



ਮਿਨਰਲਜ਼ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀਜ਼ ਇੰਕ.

ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਚਰਣ 'ਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ

ਹਰ ਸਮੇਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਵਿਵਹਾਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ

ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਚਰਣ 'ਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਇਹ ਸੰਖੇਪ (ਇਹ "ਸੰਖੇਪ") ਮਿਨਰਲਜ਼ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀਜ਼ ਇੰਕ. (Minerals Technologies Inc.) ("MTI" ਜਾਂ "ਕੰਪਨੀ") ਇਸਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਮੁੱਖ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ MTI ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਆਚਰਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਸਾਡੇ ਯਤਨਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੱਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਖੇਪ ਉਸ ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ; ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਜੋ ਚੰਗੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਆਚਰਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਅਨੁਕੂਲ ਹੈ; ਅਤੇ, ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੇ, ਸਾਡੇ ਸਾਰਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਚੰਗੇ ਨਿਰਣੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

MTI ਦੀ ਨੀਤੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਦੇ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣੀਏ ਜਿੱਥੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਂਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਕਾਨੂੰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨ; ਸਟਾਕ ਦੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨ; ਅਤੇ MTI ਦੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨ।

ਸਾਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨੈਤਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਕੇ ਉੱਚ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਥੇ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ MTI ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਾਰਿਆਂ ਦੇ ਸਰਬੋਤਮ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਸਾਡੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਆਧਾਰ ਬਣੀ ਰਹਿਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

MTI ਦੀ ਨੀਤੀ ਅਨੈਤਿਕ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੀ ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ, ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦੇ ਹੀ ਉਸਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੈ ਜੋ ਅਜਿਹੇ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜੋ ਢੁਕਵੀਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿ ਕੇ, ਦੂਜਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਣਪਛਾਤੇ ਰਹਿਣ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ 'ਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ MTI ਦੇਵਾਂ ਲਈ ਗੰਭੀਰ ਨਤੀਜੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਵਿਵਹਾਰ MTI ਦੇ ਚੰਗੇ ਨਾਮ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਸਬੰਧਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਮੌਕਿਆਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਘੀ, ਰਾਜ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ MTI ਅਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇਵਾਂ 'ਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕੈਦ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੀਤੀ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ 'ਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

MTI ਦੇ ਜਨਰਲ ਕੌਂਸਲ ਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਾਰੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਨਿਯਮਾਂ, ਇਸ ਸੰਖੇਪ, ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਬੰਧਿਤ MTI ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਦੀ ਅੰਤਮ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਅਤੇ ਉਹ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਕੌਂਸਲ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਮੰਨਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੋਵੇ ਕਿ ਇਸ ਸੰਖੇਪ ਦੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਸ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੇ ਢੁਕਵੀਂ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਾਂਚ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਜ਼ਰੂਰਾਤੀ ਜਾਂਚ ਨਾ ਕਰੇ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪਤੇ 'ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ: ਮਿਨਰਲਜ਼ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀਜ਼ ਇੰਕ., 622 ਥਰਡ ਐਵੇਨਿਊ, ਨਿਊਯਾਰਕ, ਨਿਊਯਾਰਕ 10017-6707, ਧਿਆਨ ਦਿਓ: ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ। ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਟੈਲੀਫੋਨ 'ਤੇ ਵੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ: 212-878-1858।

ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਗੁਮਨਾਮ ਰੂਪ ਵਿੱਚ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੋਟਲਾਈਨ 'ਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਰਾਹੀਂ: 1-800-869-3086 ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਸ ਪਤੇ 'ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ: [ਮਿਨਰਲਜ਼ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀਜ਼ ਇੰਕ. ਪਾਲਣਾ ਹੋਟਲਾਈਨ](#)। ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੋਟਲਾਈਨ ਇੱਕ ਬਾਹਰੀ ਵਿਕਰੇਤਾ ਦੁਆਰਾ ਚਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਗੁਮਨਾਮੀ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੋਟਲਾਈਨ 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਸ਼ੱਕੀ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਜਾਂ ਆਡਿਟਿੰਗ ਮਾਮਲਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਚਿੰਤਾਵਾਂ, ਗੁਮਨਾਮ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਜ਼ਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੋਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤੱਥਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਦਾ ਕਾਫ਼ੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਢੁਕਵੀਂ ਜਾਂਚ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਇਹ ਸਖ਼ਤ ਨੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਦਲਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮ, ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮ, ਇਸ ਸੰਖੇਪ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਬੰਧਿਤ MTI ਨੀਤੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਸਾਰੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ MTI ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਕੋਲ ਇੱਕ "ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੀ ਨੀਤੀ" ਹੈ ਜੋ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ MTI ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

MTI ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਵੱਲੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਪੂਰੇ ਟੈਕਸਟ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੰਪਨੀ ਦੀ MyMTI ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ, ਜਿੰਨੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹਨਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸ਼ੱਕੀ ਸਵਾਲਾਂ 'ਤੇ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਲਾਹ ਮੰਗਣੀ ਅਤੇ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

MTI ਦੇ ਕੁਝ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜੋ MTI ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਚੰਗੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸਾਥ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਬੰਧ

MTI ਇੱਕ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਮਾਲਕ ਬਣਨ ਅਤੇ ਉੱਚ ਪੱਧਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਅਤੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਇਹ MTI ਦੀ ਨੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਨਸਲ, ਰੰਗ, ਧਰਮ, ਲਿੰਗ, ਜਿਨਸੀ ਪਸੰਦ, ਉਮਰ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮੂਲ, ਅਪੰਗਤਾ ਜਾਂ ਅਨੁਭਵੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ; ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਰੂਪ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਚੁਣੌਤੀਪੂਰਨ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ; ਪੂਰੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਸੰਚਾਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ; ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ; ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਕੰਮ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੀ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾਪੂਰਨ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਵਿਰੋਧੀ

ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਸਲ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮੂਲ, ਧਰਮ, ਉਮਰ, ਅਪੰਗਤਾ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਜਿਨਸੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਸਮੇਤ ਵਿਤਕਰੇ ਵਾਲੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਨੂੰ ਵਰਜਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਨੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਤਕਰੇ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਨੂੰ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ ਜਾਂ ਇਸ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੀ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਗਾਹਕ, ਵਿਕਰੇਤਾ, ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਿਜ਼ਟਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਕੰਪਨੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਉਮੀਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵਿਤਕਰੇ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕ, ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਕੌਂਸਲ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਕੀਲ, ਜਾਂ MTI ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੋਟਲਾਈਨ ਨੂੰ ਕਰਨ। ਸਹਿ-ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿੱਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਬਣੇ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਜਿਨਸੀ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਰਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਦੇ ਅਧੀਨ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਸਬੰਧਾਂ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਬਦਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਨੇਕ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਕਥਿਤ ਵਿਤਕਰੇ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੋ ਅਜਿਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਨੇਕ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਦਲੇ ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਹੋਣ 'ਤੇ ਉੱਪਰ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ

ਹਾਲਾਂਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਕੰਪਨੀ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸੀਮਾਵਾਂ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਤਾਂ ਹੀ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਲਈ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ, ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦਾ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕਰੀਅਰ ਮਾਰਗ/ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ 'ਤੇ ਸਿੱਧਾ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧਾ ਨਿਯੰਤਰਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ। ਜੇਕਰ ਦੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਧਿਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ, ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਛੱਡਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰ, ਤਰੱਕੀਆਂ, ਜਾਂ ਤਬਾਦਲੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਹ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸਲ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ। ਜੇਕਰ ਵਰਤਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਨਿਰਪੱਖ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ (ਐਂਟੀਟ੍ਰਸਟ) ਅਤੇ ਵਪਾਰ ਨਿਯਮ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

ਅਸੀਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਜਾਇਜ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਾਂਗੇ। ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਗਾਹਕਾਂ, ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੇਰਾਫੇਰੀ, ਛੁਪਾਉ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ, ਭੌਤਿਕ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਨੁਚਿਤ ਸੰਦੇਸ਼ਜੀ ਦੁਆਰਾ ਗੈਰ-ਵਾਜ਼ਬ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ।

MTI ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਵੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗੀ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਗੁੰਝਲਦਾਰ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਖੇਪ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਹ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ MTI ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਾਂ ਸਮਝ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜੋ ਕੀਮਤਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜੋ ਗੈਰ-ਵਾਜ਼ਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੂਰੇ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਮੁਕਾਬਲੇ ਨੂੰ ਰੋਕਦੇ ਹੋਣ। ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅਸੀਂ MTI ਜਾਂ ਹੋਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਚਰਚਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਪਰਕ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। ਇਹ ਪਾਬੰਦੀ ਸਾਡੇ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕਾਂ 'ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਸਿਵਾਏ ਇਸਦੇ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨਾਲ MTI ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਚਰਚਾਵਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ।

ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਜਾਂ ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਜਾਂ ਸਮਝ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਉਤਪਾਦ ਵੇਚੇ ਜਾਣਗੇ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ, ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਕੋਈ ਚਰਚਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਵੇਚੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ (ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਇੱਕ ਵਾਜ਼ਬ ਸਮੇਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਡੀਲਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ)।

ਵਪਾਰ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉਦਯੋਗ ਇਕੱਠ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਇਜ਼ ਅਤੇ ਸਾਰਥਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਇਕੱਠਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਆਪਸੀ ਚਿੰਤਾ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੋਈ ਵੀ ਚਰਚਾ, ਕਾਰਵਾਈ, ਜਾਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਰਜਿਤ ਆਚਰਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਹਾਲਾਤ ਜੋ ਵੀ ਹੋਣ।

ਪੇਟੈਂਟ, ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਅਕਸਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮੁੱਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਾਇਸੈਂਸਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ 'ਤੇ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਰੰਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ।

ਵਪਾਰ ਨਿਯਮਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਈਕਾਟ ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨ, ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਅਮਰੀਕਾ ਦੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਰਯਾਤ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕਾਨੂੰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲਗਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਢੁਕਵਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਅਮਰੀਕਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ-ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤੋਂ ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਖਰੇ ਹਨ। ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ MTI ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਾਰੇ ਗਿਆਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਢੁਕਵਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਵੀ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਭਾਈਚਾਰਕ ਸਬੰਧ

MTI ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣਨ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। MTI ਦਾ ਇਹ ਮੰਨਣਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮਾਜ ਨਾਲ ਰਚਨਾਤਮਕ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ਬਾਨ ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸਬੰਧ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਇਹਨਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸੰਚਾਲਿਤ ਕਰਕੇ ਜੋ ਮੇਜ਼ਬਾਨ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਆਰਥਿਕ ਜੀਵਨਸ਼ਕਤੀ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਵੇ; ਵਾਤਾਵਰਣ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸੰਖੇਪ ਆਪਣੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਕੇ; ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਕੇ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਭਾਈਚਾਰਕ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਸਹੀ ਸੰਚਾਲਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

MTI ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ

ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ MTI ਦੀ ਮਲਕੀਅਤੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਗੋਪਨਿਯਤਾ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਾਂ। ਸਾਡੀ ਮਲਕੀਅਤੀ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯ ਜਾਣਕਾਰੀ - ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਬੌਧਿਕ ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਰਿਕਾਰਡ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ - ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਖੋਜ, ਉਤਪਾਦਨ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ, ਵਿਕਰੀ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਜੋ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਕਸਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਉਸਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹਿੱਸਾ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਵਿੱਚ ਮੂਲ, ਬਹੁਤ ਗੁਪਨਿਯ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਾਡੀ ਨਿਰੰਤਰ ਸਫਲਤਾ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਵਪਾਰਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਇਜ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਾਵਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਬਾਹਰੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਹੜੇ ਸਾਡੀ ਮਲਕੀਅਤੀ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਨੂੰ MTI ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਾਡੇ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਯਾਦ ਦਿਵਾਏ।

ਸਾਡੇ ਸਾਰਿਆਂ ਦੀ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ, ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਨਿਰਣਾ, ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਦੋਵੇਂ, MTI ਦੀ ਮਲਕੀਅਤੀ ਅਤੇ ਗੋਪਨਿਯ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ

MTI ਦੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਉਸਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਵਾਲੇ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ, ਜਾਂ ਉਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੀਮਤੀ ਸਰੋਤ ਹਨ। ਸਾਰੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ, ਨਾਲ ਹੀ ਚੋਰੀ, ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਅਤੇ ਬਰਬਾਦੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿਰਫ਼ ਜਾਇਜ਼ ਵਪਾਰਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਬਿਨਾਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਰਜਿਤ ਹੈ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ

ਕਾਨੂੰਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣ ਜਾਂ ਵੇਚਣ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ MTI ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿੱਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ, ਗੈਰ-ਜਨਤਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਣ ਤੋਂ ਰੋਕਦਾ ਹੈ।

ਵਿੱਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਇੱਕ ਨਿਵੇਸ਼ਕ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮੰਨਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਨੂੰ ਖਰੀਦਣਾ ਹੈ, ਵੇਚਣਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਂ ਰੱਖਣਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ: ਵਿੱਤੀ ਨਤੀਜੇ; ਵਿੱਤੀ ਭਵਿੱਖਬਾਣੀ; ਲਾਭਅੰਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ; ਸੰਭਾਵੀ ਵਿਲੀਨਤਾ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਵੰਡ ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਉੱਦਮ; ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਖੋਜਾਂ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਉਤਪਾਦ ਵਿਕਾਸ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮੁਕੱਦਮੇਬਾਜ਼ੀ ਵਿਕਾਸ, ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਵੱਡੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ।

ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਜਨਤਕ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਜਨਤਾ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਢੁਕਵੇਂ ਖੁਲਾਸੇ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਅਤੇ ਐਕਸਚੇਂਜ ਕਮਿਸ਼ਨ ਕੋਲ ਫਾਰਮ 8-K 'ਤੇ ਜਨਤਕ ਫਾਈਲਿੰਗ, ਪ੍ਰੈਸ ਰਿਲੀਜ਼ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ, ਜਾਂ ਪ੍ਰੈਸ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨਫਰੰਸ ਕਾਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਛੁਕ ਜਨਤਾ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੀ ਜਾਂ ਸੁਣ ਸਕਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਢੁਕਵੇਂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਜਨਤਕ ਤੌਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਸਗੋਂ MTI ਦੇ ਸਟਾਕ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੀ ਮਾਰਕੀਟ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਸਮਾਂ ਵੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ, ਗੈਰ-ਜਨਤਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ MTI ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਨਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਵਿੱਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ, ਗੈਰ-ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਵਰਜਿਤ ਹੈ, ਸਪੱਸ਼ਟ ਨੈਤਿਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਠਾਉਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਰਾਧਿਕ ਜਾਂ ਸਿਵਲ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਨੂੰ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਬਾਹਰੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜਾਂ ਤਾਂ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਅਣਜਾਣੇ ਵਿੱਚ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਭਾਵੇਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਆਯੋਜਿਤ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਰਸਮੀ ਬਾਅਦ-ਘੰਟਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚਰਚਾਵਾਂ ਵਿੱਚ। ਸਿਰਫ਼ MTI ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਮੀਡੀਆ, ਵਿੱਤੀ ਭਾਈਚਾਰੇ, ਨਿਵੇਸ਼ਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੁੱਛਗਿੱਛਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਸਾਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੰਚਾਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਨੂੰ 212-878-1840 'ਤੇ ਜਾਂ ਨਿਵੇਸ਼ਕ ਸਬੰਧਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ 212-878-1831 'ਤੇ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਕੁਝ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਜਾਂ ਕੀ ਇਸਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਜਨਤਾ ਅਤੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ MTI ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਭੂਤੀਆਂ ਦਾ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਜਾਂ MTI ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਸੁਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸਦਾ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਖੁਲਾਸਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

MTI ਆਪਣੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਾਡੇ ਅਤੇ MTI ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਟਕਰਾਅ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ MTI ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੀ ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਨਿਸ਼ਠਾਵਾਨ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਜਾਂ ਸਹਿਯੋਗ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ MTI ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਹਿੱਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਸਹੀ ਨਿਰਣੇ ਦੇ ਸੁਤੰਤਰ ਅਭਿਆਸ ਵਿੱਚ ਵਿਘਨ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਹੋਣ ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ। ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਇਰਾਦਿਆਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਇਹ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਬਾਹਰੀ ਹਿੱਤ ਕੰਪਨੀ ਵੱਲੋਂ ਸਾਡੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਬਾਹਰੀ ਨਿਵੇਸ਼, ਕੁਝ ਖਾਸ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਹਿੱਤਾਂ ਦੇ ਟਕਰਾਅ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। MTI ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸਬੰਧ ਵੀ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਅਸਲ ਜਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਟਕਰਾਅ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ, ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨੂੰ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਉਦੋਂ ਵੀ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਮੈਂਬਰ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਤੋਹਫ਼ੇ ਜਾਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਵਰਗੇ ਅਣਉਚਿਤ ਨਿੱਜੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, MTI ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਪਲਾਇਰਾਂ ਜਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਤੋਂ ਸੰਕੇਤਕ ਜਾਂ ਨਾਮਾਤਰ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ, ਤੋਹਫ਼ੇ, ਗ੍ਰੈਜ਼ੂਟੀ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਲਗਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਜਿਹੇ ਤੋਹਫ਼ੇ ਲੈਣ ਦੀ ਸਿਰਫ਼ ਤਾਂ ਹੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ ਨਿਯਮਤ ਜਾਂ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਨਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਾਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਤੋਹਫ਼ੇ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਯਾਤਰਾ ਜਾਂ ਮਨੋਰੰਜਨ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਜੋ ਸਾਡੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਦੇ ਪਾਲਨ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਫੈਸਲਿਆਂ ਜਾਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ।

ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ, ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤੱਥ ਜਾਂ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਤੁਰੰਤ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਿੱਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਗਵਰਨੈਂਸ ਅਤੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਾਸੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਾਸੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ ਟਕਰਾਅ ਦੇ ਸਾਕਾਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਖੁਲਾਸਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਆਚਰਣ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਬਾਰੇ ਸੰਕਿਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ

MTI ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਡਾ ਇਹ ਫਰਜ਼ ਬਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਆਵੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਇਸਦੇ ਜਾਇਜ਼ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਇਏ, ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ (i) ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਸੰਪੱਤੀ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਸਥਿਤੀ ਰਾਹੀਂ ਖੋਜੇ ਗਏ ਮੌਕਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਲਈ ਲੈਣ ਤੋਂ; (ii) ਨਿੱਜੀ ਲਾਭ ਲਈ MTI ਦੀ ਸੰਪੱਤੀ, ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ; ਜਾਂ (iii) ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਵਰਜਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਹੀ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾਏ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ

MTI ਦੀ ਨੀਤੀ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਅਖੰਡਤਾ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਹੈ। MTI ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਹੀ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ MTI ਦੇ ਆਮ ਜਾਂ ਖਾਸ ਅਧਿਕਾਰਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। MTI ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ MTI ਦੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਖਾਸ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਰਿਕਾਰਡ-ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਲੁਕਵੇਂ ਫੰਡ ਜਾਂ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਗਿਆਨ ਹੈ, MTI ਦੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤ ਜਾਂ ਨਕਲੀ ਐਂਟਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਣਉਚਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਗਿਆਨ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਇੱਕ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਕੰਟਰੋਲਰ, MTI ਦੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਇਸਦੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜਾਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਆਡਿਟ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ

MTI ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਵੱਲੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਅਨੁਚਿਤ ਵਪਾਰਕ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਕੋਈ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਲਾਭ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਵਰਜਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਹ ਸਾਰੇ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਅਤੇ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਅਭਿਆਸ ਐਕਟ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਰਜ ਜਾਂ

ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ MTI ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ MTI ਵੱਲੋਂ ਦੁਨੀਆ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਰਿਸ਼ਵਤ, ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਤੋਹਫ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ, ਭਾਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਵਤੀਰਾ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਇਸ ਲਈ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਰਿਸ਼ਵਤ, ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਤੋਹਫ਼ਾ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਵੇਗੀ, ਸਗੋਂ ਇਸ ਲਈ ਵੀ ਕਿ ਚੰਗੀ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਤੀ ਇਹ ਸਾਡੀ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਹੈ।

MTI "ਵਪਾਰਕ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ" ਦੀ ਵੀ ਮਨਾਹੀ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ। ਵਪਾਰਕ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਵਿੱਚ ਏਜੰਟ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਇਸ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਕਿ ਏਜੰਟ ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਆਚਰਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਜਾਂ ਤੋਹਫ਼ਾ ਇਸ ਉਮੀਦ ਨਾਲ ਦਿੰਦੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸਾਡੇ ਉਤਪਾਦ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਵਪਾਰਕ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਤੇ ਕਈ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕਈ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ। ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ MTI ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਰਿਸ਼ਵਤਖੋਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਸਾਡੀ ਸਖ਼ਤ ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੀ ਇਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ।

ਗਾਹਕਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਾਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਤਰ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਤੋਹਫ਼ੇ ਕੁਝ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਣਉਚਿਤ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਇਸ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਤੋਹਫ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਤੋਹਫ਼ੇ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸ਼ੱਕੀ ਸਥਿਤੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਯੋਗਦਾਨ ਪ੍ਰਤਿਬੱਧਿਤ ਹਨ

ਇੱਕ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, MTI ਅਮਰੀਕੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਸੰਘੀ ਇਸ ਨੂੰਦਫਤਰ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਿਤ ਹੈ।