



મીનરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક.

## વ્યાપાર આયરણની નીતિઓનો સારાંશ

કાયદેસરનું અને નૈતિક વર્તન હંમેશા જરૂરી છે

વ્યાપાર આયરણની નીતિનો આ સારાંશ (આ "સારાંશ") મીનરલ્સ ટેકનોલોજીસ ઇન્ક. ("એમટીઆઇ" કે "કંપની") નો વ્યાપાર કાયદેસર રીતે અને નૈતિકતાથી કરવા માટે તેની અમુક યાવીરૂપ નીતિઓની ઝાંખી પૂરી પાડે છે. આ સારાંશ એમટીઆઇ અને તેના ડિરેક્ટરો, ઓફિસરો, અને કર્મચારીઓના કાયદાકીય અને નૈતિક આયરણને સુનિશ્ચિત કરવા માટેના અમારા પ્રયત્નોનો એક અંશ છે. આ સારાંશ એક મોટી પ્રક્રિયાનો ભાગ છે, જેમાં કોર્પોરેટ નીતિના પાલન, કર્મચારીઓ અને નિરીક્ષકો વચ્ચેના પારદર્શક સંબંધો, કે જે સારા વ્યાપાર આયરણ માટે પરિણામદાયક હોય અને સહુથી મહત્વનું, આપણા બધા દ્વારા પ્રમાણિકતા અને સારા નિર્ણય લેવાની કવાયતનો સમાવેશ થાય છે.

જે દેશ અને વિસ્તારમાં અમે અમારો વ્યાપાર કરતાં હોઈએ ત્યાંના એક સારા કોર્પોરેટ નાગરિક બનવું એ એમટીઆઇની નીતિ છે. લાગુ પડતાં બધા કાયદાઓનું પાલન કરવું એ આપણી જવાબદારી છે. આમાં એવા કાયદાઓ કે જે અમારી વ્યાપાર કરવાની રીત પર સીધી રીતે અસર કરે, જેમકે, વિશ્વાસવિરોધી અને પર્યાવરણને લગતાં કાયદાઓ; સ્ટોક વિનિમયને નિયંત્રિત કરતા કાયદાઓ; અને એમટીઆઇના તેના કર્મચારીઓ સાથેના સંબંધને લાગુ પડતા કાયદાઓનો સમાવેશ થાય છે.

આપણે કંપનીના વ્યાપારનું આયરણ રજૂ રીતે નૈતિકતાથી કરીને ઊચ્ચ ધોરણોને પ્રોત્સાહિત કરવા જ જોઈએ. અહીં સંક્ષિપ્ત નીતિઓ મુજબ યાવવું એ એમટીઆઇ અને આપણા સહુ માટે યોગ્ય અને ઉત્તમ હિતમાં રહેશે. અખંડિતતા આપણી વ્યાપાર પ્રવૃત્તિઓનો આધાર બનેલી રહેવી જોઈએ.

એમટીઆઇની નીતિ અનૈતિક કે ગેરકાયદેસર બનાવો રોકવાની, આવા કોઈપણ વર્તનને ધ્યાનમાં આવતા તરત અટકાવવું, અને જેઓ આવા વર્તન આચરે અથવા જેઓ પૂરતા નિરીક્ષણને લાગુ કરવામાં નિષ્ફળ રહે છે અથવા અન્યો દ્વારા આવા ઉલ્લંઘનને જાણમાં આવ્યા સિવાય થવા દે છે તેમને શિક્ષા કરવાની છે.

આ સારાંશમાંના ધોરણોનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા તે વ્યક્તિ અને એમટીઆઇ, બંને માટે ગંભીર પરિણામો લાવી શકે છે. આવું વર્તન એમટીઆઇની સારી નામના, વ્યાપાર અને ગ્રાહકો સાથેના સંબંધો અને વ્યાપારની તકોને નુકસાન પહોંચાડી શકે છે. તેનાથી સમવાયી, રાજકીય અને સ્થાનિક કાયદાઓનો ભંગ પણ

થઈ શકે છે. આવા ઉલ્લંઘન એમટીઆઇ અને તે વ્યક્તિ એમ બંનેને ફરિયાદ, દંડ અને, વ્યક્તિગત દોષના કિસ્સામાં કેદને પાત્ર બનાવી શકે છે. આમાંની કોઈપણ નીતિઓનું ઉલ્લંઘન કરનાર કર્મચારી નોકરીમાંથી બરતરફી સુધીની શિક્ષાને પાત્ર છે.

એમટીઆઇના જનરલ કાઉન્સેલને કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર તરીકે નિર્દેષ કરવામાં આવેલા છે. કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર લાગુ પડતાં બધા કાયદાઓ, નિયમો, ધારાઓ, આ સારાંશ અને એમટીઆઇ નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓના પાલનનું ધ્યાન રાખવા માટેની આખરી જવાબદારી ધરાવતા હશે અને કોઈપણ નોંધપાત્ર ઉલ્લંઘનની જાણ કંપનીની લીડરશીપ કાઉન્સિલ અને બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ઓડિટ કમિટિને જાણ કરવા માટે જવાબદાર હશે.

જ્યારે પણ તમને એવું માનવા માટે કોઈ કારણ મળે કે આ સારાંશના લાગુ પડતા કાયદાઓ, નિયમો કે ધારાઓ અથવા, કંપનીની સંબંધિત નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓનું ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યું છે, તો તમારે તુરંત જ તેની જાણ તમારા નિરીક્ષક અથવા કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરને નીચે બતાવ્યા મુજબ કરવાની રહેશે. જો તમને એમ લાગે કે નિરીક્ષક કે જેમને તમે તે ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ કરી છે, તેમણે યોગ્ય પગલાં નથી લીધાં, તો તમારે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. એ તપાસને કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર દ્વારા અથવા તેમના નિરીક્ષણ હેઠળ હાથ ધરવામાં આવશે. અહીં ફરજિયાત છે કે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર દ્વારા પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિ પ્રાથમિક તપાસ કરી શકે નહીં.

કોઈ ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ વ્યક્તિગત રીતે કે લેખિત રીતે અહીં કરી શકાય: Minerals Technologies Inc., 622 Third Avenue, New York, New York 10017-6707, જાણ: કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર. કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરને ટેલિફોનથી જાણ કરી શકાય: 212-878-1858.

કોઈ ઉલ્લંઘન કે શક્યતઃ ઉલ્લંઘનની જાણ અનામી રીતે પણ કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઇન દ્વારા ટેલિફોન: 1-800-869-3086 અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે: [Minerals Technologies Inc. Compliance Hotline](#) પર કરી શકાય. કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઇનનું સંચાલન અનામિત્વ અને ગોપનીયતા જાળવી રાખવા માટે એક બહારના વિકેતા દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત, કર્મચારીઓ શંકાસ્પદ લેખાકારી અથવા ઓડિટ બાબતોને લગતા મુદ્દાઓને બોર્ડની ઓડિટ કમિટિને કંપનીની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઇન પર ફોન કરીને ગોપનીય અને અનામી રીતે કરી શકે છે. યોગ્ય તપાસ થઈ શકે તે માટે આરોપોને માટે, હકીકત આધારિત, પૂરતી વિગતોવાળું વર્ણન અપાવું જોઈએ.

આ કંપનીની સખત નીતિ છે કે કોઈ પણ ડિરેક્ટર, અધિકારી, કે અન્ય કર્મચારી કોઈ પણ વ્યક્તિ કે જે લાગુ પડતા બધા કાયદાઓ, નિયમો, અથવા ધારાઓ, આ સારાંશ કે તેને લગતી એમટીઆઇ નીતિ અને પ્રક્રિયાના ઉલ્લંઘનની જાણ કરે, તેની વિરુદ્ધ બદલા પ્રેરિત પગલાં ન લઈ શકે.

કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર અને એમટીઆઇના તમામ અધિકારીઓ સહિતના બધા નિરીક્ષક કક્ષાના અને પ્રબંધન કર્મચારીઓ "ખુલ્લા દ્વાર"ની નીતિનો અમલ કરે છે જે દરેક કર્મચારીને પોતાની બાબતો એમટીઆઇના ઉપરી અધિકારીઓ સમક્ષ મુકવાનો અને સીધા પ્રશ્નો પૂછવાની પરવાનગી આપે છે.

દરેક કર્મચારી જે કંપની વતી કામ કરે છે તેણે એમટીઆઇની નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ સમજવી જોઈએ અને તેનું પાલન કરવું જોઈએ. આ કોર્પોરેટ નીતિઓનો પૂરો લેખ કર્મચારીઓ માટે કંપનીની MyMTA વેબસાઈટ અથવા આંતરિક ઓડિટ અથવા કાયદા વિભાગ પાસેથી વિનંતી કરતાં મળે છે. કર્મચારીઓ આ નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓને તેમને અને તેમના કાર્યક્ષેત્રને અને તેમની પ્રવૃત્તિઓને લાગુ પડે ત્યાં સુધી સમીક્ષા કરવા અને સમજવા માટે જવાબદાર છે. નિરીક્ષકો અથવા કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર પાસેથી આ નીતિઓને લગતી સલાહ લઈ શકે છે. શંકાસ્પદ પ્રશ્નો વિષે પગલાં લેતાં પહેલાં કર્મચારીઓએ સલાહ માંગવી અને લેવી જોઈએ.

એમટીઆઇના વ્યાપાર અને તેની સારી નામના અને પ્રતિષ્ઠા માટે અગત્યના હોય તેવા ચોક્કસ કાયદાઓ અને તેમને સંબંધિત એમટીઆઇની નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ નીચે સારાંશિત કરેલ છે.

### કર્મચારી સંબંધો

એમટીઆઇ એક ઉત્કૃષ્ટ રોજગાર આપનાર બનવા માટે અને કર્મચારીના પ્રેરણા અને પ્રતિબદ્ધતાના ઊંચા સ્તરને જાળવી રાખવા માટે કટિબદ્ધ છે. અરજદારો અને કર્મચારી સાથે તેમના વર્ણ, ધર્મ, લિંગ, જાતિય પસંદગી, ઉંમર, મૂળ રાષ્ટ્રીયતા, અક્ષમતા, લશ્કરી નિવૃત્તિ અંગેની સ્થિતિને ધ્યાનમાં લીધા વિના વર્તવા; વ્યાપારની જરૂરિયાતને સુસંગત વ્યક્તિગત વિકાસ અને પ્રગતિ માટેની પડકારરૂપ તકો પૂરી પાડવી, સમગ્ર સંસ્થામાં મુક્ત સંચારની ખાતરી કરવાની, તેના કર્મચારીઓના સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષાની તકેદારી રાખવાની અને સત્તામણીમુક્ત કાર્ય વાતાવરણ પૂરું પાડવું એ એમટીઆઇની નીતિ છે.

આ નીતિના અમલની અને તેને તેમની સંસ્થામાં બધા કર્મચારીઓને તેની જાણ કરવાની સીધી જવાબદારી વ્યક્તિગત મેનેજરોની છે. જો કે, નીતિના સફળ અમલ માટે બધા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ, અને કર્મચારીઓ દ્વારા પાલન અને સહકાર અનિવાર્ય છે.

### સત્તામણી વિરોધી

વ્યાવસાયિક વાતાવરણ કે જે સમાન રોજગારીના હક્કોને પ્રોત્સાહિત કરે, જાતીય અને અન્ય પ્રકારની વર્ણ, મૂળ રાષ્ટ્રીયતા, ધર્મ, ઉંમર, અક્ષમતા, કે અન્ય રક્ષિત શ્રેણીની સત્તામણીઓ સહિતની ભેદભાવી રીતિઓને પ્રતિબંધિત કરે તે દરેક કર્મચારીનો હક્ક છે. કંપની કોઇપણ પ્રકારના ભેદભાવ કે સત્તામણી કે જે એક કર્મચારી, પ્રબંધન, ગ્રાહક, વિકેતા અથવા મુલાકાતી દ્વારા આચરવામાં આવેલ હોય, તેને સહન કરશે કે ચલાવી લેશે નહીં. કંપની કર્મચારીઓને આહવાન કરે છે અને અપેક્ષા રાખે છે કે ભેદભાવ કે સત્તામણીના બધા બનાવોની જાણ તાત્કાલિક ધોરણે તેમના નિરીક્ષકો, કોઇપણ માનવ સંસાધન મેનેજર, લીડરશીપ કાઉન્સિલના સભ્ય, કાયદા વિભાગના કોઇ વકીલ અથવા એમટીઆઇની કમ્પ્લાયન્સ હોટલાઇન પર કરે. સહકાર્યકરો વચ્ચે સહમતિથી થયેલ અંગત સંબંધો ખાસ પરિસ્થિતિ સર્જે છે જ્યાં જાતિય સત્તામણીના દાવા થઈ શકે; હિત સંઘર્ષો હેઠળ નીચે ચર્ચા કરવામાં આવ્યા અનુસાર, આવા સંબંધો જે તે વ્યક્તિના નિરીક્ષક અથવા માનવ સંસાધન મેનેજર સમક્ષ જાહેર કરવામાં આવવા જોઈએ.

કંપની કોઇપણ કર્મચારી કે જે સદ્ભાવનાથી કોઈ કથિત ભેદભાવ કે ગેરકાયદેસરની સતામણીની જાણ કરે છે અથવા સદ્ભાવનાથી આવી ફરિયાદની તપાસમાં સહકાર આપે છે તેની વિરુદ્ધ બદલાને કંપની પ્રતિબંધિત કરે છે. આવા બદલાનો ખ્યાલ આવ્યે તેની જાણ તાત્કાલિક ધોરણે ઉપર મુજબની પ્રક્રિયા પ્રમાણે કરવી.

યોગ્ય રીતે હરીફાઇ કરવી અને વિશ્વાસરોધી અને વ્યાપાર નિયંત્રણ કાયદાઓનું પાલન અનિવાર્ય છે

અમે બજારમાં યોગ્ય અને વાજબી રીતે અને હરીફાઇ કરીશું. આપણામાંથી દરેકે કંપનીના ગ્રાહકો, વિકેતાઓ અને હરીફો તેમજ એકબીજા સાથે યોગ્ય રીતે વર્તવું જરૂરી છે. આપણામાંથી કોઇએપણ માહિતીના રૂપને બદલાવીને, સંતાડીને કે માહિતીના વિશેષાધિકારના દુરુપયોગ વડે, નક્કર હકીકતોની ગેરરજૂઆત વડે કે અન્ય કોઇ અયોગ્ય રીતે અયોગ્ય લાભ લેવો જોઇએ નહીં.

એમટીઆઇ વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓનું પાલન પણ કરશે. જોકે, આ કાયદાઓ જટિલ છે અને સાર કાઢવામાં મુશ્કેલ છે, ન્યૂનતમ રીતે તેઓ ફરજ પાડે છે કે એમટીઆઇ અને તેના હરીફો વચ્ચે કિંમત, શરતો કે વેચાણની સ્થિતિઓ અંગે કોઇ કરાર કે સમજૂતી ન થાય જે ગેરવાજબી રીતે પૂર્ણ અને યોગ્ય હરિફાઇને બાધિત કરે. વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓ વ્યાપાર વર્તનના ઘણા પાસાઓને લાગુ પડે છે. જે કર્મચારીઓની ફરજ વ્યાપારના એવા ભાગમાં છે જેમને આ કાયદાઓ લાગુ પડે છે, તેઓ તેનાથી જાણકાર હોય તે જરૂરી છે.

આપણે હરીફો સાથે એમટીઆઇ કે અન્યો દ્વારા લેવાતી કિંમત અંગે કોઇપણ ચર્ચા કે સંપર્ક કરીશું નહીં. આ નિયંત્રણ આપણા વિકેતાઓ અને ગ્રાહકો બંને સાથેના સંપર્કોને પણ લાગુ પડે છે, સિવાય કે જે ચર્ચાઓ એમટીઆઇના આ પક્ષો સાથેના સીધા વ્યવહારો માટે પરવાનગી મળેલ હોય.

હરિફો વચ્ચેના હરિફાઇવાળા ઉત્પાદોનું વેચાણ કરવા માટેના ક્ષેત્રો અથવા બજાર અંગેના કરારો અને સમજૂતીઓ સામાન્ય રીતે ગેરકાયદે હોય છે. આ મુજબ, આવા વિષયો પર હરિફો સાથે કોઇપણ ચર્ચા કરવી જોઇએ નહિ. વધુમાં, કોઇ વ્યક્તિ કે કંપની કે જેને ઉત્પાદનો કે સેવાઓ ન વેચવા અંગે અન્યો સાથે કોઇ સમજૂતી હોવી જોઇએ નહિ (એક વાજબી સમયગાળા માટે વિશિષ્ટ વિતરણની સમજૂતી વ્યવસ્થા કાયદા વિભાગની પૂર્વ પરવાનગી વડે કરી શકાય છે).

વ્યાપાર મંડળીની સભાઓ અને અન્ય ઉદ્યોગના મેળાવડાઓ લાક્ષણિક રીતે કાયદેસરના અને ઇચ્છવા જોગ હેતુઓ સર કરતા હોય છે. પરંતુ, આવી સભાઓ હરિફોને સાથે પણ લાવે છે જે પારસ્પરિક ચિંતાઓની ચર્ચા કરવા ઇચ્છતા હોય. કોઇ પણ માહોલમાં, એવી ચર્ચાઓ, કાર્યો કે વ્યવહાર જેમાં પ્રતિબંધિત આચરણનો સમાવેશ થતો હોય તેને ટાળવા જોઇએ.

પેટન્ટોના અધિકારો, જાણકારીઓ અને અન્ય ટેકનોલોજી ઘણી વખત વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાના અર્થઘટનને લગતા અગત્યના મુદ્દાઓને સામે લાવે છે. તેથી એ ખૂબ જ મહત્વનું છે કે જ્યારે લાઇસન્સ વ્યવસ્થા ગંભીર રીતે ધ્યાનમાં લેવાતી હોય ત્યારે કર્મચારીઓ કાયદા વિભાગને સત્વરે જાણ કરે.

વ્યાપાર નિયંત્રક બાબતોને લાગુ પડતા કાયદાઓમાં બહિષ્કાર વિરોધી કાયદાઓ, યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સના બંદરબંધી કાયદાઓ અને નિકાસ નિયંત્રણ કાયદાઓનો સમાવેશ થાય છે. જે કર્મચારીઓને આ કાયદાઓને લગતી બાબતો માટે જવાબદાર હોય તેઓ તેનાથી અને તેમનાથી લાગુ પડી શકતા નિયંત્રણોથી માહિતગાર હોવા જોઈએ અને જ્યારે યોગ્ય જણાય ત્યારે તેમણે કાયદા વિભાગની સલાહ લેવી જોઈએ. ઘણા દેશોના તેમના પોતાના વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓ હોય છે જે યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સના વિશ્વાસ વિરોધી કાયદાઓ કરતાં નોંધપાત્ર રીતે જુદા પડતાં હોય છે. જે કર્મચારીઓ એમટીઆઇના વિદેશોની કામગીરીઓ માટે જવાબદાર હોય તેઓ આ કાયદાઓથી અને તેમને કેવી રીતે લાગુ પડાય તેનાથી માહિતગાર હોવા જોઈએ અને તેમણે જરૂર જણાય ત્યારે કાયદા વિભાગની સલાહ લેવી જોઈએ.

## સમુદાય સંબંધો

એમટીઆઇ એક સારા કોર્પોરેટ નાગરિક બની રહેવા માટે કટિબદ્ધ છે. એમટીઆઇ એ માને છે કે સમાજ સાથેના રચનાત્મક આદાન પ્રદાન અને યજમાન સમુદાય સાથેના હકારાત્મક સંબંધો વ્યાપારની સફળતા માટે અગત્યના છે. આપણે આ ધ્યેયો વ્યાપારને એવી રીતે આચરણ કરીને હાંસલ કરી શકીએ કે જે યજમાન સમુદાયના સર્વાંગી આર્થિક ક્ષમતામાં ફાળો આપે; આપણા એકમોને પર્યાવરણીય કાયદાઓ અને નિયમોના પાલન કરીને સંચાલિત કરે; અને કર્મચારીઓ અને સમુદાયના હિતોને ધ્યાનમાં રાખીને આપણા એકમોનું યોગ્ય સંચાલન વિસ્તારે તેવી જાહેર નીતિઓને સહકાર આપે અને પ્રોત્સાહિત કરે.

એમટીઆઇની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી સુરક્ષિત રહેવી જોઈએ.

આપણે બધા એમટીઆઇની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી, તેમજ આપણા ગ્રાહકોની માહિતી અંગે ગોપનીયતા જાળવવા બંધાયેલા છીએ. આપણી માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી – આપણી બૌદ્ધિક મિલકત અને વ્યાપારિક દસ્તાવેજો સહિતની – હરિફાઇમાં આપણું સ્થાન જાળવી રાખવા માટે જરૂરી છે.

આપણી ઘણી માહિતીઓ જે આપણે રિસર્ચ, ઉત્પાદન, માર્કેટીંગ, સેલ્સ, કાયદા અને નાણાંને લગતી ભેગી કરી છે, તે મૌલિક છે, અતિ ગોપનીય છે, અને તેનું રક્ષણ આપણી અવિરત સફળતા માટે અતિઆવશ્યક છે. આપણે તેનું રક્ષણ કરવું જોઈએ અને કાયદાકીય રીતે સંરક્ષિત અધિકૃત વ્યાપારિક ઉદ્દેશો સિવાય બહારના કોઈની સાથે વહેંચવા જોઈએ નહીં. આપણામાંથી જે આપણી માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી સાથે કામ કરતાં હોય તેઓને એવા કરારો કરવા કહેવામાં આવે જે આપણને સેવામાં હોઈએ કે એમટીઆઇ છોડી દઈએ ત્યારે પણ આવી માહિતીઓ છતી નહીં કરવાની આપણી જવાબદારીને યાદ અપાવે છે.

આપણા બધાની વફાદારી, પ્રમાણિકતા અને સ્વસ્થ નિર્ણયશક્તિ, કામ પર અને કામ પછી પણ, એમટીઆઇની માલિકીની અને ગોપનીય માહિતીની સુરક્ષા માટે અનિવાર્ય છે.

કંપનીની મિલકતોનું રક્ષણ અને ઉપયોગ

એમટીઆઇની મિલકતો તેના ધારણ કરેલા, લાઇસન્સવાળા કે અન્ય રીતે તેના હક્કવાળા મૂલ્યવાન સાધનો છે. બધા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ આ મિલકતોના રક્ષણ માટે અને તેમના કાર્યક્ષમ ઉપયોગની ખાતરી કરવા માટે અને ચોરી, બેકાળજી અને બગાડથી થતાં નુકસાનને નિવારવા માટે જવાબદાર છે. કંપનીની બધી મિલકતોનો ઉપયોગ ફક્ત યોગ્ય વ્યાપારી ઉદ્દેશો માટે જ થવો જોઈએ. કંપનીની મિલકતોનો વ્યક્તિગત ઉપયોગ વિના પરવાનગી કરવો પ્રતિબંધિત છે.

ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ આંતરિક માહિતીઓનો ઉપયોગ ન કરી શકે

કાયદો ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને એમટીઆઇને લગતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિન-જાહેર માહિતીઓને કંપનીની સિક્યુરિટીઝને ખરીદવા વેચવાના નિર્ણય લેવા માટે વાપરવા કે અન્યોને પહોંચાડવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે.

નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર માહિતી એટલે એવી કોઇપણ માહિતી કે જે એક રોકાણકાર સિક્યુરિટીઝને ખરીદવા, વેચવા કે જાળવી રાખવાનો નિર્ણય લેવા માટે અગત્યની સમજે. કેટલાક પ્રકારની નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર માહિતીઓના ઉદાહરણમાં નાણાકીય પરિણામો; નાણાકીય અનુમાનો; ડિવિડન્ડમાં બદલાવ; સંભવતઃ જોડાણો, સંપાદનો, વેચાણો અને સહિયારા સાહસો; નોંધપાત્ર શોધને લગતી માહિતીઓ, અગત્યની ઉત્પાદ પ્રગતિ, અગત્યના દાવાને લગતી પ્રગતિઓ અને વ્યાપારના નિર્દેશનમાં અગત્યના બદલાવોનો સમાવેશ થાય છે પણ આનાથી સીમિત રહેતા નથી.

માહિતીને બિનજાહેર ગણવામાં આવે છે જો તે પૂરતી રીતે જાહેર કરવામાં આવી ન હોય. પૂરતી જાહેરાતના ઉદાહરણોમાં યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ સિક્યુરિટીઝ એન્ડ એક્સચેન્જ કમિશનમાં ફોર્મ ૮-કે માં જાહેર ફાઇલિંગ, અખબારી યાદીની જાહેરાત અથવા પ્રેસ કોન્ફરન્સ કે કોન્ફરન્સ કોલ્સ કે જેને માટે પૂરતી આગોતરી જાણ કરેલી હોય, જેમાં જનતાના સંબંધિત સભ્યો ભાગ લે કે સાંભળી શકે, તેનો સમાવેશ થાય છે. માહિતી માત્ર સાર્વજનિક રૂપે જાહેર થવી જોઈએ નહીં, પરંતુ આવી માહિતી ધરાવતા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અથવા કર્મચારીઓ એમટીઆઇના સ્ટોકમાં કોઈ પણ વ્યવહારો કરે તે પહેલાં તે માહિતીથી વાકેફ થવા માટે સમગ્ર બજાર માટે પૂરતો સમય હોવો જોઈએ.

ડિરેક્ટર, અધિકારી કે કર્મચારી દ્વારા એમટીઆઇની સિક્યુરિટીઝનો બજારમાં નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિનજાહેર માહિતીને આધારે વ્યાપાર કે અન્ય કોઈ, કે જેમણે નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર, બિન જાહેર માહિતી તેમનામાંથી કોઈ એક પારથી આવી માહિતી મેળવીને કરેલો વ્યાપાર પ્રતિબંધિત છે, નૈતિક મુદ્દાઓ ઊભા કરવા ઉપરાંત તે આવી વ્યક્તિઓને ફોજદારી અને દીવાની ગુનાને પાત્ર ઠેરવે છે.

આપણે બધાએ આંતરિક માહિતી બહારની વ્યક્તિ સમક્ષ જાણ્યે કે અજાણ્યે, કોઈ પણ સંજોગોમાં, કામના સમય દરમિયાન થતી સભાઓમાં કે કામના ક્લાકો પછીની બિન સત્તાવાર ચર્ચાઓમાં છતી ન થાય તેને માટે કાળજી રાખવાની જ રહેશે. ફક્ત એમટીઆઇના અધિકૃત અધિકારીઓ મીડિયા, નાણાકીય સમુદાય, રોકાણકારો અને અન્યો તરફથી માહિતીની પૂછપરછનો જવાબ આપવા માટે પરવાનગી ધરાવે છે. આપણામાંના બાકીના લોકોએ આવી તમામ પૂછપરછો તાત્કાલિક ધોરણે કંપનીના ન્યૂયોર્ક હેડક્વાર્ટર, 212-

878-1831 ખાતેના વાઇસ પ્રેસિડેન્ટ - ઇન્વેસ્ટર રિલેશન્સ/કોર્પોરેટ કોમ્યુનિકેશન્સના ડિરેક્ટરને મોકલવી જોઈએ.

જો તમને પ્રશ્ન હોય કે કોઈ એક ચોક્કસ માહિતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર છે કે કેમ, કે તે પૂરતી રીતે જનતા અને બજાર સમક્ષ જાહેર કરાઈ છે કે કેમ, તો તમારે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસરનો સંપર્ક કરવો અને જ્યાં સુધી તમને જણાવવામાં ન આવે કે તે માહિતી નાણાકીય રીતે નોંધપાત્ર નથી અને પૂરતી રીતે જાહેર કરાયેલી છે, ત્યાં સુધી એમટીઆઇની સિક્યુરિટીઝનો વ્યાપાર કરવાથી અને આવી માહિતી એમટીઆઇની બહારની વ્યક્તિને છતી કરવાથી દૂર રહો.

હિતોના ધર્ષણો ટાળવા જોઈએ

એમટીઆઇ તેના ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓના તેમની બાબતો અને રોકાણો સંભાળવાના તેમના હક્કનો આદર કરે છે. આની સાથે આપણે દરેકે એવી પરિસ્થિતિઓ ટાળવી જોઈએ કે જે આપણા અને એમ.ટી.આઇના હિતોમાં ધર્ષણની શક્યતા ઊભી કરે. આપણે એમટીઆઇને વફાદારીને પાત્ર છીએ અને એવા કોઈ પણ રોકાણ કે સંબંધ, કે જે એમ.ટી.આઇના હિતમાં આપણા યોગ્ય નિર્ણયના નિષ્પક્ષ અમલમાં દખલ કરે તેને ટાળવા જોઈએ. કોઈ પણ ક્રિયાઓ જે હિતોના ધર્ષણનો માહોલ ઊભો કરે તેને ટાળવી જોઈએ. જે સંજોગો હિતોના ધર્ષણને જન્માવી શકે તે કાયમ દેખીતા નથી હોતા અને આપણા ઉત્તમ ઉદ્દેશો છતાં પણ જન્મી શકે છે.

જો કોઈ બાહ્ય હિત આપણી પ્રેરણા અને કંપની તરફથી કામગીરીને નકરાત્મક રીતે અસર કરે તો હિતોનું ધર્ષણ છે. ઉદાહરણ તરીકે, કોઈ ચોક્કસ સંજોગોમાં બાહ્ય રોકાણ હિતોના ધર્ષણમાં પરિણમી શકે. એમટીઆઇ દ્વારા કામે રખાયેલા બે વ્યક્તિઓ વચ્ચેના સહમતિવાળા સંબંધો પણ એક સાચું અને દેખીતું હિતોનું ધર્ષણ ઊભું કરી શકે છે અને તેથી તેમના લાગુ પડતા મેનજરોને અને તેમના હુમન રિસોર્સ મેનેજરને આનાથી જાણકાર રાખવા જોઈએ.

હિતોનું ધર્ષણ ત્યારે પણ ઉદ્ભવે છે જ્યારે એક ડિરેક્ટર, અધિકારી, કર્મચારી કે તેના કે તેણીના પરિવારનો કોઈ સભ્ય અયોગ્ય વ્યક્તિગત લાભ જેમકે ભેટ કે મનોરંજન તેના કે તેણીના કંપનીમાં રહેલ હોદ્દાના કારણે મેળવે છે. વ્યાપારમાં સૌજન્યતાને પ્રોત્સાહિત કરવા છતાં એમટીઆઇ કોઈપણ ડિરેક્ટર, અધિકારી કે કર્મચારી દ્વારા કોઈ લોન, ભેટ, બક્ષીશ, મનોરંજન કે ઔપચારિક અને માત્ર નામના મૂલ્ય કરતાં વધુ મૂલ્ય વાળી વસ્તુઓ લેવામાં કે સ્વીકારવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે. વધુમાં, આવી ભેટ ત્યારે જ છૂટને પાત્ર છે જ્યારે તે નિયમિત કે વારંવાર અપાતી કે લેવાતી ન હોય. આપણે એવી કોઈપણ ભેટ, સેવાઓ, પ્રવાસો કે મનોરંજનો ન સ્વીકારવા જોઈએ જે આપણા આપણી ફરજ પરની કામગીરી કરતાં આપણી નિર્ણયશક્તિ અને કામને અસર કરે.

દરેક કર્મચારીએ એવી કોઈ પણ બાબત કે સંજોગો જે હિતોના ધર્ષણને લગતી હોય તેની જાણ તેમના નિરીક્ષકો, ઇન્ટરનલ ઓડિટ કે કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ અધિકારીને તુરંત જ કરવાની રહેશે. ડિરેક્ટરોએ આવી જાણ કોર્પોરેટ ગવર્નન્સ અને બોર્ડની નોમિનેટીંગ કમિટિને કરવાની રહેશે. આવી જાણ પગલાં લેતાં પહેલાં કે

સંભવિત ઘર્ષણ થાય તે પહેલાં કરવાની રહેશે. આવી જાણ ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને તેમના કોઇ નિશ્ચિત વર્તનની યોગ્યતા અંગેની શંકાના નિવારણમાં મદદ કરી શકે.

કોર્પોરેટ તકોનો દુરુપયોગ ન થવો જોઇએ

એમટીઆઇ તરફ આપણી ફરજ છે કે જ્યારે તેમ કરવાની તક ઊભી થાય ત્યારે તેમના નિયમસર હિતો આગળ કરવા અને નીચેની બાબતો પર રોક લગાવીએ જેમકે (i) તકો જે કંપનીની મિલકતો કે માહિતીથી કે કંપનીમાં આપણા હોદ્દાને લીધે મળી હોય તેનો પોતાના માટે ઉપયોગ કરવો. (ii) એમટીઆઇની મિલકતો, માહિતીનો કે કંપનીમાં આપણા હોદ્દાનો ઉપયોગ વ્યક્તિગત લાભ માટે કરવો. અથવા (iii) સીધી કે આડકતરી રીતે વ્યાપારની તકો માટે કંપની સાથે હરિફાઇ કરવી.

વ્યાપારની સયોટ નોંધો અવશ્ય જળવાવી જોઇએ

પોતાના વ્યાપારના રેકોર્ડ્સની સત્યાર્થતા જાળવી રાખવી એ એમટીઆઇની નીતિ છે. એમટીઆઇના વ્યાપાર દસ્તાવેજો હંમેશા ચોકસાઇપૂર્વક બનાવેલા, ભરોસાપાત્ર અને સારી રીતે સંગ્રહ થયેલ હોવા જોઇએ. બધા વ્યવહારો એમટીઆઇના સામાન્ય અને નિશ્ચિત અધિકૃતતા મુજબ અમલ થયેલા હોવા જોઇએ. એમટીઆઇના ચોપડા, રેકોર્ડ્સ અને હિસાબો સયોટ રીતે એમટીઆઇના તમામ વ્યવહારો પ્રતિબિંબિત કરવા જ જોઇએ તેમજ તમામ અન્ય બનાવો જે વિશિષ્ટ નિયમનકારી રેકોર્ડ્સ-રાખવાની જરૂરિયાતના વિષયો ગણાતા હોય.

કોઇપણ કર્મચારી જેને કોઇ છૂપાયેલા ભંડોળ કે મિલકત, એમટીઆઇના દસ્તાવેજોમાં કે હિસાબોમાં ખોટી કે નકલી નોંધ વિશે, કે કોઇ ગેરવાજબી ચૂકવણી વિશે માહિતી કે જાણકારી ધરાવતા હોય, તો તે બાબતની જાણ ડિવિઝનલ કન્ટ્રોલર, એમટીઆઇના કોર્પોરેટ કન્ટ્રોલર, તેના કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર, અથવા બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની ઓડિટ કમિટિને કરવી.

લાંચ પ્રતિબંધિત છે

એમટીઆઇની નીતિઓ કર્મચારીઓ કે તેમના વતી કામ કરતાં કોઇને પણ કોઇ ચૂકવણી કે લાભ કોઇ વ્યક્તિ કે અન્ય કોઇ અસ્તિત્વને કોઇ સરકારી અધિકારીને અયોગ્ય રીતે પ્રભાવિત કરવા કે ગેરવાજબી વ્યાપારિક લાભ મેળવવા માટે કરવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે.

અમે અમારા ડિરેક્ટરો, અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ બધા લાંચ વિરોધી અને ભ્રષ્ટાચાર વિરોધી કાયદાઓ, જેમાં ફોરેન કરપ્ટ પ્રેક્ટિસ એક્ટ, જે કોઇ સરકારી કામ કે નિર્ણયને પ્રભાવિત કરવા કે જે એમટીઆઇને વ્યાપાર મેળવવા કે જાળવી રાખવા માટે કોઇ વિદેશી અધિકારીને લલચાવવા માટે કોઇ વિદેશી અધિકારીને કોઇ પણ પ્રકારની ચૂકવણી કરવાની કે તેવી તૈયારી બતાવવાથી પ્રતિબંધિત કરે છે, તેનું પાલન કરે તેવી અપેક્ષા રાખીએ છીએ. આપણામાંથી કોઇપણ એમટીઆઇ વતી વિશ્વમાં ક્યાંય પણ કોઇ પણ સરકારી અધિકારીને,



પ્રભાવિત કરવાનો હેતુ હોય કે ન હોય, લાંચ, ચૂકવણી કે ભેટ આપશે નહીં અને કોઈના આપવા માટે નિમિત્ત નહીં બને. આપણે આ વલણ માત્ર એટલા માટે નથી લેતાં કે આવી લાંચ, ચૂકવણી કે ભેટએ કાયદાનું ઉલ્લંઘન છે, પરંતુ આપણી સારી શાસન વ્યવસ્થા અને કાયદાના યોગ્ય અને નિષ્પક્ષ પ્રશાસન પ્રત્યેની કટિબધ્ધતાને કારણે પણ લઈએ છીએ.

ઉપરાંત, એમટીઆઇ “વ્યાવસાયિક લાંચ” કે જે ઘણા દેશોમાં ગેરકાયદેસર છે, તેને પ્રતિબંધિત કરે છે. વ્યાવસાયિક લાંચમાં એજન્ટ તેના સ્વામીની વ્યાવસાયિક આચરણને પ્રભાવિત કરશે તે આશયથી, એજન્ટના સ્વામીની જાણ બહાર એક એજન્ટને કંઈક મૂલ્યવાન આપવાનો સમાવેશ થાય છે. એક ઉદાહરણ તરીકે, એક ગ્રાહકના એક કર્મચારીને એ આશામાં પૈસા ચૂકવાવા કે ભેટ આપવી કે તે કર્મચારી ગ્રાહકને આપણા ઉત્પાદ ખરીદવા પ્રભાવિત કરશે. વ્યાવસાયિક લાંચમાં રાચવું એ યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સના ફેડરલ કાયદાઓ, યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સના ઘણા રાજ્યોના કાયદા અને યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સની બહારના ઘણા દેશોના કાયદા મુજબ ગેરકાયદેસરનું છે. અહીં એ ખૂબ જરૂરી છે કે એમટીઆઇના તમામ નિરીક્ષકો તેનું પાલન કરે અને, ખાતરી કરે કે તેમની નીચે કામ કરતાં બધાં, આપણી વ્યાવસાયિક લાંચ વિસ્થની સખત નીતિનું પાલન કરે.

અમુક સંજોગોમાં નામ માત્રની કિંમત કરતાં વધુ મૂલ્યની ભેટ ગ્રાહકો કે અન્યોને આપવી બિનજરૂરી પ્રભાવનો દેખાવ ઊભો કરી શકે છે; તેથી આવી બધી ભેટ વિશે આપનારના નિરીક્ષક સાથે ચર્ચા કરીને ભેટની યોગ્યતા નક્કી કરવી જોઈએ. સંશયવાળી પરિસ્થિતિઓની કોર્પોરેટ કમ્પ્લાયન્સ ઓફિસર સાથે ચર્ચા કરવી જોઈએ.

કોર્પોરેટ રાજનૈતિક ફાળાઓ પર પ્રતિબંધ છે

એક કોર્પોરેશન તરીકે, એમટીઆઇ પર, યુ.એસ.ના કાયદાઓ વડે ફેડરલ ઓફિસ માટેના ઉમેદવારને ફાળો આપવા પર પ્રતિબંધ છે.