

Esterline മാർഗം, നിത്യജീവിതത്തിൽ.

ഉള്ളടക്കം

3 സിഇയുടെ കത്ത്: കർട്ടിസ് റൂസർ

4 ഭാഗം 1: ആമുഖം

- 5 ഈ സംഹിതയെ കുറിച്ച്
- 5 എന്താണ് "Esterline മാർഗ്ഗം"?
- 6 നമുക്ക് എന്തിനാണ് ഒരു സംഹിത?
- 6 ആർക്കാണ് ഈ സംഹിത ബാധകം?
- 6 എവിടെയാണ് ഞാൻ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കേണ്ടത് അല്ലെങ്കിൽ ഉൽക്കണ്ഠകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്?
- 6 ഞാൻ തുറന്നു പറഞ്ഞാൽ എന്തെങ്കിലും അനന്തരഫലങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമോ?

8 ഭാഗം 2: ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങളും തത്വങ്ങളും

- 9 ഞങ്ങൾ ചെയ്ത വാഗ്ദാനം നിറവേറ്റൽ
- 9 ഉന്നതമായ ഉൽപ്പന്ന ഗുണമേന്മ
- 10 ഉൽപ്പന്ന സുരക്ഷ
- 10 കൃത്യസമയത്തുള്ള വിതരണവും കൃത്യതയാർന്ന രേഖകളും
- 10 പരസ്പര വിശ്വാസവും ബഹുമാനവും പ്രായോഗികമാക്കൽ
- 10 ആദരണീയമായ ഒരു പ്രവർത്തനാന്തരീക്ഷം പരിപാലിക്കൽ
- 11 ജോലിസ്ഥലത്തെ സുരക്ഷ
- 11 ഡാറ്റാ സംരക്ഷണവും സ്വകാര്യതയും
- 11 ബൗദ്ധിക സ്വത്തും രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങളും സംരക്ഷിക്കൽ
- 12 കമ്പനി വസ്തു വകകൾ സംരക്ഷിക്കൽ
- 13 Esterline-നു വേണ്ടി സംസാരിക്കൽ
- 13 സോഷ്യൽ മീഡിയയുടെ ഉചിതമായ ഉപയോഗം
- 14 കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രാഷ്ട്രീയ പങ്കാളിത്തം, രാഷ്ട്രീയ സംഭാവനകൾ

15 സമഗ്രതയും നൈതിക പെരുമാറ്റവും ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ

- 15 ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ നൽകൽ (സമ്മാനങ്ങൾ എൻറർടെയ്ൻമെന്റ്, ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റി)
- 16 ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ കൈപ്പറ്റൽ
- 17 കൈക്കൂലിയും അഴിമതിയും
- 19 കൃത്യമായ ആശയ വിനിമയവും റെക്കോർഡുകളും
- 20 ഫിനാൻഷ്യൽ റെക്കോർഡുകളുടെ സമഗ്രത
- 21 താൽപര്യ സംഘർഷങ്ങളും അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കലും

23 നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുക

- 23 മാന്യമായ മത്സരം
- 24 ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങളും സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസാക്ഷനുകളും
- 26 കയറ്റുമതികൾ, ഇറക്കുമതികൾ, ട്രേഡ് അനുവർത്തനം
- 27 സർക്കാർ കരാർ
- 27 പാരിസ്ഥിതിക അനുവർത്തനം
- 27 മനുഷ്യാവകാശങ്ങൾ

28 ഭാഗം 3: സമഗ്രതയുടെ ഒരു പങ്കുവെയ്ക്കൽ സംസ്കാരം

- 29 നമ്മുടെ എത്തിക്സ് റിസോഴ്സുകളും അവ എങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നതും
- 31 യൂറോപ്യൻ യൂണിയനിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ
- 31 ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയുള്ള റിപോർട്ടിങ്ങിനുള്ള പിന്തുണ

സി ഇ ഒ യുടെ കത്ത്: കർട്ടീസ് റ്റുസർ

പ്രിയ സഹപ്രവർത്തകരേ:

വാഗ്ദാനം ചെയ്തത് നിറവേറ്റുകയും എല്ലാ പേരെയും ബഹുമാനിക്കാൻ ശീലിക്കുകയും നമ്മൾ ചെയ്യുന്നതിലെല്ലാം ധർമ്മവും നീതിയും നിലനിർത്തുകയാണ് Esterline-ന്റെ സംസ്കാരവും ബിസിനസ് തന്ത്രവും. ഉപഭോക്താക്കളോടും വിതരണക്കാരോടും മറ്റു ജീവനക്കാരോടും, നമ്മുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിലും ഈ തത്വങ്ങൾ നാം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ നമ്മുടെ ഓഹരിഉടമകൾക്ക് നാം കൂടുതൽ മൂല്യമാണ് മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നത്. ഒരു സുപ്രധാന കക്ഷി, ഒരു വ്യക്തിഗത സുഹൃത്ത്, അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ കുട്ടിയുടെ സ്കൂളിലെ ഒരു അധ്യാപിക അങ്ങനെ നിങ്ങൾ ഇടപെടുന്നവർ ആരുമായിക്കോട്ടെ, Esterline-ന്റെ മൂല്യ സംവിധാനത്തിന്റെ ആധാരശീല (ഞങ്ങൾ അതിനെ "Esterline മാർഗ്ഗം" എന്നു വിളിക്കുന്നു) കൂടിക്കൊള്ളുന്നത് കാതലായ ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങളിലും അത് വിജയകരമായി പ്രതിനിധീകരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ ഇനി പറയുന്ന ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായ നിലവാരങ്ങളിലുമാണ്:

- ▶ വ്യക്തിഗതവും ഉൽപന്നപരവുമായ ഉന്നത നിലവാരങ്ങൾ;
- ▶ ഞങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിലെല്ലാം ടീം വർക്കിന്റേയും ഉത്തരവാദിത്തത്തിന്റേയും ജീവചൈതന്യം;
- ▶ ഞങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വ്യതിരിക്തതയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതയും;
- ▶ പരിശീലനത്തിലും വികസനത്തിലും പ്രത്യേകമായ ശ്രദ്ധ;
- ▶ തുറന്നതും, പരസ്പരവുമായ ആശയവിനിമയ രീതി

ലോകം കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. എപ്പോഴും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ ചുറ്റുപാടിൽ ബിസിനസ് നിർവഹിക്കുന്ന ഒരു ആഗോള കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ നമ്മുടെ മൂല്യസംവിധാനത്തോട് പ്രതിബദ്ധത പുലർത്താനും എല്ലാ ദിവസവും Esterline മാർഗ്ഗം പിൻതുടരുന്നതിന്റെ നേട്ടങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയും ഈ ടീമിലെ ഓരോ അംഗത്തെയും Esterline ആശ്രയിക്കുന്നുണ്ട്. ജീവനക്കാർ എന്ന നിലയിൽ പരസ്പര ബഹുമാനത്തോടു കൂടി ജോലി ചെയ്യുന്നതും നമ്മൾ ചെയ്യുന്നതിലെല്ലാം ഗുണമേന്മ കൈവരിക്കുന്നതും

നമ്മുടെ സമഗ്രതയോടുള്ള വിട്ടുവീഴ്ച നിരാകരിക്കുകയും നമ്മുടെ സഹപ്രവർത്തകരെല്ലാം സമാനമായവ തന്നെയാണ് ചെയ്യുന്നതെന്ന് അറിയിക്കുകയും നമ്മുടെ ബിസിനസിനേയും പരിസ്ഥിതിയേയും നയിക്കുന്ന നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും എപ്പോഴും മനസ്സിൽ കരുതുകയും ചെയ്യുന്നതാകണം നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

ചോദിക്കാൻ ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വിഭവങ്ങൾ ലഭ്യമാണെന്ന കാര്യം എടുത്തു പറയേണ്ട കാര്യമാണ്. നിങ്ങളിൽ നിന്ന് എന്താണ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് എന്ന കാര്യം ഈ സംഹിത വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കുകയും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസർമാരോടോ നിങ്ങളുടെ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറോടോ സംസാരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അതുപോലെ തന്നെ, Esterline മാർഗ്ഗ തത്വങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ചേക്കാമെന്ന പ്രവൃത്തികൾ നിങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുകയാണെങ്കിൽ Esterline-ന്റെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ എത്തിക്സ് ആന്റ് കമ്പ്ലൈൻസ് ഉപയോഗിക്കാൻ ഒരിക്കലും മടിക്കരുത്. നിങ്ങളുടെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം കണ്ടെത്താൻ ഇവിടെ നിങ്ങൾക്ക് സഹായകമായ നിരവധി ടൂളുകളിൽ ഒന്നാണ് ഈ ചെറുപുസ്തകം.

സമഗ്രതയോടു കൂടി നമുക്ക് എല്ലാ പേർക്കും പ്രവർത്തിക്കാമെന്നും എതിർപ്പുകളൊന്നും ഇല്ലാതെ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും എപ്പോഴും പാലിക്കാമെന്നും ഞാൻ പ്രതീക്ഷിക്കുകയാണ്. ഇവിടെ വിട്ടുവീഴ്ചകൾക്ക് ഇടമില്ല. അത് നമ്മുടെ ബിസിനസിനും നമ്മുടെ വിജയത്തിന്റെ തലങ്ങൾക്കും ഉപാധികളില്ലാത്ത വിധം സുപ്രധാനവുമാണ്. നമ്മുടെ ജനതയുടേയും ഉൽപന്നങ്ങളുടേയും സമഗ്രതയെ ആശ്രയിക്കുന്ന നിരവധി ഓഹരി ഉടമകൾ നമുക്ക് ഉണ്ട്. അവരെ നാം നിരാശരാക്കരുത്. ഒത്തൊരുമയോടെ നമുക്ക് Esterline മാർഗ്ഗം പിന്തുടരാം, എല്ലാ ദിവസവും.

Curtis Russ

കർട്ടീസ് റ്റുസർ, സി ഇ ഒ



ഭാഗം 1: ആമുഖം

ഈ സംഹിതയെക്കുറിച്ച്

ബിസിനസ് നിർവഹണത്തിന്റേയും നൈതികതയുടേയും Esterline സംഹിതയുടെ (സംഹിത) കാതലും മാർഗദർശകമായ തത്വവും Esterline മാർഗം എല്ലാ ദിവസവും പാലിക്കുക എന്നതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ഇനി പറയുന്നവയിൽ നമ്മുടെ ഉന്നത നിലവാരം പ്രതിഫലിക്കുകയും ചെയ്യും:

- ▶ നാം ചെയ്യുന്ന ജോലിയിലും നാം നമ്മുടെ ടീമിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആൾക്കാരിലും
- ▶ ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, മറ്റു ജീവനക്കാർ എന്നിവരുമായും നാം ജീവിക്കുന്ന സമൂഹവുമായും ഉള്ള നമ്മുടെ ബന്ധങ്ങളിൽ
- ▶ നമ്മുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ നിർമ്മാതാവിലും നമ്മുടെ ജീവനക്കാർക്കും നൽകുന്ന പിന്തുണയിലും

എന്താണ് "Esterline മാർഗം"?

കമ്പനിയുടെ ഉന്നതമായ പ്രകടനത്തിന്റേയും ഉന്നതമായ സമഗ്രതയുടേയും സംസ്കാരം നമ്മെ ഓർമ്മിപ്പിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു ശൈലിയാണ് "Esterline മാർഗം" എന്നത്. അതാണ് ശക്തിയുടേയും വിജയത്തിന്റേയും സുപ്രധാന സ്രോതസ്സും. നമ്മുടെ മൂല്യസംവിധാനത്തിന്റെ കേന്ദ്ര സിദ്ധാന്തങ്ങൾ തന്നെ പ്രകടനത്തിന്റെ ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിൽ നമ്മെ ഉയർത്തിക്കാട്ടുകയും എപ്പോഴും സത്യസന്ധതയോടു കൂടി പ്രവർത്തിക്കുകയും മറ്റുള്ളവരെ ബഹുമാനിക്കുകയും നിയമപ്രകാരം എല്ലാം ചെയ്യുകയും എന്നതാണ്. ഇതിനു പുറമേ, ഉപഭോക്താക്കൾ, ജീവനക്കാർ, ഓഹരി ഉടമകൾ എന്നിവർ അടക്കമുള്ള നമ്മുടെ എല്ലാ ഓഹരി ഉടമകൾക്കും മൂല്യവത്തായതും ഈ വിഭാഗത്തിൽ തന്നെ ഏറ്റവും മികവുറ്റതുമായ പങ്കാളിയാകാൻ നാം തുടർച്ചയായി പരിശ്രമിക്കേണ്ടതും ഉണ്ട്. ഈ സംഹിതയിലെ മൂല്യങ്ങളും തത്വങ്ങളും ഈ Esterline മാർഗത്തിന്റെ ആധാരശിലകളാണ്.

കമ്പനി ലീഡർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും ജീവനക്കാർ നിർവഹിക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുക്കലുകളിലൂടെയും നമ്മുടെ ബിസിനസ് കീഴ്വഴക്കങ്ങളിലൂടെയും ബന്ധങ്ങളിലൂടെയും എല്ലാ നാളും നമ്മുടെ സംസ്കാരം നവീകരിക്കപ്പെടുകയും ശക്തിപ്പെടുകയും ചെയ്യും. ബിസിനസ് തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വഴികാട്ടിയാകാനും ദീർഘകാല വിജയം ഉറപ്പാക്കാനും ഞങ്ങൾ Esterline മാർഗം അവലംബിക്കും. ഇനി പറയുന്നവയാണ് ഞങ്ങളുടെ ജനതത്വങ്ങളുടെ സുപ്രധാന സവിശേഷതകൾ:

- ▶ **ഉന്നതമായ നിലവാരങ്ങൾ-** ഏറ്റവും മികച്ച ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഞങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുകയും മികവിലും മികവാർന്നവരെ ഞങ്ങൾ ജോലിക്കായി നിയോഗിക്കുകയും നിർദ്ദോഷമായ നൈതികതയിലൂന്നി ഞങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യും. ഈ നിമിഷത്തിനും അപ്പുറം ഞങ്ങൾ ചിന്തിക്കുകയും മെച്ചപ്പെടുത്തലുകൾക്ക് പരിശ്രമിക്കുകയും ലോകനിലവാരത്തിലുള്ള കീർത്തി കൈവരിക്കാൻ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായ രീതിയിൽ ഞങ്ങൾ ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.
- ▶ **ടീം വർക്കും ഉത്തരവാദിത്തവും-** പ്രായോഗികതയിലൂന്നിക്കൊണ്ട് അന്തിമഫലത്തിലാണ് ഞങ്ങൾ ശ്രദ്ധകേന്ദ്രീകരിക്കുന്നത്, വിജയം കൈവരിക്കാൻ ഒത്തൊരുമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുക, അതും പരസ്പരാശ്രിതമായ മനോഭാവത്തോടെ.
- ▶ **വ്യതിരിക്തതയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതയും-** കമ്പനിയിലും ഞങ്ങളുടെ സ്വന്തം ജോലിയിലും ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിന്റെ ഒരു ബോധം ഞങ്ങൾക്ക് അനുഭവപ്പെടാറുണ്ട്. ഞങ്ങൾക്കു ചുറ്റുമുള്ള ജനങ്ങളെ ഞങ്ങൾ ബഹുമാനിക്കുകയും വിശ്വസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ▶ **പരിശീലനവും വികസനവും-** ജീവനക്കാർക്ക് മൂല്യം നൽകാൻ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുന്നത് വിഭവങ്ങളുടെ ശൃംഖലയേയും ബന്ധങ്ങളേയുമാണ്. അതാകട്ടെ വളരാനും പുഷ്പിപ്പാനും അവരെ പ്രാപ്തരാക്കുകയും ചെയ്യും.
- ▶ **തുറന്നതും, പരസ്പരവുമായ ആശയവിനിമയ രീതി-** നമ്മൾ വിനയാന്വിതരാണ്, മറ്റുള്ളവരെ ആശയങ്ങൾ തുറന്ന മനസ്സോടെ സ്വീകരിക്കുകയും ഏറ്റവും മികച്ച പരിഹാര മാർഗങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കാൻ ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയത്തിന് പരിശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യും.

നെതികമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളൽ

നെതികമായ വെല്ലുവിളികൾ ഉയരുന്ന എല്ലാ ചുറ്റുപാടുകളിലും ഈ സംഹിത അനുയോജ്യമായെന്നിരിക്കില്ല. കൃത്യമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് -നെതികമായ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ- വ്യക്തമല്ലാത്ത ഒരു ചുറ്റുപാട് നിങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ മനസ്സാക്ഷിയോട് അതിന് ഉത്തരം തേടുക:

എന്താണ് ഈ സംഹിത പറയുന്നത്?

പ്രസ്തുത ചുറ്റുപാടിൽ അവ പൊരുത്തപ്പെടുത്തില്ലെങ്കിൽ പോലും, ഉചിതമായ പൊതു തത്വങ്ങൾ അതിൽ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടോ?

ബാധകമാക്കാവുന്ന നിയമങ്ങളോ നിയന്ത്രണങ്ങളോ ഉണ്ടോ? നിയമ അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണ ആവശ്യകതകൾ ഉയരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ, അവ പാലിക്കേണ്ടത് സുപ്രധാനമാണ്. ആ സമയങ്ങളിൽ നിങ്ങൾക്ക് ശരിയെന്നു തോന്നുന്നതല്ല ചെയ്യേണ്ടത്. നിങ്ങളുടെ ജോലിയിൽ നിയമാവശ്യകതകൾ ബാധകമാണോ എന്ന കാര്യത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് അനിശ്ചിതാവസ്ഥ ഉണ്ടെങ്കിലോ നിയമം എന്താണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലായിട്ടില്ലെങ്കിലോ ഒരു കമ്പനി വിദഗ്ദ്ധനെ കാര്യങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കുക.

ബാഹ്യമായ ഒരു കാഴ്ചപ്പാട് പരിഗണിക്കുക. നിങ്ങൾ ബഹുമാനിക്കുന്ന ആരോടുകിലുമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ന്യൂസ് റിപ്പോർട്ടറോടോ നിങ്ങൾ നിർവഹിച്ച കാര്യം വിവരിച്ചു നൽകുന്നതിൽ നിങ്ങൾക്ക് അഭിമാനിക്കാൻ കഴിയുമോ?

മറ്റ് മാർഗങ്ങൾ ഉണ്ടോ? മിക്കപ്പോഴും, ഒരു ബദൽ പരിഹാര മാർഗം കണ്ടെത്താൻ കഴിയും- പരിഗണനയിലുള്ളതിനേക്കാൾ വ്യത്യസ്തമായ മറ്റൊരു മാർഗം.

നിങ്ങൾക്ക് ഇനിയും ചോദ്യങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ മനേജർ അല്ലെങ്കിൽ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള Esterline റിസോഴ്സുകളിൽ നിന്ന് സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കുക.

നമുക്ക് എന്തിനാണ് ഒരു സംഹിത?

ലോകമെമ്പാടും ബിസിനസ് നിർവഹിക്കുന്നതിന് Esterline പിന്തുടരുന്നതും നിങ്ങൾക്ക് വഴികാട്ടിയുമായ കമ്പനിയുടെ നയങ്ങളും നിയമ ആവശ്യകതകളുമാണ് ഈ സംഹിത. നമുക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും ഉള്ള മൂല്യങ്ങളുമായി കോർത്തിണക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഇത് ഒപ്പം ചില സുപ്രധാന മേഖലകളിൽ നമ്മുടെ നിലവാരങ്ങൾ വിശദമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

ആർക്കാണ് ഈ സംഹിത ബാധകം?

Esterline-ലെ എല്ലാ തലങ്ങളിൽ ഉള്ളവർക്കും - തൊഴിലാളികൾ, മാനേജർമാർ, ഓഫീസർമാർ, ബോർഡ് അംഗങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ- ബാധകമാണ് ഈ സംഹിത. ഞങ്ങൾ ബിസിനസ് ചെയ്യുന്ന എല്ലാ രാജ്യങ്ങളിലും നിയമാധികാര പരിധിയിലും ഉള്ള കമ്പനിയുടെ എല്ലാ ഇടങ്ങളിലും -സംയുക്ത സംരംഭങ്ങൾ അടക്കം- ഇത് ബാധകമാണ്. അതുപോലെ തന്നെ കൂടുതൽ നിശ്ചിതമായ കോർപറേറ്റ്, പ്രാദേശിക നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളുമാണ് ഈ സംഹിത പിന്തുണയ്ക്കുന്നതും.

Esterline-ന് പുറത്തുള്ള നിശ്ചിത വ്യക്തികളും സ്ഥാപനങ്ങളും അവർ ഈ കമ്പനിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുമ്പോഴോ Esterline ജോലികൾ നിർവഹിക്കുമ്പോഴോ ഈ സംഹിത ബാധകമാണ്. ഉദാഹരണത്തിന്, ഞങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ജോലി ചെയ്യാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക് ഇത് ബാധകമാണ്. അതുപോലെ തന്നെ ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താക്കളുമായും വിപണിയുമായി കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്ന സ്വതന്ത്ര സെയിൽസ് പ്രതിനിധികൾക്കും ഇത് ബാധകമാണ്. യോഗ്യരും പ്രശസ്തരായ പ്രതിനിധികളുമായി മാത്രമേ Esterline ഇടപാടുകൾ നടത്താറുള്ളൂ. ഞങ്ങൾക്കു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ അവർ നെതിക പെരുമാറ്റങ്ങളുടെ ഞങ്ങളുടെ നിലവാരങ്ങളും നിയമാവശ്യകതകളും പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ വിതരണക്കാരിലേക്കും മൂന്നാം കക്ഷികളിലേക്കും ഈ സംഹിത ബാധകമാക്കാൻ കഴിയില്ലെങ്കിലും, ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന ബിസിനസ് പങ്കാളികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ ഞങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കും.

ഈ സംഹിതയുടെ നിലവാരങ്ങൾ പലിക്കേണ്ടതിൽ നിന്ന് ആരെയും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. നിങ്ങളുടെ മാനേജറായാലും സി ഇ ഒ ആയാലും ആർക്കും ഈ സംഹിത ലംഘിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകാൻ സാധിക്കുകയുമില്ല.

എവിടെയാണ് ഞാൻ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കേണ്ടത് അല്ലെങ്കിൽ ഉൽക്കണ്ഠകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്?

ഈ സംഹിതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലോ ഈ സംഹിതയുടെ ലംഘനം ആയേക്കാമെന്നു കരുതപ്പെടുന്ന ഒരു പെരുമാറ്റത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് ഉൽക്കണ്ഠ ഉണ്ടെങ്കിലോ, നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറുമായോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറുമായോ നിങ്ങളുടെ ഉൽക്കണ്ഠ പങ്കുവയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ ഞങ്ങളുടെ ഹെൽപ്പ്ലൈനിലേക്കും നിങ്ങൾക്ക് വിളിക്കാം.

നിശ്ചിതതരം ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാനുള്ള മികച്ച മാർഗം അടക്കമുള്ള Esterline എത്തിക്സ് റിസോഴ്സസിന്റേ സമ്പൂർണ്ണ പട്ടികയ്ക്ക് ഈ സംഹിതയുടെ അവസാന ഭാഗം ദയവായി കാണുക.

ഞാൻ തുറന്നു പറഞ്ഞാൽ എന്തെങ്കിലും അനന്തരഫലങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമോ?

നിങ്ങളെ ഉൽക്കണ്ഠപ്പെടുത്തുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ നിങ്ങൾ കാണുമ്പോൾ ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നിങ്ങളുടെ സഹായമാണ് യഥാർത്ഥത്തിൽ ഞങ്ങൾക്കു വേണ്ടത്. നമ്മളോരോരുത്തരുടേയും ജോലിയുടെ ഭാഗവും ശരിയായ രീതിയിൽ ബിസിനസ് ചെയ്യാൻ കമ്പനിയെ സഹായിക്കലുമാണ് വാസ്തവത്തിൽ ഈ തുറന്നു പറച്ചിലുകൾ.

നിങ്ങൾ ആരെയും ഭയപ്പെടേണ്ടതില്ല. ഈ സംഹിതയുടേയും നിയമങ്ങളുടേയും സാധ്യമായ ഒരു ലംഘനത്തെക്കുറിച്ച്, അതൊരു പ്രശ്നമായി ഉരുത്തിരിയുന്നില്ലെങ്കിൽ പോലും, സത്യസന്ധമായും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ആർക്കെതിരെയും ഉള്ള ഭീഷണി അല്ലെങ്കിൽ പ്രതികാര നടപടികൾ Esterline കർശനമായും നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു അന്വേഷണത്തിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ആരെയും ഞങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യും. സാധ്യമായ ഒരു പ്രതികാര നടപടിയെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് ബോധ്യമുണ്ടെങ്കിലോ ഉൽക്കണ്ഠ ഉണ്ടെങ്കിലോ മറ്റേത് സംഹിതയുടെ ലംഘനവും പോലെ തന്നെ അത് നിങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

ഒഴിവാക്കലുകളെക്കുറിച്ച് ഒരു കുറിപ്പ്

അപൂർവ്വം ചുറ്റുപാടുകളിൽ ഈ സംഹിതയുടെ ഒഴിവാക്കലുകൾ ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, Esterline-ന്റെ ചീഫ് എത്തിക്സ് ഓഫീസർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ നിയുക്ത വ്യക്തിക്ക് ഈ സംഹിതയുടെ ആവശ്യകതകളിൽ ഒരു ഒഴിവാക്കൽ അനുവദിക്കാൻ കഴിയും. പ്രസ്തുത വിധേയമാക്കിപ്പട്ട ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങൾക്കും ബാധകമായ നിയമങ്ങൾക്കും പൊരുത്തപ്പെടുന്ന പക്ഷമായിരിക്കും ഇപ്രകാരം ചെയ്യുക. കോർപറേറ്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള ഒഴിവാക്കലുകൾ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടർമാർ അനുമതി നൽകുകയും ബാധകമായ ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം ഉചിതമാംവിധം വെളിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും.

ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു അഭിപ്രായത്തർക്കം ദൂരീകരിക്കാൻ അപ്രായോഗികമാണെന്ന് പ്രകടമാകുകയും എന്നാൽ നിക്ഷ്പക്ഷവും സ്വതന്ത്രവുമായ ഒരു വ്യക്തിയുടെ പ്രത്യേക മേൽനോട്ടത്തിലൂടെ നിയന്ത്രിക്കാൻ കഴിയുകയുമാണെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കലുകൾ അനുയോജ്യമായേക്കാം.



മാനേജർമാരുടെ ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

Esterline മാർഗത്തിന് കരുത്തു പകരുന്നതിൽ സുപ്രധാന പങ്കാണ് മാനേജർമാർക്കും സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും ഉള്ളത്. എന്തെങ്കിലും അരുതാത്തത് സംഭവിക്കുമ്പോൾ ഇവരുടെ ശ്രദ്ധയിലായിരിക്കും അത് മിക്കപ്പോഴും പെടുക.

നിങ്ങൾ സൂപ്പർവൈസറോ മാനേജറോ ആണെങ്കിൽ, ഇനി പറയുന്നവ നിങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുകയാണ്:

- നൈതിക പെരുമാറ്റത്തിന്റെ ശക്തമായ മാതൃകയായിരിക്കണം നിങ്ങൾ
- എപ്പോഴും Esterline-ന്റെ കാതലായ മൂല്യങ്ങൾ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നവയായിരിക്കണം ജോലിയിലെ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന് നിങ്ങളുടെ ടീമിനെ മനസ്സിലാക്കാൻ സഹായിക്കണം.
- ഈ സംഹിതയുമായി പൊരുത്തപ്പെടും വിധമുള്ള പരിശീലനവും ബോധവൽക്കരണവും വിഭവങ്ങളും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകണം.
- ഉൽക്കണ്ഠകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് തുറന്നു പറയാൻ ജീവനക്കാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.
- ഗുരുതരമായ തെറ്റുകൾ അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റ ദുഷ്ടതകൾ നമ്മുടെ എത്തിക്സ് റിസോഴ്സസിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന കാര്യം മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണം,

- ഉദാഹരണത്തിന്:
- Esterline-ന്റെ ട്രേഡ് റെറ്റർ പോളിസിക്ളാസെ അല്ലെങ്കിൽ യു എസ് ഐ ടി എ ആറിന്റെ (ഇന്റർനാഷണൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ ഇൻ ആംസ് റെഗുലേഷൻസ്), അല്ലെങ്കിൽ ബാധകമായ മറ്റ് ദേശീയ സുരക്ഷയുടെ അല്ലെങ്കിൽ വ്യാപാര അനുവർത്തന ആവശ്യകതകളുടെ സാധ്യമായ ലംഘനങ്ങൾ.
 - ഉൽപന്ന ഗുണമേന്മയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഡിസൈൻ പാളിച്ചകളുടെ അവഗണന അല്ലെങ്കിൽ ഒളിപ്പിച്ചുവയ്ക്കൽ
 - സംശയാസ്പദമായ കൈക്കൂലി അല്ലെങ്കിൽ തട്ടിപ്പ്
 - ഫിനാൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടിങ്ങിനെ അല്ലെങ്കിൽ പ്രൈസിങ് ഫോർമുലകളെ ബാധിക്കാനിടയുള്ള പിഴവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ നടപടിതെറ്റുകൾ
 - കമ്പനിക്കെതിരെ സർക്കാർ നടപടിയിലേക്ക് നയിക്കാവുന്ന നടപടികൾ അല്ലെങ്കിൽ വീഴ്ചകൾ
 - പീഡനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ നിതിയുക്തമല്ലാത്ത പെരുമാറ്റത്തിന്റെ സൂചനകൾ

ഭാഗം 2: ഞങ്ങളുടെ മൂല്യങ്ങളും തത്വങ്ങളും



ഞങ്ങൾ ചെയ്ത വാഗ്ദാനം നിറവേറ്റൽ

ഉന്നതമായ ഉൽപന്ന ഗുണമേന്മ

അങ്ങേയറ്റം ആവശ്യകതകൾ ഉള്ള ആപ്ലിക്കേഷനുകൾക്കു വേണ്ടി തീർത്തും വിശ്വാസയോഗ്യമായ ഉൽപന്നങ്ങൾ ആണ് ഞങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നത്. ഞങ്ങൾ വിറ്റഴിക്കുന്ന ഓരോ ഉൽപന്നത്തിന്റേയും ഞങ്ങൾ നൽകുന്ന ഓരോ സേവനത്തിന്റേയും അവിഭാജ്യഘടകമാണ് ഞങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ നിലവാരങ്ങൾ. കുറുകുവഴികൾ, അശ്രദ്ധ, അല്ലെങ്കിൽ നിയമങ്ങളോടുള്ള ചതി എന്നിവ ഞങ്ങൾ പൊറുക്കുകയില്ല.

- ▶ എല്ലാ ഗുണമേന്മ ആവശ്യകതകളോടും പൊരുത്തപ്പെടുകയും എല്ലാ ഗുണമേന്മ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുകയും ചെയ്യും. നിങ്ങൾ വാർത്തെടുക്കുന്ന ഉൽപന്നത്തിന് ബാധകമായ എല്ലാ സവിശേഷതകളും ടെസ്റ്റ് മാനദണ്ഡവും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ഞങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഒരിക്കലും ഒഴിവാക്കുകയോ അവഗണിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
- ▶ റെക്കോർഡുകളിൽ ഒരിക്കലും കള്ളം കാണിക്കരുത്. എല്ലാ ആധാരങ്ങളും കൃത്യവും സത്യവും പൂർണ്ണവുമായിരിക്കണം. അംഗീകൃത വ്യക്തികൾ നൽകിയവയായിരിക്കണം ആവശ്യമായ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ.
- ▶ എന്തു പ്രശ്നവും അടിയന്തരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ഒരു പ്രശ്നവും അവഗണിക്കരുത് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റാരെങ്കിലും അത് ചെയ്തുകൊള്ളും എന്ന് ചിന്തിക്കരുത്.

ചോ.

ഒരു സമയബന്ധിത ഷിഫ്റ്റ്‌മെന്റിൽ ഉൽപാദനം അന്തിമമാക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയാണ് ഞങ്ങൾ. അതിന് സർട്ടിഫിക്കേഷനും ആവശ്യമുണ്ട്. എന്നാൽ, സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നൽകാൻ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട വ്യക്തി ലഭ്യവുമല്ല. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ഇല്ലാതെ ഞങ്ങൾക്ക് ഇത് കപ്പലിൽ കയറ്റി അയക്കാമോ? അല്ലെങ്കിൽ പകരം മറ്റാരിൽ നിന്നെങ്കിലും ഈ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ വാങ്ങാമോ?



ഉ:

ഉൽപന്നത്തിന് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നൽകാൻ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട വ്യക്തി അത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ സക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന് ഒരു ചെറിയ എണ്ണം ആൾക്കാരേ ഉണ്ടാകാറുള്ളൂ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ഇല്ലാതെ നിങ്ങൾ കപ്പൽ അയക്കരുത്. സമാനമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന് ഔദ്യോഗികമായി അംഗീകാരം ലഭിച്ച വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ മറ്റൊരാളിൽ നിന്ന് ഇത്തരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നേടാൻ ശ്രമിക്കാവൂ. അവർ അത്തരത്തിലുള്ള വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ, ഇത്തരത്തിൽ അംഗീകൃത വ്യക്തി തിരിച്ചെത്തും വരെ ഷിഫ്റ്റ്‌മെന്റ് കാക്കണം.

ഇനി പറയുന്നവയാണ് നമ്മുടെ സംഹിത കൊണ്ട് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്ന അനുചിതമായ പെരുമാറ്റത്തിന് ഉദാഹരണങ്ങൾ:

- സൈറ്റിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പുറത്തു നിന്നുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റർ ഒരു വനിതാ ജീവനക്കാരിയെ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുകയും അവരുടെ ശരീരത്തേയും അവരുടെ നോട്ടത്തേയും കുറിച്ച് പതിവായി അസീകാര്യമായ അഭിപ്രായങ്ങൾ പറയുകയും ചെയ്യൽ.
- ഒരു സംഘം ജീവനക്കാർ സ്വന്തം ജോലി ഗ്രൂപ്പിലുള്ള ഒരു വ്യക്തിയെ അകറ്റിനിർത്തൽ. ആ വ്യക്തിക്ക് സഹായം വേണ്ടി വരുമ്പോൾ അതിനു മുതിരാതെയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചോദ്യങ്ങൾ അവഗണിക്കുകയും ഉച്ചകേഴുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തോടൊപ്പം ഇരിക്കാതിരിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ വ്യക്തിജീവിതത്തെക്കുറിച്ച് അപവാദം പറയുകയും മീറ്റിങ്ങുകളിൽ അദ്ദേഹത്തിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആശയങ്ങളെ വിമർശിക്കുകയും ചെയ്യൽ.
- തെരഞ്ഞെടുത്ത വ്യക്തിയേക്കാൾ വളരെയധികം യോഗ്യത ഉണ്ടായിട്ടു പോലും മറ്റൊരു രാജ്യത്തു നിന്നുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന് തുടരെത്തുടരെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം അവഗണിക്കൽ.

ഉൽപന്ന സുരക്ഷ

സുരക്ഷ, പ്രകടനം, വിശ്വാസ്യത എന്നിവയിലുന്തി രൂപകൽപന ചെയ്തവയാണ് ഞങ്ങളുടെ ഉൽപന്നങ്ങൾ. ഞങ്ങളുടെ ഉൽപന്നം ഉപയോഗിക്കുന്ന മിക്കപേരുടേയും ക്ഷേമം ഇതിന്മേൽ ആശ്രയിച്ചാണ്. ഞങ്ങളുടെ ഉൽപന്നങ്ങളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നത് ഞങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വളരെ ഗൗരവതരമായ ഒരു ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. രൂപകൽപനയിലും വികസനത്തിലും നിർമ്മാണത്തിലും സുരക്ഷയ്ക്കാണ് ഞങ്ങൾ മുൻതൂക്കം നൽകുന്നത്.

കൃത്യസമയത്തുള്ള വിതരണവും കൃത്യതയാർന്ന രേഖകളും

ഞങ്ങളുടെ ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും സത്യസന്ധതയുടെ ഉന്നതമായ നിലവാരങ്ങൾക്കാണ് ഞങ്ങൾ ഊന്നൽ നൽകുന്നത്. ഞങ്ങളുടെ ഉൽപന്നങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതിലും കൃത്യതയോടെയും സത്യസന്ധമായും ജോലി ചെയ്യുന്നതിലും കൃത്യസമയത്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലും അടക്കം ഇവ ഞങ്ങൾ പാലിക്കാറുണ്ട്.

പരസ്പര വിശ്വാസവും ബഹുമാനവും പ്രായോഗികമാക്കൽ

ആദരണീയമായ ഒരു പ്രവർത്തനാന്തരീക്ഷം പരിപാലിക്കൽ

വൈവിധ്യമാർന്ന പശ്ചാത്തലങ്ങളും കാഴ്ചപ്പാടുകളും കീഴ്വഴക്കങ്ങളും ശേഷികളും സംഭാവന ചെയ്യുന്നവരാണ് ഞങ്ങളുടെ ആഗോള തൊഴിൽസേനയും ബിസിനസ് പങ്കാളികളും. പരൂഷമായതും മാന്യതയില്ലാത്തതും വിവേചനപരവും അല്ലെങ്കിൽ പീഡനം നിറഞ്ഞതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഞങ്ങൾ ഓരോരുത്തരും ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്.

- ▶ എല്ലാ സമയത്തും ആൾക്കാരെ ബഹുമാനത്തോടെ പരിചരിക്കുക. സഹപ്രവർത്തകർ, കീഴ്ജീവനക്കാർ, സൂപ്പർവൈസർമാർ അതുപോലെ തന്നെ ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, കരാറുകാർ, മറ്റുള്ളവർ എന്നിങ്ങനെ എല്ലാ പേരോടും മര്യാദയോടും ബഹുമാനത്തോടും പെരുമാറുക. അനാദരവോടെയുള്ള ചില തരം പെരുമാറ്റങ്ങൾ നിയമത്തിനെതിരാണെന്ന കാര്യം മനസ്സിൽ ഓർക്കണം.
- ▶ മറ്റൊരു വ്യക്തിയെ ഒരിക്കലും അപമാനിക്കുകയോ നിന്ദിക്കുകയോ പരിക്കേൽപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്. മികവോടെ തങ്ങളുടെ ജോലികൾ നിർവഹിക്കാൻ സ്വച്ഛവും സൗകര്യപ്രദവുമായ ഒരു പ്രവർത്തനാന്തരീക്ഷം കെട്ടിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നമുക്കെല്ലാ പേർക്കും ഒരു പങ്കുണ്ട്. ഒരു തരത്തിലുള്ള പീഡനവും-ലൈംഗികാഭ്യർത്ഥന, അസീകാര്യമായ പരിഹാസം, അല്ലെങ്കിൽ ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ അടക്കം- വച്ചു പൊറുപ്പിക്കുകയില്ല.
- ▶ നിയമങ്ങളും പ്രൊമോഷനുകളും മറ്റ് തൊഴിൽ തീരുമാനങ്ങളും മെരിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ബാധകമായ എല്ലാ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും ഞങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. മെരിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതും ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നതും. അല്ലാതെ പ്രായം, ലിംഗം, വർഗം, വൈകല്യം അല്ലെങ്കിൽ മതം എന്നിങ്ങനെ ജോലിയുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത വ്യക്തിഗതമായ സവിശേഷതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല ഇവ നിർവഹിക്കുന്നത്. ഞങ്ങൾ ബിസിനസ് നിർവഹിക്കുന്ന മിക്ക രാജ്യങ്ങളിലും ഇതു പോലെയുള്ള വ്യക്തിഗത സ്വഭാവസവിശേഷതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിൽ തീരുമാനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നത് തൊഴിൽ നിയമങ്ങളുടെ ലംഘനം ആയി മാറും.

ചോ:

ഞാൻ ഒരു എഞ്ചിനീയർ ആണ്. ഒരു സുപ്രധാന ഉപഭോക്താവിനു വേണ്ടി സങ്കീർണ്ണമായ ഒരു സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടിന്മേലാണ് ഞാൻ ജോലി ചെയ്യുന്നത്. എന്നാൽ ഒരു എതിരാളിക്കു വേണ്ടി വളരെ സമാനമായ ഒരു പ്രോജക്ടിന്മേൽ മറ്റൊരു പ്രോജക്ട് ടീം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എനിക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. മികച്ച പരിഹാരം നൽകുന്നതിൽ സാങ്കേതിക വെല്ലുവിളികൾ ഞങ്ങൾ ഇരു കൂട്ടരും അഭിമുഖീകരിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രോജക്ടുകൾ സമാനമായതിനാൽ ഞങ്ങളുടെ സംയുക്ത ഉൾക്കാഴ്ചകൾക്ക് ആക്കംകൂട്ടാൻ വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കാമോ?



ഉ.

അവസരോചിതം പോലെ ആകാം. കാരണം എതിർ കമ്പനികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകളിന്മേലാണ് നിങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അതിനാൽ തന്നെ ഒരു കമ്പനിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ അനുചിതമായി ഒരു എതിരാളിയുമായി പങ്കുവയ്ക്കാനുള്ള ചുറ്റുപാടിലേക്ക് നിങ്ങളുടെ സഹകരണം നയിച്ചേക്കാമെന്ന അപേക്ഷ ഉണ്ട്. മറ്റേ പ്രോജക്ട് ടീമുമായി ചർച്ചകൾ ചെയ്യും മുമ്പ്, മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് നിങ്ങൾ ഒരു എത്തിക്സ് റിസോഴ്സുമായി ഈ ചുറ്റുപാട് ചർച്ച ചെയ്യണം.

ജോലിസ്ഥലത്തെ സുരക്ഷ

ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുരക്ഷയ്ക്കും മികവിനും ഉന്നതമായ നിലവാരങ്ങളാണ് ഞങ്ങൾ സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഞങ്ങളുടെ പ്രതിബദ്ധത എല്ലാ ജീവനക്കാരും പങ്കുവയ്ക്കുമെന്നും സ്വയവും മറ്റുള്ളവരേയും അപകടങ്ങളിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഡാറ്റാ സംരക്ഷണവും സ്വകാര്യതയും

ഉപഭോക്താക്കൾ, ജീവനക്കാർ, വിതരണക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ബിസിനസ് പങ്കാളികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ നമ്മൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ അത് ഉചിതമാംവിധം സംരക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് നാം ഉറപ്പാക്കണം. സ്വകാര്യത സംരക്ഷണത്തിനും വ്യക്തിഗത ഡാറ്റാ സംരക്ഷണത്തിനും നിരവധി രാജ്യങ്ങൾ വിശദമായ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും വികസിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ നിലവാരങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ അത് വ്യക്തികൾക്ക് ദോഷവും ബിസിനസ് ബന്ധങ്ങളിലും വീള്ളലും നിയമ ലംഘനവും ആയി മാറും.

ബൗദ്ധിക സ്വത്തും രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങളും സംരക്ഷിക്കൽ

ജോലി സ്ഥലത്ത് നിങ്ങൾക്ക് ഒരുപക്ഷേ വിതരണക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ, Esterline അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രഹസ്യാത്മകമായ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായേക്കും. രഹസ്യാത്മകമായ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉചിതമായ അനുമതിയും സാധുവായ ബിസിനസ് കാരണവും ഇല്ലാതെ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതോ കമ്പനിയുടെ ബിസിനസിനെയോ ഉപഭോക്താക്കളുടെയോ വിതരണക്കാരുടെയോ ബിസിനസിനെയോ ദോഷകരമായി ബാധിക്കാം.



മനസ്സിൽ കരുതുക:

കരാർ കൊണ്ട് സുരക്ഷിതമാക്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട ഉപഭോക്താക്കളുടെ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെ ആസ്തികൾ Esterline മിക്കപ്പോഴും കൈവശം സൂക്ഷിക്കാറുണ്ട്. Esterline-ന്റെ നെറ്റ്വർക്കുകളും ഇടങ്ങളും സുരക്ഷിതമാക്കുന്നത് ഈ വിവരങ്ങളോടൊപ്പം തന്നെ നമ്മെത്തന്നെയും സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കും.

ഇതിനു പുറമേ, മറ്റുള്ളവർക്ക് സ്വന്തമായ ബുദ്ധിക സ്വത്ത് നമ്മൾ മാനിക്കണം. അനുമതി ഇല്ലാതെ അവ നമ്മുടെ ജോലിയിൽ ഉപയോഗിക്കരുത്.

- ▶ രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങളും ബുദ്ധിക സ്വത്തും സംരക്ഷിക്കാൻ എല്ലാ സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങളും പാലിക്കുക.
- ▶ രഹസ്യാത്മക ആവശ്യകതകൾ പാലിക്കുക. ഈ കമ്പനിയുമായി നിങ്ങൾ ജോലി ചെയ്യാൻ ഒപ്പിടുമ്പോൾ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ ഇൻഫർമേഷൻ കരാർ, ഇൻവെൻഷൻ കരാർ, അല്ലെങ്കിൽ സമാനമായ മറ്റ് കരാർ തുടങ്ങിയവ പാലിക്കുക. സംശയം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, കമ്പനി വിവരങ്ങൾ രഹസ്യാത്മകമായി സൂക്ഷിക്കുക.
- ▶ “അറിയേണ്ട വിസിനസ് ആവശ്യങ്ങളും” നിങ്ങൾക്ക് അതിന് അധികാരവും ഉള്ളപ്പോൾ മാത്രം രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുക. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ സാധുവായ വിസിനസ് ആവശ്യകത ഇല്ലാത്ത ആരുമായും രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കരുത് (നമ്മുടെ കമ്പനിയിലെ ജീവനക്കാർ അടക്കം). ഈ കമ്പനിയിൽ നിന്ന് നിങ്ങൾ വിട്ടുപോയാലും ബാധകമാണ് ഈ നിയമം.
- ▶ വിവരങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുക. രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കും മുമ്പ്, രഹസ്യാത്മക വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കാനുള്ള കരാറിൽ നിങ്ങൾ ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങേണ്ടതുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക

കമ്പനി വസ്തുവകകൾ സംരക്ഷിക്കൽ

കമ്പനിയുടെ വസ്തുവകകളും വിഭവങ്ങളും സംരക്ഷിക്കാനും ഈ വസ്തുവകകൾ ബുദ്ധിപൂർവ്വമായി കൈകാര്യം ചെയ്യാനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്തം നമുക്ക് ഉണ്ട്. സാമ്പത്തിക ആസ്തികളും അതുപോലെ തന്നെ കെട്ടിടങ്ങൾ, വാഹനങ്ങൾ, അല്ലെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ്വർക്കുകളും ചേരുന്ന ഭൗതികസ്വത്തുകളും അടക്കമുള്ളതാണ് ഇത്.

- ▶ അംഗീകൃത ബിസിനസ് ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രം കമ്പനി വസ്തുവകകൾ ഉപയോഗിക്കുക. ഇന്റർനെറ്റിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ടെലിഫോണിന്റെ ഉപയോഗം പോലെയുള്ള ചില കാര്യങ്ങളിൽ പരിമിതമായ വ്യക്തിഗത ഉപയോഗമേ അനുവദിക്കാനിടയുള്ളൂ. എന്നാൽ Esterline-ന്റെ ആസ്തികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അംഗീകൃത ബിസിനസ് ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി മാത്രമായിരിക്കണം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- ▶ എല്ലാ സുരക്ഷാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുക. ജാഗ്രതയോടെയുള്ള സന്ദർശക പരിശോധന, ചെക്ക്-ഇൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സെൻസിറ്റീവ് ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ അല്ലെങ്കിൽ പ്രദേശങ്ങളുടെ സുരക്ഷ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പാലിക്കൽ എന്നിവ അടക്കമുള്ളതാകാം ഇത്.
- ▶ നമ്മുടെ നെറ്റ്വർക്കുകളും ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റമുകളും സംരക്ഷിക്കൽ. എല്ലാ ഐടി സുരക്ഷാ ആവശ്യകതകളും പാലിക്കുക, പ്രത്യേകിച്ച് വിഭൂരത്തിരുന്ന് ജോലി ചെയ്യുമ്പോൾ. അതുപോലെ തന്നെ, നിയമവിരുദ്ധം, പീഡനം അല്ലെങ്കിൽ കുറ്റകരം എന്ന് കരുതപ്പെടാവുന്ന മാർഗങ്ങളിൽ നമ്മുടെ സിസ്റ്റമുകൾ ഒരിക്കലും ഉപയോഗിക്കരുത്.

Esterline-ന് വേണ്ടി സംസാരിക്കൽ

സുവ്യക്തവും സുസ്ഥിരവുമായ ഒരു സന്ദേശം പരിപാലിക്കുന്നതിനായി, കമ്പനിക്കു വേണ്ടി പൊതുജനസമക്ഷം സംസാരിക്കാൻ Esterline ചില വ്യക്തികളെ മാത്രമേ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളൂ. ഇത് കമ്പനിയുടെ ബിസിനസിനേയും നിലകളേയും കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായിക്കും.

- ▶ **Esterline-ന് വേണ്ടി മാധ്യമങ്ങളോട് സംസാരിക്കുകയോ പൊതുപ്രസ്താവനകൾ നടത്തുകയോ ചെയ്യരുത്.** മിക്ക ജീവനക്കാർക്കും കമ്പനിക്കു വേണ്ടി പൊതുജനമധ്യത്തിൽ സംസാരിക്കാനുള്ള അധികാരം നൽകിയിട്ടില്ല. Esterline-ന്റെ കോർപറേറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസ് മാധ്യമക്കുറിപ്പുകൾ വിതരണം ചെയ്യുകയും മാധ്യമങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും തീർപ്പു കാണാത്ത പൊതുതാൽപര്യ പ്രശ്നങ്ങളിൽ പ്രസ്താവനകൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും. ഇത്തരം ആശയവിനിമയത്തിന് Esterline നിങ്ങളെ ഉത്തരവാദിത്തം ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിങ്ങൾ ഏർപ്പെടാവൂ.
- ▶ **കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള വ്യക്തിയുമായി സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു, അതിന് പ്രത്യേകമായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ കോർപറേറ്റ് ഓഫീസർമാർ ഒഴികെ.** ഒരു പബ്ലിക് കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ, സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ നാം എങ്ങനെ വെളിപ്പെടുത്തണമെന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾ നാം പാലിക്കണം. Esterline-ന്റെ കോർപറേറ്റ് ഓഫീസ് അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തികൾ മാത്രമായിരിക്കണം കമ്പനിക്ക് പുറത്തുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

- ▶ **സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ ജാഗ്രത പാലിക്കുക.** ഇന്നത്തെ സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ, പൂർണ്ണ ബോധ്യത്തോടെ അല്ലാതെയും അപ്രകാരം ചെയ്യണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ അല്ലാതെയും കമ്പനിയുടെ വിവരങ്ങൾ പടർത്താനും കമ്പനിക്കു വേണ്ടി സംസാരിക്കാനുമൊക്കെ കഴിഞ്ഞേക്കാം. സോഷ്യൽ മീഡിയയിൽ കമ്പനിയെക്കുറിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ ഈ വ്യവസായത്തിലെ പുരോഗതികളെക്കുറിച്ച് അഭിപ്രായം പറയാതിരിക്കുന്നതാണ് സുരക്ഷിതം. അതുപോലെ തന്നെ, നിലവിലുള്ള വർക്ക് പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ച് ഓൺലൈനിൽ വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കാതിരിക്കുക. അതോടൊപ്പം, ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയെയോ സ്ഥാപനത്തെയോ അവരുമായുള്ള നിങ്ങളുടെ തൊഴിൽപരിചയം കൊണ്ട് സോഷ്യൽ മീഡിയയിൽ ശുപാർശ ചെയ്യരുത്. ഇത് Esterline നൽകിയ അംഗീകാരമായി ചിലപ്പോൾ കണക്കാക്കപ്പെടാം.

സോഷ്യൽ മീഡിയയുടെ ഉചിതമായ ഉപയോഗം

വയർലെസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകൾ, വെബ് സാങ്കേതികവിദ്യകൾ, സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്കിങ് മീഡിയ എന്നിവ പരസ്പര ആശയവിനിമയത്തിനും ആശയങ്ങളും അനുഭവങ്ങളും പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിനും എണ്ണമറ്റ അവസരങ്ങളാണ് നൽകുന്നത്. വ്യക്തിഗത വയർലെസ് ഉപകരണങ്ങൾ ജോലി സ്ഥലത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതും പ്രൊഫഷണൽ വിധികർത്താക്കളായി ഓൺലൈൻ സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്കിങ് ഷോകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതും ഉത്തരവാദിത്തത്തോടും മറ്റുള്ളവരെ മുഖവിലയ്ക്കെടുത്തു കൊണ്ടും ആയിരിക്കണമെന്ന് നിങ്ങൾ എപ്പോഴും ഉറപ്പാക്കണം.

- ▶ **നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത ജീവിതവും ഔദ്യോഗിക ജീവിതവും ഓൺലൈനിൽ കൂട്ടിക്കുഴക്കാതിരിക്കുക.** നിങ്ങളുടെ പദവിയെക്കുറിച്ചോ നിലവിലെ പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ചോ നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത പോസ്റ്റിങ്ങുകളിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുക.



കുറിപ്പ്:

കമ്പനിക്കു വേണ്ടി ലോബിയിങ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി Esterline ചില വ്യക്തികളെ പ്രകടമായും അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സംഹിതയുടെ ഈ ഭാഗം പരാമർശിക്കുന്നത് ജീവനക്കാരുടെ വ്യക്തിഗത രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങളെയാണ്, അല്ലാതെ കമ്പനിയുടെ ബിസിനസിനോ ജീവനക്കാർക്കോ ഉപഭോക്താക്കൾക്കോ നേട്ടമാകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കമ്പനി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്ന രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനം അല്ല.

- ▶ നമ്മുടെ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അഭിപ്രായങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക. കമ്പനിയെക്കുറിച്ച്, നമ്മുടെ ഉപഭോക്താക്കളെക്കുറിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായി ഈ വ്യവസായത്തെക്കുറിച്ച് നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഭാഗമായി നിങ്ങളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങളോ നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളോ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതാണ് ഉത്തമം.
- ▶ എഴുത്തുകൾ രേഖകളാകും. ഓൺലൈനിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന മിക്കവയും വർഷങ്ങൾക്കു ശേഷവും ആക്സസ് ചെയ്യാൻ കഴിയും. ചിലപ്പോൾ വളരെ ചെറുതും, അറിയപ്പെടാത്ത ഒരു ഗ്രൂപ്പിനെ ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ അപ്രതീക്ഷിത പ്രേക്ഷകരിലേക്ക് എത്തിപ്പെട്ടേക്കാം.

കമ്യൂണിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രാഷ്ട്രീയ പങ്കാളിത്തം, രാഷ്ട്രീയ സംഭാവനകൾ

ഒരു സ്വകാര്യ വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ പൊതുകാര്യങ്ങളിലും രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഭാഗഭാക്കാകാൻ നിങ്ങൾക്ക് അവസരം ഉണ്ട്. എന്നാൽ, അത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ നിങ്ങൾ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ, കമ്പനിയുടെ പ്രതിനിധി ആയല്ല, ഒരു സ്വകാര്യ വ്യക്തി എന്ന നിലയിലായിരിക്കണം നിങ്ങൾ ആ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത്. ഇത്തരത്തിലുള്ള നിങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾക്ക് തടസ്സമാകുന്നില്ലെന്നും നിങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം. ചില ചാരിറ്റബിൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കമ്പനി കൈക്കൊള്ളാനിടയുണ്ടെങ്കിലും നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത പങ്കാളിത്തത്തിന് കമ്പനിയുടെ പിന്തുണ ഉണ്ടാകുമെന്ന് കരുതരുത്.

- ▶ രാഷ്ട്രീയ പങ്കാളിത്തം വ്യക്തിഗതമായി സൂക്ഷിക്കുക. കമ്പനി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതൊഴികെ, നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത സമയങ്ങൾ രാഷ്ട്രീയ, കമ്യൂണിറ്റി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നത് പരിമിതപ്പെടുത്തണം. ജോലി സമയം രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കരുത്. ജോലി സ്ഥലത്ത് രാഷ്ട്രീയ കാരണങ്ങൾക്കോ രാഷ്ട്രീയ സ്ഥാനാർത്ഥികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനോ ധനസമാഹരണം നടത്തരുത്.
- ▶ Esterline ഫണ്ടുകളോ ആസ്തികളോ വ്യക്തിഗത ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്തരുത്. ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയുടെ നേട്ടങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ പ്രചാരണത്തിനു വേണ്ടിയോ ചാരിറ്റബിൾ കാര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയോ കമ്പനിയുടെ സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, പണം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ആസ്തികൾ ഉപയോഗിക്കു മുമ്പ് നിങ്ങൾ അനുമതി തേടിയിരിക്കണം. അതുപോലെ തന്നെ, നിങ്ങൾ അനുമതി തേടാത്ത പക്ഷം, കമ്പനിയുടെ പണമോ കമ്പനിയുടെ പേരോ ഉപയോഗിച്ച് രാഷ്ട്രീയ അല്ലെങ്കിൽ ചാരിറ്റബിൾ സംഭാവനകൾ നിങ്ങൾ നിർവഹിക്കുകയും അരുത്.
- ▶ നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പിന്തുണയേകാൻ നിങ്ങളുടെ പദവി ദുരുപയോഗം ചെയ്യരുത്. ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു കാരണത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പ്രത്യേക രീതിയിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് സംഭാവന ചെയ്യാൻ ജീവനക്കാരിൽ മാനേജർമാർ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തരുത്.

സമഗ്രതയും നൈതിക പെരുമാറ്റവും ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ

ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ നൽകൽ (സമ്മാനങ്ങൾ, എൻറർടെയിൻമെന്റ്, ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റി)

മിതമായ മൂല്യമുള്ള സമ്മാനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഉചിതമായ ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റിയും എൻറർടെയിൻമെന്റും പോലെയുള്ള ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ ബിസിനസ് ബന്ധങ്ങൾ കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിനുള്ള ഉചിതമായ മാർഗമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, ഉപചാരങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ചുറ്റുപാടുകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതും നിർണയങ്ങൾ മികച്ച രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും സുപ്രധാനമാണ്.

അമിതമായ അല്ലെങ്കിൽ ആവംബരപൂർണ്ണമായ സമ്മാനങ്ങൾ, എൻറർടെയിൻമെന്റ്, അല്ലെങ്കിൽ ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റി എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ബിസിനസ് നേടാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നാം ഒഴിവാക്കണം. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത് വിപണിയിൽ നമ്മുടെ വിശ്വാസ്യതയേയും കീർത്തിയേയും ബാധിക്കും.

- ▶ ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ ഉചിതമാംവിധം ഉപയോഗിക്കുക. സാധാരണഗതിയിലുള്ള ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ യുക്തിസഹവും ഒരുക്കവും വിരളവുമായിരിക്കും- മിതമായ നിരക്കിൽ നിന്നുള്ള ഒരു റെസ്റ്റോറന്റിൽ നിന്ന് ഒരു നേരത്തെ ഭക്ഷണം അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ടോക്കൺ ഗിഫ്റ്റ് എന്നിവ പോലെ. അതുപോലെ തന്നെ, ഇവ പൊതുവിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്യപ്പെടുന്നത് ബിസിനസ് നിർവഹണ വേളയിൽ തന്നെ ആയിരിക്കുകയും ചെയ്യും- ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു മീറ്റിംഗ് വേളയിലെ ഉച്ചഭക്ഷണം-അല്ലാതെ വ്യക്തിഗതമായിരിക്കുകയില്ല ഇവ നിർവഹിക്കുക. എന്നിരുന്നാലും, “യുക്തിസഹം” എന്തിന്റെ നിർവചനം ചുറ്റുപാടുകൾക്ക് അനുസരിച്ച് വ്യത്യാസപ്പെടാം. ബിസിനസ് നിർണയങ്ങൾ കൃത്യമായിരിക്കണം. ഒരു ബിസിനസ് ഉപചാരം ഉചിതമാണോ എന്ന്

- കാര്യത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറിൽ നിന്നോ എത്തിക്സ് അഡൈവസറിൽ നിന്നോ പ്രസ്തുത ബിസിനസ് ഉപചാരം വാഗ്ദാനം ചെയ്യും മുമ്പ് മാർഗനിർദ്ദേശം ആരായണം.
- ▶ പണവും പണത്തിനു സമാനമായവയും സമ്മാനം നൽകുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പണം സമ്മാനമായി നൽകുന്നത്- അല്ലെങ്കിൽ ഗിഫ്റ്റ് കാർഡുകൾ, ഗിഫ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, അല്ലെങ്കിൽ സേവിങ്സ് ബോണ്ടുകൾ എന്നിങ്ങനെ പണത്തിനു സമാനമായവ- ഉചിതമായ ബിസിനസ് ഉപചാരമല്ല.
- ▶ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ അനുമതി തേടുക. ഒരു ബിസിനസ് ബന്ധത്തിന്റെ കാലയളവിൽ മൂല്യവത്തായ എന്തെങ്കിലും നിങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യും മുമ്പ് നിങ്ങൾ അനുമതി തേടി എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി നിങ്ങൾ നേടേണ്ടി വരും. അതുപോലെ തന്നെ, നിർദ്ദിഷ്ട ചെലവ് പ്രാദേശിക നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും ഉചിതമായതാണെന്നും ഉറപ്പാക്കണം.
- ▶ “ഒന്നിനു പകരം മറ്റെന്ന്” എന്ന ചുറ്റുപാട് ഒഴിവാക്കുക. സ്വീകർത്താവിന്റെ ബിസിനസ് നിർണയത്തെ സ്വാധീനിച്ചേക്കാം എന്ന് കരുതപ്പെടുന്ന എന്തെങ്കിലും സമ്മാനങ്ങളോ എൻറർടെയിൻമെന്റോ ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റിയോ നൽകരുത്. വാങ്ങലിന് അല്ലെങ്കിൽ വിൽപന തീരുമാനങ്ങൾക്ക് പകരമെന്ന് തോന്നും വിധമുള്ള എൻറർടെയിൻമെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സമ്മാനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക, പ്രത്യേകിച്ച് ഒരു പ്രത്യുപകാരം എന്ന് തോന്നിക്കുന്നവ.
- ▶ എല്ലാ ചെലവുകളും ഉചിതമാം വിധം രേഖപ്പെടുത്തുക. സമ്മാനങ്ങൾ, എൻറർടെയിൻമെന്റുകൾ, ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റി എന്നിവയുടെ ചെലവുകൾ നമ്മുടെ ബുക്കുകളിൽ ഉചിതമാം വിധം രേഖപ്പെടുത്തണം. ചെലവുകൾ ഒരിക്കലും ഒളിപ്പിക്കുകയോ തെറ്റായി അവതരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.

ബിസിനസ് ഉപചാരങ്ങൾ കൈപ്പറ്റൽ

മറ്റൊരാളെ അനുചിതമാംവിധം സ്വാധീനിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടത് എത്ര കണ്ട് സുപ്രധാനമാണോ അത്രയും തന്നെ നമ്മൾ ഓരോരുത്തരും നമ്മുടെ സ്വന്തം ബിസിനസ് നിർണയങ്ങളെ സ്വാധീനിക്കുമെന്ന് കാണപ്പെടുന്ന എന്തെങ്കിലും കൈപ്പറ്റുന്നത് ഒഴിവാക്കണം. നിങ്ങൾക്ക് കൈപ്പറ്റാമെന്നും നിക്ഷപക്ഷമായി തുടരാമെന്നും നിങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പോലും ഇത് വസ്തുതാപരമായ കാര്യമാണ്.

- ▶ നാമമാത്രമായ സമ്മാനങ്ങളും എന്റർടെയിൻമെന്റുകളും നമുക്ക് അനുവദിക്കാം. “നാമമാത്രം” എന്നതിനർത്ഥം എന്തെങ്കിലും ചെറുത് എന്നാണ്. സാധാരണഗതിയിൽ കമ്പനി ബിസിനസ് നിർവഹിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒന്ന്. ആഡംബരം നിറഞ്ഞതോ ഇടയ്ക്കിടെ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതോ ആയ ബിസിനസ് എന്റർടെയിൻമെന്റും സമ്മാനങ്ങളും നിരസിക്കണം. ഇവ വിലക്കുറഞ്ഞതാണെങ്കിൽ പോലും എണ്ണത്തിൽ കൂടുമ്പോൾ അവയുടെ മൂല്യവും വർധിക്കും.
- ▶ സംസ്കാരിക പശ്ചാത്തലം പരിഗണിക്കുക. നിങ്ങളുടെ സ്വന്തം സംസ്കാരത്തിനോ രാജ്യത്തിനോ പുറത്ത് നിങ്ങൾ ബിസിനസ് ചെയ്യുമ്പോൾ, ഏതാണ് ഉചിതമാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ അധികമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യം പരിഗണിക്കണം.
- ▶ ഉറപ്പില്ലെങ്കിൽ, നിരസിക്കുക. ഇനി പറയുന്നവ നിങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ചും നിരസിക്കണം:
 - പണം അല്ലെങ്കിൽ പണത്തിനു സമാനമായവ
 - അനുചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന ഏത് വാഗ്ദാനവും, അനുകൂലമായ പരിഗണന നേടാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ അടക്കം

ചോ:

ഒരു എയർഷോയുടെ ലോജിസ്റ്റിക്സ് സഹായത്തിനായി ഞാൻ ഒരാഴ്ച ഇറയിടെ ചെലവഴിക്കുകയുണ്ടായി. അതേത്തുടർന്ന് ഞങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവ് കൂടിയായ ആ എയർഷോ സ്പോൺസർ മിതമായ മൂല്യമുള്ള ഒരു വാച്ച് തപാലിലൂടെ എനിക്ക് അയച്ചു തരികയുണ്ടായി. ഞാൻ ആ സമ്മാനം നിരസിക്കേണ്ടതുണ്ടോ?



ഉ:

അവസരോചിതം പോലെ ചെയ്യാം. നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറോടോ ഒരു എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറോടോ ചർച്ച ചെയ്തു കൊണ്ട് തുടങ്ങുക. വാച്ചിന്റെ മൂല്യം മുതൽ പ്രസ്തുത ഉപഭോക്താവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള നിങ്ങളുടെ പങ്കു വരെയുള്ള നിരവധി കാര്യങ്ങൾ പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തെ ബാധിക്കാനിടയുണ്ട്. ചില ചുറ്റുപാടുകളിൽ, സമ്മാനം സ്വീകരിക്കുന്നത് സ്വീകാര്യമായേക്കാം. എന്നാൽ മറ്റു ചിലപ്പോൾ, ആ സമ്മാനം വിനയപൂർവ്വം നിരസിക്കുകയോ മടക്കി നൽകുകയോ ചെയ്യുന്നതാകും ഉചിതം, എന്നാൽ അപമാനിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ, അത് ഒരു ചാരിറ്റബിൾ കാര്യത്തിന് സംഭാവന ചെയ്യുകയോ കമ്പനി റാഫിളിൽ ഒരു സമ്മാനമായി ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യാം.

- Esterline-ന്റെ വാങ്ങൽ തീരുമാനത്തിനു പകരമായുള്ള ഏതെങ്കിലും വാഗ്ദാനങ്ങൾ-പ്രത്യേകിച്ച് നിങ്ങൾ ആ തീരുമാനത്തിന്റെ ഭാഗം ആകുകയാണെങ്കിൽ.
- നാമമാത്ര മൂല്യത്തേക്കാൾ അധികമുള്ള സമ്മാനങ്ങളും എൻറർടെയിൻമെന്റും. നിങ്ങൾക്ക് വാഗ്ദാനം ചെയ്തതിന്റെ മൂല്യം മനസ്സിലാക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കേണ്ടി വന്നേക്കാം-ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു സ്പോർട്ടിങ് റൂവർനിലേക്ക് നിങ്ങളെ ക്ഷണിക്കുകയോ ഒരു കുപ്പി വൈൻ നിങ്ങൾക്ക് നൽകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ. ഇവയുടെ മൂല്യം വളരെ ഉയർന്നതാണെങ്കിൽ, ആ വാഗ്ദാനം നിരസിക്കുകയോ സമ്മാനം തിരിച്ചയക്കുകയോ ചെയ്യുക.
- നമ്മുടെ കമ്പനിയുമായി ബിസിനസ് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് വായ്പ തരപ്പെടുത്താമെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാമെന്നോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും വാഗ്ദാനം. (അംഗീകൃത ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്ന പതിവ് വിപണി വായ്പകൾ അല്ല ഇതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്).
- വിതരണക്കാർ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന കൈക്കൂലികൾ. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏത് വാഗ്ദാനവും നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസർക്കോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസർക്കോ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
- വിതരണക്കാരിൽ നിന്നുള്ള അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ബിസിനസ് പങ്കാളികളിൽ നിന്നുള്ള സൗജന്യ അല്ലെങ്കിൽ ഇളവുകൾക്കോടടുത്തുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾ.

കൈക്കൂലിയും അഴിമതിയും

സത്യസന്ധതയോടെയാണ് നാം ബിസിനസ് നിർവഹിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടേയും സേവനങ്ങളുടേയും മികവിലാണ് നമ്മുടെ ബിസിനസ് വിജയം കൂടിക്കൊള്ളുന്നത്. നമ്മുടെ ആഗോള പ്രവർത്തനങ്ങളിലുടനീളം കൈക്കൂലിയും അഴിമതിയും പരിപൂർണ്ണമായും നിരോധിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

പ്രാദേശിക കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ നിലനിൽക്കുന്ന സമ്പ്രദായങ്ങൾ എന്തു തന്നെ ആയാലും, Esterline ഒരിക്കലും കൈക്കൂലികൾ, കോഴകൾ, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് അനുചിതമായ പണമിടപാടുകൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ കൈപ്പറ്റുകയോ ചെയ്യില്ല. അതുപോലെ തന്നെ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പതിവ് നടപടിക്രമങ്ങൾ തപരിതപ്പെടുത്താൻ ചെറുതാണെങ്കിൽ പോലും ഫെസിലിറ്റേഷൻ പേയ്മെന്റുകൾ ("ഗ്രീസ് പേയ്മെന്റുകൾ"), അനുപചാരിക പേയ്മെന്റുകൾ തങ്ങൾ അനുവദിക്കുകയല്ല. നിങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശ്യം മാന്ദിക്കപ്പെടാവുന്നതാണെങ്കിൽ പോലും, എങ്ങനെയൊരു കാര്യങ്ങൾ വെളിപ്പെടുക്ക എന്ന കാര്യം നിങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടത് സുപ്രധാനമാണ്. കൈക്കൂലിയുടെ ധാരണ പോലും നമ്മുടെ പ്രശസ്തിക്ക് കോട്ടം തട്ടിക്കും.

- ▶ എല്ലാ കൈക്കൂലി വിരുദ്ധ നിയമങ്ങളും പാലിക്കുക. തങ്ങൾ ബിസിനസ് ചെയ്യുന്ന മിക്ക ഇടങ്ങളിലും, എല്ലാ ഇടങ്ങളിലും അല്ല, കൈക്കൂലി നിയമവിരുദ്ധമാണ്. ഇതിനു പുറമേ, യു എസ് ഫോറിൻ കറപ്റ്റ് പ്രാക്ടീസസ് ആക്ടും യു കെ ബ്രൈബറി ആക്ടും പോലെയുള്ള നിയമങ്ങളുടെ കരങ്ങൾ മറ്റ് രാജ്യങ്ങളിൽ നിർവഹിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കടിഞ്ഞാണിടാൻ തക്കവണ്ണം ദേശീയ അതിർത്തികൾക്കപ്പുറവും നീളുന്നവയാണ്. കൈക്കൂലിക്കുള്ള ശിക്ഷ കഠിനവും അതിൽ ഉൾപ്പെട്ട കമ്പനിയേയും വ്യക്തിയേയും നിയമപരമായി ബാധിക്കുന്നവയുമാണ്.



കൈക്കൂലി തിരിച്ചറിയൽ

വളരെ കർശനമാണ് കൈക്കൂലി വിരുദ്ധ നിയമങ്ങൾ. മിക്ക സന്ദർഭങ്ങളിലും, വാഗ്ദാനം ചെയ്ത മൂല്യം ചെറുതാണോ Esterline-ന് നേട്ടമുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നൊന്നും പ്രശ്നമാകുകയില്ല. പ്രതീക്ഷയോടെയാണ് വാഗ്ദാനം നൽകിയതെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചൊരു ബിസിനസ് നേട്ടം ഉണ്ടാകുമെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണെങ്കിൽ, അതിന്റെ മൂല്യം എത്ര ചെറുതായാലും അത് കൈക്കൂലി ആയി കണക്കാക്കപ്പെടും.

കൈക്കൂലി ആയി മാറുന്നത്:

- മൂല്യമുള്ള എന്തെങ്കിലും, അത് പ്രത്യക്ഷമായതോ പരോക്ഷമായതോ, കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ
- വാഗ്ദാനം നൽകിയതും വാക്കു നൽകിയതും നൽകപ്പെട്ടതും അഭ്യർത്ഥിച്ചതും ആവശ്യപ്പെട്ടതും സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടതും ആയവ
- നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ ഇടനിലക്കാരിലൂടെ വാങ്ങിയവ

- ഉത്തരവാദിത്തവും വിശ്വാസവും ഉള്ള ഒരു വ്യക്തിയെ സ്വാധീനിക്കാൻ വേണ്ടി, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അടക്കം ഉള്ളതാണെങ്കിലും അവർ മാത്രമല്ല താനും, നൽകുമ്പോൾ
- സ്വന്തം വിവേചനപ്രകാരം ഒരു കാര്യം അനുചിതമായി അല്ലെങ്കിൽ വിട്ടുവീഴ്ചയോടെ ചെയ്യുന്നതിന്
- ആനുകൂല്യം അനുചിതമാണെന്ന അറിവോടെ വാങ്ങുന്നത്

Esterline-ൽ, ഒരു അനുചിതമായ നേട്ടത്തിന് മൂല്യമുള്ള എന്തെങ്കിലും നൽകുന്നത് നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു- ഉദാഹരണത്തിന്, തങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ വിട്ടുവീഴ്ച വരുത്താൻ വിശ്വാസവും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉള്ള സ്ഥാനത്തിരിക്കുന്ന ആരെങ്കിലും സ്വാധീനിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യൽ.

- ▶ “കൈക്കൂലിയുടെ” നിർവചനത്തിന് വിശാലാർത്ഥം ഉണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക. മുഴുവനായും പണം അല്ലെങ്കിൽ സമ്മാനമായി പണം നൽകുക എന്നതിലും അപ്പുറമാണ് കൈക്കൂലി. അസാധാരണമായ ഇളവ്, സൗജന്യ യാത്ര, അമിതമായ ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റിയും എന്റർടെയിൻമെന്റും, ഒരു കാനിനുള്ള വായ്പ അല്ലെങ്കിൽ പണം, പ്രസംഗത്തിന് പ്രതിഫലം, കൺസൾട്ടിങ് കരാറുകൾ ഇങ്ങനെ മൂല്യമുള്ള എന്തും നൽകുന്നത് അടക്കമുള്ളതാകാം ഇത്. പ്രത്യേകിച്ച് ഇത് വാണിജ്യ നേട്ടത്തിനു വേണ്ടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതാണെങ്കിൽ.
- ▶ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ നിങ്ങൾ അങ്ങേയറ്റം ജാഗ്രത പാലിക്കണം. ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മൂല്യമുള്ള എന്തെങ്കിലും വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നതിൽ അല്ലെങ്കിൽ നൽകുന്നതിൽ നിന്ന് നിങ്ങളെ- അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സെയിൽസ് പ്രതിനിധിയെ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങൾക്കു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൺസൾട്ടന്റിനെ-നിരോധിക്കുന്ന കർശനമായ നിയമങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി മിക്ക രാജ്യങ്ങളിലും ഉണ്ട്.
- ▶ ഒരു “സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായാണ്” നിങ്ങൾ ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതെന്ന കാര്യം നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ചില രാജ്യങ്ങളിൽ, അർദ്ധ-സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി നാം ബിസിനസ് നിർവഹിക്കാറുണ്ട്. ആ സ്ഥാപനത്തിൽ നിങ്ങൾ ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന മാനേജർമാരെ “സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി” കണക്കാക്കണം. അതുപോലെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയോടെ ആയിരിക്കണം അവരോട് പെരുമാറേണ്ടതും.

- ▶ ഒരിക്കലും കോഴ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയോ കൈപ്പറ്റുകയോ അരുത്. മേശക്കടിയിലൂടെ നൽകുന്ന പണം അല്ലെങ്കിൽ അനുപചാരിക ഇളവു പോലെ മറ്റ് ഒട്ടിഞ്ഞിരിക്കുന്ന നേട്ടം ആണ് “കോഴ.” ബിസിനസിനു പകരമായി വിൽക്കുന്നയാൾ വാങ്ങുന്നയാൾക്കു നൽകുന്നതാണ് ഈ പണം. ഒരു തരം കൈക്കൂലിയാണ് ഇത്. ഇത് നിയമവിരുദ്ധവുമാണ്. നിങ്ങൾക്ക് ആരെങ്കിലും കോഴ വാഗ്ദാനം ചെയ്താൽ, അത് നിരസിച്ച ശേഷം ഉടൻ അക്കാര്യം നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറെയോ എത്തിക്സ് അഡൈ്വസറെയോ അറിയിക്കണം.
- ▶ പ്രത്യക്ഷമായി ചെയ്യാൻ നിങ്ങളെ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരോക്ഷമായി ചെയ്യാൻ ശ്രമിക്കരുത്. നിങ്ങൾക്ക് കൈക്കൊള്ളാൻ അനുവാദം ഇല്ലാത്ത നടപടികൾ നിർവഹിക്കാൻ സെയിൽസ് പ്രതിനിധികളോടോ മറ്റ് ഇടനിലക്കാരോടോ നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കരുത്. അതുപോലെ തന്നെ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കുന്നതിൽ നിങ്ങൾക്ക് വിലക്കേർപ്പെടുത്ത് തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കുടുംബത്തിൽ നിന്നു പോലും നിങ്ങൾ ഒരാളെ നിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ▶ നമ്മുടെ പ്രതീക്ഷകൾ കമ്പനിക്കു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെയിൽസ് പ്രതിനിധികൾ, കൺസൾട്ടന്റുകൾ, ബ്രോക്കർമാർ, മറ്റ് മൂന്നാം കക്ഷികൾ എന്നിവരുമായി പങ്കുവയ്ക്കുക. നമുക്ക് ബാധകമായ മിക്ക കൈക്കൂലി വിരുദ്ധ നിയമങ്ങളും നമുക്കു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മൂന്നാം കക്ഷികൾക്കും ബാധകമാണ്. നമ്മുടെ നയങ്ങളോ നിയമങ്ങളോ ലംഘിക്കുന്നവർക്കെതിരെ നടപടിയെടുക്കാൻ ആരോടും ചോദിക്കേണ്ടതില്ല. മൂന്നാം കക്ഷികൾക്ക് നിങ്ങൾ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയോ അവരുമായി ചേർന്നു പ്രവർത്തിക്കുകയോ ആണെങ്കിൽ, കൈക്കൂലി ഉടലെടുത്തേക്കാവുന്ന അടയാളങ്ങൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം നിരീക്ഷിക്കുക. ചില ചുറ്റുപാടുകളിൽ അവരുടെ തെറ്റുകൾക്കോ കൈക്കൂലികൾക്കോ വ്യക്തിപരമായി നിങ്ങൾ ഉത്തരവാദിയായി മാറിയേക്കാം.

കൃത്യമായ ആശയവിനിമയവും റെക്കോർഡുകളും

എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളും റെക്കോർഡുകളും കൃത്യവും സത്യസന്ധവും പ്രൊഫഷണലും ആയിരിക്കണം. റെക്കോർഡുകളും സുരക്ഷിതമായി പരിപാലിക്കുകയും റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കൽ നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ആർക്കൈവ് ചെയ്യുകയും വേണം.

ബോധപൂർവ്വമോ അല്ലാതെയോ തെറ്റായ റെക്കോർഡുകൾ ഒരിക്കലും ഉണ്ടാക്കരുത്. എന്തെങ്കിലും ഒളിപ്പിക്കാനായി റെക്കോർഡുകൾ തിരുത്താനോ അതിൽ എന്തെങ്കിലും ഒളിപ്പിക്കാനോ ശ്രമിക്കരുത്. ഒരു റെക്കോർഡ് നിങ്ങൾക്ക് മാറ്റണം എന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അംഗീകൃത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് അത് ചെയ്യുന്നത് ഉറപ്പാക്കുക. അപ്പോഴേ ആ മാറ്റത്തിനും അതിന്റെ കാരണത്തിനും രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

ജീവനക്കാരുടെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ, തൊഴിൽ ഫയലുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക് കമ്യൂണിക്കേഷനുകൾ തുടങ്ങിയവ കമ്പനി കൈവശം സൂക്ഷിക്കുന്നത് ചില രാജ്യങ്ങളിൽ കർശനമായ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമാണ്. ഈ നിയമങ്ങൾ മാനിക്കപ്പെടണം.

കമ്പനി റെക്കോർഡുകളായി നാം പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന ചിലതിന്റെ ഉദാഹരണങ്ങളാണ് ചുവടെ:

- ജോലി സമയവും ഹാജർ പട്ടികയും
- പ്രോഡക്ട് ടെസ്റ്റിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ
- ചെലവ് റിപ്പോർട്ടുകൾ
- കസ്റ്റമർ ബില്ലിങ്ങുകൾ
- ഇൻവോയിസുകളും ഷിപ്പിംഗ് രേഖകളും

ഇനി പറയുന്നവയും റെക്കോർഡുകളായി പരിഗണിക്കുന്നവ തന്നെ:

- നിങ്ങളുടെ വർക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ബിസിനസ് ഇ-മെയിലുകൾ
- ഒരു മീറ്റിങ്ങിൽ എഴുതിയെടുത്ത കുറിപ്പുകൾ
- എംപ്ലോയ്മെന്റ് റെക്കോർഡുകൾ
- ഒരു കമ്പനി മൊബൈൽ ഡിവൈസിലെ ബിസിനസ് കമ്യൂണിക്കേഷനുകൾ
- വിവിധ കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റമുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഡാറ്റകൾ- ഉദാ., ഇ ആർ പി, സി ആർ എം, എച്ച് ആർ ഐ എസ്
- എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡ്രോയിങ്ങുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും

കുറിപ്പ്:

ഫിനാൻഷ്യൽ റെക്കോർഡുകളിലെ കൃത്രിമങ്ങൾ വളരെ ഗൗരവതരമായിത്തന്നെ കണക്കിലെടുക്കും, അത് ചെറിയ തുകയാണെങ്കിൽ പോലും. നമ്മുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ഒരു 50 ഡോളറിന്റെ പിശക് കമ്പനിയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള ഭാവിയിലെ ബാധിക്കാനിടയില്ലെങ്കിലും അതൊരു 50 ഡോളറിന്റെ കള്ളത്തരം തന്നെയാണ്.

ഫിനാൻഷ്യൽ റെക്കോർഡുകളുടെ സമഗ്രത

നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പ്രകടനങ്ങളിലും സത്യസന്ധതയും സുതാര്യതയും പാലിക്കണം നമ്മൾ. നമ്മുടെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ, ബുക്കുകൾ, റെക്കോർഡുകൾ എന്നിവ ഇടപാടുകൾ എത്ര തന്നെ ചെറുതായാലും വലുതായാലും സത്യസന്ധത കൃത്യതയോടെ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നവ ആയിരിക്കണം.

- ▶ കമ്പനി അക്കൗണ്ടിങ് നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുക. നമ്മുടെ ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് നൽകുന്നതും സർക്കാർ ഏജൻസികൾക്ക് ഫയൽ ചെയ്യുന്നതും അടക്കമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾക്കും ബിസിനസ് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും എക്സ്റ്റേണൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളിൽ നിന്നും സമാഹരിച്ച ഫിനാൻഷ്യൽ റെക്കോർഡുകളെയാണ് കമ്പനി മാനേജ്മെന്റ് ആശ്രയിക്കുന്നത്. Esterline-ന്റെ ആവശ്യകതകൾക്കും പൊതുവായി സ്വീകാര്യമായ അക്കൗണ്ടിങ് നയങ്ങൾക്കും (ജി എ എ പി) അനുസരിച്ചായിരിക്കണം നാം റെക്കോർഡുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും നിലനിർത്തുന്നതും വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതും.
- ▶ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾക്ക് കൃത്യമായ രേഖകൾ നൽകുക. ഉദാഹരണത്തിന്, കൃത്യമായ രസീതുകൾ സഹിതമായിരിക്കണം എക്സ്‌പെൻസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

- ▶ ഒരിക്കലും മറച്ചുവയ്ക്കുകയോ കൃത്രിമം കാട്ടുകയോ മൂടിവയ്ക്കുകയോ അരുത്. സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കള്ളം ഉപാധികളില്ലാതെ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. രേഖപ്പെടുത്തിയ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി മാത്രമായിരിക്കണം ധന വിനിയോഗം. നമ്മുടെ ബുക്കുകളിലോ റെക്കോർഡുകളിലോ രേഖപ്പെടുത്താതെ മറ്റേതെങ്കിലും Esterline ഫണ്ടുകൾ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഒരിക്കലും ഉചിതമല്ല.
- ▶ ജാഗ്രതയും കൃത്യതയും പാലിക്കുക. സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായിരിക്കാൻ എപ്പോഴും ശ്രദ്ധിക്കുക. ചെറിയ തെറ്റുകൾ പോലും-ഉദാഹരണത്തിന്, കോസ്റ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഇ ആർ പി റെക്കോർഡുകളിലെ പിശകുകൾ അല്ലെങ്കിൽ വിട്ടുപോകലുകൾ- കാലങ്ങൾ കൊണ്ട് വലുതാകാം. അപൂർണ്ണമോ കൃത്യത ഇല്ലാത്തതോ ആയ റെക്കോർഡുകൾ ഗൗരവതരമാംവിധം തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുകയും കള്ളത്തരത്തിന്റെ പ്രതിഛായ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യും.

താൽപര്യ സംഘർഷങ്ങളും അനുചിതമായി സ്വാധീനിക്കലും

തീരുമാനമെടുക്കലിൽ ഉള്ള നമ്മുടെ സത്യസന്ധതയിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. നമ്മൾ ഓരോരുത്തർക്കും ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, എതിരാളികൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവരോടൊന്നും മാനുഷമായി പെരുമാറാനുള്ള കടപ്പാട് ഉണ്ട്. കമ്പനിയുടെ ബിസിനസ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനോ അതിന്മേൽ സ്വാധീനം ചെലുത്താനോ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട പദവിയിലുള്ളവർ പ്രത്യക്ഷവും പരോക്ഷവുമായി സാധ്യമായ വ്യക്തിഗത താൽപര്യ സംഘർഷങ്ങളിൽ ജാഗ്രത പാലിക്കണം. സമാനമായിത്തന്നെ, വ്യക്തിപരമായി നമുക്ക് നേട്ടം ഉണ്ടായേക്കാമെങ്കിൽ പോലും കമ്പനിയുടെ താൽപര്യങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായി നാം ഒരു കാര്യവും ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

- ▶ പ്രശ്നമാകാൻ സാധ്യതയുള്ള പുറംതൊഴിൽ ഒഴിവാക്കുക. ഈ കമ്പനിക്കു പുറത്ത് സെക്കൻഡ് ജോബുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾ Esterline-ലെ അവരുടെ തൊഴിലുമായി ഇത് സംഘർഷത്തിലാകുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. വർക്ക് ഷെഡ്യൂളുകൾ, ഉൽപാദനക്ഷമത കുറയൽ, അല്ലെങ്കിൽ രഹസ്യാത്മകമായ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കൽ എന്നിവയിൽ അടക്കമുള്ളവ ഉണ്ടാകുന്നതാണ് സാധ്യമായ സംഘർഷങ്ങൾ. നിങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ ഒരു എതിരാളിക്കും വേണ്ടിയോ ഉപഭോക്താവിനു വേണ്ടിയോ വിതരണക്കാരനു വേണ്ടിയോ ജോലി ചെയ്യരുത്. താൽപര്യ സംഘർഷങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ, പുറംതൊഴിൽ പൊതുവിൽ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറുമായി മുൻകൂട്ടിത്തന്നെ അവലോകനം ചെയ്യണം.
- ▶ ഒരു സംഘർഷം ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ള നിക്ഷേപങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക. ഒരു എതിരാളി, ബിസിനസ് പങ്കാളി, അല്ലെങ്കിൽ വിതരണക്കാരൻ എന്നിങ്ങനെയുള്ളവരുടെ നിർണായകമായ സാമ്പത്തിക താൽപര്യം അടക്കമുള്ളതാണ് ഇത്.

- ▶ കുടുംബാംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന സംഘർഷങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക. ഇനി പറയുന്നവയാണ് സാധ്യമായ ആശയ സംഘർഷങ്ങൾ. അവ മാനേജ്മെന്റിനോട് വെളിപ്പെടുത്തണം. അപ്പോഴേ അവ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.
 - » ഒരു കുടുംബാംഗത്തെ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങൾ സോഷ്യലൈസ് ചെയ്യുന്ന ആരെയെങ്കിലും അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തിഗത ബന്ധമുള്ള ആരെയെങ്കിലും മേൽനോട്ടം വഹിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ അവർക്കു വേണ്ടി തൊഴിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കൽ.
 - » ഈ കമ്പനിയിൽ നിങ്ങളുടെ ഒരു കുടുംബാംഗം അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തിപരമായി അടുപ്പമുള്ള ഒരു വ്യക്തി ജോലി ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, എംപ്ലോയീ ഡാറ്റ ലഭ്യമാക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാര തീരുമാനങ്ങളിൽ സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുമെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ ആ സ്ഥാനത്താണ് നിങ്ങൾ ഇരിക്കുന്നതെങ്കിൽ.
 - » നിങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും നിർണായക വ്യക്തിതാൽപര്യമുള്ള നിങ്ങളുടെ കുടുംബാംഗം, അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുമായി അടുത്ത വ്യക്തിബന്ധമുള്ള മറ്റാരെങ്കിലും ഉള്ള ചുറ്റുപാടിൽ Esterline-നെ പ്രതിനിധീകരിക്കുമ്പോൾ.
- ▶ സ്രോതസ്സ് തെരഞ്ഞെടുക്കലിലും ലേലം കൊള്ളലിലും കരാർ വിലപേശലിലും ഉന്നതമായ നൈതിക നിലവാരങ്ങൾ പുലർത്തണം. നമ്മുടെ പ്രകടനം, ഗുണമേന്മ, ഡെലിവറി ആവശ്യകതകൾ എന്നിവയ്ക്ക് അങ്ങേയറ്റം അനുയോജ്യമായ വസ്തുക്കളും സേവനങ്ങളും മാത്രമേ നമ്മൾ വാങ്ങുകയുള്ളൂ. വിതരണക്കാർക്കിടയിൽ മാത്സര്യം നമ്മൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മൊത്തവിലയിൽ യോഗ്യരായ വിതരണക്കാരിൽ നിന്ന് നമ്മൾ വാങ്ങൽ നടത്തുകയും ചെയ്യും.

താൽപര്യ സംഘർഷം

നിങ്ങളുടെ ജോലിയിലെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ തടസ്സപ്പെടുത്തുമെന്ന് കാണപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിഗതമായ നേട്ടം, പ്രവർത്തനം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധം ഉണ്ടാകുമ്പോഴാണ് താൽപര്യ സംഘർഷം ഉടലെടുക്കുന്നത്. ജോലിയിലെ നിങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിക്ഷേപക്ഷമായും സത്യസന്ധമായും നിർവഹിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടോ അസാധ്യമോ ആക്കിയേക്കാവുന്ന നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത താൽപര്യങ്ങളുടെ ചുറ്റുപാടുകൾ പ്രത്യേകമായി നിങ്ങൾ തിരിച്ചറിയണം.



Esterline-ന്റെ കാഴ്ചപ്പാട്:

ഏറ്റവും യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുകയും ഏറ്റവും മികച്ച വെണ്ടർമാർ, വിതരണക്കാർ, പങ്കാളികൾ എന്നിവരോടൊപ്പം പ്രവർത്തിക്കുകയുമാണ് നമ്മൾ ചെയ്യേണ്ടത്. ഗുണമേന്മയേക്കാൾ വ്യക്തിഗത ബന്ധത്തിലൂന്നിയുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ നമ്മുടെ ബിസിനസ് ദുർബലപ്പെടുത്തുകയും നമ്മുടെ പ്രവർത്തനാനരീക്ഷത്തെ ക്ഷയിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.

ജീവനക്കാരുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കാൻ അല്ലെങ്കിൽ പർച്ചേസിങ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട സ്ഥാനത്തിരിക്കുന്ന ഓരോ ജീവനക്കാരനും ഈ മേഖലയിലെ നമ്മുടെ പ്രതീക്ഷകൾ എന്താണെന്ന് മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണം. സാധ്യമായ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുമായി, മറ്റൊരു ജീവനക്കാരനുമായി അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ബിസിനസ് പങ്കാളിയുമായി നിങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വ്യക്തിബന്ധം ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറോടോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറോടോ കൃത്യമായും വെളിപ്പെടുത്തണം. പ്രത്യക്ഷമോ പരോക്ഷമോ ആയി താൽപര്യ സംഘർഷങ്ങൾ ഉണ്ടായേക്കാമെന്ന് കമ്പനി നിർണയിച്ചേക്കാവുന്ന ഏത് തീരുമാനങ്ങളിൽ നിന്നും നിങ്ങൾ സ്വയം മാറി നിൽക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു.

- ▶ കമ്പനിക്ക് നേട്ടമായേക്കാവുന്ന അവസരങ്ങൾ വ്യക്തിനേട്ടങ്ങളാക്കി മാറ്റരുത്. നിങ്ങളുടെ ജോലിയിൽ നിങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ താൽപര്യം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുമെന്നാണ് പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നത്. നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഭാഗമായി Esterline-ന് നേട്ടമാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആ അവസരം കമ്പനിയുടെ ചെലവിൽ നിങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത നേട്ടത്തിനായി ഉപയോഗിക്കരുത്.
- ▶ പുറമേയുള്ള പ്രൊഫഷണൽ പ്രവർത്തനം വെളിപ്പെടുത്തണം. ഒരു കോൺഫറൻസിൽ നിങ്ങൾക്ക് സംസാരിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിലോ ഒരു ലേഖനം പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിലോ ഒരു ഇൻഡസ്ട്രി കമ്മിറ്റിയോട് അല്ലെങ്കിൽ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടർമാരോട് കാര്യങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തണമെന്നുണ്ടെങ്കിലോ കഴിയുന്നതും വേഗം അത് നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറോടോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറോടോ അറിയിക്കുക. സന്ദർഭം കമ്പനി അവലോകനം ചെയ്യുകയും നിങ്ങളുടെ പങ്ക് വിശദമാക്കുകയും നിങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്ത അനുവദിക്കണമോ വേണ്ടയോ എന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യും.
- ▶ സംഘർഷങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ വെളിപ്പെടുത്തുകയും അത് പരിഹരിക്കാൻ പ്രയത്നിക്കുകയും ചെയ്യുക. നിങ്ങൾ ശരിക്കും ഒരു താൽപര്യ സംഘർഷത്തിലാണെങ്കിലോ ഒരു സംഘർഷമായി കരുതിയേക്കാവുന്ന ഒരു ചുറ്റുപാടിൽ നിങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിലോ നിങ്ങൾ അത് വെളിപ്പെടുത്തുകയും അത് പരിഹരിക്കാൻ കമ്പനിയോടൊന്നിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയും വേണം.

നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുക

മാന്യമായ മത്സരം

മാന്യവും സത്യസന്ധവുമായിരിക്കണം മത്സരം എന്ന് ഉറപ്പാക്കും വിധം രൂപകൽപന ചെയ്തിട്ടുള്ളവയാണ് നമ്മൾ ബിസിനസ് ചെയ്യുന്ന മിക്ക രാജ്യങ്ങളിലേയും നിയമങ്ങൾ.

പൊതുവായി പറഞ്ഞാൽ, എതിരാളികളുമായി നമ്മൾ ഒരിക്കലും മാത്സര്യം നിയന്ത്രിക്കുന്ന കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടരുത്. സമാനമായിത്തന്നെ, നമ്മളുമായി മത്സരിക്കുന്ന കമ്പനികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കാൻ നാം യുക്തിക്ക് നിരക്കാത്തതോ നിയമവിരുദ്ധമോ ആയ വഴികൾ കൈക്കൊള്ളരുത്.

- ▶ മാത്സര്യ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ എതിരാളികളുമായി പങ്കുവയ്ക്കരുത്. എതിരാളികളുമായി വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നത് ആന്റി-കോംപറ്റിറ്റീവ് കൊളാബറേഷൻ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം കുറ്റകരമാണ്. നമ്മുടെ ബിസിനസിന്റെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും രഹസ്യാത്മകമായി സൂക്ഷിക്കുകയാണ് ഉചിതം. ഉദാഹരണത്തിന്, സെയിൽസ് ലഘുലേഖയിൽ അച്ചടിക്കാത്ത കാര്യങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ട്രേഡ് ഷോ ഡിസ്പ്ലെയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്ത കാര്യങ്ങൾ പുറത്തു പറയാതിരിക്കുക. വില, യഥാർത്ഥ വിലകൾ, ഡിസ്കൗണ്ട് ഷെഡ്യൂളുകൾ, ചെലവുകൾ, വിതരണക്കാർ, ഉപഭോക്താക്കൾ, ഉൽപന്നങ്ങൾ, ഭൂപ്രദേശങ്ങൾ, വിപണികൾ, പ്രൊഡക്ഷൻ തലങ്ങൾ, അല്ലെങ്കിൽ വിൽപനയുടെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും എന്നിവ അടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങളാണ് ഇവ

- ▶ എതിരാളികളുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചകൾ അപകടകരമായേക്കാം എന്ന കാര്യം ബോധ്യമുണ്ടായിരിക്കുക. മാത്സര്യവിരുദ്ധ ചർച്ചകൾ ഇരു കൂട്ടരുടേയും സംഭാഷണങ്ങളിൽ അവർ ഉദ്ദേശിക്കാതെ തന്നെ കടന്നു വരിക എളുപ്പമാണ്. നിങ്ങൾ ഇൻഡസ്ത്രി ഊവൻ്റുകളിൽ പങ്കെടുക്കുകയാണെങ്കിലോ എതിരാളികളുമായി കൂടിക്കാഴ്ചകൾ നടത്തുകയാണെങ്കിലോ ഉചിതമായ കോംപറ്റീഷൻ നിയമ ആവശ്യകതകൾ നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കണം. മാത്സര്യ വിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഒരു എതിരാളി ചർച്ചയ്ക്ക് തുടക്കമിടുകയാണെങ്കിൽ, ആ വിഷയം ഇപ്പോൾ കേൾക്കാൻ താൽപര്യമില്ലെന്നു പറഞ്ഞ് ആ സംഭാഷണം ഉടൻ അവസാനിപ്പിക്കുകയും കാര്യം നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറെയോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറിയോ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം.
- ▶ കൃത്യമായ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ മാത്രം മാത്സര്യ വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുക. നമ്മുടെ എതിരാളികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നത് ഉചിതമാണെന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അത് നിയമവിധേയവും ഔചിത്യപൂർവ്വമായ രീതിയിലായിരിക്കണം നിർവഹിക്കേണ്ടത്. ഒരിക്കലും നിങ്ങളെ തെറ്റായി പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമവിരുദ്ധ അല്ലെങ്കിൽ അധർമ്മിക രീതികൾ കൈക്കൊള്ളുകയോ അരുത്. എതിരാളികളെക്കുറിച്ച് അനുചിതമായ രീതിയിൽ സമാഹരിച്ച വിവരങ്ങൾക്ക് നിങ്ങൾക്ക് അറിയാവുന്ന അല്ലെങ്കിൽ സംശയിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വ്യക്തി നിങ്ങൾക്ക് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അത് നിരസിച്ച ശേഷം കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക.



മാന്യമായ ഇടപെടൽ ഒരു കുറിപ്പ്

കമ്പനിയുടെ ഉപഭോക്താക്കൾ, വിതരണക്കാർ, എതിരാളികൾ, ജീവനക്കാർ എന്നിവരോടൊപ്പം നമ്മൾ ഓരോരുത്തർക്കും മാന്യമായി ഇടപെടാനുള്ള ബാധ്യതയുണ്ട്. കൗശലം, ഒളിപ്പിക്കൽ, പ്രത്യേകാവകാശമുള്ള വിവരങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യാൽ, വസ്തുതാ യാഥാർത്ഥ്യങ്ങൾ തെറ്റായി പ്രതിനിധീകരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും മാന്യമല്ലാത്ത കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ആരും ആരെയും മുതലെടുക്കരുത്.

ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങളും സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസാക്ഷനുകളും

ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങളിന്മേൽ ട്രേഡിംഗ് നിർവഹിക്കുന്നത് നിയമവിരുദ്ധവും Esterline നയങ്ങളുടെ ലംഘനവുമാണ്. അത് കമ്പനിക്കും നിർവഹിച്ച വ്യക്തികൾക്കും ഗൗരവതരമായ നിയമ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾക്ക് വഴിയൊരുക്കിയേക്കാം.

- ▶ Esterline-നെക്കുറിച്ചുള്ള ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെങ്കിൽ അതിന്മേൽ ട്രേഡിംഗ് നിർവഹിക്കരുത്. പരസ്യമായിട്ടില്ലാത്ത അർത്ഥവത്തായ ബിസിനസ് വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ ഓഹരി നിങ്ങൾ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ അരുത്.
- ▶ ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ ആരുമായും പങ്കുവയ്ക്കരുത്. നമ്മുടെ കമ്പനിയെക്കുറിച്ചോ മറ്റേതെങ്കിലും പൊതുവായ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്പനിയെക്കുറിച്ചോ, ബിസിനസിന്റെ നീതീപൂർവമായ നിർവഹണത്തിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയ സന്ദർഭങ്ങളിലൊഴികെ, അർത്ഥവത്തായ പൊതുവല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് വെളിപ്പെടുത്തരുത്. നിങ്ങൾ വിവരങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരെങ്കിലും ട്രേഡിംഗ് നടത്തുകയുമാണെങ്കിൽ 'രഹസ്യം ചോർത്തലിന്' നിങ്ങൾ ഉത്തരവാദി ആയേക്കാം.

- ▶ മറ്റൊരു കമ്പനിയെക്കുറിച്ചുള്ള ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെങ്കിൽ അതിന്മേൽ നിങ്ങൾ ട്രേഡിംഗ് നടത്തരുത്. Esterline-ലെ നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഭാഗമായി കാലങ്ങൾ കൊണ്ട് മറ്റ് കമ്പനികളുടെ ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് ഒരുപക്ഷേ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞേക്കാം. അർത്ഥവത്തായ പൊതുവല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും പൊതു ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്പനിയുടെ ഓഹരി നിങ്ങൾ വാങ്ങുകയോ വിൽക്കുകയോ അരുത്.

നിങ്ങളുടെ നിക്ഷേപ തീരുമാനങ്ങളെ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്ന നിങ്ങളുടെ പക്കലുള്ള ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങളെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്കെന്തെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറുമായോ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറുമായോ സംസാരിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഓഫീസർമാരും ഡയറക്ടർമാരും അവരവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വ്യത്യസ്ത ആഭ്യന്തര ട്രേഡിംഗ് നയങ്ങൾക്ക് വിധേയരാണെന്ന കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക.



ചോ. എന്താണ് ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ?

ഉ:

പരസ്യമാക്കപ്പെട്ടാൽ കമ്പനിയുടെ ഓഹരിയെ ഭൗതികമായി ബാധിക്കുന്ന ഏതു വിവരവുമാണ് ഇത്. ഉദാഹരണത്തിന്:

- പരസ്യപ്പെടുത്താത്ത സെയിൽസ് വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ധനകാര്യ വിവരങ്ങൾ
- ഉദ്യോഗസ്ഥരിലെ നിർണായകമായ മാറ്റങ്ങൾ
- ഒരു നിയമ നടപടിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ അന്വേഷണത്തിന്റെ ആരംഭം അല്ലെങ്കിൽ അവസാനം

Esterline-നെക്കുറിച്ചോ മറ്റ് കമ്പനിയെക്കുറിച്ചോ നിങ്ങളുടെ പക്കൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഓഹരി ഇടപാടുകളിൽ നിങ്ങൾ വ്യാപൃതരാകരുത്.

ചോ. ഇത് എങ്ങനെ എംപ്ലോയീ സ്റ്റോക്ക് പർച്ചേസ് പ്ലാനിനെ ബാധിക്കും?

ഉ:

ആഭ്യന്തര ട്രേഡിംഗ് ഉൽക്കണ്ഠകൾ ഓഹരി വാങ്ങൽ പദ്ധതിയുടെ പതിവ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കുകയില്ല- മറ്റൊരു വാക്കിൽ പറഞ്ഞാൽ, പതിവായതും മൂറപ്രകാരവുമുള്ള വാങ്ങലുകൾ മുൻകൂറായിത്തന്നെ തീരുമാനിക്കപ്പെടുകയും കാലങ്ങൾ കൊണ്ട് നിർവഹിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യും. എന്നിരുന്നാലും, Esterline-മായി ബന്ധപ്പെട്ട ആഭ്യന്തര വിവരങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ പക്കൽ ഉണ്ടായേക്കാമെന്ന് നിങ്ങൾ കരുതുകയാണെങ്കിൽ, നിങ്ങളുടെ പാർട്ടിസിപ്പേഷൻ പദ്ധതിയിലോ നിങ്ങളുടെ സംഭാവന ഉയർത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ ഓഹരികൾ വിൽക്കാൻ തീരുമാനിക്കൽ പോലെയുള്ള ഓഹരി ഉടമസ്ഥതയിലോ നിങ്ങൾ ഒരു മാറ്റവും വരുത്തരുത്.

നിങ്ങൾക്ക് അറിയാമോ?

കയറ്റുമതി നിയന്ത്രണങ്ങൾ ബാധകമായവ:

- ഹാർഡ് വെയർ
- സോഫ്റ്റ് വെയർ
- സപ്ലൈ ചെയ്റ്റ് എക്സിപ്‌മെന്റ്
- ട്രേഡ് എക്സിപ്‌മെന്റ്
- സാമ്പിളുകൾ
- ഡെമോൺസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ
- ടെക്നിക്കൽ ഡാറ്റ, അത് രേഖാമൂലമായാലും, ഇലക്ട്രോണിക് ട്രാൻസ്മിഷൻ ആയാലും ആശയവിനിമയം ആയാലും പ്രോയിങ്ങുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ആയാലും.
- സാങ്കേതികവിദ്യ, അതിർത്തികളിലൂടെ കൊണ്ടുപോകുന്ന മൊബൈൽ ഫോണുകളും ലാപ്ടോപ്പുകളും അടക്കം

ഒരു വിദേശ വ്യക്തിക്കോ സ്ഥാപനത്തിനോ സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ, അല്ലെങ്കിൽ ചില ഘട്ടങ്ങളിൽ ഈ സാങ്കേതികവിദ്യ യു എസ് ഉൽപത്തിയാണെങ്കിൽ, സ്വന്തം രാജ്യത്തെ വ്യക്തിക്കു പോലും ട്രാൻസ്‌മിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോഴെല്ലാം ഒരു സാങ്കേതിക കയറ്റുമതി സംഭവിക്കുകയാണ്. വ്യക്തികൾ തമ്മിലോ ടെലിഫോൺ, ഫാക്സ്, ഇമെയിൽ, പതിവ് തപാൽ, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രീതിയിൽ സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ ട്രാൻസ്‌മിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുമ്പോഴും ഇതു തന്നെയാണ് സംഭവിക്കുന്നത്.

കയറ്റുമതികൾ, ഇറക്കുമതികൾ, ട്രേഡ് അനുവർത്തനം

നിർണായകമായ വൈമാനിക, പ്രതിരോധ ഉൽപന്നങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ആഗോള കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ, അന്താരാഷ്ട്ര വ്യാപാരത്തിന്റെ സങ്കീർണ്ണമായ ലോകത്തിന് വിധേയമാണ് നമ്മൾ. അങ്ങേയറ്റം നിയന്ത്രിതമാണ് ഈ മേഖല. കയറ്റുമതിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഇറക്കുമതിയുടെ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കുകൾ തിരിച്ചറിയാനും ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളോടും നിയന്ത്രണങ്ങളോടും എപ്പോൾ നിങ്ങൾക്ക് പാലിക്കപ്പെടാൻ കഴിയുന്നില്ലെന്നു തോന്നുന്നുവോ അപ്പോഴെല്ലാം കമ്പനി വിഭവങ്ങളോടൊപ്പം പ്രവർത്തിക്കാനും നിങ്ങൾ പഠിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- ▶ ട്രേഡ് അനുവർത്തനത്തിന്റെ രീതി മനസ്സിലാക്കുക. നിർണായക സാങ്കേതികവിദ്യകൾ, സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ, സോഫ്റ്റ് വെയർ കോഡ്, ഉപകരണം, വിവരങ്ങൾ എന്നിവ പുറത്തു വിടുന്നതിലും വിദേശ പുരന്മാർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വിദേശ രാജ്യങ്ങൾ സേവനം നൽകുന്നതിലും നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന നിയമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ട്രേഡ് അനുവർത്തനം. വിദേശ നയത്തിന്റേയും ദേശീയ സുരക്ഷയുടേയും ഭാഗമായ കാരണങ്ങളാണ് ഇവ. ഇനി പറയുന്നവ അടക്കമുള്ളതാണ് ട്രേഡ് അനുവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ: ലൈസൻസിങ്, ജൂറിസ്‌ഡിക്ഷനും ക്ലാസിഫിക്കേഷനും, പ്രോഹിബിറ്റഡ് പാർട്ടി വാലിയേഷൻ, റിസ്ക് ഓഫ് ഡെവലർഷൻ, ട്രാൻസ്‌ഫർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ ഡാറ്റ.
- ▶ കയറ്റുമതി എന്നതു കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് എന്താണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക. "കയറ്റുമതികൾ" എന്നത് വിശാലാർത്ഥത്തിലാണ് നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഉൽപന്നങ്ങളുടെ ഷിപ്‌മെന്റും വിവരങ്ങളുടെ, ഉദാഹരണത്തിന് ഇ-മെയിലിലൂടെ, ഓൺലൈൻ പോസ്റ്റിങ്ങുകളിലൂടെ അല്ലെങ്കിൽ ആശയവിനിമയത്തിലൂടെ, കൈമാറ്റവും അടക്കമുള്ളതാണ് ഇത്. മൊബൈൽ ഫോണിലെ ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ലാപ്ടോപ്പ് ഫയലിലെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡോക്യുമെന്റ് എന്നിങ്ങനെ ദേശീയ അതിർത്തികളിലൂടെ കൊണ്ടുപോകുന്ന ചില സാങ്കേതികവിദ്യകളേയും കയറ്റുമതിയായി കണക്കാക്കപ്പെടാറുണ്ട്.

- ▶ ചില ചരക്കുകൾ അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ഷിപ്പ് ചെയ്യുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ സർവീസ് ചെയ്യുന്നത് ട്രേഡ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ പരിമിതപ്പെടുത്തിയേക്കും എന്ന കാര്യം തിരിച്ചറിയണം. ചില ഉൽപന്നങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സാങ്കേതികവിദ്യകൾ കയറ്റുമതി ചെയ്യും മുമ്പ് ലൈസൻസ് നേടേണ്ടി വന്നേക്കാം. സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ ഇന്റർനെറ്റിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ മറ്റൊരു രാജ്യത്തെ ഒരു പുരന് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സഹപ്രവർത്തകനു പോലും ഇ-മെയിലിലൂടെ അയക്കുന്നതിനോ മുമ്പ് നിയന്ത്രണം ഉണ്ടായേക്കാം. ചില ചുറ്റുപാടുകളിൽ, പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾ ഈ വിൽപന മൊത്തത്തിൽ തന്നെ നിരോധിച്ചിരിക്കാനും ഇടയുണ്ടാകും.
- ▶ ആംസ് എക്സ്പോർട്ട് കൺട്രോൾ നിയമത്തിന്റെ (എ ഇ സി എ) അല്ലെങ്കിൽ ഇന്റർനാഷണൽ ട്രാഫിക് ഇൻ ആംസ് റെഗുലേഷൻസിന്റെ (ഐടി എ ആർ) സാധ്യമായ ലംഘനത്തിൽ ജാഗ്രത പാലിക്കണം. എ ഇ സി എയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഐടി എ ആറിന്റെ ലംഘനങ്ങൾ വിസിറ്റർ മാനേജ്മെന്റ്, ബ്രോക്കറിങ്, അല്ലെങ്കിൽ ഐടി നെറ്റ്‌വർക്ക് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള താരതമ്യേന ചെറിയ തെറ്റുകളിൽ നിന്നാവും ഉടലെടുക്കുക. ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനം എ ഇ സി എ/ഐടി എ ആർ ലംഘനം ആകുമെന്ന് സംശയം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം, സഹായത്തിന് ഒരു കമ്പനി ട്രേഡ് അനുവർത്തന വിദഗ്ധനെ ബന്ധപ്പെടുക.
- ▶ ഉപരോധത്തിന്റേയും ബഹിഷ്കരണത്തിന്റേയും അഭ്യർത്ഥനകളോട് എങ്ങനെ പ്രതികരിക്കണമെന്ന് അറിഞ്ഞിരിക്കുക. നിയമങ്ങൾ സംഘർഷത്തിലാകാവുന്ന സങ്കീർണ്ണമായ ഒരു മേഖലയാണ് ഇത്. ചില രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നോ അവരുടെ പുരന്മാരിൽ നിന്നോ അവിടെ ബിസിനസ് നിർവഹിക്കരുതെന്ന അഭ്യർത്ഥന നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിൽ ആ രാജ്യവുമായോ അവിടുത്തെ പുരന്മാരുമായോ നിങ്ങൾ ബിസിനസ് നിർവഹിക്കരുതെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിലോ, നിങ്ങൾ പ്രതികരിക്കും മുമ്പ് കമ്പനി ട്രേഡ് അനുവർത്തന വിദഗ്ധനെ ബന്ധപ്പെടണം.

സർക്കാർ കരാർ

സർക്കാർ കരാർ ജോലികളിൽ നമ്മൾ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ, വിവിധ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് നിയമങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും നാം വിധേയരാണ്. അത് രാജ്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്തവുമായിരിക്കും. മിക്ക സന്ദർഭങ്ങളിലും ഈ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും നമ്മുടെ സംഹിതയേയും വാണിജ്യ ബിസിനസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് നയങ്ങളേയും അപേക്ഷിച്ചു കർശനവും കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണവുമായ നിലവാരങ്ങളിലായിരിക്കും നിർമ്മിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കുക. ഉദാഹരണത്തിന്, ചില സർക്കാർ കരാർ നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നാം സാധ്യമായ സർക്കാർ ഉപഭോക്താവിന് വിലയുടേയും വ്യയങ്ങളുടേയും വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. സാധാരണഗതിയിൽ ഇത്തരം വിവരങ്ങൾ ഒരു സ്വകാര്യ ബിസിനസ് ഇടപാടിൽ വെളിപ്പെടുത്താറില്ല.

നമ്മുടെ സംഹിതയും മറ്റു നയ നിലവാരങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിനു പുറമേ, സർക്കാർ കരാറുകളിന്മേലും ഉപകരാറുകളിന്മേലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഇതിനു പുറമേ മറ്റെന്തെങ്കിലും ആവശ്യകതകളും നിയന്ത്രണങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് അറിഞ്ഞിരിക്കുകയും പാലിക്കുകയും വേണം. പ്രത്യേകമായി ഓർക്കേണ്ടത് സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റെക്കോർഡുകളിൽ കൃത്യതയുടെ ഉന്നത നിലവാരം പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതുണ്ട് എന്നതാണ്. എല്ലാ കമ്യൂണിക്കേഷനുകളിലും റെക്കോർഡുകളിലും കൃത്യവും പൂർണ്ണവും കാലികവുമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം. പ്രൊപ്പോസലുകൾ, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, ക്ലെയിമുകൾ, സർട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ, ടെസ്റ്റ് ഫലങ്ങൾ, ബില്ലുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ജോലി സമയങ്ങളുടെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവയിലടക്കം ഇവ പാലിക്കണം.

പാരിസ്ഥിതിക അനുവർത്തനം

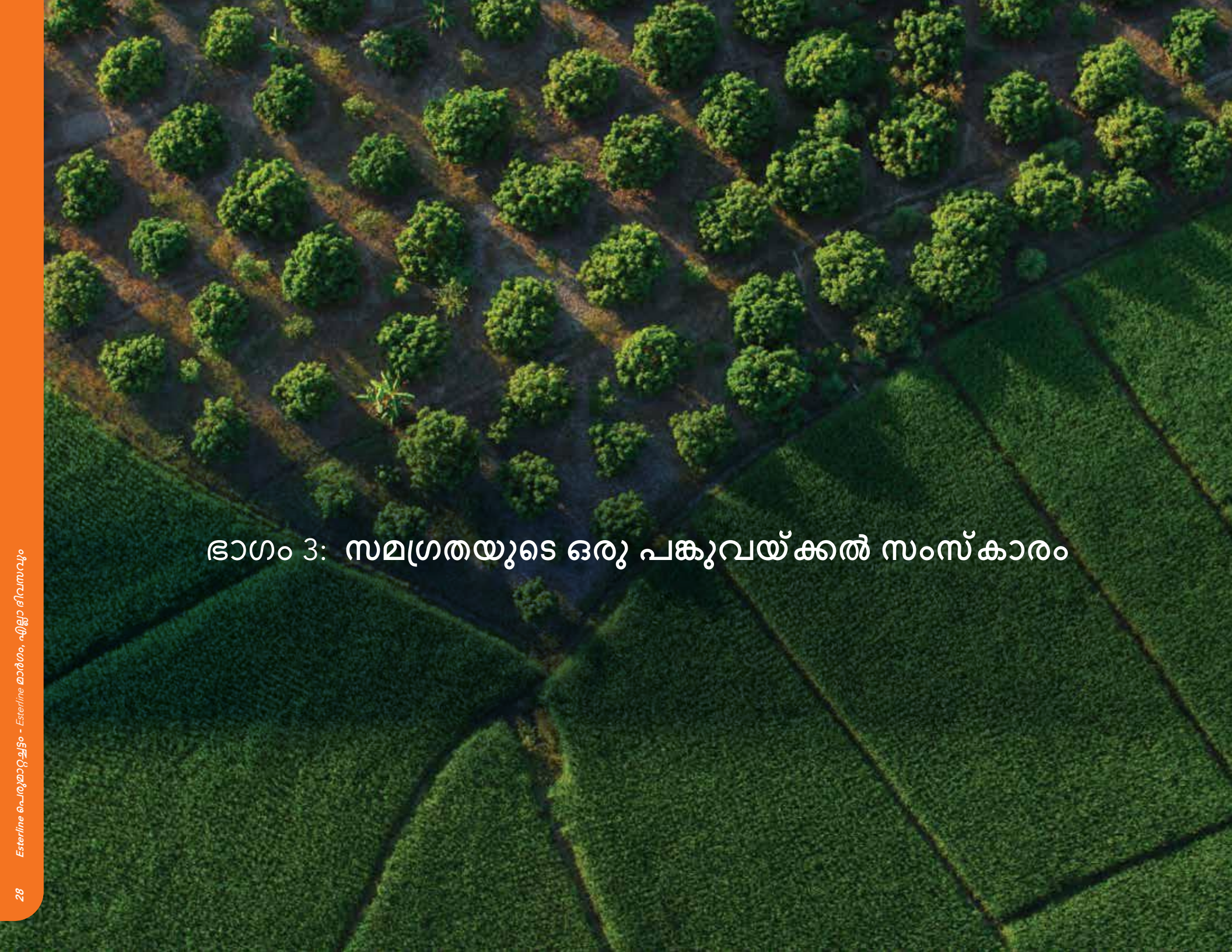
ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട കോർപറേറ്റ് പൗരന്മാർ എന്ന നിലയിൽ, മനുഷ്യന്റെ ആരോഗ്യത്തേയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളേയും തദ്ദേശീയവും ആഗോളവുമായ പരിസ്ഥിതിയേയും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതിന് ആത്മാർപ്പണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

നമ്മുടെ ബിസിനസ് തീരുമാനങ്ങളിൽ ഏറ്റവും മികച്ച പാരിസ്ഥിതിക കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിക്കുന്നതും നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി വിലയിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഫലപ്രദമായ മാനേജ്മെന്റ് കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ആണ് നാം പ്രകൃതിയോടൊപ്പം ഇഴ ചേരുന്നത്.

മനുഷ്യാവകാശങ്ങൾ

മൗലികമായ മനുഷ്യാവകാശങ്ങൾ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് Esterline. എല്ലാ വ്യക്തികളുടേയും അന്തസ്സിലും മൂല്യത്തിലും വിശ്വസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മാന്യതയോടെയും ബഹുമാനത്തോടെയുമാണ് ലോകമെമ്പാടുമുള്ള എല്ലാ ജനതയേയും ഞങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്നത്. ബാല, അടിമ അല്ലെങ്കിൽ നിർബന്ധിത തൊഴിൽ അല്ലെങ്കിൽ മനുഷ്യക്കടത്ത് Esterline-ന്റെ ബിസിനസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുകയോ ഇല്ല. വ്യക്തികളെ അവഹേളിക്കുന്ന ഏത് നടപടിയും ഞങ്ങൾ എതിരിക്കുകയും സുരക്ഷിതമായ ജോലി അന്തരീക്ഷം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായിരിക്കുകയും ചെയ്യും. ഇതിനു പുറമേ, ഞങ്ങളുടെ ബിസിനസ് പങ്കാളികളും നിലവിലുള്ള അവരുടെ തൊഴിലാളികളുടെ ആരോഗ്യ, സുരക്ഷാ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധതകൾ തുടരുകയും മനുഷ്യാവകാശ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം. പെരുമാറ്റങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും അനുവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും നമ്മുടെ വിതരണ ശൃംഖലയ്ക്കുള്ളിൽ സുതാര്യതയും ആവശ്യമാണ്.

ഭാഗം 3: സമഗ്രതയുടെ ഒരു പങ്കുവയ്ക്കൽ സംസ്കാരം



Esterline മാർഗ്ഗവും അതിന്റെ ഉന്നതമായ നൈതിക നിലവാരങ്ങളും നമ്മുടെ വളർച്ചയ്ക്കും വിജയത്തിനും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അതിന് ഞങ്ങൾക്ക് നിങ്ങളുടെ ബുദ്ധിയും ഊർജ്ജവും അതിനേക്കാൾ ഉപരി നിങ്ങളുടെ സത്യസന്ധതയും ആവശ്യമുണ്ട്.

കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് എപ്പോഴെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ, അതിന് ഉത്തരം കണ്ടെത്താൻ ആവശ്യമായത്ര ചുവടുകൾ കൈക്കൊള്ളുക. നിങ്ങൾക്ക് ഈ സംഹിത വായിക്കുകയോ നിങ്ങളുടെ സൂപ്പർവൈസറോട് സംസാരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ എത്തിക്സ് അഡ്വൈസറോട് ബന്ധപ്പെടുകയോ ചെയ്യാം. അതുപോലെ തന്നെ നിങ്ങൾക്ക് Esterline-ന്റെ രഹസ്യാത്മകമായ എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യാം. ഉത്തരം കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായകമായി നിരവധി വിഭവങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന കാര്യം ദയവായി ഓർക്കുക.

ഈ സംഹിതയുടെ അല്ലെങ്കിൽ നിയമത്തിന്റെ ലംഘനം നിങ്ങൾക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ സംശയിക്കുകയാണെങ്കിലോ നിങ്ങൾ അത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ മടിക്കേണ്ടതില്ല.

നമ്മുടെ എത്തിക്സ് റിസോഴ്സുകളും അവ എങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നതും

- ▶ **നിങ്ങളുടെ മാനേജർ:** മിക്ക സന്ദർഭങ്ങളിലും, നിങ്ങളുടെ മാനേജർ അല്ലെങ്കിൽ സൂപ്പർവൈസർ ആയിരിക്കും നിങ്ങൾ ആദ്യം ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തി. ഈ സംഹിതയിൽ, നയത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ ജോലിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമ ആവശ്യകതകളിൽ നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ സംഹിത ലംഘിക്കപ്പെട്ടേക്കാമെന്ന ഒരു പെരുമാറ്റത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ഉൽക്കണ്ഠ ചർച്ച ചെയ്യാനോ നിങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.
- ▶ **ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ്:** ഇനി പറയുന്നവ അടക്കം പൊതുവായ എന്ത് തൊഴിൽ ഉൽക്കണ്ഠകൾക്കും ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സുമായി ബന്ധപ്പെടുക:
 - » നിയമന, പ്രൊമോഷൻ തീരുമാനങ്ങൾ

അല്ലെങ്കിൽ പെർഫോമൻസ് റിവ്യൂകൾ

- » നിങ്ങളുടെ മാനേജറുടെ പെരുമാറ്റം, അത് നിങ്ങളോടായാലും മറ്റുള്ളവരോടായാലും
 - » തൊഴിൽ ബന്ധങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽപീഡനം, മാനുഷികതയല്ലാത്ത പരിചരണം അല്ലെങ്കിൽ ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ എന്നിങ്ങനെയുള്ള പെരുമാറ്റ പ്രശ്നങ്ങൾ
- ▶ **സെമെന്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ്/സെമെന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഡയറക്ടർ:** മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച എത്തിക്സ് റിസോഴ്സുകൾ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിൽ പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ അവരെ സമീപിക്കുന്നതിൽ നിങ്ങൾക്ക് താൽപര്യമില്ലെങ്കിൽ സെമെന്റ് വൈസ് പ്രസിഡൻ്റ് ഓഫ് ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസിനെ ബന്ധപ്പെടാം. അല്ലെങ്കിൽ, ട്രേഡ് അനുവർത്തന വിഷയമാണെങ്കിൽ നിങ്ങൾക്ക് സെമെന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഡയറക്ടറെ ബന്ധപ്പെടുകയും ചെയ്യാം.
 - ▶ **ജനറൽ കൗൺസൽ:** മറ്റെല്ലാ എത്തിക്സ് റിസോഴ്സുകളിലും നിങ്ങൾ നിരാശരായെങ്കിൽ Esterline-ന്റെ ജനറൽ കൗൺസലിനെ നിങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാം.

എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ: ടെലിഫോണിൽ അല്ലെങ്കിൽ മെയിലിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഓൺലൈനിൽ Esterline.com വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഏത് നേരത്തും ഏതു നേരത്തും ഈ എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ലഭ്യമാണ്. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച മറ്റു റിസോഴ്സുകളെ ബന്ധപ്പെടുന്നതിൽ അനിശ്ചിതാവസ്ഥയോ അസൗകര്യമോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആദ്യ പടിയെന്നോണം ഇത് നിങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാം. ആംസ് എക്സ് പോർട്ട് കൺട്രോൾ ആക്ട് (എ ഇ സി എ) അല്ലെങ്കിൽ ഇന്റർനാഷണൽ ട്രാഫിക് ഇൻ ആംസ് റെഗുലേഷൻസ് (ഐടി ഐ ആർ) എന്നിവയുടെ സാധ്യമായ ലംഘനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ട്രേഡ് അനുവർത്തന വിഷയങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനും എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ ലഭ്യമാണ്. യു എസിലും ഈ നിയമം അനുവദിക്കുന്ന മറ്റു ചില ഇടങ്ങളിലും, നിങ്ങൾക്ക് ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ പേരും വ്യക്തിത്വവും വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ കഴിയും.

ലോഗിൻ ചെയ്യൂ:

www.esterline.com

തെരഞ്ഞെടുക്കൂ: കോർപറേറ്റ് ഭരണം->എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ

അല്ലെങ്കിൽ വിളിക്കൂ:

ബെൽജിയം 00-800-1777-9999	ഫ്രാൻസ് 00-800-1777-9999	ഇറ്റലി 00-800-1777-9999	സികപ്പൂർ 00-800-1777-9999
ബ്രസീൽ 00-800-1777-9999	ജർമ്മനി 00-800-1777-9999	ജപ്പാൻ (ഇംഗ്ലീഷ്, ജാപ്പനീസ്) 00-800-1777-9999	യുണൈറ്റഡ് കിങ്ഡം 00-800-1777-9999
കാനഡ 800-461-9330	ഹോങ്കോങ്ങ് 00-800-1777-9999	മെക്സിക്കോ (ഇംഗ്ലീഷ്) 00-800-1777-9999	യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സ് 800-461-9330
ചൈന (നോർതേൺ) 00-800-1777-9999	ഇന്ത്യ 00-800-100-3428	മെക്സിക്കോ (സ്പാനിഷ്) 001-866-376-0139	
ഡൊമനിക്കൻ റിപ്പബ്ലിക് 00-800-1777-9999	ഇസ്രായേൽ 00-800-1777-9999		

പട്ടികയിൽ ഇല്ലാത്ത രാജ്യങ്ങൾക്ക് ദയവായി ESTERLINE എത്തിക്സ് ആന്റ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്പ്ലൈൻ നയം കാണുക

അല്ലെങ്കിൽ എഴുതുക:

Ethics and Compliance Helpline
Esterline Technologies Corporation
500 108th Avenue NE, Suite 1500
Bellevue, WA 98004

മാറോൾസ്-എൻ-ബ്രിക്ക്, എഴുതുക:

Ethics Select Committee
Esterline Technologies Management France SAS
7, ter rue de la porte de Buc
7800 Versailles
France

യൂറോപ്യൻ യൂണിയനിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ

യൂറോപ്യൻ യൂണിയനിൽ അംഗമായ ഒരു രാഷ്ട്രത്തിലെ ഒരു വ്യക്തിയെക്കുറിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ അവിടെ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ ഇയ്യവിലേയും അംഗരാഷ്ട്രത്തിലേയും ഡാറ്റാ സ്വകാര്യതയുടേയും തൊഴിലിന്റേയും നിയമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം. ഫ്രാൻസ്, ജർമ്മനി, ബെൽജിയം, എന്നീ രാജ്യങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടേണ്ട വിഷയങ്ങൾ Esterline എത്തിക്സ് ആൻറ് കംപ്ലൈൻസ് ഹെൽപ്ലൈൻ നയങ്ങളിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നവയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പേരു വെളിപ്പെടുത്താതെയുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ്ങുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കപ്പെടുകയില്ല. അംഗ രാഷ്ട്രത്തിന്റേ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കും റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രോസസ് ചെയ്യപ്പെടുക.

ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ്ങിനുള്ള പിന്തുണ

ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ നിർവഹിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ അന്വേഷണത്തിനും നമ്മുടെ ബിസിനസിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ഹനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഞങ്ങൾക്ക് സഹായകമാകും. ഉൽക്കണ്ഠകൾ ഉയർത്തുന്നത് സുഖകരമല്ലാത്ത കാര്യമാണെന്നത് Esterline തിരിച്ചറിയുന്നുണ്ട്. എങ്കിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ ഉൽക്കണ്ഠകൾ ഉന്നയിക്കുന്നവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അന്തരീക്ഷത്തിന് പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ് കമ്പനി. അതിനെ കൃത്യവും പ്രൊഫഷണലും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വവും പിന്തുണയ്ക്കുകയും ചെയ്യും.

എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ഉൽക്കണ്ഠകളും സമയാധിഷ്ഠിതമായി വിലയിരുത്തുകയും സാധ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ രഹസ്യാത്മകത പാലിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്യും. ഒരു ലംഘനം നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കമ്പനി പരിഹാര നടപടികൾ

കൈക്കൊള്ളും. എന്നാൽ അന്വേഷണത്തിൽ ലംഘനം നടന്നിട്ടില്ലെന്ന് തെളിഞ്ഞാൽ, ആ റിപ്പോർട്ട് ചുറ്റുപാട് നിർവ്യാജമായി തെറ്റിദ്ധരിച്ചതായി അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ എല്ലാം മനസ്സിലാക്കുന്നതിൽ അവർ പരാജയപ്പെട്ടെന്ന് കണക്കാക്കും.

യുക്തമായ രീതിയിൽ കഴിയുന്നത്ര തുറന്നതായിരിക്കും റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുള്ള കമ്പനിയുടെ മറുപടി. എന്നിരുന്നാലും, അന്വേഷണ ഫലങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ, പ്രശ്നം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയോട് ആയാൽ പോലും, സ്വകാര്യത സംരക്ഷണങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു സുപ്രധാന നിയമ അല്ലെങ്കിൽ ബിസിനസ് കാരണങ്ങൾ മൂലം കമ്പനിക്ക് പരിമിതികൾ ഉണ്ടായേക്കാം. ഏത് ചുറ്റുപാടിലും ലഭിച്ച എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലും അന്വേഷണങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുമെന്ന് ഉറപ്പാണ്.

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അല്ലെങ്കിൽ അന്വേഷണങ്ങളിൽ പങ്കാളിയാകുന്ന ജീവനക്കാർ തെറ്റായതോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കും വിധമുള്ളതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകരുത്. മറ്റേത് പെരുമാറ്റ ദൃഷ്ട്യവും പോലെ തന്നെ, മനപ്പൂർവ്വം അസത്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകുന്നവർ അച്ചടക്ക നടപടികൾക്ക് വിധേയരാകും.

ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ എത്തിക്സ് റിപ്പോർട്ടുകൾ നൽകിയ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു അന്വേഷണത്തിൽ സത്യസന്ധമായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയ ഒരു വ്യക്തിക്കെതിരെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പകവീട്ടലോ മാനന്യതയില്ലാത്ത പെരുമാറ്റമോ Esterline വച്ചുപൊറുപ്പിക്കുകയില്ല. ഇത്തരം ചുറ്റുപാടിൽ ഒരു വ്യക്തിക്കെതിരെ ആരേങ്കിലും പ്രതികാര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ അവർ അച്ചടക്ക നടപടിക്ക് വിധേയരാകും.

