



PAR टेक्नोलॉजी कापॉरेशन में निगम आचार संहिता

प्रिय सहकर्मियों,

PAR टेक्नोलॉजी का कॉर्पोरेशन में, ईमानदारी, सत्यनिष्ठा, नैतिकता और अनुपालन मुख्य मूल्य हैं। ईमानदारी, सत्यनिष्ठा, और नैतिकता, और कड़ी मेहनत ही वह आधार है जिस पर हम प्रतिस्पर्धी उत्कृष्टता और व्यावसायिक सफलता का निर्माण करते हैं। हम मानते हैं कि व्यापार को नैतिक रूप से संचालित करना हमारी दीर्घकालिक सफलता के लिए महत्वपूर्ण है। हम अनैतिक या अनुचित आचरण के लिए शून्य सहिष्णुता रखते हैं।

हमारे मूल्य दर्शाते हैं कि हम व्यक्तिगत रूप से कौन हैं और PAR लोगों के रूप में हम कौन हैं। हमारे मूल्य हमारे चरित्र को परिभाषित करते हैं और हमारे व्यवहार को संचालित करते हैं। हम सचेत विकल्प बनाते हैं कि हम कौन हैं, जो सही है उसके लिए खड़े हों और प्रामाणिकता को अपनाएं। हम न केवल अनुपालन नियमों का पालन करते हैं, बल्कि अनुपालन संस्कृति के निर्माण और प्रचार को बढ़ावा देते हैं।

PAR तेजी से जटिल कारोबारी माहौल में और प्रतिस्पर्धी स्थितियों की एक विस्तृत शृंखला में काम करता है। इस माहौल में सफल होने के लिए, हमें कानूनी और नैतिक रूप से, जो सही है उसे करने के लिए अपनी प्रतिबद्धता में दृढ़ होना चाहिए। हमारी प्रतिबद्धता को हमारे व्यावसायिक प्रयासों के हर पहलू में हम सभी का मार्गदर्शन करना चाहिए। हम अपने ग्राहकों, अपने भागीदारों, अपने शेयरधारकों, अपने समुदायों और एक-दूसरे को अपनी सत्यनिष्ठा या अपने मूल मूल्यों से समझौता किए बिना सफल होने के लिए श्रेय देते हैं। न केवल संभावित जुर्मनि या कारावास के संदर्भ में, बल्कि व्यापार संचालन में व्यवधान की जांच के कारण और हमारी प्रतिष्ठा पर पड़ने वाले महत्वपूर्ण नकारात्मक प्रभाव के संदर्भ में अनैतिक और अवैध व्यवहार की PAR को भारी संभावित लागतें हैं। अनैतिक आचरण लाभप्रदता को कम करता है और व्यापार के लिए बस बुरा है।

इन कारणों से, PAR ने इस आचार संहिता और संबंधित अनुपालन पुस्तिका को अपनाया है, जिसका PAR परिवार के सभी सदस्यों - वरिष्ठता की परवाह किए बिना - को पालन करना चाहिए। हम पूरी तरह से उम्मीद करते हैं कि PAR और उसकी सहायक कंपनियों के प्रत्येक अधिकारी, निदेशक और कर्मचारी प्रत्येक व्यावसायिक संबंधों में व्यवसाय आचरण के उच्चतम मानकों का अभ्यास करेंगे: एक दूसरे के साथ, PAR के साथ, और हमारे ग्राहकों, व्यावसायिक भागीदारों और प्रतिस्पर्धियों के साथ।

इस संहिता और अनुपालन पुस्तिका में स्थापित सिद्धांत और निर्देश अनिवार्य हैं। तथापि, वे हर स्थिति के लिए मार्गदर्शन नहीं दे सकते। हम उम्मीद करते हैं कि प्रत्येक व्यक्ति नैतिक सिद्धांतों द्वारा निर्देशित होगा और PAR के संचालन के सभी पहलुओं में सत्यनिष्ठा के साथ कार्य करेगा। यदि आचार संहिता या अनुपालन पुस्तिका में नीतियों, या किसी अन्य नैतिक, कानूनी, या नियामक मुद्दों के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो जल्द से जल्द मार्गदर्शन के लिए अनुपालन से परामर्श करें।



मुख्य कार्यकारी अधिकारी

1. बुनियादी सिद्धांत

PAR टेक्नोलॉजी कॉर्पोरेशन, अपनी सहायक कंपनियों ("PAR" या "कंपनी") के साथ, एक सार्वजनिक रूप से कारोबार करने वाला, वैश्विक संगठन है। हम जहाँ भी और जब भी अन्य लोगों से मिलते हैं, हम PAR का प्रतिनिधित्व करते हैं। हम हमेशा ईमानदारी से, नैतिक रूप से, कानूनों, विनियमों और नियमों के अनुपालन में आचरण करेंगे जहाँ हम अपनी आंतरिक नीतियों और कार्य-प्रणालियों के अनुरूप काम करते हैं, और हमारे मूल मूल्यों के अनुरूप हैं। कंपनी की सफलता और प्रतिष्ठा इस पर निर्भर करती है।

यह आचार संहिता ("संहिता") उन सबसे केंद्रीय सिद्धांतों और नियमों को परिभाषित करती है जिनका PAR पालन करता है और जिसके साथ PAR के सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों के साथ-साथ एजेंटों और व्यावसायिक भागीदारों को पालन करना चाहिए। संहिता में सन्निहित कंपनी व्यवसाय के संचालन के लिए हमारे दिशानिर्देश सत्य, सत्यनिष्ठा और पारदर्शिता के उच्चतम मानकों के अनुरूप हैं। एजेंटों और पुनर्विक्रेताओं सहित PAR की ओर से काम करने वाले किसी भी व्यक्ति या संस्था के लिए इस संहिता द्वारा निषिद्ध कोई भी आचरण निषिद्ध है।

संहिता संपूर्ण नहीं है और इसमें उत्पन्न होने वाले सभी नैतिक या अनुपालन मुद्दों को शामिल नहीं किया गया है। यह अनुपालन पुस्तिका ("द हैंडबुक") और अन्य आंतरिक नीतियों और प्रक्रियाओं द्वारा पूरक है, जो PAR टीम के प्रत्येक सदस्य के आचरण के बारे में PAR की अपेक्षाओं को एक साथ रेखांकित करती है। प्रत्येक व्यक्ति को अपने कार्य क्षेत्र से संबंधित सभी नीतियों और प्रक्रियाओं के बारे में नियमित रूप से स्वयं को सूचित करना चाहिए। यदि आप संहिता या हैंडबुक में से किसी विशेष परिस्थिति के लिए मार्गदर्शन प्राप्त करने में असमर्थ हैं, तो आपको अनुपालन से परामर्श करना चाहिए। जब समय पर मार्गदर्शन प्राप्त करना संभव नहीं होता है, तो आपसे नैतिकता, सत्यनिष्ठा और अच्छी समझ के सिद्धांतों के अनुसार कार्य करने की अपेक्षा की जाती है।

अंतर्राष्ट्रीय वातावरण में काम करते समय लागू कानूनों और विनियमों की पहचान करना सबसे अधिक मांग वाला कार्य हो सकता है। जब भी कोई संदेह या प्रश्न होता है, तो हम आपसे अनुपालन या कानूनी से परामर्श करने के लिए पहल करने के लिए कहते हैं।

यह प्रत्येक निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है कि वह PAR के अनुपालन की संस्कृति को बढ़ावा दे और संरक्षित करे और यहां तक कि अनौचित्य की उपस्थिति से भी बचा जाए। प्रबंधकों को अपने ज़िम्मेदारी के क्षेत्रों में अनुपालन के लिए प्रतिबद्धता को स्थापित करते हुए, नैतिक व्यवहार के आदर्श होना चाहिए। प्रबंधकों को अनुपालन के लिए PAR की प्रतिबद्धता को संप्रेषित करना चाहिए, अनुपालन चुनौतियों के बारे में नियमित संवाद को बढ़ावा देना चाहिए और नैतिक व्यवहार को प्रोत्साहित करना चाहिए। प्रबंधकों को ऐसी किसी भी परिस्थिति के प्रति भी सतर्क रहना चाहिए जिससे अनैतिक या अनुचित आचरण का अधिक जोखिम हो सकता है, और सहायता के लिए अनुपालन लाने सहित ऐसी स्थितियों से निपटने के लिए त्वरित कार्रवाई करनी चाहिए।

2. वित्तीय नियंत्रण और सटीक और समय पर प्रकटीकरण

सार्वजनिक रूप से कारोबार करने वाली कंपनी के रूप में, यह महत्वपूर्ण है कि हमारे सभी कर्मचारी PAR के आंतरिक वित्तीय नियंत्रणों और संबंधित प्रक्रियाओं का पूरी तरह से पालन करें। यह न केवल हमारे शेयरधारकों की रक्षा करता है, बल्कि वित्तीय नियंत्रणों का पालन PAR को धोखाधड़ी, गबन, रिश्वतखोरी और PAR निधियों के अन्य दुरुपयोग सहित कई कदाचारों से बचाता है। PAR की बहियां और रिकॉर्ड हर समय पूर्ण और सटीक होने चाहिए। भ्रामक प्रविष्टियां या ऑफ-बुक खाते या लेनदेन सख्त वर्जित हैं। "ऑफ-द-बुक" खाते, PAR की लेखा प्रणाली के बाहर लेनदेन, और PAR की पुस्तकों और अभिलेखों में झूठी या भ्रामक प्रविष्टियां सख्त वर्जित हैं।

यह PAR की नीति है कि वह उन रिपोर्टों और दस्तावेजों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक और समय पर प्रकटीकरण करे, जिन्हें वह प्रतिभूति और विनिमय आयोग के साथ फाइल करता है या प्रस्तुत करता है, और अन्य सार्वजनिक संचार में जो इसे बनाता है। इसके लिए, आपको किसी भी दस्तावेज़ की समीक्षा करनी चाहिए जिसे आप तैयार करते हैं या हस्ताक्षर

करते हैं ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि यह सटीक, पूर्ण और सत्य है। PAR के वित्तीय विवरणों की किसी भी लेखा परीक्षा या समीक्षा के संबंध में कंपनी की वित्त टीम, बाहरी लेखाकारों, आंतरिक लेखा परीक्षा, अनुपालन, कानूनी, और लेखा परीक्षा समिति को समय पर, खुला और पूर्ण प्रकटीकरण करना और पूरा सहयोग करना आपकी ज़िम्मेदारी है। आप गोपनीय और गुमनाम रूप से संदिग्ध लेखांकन या ऑडिटिंग मामलों के बारे में अनुपालन या वित्त को कोड और हैंडबुक से जुड़ी संपर्क जानकारी के माध्यम से, या ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष को संबोधित पत्र द्वारा सीधे ऑडिट कमेटी को भेज सकते हैं, मार्फत Chief Compliance Officer, PAR Technology Corporation, 8383 Seneca Turnpike, New Hartford, NY, 13413।

3. भेदिया कारोबार

संघीय और राज्य के अंदरूनी व्यापार कानून किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा कंपनी की प्रतिभूतियों के व्यापार पर रोक लगाते हैं जो कंपनी के बारे में भौतिक गैर-सार्वजनिक जानकारी से अवगत हैं। सामग्री गैर-सार्वजनिक जानकारी ऐसी कोई भी जानकारी है जो आम तौर पर जनता को ज्ञात नहीं होती है, जिसे एक उचित निवेशक किसी कंपनी की प्रतिभूतियों में व्यापार करने का निर्णय लेने में महत्वपूर्ण मानता है।

PAR का कोई भी निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी, जो PAR या किसी अन्य कंपनी के बारे में महत्वपूर्ण गैर-सार्वजनिक जानकारी से अवगत है, उस कंपनी की प्रतिभूतियों की खरीद, बिक्री या अन्यथा व्यापार नहीं कर सकता है; सामग्री गैर-सार्वजनिक जानकारी दूसरों को देना जो कंपनी की प्रतिभूतियों में खरीद, बिक्री या अन्यथा व्यापार कर सकते हैं; या दूसरों को सलाह देते हैं कि वे कंपनी की प्रतिभूतियों को खरीदते, बेचते या अन्यथा व्यापार करते हैं।

PAR ने एक इनसाइडर ट्रेडिंग नीति अपनाई है, जिसका विवरण हैंडबुक में दिया गया है। सभी निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे PAR की भेदिया कारोबार नीति को जानें और उनका पालन करें। निदेशकों और कुछ अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को भी ट्रेडिंग विंडो और/या पूर्व-मंजूरी आवश्यकताओं का पालन करना चाहिए।

4. परस्पर आदर

हम एक अंतर्राष्ट्रीय बाजार और तेजी से बहुसांस्कृतिक वातावरण में काम करते हैं। PAR परिवार, उसके ग्राहकों, व्यापार भागीदारों और आपूर्तिकर्ताओं की विविधता हमारे दृष्टिकोण और हमारे समुदाय के लिए एक स्वागत योग्य संवर्धन है। हम अपने सभी सहयोगियों, ग्राहकों, व्यावसायिक भागीदारों और आपूर्तिकर्ताओं के साथ सम्मान और खुले विचारों वाला व्यवहार करते हैं। हम रोल मॉडल के रूप में अपनी ज़िम्मेदारियों और हमारे प्रभाव से अवगत हैं। हम एक दूसरे के साथ पारदर्शिता और अखंडता के साथ व्यवहार करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हम नस्ल, राष्ट्रीय मूल, नागरिकता, वयोवृद्ध स्थिति, विकलांगता, लिंग या यौन अभिविन्यास, वैवाहिक स्थिति, धर्म या उम्र के आधार पर भेदभाव या अपमान का विरोध करते हैं। हम सभी प्रकार के यौन उत्पीड़न की निंदा करते हैं।

5. घूसखोरी और भ्रष्टाचार

हम अपने दम पर या दूसरों के माध्यम से, अनुचित या अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए किसी भी लाभ या मूल्य की किसी भी चीज़ का अनुरोध, स्वीकार, प्रस्ताव या अनुदान नहीं देते हैं, भले ही लेन-देन का दूसरा पक्ष एक व्यक्ति हो, एक कंपनी, या सरकारी अधिकारी या एजेंसी। यह घरेलू और विदेशी दोनों गतिविधियों पर लागू होता है।

अनुपालन हैंडबुक के उपहार, आतिथ्य, मनोरंजन और यात्रा अध्याय में दिए गए प्रावधान को छोड़कर यह निषेध किसी भी प्रकार के एहसान, उपहार, आतिथ्य, यात्रा, मनोरंजन या अन्य प्रोत्साहन पर लागू होता है। यह नीति तब भी लागू होती है, जब साझेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन बिना मूल्य की पेशकश के हुआ होता। यहां तक कि अनुचित व्यवहार की उपस्थिति से भी बचना चाहिए। यदि आपको ऐसा कोई प्रस्ताव दिया जाता है, तो मामले की तुरंत अपने प्रबंधक या अनुपालन को रिपोर्ट करें। दूसरों द्वारा इस तरह के व्यवहार का अवलोकन करना इन नियमों के उल्लंघन को कभी भी उचित नहीं ठहराता है, न ही "सांस्कृतिक संदर्भ" - "हर कोई ऐसा करता है" कभी भी नैतिकता, नीति, प्रक्रिया, कानून,

नियम या विनियमन के उल्लंघन का बहाना नहीं करता है।

6. काले धन को वैध बनाना

मनी लॉन्ड्रिंग से जानबूझकर संलग्न है या किसी अपराध से संबंधित संपत्ति से जुड़े मौद्रिक लेनदेन में शामिल होने का प्रयास कर रहा है। इसमें कर चोरी, रिश्वतखोरी, धोखाधड़ी, या कोई अन्य गंभीर अपराध जैसे अपराध शामिल हैं, भले ही अंतर्निहित कदाचार कहीं भी हुआ हो।

हम मनी लॉन्ड्रिंग में सीधे या दूसरों के साथ या दूसरों के माध्यम से शामिल नहीं होते हैं, या मनी लॉन्ड्रिंग, आतंकवाद, या किसी भी प्रकार की आपराधिक गतिविधियों में शामिल किसी भी व्यक्ति या संस्था के साथ व्यापार नहीं करते हैं। जब भी संभव हो नकद लेनदेन से बचना चाहिए।

एक विदेशी आतंकवादी संगठन या एक संगठन के रूप में जो किसी विदेशी आतंकवादी संगठन को सहायता या सहायता प्रदान करता है, हम किसी भी परिस्थिति में शामिल नहीं होते हैं या इसमें शामिल नहीं होते हैं, वित्त या आर्थिक रूप से समर्थन नहीं करते हैं, या अन्यथा किसी आतंकवादी व्यक्ति, गतिविधि, संगठन या किसी भी नामित पार्टी को प्रायोजित, सुविधा या सहायता नहीं करते हैं।

PAR की ओर से काम करने वाले बिचौलियों को उचित परिश्रम प्रक्रिया के दौरान संभावित कर चोरी सहित मनी लॉन्ड्रिंग जोखिम के लिए समीक्षा से गुजरना होगा (हैंडबुक में विस्तार से वर्णित)। किसी भी संभावित मनी लॉन्ड्रिंग जोखिम की पहचान करने के लिए ग्राहकों और ग्राहकों को अपने ग्राहक को जानिए समीक्षा प्रक्रिया से गुजरना होगा। जब तक अनुपालन द्वारा कोई अपवाद नहीं दिया जाता है, तब तक किसी भी तीसरे पक्ष को शामिल करने से पहले इस तरह के उचित परिश्रम को पूरा किया जाना चाहिए।

7. व्यापार नियंत्रण

हम अपने दम पर या दूसरों के साथ या दूसरों के माध्यम से, किसी भी अधिकार क्षेत्र के कानूनों, नियमों या विनियमों को तोड़ने या उनसे बचने के इरादे से कार्य नहीं करते हैं या कार्य करने में विफल रहते हैं, जिसमें हम माल या सूचना या आर्थिक प्रतिबंधों के आयात और निर्यात के संबंध में काम करते हैं।

हम जानबूझकर आयात/निर्यात शुल्क, आर्थिक प्रतिबंध, और लाइसेंसिंग दायित्वों सहित किसी भी व्यापार नियंत्रण से बचने या बचने के लिए डिज़ाइन किए गए किसी भी अभ्यास में भाग नहीं लेते हैं। हम किसी अन्य व्यक्ति को ऐसे आचरण में शामिल होने की अनुमति, सहायता या प्रोत्साहन नहीं देते हैं जो किसी भी व्यापार नियंत्रण को बाधित या टाल देगा।

जब तक हमारे पास ऐसा करने का लाइसेंस नहीं है, हम जानबूझकर आर्थिक प्रतिबंधों या प्रतिबंधों के अधीन पार्टियों के साथ लेन-देन नहीं करते हैं। हम अंतिम खरीदारों की पहचान और सभी बिक्री के लिए हैंडबुक में आवश्यक किसी भी अतिरिक्त जानकारी को सत्यापित और दस्तावेज करते हैं, चाहे वह सीधे या किसी तीसरे पक्ष जैसे पुनर्विक्रिता के माध्यम से किया गया हो।

किसी भी प्रकार की तस्करी, जिसमें वस्तुओं को गलत तरीके से लेबल करना या गलत वर्गीकरण करना और बिना घोषणा के अतीत के "हाथ ले जाना" आइटम शामिल हैं, सख्त वर्जित है।

8. निष्पक्ष व्यवहार और निष्पक्ष प्रतियोगिता

PAR मुक्त प्रतिस्पर्धा के सिद्धांत और यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि उसके व्यापारिक भागीदारों के साथ अनुबंध निष्पक्ष और पारदर्शी शर्तों पर किए जाएँ। हम PAR की ओर से किसी भी व्यवसाय में उसके किसी भी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, व्यावसायिक भागीदारों, प्रतिस्पर्धियों, कर्मचारियों और अन्य सभी के साथ निष्पक्ष व्यवहार करते हैं। हम हेरफेर, छुपाने, गोपनीय जानकारी का दुरुपयोग, भौतिक तथ्यों की गलत प्रस्तुति, या किसी अन्य अनुचित व्यवहार के माध्यम से किसी का अनुचित लाभ नहीं उठाते हैं।

गैर-प्रतिस्पर्धी प्रथाओं में शामिल हैं: प्रतिस्पर्धियों के साथ कृत्रिम स्तर पर कीमतें निर्धारित करना (जिन्हें "मूल्य निर्धारण" कहा जाता है), बाजार शेयरों या उत्पादन क्षमताओं पर समझौते, और ग्राहक के पुनर्विक्रय मूल्य को नियंत्रित करने या नियंत्रित करने के लिए समझौते। किसी भी प्रकार की ठोस कार्रवाई, अनौपचारिक बातचीत या "सज्जनों के समझौते" जो प्रतिस्पर्धा को प्रतिबंधित करने के लिए अभिप्रेत हैं, या ऐसा करने का प्रभाव हो सकता है, निषिद्ध हैं। ग्राहक संबंधों, कीमतों, आसन्न मूल्य परिवर्तन, या लागतों से संबंधित जानकारी नहीं होनी चाहिए प्रतिस्पर्धियों के साथ आदान-प्रदान किया। हम कीमतों को तय करने के लिए डिज़ाइन की गई किसी भी व्यवस्था के पक्षकार होने की उपस्थिति से भी बचते हैं।

9. हितों का टकराव

हम व्यक्तिगत और व्यावसायिक संबंधों के बीच हितों के वास्तविक या स्पष्ट संघर्षों को उचित और पारदर्शी रूप से संबोधित करते हैं। कार्मिक और अनुबंध संबंधी निर्णय निजी हितों या व्यक्तिगत संबंधों से प्रभावित नहीं होने चाहिए। एक "हितों का टकराव" तब होता है जब किसी व्यक्ति का निजी हित किसी भी तरह से हस्तक्षेप करता है या भले ही PAR के हितों के साथ समग्र रूप से हस्तक्षेप करता प्रतीत होता हो। संभावित हितों के टकराव का तुरंत, पूरी तरह और पारदर्शी तरीके से खुलासा किया जाना चाहिए। किसी भी मुद्दे, संदिग्ध या अन्यथा की स्थिति में प्रबंधक तुरंत कानूनी और अनुपालन से परामर्श करेंगे। जबकि संहिता संघर्ष के कुछ सबसे सामान्य क्षेत्रों को संबोधित करती है, सभी को उन परिस्थितियों के प्रति सतर्क रहना चाहिए जिनमें व्यक्तिगत हित, वित्तीय या अन्यथा, PAR के हितों के साथ प्रतिस्पर्धा कर सकते हैं।

PAR के वैध व्यावसायिक हितों को आगे बढ़ाने के लिए आपका कर्तव्य है। आप प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से PAR के साथ प्रतिस्पर्धा नहीं कर सकते हैं या व्यक्तिगत लाभ के लिए उन अवसरों का फायदा नहीं उठा सकते हैं जो आप कॉर्पोरेट संपत्ति, सूचना या स्थिति के उपयोग के माध्यम से खोजते हैं, जब तक कि आप निदेशक मंडल को लिखित रूप में अवसर का पूरी तरह से खुलासा नहीं करते हैं, और निदेशक मंडल अस्वीकार कर देता है अवसर का पीछा करें। ऐसा कैसे करें, इसके निर्देशों के लिए, अनुपालन से संपर्क करें।

PAR के बाहर रोजगार तब तक निषिद्ध है जब तक कि इसे अनुपालन पुस्तिका में दिए गए प्रावधान के अनुसार अनुमोदित नहीं किया गया हो।

10. तीसरे पक्ष के साथ व्यापार संबंध

तृतीय पक्ष - विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, पुनर्विक्रेताओं, एजेंटों, सलाहकारों, भागीदारों और किसी भी अन्य पार्टी सहित, जिसके साथ PAR व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए बातचीत करता है (ग्राहकों के अपवाद के साथ) – केवल कीमत, गुणवत्ता, प्रतिष्ठा, विश्वसनीयता, तकनीकी मानक, उत्पाद उपयुक्तता, और प्रमाणन और लाइसेंस के आधार पर और उचित उचित परिश्रम के पूरा होने के बाद ही चयन किया जाएगा।

किसी भी परिस्थिति में किसी तीसरे पक्ष को चुनने या किसी तीसरे पक्ष को अधिक अनुकूल शर्तें देने के लिए व्यक्तिगत संबंध या हित कारक नहीं होने चाहिए। ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, सरकारी अधिकारियों, या अन्य को हमारे द्वारा दी गई सलाह या सिफारिशें व्यक्तिगत लाभ या संबंधों से प्रेरित नहीं होनी चाहिए।

सभी तृतीय पक्षों पर उचित उचित परिश्रम के महत्व को देखते हुए, PAR ने हैंडबुक में वर्णित सम्यक तत्परता प्रक्रिया लागू की है। अनुपालन जोखिम प्रोफाइल के आधार पर, आवश्यक सावधानी की डिग्री और स्तर के आधार पर निर्धारित करेगा। किसी भी तीसरे पक्ष को शामिल करने से पहले इन प्रक्रियाओं का पालन किया जाना चाहिए और उचित परिश्रम पूरा किया जाना चाहिए।

11. कॉर्पोरेट संपत्ति

आपको PAR की संपत्तियों की रक्षा करनी चाहिए और उनके कुशल उपयोग को सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए। PAR संपत्तियों का उपयोग PAR के वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए। आपको PAR को उसकी बौद्धिक और भौतिक संपत्ति के अनुचित प्रकटीकरण, चोरी या दुरुपयोग से बचाने में मदद करने में सहयोग

करने की आवश्यकता है।

हमारे व्यवसाय विकास और उत्पाद विकास प्रयासों के परिणाम, जो ग्राहक सूचियों, व्यापार रहस्यों, जानकारी और मालिकाना अधिकारों (जैसे पेटेंट और ट्रेडमार्क) के रूप में परिलक्षित होते हैं, PAR के लिए बहुत महत्वपूर्ण मूल्यवान संपत्ति का गठन करते हैं। तृतीय पक्षों के साथ सभी समझौते जिनमें ऐसी जानकारी का हस्तांतरण शामिल है, कानूनी सहायता की आवश्यकता होती है, जैसा कि PAR कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षरित गैर-प्रकटीकरण समझौते में वर्णित है। हमें हमेशा PAR और तीसरे पक्ष दोनों के वैध स्वामित्व अधिकारों का सम्मान करना चाहिए और PAR के साथ हमारे रोजगार के दौरान और बाद में, ऐसे अधिकारों के किसी भी अनधिकृत उपयोग से बचना चाहिए। कार्य सामग्री और अन्य साइट उपकरण (जैसे सामान, वाहन, कार्यालय की आपूर्ति, दस्तावेज़, फ़ाइलें और डेटा संग्रहण मीडिया जिसमें लैपटॉप, और स्मार्टफ़ोन शामिल हैं) का उपयोग केवल कार्य-संबंधी उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए।

12. गोपनीयता और डेटा सुरक्षा

आपको PAR या उसके ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और व्यावसायिक भागीदारों द्वारा आपको सौंपी गई जानकारी की गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए, और आपको स्पष्ट प्राधिकरण के बिना इस जानकारी का खुलासा या उपयोग नहीं करना चाहिए। गोपनीय जानकारी में सभी गैर-सार्वजनिक जानकारी शामिल होती है जो प्रतिस्पर्धियों के लिए उपयोगी हो सकती है, या PAR या उसके ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और व्यावसायिक भागीदारों के लिए हानिकारक हो सकती है, अगर खुलासा किया जाता है। सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों को ध्यान में रखते हुए, विशेष रूप से वर्गीकृत जानकारी को सावधानीपूर्वक नियंत्रित और उचित निगरानी की जानी चाहिए।

फाइलों को इस तरह से रखा जाना चाहिए जो व्यवस्थित और आसानी से समझने योग्य हो और जो उनमें निहित जानकारी की सुरक्षा करता हो। PAR के सिस्टम के बाहर लेन-देन - जैसे ऑफ-बुक खाते, व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए व्यक्तिगत ईमेल का उपयोग अग्रिम अनुमोदन के बिना, या माल को इन्वेंट्री कंट्रोल सिस्टम में रिकॉर्ड नहीं करना - सख्त वर्जित है।

किसी भी प्रकार के दस्तावेज़ - ई-मेल सहित - व्यावसायिक रिकॉर्ड हैं जो हैंडबुक में विस्तृत नियमों के अधीन हैं और नीति के अनुसार संग्रहीत किए जाएंगे और दूसरों द्वारा समीक्षा की जा सकती है। कोई भी कर्मचारी PAR के लिए अपने काम से संबंधित उद्देश्यों के अलावा अन्य व्यावसायिक कागजात या कंप्यूटर फाइलों की प्रतियां नहीं बना सकता है। लागू विनियमों के अनुरूप, PAR सहमति के बिना व्यक्तिगत डेटा को संसाधित या उपयोग नहीं करता है, जब तक कि कानून, नियम या विनियम द्वारा आवश्यक न हो। व्यवसाय से संबंधित कोई भी मामला जो हमारे ध्यान में आता है उसे गोपनीय रखा जाना चाहिए। PAR सूचना को गोपनीय रखने की बाध्यता PAR छोड़ने के बाद भी लागू रहती है।

गोपनीयता की अधिक विस्तृत चर्चा और विशेष प्रकार के दस्तावेज़ों के लिए प्रतिधारण आवश्यकताओं की सूची के लिए, हैंडबुक का बिजनेस रिकॉर्ड अनुभाग देखें।

13. कदाचार, अनुशासन और सहयोग की रिपोर्ट करना

आपको इस संहिता, हैंडबुक, या किसी कानून, नियम, या विनियम के किसी भी उल्लंघन की तुरंत रिपोर्ट करनी चाहिए, जब तक कि ऐसा करने से किसी की शारीरिक सुरक्षा को खतरा न हो। आपको किसी भी अनैतिक आचरण की रिपोर्ट भी करनी चाहिए, भले ही वह कोड या हैंडबुक द्वारा स्पष्ट रूप से संबोधित न किया गया हो। संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट करने के लिए संपर्क जानकारी, जिसमें गुमनाम रिपोर्टिंग शामिल है, इस संहिता के अनुलग्नक और हैंडबुक में प्रदान की गई हैं। यदि आप सुनिश्चित नहीं हैं कि क्या PAR की अनुपालन नीतियों का उल्लंघन हो रहा है, तो आपको अनुपालन से तत्काल सलाह लेनी चाहिए।

अच्छे विश्वास में संभावित कदाचार की रिपोर्ट करने के लिए किसी के खिलाफ प्रतिशोध की अनुमति नहीं है और चिंता व्यक्त करने के लिए किसी कर्मचारी के खिलाफ की गई किसी भी कार्रवाई की सूचना तुरंत अनुपालन को दी जानी चाहिए।

किसी भी कानून, विनियम, या PAR नीति या प्रक्रियाओं का उल्लंघन बर्दाश्त नहीं किया जाएगा। उल्लंघन के

परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है, जिसमें वित्तीय दंड (जैसे बोनस या जुर्माना से इनकार) और रोजगार की समाप्ति शामिल है। PAR के पास ऐसे किसी भी उल्लंघन की सूचना उपयुक्त कानून प्रवर्तन या नियामक प्राधिकरणों को देने का अधिकार सुरक्षित है।

PAR सभी प्राधिकरणों और सरकारी एजेंसियों के साथ अपने व्यवहार में सहयोगी और खुला रहने का प्रयास करेगा। तथापि, नियमित बातचीत के अलावा, सामान्य परामर्शदाता और किसी भी बाहरी परामर्शदाता से परामर्श करने के बाद, PAR की ओर से सरकारी अधिकारियों को केवल जानकारी प्रदान की जानी चाहिए, या दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने चाहिए, जिनकी सहायता के लिए सामान्य परामर्शदाता अनुरोध कर सकते हैं। जबकि आपको इस नीति के अनुरूप आंतरिक रूप से किसी भी उल्लंघन या कदाचार की रिपोर्ट करने की आवश्यकता है, आपको बाहरी रूप से कदाचार की रिपोर्ट करने से पहले एक आंतरिक रिपोर्ट बनाने की आवश्यकता नहीं है, जहाँ आप उचित रूप से मानते हैं: (ए) सार्वजनिक स्वास्थ्य या सुरक्षा के लिए एक आसन्न और गंभीर खतरा है; (बी) आंतरिक रूप से कदाचार की रिपोर्ट करने से सबूत नष्ट हो जाएँगे या गलत गतिविधि, नीति या अभ्यास को छुपाया जाएगा; (सी) इस तरह की गतिविधि, नीति या अभ्यास से नाबालिग के कल्याण को खतरे में डालने की उम्मीद की जा सकती है; (डी) आंतरिक रूप से रिपोर्ट करने से आपको या किसी अन्य व्यक्ति को शारीरिक नुकसान होगा या; (ई) कंपनी पहले से ही गतिविधि, नीति या अभ्यास से अवगत है और रिपोर्ट किए जाने पर भी इसे ठीक नहीं करेगी। इसके अलावा, संहिता में कुछ भी ऐसा होने के बावजूद जो इसके विपरीत सुझाव देता है, संहिता या हैंडबुक में कुछ भी आपको कानून या विनियम के संभावित उल्लंघनों के संबंध में प्रतिभूति और विनियम आयोग के साथ सामान्य परामर्शदाता या पीएआर द्वारा नोटिस या अनुमोदन के बिना संचार करने से रोकता है।

कंपनी की जानकारी एकत्र करने और नियामक प्राधिकरणों को या सार्वजनिक घोषणाओं के रूप में इसे संप्रेषित करने के लिए ज़िम्मेदार सभी कर्मचारी ऐसी जानकारी को पूरी तरह से, सही ढंग से, समझदारी से और समय पर संप्रेषित करेंगे।

14. प्रबंधन के दायित्व

केवल अनुपालन नीतियों और प्रक्रियाओं पर ध्यान देना पर्याप्त नहीं है। हम में से प्रत्येक को इन मानकों के आलोक में अपने व्यवहार की समीक्षा करने और न केवल अनुपालन करने के लिए, बल्कि जहाँ भी संभव हो, लगातार सुधार करने के लिए कहा जाता है। प्रबंधकों से अनुपालन के सभी पहलुओं में रोल मॉडल होने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक प्रबंधक को अपनी ज़िम्मेदारी के क्षेत्र को इस तरह से व्यवस्थित करना चाहिए कि नैतिक, कानूनी और नीति उल्लंघन की रिपोर्ट हमेशा उस तक पहुंच सके और समय पर इसकी सूचना दी जा सके। अनुपालन और शामिल कर्मचारियों के साथ समस्याओं को सक्रिय रूप से संबोधित किया जाना चाहिए और जब तक वे पूरी तरह से हल नहीं हो जाते, तब तक उनका पालन किया जाना चाहिए।

अनुपालन इस संहिता, हैंडबुक और PAR को प्रभावित करने वाले अन्य नियमों और विनियमों पर नियमित प्रशिक्षण प्रदान करेगा। प्रबंधकों से अपेक्षा की जाती है कि वे अनुपालन को प्रत्येक कर्मचारी की दिन-प्रतिदिन की मानसिकता और गतिविधियों का हिस्सा बनाएं। प्रबंधकों से अपेक्षा की जाती है कि वे अनुपालन की संस्कृति बनाने के लिए पहल करें, अपने अधीनस्थों की गतिविधियों की नियमित निगरानी करें, और अनुपालन प्राथमिकताओं और चिंताओं के बारे में कर्मचारियों और अनुपालन के साथ सक्रिय रूप से संवाद करें।

केवल निदेशक मंडल ही संहिता के किसी प्रावधान में मौलिक रूप से संशोधन या छूट प्रदान कर सकता है। संशोधन के लिए प्रस्ताव या छूट के लिए अनुरोध लिखित रूप में अनुपालन को प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जो ऐसे प्रस्तावों और अनुरोधों को, जैसा उपयुक्त हो, अनुमोदन के लिए निदेशक मंडल को रेफरल के लिए नामांकित और कॉर्पोरेट प्रशासन समिति को अग्रेषित करेगा। PAR [Investor Relations | PAR \(partech.com\)](mailto:Investor Relations@partech.com) पर उसकी वेबसाइट पर पोस्ट करके PAR के निदेशकों, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी, प्रधान लेखा अधिकारी या नियंत्रक (या समान कार्य करने वाले व्यक्ति) या अन्य कार्यकारी अधिकारियों को दी गई संहिता या छूट में किसी भी महत्वपूर्ण संशोधन का तुरंत खुलासा करेगा।

कंपनी हॉटलाइन

आप गुमनाम रूप से प्रश्न पूछने या उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए, 24 घंटे, सप्ताह के 7 दिन, ऑनलाइन या टेलीफोन के माध्यम से किसी भी समय कंपनी की हॉटलाइन का उपयोग कर सकते हैं।

हॉटलाइन URL: <https://integritycounts.ca/org/par>
Hotline Email: par@integritycounts.ca

ऑस्ट्रेलिया:	0011-800-2002-0033
बहरीन:	8000-4925
चीन:	400-120-8514
जिबूती:	*कॉल इकट्टा करें
इटली:	00-800-2002-0033
भारत:	000-800-100-7980
उत्तरी अमेरिका:	1-866-921-6714
उत्तरी मारियाना द्वीप:	*कॉल इकट्टा करें
प्यूर्तो रिको:	1-877-435-3642
सऊदी अरब:	800-814-0491
यूक्रेन:	800-503559
संयुक्त अरब अमीरात:	800-0-3570-3557
यूनाइटेड किंगडम:	0-800-092-3586

कलेक्ट कॉल निर्देश

- चरण 1: अपने अंतर्राष्ट्रीय ऑपरेटर को कॉल करें
- चरण 2: ऑपरेटर से 001-604-922-5953 पर कलेक्ट कॉल करने के लिए कहें
- चरण 3: जब व्हिसलब्लोअर द्वारा कॉल स्वीकार किया जाता है, तो संकेत मिलने पर 1 दबाएँ या एजेंट तक पहुंचने के लिए लाइन पर बने रहें।
- चरण 4: एजेंट को अपनी घटना की रिपोर्ट करें

अतिरिक्त संसाधन

सामान्य अनुपालन पूछताछ के लिए या उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए: compliance@partech.com

अनुपालन दल – मुख्यालय (315-738-0600)

नाम	विस्तार	ईमेल	ज़िम्मेदारी के क्षेत्र
Patrick Rao एसोसिएट जनरल वकील और अनुपालन अधिकारी	X217193	Patrick_Rao@partech.com	भेदिया कारोबार भेदभाव और उत्पीड़न भ्रष्टाचार विरोधी उपहार, आतिथ्य और यात्रा व्यापार नियंत्रण उचित प्रतिस्पर्धा हितों का टकराव उचित परिश्रम बौद्धिक संपदा व्यापार रिकॉर्ड मार्गदर्शन
Michael Steenberge - वित्त	X217980	Michael_Steenberge@partech.com	आंतरिक वित्तीय नियंत्रण भेदिया कारोबार भ्रष्टाचार-विरोधी उपहार, आतिथ्य और यात्रा व्यवसाय रिकॉर्ड निगरानी
Courtney Wheelock - HR	X216210	Courtney_Wheelock@partech.com	भेदभाव/उत्पीड़न हितों के टकराव व्यापार रिकॉर्ड
Harris L. Weisman - IT	X216213	Harris_Weisman@partech.com	गोपनीयता और डेटा सुरक्षा व्यवसाय रिकॉर्ड

क्षेत्रीय/कायोत्मक अनुपालन संपर्क

नाम	फोन	ईमेल	क्षेत्र/प्रकार्य
Jim Hadfield	315-356-2255	James_Hadfield@partech.com	PAR Government
Scott Riedman	315-743-8185	Scott_Riedman@partech.com	परिचालन
Mourice Mouawad	+61 29748 1333 x115	Mourice_Mouawad@partech.com	ऑस्ट्रेलिया/एशिया/चीन
Balvinder Sehmi	+44(0)1784 410037	Balvinder_Sehmi@partech.com	यूके/यूरोप/मध्य पूर्व

अनुलग्नक वार्षिक प्रमाणन

आचार संहिता के सिद्धांतों को हमेशा हमारी कॉर्पोरेट संस्कृति का एक सक्रिय हिस्सा बनाना चाहिए। PAR प्रौद्योगिकी निगम के सभी कर्मचारी, इस आचार संहिता की प्राप्ति पर और उसके बाद वार्षिक रूप से प्रमाणित करेंगे कि उन्होंने आचार संहिता और अनुपालन पुस्तिका प्राप्त कर ली है और उसकी समीक्षा कर ली है, जिसकी उन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया है, और उन्होंने आचार संहिता और अनुपालन पुस्तिका का पालन निम्नानुसार किया है:

नाम/पद: _____

स्थान: _____

मैं एतद्वारा प्रमाणित और पुष्टि करता हूँ कि:

- मैंने PAR आचार संहिता और अनुपालन पुस्तिका प्राप्त कर ली है और उसकी समीक्षा कर ली है।
- मैंने वार्षिक अनुपालन प्रशिक्षण पूरा कर लिया है।
- मैं आचार संहिता और अनुपालन पुस्तिका और सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करूंगा, और अपने उत्तरदायित्व के क्षेत्र में इन नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुपालन और कार्यान्वयन को प्रोत्साहित करूंगा।
- मैंने ऐसी किसी भी कार्रवाई में भाग नहीं लिया है जो PAR पर मेरे रोजगार से संबंधित आचार संहिता, अनुपालन पुस्तिका, या लागू कानूनों, नियमों या विनियमों का उल्लंघन करती है।
- मुझे किसी भी PAR अधिकारी, निदेशक, या कर्मचारी या PAR के लिए काम करने वाले किसी तीसरे पक्ष द्वारा आचार संहिता, अनुपालन पुस्तिका, या लागू कानूनों, नियमों या विनियमों के किसी भी उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की जानकारी नहीं है, जब तक कि ऐसा उल्लंघन या संभावित उल्लंघन के बारे में पहले अनुपालन को सूचित किया गया है और इसे नीचे नोट किया गया है।*

(हस्ताक्षर)

(तारीख)

यहाँ हस्ताक्षरित: _____ (स्थान)

*अनुपालन को रिपोर्ट किए गए मामले: _____

रिपोर्ट की गई तारीख(खें): _____