SULZER

# व्यापारिक आचरण संहिता

उच्च नैतिक स्तरावर आणि लागू होत असलेल्या नियमांनुसार व्यापार धंदा चालविण्यास सुल्झर वचनबद्ध आहे – तिच्या कर्मचारी वर्गास वचनबद्ध करते.

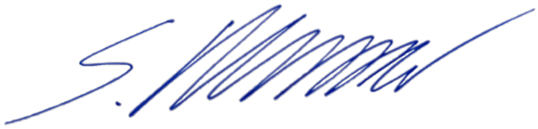
# कार्यकारी अध्यक्ष का संदेश

उच्च नैतिक स्तरावर आणि लागू होत असलेल्या नियमांनुसार व्यापार धंदा चालविण्यास सुल्झर वचनबद्ध आहे – तिच्या कर्मचारी वर्गास वचनबद्ध करते.

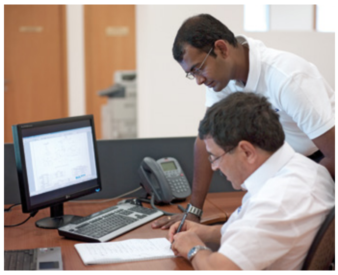
ही गोष्ट फक्त सुल्झर आणि तिच्या कर्मचारी वर्गाची प्रतिष्ठा जतन करण्यासाठी आणि संभाव्य नागरी व फौजदारी प्रतिबंध रोखण्यासाठी निर्णायक आहे असे नव्हे तर इथे आमची मूल्यं परावर्तित होतात आणि हेच सुल्झरला, तिच्या कर्मचारी वर्गाला, शेअर धारकांना, ग्राहकांना व हिस्सेदारांना महत्त्वाचे आहे.

व्यावसायिक निर्णयांना शासित करणारे अधिकाधिक प्रबंध घालणारे कायदे आणि नियम यांनी व्यावसायिक जगत् दिवसेंदिवस जास्त जटिल होत चाललंय. त्यामुळे तुमच्या आचरणाच्या गुणवत्तेबाबत सुल्झरच्या उच्च अपेक्षांचे समाधान करणारी ही व्यापारिक आचरण संहिता (“Code”) तुमच्यासाठी महत्त्वाची मार्गदर्शिका ठरेल. कृपया हा मजकूर नीट वाचा कारण सुल्झरसाठी काम करताना सुल्झरचा अंगभूत उच्च नैतिक स्तर निश्चयपूर्वक जपण्याची तुमची वैयक्तिक जबाबदारी आहे. याचा अर्थ असा घ्या – शंका असल्यास विचारा, संबंधित उपयुक्त प्रशिक्षण व कदाचित लागू होऊ शकणाऱ्या नियमांशी वा नैतिक स्तराशी संघर्ष होईल अशी परिस्थिती नजरेला आणा.

विंटरथूर, नोव्हेंबर १, २०२२



Suzanne Thoma, कार्यकारी अध्यक्ष



# व्यापारिक आचरण संहिता


कार्यकारी अध्यक्ष का संदेश ........ १

१. मूलभूत प्रणाली ........ ३
२. नोंदींची अचूकता आणि परिपूर्णता ........ ३
३ विश्वासविरोधी आणि अयोग्य स्पर्धा (Antitrust and unfair competition) ........ ४
४. हितसंबंधांचा संघर्ष (Conflict of interest) ........ ४
५. नोकरीसंदर्भात प्रश्न ........ ५
६. लाच लुचपत, भ्रष्टाचार, उद्यम समाविष्टता (Business accomodations) ........ ६
६.१ सार्वत्रिक माहिती ........ ६
६.२ सरकारी करारनामे ........ ६
६.३ राजनैतिक अभिदान (Political contributions) ........ ७
६.४ उद्यम समाविष्टता (Business accomodations) ........ ७
६.५ सुल्झरची भ्रष्टाचार आणि लाच लूचपत विरोधी मार्गदर्शक तत्त्वे ........ ७
७. अन्य पक्षांशी सहकार्य (Third party relation) ........ ७
८. आंतरराष्ट्रीय व्यापारी निर्बंध आणि बहिष्कार (International Trade Restrictions and Boycotts) ........ ७
९. फसवणूक आणि चौर्यकर्म ........ ७
१० अंतर्गत माहितीचा गैरवापर करून केलेला व्यवहार (Insider trading) ........ ८
११. पर्यावरण, सुरक्षा आणि आरोग्य ........ ९
१२. कंपनीची मालमत्ता आणि कंपनीसंदर्भातील कोणतीही माहिती, संचार-माध्यमांशी संपर्क ........ ९
१३. आचरण संहितेच्या जबाबदाऱ्या आणि तिच्या उल्लंघनाचे परिणाम ........ १०

आमच्या विवेकाला स्मरून दुर्व्यवहार दर्शविणारे वा कायदेप्रणाली, नियम किंवा कंपनी नीतिचे उल्लंघन झालेल्या सर्व प्रसंगांची आम्ही माहिती देतो.

# १. मूलभूत प्रणाली

**१.१** सुल्झरच्या व्यावसायिक कार्याशी संबंधित महत्त्वाच्या क्षेत्रात मार्गदर्शन पुरविणे हा या संहितेचा हेतू आहे. कार्यानुरुप किंवा नैतिकतेने व्यवहार करताना त्या अनुषंगाने येत असलेल्या एकूणएक गोष्टी या संहितेमधे समाविष्ट केल्या नाहीत, किंबहुना ज्या मूलभूत प्रणालीवर आधारित आम्ही कामकाज करतो ती न्यूनतम गुणवत्ता आणि विचारधारा यांचा एक ठोस ढाचा समोर ठेवते.

**१.२** सुल्झरची काही मूलभूत मूल्य व प्रणाली यांमधे खालील तपशील समाविष्ट होतो:

**अ)** लागू पडणारे सर्व कायदे आणि नियम यांबरोबरच अंतर्गत नियम, आदेश आणि मार्गदर्शक तत्त्वांचा आम्ही आदर करतो आणि त्यांची पूर्तता करतो. याचा अर्थ:
- आम्ही लाच देत आणि घेत नाही. संघर्ष निर्माण होईल, किंवा ज्यांच्याशी व्यवहार करायचा त्यांच्या गुणवत्तांचे वा कायदेप्रणालीचे उल्लंघन होईल अशा कोणत्याही भेटी घ्यायचे किवा द्यायचे आम्ही टाळतो.
- आम्ही अशा कोणत्याही कार्यात किंवा छूटीमधे सहभागी होत नाही ज्यायोगे लागू होणारी स्पर्धा आणि विश्वासविरोधी कायदे यांचे उल्लंघन समजले जाऊ शकेल - उदा. स्पर्धकाबरोबर संवेदनशील माहितीचे लेखी वा तोंडी आदान-प्रदान.
- आम्ही हितसंबंधांचा संघर्ष टाळतो आणि संभाव्य संघर्ष लवकरात लवकर उघड करतो.
- विश्वसनीय व प्रोप्रायटरसंबधीच्या माहितीचा अनधिकृतपणे वापर होऊ नये याची आम्ही काळजी घेतो.
- आमचे ज्ञान आणि बौद्धिक संपत्तीचा हक्क (intellectual property rights) याविषयी आम्हाला आदर आहे व ते आम्ही सुरक्षित ठेवतो.

**ब)** प्रत्येक देशातील योग्य निगम नागरिकत्वासाठीच्या (corporate citizenship) सार्वजनिक स्तरावर मान्य असलेल्या मानकांचे आम्ही अनुसरण करतो.

**क)** जे वातावरण कार्यस्थळी पारस्परिक आदर, मोकळेपणा व वैयक्तिक निष्ठा वाढवेल ते दीर्घकाळ टिकावं यासाठी आम्ही प्रयतनशील असतो. अंतर्राष्ट्रीय प्रमाणित मानवाधिकाराच्या सुरक्षेचे आम्ही समर्थन आणि आदर करतो.

**ड)** आमच्या विवेकाला स्मरून दुर्व्यवहार दर्शविणारे वा कायदेप्रणाली, नियम किंवा कंपनी नीतिचे उल्लंघन झालेल्या सर्व प्रसंगांची आम्ही माहिती देतो. ही माहिती खालील व्यक्तींना किंवा या विभागांमधे देता येईल
- पर्यवेक्षक किंवा मॅनेजर
- कंपनी, डिवीजन वा निगम अनुपालन (कम्प्लायन्स) अधिकारी
- कंपनीचा कायदेशीर सल्लागार (legal counsel)
- निगम कायदे विभाग (Corporate legal department)
- सुल्झरचे लोकपाल (ombudspersons)
- Sulzer Compliance Hotline *www.sulzercompliancehotline.com*
- समूह सर्वसाधारण समुपदेशक (Group General Counsel)

**१.३** सुल्झरच्या इंट्रानेटवर महत्वाची माहिती मिळेल.

व्यावसायिक नोंदी आम्ही अचूक आणि परिपूर्ण ठेवतो.

# २. नोंदींची अचूकता आणि परिपूर्णता

**२.१** व्यावसायिक नोंदी आम्ही अचूक आणि परिपूर्ण ठेवतो. सुल्झरच्या लेखा प्रणाली आणि आर्थिक प्रतिवेदन (reporting) तत्त्वांनुसार व्यापारातील सर्व व्यवहार पूर्णपणे आणि उचितरित्या नोंदविले गेले पाहिजेत. नोंदी कायमस्वरूपी ठेवायच्या का नष्ट करायच्या हे, जिथे तुम्ही नोकरी करत आहात आणि त्याबरोबर तुम्ही ("कंपनीचा") करारनामा स्वीकारला आहे त्या सुल्झर कंपनीच्या नोंदी ठेवण्याच्या योजनेनुसार ठरविले जाते.

**२.२** चुकीच्या किंवा दिशाभूल करणाऱ्या नोंदी कधीही सुल्झरच्या किंवा तिच्या कोणत्याही सहायक कंपनींच्या पुस्तकांत आणि नोंदींमधे काहीही कारणास्तव प्रविष्ट करू नयेत, आणि अशा निषिद्ध कृतीम्ध्ये परिणत होणाऱ्या कोणत्याही योजनेत एकाही कर्मचाऱ्याने स्वतःला गुंतवू नये.

## ३. विश्वासविरोधी आणि अयोग्य स्पर्धा (Antitrust and unfair competition)

सुल्झरला लागू होणाऱ्या विश्वासविरोधी आणि अयोग्य स्पर्धा कायद्यांचे अनुपालन आवश्यक आहे.

**३.१** उचितस्पर्धा ही खुल्या उद्यम व्यवस्थेचे (free enterprise system) मूलभूत तत्त्व आहे आणि सुल्झर तिचे पूर्णपणे समर्थन करते. म्हणून, सुल्झरला लागू होणाऱ्या विश्वासविरोधी आणि अयोग्य स्पर्धा कायद्यांचे, ज्यामध्ये इतर कायद्यांबरोबर अनुचित व्यापारी पद्धतींना प्रतिबंध करणारे आणि व्यापारावर निर्बंध घालणारे कायदे समाविष्ट आहेत त्यांचे अनुपालन आवश्यक आहे. (सामूहिकरित्या "विश्वासविरोधी कायदे" – "Antitrust Laws").

**३.२** सुप्रानॅशनल, नॅशनल (राष्ट्रीय) किंवा स्थानिक संस्थेने हस्तक्षेप केला तरीही सुल्झरच्या सर्व कर्मचारी वर्गाने लागू होणाऱ्या सर्व विश्वासविरोधी (Antitrust) कायद्यांचं, ते सुप्रानॅशनल, राष्ट्रीय कि स्थानिक संस्थेने केलेले आहेत हे विचारात न घेता, काटोकाट पालन केलं पाहिजे आणि स्वतःला कोणत्याही स्पर्धारोधी पद्धतींमध्ये गुंतवून घेता कामा नये.

**३.३** विश्वासविरोधी (Antitrust) कायदे पुरवठादार, ग्राहक आणि स्पर्धक यांच्याशी व्यावसायिक पद्धतींना संबोधित करतात. देशादेशानुसार हे विश्वासविरोधी कायदे थोड्याफार प्रमाणात बदलतात आणि साचेबद्धपणे खालील निषिद्ध कृतींना संबोधित करतात :

**अ)** **प्राइस फिक्सिंग (मूल्य निर्धारित करणे)** करार (औपचारिक किंवा कसेही) एका किंवा अनेक स्पर्धकांबरोबर मूल्य निर्धारित करणे किंवा किंमत, नियम आणि विक्रीच्या अटी यांवर परिणाम करणे

**ब)** **बाजारपेठ / ग्राहक नियोजन** करार (औपचारिक किंवा कसेही) एका किंवा अनेक स्पर्धकांबरोबर मार्केट (बाजारपेठ) किंवा ग्राहक विभाजित करण्याकरता मार्केट व ग्राहक नियोजित करणे

**क)** **बोली लावण्यातील लबाडीबद्दलचा** करार (औपचारिक किंवा कसेही) एका किंवा अनेक स्पर्धकांबरोबर बोली लावणे रोखण्यासाठी, विशिष्ट किंमतीवर बोली लावणे, किंवा अशी बोली लावणे जी स्पर्धकांच्या बोलीस प्रतिकूल आहे

**ड)** **संवेदनशील माहितीची देवाणघेवाण** संवेदनशील माहिती दुसरीकडून मिळविणे किंवा दुसरीकडे देणे स्पर्धकांबरोबर संवेदनशील माहितीची (उदा. सद्य आणि भविष्यातील किंमतीबाबत माहिती, प्रॉफिट मार्जिन किंवा किंमत, बोली, बाजारपेठेतील हिस्सा, वितरण पद्धती, विक्रीचे नियम, उत्पादनाचा आराखडा) देवाणघेवाण औद्योगिक मेळाव्यांमधे, व्यावसायिक समितींमधे किंवा इतरत्र

**३.४** प्रतिस्पर्धी आणि अन्य पक्षांशी (Third party) झालेल्या सर्व करारनाम्यातील ज्या अटी स्पर्धेवर प्रतिकूल प्रभाव पाडू शकतात त्या पडताळून पाहणे आणि कंपनीच्या वकीलाने विश्वासविरोधी (Antitrust) कायद्यांचे कायदेशीररित्या अनुपालन निश्चित करण्यासाठी त्यांचा आढावा घेतला पाहिजे आणि त्या मंजूर केल्या पाहिजेत. (उदा. अनन्यता, मूल्य निर्धारण, संबंध (tie-in), प्रादेशिक प्रतिबन्ध, मूल्य भेदभाव (price discrimination), स्पर्धा न करणे, संवेदनशील तांत्रिक आणि व्यावसायिक माहितीची देवाणघेवाण करणे).

**३.५** तुम्हास विश्वासविरोधी (Antitrust) कायद्यांच्या कुठल्याही बाबीच्या अनुपालनासंदर्भात काही प्रश्न असले तर कृपया सुल्झरच्या इंट्रानेटवर (अनुच्छेद १.३ वाचा) असलेल्या विश्वासविरोधी (Antitrust)/ स्पर्धा (Competition)कायदे (Law) मार्गदर्शक तत्त्वे(Guidelines) कायदेपुस्तिकेचा किंवा कंपनीच्या वकीलाचा सल्ला घ्या.

## ४. हितसंबंधांचा संघर्ष (Conflict of interest)

सुल्झरच्या सर्व कर्मचारी वर्गाचे हे कर्तव्य आहे की त्यांनी त्यांचे बाह्य संबंध कंपनीप्रती उत्तरदायित्वाच्या आड येणार नाहीत याची खातरजमा करणे.

**४.१** सुल्झरच्या सर्व कर्मचारी वर्गाचे हे कर्तव्य आहे की त्यांनी त्यांचे बाह्य संबंध कंपनीप्रती उत्तरदायित्वाच्या आड येणार नाहीत याची खातरजमा करणे. म्हणून, जिथे तुमचे वैयक्तिक (प्रत्यक्ष आणि अप्रत्यक्ष) संबंध, बाहेरील गतिविधि, नातेसंबंध किंवा आर्थिक उलाढालींचा सुल्झरच्याहितसंबंधांशी संघर्ष होईल किंवा तशी शक्यता असेल असे प्रसंग तुम्ही टाळले पाहिजे.

**४.२** सुल्झरच्या हितसंबंधांशी संघर्ष होऊ शकेल किंवा तशी शक्यता दिसत असेल असे प्रसंग उद्भवल्यास तुम्ही तुमच्या लगतच्या व्यवस्थापकाला , स्थानिक अनुपालन (कम्प्लायन्स) अधिकाऱ्याला किंवा कंपनीच्या वकीलाला कळविले पाहिजे ज्यायोगे सुल्झरला संघर्ष म्हणण्याजोगं काही आहे का नाही आणि ही परिस्थिती उचितरित्या आणि पारदर्शक पद्धतीने कशी सोडवता येईल याचा निर्णय घेता येईल.

**४.३ संभाव्य संघर्षाची उदाहरणे**

**अ)** कुटुंबातील सदस्य आणि अगदी जवळचे नातेवाईकः जवळच्या स्नेह्याने किंवा कुटुंबातील सदस्याने चालविलेल्या व्यवसायात ठेकेदारी घेणे

**ब)** बाह्य रोजगार /काम: सुल्झरचे पुरवठादार(सामग्री पुरविणारा), ग्राहक अथवा सुल्झरच्या स्पर्धक यांच्यासाठी सल्लागार (Consultant), संचालक वा अधिकारी म्हणून काम करणे

**क)** महत्त्वपूर्ण मालकीहक्क हितसंबंध: सुल्झरशी व्यावसायिक संबंध असलेल्या वा व्यावसायिक संबंध प्रस्थापित करण्यास उत्सुक असलेल्या किंवा ज्या सुल्झरच्या प्रतिस्पर्धी म्हणून काम करतात अशा कंपन्यांमधे गुंतवणूक असणे

**४.४** सुल्झर तिच्या कर्मचारी वर्गाचे पूर्वीच्या कामाच्या ठिकाणी झालेल्या करारापोटीचे संभाव्य बंधन मान्य करते आणि हितसंबंधांचा संघर्ष होऊ नये (Conflict of interest) याची काळजी घेते

## ५. नोकरीसंदर्भात प्रश्न

उचित आणि भेदभावविरहित रोजगार पद्धती ज्यात लागू असलेल्या प्रयोजित कायद्यांचे अनुपालन होईल अशा समान रोजगार संधी उपलब्ध करुन देण्यास सुल्झर वचनबद्ध आहे.

**५.१** उचित आणि भेदभावविरहित रोजगार पद्धती ज्यात लागू असलेल्या प्रयोजित कायद्यांचे अनुपालन होईल अशा समान रोजगार संधी उपलब्ध करुन देण्यास सुल्झर वचनबद्ध आहे.

**अ)** निरनिराळ्या सांस्कृतिक पार्श्वभूमींचा सुल्झरला आदर आहे आणि रोजगार आणि मजूरीबाबत जे कायदे आहेत जे जबरदस्ती आणि दबावाखाली (बाल मजूरीसकट) काम करुन घेण्याच्या सर्व पद्धती नष्ट करण्याशी संबंधित आहेत, आणि रोजगारामधे सर्व प्रकारच्या भेदभावास प्रतिबंध करणाऱ्या अशा सर्व लागू होत असलेल्या कायद्यांचे अनुपालन करण्यास सुल्झर वचनबद्ध आहे.

**ब)** काम, कुटुंब आणि स्व-प्रगतीची जबाबदारी यात समतोल राखण्यास सुल्झर कर्मचारी वर्गास प्रोत्साहन देते.

**क)** सुल्झरमधे भरती आणि बढती या गोष्टी व्यक्तिगत प्रावीण्य, कुवत आणि कार्य-कुशलता यांवर आधारलेल्या आहेत. सुल्झर विविधतेशी ठामपणे वचनबद्ध आहे आणि म्हणूनच लिंग, वंश, रंग, वय, धर्म, राष्ट्रीयत्व आणि इतर भेदभाव करणारे घटक विचारात न घेता सर्व कर्मचाऱ्यांना समान रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करुन देते.

**ड)** कर्मचारी वर्गाच्या तक्रारींचा आढावा, अन्वेषण आणि उत्तर देण्याचे काम वेळेवर केले जाते.

**ई)** सुल्झर व्यवस्थापक आणि त्यांचे संघ (teams) यांच्यातील मोकळ्या आणि नियमित संपर्कास सुल्झर प्रोत्साहन देते.

**५.२** सुल्झरच्या कर्मचारी वर्गाच्या कल्पना आणि शोध ही सुल्झरची सर्वात मोठी संपत्ति आहे जिचे कोणत्याही परिस्थितीत जतन झाले पाहिजे. या संदर्भातील सविस्तर माहिती सुल्झरच्या इंट्रानेटवर सुल्झर माहिती तंत्रज्ञान वापरण्याबद्दलच्या धोरणामध्ये (Information technology usage policy) उपलब्ध आहे. (वरील अनुच्छेद १.३ वाचा)

**५.३** लैंगिक छळ, जबरदस्ती, दुर्व्यवहाराने वा शोषण करणारे संकेत वापरून कर्मचारी वर्गाचा बेकायदेशीर छळ (हावभाव, भाषा वा शारिरीक संपर्क वापरून) होत असल्यास सुल्झरने सहनशीलता न दाखवण्याचे (zero tolerance) धोरण स्वीकारले आहे आणि प्रत्येक कर्मचाऱ्याने तो ज्या देशात काम वा व्यापार करत असेल तिथले लैंगिकता किंवा इतर मार्गांचा अवलंब करत छळाबाबतचे प्रचलित नियम अनुसरणे आणि आदरपूर्वक वागणे जरूरी आहे.

**५.४** कर्मचारी वर्गासाठी कार्यस्थळी सुरक्षित वातावरण निर्माण करणे ही सुल्झरची नीति आहे. आतंक माजवत, धमकावत, भीति दाखवत, हल्ला किंवा तत्सम कृत्ये करत कार्यस्थळी तयार होणारे हिंसापूर्ण वातावरण अजिबात सहन केले जाणार नाही. कोणतेही भय किंवा सुरक्षिततेसंदर्भातील कुठलीही बाब किंवा इतरांच्या सुरक्षेबाबत पर्यवेक्षकास, Human resources (मनुष्य बळ) व्यवस्थापकाला, स्थानिक अनुपालन (कम्प्लायन्स) अधिकाऱ्याला किंवा सुल्झरची कंप्लायन्स Hotline वापरून (वरील अनुच्छेद १.३ वाचा) लगेचच कळविणे गरजेचे आहे. पर्यवेक्षकाची किंवा Human resources (मनुष्य बळ) विभागाची आगाऊ लेखी परवानगी घेतल्याशिवाय सुल्झरच्या कोणत्याही इमारतीत आणि परिसरामधे बंदूकीचा वापर करण्यास सक्त मनाई आहे.

**५.५** सुल्झरच्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने नशा करण्यासाठीच्या औषधांमूळे किंवा मद्यपानाने आपली काम करण्याची क्षमता दुर्बल होत चालली नाही याचे अनुमान करणे अपेक्षित आहे. नशा करण्यासाठीची औषधं वा मद्य इतरांच्या सुरक्षिततेस तीव्र धक्का पोहोचवू शकतात आणि कामाच्या वेळेत कोणत्याही स्थळी नशा करण्यासाठीच्या बेकायदेशीर औषधांचा वाटप आणि उपयोग करण्यास सक्त मनाई आहे.

**५.६** केलेल्या कामाचे योग्य पुरेसे वेतन सुल्झर पुरवते आणि कायद्यान्वये ठरलेली कमीत कमी मजूरी मंजूर करते.

**५.७** कर्मचारी वर्गास लागू होत असलेल्या कायद्याबरहुकूम मर्यादेत संघटित होण्यासाठी दिलेल्या स्वातंत्र्याचा आणि कायद्याबरहुकूम मर्यादेत सामूहिक सौदेबाजी करण्याच्या अधिकारांचा सुल्झर आदर करते. कर्मचारी वर्गाच्या प्रतिनिधिंना कृपापात्रही केले जात नाही वा डावललेही जात नाही.

## ६. लाच लुचपत, भ्रष्टाचार, उद्यम समाविष्टता (Business accomodations)

लाच स्वीकारणारा कुणी सार्वजनिक क्षेत्रातील अधिकारी आहे का एखाद्या खाजगी ग्राहकाचा कर्मचारी आहे हे विचारात न घेता सुल्झर लाच देण्यास सक्त विरोध करते.

**६.१ सार्वत्रिक माहिती** लाच स्वीकारणारा कुणी सार्वजनिक क्षेत्रातील अधिकारी आहे का एखाद्या खाजगी ग्राहकाचा कर्मचारी आहे हे विचारात न घेता सुल्झर लाच देण्यास सक्त विरोध करते.

लाच लूचपतीची विस्तृत व्याख्या आणि अर्थ आहे प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष भेट, किंवा व्यावसायिक देवघेवीत कृपापात्र वागणूक मिळविण्याकरता किंवा देण्याकरता एखाद्याकडून कोणत्याही भेटीचा, कर्जाचा, शुल्काचा, बक्षीसाचा किंवा इतर लाभाचा स्वीकार करणे किंवा एखाद्यास देणे.

**६.२ सरकारी करारनामे**

**अ)** भ्रष्टाचार-विरोधी आणि लाच लुचपत-विरोधी कायद्यांचे सुल्झर काटोकाट पालन करते आणि सुल्झरच्या नोकरदारास, मध्यस्थ्यास वा अन्य संबंधित तिसऱ्या पक्षास सर्व सरकारी नोकरदार आणि सरकारी शाखांमधले किंवा संस्थांमधले अधिकारी आणि यांबरोबरच शासकीय संस्थांनी संघटित आणि नियंत्रित केलेल्या नगरपालिका वा पंचायतींचे कर्मचारी यांमधे मोडत असलेल्या कोणत्याही सार्वजनिक क्षेत्रातील नोकरास अयोग्य दाम किंवा अयोग्य सुविधा उपलब्ध करून देण्यास सक्त मनाई करते.

**ब)** केंद्र सरकार, राज्य सरकार आणि स्थानिक शासकीय संघटना किंवा शासकीय मक्तेदारी आणि नियंत्रण असलेल्या कंपन्या, यांना माल विकताना सक्त नियमावलीचे अनुपालन होणे अत्यंत जरूरी आहे. म्हणून, कोणत्याही शासकीय संघटनेत वा शासकीय मक्तेदारी आणि नियंत्रण असलेल्या कंपनीला बोलीच्या विनंतीला सादर केलेले सर्व प्रतिसाद सुपूर्द करण्यापूर्वी अनुपालनासाठी काय आवश्यक आहे याची माहिती असलेल्या एखाद्या व्यक्तिकडून फेरतपासणी करून घेतली पाहिजे.

**क)** Human resources (मनुष्य बळ) विभागाने किंवा उचित कंपनीच्या-वकीलाने समस्येचे परीक्षण करून अनुमोदन दिल्याशिवाय कंपनीतील नोकरी व्यवस्थेसंदर्भात कुठल्याही एखाद्या बाबीवर कंपनी आणि सरकारी कर्मचारी यांमधे चर्चा होऊ नये याची काळजी घेणं अत्यंत जरूरी आहे.

**६.३ राजनैतिक अभिदान (Political contributions)** सुल्झर कुठल्याही राजनैतिक अभिदानास परवानगी देत नाही. यास अपवाद फक्त स्विझर्लंडचा होऊ शकतो, कुठल्याही राजनैतिक अभिदानास CEO ची आगाऊ परवानगी लागते.

**६.४ उद्यम समाविष्टता (Business accomodations)** भेटी, करमणूक, ग्राहकांसाठी झालेला प्रवास आणि उदरनिर्वाह यांवर केलेला विचारपूर्ण आणि मर्यादित खर्च तेंव्हाच मंजूर केला जाईल जेंव्हा तो उत्पादनांच्या किंवा उपयुक्त सेवांच्या प्रचाराशी किंवा करार कार्यान्वित होण्याशी थेट निगडित असेल आणि यातून होणारा फायदा सुल्झरसाठी किंवा सुल्झरच्या भागीदारांसाठी हितसंबंधांचे संघर्ष (Conflict of interest) निर्माण करणारा नसेल किंवा लागू होत असलेल्या कायद्यांचे किंवा व्यवसायातील भागीदारांच्या नियमांचे उल्लंघन करणारा नसेल.

**६.५ सुल्झरची भ्रष्टाचार आणि लाच लूचपत विरोधी मार्गदर्शक तत्त्वे** अधिक व्याख्या, सूचना आणि स्पष्टीकरणासाठी (मध्यस्थांबरोबरचा व्यवहार आणि खर्च सहजतेने कसा हाताळता येईल यासहित) कृपया "सुल्झरची भ्रष्टाचार आणि लाच लुचपत विरोधी मार्गदर्शक तत्त्वे" पहा जी सुल्झरच्या इंट्रानेटवर उपलब्ध आहे (या संहितेचा अनुच्छेद १.३ वाचा)

## ७. अन्य पक्षांशी सहकार्य (Third party relation)

ज्यांच्या वापराने प्रस्थापित भ्रष्टाचार आणि लाच लूचपत विरोधी कायद्यात पळवाटा शोधता येतील अशा अन्य पक्षांच्या, उदाहरणार्थ मध्यस्थ, समुपदेशक वा इतर सेवा पुरवठादार, पण त्यांच्यापुरते मर्यादित नाही, अन्य पक्षाच्या वापरास मज्जाव करत असलेल्या कायद्यांची सुल्झर कडक अंमलबजावणी करते.

**७.१** सुल्झरच्या उत्पादनांच्या आणि सेवांच्या विक्रीत समाविष्ट असलेल्या समुपदेशक (कन्स्लटंट्स), मध्यस्थ आणि वितरक यांसारख्या अन्य पक्षांबरोबर केलेल्या करारात, असे अन्य पक्ष या संहितेत असलेल्या संबंधित तत्त्वांचे अनुपालन करण्याचे वचन देतात अशी लेखी तरतूद असेल याची खातरजमा करण्यासाठी योग्य ते प्रयत्न केले जातील.

**७.२** ज्यांच्या वापराने प्रस्थापित भ्रष्टाचार आणि लाच लूचपत विरोधी कायद्यात पळवाटा शोधता येतील अशा अन्य पक्षांच्या, उदाहरणार्थ मध्यस्थ, समुपदेशक वा इतर सेवा पुरवठादार, पण त्यांच्यापुरते मर्यादित नाही, अन्य पक्षाच्या वापरास मज्जाव करत असलेल्या कायद्यांची सुल्झर स्वतःच्या संघटनेत कडक अंमलबजावणी करते.

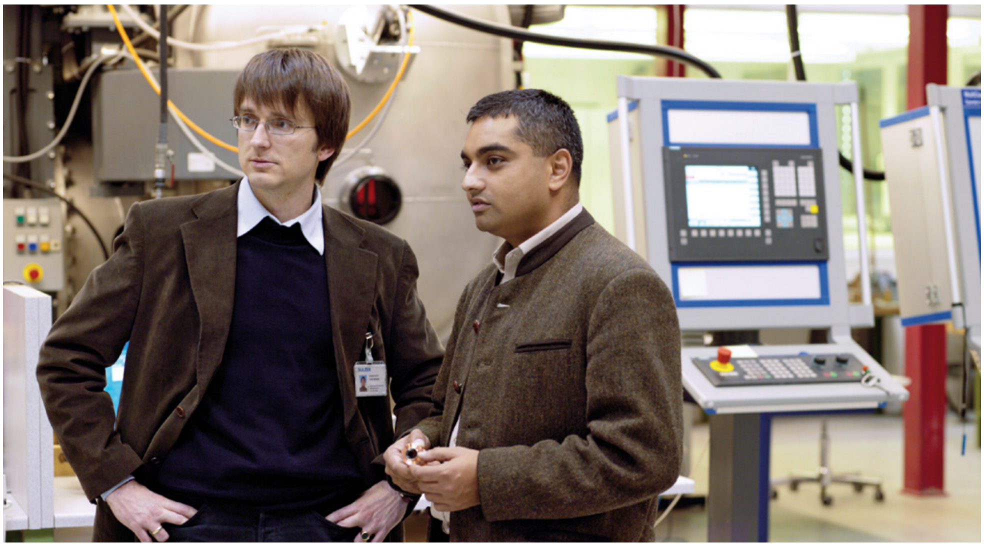
**७.३** जबरदस्ती आणि दबावाखाली काम करून घेणे अथवा बाल मजूरी यांसारख्या मूलभुत मानवाधिकारांचे उल्लंघन करत असलेल्या व्यावसायिक भागीदारांशी सहकार्य करण्यापासून सुल्झर स्वतःला दूर ठेवते.

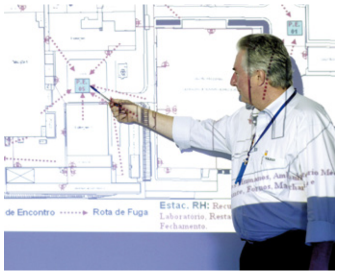
**७.४** या संहितेद्वारे मांडलेल्या तत्त्वांचा अवलंब पुरवठादाराने करावा म्हणून सुल्झर प्रोत्साहन देते.

## ८. आंतरराष्ट्रीय व्यापारी निर्बंध आणि बहिष्कार (International Trade Restrictions and Boycotts)

लागू होणारे आंतरराष्ट्रीय व्यापारासंबंधीचे कायदे आणि नियमांनुसार मज्जाव केलेल्या आणि आवश्यक सांगितलेल्या सर्व गोष्टींचे अनुपालन करणे सुल्झरचे धोरण आह.

निरनिराळ्या देशांनी आणि युनायटेड नेशन सारख्या अंतर्राष्ट्रीय संस्थांनी घातलेल्या नियमांमूळे जागतिक बाजारपेठेत व्यापार करायची सुल्झरच्या क्षमतेवर मर्यादा आल्या आहेत. तंत्रज्ञानाचे क्षुल्लक प्रकटीकरण निर्यात समजले जाण्याची शक्यता असते. लागू होणारे आंतरराष्ट्रीय व्यापारासंबंधीचे कायदे आणि नियमांनुसार मज्जाव केलेल्या आणि आवश्यक सांगितलेल्या सर्व गोष्टींचे अनुपालन करणे सुल्झरचे धोरण आहे, आणि या क्षेत्रात काम करत असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या व्यवसायावर परिणाम करणारी आंतरराष्ट्रीय व्यापारासंबंधी कायदे आणि नियमांची माहिती असणे गरजेचे आहे. प्रश्न असल्यास, स्थानिक निर्यात नियंत्रण विशेषज्ञास (लोकल एक्स्पोर्ट कंट्रोल एक्स्पर्ट) किंवा आंतरराष्ट्रीय व्यापार अनुपालन अधिकाऱ्याशी संपर्क साधा, ज्यांना सुल्झरच्या इंट्रानेटवरील निर्यात नियंत्रणबाबतच्या अडचणीसंदर्भातील विशेष Share-point ला एक्सेस असतो. (या संहितेचा अनुच्छेद १.३ वाचा)





## ९. फसवणूक आणि चौर्यकर्म

**९.१** सुल्झरची नीति हे निश्चित करण्याची आहे - फसवणूक, अफरातफर आणि चौर्यकर्माच्या सुल्झरशी संबंधित घटनांचा तत्परतेने तपास करणे, माहिती देणे आणि जिथे उचित असेल तिथे व्यक्तींवर खटला दाखल करणे आणि त्यांची सेवा समाप्त करणे.

**९.२** कंपनीसाठी जबाबदार अनुपालन अधिकाऱ्याला किंवा सुल्झरची इंट्रानेटवर असलेली सुल्झरची कंप्लायन्स Hotline वापरून, ज्यावर माहिती निनावी देता येईल, कोणतीही संशयास्पद घटना तत्परतेने सूचित केली गेली पाहिजे. सुल्झर कंप्लायन्स हॉटलाइनचा तपशील सुल्झर इंट्रानेटवर मिळू शकेल. (या संहितेचा अनुच्छेद १.३ वाचा).

सुल्झरची नीति हे निश्चित करण्याची आहे - फसवणूक, अफरातफर आणि चौर्यकर्माच्या सुल्झरशी संबंधित घटनांचा तत्परतेने तपास करणे, माहिती देणे आणि जिथे उचित असेल तिथे व्यक्तींवर खटला दाखल करणे आणि त्यांची सेवा समाप्त करणे.

## १० अंतर्गत माहितीचा गैरवापर करून केलेला व्यवहार (Insider trading)

**१०.१** अंतर्गत माहितीचा गैरवापर करून केलेला व्यवहार हा कंपनीच्या उदा. सुल्झरचे समभाग किंवा रोखे किंवा वैयक्तिक स्टॉक्स ऑप्शन्ससारख्या इतर सिक्युरिटीज् ज्यात लोकांसाठी नसलेली कंपनीची माहिती एक्सेस करायचा संभव असतो. बहुतांश देशांमधे निगमच्या आतील लोकांनी केलेले ट्रेडिंग जर लोकांसाठी नसलेली कंपनीची माहिती मिळविण्याच्या उद्देशाने केले असल्यास ते बेकायदेशीर मानतात.

**१०.२** अंतर्गत माहितीची सविस्तर व्याख्या करता येईल आणि उदाहरणादाखल खालील गोष्टींशी जोडता येईल,

**अ)** **आर्थिक निष्कर्ष** (संभाव्य फायदे अथवा तोटे)
**ब)** **धोरणात्मक योजना** (उदा. संपादन करणे (ॲक्विझिशन्स), धोरणात्मक सहयोग, विकेंद्रीकरण (डाइव्हेस्टिचर्स), विलीनीकरण (मर्जर्स))
**ग)** **उत्पादन विकास**
**घ)** **भांडवली संरचनेतील बदल**

**१०.३** सुल्झर तिच्या कर्मचारी वर्गाच्या गुंतवणूकीमधे भाग घ्यायच्या हक्काचा आदर करते, आणि सुल्झरचे शेअर्स कर्मचारी वर्गाचे व्हावे म्हणून प्रोत्साहन देते. सुल्झरचे अथवा इनसायडर ट्रेडिंगमूळे संभाव्य परिणाम होईल अशा कंपन्यांचे शेअर्स (समभाग), डेरिवेटिव्हस् (उप-उत्पादने), किंवा इतर सिक्युरिटीजचे ट्रेडिंग न करणे किंवा अशी माहिती सार्वजनिक स्तरावर जायच्या आधीच कुणासमोर उघडी न करणे हे सुल्झरच्या आणि तिच्या शेअर्स (समभाग) धारकांप्रति असलेले कर्मचारी वर्गाचे महत्वाचे कर्तव्य आहे. या तत्त्वांचे उल्लंघन केल्यास फौजदारी आणि दिवाणी कारवाई होऊ शकते.

सुल्झरचे अथवा इनसायडर ट्रेडिंगमूळे संभाव्य परिणाम होईल अशा कंपन्यांचे शेअर्स (समभाग), डेरिवेटिव्हस् (उप-उत्पादने), किंवा इतर सिक्युरिटीजचे ट्रेडिंग न करणे किंवा अशी माहिती सार्वजनिक स्तरावर जायच्या आधीच कुणासमोर उघडी न करणे हे कर्मचारी वर्गाचे महत्वाचे कर्तव्य आहे.

पर्यावरण, सुरक्षा आणि आरोग्याबाबतच्या नियमांचे आणि चालीरितींचे अनुसरण करत आणि अपघातांची, घटनांची आणि असुरक्षित उपकरणांची, पद्धती आणि अटी यांचे अनुसरण करून सर्व कर्मचारी कार्यस्थळ सुरक्षित आणि निरोगी ठेवण्यास जबाबदार आहेत.

## ११. पर्यावरण, सुरक्षा आणि आरोग्य

**११.१** व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षा या सुल्झरच्या दृष्टीने महत्वाच्या गोष्टी आहेत आणि सुल्झर तिच्या कर्मचारी वर्गास सुरक्षित आणि निरोगी कार्यस्थळ उपलब्ध करून देण्यासाठी वचनबद्ध आहे. म्हणून सुल्झर प्रत्येक कंपनीतील अपघातांची वारंवारता आणि त्याबरोबरच अपघातांची तीव्रता कमी व्हावी म्हणून प्रयत्नशील आहे. पर्यावरण, सुरक्षा आणि आरोग्याबाबतच्या नियमांचे आणि चालीरितींचे अनुसरण करत आणि अपघातांची, घटनांची आणि असुरक्षित उपकरणांची, पद्धती आणि अटी यांचे अनुसरण करून सर्व कर्मचारी कार्यस्थळ सुरक्षित आणि निरोगी ठेवण्यास जबाबदार आहेत. स्वतःच्या आणि इतरांच्या रक्षणासाठी सुल्झरच्या कर्मचारी वर्गाने कंपनीचे आरोग्य आणि सुरक्षासंदर्भातील नियमांचे अनुसरण करणे अत्यंतिक गरजेचे आहे.

**११.२** सुल्झरमधेच , आम्हाला माहित आहे आणि त्याचं अनुपालन होतं

**अ)** व्यावसायिक आरोग्य आणि सुरक्षेची स्थानिक नियमावली किंवा
**ब)** स्थानिक प्रमाण गायब असल्यास किंवा सुरक्षा आणि आरोग्य यांचे रक्षण करण्यास पुरेसं नसेल तर, किंवा या नियमांबरोबर अधिक कठोर अंतर्गत नियम असल्यास, अशा अंतर्गत नियमाबरोबर, किंवा
**क)** असे कोणतेही अंतर्गत नियम नसल्यास, संबंधित उत्तम आंतरराष्ट्रीय पद्धतींची तत्त्वे.

**११.३** औद्योगिक मापदंड आणि संबंधित सुरक्षा, आरोग्य आणि पर्यावरणविषयक आवश्यकता यानुसार सुल्झर स्वतःच्या उत्पादन विकासासाठी वचनबद्ध आहे आणि पर्यावरणसंबंधी आव्हाने पेलताना सावधानता बाळगण्याचे समर्थन करते, पर्यावरणाची अधिकाधिक जबाबदारी उचलली जावी म्हणून पुढाकार घेते, पर्यावरणास अनुकूल अशा तंत्रज्ञानाच्या विकासास आणि विस्तारास प्रोत्साहन देते.

**११.४** सुल्झरच्या उत्पादनांचे सुरक्षित परिवहन, हाताळणी, वापर आणि सुरक्षित आणि पर्यावरणास अनुकूल अशा मार्गाने (आवश्यक असल्यास) नष्ट करणे यासंदर्भात सुल्झर तिच्या ग्राहकांना सल्ला देते.

सुल्झरच्या आत किंवा बाहेर अनधिकृत लोकांसमोर ही गोपनीय माहिती प्रकट होऊ नये याची सुल्झरच्या कर्मचारी वर्गाने काळजी घेतली पाहिजे, आणि ग्राहक, पुरवठादार यांसारख्या अन्य पक्षांपासून या गोपनीयतेचे रक्षण केले पाहिजे.

## १२. कंपनीची मालमत्ता आणि कंपनीसंदर्भातील कोणतीही माहिती, संचार-माध्यमांशी संपर्क

**१२.१** सुल्झरची मालमत्ता काळजीपूर्वक हाताळण्यास आणि नुकसान, नष्ट वा चोरी होण्यापासून रक्षण करण्याची प्रत्येक नोकरदारास विनंती केली आहे. सुल्झरची गोपनीय माहिती (तांत्रिक, व्यावसायिक, कायदेविषयक माहिती यासहित पण तेवढीच मर्यादा नाही), व्यापारातील मर्म ही महत्त्वाची निगम मालमत्ता आहे आणि शारिरीक मालमत्तेएवढीच तिची जपणूक व्हायला हवी. सुल्झरच्या आत किंवा बाहेर अनधिकृत लोकांसमोर ही माहिती प्रकट होऊ नये याची सुल्झरच्या कर्मचारी वर्गाने काळजी घेतली पाहिजे, आणि ग्राहक, पुरवठादार यांसारख्या अन्य पक्षांपासून या गोपनीयतेचे रक्षण केले पाहिजे.

**१२.२** गोपनीय माहितीची काही उदाहरणे

**अ)** सद्य आणि भविष्यातील उत्पादनांची किंवा प्रक्रियांची तांत्रिक माहिती
**ब)** प्रापण-योजना, व्हेंडर्सची यादी, किंवा खरेदी किंमती
**क)** दाम, मूल्य निर्धारण, विपणन(मार्केटिंग) आणि सेवा धोरणे
**ड)** ग्राहकांची नावं, पत्ता, आणि सुल्झरबरोबरच्या व्यवहाराची माहिती असलेला ग्राहकांसंबंधीचा डाटा
**ई)** सार्वजनिक नसलेले वित्तलब्धीचे अहवाल आणि आर्थिक अहवाल
**फ)** विकेंद्रीकरणे (डाइव्हेस्टिचर्स), विलीनीकरणे (मर्जर्स) आणि संपादने (ऍक्विझिशन्स) या संदर्भातील माहिती

**१२.३** सुल्झरने विशेषकरून अधिकृत केलेले कर्मचारी सोडून (कर्मचारी वर्गाचे प्रतिनिधी त्यांच्या संबंधित विषयातील अधिकृत समजले जातात) इतर कुणीही सुल्झर संदर्भात किंवा सुल्झरवर परिणाम होईल असे काही संचार-माध्यमांच्या सभासदांशी बोलू वा चौकशीस उत्तर देऊ नये. संचार-माध्यमांशी संपर्क साधण्याचे काम फक्त निगम वा विभागीय वा स्थानिक पातळीवर यथायोग्य घोषित केलेले प्रवक्तेच करतील.

**१२.४** सुल्झर तिच्या ग्राहकांना, व्यावसायिक भागीदारांना किंवा इतर संबंधितांना उत्पादनांची आणि सेवांची विस्तृत माहिती पुरविण्याचा तिच्या परीने उत्कृष्ट प्रयास करते.

## १३. आचरण संहितेच्या जबाबदाऱ्या आणि तिच्या उल्लंघनाचे परिणाम

अनुपालन ही प्रत्येक कर्मचाऱ्याची जबाबदारी आहे.

**१३.१** अनुपालन ही प्रत्येक कर्मचाऱ्याची जबाबदारी आहे.

**१३.२** त्यांच्या विवेकबुद्धीप्रमाणे कायद्याचे, बंधनांचे आणि नीतिमत्तेच्या गुणांचे उल्लंघन झाल्यास विश्वासार्हतेने अशा घटनांची माहिती देणे सुल्झर कर्मचाऱ्यांकडून अपेक्षित आहे. अशी माहिती देताना या संहितेमधील अनुच्छेद १.२ मधे मार्गांचा अवलंब करावा.

**१३.३** सुल्झरच्या सर्व कायदेशीर एककांचे अध्यक्ष आपापल्या कंपनील कर्मचारी वर्ग या संहितेचे तसेच व्यवसायाशी संबंधित कायद्यांचे पालन करत आहेत आणि त्यांच्या कार्यासाठी आवश्यक अशा प्रशिक्षणात नियमितपणे सहभागी होत आहेत हे परिश्रमशीलतेच्या कसोटीवर निश्चित करण्यासाठी जबाबदार आहेत.

**१३.४** कार्यस्थळी मोकळे वातावरण आणि जिथे कर्मचारी वर्ग बंधनांवर आधारित नव्हे तर विश्वासावर आधारित असे संबंध प्रस्थापित करू शकतो अशी नैतिक संस्कृती निर्माण करण्यासाठी सुल्झरने स्वतःला समर्पित केले आहे. पण, या संहितेत सांगितल्यानुसार अनुपालनासाठी संहितेचा योग्य अवलंब करत, कायदेबरहुकूम आणि नीतीतत्वांचा सन्मान राखत केलेले वर्तन निश्चित करताना, आवश्यक असल्यास, कामावरून कमी केले जाणे यासारखी उचित कारवाई करण्यास सुल्झर मागेपुढे पाहणार नाही.

## अनुमतिची घोषणा

या पत्रान्वये मी कबूल करतो की सुल्झरची आचरण संहिता मी वाचली आहे आणि ती मला समजली आहे. तिच्यातील नियमांचे पालन करण्यास मी वचनबद्ध आहे आणि समजतो कि या संहितेचे उल्लंघन केल्यास मला सेवा समाप्तीसह,शिस्तभंगाच्या कारवाईला सामोरे जावे लागेल.

**स्थान, दिनांक** ..............................

**कर्मचाऱ्याचे नाव** ..............................
(छापील अक्षरात)

**कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी** ..............................

SULZER

# व्यापारिक आचरण संहिता

## हे पान कृपया आपल्या नियुक्तास परत द्या

या पत्रान्वये मी कबूल करतो की सुल्झरची आचरण संहिता मी वाचली आहे आणि ती मला समजली आहे. तिच्यातील नियमांचे पालन करण्यास मी वचनबद्ध आहे आणि समजतो कि या संहितेचे उल्लंघन केल्यास मला सेवा समाप्तीसह,शिस्तभंगाच्या कारवाईला सामोरे जावे लागेल.

**स्थान, दिनांक** ..............................................................................................

**कर्मचाऱ्याचे नाव** ..............................................................................................
(छापील अक्षरात)

**कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी** ..............................................................................................