ضابطہ اخلاق اور کاروباری اصول

متن

سی اواو کا پیغام

ہماری اقدار: 'فخر'

ہمارے بنیادی اصول

تعارف

ضابطہ اخلاق کیا ہے؟

ضابطہ کا مقصد

ضابطہ کا دائرہ کار

ضابطہ کی تعمیل

بنیادی انسانی اور مزدوروں کے حقوق کا تحفظ

ہماری ذمہ داریاں

زیرو ٹالرنس (Zero Tolerance)

ادارے کا ماحول

تنوع، مساوات اور شمولیت

منشیات کا استعمال

ہراسگی سے تحفظ

انسداد بدعنوانی، انسداد منی لانڈرنگ اور انسداد دہشت گردی کی مالی معاونت

انسداد بدعنوانی

منی لانڈرنگ

انسداد دہشت گردی کی مالی اعانت

مفادات کا تصادم

تحائف و مراعات

مفادات کے کچھ عام تنازعات

مفادات کے تنازعات کو کیسے حل کیا جائے؟

کمپنی کے وسائل کا استعمال

انفارمیشن مینجمنٹ اور سیکیورٹی

الیکٹرانک کمیونیکیشنز اینڈ کمپیوٹر سسٹمز

داخلی رابطہ

اندرونی کنٹرول، آڈٹ، تحقیقات، اور فراڈ

اندرونی کنٹرولز

آڈٹ اور اندرونی تحقیقات

دھوکہ

ریکارڈز، انکشافات اور مالیاتی رپورٹس کا تحفظ

اندرونی کاروباری معلومات کا تحفظ

تجارتی راز

خفیہ اور ملکیتی معلومات

کچھ خفیہ/غیر خفیہ اشیاء

صحت، حفاظت اور ماحولیات

پائیداری

سپلائر کا احتساب

تنظیمی شمولیت کی آزادی اور اجتماعی سودے بازی کا حق

بین الاقوامی تجارت

ضابطہ اخلاق سے انحراف

انتباہ کرنا

کس سے مدد طلب کی جائے؟

ہمارے COO کا پیغام:

سیفائر ٹیکسٹائل مینوفیکچرنگ پچھلی کئی دہائیوں سے کاروبار میں غیر معمولی معیار اور جدت کی علامت رہا ہے۔

اس شاندار کامیابی کا سفر جاری رکھنے کے لیے، ہم سمجھتے ہیں کہ ہمیں مستقل اور ٹھوس اقدامات کی ضرورت ہے تا کہ ہم کسی بھی ممکنہ خراب ساکھ کی زد میں آنے سے اپنے برانڈ امیج کو محفوظ رکھ سکیں۔ یہ ضابطہ اخلاق کچھ بنیادی اقدار اور اخلاقیات کو واضح کرتا ہے جو ہمیں ایک ذمہ دار کاروباری ادارے کے طور پر اپنی پہچان اجاگر کرنے میں مدد دیتی ہیں۔
ہم اعلیٰ ترین معیار برقرار رکھتے ہوئے بہترین معیار کی مصنوعات تیار کرنے کے لیے پرعزم ہیں۔ لہذا، ہمارے لیے یہ انتہائی اہم ہے کہ ہم اپنے معزز صارفین، سپلائرز، ڈیلرز، سرکاری ایجنسیوں اور دیگر اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ اپنے تعلقات پر توجہ مرکوز رکھیں۔

میں آپ کو پرزور ترغیب دیتا ہوں کہ آپ اس کوڈ آف کنڈکٹ کو پڑھیں، سمجھیں اور سب سے اہم بات یہ کہ اپنے کاموں کو اس ضابطہ اخلاق سے ہم آہنگ کریں، اور جب بھی کوئی قانونی، کمپلائنس یا اخلاقی مُعاملہ درپیش ہو تو مدد طلب کرتے ہوئے ہچکچاہٹ محسوس نہ کریں۔

ہمارے لیے اخلاقی، اصولی اور قانون کی پاسداری بہت اہم ہے، جسے برقرار رکھنے کیلیے ہمیں آپ کے تعاون کی ضرورت ہے۔

نبیل عبداللہ
چیف آپریٹنگ آفیسر (سی او او)

ہماری اقدار: 'فخر'

لوگ	People
رشتے	Relationships
دیانت	Integrity
تنوع	Diversity
ماحولیات	Environment

سیفائر ٹیکسٹائل ملز لمیٹڈ مشترکہ اقدار پر قائم اپنے کلچر پر فخر کرتی ہے۔ بھرپور جذبہ اور توجہ سیفائر کے کام کرنے کے انداز کے بنیادی اجزاء ہیں جن کے ذریعے ہم باہمی ربط اور شمولیت کا پرچار کرتے ہیں۔

اس کے علاوہ نہ صرف سیفائر کام کرنے کے لیے ایک سازگار ماحول مہیا کرتا ہے، بلکہ اپنے لوگوں پر مبنی فلسفہ، دیانت، ایمانداری، صحت مند اور پیشہ ورانہ تعلقات کی حوصلہ افزائی بھی کرتا ہے۔

ہمارے بنیادی اصول

1. ہم اپنے صارفین، اسٹیک ہولڈرز، سپلائرز اور باہمی طور پر ہر لحہ دیانتداری، احترام، اور ایمانداری کو ملحوظ خاطر رکھتے ہیں اور بات چیت سے مسائل کے حل پر یقین رکھتے ہیں۔
2. ہم ایک صحت مند اور معاون ماحول کو فروغ دیتے ہیں، تنوع سے فائدہ اٹھاتے ہیں اور ذہنی، جسمانی اور سماجی بہبود کو فروغ دینے پر یقین رکھتے ہیں۔

تعارف

ضابطہ اخلاق کیا ہے؟

یہ ضابطہ اخلاق Sapphire Textile Mills Ltd (اس کے بعد 'سیفائر' یا 'آرگنائزیشن' مستعمل ہوگا) کی بنیادی اقدار اور مذکورہ اقدار سے وابستہ طرز عمل کو سمجھنے کے لیے ترتیب دیا گیا ہے۔
یہ اخلاقی طرز عمل کے اعلیٰ معیار اور مقامی قوانین اور ضوابط کی تعمیل کے ساتھ ہر ملازم کے لیے رہنمائی اور مدد دیتا ہے۔ آسان الفاظ میں، 'صحیح' کو 'غلط' سے الگ کرنے کا ایک رہنما اصول ہے۔

ایک مثالی ملازم سیفائر کی اقدار پر قائم رہنے کی کوشش کرے گا تاکہ کلائنٹس، سپلائرز، اسٹیک ہولڈرز اور ساتھی ایمپلائیز سیفائر پر اپنا مکمل بھروسہ رکھنے کے لیے پر اعتماد ہوں۔
سیفائر کے صارفین، شیئر ہولڈرز اور ساتھیوں، کاروباری شراکت داروں، اور ان گروہوں کے لیے جہاں یہ کام کرتی ہے، قابل اعتماد پارٹنر بننا سب سے زیادہ اہمیت کا حامل ہے۔
اس وجہ سے، سیفائر ذمہ دارانہ، اخلاقی اور قانونی طریقے سے کاروبار کرنے کا پابند ہے۔

ضابطہ کا مقصد

یہ ضابطہ اخلاق (جسے اس دستاویز میں 'ضابطہ' کہا جائے گا) سیفائر کے کمپنی کلچر کی بنیاد ہے اور دیانتداری کے اعلیٰ معیار مرتب کرتا ہے جس پر تمام ملازمین کا عمل کرنا لازم ہے۔
ضابطہ سیفائر کے روزمرہ کے کاموں کو منظم طریقے سے سرانجام دینے، مسائل اور اخلاقی الجھنوں پر رہنمائی کرتا ہے۔
ضابطہ رہنما اصولوں کا ایک جامع مجموعہ ہے، ضابطہ کو ذاتی ذمہ داری اور کامن سینس کے ساتھ عمل کیا جانا چاہیے تاکہ صحیح طریقہ کار کا تعین کیا جا سکے۔ ضابطہ میں بیان کردہ بنیادی اقدار اور رہنما اصولوں پر عمل کرنا خاص طور پر اس سلسلے میں اہم ہے۔

ضابطہ کا دائرہ کار

اس ضابطہ کے دائرہ کار کا اطلاق سیفائر کے تمام مقامات بشمول تمام فیکٹری یونٹس اور ہیڈ آفس پر ہوتا ہے۔
اس کا اطلاق بلا رعایت کمپنی میں کام کرنے والے تمام ملازمین بشمول انتظامیہ، محکمہ کے سربراہ، لائن مینیجرز، سپروائزرز، کارکنان، سپلائرز اور بورڈ آف ڈائریکٹرز پر ہوتا ہے۔

سیفائر کے شراکت داروں اور سپلائرز سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اسی سطح کی اخلاقیات کا مظاہرہ کریں گے جس پر سیفائر فیملی عمل پیرا ہے۔

ضابطہ اخلاق ایک متحرک اور قابل ترمیم دستاویز ہے، اس میں حسب ضرورت تبدیلی کی جا سکتی ہے۔

ضابطہ کا عزم

سیفائر کے بنیادی اصول اور مخصوص تقاضے سیفائر کو ڈیکشنز میں موجود ضروری ذمہ داریوں کو تشکیل دیتے ہیں۔
سیفائر کے اخلاقی معیارات مرتب کرنے کے لیے، ضابطہ کے اصول اور لاگو قوانین اور ضوابط کی تعمیل کی ضرورت ہے، اپنے کام سے متعلق قواعد سے واقفیت، اور سوالات یا شکوک کی صورت میں قانونی فنکشن سے رہنمائی حاصل کریں۔ سیفائر کی پالیسیوں اور SOPs میں اضافی تقاضوں کو بھی سمجھنا اور ان پر عمل کرنا ضروری ہے۔ اس سلسلے میں لائن مینیجر زیا ایچ آر ڈیپارٹمنٹ سے رہنمائی حاصل کی جا سکتی ہے۔

بنیادی انسانی اور مزدوروں کے حقوق کا تحفظ

قومی اقتصادی اور سماجی تقاضے کے طور پر سیفائر پاکستان، 1973 کے آئین کے باب 1 میں درج بنیادی انسانی حقوق کو برقرار رکھنے کے لیے پرعزم اور کوشاں ہے۔
مزید برآں، بین الاقوامی برادری کے رکن کے طور پر، سیفائر اقوام متحدہ کے انسانی حقوق کے اعلامیہ میں بیان کردہ حقوق کے فروغ کے لیے اپنی حمایت اور یقین کا وعدہ کرتا ہے۔
سیفائر بنیادی انسانی حقوق کا مضبوطی سے احترام اور فروغ دیتا ہے، لیکن یہ صرف نیچے دیے گئے تناظر تک ہی محدود نہیں ہے:

- جان اور سلامتی۔
- وقار کا احترام۔
- تمام افراد کی مساوات (بلا امتیاز رنگ و نسل)۔
- اذیت، تنزلی اور غلامی سے آزادی۔
- نسل، رنگ، جنس، زبان، مذہب، سیاسی یا دیگر آراء، قومی یا سماجی تعلق، جائیداد، پیدائش یا دیگر کوئی بھی حیثیت، یا ملک یا علاقے کی سیاسی اثر و رسوخ، دائرہ اختیار یا بین الاقوامی قومیت کی بنیاد پر کوئی امتیاز نہیں۔
- تعلیم، معلومات اور صحت کی بنیادی سہولیات کا حق۔

- اظہار کی آزادی، نقل وحرکت، اسمبلی اور/یا شمولیت کی آزادی۔
- تجارت، کاروبار اور/یا پیشے کی آزادی۔
- کسی کی زبان، رسم الخط، مذہب اور/یا ثقافت کو محفوظ رکھنے اور اس پر عمل کرنے اور فروغ دینے کا حق۔

سیفائر بھی مندرجہ ذیل کو برقرار رکھتا ہے:

- ذمہ دارانہ ملازمت کے طریقے
- مساوی قدر رکھنے والے کام کے لیے یکساں معاوضے کی ادائیگی بشمول فوائد۔
- مناسب کام کی فراہمی۔
- معذور افراد کے لیے مساوی مواقع۔
- تعلیم تربیت اور پیشہ ورانہ پروگراموں تک خواتین اور مردوں کی مساوی رسائی۔
- بھرتی، معاوضے اور کام کی حیثیت میں غیر امتیازی سلوک کو یقینی بنانا۔
- شمولیت اور اجتماعی سودے بازی کی آزادی کا فروغ۔
- زبان، ثقافت اور خاندانی حالات کے تنوع کو ذہن میں رکھنا۔

ہماری ذمہ داریاں

i. **سیفائر ملازمین کے طور پر ذمہ داریاں:**

- کام میں دیانتداری کا مظاہرہ کریں۔
- ضابطہ اخلاق اور کمپنی کی دیگر پالیسیوں سے واقفیت حاصل کریں اور جو لاگو ہو سکتی ہیں ان پر عمل کریں۔
- عملی طور پر ایک مثالی ملازم کے طور پر اچھے اخلاقی رویے کو فروغ دیں۔
- تمام متعلقہ قومی قوانین اور ضوابط کی تعمیل کریں۔
- اخلاقیات کو بڑھانے کے لیے اعتماد اور بھروسے کے ماحول کو فروغ دیں، اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کو سنجیدگی سے لیا جائے اور ان کی پیروی کی جائے۔
- ضابطہ کے مطابق فیصلے کرتے ہوئے اپنی بہترین صلاحیتوں کے مطابق سیفائر کے مقاصد کے حصول میں اپنا کردار ادا کریں۔

ii **رہنما کے طور پر ذمہ داریاں:**

- ایک رول ماڈل کے طور پر کام کریں۔
- ایسا ماحول بنائیں جہاں سیفائر کے ملازمین راحت محسوس کریں اور اخلاقی سوالات یا خدشات کے بارے میں کھل کر بات کریں۔
- یقینی بنائیں کہ ملازمین اس ضابطے کی اہمیت کو سمجھیں اور اس پر عمل کریں۔
- کمپنی کے اخلاقیات اور تعمیل کے پروگرام کے چیمپئن بنیں، اخلاقیات اور تعمیل کے اقدامات میں سرگرمی سے حصہ لیں۔
- ضابطہ اور قومی قانونی تقاضوں پر عمل کرنے کے لیے ساتھیوں کو رہنمائی اور مدد فراہم کریں۔

زیرو ٹالرنس (Zero Tolerance) :

سیفائر جس ثقافت کو فروغ دیتا ہے اس میں کچھ طرز عمل ناقابل قبول ہیں۔ اس طرح، ان اقدامات کے لیے زیرو ٹالرنس ہے:

- غیر محفوظ، غیر قانونی یا غیر اخلاقی کام کے طریقے۔

- ایسے عمل جوانسانی حقوق اورانسانی وقار کومجروح کرتے ہیں۔
- چائلڈ لیبر، جبری مشقت اور غلامی۔
- تشدد، دہشت گردی اور جارحیت۔
- امتیازی سلوک۔
- دھونس اور ہراساں کرنا
- رشوت، بدعنوانی، منی لانڈرنگ اور دہشت گردی کی مالی معاونت

ادارے کا ماحول

تمام ملازمین ہراساں کرنے، دھمکی، امتیازی سلوک یا تشدد کے کسی بھی خطرے سے پاک دفتری ماحول کے مستحق ہیں۔اس طرح کے اعمال جنس، شناخت، نسل، معذوری، قومیت، مذہبی عقائد یا شہریت کے گرد گھوم سکتے ہیں؛ ضابطہ ایسے تمام اقدامات کی سخت مذمت کرتا ہے۔

سیفائر کام کرنے والے ایسے ماحول کی حوصلہ افزائی کرتا ہے جہاں لوگوں کے ساتھ انصاف اور پیشہ ورانہ سلوک کیا جاتا ہے اوران کی انفرادیت کی قدر کی جاتی ہے۔

ہم انسانی حقوق کے اصولوں اور معیارات کی حمایت اوران کی پاسداری کرتے ہوئے اپنے ساتھیوں، امیدواروں، کلائنٹس اور کاروباری شراکت داروں کے ساتھ منصفانہ اور میرٹ پر پیش آتے ہیں۔

خط وکتابت کی کوئی بھی شکل جس میں جارحانہ نام پکارنا یا لکھنا، لطیفے، گالی گلوچ، دقیانوسی تصورات یا دھمکیاں شامل ہیں ممنوع ہے، مثال کے طور پر جارحانہ تصاویر، کارٹون، ڈرائنگ یا اشاروں کی نمائش ممنوعات میں شامل ہے۔

ہراساں کرنے یا نامناسب رویے کے واقعات کی سیفائر کے محفوظ ماحول اور کام کی جگہ میں کوئی جگہ نہیں ہے۔

تنوع، مساوات اور شمولیت:

ملازمین کا تنوع ایک مسابقتی فائدہ ہے، کیونکہ یہ سیفائر کے نقطہ نظر کو وسیع کرنے اور سیفائر کے صارفین کی ضروریات کو بہتر طور پر سمجھنے میں مدد دیتا ہے۔لہذا، سیفائر فعال طور پر روزگار کے تمام طریقوں میں مساوات کو فروغ دینے کی پوری کوشش کرتا ہے۔

سیفائر اندرونی اور بیرونی طور پر ایک متنوع، جامع اور مساوات پر مرکوز کام کی جگہ کو فروغ دیتا ہے، جہاں ہر ملازم سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ دوسروں کے ساتھ عزت اور احترام کے ساتھ پیش آئے گا۔

مختلف نقطہ نظر کا خیر مقدم کیا جاتا ہے، اور مختلف زاویوں کو صرف ان کی خوبیوں پر جانچا جاتا ہے۔

سیفائر ملازمین کو بلا امتیاز جنس، نسل، رنگ، قومیت، ازدواجی حیثیت، خاندانی حالات، عمر، معذوری پر ملازمت، ترقی اور انعام دیتا ہے، نیز سیاسی یا مذہبی عقائد کا ٹیم کی کارکردگی سے تعلق نہیں ہے۔

منشیات کا استعمال

سیفائر ایک منشیات سے پاک کام کی جگہ ہے۔کام کی جگہ پر الکوحل (شراب)، غیر قانونی منشیات، ادویات کا غلط استعمال، یا کاروباری دوروں یا دیگر اسائنمنٹس پر کام کرتے ہوئے جنسی خدمات بشمول ملک سے باہر لمبے دوروں سب ہی پر سختی سے ممنوع ہیں۔

سیفائر کے کاروبار یا ملازمت سے متعلق فرائض کی انجام دہی کے دوران یا سیفائر کے آلات کو چلاتے وقت کسی کو الکحل (شراب) کے زیر اثر (نشے کی حالت میں) کام کرنے کی اجازت نہیں ہے۔

ہراسگی سے تحفظ

سیفائر کا مقصد سپروائزری یا ساتھی ورکر کی ہراسگی یا بدسلوکی اور کسی بھی شکل میں جسمانی سزا سے پاک ماحول فراہم کرنا ہے۔مزید برآں، یہ جنسی، زبانی، ذہنی، جسمانی، مذہبی سمیت ہر طرح کی ہراسانی کی حوصلہ شکنی کرتا ہے، جو کہ ملازمت دینے کے وقت یا ملازمت کے دوران غیر قانونی، غیر مناسب نوعیت کے فوائد حاصل کرنے کے لیے ہو سکتی ہے۔ کام کی جگہ کو یقینی بنایا جائے کہ کوئی بھی کارکن پر جسمانی سزا یا جسمانی جبر استعمال نہ کیا جائے اور کام کی جگہ کارکن کے حقوق اور وقار کا احترام کرتی ہو۔سیفائر کسی بھی ورکر کی جنسی طور پر ہراسانی، ناشائستہ زبان والفاظ کا استعمال، دھمکی آمیز اشاروں، گالی گلوچ یا غنڈہ گردی میں ملوث ہونا برداشت نہیں کرے گی۔

جنسی ہراسگی:

کام کی جگہ پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ ایکٹ (دی پروٹیکشن اگینسٹ ہراسمنٹ آف ویمن ایٹ دی ورک پلیس ایکٹ 2010) کے مطابق،
"ہراساں کرنے کا مطلب ہے کوئی ناپسندیدہ جنسی پیش قدمی، جنسی خواہشات کی درخواست یا دیگر زبانی یا تحریری مواصلت یا جنسی نوعیت کا جسمانی طرز عمل یا جنسی طور پر توہین آمیز رویہ، جس سے کام کی کارکردگی متاثر ہو یا ایک مخالفانہ یا جارحانہ کام کا ماحول بنانا، یا شکایت کنندہ کو ایسی درخواست کی تعمیل کرنے سے انکار پر سزا دینے کی کوشش کرنا یا ملازمت پر رکھنے کے لیے شرط رکھنا ہے۔"
2010 اینٹی ہراسمنٹ ایکٹ جنسی ہراسانی کے درج ذیل مظاہر فراہم کرتا ہے:

1. اختیارات کا غلط استعمال۔
2. مخالف ماحول پیدا کرنا۔
3. انتقامی کارروائی۔

اس کے علاوہ، ضابطہ ایسی تمام کارروائیوں یا دھمکیوں پر غور کرتا ہے جو ہراساں کرنے کی تعریف پر پورا اترتی ہیں جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا ہے۔جنسی طور پر ہراساں کیے جانے کی رپورٹیں انکوائری، تادیبی کارروائی، اور/یا جرمانے کے ساتھ مشروط ہوں گی، اگر درست ثابت ہو جائیں جیسا کہ کام کی جگہ پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ ایکٹ (دی پروٹیکشن اگینسٹ ہراسمنٹ آف ویمن ایٹ دی ورک پلیس ایکٹ) 2010 میں فراہم کیا گیا ہے۔

انسداد بدعنوانی، انسداد منی لانڈرنگ اور انسداد دہشت گردی کی مالی معاونت

سیفائر کی مندرجہ بالا خلاف ورزیوں پر ایک باضابطہ پالیسی ہے اور وہ رشوت ستانی، بدعنوانی، منی لانڈرنگ اور دہشت گردی کی مدد کے لیے صفر رواداری کا طریقہ کار اختیار کرتا ہے۔یہ ایسی غیر قانونی سرگرمیوں کا مقابلہ کرنے کے لیے اپنے سپلائرز، سب سپلائیرز اور ویندرز کی جوابدہی کا موثر نظام چلاتا اور نافذ کرتا ہے۔

اینٹی کرپشن

سیفائر رشوت یا غلط ادائیگی، یا کسی بھی قسم کی مراعات یا ذاتی فوائد کو برداشت نہیں کرتا۔
سیفائر اپنے کاروبار کو صاف وشفاف طریقے سے چلانے کے لیے پرعزم ہے۔رشوت غیر قانونی فعل ہے اور اس میں ملوث افراد کمپنی کی ساکھ کو قانونی خطرے سے دوچار کرتے ہیں۔رشوت کی کئی اقسام ہو سکتی ہیں، مثال کے طور پر، سہولت کاری، کک بیک اسکیمیں اور شیل کمپنیاں یا مخفی مالکان۔
بدعنوانی یا اس سے بچاؤ کے لیے ان ہدایات پر عمل کریں:

- ہم کبھی بھی رشوت یا اثر ورسوخ کی تجارت میں ملوث نہیں ہوتے ہیں۔
- ہم کبھی بھی غلط ادائیگی یا فائدہ کی پیشکش یا قبول نہیں کرتے ہیں۔
- ہم کبھی بھی کسی دوسرے کو اس طرز عمل میں شامل ہونے کی درخواست نہیں کرتے ہیں جس کی اجازت سیفائر نہیں دیتا۔

۔ ہم اپنے کاروباری شراکت داروں کا انتخاب احتیاط سے کرتے ہیں اور اخلاقی اور قانونی طرز عمل کے لیے ان کی وابستگی کی نگرانی کرتے ہیں۔

منی لانڈرنگ (Money Laundering)

منی لانڈرنگ (Money Laundering) مجرموں، دہشت گردوں، یا دیگر افراد کے ذریعہ فنڈز کے ذرائع جو مجرمانہ سرگرمیوں سے حاصل کیے گئے ہوں کو چھپانے کے لئے لین دین کا استعمال ہے۔ منی لانڈرنگ میں عام طور پر فریق ثالث کے بینک اکاؤنٹس کے ذریعے رقوم کی منتقلی کے لیے کچھ لین دین شامل ہوتے ہیں، مثلاً، سیفائر پراڈکٹ کی خریداری ان لین دین میں سے ایک ہوسکتی ہے۔ جہاں سیفائر براہ راست صارفین سے رقم وصول کرتا ہے، آپ کو یقینی بنانا چاہیے کہ آپ نے گاہک کی شناخت کا تعین کرلیا ہے۔ اگر کوئی شبہ ہے کہ لین دین میں غیر قانونی فنڈز شامل ہو سکتے ہیں تو آپ کو سیفائر HR یا قانونی افعال سے رہنمائی حاصل کرنی چاہیے۔

انسداد دہشت گردی کی مالی اعانت

دہشت گردی کی مالی اعانت کا مطلب فنڈز کی فراہمی یا جمع کرنا ہے، جو کسی بھی ذریعے سے، بلواسطہ یا بلاواسطہ، اس نیت یا علم سے کہ انہیں دہشت گردی کی مکمل یا جزوی طور پر کارروائیوں میں استعمال کیا جائے۔ یا ان فرد یا افراد کے گروہوں کو مدد فراہم کرنا جو ان کارروائیوں کو انجام دینے کے خواہاں ہوں۔ فنانسنگ کی یہ شکل فنانشل ایکشن ٹاسک فورس (Financial Action Task Force) کے ضوابط کے خلاف ہے اور پاکستان میں غیر قانونی ہے۔ سیفائر دہشت گردی کی مالی معاونت کا مقابلہ کرنے اور اسے روکنے کے لیے پرعزم ہے، اور سیفائر اپنے تمام ملازمین کو ایسی غیر قانونی سرگرمیوں میں ملوث ہونے سے سختی سے منع کرتا ہے۔

مفادات کا تصادم (کانفلکٹ آف انٹرسٹ)

مفادات کا تصادم ((کانفلکٹ آف انٹرسٹ) اس وقت ہوتا ہے جب فرد واحد کے مفادات اس کے فیصلے پر اثر انداز ہوں اور سیفائر کے مفادات سے متصادم ہوں۔ اس طرح کے حالات بہت سے معاملات میں پیدا ہو سکتے ہیں۔ ایسے حالات میں جہاں درخواست کی گئی ہو، اس شخص کو ہمیشہ اپنے لائن مینیجر کو اپنی دلچسپی سے آگاہ کر دینا چاہیے اور فیصلہ سازی کے عمل سے خود کو دور رکھنا چاہیے۔ یہاں تک کہ مفادات کے تصادم کا تصور بھی سیفائر کے کاروبار اور ساکھ کو نقصان پہنچا سکتا ہے۔

مفادات کے تصادم کو روکنے کے لیے، درج ذیل سے پرہیز کریں:

۔ کمپنی کے اوقات کار میں یا کمپنی کے اثاثوں کے ساتھ ذاتی یا کوئی اور سیفائر سے غیر منسلک کاروبار چلانا۔

۔ بطور ملازم، آزاد ٹھیکیدار یا مشیر کے طور پر کام کرنا، یا کسی بھی ایسی جگہ، شخص یا ادارے سے منسلک ہونا (بشمول اپنا کاروبار کرنے والے) یا کسی بھی فرم یا فرد سے جو ایک حریف ہو (یا بننے کی منصوبہ بندی کر رہا ہو)، سپلائر ہو، یا سیفائر ٹیکسٹائل ملز لمیٹڈ کا گاہک ہو۔

۔ کسی بھی دوسری سرگرمی میں مشغول ہونا جو وہ کام یا سرگرمی ملازمت کی کارکردگی کو متاثر کرتی ہے یا وقت یا توجہ پر حاوی ہوتی ہے جسے سیفائر کے امور کے لیے وقف کیا جانا چاہیے۔

۔ ذاتی مفاد کے لیے سیفائر کے اثاثوں کو ضائع کرنا۔

۔ ڈائریکٹر کی پیشگی تحریری منظوری کے بغیر کسی بھی کمپنی کے بورڈ آف ڈائریکٹرز کی رکنیت قبول کرے گا چاہے وہ حریف ہو، مواد یا خدمات فراہم کرنے والا، یا سیفائر کا گاہک ہو۔

تحائف و مراعات:

سیفائر کے کاروبار کی کامیابی کے لیے سیفائر کے گاہکوں اور امیدواروں کے ساتھ اعلیٰ معیار کے پیشہ ورانہ تعلقات کو برقرار رکھنا ضروری ہے۔ اس لیے، بعض اوقات یہ کاروباری تعلقات کے لیے اچھی تفریح اور معمولی تحائف فراہم کرتا یا وصول کرتا ہے۔ تاہم، کبھی بھی ان تفریح و تحائف کو سیفائر کے مقصد، پیشہ ورانہ فیصلے کرنے کی صلاحیت کو متاثر کرنے یا یہ تاثر دینے کی اجازت نہیں دیتا کہ سیفائر کی معروضیت سے سمجھوتہ کیا گیا ہے۔

عام طور پر، یہ رہنما اصول عوامی طور پر تجارت کی جانے والی کمپنیوں میں معمولی سرمایہ کاری میں مانع نہیں ہیں۔ تاہم، کسی کو عوامی طور پر تجارت کرنے والی کمپنی میں سرمایہ کاری پر غور

کرتے وقت مفادات کے تصادم سے بچنا چاہیے۔
کیا قابل قبول ہے اور کیا نہیں اس کے لیے لائن مینیجر یا ڈائریکٹر سے رجوع کریں۔

مفادات کے کچھ عام تنازعات

۔ مفادات کا ممکنہ ٹکراؤ کئی طریقوں سے پیدا ہوسکتا ہے۔ایک عام صورت حال اس وقت ہوتی ہے جب آپ یا آپ کے خاندان کا کوئی قریبی فرد یا کسی کے گھر کا کوئی فرد کسی مدمقابل، سپلائر، یا دوسری کمپنی کے ساتھ ملازمت کرتا ہو یا اس سے وابستہ ہو جو ہمارے ساتھ کاروبار کرنا چاہتا ہے۔
۔ خاندان کے کسی فرد، کسی گھر کے فرد، یا کسی ایسے شخص کی بلا واسطہ یا بالواسطہ نگرانی جس کے ساتھ آپ کا ذاتی تعلق ہے۔
۔ سیفائر کے گاہک، سپلائر یا حریف میں ملکیت کی دلچسپی رکھنا (عوامی طور پر تجارت کرنے والی بڑی کمپنیوں میں چھوٹی سرمایہ کاری کو چھوڑ کر)۔
۔ کمپنی کے ملازم کے طور پر تیار کردہ معلومات یا تعلقات کی بنیاد پر کسی کے فائدے کے لیے کاروباری لین دین میں حصہ لینا۔
۔ دوسری نوکری کرنا جو سیفائر کے باقاعدہ کام کرنے کی صلاحیت پر اثر انداز ہو۔
۔ کسی کے محل وقوع میں ایسی پالیسی ہوسکتی ہے جو تنازعہ پیدا کرنے والے دیگر حالات کو واضح کرنے میں مدد دے۔

مفادات کے تنازعات کو کیسے حل کیا جائے؟

۔ مفادات کے کسی بھی ممکنہ تنازعہ کو حل کرنے کا پہلا قدم صرف اپنے لائن مینیجر/سپروائزر یا ہیڈ آف ڈیپارٹمنٹ کو مطلع کرنا ہے۔انکشاف تحریری طور پر کیا جانا چاہیے، اس کے بعد لائن مینیجر/سپروائزر یا ڈیپارٹمنٹ کے سربراہ، پھر ہیومن ریسورسز کے ساتھ مل کر کام کریں اور، جیسا کہ مناسب ہو، دوسروں کو اس بات کا تعین کرنے کے لیے (معلومات فراہم کریں) کہ آیا کچھ کرنے کی ضرورت ہے یا کیا کرنا چاہیے۔
۔ بہت سے معاملات میں، اکیلا انکشاف (انکشاف کی مناسب دستاویزات اور تنازعہ کے حل کے ساتھ) کافی ہوگا۔کبھی کبھار، خود کو کچھ کام کی ذمہ داریاں دوبارہ تفویض کرنے کی ضرورت پڑسکتی ہے۔بعض تنازعات متضاد تعلقات کو ختم کرکے ہی حل کیے جاسکتے ہیں۔مثال کے طور پر، سیفائر کے ملازم کے لیے یہ مناسب نہیں ہوگا کہ وہ سیفائر کا حصہ ہوتے ہوئے کسی حریف کے لیے کام کرے۔
سیفائر فیملی کے ایک حصے کے طور پر، آپ کو:
۔ لائن مینیجر/سپروائزر یا ڈیپارٹمنٹ کے سربراہ کو مفادات کے کسی ممکنہ ٹکراؤ کے بارے میں مطلع کریں جس میں کوئی ملوث ہو۔
۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ تنازعہ کی تشخیص یا حل مناسب طور پر دستاویزی ہو۔
۔ اگر آپ دوسروں سے متعلق مفادات کے تصادم کا مشاہدہ کرتے ہیں تو اپنے لائن مینیجر/سپروائزر/ہیڈ آف ڈیپارٹمنٹ یا HR کو مطلع کریں۔
۔ کسی ملازم کو کسی دوسری صورت میں ممنوعہ سرگرمی میں شامل ہونے سے پہلے لائن مینیجر/سپروائزر/محکمہ کے سربراہ، HR ہیڈ اور CEO کے ذریعے دستخط شدہ/منظور شدہ "پیشگی تحریری منظوری" حاصل کرنی چاہیے۔
۔ ہر ملازم پر لازم ہے کہ وہ "رشتہ داری کا انکشاف فارم (Relationship Disclosure Form)" ہیومن ریسورس (HR) ڈیپارٹمنٹ میں جمع کرائے جس پر ملازم کے دستخط ہوں۔

کمپنی کے وسائل کا استعمال:

ہر ملازم کو سیفائر کے اثاثوں اور وسائل کا استعمال بشمول نقدی، انوینٹری، سہولیات، ساز و سامان، کمپیوٹر سافٹ ویئر، گاڑیاں، سامان اور اوزار، احتیاط اور مؤثر طریقے سے اور کمپنی کے فائدے کے لیے کرنا چاہیے۔کچھ جگہوں پر کبھی کبھار، ذاتی استعمال کے لیے کمپنی کے دفتری آلات کا محدود استعمال جائز ہے۔لیکن، ہمیشہ کی طرح، اچھا فیصلہ کریں اور جب شک ہو، اپنے لائن مینیجر/سپروائزر یا محکمہ کے سربراہ سے رہنمائی حاصل کریں۔

اسے سیفائر کے اثاثوں کو غلط استعمال، چوری اور ضائع ہونے سے بچانا چاہیے، جبکہ اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ دیگر کمپنیاں سیفائر کے کاروبار کے بارے میں اہم معلومات تک رسائی حاصل کر کے غیر منصفانہ فائدہ حاصل نہ کر سکیں۔ مندرجہ ذیل ہدایات پر عمل کرنا ضروری ہے:

- کمپنی کے وسائل کو ذمہ دارنہ اور مناسب طریقے سے استعمال کریں۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ ہارڈ ویئر، جیسے لیپ ٹاپ، فون اور دیگر ہینڈ ہیلڈ ڈیوائسز کو کبھی بھی عوامی یا غیر محفوظ جگہوں پر نہ چھوڑا جائے۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ تمام حساس، خفیہ اور ذاتی معلومات جو آپ سنبھال رہے ہیں محفوظ رہیں۔
- اس بات کو یقینی بنائیں کہ کاروباری اخراجات کا درست اور ایمانداری سے حساب رکھا جائے۔

اگر آپ کے کوئی سوالات ہیں تو، متعلقہ IT سپورٹ ٹیم سے رابطہ کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس نہ کریں۔

انفارمیشن مینجمنٹ اور سیکیورٹی

معلومات سیفائر کے سب سے قیمتی اثاثوں میں سے ایک ہے، اور انہیں ہر قیمت پر محفوظ کیا جانا چاہیے۔ سیفائر کے امیدواروں اور کلائنٹس کے سامنے یہ ظاہر کرنا چاہیے کہ وہ ان کی معلومات کو احتیاط اور دیانتداری کے ساتھ سنبھالتا ہے۔ ڈیٹا بہت سی اشکال بشمول ای میل، ڈیٹا بیس، وائس میل، اور ویب سائٹس سے لے کر کاغذ پر مبنی کمیونیکیشن، تصاویر اور ویڈیوز پر مبنی ہو سکتا ہے۔
فارمیٹ کچھ بھی ہو، معلومات اور پاس ورڈز کو ہمیشہ مناسب طریقے سے محفوظ کیا جانا چاہیے۔

الیکٹرانک کمیونیکیشنز اینڈ کمپیوٹر سسٹمز:

سیفائر نے اپنے تمام مقامات پر الیکٹرانک کمیونیکیشنز اور کمپیوٹر سسٹمز کے استعمال سے متعلق جامع پالیسیاں اپنائی ہیں۔ لہذا، ہم میں سے ہر ایک پر سیفائر میں لاگو ہونے والی پالیسیوں کو جاننا اور ان پر عمل کرنا لازم ہے۔

اہم خصوصیات

کاروباری استعمال

سیفائر کے الیکٹرانک مواصلات اور کمپیوٹر سسٹم کاروباری استعمال کے لیے دستیاب ہیں۔ تاہم ضرورت کے تحت محدود ذاتی استعمال کی اجازت ہے بشرطیکہ کمپنی کے اہم وسائل کا بے دریغ استعمال نہ کیا جائے۔

- کمپنی کے حقوق

قابل اطلاق قانون کے تحت، کمپنی کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اپنے کمپیوٹر یا الیکٹرانک کمیونیکیشن سسٹم کے ذریعے محفوظ کردہ یا اس کے ذریعے بھیجی گئی کوئی بھی معلومات تک رسائی، اس کا جائزہ لینے اور اسے ظاہر کرنے کا حق رکھتی ہے۔

- رسائی پر پابندی

سیفائر کے الیکٹرانک کمیونیکیشنز اور کمپیوٹر سسٹمز میں معلومات تک رسائی کی اجازت صرف مجاز ملازمین اور ٹالٹ فریق کو ہے۔ آپ صرف کمپنی کی اس معلومات تک رسائی، اسے استعمال یا ڈاؤن لوڈ کر سکتے ہیں جس کے لیے آپ کے پاس مخصوص اجازت ہو۔

- سافٹ ویئر کی غیر مجاز ڈاؤن لوڈنگ کی ممانعت

کمپنی کے الیکٹرانک کمیونیکیشنز اور کمپیوٹر سسٹمز پر سافٹ ویئر کو IT یا IT کے نامزد کردہ شخص سے پیشگی اجازت کے بغیر ڈاؤن لوڈ نہ کریں۔

- کمپیوٹر سیکیورٹی

سیفائر اپنے الیکٹرانک کمیونیکیشنز اور کمپیوٹر سسٹمز کے لیے جدید ترین انفارمیشن ٹیکنالوجی سیکیورٹی کنٹرولز پر بہت زیادہ سرمایہ کاری کرتا ہے۔ سیفائر کے ملازمین اس بات کو یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ وہ کمپنی کے تازہ ترین سیکیورٹی کنٹرولز کا استعمال کرتے رہیں اور موجودہ سیکیورٹی کنٹرولز کو کبھی بھی غیر فعال نہ کریں۔

- سوشل میڈیا

سوشل میڈیا کا استعمال کرتے وقت، کمپنی کی خفیہ معلومات کا ہرگز انکشاف نہ کریں یا اس طریقے سے بات چیت نہ کریں جس سے کمپنی یا اس کے ملازمین کی خراب عکاسی ہو۔ ذاتی خیالات اور کمپنی کے خیالات کے درمیان ہمیشہ فرق رکھیں۔ کارپوریٹ کمیونیکیشن ڈیپارٹمنٹ (Corporate Communications Department) سے مناسب اجازت کے بغیر کمپنی کی جانب سے ہرگز بات نہ کریں۔

- آن لائن ہراسگی کی ممانعت

تمام الیکٹرانک کمیونیکیشن کا دیگر اقسام کی طرح، پیشہ ورانہ اور مناسب ہونا ضروری ہے۔ کمپنی کی رائے میں کسی کی الیکٹرانک کمیونیکیشن میں امتیازی، ہراسگی پر مبنی فحش و عریاں، یا نسل پرستی پر مبنی پیغامات یا دوسری صورت میں جارحانہ ویب سائٹس کے لنکس شامل نہیں ہونے چاہئیں۔

داخلی/اندرونی رابطہ

سیفائر کے ملازم کو سیفائر کے معاملات میں سچا اور کھرا ہونا چاہیے، اور اسے جان بوجھ کر ساتھیوں، گاہکوں یا سپلائرز کو گمراہ نہیں کرنا چاہیے۔ اسے تحریری دستاویزات اور عوامی گفتگو دونوں میں پیشہ ورانہ زبان استعمال کرنی چاہیے۔ ایک ملازم کی طرف سے موصول ہونے والے سوالات کو ایک مجاز ترجمان کو بھیجا جانا چاہیے۔

اندرونی کنٹرول، آڈٹ، تحقیقات، اور فراڈ

اندرونی کنٹرولز

قابل اعتماد اندرونی کنٹرول دھوکہ دہی اور فضول خرچی کو محدود کر سکتے ہیں، اور سیفائر کی کتابوں اور ریکارڈ کو برقرار رکھنے میں مدد کر سکتے ہیں۔ سب سے پہلے، کسی بھی محکمے کے اندرونی کنٹرول سے واقفیت حاصل کریں۔ پھر، " کائیزن "(مسلسل بہتری) کے اصولوں کا استعمال کرتے ہوئے، ہم میں سے ہر ایک کو وقتاً فوقتاً ان کنٹرولز کی مناسبیت کا جائزہ لینا چاہیے، تاکہ جب بھی وہ مناسب طریقے سے غلطیوں کا پتہ لگانے میں معاون ثابت نہ ہوں، ضیاء و دھوکہ دہی کا پتہ نہ لگا سکیں یا انہیں روک نہ پائیں تو انھیں بہتر کیا جا سکے۔

آڈٹ اور اندرونی تحقیقات

سیفائر کے اندرونی اور بیرونی آڈیٹرز ضائع ہونے والے مال اور دھوکہ دہی کو ختم کرنے کے لیے سخت محنت کرتے ہیں اور اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ ہر فرد کمپنی کی پالیسیوں اور طریقہ کار کی تعمیل کرے۔ تاہم، وہ اپنا کام صرف اس صورت میں کر سکتے ہیں جب یہ انہیں مکمل، شائستہ اور فوری تعاون فراہم کیا جائے۔ اس لیے، جب آڈیٹرز کی طرف سے یا اندرونی تفتیش کے سلسلے میں دستاویزات کی درخواستوں کا جواب دینے کے لیے کہا جائے تو جوابات مکمل اور سچے ہونے چاہئیں اور اس میں تمام متعلقہ معلومات شامل ہونی چاہیے ہیں۔

دھوکہ

کسی کو پیسے، جائیداد یا ایماندارانہ خدمات سے دھوکہ دینے کی کوئی بھی کوشش دھوکہ دہی ہے۔ غلط اخراجات کی رپورٹس جمع کرانا، کمپنی کی ملکیت کا غلط استعمال، اور کمپنی کے ریکارڈ میں ردوبدل یہ سب دھوکہ دہی کی مثالیں ہیں۔

فراڈ، کمپنی کی پالیسی اور قانون کی خلاف ورزی ہے، اور ناقابل برداشت ہے۔ اگر آپ کو شک ہے کہ کوئی ملازم، ٹھیکیدار یا کاروباری شراکت دار دھوکہ دہی یا چوری میں ملوث ہے،

تو "مدد کے لیے کہاں جانا ہے (Where to Go for Help)" سیکشن میں درج کسی بھی ریسورس کو مطلع کریں۔

ریکارڈز، انکشافات اور مالیاتی رپورٹس کا تحفظ

عالمی منڈی میں سیفائر کی کامیابی اور ساکھ اس کے مالیاتی اور کاروباری ریکارڈ کی درستگی اور مکمل ہونے پر منحصر ہے۔ مزید برآں، سیفائر، ایک عوامی طور پر تجارت کی جانے والی کمپنی کے طور پر، وقتاً فوقتاً کچھ اہم کاروباری معلومات کو منظر عام پر لاتی رہتی ہے۔ درست کاروباری ریکارڈ دانشمندانہ کاروباری فیصلوں کی بنیاد رکھنے میں مدد فراہم کرتے ہیں۔ نامکمل، نامکمل یا غلط ریکارڈ خراب فیصلہ سازی کا باعث بنیں گے اور سیفائر کو مالی اور قانونی خطرے میں ڈالیں گے۔

ٹائم کارڈز، اخراجات کی رپورٹس، مالی بیانات، انکشاف کے بیانات، ٹیسٹنگ رپورٹس، کوالٹی کنٹرول ریکارڈز یا دیگر کاروباری ریکارڈز کو مکمل کرتے وقت اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ جو بھی دستاویز تیار کرتے ہیں یا اس کا جائزہ لیتے ہیں وہ مکمل اور درست ہو۔

مالی بیانات، انکشافی بیانات یا دیگر کاروباری ریکارڈز میں غلط یا گمراہ کن اندراجات کرنا سختی سے منع ہے اور عام طور پر اندراجات کرتے وقت قبول شدہ اکاؤنٹنگ اصولوں کی سختی سے پاسداری درکار ہے۔ کسی بھی مقصد کے لیے کوئی نامعلوم یا غیر ریکارڈ شدہ فنڈ یا اثاثے، یا دیگر آف بک اکاؤنٹس قائم نہیں کیے جائیں گے۔ اگر مالی لین دین کو ریکارڈ کرنے کے بارے میں یقین نہیں ہے، تو اندازہ سے گریز کریں اور فنانس، اکاؤنٹنگ یا اندرونی آڈٹ کے محکموں میں کسی مینیجر سے مدد لیں۔

کمپنی کے فنڈز سے کبھی بھی نامکمل یا غلط دستاویزات کے ساتھ یا اس علم کے ساتھ ادائیگی کی اجازت نہ دیں کہ ادائیگی کا سارا یا کچھ حصہ دستاویزات میں بیان کردہ کام کے علاوہ کسی اور مقصد کے لیے استعمال کیا جائے گا۔ کمپنی کے ریکارڈ کو نہ کبھی تبدیل کریں، نہ چھپائیں اور نہ ہی اس کو چھیڑیں۔ دستاویزات کو محفوظ اور تلف کرتے وقت صرف قابل اطلاق قانون اور ریکارڈ کے انتظام کے رہنما اصول پر عمل کریں۔

اگر آپ کو شک ہے کہ کمپنی کی دستاویز درست نہیں ہے؛ اپنے لائن مینیجر/سپروائزر، ہیڈ آف ڈیپارٹمنٹ، انٹرنل آڈٹ، لاء ڈیپارٹمنٹ سے اس معاملے پر بات کریں یا انسانی وسائل (HR) سے رابطہ کریں۔

اندرونی کاروباری معلومات کا تحفظ

اپنے کام کے دوران سیفائر کے ملازمین کو سیفائر یا دوسرے عوامی تجارتی کاروبار کے حوالے سے کوئی خفیہ مواد یا خفیہ معلومات مل سکتی ہیں — مثال کے طور پر، ایک وینڈر، گاہک یا ہدف کا حصول (ٹارگٹ):

قانونی اور اخلاقی تقاضے ہمیں ایسی معلومات ظاہر کرنے سے روکتے ہیں:

- ان اندرونی معلومات کی بنیاد پر سرمایہ کاری کے فیصلے کرنا ("اندرونی کاروباری معلومات") اور
- دوسروں کے ساتھ معلومات کا تبادلہ ان افراد کو اس اندرونی معلومات ("ٹپنگ") سے فائدہ اٹھانے کے قابل بناتا ہے۔

انسائیڈر ٹریڈنگ اور ٹپنگ کے سنگین نتائج ہیں بشمول مجرمانہ، شہری لائیبلیٹی، ساکھ کو پہنچنے والا نقصان، اور آمدنی کا نقصان۔

تجارتی راز

تجارتی راز کیا ہے؟

اگرچہ "تجارتی راز" کی تعریف مختلف قوانین کے ساتھ کچھ مختلف ہوتی ہے، لیکن عام طور پر اس کا مطلب ہوتا ہے:

- مارکیٹنگ کی تمام شکلیں اور اقسام۔
- فروخت (سیلز)۔
- مالی، تکنیکی، یا اقتصادی معلومات، جنہیں مالک خفیہ رکھنے کے لیے معقول اقدامات کرتا ہے، یا اس سے معاشی قدر حاصل کرتا ہے جو عام طور پر عوام کو معلوم نہ ہو۔

تجارتی رازوں میں دوسری اشیاء کے ساتھ خفیہ معلومات بھی شامل ہوتی ہیں جیسے کہ، ڈیزائن، پرنٹس، تحقیقی مواد، تصورات، عمل، طریقہ کار، جانکاری (علم) ترقیاتی ٹولز، وضاحتیں،

اعداد وشمار، خط وکتابت، مشورہ، رپورٹس، تحقیق، تجزیہ، خلاصے، تربیتی مواد، کلائنٹس وغیرہ سے متعلق تفصیلات اور معلومات۔

ملازم کو فراہم کردہ معلومات اس کو کوئی اجازہ، دلچسپی یا کمپنی کی دانشورانہ املاک سے متعلق حق نہیں دیتی، سوائے مخصوص خفیہ معلومات کو کاپی کرنے کی اجازت، جو صرف اس خاص مقصد کے لیے دی جائے (جس کی کمپنی نے ازخود اجازت دی ہو)۔

مزید برآں، اس بات پر اتفاق کیا گیا ہے کہ مدت ملازمت کے دوران تیار کردہ یا حاصل کیے گئے تمام کام، مواد، یا دانشورانہ املاک (بشمول ڈیزائن وغیرہ) کمپنی کی ملکیت ہوں گی جب تک کہ کمپنی تحریری طور پر، واضح طور پر ایسے حقوق سے دستبردار نہ ہو جائے۔

مدت ملازمت کے دوران تیار یا حاصل کیا گیا مواد کسی بھی سوشل میڈیا پلیٹ فارم پر ذاتی ID کے ذریعے شیئر نہیں کیا جائے گا۔

خفیہ اور ملکیتی معلومات

۔ سیفائر کے ملازم کے طور پر، آپ سیفائر کی مصنوعات، خدمات، کاروباری امور، اس کے گاہک، سپلائرز، اور دیگر تیسرے فریق کے بارے میں خفیہ اور ملکیتی معلومات جان سکتے ہیں۔۔یہ معلومات سیفائر کی کامیابی کے لیے بہت ضروری ہیں اور اسے محفوظ کیا جانا چاہیے اور اسے کبھی بھی ذاتی فائدے کے لیے استعمال نہیں کیا جانا چاہیے۔

۔ خفیہ معلومات کی درجہ بندی اور حفاظت کے لیے مقامی پالیسیوں کو سمجھیں اور ان پر عمل کریں۔آپ کمپنی کی ملکیتی اور خفیہ معلومات کو مجاز، محفوظ مقامات (مثلاً، لاک فائلنگ کیبنٹ یا پاس ورڈ سے محفوظ کمپیوٹر فائلز) میں رکھ کر اسے محفوظ رکھ سکتے ہیں۔

۔ ملکیتی یا خفیہ معلومات تیسرے فریق کو اجازت کے بغیر ظاہر نہ کریں۔اگر آپ کسی تیسرے فریق کے ساتھ الیکٹرانک طور پر خفیہ معلومات کا اشتراک کرنے کا ارادہ رکھتے ہیں، تو کسی بھی مقام پر ڈیٹا کی حفاظت کے تقاضوں کی تعمیل کو یقینی بنائیں۔

۔ سپیکر فونز اور سیل فونز استعمال کرتے وقت محتاط رہیں، اور عوامی مقامات پر کبھی بھی کمپنی کی حساس معلومات پر بات نہ کریں۔کچھ ملازمین کو سیفائر کے صارفین اور دوسروں کی مالی یا ذاتی معلومات تک رسائی حاصل ہو سکتی ہے، تاہم، اس معلومات کو ہر وقت محفوظ رکھنا چاہیے اور صرف جائز کاروباری مقاصد کے لیے استعمال کیا جانا چاہیے۔

۔ یاد رکھیں، ملکیتی اور خفیہ معلومات کی حفاظت کا فرض کمپنی چھوڑنے کے بعد بھی جاری رہتا ہے۔اگر کسی کو یقین نہیں ہے کہ آیا کچھ معلومات خفیہ ہیں اور ان کا تحفظ ضروری ہے، تو لائن مینیجر/سپروائزر، محکمہ کے سربراہ سے بات کریں یا محکمہ انسانی وسائل (HR) کے کسی رکن سے پوچھیں۔

کچھ خفیہ/غیر خفیہ اشیاء

خفیہ اشیاء

مندرجہ ذیل ملکیتی اور خفیہ معلومات اور/یا تجارتی رازوں کی مثالیں ہیں جنہیں بغیر اجازت کے شیئر نہیں کیا جانا چاہیے:

۔ سیفائر کی مصنوعات کے لیے مرکبات اور ترکیب (Compounds and Composition)۔

۔ کمپنی اور اس کے کاروباری شراکت داروں کے درمیان تحریری یا زبانی معاہدے۔

۔ کمپنی کے بارے میں مالی معلومات۔

۔ انجینئرنگ ڈرائنگ (Engineering Drawings) اور دیگر تکنیکی معلومات۔

۔ لاگت، قیمت، فروخت اور مارکیٹنگ کی معلومات۔

۔ مینوفیکچرنگ کے عمل، جانکاری (علم) اور پیداوار کے نظام الاوقات۔

۔ اسٹریٹجک اور کاروباری منصوبہ بندی کی معلومات۔

غیر خفیہ اشیاء

- نیوز رپورٹس۔
- عدالتی ریکارڈ جو سیل نہیں کیے گئے۔
- اشتہارات یا فروخت کا لٹریچر۔
- عوامی تقاریر۔
- شائع شدہ مالیاتی رپورٹس/معلومات (Published financials)۔

صحت، حفاظت اور ماحولیات

سیفائر ماحولیات کے تمام قابل اطلاق قوانین کی مکمل تعمیل کے ذریعے اپنے ملازمین، ان کے خاندانوں، کمیونٹیز اور عوام کی صحت اور حفاظت کے لیے پرعزم ہے۔
سیفائر اپنے ملازمین، ان کے خاندانوں، عوام اور ماحول کی صحت اور حفاظت کی ذمہ داری اٹھاتا ہے۔
اس کو یقینی بنانے کے لیے، سیفائر:

- تمام ملازمین کو یونیورسل ہیلتھ اور لائف انشورنس فراہم کرے گا۔
- صحت، حفاظت اور ماحولیاتی مسائل کے لیے روک تھام کا طریقہ اختیار کرے گا۔
- کاروبار کو اس طریقے سے چلائے گا جو عوامی اور پیشہ ورانہ صحت، ماحولیات کی حفاظت کرے اور ملازمین کی حفاظت کو یقینی بنائے۔
- تمام حادثات اور ماحولیاتی واقعات کو کم سے کم کرنے کی کوشش کرے گا۔
- موجودہ مصنوعات کی تیاری کے دوران، اور نئی مصنوعات، سہولیات اور عمل کی منصوبہ بندی کرتے وقت صحت، حفاظت اور ماحولیات کو ترجیح دے گا۔
- ماحولیاتی، صحت، اور حفاظتی قوانین اور ضوابط کی تعمیل کرے گا۔
- اخراج اور فضلہ کو کم کرے گا، توانائی کا تحفظ کرے گا اور قدرتی وسائل کو موثر/بہتر طریقے سے استعمال کرے گا۔
- مصنوعات کے ذمہ دارانہ انتظام کو فروغ دینے کے لیے اپنے ملازمین، سپلائرز، صارفین، ٹھیکیداروں اور شراکت داروں کے ساتھ مل کر کام کرے گا۔
- بنیادی کاروباری کارروائیوں کے اندر ماحولیاتی اور سماجی مسائل کو ضم کرے گا۔
- ماحولیاتی مسائل کے بارے میں آگاہی پیدا کرنے اور اس کا انتظام کے لیے اپنے ملازمین، سپلائرز، گاہکوں اور پڑوسیوں کے ساتھ صحت، حفاظت اور تعمیری رابطے کی حوصلہ افزائی کرے گا۔

پائیداری (Sustainability)

سیفائر کاروباری اداروں کی ایک پائیدار دنیا کے قیام کی ذمہ داری کا احساس رکھتا ہے، خصوصاً ماحولیاتی تبدیلیوں میں ان کے کردار کو مدنظر رکھتے ہوئے۔
مینوفیکچرنگ کمیونٹی کے ایک ذمہ دار رکن کے طور پر اور یو این گلوبل کمپیکٹ (UN Global Compact) کے ایک ممبر کے طور پر سیفائر پائیدار ترقی کے اہداف 2030 کے حصول میں اپنا کردار ادا کرنے کے لیے بالکل تیار ہے۔

یہ موسمیاتی تبدیلی سے موافقت کی منصوبہ بندی، اقتصادی ترقی اور تحفظ کے درمیان ترجیحات کو متوازن کر کے، کارپوریٹ اہداف، مقاصد، حیاتیاتی تنوع، ماحولیاتی نظام سے متعلق اہداف و مقاصد کو یکجا کر کے ایسا کرنے کا ارادہ رکھتا ہے۔

منصفانہ کاروبار کرنے، بنیادی اقدار کی پیروی کرنے اور اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنے کے پختہ عزم کی علامت کے طور پر سیفائر پائیداری کے طرز عمل کے 3 ستونوں پر قائم ہے:
لوگ، زمین اور قدر۔ ایک ذمہ دار کمپنی کے طور پر، سیفائر ورثے/معاشرہ پر اس کے اثرات کی نگرانی کرتا ہے اور اس کی حفاظت اور اس کے ساتھ ساتھ مقامی ثقافت، زبان اور

اقدار کو فروغ دینے کی اپنی ذمہ داری کو تسلیم کرتا ہے۔ ہم اس حقیقت سے آگاہ ہیں کہ پائیداری صرف ماحول اور فطرت کے بارے میں نہیں ہے، انسانی کمیونٹیز کا تسلسل بھی پائیداری ہے۔

پائیداری کے مخصوص اصول سیفائر کو زیادہ ذمہ دار اور اخلاقی تنظیم بننے کے لیے رہنمائی فراہم کرتے ہیں۔

1۔ ہم آہنگی کی شراکت داری۔

2۔ فعال نقطہ نظر۔

3۔ اعداد و شمار پر منحصر مینجمنٹ۔

سیفائر پائیداری کے اپنے نقطہ نظر میں سب سے زیادہ موثر، پائیدار، اور ذمہ دار سورسنگ اور وسائل کے نظام کو فروغ دیتا ہے۔ پائیداری کو اکثر 3R حکمت عملی (کم استعمال، دوبارہ استعمال، ری سائیکل) کے خیال سے واضح کیا جاتا ہے، جسے سیفائر ایک رہنما اصول کے طور پر استعمال کرتا ہے تاکہ پانی کے ضیاع، توانائی وغیرہ جیسے نایاب وسائل کی کھپت کو کم کیا جا سکے۔ سیفائر ماحولیاتی اثرات، کاربن کنٹرول، ذمہ دار پانی کے اخراج اور فضلہ کے موثر انتظام کے لیے کوشاں ہے۔

سپلائر کا احتساب

جہاں سیفائر اندرونی طور پر اخلاقی، قانونی اور ذمہ دارانہ رویوں کی تشکیل اور ان کو فروغ دینے کی ذمہ داری لیتا ہے، وہیں یہ اس ذمہ داری کا دائرہ ان تمام لوگوں تک بھی پھیلاتا ہے جو سیفائر کیساتھ شریک ہیں۔ بشمول کاروباری شراکت دار، وینڈرز اور سپلائرز۔ بنیادی انسانی حقوق و وقار کے احترام اور فروغ کو تمام فراہم کنندگان کی طرف سے برقرار رکھا جانا چاہئے؛ جس چیز کے لیے وہ جوابدہ ہوں گے۔

سیفائر کے سپلائرز کو ڈاف کنڈکٹ پر متعلقہ تنظیم کے ایک مجاز نمائندے کے ذریعہ دستخط شدہ ہونا اور اس دستاویز کا سیفائر تک واپس پہنچنا لازمی ہے، جس کے بعد تنظیم ضابطہ میں درج اصولوں، رہنما اصولوں اور تقاضوں کے تابع ہوگی۔ سپلائر کے ضابطہ اخلاق میں صحت اور حفاظت، بچہ (چائیلڈ) یا جبری مشقت، امتیازی سلوک، ہراساں کرنا، کام کے اوقات اور حالات، اور معاوضے سے متعلق سخت رہنما اصول شامل ہیں۔

تنظیمی شمولیت کی آزادی اور اجتماعی سودے بازی کا حق

سیفائر ملازمین کے فری ایسوسی ایشن یا مشترکہ ورک کونسل اور اجتماعی سودے بازی کے قانونی حقوق کو تسلیم کرتا ہے، اس لیے ہر ملازم کو یہ حق حاصل ہے اور اس کی آزادی رائے کا احترام کیا جاتا ہے کہ وہ ورکرز ایسوسی ایشن میں شامل ہونا چاہتا ہے یا نہیں۔ ایسوسی ایشن میں شمولیت یا علیحدگی کی بنیاد پر امتیازی سلوک روا رکھنا جائز نہیں ہے۔ رہنما اور ملازمین دونوں اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ وہ اس سلسلے میں تمام متعلقہ قوانین پر عمل درآمد کریں گے۔ مزید برآں، سیفائر کے پاس دفتر کی کسی بھی شکایت کو دور کرنے کے لیے ایک موثر طریقہ کار بھی موجود ہے۔

بین الاقوامی تجارت

سیفائر جہاں جہاں کاروبار کرتی ہے، وہاں ہر جگہ سامان اور خدمات کی درآمد اور برآمد کے گرد وسیع حکومتی ضابطے اور نظام موجود ہیں۔ یہ بین الاقوامی تجارتی قوانین بشمول درآمدی ڈیوٹی، ٹیکس، منتقلی کی قیمتیں، ویلیو ایڈڈ ٹیکس (VAT) اور محصولات کی وصولی کا احاطہ کرتے ہیں کہ کیا سامان درآمد یا برآمد کیا جا سکتا ہے، اس پر شرائط اور پابندیاں، اور کسی مخصوص شخص کے دارے اور ممالک کے مابین تجارتی سرگرمیاں۔

قابل اطلاق قوانین اور ضوابط کی عدم پاسداری کمپنی اور بعض صورتوں میں ملوث افراد کی سخت دیوانی یا مجرمانہ سزاؤں کا باعث بنتی ہے، نیز کمپنی کی ساکھ کو نقصان بھی پہنچاتی ہے۔

اس طرح، جو کوئی بھی سرحد پار سامان کی درآمد اور برآمد میں شامل ہو، اسے تمام قابل اطلاق قوانین اور ضوابط کی تعمیل کرنی ہوگی، جبکہ درآمدی اور برآمدی لین دین کے مکمل ریکارڈ

بشمول نقل وحمل اور کسٹمر کی دستاویزات کو برقرار رکھنا ہوگا۔

ضابطہ اخلاق کی عدم تعمیل

ضابطہ کی خلاف ورزیاں کمپنی کی ساکھ اور اس کے اسٹیک ہولڈرز کو اہم نقصان پہنچا سکتی ہیں۔ لہذا، ضابطہ کی خلاف ورزی کرنے والے ملازمین کے خلاف مناسب تادیبی کارروائی بشمول ملازمت سے برطرفی ہو سکتی ہے۔

مذکورہ بیان کردہ معیارات کی تعمیل میں ناکامی کے نتیجے میں تادیبی کارروائی ہوگی، جس میں سرزنش سے لے کر برخاستگی تک شامل ہے۔ اس کے علاوہ، دیوانی یا فوجداری خلاف ورزیوں پر مقدمہ بھی چلایا جا سکتا ہے۔

تادیبی کارروائی کی جا سکتی ہے جب:

- ضابطہ، رہنما اصول یا پالیسی کی خلاف ورزی ہوتی ہے۔
- کوئی بھی ملازم جو ضابطہ کی خلاف ورزی ہونے پر جان بوجھ کر معلومات کو چھپاتا یا روکتا ہے۔
- خلاف ورزی کے حالات شرکت، ناقص نگرانی، یا مستعدی کی کمی کو ظاہر کرتے ہیں۔
- کوئی بھی مینیجر، سپروائزر، محکمہ کا سربراہ یا ملازم بلاواسطہ یا بالواسطہ جوابی کارروائی کرتا ہے، یا دوسروں کو ایسا کرنے کی ترغیب دیتا ہے، ایسے ملازم کے خلاف جو ضابطہ، رہنما اصول یا پالیسی کی خلاف ورزی کی اطلاع دیتا ہے۔

مزید تفصیلات کے لیے ہماری تادیبی کارروائی کی پالیسی سے رجوع کریں۔

انتباہ کرنا (وِسل بلوئنگ)

انتباہ کرنا (وِسل بلوئنگ) کسی ملازم، سپلائر یا کاروباری پارٹنر کی طرف سے کسی مشتبہ سرگرمی کی اطلاع دینا ہے، جو سیفائر سے بالواسطہ یا بلاواسطہ وابستہ ہے۔ سیفائر ملازمین کو بات کرنے کی ترغیب دیتا ہے جب کوئی، غیر قانونی، نقصان دہ یا دھوکہ دہی پر مبنی سرگرمی یا ساتھیوں کے ساتھ بدسلوکی ہوتی ہے۔

جب کسی فیصلے یا عمل کی قانونی، حفاظت اور اخلاقی حیثیت کے بارے میں شک ہو تو اپنے آپ سے پوچھنے کے لیے سوالات:

- کیا فیصلہ یا عمل قانونی ہے؟
- کیا ایسا کرنا صحیح ہے؟
- کیا یہ سیفائر کی اقدار اور اس ضابطہ دونوں کے ساتھ قانونی مطابقت رکھتا ہے؟
- کیا اس سے کسی کی ساکھ خطرے میں پڑتی ہے؟
- کیا یہ سیفائر کی ساکھ کو مضبوط کرتا ہے؟
- کیا یہ ایسی چیز ہے جسے خاندان، قریبی دوستوں، میڈیا، یا معاشرے کے سامنے ظاہر کیا جا سکتا ہے؟

اگر مندرجہ بالا سوالوں میں سے کسی کا جواب 'نہیں' ہے تو حتمی فیصلہ کرنے سے پہلے وضاحت اور رہنمائی حاصل کریں کیونکہ آپ کے اقدامات کے سنگین نتائج برآمد ہو سکتے ہیں۔

مدد کے لیے کہاں جانا ہے؟

آپ کے پاس اخلاقیات، قانونی تعمیل اور کمپنی کی پالیسی سے متعلق سوالات یا خدشات میں مدد کے لیے بہت سے وسائل دستیاب ہیں، بشمول:

i لائن مینیجر/سپروائزر/ڈیپارٹمنٹ کے سربراہ

لائن مینیجر/سپروائزر یا ہیڈ آف ڈیپارٹمنٹ اکثر اخلاقیات یا کمپنی کی پالیسی کے سوال کرنے کے لیے ایک اچھا فرد ہوتا ہے۔ تاہم، اگر کوئی ان سے پوچھنے میں ہچکچاہٹ یا اضطراب

کا شکار ہے،تو اس صفحہ پر درج دیگر وسائل آپ کی مدد کر سکتے ہیں ۔

ii **ہیومن ریسورس (HR)**

ہیومن ریسورس ڈیپارٹمنٹ اخلاقی اور تعمیل کے خدشات کی ایک وسیع رینج کے لیے بہترین عمل کا تعین کرنے میں آپ کی مدد کر سکتا ہے ۔

iii **تعمیلی افسر (کمپلائنس افسر)**

آپ سیفائر کے اخلاقیات اور تعمیل پروگرام یا اس کوڈ سے متعلق کسی بھی دوسری تشویش کے بارے میں کسی بھی سوال کے لیے متعلقہ مل کے تعمیل افسر (کمپلائنس افسر) سے رابطہ کر سکتے ہیں ۔

iv **اندرونی آڈٹ (Internal Audit)**

اندرونی آڈٹ کا شعبہ اندرونی کنٹرولز اور قائم کردہ پالیسیوں کی تعمیل پر احتیاط سے بات چیت اور پیروی کر سکتا ہے ۔

v. **کمپنی کی پالیسیاں**

اس کوڈ میں جن موضوعات پر توجہ دی گئی ہے ان میں سے بہت سے کارپوریٹ اور ملز کی مخصوص پالیسیوں میں بھی شامل ہیں ۔مزید رہنمائی اور معلومات کے لیے براہ کرم ان پالیسیوں سے رجوع کریں ۔