Globethics Repository

Our Code of Ethics

This page was generated automatically upon download from the Globethics Repository. More information on Globethics see https://www.globethics.net. Data and content policy of Globethics Repository see https://repository.globethics.net/pages/policy.

Item Type	Preprint
Authors	Alstom
Publisher	Alstom
Rights	With permission of the license/copyright holder
Download date	2026-07-04 06:33:12
Link to Item	http://hdl.handle.net/20.500.12424/209866

Our code of ethics

हमारी **नीति** संहिता

we are shaping the future | ALSTOM

Table of contents

Message from the Chairman & CEO 4

Our growth is built on fundamental principles........ 6

Our basic principles 6
Respect laws and regulations 6
Apply the principles of honesty and fairness 6

Our three fundamental rules........ 8
Agreements and understandings with competitors........ 8
Prevention of corruption and bribery 8
Internal control and disclosure of information 8
The Alstom Alert Procedure........ 10

Our essential rules 12
Relationships with our business partners........ 12
- Customers 12
- Suppliers and sub-contractors........ 12
- Sales consultants........ 12
- Government and other public procurement contracts 12
- Export controls and trade restrictions........ 14
- Money laundering........ 14
- Conflicts of interest........ 14
- Gifts and hospitality........ 14

A socially responsible company........14
- Protecting the environment 16
- Community relations........ 16
- Political contributions and activity 16
- Charitable contributions........ 16
- Sponsorship........ 16

Human Resources........ 16
- Health and safety 16
- Security of employees 18
- Social relations 18
- Equal opportunity and diversity........ 18
- Career management for employees 18
- Data privacy 18

Protecting Alstom's assets 18
- Respecting confidential information 20
- Intellectual property........ 20
- Using Group communications resources........ 20
- Insider dealing........ 20
- Communication with the media and investors........ 20

Implementation 22
Awareness and training........ 22
Consequences of violations of corporate policies........ 22

Our core values 25

विषय सूची

अध्यक्ष व सीईओ का संदेश 5

हमारा विकास बुनियादी सिद्धांतों पर निर्मित हुआ है........ 7

हमारे बुनियादी सिद्धांत 7
कानूनों व विनियमों का सम्मान करें........ 7
ईमानदारी व निष्पक्षता के सिद्धांतों को लागू करें........ 7

हमारे तीन बुनियादी नियम........ 9
प्रतियोगियों के साथ समझौते व समझ........ 9
भ्रष्टाचार व रिश्वत की रोकथाम........ 9
आंतरिक नियंत्रण और सूचना का प्रकटीकरण 9
चेतावनी प्रक्रिया........ 11

हमारे अनिवार्य नियम........ 13
हमारे व्यावसायिक भागीदारों के साथ संबंध 13
- ग्राहक 13
- आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर........ 13
- बिक्री परामर्शदाता 13
- सरकारी व अन्य सार्वजनिक बिक्री संबंधी अनुबंध........ 13
- निर्यात नियंत्रण और व्यापारिक पाबंदियां........ 15
- काले धन को वैध बनाना........ 15
- हितों का टकराव........ 15
- उपहार व आतिथ्य 15

सामाजिक रूप से जिम्मेदार कंपनी 15
- पर्यावरण की रक्षा करना........ 17
- समुदाय के साथ संबंध........ 17
- राजनीतिक अंशदान व गतिविधि 17
- कल्याणकारी योगदान........ 17
- प्रायोजन 17

मानव संसाधन (ह्यूमन रिसोर्स) 17
- स्वास्थ्य व सुरक्षा........ 17
- कर्मचारियों की सुरक्षा 19
- सामाजिक संबंध 19
- समान अवसर व विविधता........ 19
- कर्मचारियों के लिए कॅरियर प्रबंधन 19
- डेटा निजता........ 19

एलस्टम (Alstom) की संपत्तियों की रक्षा करना 19
- गोपनीय सूचना का सम्मान करना........ 21
- बौद्धिक संपदा........ 21
- समूह के संवाद संसाधनों का उपयोग करना 21
- अंदरूनी सौदेबाजी........ 21
- मीडिया व निवेशकों के साथ संवाद 21

क्रियान्वयन 23
जागरूकता व प्रशिक्षण 23
कॉरपोरेट नीतियों के उल्लंघन के परिणाम 23

हमारे केंद्रीय मूल्य 25

“Ethical rules and values guarantee our future”

Our core values - Trust, Team and Action - ensure Alstom’s overall cohesion, inspire trust among our partners, reinforce our image and, quite simply, guarantee our future.

Alstom’s reputation and integrity can only be built by continuously strengthening ethical rules and procedures. Our growth is underpinned and guided by our fundamental principles of integrity and transparency, applied scrupulously and without exception with regard to employees, shareholders, customers in the public and private sectors, suppliers, competitors and partners. Our Code of Ethics is essential and all employees, in their day-to-day work, need to share the same clear values and observe the same rules of personal and collective conduct that define Alstom as an ethical company.

Through the Alstom Integrity Programme, I constantly strive to strengthen this approach and ensure that our values and rules are strictly applied, without exception. Since March 2009, the Group has been engaged in a certification process to assess that its rules and their implementation are in line with the highest international business standards.

All our ethical rules are important. However, three rules, covering competition, corruption and internal control, deserve special attention, as they are central to our individual and collective responsibilities. To ensure nothing is overlooked, any employee who has reason to believe that our Code of Ethics is being violated can immediately report the matter to his or her direct manager or use Alstom’s Alert Procedure, in accordance with the relevant national laws and rules.

I rely on each and everyone of you, individually and collectively, to ensure that all our rules are respected on a daily basis.

Patrick Kron
Chairman & CEO

“नैतिक नियम व मूल्य हमारे बेहतर भविष्य की गारंटी देते हैं”

हमारे केंद्रीय मूल्यों - विश्वास, टीम और कार्रवाई - से एलस्टम (Alstom) का संपूर्ण आपसी जुड़ाव सुनिश्चित होता है, हमारे सहयोगियों के बीच विश्वास की प्रेरणा मिलती है, हमारी छवि को मजबूती मिलती है और बेहद सामान्य तौर पर हमारे भविष्य की गारंटी मिलती है।

एलस्टम (Alstom) की प्रतिष्ठा और सत्यनिष्ठा केवल नैतिक नियमों व प्रक्रियाओं को सतत रूप से सशक्त करके ही निर्मित की जा सकती है। सत्यनिष्ठा और पारदर्शिता के हमारे बुनियादी सिद्धांतों से हमारे विकास को मजबूती और मार्गदर्शन मिलता है जिन्हें कर्मचारियों, अंशधारकों, सार्वजनिक व निजी क्षेत्रों के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतियोगियों और भागीदारों के साथ निष्ठापूर्वक एवं बिना किसी अपवाद के लागू किया जाता है। हमारी नीति संहिता का पालन करना अनिवार्य है और समस्त कर्मचारियों को अपने दिन-प्रतिदिन के कार्यों में उन्हीं एकसमान स्पष्ट मूल्यों को साझा करना चाहिए और व्यक्तिगत व सामूहिक आचरण के एकसमान नियमों का पालन करना चाहिए जिनके कारण एलस्टम (Alstom) को एक नैतिक कंपनी माना जाता है।

एलस्टम (Alstom) के सत्यनिष्ठा कार्यक्रम के माध्यम से, मैं इस नजरिए को मजबूत करने और यह सुनिश्चित करने की लगातार कोशिश करता रहता हूं कि हमारे मूल्य और नियम बगैर किसी अपवाद के कठोरता से लागू किए जाएं। मार्च 2009 से, समूह यह मूल्यांकित करने के लिए एक प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल है कि इसके नियम और उनका क्रियान्वयन उच्चतम अंतर्राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों के अनरूप हैं।

हमारे समस्त नैतिक नियम महत्वपूर्ण हैं। हालांकि, प्रतियोगिता, भ्रष्टाचार और आंतरिक नियंत्रण से संबंधित तीन नियमों पर विशेष ध्यान देने की जरूरत है क्योंकि वे हमारी व्यक्तिगत व सामूहिक जिम्मेदारियों के लिए सबसे महत्वपूर्ण हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए कि किसी भी चीज की अपेक्षा न हो, कोई भी कर्मचारी जिसके पास यह विश्वास करने का कारण है कि हमारी नीति संहिता का उल्लंघन हो रहा है, वह संबंधित राष्ट्रीय कानूनों व नियमों के अनुसार अपने प्रत्यक्ष प्रबंधक को मामले की तत्काल सूचना दे सकता है या एलस्टम (Alstom) की सावधान प्रक्रिया का उपयोग कर सकता है।

मैं यह सुनिश्चित करने के लिए आपमें से प्रत्येक व्यक्ति पर व्यक्तिगत रूप से और सामूहिक रूप से भरोसा रखता हूं कि हमारे नियमों का प्रतिदिन सम्मान हो।

पैट्रिक क्रोन
अध्यक्ष व सीईओ

OUR GROWTH IS BUILT ON FUNDAMENTAL PRINCIPLES

The Code of Ethics and all relevant Group Instructions apply to everyone in the Group and those who conduct business on behalf of Alstom.

Employees are expected to assume personal responsibility for performing their duties with fairness and integrity, to have an understanding of the Code of Ethics and to refer to it regularly, to have a detailed knowledge of its provisions that apply specifically to their job and to consult their direct manager if in doubt.

Managers' responsibilities go beyond those of other employees. They must actively promote the Code of Ethics in the workplace, showing commitment through their actions. They must be vigilant in preventing, detecting and responding to any violation of the Code of Ethics, and protect employees who report violations.

OUR BASIC PRINCIPLES

Respect laws and regulations

> "Do not involve the Group in unlawful practices"

Alstom's reputation for integrity is built on its respect for laws, regulations and other requirements that apply to the conduct of business in all countries in which it is present. It is the personal responsibility of Alstom employees to know the laws, regulations and requirements relating to their job. Any breach of these laws may lead to civil and criminal prosecution. Activities which could involve the Group in unlawful practices are prohibited.

Alstom is a multinational corporation with operations around the world. To ensure our high ethical goals, we require compliance with certain standards that exceed those required by applicable law. Among others, Alstom is attached to the spirit and the letter of laws governing human rights and labour, health and safety standards, environment protection, prevention of corruption, fair competition, taxation and the accurate communication of financial information. We comply with the guiding principles of the OECD, the United Nations Universal Declaration of Human Rights and the principles of the Global Compact and those of the International Chamber of Commerce (ICC). Alstom is also a member of the World Business Council for Sustainable Development (WBCSD).

Apply the principles of honesty and fairness

> "No objective justifies a deviation from the rules"

Many of Alstom's activities are not the subject of laws, regulations or other mandatory requirements, in which case principles of fairness and honesty must govern our conduct. It is each employee's responsibility to apply these principles at all times. No performance objectives should be imposed or accepted if they can only be achieved by compromising our ethical standards.

हमारा विकास **बुनियादी सिद्धांतों** पर निर्मित हुआ है

नीति संहिता और समूह के समस्त संबंधित निर्देश समूह के प्रत्येक व्यक्ति और एलस्टम (Alstom) की ओर से व्यवसाय संचालित करने वाले प्रत्येक व्यक्ति पर लागू होते हैं।

कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कर्तव्य निष्पक्षता व सत्यनिष्ठा से निभाते हुए उनकी व्यक्तिगत जिम्मेदारी लें, नीति संहिता को समझें और विशेष तौर पर उनके काम पर लागू होने वाले इसके प्रावधानों की विस्तृत जानकारी हासिल करने के उद्देश्य से इसे नियमित रूप से देखें और यदि कोई संदेह हो तो अपने प्रत्यक्ष प्रबंधक से सलाह लें।

प्रबंधकों की जिम्मेदारियां कर्मचारियों की जिम्मेदारियों से अधिक होती है। उन्हें अपने कार्यों के जरिए इसके प्रति वचनबद्धता दर्शाते हुए कार्यस्थल पर नीति संहिता के पालन का सक्रिय रूप से प्रोत्साहन देना चाहिए। उन्हें नीति संहिता के किसी भी उल्लंघन की रोकथाम करने, उसका पता लगाने व उसपर प्रतिक्रिया करने और इसके उल्लंघन की सूचना देने वाले कर्मचारियों की रक्षा करने के लिए सतर्क रहना चाहिए।

हमारे बुनियादी सिद्धांत

कानूनों व विनियमों का सम्मान करें

> "समूह को गैरकानूनी आचरणों में शामिल न करें"

सत्यनिष्ठा के प्रति एलस्टम (Alstom) की प्रतिष्ठा इसके द्वारा कानूनों, विनियमों व अन्य आवश्यकताओं का सम्मान करने से निर्मित हुई है जो उन सभी देशों में व्यवसाय के संचालन पर लागू होते हैं जहां इसकी उपस्थिति है। एलस्टम (Alstom) के कर्मचारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी है कि वे अपने काम से संबंधित कानूनों, विनियमों और आवश्यकताओं को जानें। इन कानूनों का किसी भी प्रकार से उल्लंघन का परिणाम दीवानी व आपराधिक मुकदमा चलने में हो सकता है। समूह को गैरकानूनी आचरणों में शामिल करने वाली गतिविधियां प्रतिबंधित हैं।

एलस्टम (Alstom) एक बहुराष्ट्रीय कॉरपोरेशन है जिसके परिचालन पूरी दुनिया में मौजूद हैं। अपने उच्च नैतिक लक्ष्य सुनिश्चित करने के लिए, हमें ऐसे निश्चित मानकों का पालन करने की आवश्यकता है जो लागू कानूनों की आवश्यकता से अधिक होते हैं। एलस्टम (Alstom) मानवाधिकार व श्रम, स्वास्थ्य व सुरक्षा मानकों, पर्यावरण सुरक्षा, भ्रष्टाचार की रोकथाम, स्वस्थ प्रतियोगिता, कराधान और वित्तीय सूचना के सटीक संप्रेषण को नियंत्रित करने वाले कानूनों की भावना व शब्द से संबद्ध है। हम ओईसीडी, संयुक्त राष्ट्र की सार्वभौमिक मानवाधिकार घोषणा के मार्गदर्शक सिद्धांतों और ग्लोबल कॉम्पैक्ट और इंटरनेशनल चैंम्बर्स ऑफ कॉमर्स (आईसीसी) के सिद्धांतों का पालन करते हैं। एलस्टम (Alstom) चिरस्थायी विकास हेतु विश्व व्यावसायिक परिषद (डब्ल्यूबीसीएसडी) की भी सदस्य है।

ईमानदारी और निष्पक्षता के सिद्धांत लागू करें

> "कोई भी उद्देश्य नियमों से छेड़छाड़ को न्यायोचित नहीं ठहराता ह"

एलस्टम (Alstom) की कई गतिविधियां ऐसे कानूनों, विनियमों या अन्य अनिवार्य आवश्यकताओं के अधीन नहीं आती हैं जिस मामले में निष्पक्षता व ईमानदारी के सिद्धांतों से हमारा आचरण नियंत्रित होना चाहिए। इन सिद्धांतों को सदैव लागू करना प्रत्येक कर्मचारी की जिम्मेदारी है। प्रदर्शन संबंधी किसी भी उद्देश्य को थोपा या स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए यदि उन्हें केवल हमारे नैतिक मानदंडों से समझौता करके ही हासिल किया जा सकता है।

OUR THREE FUNDAMENTAL RULES

The following three rules are fundamental because any deviation from their application exposes the Group and those concerned to considerable risks.

Agreements and understandings with competitors

Competition laws or antitrust laws are intended to ensure open and fair competition among companies. Open and fair competition is in the best interest of Alstom and benefits customers, consumers and society as a whole. Such laws must be complied with at all times. Severe civil and criminal sanctions can be imposed on the company and on individuals if such laws are broken.

> “Respect the rules of competition”

Alstom employees must not participate in any agreement with competitors that have the intent or effect of fixing prices, distorting a bidding process, dividing a market, limiting production or boycotting a customer or supplier. Alstom employees must not exchange sensitive information with competitors in infringement of the competition laws.

Because rules are complex and differ from one country to another, employees should consult their Legal department for clarification as necessary.

Prevention of corruption and bribery

Alstom's policy is to prohibit all unlawful payments and practices. The Group is fully committed to the elimination of corruption and bribery in its business transactions and complies with the requirements of the OECD Convention and of the Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), and with all applicable laws in the countries where it is present.

> “Always refuse corruption in business transactions”

Alstom companies and employees must conform to all relevant laws of the countries in which they are present. This means they must not offer or provide, directly or indirectly, any pecuniary or other advantage to a public official, political party, employee or agent of a customer in the public or private sectors or employee or agent of a lending agency or bank, in violation of any legal requirements or Alstom's ethical principles, with a view to obtaining or retaining business or securing any facility or favour that infringes regulations.

Alstom companies and employees must not offer or provide any advantage or respond to solicitations from any party claiming real or implied influence on an agent in the public or private sector and offering to use that influence to obtain any favourable decision or market share.

Facilitation payments are used to facilitate mandatory administrative procedures and formalities normally carried out through the proper legal channels. Such payments are petty corruption, and although they may be tolerated in some countries, they are illegal in many countries. To avoid any confusion or misunderstanding with regard to acceptable limits, Alstom prohibits any such practices.

Internal control and disclosure of information

Internal control is key as it is designed to provide reasonable assurance to the management at every level in regard to the quality and reliability of financial and business information along with conformity to the applicable laws and regulations, and internal rules in force.

> “Every employee has a role to play in internal control”

The management of the respective entities (Corporate, Country, Sector, Business or Unit) is responsible for internal control in compliance with the Group's Internal Control Manual and must confirm that it has achieved its task. The integrity of our financial and business information is essential to run our operations legally, honestly and efficiently. As a consequence, all financial and accounting information must be correctly recorded in the Group's books and accounts.

Employees are individually responsible for the records and reports they write and the information they provide (including information entered into information systems). Records should be retained in compliance with Alstom's Records Retention Policy. Management must ensure that the data recorded in the reporting system is perfectly in line with the information due to be published, with the results of the period and with the financial position at the end of the period.

At every level of the Group, employees must ensure that any records, reports, or information they use or communicate to management of the various entities (Corporate, Country, Sector, Business or Unit) enable Alstom to make full, fair, accurate and timely disclosure in reports, documents and other public communications.

हमारे तीन बुनियादी नियम

निम्नलिखित तीन नियम बुनियादी नियम हैं क्योंकि इन्हें लागू करने में कोई भी परिवर्तन करने से समूह और संबंधित पक्ष पर्याप्त जोखिम के दायरे में आ जाते हैं।

प्रतियोगियों के साथ समझौते और समझ

प्रतियोगिता कानून या एंटीट्रस्ट कानूनों का उद्देश्य कंपनियों के बीच खुली व निष्पक्ष प्रतियोगिता सुनिश्चित करना होता है। खुली व निष्पक्ष प्रतियोगिता आल्स्टम (Alstom) के श्रेष्ठ हित में होती है और इसका लाभ ग्राहकों, उपभोक्ताओं और संपूर्णता में समाज को मिलता है। उक्त कानूनों का सदैव पालन किया जाना चाहिए। यदि उक्त कानूनों को तोड़ा जाता है तो कंपनी और व्यक्तियों को गंभीर दीवानी व आपराधिक दंड दिए जा सकते हैं।

> “प्रतियोगिता के नियमों का सम्मान करें”

एलस्टम (Alstom) के कर्मचारियों को प्रतियोगियों के साथ कोई भी ऐसा समझौता नहीं करना चाहिए जिसकी मंशा या प्रभाव कीमतें तय करने, बोली प्रक्रिया को बाधित करने, बाजार को बांटने, उत्पादन को सीमित करने या ग्राहक या आपूर्तिकर्ता का बहिष्कार करने का हो। एलस्टम (Alstom) के कर्मचारियों को प्रतियोगिता कानूनों का उल्लंघन करते हुए प्रतियोगियों के साथ संवेदनशील सूचना का आदान-प्रदान नहीं करना चाहिए।

क्योंकि नियम जटिल होते हैं और एक देश से दूसरे देश में भिन्न-भिन्न होते हैं इसलिए कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार स्पष्टीकरण के लिए अपने कानूनी विभाग से परामर्श करना चाहिए।

भ्रष्टाचार व रिश्वत की रोकथाम

आल्स्टम (Alstom) की नीति समस्त गैरकानूनी भुगतानों व आचरणों को प्रतिबंधित करना है। समूह अपने व्यावसायिक लेनदेनों में भ्रष्टाचार व रिश्वत की समाप्ति करने के लिए पूरी तरह वचनबद्ध है और ओईसीडी सम्मेलन व विदेशी भ्रष्ट आचरण अधिनियम (एफसीपीए) की आवश्यकताओं, और उन सभी देशों के लागू कानूनों का पालन करता है जहां यह मौजूद है।

> “हमेशा व्यावसायिक लेनदेनों में भ्रष्टाचार को अस्वीकार करें”

एलस्टम (Alstom) की कंपनियों व कर्मचारियों को उन देशों के समस्त संबंधित कानूनों का पालन अवश्य करना चाहिए जहां वे उपस्थित हैं। इसका मतलब है कि उन्हें व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने को ध्यान में रखते हुए, किसी भी कानूनी आवश्यकताओं या आल्स्टम (Alstom) के नैतिक सिद्धांतों का उल्लंघन करके किसी भी सरकारी अधिकारी, राजनीतिक पार्टी, सार्वजनिक या निजी क्षेत्रों के ग्राहकों के कर्मचारी या एजेंट अथवा ऋणदाता एजेंसी या बैंक के एजेंट को कोई आर्थिक या अन्य लाभ देने का प्रस्ताव या इन्हें प्रदान नहीं करना चाहिए जिससे विनियमों का उल्लंघन होता है।

एलस्टम (Alstom) की कंपनियों या कर्मचारियों को किसी भी ऐसे पक्ष को किसी लाभ का प्रस्ताव या इसे प्रदान अथवा उनके लुभावने आग्रह पर प्रतिक्रिया नहीं देनी चाहिए जो सार्वजनिक या निजी क्षेत्र में किसी एजेंट पर वास्तविक या प्रतीत होने वाला प्रभाव रखने का दावा करता है और किसी पक्षपातपूर्ण निर्णय या बाजार हिस्सेदारी को प्राप्त करने के लिए उस प्रभाव का उपयोग करने का प्रस्ताव देता है।

काम सुगम कराने के भुगतानों का उपयोग अनिवार्य प्रशासनिक प्रक्रियाओं व औपचारिकताओं को सुगमता से पूरा कराने के लिए किया जाता है जो सामान्य तौर पर समुचित कानूनी मार्ग के माध्यम से की जाती हैं। उक्त भुगतान छोटे किस्म का भ्रष्टाचार है और हालांकि उन्हें कुछ देशों में स्वीकार किया जा सकता है लेकिन ये कई देशों में गैरकानूनी हैं। स्वीकार्य सीमाओं के बारे में किसी संदेह या गलत समझ से बचने के लिए एलस्टम (Alstom) द्वारा उक्त प्रक्रियाओं को प्रतिबंधित किया जाता है।

आंतरिक नियंत्रण और सूचना का प्रकटीकरण

आंतरिक नियंत्रण एक कुंजी है क्योंकि इसे वित्तीय व व्यावसायिक सूचना की गुणवत्ता व विश्वसनीय के साथ-साथ लागू कानूनों व विनियमों के अनुरूप होने, और आंतरिक नियमों के लागू होने के संबंध में प्रत्येक स्तर पर प्रबंधन को समुचित रूप से आश्वस्त करने के लिए बनाया गया है।

> “आंतरिक नियंत्रण में प्रत्येक कर्मचारी की एक भूमिका होती है”

संबंधित निकायों (कॉरपोरेट, देश, क्षेत्र, व्यवसाय या इकाई) का प्रबंधन समूह के आंतरिक नियंत्रण नियमावली का पालन करते हुए आंतरिक नियंत्रण के लिए जिम्मेदार होता है और उसे पुष्टि करनी चाहिए कि उसने अपना लक्ष्य हासिल कर दिया है। हमारे परिचालनों को कानूनी, ईमानदारीपूर्वक और प्रभावी तरीके से चलाने के लिए हमारी वित्तीय व व्यावसायिक सूचना की सत्यनिष्ठा बेहद आवश्यक है। फलस्वरूप, समूह के रिकॉर्ड और हिसाब-किताब में समस्त वित्तीय व लेखा सूचना को सही ढंग से दर्ज किया जाना चाहिए।

कर्मचारी उन रिकॉर्ड व रिपोर्ट के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होते हैं जिन्हें वे लिखते हैं या जो सूचना (सूचना तंत्र में प्रविष्ट सूचना सहित) वे प्रदान करते हैं। रिकॉर्ड को एलस्टम (Alstom) की रिकॉर्ड रखने संबंधी नीति के अनुपालन में रखना चाहिए। प्रबंधन को सुनिश्चित करना चाहिए कि उस अवधि और अवधि की समाप्ति पर वित्तीय स्थिति के के परिणामों के साथ, रिपोर्टिंग सिस्टम में दर्ज डेटा प्रकाशित होने वाली सूचना के पूरी तरह अनुरूप हो।

समूह के प्रत्येक स्तर पर कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि कोई भी रिकॉर्ड, रिपोर्ट या सूचना जिसका वे उपयोग करते हैं या प्रबंधन के विभिन्न निकायों (कॉरपोरेट, देश, क्षेत्र, व्यवसाय या इकाई) को संप्रेषित करते हैं वे एलस्टम (Alstom) को रिपोर्टों, दस्तावेजों और अन्य सार्वजनिक संवादों में संपूर्ण, निष्पक्ष, सटीक व समयानुकूल प्रकटीकरण करने में सक्षम करें।

These documents include financial reports and projections, research reports, marketing information, sales reports, tax returns, expense accounts, time sheets, claims, environmental and social information and other documents, including those submitted to governmental or regulatory authorities.

In no case should any financial or business records be subject to fraudulent treatment. Fraud, or the act or intent to cheat, steal, deceive or lie, is both dishonest and, in most cases, criminal. Fraud can include, but is not limited to: submitting false expense reports, forging or altering checks, misappropriating assets or misusing the Group's assets, unauthorised handling of transactions, mishandling petty cash, making an entry on records or financial statements that is not in accordance with proper accounting standards.

THE ROLE OF EMPLOYEES AND THE ALSTOM ALERT PROCEDURE

Employees may use the Group's Alert Procedure, in accordance with the laws and rules applicable in the country where they live or work, if they have reason to suspect a violation of anti-corruption, competition and securities or accounting laws and regulations.

The Alert Procedure should only be used if the employee has reason to believe that informing his or her direct manager could cause difficulties or has reason to believe that the reported alleged irregularity will not receive the proper follow-up.

In this case, the employee can:
• use the following email address to report the matter:
alert.procedure@alstom.com

• inform the Country President in any country covered by the International Network or the Country Legal Counsel in six countries: Brazil, China, Germany, India, United Kingdom, United States.

• contact the Group General Counsel or the SVP Ethics & Compliance, who will jointly deal with the matter:

Alstom General Counsel
3 avenue André Malraux
92309 Levallois-Perret, France

Alstom SVP Ethics and Compliance
3 avenue André Malraux
92309 Levallois-Perret, France

Every measure will be taken to respect employees' wishes for confidentiality. Alstom shall honour its commitment that no employee will suffer a change of status, harassment or any other form of discrimination as a result of using the Alert Procedure or disclosing information in good faith.

इन दस्तावेजों में सार्वजनिक व नियामक प्राधिकरणों को प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों सहित, वित्तीय रिपोर्ट व प्रत्यालेख, शोध रिपोर्ट, मार्केटिंग संबंधी सूचना, बिक्री रिपोर्ट, टैक्स रिटर्न, व्यय खाते, समय पत्रक, दावे, पर्यावरणीय व सामाजिक सूचना व अन्य दस्तावेज शामिल होते हैं।

किसी भी स्थिति में कोई भी वित्तीय या व्यावसायिक रिकॉर्ड के साथ धोखाधड़ी भरा बर्ताव नहीं होना चाहिए। धोखाधड़ी, या धोखाधड़ी जैसा व्यवहार अथवा जालसाजी, चोरी, विश्वासघात या झूठ बोलने की मंशा दोनों बेईमानी हैं और अधिकांश मामलों में आपराधिक कृत्य होते हैं। धोखाधड़ी में ये शामिल हो सकते हैं लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं: झूठे व्ययों की रिपोर्ट प्रस्तुत करना, नकली चैक बनाना या उनमें छेड़छाड़ करना, संपत्तियों का अनुचित उपयोग करना या समूह की संपत्तियों का दुरुपयोग करना, लेनदेनों का अनधिकृत हस्तांतरण, छोटी धनराशि का खराब रखरखाव, रिकॉर्ड या वित्तीय विवरणों में ऐसी प्रविष्टि करना जो उपयुक्त लेखा मानकों के अनुसार नहीं है।

कर्मचारियों की भूमिका और एलस्टम (ALSTOM) की चेतावनी प्रक्रिया

कर्मचारियों द्वारा उस देश में लागू कानूनों व नियमों के अनुसार समूह की चेतावनी प्रक्रिया का उपयोग किया जा सकता है जहां वे रहते या काम करते हैं यदि उनके पास भ्रष्टाचार-रोधी, प्रतियोगिता व प्रतिभूतियों या लेखा कानूनों व नियमों के उल्लंघन का संदेह करने का कारण मौजूद है।

चेतावनी प्रक्रिया का उपयोग केवल तभी किया जाना चाहिए यदि कर्मचारी के पास यह विश्वास करने का कारण है कि उसके प्रत्यक्ष प्रबंधक को सूचित करने के कारण परेशानियां उत्पन्न हो सकती हैं या उसके पास यह विश्वास करने का कारण है कि सूचित की गई कथित अनियमितताओं का समुचित फॉलो अप नहीं किया जाएगा।

इस स्थिति में, कर्मचारी:
- मामले की सूचना देने के लिए निम्न ईमेल पते का उपयोग कर सकता है:
alert.procedure@alstom.com

- अंतर्राष्ट्रीय नेटवर्क के अंतर्गत आने वाले किसी भी देश के अध्यक्ष या छह देशों के अधिवक्ता को सूचित करें: ब्राजील, चीन, जर्मनी, भारत, इंग्लैंड, अमेरिका।

- समूह के महाधिवक्ता से या वरिष्ठ उपाध्यक्ष नैतिकता व अनुपालन से संपर्क करें जो मामले को संयुक्त रूप से देखेंगे:

एलस्टम (Alstom) **महाधिवक्ता**
3 एवेन्यू आन्द्रे मेलरॉ
92309 लुवल्वान-पेरेत, फ्रांस

एलस्टम (Alstom) **वरिष्ठ उपाध्यक्ष नैतिकता व अनुपालन**
3 एवेन्यू आन्द्रे मेलरॉ
92309 लुवल्वान-पेरेत, फ्रांस

गोपनीयता के लिए कर्मचारियों की इच्छाओं का सम्मान करने के लिए प्रत्येक उपाय किये जाएंगे। एलस्टम (Alstom) अपनी वचनबद्धता सम्मान करेगी कि किसी भी कर्मचारी को चेतावनी प्रक्रिया या नेकनीयती से सूचना प्रकट करने के फलस्वरूप स्थिति में परिवर्तन, उत्पीड़न या भेदभाव के किसी अन्य स्वरूप का सामना नहीं करना पड़ेगा।

OUR ESSENTIAL RULES

Relationships with our business partners

• Customers

Alstom must treat all its customers honestly and fairly, regardless of the size of their business. The Group is committed to providing customers with high-quality products and services that meet their needs.

> “Be trustworthy”

Alstom gives detailed information on its products and services in its advertising, public statements and offers to individual customers. Employees who negotiate contracts must ensure that any statements, communications and presentations made to customers are accurate and truthful.

Customer confidential, sensitive or private information must not be disclosed by an Alstom employee to any person except as required or permitted within a project or contract.

• Suppliers and sub-contractors

Suppliers’ and sub-contractors’ inputs represent a high proportion of the value of Alstom’s products and services and play an important role in customer satisfaction.

> “Fair selection process and observance of the Alstom Charter for Sustainable Development”

Purchasing decisions are based on objective assessment of the supplier’s or sub-contractor’s reliability and integrity and on the overall value of the offering in view of short and long-term considerations and objectives. For the interest of Alstom, the purchase of goods and services is based on the merits of price, quality, performance, delivery and suitability. The purchaser endeavours to ensure that a situation of dependence is not established with suppliers and sub-contractors, and therefore systematically develops credible alternatives.

Care must be taken to avoid conflicts of interest and any appearance of partiality. Kickbacks are prohibited.

Relations with suppliers and sub-contractors are governed by procedures set out by Sourcing and Supply Chain, which should be applied by everyone and are designed to ensure all suppliers and sub-contractors are treated equally.

Alstom requires its suppliers and sub-contractors to strictly comply with all applicable legal requirements related to their activities and business environment. The Group requires its suppliers and sub-contractors to sign its Charter for Sustainable Development, underpinned by respect for human rights, employee health and safety, ethical rules, in particular those related to anti-corruption and fair competition, environmental protection and compliance with applicable laws and regulations. Alstom takes steps to ensure that these commitments are met, both during the selection process and during the contract execution.

• Sales consultants

In order to avoid any occurrence of bribery or unlawful practices exposing the Group to liability, relations with sales consultants are guided by strict internal procedures.

> “Strictly follow the procedures”

Consultant means any representative, business development consultant, agent, sponsor or lobbyist involved directly or indirectly in activities pertaining to sales or project execution. It refers also to third parties acting on behalf of Alstom, including, but not limited to, lawyers, tax advisors, customs agents, engineers, financial advisors, who interact with customers or any public or private authorities.

To prevent public and private corruption, the use of sales consultants is subject to approval at Sector and Corporate levels and is supervised by the Ethics & Compliance department as far as the respect of compliance principles is concerned.

• Government and other public procurement contracts

Contracts with government-owned or public entities often require compliance with very high standards. Alstom observes the laws and regulations that govern the acquisition of goods and services by governments in all its markets, including laws prohibiting efforts to influence government officials.

> “Apply the rules”

Alstom is committed to competing fairly, to being truthful and accurate and, when awarded, to perform contracts in accordance with all contractual and legal obligations.

Where government contracts involve the possession, use of, or access to classified or otherwise restricted information, it is essential that the employees involved strictly follow the security procedures applicable to such information.

Although some of Alstom’s former public customers have been partially or wholly privatised, they may still be subject to the

हमारे अनिवार्य नियम

हमारे व्यावसायिक सहयोगियों के साथ हमारा संबंध

• ग्राहक

एलस्टम (Alstom) द्वारा अपने सभी ग्राहकों के साथ सच्चाईपूर्वक व निष्पक्षता के साथ व्यवहार किया जाना चाहिए चाहे उनके व्यवसाय का आकार कुछ भी हो। समूह ग्राहकों को उच्च गुणवत्ता के ऐसे उत्पाद व सेवाएं प्रदान करने के लिए वचनबद्ध हैं जो उनकी जरूरतें पूरी करते हैं।

> “भरोसेमंद बनें”

एलस्टम (Alstom) अपने विज्ञापनों, सार्वजनिक वक्तव्यों और प्रस्तावों में पृथक ग्राहकों को अपने उत्पादों व सेवाओं की विस्तृत सूचना देती है। अनुबंधों पर बातचीत करने वाले कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि ग्राहकों के समक्ष दिया गया कोई भी वक्तव्य, संवाद और प्रस्तुतीकरण सटीक व सच्चा हो।

किसी परियोजना या अनुबंध में आवश्यक या स्वीकृत होने के अतिरिक्त, एलस्टम (Alstom) के कर्मचारी द्वारा किसी भी कारण से ग्राहक की गोपनीय, संवेदनशील या निजी सूचना प्रकट नहीं की जानी चाहिए।

• आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर

आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर द्वारा दी गई जानकारी एलस्टम (Alstom) के उत्पादों व सेवाओं के मूल्य का अधिकांश हिस्सा दर्शाते हैं और ग्राहक संतुष्टि में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

> “चुनाव की निष्पक्ष प्रक्रिया और चिरस्थायी विकास संबंधी एलस्टम (Alstom) घोषणा का अनुसरणें”

खरीदने के निर्णय आपूर्तिकर्ता या सबकॉन्ट्रैक्टर की विश्वसनीयता व सत्यनिष्ठा के वस्तुगत मूल्यांकन और लघु व दीर्घकालिक लक्ष्यों व उद्देश्यों को देखते हुए प्रस्ताव के समग्र मूल्य पर आधारित होते हैं। एलस्टम (Alstom) के हित के लिए माल व सेवाओं की खरीदारी कीमत, गुणवत्ता, प्रदर्शन, सुपुर्दगी और उपयुक्तता के गुणों के आधार पर की जाती है। खरीदार यह सुनिश्चित करने की कोशिश करता है कि आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर पर निर्भरता की स्थिति उत्पन्न न हो इसलिए वह व्यवस्थित तरीके से विश्वसनीय विकल्प विकसित करता है।

हितों के टकराव और पक्षपात रवैया प्रतीत होने से बचने की सावधानी बरती जानी चाहिए। घूस देना प्रतिबंधित है।

आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर के साथ संबंध संसाधन व आपूर्ति श्रंखला द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं से निर्धारित होते हैं जिन्हें प्रत्येक व्यक्ति को लागू करना चाहिए और उन्हें यह सुनिश्चित करने के लिए तैयार किया जाता है कि प्रत्येक आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर के साथ समानता का व्यवहार हो।

एलस्टम (Alstom) अपने आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर के लिए यह आवश्यक करती है कि वे अपनी गतिविधियों और व्यावसायिक वातावरण के संबंध में लागू समस्त कानूनी आवश्यकताओं का कठोरता से पालन करें। समूह अपने आपूर्तिकर्ता और सबकॉन्ट्रैक्टर से चिरस्थायी विकास संबंधी घोषणा पर हस्ताक्षर करने की मांग करती है जिसे मानवाधिकार के सम्मान, कर्मचारी स्वास्थ्य व सुरक्षा, नैतिक नियमों खासतौर पर भ्रष्टाचार-रोधी व निष्पक्ष प्रतियोगिता से संबंधित नियमों, पर्यावरण सुरक्षा और लागू कानूनों व विनियमों के अनुपालन से मजबूती मिलती है। एलस्टम (Alstom) यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाती है कि ये वचनबद्धताएं चयन प्रक्रिया और अनुबंध के क्रियान्वयन दोनों समय पर पूरी की जाएं।

• बिक्री परामर्शदाता

किसी रिश्वत या गैरकानूनी प्रक्रिया संपन्न होने से बचने के लिए जो समूह को दायित्वों के दायरे में लाती है, बिक्री परामर्शदाताओं के साथ संबंधों को कठोर आंतरिक नियंत्रण द्वारा मार्गदर्शन प्राप्त होता है।

> “प्रक्रियाओं का कठोरता के साथ पालन करें”

परामर्शदाता से तात्पर्य किसी भी प्रतिनिधि, व्यावसायिक विकास परामर्शदाता, एजेंट, प्रायोजक, लॉबिस्ट से है जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से बिक्री या परियोजना क्रियान्वयन से संबंधित गतिविधियों में शामिल है। इसका अर्थ उन तीसरे पक्षों से भी है जो एलस्टम (Alstom) की ओर से काम कर रहे हैं जिनमें वकील, कर सलाहकार, कस्टम एजेंट, इंजीनियर, वित्ती सलाहकार शामिल हैं परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं जो ग्राहकों या अन्य सार्वजनिक या निजी प्राधिकरणों से व्यवहार करते हैं।

सार्वजनिक व निजी भ्रष्टाचार की रोकथाम करने हेतु बिक्री सलाहकारों का उपयोग क्षेत्र व कॉरपोरेट स्तरों पर स्वीकृति के अधीन आता है और जहां तक अनुपालन सिद्धांतों का संबंध है इनकी निगरानी नैतिक व अनुपालन विभाग द्वारा की जाती है।

• सरकारी व अन्य सार्वजनिक खरीदारी संबंधी अनुबंध

सरकार के स्वामित्व वाले या सार्वजनिक निकायों के साथ अनुबंध करने के लिए अक्सर बेहद उच्च मानकों की आवश्यकता होती हैं। सरकारी अधिकारियों को प्रभावित करने के प्रयासों को प्रतिबंधित करने वाले कानूनों सहित, एलस्टम (Alstom) उन कानूनों व नियमों का पालन करती है जो इसके बाजारों में सरकारों द्वारा माल व सेवाओं की खरीदारी को नियंत्रित करते हैं।

> “नियमों को लागू करें”

एलस्टम (Alstom) निष्पक्षता के साथ प्रतियोगिता करने, सच्चा व सटीक होने और संपन्न होने और अनुबंधों को सभी अनुबंधीय व कानूनी बाध्यताओं के साथ पूरा करने के लिए वचनबद्ध है।

जहां पर सरकारी अनुबंधों में वर्गीकृत या अन्य प्रकार से निषिद्ध सूचना को रखना, उपयोग करना या इस तक पहुंच हासिल करना शामिल होता है वहां यह अनिवार्य है कि इसमें शामिल कर्मचारी उक्त सूचना पर लागू सुरक्षा प्रक्रियाओं का कठोरता से पालन करें।

हालांकि एलस्टम (Alstom) के कुछ भूतपूर्व सार्वजनिक ग्राहक आंशिक या पूर्णतया निजी हो गए हैं लेकिन वे अभी भी पहले के समान अथवा समान कठोर नियमों के अधीन आते हैं। हितों के टकराव से बचने के लिए भूतपूर्व या वर्तमान सरकारी कर्मचारी को नियुक्त करते समय विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए। इसकी मानव संसाधन विभाग से सावधानीपूर्वक समीक्षा व स्वीकृति करानी चाहिए।

same or similar stringent rules. In order to prevent conflicts of interest, special care must be given to the hiring of a former or current government employee. This needs to be carefully reviewed and approved by the Human Resources department.

Export controls and trade restrictions

Local, national or international laws, regulations or similar requirements establishing embargoes, boycotts or other trade restrictions on goods, services, software or technology are enacted from time to time.

> "Abide by international trade laws"

All Alstom companies, exporting goods and services or performing services outside their own countries (including technical assistance or training), must strictly comply with all applicable Export Control laws of the country in which they are present. Special care needs to be given for dual-use items (products, software and technical data which can have an application both in the civil and military fields). Employees involved in international trade must ensure they comply with the latest applicable regulations and seek guidance from their Legal department.

Failure to observe these laws and regulations could expose both the Company and the employees involved to severe penalties, including prohibition of future exports.

Money laundering

Money laundering is the processing of criminal proceeds in order to disguise their illegal origin.

> "Work only with reputable business partners"

In compliance with all laws related to this matter, Alstom conducts business with reputable partners. Employees need to be cautious with the way payments are made to detect if irregularities may exist and with partners who demonstrate suspicious behaviours in their operations.

Conflicts of interest

Conflicts of interest distort judgement. Alstom employees must avoid any situation that involves or may involve a conflict between their personal interests (or those of family members or relatives) and those of the Group.

To protect employees and Alstom from actual or apparent conflicts of interest, employees must not make or hold any investments in a supplier, customer, competitor, consulting company or any business partner if the nature of such investments might affect a business decision taken on behalf of Alstom. Employees must not deal directly with a business partner that can be a customer, a supplier, an agent, a consultant or any other third party, if they or their family members or relatives have an interest in such third parties. If such situations arise, employees must clearly inform their Unit manager of the matter and obtain written approval to proceed.

> "Raise any potential conflict of interest with your management"

Employees must refrain from accepting outside work from a supplier, customer or competitor and should not be involved in any outside work that may adversely affect their performance or judgement on the job. Employees must disclose any outside employment to their manager.

Gifts and hospitality

Alstom aims to ensure that any business decisions taken by its employees, customers or suppliers are made solely through the proper business channels — fundamentally based on competitiveness, performance and the quality of the products and technologies it offers — and are not driven by any form of personal improper advantage or conflict of interest.

In some cultures, good business relations may sometimes involve the exchange of symbolic gifts and hospitality. Employees must not offer, accept or authorise a family member or relative to accept gifts, money, loans, invitations or any other form of special treatment from anyone involved in business dealings with the Group, if the ultimate goal is to influence business decisions.

> "Do not allow decisions to be influenced"

Employees may accept or offer, on behalf of Alstom, an occasional business meal invitation or an occasional non-pecuniary symbolic gift of low value if it can be reciprocated on another occasion. Any employee required to offer or accept a gift or invitation of value as a result of protocol, courtesy or other reasons must first inform his or her Unit manager and the Legal department.

A socially responsible company

> "Promote sustainable development"

Alstom applies its policies and standards in all countries in which it is present. The Group respects the cultures of local communities with which it interacts and takes into account the interests of its different stakeholders.

निर्यात नियंत्रण व व्यापार पाबंदियां

माल, सेवाओं, सॉफ्टवेयर या टेक्नोलॉजी पर एम्बार्गो, बहिष्कार व अन्य व्यापारिक पाबंदियां लगाने वाले स्थानीय, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय कानूनों, विनियमों या समान आवश्यकताएं समय-समय पर लागू की जाती हैं।

> "अंतर्राष्ट्रीय कानूनों का पालन करें"

एलस्टम (Alstom) की समस्त कंपनियां जो माल व सेवाएं निर्यात कर रही हैं या अपने देश से बाहर सेवाएं दे रही हैं (तकनीकी सहायता व प्रशिक्षण सहित) उन्हें उस देश के समस्त लागू निर्यात नियंत्रण कानूनों का कठोरता से पालन करना चाहिए जिसमें वे उपस्थित हैं। दोहरे उपयोग वाली वस्तुओं (उत्पाद, सॉफ्टवेयर व तकनीकी डेटा जिसका उपयोग नागरिक व सैन्य दोनों क्षेत्रों में किया जा सकता है) के लिए विशेष सावधानी रखी जानी चाहिए। अंतर्राष्ट्रीय कानूनों में शामिल कर्मचारियों को सुनिश्चित करना चाहिए कि वे नवीनतम लागू विनियमों का पालन करें और अपने कानूनी विभाग से मार्गदर्शन हासिल करें।

इन कानूनों व विनियमों का पालन करने में विफलता के कारण कंपनी और कर्मचारी दोनों भविष्य में निर्यात पर प्रतिबंध सहित गंभीर जुर्मानों के दायरे में आ सकते हैं।

काले धन को वैध करना

काले धन को वैध करना आपराधिक कार्रवाइयों को उनका गैरकानूनी मूल समाप्त करने की प्रक्रिया है।

> "केवल प्रतिष्ठित व्यावसायिक सहयोगियों के साथ ही काम करें"

इस मामले से संबंधित सभी कानूनों का अनुपालन करते हुए, एलस्टम (Alstom) प्रतिष्ठित सहयोगियों के साथ व्यवसाय करती है। कर्मचारियों को यह पता लगाने के लिए भुगतान करने के उन तरीकों के प्रति सावधान रहना चाहिए कि क्या कोई अनियमितता हो सकती है और उन सहयोगियों के प्रति सावधान रहना चाहिए जो अपने परिचालनों में संदेहास्पद व्यवहार दर्शाते हैं।

हितों का टकराव

हितों के टकराव से मूल्यांकन प्रभावहीन हो जाता है। एलस्टम (Alstom) के कर्मचारियों को किसी भी ऐसी स्थिति से बचना चाहिए जिसमें उनके व्यक्तिगत हितों (या पारिवारिक सदस्यों या संबंधियों के) और समूह के हितों के बीच कोई टकराव शामिल हो या टकराव शामिल होने की संभावना हो।

कर्मचारियों व एलस्टम (Alstom) को हितों के वास्तविक या संभावित टकराव से बचाने के लिए, कर्मचारियों को किसी आपूर्तिकर्ता, ग्राहक, प्रतियोगी, परामर्शदाता कंपनी या किसी व्यावसायिक सहयोगी के पास निवेश नहीं करना चाहिए या निवेश का स्वामित्व नहीं रखना चाहिए यदि उक्त निवेश की प्रकृति के कारण एलस्टम (Alstom) की ओर से लिये जाने वाले व्यावसायिक निर्णय प्रभावित हो सकते हैं। कर्मचारियों को ऐसे व्यावसायिक सहयोगी के साथ प्रत्यक्ष रूप से सौदेबाजी नहीं करनी चाहिए जो ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, एजेंट, परामर्शदाता या ऐसा कोई अन्य तीसरा पक्ष बन सकता है जबकि उसका या उसके पारिवारिक सदस्य या संबंधी का उक्त तीसरे पक्षों में कोई हित है। यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है तो कर्मचारियों को स्पष्टता के साथ अपने इकाई प्रबंधक को मामले की सूचना देनी चाहिए और आगे के लिए लिखित अनुमति प्राप्त करनी चाहिए।

> "कसिी भी संभावति हतिों के टकराव के बारे में अपने प्रबंधन को सूचति करं"

कर्मचारियों को आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या प्रतियोगिता से बाहरी काम स्वीकार करने से बचना चाहिए और किसी भी ऐसे बाहरी काम में शामिल नहीं होना चाहिए जो कार्य पर उनके प्रदर्शन या मूल्यांकन को प्रतिकूल ढंग से प्रभावित कर सकता है। कर्मचारियों को अपने प्रबंधक के समक्ष किसी भी बाहरी रोजगार की सूचना प्रकट करनी चाहिए।

उपहार व आतिथ्य

एलस्टम (Alstom) यह सुनिश्चित करना चाहती है कि इसके कर्मचारियों, ग्राहकों या आपूर्तिकर्ताओं द्वारा किया जाने वाला कोई भी व्यावसायिक निर्णय एकमात्र तौर पर समुचित व्यावसायिक मार्गों - के माध्यम से किया जाना चाहिए जो बुनियादी तौर पर प्रतियोगिता, प्रदर्शन और इसके द्वारा प्रस्तुत उत्पादों व टेक्नोलॉजी की गुणवत्ता पर आधारित हो - और किसी भी स्वरूप के व्यक्तिगत अनुचित लाभ या हितों के टकराव से प्रेरित न हो।

कुछ संस्कृतियों में, अच्छे व्यावसायिक संबंधों में कभी-कभी प्रतीकात्मक उपहारों व आतिथ्य का आदान-प्रदान शामिल हो सकता है। कर्मचारियों को समूह के साथ व्यावसायिक सौदेबाजी में शामिल किसी भी व्यक्ति से उपहार, धन, ऋण, आमंत्रण या विशेष व्यवहार का कोई अन्य स्वरूप देने का प्रस्ताव, स्वीकार या पारिवारिक सदस्य या संबंधी को इनके लिए अधिकृत नहीं करना चाहिए यदि इनका अंतिम लक्ष्य व्यावसायिक निर्णयों को प्रभावित करना है।

> "निर्णयों को प्रभावित न होने दें"

एलस्टम (Alstom) की ओर से कर्मचारी कभी-कभी व्यावसायिक भोजन आमंत्रण या कभी-कभी गैर-आर्थिक प्रतीकात्मक कम मूल्य का उपहार स्वीकार कर सकता है या उसे देने का प्रस्ताव कर सकता है यदि इसे किसी अन्य अवसर पर भी दिया जा सकता है। ऐसा कोई भी कर्मचारी जिसे प्रोटोकॉल, शिष्टाचार या किसी अन्य कारण के फलस्वरूप उपहार या मूल्यवान आमंत्रण देने का प्रस्ताव करने या इसे स्वीकार करने की आवश्यकता होती है उसे पहले अपने इकाई प्रबंधक या कानूनी विभाग को सूचित करना चाहिए।

सामाजिक रूप से जिम्मेदारी कंपनी

> "चिरस्थायी विकास को प्रोत्साहित करें"

एलस्टम (Alstom) अपनी नीतियों व मानकों को उन सभी देशों में लागू करती है जहां यह उपस्थित है। समूह स्थानीय समुदायों की संस्कृतियों का सम्मान करता है जिनके साथ यह व्यवहार करता है और इसके विभिन्न हितधारकों के हितों का ध्यान रखती है।

Protecting the environment

Alstom has given itself the ambition and the means to make a significant contribution to environmental protection through the systems, equipment and services it sells. The Group's core activities are focused on providing advanced technology and services to improve the management of natural resources, significantly reduce emissions and greenhouse gas effects and enhance the quality of life, while contributing to economic and social progress. Alstom also communicates to its customers information on the environmental impact of its products.

“Be recognised as a reference in this domain”

Furthermore, Alstom designs its equipment and manufacturing processes for minimum consumption of energy, eliminates hazardous products and favours materials that can be recycled. Alstom includes the environmental impact in the criteria for major decisions. At all manufacturing sites and offices, this impact is managed in line with the rules set out in the Environment, Health and Safety (EHS) policy and covered by quarterly reports. Each Unit is responsible for setting its own targets in line with the policy pursued by the Group and the Sectors. In their day-to-day activities, all employees contribute to this collective effort.

Community relations

Alstom takes into account the social, economic and environmental interests of local communities. The Group encourages its employees to build relations with local institutions, universities and schools.

“Be involved in communities”

Alstom encourages its employees to volunteer and play a role in the local community. Activities undertaken by employees on their own initiative are done so in their name and in their own time. Conflicts of interest are to be carefully avoided.

Political contributions and activity

“No promotion of particular political interests”

Political contributions are often subject to national laws and vary from country to country. Even when legally permitted, such contributions can be a source of abuse or otherwise perceived as a questionable practice. Alstom's policy is not to make contributions, financial or in kind, to political parties or organisations, or to individual politicians.

Alstom respects the rights of its employees to participate as individuals in their community and civic affairs. This must be done at a personal level, in their own time and at their own expense, consistent with applicable laws. Alstom's stationery, funds and other property must not be used for personal political activities. Employees need to carefully separate their own political activities from Alstom activities and avoid any conflict of interest.

Charitable contributions

“Enhance Alstom's reputation as a good citizen”

Charitable contributions made in the Group's name or using its financial resources are permitted as long as they comply with applicable laws and regulations. Contributions should have relevance to the community in which Alstom operates and must effectively serve the purpose of the charitable organisation concerned while enhancing Alstom's reputation as a good citizen. Charitable contributions must not be made without prior written approval and must be properly recorded.

Sponsorship

Sponsorship is part of the marketing and communication strategy. It is authorised in compliance with applicable laws and regulations and solely within the framework of the Group's communications policy.

“Reflect Alstom's communications policy”

Decisions to engage the Group in any sponsorship is subject to prior approval from the Communications departments (Corporate or Sectors) and must be properly recorded.

Human Resources

“Encourage individual and collective expression”

It is Alstom's policy to fully comply with the United Nations Universal Declaration of Human Rights and with the International Labour Organization's Fundamental Conventions.

In line with these principles, Alstom applies a human resources policy based on fair treatment and respect for individuals, their dignity, rights and individual liberties, and promotes their involvement in company life. The Group promotes all forms of dialogue with both individual employees and their representatives.

Health and safety

Alstom is committed to providing a safe and healthy work environment at all its sites, offering the same high standards wherever it has operations. These standards are set out in the

हितों का टकराव

एलस्टम (Alstom) ने इसके द्वारा बेचे जाने वाले सिस्टम, उपकरण व सेवाओं के जरिए पर्यावरण रक्षा में महत्वपूर्ण योगदान देने की महत्वाकांक्षा रखी है व साधन उपलब्ध कराएं हैं। समूह की केंद्रीय गतिविधियां उन्नत टेक्नोलॉजी और सेवाएं प्रदान करने पर केंद्रित हैं ताकि आर्थिक व सामाजिक प्रगति में योगदान देते हुए, प्राकृतिक संसाधनों का बेहतर प्रबंधन हो, उत्सर्जन व ग्रीनहाउस गैस प्रभाव पर्याप्त रूप से कम हों और जीवन की गुणवत्ता बेहतर हो। एलस्टम (Alstom) द्वारा अपने ग्राहकों को इसके उत्पादों के पर्यावरणीय पहलु के बारे में सूचना भी प्रदान की जाती है।

“चइस क्षेत्र में संदर्भ बिंदु के तौर पर पहचान बनाएं”

इसके अतिरिक्त, एलस्टम (Alstom) अपने उपकरण व निर्माण प्रक्रियाओं को ऊर्जा की न्यूनतम खपत करने, खतरनाक उत्पादों को समाप्त करने और ऐसी सामग्री को सहायता देने के लिए तैयार करती है जिसे रिसाइकल (पुर्नचक्रण) किया जा सके। एलस्टम (Alstom) द्वारा प्रमुख निर्णयों के मानदंड में पर्यावरणीय पहलु को शामिल किया जाता है। सभी निर्माण स्थलों व कार्यालयों में, इस प्रभाव को पर्यावरण, स्वास्थ्य व सुरक्षा (ईएचएस) नीति में निर्धारित नियमों के अनुरूप नियंत्रित किया जाता है और तिमाही रिपोर्टों में समेटा जाता है। प्रत्येक इकाई समूह और क्षेत्रों द्वारा अपनाई गई नीति के अनुरूप अपने लक्ष्य निर्धारित करने के लिए जिम्मेदार है। अपनी दैनिक गतिविधियों में सभी कर्मचारी इस सामूहिक प्रयास में अपना योगदान देते हैं।

सामुदायिक संबंध

एलस्टम (Alstom) द्वारा स्थानीय समुदायों के सामाजिक, आर्थिक व पर्यावरणीय हितों का ध्यान रखा जाता है। समूह अपने कर्मचारियों को स्थानीय संस्थाओं, विश्वविद्यालयों व विद्यालयों से संबंध निर्मित करने के लिए प्रोत्साहित करता है।

“समुदायों के साथ जुड़ाव उत्पन्न करें”

एलस्टम (Alstom) अपने कर्मचारियों को स्थानीय समुदाय में स्वेच्छा से योगदान देने और कोई भूमिका निभाने के लिए प्रोत्साहित करती है। कर्मचारियों द्वारा उनकी पहलकदमी पर की जाने वाली गतिविधियां उनके नाम और उनके अपने समय में की जाती हैं। हितों के टकराव से सावधानीपूर्वक बचना चाहिए।

राजनीतिक अंशदान व गतिविधि

“किसी विशेष राजनीतिक हितों को कोई प्रोत्साहन नहीं”

राजनीतिक अंशदान अक्सर राष्ट्रीय कानूनों के अधीन होता है और यह प्रत्येक देश में भिन्न-भिन्न होता है। कानूनी रूप से स्वीकृत होने पर भी उक्त योगदान दुरुपयोग का स्रोत बन सकता है या अन्य प्रकार से आपत्तिजनक आचरण समझा जा सकता है। एलस्टम (Alstom) की नीति है कि राजनीतिक पार्टियों या संगठनों, या व्यक्तिगत रूप से राजनीतिज्ञों को आर्थिक या वस्तु के रूप में कोई योगदान नहीं देना है।

एलस्टम (Alstom) अपने कर्मचारियों के उनके समुदायों व नागरिक मामलों में व्यक्ति के तौर पर भागीदारी करने के उनके अधिकारों का सम्मान करती है। इसे उनके अपने समय और अपने व्यय पर व्यक्तिगत स्तर पर लागू कानूनों के अनुरूप किया जाना चाहिए। एलस्टम (Alstom) की लेखन सामग्री, फंड व अन्य संपत्ति का उपयोग व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों के लिए नहीं किया जाना चाहिए। कर्मचारियों को सावधानीपूर्वक अपनी राजनीतिक गतिविधियों को एलस्टम (Alstom) की गतिविधियों से पृथक करने की आवश्यकता है और उन्हें हितों के टकराव से बचना चाहिए।

कल्याणकारी योगदान

“एक अच्छे नागरिक के तौर पर एलस्टम (Alstom) की प्रतिष्ठा बढ़ाएं”

समूह के नाम से किए गए या इसके वित्तीय संसाधनों का उपयोग करते हुए किए गए कल्याणकारी योगदान की उस सीमा तक अनुमति है जिस सीमा तक वे लागू कानूनों व विनियमों का अनुपालन करते हैं। योगदान का औचित्य उस समुदाय में होना चाहिए जिसमें एलस्टम (Alstom) संचालन करती है और अच्छे नागरिक के तौर पर एलस्टम (Alstom) की प्रतिष्ठा को बढ़ाते हुए इसे संबंधित कल्याणकारी संगठन के उद्देश्य को प्रभावी ढंग से पूरा करना चाहिए। कल्याणकारी योगदान पूर्व लिखित स्वीकृति के बगैर नहीं किये जाने चाहिए और उन्हें समुचित रूप से दर्ज किया जाना चाहिए।

प्रायोजन

“एलस्टम (Alstom) की संवाद नीति को दर्शाएं”

प्रायोजन मार्केटिंग व संवाद (कम्युनिकेशन) कार्यनीति का हिस्सा होता है। इसे लागू कानूनों व विनियमों का अनुपालन करते हुए अधिकृत किया जाता है और यह एकमात्र रूप से समूह की संवाद नीति के फ्रेमवर्क के भीतर होती है।

किसी भी प्रायोजन में समूह को शामिल करने के निर्णय कम्युनिकेशन विभाग (कॉरपोरेट या क्षेत्र) से पूर्व स्वीकृति लेने के अधीन होते हैं और इन्हें समुचित रूप से दर्ज किया जाना चाहिए।

“व्यक्तिगत व सामूहिक अभिव्यक्ति को प्रोत्साहित करें”

मानव संसाधन

एलस्टम (Alstom) की नीति संयुक्त राष्ट्र की मानवाधिकार संबंधी वैश्विक घोषणा और अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन के बुनियादी समझौते का पूर्णत पालन करने की है।

इन सिद्धांतों के अनुरूप, एलस्टम (Alstom) मानव संसाधन नीति लागू करती है जो निष्पक्ष व्यवहार और व्यक्तियों, उनके आत्म-सम्मान, अधिकारों व व्यक्तिगत स्वतंत्रता के सम्मान पर आधारित है और कंपनी के जीवन में उनकी संलग्नता को प्रोत्साहित करती है। समूह द्वारा कर्मचारियों और उनके प्रतिनिधियों दोनों के साथ संवाद के सभी स्वरूपों को प्रोत्साहन दिया जाता है।

स्वास्थ्य व सुरक्षा

एलस्टम (Alstom) अपने परिचालनों के सभी स्थानों पर एकसमान

Environment, Health and Safety (EHS) policy and apply to employees and sub-contractors working at Alstom's sites or under Alstom's supervision at customer sites.

“Promote a safe work environment”

Measures to offset any risk related to health and safety issues are applied at all sites and throughout projects. These measures are implemented in partnership with the relevant bodies and committees.

Employees are responsible for reporting any hazardous situations they may witness, or any incidents indicating such risks, and for helping to implement preventive measures. Safety guidelines must be strictly adhered to.

• Security of employees

“Limit risks”

Alstom does its utmost to protect its employees, wherever they are working. The Group issues regular instructions to inform people of risks and to set out procedures to be followed, such as in the event of unstable political situations, criminal acts or health matters. All employees should familiarise themselves with these regularly updated instructions, particularly with regard to business travel.

• Social relations

“Collective interest”

Alstom respects the right of all employees to form and join trade unions and workers' organisations of their choice and to organise and bargain collectively. The social relations policy recognises that differences are a source of strength for the Group. Alstom respects the role and responsibilities of the social partners and commits to communicating and negotiating openly to address issues of collective interest.

• Equal opportunity and diversity

Alstom employees are required to comply with all laws and regulations forbidding any discrimination with respect to age, race, gender, ethnic origin, nationality, religion, health, disability, marital status, sexual preference, political or philosophical opinions, trade-union membership or other characteristics protected by applicable law.

“No discrimination”

Alstom does not tolerate any form of harassment, sexual, physical or psychological, coercion or bullying. If employees observe or experience any form of abuse, they can report it to their HR management. No adverse action can be undertaken against employees making such a good faith report. The recruitment process is exclusively based on the applicant's qualifications and skills. Remuneration is solely determined on the basis of the employee's contribution to the Group.

The recruitment, training and personal development of employees from different backgrounds is an important asset for Alstom. The Group seeks to recognise and value these differences by building teams that reflect the markets and communities in which it operates.

• Career management for employees

“Promote personal development”

As part of Alstom's “It's all about people!” policy, the Group aims to promote personal development through regular face-to-face interviews between employees and their managers. These interviews help focus on required skills, achievements, development plans and career paths according to individual needs and aspirations and business needs. Training programmes and collaborative ways of working also contribute to this process. Looking for solutions adapted to the skills of employees is maintained throughout their career, even in the event of reorganisation.

• Data privacy

Alstom and each of its employees must be particularly attentive to laws and regulations concerning privacy and protection of information concerning individuals, employees or third parties and comply with them.

“Respect individual rights”

Employees who have access to personal data shall be only those whose function and responsibility specifically include the handling of personal data; the right of access is restricted according to the nature and scope of the individual function and responsibility. Alstom does not communicate personal information to third parties, except to the extent necessary and permitted by applicable laws or regulations.

Protecting Alstom's assets

All Alstom employees should do their utmost to protect the Group's assets. Alstom's funds and assets must not be used for illegal purposes or for purposes not related to Alstom's activities.

Employees should not appropriate any of Alstom's assets for their own use or make them available to others for a non-

उच्च मानक प्रदान करते हुए, अपने सभी स्थलों पर एक सुरक्षित व स्वास्थ्यवर्धक कामकाजी वातावरण प्रदान करने के लिए वचनबद्ध है। ये मानक पर्यावरण, स्वास्थ्य व सुरक्षा (ईएचएस) नीति में निर्धारित किए गए हैं और एलस्टम (Alstom) के स्थलों या ग्राहक स्थलों पर एलस्टम (Alstom) की निगरानी में काम करने वाले कर्मचारियों व सबकॉन्ट्रैक्टर पर लागू होते हैं।

“सुरक्षित कामकाजी वातावरण को बढ़ावा दें”

स्वास्थ्य व सुरक्षा संबंधी मामलों से संबंधित किसी भी जोखिम को दूर करने के उपाय सभी स्थलों और समस्त परियोजनाओं पर लागू किए जाते हैं। ये उपाय संबंधित निकायों व समितियों के साथ भागीदारी में लागू किए जाते हैं।

कर्मचारी उनके सामने घटित होने वाली किसी भी खतरनाक स्थितियों या कोई भी घटना जो उक्त जोखिमों का संकेत देती है, की सूचना देने और बचावकारी उपाय लागू करने में सहायता देने के लिए जिम्मेदार होते हैं। सुरक्षा दिशानिर्देशों का कठोरता से पालन करना चाहिए।

• कर्मचारियों की सुरक्षा

“जोखिमों को सीमित करें”

एलस्टम (Alstom) अपने कर्मचारियों की रक्षा करने के लिए सर्वोच्च प्रयास करती है जहां वे काम करते हैं। समूह लोगों को जोखिमों की सूचना देने के लिए नियमित निर्देश जारी करती है और पालन किए जाने वाली प्रक्रियाएं निर्धारित करती है जैसे कि अस्थिर राजनीतिक स्थितियों में, आपराधिक कृत्यों या स्वास्थ्य संबंधी मामलों में। सभी कर्मचारियों को नियमित रूप से अद्यतित होने वाले इन निर्देशों खासतौर पर व्यावसायिक यात्रा से संबंधित निर्देशों से स्वयं को परिचित करना चाहिए।

• सामाजिक संबंध

“सामूहिक हितं”

एलस्टम (Alstom) सभी कर्मचारियों द्वारा उनकी पसंद की ट्रेड यूनियन व कर्मचारी संगठन बनाने या उनसे जुड़ने और संगठित होने व सामूहिक सौदेबाजी करने के उनके अधिकार का सम्मान करती है। सामाजिक संबंध नीति चिह्नित करती है कि मतभेद समूह के लिए शक्ति का स्रोत हैं। एलस्टम (Alstom) सामाजिक भागीदारों की भूमिका व जिम्मेदारियों का सम्मान करती है और सामूहिक हित के मुद्दे सुलझाने के लिए खुले तौर पर संवाद व बातचीत करने के लिए वचनबद्ध है।

• समान अवसर व विविधता

“कोई भेदभाव नहीं”

एलस्टम (Alstom) के कर्मचारियों के लिए ऐसे सभी कानूनों व विनियमों का पालन करना आवश्यक है जो आयु, नस्ल, लिंग, जातीय मूल, राष्ट्रीयता, धर्म, स्वास्थ्य, विकलांगता, वैवाहिक स्थिति, यौन वरीयता, राजनीतिक या दार्शनिक मत, ट्रेड यूनियन की सदस्यता या लागू कानून द्वारा अन्य सुरक्षित विशेषताओं के संबंध में किसी भी प्रकार का भेदभाव करने की सख्त मनाही करती है।

एलस्टम (Alstom) उत्पीड़न, यौन, शारीरिक या मनोवैज्ञानिक जबर्दस्ती या डराने-धमकाने के किसी भी प्रकार स्वरूप को बर्दाश्त नहीं करती है। यदि कर्मचारी किसी प्रकार का दुरुपयोग देखते हैं या अनुभव करते हैं तो वे इसकी सूचना अपने एचआर प्रबंधन को दे सकते हैं। अच्छी नेकनीयती के साथ ऐसी रिपोर्ट करने वाले किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध प्रतिकूल कार्रवाई नहीं की जा सकती है। भर्ती प्रक्रिया विशेष तौर पर आवेदक की योग्यता व कौशल पर आधारित होती है। एकमात्र रूप से प्रतिफल का निर्धारण कर्मचारी द्वारा समूह के प्रति किए जाने वाले योगदान के आधार पर किया जाता है।

विभिन्न पृष्ठभूमि से आने वाले कर्मचारियों की भर्ती, प्रशिक्षण व व्यक्तिगत विकास एलस्टम (Alstom) के लिए एक महत्वपूर्ण संपत्ति है। समूह द्वारा ऐसी टीमें तैयार करके इन भिन्नताओं को स्वीकार करने व इन्हें महत्व देने की कोशिश की जाती है जो उन बाजारों व समुदायों को दर्शाती हैं जहां यह काम करती है।

• कर्मचारियों के लिए कॅरियर प्रबंधन

“व्यक्तिगत विकास को प्रोत्साहित करें”

एलस्टम (Alstom) की ''सब कुछ लोगों से जुड़ा है!'' नीति के हिस्से के तौर पर, समूह कर्मचारियों और उनके प्रबंधकों के बीच आमने-सामने के नियमित साक्षात्कारों के जरिए व्यक्तिगत विकास को प्रोत्साहित करने की कोशिश करती है। ये साक्षात्कार व्यक्तिगत जरूरतों व इच्छाओं और व्यावसायिक जरूरतों के अनुसार आवश्यक कौशल, उपलब्धियों, विकास योजनाओं व कॅरियर के रास्तों पर ध्यान केंद्रित करने में सहायता करते हैं। प्रशिक्षण कार्यक्रम और काम के सामूहिक तरीके भी इस प्रक्रिया में योगदान देते हैं। कर्मचारियों के कौशल के अनुकूल समाधानों की खोज उनके पूरे कॅरियर के दौरान, यहां तक कि पुर्नसंगठन होने पर भी की जाती रहती है।

• डेटा निजता

एलस्टम (Alstom) और इसके प्रत्येक कर्मचारी को व्यक्तियों, कर्मचारियों या तीसरे पक्ष से संबंधित निजता व सूचना की सुरक्षा से संबंधित कानूनों व विनियमों के प्रति खासतौर पर सजग रहना चाहिए और उनका पालन करना चाहिए।

“व्यक्तियों के अधिकारों का सम्मान करें”

व्यक्तिगत डेटा तक केवल उन कर्मचारियों की पहुंच होगी जिनके काम व जिम्मेदारियों में विशेष तौर पर व्यक्तिगत डेटा की देखरेख करना शामिल होता है; व्यक्ति के कार्य और जिम्मेदारी की प्रकृति व दायरे के अनुसार पहुंच के अधिकार को सीमित किया जाता है। लागू कानून व विनियमों द्वारा आवश्यक व स्वीकृत की गई सीमा के अतिरिक्त, एलस्टम (Alstom) तीसरे पक्ष के साथ कोई व्यक्तिगत सूचना साझा नहीं करती है।

एलस्टम (Alstom) की संपत्तियों की रक्षा करना

एलस्टम (Alstom) के समस्त कर्मचारियों को समूह की संपत्तियों की रक्षा करने के लिए अपने सर्वोच्च प्रयास करने चाहिए। एलस्टम (Alstom) के फंड व संपत्ति का उपयोग गैरकानूनी उद्देश्यों या एलस्टम (Alstom) की गतिविधियों से असंबद्ध उद्देश्यों के लिए नहीं करना चाहिए।

Alstom use. Employees must not use Alstom's assets for personal gain or personal business, nor may they allow any other person not employed or authorised by the Group to use them. Misappropriation or theft of these assets may give rise to sanctions and may constitute a violation of law, giving rise to civil or criminal prosecution.

> "Do not appropriate Alstom's assets"

Alstom's assets are not only physical or tangible items (such as funds, supplies, patented inventions, or computer and telephone networks); they also include intangibles (such as ideas, concepts or know-how) which employees develop in the course of their work for Alstom. In addition, assets cover customer/supplier lists and other market data, along with any information to which employees have access as a result of their work responsibilities.

● Respecting confidential information

Employees who may have access to confidential and proprietary data relating to Alstom's business activities, including information on customers and suppliers must only be those whose function and responsibility specifically include the handling, use and communication of such data. The right of access is restricted according to the nature and scope of the individual function and responsibility. Moreover, any employee who comes into possession of confidential or proprietary information must keep such information confidential and use it only for authorised purposes.

> "Share information with caution"

Examples of confidential information include, but are not limited to, results, forecasts and other financial data, human resources and personal data, information with respect to acquisitions and divestitures, new products and orders. Examples of proprietary information include, but are not limited to, business strategies, product improvements, technical information, systems, inventions, trade secrets or know-how developed or acquired by Alstom. This definition includes matters covered by secrecy agreements.

Employees who are not sure whether they may properly disclose or act on information in their possession should seek guidance from their manager. Employees' obligations with respect to such information continue beyond their term of employment.

● Intellectual property

> "One of our most valuable assets"

Alstom's intellectual property rights which include patents, know-how, trade secrets, trademarks, domain names, industrial designs and copyrights, are one of its most valuable assets, and are therefore protected by law, whenever possible. Employees have a duty to safeguard these assets. Alstom ensures that valid intellectual property of others are respected and not infringed by its employees.

● Using Group communications resources

The Group's communications resources — email, voicemail, internet, telephone (including mobile phone) and other means of communication — are the property of Alstom and are to be used for professional purposes.

> "Not to be used for improper purposes"

Their use for private purposes is based on the recognition that private and business lives are closely linked and that the right balance between the two is beneficial to Alstom and its employees. However, such use should be limited to what is reasonable and necessary in the circumstances. Employees are strictly forbidden from using the Alstom email system or the internet or any other means of communication for any improper purpose, and must avoid the transmission or receipt of messages or images that may be viewed as insulting, offensive or demeaning to the individual.

● Insider dealing

In the normal course of business, some employees may have access to information that can affect the value of shares, options or other securities, if such information were to become public. Since Alstom is a publicly quoted company, it is subject to the securities laws and regulations of several jurisdictions which regulate disclosure of information to the public.

> "Access to privileged information imposes obligations"

Information which may affect the value of Alstom's shares, options or other securities, is considered "inside" information and must be kept confidential until publicly disclosed by the Group. Acting on this information for personal gain or disclosing it to anyone else before it has been officially released is likely to violate securities laws and is not in accordance with Alstom policy. Penalties for violations are severe and can include fines and imprisonment.

This rule also applies to securities issued by other companies, including customers, suppliers and any business partner, listed on any stock exchange, should the employee have privileged information concerning that company.

● Communication with the media and investors

Alstom develops active communications to reinforce its image among customers, opinion leaders, analysts, investors and the public. Alstom is a publicly quoted company and

कर्मचारियों को अपने उपयोग के लिए एलस्टम (Alstom) की किसी भी संपत्ति को हथियाना नहीं चाहिए या उन्हें एलस्टम (Alstom) से असंबद्ध उपयोग के लिए अन्य पक्षों को उपलब्ध नहीं कराना चाहिए। कर्मचारियों को व्यक्तिगत लाभ या व्यक्तिगत व्यवसाय के लिए एलस्टम (Alstom) की संपत्तियों का उपयोग नहीं करना चाहिए और न ही किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को उसका उपयोग करने की अनुमति देनी चाहिए जिसे समूह ने नियुक्त नहीं किया या अधिकृत नहीं किया है। इन संपत्तियों के दुरुपयोग या चोरी के कारण दंड देने की स्थिति उत्पन्न हो सकती है और इनसे कानून का उल्लंघन हो सकता है जिसके कारण दीवानी या आपराधिक मुकदमा चल सकता है।

> "एलस्टम (Alstom) की संपत्तियों का दुरुपयोग न करें"

एलस्टम (Alstom) की संपत्तियां सिर्फ भौतिक या मूर्त वस्तुएं (जैसे फंड, आपूर्तियां, पेटेंटयुक्त आविष्कार, या कंप्यूटर व टेलीफोन नेटवर्क) ही नहीं हैं; बल्कि उनमें अमूर्त वस्तुएं (जैसे विचार, अवधारणाएं या ज्ञान) भी शामिल होते हैं जिन्हें कर्मचारी एलस्टम (Alstom) के लिए अपना काम करते हुए विकसित करते हैं। इसके अलावा, संपत्तियों में ग्राहक/आपूर्तिकर्ता सूचियां और अन्य मार्केट डेटा के साथ-साथ कोई भी ऐसी सूचना आती है जिस तक अपनी काम संबंधी जिम्मेदारियों के फलस्वरूप कर्मचारियों की पहुंच होती है।

● गोपनीय सूचना का सम्मान करना

ग्राहकों व आपूर्तिकर्ताओं के बारे में सूचना सहित, जिन कर्मचारियों की पहुंच एलस्टम (Alstom) की व्यावसायिक गतिविधियों से संबंधित गोपनीय व स्वामित्व के अधीन डेटा तक हो सकती है, वे केवल ऐसे कर्मचारी होने चाहिए जिनके काम व जिम्मेदारी में विशेष तौर पर उक्त डेटा की देखरेख, उपयोग व संवाद करना शामिल होता है। पहुंच का अधिकार व्यक्ति के कार्य व जिम्मेदारी की प्रकृति व दायरे के अनुसार सीमित होता है। वास्तव में, गोपनीय व स्वामित्व के अधीन सूचना को अपने पास रखने वाला किसी भी कर्मचारी को उक्त सूचना को गोपनीय रखना चाहिए और केवल अधिकृत उद्देश्यों के लिए ही उपयोग करना चाहिए।

> "सूचना को सावधानी के साथ साझा करें"

गोपनीय सूचना के उदाहरणों में परिणाम, पूर्वानुमान और अन्य वित्तीय डेटा, मानव संसाधन व व्यक्तिगत डेटा, अधिग्रहण व के संबंध में सूचना, नए उत्पाद व आदेश शामिल हैं परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं। स्वामित्व के अधीन सूचना में व्यावसायिक कार्यनीतियां, उत्पाद सुधार, तकनीकी सूचना, सिस्टम, आविष्कार, व्यापारिक रहस्य या एलस्टम (Alstom) द्वारा विकसित या हासिल किया गया ज्ञान शामिल हैं परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं है। इस परिभाषा में गुप्तता समझौते के अंतर्गत आने वाले मामले शामिल होते हैं।

कर्मचारी जो इस बारे में निश्चित नहीं हैं कि क्या उनके पास मौजूद सूचना को वे समुचित रूप से प्रकट कर सकते है या उस पर कार्रवाई कर सकते हैं उन्हें अपने प्रबंधक से मार्गदर्शन लेना चाहिए। उक्त सूचना के संबंध में कर्मचारियों की बाध्यताएं उनके रोजगार की अवधि के बाद भी बनी रहती हैं।

● बौद्धिक संपदा

> "हमारी सबसे मूल्यवान संपत्तियां"

एलस्टम (Alstom) की बौद्धिक संपदा अधिकारों में जिनमें पेटेंट, ज्ञान, व्यापारिक रहस्य, ट्रेडमार्क, डोमेन नाम, औद्योगिक डिजायन और कॉपीराइट शामिल होते हैं, इसकी सबसे मूल्यवान संपत्तियों में से एक होते हैं और इसलिए जब कभी संभव होता है इनकी रक्षा कानून द्वारा की जाती है। इन संपत्तियों की रक्षा करना कर्मचारियों का कर्तव्य होता है। एलस्टम (Alstom) सुनिश्चित करती है कि अन्य पक्षों की वैध बौद्धिक संपदा का सम्मान किया जाए और इसके कर्मचारियों द्वारा उसका उल्लंघन नहीं हो।

● समूह के संवाद संसाधनों का उपयोग करना

समूह के संवाद संसाधन - ईमेल, वॉयसमेल इंटरनेट, टेलीफोन (मोबाइल फोन सहित) और संवाद के अन्य साधन - एलस्टम (Alstom) की संपत्ति हैं और पेशेवर उद्देश्यों के लिए ही उपयोग किए जाते हैं।

> "अनुचित उद्देश्यों के उपयोग हेतु नही"

निजी उद्देश्यों के लिए उनका उपयोग इस मान्यता पर आधारित होता है कि निजी व व्यावसायिक जीवन निकटता से जुडे होते हैं और यह कि दोनों के बीच सही संतुलन एलस्टम (Alstom) व इसके कर्मचारियों के लिए लाभकारी होता है। हालांकि, उक्त उपयोग उन परिस्थितियों में न्यायोचित व आवश्यक उपयोग तक ही सीमित होना चाहिए। कर्मचारियों को एलस्टम (Alstom) के ईमेल सिस्टम या इंटरनेट या संवाद के किसी अन्य साधन का उपयोग अनुचित उद्देश्यों के लिए करने की सख्त मनाही है, और उन्हें ऐसे संदेश या चित्र हस्तांतरित या प्राप्त करने से बचना चाहिए जिन्हें अपमानजनक, घृणास्पद या किसी व्यक्ति को नीचा दिखाने वाला माना जा सकता है।

● अंदरूनी सौदा

व्यवसाय की सामान्य प्रक्रिया में कुछ कर्मचारियों की पहुंच ऐसी सूचना तक हो सकती है जो अंशों, ऑप्शंस या अन्य प्रतिभूतियों का मूल्य प्रभावित कर सकती है यदि उक्त सूचना सार्वजनिक हो जाती है। क्योंकि एलस्टम (Alstom) सार्वजनिक रूप से सूचीबद्ध कंपनी है इसलिए यह प्रतिभूति कानूनों और कई न्यायाधिकार क्षेत्रों के अंतर्गत आती है जिनके द्वारा सूचना को सार्वजनिक रूप से प्रकट करने को नियंत्रित किया जाता है।

> "विशेष सूचना तक पहुंच के कारण बाध्यताएं लागू होती हैं"

ऐसी सूचना जो एलस्टम (Alstom) के अंशों, ऑप्शंस या अन्य प्रतिभूतियों के मूल्य को प्रभावित कर सकती है, उसे "अंदरूनी" सूचना माना जाता है और उसे तब तक गोपनीय रखा जाना चाहिए जब तक कि इसे समूह द्वारा सार्वजनिक नहीं किया जाता। व्यक्तिगत लाभ के लिए इस सूचना पर कार्रवाई करना या आधिकारिक रूप से जारी होने से पहले इसे किसी व्यक्ति के सामने प्रकट करना प्रतिभूति कानूनों का उल्लंघन करने के समान है और एलस्टम (Alstom) की नीति के अनुसार नहीं है। उल्लंघनों के लिए दंड गंभीर होते हैं और इनमें जुर्माने व कैद शामिल हो सकती है।

यह नियम ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं व अन्य व्यावसायिक सहयोगी जो किसी भी अन्य स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध हैं, सहित अन्य कंपनियों द्वारा जारी प्रतिभूतियों पर भी लागू होता है यदि कर्मचारी के पास उक्त कंपनी की विशेष सूचना है।

● मीडिया व निवेशकों के साथ संवाद करना

एलस्टम (Alstom) ग्राहकों, राय बनाने वाले अग्रणी व्यक्तियों, विश्लेष्कों, निवेशकों व सार्वजनिक रूप से अपनी छवि को मजबूती प्रदान करने

any communication with the media or analysts may affect Alstom's image or reputation and must be carefully reviewed and controlled.

Media relations are the responsibility of Corporate and Sector Communications departments. All statements to the media or responses to inquiries from the media must be handled through the Communications departments or coordinated with them. The Investor Relations department is responsible for all financial communications with analysts and investors. Any communication from an analyst or investor requesting information relating to Alstom should be forwarded to the Investor Relations department, which will deal with the matter.

> “Under strict control”

Unless approved in advance by the Communications departments, employees are not authorised to represent Alstom on internet social networking platforms like social forum web sites, blogs or chat rooms.

> The Code of Ethics cannot cover every conceivable situation to which an employee could potentially be exposed. Each of us must use common sense and judgement in applying these principles, refer to existing rules and guidelines, and seek advice either from management or from the relevant VP Human Resources and/or the General Counsel and/or the SVP Ethics & Compliance, if in doubt.

IMPLEMENTATION

The Alstom Integrity Programme is being implemented and monitored throughout the Group under the responsibility of the SVP Ethics & Compliance. Alstom is engaged in an Ethics & Compliance certification process. Its rules, procedures and guidelines for dealing with sales consultants were successfully certified in March 2009 by Ethic Intelligence, an international independent body, after an audit performed by SGS, a Swiss company.

Awareness and training

These principles are conveyed through rules, procedures and instructions, along with relevant training to promote the widest possible distribution within the Group, via the Alstom Integrity Programme introduced by the Ethics & Compliance department. The Alstom Integrity Programme is to be applied scrupulously in all areas of the Group and in all countries where Alstom is present.

The Code of Ethics is available to all Alstom employees on the Group's intranet site and is published on the Alstom internet site for our stakeholders. A practical guide to the Code of Ethics is available to all Alstom employees through an intranet-based e-learning programme. Other ethics e-learning programmes are available for employees who need them in their daily activities.

Alstom values and ethics are included in the induction programme for new employees. In addition, employees have access to the Ethics section on the Alstom intranet site where they can find detailed guidelines and tools.

Consequences of violations of corporate policies

All employees are personally responsible for ensuring that their conduct and that of those reporting to them fully complies with this Code of Ethics and all applicable Corporate Instructions. Violations of certain instructions may have a severe and/or lasting impact on Alstom's image, business relations and financial situation. Where circumstances warrant, Alstom may seek civil or criminal prosecution and apply relevant internal measures.

> The Code of Ethics serves as a guide to our standards and does not replace the Group Instructions, which outline the rules of conduct summarised in this document. All employees must refer to the operation rules relevant to their responsibilities detailed in the Group's "e-Book", compilation of the Group Instructions as well as the Sectors directives, available on the Alstom intranet site.

के लिए सक्रिय संवाद करती है। एलस्टम (Alstom) सार्वजनिक रूप से सूचीबद्ध कंपनी है और मीडिया या विश्लेषकों के साथ कोई भी संवाद एलस्टम (Alstom) की छवि या प्रतिष्ठा को प्रभावित कर सकता है और इसकी सावधानीपूर्वक समीक्षा व नियंत्रित किया जाना चाहिए।

मीडिया संबंध कॉरपोरेट व सेक्टर कम्युनिकेशन विभाग की जिम्मेदारी हैं। मीडिया को दिए जाने वाले सभी वक्तव्यों या मीडिया से पूछे जाने वाले सवालों को कम्युनिकेशन विभाग के माध्यम से नियंत्रित किया जाना चाहिए या उनके साथ समन्वय करना चाहिए। विश्लेषकों व निवेशकों के साथ सभी वित्तीय संवादों के लिए निवेशक संबंध विभाग जिम्मेदार है। एलस्टम (Alstom) संबंधित सूचना का अनुरोध करने वाले किसी विश्लेषक या निवेशक के साथ कोई भी संवाद निवेशक संबंध विभाग को भेजा जाना चाहिए जो इस मामले को देखेगा।

> “कठोर नियंत्रण के अधीनं”

कम्युनिकेशन विभाग द्वारा अग्रिम तौर पर स्वीकृत न किए जाने तक, कर्मचारी इंटरनेटर सोशन नेटवर्किंग प्लेटफॉर्म जैसे सोशल फोरम वेबसाइटों, ब्लॉग या चैट रूम में एलस्टम (Alstom) का प्रतिनिधित्व करने के लिए अधिकृत नहीं हैं।

> नीति संहिता के अंतर्गत ऐसी हरेक कल्पनीय स्थिति को समेटा नहीं जा सकता है जिसमें कोई कर्मचारी संभावित रूप से जोखिम के संपर्क में आ सकता है। हममें से प्रत्येक व्यक्ति को इन सिद्धांतों को लागू करते हुए सहज बुद्धि व मूल्यांकन का उपयोग करना चाहिए, वर्तमान नियमों व दिशानिर्देशों को देखें और यदि शंका में हैं तो प्रबंधन या संबंधित उपाध्यक्ष मानव संसाधन और/या महाधिवक्ता और/या उपाध्यक्ष नैतिक व अनुपालन से सलाह प्राप्त करें।

क्रियान्वयन

एलस्टम (Alstom) के सत्यनिष्ठा कार्यक्रम को वरिष्ठ उपाध्यक्ष नैतिक व अनुपालन की जिम्मेदारियों के अंतर्गत लागू किया जा रहा है और उस पर निगरानी रखी जा रही है। एलस्टम (Alstom) एक नैतिक व अनुपालन प्रमाणन प्रक्रिया में शामिल है। बिक्री परामर्शदाताओं के साथ व्यवहार करने के इसके नियम, प्रक्रियाएं व दिशानिर्देशों का एक स्विस कंपनी एसजीएस द्वारा ऑडिट संपन्न करने के बाद एथिक्स इंटेलीजेंस द्वारा इन्हें मार्च 2009 में सफलतापूर्वक प्रमाणित किया गया था जो एक अंतर्राष्ट्रीय निकाय है।

जागरूकता व प्रशिक्षण

इन सिद्धांतों को नियमों, प्रक्रियाओं व निर्देशों के साथ-साथ नैतिक व अनुपालन विभाग द्वारा आरंभ किए गए एलस्टम (Alstom) सत्यनिष्ठा कार्यक्रम के माध्यम से समूह के भीतर इनके व्यापकतम संभावित वितरण को प्रोत्साहन देने के लिए संबंधित प्रशिक्षण के जरिए बताया जाता है। एलस्टम (Alstom) सत्यनिष्ठा कार्यक्रम बिना किसी संदेह के समूह के सभी क्षेत्रों में और उन समस्त देशों में लागू किया जाता है जहां एलस्टम (Alstom) उपस्थित है।

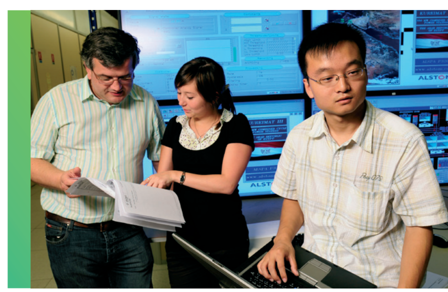
नीति संहिता एलस्टम (Alstom) के सभी कर्मचारियों के लिए समूह की इंट्रानेट साइट पर उपलब्ध है और हमारे हितधारकों के लिए एलस्टम (Alstom) इंटरनेट साइट पर प्रकाशित है। इंट्रानेट आधारित ई-लर्निंग प्रोग्राम के जरिए समस्त एलस्टम (Alstom) कर्मचारियों को नीति संहिता की एक व्यावहारिक गाईड उपलब्ध है। अन्य नैतिक ई-लर्निंग प्रोग्राम उन कर्मचारियों के लिए उपलब्ध हैं जिन्हें इसकी आवश्यकता अपनी दैनिक गतिविधियों में पड़ती है।

नए कर्मचारियों के लिए एलस्टम (Alstom) के मूल्यों व नैतिकताओं को प्रवेश कार्यक्रम में शामिल किया गया है। इसके अतिरिक्त, कर्मचारियों की पहुंच एलस्टम (Alstom) इंट्रानेट साइट पर नैतिक खंड तक होती है जहां वे विस्तृत दिशानिर्देश व टूल्स प्राप्त कर सकते हैं।

कॉरपोरेट नीतियों के उल्लंघन का परिणाम

सभी कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि उनका और उन्हें रिपोर्ट करने वाले कर्मचारियों के आचरण में इस नीति संहिता और सभी लागू कॉरपोरेट निर्देशों का पूरी तरह से अनुपालन हो। निश्चित निर्देशों के उल्लंघन का एलस्टम (Alstom) की छवि, व्यावसायिक संबंधों और वित्तीय स्थिति पर गंभीर और@या दीर्घकालिक प्रभाव पड़ सकता है। परिस्थितियों की आवश्यकता के अनुसार, एलस्टम (Alstom) दीवानी व आपराधिक मुकदमा चला सकती है और संबंधित आंतरिक उपाय लागू कर सकती है।

> नीति संहिता हमारे मानकों की गाइड के तौर पर काम करती है और यह समूह के निर्देशों का स्थान नहीं लेती है जो इस दस्तावेज में संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत आचरण के नियमों की रूपरेखा बताते हैं। सभी कर्मचारियों को समूह के “ई-ब्लॉक” में उनकी विस्तृत जिम्मेदारियों से संबंधित परिचालन नियमों, समूह के निर्देशों के संकलन के साथ-साथ एलस्टम (Alstom) की इंट्रानेट साइट पर उपलब्ध क्षेत्र के निर्देशों को अवश्य देखना चाहिए।



OUR CORE VALUES
हमारे केंद्रीय मूल्य

We share three essential values - Trust, Team and Action - corresponding to the way in which the Group has defined its fundamental rules.

हम तीन अनिवार्य मूल्यों - विश्वास, टीम और कार्रवाई - को साझा करते हैं जो उस तरीके से मिलते हैं जिस तरीके से समूह ने अपने बुनियादी नियम परिभाषित किए हैं।

Trust

Alstom, with its activities, several management structures, units, production sites and countries, is by definition a complex company. Mutual trust between colleagues and management is essential for the proper conduct of our business and the efficient management of our projects.

This trust is built on the **responsibility** given to each decision-maker, the **delegation** of authority given and the **belief** of all employees in the importance of their role in the Group's well-being and development. It is also built on the **openness** of each individual to his or her professional environment, ensuring **transparency,** which is vital in the management of risks.

एलस्टम (Alstom), अपनी गतिविधियों, कई प्रबंधकीय ढांचों, इकाइयों, उत्पादन स्थलों व देशों सहित, परिभाषा के अनुसार एक जटिल कंपनी है। सहकर्मियों व प्रबंधन के बीच परस्पर विश्वास हमारे व्यवसाय के उचित संचालन और हमारी परियोजनाओं के प्रभावी प्रबंधन के लिए आवश्यक है।

यह विश्वास निर्णय करने वाले प्रत्येक व्यक्ति को दी गई **जिम्मेदारी, सौंपे गए** अधिकारों और समूह के कल्याण और विकास में उनकी भूमिका के महत्व के बारे में समस्त कर्मचारियों के **भरोसे** से निर्मित होता है। यह प्रत्येक व्यक्ति के अपने पेशेवर वातावरण में **खुलेपन, पारदर्शिता** सुनिश्चित करने से भी निर्मित होता है जो जोखिमों के लिए नियंत्रण के लिए बेहद महत्वपूर्ण होती है।

Team

Alstom's business is based on delivering projects which require our collective **discipline** and efforts to execute them successfully, and **networking** to ensure we take full advantage of all the competencies available. This team spirit, supported by the desire to **develop each employee,** extends to our collaboration with our partners and customers.

एलस्टम (Alstom) का व्यवसाय ऐसी परियोजनाएं निर्मित करने पर आधारित है जिसके सफलतापूर्वक संपन्न होने के लिए हमारे सामूहिक **अनुशासन** व प्रयासों और **नेटवर्किंग** की जरूरत होती है ताकि यह सुनिश्चित हो कि हम सभी उपलब्ध क्षमताओं का पूरी तरह से लाभ उठा सकें। **प्रत्येक कर्मचारी को विकसित** करने की इच्छा से समर्थन प्राप्त यह टीम भावना हमारे भागीदारों और ग्राहकों के साथ हमारे सहयोगों तक विस्तारित होती है।

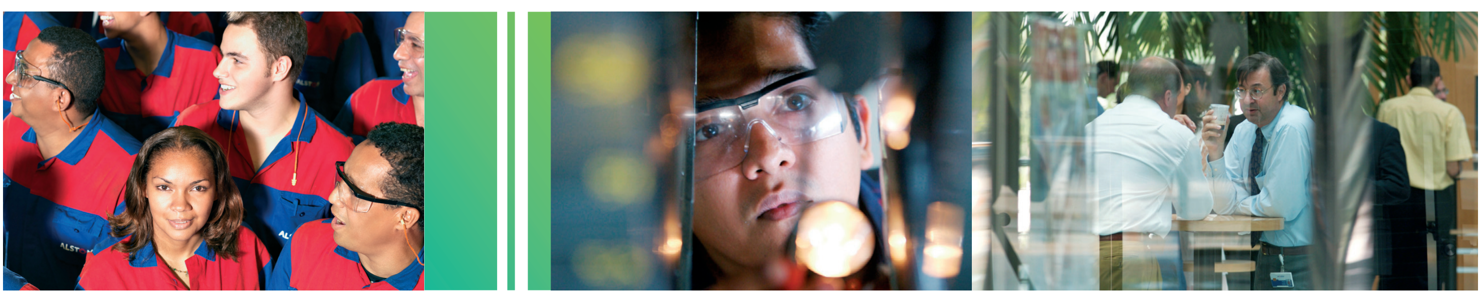
Action

Alstom commits to delivering products and services to its customers which meet their expectations in terms of price, quality and delivery schedules. To meet our commitments to our customers, action is a priority for all of us.

Action is built on **strategic thinking,** established at Group and Sector level, and underlined by our sense of **customer orientation,** integrated into our daily activities and into each project. Action involves adopting a **sense of urgency** in our activities, **speed of execution** to differentiate us from our competitors, and the ability to **report** ensuring the achievement of our business objectives. **Leadership** is essential to drive action.

एलस्टम (Alstom) ऐसे उत्पाद व सेवाएं अपने ग्राहकों को देने के लिए वचनबद्ध है जो कीमत, गुणवत्ता और सुपुर्दगी कार्यक्रमों की दृष्टि से उनकी अपेक्षाएं पूरी करते हैं। हमारे ग्राहकों के प्रति हमारी वचनबद्धताओं को पूरा करने के लिए, कार्रवाई करना हम सभी की प्राथमिकता है।

कार्रवाई **कार्यनीतिक चिंतन** पर तैयार होता है जिसे समूह व क्षेत्र स्तर पर बनाया जाता है और **ग्राहकोन्मुखता** की हमारी समझ से रेखांकित होता है, हमारी दैनिक गतिविधियों और प्रत्येक परियोजना में एकीकृत होता है। कार्रवाई में हमारी गतिविधियों में अत्यावश्यकता की भावना अपनाना, प्रतियोगियों से हमें अलग करने के लिए **क्रियान्वयन की गति**, और हमारे व्यावसायिक उद्देश्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करने **रिपोर्ट** देने की क्षमता शामिल होती है। कार्रवाई को संचालित करने के लिए **नेतृत्व** आवश्यक होता है।



PERSONAL NOTES / व्यक्तिगत नोट्स

CORPO/LEAF/CE-10/eng/COM/01.10/FR/6956 - © Alstom 2012.
ALSTOM, the ALSTOM logo and any alternative version thereof are trademarks and service marks of ALSTOM. The other names mentioned, registered or not, are the property of their respective companies. The technical and other data contained in this document is provided for information only. ALSTOM reserves the right to revise or change this data at any time without further notice. Photo Credits: Alstom - Conception – Design: **TMP Worldwide**

The contents of this 'Code of Ethics' are written and issued in English language along with a translation of the same in Hindi language and it shall be the employee's/recipient's responsibility to read, interpret and understand the same. For the avoidance of any doubts, it is hereby clarified that the English version of this Code of Ethics, shall at all times be used to interpret the content, import and meaning of this Code and also for all other purposes and intents. It is further clarified that in the event of any dispute arising due to or conflict between any interpretation derived from the English version and any interpretation derived from the Hindi version, the terms as contained in the English version shall prevail over any interpretation derived from the Hindi translation, at all times.

Alstom
3, avenue André Malraux
92309 Levallois-Perret - France
Phone: + 33 1 41 49 20 00
Fax: + 33 1 41 49 79 30

एलस्टम (Alstom)
3, ऐवेन्यू आंन्द्रे मेलरॉ
92309 लुवल्वान-पेरेत - फ्रांस
फोनः + 33 1 41 49 20 00
फैक्सः + 33 1 41 49 79 30

iww.alstom.com
www.alstom.com

ALSTOM