



मिनरल टेक्नोलॉजीज इंक.

व्यापार आचरण की नीतियों का सारांश

वैध और नैतिक व्यवहार हर समय आवश्यक है।

व्यापार आचरण (इस "सारांश") पर नीतियों का यह सार कानूनी रूप से और नैतिक आधार पर अपने कारोबार के संचालन के लिए मिनरल टेक्नोलॉजीज इंक ("एमटीआई" या "कंपनी") की कुछ महत्वपूर्ण नीतियों का एक सिंहावलोकन प्रदान करता है। इस सार में एमटीआई और इसके निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों की ओर से वैध और नैतिक आचरण सुनिश्चित करने के लिए हमारे प्रयास का एक तत्व शामिल है। यह सार एक बड़ी प्रक्रिया का हिस्सा है जिसमें कंपनी की नीतियों का खुद के साथ अनुपालन; अच्छे व्यापार का संचालन करने के लिए कर्मचारियों और पर्यवेक्षकों के बीच एक खुला संबंध; और उपरोक्त सभी, हम सभी के द्वारा ईमानदारी और अच्छे निर्णय का प्रयोग करना शामिल है।

जिन देशों और इलाकों में हम हमारे व्यापार का संचालन करते हैं, वहाँ एक अच्छा कॉर्पोरेट नागरिक बनने की यह एमटीआई की नीति है। हम पर लागू सभी कानूनों का पालन करने की जिम्मेदारी है। इनमें वे कानून जो सीधे तरह से हमारे व्यापार को प्रभावित करते हैं, जिनमें एंटी-ट्रस्ट और पर्यावरण कानून, शेयर लेनदेन के विनियमन कानून; और अपने कर्मचारियों के साथ एमटीआई के रिश्ते पर लागू होने वाले कानून शामिल हैं।

हमें स्पष्ट रूप से एक नैतिक तरीके से कंपनी के कारोबार के संचालन के द्वारा उच्च मानकों को अवश्यतः बढ़ावा देना चाहिए। यह एमटीआई और हम सभी दोनों के सही और सर्वोत्तम हित में है कि हम यहां उल्लिखित नीतियों के अनुसार कार्य करें। ईमानदारी का हमारे सभी व्यावसायिक गतिविधियों का आधार बना रहना जारी रखना चाहिए।

एमटीआई की नीति, अनैतिक या गैरकानूनी व्यवहार की घटना को होने से रोकने, जैसे ही ऐसे किसी व्यवहार का पता चले उसे तुरंत रोकने, और जो लोग इस तरह के व्यवहार करते हैं या जो उचित पर्यवेक्षण और निरीक्षण करने में विफल होने के कारण दूसरों के द्वारा किए उल्लंघन का पता नहीं कर पाते हैं, उन्हें अनुशासित करने की है।

इस सारांश में निहित मानकों का अनुपालन करने में विफलता का शामिल व्यक्तियों और एमटीआई दोनों के लिए गंभीर परिणाम हो सकता है। इस तरह के आचरण से एमटीआई का अच्छा नाम, व्यापार और ग्राहक संबंधों, और व्यापार के अवसरों को नुकसान हो सकता है। यह संघीय, राज्य या स्थानीय कानूनों का उल्लंघन कर सकता है। इनके उल्लंघन एमटीआई और व्यक्तियों के खिलाफ मुकदमा, जुर्माना और व्यक्तिगत दुराचार के मामले में कारावास का कारण हो सकते हैं। कर्मचारी जो इन नीतियों में से किसी भी नीति का उल्लंघन करता है वह रोजगार की समाप्ति तक अनुशासनिक कार्रवाई का विषय होगा।

एमटीआई के जनरल परामर्शदाता कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी के रूप में नामित किए गये हैं। कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी की सभी लागू कानूनों, नियमों, विनियमों, इस सारांश, एवं सभी संबंधित एमटीआई नीतियों तथा प्रक्रियाओं की अंतिम जिम्मेदारी होगी और कंपनी के नेतृत्व परिषद और लेखा परीक्षा समिति के निदेशक मंडल को किसी भी सामग्री के उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए जिम्मेदार होगा।

किसी भी समय यदि आपके पास यह विश्वास करने का कारण है कि लागू कानूनों, नियमों, या इस सारांश के विनियमों या कंपनी के संबंधित नीतियों और प्रक्रियाओं का उल्लंघन हो रहा है, तो आपको उस जानकारी को तुरंत पर्यवेक्षक को या नीचे दिए गये अपने कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी को अवश्य रिपोर्ट करना चाहिए। यदि आपको लगता है कि आपके द्वारा सूचित किए गये पर्यवेक्षक ने उल्लंघन या संभावित उल्लंघन के लिए उचित कार्रवाई नहीं की है, तो आप कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी से अवश्य संपर्क करें। कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी द्वारा या उसके पर्यवेक्षण के तहत जांच की जाएगी। यह अनिवार्य है कि कोई व्यक्ति प्रारंभिक जांच का संचालन तब तक नहीं करेगा जब तक कि कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए अधिकृत न हो।

उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट व्यक्तिगत या लिखित रूप में की जा सकती है: मिनरल टेक्नोलॉजीज इंक, 622 थर्ड एवेन्यू, न्यू यॉर्क, न्यू यॉर्क 10017-6707, ध्यान दें: कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी। कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी को टेलीफोन के द्वारा भी रिपोर्ट किया जा सकता है: 212-878-1858।

उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट टेलीफोन द्वारा कंपनी के अनुपालन हॉटलाइन को गुमनाम रूप से भी किया जा सकता है: 1-800-869-3086 या इलेक्ट्रॉनिक में: [Minerals Technologies Inc. Compliance Hotline](#) गुमनामी और गोपनीयता को सुनिश्चित करने के लिए कंपनी का अनुपालन हॉटलाइन एक बाहरी पक्ष द्वारा संचालित है। इसके अलावा, कर्मचारी अत्यंत गोपनीयता और गुमनामी से, बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति के पास संदिग्ध लेखा या लेखा परीक्षा मामलों के बारे में चिंताओं को कंपनी के अनुपालन हॉटलाइन पर फोन करके भी प्रस्तुत कर सकते हैं। आरोपों के लिए एक उचित जांच के लिए तथ्यात्मक आधार पर एक पर्याप्त विस्तृत वर्णन देना चाहिए।

यह कंपनी की सख्त नीति है कि कोई भी निदेशक, अधिकारी या अन्य कर्मचारी किसी भी तरह से किसी भी व्यक्ति जिसने किसी लागू कानून, नियम, या विनियमन, इस सारांश, या किसी भी संबंधित एमटीआई नीति या प्रक्रिया के उल्लंघन का रिपोर्ट करता है उनके खिलाफ प्रतिक्रियात्मक कार्रवाई नहीं करेंगे।

सभी पर्यवेक्षी और प्रबंधन कर्मियों, जिनमें मुख्य कार्यकारी अधिकारी, कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी और एमटीआई के सभी अधिकारी शामिल हैं, के पास एक "खुले द्वार की नीति" है जो हर कर्मचारी को एमटीआई के वरिष्ठ अधिकारियों से किन्हीं चिंताओं को सीधे प्रस्तुत करने और पूछने के लिए अनुमति देती है।

हर कर्मचारी, जो कंपनी की ओर से कार्य करता है, उनके द्वारा एमटीआई की नीतियों और प्रक्रियाओं को समझा और पालन किया जाना चाहिए। कंपनी की इन नीतियों का पूरा पाठ कंपनी के MyMTI वेबसाइट या आंतरिक लेखा परीक्षा या कानूनी विभाग से अनुरोध पर, कर्मचारियों के लिए उपलब्ध हैं। कर्मचारी उत्तरदायी है, इन नीतियों और प्रक्रियाओं की उस हद तक समीक्षा और समझने के लिए जो उन पर और उनकी गतिविधियों पर लागू होती हैं। कर्मचारी अपने पर्यवेक्षकों या कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी से इन नीतियों के विषय में सलाह प्राप्त कर सकते हैं। संदेह वाले प्रश्नों पर कर्मियों को कार्रवाई करने से पहले अवश्य सलाह लेनी और प्राप्त करनी चाहिए।

कुछ कानून और एमटीआई की संबंधित नीतियों और प्रक्रियाएँ, जो एमटीआई के कारोबार तथा उसके अच्छे नाम और प्रतिष्ठा के संरक्षण के लिए विशेष रूप से महत्वपूर्ण हैं, उनका संक्षेप नीचे दिया गया है।

कर्मचारी संबंध

एमटीआई एक उत्कृष्ट नियोक्ता होने के लिए और कर्मचारी प्रेरणा और प्रतिबद्धता के उच्च स्तर को सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है। एमटीआई की नीति जाति, रंग, धर्म, लिंग, यौन वरीयता, आयु, राष्ट्रीय मूल, विकलांगता या वरिष्ठता की स्थिति के संबंध के बिना आवेदकों और कर्मचारियों से सामान्य व्यवहार करने के लिए; व्यक्तिगत विकास और उन्नति अपने कारोबार की जरूरतों के लिए चुनौतीपूर्ण अवसर प्रदान करने के लिए; संगठन भर में खुले संचार सुनिश्चित करने के लिए; अपने कर्मचारियों के स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा करने के लिए; और काम के माहौल को उत्पीड़न से मुक्त करने की है।

व्यक्तिगत प्रबंधकों की इस नीति को लागू करने के लिए और उनके संगठन में कर्मचारियों को इसे सूचित करने की प्रत्यक्ष जिम्मेदारी है। हालांकि, पालन और सभी निर्देशकों, अधिकारियों, और कर्मचारियों का समर्थन इस नीति के सफल कार्यान्वयन के लिए अनिवार्य है।

उत्पीड़न-विरोध

प्रत्येक कर्मचारी का अधिकार है कि वह एक ऐसे पेशेवर वातावरण में काम करे जो समान रोजगार के अवसरों को बढ़ावा देता है और भेदभावपूर्ण व्यवहार पर प्रतिबंध लगाता है जिसमें यौन और जाति, राष्ट्रीय मूल, धर्म, आयु, विकलांगता, या अन्य संरक्षित श्रेणियों सहित के आधार पर उत्पीड़न के अन्य स्वरूप शामिल हैं। कंपनी किसी भी भेदभाव या उत्पीड़न को सहन नहीं करेगी या करने की अनुमति नहीं देगी, चाहे उसमें कंपनी का कर्मचारी, प्रबंधन, ग्राहक, विक्रेता, या आगंतुक हो। कंपनी कर्मचारियों से आग्रह और उम्मीद रखती है कि भेदभाव या उत्पीड़न की सभी घटनाओं को वह तुरंत अपने पर्यवेक्षक, किसी भी मानव संसाधन प्रबंधक, नेतृत्व परिषद के किसी भी सदस्य, विधि विभाग में से किसी भी वकील, या एमटीआई के अनुपालन हॉटलाइन को रिपोर्ट करे। सह कर्मियों के बीच एक आम सहमति से व्यक्तिगत संबंध एक विशेष स्थिति में जहां यौन उत्पीड़न के दावे हो सकते हैं, को प्रस्तुत करते हैं, उन्हें नीचे दिए गये हितों के टकराव के तहत, इस तरह के संबंधों के खुलासे अपने पर्यवेक्षक या मानव संसाधन प्रबंधक को किये जाने चाहिए।

कंपनी किसी भी कर्मचारी जो अच्छी भावना में कथित भेदभाव या अवैध उत्पीड़न की एक रिपोर्ट करता है, या जो इस तरह की एक रिपोर्ट की एक जांच में अच्छी भावना से सहयोग करता है उसके खिलाफ बदले की कार्रवाई पर प्रतिबंध लगाती है। किसी भी अवलोकित प्रतिक्रिया को तुरंत ऊपर उल्लिखित प्रक्रियाओं का उपयोग कर सूचित किया जाना चाहिए।

कार्यस्थल में रिश्तेदार

हालांकि यह कंपनी की मंशा नहीं है कि वह रिश्तेदारों या अन्य करीबी संबंधों के रखे जाने को हतोत्साहित करे, कंपनी को प्रत्येक कर्मचारी के व्यक्तिगत और व्यावसायिक अंतर्क्रिया के बीच स्पष्ट सीमाओं की आवश्यकता है। एक रिश्तेदार को केवल तभी काम पर रखा जा सकता है जब वह सीधे काम नहीं करेगा/करेगी, या एक रिश्तेदार की देखरेख में नहीं करेगा/करेगी। किसी रिश्तेदार के पास मुआवजे और / या कैरियर मार्ग / नौकरी की जिम्मेदारियों पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष नियंत्रण नहीं हो सकता है। यदि दो कर्मचारी प्रत्येक के पहले से नियोजित होने के बाद रिश्तेदार बन जाते हैं, तो इस नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए, दोनों पक्षों में से किसी एक को फिर से सौंपने का

प्रयास किया जाएगा, या परिवर्तन के प्रभाव को कम किया जाएगा। यदि आवश्यक हो, तो कर्मचारियों में से एक को कंपनी छोड़ने की आवश्यकता हो सकती है।

रोजगार, पदोन्नति, या स्थानांतरण से पहले, कर्मचारियों का कर्तव्य है कि वे अपने पर्यवेक्षक और मानव संसाधन निदेशक से रिश्तेदार के रोजगार से संबंधित वास्तविक या संभावित स्थितियों का खुलासा करें। यदि वर्तमान में कार्यरत कर्मचारी रिश्तेदार या अन्य करीबी संबंध बन जाते हैं, तो भी उन्हें अपने पर्यवेक्षक और मानव संसाधन निदेशक को सूचित करना आवश्यक है।

न्यायपूर्ण प्रतिस्पर्धा और एंटीट्रस्ट और व्यापार विनियमन कानूनों का अनुपालन करना आवश्यक है

हम न्यायपूर्ण और वैध तरीके से बाजार में प्रतिस्पर्धा करेंगे। हम में से प्रत्येक, कंपनी के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, और प्रतियोगियों और एक दूसरे के साथ उचित व्यवहार करेगा। हममें से कोई भी हेरफेर, छिपाव, विशेषाधिकार से प्राप्त जानकारी का दुरुपयोग, तथ्यों की गलत बयानी, या किसी अन्य अनुचित निपटान के माध्यम से अनुचित लाभ नहीं लेगा।

एमटीआई एंटीट्रस्ट कानूनों का भी पालन करेगा। जब कानून जटिल और आसानी से संक्षेप नहीं हो सकते हैं, कम से कम उनमें आवश्यक है कि एमटीआई और अपने प्रतियोगियों के बीच कोई समझौते या समझ न हों जो मूल्यों, नियमों, या बिक्री की शर्तों या कि अनुचित रूप से नियंत्रित पूर्ण और निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा को प्रभावित करे। एंटीट्रस्ट कानून व्यापार व्यवहार के कई पहलुओं को लागू करते हैं। वे कर्मचारी जो व्यापार के उन क्षेत्रों में काम करते हैं, जहाँ ये कानून लागू होते हैं, उन्हें उनसे अवश्य परिचित होने चाहिए।

हम एमटीआई या अन्य के द्वारा लगाए कीमतों का मूल्य के संबंध में किसी भी प्रतियोगी के साथ परामर्श या अन्य संपर्क नहीं करेंगे। यह प्रतिबंध हमारे आपूर्तिकर्ताओं और ग्राहकों दोनों के साथ संपर्क करने के लिए भी लागू होता है, सिवाय इसके कि विचार विमर्श के इन दलों के साथ एमटीआई के प्रत्यक्ष लेनदेन के संबंध में अनुमति दी गई हो।

कौन से क्षेत्र या बाजार में उत्पाद बेचे जायेंगे उसके लिए किया गया प्रतियोगियों के बीच समझौते या आपसी समझ आम तौर पर अवैध हैं। तदनुसार, इस तरह के विषयों का कोई विचार विमर्श प्रतियोगियों के साथ नहीं किया जाना चाहिए। इसके अलावा, अन्य लोगों या कंपनियों के साथ कोई भी समझौते नहीं होने चाहिए जिन्हें उत्पादन या सेवाएं नहीं बेचीं जाएंगी (समय की उचित अवधि के लिए विशेष निपटान की व्यवस्था विधि विभाग के पूर्व अनुमोदन के साथ की जा सकती है)।

व्यापार संघ की बैठकें और अन्य उद्योग समारोह आम तौर पर वैध और सार्थक उद्देश्यों की सेवा प्रदान करते हैं। हालांकि, ये बैठकें ऐसे प्रतियोगियों को साथ लाती हैं जो आपसी हित के मामलों पर चर्चा करना चाहते हैं। किसी चर्चा, कार्रवाई, या लेन-देन जिसमें निषिद्ध आचरण शामिल हैं, उन्हें टालना चाहिए, चाहे कुछ भी सेटिंग हो।

पेटेंट के लाइसेंस, नो-हाऊ और अन्य प्रौद्योगिकी अक्सर एंटीट्रस्ट कानूनों की व्याख्या से जुड़े महत्वपूर्ण मुद्दों को प्रस्तुत करती हैं। इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि जब किसी भी लाइसेंस व्यवस्था पर गंभीरता से विचार हो, तो कर्मचारी तुरंत ही कानून विभाग को सूचित करें।

व्यापार विनियमन मामलों से संबंधित कानूनों में विरोधी बहिष्कार कानून, संयुक्त राज्य अमेरिका के एम्बरगोस और निर्यात नियंत्रण कानूनों से संबंधित कानून शामिल हैं। इन कानूनों से संबंधित मामलों के लिए जिम्मेदार कर्मचारियों को इनसे और उनके द्वारा लगाए जाने वाले प्रतिबंध के बारे में पता होना चाहिए, और जब उचित हो तब कानून विभाग के साथ परामर्श करना चाहिए। कई विदेशी देशों के अपने एंटीट्रस्ट कानून हैं, जिनमें से कुछ संयुक्त राज्य अमेरिका के एंटीट्रस्ट कानूनों से काफी अलग हैं। एमटीआई के विदेशी संचालन के लिए जिम्मेदार कर्मचारियों को इन कानूनों के बारे में और वे कैसे लागू होंगे के संबंध में पता होना चाहिए और जब उचित हो तब कानून विभाग के साथ परामर्श करना चाहिए।

समुदाय संबंध

एमटीआई एक अच्छा कॉर्पोरेट नागरिक बनने के लिए प्रतिबद्ध है। एमटीआई स्वीकार करता है कि समाज के साथ रचनात्मक अंतःक्रिया और मेजबान समुदायों के साथ सकारात्मक रिश्ते व्यवसाय की सफलता के लिए महत्वपूर्ण हैं। हम इस तरह से व्यापार का संचालन करें कि हम मेजबान समुदाय के समग्र आर्थिक जीवन शक्ति के लिए योगदान दे कर, पर्यावरण कानूनों और नियमों के अनुसार हमारी सुविधाओं का संचालन करके; हमारे कारोबार के समुचित संचालन के लिए सार्वजनिक नीतियों का समर्थन और बढ़ावा दे कर और कर्मचारी और समुदाय के हितों को ध्यान में रखकर इन लक्ष्यों को प्राप्त कर सकते हैं।

एमटीआई की स्वामित्व वाली और गोपनीय सूचना को सुरक्षित रखा जाना चाहिए

हम सभी हमारे ग्राहक और एमटीआई की स्वामित्व वाली और गोपनीय जानकारी की गोपनीयता बनाए रखने के लिए बाध्य हैं। हमारी स्वामित्व वाली और गोपनीय जानकारी का संरक्षण - हमारी बौद्धिक संपत्ति और कारोबार रिकॉर्ड सहित - हमारे प्रतिस्पर्धी स्थिति को बनाए रखने के लिए आवश्यक है।

ज्यादातर जानकारी जो हमें अनुसंधान, उत्पादन, विपणन, बिक्री, कानूनी और वित्त में से प्राप्त होती है वह प्रकृति में मूल, अत्यधिक गोपनीय, और इसका संरक्षण हमारे निरंतर सफलता के लिए महत्वपूर्ण है। हमें इसकी रक्षा करनी चाहिए और अनुमोदित व्यावसायिक प्रयोजनों और वैध सुरक्षा उपायों के अलावा किसी भी बाहरी लोगों के सामने इसका खुलासा नहीं करना चाहिए। हम में से जो लोग हमारी स्वामित्व वाली और गोपनीय सूचना के साथ काम करते हैं, उन्हें एक समझौते पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जा सकता है जो हमारे दायित्व की याद दिलाता है कि हम यह जानकारी का खुलासा नहीं कर सकते हैं, जब तक हम एमटीआई में कार्यरत हैं और छोड़ने के बाद भी।

एमटीआई की स्वामित्व वाली और गोपनीय जानकारी की सुरक्षा के लिए निष्ठा, ईमानदारी और न्यायपूर्ण फैसले, काम पर हो या नहीं दोनों में, हम सब के लिए आवश्यक हैं।

कंपनी की परिसंपत्तियों की सुरक्षा और उपयोग

एमटीआई की परिसंपत्तियाँ बहुमूल्य संसाधनों के स्वामित्व, लाइसेंस वाली, या अन्य तरह से उनसे संबंधित हैं। सभी निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी इन परिसंपत्तियों की सुरक्षा और उनके कुशल उपयोग सुनिश्चित करने की, साथ ही चोरी, लापरवाही और कचरे से उत्पन्न होने वाले नुकसान को समाप्त करने के लिए जिम्मेदार हैं। कंपनी की सभी परिसंपत्तियों का केवल वैध व्यावसायिक प्रयोजनों के लिए इस्तेमाल किया जाना चाहिए। अनुमति के बिना कंपनी की परिसंपत्तियों का निजी इस्तेमाल निषिद्ध है।

निदेशक, अधिकारी, और कर्मचारी अंदरूनी जानकारी का उपयोग नहीं कर सकते हैं

कानून निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों को कंपनी की प्रतिभूतियों को बेचने और खरीदने का निर्णय लेने के उद्देश्य के लिए एमटीआई से संबंधित आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण जानकारी, गैर-सार्वजनिक जानकारी का उपयोग या दूसरों को पारित करने के लिए मना करता है।

आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण जानकारी कोई भी जानकारी है जिसे एक निवेशक प्रतिभूतियों को रखने, बेचने या खरीदने के विचार को तय करने के लिए महत्वपूर्ण मानता है। आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण जानकारी के कुछ प्रकार के उदाहरण शामिल हैं, लेकिन सीमित नहीं हैं: वित्तीय परिणाम; वित्तीय पूर्वानुमान; लाभांशों में परिवर्तन; संभव विलय, अधिग्रहण, अनावरण या संयुक्त उपक्रम; और महत्वपूर्ण खोजों की जानकारी, महत्वपूर्ण उत्पाद विकास, प्रमुख मुकदमेबाजी के घटनाक्रम, और व्यापार की दिशा में बड़े बदलाव।

सूचना तब तक गैर सार्वजनिक मानी जाएगी जब तक कि यह पर्याप्त रूप से जनता के सामने प्रकट न हो। पर्याप्त प्रकटीकरण के उदाहरण में हैं, संयुक्त राज्य अमेरिका के प्रतिभूति और विनिमय आयोग के पास फार्म 8-के पर सार्वजनिक सूचनाकरण, प्रेस विज्ञप्ति, या प्रेस कॉन्फ्रेंस या सम्मेलन का प्रचालन जहाँ पर्याप्त मात्रा में पूर्व सूचना देने पर रुचित सदस्य इसमें शामिल हो सकते हैं या सुन सकते हैं। जानकारी का केवल सार्वजनिक रूप से खुलासा नहीं होना चाहिए, बल्कि अपने निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों या इस तरह की जानकारी रखने वाले से एमटीआई के शेयर में किसी भी लेनदेन करने से पहले इसकी पूरी जानकारी का पता होने के लिए बाजार के पास अवश्य पर्याप्त समय होना चाहिए।

एक निदेशक, अधिकारी, या कर्मचारी द्वारा एमटीआई प्रतिभूतियों में बाजार में लेनदेन के आधार पर आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण, गैर-सार्वजनिक सूचना, या दूसरों, जिन्होंने आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण, उनमें से किसी से गैर-सार्वजनिक जानकारी प्राप्त की है, के द्वारा किया गया व्यापार निषिद्ध है और स्पष्ट नैतिक विचार के अलावा, यह इन व्यक्तियों को आपराधिक या सिविल अभियोजन का विषय बनाता है।

हम सभी को सावधानी से अंदरूनी जानकारी का खुलासा बाहरी लोगों के सामने, जानबूझकर या अनजाने में, किसी भी परिस्थिति में, चाहे कारोबार के हिस्से के रूप में आयोजित बैठकों में या अनौपचारिक विचार विमर्श में नहीं करना चाहिए। एमटीआई के केवल अधिकृत अधिकारियों को मीडिया, वित्तीय समुदाय, निवेशकों और अन्य लोगों की जानकारी की पूछताछ के लिए प्रतिक्रिया करने की अनुमति है। बाकी हम सब को ऐसी पूछताछ को तुरंत ही उप अध्यक्ष /निवेशक संबंध / कॉर्पोरेट संचार कंपनी के न्यूयॉर्क मुख्यालय-212-878-1831, पर संदर्भित करना चाहिए।

यदि आपके पास प्रश्न है कि क्या कौन सी जानकारी आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण है या क्या इसका पर्याप्त रूप से सार्वजनिक और बाजार के लिए खुलासा किया गया है, तो आपको कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी से संपर्क करना चाहिए और एमटीआई के प्रतिभूति व्यापार में कारोबार करने या एमटीआई बाहर के लोगों के समक्ष इस तरह की जानकारी का खुलासा करने से बचना चाहिए जब तक कि आपको बताया न जाये कि आर्थिक रूप से यह जानकारी महत्वपूर्ण नहीं है या उचित रूप से खुलासा किया गया है।

हितों के टकराव को टालना चाहिए

एमटीआई उनके निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकारों का सम्मान करता है जो उसके मामलों और निवेश का प्रबंधन करते हैं। उसी समय में, हम में से प्रत्येक को ऐसी स्थितियों से बचना चाहिए जो हमारे हितों और एमटीआई के

बीच एक संभावित संघर्ष पैदा कर सकता है। हम सबकी निष्ठा एमटीआई की ओर है और हमें किसी भी निवेश या संबंध से बचना चाहिए जो एमटीआई के सर्वोत्तम हित में हमारे स्वस्थ निर्णय के स्वतंत्र प्रयोग के साथ हस्तक्षेप करते हैं। कोई भी गतिविधि जो हितों के टकराव को सृजित कर सकता है, उसे टालना चाहिए। वैसे हालात जो हितों के टकराव को जन्म दे सकते हैं, वे हमेशा स्पष्ट नहीं होते हैं और हमारे अच्छे इरादों के बावजूद पैदा हो सकते हैं।

हितों का संघर्ष मौजूद है अगर हमारे बाहरी हित हमारी प्रेरणा या कंपनी की ओर से प्रदर्शन को प्रतिकूल प्रभावित कर सकते हैं। उदाहरण के लिए, बाहर निवेश, कुछ निश्चित परिस्थितियों में, का परिणाम हित के संघर्ष में हो सकता है। दो व्यक्तियों, जो एमटीआई द्वारा नियोजित किये हैं, के बीच आम सहमति से व्यक्तिगत संबंधों में भी हित के वास्तविक अथवा स्पष्ट संघर्ष हो सकते हैं और इसलिए इनका खुलासा उनके संबंधित प्रबंधकों, या उनके मानव संसाधन प्रबंधकों के सामने अवश्य करना चाहिए।

हितों के टकराव तब भी पैदा होते हैं जब एक निदेशक, अधिकारी, कर्मचारी, या उसके या उसके परिवार का एक सदस्य, कंपनी में उसके या उसकी स्थिति के परिणाम स्वरूप उपहार या मनोरंजन जैसे अनुचित व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करता है। जब कि व्यापार शिष्टाचार को प्रोत्साहित किया जाता है, एमटीआई अपने निदेशक, अधिकारी, या कर्मचारी पर कंपनी के आपूर्तिकर्ताओं या ग्राहकों से किसी भी ऋण, उपहार, ग्रेच्युटी, मनोरंजन या टोकन या अंकित मूल्य से अधिक की मौद्रिक मूल्य के अन्य मद लेने या प्राप्ति पर प्रतिबंध लगाता है। इसके अलावा, इस तरह के उपहार को प्राप्त करने के लिए केवल तब ही अनुमति दी जाती है अगर वे नियमित रूप से या निरंतर आधार पर प्राप्त न हों। हमें ऐसे उपहार, सेवाओं, यात्रा या मनोरंजन को स्वीकार नहीं करना चाहिए जो हमारे यथोचित निर्णयों या कर्तव्यों के निष्पादन में हमारे निर्णय या कार्रवाई को प्रभावित करे।

सभी कर्मचारियों को अपने पर्यवेक्षकों, आंतरिक लेखा परीक्षा, या कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी से किसी ऐसे तथ्य या परिस्थिति का जिसमें हितों का टकराव हो सकता है, उनका शीघ्र प्रकटीकरण करना चाहिए। निदेशकों को इस तरह के खुलासे बोर्ड के नामांकित समिति और निगमित प्रशासन के सामने करना चाहिए। इस तरह के खुलासे कार्रवाई करने से पहले या संभावित संघर्ष के होने से पहले किए जाने चाहिए। इस तरह के प्रकटीकरण एक विशेष आचरण के क्रम के औचित्य के रूप में संदेह को हल करने में निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों की सहायता कर सकते हैं।

कॉर्पोरेट अवसर का दुरुपयोग नहीं किया जाना चाहिए

हमारा कर्तव्य एमटीआई के प्रति है, जब हमें इसके वैध हितों को आगे बढ़ाने के लिए अवसर प्राप्त होता है, और हमें निषिद्ध है- (i) खुद के लिए अवसर प्राप्त कर लेना जो कंपनी की संपत्ति या जानकारी के उपयोग के माध्यम से मिला है, या कंपनी में हमारी स्थिति के माध्यम से मिला है (ii) व्यक्तिगत लाभ के लिए एमटीआई की संपत्ति, सूचना, या कंपनी में अपनी स्थिति का उपयोग; या (iii) प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से, व्यापार के अवसरों के लिए कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा।

सटीक कारोबार रिकॉर्ड बनाए रखा जाना चाहिए

एमटीआई की नीति अपने कारोबार के रिकॉर्ड की अखंडता को बनाए रखने के लिए है। एमटीआई के कारोबार रिकॉर्ड हमेशा सही और विश्वसनीयता से तैयार किया जाने चाहिए और ठीक से जमा किए जाने चाहिए। एमटीआई के सामान्य या विशिष्ट प्राधिकरण के अनुसार सभी लेनदेन निष्पादित किया जाना चाहिए। एक विशिष्ट नियामक रिकॉर्ड रखने की आवश्यकता के अधीन एमटीआई की लेखा, रिकार्डों और खातों में एमटीआई के सभी लेनदेन और अन्य सभी घटनाओं को सही से दर्शाना चाहिए।

किसी भी कर्मचारी को यदि किसी भी छिपे फंड या परिसंपत्ति, एमटीआई की लेखाओं और रिकॉर्ड में किसी भी गलत या कृत्रिम दर्जीकरण, या किसी अनुचित भुगतान की जानकारी या ज्ञान हो, तो तुरंत इस मामले की रिपोर्ट प्रभागीय नियंत्रक, एमटीआई के कॉर्पोरेट नियंत्रक, अपने कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी, या निदेशक मंडल की लेखा परीक्षा समिति को करे।

रिश्वत निषिद्ध है

एमटीआई की नीति अपने कर्मचारी और उसके तरफ से काम करने वाले किसी भी व्यक्ति को अनुचित तरीके से एक सरकारी अधिकारी को प्रभावित करने के लिए या अनुचित व्यापार लाभ हासिल करने के लिए कोई भी व्यक्ति या निकाय को भुगतान या लाभ देने का निषेध करती है।

हम अपने निदेशकों, अधिकारियों, और सभी कर्मचारियों से रिश्वत-विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों का पालन करने की उम्मीद करते हैं, साथ में विदेश भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम का भी, जो किसी भी विदेशी अधिकारी को किसी भी भुगतान की पेशकश पर प्रतिबंध लगाता है जो उस अधिकारी को एमटीआई को व्यापार प्राप्त करने या बनाए रखने में सरकारी कार्य या निर्णय को प्रभावित या सहायता करने के लिए प्रभावित कर सके। हम में से कोई भी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा रिश्वत, भुगतान या उपहार दुनिया के किसी भी सरकारी अधिकारी को एमटीआई की ओर से नहीं देगा, चाहे उसका आशय प्रभावित करने का हो या नहीं। हम इस अवलंब को लेते हैं क्योंकि इस तरह की रिश्वत, भुगतान या उपहार कानून के उल्लंघन में हो सकता है, बल्कि यह एक अच्छे प्रशासन और कानून की उचित और निष्पक्ष प्रशासन के प्रति हमारी प्रतिबद्धता की वजह से भी है।

एमटीआई "वाणिज्यिक रिश्वतखोरी", जो कई देशों में अवैध है, उस पर भी प्रतिबंध लगाता है। वाणिज्यिक रिश्वत में एक एजेंट को कुछ मूल्यवान प्रस्तुत करना, एजेंट के प्रधान के ज्ञान के बिना, इस इरादे के साथ कि एजेंट प्रधान के वाणिज्यिक आचरण को प्रभावित कर सकता है। एक उदाहरण है, ग्राहक के कर्मचारी को पैसो का भुगतान या उपहार देना इस आशा से कि वह कर्मचारी ग्राहक को हमारे उत्पाद खरदीने के लिए प्रभावित करेगा। संयुक्त राज्य अमेरिका के संघीय कानून और अन्य राज्यों के कानून, साथ ही संयुक्त राज्य अमेरिका के बाहर के देशों के कानूनों के तहत वाणिज्यिक रिश्वतखोरी में शामिल होना गैर कानूनी है। यह महत्वपूर्ण है कि सभी एमटीआई पर्यवेक्षक इसका पालन करे, और सुनिश्चित करे कि जो लोग उन्हें रिपोर्ट करते हैं, वे भी वाणिज्यिक रिश्वतखोरी के खिलाफ हमारी सख्त नीति का पालन कर रहे हैं।

कुछ स्थितियों में नामित मूल्य से अधिक का उपहार ग्राहकों को या दूसरों में अनुचित प्रभाव का आभास पैदा कर सकता है; इसलिए इस तरह के सभी उपहार देने से पहले दाता के वरिष्ठ अधिकारियों के साथ इसकी चर्चा और उपहार की समुचितता की पुष्टि की जानी चाहिए। संदिग्ध स्थितियों के बारे में कॉर्पोरेट अनुपालन अधिकारी के साथ चर्चा की जानी चाहिए।

कॉर्पोरेट राजनीतिक योगदान प्रतिबंधित हैं

एक निगम के रूप में, अमेरिकी कानून द्वारा एमटीआई संघीय कार्यालय के लिए उम्मीदवारों हेतु योगदान करने से प्रतिबंधित है।