह अस्पष्ट है, तो आपको शिपमेंट से पहले पुष्टि करने के लिए अपने सुपरवाइज़र, वैश्विक व्यापार नियंत्रण ([GTC@Hillenbrand.com](mailto:GTC@Hillenbrand.com)), या [ECD](#) से संपर्क करना चाहिए।

अधिक जानकारी के लिए, हमारे [व्यापार नियंत्रण कार्यक्रम \(TE\)](#) साइट पर जाएं।

व्यापार अनुपालन या संभावित उल्लंघनों के बारे में कोई प्रश्न या समस्याएं [ECD](#) को निर्देशित की जानी चाहिए।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** मैं अपने माल को ग्राहक तक पहुंचाने के लिए और अपने विक्रेता के सामान को अपने कारखाने में लाने के लिए एक माल-भाड़ा अग्रेषक का उपयोग कर रहा हूँ। एक माल-भाड़ा अग्रेषक एक विक्रेता है जो हमें उत्पादों को शिप करने में मदद करता है। क्या मैं उन सामानों के लिए आयात या निर्यात वर्गीकरण प्रदान करने के लिए उन पर भरोसा कर सकता/सकती हूँ?

**उत्तर:** नहीं। कंपनी फ्रेट फॉरवर्डर को प्रदान किए गए वर्गीकरणों के लिए जिम्मेदार है और उनके द्वारा दी गई सलाह पर भरोसा नहीं कर सकती है। यदि आप किसी आइटम के वर्गीकरण के बारे में निश्चित नहीं हैं, तो कृपया वैश्विक व्यापार नियंत्रण ([GTC@Hillenbrand.com](mailto:GTC@Hillenbrand.com)) से संपर्क करें।



## सरकार के साथ व्यवसाय करना

विशेष कानूनी और अनुबंध नियम सरकार द्वारा वित्त पोषित परियोजनाओं के माध्यम से सरकारों के साथ सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से लेनदेन पर लागू होते हैं। इनमें उपहार और मनोरंजन, बोली या खरीद आवश्यकताओं उदाहरण के लिए, यू.एस. संघीय अधिग्रहण आवश्यकताएं [FAR], विश्व बैंक खरीद ढांचा और विनियम, आदि), विशेष मूल्य निर्धारण, बिलिंग और लेखांकन नियम, रिपोर्टिंग और दस्तावेज़ संग्रहण और प्रतिधारण आवश्यकताओं पर सख्त सीमाएं और उप-कॉन्ट्राक्टों या एजेंटों पर प्रतिबंध शामिल हैं जिनसे हम संलग्न हो सकते हैं।

इसके अतिरिक्त, इनमें से कुछ नियम तब भी लागू हो सकते हैं, जब वे कंपनी द्वारा खरीद आदेश या अनुबंध में स्वीकार नहीं किए जाते हैं और गैर-सरकारी ग्राहक के साथ एक वाणिज्यिक अनुबंध प्रतीत होने वाले माध्यम से "प्रवाहित" हो सकते हैं।

- यदि आप घरेलू या विदेशी सरकारों से डील करते हैं, तो इन व्यावसायिक गतिविधियों पर लागू होने वाले कानूनों को जानें, उन कानूनों के उल्लंघन से बचने के लिए कठोर निर्णयों का उपयोग करें और किसी भी प्रश्न के लिए [ECD](#) से संपर्क करें।
- किसी सरकार के साथ व्यापार करने से पहले या यदि आपको संदेह है कि अनुबंध सरकार को डिलीवरी के लिए हो सकता है या सरकार द्वारा वित्त पोषित हो सकता है तब [ECD](#) या कानूनी विभाग से बात करें।
- सरकारी अनुबंधों की शर्तों का सख्ती से पालन कर. उदाहरण के लिए, लिखित स्वीकृति के बिना आवश्यकताओं से वितरित की जाने वाली वस्तुओं और सेवाओं के लिए कोई प्रतिस्थापन न करें।

### जांच में सहयोग करना

हमेशा सरकारी अधिकारियों के प्रति सभ्य और विनम्र रहें। कभी भी किसी को गुमराह न करें, उनके काम में बाधा न डालें या दस्तावेजों को छुपाएं नहीं, नष्ट न करें या बदलें नहीं। जब भी कोई गैर-नियमित सरकारी यात्रा हो या कोई जानकारी माँगी जाए, तो कानूनी विभाग को सूचित करें। यदि वे जानकारी या निरीक्षण का अनुरोध करते हैं, तो केवल जानकारी या पहुंच प्रदान करें यदि आपको ऐसा करने के लिए कानूनी विभाग द्वारा मंजूरी दे दी गई है या आप निश्चित हैं कि नियमों के अनुसार आवश्यक है कि आप साइट पर अधिकारियों को तुरंत जवाब दें।

हमारी [वैश्विक भ्रष्टाचार-विरोधी नीति](#) और [वैश्विक यात्रा और मनोरंजन नीति](#) पर जाकर और जानें।

आप संहिता के "[उपहार और मनोरंजन](#)" विभाग में भी अधिक पढ़ सकते हैं।

प्रश्न व उत्तर

### प्रश्न: क्या मुझे परिवहन और मनोरंजन के लिए भुगतान करना चाहिए?

हमारे सहयोगी, एक राज्य के स्वामित्व वाली उद्यम (यह एक सरकारी कंपनी है) के लिए काम कर रहे तकनीकी पर्यवेक्षक हमारी नवीनतम तकनीक देखना चाहते हैं। वे अपनी खुद की फ्लाइट और होटल के आवास के लिए भुगतान कर रहे हैं, लेकिन चाहेंगे कि हम प्रशासनिक सहायता और स्थानीय परिवहन प्रदान करें। वे हमसे उम्मीद करते हैं कि हम शाम को उनका मनोरंजन करें। क्या यह उचित है?

**उत्तर:** शायद. चूंकि इसमें एक राष्ट्रीय कंपनी शामिल है, तकनीकी पर्यवेक्षक एक सरकारी प्रतिनिधि है। आप हमारे कार्यालयों और साइटों पर सरकारी प्रतिनिधियों के दौरों का समर्थन कर सकते हैं, लेकिन केवल तभी जब सभी आइटम [ECD](#) द्वारा अग्रिम में अनुमोदित द्वारा किए जाते हैं। हमारे उत्पादों या प्रौद्योगिकी के लाभों के बारे में सरकारी प्रतिनिधियों जो निर्णय लेते हैं या संभावित भागीदारों को प्रोत्साहित, प्रदर्शित करना और वर्णन करना अनुमत है, लेकिन आप व्यक्तिगत लाभों की पेशकश करके उन्हें प्रभावित करने की कोशिश कभी नहीं कर सकते।

**प्रश्न: किसी परियोजना में बोली या खरीद की आवश्यकताएं हैं जिन्हें मैं नहीं समझता, और मुझे स्पष्ट नहीं है कि अंतिम उपयोगकर्ता कौन हैं. क्या मुझे वैसे भी लेनदेन जारी रखना चाहिए?**

**उत्तर:** नहीं। यदि किसी ऐसी परियोजना से जुड़ी आवश्यकताएं या खंड हैं जो आपके लिए नए हैं या जिन्हें आप पूरी तरह से नहीं समझते हैं, तो हमेशा [ECD](#) या कानूनी विभाग को शामिल करें।



## सही रिकॉर्डकीपिंग और वित्तीय रिपोर्टिंग

हमारी कंपनी में जनता का विश्वास महत्वपूर्ण है। निवेशक, सरकारी अधिकारी और अन्य हमारे व्यापार अभिलेखों और खुलासों की सटीकता और पूर्णता पर भरोसा करते हैं। सटीक और पूर्ण जानकारी आंतरिक रूप से भी आवश्यक है ताकि हम सूचित, डेटा-संचालित व्यवसाय निर्णय लें।

हमारी किताबें और रिकॉर्ड सटीक, सामयिक, पूर्ण और स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों और हमारे आंतरिक नियंत्रण और प्रक्रियाओं के अनुपालन में होने चाहिए।

इस क्षेत्र में वित्त या लेखा-परीक्षा के कार्यों वाले सहयोगियों की विशेष जिम्मेदारी होती है, लेकिन हम सभी व्यावसायिक परिणामों को दर्ज करने और रिकॉर्ड बनाए रखने में योगदान करते हैं।

- सुनिश्चित करें कि वित्तीय प्रविष्टियां स्पष्ट हैं, पूर्ण हैं और किसी भी लेनदेन की वास्तविक प्रकृति को नहीं छिपाती हैं।
- कभी भी कंपनी के रिकॉर्ड में किसी भी चीज पर परदा नहीं डालें, उसे बढ़ा चढ़ा कर मत दर्ज करें या गलत तरीके से रिपोर्ट न करें।
- रिकॉर्डकीपिंग में “ऑफ-द-बुक्स” (जिसका कोई रिकॉर्ड न हो) बुककीपिंग, गुप्त खाते, “स्लश (अवैध कार्यों के लिए रखा गया)” फंड और कोई अन्य धोखा वर्जित है।
- कभी भी टाइम शीट या खर्च की रिपोर्ट पर झूठे दावे न करें।
- यदि आप कंपनी रिकॉर्ड में जानकारी की सटीकता के बारे में सुनिश्चित नहीं हैं, तो बोलें।

## लीगल और ऑडिट होल्ड

- दस्तावेजों को केवल लागू रिकॉर्ड प्रबंधन नीति और कानून के अनुसार नष्ट किया जाना चाहिए। यदि आपको "कानूनी होल्ड" या "टैक्स ऑडिट होल्ड" प्राप्त होता है, तो आपको किसी भी प्रासंगिक जानकारी को बदलना या नष्ट नहीं करना चाहिए। कानूनी विभाग से संपर्क करें, यदि रिकॉर्ड को नष्ट करने की उपयुक्तता के बारे में कोई संदेह है।
- हमारी [आंतरिक लेखांकन नियंत्रण नीति](#) को पढ़कर अधिक जानें।

प्रश्न व उत्तर

**प्रश्न:** अगर मेरे पर्यवेक्षक मुझसे कहें तो क्या मैं अपुष्ट बिक्री को रिकॉर्ड कर सकता हूँ? मेरे पर्यवेक्षक ने हमें अपने लक्ष्यों को पूरा करने के लिए त्रैमासिक रिपोर्ट में बिक्री रिकॉर्ड करने के लिए कहा है, लेकिन तिमाही समाप्त होने के बाद तक बिक्री की पुष्टि नहीं की जाएगी और पूरी नहीं की जाएगी। क्या मुझे वही करना चाहिए जो वे पूछते हैं?

**उत्तर:** नहीं, ऐसी बिक्री की रिपोर्ट करना जो अभी पूरी नहीं हुई है, एक गलत बयानी होगी और इसे धोखाधड़ी माना जा सकता है। यदि आप अपने सुपरवाइज़र के साथ इसका समाधान करने में सहज नहीं हैं, तो इस संहिता के विभाग [“प्रश्न पूछें और समस्याओं की रिपोर्ट करें”](#) में दिए गए संसाधन का इस्तेमाल करें।



## कंपनी की संपत्तियों का उपयोग

हम में से प्रत्येक पर कंपनी की संपत्ति की देखभाल के साथ भरोसा किया जाता है; हमें उन्हें नुकसान, क्षति, चोरी, अपशिष्ट और अनुचित उपयोग से बचाना चाहिए।

कंपनी की संपत्ति में भौतिक संपत्ति शामिल है; सुविधाएं उपकरण; वाहन; सूची और आपूर्ति स्कैप; कॉर्पोरेट अवसर; वित्तीय संसाधन, जिसमें यात्रा और मनोरंजन (T&E) व्यय शामिल हैं, लेकिन इन्हीं सीमित नहीं है; बौद्धिक संपदा; गोपनीय जानकारी; फाइलें और दस्तावेज; और कंप्यूटर नेटवर्क और उनकी सामग्री।

- उचित अनुमोदन के बिना कंपनी की संपत्ति किसी को भी नहीं दी जानी चाहिए या बेची नहीं जानी चाहिए या व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिए उपयोग नहीं की जानी चाहिए।
- केवल अधिकृत सॉफ्टवेयर, उपकरणों और प्रक्रियाओं का उपयोग करें।
- कंपनी की सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियां (ईमेल और वॉयसमेल सिस्टम सहित) और उन पर मौजूद सामग्री कंपनी की संपत्ति मानी जाती है। हमारे सिस्टम का उपयोग करते समय आपकी व्यक्तिगत गोपनीयता की कोई अपेक्षा नहीं होनी चाहिए।
- सीमित व्यक्तिगत उपयोग सहित कंपनी आईटी संसाधनों को कंपनी की सभी उपयुक्त नीतियों का पालन करना चाहिए।

## बौद्धिक संपदा

हमारी बौद्धिक संपदा में कंपनी के पेटेंट, ट्रेडमार्क, व्यापार रहस्य और कॉपीराइट शामिल हैं। व्यापार रहस्य और विकास में अन्य बौद्धिक संपदा को कड़ाई से गोपनीय रखा जाना चाहिए और केवल कंपनी के लाभ के लिए उपयोग किया जाना चाहिए। आपके रोजगार के दौरान या बाद में बौद्धिक संपदा का कोई भी अनधिकृत खुलासा या दुरुपयोग कंपनी के लिए हानिकारक हो सकता है और इसे बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

जहां उचित हो, हमें गैर-प्रकटीकरण समझौतों का उपयोग करके और आपूर्तिकर्ताओं और ग्राहकों के साथ बातचीत करते समय गोपनीयता बनाए रखते हुए अपनी बौद्धिक संपदा की रक्षा करनी चाहिए।

यदि आपको मालिकी जानकारी या बौद्धिक संपदा के उचित उपयोग के बारे में कोई प्रश्न या समस्याएं हैं, तो कृपया इस संहिता के विभाग [“प्रश्न पूछें और समस्याओं की रिपोर्ट करें”](#) में दिए गए संसाधन का उपयोग करें।





## एक अंतिम शब्द

कंपनी सार्वजनिक समस्या के मामलों के बारे में बोलने या अपने रोजगार के नियमों और शर्तों से संबंधित कुछ गतिविधियों में संलग्न होने के लिए एक सहयोगी के अधिकार का समर्थन करती है। इस संहित में या हमारी किसी भी नीति में कुछ भी किसी सहयोगी को संघीय, राज्य या स्थानीय कानूनों या विनियमों के उल्लंघन की रिपोर्ट किसी सरकारी एजेंसी या संस्था को करने से प्रतिबंधित नहीं करता है।

इस संहिता का अस्तित्व और इसकी सामग्री Hillenbrand की वेबसाइट पर उपलब्ध होगी।

इतिहास परावधान इच्छा अलावा हैं, और अनुनीति परिक्षण को रंशोतिथि, परततिथातिप नहीं कतरद इकार तथान नहीं लदतदहैं, इजअपवाद व र्थ कि ह किर् पूर्व नैतिक ववर्क आचार र्तिहा की गर्ह लदतहै।

यह संहिता कंपनी और उसके सहयोगियों के बीच रोजगार के अनुबंध का गठन नहीं करती है।

## संसाधन

### संसाधन संपर्कजानकारी:

नैतिकता और अनुपालन विभाग (ECD)

[ECD@Hillenbrand.com](mailto:ECD@Hillenbrand.com)

### रिपोर्टिंग हॉटलाइन:

एज फ़ोन 1-833-400-4017 पर डालें

यू.एस. के बाहर आप अपने देश-विशिष्ट रिपोर्टिंग हॉटलाइन नंबर को <https://hillenbrand.com/policies>

पर देख सकते हैं

### ऑनलाइन:

[concern.hillenbrand.com](http://concern.hillenbrand.com)