FOSSIL GROUP

आचार एवं नैतिकता संहिता

FOSSIL GROUP

परिचय

Fossil Group, Inc . ("कंपनी") ने ईमानदारी और सत्यनिष्ठा के लिए प्रतिष्ठा अर्जित की है, जो कंपनी के निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों की अपनी-अपनी प्रतिष्ठा का योग है। इस प्रतिष्ठा की रक्षा के लिए और कानूनों, नियमों और विनियमों के अनुपालन को बढ़ावा देने के लिए, हमारे निदेशक मंडल ने इस व्यवसाय आचार एवं नैतिकता संहिता (इस "संहिता") को अपनाया है। यह संहिता हमारी वचनबद्धता का केवल एक पहलू है। आपको हमारी कर्मचारी पुस्तिका में दी गईं अन्य सभी नीतियों से भी परिचित होना चाहिए और उनका अनुपालन करना चाहिए।

यह संहिता नैतिकता और आचरण के वे बुनियादी मानक तय करती है, जिनकी कसौटी पर हमारे सभी निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों को कसा जाता है। ये मानक अनुचित कार्यों को रोकने और ईमानदार व नैतिक आचरण को बढ़ावा देने के लिए बनाए गए हैं, पर ये सभी परिस्थितियों को कवर नहीं करते हैं। जब इस संहिता में बताए गए मानकों और कानूनी आवश्यकताओं या स्थानीय परिपाटियों और नीतियों के बीच कोई मतभेद हो, तो लागू कानून के अनुपालन में वह मानक, कानूनी आवश्यकता, परिपाटी या नीति लागू होगी, जो अधिक कठोर है।

यदि आपको किसी परिस्थिति विशेष के औचित्य संबंध में किसी भी तरह का कोई संदेह हो, तो आपको उसे लिखकर हमारी कंपनी के कानूनी विभाग के पास समीक्षा और स्पष्टीकरण के लिए भेजना चाहिए। इस संहिता के किसी भी संदिग्ध उल्लंघनों को कंपनी को तुरंत सूचित किया जाना चाहिए। संदिग्ध उल्लंघनों की सूचना देने की विभिन्न वैकल्पिक विधियाँ इस संहिता के अनुभाग 16 में शामिल हैं।

इस संहिता में बताए गए मानकों का उल्लंघन करने वालों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

विषय-सूची

परिचय 2
दायरा 4
ईमानदार और नैतिक आचरण 4
कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन 4
हितों के टकराव 5
कॉर्पोरेट अवसर 7
उचित सौदेबाजी/व्यवहार 7
सार्वजनिक प्रकटन 7
गोपनीयता 7
भेदिया व्यापार 8
कंपनी की परिसंपत्तियों का संरक्षण और उचित उपयोग 8
रोजगार के समान अवसर 9
मानवाधिकारों की प्रतिबद्धता 9
कार्यस्थलीय स्वास्थ्य एवं सुरक्षा 10
  कार्यस्थलीय हिंसा 10
  नशीले पदार्थों और अल्कोहल का दुरुपयोग 10
  सुरक्षित कार्य 10
शून्य-भेदभाव एवं उत्पीड़न-रोधी 11
कंप्यूटिंग और ऑनलाइन सेवाओं का उपयोग (ऑनलाइन सर्विसेज यूज, “OLS”) और सोशल मीडिया 12
  कंप्यूटिंग और OLS 12
  सोशल मीडिया 12
राजनीतिक प्रक्रियाएँ 13
रिश्वतें और अन्य अनुचित भुगतान 13
  FCPA 13
  CFPOA 14
  रिश्वतखोरी अधिनियम 14
एकाधिकार-रोधी कानून 14
सुरक्षा 15
आचार एवं नैतिकता संहिता की व्याख्याएँ और अधित्याग 15
किसी गैरकानूनी या अनैतिक व्यवहार की सूचना देना 16
अनुपालन मानक एवं कार्यविधियाँ 17

दायरा

यदि आप कंपनी के या उसकी किसी अनुषंगी या नियंत्रित कंपनी के निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी हैं, तो आप इस संहिता के अधीन हैं।

ईमानदार और नैतिक आचरण

हम, एक कंपनी के रूप में, इस संहिता के अधीन आने वाले हर व्यक्ति के लिए ईमानदार और नैतिक आचरण करना आवश्यक करते हैं। आपमें से हर व्यक्ति पर, हमारी कंपनी के अन्य सभी निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रति, और खुद हमारी कंपनी के प्रति, यह जिम्मेदारी है कि आप नेकनीयती से, जिम्मेदारी के साथ, पूरी सावधानी, क्षमता और मेहनत से, महत्वपूर्ण तथ्यों की गलतबयानी किए बिना या अपने स्वंतत्र विवेक को किसी के अधीन किए बिना कार्य करें, और वैसे भी स्वयं ऐसे ढंग से आचरण करें जो हमारे नैतिक और कानूनी मानकों को संतुष्ट करता हो।.

कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन

आपके लिए यह आवश्यक है कि आप सभी सरकारी कानूनों, नियमों और विनियमों, जिनमें रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार पर रोक लगाने वाले या अन्यथा, निर्दिष्ट किए गए व्यक्तियों, कंपनियों या देशों के साथ व्यवसाय समेत पूरे व्यवसाय के संचालन का नियंत्रण करने वाले कानून, नियम और विनियम शामिल हैं, के शब्दार्थ और भावार्थ, दोनों का पालन करें।

हालाँकि आपसे यह अपेक्षित नहीं है कि आपको सारे लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के विवरण की जानकारी हो, पर हम आपसे यह अपेक्षा रखते हैं कि यदि आपके पास इस बारे में कोई प्रश्न हो कि अमुक परिस्थिति पर यह आवश्यकता लागू होती है या नहीं, या फिर, किसी कानून, नियम या विनियम के पालन के लिए कौनसा आचरण आवश्यक हो सकता

तो आप हमारी कंपनी के कानूनी विभाग से सलाह हितों के टकराव

आपके व्यक्तिगत और व्यावसायिक संबंधों के बीच हितों का जो भी वास्तविक या आभासी टकराव हो, उसे आपको नैतिक ढंग से संभालना होगा। कंपनी की नीति के अनुसार हितों के टकरावों पर रोक है। “हितों का टकराव” तब होता है जब किसी व्यक्ति का निजी हित (या उसके परिवार के किसी सदस्य, दोस्त या किसी ऐसे दूसरे व्यक्ति का हित जिसके साथ व्यक्ति का महत्वपूर्ण व्यक्तिगत संबंध है) कंपनी के हितों में किसी तरह से बाधा डालता है या बाधा डालता मालूम पड़ता है। उदाहरण के लिए, यदि आप ऐसे कदम उठाते हैं या आपके ऐसे हित हैं जो कंपनी के लिए निष्पक्ष और असरदार ढंग से काम करने की आपकी योग्यता में बाधक हैं, तो हितों के टकराव की परिस्थिति पैदा होती है। हित के टकराव तब भी पैदा हो सकते हैं यदि आपको, आपके परिवार के किसी सदस्य को, आपके किसी दोस्त को, या ऐसे किसी व्यक्ति को जिससे आपका महत्वपूर्ण व्यक्तिगत संबंध है, कंपनी में आपके पद के फलस्वरुप कोई अनुचित व्यक्तिगत लाभ मिलता है, जिसे गैरकानूनी वाणिज्यिक रिश्वतखोरी भी माना जा सकता है।

यदि आपको ऐसे किसी महत्वपूर्ण लेनदेन या संबंध का पता चलता है जिससे यथोचित रूप से हितों का कोई टकराव पैदा होने की अपेक्षा की जा सकती है, तो आपको तुरंत अपने मैनेजर को या कंपनी के कानूनी विभाग को उसकी सूचना देनी चाहिए; वे आपको यह तय करने में सहायता देंगे कि कोई टकराव मौजूद है या नहीं, और यदि उचित हो तो, टकराव को समाप्त करने का सबसे अच्छा तरीका क्या है।

कंपनी की नीति के मुताबिक हितों के टकराव पर रोक है, तब के सिवाय जब वह टकराव निदेशक मंडल द्वारा स्वीकृत दिशानिर्देशों के तहत हो। कुछ आम परिस्थितियों, जिनमें हितों के संभावित टकराव पैदा हो सकते हैं, पर नीचे लिखे मानक लागू होते हैं:

A. उपहार और मनोरंजन

हमारी कंपनी के साथ व्यवसाय करने वाले व्यक्तियों की ओर से उपहार और मनोरंजन की पेशकश तब स्वीकारी जा सकती है, जब वह व्यावसायिक संबंध के साधारण और सामान्य क्रम में की गई हो और उपहार जहाँ दिया जा रहा है, उस स्थान और जिस परिस्थिति में दिया जा रहा है, उस परिस्थिति में उस उपहार को देना या स्वीकारना कानूनी हो। हालाँकि, ऐसे किसी भी उपहार या मनोरंजन की बारंबारता और लागत इतनी अधिक नहीं हो सकती हैं कि हमारी कंपनी की ओर से स्वतंत्र विवेक का उपयोग करने की आपकी योग्यता संकट में पड़ जाए या संकट में पड़ी मालूम हो। व्यक्तिगत उपहार और मनोरंजन से जुड़ी कंपनी की नीति के बारे में और जानकारी, जिसमें उनकी स्वीकृति के दिशानिर्देश शामिल हैं, के लिए कृपया अलग से मौजूद ‘कंपनी की हितों का टकराव – उपहार और मनोरंजन नीति’ देखें और इससे जुड़ा ‘उपहार और मनोरंजन प्रकटन फॉर्म’ देखें।

B. दूसरे संगठनों में वित्तीय हित

कोई बाहरी निवेश, वित्तीय समझौता या किसी दूसरे संगठन में कोई दूसरा हित अनुचित है या नहीं यह तय करना,

हर मामले के तथ्यों और परिस्थिति पर निर्भर करता है। किसी दूसरे संगठन में किसी हित का आपका स्वामित्व तब अनुपयुक्त हो सकता है यदि दूसरे संगठन का हमारी कंपनी से व्यावसायिक संबंध है या वह संगठन हमारी कंपनी का सीधा प्रतिस्पर्धी है और आपका वित्तीय हित इतना बड़ा है कि हमारी कंपनी की ओर से स्वतंत्र विवेक का उपयोग करने की आपकी योग्यता संकट में पड़ गई है या संकट में पड़ी मालूम होती है। यदि किसी ऐसे दूसरे संगठन में आप किसी हित के स्वामी हैं जो कंपनी से व्यवसाय करता है, तो सोचें कि क्या आप कंपनी और उस संगठन के बीच के किसी लेनदेन पर प्रभाव डाल रहे हैं, या क्या उस संगठन और कंपनी के बीच का कोई लेनदेन इतना महत्वपूर्ण या बड़ा है जो आपके निवेश की कीमत पर संभावित रूप से प्रभाव डाल सकता है। एक आम नियम के तौर पर, किसी निष्क्रिय निवेश को अनुचित नहीं माना जाएगा यदि वह: (1) सार्वजनिक रूप से खरीदे-बेचे जाने वाले शेयरों में हो; (2) संबंधित संगठन की बकाया ईक्विटी के 1% से कम हो; और (3) आपकी कुल संपदा के 5% से कम हो। परिस्थिति पर निर्भर करते हुए, दूसरे हित भी उचित हो सकते हैं। कुछ प्रकार के वित्तीय हितों के चलते पैदा हो सकने वाले हितों के टकराव से जुड़ी कंपनी की नीति के बारे में और जानकारी के लिए, कृपया अलग से मौजूद 'कंपनी की हितों का टकराव – वित्तीय प्रकटन नीति' देखें।

C. बाहरी व्यावसायिक गतिविधियाँ

किसी कर्मचारी का कोई बाहरी पद अनुचित है या नहीं यह तय करना, हर मामले के तथ्यों और परिस्थिति पर निर्भर करता है। व्यापार संघों, पेशेवर सोसायटियों, और परोपकारी व इसी तरह के दूसरे संगठनों में आपके शामिल होने को आम तौर पर गलत नहीं माना जाएगा। हालाँकि, यदि यह संभावना मौजूद है कि वे गतिविधियाँ आपका अच्छा-खासा समय लेंगी या हमारी कंपनी के प्रति आपकी जो जिम्मेदारियाँ हैं उनमें बाधक बनेंगी, तो आपको अपने सुपरवाइजर से अग्रिम स्वीकृति लेनी चाहिए। आप जिन दूसरे बाहरी संघों या गतिविधियों में शामिल हो सकते हैं उन्हें केवल तब अनुचित माने जाने की संभावना है यदि वे हमारी कंपनी के प्रति आपकी जिम्मेदारियों को उचित समय और ध्यान देने की आपकी योग्यता में बाधक हों या यदि आप किसी ऐसी दूसरी कंपनी में शामिल हैं जो हमारी कंपनी से व्यवसाय करती है या जो हमारी कंपनी की प्रतिस्पर्धी है। निदेशक के मामले में, किसी ऐसी कंपनी जिससे हमारी कंपनी व्यवसाय करती है या जो हमारी कंपनी की प्रतिस्पर्धी है, उस कंपनी में रोजगार या उससे संबद्धता का पूरा प्रकटन हमारी कंपनी के निदेशक मंडल के सामने किया जाना आवश्यक है और यह भी आवश्यक है कि वह लागू कानून, नियम (किन्हीं भी लागू स्टॉक एक्सचेंज के नियम शामिल) या विनियम द्वारा स्थापित किए गए किन्हीं भी अन्य मानकों को और हमारी कंपनी द्वारा स्थापित किए जा सकने वाले किन्हीं भी अन्य कॉर्पोरेट अभिशासन दिशानिर्देशों को संतुष्ट करता/ती हो।

D. अप्रत्यक्ष उल्लंघन

आपका आपकी पत्नी/आपके पति, परिवार के सदस्य, संबद्ध, दोस्त, साझेदार, या सहयोगी के माध्यम से अप्रत्यक्ष रूप से ऐसा कोई हित नहीं होना चाहिए या आपको पूर्वोक्त के माध्यम से ऐसी किसी गतिविधि में संलग्न नहीं होना चाहिए, जो तब इस संहिता का उल्लंघन कर देता/ती, यदि आपका प्रत्यक्ष रूप से वह हित होता या आप प्रत्यक्ष रूप से उस गतिविधि में संलग्न होते। ऐसे किसी भी संबंध का पूर्ण प्रकटन हमारी कंपनी के कानूनी विभाग या CEO (या यदि आप हमारी कंपनी के निदेशक हैं तो निदेशक मंडल) के सामने किया जाना चाहिए, जो इस संहिता में बताए गए मानकों के आधार पर यह तय करेंगे कि उक्त संबंध अनुपयुक्त है या नहीं

कॉर्पोरेट अवसर

आपको व्यक्तिगत रूप से खुद के लिए ऐसे अवसर लेने की मनाही है जिन्हें कॉर्पोरेट संपत्ति, जानकारी या पद के उपयोग के जरिए खोजा गया था, तब के सिवाय जब निदेशक मंडल ने उस अवसर को पाने की कोशिश से मना कर दिया हो। आप व्यक्तिगत लाभ के लिए, या हमारी कंपनी से प्रत्यक्ष प्रतिस्पर्धा के लिए कॉर्पोरेट संपत्ति, जानकारी या पद का उपयोग नहीं कर सकते हैं। कंपनी के प्रति आपका यह दायित्व है कि अवसर आने पर आप उसके वैध हितों को आगे बढ़ाएँ।.

उचित सौदेबाजी/व्यवहार

आपको कंपनी के आपूर्तिकर्ताओं से, प्रतिस्पर्धियों से और कर्मचारियों से, तथा हमारी कंपनी जिन अन्य व्यक्तियों से व्यवसाय करती है उन अन्य व्यक्तियों से उचित ढंग से सौदेबाजी/व्यवहार करने की कोशिश करनी चाहिए। आप को हेराफेरी, छिपाव, विशेषाधिकारयुक्त जानकारी के दुरुपयोग, महत्वपूर्ण तथ्यों की गलतबयानी, या सौदेबाजी की अन्य किसी अनुचित परिपाटी के जरिए किसी का भी अनुचित लाभ नहीं उठाना चाहिए।

सार्वजनिक प्रकटन

हम अमेरिकी प्रतिभूति एवं विनिमय आयोग (U.S. Securities and Exchange Commission) और नैस्डेक स्टॉक मार्केट के पास जो भी रिपोर्ट और दस्तावेज दायर या प्रस्तुत करते हैं, उन सभी रिपोर्टों और दस्तावेजों में पूरे, निष्पक्ष, सटीक, समयबद्ध और समझ में आने योग्य प्रकटन प्रदान करना हमारी कंपनी की नीति है।

गोपनीयता

हमारी कंपनी ने या हमारी कंपनी जिन व्यक्तियों के द्वारा व्यवसाय करती है, उन व्यक्तियों ने आपके भरोसे जो भी गोपनीय जानकारी सौंपी हो, आपको उस सारी गोपनीय जानकारी की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए, तब के सिवाय जब उसका प्रकटन कानून अधिकृत या अनिवार्य हो। गोपनीय जानकारी में वह सारी गैर-सार्वजनिक जानकारी शामिल है जो, यदि प्रकट हो जाए तो, हमारी कंपनी के या हमारी कंपनी जिन व्यक्तियों से व्यवसाय करती है उन व्यक्तियों के प्रतिस्पर्धियों के लिए उपयोगी हो सकती है और हमारी कंपनी के लिए या हमारी कंपनी जिन व्यक्तियों

से व्यवसाय करती है उनके लिए हानिकारक हो सकती है, और इसमें अन्य चीजों के साथ-साथ शामिल हैं: रणनीतिक योजनाएँ, बिक्री के और वित्तीय आँकड़े और रिपोर्टें, उत्पाद और कीमतें, आंतरिक ईमेल, ग्राहकों और वेंडरों की पहचान और उनको की गई/उनसे आई बिक्री, कार्मिकों की जानकारी, पूर्वानुमान, रिपोर्टें, स्प्रेडशीट, विश्लेषणों, सुझावों, अनुसूचियों, विज्ञापनों, प्रोटोटाइपों या आंतरिक उपयोग हेतु निर्मित अन्य सामग्री में मौजूद या से संबंधित जानकारी, कंपनी को शामिल करने वाले किसी भी कानूनी मामले या किसी लेखापरीक्षा (ऑडिट) से संबंधित जानकारी, किसी आंतरिक प्रणाली या नियंत्रण या कार्यविधि से संबंधित जानकारी और ऐसी कोई भी अन्य जानकारी जिसे पहले ही कंपनी द्वारा सामान्य रूप से जनता के समक्ष प्रकट नहीं किया जा चुका है।

भेदिया व्यापार

यदि आपके पास हमारी कंपनी से संबंधित महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी तक पहुँच है, तो आपको शेयरों की खरीद-बिक्री के प्रयोजन से, या हमारी कंपनी के व्यवसाय के संचालन को छोड़कर अन्य किसी भी प्रयोजन से, उस जानकारी का उपयोग या उसे साझा करने की अनुमति नहीं है। हमारी कंपनी से संबंधित सारी गैर-सार्वजनिक जानकारी को गोपनीय जानकारी माना जाना चाहिए। भेदिया व्यापार, यानि महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी का उपयोग व्यक्तिगत वित्तीय लाभ के लिए करना या, इस जानकारी के आधार पर कोई निवेश निर्णय ले सकने वाले दूसरे लोगों को "टिप" देने के लिए करना, न केवल अनैतिक है बल्कि संयुक्त राज्य अमेरिका के संघीय प्रतिभूति कानूनों द्वारा इस पर रोक भी है। भेदिया व्यापार पर लगाई गई रोक केवल हमारी कंपनी की प्रतिभूतियों पर ही नहीं बल्कि दूसरी कंपनियों की प्रतिभूतियों पर भी लागू होती है, बशर्ते आपको कंपनी के प्रति अपने दायित्वों के निर्वहन के क्रम में उन कंपनियों के बारे में महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक जानकारी हासिल हुई हो। "भेदिया व्यापार" के विरुद्ध लागू इस रोक का उल्लंघन करने पर आप पर हमारी कंपनी द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई तो की ही जाएगी, साथ-ही-साथ आप पर आपराधिक या नागरिक देनदारियाँ भी लग सकती हैं।

कंपनी की परिसंपत्तियों का संरक्षण और उचित उपयोग

आप पर कंपनी की परिसंपत्तियों के संरक्षण की जिम्मेदारी है, आप पर भरोसा करके आपकी देखभाल में जो भी कंपनी निधियाँ या संपत्तियाँ सौंपी गई हों उनके लिए आप जवाबदेह हैं, और आपको यह सुनिश्चित करना होगा कि ऐसी सभी संपत्तियों का उचित ढंग से और केवल कंपनी के लाभ के लिए ही उपयोग किया जाए। चोरी, लापरवाही और अपव्यय से हमारी कंपनी की लाभप्रदता पर सीधा प्रभाव पड़ता है। सभी परिसंपत्तियों का उपयोग वैध व्यावसायिक प्रयोजनों से किया जाना चाहिए। कर्मचारियों के कंपनी की परिसंपत्तियों के संरक्षण के दायित्व में स्वामित्वाधीन जानकारी शामिल है। स्वामित्वाधीन जानकारी में बौद्धिक संपदा, जैसे व्यापारिक रहस्य, पेटेंट, ट्रेडमार्क और कॉपीराइट, साथ-ही-साथ व्यवसाय, मार्केटिंग और सेवा योजनाएँ, इंजीनियरिंग और विनिर्माण के विचार, डिजाइनें, डेटाबेस, रिकॉर्ड, वेतन की जानकारी और सभी अप्रकाशित वित्तीय आँकड़े एवं रिपोर्टें शामिल हैं। इस जानकारी के अनधिकृत उपयोग या वितरण से कंपनी नीति का उल्लंघन होगा। यह गैरकानूनी भी हो सकता है और इसके फलस्वरूप नागरिक या आपराधिक सजाएँ भी मिल सकती हैं।

रोजगार के समान अवसर

कंपनी एक समान अवसर नियोक्ता है, और हर कर्मचारी का यह दायित्व और जिम्मेदारी है कि वह भेदभावपूर्ण कृत्यों और व्यवहार से मुक्त परिवेश बनाए और कायम रखे। सभी लागू स्थानीय, राज्य, और संघीय कानूनों के अनुपालन में और नस्ल/जाति, रंग, धर्म, सामाजिक लिंग, जैविक लिंग (स्तनपान और संबंधित चिकित्सीय दशाएँ शामिल), गर्भास्था, प्रसव और संबंधित चिकित्सीय दशाओं, राष्ट्रीय मूल, आनुवंशिक जानकारी, सगणवेश सेवा सदस्य (यूनिफॉर्म्ड सर्विस मेंबर) स्थिति, संरक्षित चिकित्सीय दशा, नागरिकता स्थिति, वंशावली, आयु, अशक्तता, यौन झुकाव, लैंगिक पहचान और अभिव्यक्ति, लैंगिक असंतुष्टि, पूर्व-सैनिक स्थिति, वैवाहिक स्थिति, या किसी भी अन्य कानूनन संरक्षित स्थिति को महत्व दिए बिना, व्यक्तियों की भर्ती करना, उन्हें काम पर रखना, प्रशिक्षण देना, पदोन्नति देना, काम सौंपना, पारितोषिक देना, स्थानांतरित करना और सभी प्रकार से व्यवहार करना हमारी नीति है।.

मानवाधिकारों की प्रतिबद्धता

कंपनी मानवाधिकारों के संरक्षण का समर्थन करती है और उसी के अनुसार हमारा व्यवसाय संचालित करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह प्रतिबद्धता केवल हमारे कार्यबल पर ही नहीं बल्कि दुनिया भर में उन व्यवसायों पर भी लागू होती है जिनसे हम अनुबंध करते हैं। हम मानवाधिकारों से जुड़े किसी भी दुर्व्यवहार को सहन नहीं करते हैं, जिसमें अवैध मानव व्यापार, बाल श्रम और बलात् श्रम शामिल हैं पर वे इन्हीं तक सीमित नहीं है।

कार्यस्थलीय स्वास्थ्य एवं सुरक्षा

कंपनी एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध है। सभी कर्मचारियों के लिए Fossil के सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों का पालन आवश्यक है।

A. कार्यस्थलीय हिंसा

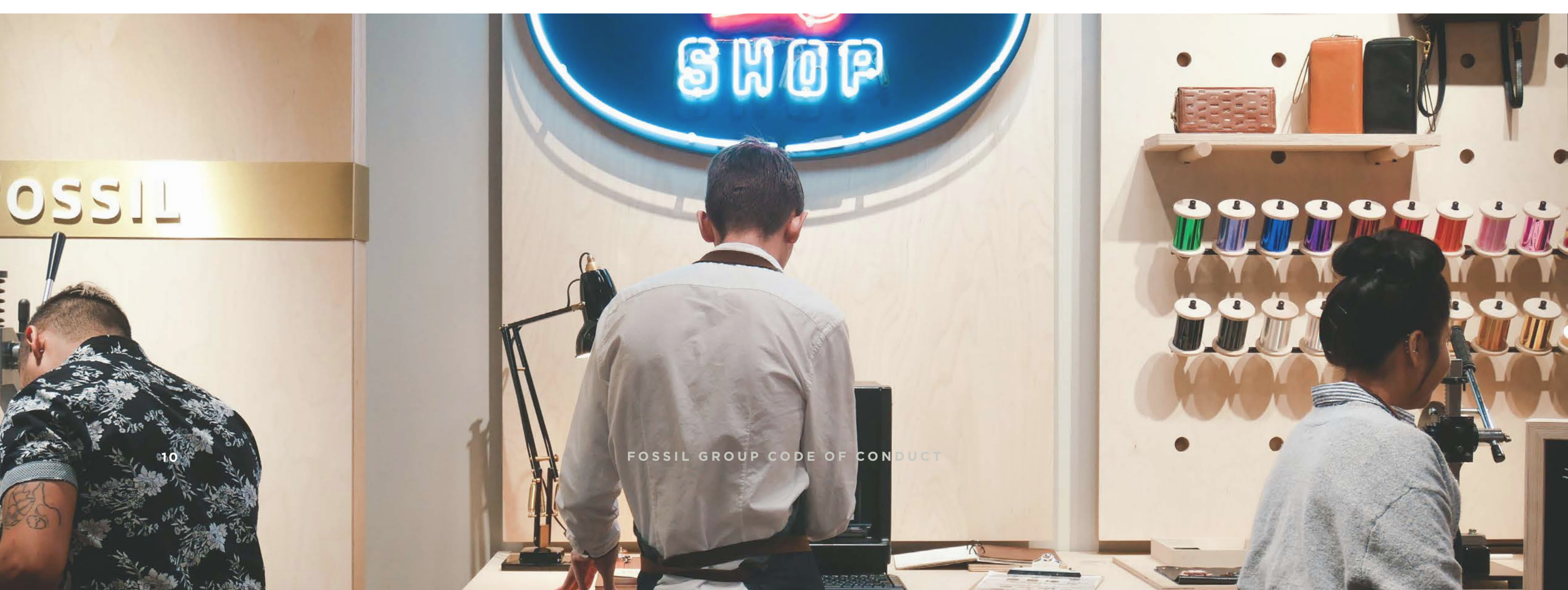
कंपनी वास्तविक हिंसा या धौंस, हिंसा या धौंस के प्रयास या की धमकी से मुक्त एक सुरक्षित और स्वास्थ्यकर कार्यस्थल प्रदान करने की कोशिश करती है। कार्यस्थल पर हिंसा या धौंस कभी-भी स्वीकार्य नहीं है और कंपनी कार्यस्थलीय हिंसा की रोकथाम करने और कार्यस्थल में कर्मचारियों की सुरक्षा करने के लिए उचित सावधानियाँ बरतेगी। साथ ही, कंपनी संपत्ति पर किसी भी प्रकार के हथियारों पर रोक है, जिनमें बंदूकें, चाकू और गोला-बारूद शामिल हैं।

B. नशीले पदार्थों और अल्कोहल का दुरुपयोग

कार्यस्थल में अल्कोहल और नशीले पदार्थों के दुरुपयोग से व्यक्ति का प्रदर्शन गिर सकता है, और दूसरे कर्मचारियों और Fossil के व्यवसाय की सुरक्षा घट सकती है। तदनुसार, कार्य पर होने, कंपनी के परिसरों में होने, या कंपनी का व्यवसाय संचालित या निष्पादित कर रहे होने के दौरान, अल्कोहल, गैरकानूनी नशीली दवाओं/पदार्थों, गलत इस्तेमाल हो रहीं प्रेस्क्रिप्शन दवाओं का उपयोग करने, उन्हें अपने पास रखने, उन्हें बेचने या उनके प्रभाव में होने, या कानूनी नशीली दवाओं/पदार्थों का दुरुपयोग करने की मनाही है। इस नीति का उल्लंघन करने वाले कर्मचारियों पर आपराधिक मुकदमा चलाया जा सकता है या उन्हें सजा मिल सकती है।

C. सुरक्षित कार्य

कंपनी जानते-बूझते हुए असुरक्षित स्थितियों के मौजूद रहने की अनुमति नहीं देगी, और वह कर्मचारियों को असुरक्षित कृत्यों में संलग्न होने की अनुमति भी नहीं देगी। सभी कर्मचारियों को हर कार्य-संबंधी चोट की सूचना अपने सुपरवाइजर को, लाभ (बेनेफिट्स) विभाग को और Fossil की कर्मी क्षतिपूर्ति कंपनी को देनी है, चाहे चोट कितनी भी मामूली क्यों न लगे।



शून्य-भेदभाव एवं उत्पीड़न-रोधी

कंपनी एक ऐसे कार्य परिवेश के लिए प्रतिबद्ध है जहाँ सभी व्यक्तियों से सम्मान के साथ व्यवहार किया जाता हो। हर व्यक्ति के पास एक ऐसे पेशेवर वातावरण में कार्य करने का अधिकार है जो भर्ती, काम पर रखे जाने, प्रशिक्षण, पदोन्नति और पारितोषिक समेत रोजगार के सभी पहलुओं में (नस्ल/जाति, रंग, राष्ट्रीय मूल, धर्म, लिंग (स्तनपान और संबंधित चिकित्सीय दशाएँ शामिल), गर्भावस्था, प्रसव और संबंधित चिकित्सीय दशाओं, यौन झुकाव, लैंगिक पहचान और अभिव्यक्ति, लैंगिक असंतुष्टि, आयु, अशक्तता, नागरिकता स्थिति, वैवाहिक स्थिति, पूर्व-सैनिक स्थिति, एक समान सेवा सदस्य (यूनिफॉर्म सर्विस मेंबर) स्थिति, आनुवंशिक जानकारी, या कानून द्वारा संरक्षित अन्य किसी भी विशेषता के आधार पर भेदभाव या उत्पीड़न के बिना) समान रोजगार अवसरों को बढ़ावा देता हो और उत्पीड़न समेत सभी भेदभावपूर्ण परिपाटियों पर सख्ती से रोक लगाता हो। भेदभाव और उत्पीड़न के विरुद्ध कंपनी की जो नीति है वह सुपरवाइजरों और मैनेजरों समेत कंपनी के सभी कर्मचारियों पर, और सभी अवैतनिक प्रशिक्षुओं और स्वयंसेवियों पर लागू होती है। कंपनी अपने ग्राहकों, वेंडरों, आपूर्तिकर्ताओं, स्वतंत्र ठेकेदारों और कंपनी के साथ व्यवसाय कर रहे अन्य लोगों को भी कंपनी के कर्मचारियों का उत्पीड़न या से भेदभाव करने से निषिद्ध करती है। उत्पीड़न में नस्लीय/जातीय या अन्य संरक्षित विशेषताओं पर आधारित अपमानकारी टिप्पणियाँ और अप्रिय यौन आग्रह जैसी चीजें शामिल होती हैं। यौन उत्पीड़न कंपनी की नीतियों का उल्लंघन है और गैरकानूनी है। हम आपको प्रेरित करते हैं कि जब भी किसी कर्मचारी या तृतीय पक्ष का व्यवहार आपको असहज महसूस कराए या आप उत्पीड़न या भेदभाव होता देखें, तो आप अपनी आवाज उठाएँ और जब वह हो तो अलग से मौजूद कंपनी की कर्मचारी पुस्तिका में बताई गईं नीतियों और कार्यविधियों के अनुसार उसकी सूचना अपने मैनेजर को, मानव संसाधन विभाग को या FossilSafeWorkplace के जरिए दें। कंपनी ऐसे किसी भी व्यक्ति के विरुद्ध प्रतिशोध को निषिद्ध करती है जो नेकनीयती से कंपनी नीति के किसी उल्लंघन की सूचना देता है, इसमें वह व्यक्ति शामिल है जो भेदभाव या उत्पीड़न की सूचना देता है या ऐसी किसी सूचना की पड़ताल में हिस्सा लेता है। कंपनी की पूरी शून्य-भेदभाव एवं उत्पीड़न-रोधी नीति देखने के लिए और उत्पीड़न, भेदभाव या प्रतिशोध की किसी घटना की सूचना देने हेतु लागू कार्यविधियाँ देखने के लिए, कृपया अलग से मौजूद कंपनी की कर्मचारी पुस्तिका देखें।

कंप्यूटिंग और ऑनलाइन सेवाओं का उपयोग (ऑनलाइन सर्विसेज यूज, “OLS”) और सोशल मीडिया

कंप्यूटिंग और OLS

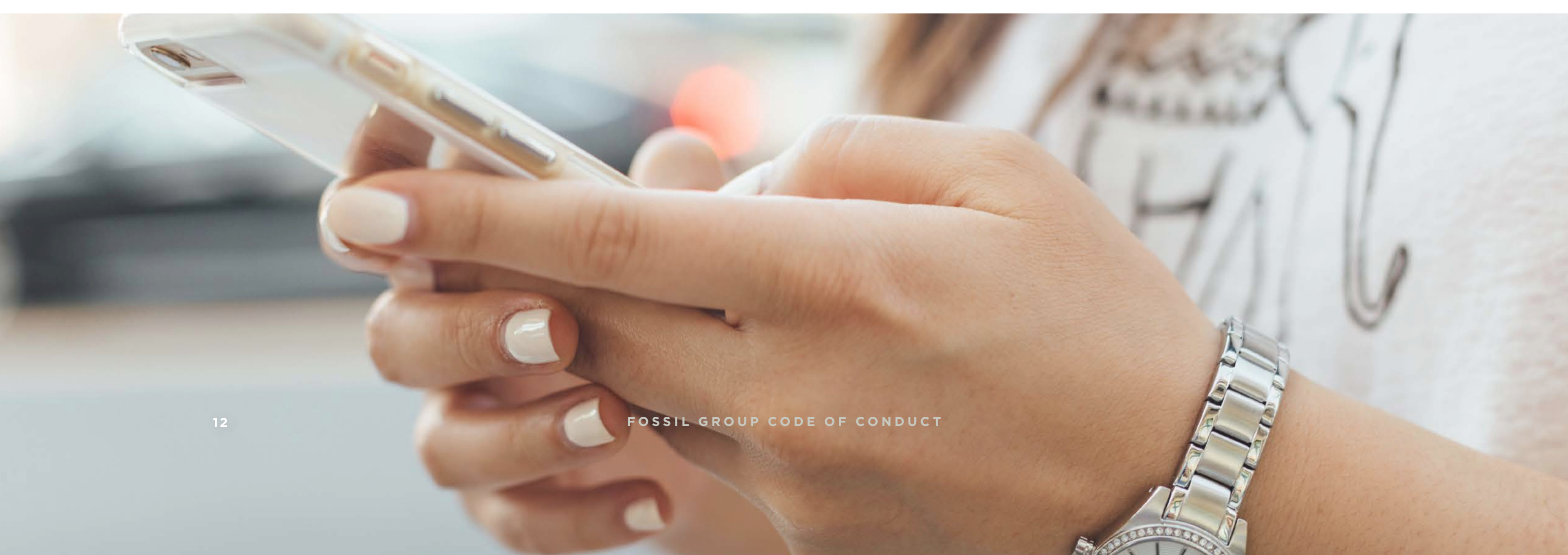
ई-मेल, कंपनी की ओर से जारी सेल्युलर/स्मार्ट फोन, OLS (वर्ल्ड वाइड वेब, इंटरनेट, इंट्रानेट और एक्स्ट्रानेट आदि) और सभी कंप्यूटिंग सेवाएँ (डेस्कटॉप PC, MAC, लैपटॉप, iPad, टैबलेट आदि) कंपनी के व्यावसायिक प्रयोजनों से या कंपनी द्वारा समर्थित कर्मचारी-संबंधी गतिविधियों के लिए कर्मचारियों द्वारा प्रयोग किए जाने के लिए हैं। कर्मचारी अपनी लॉगऑन और पासवर्ड जानकारी के लिए जिम्मेदार हैं और वे किसी से भी यह जानकारी साझा नहीं कर सकते हैं।

कर्मचारियों को कंपनी के व्यवसाय के लिए प्रयोग किए जाने वाले कंपनी के कंप्यूटरों, ई-मेल सिस्टम, कंपनी की ओर से जारी सेल्युलर/स्मार्ट फोन और कंपनी के वॉइस मेल सिस्टम, या पर्सनल कंप्यूटरों का उपयोग किसी भी अनुचित प्रयोजन से करने की सख्त मनाही है। इस संबंध में, कर्मचारी कंपनी के कोई भी गोपनीय आँकड़े ऐसे किसी भी व्यक्तिगत डिवाइस या क्लाउड सेवा को संप्रेषित या में भंडारित नहीं कर सकते हैं जिसे स्पष्ट रूप से कंपनी द्वारा प्रदान नहीं किया गया है या जिसके लिए कंपनी ने स्पष्ट रूप से लिखित अनुमति नहीं दी है।

सोशल मीडिया

कंपनी सभी कर्मचारियों के सोशल मीडिया के उपयोग के अधिकार का सम्मान करती है। हालाँकि, चूँकि कुछ परिस्थितियों में कंपनी कर्मचारियों द्वारा किए गए संचार से व्यावसायिक संचालनों पर और/या ग्राहक संबंधों पर हानिकारक प्रभाव पड़ सकता है, या कानूनी देनदारी बन सकती है, इसलिए Fossil के लिए ये दिशानिर्देश प्रदान करना आवश्यक है। सोशल मीडिया पर पोस्ट करते समय, कृपया इस संहिता का और कंपनी की सोशल मीडिया नीतियों का संदर्भ लें।

सोशल मीडिया के उपयोग में संलग्न कर्मचारी कंपनी की सभी नीतियों और कार्यविधियों के अधीन हैं, जिनमें कंपनी की वे नीतियाँ शामिल हैं (पर इन्हीं तक सीमित नहीं हैं) जो: (1) कंपनी के संचालन से जुड़ी कुछ गोपनीय जानकारी का संरक्षण करती हैं; (2) कंपनी संपत्ति की रक्षा करती हैं; (3) गैरकानूनी भेदभाव, उत्पीड़न और प्रतिशोध पर रोक लगाती हैं; और (4) कंपनी के कंप्यूटरों, टेलीफोन सिस्टमों और कंपनी के स्वामित्वाधीन या



उसके द्वारा दिए गए अन्य इलेक्ट्रॉनिक और संचार सिस्टमों के उपयोग को नियंत्रित करती हैं। कंपनी की सोशल मीडिया नीतियों की व्याख्या इस प्रकार नहीं की जाएगी या उन्हें इस प्रकार लागू नहीं किया जाएगा जिससे कर्मचारियों के वेतनों, घंटों या रोजगार के अन्य नियमों व शर्तों से जुड़ी जानकारी पर चर्चा या उसे साझा करने के उनके अधिकार बाधित होते हों। कर्मचारियों के पास ऐसी गतिविधियों में शामिल होने या नहीं होने का अधिकार है।

राजनीतिक पर्क्रिर्याएँ

कंपनी अपने प्रत्येक कर्मचारी के राजनीति प्रक्रिया में हिस्सा लेने और अपनी पसंद की राजनीतिक गतिविधियों में शामिल होने के अधिकार को प्रेरित करकती है और इस अधिकार का सम्मान करती है। हालाँकि, राजनीतिक गतिविधियाँ संघीय, राज्य और स्थानीय कानूनों द्वारा सख्ती से नियंत्रित होती हैं। किसी भी राजनीतिक गतिविधि के लिए कंपनी के संसाधनों का उपयोग या का समर्पण कानूनी विभाग से अग्रिम परामर्श के बिना कभी नहीं किया जाना चाहिए।

रिश्वतें और अन्य अनुचित भुगतान

रिश्वत या अन्य अनुचित भुगतान व्यवसाय करने का स्वीकार्य तरीका नहीं है और इससे कंपनी और आप, दोनों ही रिश्वतखोरी-रोधी कानूनों के तहत आपराधिक और नागरिक देनदारी के अधीन आ जाते हैं। कंपनी रिश्वतखोरी के किसी भी रूप को माफ नहीं करती है, जिसमें तथाकथित “ग्रीज” भुगतान (सुविधा शुल्क) या “सरलीकरण” भुगतान शामिल हैं। आप किसी भी व्यक्ति को या से रिश्वतें या किकबैक की पेशकश या को स्वीकार नहीं कर सकते हैं, चाहे वह व्यक्ति कोई सरकारी अधिकारी हो या कोई निजी पक्ष। यदि आप अन्य व्यक्तियों हेतु उपहार या मनोरंजन का भुगतान स्वयं करते हैं तो भी, यदि उपहार व्यावसायिक कारणों से दिया गया है और आप कंपनी का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं, तो स्थानीय और अंतरराष्ट्रीय रिश्वतखोरी-रोधी कानून लागू हो सकते हैं। हालाँकि सार्वजनिक रिश्वतखोरी के सभी रूपों पर रोक है, पर सरकारी अधिकारियों, जिनमें सरकारी स्वामित्व वाले उपक्रमों के कर्मचारी शामिल हैं, से आपके सौदों/व्यवहारों में वास्तविक या अनुभूत रिश्वतखोरी से बचने के लिए विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए। कई देशों में संचालन करने वाली कंपनी होने के नाते, हम कई प्रकार के स्थानीय और अंतरराष्ट्रीय रिश्वतखोरी-रोधी कानूनों के अधीन हैं, जिनमें अमेरिकी विदेशी भ्रष्ट परिपाटियाँ अधिनियम (फॉरेन करप्ट प्रेक्टिसेज एक्ट, “FCPA”), कनाडाई विदेशी सरकारी अधिकारी भ्रष्टाचार अधिनियम (कैनेडियन करप्शन ऑफ फॉरेन पब्लिक ऑफिशियल्स एक्ट, “CFPOA”) और यू.के. रिश्वतखोरी अधिनियम (“रिश्वतखोरी अधिनियम”) शामिल हैं, और इनमें से प्रत्येक का सारांश नीचे दिया गया है।

A. FCPA: किसी के भी लिए व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने या किसी को भी व्यवसाय प्रदान करने के लिए किसी भी विदेशी अधिकारी को किसी भी धनराशि, उपहार या मूल्यवान वस्तु की पेशकश, के भुगतान, के भुगतान के वचन, या के भुगतान के प्राधिकरण (चाहे प्रत्यक्ष रूप से किया जाए या मध्यस्थों के जरिए) को निषिद्ध करता है और कंपनी के सारे लेनदेनों के सही-सही रिकॉर्ड के साथ शुद्ध खाता बहियाँ बनाकर रखना आवश्यक करता है। किसी भी विदेशी (गैर-अमेरिकी) सरकार या विदेशी सरकार के किसी विभाग, या साधन अभिकरण (एजेंसी ऑफ इंस्ट्रुमेंटलिटी) (विदेशी सरकार के स्वामित्व वाला उपक्रम या अंतरराष्ट्रीय संगठन जैसे

विश्व बैंक, अंतरराष्ट्रीय मुद्रा कोष, संयुक्त राष्ट्र और सहबद्ध संगठन शामिल) का कोई भी अधिकारी या कर्मचारी या किसी शाही परिवार का कोई भी सदस्य "विदेशी अधिकारी" हो सकता है। साथ ही, किसी सरकार की ओर से कार्य कर रहे किसी भी व्यक्ति, जैसे किसी राज्य-स्वामित्वाधीन व्यवसाय का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई परामर्शदाता या वार्ताकार, और राजनैतिक दल या अभ्यर्थी को "विदेशी सरकारी अधिकारी" माना जा सकता है। विदेशी सरकारी अधिकारियों से सौदे/व्यवहार करने पर लागू प्रतिबंध उनके परिजनों पर और मध्यस्थों, जैसे वितरकों, बिक्री एजेंटों, वाणिज्यिक प्रतिनिधियों, परामर्शदाताओं और अनुबंधकर्ताओं, की गतिविधियों व उन्हें किए गए भुगतानों पर भी तब लागू हो सकते हैं जब यह जानकारी हो कि वे सभी भुगतान या लाभ या उनका कुछ अंश किसी अनुचित प्रयोजन से किसी विदेशी सरकारी अधिकारी को दिए जाएँगे।

B. CFPOA: सभी को, व्यवसाय के क्रम में कोई बढ़त हासिल करने या बनाए रखने के प्रयोजन से, प्रत्यक्ष रूप से या किसी एजेंट अथवा मध्यस्थ के जरिए अप्रत्यक्ष रूप से, किसी विदेशी सार्वजनिक अधिकारी को किसी भी प्रकार के ऋण, पुरस्कार, बढ़त या लाभ की पेशकश करने, का भुगतान करने, के भुगतान का वचन देने, या के भुगतान को प्राधिकृत करने से निषिद्ध करता है।

C. रिश्वतखोरी अधिनियम: सार्वजनिक और निजी, दोनों क्षेत्रों में रिश्वतखोरी को निषिद्ध करता है। रिश्वतखोरी अधिनियम में दिए गए रिश्वतखोरी के अपराध के वर्णन के अनुसार यह अपराध तब होता है जब कोई व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति को "अनुचित ढंग से" कोई "संबंधित कार्य या गतिविधि" करने के बदले में किसी "वित्तीय या अन्य लाभ" की पेशकश करता है, देता है या देने का वचन देता है।

रिश्वतखोरी अधिनियम में "वित्तीय या अन्य लाभ" की परिभाषा नहीं दी गई है, पर इसकी व्याख्या में इसमें अनुबंध, अमौद्रिक उपहार और रोजगार के प्रस्ताव जैसी चीजें शामिल होना माना गया है। "संबंधित कार्य या गतिविधि" घटक की व्याख्या "सार्वजनिक प्रकृति के किसी भी कार्य; किसी व्यवसाय, व्यापार या पेशे से जुड़ी किसी भी गतिविधि; किसी व्यक्ति के रोजगार के क्रम में की गई किसी भी गतिविधि; या व्यक्तियों के किसी निकाय, चाहे निगमित हो या अनिगमित, द्वारा या की ओर से की गई किसी भी गतिविधि" को कवर करने वाले घटक के रूप में की गई है। रिश्वतखोरी अधिनियम निजी और सार्वजनिक, दोनों प्रकार के उद्योगों पर लागू होता है, और FCPA की तरह यह अधिनियम भी दुनिया में कहीं भी कंपनी (या उसकी किसी भी अनुषंगी या नियंत्रित कंपनी) के निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों की गतिविधियों पर लागू हो सकता है।

रिश्वतखोरी और अन्य अनुचित भुगतानों से जुड़ी कंपनी की नीति के बारे में और जानकारी के लिए, और रिश्वतखोरी वाले लेनदेन को छिपाने की रोकथाम के लिए रची गईं रिकॉर्ड रखने की आवश्यकताओं के लिए, कृपया अलग से मौजूद कंपनी की FCPA अनुपालन नीति देखें। यदि किसी कर्मचारी, अधिकारी या निदेशक के पास इस बारे में कोई प्रश्न है कि अमुक व्यय विशेष को अनुमन्य सज्जनता/सुविधा के रूप में देखा जाना चाहिए या फिर अननुमन्य रिश्वत के रूप में, तो उसे वह प्रश्न कंपनी के कानूनी विभाग भेजना चाहिए।

एकाधिकार-रोधी कानून

दुनिया भर में एकाधिकार-रोधी और प्रतिस्पर्धा कानूनों का सख्त अनुपालन आवश्यक है। किसी भी परिस्थिति में आपको किसी भी प्रकार के निषिद्ध प्रतिस्पर्धा-रोधी व्यवहार में संलिप्त नहीं होना चाहिए। ये कानून बहुत

जटिल होते हैं। आम तौर पर कहें तो, आपको प्रतिस्पर्धियों के साथ ऐसी किसी भी योजना, करार या समझौते से बचना चाहिए जो प्रतिस्पर्धा को सीमित करता हो, इसमें बिना किसी सीमाबंधन के, कीमतें फिक्स करना और अनुबंधों का बँटवारा शामिल है। तदनुसार, सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों को पहले कंपनी के कानूनी विभाग से स्वीकृति लिए बिना, कंपनी या प्रतिस्पर्धी के व्यवसाय से जुड़ी ऐसी किसी भी गतिविधि से बचना चाहिए।

सुरक्षा

यह सुनिश्चित करना कंपनी की नीति है कि सभी कर्मचारी कंपनी की जानकारी को एक मूल्यवान परिसंपत्ति के रूप में जानते, मानते और बताते हों, और उसे अनधिकृत प्रकटन, उपयोग और/या विनाश से बचाते हों। कंपनी के सभी कर्मचारियों की यह स्वाभाविक जिम्मेदारी है कि वे कंपनी की इलेक्ट्रॉनिक और भौतिक जानकारी परिसंपत्तियों, जिनमें उसके कर्मचारियों के व्यक्तिगत आँकड़े और सभी गोपनीय जानकारी शामिल है, की रक्षा करें। सुरक्षा के प्रति सजगता से यह सुनिश्चित होगा कि हम सभी आधुनिक सुरक्षा मानकों और हमारे लगातार बदलते व्यावसायिक माहौल के साथ-साथ विकसित होने के लिए मेहनत से कार्य करें ताकि हमारी जानकारी की अखंडता, गोपनीयता और उपलब्धता संकट में न पड़े।

यहाँ इस दस्तावेज में निहित नीतियाँ और परिपाटियाँ कंपनी के पूरे परिवेश पर लागू होती हैं। हमारी जानकारी और हमारे आँकड़ों की सुरक्षा के प्रति सजगता ऐसी किसी भी गतिविधि पर लागू हो सकती है जिसमें हमारी जानकारी और/या भौतिक संसाधनों तक पहुँचना, उनका उपयोग या उनमें संशोधन शामिल हो। पहुँच (एक्सेस) तार्किक भी हो सकती है और भौतिक भी, और इसमें ऐसी कागजी या इलेक्ट्रॉनिक जानकारी या आँकड़ों तक की पहुँच शामिल है जिसमें हम पर हानिकारक प्रभाव डालने का सामर्थ्य है।

कंपनी के सभी कर्मचारियों को अपने दिन-प्रतिदिन के कार्यों में जानकारी की सुरक्षा से जुड़े संभावित जोखिमों का ध्यान रखना चाहिए। आपसे यह अपेक्षित है कि आप:

- हमारी जानकारी परिसंपत्तियों की रक्षा करें;
- कानूनों और विनियमों का अनुपालन करें;
- हमारी नीतियों और कार्यविधियों का पालन करें; और
- सुरक्षा संबंधी सारी घटनाओं और चोरियों की सूचना हानि रोकथाम (लॉस प्रिवेंशन) या आईटी सुरक्षा विभागों को दें।

आचार एवं नैतिकता संहिता की व्याख्याएँ और अधित्याग

यदि आप अनिश्चित हैं कि कोई गतिविधि या संबंध विशेष इस संहिता के तहत अनुचित है या नहीं या वह इस संहिता का कोई अधित्याग आवश्यक करता है या नहीं, तो आपको हमारी कंपनी के कानूनी विभाग या मुख्य कार्यकारी अधिकारी (या, यदि आप निदेशक हैं तो निदेशक मंडल) के सामने उसका प्रकटन करना चाहिए जो यह तय करेगा/करेंगे कि इस संहिता का कोई अधित्याग (छूट) आवश्यक है या नहीं, और यदि है, तो अधित्याग स्वीकृत किया जाएगा या नहीं। कोई अधित्याग या सतत अधित्याग स्वीकृत किए जाने से पहले आपके लिए शर्तों पर सहमति देना आवश्यक किया जा सकता है। हालाँकि, किसी कार्यकारी अधिकारी या निदेशक के लिए इस संहिता का कोई भी अधित्याग केवल कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा ही स्वीकृत किया जा सकता है और उसे लागू कानून, नियम (किसी भी लागू स्टॉक एक्सचेंज के नियम शामिल) या विनियम द्वारा आवश्यक की गई सीमा तक, शीघ्रता से प्रकट किया जाएगा।

किसी गैरकानूनी या अनैतिक व्यवहार की सूचना देना

हमारी कंपनी नैतिक व्यवहार को बढ़ावा देने की इच्छा रखती है। हम कर्मचारियों को प्रेरित करते हैं कि जब वे किसी परिस्थिति विशेष में आगे बढ़ने के सबसे अच्छे रास्ते को लेकर संशय में हों तो वे सुपरवाइजरों, मैनेजरों या अन्य उपयुक्त कार्मिकों से बात करें। साथ ही, कर्मचारियों को कानूनों, नियमों, विनियमों या इस संहिता के उल्लंघनों की शीघ्रता से सूचना भी देनी चाहिए। लागू कानूनों, नियमों, विनियमों या इस संहिता के उल्लंघन की कोई भी सूचना या आरोप बेनामी ढंग से भेजे जा सकते हैं। इस संहिता के उल्लंघन की सभी सूचनाएँ, जिनमें बेनामी ढंग से भेजी गईं सूचनाएँ शामिल हैं, शीघ्रता से दस्तावेजीकृत की जाएँगी, उनकी पड़ताल की जाएगी, और यदि वे सही पाई जाएँ तो समय से उन पर कार्रवाई की जाएगी। यदि किसी गलत कार्य की कोई सूचना, लेखांकन या वित्तीय प्रतिवेदन (अकाउंटिंग या फाइनेंशियल रिपोर्टिंग) के मामलों से संबंध रखती है, या हमारी कंपनी के आंतरिक नियंत्रणों के सिस्टम के विकास या कार्यान्वयन में शामिल व्यक्तियों से संबंध रखती है, तो सूचना की एक कॉपी शीघ्रता से निदेशक मंडल की लेखापरीक्षा

FOSSILSAFEWORKPLACE
गोपनीय/बेनामी और 24/7 उपलब्ध

www.FossilSafeWorkplace.com

(800) 461-9330

कानूनी विभाग - रैंडी एस. हाइन

Randy S. Hyne,
मुख्य कानूनी अधिकारी और कॉर्पोरेट सचिव

मानव संसाधन विभाग - डैरेन हार्ट

James Webb,
मुख्य लोक अधिकारी

अनुपालन

Stephen Shelton,
मुख्य अनुपालन अधिकारी

कंपनी का डाक पता 901 S. Central Expressway, Richardson, Texas 75080 है।

समिति के अध्यक्ष को दी जाएगी, जो मामले की पड़ताल और समाधान में भाग ले सकते हैं। दूसरों द्वारा किए गए दुराचरण की सूचनाएँ कर्मचारियों द्वारा नेकनीयती से दिए जाने के कारण वास्तविक प्रतिशोध, उत्पीड़न या भेदभाव नहीं होने देना या उनकी धमकी नहीं देने देना हमारी कंपनी की नीति है। कर्मचारियों से अपेक्षित है कि वे दुराचरण की आंतरिक पड़तालों में सहयोग करें।

कर्मचारी कानूनों, नियमों, विनियमों या इस संहिता के उल्लंघनों या संदिग्ध उल्लंघनों की सूचना कई विभिन्न तरीकों से दे सकते हैं। कर्मचारियों को सूचना देने की सबसे उपयुक्त विधि तय करने में उल्लंघन की प्रकृति और गंभीरता ध्यान में रखनी चाहिए। उदाहरण के लिए, भेदिया व्यापार के कानूनों के उल्लंघनों की सूचना कंपनी के मुख्य विधिक अधिकारी को देना उपयुक्त होगा। उल्लंघनों की सूचना कैसे दें यह तय करने में कर्मचारियों को अपने विवेक का उपयोग करना चाहिए। कंपनी ने सूचना देने की निम्नलिखित विधियाँ उपलब्ध कराई हैं

अनुपालन मानक एवं कार्यविधियाँ

यह संहिता बुनियादी सिद्धांतों और मानकों का एक कथन है और इसमें हर परिस्थिति पर लागू होने वाले विशिष्ट नियम नहीं हैं। इसकी विषय-वस्तु को हमारी कंपनी की अन्य नीतियों, परिपाटियों, निर्देशों और कानूनी आवश्यकताओं के ढाँचे के भीतर रखकर देखा जाना चाहिए। यह संहिता हमारी कंपनी की अन्य नीतियों, परिपाटियों या निर्देशों के अतिरिक्त है और उन अन्य नीतियों, परिपाटियों या निर्देशों का पालन अनिवार्य है। साथ ही, यदि किसी परिस्थिति विशेष पर लागू किए जाने के लिए कोई विशिष्ट कॉर्पोरेट नीति, परिपाटी या निर्देश नहीं है तो इससे आप परिस्थिति पर लागू सर्वोच्च नैतिकता मानकों को लागू करने की अपनी जिम्मेदारी से मुक्त नहीं हो जाते हैं। यहाँ इस दस्तावेज में कवर किए गए विषयों के बारे में और जानकारी के लिए कृपया कंपनी की कर्मचारी पुस्तिका और अन्य कर्मचारी नीतियाँ और दिशानिर्देश देखें

कुछ परिस्थितियों में, सही और गलत में भेद करना कठिन होता है। चूँकि यह संहिता सामने आने वाली हर परिस्थिति का पहले से विचार नहीं करती है, इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि आप हर नए प्रश्न या समस्या को एक सुविचारित नजरिये से देखें:

a. पता करें कि आपको सभी तथ्यों की जानकारी है या नहीं।

b. आपको चिंता में डालने वाली बात की सही-सही पहचान करें।

c. समस्या की चर्चा किसी सुपरवाइजर से करें, या यदि आप निदेशक हैं तो, कंपनी के कानूनी विभाग से करें।

d. अन्य संसाधनों जैसे अन्य प्रबंधन कार्मिकों से या हमारी कंपनी के कानूनी विभाग से मदद माँगें।

e. आपके विश्वास में जो भी कदम अनैतिक या बेईमान हो सकता है उसे उठाने से पहले मार्गदर्शन तलाशें।

आप निम्नलिखित अनुपालन मानकों द्वारा नियंत्रित होंगे:

- आप अपने स्वयं के आचरण के लिए और इस संहिता के सभी उपबंधों के अनुपालन के लिए और ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की सूचना उचित ढंग से देने के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार हैं;
- यदि आप एक सुपरवाइजर, मैनेजर, निदेशक या अधिकारी हैं, तो आपको यह सुनिश्चित करने के लिए अपनी हर संभव कोशिश करनी होगी कि कर्मचारी इस संहिता को समझते हों और इसका अनुपालन करते हों;
- किसी भी व्यक्ति के पास आपको इस संहिता या कानून का उल्लंघन करने का आदेश देने, का अनुरोध करने या के लिए प्रभावित करने तक का प्राधिकार या अधिकार नहीं है; किसी अन्य व्यक्ति का अनुरोध या आदेश, आपके द्वारा इस संहिता के उल्लंघन की माफी नहीं होगा;
- आपके द्वारा हमारी कंपनी के किसी अन्य निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी को इस संहिता के उल्लंघन हेतु प्रलोभित करने का कोई भी प्रयास, चाहे सफल हो या विफल, अपने-आप में इस संहिता का एक उल्लंघन है और वह कानून का उल्लंघन भी हो सकता है;
- इस संहिता के उल्लंघन से मना करने या इस संहिता के उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन की सूचना नेकनीयती से देने के लिए हमारी कंपनी के किसी निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध कोई भी प्रतिशोधी कार्रवाई या प्रतिशोधी कार्रवाई की धमकी, अपने-आप में इस संहिता का एक उल्लंघन है और वह कानून का उल्लंघन भी हो सकता है; और
- हमारी कंपनी यह अपेक्षा रखती है कि इस संहिता के हर सूचित उल्लंघन की पड़ताल की जाएगी।

इस संहिता में निहित, या हमारी कंपनी की किसी भी अन्य नीति, परिपाटी या निर्देश में निहित किसी भी मानक के किसी भी उल्लंघन पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें उल्लंघनकर्ता की बरखास्तगी और उसके विरुद्ध नागरिक या आपराधिक कार्रवाई शामिल हैं। इस संहिता को रोजगार का अनुबंध नहीं समझा जाना चाहिए और यह किसी भी व्यक्ति की इच्छा-से कर्मचारी होने की स्थिति को नहीं बदलती है।

यह संहिता हमारी कंपनी के लाभ के लिए है, और किसी भी अन्य व्यक्ति को इस संहिता के प्रवर्तन का अधिकार नहीं है। यह संहिता, इस संहिता के उल्लंघन के लिए किसी अन्य व्यक्ति में कार्रवाई के किसी निजी कारण या उपाय की रचना नहीं करती है, और न ही ऐसा अर्थ निकाला जाना चाहिए कि यह संहिता ऐसी कोई रचना करती है।

पर हमारी आचार संहिता ऑनलाइन देखें
WWW.FOSSILGROUP.COM/FOSSIL-GROUP-CODE-OF-CONDUCT-AND-ETHICS

FOSSIL

MICHELE

SKAGEN

WATCH STATION

Zodiac
SWISS MADE · 1882

A | X
ARMANI EXCHANGE

DIESEL

DKNY

EMPORIO ARMANI

kate spade
NEW YORK

MICHAEL KORS

TORY BURCH