

# અખંડતિતા બાબતો

વેપારનો માઇક્રોન  
કોડ આચરણ અને  
નીતશિસ્ત્ર

micron



# CEO પરચિય



ટીમના પરચિ સભ્યો,

માઇક્રોન ખાતે, અમે બધા અમારી કંપનીની સફળતા માટે પરતબિદ્ધ છીએ વશિવ માહત્તિનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરે છે તે બદલવાની અમારી દરષ્ટિને પ્રાપ્ત કરવી બધા માટે જીવનને સમૃદ્ધ બેનોવવા માટે અને વૈશવકિ નેતા બનવાના આપણા મશિનને સમૃદ્ધ બેનોવવા માટે મેમરી અને સ્ટોરેજ સોલ્યુશન્સ. પરંતુ સફળતા આના કરતાં પણ વધુ છે અમારા વ્યાપારી હેતુઓને પહોંચી વળવાનું - તે આપણે કેવી રીતે કરીએ છીએ તેના વશિ પણ છે વ્યવસાય. સૌથી મહત્તવની વાત તો એ છે કે આપણે જે કંઈ પણ કરીએ છીએ તેમાં પ્રમાણકિતાથી કામ કરીએ છીએ. અવશિવસનીય અખંડતિતા એ મૂળભૂત સદિધાંત છે જે આપણને રેખાંકતિ કરે છે કોર્પોરેટ મૂલ્યો અને માઇક્રોન પર આપણે કેવી રીતે વ્યવસાય કરીએ છીએ. અખંડતિતા વ્યાપારી પરણિામો કરતાં આગળ આવે છે અને તે ક્યારેય ન હોવી જોઈએ કોઈ પણ વ્યાપારી કાર્ય, પરણિામ અથવા સંબંધની તરફેણમાં સમાધાન કરવામાં આવે છે. માઇક્રોન ટીમના તમામ સભ્યો અને નેતાઓએ અપેક્ષા રાખવી જોઈએ અને તેના દ્વારા જીવવું જોઈએ અખંડતિતાના ઉચ્ચતમ ધોરણો. લાંબા ગાળે, આપણે તેના વનિા ક્યારેય આપણી દરષ્ટિ અથવા મશિન પ્રાપ્ત કરી શકીશું નહીં.

આ દસતાવેજ, અખંડતિતા બાબતો: વ્યાપાર આચાર અને નીતશિાસત્રની સૂક્ષ્મ આચારસંહતિ, અખંડતિતા સાથે કેવી રીતે વસ્તવું અને યોગ્ય પસંદગી કેવી રીતે કરવી તે અંગેની માર્ગદર્શકિઓ પૂરી પાડે છે. આપણે સૌ — અધકારીઓ, ટીમના સભ્યો અને ડરિક્ટરો — માર્ગદર્શકિઓને જાણવા અને તેનો અમલ કરવા માટે જવોબદાર છીએ. માઇક્રોન ખાતે આપણે ગમે ત્યાં કામ કરીએ અથવા આપણું વેશિષ્ટ કામ શું હોઈ શકે તે મહત્તવનું હોય, પ્રમાણકિતા હંમેશાં મહત્તવની છે.

અલબત્ત, સંહતિ દરેક પરસ્થિતિમાં કેવી રીતે વસ્તવું તે માટેની સલાહ આપી શકે નહીં - કોઈ એક દસતાવેજ કરી શકે નહીં. કેટલાક કસિસાઓમાં, ક્રયાના યોગ્ય માર્ગ વશિ નરિણાય લેવો મુશકેલ હોઈ શકે છે. તે કષણોએ, તમે હંમેશાં તમારા મૈનેજર, કાનૂની વભિાગ અથવા આ સંહતિના પરકરણ 1 માં મદદ માટે ક્યાં જવું તે વભિાગમાં સૂચબિદ્ધ અન્ય કોઈ પણ સંસાધન સાથે વાત કરી શકો છો. તમે આ સંસાધનો સાથે પણ વાત કરી શકો છો જો તમને લાગતું હોય કે તમે અમારી સંહતિનું ઉલલંઘન જોયું હશે. માઇક્રોન પરણનો અને અહેવાલોને આવકારે છે, અને જે કોઈ વ્યક્તિ સદભાવનાથી ચતિાનો અહેવાલ આપે છે તેની સામે અમે ક્યારેય બદલો લઈશું નહીં.

અમે બંને માઇક્રોનની સફળતામાં ચાવીરૂપ ભૂમકિ ભજવીએ છીએ, અને અમારા તમામ વ્યાવસાયકિ વ્યવહારોમાં અખંડતિતા દરશાવવા માટે અમારી કંપની અમારામાંના દરેક પર આધારે રાખે છે. તમારી સહાયથી, અમે ગુણવત્તાયુક્ત ઉત્પાદનો અને નૈતકિ આચાર માટે માઇક્રોનની પ્રતિષ્ઠાને આધારે દરરોજ નરિમાણ કરી શકીએ છીએ.

પ્રમાણકિપણે,

Sanjay

Sanjay Mehrotra

ચીફ એક્ઝક્યુટિવ ઓફિસર

# આપણી પ્રતબિદ્ધતા

પ્રમાણિકતા પરત્યેની આપણી પ્રતબિદ્ધતાથી વધુ મહત્વનું કંઈ નથી. અમારી પ્રતષિઠાની ગુણવત્તા એ અમારા ઉત્પાદનોની ગુણવત્તા જેટલી જે મહત્વપૂર્ણ છે. પ્રમાણિકતા વ્યાપારી પરિણામો કરતાં આગળ આવે છે અને કોઈ પણ વ્યાપારી કાર્ય, પરિણામ કે સંબંધની તરફેણમાં ક્યારેય સમાધાન ન થવું જોઈએ.

આપણું ભવિષ્ય સતત નવીનતા પર નિર્મિત છે, પરંતુ અતૂટ પ્રમાણિકતા અને વ્યાવસાયિકતા સાથે વ્યાપાર કરવા માટે અમારી ટીમના સભ્યોની પ્રતબિદ્ધતા વનિ આપણી રોજબરોજની કોમગીરી શક્ય નથી.

# તમારી ભૂમકિા

## અમારા કોડને અનુસરી રહ્યા છીએ

નૈતકિ રીતે કાર્ય કરવાનો અર્થ એ છે કે આપણે જે કામ કરીએ છીએ તેને અને આપણા સ્થાનને લાગુ પડતા તમામ કાયદાઓ અને નયિમોનું પાલન કરવાની આપણી જવાબદારી આપણે નભાવવી જોઈએ. અમે ક્યારેય કોઈ પણ કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરતા નથી - પછી ભલે તે ગમે તેટલા નાના કેમ ન હોય. જો કે, આપણે આપણા માટે જે ધોરણો નક્કી કર્યા છે તે માત્ર કાયદાને અનુસરવા કરતાં ઊંચા છે. અમે દરેક પરિસ્થિતિમાં નૈતકિ પસંદગી કરવા માંગીએ છીએ. સારો નરિણાય ઘણી વખત યોગ્ય પગલાં તરફ આંગળી ચીંધી શકે છે - પરંતુ જ્યારે તમને ખાતરી ન હોય ત્યારે કોઈ કેસ હોય તો તેને પૂછવામાં અચકાશો નહીં.

આ વ્યાપારકિ આચારસંહિતા અને નીતશિાસત્ર જે યોગ્ય છે તે કરવા માટેની અમારી પરતબિદ્ધતાનું પરતેનિધિતિવ કરે છે. માઇક્રોન ટીમનો ભાગે બનીને, તમે આ પરતેબિદ્ધતાને જાળવી રાખવા માટે સંમત થાઓ છો. તમારે અમારી સંહિતાનાં ધોરણો, અમારી નીતશિો અને તમારા પદ અથવા કાર્યને લાગુ પડતા કાયદાઓને સમજવા જોઈએ - અને તમારે હંમેશાં તેમને અનુસરવા જોઈએ. ટીમના સભ્યો કે જેઓ આ ધોરણોનું પાલન કરતા નથી તેઓ પોતાને, તેમના સહકાર્યકરો અને માઇક્રોનને જોખમમાં મૂકે છે. સંહિતાનું ઉલ્લંઘન કરનાર કોઈ પણ વ્યક્તિ, ટરમનિશન સુધીના અને તેના સહિતિની શસિતભંગનાં પેગલાંને તેમજ સંજોગોની ખાતરી આપે ત્યાં ફોજદારી કાર્યવાહીને પણ આઘનિ હોઈ શકે છે.

આ સંહિતા વશિવભરમાં માઇક્રોન વતી કામ કરતી દરેક વ્યક્તિને લાગુ પડે છે, જેમાં ટીમના સભ્યો (કરમચારીઓ, અધિકારીઓ અને ડરિક્ટરસ) અને કામચલાઉ કામદારોનો સમાવેશ થાય છે. આપણે બધાએ આ સંહિતામાં સમાવષિટ માપદંડોનું પાલન કરવાની અપેક્ષા રાખીએ છીએ. તમામ તરાહતિ પકષકારો (જેમ કે વકિરેતાઓ, સપલાયરસ, ઠેકેદારો, વતિરેકો અને વેચાણ પરતનિધિશિો) સાથે અમે કામ કરીએ છીએ, તેમણે પણ આ સંહિતામાં જણાવેલ ધોરણોને અથવા તેમની સંસ્થાની પોતાની આચારસંહિતા અને નીતશિોને અનુસરવું જોઈએ, જો તે સદિધાંતો નોંધપાત્ર રીતે સમાન હોય. જો કાર્યનો સાચો માર્ગ ક્યારેય અસપષ્ટ હોય તો માર્ગદર્શને માટે આપણે આપણા સંહિતાની સલાહ લેવી જોઈએ.

માઇક્રોનમાં, અમે પરામાણકિતા સાથે કામ કરવાનો લાંબો અને સમૃદ્ધ વારસો ધરાવીએ છીએ કારણ કે અમે વશિવની સૌથી મોટી સેમકિનડકટર કંપનીઓમાંની એકનું નરિમાણ કર્યું છે. અને આજે અખંડતિતા એ આપણા મુખ્ય મૂલ્યો - લોકો, નવીનતા, દરઢતા, સહયોગ અને ગરાહક ધયાન - માટે પાયાનો સદિધાંત છે. તે વારસાને ચાલુ રાખવાનું અને એ સુનશિયતિ કરવાનું આપણા સૌના પર છે કે આપણે આપણાં ઠારદરૂપ મૂલ્યોને અવરિત પરામાણકિતા સાથે જીવીએ, જે વ્યક્તિગિત રીતે અને એકે કંપની એમ બન્ને રીતે આપણી સફળતા માટે મહત્ત્વપૂરણ છે.

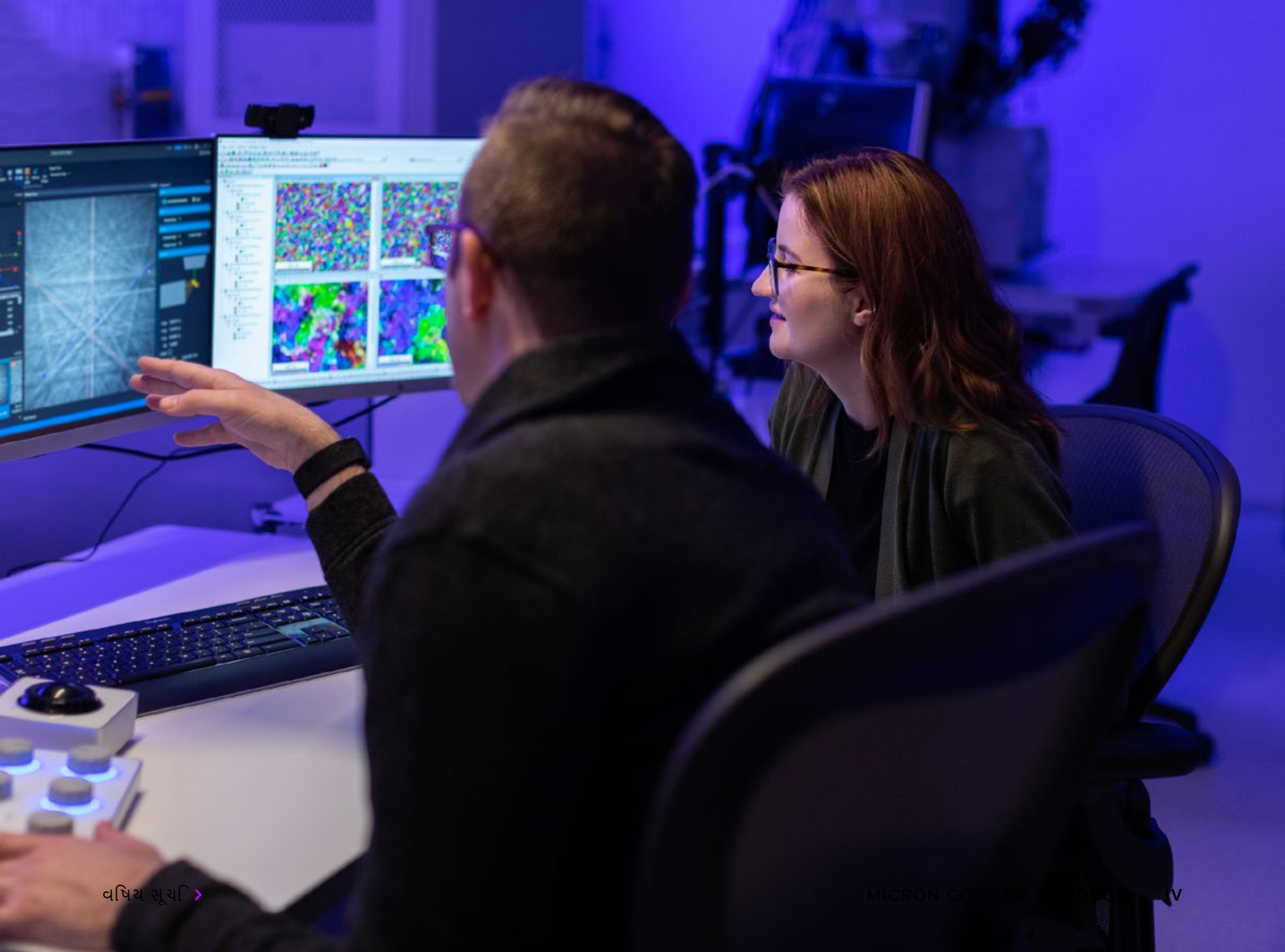
## મેનેજર અને સુપરવાઇઝરની જવાબદારીઓ

આપણે સૌ આપણી નૈતકિ સંસ્કૃતિ સુનશિયતિ કરવામાં મહત્તવની ભૂમિકા ભજવીએ છીએ, પરંતુ વ્યવસ્થાપકો અને નરીકષકો વધારાની જવાબદારીઓ ધરાવે છે. જો તમે મેનેજર અથવા સુપરવાઇઝર હો, તો તમારે પ્રમાણકિતા અને અનુપાલનની સંસ્કૃતિ બનાવવા અને જાળવવા માટે તમારો ભાગ ભજવવો જ જોઈએ. તમે આના દ્વારા કરો છો:

- નૈતકિ વર્તણૂકનું ઉદાહરણ સુયોજિતિ કરવું
- તમારા અહેવાલોને સંહતિ અને તેમને ઉપલબ્ધ સંસાધનોને કેવી રીતે અનુસરવું તે સમજવું તે સુનશિયતિ કરવું

- તમારા અહેવાલો કોડને અનુસરે છે તેની ખાતરી કરવા માટે તેનું નરીકષણ કરી રહ્યા છીએ
- અમારી સંહતિમાં ધોરણોને લાગુ કરવા
- સહાયક ટીમના સભ્યો કે જેઓ સંહતિના સંભવતિ ઉલ્લંઘનો, અનુપાલન અથવા અખંડતિતા અંગે પ્રશ્નો અથવા ચતિઓ ઉઠાવે છે
- પ્રશ્નો અને ચતિઓને સમજવા માટે કોળજીપૂર્વક સાંભળવું, અને તમારી ટીમમાંના કોઈપણ દ્વારા ક્યારેય બદલો લેવો નહીં અથવા તેનો બદલો લેવો નહીં

એક મેનેજર અથવા સુપરવાઇઝર તરીકે, નૈતકિ વર્તણૂક તમારી સાથે શરૂ થાય છે. યાદ રાખો - ઉદાહરણ દ્વારા આગળ વધવું એ અન્ય લોકોમાં નૈતકિ વર્તણૂકને પ્રેરતિ કરવાનો શર્ષ્ટ માર્ગ છે.



# સમાવષ્ટોનું કોષ્ટક

- i CEO પરચિય
- ii આપણી પ્રતિબિધ્તા
- iii તમારી ભૂમકા

## અખંડતા સાથે વેપાર કરવો

- 2 અમારો કોડ શું કરે છે
- 3 મદદ માટે ક્યાં જવું

## અમારી ટીમના સભ્યો માટે પ્રમાણકિતા સાથે કાર્ય કરવું

- 6 વૈશ્વકિ સંસ્કૃતિ
- 7 આદરણીય સારવાર
- 8 ઉચિત શ્રમ ધોરણો
- 9 આપણા કામના સથળે સલામતી
- 11 ડ્રગ્સ અને આલ્કોહોલ

## અમારી કંપની માટે અખંડતા સાથે કાર્ય કરવું

- 13 માઇક્રોનની સંપત્તિઓ
- 14 ગોપનીય જાણકારી
- 16 થર્ડ-પાર્ટી ઇન્ટેલેક્ટ્યુઅલ પ્રોપર્ટી
- 17 ટેકનોલોજી સિસ્ટમો
- 18 ખાનગીપણું
- 19 હતિના તકરાર

## આપણા બજાર માટે અખંડતા સાથે કાર્ય કરવું

- 25 ઉત્પાદન ગુણવત્તા
- 27 બજારમાં વાજબી આચરણ
- 30 અમારા ગ્રાહકો માટે આદર
- 31 ભેટસોગાદો, મનોરંજન અને ભોજન
- 34 લાંચ અને ભ્રષ્ટાચાર
- 36 સરકારી કરાર
- 37 વશિવભરમાં વેપાર કરવો

## રોકાણકારો માટે પ્રમાણકિતા સાથે કાર્ય કરવું

- 40 પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ
- 42 તપાસ અને ઓડિટ્સ
- 43 ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગ
- 44 આપણી કંપની માટે બોલી રહ્યા છીએ

## આપણા સમુદાયો માટે અખંડતા સાથે કાર્ય કરવું

- 47 પર્યાવરણીય પ્રતિબિધ્તાઓ
- 48 રાજકીય પ્રવૃત્તિ
- 49 સખાવતી સેડોવણી
- 49 માફીઓ

## વધારાના સ્ત્રોતો

# 01

અખંડતા સાથે  
વેપાર કરવો:  
અમારા કોડનો  
પરિચય

# અમારો કોડ શું કરે છે

માઇક્રોનમાં અમે પ્રમાણિકતા સાથે વેપાર કરવા કટબિદ્ધ છીએ. આપણો સંહિતા વરતણૂકના માપદંડો નક્કી કરે છે, જેને આપણે તે પ્રતબિદ્ધતાને ટેકો આપવા માટે પૂરણ કરવા જોઈએ- પછી ભલેને કાર્યનો સાચો માર્ગ હંમેશાં સ્પષ્ટ ન હોય. અમારી સંહિતા આપણા કાર્યને લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નૈતિકિ સદિધાંતોની વેદિંગાવલોકન પરસતુત કરે છે, જેમાં **જવાબદાર વ્યાપારી જોડાણ (આરબીએ) આચારસંહિતા જેવાં ઔદ્યોગિકિ ધોરણોનો પણ સમાવેશ** થાય છે અને તેનો ઉપયોગ તમને યોગ્ય નરિણાયો લેવામાં મદદ રૂપ થવા માટે થવો જોઈએ. કેટલાક કસિસાઓમાં, અમારી સંહિતા અને આરબીએ સંહિતાના ધોરણો કાયદાની જરૂરયાતોથી આગળ વધી શકે છે. અમારો સંહિતા અમે જે કંઈ પણ કરીએ છીએ તેમાં પ્રમાણિકતા પ્રતયેની અમારી કંપનીની પ્રતબિદ્ધતા અને અમે એકબીજા પાસેથી અપેક્ષા રાખીએ છીએ તે ઉચ્ચ નૈતિકિ ધોરણો પણ નરિધારતિ કરે છે. તે આપણે આપણી જાતને પકડી રાખીએ છીએ તે ધોરણોને સમજાવે છે, તેમજ જો આપણને મદદની જરૂર હોય તો આપણે જે સંસાધનો તરફ વળી શકીએ છીએ તે પણ સમજાવે છે. અમારી સંહિતાને અનુસરવાથી માઇક્રોનને સફળ થવામાં મદદ મળશે અને અમને એકબીજા અને અમારા હિતધારકો સાથે વશિવાસ વધારવામાં મદદ મળશે.

માઇક્રોન પાસે નૈતિકિ પસંદગીઓ કરવામાં અમને મદદ કરવા માટે અન્ય સંસાધનો છે. આમાં અમારી કંપની નીતિઓ (ઉરફે: **Policy/**), અમારી ટીમના સભ્યની પુસ્તકિઓ અને અનુપાલન અને નીતશિસત્તરની સાઇટ પર ઉપલબ્ધ વધારાની સામગ્રીનો સમાવેશ થાય છે (ઉરફે: **Compliance/**). વધારાની માહિતી પૂરી પાડવા માટે આ સામગ્રીનો સંદર્ભ આ સમગ્ર સંહિતામાં આપવામાં આવ્યો છે.

જ્યાં આપણી સંહિતા અથવા પૂરક સામગ્રી આપણને લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નયિમો કરતાં વધુ કડક હોય, ત્યાં આપણે હંમેશાં આપણી સંહિતા અને પૂરક સામગ્રીને અનુસરવી જોઈએ અને જો અમને ખાતરી ન હોય તો પ્રશ્નો પૂછવા જોઈએ. વધુ માહિતી માટે,

## આરબીએ શું છે?

માઇક્રોન આરબીએ આવશ્યકતાઓનું પાલન કરવા માટે પ્રતબિદ્ધ છે અને તેના સપ્લાયરસને પણ તે જ કરવાની જરૂર છે. રસિપોનસબિલ બજિનેસ એલાયન્સ (આરબીએ) એ માઇક્રોન સહિતની અગ્રણી કંપનીઓનું એક જૂથ છે, જે તેમની સમગ્ર વૈશ્વકિ પુરવઠા શરૂબલામાં જવાબદાર કાર્યકારી પરસિથિતિઓ, નૈતિકિ વ્યવસાયકિ પદ્ધતિઓ અને પર્યાવરણીય કારભારીને પ્રોતસાહન આપવા માટે જોડાયું છે. આરબીએના સભ્યો આરબીએ (RBA) આચારસંહિતાનું પાલન કરે છે, જે શ્રમ, આરોગ્ય અને સલામતી, પર્યાવરણીય પદ્ધતિઓ, નૈતિકિતા અને વ્યવસથાપન પ્રણાલીની દ્રષ્ટિએ આપણી જાત પાસેથી અને આપણી પુરવઠા શરૂબલાની પાસેથી આપણે શું અપેક્ષા રાખીએ છીએ તેને સંબોધતિ કરે છે. અમે આ બધી અપેક્ષાઓ, ધોરણો અને સતત સુધારણાને પહોંચી વળવા માટે પ્રતબિદ્ધ છીએ કારણ કે તે કરવા માટે યોગ્ય વસતુ છે. અમારી સંહિતામાં આરબીએની આચારસંહિતાની સંખ્યાબંધ મહત્ત્વપૂરણ જોગવાઈઓ વશિ સામાન્ય માહિતીનો સમાવેશ થાય છે. આ વશિયો વશિ વધુ માહિતી માટે, **RBA કોડ ઓફ કન્ડક્ટનો** સંદર્ભ લો, જે અમારી વૈશ્વકિ નીતિસાઇટ (ઉપનામ: **Policy/**) પર ઉપલબ્ધ છે.

# મદદ માટે ક્યાં જવું

જ્યારે અમને પ્રશ્નો હોય અથવા સંભવતિ ગેરરીતિ વર્ષિ જાણતા હોય ત્યારે બોલીને, અમે પ્રમાણિકતા પ્રત્યે કંપનીની પ્રતિબદ્ધતાને સમર્થન આપીએ છીએ. વાસ્તવિક અથવા શેકાસપદ ગેરવર્તણૂકની જાણ કરવાથી માઇક્રોનને સંભવતિ સમસ્યાઓની તપાસ કરવાની, ગેરવર્તણૂક અટકાવવા અને ઉદ્યોગના નેતા તરીકેની અમારી પ્રતિબદ્ધતાને ધ્યાન પહોંચાડી શકે તેવી વર્તણૂક અટકાવવાની મંજૂરી મળે છે. કોઈ ચિંતાની જાણ કરવા અથવા કોઈ પ્રશ્ન પૂછવા માટે, તમે આ તરફ વળી શકો છો:

- તમારા ડિપાર્ટમેન્ટ મેનેજર
- કંપનીના એક અધિકારી
- તમારી ચિંતા સાથે સંબંધિત વર્ષિષ કુશળતા ધરાવતો વલિભાગ, જેમ કે અનુપાલન અને નૈતિકતા, **પીવલ ઓર્ગેનાઇઝેશન**, કર્મચારી સંબંધો (ઇઆર) અથવા સુરક્ષા
- માઇક્રોનની અનુપાલન હેલ્પલાઇન (ઉરફે: **Helpline/**)

માઇક્રોન તમને તમારા ડિપાર્ટમેન્ટ મેનેજરને પ્રશ્નો અથવા ચિંતાઓ ડાયરેક્ટ કરવા માટે પ્રોત્સાહન કરે છે, જો તમને આમ કરવામાં અનુકૂળતા લાગે તો. જો

નહી, તો તમે અન્ય વ્યક્તિગત સંસાધનોમાંથી કોઈ એક અથવા અનુપાલન હેલ્પલાઇનનો સંપર્ક કરી શકો છો. કમ્પ્લાયન્સ હેલ્પલાઇનનું સંચાલન ત્રણ્ટિ પક્ષના પરદોતા દ્વારા કરવામાં આવે છે અને તે કોઈ પણ વ્યક્તિ (માઇક્રોનની અંદર કે બહાર) માટે દલિસના ચોવીસે કલાક, એઠવાડચિના સાત દલિસ ઇન્ટરનેટ અથવા ફોન દ્વારા ઉપલબ્ધ છે. તે ઉપનામ: **Helpline/**, અમારી કમ્પ્લાયન્સ એનડ એથકિસ સાઇટ (ઉરફે: **Compliance/**) મારફતે અથવા અમારા બાહ્ય **micron.com** હોમ પેજ મારફતે ઁક્સેસ કરી શકાય છે.

અમારી અનુપાલન હેલ્પલાઇન તમને તમારી ચિંતાઓ વર્ષિ અનામી રીતે જાણ કરવાની મંજૂરી આપે છે, જ્યાં સ્થાનકિ કાયદાઓ દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવી હોય. જો કે, તમને તમારી સંપર્ક માહતિ છોડવા માટે પ્રોત્સાહન કરવામાં આવે છે જેથી અમે આ બાબતની વધુ સારી રીતે તપાસ કરી શકીએ. કૃપા કરીને રિપોર્ટ બનાવતી વખતે ખુલ્લા દલિ અને પ્રમાણકિ બનો અને કોઈ પણ ખોટી અથવા ગેરમારગે દોરનારી માહતિ ઇરાદાપૂરવક સામેલ કરશો નહીં. શક્ય હોય તેટલી વધુ માહતિ પૂરી પાડો, કારણ કે આ અમારી કંપનીને સંપૂર્ણ અને યોગ્ય તપાસ હાથ ધરવામાં મદદરૂપ થશે. અમે તમામ અહેવાલોને ગંભીરતાથી લઈએ છીએ.





જ્યારે તમે એક અહેવાલ બનાવો છો, ત્યારે તમે અમારી કંપનીને નૈતિક અને સફળ રહેવામાં મદદ કરવા માટે તમારા ભાગનો પ્રયાસ કરો છો. કોઈ પણ ચિંતાઓ સાથે સીધા તમારા મેનેજર પાસે જવા માટે અથવા ચોક્કસ વ્યક્તિઓ અથવા વલિમિગોને ચોક્કસ વધિયો વર્ષિ પૂછવા માટે તમારું સ્વાગત છે, તેમ છતાં તમે હંમેશા કોઈ પણ ચિંતા અથવા સંભવતિ ઉલ્લંઘન વર્ષિ અગાઉ સંદર્ભિતિ સંસાધનોમાંથી કોઈ પણની મુલાકાત લઈ શકો છો. યાદ રાખો, કોઈ ચોક્કસ નિષ્ણાતને શોધવાની ચિંતા કરવા કરતાં શક્ય તેટલી વહેલી તેકે બોલવું એ વધારે મહત્ત્વનું છે.

માઇક્રોન એક “સપીક અપ” વાતાવરણ બનાવવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે, જ્યાં અમે શંકાસપદ ઉલ્લંઘનોની જાણ કરી શકીએ છીએ અને બદલો અથવા બદલો લેવાના ડર વનિ તપાસમાં ભાગ લઈ શકીએ છીએ. કોઈ પણ વ્યક્તિતમારી સામે ચિંતા વ્યક્ત કરવા અથવા

સદ્ભાવનાથી તપાસમાં ભાગ લેવા બદલ બદલો લઈ શકે નહીં. કોઈ પણ વ્યક્તિકે જે સદ્ભાવનાનો અહેવાલ આપે છે તેની સામે બદલો લે છે તે શસિતને આધનિ હોઈ શકે છે, સમાપ્તિસુધી અને તેમાં સામેલ છે.

આપણી કરચિાઓ માટે એકબીજાને જવાબદાર ઠેરવવું એ આપણી સફળતાના કેનદરમાં છે. જ્યારે તમે સંભવતિ ગેરરીતિથી વાકેફ હોવ ત્યારે બોલવાની તમારી ફરજ વર્ષિ વધુ માહતિ માટે અને તપાસમાં સહકાર આપવા માટે, પ્રકરણ 5 માં “ઇન્વેસ્ટિગેશન્સ એન્ડ ઓડિટિસ” વલિમિગ જુઓ.

જો તમને લાગે કે તમે બદલો લેવાનો અનુભવ કર્યો છે અથવા તેના સાકષી બન્યા છો, તો પરસિથિતિ અંગે અગાઉ સંદર્ભિતિ સંસાધનોમાંથી કોઈ એકને અથવા સંહતિના અંતે “વધારાના સંસાધન” વલિમિગમાં વગિતવાર જણાવ્યા મુજબ તાત્કાલિક જાણ કરો.

કોઈ પણ વ્યક્તિતમારી સામે ચિંતા વ્યક્ત કરવા અથવા સદ્ભાવનાથી તપાસમાં ભાગ લેવા બદલ બદલો લઈ શકે નહીં.

# 02

સાથે અભનિય  
આના માટે સંકલતિતા  
આપણો ફેલો  
ટીમના સભ્યો

# વૈશ્વકિ સંસ્કૃતિ

માઇક્રોન ખાતે, અમારી ટીમના સભ્યો અમારા સુપરધાત્મક લાભના નરિણાયક ચાલક છે. અમારું માનવું છે કે અમારી શ્રેષ્ઠ નવીનતા અમારી ટીમના સભ્યોના વવિધિ અનુભવો, દરેષ્ટકોણ અને પૃષ્ઠભૂમિમાંથી ઉદ્ભવે છે. અમારી કંપની વવિધિતાનો વ્યાપક દૃષ્ટકોણ લે છે. વવિધિતા એક પરમાણ કરતાં વધુ છે. વવિધિતામાં જાતિ, વંશીયતા, લગિ, જાતીય અભગિમ, સામાજિક-આરથકિ સ્થતિ, વકિલાંગતા અને ઉંમર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. તે દૃશ્યમાન અથવા અદરશ્ય હોઈ શકે છે. સમાનતાનો અરથ એ છે કે માઇક્રોન ખાતેના દરેકને વકિસ, યોગદાન અને ઓગળ વધવાની તક છે - ઓગળને ધ્યાનમાં લીધા વનિ. સમાવેશનો અરથ એ છે કે અમારી ટીમના સભ્યોને જોવામાં આવે છે, સાંભળવામાં આવે છે, મૂલ્યવાન કરવામાં આવે છે અને આદર આપવામાં આવે છે. માઇક્રોન એક વૈવધિયસભર અને સમાવષિટ સંસ્કૃતિબિનાવવા માટે પ્રતબિદ્ધ છે જ્યાં લોકો તેઓ કોણ છે, તેઓ કેવી રીતે વચિારે છે અને તેઓ શું લોવે છે તેના માટે મૂલ્યવાન લાગે છે, જ્યાં ટીમના તમામ સભ્યો વકિસ કરી શકે છે અને ખીલી શકે છે.

ભેદભાવથી મુક્ત કાર્યસથળ પૂરું પાડવું, જ્યાં ટીમના તમામ સભ્યો સાથે વાજબી અને આદર સાથે વરતન કરવામાં આવે છે, સમાવેશની સંસ્કૃતિને પ્રોત્સાહન આપવા માટે જરૂરી છે. અમારી કંપની ટીમના કોઈપણ સભ્ય અથવા રોજગાર માટે અરજદાર સામે કોઈપણ પ્રકારના ગેરકાયદેસર ભેદભાવને સખત રીતે પ્રતબિંધતિ કરે છે. અમે જાતિ, રંગ, વંશીયતા, ધરમ, લગિ, જાતીય અભગિમ, લગિ ઓગળ અને અભવિયકતિ, ઉંમર, રાષ્ટરીય મૂળ, નાગરકિતવની સ્થતિ, વકિલાંગતા, પૌઢ દરજ્જો, વૈવાહકિ સ્થતિ અથવા કાયદો અથવા કંપનીની નીતિ હેઠળ સુરકષતિ અન્ય વરગીકરણોને ધ્યાનમાં લીધા વનિ ભરતી, ભાડે રાખીએ, તાલીમ આપીએ છીએ, પ્રમોટ કરીએ છીએ, શસિતબદ્ધ કરીએ છીએ અને અન્ય રોજગાર નરિણાયો લઈએ છીએ. વધુમાં, અમે ટીમના સભ્યોની વકિલાંગતા અથવા ધારમકિ માન્યતાઓ અને પ્રથાઓ માટે વાજબી આવાસ પૂરા પાડવા માટે પ્રતબિદ્ધ છીએ.

## Question

મારચિનાના સહકર્મી જેમ્સને પોતાના સહકર્મચારીઓને ઓનલાઇન વાંચેલા ટુચકાઓ કહેવાનું પસંદ છે. મોટેભાગે, પંચલાઇન વંશીય, વંશીય અથવા લગિ સ્ટીરચિોટાઇપ સાથે સંબંધતિ હોય છે. મારચિનાને આ ટુચકાઓ વાંધાજનક લાગે છે, અને તે જાણે છે કે કેટલાક અન્ય લોકો પણ આવું કરે છે. તેણે શું કરવું જોઈએ?

## Answer

મારચિનાએ જેમ્સને કહેવું જોઈએ કે તેના ટુચકાઓ તેણીને અસવસ્થ બનાવી રહ્યા છે અને તેને બંધ કરવાનું કહે છે. જો તે આવું કરવામાં આરામદાયક ન હોય અથવા જો જેમ્સ આ પ્રકારની ટપિપણીઓ કરવાનું ચાલુ રાખે છે, તો તેણે તેના મેનેજર સાથે તેની વરતાગૂક વચિિ વાત કરવી જોઈએ. કાર્યસથળ એ અપમાનજનક અથવા અરુચકિર ટુચકાઓ માટેનું કોઈ સ્થાન નથી. આ પ્રકારની ટપિપણીઓ નકારાત્મક વાતાવરણ બનાવી શકે છે અને અન્ય લોકોને અનચિછનીય લાગે છે. માઇક્રોનમાં, અમે એક એવું વાતાવરણ બનાવવા માંગીએ છીએ જ્યાં દરેકને આદરની લાગણી થાય અને તેઓ પોતાનું શ્રેષ્ઠ કાર્ય કરી શકે.

# આદરણીય સારવાર

સંસ્કૃતિ અને સમાવેશ પ્રત્યેની અમારી પ્રતિબદ્ધતા માટે આદર એ મૂળભૂત છે, અને અમે દરેક સમયે આપણી જાત અને એકબીજા પાસેથી તેની અપેક્ષા રાખીએ છીએ. નમ્ર અને ઉત્પાદક કાર્યસથળમાં, દરેકને આદર અને વ્યાવસાયિકતા સાથે વર્તવું જોઈએ. તેથી, અમારી કંપની કોઈપણ પ્રકારની સત્તામણી સહન કરતી નથી.

સત્તામણી ઘણા સ્વરૂપો લઈ શકે છે, જેમાં મૌખિક ટિપ્પણીઓ, શારીરિક પ્રગતિ અથવા દરશ્ય પરદરશનનો સમાવેશ થાય છે. તે સહકાર્યકરો, સુપરવાઇઝરો, વેકિરેતાઓ, સપ્લાયરસ, કોન્ટ્રાક્ટરો અથવા ગ્રાહકો પાસેથી પણ આવી શકે છે. સત્તામણીની કાંનૂની વ્યાખ્યા આપણે ક્યાં કામ કરીએ છીએ તેના આધારે બદલાઈ શકે છે, પરંતુ તે હંમેશાં એન્ય વ્યક્તિ માટે ડરામણી, અપમાનજનક અથવા અપમાનજનક વાતાવરણ બનાવવાનો હેતુ અથવા અસર ધરાવે છે. તે ભેદભાવનું એક સ્વરૂપ છે અને જેમ કે, માઇક્રોનમાં તેનું કોઈ સ્થાન નથી.

ધ્યાનમાં રાખો કે સત્તામણી પ્રકૃતિમાં જાતીય અથવા બનિજાતીય હોઈ શકે છે. જાતીય સત્તામણીમાં અનચિછનીય પ્રગતિ, અયોગ્ય જાતીય ટુચકાઓ, જાતીય સૂચક ટિપ્પણીઓ, સપેરશ, જાતીય તરફેણ માટેની વનિંતીઓ અને કોઈના દેખાવ વર્ણિ અયોગ્ય ટિપ્પણીઓનો સમાવેશ થઈ શકે છે. બનિજાતીય સત્તામણીમાં જાતિ, ધર્મ, વંશીયતા, લગિ અથવા ઉંમર સંબંધિત અપમાનજનક ટિપ્પણીઓ, ટુચકાઓ અથવા ચતિરોનો સમાવેશ થઈ શકે છે. આપણા કાર્યસથળને આદરપૂરણ રાખવા માટે, આપણી ટિપ્પણીઓ અને ક્રિયાઓ હંમેશા યોગ્ય હોવી જોઈએ.

જો તમને લાગે કે તમે કોઈ ભેદભાવપૂરણ અથવા સત્તામણી વર્તણૂકનો અનુભવ કર્યો છે અથવા અવલોકન કર્યું છે અને તમે તમારી જાતે પરિસ્થિતિનું સંબોધવામાં આરામદાયક નથી, તો બોલો અને મુદ્દાની જાણ કરો. અમે સદ્ભાવનાથી ક્રિયાદ નોંધાવનાર કોઈની સામે બદલો અથવા બદલો લેવાનું ક્યારેય સહન કરતા નથી.

વધુ માહિતી માટે, ગ્લોબલ કલચર સાઇટ (ઉપનામ: [GlobalCulture/](#)) અને પોલિસી સાઇટ પર સ્થિતિ અમારી [સત્તામણી અને ભેદભાવ વર્ણિધી નીતિ](#)નો સંદર્ભ લો (ઉપનામ: [Policy/](#)).

## Question

ફાતમિ એક ધર્મનષિઠ મુસલમિ છે અને દરરોજ માથાનો સકારક પહેરે છે. તેણીના સહકાર્યકરો ઘણીવાર તેના પર ટિપ્પણી કરે છે, અને તેણી કેટલીકવાર તેમને તેના મુસલમિ ધર્મ વર્ણિ ટુચકાઓ અથવા અસંસકારી ટિપ્પણીઓ કરતા સાંભળે છે. તે તેને અસવસ્થ બનાવે છે, પરંતુ તેણીને ખાતરી નથી હોતી કે તે સત્તામણીને લાયક છે. શું ફાતમિને હેરાન કરવામાં આવી રહી છે?

## Answer

આ સત્તામણી તરીકે લાયક ઠરી શકે છે. ફાતમિના સહકરમચારીઓ પોતાના ધર્મ પર આધારિત પોતાની ટિપ્પણીથી તેને અસહજ અનુભવી રહ્યા છે. તેણીએ તેના સહકાર્યકરોને એમ કહીને પરિસ્થિતિ વર્ણિ બોલવું જોઈએ કે તેમની ટિપ્પણીઓ તેને અસવસ્થ બનાવે છે. તે તેના મેનેજર અથવા બીજા સંસાધનનો પણ સંપર્ક કરી શકે છે. આપણે બધા કાર્યક્ષેત્રમાં આદરને પાત્ર છીએ.

# ઉચિત શ્રમ ધોરણો

અમે જ્યાં પણ કામ કરીએ છીએ ત્યાં માનવાધિકારોનું સન્માન કરવા અને તેનું રક્ષણ કરવા માટે દરેક પાણે પ્રતિબદ્ધ છીએ. આ માટે, અમે કામના કલાકો અને વેતનને લગતા તમામ લાગુ પડતા કાયદાઓ તેમજ તમામ આરબીએ આચારસંહિતાની માર્ગદર્શકિઓનું પાલન કરીએ છીએ. આ માર્ગદર્શકિઓ હેઠળ, કામના સપ્તાહો સ્થાનકિ કાયદા દ્વારા નિર્ધારિત મહત્તમ સપ્તાહથી વધુ ન હોવા જોઈએ અને સામાન્ય રીતે દર અઠવાડિયે 60 કલાકથી વધુ ન હોવા જોઈએ, જેમાં ઓવરટાઇમનો પણ સમાવેશ થાય છે. આ ઉપરાંત, તમામ કામદારોને દર સાત દિવસે ઓછામાં ઓછા એક દિવસની રજાની મંજૂરી છે.

અમે અમારી કોઈ પણ કામગીરી અથવા સુવધિઓમાં બાળ અથવા બળજબરીથી મજૂરીનો ઉપયોગ કરતા નથી, અને અમે ક્યારેય માનવ તસકરી અથવા કોઈ પણ પ્રકારની ગુલામીમાં ભાગ લેતા નથી. અમારા તમામ ઓપરેશનમાં, અમે બાળકોના શોષણને મંજૂરી આપતા નથી; શારીરકિ, મૌખિકિ અથવા ભાવનાત્મક શોષણ; કામદારોની અવરજવર પર કોઈ પણ ગેરવાજબી પ્રતિબંધ; અથવા અનૈચ્છિકિ ગુલામી. અમે રોજગાર માટે લઘુત્તમ વય સ્થાપિત કરતા તમામ લાગુ કાયદાઓનો સંપૂર્ણ આદર કરીએ છીએ અને તેનું પાલન કરીએ છીએ. વધુમાં, માઇક્રોન સંગઠનની સ્વતંત્રતાના આપણા અધિકારોનો આદર કરે છે.

ટીમના બધા જ સભ્યો એક કામદાર સંઘ અથવા અન્ય કામદારોના જૂથમાં જોડાવા કે ન જોડાવા માટે સ્વતંત્ર છે. માનવ અધિકારો પરના આપણા વલણ વર્ષિ વધુ માહિતી માટે, અમારી **વૈશ્વિક નીતિસાહટ** (ઉર્ફે: **Policy/**) પર સ્થિતિ અમારી માનવ અધિકાર નીતિજિઓ.

અમારા સપ્લાયરસ અમારી વૈશ્વિક સપ્લાય ચેઇનને સામાજિક રીતે જવાબદાર અને નૈતિકિ રીતે યોગ્ય રીતે સંચાલિત કરવામાં સહાય કરવામાં મુખ્ય ભૂમિકો ભજવે છે. અમે અમારા સપ્લાયરસને તે જ ઉચિત ધોરણો સુધી પકડી રાખીએ છીએ જે આપણે આપણી જાતને પકડી રાખીએ છીએ. આનો અર્થ એ છે કે અમારા સપ્લાયરસ આ કોડ અને આરબીએ કોડને સ્વીકારે અને તેનું પાલન કરે તેવી અમે અપેક્ષા રાખીએ છીએ. જો તમને શંકા હોય કે અમારી સપ્લાય ચેઇનમાં માનવાધિકારોનું ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યું છે, તો તે વર્ષિ બોલવાની તમારી જવાબદારી છે.

## Question

દારા માઇક્રોન મેન્યુફેક્ચરિંગ ફેસિલિટીમાં કામ કરે છે. તેમાં સટાફ ઓછો છે કારણ કે ટીમના સંખ્યાબંધ સભ્યોએ સ્થાનકિ રજાની ઉજવણી માટે સમય કાઢ્યો છે. શફ્ટને આવરી લેવા માટે, તેના મેનેજરે દરેકને વધારાના કલાકો સુધી કામ કરવાનું કહ્યું છે- જે તેમના કરતા વધુ કલાકો સુધી કામ કરે છે. દારા જાણે છે કે આ યોગ્ય નથી, પરંતુ તેના મેનેજરે વચન આપ્યું છે કે તે દરેકને તેની ભરપાઈ કરવા માટે પછીથી વધારાનો સમય આપશે. શું દારાએ વધારાના કલાકો સુધી કામ કરવું જોઈએ?

## Answer

ના, દારાએ બીજા મેનેજર અથવા પીપલસ ઓરગેનાઇઝેશનને કહેવું જોઈએ કે તેના મેનેજર તેને જોઈએ તેના કરતા વધુ કલાકો કામ કરવાનું કહે છે. આપણને અસામાન્ય અથવા કટોકટીની પરિસ્થિતિઓ વેનિ કાયદેસર રીતે મંજૂરી આપવામાં આવે તેના કરતા વધુ કલાકો અથવા દર અઠવાડિયે ૬૦ કલાકથી વધુ કામ ન કરવું જોઈએ. અમે કામના કલાકો અને કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓથી સંબંધિત તમામ લાગુ કાયદાઓ અને નિયમોનું પાલન કરીએ છીએ. માઇક્રોન કાર્યસથળ બનાવવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે જ્યાં દરેક જણ યોગ્ય સંખ્યામાં કલાકો કામ કરે છે અને તેઓ જે કામ કરે છે તેના માટે યોગ્ય ચૂકવણી કરવામાં આવે છે.

# આપણા કામના સ્થળે સલામતી

માઇક્રોન ટીમના તમામ સભ્યોને સલામત કાર્ય વાતાવરણ પ્રદાન કરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે. માઇક્રોન સુવેધિમાં કામ કરતી વેખતે, આપણે સલામતી અને આરોગ્યના નયિમોનું પાલન કરવું જોઈએ જે આપણને લાગુ પડે છે. અમારી કંપની તમામ આરોગ્ય અને સલામતી કાયદાઓ તેમજ કંપનીની આરોગ્ય અને સલામતી નીતિઓનું પાલન કરે છે, જે કાયદાની જરૂરિયાતથી આગળ વધી શકે છે. આ પાલનમાં આરબીએ આચારસંહિતાના ધોરણોનો સમાવેશ થાય છે. ખાસ કરીને, અમે વ્યાવસાયિક સુરક્ષા, કટોકટીની તૈયારી, વ્યાવસાયિક ઇજા અને માંદગી, ઔદ્યોગિક સ્વચ્છતા, શારીરિક રીતે જરૂરી કામ, મશીનની સુરક્ષા, સેનિટીશન, ખોરાક, આવાસ અને આરોગ્ય અને સલામતી સંદેશવ્યવહાર માટે આરબીએના ધોરણોને પૂર્ણ કરીએ છીએ.

સલામત અને તંદુરસ્ત કાર્યસ્થળને જાળવવા માટે માઇક્રોનની પ્રતિબદ્ધતાનો અર્થ એ છે કે આપણામાંના દરેકે સંભવતિ સલામતી અને આરોગ્યના જોખમો પ્રત્યે સજાગ રહેવું જોઈએ કારણ કે આપણે આપણી નોકરી વર્ષિ આગળ વધીએ છીએ. આ સાવચેતી આપણને જોખમોની અપેક્ષા રાખવા અને ઇજાઓ અને બીમારીઓથી બચવાની મંજૂરી આપે છે. ટીમના તમામ સભ્યો, માઇક્રોન વતી કામ કરતા અન્ય કોઇપણ વ્યક્તિ અને અમારા પરિસરમાં કામ કરતી અન્ય કંપનીઓના કર્મચારીઓએ સલામતીના ઉચ્ચતમ ધોરણોને જાળવવા માટે સતરક રહેવું જોઈએ. આપણે આપણી આસપાસના દરેક માટે એક ઉદાહરણ બનવાનો પ્રયત્ન કરવો જોઈએ.

સુપરવાઇઝર્સ માટે, આનો અર્થ એ છે કે:

- પ્રક્રિયા જોખમો સહિત જોખમોની ધારણા કરવા અને અટકાવવા માટે કાર્યસ્થળનું સક્રિયપણે વર્ણવેલું કરી રહ્યા છીએ
- જ્યારે સલામતી જોખમમાં હોય ત્યારે કેઝ્યુઅલ વર્તણૂક અથવા હોર્સપ્લેને અટકાવવું

- ટીમના સભ્યોને જોખમો ઓળખવા અને સુરક્ષિત કાર્ય પદ્ધતિઓનું પાલન કરવા પ્રોત્સાહિત કરવા
- સ્થાપિત નીતિઓ, પ્રક્રિયાઓ અને કાર્ય નયિમો લાગુ કરવા
- ટીમના સભ્યોને પર્યાપ્ત તાલીમ આપવામાં આવે તે સુનશ્ચિત કરવું
- સંભવતિ જોખમોના અહેવાલોનો સમયસર જવાબ આપવો

ટીમના તમામ સભ્યો માટે આનો અર્થ છે:

- માઇક્રોન સંપત્તિ પર મોટર વાહનોમાં સીટબેલ્ટ પહેરવી અને મોટરસાયકલ, સ્કૂટર અથવા સાયકલ ચલાવતી વખતે મંજૂર હેલ્મેટ પહેરવું
- સંભવતિ જોખમો અંગે તમારા સુપરવાઇઝર, યજમાન અથવા સલામતી વભિાગને તાત્કાલિક જાણ કરવી
- નોકરી પર હોય ત્યારે જરૂરી રક્ષણાત્મક ઉપકરણો પહેરવા
- રસાયણો અને અન્ય સંભવતિ જોખમી સામગ્રી સાથે કાળજી લેવી
- મશીનરી અને ઉપકરણોનું સંચાલન અને જાળવણી કરતી વખતે તમામ સલામતીના નયિમો અને પ્રક્રિયાઓનું પાલન કરવું
- કોઈ પણ સીડી પર ચડતી કે ઊતરતી વખતે હેરેઇલને પકડી રાખવી
- કોરડોર, પેસેજવે, સીડી અને પાર્કિંગ વસિતારોમાં ચાલતી વખતે તમારા મોબાઇલ ઉપકરણને જોવાનું ટાળવું
- બધી એર્ગોનોમિક્સ માર્ગદર્શકિને અનુસરવી
- કટોકટીમાં યોગ્ય પ્રતિસાદ આપવો
- નોકરીને લગતી કોઈ પણ ઇજા અથવા માંદગીની જાણ કરવી

અમારી ટીમના તમામ સભ્યોને સુરક્ષિત રાખવા માટે, અમે ક્યારેય કોઈ પણ પ્રકારની હાનિમાં સામેલ થતા નથી અથવા સહન કરતા નથી. આમાં ધમકીઓ અને હાનિના કૃત્યો, તેમજ ધાકધમકી, ધમકીભર્યું વર્તન, ધાકધમકી અને અન્ય લોકોમાં ભય પેદા કરવાના પ્રયત્નો બંનેનો સમાવેશ થાય છે. કાર્યસથળમાં શસ્ત્રોની મંજૂરી નથી. જો તમે માનતા હોવે કે કોઈ વ્યક્તિ જોખમમાં છે, તો તરત જ બલિડગિ સિક્યુરિટી અથવા સ્થાનિક અધિકારીઓનો સંપર્ક કરો.

જ્યારે સલામતીની વાત આવે છે, ત્યારે અમે અમારા વકિરેતાઓ, સપ્લાયર્સ અને ઠેકંદારોને તે જ ઉચ્ચ ધોરણ પર રાખીએ છીએ, જેના માટે આપણે આપણી જાતને પકડી રાખીએ છીએ. આનો અર્થ એ થયો કે અમારા સપ્લાયર્સ અમારી સંહિતાની જેરૂરિયાતો અને આરોગ્ય અને સલામતી સંબંધે આરખીએના નરિદેશો એમ બંનેને સવીકારે અને તેનું પાલન કરે તેવી અમે અપેક્ષા રાખીએ છીએ.

વધુ માહિતી માટે **માઇક્રોનની** પર્યાવરણીય આરોગ્ય અને સલામતી નીતિવાંચો.

સલામત અને તંદુરસ્ત કાર્યસથળને જાળવવા માટે માઇક્રોનની પરતબિદ્ધતાનો અર્થ એ છે કે આપણામાંના દરેકે સંભેવતિ સલામતી અને આરોગ્યના જોખમો પરત્યે સજાગ રહેવું જોઈએ કારણ કે આપણે આપણી નોકરી વશિ આગળ વધીએ છીએ.



# ડરગ્સ અને આલ્કોહોલ

માઇક્રોન સલામત અને ઉત્પાદક કાર્ય વાતાવરણ પ્રદાન કરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે. અમે ગેરકાયદેસર દવાઓના ઉપયોગ અને આલ્કોહોલના દુરુપયોગથી મુક્ત કર્મચારીઓને રોજગારી આપવા માંગીએ છીએ. પદાર્થનો દુરુપયોગ આપણું કાર્ય સુરક્ષિત રીતે કરવાની આપણી કષ્ટમતાને મર્યાદિત કરે છે. તેથી, આલ્કોહોલ, ગેરકાયદેસર દવાઓ અથવા અન્ય દવાઓ અથવા દવાઓ અથવા દવાઓના પ્રભાવ હેઠળ આપણે ક્યારેય કામ કરી શકીએ નહીં.

તદુપરાંત, કંપનીના પરસિરમાં કામ કરતી વેળાએ અથવા કામ કરતી વેળાએ આપણે ક્યારેય પણ ગેરકાયદેસર દવાઓનો ઉપયોગ, માલકિ, તબદોલી કે વેચાણ કરી શકીએ નહીં અથવા આલ્કોહોલ, પરસિકરપિશન ડરગ્સ અથવા ઓવર-ધ-કાઉન્ટર દવાઓનો દુરુપયોગ કરી શકીએ નહીં.

કોઈપણ પ્રશ્નનો વશિ તમારા મેનેજર સાથે વાત કરવા માટે તમારું હંમેશાં સવાગત છે. જો કે, આપણે કેવી રીતે આદરણીય અને સલામત કાર્યસ્થળનું નર્માણ કરીએ છીએ તે અંગેની ચિંતાઓને દૂર કરવા માટે નીચેના સંસાધનો ખાસ કરીને સુસજ્જ છે:

- સત્તામાણી અથવા ભેદભાવ સાથે સંબંધિત સમસ્યાઓ માટે, કર્મચારી સંબંધો, તમારા મેનેજર, કોઈ પણ વાઇસ પ્રેસિડન્ટ, કાનૂની વભિાગ, અથવા અમારી અનુપાલન હેલ્પલાઇન (ઉર્ફે: [Helpline/](#)) નો સંપર્ક કરો.
- સલામતીની ચિંતાઓ માટે, EHS ટીમનો સંપર્ક કરો (ઉર્ફે: [EHS/](#)).
- જા તમને જણાય કે ટીમના અન્ય કોઈ સભ્યની નોકરીમાં ખામી છે, તો તાતકાલિક તમારા સુપરવાઇઝર, સુરક્ષા, લોકો સંસ્થા, કર્મચારી સંબંધોને જાણ કરો અથવા અનુપાલન હેલ્પલાઇનનો સંપર્ક કરો (ઉર્ફે: [Helpline/](#)).

# 03

અમારી કંપની  
માટે અખંડતા  
સાથે કાર્ય કરવું

# માઇક્રોનની સંપત્તિઓ

દરરોજ, અમે માઇક્રોનની અસક્યામતોનો ઉપયોગ વ્યાપારી લક્ષ્યાંકો હાંસલ કરવા અને અમારી કંપનીની સંકુલતાની ખોતરી કરવા માટે કરીએ છીએ. માઇક્રોનની સંપત્તિનું રક્ષણ કરવાની અને તેનો અસરકારક રીતે ઉપયોગ કરવાની જવાબદારી આપણા બધાની છે. કંપનીની અસક્યામતોમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે પરંતુ તે અહીં સુધી મર્યાદિત નથી:

- ગુણધર્મ
- માલસુચી
- સાધનો અને પુરવઠો
- કમ્પ્યુટર માહિતી અને સમય
- ગોપનીય માહિતી અને વેપાર રહસ્યો
- કામના કલાકો દરમિયાન ટીમના સભ્યોનો સમય અને કુશળતા

આપણે ક્યારેય પણ અનધિકૃત હેતુઓ માટે માઇક્રોનની કોઇપણ સંપત્તિનો ઉપયોગ કરવો જોઇએ નહીં. ચોરી, બેદરકારી અને કચરાની સીધી અસર માઇક્રોનની નફાકારકતા પર પડે છે, તેથી આપણે હંમેશા કંપનીની અસક્યામતોનો ઉપયોગ સમજદારીપૂર્વક અને કાળજીપૂર્વક કરવો જોઇએ.

## Question

ઇસાબેલ ક્યારેક ક્યારેક તેની કાર માટે કરચોળા અથવા ગેસ માટે ચૂકવણી કરવા માટે તેની કંપનીના ક્રેડિટ કાર્ડનો ઉપયોગ કરે છે. તે આવું વારંવાર કરતી નથી, અને તેણીને લાગે છે કે તે હમણાં હમણાં જેટલા ઓવરટાઇમ કામ કરી રહી છે તેના માટે કંપનીનું દેવું છે. શું તે યોગ્ય કામ કરી રહી છે?

## Answer

ના, તે નથી. આપણે કંપનીની અસક્યામતોનો ઉપયોગ કરવો જોઇએ - જેમ કે ક્રેડિટ કાર્ડ - ફક્ત ત્યારે જ જેમ કે આપણને આપણું કામ કરવા માટે તેમની જરૂર હોય. ઇસાબેલે ગમે તેટલો ઓવરટાઇમ કામ કર્યું હોય, પરંતુ વ્યક્તિગત ખર્ચ માટે તેની કંપનીના ક્રેડિટ કાર્ડનો ઉપયોગ કરવો ક્યારેય સ્વીકાર્ય નથી.

# ગોપનીય જાણકારી

માઇક્રોનની બૌદ્ધિક સંપત્તિ (IP) તેની સૌથી મૂલ્યવાન અસકયામતોમાંની એક છે. આઇપીમાં માઇક્રોનની પેટન્ટ્સ, કોપીરાઇટ્સ, ટ્રેડમાર્ક્સ, ટ્રેડ સિક્રિટ્સ અને અન્ય ગોપનીય અને માલિકીની માહિતીનો સમાવેશ થાય છે. સામાન્ય રીતે, આનો અર્થ એ છે કે કોઈ પણ માહિતી કે જેને જાહેર જનતાને મુક્ત કરવા માટે મંજૂરી આપવામાં આવી ન હોય તેને ગોપનીય ગણવી જોઈએ અને તેને **આપણી વૈશ્વિક નીતિસાઇટ** (ઉરફું: **Policy/**) પર ઉપલબ્ધ માઇક્રોનની માહિતી વર્ગીકરણ નીતિ અનુસાર નચિંત્રિત કરવી જોઈએ.

ગોપનીય માહિતીમાં નીચેનાનો સમાવેશ થઈ શકે છે::

- ટીમના સભ્યની માહિતી, જેમાં સંવેદનશીલ વ્યક્તિગત, તબીબી અથવા નાણાકીય માહિતીનો સમાવેશ થાય છે, જેમ કે લાભો, વળતર અથવા સંપર્કની માહિતી
- ડિઝાઇન દસ્તાવેજીકરણ
- ઉત્પાદન અને ઉત્પાદનના સ્પેસિફિકેશન્સ
- તકનીકી જાણકારી
- નાણાકીય જાણકારી
- ઉત્પાદનની નવી માહિતી અને રોડમેપ્સ
- કમિત, કમિતની નીતિઓ, ઉત્પાદન ખર્ચ અથવા બજેટ
- માઇક્રોન વ્યાપાર પ્રક્રિયાઓ વર્ણિ માહિતી
- ગ્રાહક અને સપ્લાયર યાદીઓ અને સંપર્ક માહિતી
- નોન-ડિસ્ક્લોઝર એગ્રીમેન્ટ (એનડીએ) હેઠળ

ત્રાહિતિ પક્ષો દ્વારા માઇક્રોનને સોંપવામાં આવેલી માહિતી

અમારી કંપનીની ગોપનીય માહિતી અને અમારા ભાગીદારોએ અમને આપેલી ગોપનીય માહિતીનું રક્ષણ કરવા માટે અમારે આ નરિદેશોનું પાલન કરવું જોઈએ:

- ગોપનીય માહિતીને કોઈ નુકસાન, નાશ અથવા અજાણતાં જાહેર ન થાય તે માટે તમામ વાજબી સલામતીઓનો ઉપયોગ કરો.
- કાનૂની વભિાગ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલી એનડીએ વનિા માઇક્રોન કર્મચારી ન હોય તેવી કોઈ પણ વ્યક્તિને ક્યારેય ગુપ્ત માહિતી જાહેર કરશો નહીં.
- ટીમના અન્ય સભ્યો સાથે જ ગોપનીય માહિતીની આપ-લે કરો, જો તેમની પાસે માહિતી “જાણવાની જરૂર છે” અને જો તમારી પાસે તેમ કરવાની અધિકૃતતા હોય.
- અંગત ઇમેઇલ એડ્રેસ પર ગુપ્ત માહિતી મોકલશો નહીં, તેને પરસનલ કમ્પ્યુટર, ટેબ્લેટ અથવા સ્ટોરેજ ડિવાઇસ પર સેવ કરશો નહીં અથવા તેને બેનિ-માન્ય ફાઇલ શેરિંગ સાઇટ પર અપલોડ કરશો નહીં.
- ઇ-મેઇલ સહિતની તમામ ગોપનીય માહિતીને સ્પષ્ટપણે “માઇક્રોન ગોપનીય” તરીકે અથવા તેના જેવા લેબલ સાથેનું લેબલ આપવામાં આવ્યું હોય તે સુનશિચિતિ કરો.
- મંજૂરી વનિા કંપનીના સંકુલમાંથી ગોપનીય માહિતી દૂર કરશો નહીં.

- મુસાફરી કરતી વખતે, તમારું લેપટોપ, બરીફેસ અને કંપનીની અન્ય તમામ સંપત્તિ હિંમેશાં તમારી સાથે રાખો. માઇક્રોનના પરસિરમાં પણ, જ્યારે તમે તેનો ઉપયોગ ન કરતા હોવ ત્યારે સંવેદનશીલ માહિતી અને ઇ-મેઇલ એકાઉન્ટ્સને પાસવર્ડ સુરક્ષા હેઠળ રાખવાનું ભૂલશો નહીં.
- એરપોર્ટ્સ, પરસાળ અને રેસ્ટોરાં જેવા જાહેર સેટિંગ્સમાં કંપની-સંબંધિત માહિતીની ચરચા કરશો નહીં. હિંમેશાં માની લો કે ત્રીજો પક્ષ સાંભળી રહ્યો છે.
- સંવેદનશીલ કાગળો, ડસ્ક, ડરાઇવ્સ, ઓડિયોટેપ્સ અથવા કંપનીની અન્ય મલિકતોની નકલ કરતી વખતે, ફેક્સ કરતી વખતે અથવા કાઢી નાખતી વખતે અત્યંત કાળજી લો. તેમને કોઈ પણ જગ્યાએ અથવા બંધારણમાં કાઢી નાંખો નહીં જ્યાં માહિતી અટકાવી શકાતી હોય.
- જો તમે તમારી નોકરીના પ્રકારને કારણે ટીમના સભ્યોની વ્યક્તિગત માહિતી અથવા અન્ય ગોપનીય માહિતીના સંપર્કમાં આવો છો, તો તેને નુકસાન અથવા ચોરીથી બચાવવા માટે ખાસ કાળજી લો. તેનો ઉપયોગ ફક્ત તમારી નોકરી માટે જરૂરી હદ સુધી અને કાયદા અનુસાર કરો.
- માઇક્રોન સાથેની તમારી રોજગારી સમાપ્ત થયા પછી પણ ગુપ્ત માહિતીની સુરક્ષા કરો.
- ઇન્ટરવ્યૂ લેનાર અથવા ટીમના સભ્યને ભૂતપૂર્વ અથવા વર્તમાન એમ્પ્લોયર વર્ષિની ગુપ્ત માહિતી જાહેર કરવા માટે ક્યારેય કહેશો નહીં.D

માઇક્રોનની ગોપનીય માહિતીના રક્ષણ અને વર્ગીકરણને લગતી વધારાની માહિતી અમારી **માહિતી વર્ગીકરણ નીતિ**, અમારી **સર્વિસ ઉપયોગ નીતિ** અને વૈશ્વિક નીતિ સાઇટ (ઉરફે: **Policy/**) પર સ્થિત અન્ય કેટલીક વૈશ્વિક નીતિઓમાં મળી શકે છે

## Question

રોબર્ટો અને એલિસ નવી સોલિડ-સ્ટેટ ડરાઇવ વિકસાવવા પર કામ કરી રહ્યા છે. એક દવિસ કામ પછી, તેઓ સ્થાનિક બારમાં પીણાં માટે બહાર જવાનું નક્કી કરે છે. તેઓ નવી ડરાઇવ માટે તેમના વધારો વર્ષિ એટલા મોટી વાત કરવાનું ચાલુ રાખે છે કે જેથી અન્ય લોકો સાંભળી શકે. શું તેઓએ કંઈ ખોટું કર્યું છે?

## Answer

રોબર્ટો અને એલિસ વિકાસના ઉત્પાદનો - અથવા અન્ય કોઈ પણ ગોપનીય કંપનીની માહિતી - જાહેર સ્થળે ચરચા કરવી જોઈતી ન હતી, જ્યાં અન્ય લોકો સાંભળી શકે. માહિતી ખોટા હાથમાં આવી શકે છે, અને આપણે આપણી સંપર્ધાત્મક ધાર ગુમાવી શકીએ છીએ

# થરડ-પાર્ટી ઇનેટેલેક્યુઅલ પ્રૌપર્ટી

જે રીતે અમે અમારી કંપનીના આઇપી અધિકારોનો આદર કરીએ છીએ અને તેનું રક્ષણ કરીએ છીએ, તેવી જ રીતે આપણે અન્યોના આઇપી અધિકારોનો પણ આદર કરવો જોઇએ. આનો અર્થ એ થયો કે આપણે આટલું કરવું જોઇએ:

- લાગુ એનડીએ અથવા ગોપનીય ડસ્ક્રિપ્શન અગ્રીમેન્ટની શરતોનું કડક પાલન કરવા સલાય ગરોહકો, વકિરેતાઓ, સપ્લાયરસ, ઠેકેદારો અથવા અન્ય ત્રણતિ પક્ષો દ્વારા અમને પૂરો પાડવામાં આવેલી માઇક્રોનેની ગુપ્ત માહિતીનો ક્યારેય ઉપયોગ કે જાહેર કરશો નહીં.
- કોપીરાઇટના માલિકની પરવાનગી અથવા કાનૂની વભિાગની મંજૂરી વનિા ઇન્ટરનેટ અથવા અન્ય કોઇ સ્ત્રોતમાંથી ક્યારેય માહિતીની નકલ કરશો નહીં.
- અનધકૃત સાઇટસમાંથી ક્યારેય વડિઓ અથવા સંગીત જોશો નહીં અથવા સ્ટ્રીમ કરશો નહીં.
- માઇક્રોન કમ્પ્યુટર અથવા ડવાઇસ પર ક્યારેય સોફ્ટવેર લોડ અથવા ઇન્સ્ટોલ કરશો નહીં, સલાય કે માઇક્રોન દ્વારા માન્ય ઇન્સ્ટોલર દ્વારા અથવા કાનૂની વભિાગની પરવાનગી સાથે.
- ક્યારેય એવું ન ધારો કે, ફક્ત એટલા માટે કે કોઇ દસતાવેજ, ફ્રાઇટો અથવા વડિઓમાં કોપીરાઇટ પ્રતીક નથી, તે વાપરવા માટે મુક્ત છે.
- નવો ટ્રેડમાર્ક અથવા બ્રાન્ડ નેમ અપનાવતાં પહેલાં **હંમેશા ગ્લોબલ કમ્યુનિકેશન્સ એન્ડ માર્કેટિંગ** પાસેથી મંજૂરી મેળવો.
- પેટન્ટ વશિના પ્રશ્નો માટે કાનૂની વભિાગમાં પેટન્ટ ડેવલપમેન્ટ ગ્રુપ સાથે પરામર્શ કરો.
- નોન-માઇક્રોન આઇપીનો ઉપયોગ કરવાના અધિકાર અંગેના કોઇ પણ પ્રેશ્ન અંગે કાનૂની વભિાગ સાથે વાતચીત કરો.

## Question

યુકીકોને તાજેતરમાં માઇક્રોને હાયર કર્યો હતો. તેણીએ અગાઉ અમારા સુપરધકોમાંના એક માટે કામ કર્યું હતું, જ્યાં તેણી તેના નવીનતમ ફલેશ મેમરી ડવાઇસ માટે સોશયલ મીડયા માર્કેટિંગ પ્લાન વકિસાવવાની જવાબદારી સંભાળતી હતી. શું તે સોશયલ મીડયા માર્કેટિંગ પ્લાન વશિની વગિતો તેના નવા સહકાર્યકરો સાથે શેર કરી શકે છે જેથી તેઓ માઇક્રોન માટે સુપરધાત્મક વ્યૂહરચના વકિસાવી શકે?

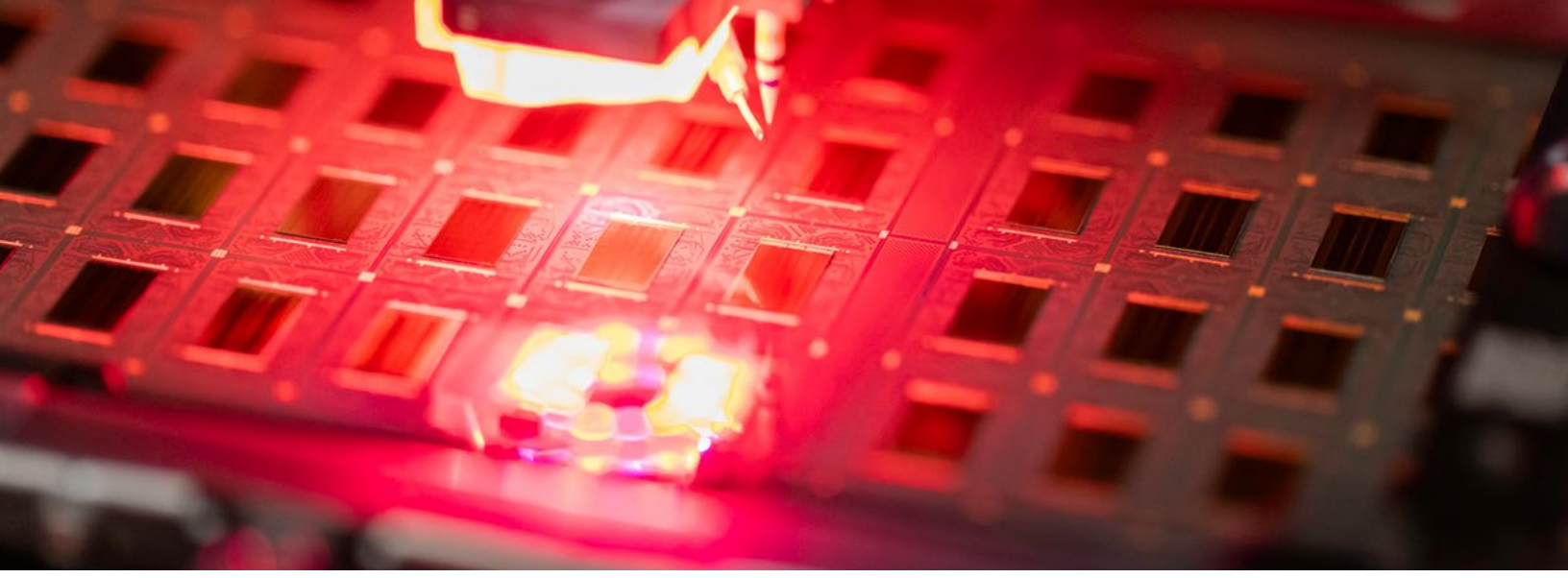
## Answer

ના, યુકીકો તેના નવા માઇક્રોન સાથીદારો સાથે આ માહિતી શેર કરી શકશે નહીં. જે રીતે માઇક્રોનની ગોપનીય માહિતીનું રક્ષણ કરવાની આપણા સૌની જવાબદારી છે, તેવી જ રીતે આપણે ત્રણતિ પક્ષકારોની માહિતીનું પણ રક્ષણ કરવું જોઇએ- જેમાં આશકિ નોકરોદાતાઓનો પણ સમાવેશ થાય છે. યુકીકો માઇક્રોનને તેની ટીમ સાથે કામ કરીને એક નવી અને અનન્ય માર્કેટિંગ યોજના બનાવવા માટે શ્રેષ્ઠ મદદ કરી શકે છે જે અમારા ઉત્પાદનોને પ્રદર્શિત કરશે.

# ટેકનોલોજી સસિટમો

આપણી કંપનીના નેટવર્ક અને કમ્પ્યુટર સસિટમનો નૈતિક અને કાનૂની રીતે ઉપયોગ કરવાની આપણી દરેકની જવાબદારી છે. અમે આ પરણાલઓનો આકસમકિ વ્યક્તગિત ઉપયોગ કરી શકીએ તેમ હોવા છતાં, અમારી કંપની અમારા ઉપયોગ પર નજર રાખવાનો અધકાર અબાધતિ રાખે છે, સવાય કે સ્થાનકિ કાયદા દ્વારા પ્રતબિંધતિ હોય. આમાં કંપનીના ઇમેઇલ અને વોઇસમેઇલ એકાઉન્ટસ, તેમજ કંપનીના લેપટોપ અને અન્ય મોબાઇલ ઉપકરણો પરના તમામ ઇલેક્ટરોનકિ દસ્તાવેજોનો સમાવેશ થાય છે. કોઇ પણ સમયે અમે અનધક્રિત, ગેરકાનૂની કે અનૈતકિ હેતુઓ માટે અથવા જાતીય સૂચક અથવા સ્પષ્ટ સામગ્રી ડાઉનલોડ કરવા માટે કંપનીના નેટવર્ક અને કમ્પ્યુટર સસિટમનો ઉપયોગ કરી શકીએ નહીં. તદુપરાંત, અમારી કંપનીના નેટવર્ક અથવા કમ્પ્યુટર સસિટમની સુરક્ષાના કોઇ પણ શંકાસ્પદ અથવા જાણીતા ઉલ્લેઘન અંગે અમારે તાત્કાલકિ જાણ કરવી જોઇએ.

અમારા નેટવર્ક અને કમ્પ્યુટર સસિટમને લગતી અમારી કંપનીની નીતઓ વૈશીની વધારાની માહતિ અમારી વૈશવકિ નીતસાઇટ (ઉરકે: [Policy/](#)) પર મળી શકે છે, જેમાં [સવીકાર્ય ઉપયોગ નીતિ](#), [સુરક્ષા નીતિ](#) અને [એઆઇ ગવર્નન્સ પોલીસ વાયનો સમાવેશ થાય છે](#).



## ખાનગીપણું

અમે સમાધાન વગરની પ્રમાણિકતા અને વ્યાવસાયીકરણ સાથે વ્યાપાર કરવા પરત્વિદ્ધ છીએ, જેમાં ગોપનીયતાના અધિકારોનો આદર કરવાનો અને અમારા ગ્રાહકો, સપ્લાયર્સ, ભાગીદારો અને ટીમના સભ્યોના વ્યક્તિગત ડેટાનું રક્ષણ કરવાનો સમાવેશ થાય છે.

જો આપણી પાસે વ્યક્તિગત ડેટાની ઍક્સેસ હોય તો આપણે વલિક અને વ્યાવસાયીકરણ સાથે કામ કરવું જોઈએ અને હંમેશાં માઇક્રોન નીતિઓ અને વ્યક્તિગત ડેટા ગોપનીયતા નીતિસિદ્ધિ સુરક્ષા પ્રોટોકોલનું પાલન કરવું જોઈએ. વ્યક્તિગત ડેટાનું સંચાલન કરતી વખતે, અમારે પણ અમારી વ્યક્તિગત ગોપનીયતા સમજૂતીઓની શરતોનું પાલન કરવું જોઈએ અને અમારી ગોપનીયતા સૂચનાઓના અનુસંધાનમાં વ્યક્તિગત ડેટા પર પ્રક્રયા કરવી જોઈએ. તદ્દુપરાંત, ચોક્કસ વલિાગો પાસે વ્યક્તિગત ડેટાની પ્રક્રયા સાથે સંબંધિત નીતિઓ અને પ્રક્રયાઓ હોઈ શકે છે. વધુ માહિતી માટે, વલિાગના પ્રતિનિધિનો સંપર્ક કરો.

જો માઇક્રોનની બહારની કોઈ વ્યક્તિગ્રાહકો, સપ્લાયર્સ, ભાગીદારો અથવા ટીમના સભ્યો વલિે વ્યક્તિગત ડેટાની વનિંતી કરે છે, તો પ્રથમે ડેટા પ્રદાન કરવા માટે તમારી અધિકૃતતાની પુષ્ટિકરો અને જ્યારે ખાતરી ન હોય, ત્યારે ગોપનીયતા ટીમનો સંપર્ક કરો: [Privacy/](#).

વ્યક્તિગત ડેટા ગોપનીયતા સાથે સંબંધિત માઇક્રોનની નીતિઓ અને નોટસિો સાથે સંબંધિત વધારાની માહિતી અમારી વૈશ્વકિ નીતિસિદ્ધિ (ઉરફે: [Policy/](#)) પર મળી શકે છે, જેમાં વ્યક્તિગત ડેટા ગોપનીયતા નીતિનો [પણ સમાવેશ થાય છે](#).

માઇક્રોનની અસક્યામતોનું રક્ષણ કેવી રીતે કરવું તે અંગેના માર્ગદર્શન માટે તમારા મેનેજર ઉપરાંત, તમે અન્યોનો સંપર્ક કરી શકો છો.

- બૌદ્ધકિ સંપદા અને ગોપનીય માહિતી અંગેના પ્રશ્નો માટે, કાનૂની વલિાગનો સંપર્ક કરો.
- ટીમના સભ્યોની વ્યક્તિગત માહિતીને યોગ્ય રીતે કેવી રીતે હેનડલ કરવી તે વલિેની માહિતી અથવા ટીમના સભ્ય વલિે કંપનીની બહારથી આવેલી વનિંતી માટે, પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશનનો સંપર્ક કરો.

# હતિના તકરાર

અમારી કંપનીના શરેષ્ઠ હતિમાં કાર્ય કરવા માટે અમે હંમેશાં જવાબદાર હોઈએ છીએ. પૂરાંમાણકિતા માટે આપણી પરત્ષિઠા જાળવવા માટે, આપણે કોઈ પણ પરસ્થિતિપરત્યે સજાગ રહેવું જોઈએ જે હતિના ટકરાવેનું સરજન કરી શકે. હતિનો ટકરાવ ત્યારે ઊભો થાય છે જ્યારે આપણી પાસે વ્યક્તગિત અથવા ખાનગી હતિ (નોણાકીય અથવા અન્યથા) હોય છે, જે માઇક્રોનના શરેષ્ઠ હતિમાં કાર્ય કરવાની આપણી ફરજમાં દખલ કરી શકે છે - અથવા માનવામાં આવી શકે છે. જ્યારે આપણી વ્યક્તગિત રુચિઓ આપણી વાંધાજનકતા અથવા માઇક્રોન પરત્યેની આપણી વફાદારીની ચકાસણી કરે છે, આપણા કાર્યની કામગીરીમાં દખલ કરે છે અથવા માઇક્રોનના હતિ સાથે

સ્પર્ધા કરે છે ત્યારે પણ તકરારો ઊભી થઈ શકે છે. આ પરકારના સંઘર્ષોની સમીકષા માટે માઇક્રોનના અનુપાલન અને નૈતેકિ વલિમાગને જાણ કરવી જોઈએ. જો આમાંની કોઈ પણ સિથતલિલાગુ પડે, અથવા જો તમારી વચ્ચે કથતિ અથવા સંભવતિ સંઘર્ષ હોય, તો કૃપા કરીને ઉર્ફ: **COI/** પર જઈને જાહેરાત સુપરત કરો.

હતિના ટકરાવને જનમ આપી શકે તેવી દરેક પરસ્થિતિનું વરણન કરવું શક્ય નથી. જો કે, કેટલાક વધુ સોમાન્ય હતિના ટકરાવની રૂપરેખા નીચે આપવામાં આવી છે. વધુ વગિતવાર માહતિ માટે અમારી **હતિના ટકરાવ નીતિ** નીચેની તરફ જુઓ: **Policy/**.

અખંડતિતા માટે આપણી પરત્ષિઠા જાળવવા માટે, આપણે એવી કોઈ પણ પરસ્થિતિપરત્યે સજાગ રહેવું જોઈએ કે જે માઇક્રોનના શરેષ્ઠ હતિમાં કાર્ય કરવાની આપણી ફરજમાં દખલ કરી શકે, અથવા માનવામાં આવી શકે.





## પરવારના સભ્યો સાથે વેપાર કરવો

માઇક્રોનના વર્કિરેતા, સપ્લાયર, ઠેકેદાર, ગ્રાહક, પ્રતિનિધિ, વતિરેક અથવા હરીફ કંપનીમાં જો તમે, નજીકના સંબંધી અથવા નજીકના અંગત મતિરનો વ્યક્તગિત હસિસો (જેમ કે રોજગાર અથવા રોકાણ) હોય તો હતિનો ટેકરાવ ઉભો થઈ શકે છે. આ સમસ્યાઓ ઊભી કરી શકે છે કારણ કે આપણી વ્યક્તગિત રુચિઓ, અથવા આપણા પરવાર અથવા મતિરના લોકો, માઇક્રોન કરતા અલગ હોઈ શકે છે.

નજીકના સંબંધીમાં નીચેનામાંથી કોઈ એકનો સમાવેશ થાય છે::

- પત્ની
- ઘરેલુ ભાગીદાર
- માતાપતિા અથવા સાવકાબાજો
- બાળકો
- સાવકા બાળકો
- ભાઈ-બહેન અને સાવકા ભાઈ-બહેન
- ભત્રીજાઓ અને ભત્રીજીઓ
- કાકીઓ અને કાકાઓ
- દાદા-દાદી
- પૌત્ર-પૌત્રીઓ
- સાસુ-સસરા

જો તમે તમારી જાતને આમાંની કોઈ એક સિથતમાં જુઓ, તો તમારે કોઈ પણ રીતે બડિગિ પ્રક્રિયા અથવા વાટાઘાટો જેવા વ્યાપારી નરિણાયોને પ્રભાવતિ કરવા માટે માઇક્રોન ખાતેની તમારી સ્થતિનો ઉપયોગ ન કરવો જોઈએ.

## કાર્યસ્થળે સંબંધો

એક જ રિપોર્ટિંગ શૃંખલામાં ટીમના સભ્યો વચ્ચેના ઘનષિઠ, રોમેન્ટિક અથવા નકિટના પારવારિક સંબંધો વાસ્તવિક અથવા સંભવેતિ હિતોના ટકરાવ સરજી શકે છે, પક્ષપાત અથવા પક્ષપાતની ધારણા તરફ દોરી જઈ શકે છે, કાર્યની કામગીરીને નબળી પાડી શકે છે અને ટીમના અન્ય સભ્યો પર પ્રતિકૂળ અસર કરી શકે છે.

જ્યાં સુધી ઇવીપી અને ચીફ પીપલ ઓફસિર, પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશનને જાણ કરવામાં ન આવે અને લેખિતમાં સંમતિ ન આપવામાં આવે ત્યાં સુધી, ટીમના અન્ય સભ્ય સાથે ઘનષિઠ, રોમેન્ટિક અથવા નજીકના પારવારિક સંબંધમાં ટીમનો સભ્ય રિપોર્ટિંગ ચેઇનમાં ટીમના અન્ય સભ્યથી ઉપર કે નીચે કોઈ પણ સ્તરે ન હોઈ શકે, તે એવી ભૂમિકામાં ન હોઈ શકે કે જેમાં ટીમના અન્ય સભ્ય સાથે નિયમિતપણે અને નકિટતાથી કામ કરવું જરૂરી હોય, અથવા તે એવી ભૂમિકામાં ન પણ હોઈ શકે જે ટીમના અન્ય સભ્યની કામગીરીના મૂલ્યાંકન, વળતર અથવા રોજગારના અન્ય નિયમો અને શરતોને અસર કરે છે.

અમારી એક્ઝિક્યુટિવ ટીમ માટે વધારાના નિયમો છે. જ્યાં સુધી ઇવીપી અને ચીફ પીપલ ઓફસિર, પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશનને સૂચિત કરવામાં ન આવે અને લેખિતમાં સંમતિ આપવામાં આવે ત્યાં સુધી, વાઇસ પ્રેસિડન્ટ સ્તર અથવા તેથી વધુ ઉચ્ચ સ્તરે ટીમના સભ્યને કોઈ પણ સંસ્થામાં, કોઈ પણ સ્તરે ટીમનો અન્ય સભ્ય સાથે ઘનષિઠ, રોમેન્ટિક અથવા ગાઢ પારવારિક સંબંધ ન હોઈ શકે. જો કાર્યસ્થળ પરના સંબંધમાં ઇવીપી અને ચીફ પીપલ ઓફસિરનો સમાવેશ થાય છે, તો તેના બદલે ચીફ લીગલ ઓફસિરે લેખિતમાં સંમતિ આપવી આવશ્યક છે.

ટીમના સભ્યોએ જ્યારે લોકોને જાણ થાય કે તેમની દેખરેખ હેઠળ પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કામ કરતા હોય અથવા જેમના પર તેઓ ભોડે રાખેલા, કામગીરીના મૂલ્યાંકન, જાળવણી, પ્રગતિ, બદલી અથવા વળતર અથવા લાભોમાં ફેરફારો અંગે નિર્ણય લેવાની સત્તા ધરાવતા હોય તેવા ટીમના કોઈ પણ સભ્ય સાથે ઘનષિઠ, રોમેન્ટિક અથવા ઘનષિઠ પારવારિક સંબંધ ધરાવે છે (અથવા રહેશે) ત્યારે તેમણે પીપલ્સ ઓર્ગેનાઇઝેશનને તાત્કાલિક જાણ કરવી જોઈએ.

કાર્યસ્થળમાં સંબંધો પર વધારાના માર્ગદર્શન માટે [Global team member handbook](#) સંદર્ભ લો.

## Question

શોના અમારા નાણાં વભિાગમાં વરષિઠ નિયામક છે. શવનાના ભાઈ ઓલવિરેને તાજેતરમાં જ આઈટી સપોર્ટ સપેશિયાલિસ્ટ તરીકે રાખવામાં આવ્યો હતો અને ત્યાર બાદ તેને તેની બહેન દવારા સંચાલિત ફાઇનાન્સ ગ્રૂપને ટેકો આપવાનું કામ સોંપવામાં આવ્યું હતું. શું શોના અથવા ઓલવિરે તેમના નજીકના કૌટુંબિક સંબંધોની જાણ પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશનને કરવી જોઈએ?

## Answer

હા. કારણ કે આ પરસ્પરિતિમાં તેમને (ભાઈ અને બહેનને) એકબીજા સાથે નિયમિત અને નજીકથી કામ કરવાની જરૂર પડશે, તેથી તેઓએ તેમના નજીકના પારવારિક સંબંધોને પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશન સમક્ષ તરત જ જાહેર કરવા જોઈએ. જો સામેલ ટીમના સભ્ય કાર્યસ્થળના સંબંધનો મુદ્દો તાત્કાલિકે ઉઠાવે છે, તો એસવીપી અને પીપલ્સ ઓર્ગેનાઇઝેશનના ચીફ પીપલ ઓફસિર સમીક્ષા કરશે અને નક્કી કરશે કે પરસ્પરિતિ સંમતિ આપવી કે નહીં. જો સંમતિ આપવામાં નહીં આવે, તો માઇક્રોન સામાન્ય રીતે રિપોર્ટિંગ સ્ટ્રક્ચર અથવા જોબ એસાઇનમેન્ટમાં ફેરફારને સમાવવાનો પ્રયાસ કરશે કારણ કે બઝિનેસની જરૂરિયાતો મંજૂરી આપે છે. જો કે, માઇક્રોન પાસે જાહેર કરેલા સંબંધોને લગતી સંભવિત સમસ્યાઓને ઘટાડવા અથવા તેનો ઉકેલ લાવવા માટે યોગ્ય પગલાં લેવાનો અધિકાર છે, જેમાં પુનઃસંપાદનનો પણ સમાવેશ થાય છે.

## બહારની રોજગારી

માઇક્રોનેમાં અમારા કાર્યની બહારની આપણી પ્રવૃત્તિઓએ માઇક્રોનેમાં અમારા કાર્યપ્રદર્શન પર હિતોનાં ટકરાવ, નકારાત્મક અસર કે અસર ન કરવી જોઇએ, અથવા કંપની માટે અમારી ફરજો પરત્યે અમે જે સમય અને ધ્યાન સમરપતિ કરીએ તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે તેનાથી દૂર થવું જોઇએ નહીં. તદ્દુપરાંત, અમે પૂર્વ મંજૂરી વનિા મર્યાદતિ નજીવા ઉપયોગ સવિાય, બહારની પ્રવૃત્તિઓ માટે કોર્પોરેટ સાધનો, સુવધિઓ અથવા પુરવઠાનો ઉપયોગ કરી શકીએ નહીં. બાહ્ય વ્યાપારી પ્રવૃત્તિઓ વશિે વધુ માહતિ માટે, ઉપનામ પર જાઓ: [COI/](#).

તદ્દુપરાંત, કંપનીમાં તમારી સથતિનિ કારણે જો રોજગારની બહારની તક ઉપલબ્ધ હોય તો તમારે સાવચેત રહેવું જોઇએ. જો તમે અથવા પરવારના કોઇ સભ્ય માઇક્રોને ખાતે કામ કરતા હો ત્યારે આ પરકારની બહારની રોજગારીની તકનો સ્વીકાર કરવા માગતા હો, તો તમારે આગળ વધતાં પહેલાં ઉપનામ: [COI/](#) પર આગોતરી મંજૂરી મેળવવી પડશે.

## અન્ય કંપનીઓમાં રોકાણ

માઇક્રોને ટીમના સભ્યો તરીકે, આપણે સાવચેત રહેવાની જરૂર છે કે આપણા રોકાણો - અને અમારા નજીકના સબંધીઓ અને મતિરોના રોકાણો - હિતોના ટકરાવનું સરજન ન કરે અથવા માઇક્રોને માટે હેતુલક્ષી નરિણાયો લેવાની આપણી ક્ષેમતાને અવરોધે નહીં. પરતસિપેરધી, સપ્લાયર અથવા ગ્રાહકમાં કોઇ પણ નોંધપાત્ર રેસ માટે પૂર્વ મંજૂરીની જરૂર પડે છે. નોંધપાત્ર રેસ એ કોઇ પણ આરથકિ હિતિ છે જે આપણા ચુકાદાને પ્રભાવતિ કરી શકે છે અથવા પ્રભાવતિ કરી શકે છે.

કેટલાક રોકાણો ક્યારેય સ્વીકાર્ય નથી. દાખલા તરીકે, જો તમે કોઇ સપ્લાયર અથવા ગ્રાહક સાથે વાટાઘાટો કે પસંદગી કરવામાં સંકળાયેલા હો અથવા તમે જેની પાસે હોય તેવી કોઇ વ્યક્તિની દેખરેખ રાખતા હો, તો તમે તે કંપનીમાં નોંધપાત્ર રોકાણ ન કરી શકો. તેવી જ રીતે, તમારે માઇક્રોને વતી એવી કોઇ પણ કંપની સાથે વેપાર ન કરવો જોઇએ, જેના માટે તમારી પાસે નરિણાય લેવાની કેટલીક સતતા હોય. બીજી તરફ, જાહેરમાં ટરેડ થતા મ્યુચ્યુઅલ ફંડ્સ, ઇન્ડેક્સ ફંડ્સ અને તેના જેવા રોકાણો સામાન્ય રીતે વરિધાભાસ રજૂ કરતા નથી, કારણ કે વ્યક્તિગત રોકાણકારને કયા રોકાણમાં સામેલ કરવામાં આવે છે તે અંગે કોઇ જાણકારી હોતી નથી.

## નાણાકીય તકો

માઇક્રોને ખાતેના અમારા સમય દરમિયાન પુરાપત કરેલી માહતિનો ઉપયોગ કરીને ચોક્કસ નાણાકીય તકો મેળવવા માટે સંઘર્ષ થાય તેવી પરસિથતિમાં આપણે આપણી જાતને શોધી શકીએ છીએ. માઇક્રોને વતી હેતુલક્ષી વ્યાપારી નરિણાયો લેવા માટે, આપણે આપણી કંપની સાથે સપરધા કરી શકીએ તેવી પરસિથતિમાં પ્રવેશતી વખતે સાવધાની રાખવી જોઇએ. માઇક્રોને ખાતેની અમારી સથતિદિવારા અથવા કંપનીની માલકીની માહતિ મારફતે અમે શોધી કાઢીએ તેવી કોઇ પણ વ્યાપાર કે નાણાકીય તકો અમે અમારા માટે ન લઇ શકીએ.

## બોર્ડ સભ્યપદ

ટીમના સભ્યો કે જેઓ બાહ્ય નફાકારક અથવા બનિનફાકારક સંસ્થાઓના બોર્ડ પર સેવા આપે છે તેઓએ ખાતરી કરવી આવશ્યક છે કે આવી ભૂમિકાઓ કંપની પરત્વેની તેમની જવાબદારીઓ સાથે હતિના સંઘર્ષ પેદા ન કરે. જેમ કે, તમામ બોર્ડ સેવાઓ અમારી હતિના ટકરાવ નીતિ અનુસાર જાહેર અને મંજૂર થવી જોઈએ અને તે અમુક મર્યાદાઓને આધનિ છે. આ નીતિ સુનશિયતિ કરે છે કે બોર્ડ સેવાની પરતબિદ્ધતાઓ માંછકરોનની અંદર તેમની ભૂમિકાઓની જવાબદારીઓ અને માંગણીઓ સાથે સંતુલતિ છે. વધુ માર્ગદર્શન અને જાહેરાત પ્રક્રિયાઓ માટે, ઉપનામ પર જાઓ: [COI/](#).

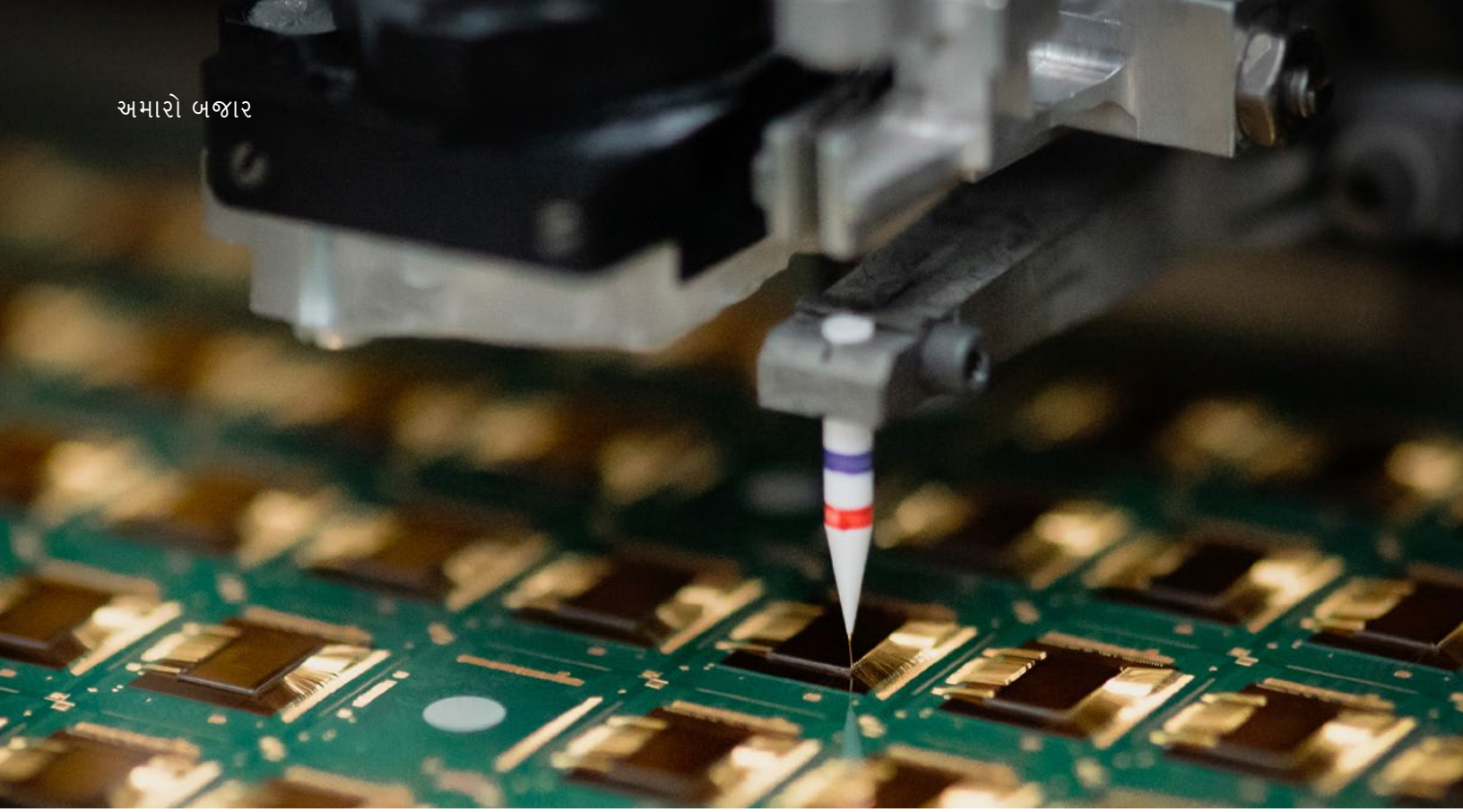
## સંભવતિ સંઘર્ષને ઉજાગર કરવો

જો તમે માનતા હો કે તમારા હતિના ટકરાવ (અથવા સંભવતિ અથવા કથતિ સંઘર્ષ) છે, તો તેને તાત્કાલકિપણે અનુપાલન અને નૈતકિ ટીમ સમકષ ઉરફ: [COI/](#), પર જાહેર કરો અને તમારા ડપિાર્ટમેન્ટ મેનેજર, વાઇસ પ્રેસિડન્ટ અથવા સાઇટ મેનેજર; પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશન; કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથકિસના વાઇસ પ્રેસિડન્ટ; અથવા ચીફ લીગલ ઓફસિરને જરૂરયાત મુજબ મંજૂરી અથવા માર્ગદર્શન મેળવવા માટે સૂચતિ કરો. આ રીતે, અમારી હતિના ટકરાવની નીતિ અનુસાર પરસિથતિની યોગ્ય રીતે સમીક્ષા કરી શકાય છે અને તેને સંચાલન કરી શકાય છે.

બદલાતા સંજોગોના સંજોગોમાં, ટીમના સભ્યોની સતત ફરજ હોય છે કે તેઓ રોકાણ અથવા વ્યક્તગિત અથવા વ્યાવસાયકિ સંબંધો ધરાવે છે કે કેમ તે જાહેર કરે છે, અથવા તેનાથી વાકેફ છે કે કેમ જે હતિના ટકરાવ તરફ દોરી જઈ શકે છે અથવા તેનો દેખાવ સર્જી શકે છે.

# 04

આપણા બજાર  
માટે અખંડતા સાથે  
કાર્ય કરવું



## ઉત્પાદન ગુણવત્તા

“કસ્ટમર ફોકસ”ના અમારા મુખ્ય મૂલ્ય સાથે સુસંગત, માઇક્રોન શરેષ્ઠ-ઇન-ક્લાસ પ્રોડક્ટ્સ અને સેવાઓ પૂરી પાડે છે જે અમારા ગ્રાહકોની જરૂરેયાતો અને અપેક્ષાઓને પૂરણ કરે છે. અમે તમામ આંતરિક ગુણવત્તા નિયંત્રણ પ્રક્રિયાઓનું અનુસરણ કરીએ છીએ અને દરેક સમયે ઉત્પાદન અને ગ્રાહકની વશિષ્ટતાઓને અનુસરીએ છીએ. અમે ઉત્પાદન, ડિઝાઇન, મટરિયલ કમ્પોઝિશન, મટરિયલ સોર્સિંગ, ટેસ્ટિંગ, પેકેજિંગ, સ્ટોરેજિંગ, હેન્ડલિંગ, લેબલિંગ અને પ્રોડક્ટ્સના શિપિંગ સાથે સંબંધિત તમામ કાયદા અને નિયમોનું ચુસ્તપણે પાલન કરીએ છીએ. જો પ્રોડક્ટ રોકીલને જરૂરી ગણવામાં આવે તો અમે એ બાબતની ખાતરી કરીએ છીએ કે અમે તમામ લાગુ પડતી પ્રક્રિયાઓ, કાયદાઓ અને વનિયમોને અનુસરીએ છીએ. આમ કરીને, અમે અમારા ગ્રાહકોને સૌથી વધુ મૂલ્ય પ્રદાન કરીએ છીએ. અમારો **ગુણવત્તા નીતિ** વૈશ્વિક નીતિસાઇટ (ઉર્ફ: **Policy/**) પર સ્થિત છે.

## અમારા સપ્લાયર્સની અપેક્ષાઓ

માઇક્રોન અપેક્ષા રાખે છે કે અમારા સપ્લાયર્સ તેમના તમામ વ્યવસાયિક કરિયાપરતકિરિયાઓમાં નૈતિક પ્રદર્શનના ઉચ્ચ ધોરણોને પૂરણ કરે. અમારી સંહિતા અને નૈતિક આચારનાં અમારા ધોરણોને અમે અમારા સપ્લાયર્સને પકડી રાખીએ છીએ. તદુપરાંત, અમારા સપ્લાયર્સે શરમ, આરોગ્ય, સલામતી, પર્યાવરણ, નૈતિકતા અને વ્યવસ્થાપન પ્રણાલી પરના આરબીએના ધોરણોને અનુસરવા જ જોઇએ - પછી ભલે તે સ્થાનિક કાયદા કે રવાજાને ધ્યાનમાં લીધા વનિ હોય.

અમારી કંપની એ પણ સ્વીકારે છે કે અમારા વ્યાપારી ભાગીદારોની વ્યાવસાયીકરણ અને અખંડિતતા આખરે અમારા ઉત્પાદનોની ગુણવત્તા અને અમારા ગ્રાહક સંબંધોને અસર કરે છે. અમારા સપ્લાયર્સ પાસેથી એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ અમને જે ઉત્પાદો અને સેવાઓ પૂરી પાડે છે તે કરારના તમામ સપ્ષ્ટીકરણો, કાયદાઓ અને વાનિયમોને લાગુ પડતા હોય તેની સાથે સુસંગત હોય. જો તમને જાણ થાય કે અમારા સપ્લાયર્સ તેમની પ્રોડક્ટસ, ઓપરેશનસ અથવા પ્રકરણો માટે આરબીએ કોડના મોપદંડોને પૂરણ કરી રહેલા નથી, તો તમારે તાત્કાલિક તેને ગ્લોબલ પ્રોક્યુરમેન્ટને રિપોર્ટ કરવો જોઈએ.

વધુમાં, અમે અમારી સામગ્રીને નૈતિક અને કાનૂની રીતે સોર્સ કરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છીએ. આનો અર્થ એ કે, અમે અમારી ઉત્પાદન સપ્લાય ચેઇન પર યોગ્ય ખંત કરીએ છીએ. અન્ય બાબતોની સાથે, અમે ડેમોક્રેટિક રિપબ્લિક ઓફ ધ કોંગો (ડીઆરસી) અથવા નજીકના દેશોમાં નાગરિક હિંસા અથવા માનવાધિકારોના ઉલ્લંઘનને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે ટેકો આપી શકે તેવા કોઈપણ સંઘર્ષયુક્ત ખેતિજો સોર્સિંગને ઓળખીએ છીએ અને તેને સંબોધિત કરીએ છીએ. આપણી **કોન્ફ્લિક્ટ મનિરલ્સ પોલિસી** વૈશ્વિક નીતિના સ્થળ (ઉર્ફ: **Policy/**) પર સ્થિત છે.

અમારા સપ્લાયર્સ અમારી વૈશ્વિક સપ્લાય ચેઇનને સામાજિક રીતે જવાબદાર અને નૈતિક રીતે યોગ્ય રીતે સંચાલિત કરવાની યાચી છે. માઇક્રોન અમારા સપ્લાયર્સ અમારા ઉચ્ચ ધોરણોને જાળવી રાખે છે તેની ખાતરી કરવા માટે મોનિટરિંગ અને ઓડિટિંગ પ્રકરણોનો ઉપયોગ કરે છે. જો તમને શંકા હોય કે માઇક્રોનની સપ્લાય ચેઇનમાં માનવાધિકારો અથવા અન્ય અનુપાલનના ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યા છે, તો તમારી પાસે બોલવાની જવાબદારી છે.

માઇક્રોન અપેક્ષા રાખે છે કે અમારા સપ્લાયર્સ એ સુનિશ્ચિત કરે કે તેઓ અમને જે ઉત્પાદનો અને સેવાઓ પૂરી પાડે છે તે કરારના તમામ સપ્ષ્ટીકરણો, કાયદાઓ અને નિયમનો સાથે સુસંગત છે જે લાગુ પડે છે.

## Question

એલથિા એક સપ્લાયર સાથે કરારને આખરી ઓપ ઓપી રહ્યો છે, જે સંઘર્ષમય ખનીજો ધરાવતી સામગ્રી પૂરી પાડે છે અને તેનો ઉપયોગ આપણી કેટલીક સૌથી વધુ વેચાતી પ્રોડક્ટ્સને ઉત્તમ કમિતે બનાવવા માટે થાય છે. તે એક ચુસ્ત બજેટ પર છે અને નિયત સમય કરતાં પાછળ દોડે છે, તેથી તે માઇક્રોનના વકિરેતાની મંજૂરી પ્રકરણને અનુસર્યા વાનિ સપ્લાયર પાસેથી સામગ્રી સુરક્ષિત કરે છે. તે માઇક્રોનની સંઘર્ષ ખેતિજોની મહેનતને પણ બાયપાસ કરે છે. એલથિાને લાગે છે કે તેનું કામ અન્ય કોઈ પણ હેતુઓ અથવા પ્રકરણો દ્વારા છતાં, ઓછામાં ઓછી કમિતે બજારમાં ઉત્પાદન પહોંચાડવાનું છે. શું તે યોગ્ય કામ કરી રહ્યો છે?

## Answer

ના. માઇક્રોનમાં, અમે અમારી સપ્લાય ચેઇનમાં માનવાધિકારોનું રક્ષણ કરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છીએ, તેથી અમે કાયદા અને માઇક્રોનની નીતિઓનું પાલન કરવા માટે તમામ જરૂરી પગલાં લઈએ છીએ જેથી એ સુનિશ્ચિત કરી શકાય કે અમારા ઉત્પાદનોના ઉત્પાદન માટે અમે જે સામગ્રીનો ઉપયોગ કરીએ છીએ તે ડીઆરસી અથવા નજીકના દેશોમાં નાગરિક હિંસા અથવા માનવાધિકારોના ઉલ્લંઘનને ટેકો આપતી નથી. આ પ્રતિબદ્ધતાને પરિપૂરણ કરવા માટે, આપણે ખેતપૂર્વકની પ્રકરણોને કારણે તમામ સપ્લાયર્સને ચુસ્તપણે અનુસરવું જોઈએ. જો તેનો અર્થ આપણા સંબંધોને જોખમમાં મૂકવાનો હોય તો આપણે ક્યારેય ખૂણા કાપવા જોઈએ નહીં અથવા થોડા ડોલર બચાવવાનો પ્રયાસ કરવો જોઈએ નહીં.

# બજારમાં વાજબી આચરણ

અમે ગ્રાહકોને વાજબી ભાવે માલની વશિાળ પસંદગી પ્રદાન કરવાનો પ્રયત્ન કરીએ છીએ. આ કરવા માટે, અમે યુ.એસ. અને અન્ય દેશોના વાજબી સપ્લાયર્સ કાચાઓનું સંપૂર્ણપણે પાલન કરીએ છીએ જ્યાં અમે વેપાર કરીએ છીએ. વાજબી સપ્લાયર્સ કાચાઓ એ સુનશિચિતિ કરે છે કે બજારમાં વ્યવસાયો ગુણવત્તા અને અખંડિતતાના આધારે સપ્લાય કરે છે - પ્રાઇસ ફ્લેક્સિબિલિટી જેવી ગેરવાજબી અને વાર્ષિકી પદ્ધતિઓમાં ભાગ લેવાને ક્યારેય નહીં; કરચોરી; બજાર, ગ્રાહક અથવા સપ્લાયર્સની ક્ષમતા; બાંધવું અને બંધ કરવું; અથવા અન્ય કોઈ કરાર કે જે સપ્લાયને અયોગ્ય રીતે મર્યાદિત કરે. જો આ કાચાઓનું ઉલ્લેખન કરવા માટે કોઈ લેખિત અથવા મૌખિક કરાર અસત્તિવમાં ન હોય તો પણ, અમારી વરતાણૂક પરથી ગેરકાયદેસર કરારનું અનુમાન કરી શકાય છે. વેપારને અયોગ્ય રીતે અંકુશમાં રાખવા માટે અમારા સપ્લાયર્સ સાથે સમજૂતીઓ કરવી એ અસવીકાર્ય છે - અથવા તો અમે તેમ કર્યું છે તેવો દેખાવ આપવો. અયોગ્યતાનો દેખાવ પણ ટાળવા માટે, આપણે સામાન્ય રીતે નીચેનામાંથી કોઈ પણ વધિયની ચર્યા આપણા સપ્લાયર્સ સાથે કરવાનું ટાળવું જોઈએ:

- પ્રોડક્ટ્સના વેચાણની કમિત, કરેડિટ નિયમો અથવા શરતો
- ગ્રાહકો સંબંધિત યોજનાઓ
- ભાવનરિધારણ નીતિઓ, બડિંગ યોજનાઓ અથવા વ્યૂહરચનાઓ
- માર્કેટિંગ યોજનાઓ
- આઉટપુટને મર્યાદિત કરી રહ્યા છે, જેમ કે ઉત્પાદન વોલ્યુમમાં
- ડિસ્કાઉન્ટ અને પ્રમોશન
- બજારો, પ્રદેશો (જેમ કે વેચાણ પ્રદેશો) અથવા ગ્રાહકોનું વલિભિજન
- માલ સુચિ અને ક્ષમતા
- ગ્રાહક અથવા સપ્લાયર્સ સાથે કેવી રીતે કામ કરવું અથવા અથવા કેવી રીતે કરવું

આપણા વ્યાપારકિ આચરણ અને સંદેશાવ્યવહારમાં નીચેનામાંથી કોઈ પણ એકમાં સામેલ થતાં પેહેલાં આપણે કાનૂની વલિાગ પાસેથી પૂર્વ-મૂલ્યાંકન મેળવવું જોઈએ, કારણ કે તે અયોગ્ય હોઈ શકે છે:

- હરીફ સાથે સહયોગી વ્યવસ્થામાં પ્રવેશ કરવો
- વશિષ્ટિ વ્યવહાર સ્થાપતિ કરી રહ્યા છીએ
- વલિધિ ઉત્પાદનોને એક સાથે બાંધવા અથવા બંડલ કરવા
- “આવશ્યકતાઓ” અથવા વશિષ્ટિતા કરારમાં પ્રવેશ કરવો
- પુનઃવેચાણની કમિતો પુનઃવકિરેતાઓ સાથે ગોઠવવી

વેપાર સંગઠનની બેઠકોમાં ભાગ લેતી વખતે અથવા વેપાર સંગઠન દવારા વાતચીત કરતી વખતે પણ આપણે સાવચેતી રાખવી જોઈએ. જો કોઈ ઉપર જણાવેલા કોઈ પણ વશિય પર ચર્યા કરવાનો પરચતન કરે તો આપણે તરત જ ચર્યા બંધ કરી દેવી જોઈએ, બેઠક છોડી દેવી જોઈએ અને કાનૂની વલિાગને તેનો અહેવાલ આપવો જોઈએ. પરતસિપરઘાત્મક વારતાલાપો સામેના આપણા વાંધાને સપષ્ટ અને અચૂક બનાવીને આપણે આપણી જાતને અને આપણી કંપનીને પરતસિપરઘાત્મક પ્રવૃત્તિના આરોપોથી બચાવી શકીએ છીએ.

સ્પરઘાના કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન અમારી કંપની અને વ્યક્તિઓ માટે ગંભીર નાગેરકિ અને ફોજદારી દંડ તરફ દોરી શકે છે. ઘણા વૈશ્વકિ કાયદાઓ અને નયિમોની જેમ, સ્પરઘાના કાયદા પણ જટલિ છે અને દરેક દેશમાં બદલાય છે. આપણામાંના દરેકે એ બાબતની ખાતરી કરવાની જરૂર છે કે આપણે જ્યાં કામ કરીએ છીએ તે દેશના કાયદાઓને આપણે સમજીએ છીએ અને એ બાબતથી વાકેફ રહીએ છીએ કે યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સની બહાર સંપૂર્ણપણે થતું આચરણ હજુ પણ યુ.એસ.ના કાયદાઓને આધાનિ હોઈ શકે છે.

## Question

એક ટરેડ કનવેનશનમાં, જેસન તેના મતિર ઝેચને મળે છે, જે માઇકરોનના એક સપરઘકના વેચાણ પરતનિધિ છે. ઝેચ જેસનને કહે છે, “જ્યારે કમિતો ખૂબ જ સ્પરઘાત્મક હોય ત્યારે નફો મેળવવો મુશ્કેલ હોય છે. હું ઇચ્છું છું કે આપણે તેને ઠીક કરી શકીએ તેવો કોઈક રસતો હોત.” જેસન શરગ કરે છે અને હસે છે. ઝેચ ડોફું ઘુણાવે છે, તેને અંગૂઠો આપે છે અને કહે છે, “સરસ. આ રીતે આપણે બંને જીતીએ છીએ.” શું જેસને કંઈ ખોટું કર્યું છે?

## Answer

એવું લાગે છે કે ઝેચ દરખાસત કરી રહ્યો છે કે તેણે અને જેસન બંનેએ તેમના ભાવમાં વધારો કરવો જોઈએ - એક ગેરકાયદેસર એન્ટકોમ્પેટીવ પ્રથા જેને પ્રાઇસ ફિક્સિંગિ કહેવામાં આવે છે. આ વચિાર સામે પોતાનો વાંધો ન વચકત કરીને, જેસન એવી છાપ આપી શકે છે કે તે ઝેચની યોજના સાથે સંમત છે. આનાથી જેસન માટે - અને માઇકરોન માટે ગંભીર મુશ્કેલી ઉભી થઈ શકે છે. તેના બદલે, તેણે કમિત વશિ વાત કરવાની ના પાડવી જોઈતી હતી, વાતચીત છોડી દેવી જોઈતી હતી, અને તરત જ કાનૂની વલિાગને તેની જાણ કરવી જોઈતી હતી

## નૈતકિ રીતે સ્પર્ધકની માહતિ એકઠી કરવી અને તેનો ઉપયોગ કરવો

બજારમાં સ્પર્ધા કરવા માટે, આપણે ઉદ્યોગના વલણોને સમજવાની જરૂર છે. આમાં અમારા હરીફો બજારમાં ગ્રાહકોને જે ઓફર કરે છે તેના પર ધ્યાન રાખવાનો સમાવેશ થાય છે. જો કે, આપણે માત્ર આપણા સ્પર્ધકો વશિની માહતિ વાજબી, કાનૂની અને નૈતકિ રીતે જ એકઠી કરવી જોઈએ અને તેનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ. સામાન્ય રીતે, આનો અર્થ એ થાય છે કે આવી માહતિ માત્ર સાર્વજનિક રીતે ઉપલબ્ધ સ્તરોતો, જેમ કે ગ્રાહકો, જાહેર ફાઇલિંગ્સ, સમાચાર સ્ત્રોતો અથવા ઉદ્યોગ સર્વેક્ષણો અને અહેવાલોમાંથી જ એકઠી કરવી.

ઔદ્યોગિકિ જાસૂસી જેવી ગેરકાનૂની પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા અથવા કોઈ સ્પર્ધકના વરતમાન અથવા ભૂતપૂર્વ કર્મચારીઓ અથવા ઠેકેદારોને ગુપ્ત માહતિ જાહેર કરવા માટે કહેવું જેવી બનિજાહેર માહતિ અમે ક્યારેય મેળવી શકીએ નહીં. દાખલા તરીકે, અગાઉના નોકરીદાતાઓ પાસેથી નવા ભાડે લીધેલા રેકર્ડમાંથી અમે કદી માહતિ એકઠી ન કરી શકીએ. તદુપરાંત, અમે સ્પર્ધાત્મક દરખાસ્તો અથવા ઉત્પાદો વશિની

માહતિનો ઉપયોગ ન પણ કરી શકીએ જે ભાગીદાર, સપ્લાયર, ગ્રાહક અથવા અન્ય કોઈને પણ આપવામાં આવી હોય, કારણ કે તેઓ તેને ગોપનીય ગણે છે. આપણા વતી આવી પ્રવૃત્તિઓમાં જોડાવા માટે આપણે કોઈ તૃતીય પક્ષને જાળવવો જોઈએ નહીં.

સ્પર્ધાના કાયદા જટલિ છે, અને ઘણા સંજોગોમાં મુદ્દાઓ ઉભા થઈ શકે છે. માહકરોન ટીમના સભ્યો માટે પ્રસ્તુત ઘણા કાયદાઓ અને પરસ્થિતિઓની વધુ વગિતવાર સમજૂતી માટે એન્ટિરસટ કમ્પલાયન્સ મેન્યુઅલની સમીક્ષા કરો, જે અમારી વૈશ્વિક નીતિ સાઇટ (ઉર્ફે: [Policy/](#)) પર સ્થિત છે.

સ્પર્ધાના કાયદા વશિ માર્ગદર્શન માટે અથવા પ્રતિસ્પર્ધાત્મક વર્તાણુંક અંગે જાણ કરવા તમારા મેનેજર અથવા કાનૂની વભિાગનો સંપર્ક કરો.

# અમારા ગ્રાહકો માટે આદર

“કસ્ટમર ફોકસ”ના અમારા મુખ્ય મૂલ્ય સાથે સુસંગત, ટીમના સભ્યો પાસેથી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ અમારો ગ્રાહકો સાથેના અમારા તમામ વ્યવહારો સહતિ, દરેક સમયે પ્રમાણિકતા સાથે કામ કરે. આપણી તમામ વ્યાપારી પરવૃત્તિઓમાં, આપણે લાગુ પડતા કાયદાઓ, નિયમો અને કંપનીની નીતિઓ અનુસાર કાર્ય કરવું જોઈએ. અમે બધા ગ્રાહકો સાથે પ્રમાણિકપણે વ્યવહાર કરીએ છીએ અને અમારા ઉત્પાદનોને ક્યારેય ખોટી રીતે રજૂ કરતા નથી. આપણે ક્યારેય માઇક્રોન ટીમના સભ્યો અથવા અમારા સપ્લાયરસના કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, સપ્લયરો અથવા અન્ય કંપનીઓના કર્મચારીઓનો ગેરવાજબી લાભ લેવો જોઈએ નહીં. આ પરિપૂરણ કરવા માટે, આપણે ક્યારેય ચાલાકી, છુપાવવા, વર્ણિષોધકિત અથવા ગોપનીય માહિતીનો દુરુપયોગ, ભૌતિક તથ્યોની ખોટી રજૂઆત અથવા અન્ય અયોગ્ય વ્યવહારોમાં સામેલ થવું જોઈએ નહીં.

## પ્રમાણિકિ વેચાણ અને માર્કેટિંગ સોમગ્રી

માઇક્રોનની પરત્ષિષ્ટા એ આપણી સૌથી મહત્વપૂર્ણ સંપત્તિમાંની એક છે. ગ્રાહકો અમારામાં જે વશિવાસ મૂકે છે તેનું રક્ષણ કરવા માટે, અમારી માર્કેટિંગ અને વેચાણ પરવૃત્તિઓ હંમેશાં વાજબી, પ્રમાણિકિ અને સચોટ હોવી જોઈએ. જ્યારે આપણે કોઈ ઉત્પાદન વશિ દાવો કરીએ છીએ, ત્યારે તે સાચું હોવું જોઈએ અને આપણે તેને સાબતિ કરવા માટે સમર્થ હોવા જોઈએ.

કંપનીની આંતરકિ નીતિઓ અને પરકરચિઓને અનુસરીને અમે દરેક સમયે લાગુ પડતા જાહેરાત કાયદાઓ અને વનિયમોનું પાલન કરીએ તે ખૂબ જ મહત્ત્વનું છે.



## ભેટસોગાદો, મનોરંજન અને ભોજન

માઇક્રોન ખાતે અમે અમારા વકિરેતાઓ, સપ્લાયરસ, ગ્રાહકો અને અન્ય વ્યાવસાયિક ભાગીદારો સાથે લાંબા ગાળાના સંબંધોને મહત્ત્વ આપીએ છીએ. આપણા સામાન્ય વ્યવસાય દરમિયાન, અમે તે સંબંધોમાં સદ્ભાવના જાળવવાના સાધન તરીકે ભેટસોગાદો અને મનોરંજન ઓફર કરી શકીએ છીએ અથવા પરાપ્ત કરી શકીએ છીએ. જો કે, આપણે એ બાબતનો તકેદારી રાખવી જોઈએ કે વ્યાવસાયિક સૌજન્યનું કોઈ પણ આદાન-પરદાન આપણી ભેટસોગાદો, મનોરંજન અને ભોજન નીતિ અને માર્ગદર્શનને અનુરૂપ હોય, જે નીચે મુજબ છે: **GEM/**.

કેટલીક ભેટસોગાદો, મનોરંજન અને ભોજન (જીઇએમ) ને **GEM/** ખાતે કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથિક્સ ડિપાર્ટમેન્ટની પૂર્વ-મંજૂરીની જરૂર પડે છે, જેમાં નીચેની બાબતો સામેલ છે:

- યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ સરકારના અધિકારીને પૂરી પાડવામાં આવતી કોઈ પણ જીઇએમ, મૂલ્યને ધ્યાનમાં લીધા વનિ;
- બનિ-યુ.એસ.ને પૂરી પાડવામાં આવતી જીઇએમ (GEMs) સરકારી અધિકારીનું મૂલ્ય \$50 કે તેથી વધુની સમકક્ષ છે\*; અથવા
- જીઇએમએ કુલ \$150થી વધુની રકમ પૂરી પાડી હતી અથવા પ્રાપ્ત કરી હતી (જો તે સરકારી અધિકારી અથવા સરકારી એજન્સી સાથે સંબંધિત ન હોય તો)

ભેટ કોઈ પણ મૂલ્યવાન હોઈ શકે છે - જેમ કે મૂરત ચીજવસ્તુઓ, ભોજન, રજાઓ, ઇનામો, ટિકિટો, એન્ડોર્સમેન્ટ્સ, વેકેશન સુવધાઓનો ઉપયોગ, સ્ટોક અથવા અન્ય સિક્ચોરિટીઝ અથવા પરવિહન.

મનોરંજન એ એક ભોજન અથવા પરસંગ છે જ્યાં બંને પક્ષો હાજર હોય છે. જો કે, જો કોઈ બંજિનેસ પાર્ટેનર તમને આ પરકારની ઇવેન્ટ (ઉદાહરણ તરીકે, ટિકિટો) ની એક્સેસ ઓફર કરે છે, પરંતુ તમારી સાથે હાજર રહેતો નથી, તો તેને ગફિટ માનવામાં આવે છે અને નીચે આપવામાં આવેલા વધુ કડક ગફિટ નિયમો લાગુ પડે છે.

\*-મોંઘનીય છે કે કેટલાક નોન-યુ.એસ. અધિકારકષેત્રોમાં સ્થાનિક કાયદાઓ હોય છે જેમાં નાણાકીય થ્રેશોલ્ડ ઓછા હોય છે અથવા સરકારી અધિકારીઓને પૂરા પાડવામાં આવતા જીઇએમને સંપૂર્ણ પ્રતિબંધિત કરે છે. કૃપા કરીને તમામ સ્થાનિક કાયદાઓ માઇક્રોન પોલિસી કરતા વધુ કડક હોવા જોઈએ તેનું પાલન કરવાની ખાતરી કરો. વધુ માહિતી માટે, નીચે “લાંચ અને ભ્રષ્ટાચાર” વલિાગનો સંદર્ભ લો.

ભેટસોગાદો આપતી વખતે અથવા સ્વીકારતી વેળાએ આપણે એ સુનશિયતિ કરવું જોઈએ કે તે છે::

- અનચિંતનીય
- અવારનવાર
- રૂઢગિત અને સ્વાદષિટ
- મૂલ્યમાં વાજબી
- રોકડ અથવા રોકડ સમકક્ષ નહીં (જેમ કે ગફિટ કાર્ડ અથવા વાઉચર્સ)
- વ્યવસાયકિ હેતુ માટે
- લાગુ સમજૂતીઓ, કાયદાઓ અને વનિયમોનું પાલન કરીને
- માઇક્રોનસ અને પ્રાપ્તકરતાની ગફિટ પોલસી અથવા જાણીતા કંપનીના ધોરણો હેઠળ સ્વીકાર્ય

જો આપણે ઉપરના માપદંડોને અનુરૂપ ભેટો આપીએ અથવા મેળવીએ, તો પણ આપણે સૌજન્યની આપ-લે કરતી વખતે સાવચેતી રાખવી જોઈએ. ઉપરોક્ત માર્ગદર્શકિની બહાર આવતી કોઈ પણ વસ્તુને નમરતાપૂર્વક નેકારી કાઢવી જોઈએ. જો ભેટ પરત કરવી શક્ય ન હોય અથવા સમસ્યાઓ ઉભી કરે, તો તેને કંપનીના ઉપયોગ, વેચાણ અથવા દાન માટે માઇક્રોનને ફેરવવી જોઈએ.

ઉપરોક્ત માર્ગદર્શકિઓ ઉપરાંત, વ્યાપારકિ મનોરંજને કેટલાક વધારાના માપદંડો પર ખરા ઉતરવું આવશ્યક છે. અમે વ્યાપારી મનોરંજન માત્ર ત્યારે જ ઓફર કરી શકીએ છીએ અથવા સ્વીકારી શકીએ છીએ જો તે:

- એક સેટગિમાં થાય છે જે વ્યવસાયકિ ચર્યા માટે યોગ્ય છે
- પારસ્પરકિ સન્માન પ્રત્યે માઇક્રોનની પ્રતબિદ્ધતાનું ઉલ્લંઘન કરતું નથી
- અનચિંતનીય છે, જેનો અર્થ એ છે કે પ્રાપ્તકરતાએ તે માટે પૂછ્યું નથી અથવા સૂચવ્યું નથી
- ગેરવાજબી પ્રમાણભૂતને સુયોજતિ કરતું નથી અથવા ટીમના અન્ય સભ્યો માટે ગેરવાજબી લાગે છે
- માઇક્રોનના શરેષ્ઠ હિતિમાં ન હોય તે રીતે કાર્ય કરવા માટે અમને પ્રભાવતિ કરશે નહીં

## Question

માઇકલ મેન્યુફેક્ચરિંગ ઇક્વિપમેન્ટના મેહતવપૂરણ ભાગ માટે નવા સપલાયરની પસંદગી કરી રહ્યો છે. તે જે કંપની સાથે કામ કરી રહ્યો છે તેમાંથી એકે તેને કેટલીક નાની નાની ગફિટ મોકલી છે, જેમાં ગફિટ બાસ્કેટ, ટાઇ અને વાઇનની બોટલનો સમાવેશ થાય છે. શું તે આ વસ્તુઓ સ્વીકારી શકે છે?

## Answer

આ ભેટો વ્યક્તગિત રીતે સારી છે, પરંતુ અસંખ્ય ભેટો સ્વીકારવાથી એવું લાગી શકે છે કે માઇકલના ચુકાદા પર અયોગ્ય અસર પડી રહી છે. તેણે આ પરિસ્થિતિનિ કેવી રીતે નચિંતરતિ કરવી અને તે આ સપલાયર પાસેથી આ ભેટો સ્વીકારી શકે છે કે કેમ તે વશિ તેના મૈનેજર અથવા કાનૂની વભિાગ સાથે વાત કરવી જોઈએ.

સપ્ષ્ટ કરવા માટે, સ્ટરીપ ક્લબ્સ, હોસ્ટેસ અને હોસ્ટ ક્લબ્સ, મસાજ પાર્લર અને સમાન તમામ સંસ્થાઓને વ્યવસાયિક ચર્યા માટે યોગ્ય માનવામાં આવતી નથી.

ધ્યાનમાં રાખો કે સરકારી અધિકારીઓને જીઈએમ ઓફર કરતી વખતે આપણે વધુ કડક નયિમોનું પાલન કરવું જ જોઈએ. આ કારણોસર, આપણે સરકારી અધિકારીઓને જીઈએમ ઓફર કરતી વખતે અથવા પ્રદાન કરતી વખતે માઇક્રોનના પૂર્વ-મંજૂરીના નયિમોને સમજવું આવશ્યક છે.

**ભેટસોગાદો અને મનોરંજન વર્ગના પ્રથમ આમાંથી કોઈ પણ સંસાધનને મોકલી શકાય છે:**

- તમારું વ્યવસ્થાપક
- કાનૂની વભિાગ
- કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથિક્સ ડિપાર્ટમેન્ટ [compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
- વીપી, એથિક્સ એન્ડ કમ્પ્લાયન્સ

## શું હું સ્વીકારી શકું?

### વર્લ્ડ કંપની ટકિટિ

કદાચ ના. આ ટકિટિ ખર્યાળ હોય છે - અને તે તમને આ વ્યાપારી ભાગીદાર તરફ પક્ષપાત કરી શકે છે. તેમને સ્વીકારતા પહેલા તમારે તમારો ડિપાર્ટમેન્ટ મેનેજર અથવા કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથિક્સ ડિપાર્ટમેન્ટ પાસેથી મંજૂરી મેળવવી આવશ્યક છે.

### એક ટી-શર્ટ અને કેટલાક બોલપોઇન્ટ પેન્સ પર સપ્લાયરનો લોગો સાથે

હા, કારણ કે આ વસ્તુઓ અમારી બધી માર્ગદર્શકાઓને બંધબેસે છે. તેમને નજીવી ભેટો માનવામાં આવે છે અને તેમને મંજૂરીની જરૂર હોતી નથી.

### એક અઠવાડિયા માટે સથાનકિ કેનલમાં તમારા કૂતરા પર ચઢવા માટેનું વાઉચર, નશિલક યોગ સત્ર માટે ગફિટ સરટફિકિટ, અથવા તમારી મનપસંદ કોફી શોપને \$20 માં ગફિટ કાર્ડ

ના, કારણ કે વાઉચર, ગફિટ સરટફિકિટ અથવા ગફિટ કાર્ડને રોકડની સમકક્ષ ગણવામાં આવે છે. અમને રોકડ ભેટો સ્વીકારવાની મંજૂરી નથી.

### ફુલો અને ચીઝની ગફિટ બાસકેટ જે તમે સહકાર્યકરો સાથે શેર કરી શકો છો

હા, શરત એ છે કે તે ખૂબ ખર્યાળ ન હોય અને આદર્શ રીતે સહકાર્યકરો સાથે વહેંચવામાં આવે.

### રોકડ અથવા ગફિટ કાર્ડ સાથેનું કવર

ના, કારણ કે અમને રોકડ અથવા સમકક્ષ સ્વીકારવાની મંજૂરી નથી.

# લાંચ અને ભ્રષ્ટાચાર

અમે અમારા ઉત્પાદનો અને ગ્રાહક સેવાની ગુણવત્તા મારફતે નૈતિક રીતે વેપાર જીતવામાં માનીએ છીએ, ક્યારેય લાંચ કે ભ્રષ્ટ ચૂકવણી દ્વારા નહીં. અમે તમામ કાયદાઓ, સંઘર્ષો અને નયિમોનું પાલન કરીએ છીએ જે યુ.એસ. ફોરેન કરપ્શન પ્રેક્ટિસીસ એક્ટ (એફસીપીએ) અને યુકે લાંચ અધનિયમ સહિત તેના તમામ સ્વરૂપોમાં લાંચ લેવાની મનાઈ ફરમાવે છે.

**નીચે કેટલાક ચાવીરૂપ મુદ્દાઓ અને વ્યાખ્યાઓ આપવામાં આવી છે, જેને આપણે સમજેલી જોઈએ અને અનુસરવી જોઈએ:**

બનિ-યુ.એસ. અને અન્ય સરકારી અધિકારીઓ ફેડરલ, રાજ્ય અથવા સ્થાનિક સરકારી કર્મચારીઓ, રાજકીય પક્ષના અધિકારીઓ અથવા ઉમેદવારો, સરકારી માલિકીના વ્યવસાયોના કર્મચારીઓ અથવા યુનાઇટેડ નેશનસ, વર્લ્ડ બેંક અથવા તેના જેવી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ અથવા અધિકારીઓ હોઈ શકે છે. કેટલાક દેશોમાં, તે સ્પષ્ટ ન હોઈ શકે કે કોઈ વ્યવસાય, શાળા અથવા અન્ય સંસ્થા ખરેખર સરકારની માલિકીની છે. જ્યાં તમને ખાતરી ન હોય ત્યાં કાર્ય કરતા પહેલા અનુપાલન અને નૈતિક વલિમિંગ પાસેથી માર્ગદર્શન માટે પૂછો.

લાંચ એ મૂલ્યની કોઈ પણ બાબત હોઈ શકે છે- માત્ર પૈસા જ નહીં, પરંતુ કોઈ પણ પ્રકારની ભેટ, તરફણા અથવા મનોરંજન પણ - જે કોઈ અધિકારીના પગલાં અથવા નરિણયોને પ્રભાવિત કરવાના અથવા અમારી કંપની માટે અયોગ્ય લાભ પ્રાપ્ત કરવાના પ્રયાસ જેવી લાગી શકે છે.

કલિબેક એ ધંધાની ગોઠવણ કરવા અથવા પ્રોત્સાહિત કરવા માટેના પુરસ્કાર તરીકે પહેલેથી જ ચૂકવેલો (અથવા ચૂકવવાની બાકી રકમ) નું વળતર છે. ચૂકવણીની સુવધિ એ સામાન્ય રીતે પરમાણભૂત સરકારી સેવાઓને ઝડપી બનાવવા માટે કરવામાં આવતી નાની રોકડ ચૂકવણી છે. આ સેવાઓમાં પ્રોસેસિંગ પરમિટ્સ, પોલીસ સુરક્ષા પૂરી પાડવી અથવા ઉપયોગિતા સેવાઓ ઝડપી બનાવવાનો સમાવેશ થઈ શકે છે. આપણે ક્યારેય ચૂકવણીની સુવધિ ચૂકવવા માટે સંમત થવું જોઈએ નહીં, પછી ભલે તે કોઈ ચોક્કસ દેશમાં રૂઢિગિત હોય.

ભ્રષ્ટાચારને દૂર રાખવાની ચાવી એ ક્યારેય કોઈ મૂલ્યની કોઈ પણ વસ્તુની ઓફર અથવા સ્વીકારતી નથી જે કોઈની ઉદ્દેશ્ય વ્યવસાયિક નરિણયો લેવાની ક્ષમતાને પ્રભાવિત કરી શકે. આ બાબત આપણી સાથે વેપાર કરવાનું અથવા વેપાર કરવાનું ચાલુ રાખવાનું નક્કી કરવાનું સ્વરૂપ લઈ શકે છે, અને વ્યાપારી લાભ મેળવી શકે છે અથવા અન્ય કોઈ પણ પ્રકારનો અયોગ્ય પ્રભાવ મેળવી શકે છે. અમે ક્યારેય લાંચની ઓફર, ચૂકવણી, વનિંતી કે સ્વીકાર કરી શકતા નથી, પછી ભલેને આપણે સરકારી અધિકારીઓ, અમારા ગ્રાહકો અથવા અમારા વ્યવસાયિક ભાગીદારો સાથે કામ કરતા હોઈએ. તદ્દુપરાંત, માઇક્રોન વતી ત્રાહતિ પક્ષને અનૈતિક વરતણૂકમાં જોડાવા માટે અમે કાનૂની રીતે અથવા જાણીજોઈને મંજૂરી ન આપી શકીએ તેવું કશુંક કરવા માટે અમે ક્યારેય ત્રાહતિ પક્ષને નોકરીએ રાખી શકીએ નહીં.

એફ.સી.પી.પી.એ. હેઠળ, અમારા પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ ચોક્કસપણે અને વાજબી રીતે આપણા ખર્ચાઓ અને

અનય વ્યવહારોને પરતબિબિતિ કરવા જોઈએ. આપણે આંતરિક નિયંત્રણોનો એક પ્રણાલી પણ રાખવી જરૂરી છે, જેથી આપણે પ્રમાણિક નાણાકીય નવિદનો પૂરા પાડી શકીએ અને આપણા નફા, નુકસાન, અસકયામતો અને જવાબદારીઓ માટે ચોકસાઈપૂર્વક હસિબ આપી શકીએ.

ભ્રષ્ટાચાર વરિધી કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન કરવા બદલ નાગરિક અને ફોજદારી દંડ ગંભીર છે, જે તેને વધુ મહત્વનું બનાવે છે કે આપણે હંમેશાં ભ્રષ્ટાચાર વરિધી કાયદાઓનું પાલન કરીએ જે આપણને લાગુ પડે છે. આપણામાંના દરેકની ફરજ છે કે કોઈ પણ જાણીતા અથવા શંકાસ્પદ ઉલ્લંઘનની તાત્કાલિક જાણ કરવી, પછી ભલે તે ગમે તેટલા નાનાં લાગે. ખાતરી રાખો કે તમે ક્યારેય સદ્ભાવનાથી કરવામાં આવેલા અહેવાલ માટે બદલો લેવાનો અનુભવ કરશો નહીં.

લાંચ અને ભ્રષ્ટાચાર અંગેની વધારાની માહિતી માટે અનુપાલન અને નૈતિકતા કેનેદર (ઉર્ફ: **Compliance/**) અને વૈશવિક નીતિસિથળ (ઉર્ફ: **Policy/**)ની મુલાકાત લો. ખાસ કરીને કોઈ પણ સરકારી અધિકારી સાથે વાતચીત કરતા પહેલા તમારે લાંચ-રુશવત વરિધી અને ભ્રષ્ટાચાર વરિધી નીતિ અને રાજકીય જોડાણની નીતિની કાળેજીપૂર્વક સમીક્ષા કરવી જોઈએ.

અમે ક્યારેય લાંચની ઓફર, ચૂકવણી, વનિંતી કે સ્વીકાર કરી શકતા નથી, પછી ભલેને આપણે સરકારી અધિકારીઓ, અમારા ગ્રાહકો અથવા અમારા વ્યવસાયિક ભાગીદારો સાથે કામ કરતા હોઈએ.

## Question

હુઆંગને માઇક્રોન ઉત્પાદન સુવધિ શરૂ કરતા પહેલા સ્થાનિક મ્યુનિસિપલ ઓફિસમાંથી ચોક્કસ પર્યાવરણીય પરવાનગી લેવાની જરૂર છે. શહેરનો કારકુન તેને કહે છે કે પરમટિ પર પરકરથિા કરવામાં છ અઠવાડિયા સુધીનો સમય લાગી શકે છે. તેમણે સંકેત આપ્યો હતો કે જો હુઆંગ તેને “પરશંસાનો ટોકન” - જેમ કે કાર - પરદાન કરી શકે તો તે વધુ ઝડપથી તે પૂરણ કરી શકશે. હુઆંગને શક્ય તેટલી વહેલી તકે પરમટિની જરૂર છે. તેણે શું કરવું જોઈએ?

## Answer

તેને ગમે તેટલી પરમટિની જરૂર હોય તો પણ હુઆંગે ક્લારક જે સૂચવે છે તે ન કરવું જોઈએ. આ ભેટ લાંચ તરીકે લાયક ઠરશે. માઇક્રોનમાં, અમે કોઈ પણ સંજોગોમાં ક્યારેય લાંચ આપતા નથી. આપણે આ રીતે ઘંઘો કરીએ છીએ તેવું નથી. હુઆંગે આ ઘટનાની જાણ તેના મેનેજર અથવા કાનૂની વભિાગને કરવી જોઈએ.



## સરકારી કરાર

માઇક્રોન તમામ કાયદાઓ, નયિમો અને નયિમનોનું ચુસ્તપણે પાલન કરે છે જે કોઈ પણ સરકારી સંસ્થા દ્વારા માલ અને સેવાઓના સંપાદનને નયિતરતિ કરે છે, સરકારી કરારોની કામગીરી અને અનુદાન અને સહકારી કરારો જેવા સરકારી નાણાકીય સહાય કરારોનું નયિમન કરે છે. સરકારી કરમચારીઓ અને એજનસીઓ સાથે કામ કરતી વખતે, આપણે હંમેશાં સત્યવોદી અને સચોટ રહેવું જોઈએ. અમે ક્યારેય પણ અચોક્કસ, અપૂર્ણ અથવા ગેરમારગે દોરનારી માહિતી, પ્રમાણપત્રો, નવિદનો અથવા સરકારી કરમચારીઓ અથવા એજનસીઓને અહેવાલો પૂરો પાડી શકીએ નહીં. જ્યારે પણ આપણે કોઈ સરકારી કરાર અથવા પેટા કરાર પર બોલી લગાવીએ છીએ, ત્યારે આપણે આપણી કમિતના આધાર તરીકે સચોટ આંકડાઓનો ઉપયોગ કરવાની ખાસ કાળજી લેવી જોઈએ.

જો તમે સરકારી કરાર પર કામ કરતી ટીમના સભ્ય હો, તો તમે દરેક સમયે કરારની જરૂરયાતોને જાણેલા અને તેનું પાલન કરવા માટે જવાબદાર છો. અધિકૃતતા વનિ કરારના સ્પષ્ટીકરણોથી ક્યારેય વચિલતિ ન થાઓ અને હંમેશા લોગુ પડતી પરકરયાઓને અનુસરો. જો અમે આંતરરાષ્ટ્રીય સરકારી એજનસીઓ અને સંગઠનો સહતિની કોઈ પણ સરકારી એજનસી સાથે કામ કરતા હોઈએ તો એ આપણી જવાબદારી બને છે કે તે પરકરયાને લોગુ પડતા તમામ નયિમો અને સરકારી અધિકારીઓ અને કરમચારીઓ સાથેના આદાનપ્રદાનને શીખવું અને તેનું પાલન કરવું.

અમે જ્યારે સરકારી એજનસીઓ અને કરમચારીઓ સાથે કામ કરીએ છીએ ત્યારે અન્ય ગ્રાહકો સાથે કામ કરીએ

ત્યારે જે પરવૃત્તઓ યોગ્ય હોઈ શકે તે અયોગ્ય અથવા ગેરકાનૂની પણ હોઈ શકે છે. આ કાયદાઓનું પાલન કરવામાં નષિક્ષણ જવા બદલ દંડ ગંભીર છે, જેમાં નોંધપાત્ર નાગેરકિ અને ફોજદારી દંડ અને કેદનો સમાવેશ થાય છે.

સરકાર અને જાહેર બાબતોથી બહાર અથવા તેનાથી સવતંતર ટીમના સભ્યોએ માઇક્રોન વતી બનિ-નયિમતિ સરકારી આદાનપ્રદાનમાં ભાગ લેતા પહેલા સૌપ્રથમ અનુપાલન અને નૈતકિતા અને સરકારી અને જાહેર બાબતો સાથે પરામર્શ કરવો જોઈએ. તદુપરાંત, રાજકીય સંલગ્નતા નીતિ, લોચ-રુશ્વત વરિધી અને ભરષ્ટાચાર નીતિ, અને અન્ય તમામ લોગુ પડતી નીતિઓની કાળજીપૂર્વક સેમીક્ષા કરો.

સરકારી અધિકારીઓ સાથે કામ કરવા અથવા સરકારી કરારોનું પાલન કરવા વરિધ વધુ માહિતી માટે, અનુપાલન અને નૈતકિતા વભિાગ અથવા સરકાર અને જાહેર બાબતોનો સંપર્ક કરો.

# વશિવભરમાં વેપાર કરવો

એક વૈશ્વિક કંપની તરીકે, અમે અમારા ઉત્પાદનો સમગ્ર વશિવમાં પહોંચાડીએ છીએ. આ સદ્ધિ કરવા માટે, એ મહત્ત્વનું છે કે આપણે આપણી આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર પ્રવૃત્તિને લાગુ પડતા તમામ રાષ્ટ્રીય અને સ્થાનિક નિયમો અને વનિયમોનું કાળજીપૂર્વક પાલન કરીએ. આપણે નકાસ, પુનઃઉત્પાદનો અથવા આયાતને લગતા તમામ કાયદાઓને સમજવા જોઈએ અને તેનું પાલન કરવું જોઈએ. આપણે અન્ય કાયદાઓનું પણ પાલન કરવું જોઈએ જે આપણી વશિવવ્યાપી કામગીરીને લાગુ પડે છે, જેમાં કરવેરાની ચુકવણી સાથે સંબંધિત કાયદાઓનો સમાવેશ થાય છે, જેમ કે ચુકે કરમિનિલ ફાઇનાન્સ એક્ટ. કરચોરીને સરળ બનાવવી એટલે કરચોરીનું કૃત્ય કરવું અથવા કરચોરીનું કૃત્ય કરવામાં અન્ય પકષને જાણી જોઈને મદદ કરવી. આપણે આવી કોઈ પણ પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લેવો જોઈએ નહીં.

જ્યારે કોઈ ઉત્પાદન, સાધનસામગ્રી, સામગ્રી, સોફ્ટવેર અથવા ટેકનોલોજી (તકનીકી સહાય સહિત) અન્ય દેશની વ્યક્તિને મોકલવામાં આવે છે ત્યારે નકાસ થાય છે. જ્યારે ટેકનોલોજી (ટેકનિકલ માહત્તી અને સહાય સહિત) અથવા સોફ્ટવેરને કોઈ પણ રીતે - મૌખિક, દરશ્ય અથવા અન્ય લેખિત માધ્યમો સહિત - બનિ-યુ.એસ.માં બહાર પાડવામાં આવે ત્યારે નકાસ

પણ થઈ શકે છે. યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ અથવા તરીજા દેશમાં સ્થિતિ નાગરિક. કોઈપણ વેસતુની નકાસ કરતા પહેલા, તેમારે ડલિવિરીના સ્થળ અને પ્રાપ્તકિરતા બંનેની યોગ્યતાની ચકાસણી કરવી આવશ્યક છે. તેમારે બધા જરૂરી લાઇસન્સ અને પરમિટ્સ પણ મેળવવી આવશ્યક છે અને બધી યોગ્ય ફરજો ચૂકવવી આવશ્યક છે.

પ્રવૃત્તિની આયાત કરો, અથવા આપણે જે માલ ખરીદીએ છીએ તે બનિ-યુ.એસ. પાસેથી લાવવું. અથવા અન્ય દેશમાં બાહ્ય સ્ત્રોત, વલિધિ કાયદાઓ અને નિયમોને આધનિ છે. આયાત પ્રવૃત્તિઓ માટે અમને ફરજો અને કર ચૂકવવાની અને અમુક ફાઇલિંગ્સ સબમિટ કરવાની જરૂર પડી શકે છે.

આયાત અને નકાસના કાયદા ખૂબ જ જટલિ હોવાથી, તેમારે કાનૂની વલિભાગની અંદર ગલોબલ ટ્રેડ કમ્પ્લાયન્સ જૂથની મંજૂરી વનિ પ્રેતબિંધિતિ દેશો અથવા વ્યક્તિઓને સંડોવતા અથવા શંકાસપદ જૈવિકિ, રાસાયણિકિ, પરમાણુ અથવા મસાઇલના અંતમિ ઉપયોગને સંડોવતા કોઈ પણ વેપારમાં જોડાવું જોઈએ નહીં. વધુ જાણકારી માટે, ઉપનામ પર જાઓ: [Trade/](#)



## બહષિકાર

આપણે ગેમે ત્યાં વેપાર કરી રહ્યા હોઈએ તે ધ્યાનમાં લીધા વનિા, આપણે યુ.એસ. ના તમામ લાગુ કાયદાઓનું પાલન કરવું જોઈએ જે અમને ભાગ લેવા પર પ્રતિબંધ મૂકે છે, અથવા યુ.એસ. સરકાર દ્વારા માન્ય ન હોય તેવા કોઈપણ આંતરરાષ્ટ્રીય બહષિકારમાં સહકાર આપે છે.

બહષિકારમાં સહકાર આપવાની વનિંતીઓ મૌખિક અથવા લેખિત હોઈ શકે છે. તેઓ ઘણીવાર કરારો, ફરેડટિ પત્રો, અથવા બડિ અથવા દરખાસત સામગ્રીમાં દેખાય છે. વનિંતી, દશિા અથવા કરારની જોગવાઈ કે જેમાં “બહષિકાર” અથવા “બલેકલસિટ” શબ્દોનો સમાવેશ થાય છે, અથવા ચોક્કસે રાષ્ટ્રીય મૂળે, જાતિઓ, ધરમો અથવા જાતિઓનો સંદર્ભ છે તે બહષિકાર-સંબંધિત હોઈ શકે છે.

યુ.એસ.ના કાયદા મુજબ અમે મંજૂરી વનિાના આંતરરાષ્ટ્રીય બહષિકારમાં ભાગ લેવા માટેની વનિંતીઓની જાણ કરીએ તે જરૂરી બની શકે છે, પછી ભલેને અમે વનિંતી સાથે સંમત ન હોઈએ અથવા તેનો પ્રતિસાદ ન આપીએ. જો તમને આવી વનિંતી પૂરાપૂતે થાય, તો તમારે તેને તાત્કાલિક ધોરણે ગ્લોબલ ટ્રેડ કમ્પ્લાયન્સ ટીમ (ઉરફ્કે: [Trade/](#))ને રિપોર્ટ કરવો આવશ્યક છે, જેથી માઈક્રોન તેની રિપોર્ટિંગ જવાબદારીઓ નક્કી કરી શકે.

બહષિકાર અને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર અંગેના પ્રશ્નો માટે નીચેના સંસાધનોનો સંપર્ક કરો:

- [trade\\_compliance@micron.com](mailto:trade_compliance@micron.com)  
ખાતે ગ્લોબલ ટ્રેડ કમ્પ્લાયન્સ ગુરુપ
- કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથિક્સ ડિપાર્ટમેન્ટ  
[compliance\\_ethics@micron.com](mailto:compliance_ethics@micron.com)
- ઉપનામ: [Helpline/](#)

# 05

અમારા રોકાણકારો  
માટે અખંડતિતા  
સાથે કામ કરવું

# પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ

આપણે સૌ આપણા નાણાકીય પુસ્તકો, રેકોર્ડ્સ અને પરકટીકરણોની અખંડિતતા સુનશિચિતિ કરવામાં ભૂમિકા ભેજવીએ છીએ. અમારી કંપની માટે તમે જે પણ માહિતી રેકોર્ડ કરો તે - કામના કલાકોથી લઈને ઉત્પાદનની માલ સુચિ, મુસાફરીના ખર્ચાઓ, કરવેરાના રેકોર્ડ્સ અથવા એકાઉન્ટિંગ સુધી - તમારે ખાતરી કરવામાં મદદ કરવી જોઈએ કે અમે અહેવાલ આપીએ છીએ તે વ્યાપારની માહિતી ચોકકસ, સંપૂર્ણ અને સમયસર હોય. આમાં ચોકકસાઈ પૂરવક રેકોર્ડિંગ કરવા અથવા નીચેની તમામ બાબતો પૂર્ણ કરવાનો સમાવેશ થાય છે:

- ખર્ચ અને મૂડીખર્ચ
- વેચાણ
- શપિમેન્ટો
- ટાઇમ શીટો
- વાઉચર્સ
- ટેક્સ ફાઇલિંગ
- બીલો
- પગારપત્રક અને લાભના રેકોર્ડ્સ
- નયિમનકારી માહિતી
- ઉત્પાદન હલનચલન
- કંપનીની અન્ય આવશ્યક માહિતી

અમે જે માહિતી રેકોર્ડ કરીએ છીએ તે અમારી કંપનીને ભવિષ્ય માટે આયોજન કરવામાં મદદ કરે છે. તે અમે શેરહોલ્ડરો અને નયિમનકારોને રિપોર્ટ કરીએ છીએ તે નાણાકીય ડેટાને પણ માહિતિગાર કરે છે. અમારી કંપની યોગ્ય રીતે આયોજન કરી શકે છે અને અમારા શેરધારકો અને નયિમનકારો (કરવેરા સત્તાવાળાઓ સહિત) પાસે ચોકકસ માહિતી છે તેની ખાતરી કરવા માટે, અમારાં પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ - પછી તે કાગળ હોય કે ઇલેક્ટ્રોનિક્સ - હંમેશાં સંપૂર્ણ અને પરામાણ્ડિ હોવાં જોઈએ. તેમણે આપણી વ્યાપારી અસૂક્યામતો,

જવાબદારીઓ, ખર્ચાઓ અને આવકને વાજબી રીતે પરતબિબિતિ કરવી જોઈએ. યુ.એસ. અનુસાર આપણા પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ જાળવવાની આપણી બધાની ફરજ છે. સામાન્ય રીતે સર્વીક્ટ એકાઉન્ટિંગ પ્રિન્સિપલ્સ (GAAP) અને અન્ય કોઈ પણ નયિમનકારી જરૂરિયાતો જે બહુરાષ્ટ્રીય, જાહેરમાં વેપાર કરતી કંપનીને લાગુ પડે છે. આપણી પણ ફરજ છે કે આપણે છેતરપટી કે કરચોરીનું કોઈ પણ કૃત્ય ન કરે અને અન્યને કામ કરવામાં મદદરૂપ ન થવું જોઈએ.

## શું છે રેકોર્ડ્સ?

ધ્યાનમાં રાખો કે રેકોર્ડ કાગળનો દસતાવેજ હોવો જરૂરી નથી - ઉદાહરણ તરીકે, તૈ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ હોઈ શકે છે. આ તમામ રેકોર્ડ્સ છે:

- કાગળ ફાઇલો
- ઇમેઇલ
- તુરંત સંદેશાઓ
- વેબપાનાં સમાવષ્ટિ
- સ્પ્રેડશીટ્સ
- સસ્ટિમો ફાઇલો અને ડેટાબેઝો
- ઓડિયો ફાઇલો અને ટેપો
- કમ્પ્યુટર હાર્ડ ડ્રાઇવો
- મીડિયા સંગ્રહ ફોર્મેટ્સ જેમ કે સીડી, ડીવીડી, યુએસબી ડ્રાઇવ્સ અને બાહ્ય ડિસ્ક ડ્રાઇવ્સ

## રેકોર્ડ વ્યવસ્થાપન

પ્રામાણિકિ, ચોક્કસ નાણાકીય રેકોર્ડ્સ સર્જવા ઉપરાંત, આપણે અમારી રેકોર્ડ રીટેનશન પોલિસી અનુસાર અમારી કંપનીના રેકોર્ડ્સનું સંચાલન કરવું જોઈએ અને તેને જાળવી રાખવા પણ જોઈએ. અમારી વ્યવસાયિક જરૂરિયાતોને પૂરણ કરવા અને નયિમનકારી આવશ્યકતાઓને પૂરણ કરવા માટે રેકોર્ડ્સ મહત્વપૂરણ છે. નીતિનું ઉલ્લંઘન કરીને તેમને ક્યારેય નષ્ટ ન કરો.

જો તપાસ, ઓડિટ અથવા સંભવિત મુકદ્દમો માટે ચોક્કસ દસતાવેજો અથવા રેકોર્ડ્સની જરૂર પડી શકે છે, તો તેમને કાનૂની હોલ્ડ હેઠળ મૂકવામાં આવી શકે છે. જો કોઈ રેકોર્ડ કાનૂની હોલ્ડને આધિન હોય, તો જ્યાં સુધી અમને સૂચના આપવામાં ન આવે કે હોલ્ડ ઉઠાવી લેવામાં આવ્યો છે ત્યાં સુધી આપણે રેકોર્ડમાં ફેરફાર, નુકસાન કે નાશ કરવો ન જોઈએ - પછી ભલેને આપણા સામાન્ય જાળવણીના સમયપત્રકને ધ્યાનમાં લીધા વનિા.

છેતરપટ્ટીના કોઈ પણ કૃત્યને રોકવા અને શોધવા માટે પણ અમે નશિયતિપણે પ્રતબિદ્ધ છીએ. સામાન્ય રીતે કહીએ તો, છેતરપટ્ટી ઇરાદાપૂર્વક અન્યને છેતરવા અથવા ગેરમાર્ગે દોરવા માટે તથ્યોને છુપાવી રહી છે. અન્ય બાબતોમાં આમાં સામેલ છે:

- કપટપૂરણ નાણાકીય અહેવાલ અથવા મહેસૂલ માન્યતાને કારણે ખોટા નવિદનો
- ગેરકાયદેસર, અયોગ્ય અથવા અનપેક્ષિત હેતુઓ માટે અસક્યામતોનો ઉપયોગ કરવા સાથે સંબંધિત ખોટા નવિદનો (જેમ કે વાયર છેતરપટ્ટી અથવા કાલ્પનિક વિકિરેતાઓ)
- કપટપૂર્વક મેળવેલી આવક અને અસક્યામતો
- ખર્ચ અને ખર્ચટાળવાના પ્રયાસો

જો તમને લાગતું હોય કે અનૈતકિ, અયોગ્ય અથવા ગેરકાનૂની આચરણ થઈ રહ્યું છે - ખાસ કરીને અમારી આંતરેકિ એકાઉન્ટિંગ પદ્ધતિઓ, નાણાકીય અનયિમતિતાઓ અથવા છેતરપટ્ટી સંબંધિત - તો તેમારે તાત્કાલિકે તમારી ચિતિઓની જાણ [helpline/](#) ને કરવી આવશ્યક છે.

જો તમને અમારી કંપનીનાં પુસ્તકો અને રેકોર્ડ્સ વશિ કોઈ પ્રશ્ન હોય તો તમારા મેનેજર, રેકોર્ડ્સ ડિપાર્ટમેન્ટ અથવા કમ્પ્લાયન્સ એન્ડ એથિક્સ ડિપાર્ટમેન્ટનો સંપર્ક કરો.



# તપાસ અને ઓડિટ્સ

## સરકારી તપાસ

તપાસ અથવા તપાસના ભાગરૂપે, સરકારી એજન્ટ માહિતી માટે તમારો સંપર્ક કરી શકે છે. કોઈ પણ માહિતી પૂરી પાડતા પહેલાં, તમારે સૌપ્રથમ અનુપાલન અને નૈતકિ વભિાગનો સંપર્ક કરવો જોઈએ જ્યાં કાયદા દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવી હોય. અનુપાલન અને નીતશિાસતર વભિાગ કેવી રીતે પ્રતભિાવ આપવો તે અંગે સલાહ પૂરી પાડી શકે છે અને તમામ યોગ્ય પગલાં લેવામાં આવે અને કંપનીના હિતોનું રક્ષણ થાય તે સુનશિયતિ કરશે.

## આંતરકિ તપાસ

માઇક્રોન ખાતે, ટીમના સભ્યો આંતરકિ તપાસના સંબંધમાં બે યાવીરૂપ જવાબદારીઓ ધરાવે છે.

**રિપોર્ટ કરવાની ફરજ** - સૌપ્રથમ, ટીમના સભ્યો પાસેથી એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ કાયદાના સંભવતિ ઉલ્લંઘન અથવા માઇક્રોન નીતિ અંગે સદભાવનાની યતિઓની જાણ કરે. ઓપન રિપોર્ટિંગ એ અમારી પાલન પરકરયાઓનો આવશ્યક ઘટક છે. ટીમના સભ્યો ઘણી ચેનલો મારફતે યતિઓ અંગે જાણ કરી શકે છે, જેમાં અનામી રીતે અમારી અનુપાલન હેલ્પલાઇન (ઉર્ફે: [Helpline/](#)) અથવા

સુપરવાઇઝરસ, મેનેજરસ, કાનૂની વભિાગ, પીપલ ઓર્ગેનાઇઝેશન અથવા સિક્યોરિટીનો સમાવેશ થાય છે. રિપોર્ટની બાંહેધરી આપવામાં આવી છે કે કેમ તે અંગે અનશિયતિ હોય તેવા ટીમના સભ્યોએ આ બાબતે વધુ ચરયા કરવા માટે સુપરવાઇઝર, પીપલસ ઓર્ગેનાઇઝેશન અથવા લીગલ ડિપાર્ટમેન્ટ સાથે પરામર્શ કરવો જોઈએ.

**સહકારની ફરજ** - બીજું, માઇક્રોન ટીમના દરેક સભ્ય પાસેથી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે તેઓ શંકાસ્પદ ગેરરીતિ અથવા ગેરવર્તણૂકની કોઈ પણ તપાસમાં સંપૂર્ણ અને સંપૂર્ણ સહકાર આપે. આનો અર્થ એ થયો કે ટીમના સભ્યોએ તપાસકર્તાઓને સચચાઇ પૂર્વક અને સંપૂર્ણપણે પ્રતસિાદ આપવો જોઈએ, ઇન્ટરવ્યુમાં પૂછવામાં આવતા પ્રશનોના જવાબ આપવા જોઈએ, અને વનિંતી કરવો પર દસતાવેજો, રેકોર્ડ્સ અને અનચ સામગરી પૂરી પાડવી જોઈએ. તપાસમાં સહકાર આપવામાં નષિક્ણતાને ગેરવર્તણૂક ગણી શકાય છે અને તે શસિત તરફ દોરી જઈ શકે છે, જેમાં ટર્મનિશન સુધીનો સમાવેશ થાય છે.

## ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગ

માઇક્રોન તરફથી કામ કરતી વખતે તમે અમારી કંપની, અમારો માલિકી, અમારા ગ્રાહકો અથવા અન્ય કંપનીઓ વર્ણિની સામગ્રી, બનિજાહેર માહિતીથી વાકેફ થઇ શકો છો. સામગ્રી, બનિજાહેર માહિતી (જે આંતરકિ માહિતી તરીકે પણ ઓળખાય છે) એ એવી કંપની વર્ણિની માહિતી છે જે સામાન્ય લોકો માટે જાણીતી નથી અને જે તે કંપનીની જામીનગીરીઓની ખરીદી, વેચાણ અથવા હોલ્ડ કરવાના લાકષણિક રોકાણકારના નરિણાયને પ્રભાવતિ કરી શકે છે. જ્યારે માહિતીનો વ્યોપકપણે લોકો સુધી પ્રસાર કરવામાં આવ્યો હોય અને વાજબી રાહ જોવાનો સમયગાળો પ્રસાર થઇ ગયો હોય ત્યારે તે માહિતી હવે બનિજાહેર રહી નથી, જેથી બજાર દ્વારા માહિતીને શોષી લેવામાં આવી હોય.

અંદરની માહિતીમાં નીચેનામાંથી કોઇ પણ માહિતીનો સમાવેશ થઇ શકે છે:

- નાણાકીય પરિણામો
- ભવિષ્યની આવક કે નુકસાનના અંદાજો
- ઉત્પાદન ઉત્પાદકતા અથવા ઊપજમાં ફેરફારો
- સૂચતિ મરજર અથવા એક્વિઝિશનના સમાચાર
- નોંધપાત્ર ગ્રાહકનો લાભ અથવા નુકસાન
- નવા ઉત્પાદનો
- સનિયર મેનેજમેન્ટમાં ફેરફારો
- નોંધપાત્ર મુકદ્દમો
- સ્ટોક અથવા ડેટ ઓફરિંગ્સ
- સ્ટોક સ્પ્લીટો
- સામગ્રીની અસક્યામતોને નુકસાન અથવા નુકસાન

અંદરની માહિતી અન્ય કંપની, સપ્લાયર અથવા ગ્રાહક સાથે પણ સંબંધતિ હોઇ શકે છે, જે તમે તમારા કામ દરમિયાન ગુપ્ત રીતે પ્રાપ્ત કરી હતી.

સામગ્રી, બનિજાહેર માહિતી પર વેપાર ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગ કાયદાનું ઉલ્લંઘન કરે છે. ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગમાં સોમેલ કોઇ પણ વ્યક્તિને શસિતભંગનાં પગલાં તેમજ સંભવતિ સવિલિ અથવા ફોજદારી દંડ થઇ શકે છે. તેમના રોકાણના નરિણાયોને પ્રભાવતિ કરવા માટે અન્ય લોકોને (અથવા તેમને ટીપ ઓપો) આંતરકિ માહિતી પૂરી પાડવી એ પણ ગેરકાયદેસર છે.

ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગને ખૂબ જ ગંભીરતાથી લેવામાં આવે છે. જો તેમાં સોમેલ નાણાની રકમ ઓછી હોય - અથવા તમે બલિકુલ નફો ન કર્યો હોય તો પણ - આંતરકિ માહિતીનો દુરુપયોગ કરવા બદલ તમને દંડનો સામનો કરવો પડી શકે છે.

જો તમે તમારા કામના ભાગરૂપે માઇક્રોન ટીમના અન્ય સભ્યો સાથે આંતરકિ માહિતી શેર કરો છો, તો તમારે આવી માહિતી જાહેર કરવા માટે અમલમાં રહેલી પ્રકરયાઓને જાણવી અને તેનું પાલન કરવું આવશ્યક છે. જો તમને આંતરકિ માહિતી મળે, જે તમારો પાસે ને હોવી જોઇએ, તો તેની તાત્કાલિક કાનૂની વભિાગને જાણ કરો.

વધુ માહિતી માટે, ઉરફ: **Policy/** પર સ્થતિ **ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગ પોલસીની** સમીક્ષા કરો.



## આપણી કંપની માટે બોલી રહ્યા છીએ

અમારો સંદેશાવયવહાર ચોકકસ અને સુસંગત રહે તે સુનશિચિતિ કરવા માટે, માત્ર ચોકકસ નચિક્ત ટીમના સભ્યોને જ માઇક્રોનના વતી મીડિયા અને રોકાણ સમુદાય સમક્ષ બોલવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવે છે. જો તમને અમારી કંપની વર્ષિ ઇન્ટરવ્યૂ અથવા માહિતી માટેની વનિતી મળે, તો નમરતાપૂરવક ટપિપણી કરવાનો ઇનકાર કરો અને આ વનિતીને ગલોબલ કમ્યુનિકેશનસ એન્ડ મારકેટિંગ વભિાગને મોકલો. વધુ માહિતી માટે, અમારી વૈશવકિ નીતિ સાઇટ (ઉરફે: [Policy/](#)) પર સ્થતિ એનઓન-ફાઇનાન્સયિલ ઇન્ફોર્મેશન ડિસ્ક્લોઝર પોલિસીની સમીક્ષા કરો.

### નષિણાત નેટવર્કો

નષિણાત નેટવર્કસ એ સંશોધન કંપનીઓ છે જે વષિયના નષિણાતોને તૃતીય પક્ષો સાથે જોડે છે જેઓ વવિધિ વષિયો વર્ષિ વધુ જાણવા માંગે છે. આ કંપનીઓ માઇક્રોન ટીમના સભ્યોને સેમીકન્ડક્ટર ઉદ્યોગ, મેમરી અને સ્ટોરેજ મારકેટસ, ઉભરતી ટેકનોલોજી, ઉત્પાદનો અને અન્ય સંબંધિત વષિયો પર નેટવર્કના ગરાહકો (દા.ત. કંપનીઓ, સપરધકો, રોકાણકારો, હેજ ફંડસ વગેરે)ને આંતરદષ્ટિપૂરી પાડવા બદલ વળતર આપવાની ઓફર કરે છે.

તમારી કુશળતા માટે સલાહ લેવી નષિંકપણે ખુશામતખોર છે, પરંતુ યાદ રાખો કે આ નષિણાત નેટવર્કસ માઇક્રોનમાં તમારા અનુભવ અને સ્થતિનિ કારણે તેમારા સુધો પહોંચી રહ્યા છે. આ જોડાણની પરફુતિ સંવેદનશીલ વષિયોને ટાળવાનું ખૂબ જ મુશકેલ (જો અશક્ય ન હોય તો) બનાવે છે, અને અયોગ્ય જાહેરાતની ઉચ્ચ સંભાવના છે. તદુપરાંત,

માઇક્રોનમાં તમારા કાર્ય સાથે સંબંધિત કોઇપણ વષિય પર નષિણાત નેટવર્ક સાથેનું તમારું જોડાણ હતિોના ટકરાવ તરફ દોરી શકે છે અને ઇનસાઇડર ટરેડિંગ અને અયોગ્ય જાહેરાતો સાથે સંબંધિત ફેડરલ સેક્યોરિટીઝ કાયદોઓનું ઉલ્લંઘન કરવા બદલ તમને અને માઇક્રોનને પણ જોખમમાં મૂકી શકે છે. તેમાં સામેલ નોંધપાત્ર જોખમોને કારણે, માઇક્રોન કર્મચારીઓને માઇક્રોન ખાતેના તેમના કાર્ય સાથે સંબંધિત કોઇ પણ વષિય પર નષિણાત નેટવર્ક સાથે જોડાવા પર પ્રતબંધ મૂકે છે. તમારી જાતને અને માઇક્રોનને સુરક્ષિત રાખવા માટે, કોઇપણ જોડાણ સવીકારશો નહીં અથવા અન્યથા આમાંના કોઇપણ નષિણાત નેટવર્ક સાથે વાતચીત કરશો નહીં.

### સોશયિલ મીડિયાનો ઉપયોગ

સોશયિલ મીડિયા એ આપણા રોજિદા જીવન અને સંસ્કૃતિનો એક ભાગ છે, અને તે અમારા ગરાહકો, વયવસાયકિ ભાગીદારો અને સમુદાયો સાથે જોડાવા અને નેટવર્ક બનાવવાનો શરેષ્ઠ માર્ગ બની શકે છે. આપણે જવાબદારીપૂરવક સોશયિલ મીડિયાનો ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે. સોશયિલ મીડિયા ઘણા સ્વરૂપો લઈ શકે છે, જેમાં ઇન્ટરનેટ ફોર્મ, બ્લોગસ અને માઇક્રોબ્લોગસ, ઓનલાઇન પ્રોફાઇલસ, વકિ, પોડકાસ્ટ, ચતિરો અને વીડિયો, ઇમેઇલ, ઇન્સ્ટન્ટ મેસેજિંગ અને મેચુઝકિ-શેરિંગનો સમાવેશ થાય છે. જેમ જેમ ટેકનોલોજીનો વકાસ થતો જશે, તેમ તેમ સોશયિલ મીડિયા પ્લેટફોર્મનો પણ વકાસ થશે.

આપણે હંમેશાં યાદ રાખવું જોઈએ કે આપણે સોશયિલ મીડિયા પર જે કહીએ છીએ અથવા લખીએ છીએ તે

એક કાયમી રેકોર્ડ છે જે દેખીતી રીતે અનંત રીતે વશિવ સાથે શેર કરી શકાય છે. તેથી, આ ફોરમમાં ભાગ લેતી વખતે આદર અને સારો નરિણાય એ આપણા મારગદર્શક હોવા જોઈએ. વધુમાં, આપણે એ પણ સ્પષ્ટ કરવું જોઈએ કે અમારા નવિદનો આપણા પોતાના વ્યક્તિગત મેંતવર્યાનું પ્રતનિધિત્વ કરે છે, સવાય કે અમે માઈક્રોનના વતી બોલવા માટે ખાસ અધક્રિત હોઈએ.

માઈક્રોનની ગોપનીય માહતિ શેર કરવા માટે સોશયલ મીડયા પ્લેટફોર્મનો ઉપયોગ ક્યારેય ન થવો જોઈએ.

માઈક્રોન અભવિયક્તની સ્વતંત્રતાનો આદર કરે છે અને સામાન્ય રીતે, તમે બહારનું કામ શું કરો છો તે માઈક્રોનની ચતિા નેથી. જો કે, માઈક્રોનના કોડ અથવા અન્ય નીતઓનું ઉલ્લંઘન કરતી અથવા તેમારી માઈક્રોનની નોકરીની કામગીરી, માઈક્રોન ટીમના અન્ય સભ્યોની કામગીરી અથવા માઈક્રોનના વ્યાવસાયકિ હતિો અને પ્રતિષ્ઠાને અસર કરતી હોય તેવો પ્રવૃત્તઓ માઈક્રોન માટે કાયદેસરની ચતિાનો વષિય છે અને તેમારે સારા નરિણાયનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

આ વષિયો વશિ વધુ માહતિ માટે, નીચેના સંસાધનોની સલાહ લો:

- જો તમને ઇનસાઇડર ટ્રેડગિ વશિ પ્રશ્નો હોય, તો ગ્લોબલ સ્ટોક પ્લાન્સ વભિાગ અથવા કાનૂની વભિાગનો સંપર્ક કરો.
- જો તમને ઇન્ટરવ્યૂ માટેની વનિંતી અથવા માઈક્રોન વશિની માહતિ મળે, તો આ વનિંતીને **ગ્લોબલ કમ્યુનકિશનસ એન્ડ મારકેટગિ** વભિાગ અથવા **રોકાણકાર રલિશન્સ** વભિાગને મોકલી આપો.
- જો તમે યોગ્ય કન્ટેન્ટ ઓનલાઇન પોસ્ટ કરવા વશિ વધુ જાણવા માગતા હો, તો અમારી વૈશ્વકિ નીતિસાઇટ પર સ્થતિ **સોશયલ મીડયા** નીતિ વાંચો (ઉરફે: **Policy**).

## Question

એશલી માઈક્રોનમાં સેલસ રપિરેઝન્ટેટિવ છે. તે તેની સોશયલ મીડયા પ્રોફાઇલ પર પોસ્ટ કરે છે, “શેમ્પેઇન તોડવાનો સમય આવી ગયો છે! અમે અમારા માસકિ વેચાણના લક્ષ્યાંકને 20 ટકા સુધી પછાડ્યો છે!”

શું આ ઠીક છે?

## Answer

ના. એશલીએ માઈક્રોનના માસકિ વેચાણ વશિ કોઇ મોહતિ - સારા સમાચાર પણ પોસ્ટ ન કરવી જોઈએ. આ માહતિને હંમેશો કંપનીની અંદર રાખવી જોઈએ. જો કે એશલેએ ચોકકસ સંખ્યા આપી ન હતી, પરંતુ તેણીએ માઈક્રોનના નાણાકીય દેખાવ વશિની માહતિ પોસ્ટ કરી હતી જેનો ઉપયોગ બહારના લોકો વ્યવસાયકિ નરિણાયો લેવા માટે કરી શકે છે. જો તમને કઈ માહતિ શેર કરી શકાય તે અંગે કોઇ પ્રશ્નો હોય તો તેમારા મેનેજર અથવા સુપરવાઇઝર સાથે વાત કરો.

# 06

આપણા સમુદાયો  
માટે અખંડતા સાથે  
કાર્ય કરવું



## પર્યાવરણીય પ્રતિબદ્ધતાઓ

આપણને બધાને તંદુરસ્ત હવા, જમીન અને પાણીથી લાભ થાય છે - અને આ સંસાધનોના રક્ષણ અને જાળવણી માટે આપણે આપણો ભાગ ભેજવીએ છીએ. આ કરવા માટે, અમે તમામ પર્યાવરણીય કાયદાઓનું પાલન કરીએ છીએ જે આપણને લાગુ પડે છે. માત્ર કાયદાને અનુસરવા ઉપરાંત, અમે અમારા તમામ કાર્યસ્થળોમાં પર્યાવરણીય ઉત્કૃષ્ટતાના ઔદ્યોગિક ધોરણોને વટાવવાનો પ્રયત્ન કરીએ છીએ, જેમાં આરબીએ કોડમાં દરશાવેલ ધોરણોનો પણ સમાવેશ થાય છે. આરબીએ કોડ નીચેનાના માપદંડો સ્થાપિત કરે છે:

- પર્યાવરણીય પરવાનગી અને અહેવાલ
- પ્રદૂષણ નિવારણ અને સંસાધન ઘટાડો
- જોખમી પદાર્થો
- ગંદુ પાણી અને ઘન કચરો
- હવાનું ઉત્સર્જન
- સામગ્રી પ્રતિબંધો
- સ્ટોર્મવોટર વ્યવસ્થાપન
- ઊર્જા વપરાશ
- ગ્રીનહાઉસ ગેસનું ઉત્સર્જન

માઇક્રોન ટીમના સભ્યોને ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ અનુસાર પર્યાવરણીય વધિઓ પર તાલીમ આપે છે. માઇક્રોન અમારી કામગીરીમાં ટકાઉ વ્યવહારને પ્રોત્સાહન આપવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે. અમે કચરો ઘટાડવા, પ્રદૂષણને અટકાવવા અને સંભવિત જોખમી સામગ્રીના સંચાલન અને નિકાલ માટે સલામત અને લાંબા ગાળાની પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરીએ છીએ. અમે સુસંગત રહીએ અને અમારા સમુદાયોને સ્વસ્થ રાખીએ તેની ખાતરી કરવા માટે અમે અમારી મૌન્ટિરિંગ સિસ્ટમ્સ પણ જાળવીએ છીએ. અમે સતત ઉર્જાનો અસરકારક અને સમજદારીપૂર્વક ઉપયોગ કરવાની રીતો શોધીએ છીએ. વધુ માહિતી માટે, પર્યાવરણીય આરોગ્ય અને સલામતી નીતિ તેમજ અમારા વાર્ષિક ટકાઉપણાના અહેવાલની સમીક્ષા કરો (ઉર્ફે: [Sustainability/](#)).

પર્યાવરણની જરૂરિયાતો અંગેના પ્રશ્નો તમારા મેનેજર, પર્યાવરણ, આરોગ્ય અને સલામતી ટીમ, કાનૂની વભિાગ અથવા [Helpline/](#) ને મોકલવા જોઈએ.

માત્ર કાયદાને અનુસરવા ઉપરાંત, અમે અમારા તમામ કાર્યસ્થળોમાં પર્યાવરણીય ઉત્કૃષ્ટતાના ઔદ્યોગિક ધોરણોને વટાવવાનો પ્રયત્ન કરીએ છીએ.



## રાજકીય પ્રવૃત્તિ

માઇક્રોન આપણામાંના દરેકને ઉમેદવારો અથવા પકડોના સમરથનમાં રાજકીય પ્રક્રિયામાં જોડાવા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે. જો કે, તેમને ક્યારેય એવી છાપ ઉભી કરી શકતા નથી કે તેમને માઇક્રોન વતી બોલી રહ્યા છો અથવા અભિનિય કરી રહ્યા છો. તમારે ફક્ત તમારા પોતાના સમય પર અને તમારા પોતાના સંસાધનો સાથે રાજકીય પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવો જોઈએ. અમે વ્યક્તિગત રાજકીય પ્રવૃત્તિઓ માટે કંપનીનો સમય, સંપત્તિ અથવા સાધનોનો ક્યારેય ઉપયોગ કરી શકીએ નહીં. તેવી જ રીતે, આપણે ક્યારેય વ્યક્તિગત રાજકીય યોગદાન માટે વળતરની અપેક્ષા રાખવી જોઈએ નહીં.

## કોર્પોરેટ રાજકીય પ્રવૃત્તિ

માઇક્રોનની જાહેર નીતિના એજન્ડામાં જાહેર અધિકારીઓની પસંદગીનો સમાવેશ થાય છે જેઓ અમારી કંપનીના વ્યાવસાયિક હિતોને સમજે છે અને માઇક્રોન માટે મહત્ત્વના કાર્યદાને ટેકો આપે છે. જો કે, માઇક્રોનના ભંડોળ અને અન્ય અસક્રિયમતોનો ઉપયોગ માત્ર કાર્યદા દ્વારા મંજૂરી મુજબ અને માઇક્રોનની નીતિઓ અનુસાર રાજકીય યોગદાન તરીકે થઈ શકે છે. સરકાર અને જાહેર બાબતો અને કાનૂની વલિાગ માઇક્રોનના વતી રાજકીય યોગદાનના સંચાલન માટે સંપૂર્ણપણે જવાબદાર છે. આમાં ઉત્પાદનો, સેવાઓ, પરિવહન અને સુવધાઓના દાનનો સમાવેશ થાય છે.

સરકાર અને જાહેર બાબતો માઇક્રોનની વૈશવિક રાજકીય પ્રવૃત્તિ અને લોબિંગ પ્રયત્નોની દેખરેખ રાખે છે. સરકાર અને જાહેર બાબતોથી બહાર અથવા તેનાથી સવતંત્ર ટીમના સભ્યોએ સૌપ્રથમ અનુપાલન અને નૈતિકતા અને સરકારી અને જાહેર બાબતો સાથે નીચે આપેલા સંસાધનો મારફતે પરામર્શ કરવો જોઈએ: **GPACompliance/** માઇક્રોન વતી બિન-નિયમિત સરકારી આદાનપ્રદાનમાં સામેલ થતા પહેલા.

જ્યાં યોગ્ય અને કાયદેસર હોય ત્યાં અમારી કંપની યુ.એસ. ફેડરલ અને સ્ટેટ પોલિટિકલ એક્શન કમિટીઝ (પીએસી)ની જાળવણી કરે છે. કરમચારી પીએસીમાં ભાગ લેવો એ સંપૂર્ણપણે સ્વૈચ્છિક છે. કોઈ પણ રાજકીય પક્ષ અથવા ઉમેદવારને ફાળો આપવા અથવા ટેકો આપવા માટે તમારા પર ક્યારેય કોઈ પણ રીતે દબાણ કરવામાં આવશે નહીં.

જો તમને અમારા પીએસી વર્ષિ પરશનો હોય અથવા જો તમારા પર રાજકીય ઉમેદવાર અથવા કારણને ટેકો આપવા માટે દબાણ કરવામાં આવી રહ્યું હોય તો સરકાર અને જાહેર બાબતોની ટીમનો સંપર્ક કરો.

## સખાવતી સંડોવણી

અમારી કંપનીના મશિનના ભાગરૂપે, અમે અમારી કંપની અને અમારા લોકો સાથે સંપર્કમાં આવતા દરેક પર હકારાત્મક પ્રભાવ પાડવા માગીએ છીએ. અમને એવી સંસ્થાઓ અથવા કારણોમાં ભાગ લેવા માટે પરોતસાહતિ કરવામાં આવે છે કે જેના વર્ણિ અમે ઉત્સાહી હોઈએ છીએ અને ચોકકસ પ્રકારની સખાવતી પ્રવૃત્તિઓ માટે મર્યાદતિ પગારની રેજા માટે પણ પાત્ર હોઈ શકીએ છીએ. જો કે, આપણે પરવાનગી વનિ વ્યક્તગિત સખાવતી પ્રવૃત્તિઓ માટે કંપનીના નોંધપાત્ર સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ નહીં.

ટીમના સભ્ય તરીકે, તમારી પાસે સખાવતી પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાનો વલિક છે. જો કે, સખાવતી પ્રવૃત્તિ અથવા પ્રવૃત્તિરિજકીય ચુકવણી હોય તેવું (અથવા અન્યથા કવર તરીકે કામ કરે છે) હોવાનું લાગવું જોઈએ નહીં. સારા ચુકાદાનો ઉપયોગ કરો અને સખાવતી સંસ્થાઓ વર્ણિ ટીમના અન્ય સભ્યોનો સંપર્ક કરવા માટે આદર રાખો. વધુ માહતિ માટે અમારી પોલસી સાઇટ પર સ્થતિ કમ્યુનટિવોલન્ટયિર ટાઇમ ઓફ પોલસીની સમીક્ષા કરો (ઉર્ફ: [Policy/](#)).

## માફીઓ

કોઈ પણ વરષિઠ અધકારી કે તેથી ઉપરના અથવા ડરિકટરો માટે સંહતિની કોઈ પણ માફી માત્ર બોર્ડ ઓફ ડરિકટરસે અથવા બોર્ડ કમટી દવારા જ કરી શકાશે અને લાગુ પડતા કાયદાઓ દવારા જરૂરી હોય તે પ્રમાણે તેને તાત્કાલકિ જાહેર કરવાની રહેશે.

માઇક્રોન ખાતે આપણે ગમે ત્યાં કામ કરીએ અથવા આપણું વર્ણિષ્ટ કામ શું હોઈ શકે તે મહત્વનું હોય, પ્રામાણકિતા હંમેશાં મહત્વની છે.



# વધારાના સૂત્રોતો

મોટા ભાગના કસિસાઓમાં, તમારા મેનેજર અમારી સંહિતાના વધિયો વર્ષિ તમે ધરાવતા હોય તેવા કોઈ પણ પ્રશ્નોના જવાબ આપવા માટે શ્રેષ્ઠ રીતે અનુકૂળ રહેશે. જો કે, કેટલાક કસિસાઓમાં, તમારી ચિંતાઓને દૂર કરવા માટે અન્ય સંસાધનો પણ સારી રીતે સજ્જ હોઈ શકે છે.

ચિંતાનું ક્ષેત્ર	કોનો સંપર્ક કરવો	અમારા કોડમાં વધુ માહિતી ક્યાંથી શોધવી
આલકોહોલ અથવા માદક દ્રવ્યોનો ઉપયોગ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Security</li><li>• Safety Department</li><li>• People Organization</li></ul>	Page 11
એન્ટિટ્રસ્ટ અને કોમ્પિટિશન	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legal Department</li></ul>	Page 27-29
પુસ્તકો, રેકોર્ડ્સ અથવા ઇતરપડી	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finance</li><li>• Internal Audit</li><li>• Legal Department</li></ul>	Page 40-41
બહિષ્કાર અને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર	<ul style="list-style-type: none"><li>• Global Trade Compliance group</li></ul>	Page 37-38
હતિના ટકરાવ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compliance &amp; Ethics Department</li><li>• તમારા ડિપાર્ટમેન્ટ મેનેજર</li><li>• તમારા વાઇસ પ્રેસિડેન્ટ</li><li>• People Organization</li></ul>	Page 19-23, 44
ગ્રાહકની વ્યક્તિગત માહિતી	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legal Department</li></ul>	Page 18, 27-29
કર્મચારીની વ્યક્તિગત જાણકારી	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legal Department</li></ul>	Page 15, 18
પર્યાવરણીય પ્રતિબિદ્ધતાઓ	<ul style="list-style-type: none"><li>• EHS Department</li><li>• EHS Legal</li></ul>	Page 47
વ્યવસાયિક ભાગીદારો સાથે ભેટસોગાદો અને મનોરંજન	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compliance &amp; Ethics Department</li></ul>	Page 31-33
સરકારી અધિકારીઓ સાથે ભેટસોગાદો અને મનોરંજન	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compliance &amp; Ethics Department</li></ul>	Page 31, 34-36
સરકારી કરારો	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legal Department</li><li>• Government and Public Affairs</li></ul>	Page 36

ચતિાનું ક્ષેત્ર	કોનો સંપર્ક કરવો	અમારા કોડમાં વધુ માહતિ ક્યાંથી શોધવી
પજવણી અથવા ભેદભાવ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• People Organization</li> <li>• Employee Relations</li> <li>• વાઇસ પ્રેસિડેન્ટ</li> <li>• Legal department</li> </ul>	Page 6-7
ઇનસાઇડર ટ્રેડિંગ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal department</li> <li>• Global Stock Plans department</li> </ul>	Page 43
ઔદ્યકિક સંપત્તિ અને ગોપનીય માહતિ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal department</li> </ul>	Page 13-16
તપાસ અને ઓડિટ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal department</li> <li>• Internal Audit</li> </ul>	Page 42
મીડિયા સંબંધો અથવા રોકાણ સમુદાય	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Global Communications &amp; Marketing</li> <li>• Investor Relations</li> </ul>	Page 44-45
નિયામક મંડળમાં ભાગ લેવો	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal department</li> <li>• Chief Compliance Officer</li> <li>• Micron Foundation Foundation (બહારની સંસ્થા માટે માઇક્રોન સંસાધનોના ઉપયોગની ચર્ચા કરવા માટે)</li> </ul>	Page 23
રાજકીય પ્રવૃત્તિ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Government Affairs</li> <li>• Legal department</li> </ul>	Page 48
માઇક્રોન વર્ષી માહતિ માટે વનિંતીઓ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Global Communication &amp; Marketing</li> <li>• Investor Relations</li> </ul>	Page 44-45
સપ્લાય ચેઇનની ચતિા	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Global Procurement</li> </ul>	Page 26
કાર્યસ્થળની સલામતી	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Safety department</li> </ul>	Page 9-10



**Micron Technology, Inc.**  
Integrity Matters: The Micron Code of Business Conduct and Ethics