

## अल-यमामा कंपनी आचार संहिता

### कंपनी मूल्य

AYC में आचार संहिता और आचार संहिता के नियमों को नियंत्रित और व्यवस्थित करना निम्नलिखित मूल्यों को प्रोत्साहित करके प्राप्त किया जा सकता है:

1. हमारे कर्मचारियों को नैतिक सीमाओं की स्पष्ट और आम समझ के साथ उन्हें सशक्त बनाने के लिए प्रेरित करें, जिसमें हमें काम करना चाहिए।
2. हमारे विविध कार्यबल को सुनिश्चित करके सुनिश्चित करें कि हम एक सम्मानजनक और स्वागत योग्य कार्य वातावरण बनाए रखें।
3. अत्यधिक विनियमित दुनिया में उत्पादों, प्रक्रियाओं और समाधानों में नवाचार का समर्थन करने के लिए एक स्थायी अनुपालन और अखंडता ढांचा बनाएं।
4. अपने कर्मचारियों, ग्राहकों और व्यापारिक साझेदारों का विश्वास अर्जित करके विकास को गति दें जो हम हमेशा अखंडता के साथ व्यापार करेंगे।

### आचार संहिता

आचार संहिता में सभी आयु वर्ग के कर्मचारियों द्वारा प्रतिदिन, सभी लेन-देन और प्रत्येक कार्य स्थान पर आचरण के नियम शामिल हैं। आचार संहिता का पालन करने में विफलता के बारे में चिंताओं या संदेह की स्थिति में, कंपनी लाइन मैनेजर, मानव संसाधन, कानूनी मामलों और हेल्पडेस्क फोन जैसे कई चैनलों के माध्यम से उचित अधिकारियों को इस तरह की चिंताओं को तत्काल रिपोर्टिंग की संस्कृति को प्रेरित करने और बनाने पर काम करती है। कानूनी और नियामक उल्लंघनों से निपटने के लिए तकनीकी सहायता के लिए। कंपनी इस तथ्य पर ध्यान केंद्रित करती है कि वह किसी भी व्यक्ति के खिलाफ किसी भी कानूनी या नियामक उल्लंघनों के बारे में अपनी चिंताओं या संदेह की रिपोर्ट करने के लिए किसी भी दंड या प्रक्रिया या कानूनी परिणाम नहीं लेगी।

AYC में नीचे उल्लिखित आचार संहिता जोखिम और खतरे के प्रमुख क्षेत्रों को कवर करती है:

1. कंपनी के व्यवसाय को ईमानदारी से संभालें और प्रबंधन में उच्चतम विधियों और नैतिकता को लागू करें, और कंपनी के अंदर और बाहर ईमानदारी और अखंडता को खतरे में डालने वाले किसी भी कार्य को करने से बचें।
2. अपने कर्तव्यों के प्रदर्शन के लिए हर समय और प्रयास करें, और सहकर्मियों का समय बर्बाद करने से बचें।
3. कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करने के लिए अपने सहकर्मियों के साथ सहयोग करें।
4. कंपनी के प्रति वफादारी प्रबंधन और कर्मचारियों दोनों के लिए एक बहुत ही वांछित विशेषता है। सभी अपनी निष्ठा को जरूर साबित करें और ग्राहकों, सरकारी अधिकारियों, कंपनी अध्यक्षों और सहकर्मियों को शामिल करने के लिए सभी कार्य संबंधों में कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करें, और कंपनी पर नकारात्मक प्रभाव की किसी भी कार्रवाई के लिए कार्यकारी प्रबंधन को रिपोर्ट करें।
5. इस तरह से समझें और कार्य करें, सभी कर्मचारी संयुक्त रूप से आंतरिक प्रशासनिक और वित्त नियंत्रण के बारे में कंपनी के उद्देश्यों का समर्थन करने और ऐसे उद्देश्यों का पालन करने के लिए संयुक्त रूप से जिम्मेदार हैं।
6. अपने निजी उद्देश्यों या हितों के लिए कंपनी के कर्मचारी के रूप में गोपनीय रूप से कर्मचारी को बताई गई किसी भी जानकारी या वस्तुओं का उपयोग करने से बचना और किसी भी अनधिकृत निकाय को गोपनीय स्वामित्व, तकनीकी या प्रशासनिक जानकारी का खुलासा करने से बचना।
7. किसी भी मीडिया गतिविधि में मुफ्त या पैसे के लिए भाग लेने से बचना जैसे कि प्रकाशित लेखों की प्रेस विज्ञप्ति देना बिना AYC प्राधिकृत अधिकारी से पूर्व लिखित स्वीकृति के।
8. आंतरिक या बाहरी निकायों से किसी भी उपहार या लाभ को स्वीकार करने से बचना जो कर्मचारी के निर्णय या उसके कर्तव्यों के प्रदर्शन पर प्रभाव डाल सकता है, या ऐसे निकायों के हित के लिए प्रदर्शन करने में विफलता हो।
9. किसी भी परिस्थिति में कर्मचारी को कंपनी के उत्पादों या सेवाओं को बढ़ावा देने या अपने फैसले को प्रभावित करने के लिए एक संभावित ग्राहक को लुभाने के लिए रिश्वत या किसी अन्य वस्तु की पेशकश करने की कोशिश नहीं करनी चाहिए।
10. किसी भी उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए किसी भी रिश्वत या किसी अन्य प्रलोभन को स्वीकार करने से बचना चाहिए जैसे: एक संभावित विक्रेता को अनुबंध या खरीद आदेश देना, या उसे जानकारी देना। यदि कर्मचारी को रिश्वत या किसी अन्य प्रलोभन की पेशकश की गई थी, तो उसे तुरंत घटना की सूचना अपने प्रबंधक को देनी चाहिए।
11. व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने के लिए अपनी स्थिति के अधिकार का उपयोग करने से बचें।
12. आमतौर पर लेखा की प्रथाओं के अनुसार सभी कंपनी के वित्तीय लेनदेन को पंजीकृत करने में सटीकता और निष्पक्षता का पालन करें, कंपनी के नियमों और विनियमों के अनुसार कंपनी की संपत्तियों की रक्षा करें, संपत्ति का सही तरीके से उपयोग करके बीमा करें और यह सुनिश्चित करें कि वित्तीय और परिचालन रिकॉर्ड और रिपोर्ट सटीक, पूर्ण और विश्वसनीय हैं।

13. कर्मचारी को किसी भी नौकरी के रहस्य और जानकारी का खुलासा नहीं करना चाहिए जो उसकी स्थिति के आधार पर उसके ज्ञान में आया था, और किसी भी अप्रकाशित जानकारी को किसी तीसरे पक्ष से साझा करने से बचना चाहिए, जब तक कि ऐसी कार्रवाई उसके कर्तव्यों के सामान्य प्रदर्शन का हिस्सा नहीं है, या कंपनी द्वारा अनुमोदित नहीं है। ।
14. सऊदी अरब के साम्राज्य में सभी लागू प्रणालियों द्वारा पालन करें।
15. कंपनी कंप्यूटर, फोन सेट और लाइनों, इंटरनेट और ईमेल का उपयोग आक्रामक तरीकों से तीसरे पक्ष के लिए उपयोग या कर्मचारियों की नैतिकता को नीचा दिखाना, इन सबकी मनाही है। कंपनी की संपत्ति और संपत्ति का उपयोग तीसरे पक्ष के साथ वाणिज्यिक संयुक्त उद्यमों में प्रवेश करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए, या धार्मिक, राजनीतिक या गैर-संबंधित अन्य मुद्दों को डिस्कस करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए।
16. हमारे स्टाफ की प्राथमिकता के जवाब में और स्वास्थ्य संबंधी चिंताओं के संबंध में, हमारी सभी व्यावसायिक इकाई / कार्यालय परिसर गैर-धूम्रपान क्षेत्रों के रूप में निर्दिष्ट हैं।
17. लैडलाइन का उपयोग केवल आधिकारिक उद्देश्य के लिए प्रतिबंधित होना चाहिए और अधिक समय तक व्यस्त नहीं होना चाहिए।
18. अपने स्वयं के कार्य शिफ्ट के अलावा कर्मचारी को विभाग प्रबंधक से उचित अनुमोदन के बिना साप्ताहिक बंदी के दौरान कंपनी परिसर में प्रवेश नहीं करना चाहिए।
19. काम करने वाले कर्मचारी को कार्य के औचित्य से विभाग प्रबंधक से पूर्व अनुमोदन लेना चाहिए और अन्य कार्यस्थलों को परेशान नहीं करना चाहिए।
20. विभाग प्रबंधक द्वारा अनुमोदित प्राधिकरण या लिखित अनुमति के बिना कर्मचारी को कंपनी के परिसर के बाहर किसी भी सामग्री, रिकॉर्ड, सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर सामान या किसी भी मालिकाना जानकारी लेने की अनुमति नहीं है।
21. कर्मचारी अपनी नौकरी और कार्यस्थल पर लागू होने वाले सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों का पालन करेंगे और स्वास्थ्य और सुरक्षा से संबंधित संभावित खतरों और जोखिमों की तुरंत रिपोर्ट करेंगे।
22. कर्मचारियों को शराब नहीं पीनी चाहिए और न ही किसी भी प्रकार की दवाओं का उपयोग करना चाहिए जो कि सख्त वर्जित हैं।
23. कर्मचारियों को दुर्यवहार, लड़ाई / झगड़ा या हड़ताल में भाग नहीं लेना चाहिए।
24. कर्मचारियों को कंपनी के बाहर अंशकालिक नौकरी नहीं करनी चाहिए।

#### आचार संहिता का पालन करने का परिणाम

कंपनी “आचार संहिता का पालन करने का परिणाम”, संस्कृति को बढ़ाती है जो निम्नलिखित के माध्यम से कंपनी में अपने विकास और विकास योजनाओं को बढ़ाएगा:

1. कंपनी के वाणिज्यिक पहलू के लिए मूल्य जोड़ना, और कंपनी में ग्राहकों, प्रदाताओं के भागीदारों, समुदायों और सरकारों के विश्वास को बढ़ाना।
2. टीमवर्क के लिए अवसर खोलें क्योंकि कंपनी का उद्देश्य समान पारस्परिक उद्देश्यों को प्राप्त करने की दिशा में अपने प्रयासों को तेज करना है।
3. आत्म-नियंत्रण को प्रोत्साहित करें, और केवल बाहरी नियंत्रण के तरीकों से परे सुरक्षा प्रदान करें।
4. कर्मचारियों का आत्मविश्वास बढ़ाएं, जहां वे कार्य मूल्यों को समझ सकते हैं और उन्हें तीसरे पक्ष से मिलवा सकते हैं।
5. जिम्मेदारियों और उच्च व्यावसायिकता की अधिक समझ प्राप्त करें क्योंकि कर्मचारी अपेक्षित व्यवहार को कम कर सकते हैं जो उन्हें एक सच्चे पेशेवर तरीके से कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करता है।
6. नियंत्रित नियमों के वातावरण में काम करने वाले कर्मचारियों को नियामक नियमों का पालन करने में मदद करने के लिए नियमों और विनियमों का पालन करने की अवधारणा को फैलाना।

#### रिपोर्टिंग और निगरानी

यह आचार संहिता कर्मचारियों को गोपनीयता, विवेक और निष्पक्षता बनाए रखते हुए शिकायत, अनुपालन सवाल या चिंताओं और काम से संबंधित कदाचार के खतों को प्रस्तुत करने के लिए एक स्थान प्रदान करता है।

शिकायतों, चिंताओं, कदाचार को वास्तविक होना चाहिए और कर्मचारी द्वारा प्रत्यक्ष प्रबंधक या संबंधित विभाग के साथ मामले को संतोषजनक ढंग से हल करने में विफल होने के बाद ही दायर किया जाना चाहिए।

ऐसी शिकायतों को कानूनी विभाग को संबोधित किया जाना चाहिए और अंतिम प्रस्ताव की एक प्रति मानव संसाधन विभाग को भेजी जाएगी। जानकारी को कड़ाई से गोपनीय रखा जाएगा और मामले की पूरी गोपनीयता से जांच की जाएगी।

ईमेल: [legal@yc.com.sa](mailto:legal@yc.com.sa) / [complaints@yc.com.sa](mailto:complaints@yc.com.sa)

फ़ोन नंबर: +966 13 331 विस्तार. 4374 या 4224 हॉटलाइन नंबर: 05391 74230