

د DAI د کاري چلنډ او اخلاقو قانون



زمور د ریس او اجرایوی ریس له خوا پیغام



جیمز بومگردم
ریس او اجرایوی ریس

همکارانو،

ددي فرصت له ګنډي اخیستې خخه مو مننه چي
ځانونه د کاري چلند او اخلاقو له نوي قانون سره
بلدوی: دېر ساده، په بل هر کار خپل وخت تېرول
به دومره ارزښت ونلري لکه د هغو اصولو سره
خان بلدول چي له 40 ګلونو خخه د زیاتي مودي
لپاره يې د DAI شهرت ساتلي دي، او له اخلاقې
کاري کرنو سره بي ستاسو شخصي تعهد څرګند
کري تر خو په راټلونکو ګلونو کي هم د DAI بریا
دابمنه او دوام وکري.

تاسو به ووینې چي دغه قانون د لنډولو په موخه نوي شوی، چي دېر په موضوع ولار، او په عمومي دول د ستر په
پرتهه دېر د عملې کيدو وير، دېر متنوع او دېر نړیوال شرکت چي مور پدې وروستیو ګلونو کي تري جور کرو.
ددغه سند د بنوالي لپاره هر دول ورآندیزونو ته مور تل بنه راغلاست وايو او کولي شئ چي خپل ورآندیزونه
مایک والش، چي زمور د اخلاقو او موافقی عمومي ریس دی، ورآندی کري.

د تجارت په برخه کي، DAI یو ساده خو دېر ستر ليوال ماموریت لري - چي له خلکو سره په مرستي د هغوی د
ژوند د بنوالي په موخه يې په نړۍ کي ثابت توپېر رامنځ ته کري. که چېږي مور غواړو چي پدې ماموریت کي
بریالی شو، مهمه ده چي د شرکت څلورو اساسی ارزښتونو ته پام وکرو: صداقت، مسؤوليت، غوره والي، او نړیوال
تابعيت. د ليست په سر کي د صداقت راټل کوم تصادف نه دي. په DAI کي، مور پدې هڅه کي یو چي په نړۍ
کي بنه کارونه وکرو خو په یوه واحد عمل یعنی زمور له لورو اخلاقې معیارونو خخه سرځرونه زمور شهرت او
زمور تول بنه کارونه له خطر سره مخ کولي شي. له دي کبله، د غیراخلاقې چلند پر ورآندی زمور زغم صفر دي.

زمور د DAI له تولو کارکوونکو غوبنته کوو چي دغه قانون ولولي او په لارښونو یې ځان پوه کري. خو اجازه
راکړي چي د DAI سرپرستانو او مدیرانو ته په ځانګري ډول لارښونه وکرم. په ځانګري ډول دا ستاسو مسؤوليت
دي چي د اخلاقې چلند بیلګي واوسې، په شرکت کي د چلند توقعات رامنځ ته کري، او له خپلو کارکوونکو سره د
اخلاقو د اهمیت په اړه هر وخت خبری وکړي تر خو کاري چاپېریال آزاد وساتلي شي.

زمور شعار دا دي چي "که چېږي دي یو خه ولیدل، یو خه ووايه" او زمور فرهنګ یو دي یعنی خلک پرته د غچ
اخیستلو له ویری یا نورو منې عواقبو خبری کولي شي. مور له خو لسیزو راهیسي دغه ډول اخلاقې فرهنګ
رامنځ ته کري دي، او له همدي کبله مو پرمختګ کري دي؛ د DAI د یوه کارکوونکي په توګه، دا ستاسو دنده ده
چي د نړۍ په هر ځای کي چي تاسو کار کوي د صداقت دغه روحبه وساتي .

جیمز بومگردم
ریس او اجرایوی ریس

فهرست

پیژندنه	
3	زموږ ماموریت او ارزښتونه
5	صادقت
5.....	د چلبازی مخه نیول
6.....	درشوت او فساد مخه نیول
7.....	د ګټو د تکر مخنیوی — نامناسبه ګټه
7.....	د ګټو د تکر مخنیوی — تعصب
8.....	د منصفانه سیالی او حسن نیت معاملو ترویج
9.....	سمه پریکړه نیول — او د هغې اسناد جوړول
9.....	د معلوماتو او ډیتا سائل
10.....	د غیر عامه، تدارکاتي حساسو معلوماتو اداره کول
10.....	د نړیوالو تجارتی بندیزونو رعایت
11.....	د قانوني شرایطو تطبيق
11.....	د حسابونو له تصفی او پلتني سره همکاري
13	مسئولیت
13.....	د مشوری ترلاسه کولو یا راپور ورکولو په برخه کې ستاسو دنده
13.....	د روزنې شرایط
13.....	د کارکوونکي په توګه ستاسو مسئولیت
14.....	د مدیر، سرپرست، یا عمومي ریبیس/د تیم مشر په توګه ستاسو مسئولیت
14.....	د اخلاقو او موافقی ریبیس (ECO)
14.....	د اخلاقو او موافقی کمیتې
15.....	اجرايیوی رهبري او مدیره پلاوی
17	غوره والی
17.....	د کیفیت داد
17.....	له مشتریانو سره د اړیکو اداره کول



19

نړیوال تابعیت

- د کار خوندي، با امنه، او سالم چاپېریال 19
 درناوی او د ازار او اذیت نشتون 19
 د بدل نه اخیستل او د راپور ورکونکي خوندیتوب 20
 عدم تعصب او د ډيو شانوالی پالیسي 20
 د بشر ضد قلاچاق 20
 د ماشوم ساتنه 21
 سیاسي فعالیتونه 21
 دالی او ساعتیری 21
 له ميديا او خلکو سره اريکي 21
 له معلوماتو، برښنالیک، او ټولنیزو رسنیو څخه مسولانه ګټه اخیستل 22
د اخلاقی مرستي شمیره 23



پېژندنه

DAI ژمن دی چي خپلی چاري د تولو تطبيق ور قوانينو، قواعدو او مقرراتو او د کاري اخلاقو له لورو معيارونو سره سمي ترسره کري. د کاري چلنداو اخلاقو دغه قانون د DAI کارکونکو او د اخلاقي خطرونو د برخو کسانو ته خبرداري ورکوي، او دوى ته لارښوني او معلومات وراني کوي ترڅو لدوي سره د اخلاقي مسایلو په پېژندلو او جورجاري کي مرسته وکري. د DAI کارکونکو او ارونډ کسان د غچ له ويری پرته پښتني، اندیشني يا ادعakanۍ کولي شي. که چيري دي یو څه ولیدل، یو څه ووایه. خپل سرپرست، مدیر، عمومي ریبیس/د تیم مشر، يا د اخلاقو او موافقی له ریبیس سره اړیکه ونیسي. د DAI د اخلاقو د مرستي په شمیره سره هم په +1-503-597-4328 www.dai.ethicspoint.com يا Ethics@dai.com تول کارکونکي، د موقعیت په نظر کي نیولو پرته، باید یو تړون لاسليک کري چي دوى به دغه قانون رعایت کوي.

DAI د کارکونکي په توګه مور مسؤول یو چي د شرکت د تولو مسلکي او اخلاقي معيارونو رعایت وکړو او د DAI پاليسۍ او پروسیجرونه او تول د تطبيق ور قراردادي او حقوقی شرایط په پام کي ونیسو. دغه قانون د هیڅ ټول ممکنه حالاتو چي د کار په لر کي به راپورته کيري ورآدوینه نه شي کولي او نه یي کوي، نو ناسو باید ددغه ټول معيارونو په رعایت کولو کي پخپله بهنه قضاوته وکړئ او حتی د ناوريتوب درامنځ ته کيدو مخه ونیسي. د DAI هر کارکونکي چي له دغه قانون څخه سرځونه کوي، ددغه ټول کرني په منلو ستړگي پتوي، يا سرپرست، عمومي ریبیس، د تیم مشر، يا د اخلاقو او موافقی ریبیس ته په بېړه په خبر ورکولو کي پاتې راشي، د يادي سرځوني په اړه به انضباطي اقدام (دقرارداد د فسخی په شمول) ترسره شي.

زمور کړه وره باید په موافقانه ټول څرګنده کري چي مور له خپل کارکونکو، مشتریانو، همکارانو، پلورونکو او ګټه اخیستونکو سره منصفانه او صادقانه چلنداو. دغه اخلاقي معيار د بریالیو پراختیابی پروژو په تطبيق کي اړین دی او همدارنګه مشتریانو ته بشکاره کوي چي ددوى د سرچینو د اداره کولو پر مهال د سم کار په کولو کي په مور باور کیدلی شي او ګټه اخیستونکو ته بشکاره کوي لکه څنګه چي دوى د بنه ژوند د موندلو په لته کي دی مور ددوى لپاره بالارزښته همکاران یو.





زمور ماموریت او ارزبستونه

د DAI ماموریت له خلکو سره په مرستي چې خپل ژوند بنه کري په نری کي د ثابت بدلون رامنځ ته کول دي. مور د یوه داسي نری خوب وینو چيرته چې خلک او ټولني ديري سوکاله، بنکلی او سمی اداره، خوندي، او سالمي او د چاپيریال له پلوه ديري دادمني واوسی.

د دغه ماموریت سرته رسولو لپاره، مور باید د کار کولو بنه ئای ولرو او مور باید یو بریالی کاروبار ولرو. مور باید فوق العاده استعدادونه ترلاسه او وساتو او خپل تیم ته مسلکي فرستونه، مناسب معاشونه او ګتنی او د کاري ژوند سالم بیلانس چمتو کرو. مور باید د یوه تجارتی مرکز په توګه هم فعالیت وکرو تر خو مور خپل ژمنو ته ورسیرو او په خپل راتلونکي کي پانګونه وکرو. خومره دير چې مور په خپل تجارتی فعالیتونو کي بریالی واوسو، په هماگه اندازه ديره پراختیابي اغیزه درلودلی شو.

زمور هر کار په لاندی خلورو اساسی ارزبستونو ولاړ دي:

■ **صادقت:** مور ولسي او اخلاقی چلنډ ته قطعي ژمن یو. مور له اصولو سره سه فعالیت کوو او سه کارونه کوو.

■ **مسئوليت:** مور خپل مشتریانو، خپل همکارانو او هغنو ټولنو ته چيرته چې مور د کار کوو خواب ورکونکي یو. کله چې له مور خخه اشتباہ کيري، مور اعتراف کوو، ستونزه بيرته اصلاح کوو او هڅه کوو چې په راتلونکي کي سمه وي.

■ **غوره والي:** مور له ځان خخه د تر ټولو لوړو تخنيکي او مسلکي معیارونو ته تمه لرو. مور د نوبتت، زده کري او خدمت پالونکي یو. مور قاطع هيله لرو چې خپل افراد او اداره ”وځخو“.

■ **نړيوال تابعيت:** په نړيوال لرلید درلودلو سره مور یو نړيوال شرکت یو. مور په نوع تکيه کوو، په هر ئای کي چې مور کار کوو د هغه ئای فرنګ ته احترام لرو، او له هر چا سره په هر ئای کي په مسلکي بنه او درنښت چلنډ کوو. مور په نری کي د خپل همکارانو په مرسته وده کوو او له دوی سره دا هيله شريکوو چې زمور کار باید نری په یوه بنه ئای بدله کري.

■ **DAI** د بنه ژوند کولو نری جوروی.

که چيرې دې یو څه وليد، یو څه ووايې.

خپل سرپرست، مدیر، عمومي ریسیس/د
تیم مشر، یا د اخلاقو او موافقی ریسیس
سره اريکه ونیسي. د DAI د اخلاقو د
مرستي له شمېري سره هم په
+1-503-4328
Ethics@dai.com
www.dai.ethicspoint.com
اريکه نړولی شي.

DAI د نه غچ اخیستاو یوه سخته پالیسي
لري. DAI به له قانوني اقاماتو سره
سم په کاري شرایطو او مقرراتو کي د
هیڅ کس پر ورلاندي د منځ کولو،
رتبي راتیتولو، د دندي ځندولو، ګوابن،
зорونکي يا هر دول تعصې ونه کري
هغه کس چې د اخلاقي او د موافقی په
اړه د اندیښنو يا شکایتونو راپور یې د
حسن نیت لپاره ورکړي وي.



صادقت

په DAI کي مور له اصولو سره سم فعالیت کوو او سم کارونه کوو. په لاندي مثل سره څرګندېدلی شي چي په DAI کي د صادقت معنی څه ده.

د چلبازی مخه نیوں

چلبازی د شخصي يا مالي کتي لپاره جعل يا د معلوماتو پتولو ته ويل کيري. بيلکي بي په لاندي دول دي:

- د سفر جعلي ضمانت ليکونه، بېجکونه، نایم شېتونه، رسيدونه يا د نظارت او ارزوني دېتا.
- د تيرايستني په موخه له یوه واحد پلورونکي (اړوندو طرفونو) څخه د تلیفوني نرخ او دېرو نرخونو اخیستن.
- د اجراتو لوړي شوي شميري.
- جعلي تصدیق پانی يا د وړتیا معلومات.
- د ملکیت جعلي اسناد.
- بد محصولات، لکه تیټې کيفیته تخم يا مواد.
- د شخصي کتي لپاره له حد څخه زیات توکي رانیوں.

دا DAI پالیسي، کرنلاري او د کارکونکو مسلکي مدبرېت پداسي بهه جور شوی تر خو په مالي معاملو، د پاپلوا په راپور ورکولو، د بلاعوضه مرستو په ورکولو، او د توکو او خدمتونو په تدارکاتو کي د چلبازی زیان راکم کړي. تاسو په لاندي دول له DAI سره په مرستي کولو سره د چلبازی د مخنيوي مسؤوليت لري:

- د معلوماتو د دقت او بشپړتیا په اړه د داد ترلاسه کولو په موخه د مالي، تدارکاتي، او د بلاعوضه مرستو اړونده معاملو نظارت؛
- د تابیدي اسنادو په اړه داد ترلاسه کول چي دقیق او بشپړ دي؛
- د اسنادو، توجیهو او اجراتو په اړه پوبنتني کول، په ځانګړي دول په هغه حالت کي چي د تناقض شک ولري؛
- په خپلواکه توګه د معلوماتو تایید يا په کوتیشن/نرخونو کي د معلوماتو بېرني چېک؛
- د خدمتونو د اجرا يا د فرعی قرارداد يا قرارداد ورکولو له شرایطو سره سم د توکو/موادو د سمي رسونو نظارت او په خپلواکه توګه تایید؛
- د فزيکي کنټرول داد او د فزيکي شتمني موجودي؛
- له اړتیا سره سم د خطرونو دوامداره ارزونه او د پالیسيو او پروسیجرونو بیاکته؛ او
- Com د اخلاقی روزني بشپړول، له مستقیمو راپورونو سره یو ځای د اخلاقی مسایلوا په اړه تکاري بحث، او د اخلاقی چلنډ او موافقی اداري فرهنگ تقویې لپاره د بنو شیوو او اندیشنو شریکول.



د چلبازی مثل

همدارنګه اوږد اوږد اخیستلو لپاره توډوخي، د سون موادو او اکسیجن ته اړتیا لري، چلبازی هم همدغه يول پېښېږي کله چې فرصت، فشار او عقلاني توجیه شتون ولري.

له دغه يول عناصرو څخه د یوه کمول هم د چلبازی په خطر په ځانګړي يول راکمولی شي.

چلبازی ته فرصت د ځانګړي له لارې له منځه ځي. فشار او عقلاني توجیه د کار اخلاقی چاپېږیال په مرسته له منځه ځي.

د رشوت او فساد مخه نیوں

تاسو باید د هر هغه فعالیت مخه ونیسی چې د بهرنیو فاسدو کړنو قانون (FCPA)، د برتانیه د رشوت قانون (UKBA)، سیمه بیز قانون یا د بهترین فعالیت نریو الو معیارونو څخه سر غرونه وي. DAI په خپلو تولو پروژو او فعالیتونو کې ځان UKBA ته ځواب ویونکي ګنی. تاسو د رشوت او فساد د مخنیوی په برخه کې له DAI سره د همکاری مسؤول یاست:

- رشوت. د کوم کار، تاییدی یا نورو نامناسبو تجارتی ګټو ترلاسه کولو یا ساتلو لپاره په مستقیمه یا غیر مستقیمه توګه د رشوت ورکولو یا نورو نامناسبو پیسو، دالی، نیکی یا میلمستیا غوشتنه، منبنت، وراندیز یا وعده ونکری.
- د آسانتیا پیسی، دولتي چارواکو ته د تاییدی "رشوت" یا کارونو لپاره په کمه اندازه هم پیسی ورنه کړئ. له UKBA سره سم د آسانتیا پیسی منع دی. له ځانګرو شرایطو سره سم، بنایی DAI د ګمراکتو له لاری د توکو د پروسی د ګرندیتوب په موخه د تجارتی خدمتونو لپاره پیسی ورکړي. په اړوند قرارداد کې د مرجع شرایط باید څرګند او باید دولتي چارواکو ته د تاییدی "رشوت" یا کارونو لپاره د پیسو ورکړه منع وي.
- رشوت. له پلورونکو، چمتو کوونکو یا قراردادیانو چې له DAI سره تجارتی اړیکی لري هیڅکله هم د هر ډول ارزښت لرونکي شي غوشتنه یا منبنت مه کوي، د مناسبمناسب ارزښت لرونکي (د بیلکې په ډول د تجارتی لیدنی پر مهال د ډودی وراندیز، یا یوه کتابچه چې د اداري لوګو ولري) دالی او میلمستیا منلي شي.
- انعامونه. د غوره عمل یا پریکری ترلاسه کولو وروسته دولتي چارواکي ته هیڅکله هم پیسی، دالی، مرسته یا میلمستیا مه ورکړئ.
- مرستي. د DAI په استازیتوب د دولتي دفترونو یا سیاسي ډلو یا نورو سیاسي ادارو له نوماندانو سره مرسته مه کوي. شخصي مرستي جايزی دي. میلمستیا، مناسب دالی او د مسلکي خدمتونو ورکړه. دولتي چارواکو ته د DAI له خوا تایید شوو د مناسب ارزښت (قلمونه، خولی، تې شرتونه او همداسي نور) اعلانی توکي، پلګونه، او د پېژنډني تصدیق پانی ورکولی شی. له سیمه بیزو دودونو او لارو سره سم د سپکو خورو، ریفیشممنت او غیر الكولي څښاک ورکول هم اجازه لري. خو بیا هم، په هیڅ غونډه کې باید درناوي ارزښت د یوه کس پر سر په هر څل غونډه کې له \$20 یا په کال کې د یوه کس پر سر \$50 څخه زیات نه شي. کوربه دولتي چارواکو ته باید بهر د عادي کارونو کولو او له رسمي کارونو سره د تناقض د مخنیوی په موخه د کاري ساعتونو لپاره د مسلکي خدمتونو ورکړه باید مناسب او څیني وخت اوسي.
- پوهاوی. د رشوت او فساد پر وراندی د نریوالی مبارزی په اړه زمورد د تجارتی همکارانو د پوهاوی لوړولو لپاره روزنۍ او فعالیتونه په لاره واچوئ. روزنې. ګلنی روزنیز پروګرامونه په لاره واچوئ او په تکمیلی تکرارونو او غوندو کې ګدون وکړئ تر څو د رشوت، د آسانتیا پیسی، بدی او انعامونو ډول او شاخصونو په اړه بشپړه پوهه ترلاسه کړي.



د ګټو د تکر مخنيوي — نامناسېه ګټه

د ګټو د تکر مخنيوي — نامناسېه ګټه DAI له اصولو سره سم فعالیت کوي. مور د شخري او نامناسبو ګټو پرته په منصفانه سیالی او د لور کیفیت کار په ترسره کولو سره ويړ ترلاسه کوو. د ګټو د تکر د وړاندویني او اداري پر مهال حاضریدل مهم دي. ممکنه تعصب يا نامناسبي ګټي ته د خواب ويلو په څرنګوالی کي ستاسو پوهېښه تر تولو ګټور لارښود دي. د شخري محدودولو يا د شخري په رابرسيره کيدو سره بېرنې اقامه پورته کړي تر څو بي په وراندي بېرنې اقامه واخیستلي شي. د لاندي نامناسبي ګټي پر بنست د ګټو د تکر په مخنيوي کي له DAI سره مرسته ستاسو مسؤليت دي:

■ داد ترلاسه کول چې زمور مسلکي قضاوته يا تخنيکي همکاري د کومي اقتصادي ګټي تر اغیزې لاندي نه ده چې DAI، د هغه فرعی قراردادي يا کارکونکي بي لري. د اقتصادي ګټي بیلګي پدغه ډول دي، له یو شرکت يا د یوه شرکت له کارکونکي سره مستقمي کورنۍ اړيکي درلولد چې زمور له فعالیتونه ګټه پورته کولی شي، د یوه شرکت يا اداري ریبیس په توګه يا په هغې کي سهم درلولد چې له DAI سره همکاري کوي، يا د بالقوه نرخ ورکونکي يا درخواست کونکي د پلاوې په توګه دنده ترسره کول.

■ د غیردولتي، حساسو تدارکاتي معلوماتو له پلتني ډده کول، لکه دولتي بودیجي ياد غوبښتنې لپاره د مرجع شرایط که چېږي دغه دول معلومات سهواً ترلاسه کړي، ژر بي د لاس رسی مخه ونیسي او د اخلاقو او موافقت ریبیس ته خبر ورکړئ.

■ د کار د اظهاراتو يا د مرجع د شرایطو له طرحې يا پراختیا خخه ډده کول چې په هغو درخواستونو پوري اړه لري چې مور بي د سیالي لپاره کوو.

د ګټو د تکر مخنيوي — تعصب

د DAI پریالیتوب زمور په دی ورتیا کي دی چې موخي جوري کرو، احتیاطي پریکړي ونیسو او په صداقت سره فعالیت وکرو. د ګټو رښتنې يا څرګند تکر هغه وخت رامنځ ته کیدلې شي کله چې د یوه کس شخصي ګټي د یوه چا د مسلکي قضاوته تر اغیزې لاندي راشي. تاسو باید ځانونه په داسي موقف کي برایر نه کړي چېرته چې پریکړي يا عملونه د بهرنې کارکونکي/ریاست، يا نردي شخصي يا کورنۍ اړيکو تر اغیزې لاندي راشي. د لاندي تعصب پر بنست د ګټو د تکر په مخنيوي کي له DAI سره مرسته ستاسو مسؤليت دي:

اخلاق په عمل کې

پوشته: زما کورنۍ لویه او بنې اړيکې سره لري. زه به ونه شم کولی چې خپله دنده ترسره کرم که چېږي زه خپل خان له هغو تدارکاتو څخه لري کرم په کومو کې چې زه له پلورونکو سره خینې اړيکې لرم. آيا زه باید له خپل تره زامنوا او خسرګانې سره خپلې اړيکې افشاء کرم؟

د اړيکو په افشاء کي مالي ګټي په نظر کي نیولی کېږي تر څو د تعصب د رابرسيره کيدو مخنيوي وشي. د کورنۍ نردي غري لکه ورونه او خویندي او والدين د مالي اړيکو کسان بللي کېږي، لدی کبله باید تاسو هر دول تجارتی مرکز يا اداره چې د کورنۍ نردي غزو پورې اړه ولري افشاء کړي تر څو DAI ستاسو د تدارکاتو يا د قرارداد د ورکړي په تکرار، سپارښتو، پریکړو يا نظارت کي ستاسو د تعصب د درک د مخنيوي مقررات معرفي کړي شي. تاسو باید له نورو هغو کسانو سره هم خپلې اړيکې افشاء کړي چې ورسه نردي اړيکې لري که چېږي دوي په پروژه کې د قرارداد ترلاسه کولو، فرعې قرارداد يا کار ترلاسه کولو هڅه کوي ځکه بنایي نور ستاسو په اړه د تعصب روحيه ولري.

- پاد ترلاسه کول چې ستاسو مسلکي قضاوت يا همکاري د مالي ګټو، شخصي فعالیت، يا کورنيو، تجارتی يا شخصي اړیکو تر اغیزی لاندی نه ده.
- د ګټو شخصي تکر افشاء او مخنیوی کله چې تاسو له درخواست کوونکي، نرخ ورکونکي، ورانیز کوونکي يا قرارداد اخیستونکي سره کورنى، تجارتی يا شخصي اړیکي ولري. کله چې تاسو دغه دول ګته افشاء کړي، د DAI مدیریت به د ګټو د تکر محدودلو يا د رامنځ ته کيدو مخنیوی په موخه مداخله وکړي.
- په ابتدائي استخدام کي يا له هغې روسته د هر دول هغو ګټو يا اړیکو افشاء کول چې بنائي ستاسو په مسلکي قضاوت اغیزه يا داسي بنکاري چې اغیزه به وکړي.
- په بېره خپل سرپرست ته د هغه چا په اړه خبر ورکول چې ستاسو د کورنى یو غږي وي يا یو داسي څوک چې له تاسو سره نېډي شخصي اړیکي (ملګرتیا) لري او غواړي یوې دندی ته درخواست وکړي پا پروپوزل وسپارۍ يا DAI ته درخواست ورکړي. سرپرست به د پروژوي د مدیریت په مشوره، د تکر يا د تکر د رامنځ ته کيدو د مخنیوې په خاطر د اړوند کس، تجارت يا اداري د نظرنو، سپارښتنو، څارني يا نظارت سره ستاسو د مطالعې لپاره مناسبه ګام پورته کړي.
- له کوم سیال، چمتو کوونکي يا اوسمني يا بالقوه مشتری سره د مستقیمو يا غیرمستقیمو مالي ګټو مخنیوی. ددغه اصل استئنافکاني تر ټولو کمه، غیرفعاله پانګونه ده يا هغه چې ستاسو او د اداري تر منځ په پخوانیو اړیکو ولاړه وي، او د تکر د رامنځ ته کيدو يا د ګټو د تکر د راخړګندیدو لامن نه ګرئي او د اخلاقو او موافقی عمومي ریس له خوا تایید شوي وي.
- کله چې په DAI کي په کار وکمارل شي د بهرنې کار، تجارت يا د مشورې د همکاري له پیلولو وراندي د تاییدي ترلاسه کول؛ ددي سریړه، د تجارت يا اداري د مدیره پلوې جوریدو لپاره مخکي له مخکي تاییدي ترلاسه کول. (د عملیاتو لارښود ووینې).

د منصفانه سیالۍ او حسن نیت معاملو ترویج

د تجهیزاتو، موادو او خدمتونو لپاره په درخواستې، مور منصفانه سیالۍ ته وده ورکوو تر څو داد ترلاسه شي چې DAI او د هغه مشتری د پیسو تر تولو بهترین ارزښت ترلاسه کړي او د پراختیابې پروژو د پاک تطبیق په بهترین موقف کي قرار لري. مور د DAI له ارزښتونو سره سم، له پلورونکو، فرعی قرارداديانو، مشاورینو او قرارداد نیوونکو سره مناسب چلند کوو. د DAI پالیسي او پروسیجرونه پداسي بنې جور شوي چې په بېره او په مناسب دول هغه پلورونکي، فرعی قرارداديان او د تطبیق نور همکاران ونځکي چې بریالې وي، نرخ یې د پام وير وي، بنې کیفیت وراندي کړي او د ترسره کولو ورتیا ولري. د DAI تدارکاتو په پرسه کي د پلورونکي او ورانیز کوونکي لپاره ددي فرصت شنه چې د درخواست په اړه پوبنټي وکړي او خپلې اندیښنې له عمومي ریس/د تیم مشر، اجراییوو ریس يا د اخلاقی مرستې شمیره سره شریکي کړي.



د درخواست ورکولو اغیزمن مدیریت او د اختلاس، رشوت یا د گټو تکر څرګند مخنیوی له پلورونکو او فرعی قراردادیانو سره زموږ اړیکې پیاوړی کوي. دغه عمل د منصفانه سیالی او د حسن نیت معاملو لپاره معیار تاکی چې د اغیزمن قرارداد لپاره اړین دي. د بهترینو فعالیتونو او تدارکاتی پالیسيو د لارښود لپاره د خپل کورني دفتر د ملاتر تیم سره اړیکه ونیسي.

ددی سربیره، DAI د تطبیق ور تولی منصفانه سیالی او د باور ضد قوانین رعایت کوي. دغه قوانین ددی داد ترلاسه هڅه کوي چې تجارتي مرکزونه په منصفانه او صادفانه دول سیالی کوي او د سیالی د کمولو یا د مخنیوی د هڅي مخه نیسي. که چېري تاسی د غیر منصفانه سیالی یا د باور ضد مسائلو د راپورته کیدو په اړه اندیشنې لرى، د DAI عمومي مشاور سره اړیکه ونیسي.

سمه پریکړه نیوں — او د هغې اسناد جوړول

اخلاقیات د بریالیو اجراتو بنست دی. ځینې وخت د پروژې له موخو سره سم د بېړي په خاطر لنډي لاری غوره کېږي، چې ددی کار مخه په وخت او د پروژې مناسب پلان جورونې سره نیوں کېدلې شي. که چېري تاسی له له یوې داسي بېړنې ستونزې سره مخ کېږي چې د DAI په پالیسي کې د استثناء د رامنځ ته کولو اړتیا وي، نو په بېړه له خپلو لوړ پوره مدیرانو او عمومي رسیس/د تیم له مشر سره مشوره وکړي. د پالیسي د استثناء لپاره د لاملونو په سند جورولو کې ټند مه کوئ، د مسئلي، شرایط او د پریکړي پايلو په اړه توضیحات ورکړي.

د معلوماتو او پیتا ساتل

DAI د چارو په اجراتو کي د ترلاسه شوو اخلاقی او محramane معلوماتو په ساتنه کي باید تاسو زیرکه واوسې . هر دول معلومات که چېري افشاء شي، او د یو کس په حریم یا د تجارتي مرکز/اداري په سیالی، یا د مشتری په پروګرامونو یا د هغوي په بهرنیو اړیکو منفي اغیزه ولري، اخلاقی یا محرومات ګنلی کېږي او باید کنټرول او پېت وساتل شي. د اخلاقی یا محramane معلوماتو بیلګي پدې دول دي، غیر عامه تدارکاتي حساس معلومات، مالي راپورونه، د مالي اجراتو اسناد، مالي پلانونه، طبی او شخصي معلومات، او د DAI د پروپوزل جزیبات. تاسو باید د مشتری، تطبیقی همکارانو د هر دول کته اخیستونکو اړوند غیر عامه معلومات افشاء نه کړي. که چېري غواړي چې له DAI بهر محramane معلومات ولېږي، د لوړ پوره مدیریت تایید یا د غیر افشاء ټرون (له عمومي مشاور سره موجود دی) اړین دي.



د غیر عامه، تدارکاتي حساسو معلوماتو اداره کول

د تدارکاتو منصفانه سیالی د سیالی یو برابر دکر ته ارتیا لري چې په هغې کي بايد هیڅ یو شرکت د نامناسبې ګټي لپاره د نورو سیالانو په پرتله اضافې معلومات او معلوماتو ته بهتر لاس رسی ونلري. د تدارکاتو په بنه عمل کي بايد تول بالقوه نرخ ورکونکي/ورانديز کونکي له بنه معلوماتو دک او ځواب ويونکو پروپوزلونو چمتو کولو لپاره یو ډول معلومات ولري. په نامناسب دول د معلوماتو ترلاسه کول یا معلوماتو ته لاس رسی - لکه د DAI د بودجې تخمينونو، د تدارکاتو پلانونو، نرخونو او نرخ ورکونکو، او نورو غیر عامه معلوماتو ته لاس رسی د درخواستی پروسه تحریفوي او بنایي د غیرمنصفانه قرارداد ورکولو لامل شي. لدی سره سم، تاسو باید دنه هم د تدارکاتو په اړونده معلوماتو کنترول ولري تر څو افشاء کول یې په منصفانه او مناسب ډول اداره شي.

باید پدی هم پوه شئ چې له مشتریانو څخه د غیر عامه، تدارکاتي حساسو معلوماتو ترلاسه کول هم د غیرمنصفانه ګټي د رامنځ ته کیدو لامل کیږي چې په څيل وار سره د درخواستونو په سیالی کي د DAI وروالی له خطر سره مخ کوي. که چېري تاسي د بودجې ورکولو په کچې، د پروگرام د طرحی اسنادو، د درخواستونو پیش نویس، یا نورو تدارکاتي حساسو معلوماتو په اړه معلومات ترلاسه کړي چې په عامه توګه موجود نه وي، د DAI دنه یې له چا سره مه شریکوئ. د راتلونکي ګام په اړه د مشوري لپاره زر تر زره له څيل سرپرست، عمومي ریيس/د ټیم مشر یا له اجرابیوی ریيس سره اړیکه ونیسي.

د نړیوالو تجارتی بندیزونو رعایت

له یوه هیواد څخه بل هیواد ته د توکو لیردوں او لیرول د ترانزيتی هیوادونو د ګمرکاتو له قوانینو سره سم ترسره کیږي. څینې محصولات لکه برښنايی تجهيزات، سافت ویبرونه، خوراکي مواد، کیمیاوي مواد او ارزښت لرونکي توکي - د ګمرکاتو د لوړیدو او د صادراتو له کنترول سره مخ کیدلی شي. کله چې تاسي د DAI په استازیتوب بهر ته توکي لیردوی یا انتقالوی، د اصلی هیواد او د لیردونکي هیواد په اړه څیرنه ترسره کړي. داد ترلاسه کړي چې تاسي یوازی هغه توکي لیردوی یا انتقالوی چې د سفرنامې تر پای پوری منع نه دي. پوبنتی په DAI د exportcontrol@dai.com یا د DAI عمومي مشاور ته وراندي کولی شي.

محرمانه معلومات؟

که چېري له لاندی پوبنتو څخه یوې پوبنتني ته هم ستاسو ځواب "هو" وي، نو معلومات محرمانه دي او باید خوندي وساتلي شي:

- آيا دغه معلومات د شرکت تجارتی راز دي؟
- که چېري نور پدی معلومات پوهې د DAI به تاوان یا زيانه لبدی وو؟
- که چېري معلومات پېت نه وې سائل شوي آيا ستاسو پروژه به له خطر سره مخ شوي وي؟
- آيا په معلومات کي شخصي پېژندني شنه چې د یوه کس حریم ته خطر واوسې؟

د قانوني شرایطو تطبيق

افراد، شرکتونه او اداري د بیلابیلو حکومتونو له خوا منع دي. په DAI کي، تاسو پدي کي مهم رول لوبيي چي مور خنگه پروژي اداره کوو، او همدغه مسؤوليت د فرععي قرارداديانو، مشاورينو يا مرسته کونکو د ورتيا او مسؤوليت په اړه داد ته لار هواروي. يو شرکت يا اداره چي د مسؤوليت اخیستلو ورتيا ولري بايد خپل او سني کاري فشار ته په کتو سره تخنيکي ظرفيت، تجربه، او د ورکړل شوي کار ترسه کول د مقناعت وروي او ملي ورتيا ولري (يا بايد ددي ورتيا ولري چي اړين ظرفيت او بيسې ترلاسه کري). ددي سرېبره، بايد کافي حسابي او عملياتي کنترول ولري؛ د اجراتو رضایت بخش ثبت، صداقت او کاري اخلاق؛ او ددي ظرفيت او ورتيا هم ولري چي د تطبيق ور له قوانينو او قواعدو سره سم قرارداد ترلاسه کري. د ورتيا د تاکلو یوه برخه د تاسيس حکومت او د نړيوالي اداري (لكه ملګرو ملنو) د وېب پاني په بیتايسونو کي د صلاحیت د معلوماتو ترلاسه کول شامل دي. دا زمور مسؤوليت دی چي له دغو شرایطو سره سم فعالیت وکړو تر خو له تروریستانو، د نشه یې توکو فاچاق ورونکو، مجرمينو او نورو منوع نهادونو سره د همکاري مخه ونیسو. د قانوني شرایطو په تطبيق کي پاتي راتل د خانګرو مجازاتو لامل کيدلي شي او بنائي په راتلونکي کي د DAI لخوا د پروژو د کنټلو ورتيا ته زيان ورسوي. که چيري پوبنته لري، د DAI عمومي مشاور سره اړيکه ونیسي.

د حسابونو له تصفې او پلتني سره همکاري

د حسابونو تصفې او پلتني د DAI او زمور د مشتریانو د خارني یو مهم مسؤوليت دی. له تاسو خڅه غوبښته کېږي چي د حسابونو د تصفې او پلتني په هڅو کي مرسته وکړي او د تکرار په موخه له کارکونکو سره د مرکو او اسنادو لپاره په وخت او مناسب لاس رسی برابر کري. کله چي له تاسو سره د بهرنۍ اډیتور یا پلتونکي له خوا اړيکه نیوں کېږي، مهرباني وکړئ خپل سرپرست، لورپوری مدیریت، بشري سرچیني (HR)، یا خپل عمومي ریبیس/د تیم مشر، او د حسابونو د تصفې داخلی دفتر یا د خطر د مدیریت ریبیس او اجرابیوی ریبیس خبر کړي.

په یاد ولري چي د بهرنۍ اډیتور یا پلتونکي لخوا د معلوماتو لپاره وراندیزونه بايد په لیکلې بنه وي تر خو DAI د هغوي وراندیز او د معلوماتو مقررات تعقیب کړي. که چېري د حساب د تصفې داخلی دفتر لخوا ومنل شي، او دیټرانو یا پلتونکو ته د DAI له احاطې خڅه بهر د معلوماتو د کنټلو لپاره د اصلی اسنادو کاپیانۍ چمتو کيدلي شي.

- د تدارکاتو د ممکنه چلبازی مثالونه يا شاخصونه:
- د نرخ ورکونکو پته او د تایفون
- شمیري شریکول
- د قرارداد د ورکړي په اصلاحاتو کي د توجیبی نه ور یا لور کړي
- شوې نرخونه
- یوه قراردادي ته د یو دول کار
- لپاره خو څله قرارداد ورکول
- نرخ ته محدود نامناسب لند وخت
- د قرارداد مشخصاتو سره سم په فعالیت کي پاتي راتل
- جعلی، لور یا کېت مې انوایسونه
- جعلی اظهارات او ادعائکاني
- بد محصول
- د نرخ معلومات شریکول
- جعلی پلورونکي
- په نرخونو کي لاس ونه
- د شخصي ګتني اخیستنې یا بیا
- پلورني لپاره راتیول
- د پلورونکي په ګته د مشخصاتو
- جورول
- د محدودیتونو ګتنې مخنیوي لپاره د رانيونې تیټول
- نامتوازن نرخونه
- د توجیبی نه ور د انحصارې
- سرچیني قرارداد ورکول
- غیراړینې رانيونې



مسئولیت

د لورولو پروسه

له سرپرست يا
لورپوري مدیریت
سره مشوره

1

د مدیریت بیاکته

2

د اجراییوی ریبیس
خبرول

3

پلته او خواب

4

مشتری ته افشاء

5

حل او راپور

6

د مشوری ترلاسه کولو يا راپور ورکولو په برخه کي ستاسو لنده

که چيري تاسي له ناسم يا د پوشتنې ور چلنډ سره مخ شئ يا د کاري چلنډ او اخلاقو له قانون څخه په سرغروني شکمن شئ، له تاسو څخه غونښته کيري چي زر تر زره له خپل سرپرست، عمومي ریبیس/د تیم مشر، د هغوي له مرستیالانو يا له اجراییوی ریبیس سره مشوره وکړئ. ستاسو اندیشنې يا ادعائګانې به پرته د غچ اخیستلو له ویری د DAI د اخلاقو د مرستی شمیره يا د اخلاقو ویب پانی له لاری په محمانه يا په پته توګه راپورته شي. په وخت خبر ورکول به DAI ته دا آسانه کړي چي ستونزه په بېړه حل کړي. په وخت خبر ورکول به DAI ته دا کار هم آسان کړي چي د ممکنه اداري خطا په اړه هغوي مشتریانو ته خبر ورکړي چي پدي موضوع کي د هغوي بنکیلول اړین دي. که چيري په بېړه د شکمنو اخلاقی سرغرونو په اړه په راپور ورکولو کي پاتي راغلې، نو بنایي ستاسو پدي کي مقصري وکنۍ شي او تاسو بنایي ستونزی ته د بېړنې او مناسب څوښه ویلو په برخه کي د DAI ورتیا له خطر سره مخ کړئ.

د روزنې شرایط

په دوروي شکل، تاسو باید د DAI د اخلاقو په اړه روزنې ترلاسه کړي، او لیکلی تصدیق ولري چي تاسو د DAI د کاري چلنډ او اخلاقو قانون کنلي، پري پوه او له عملی کولو سره یې رضایت لری؛ او تاسو شخصاً د نورو لخوا د قانون څخه د سرغروني په اړه معلومات نه لری. دغه تصدیق د قانون مفتراتو ته ستاسو درناؤي او بشپړ موافقت څرګندوي. که چيري تاسو پدي کار کي ناکام شوې، بنایي له انضباطي ګام سره مخ شئ چي منځکي هم پکي شامله ده.

د کارکوونکي په توګه ستاسو مسئولیت

تاسو باید د اندیشنو او يا ادعائګانو په اړه د خوندیتوب احساس ولري او باور ولري چي DAI به په سمه توګه خواب وواپي. د هغوي مسایلو په اړه تاسو کولی شئ او باید پریکړه ونیسي يا ګام پورته کړي چي کول یې ستاسو تر واک لاندي وي. کله چي یو څه ووینې، یو څه ووایه. تاسو د لاندی مسایلو مسئولیت هم لری:

- د DAI د کاري چلنډ او اخلاقو قانون پېرويو؛
- هر کال د اخلاقو روزنې ترلاسه کول او په تكميلي کننو او غوندو کي ګيون کول تر څو ډاډ ترلاسه شي چي تاسو د بنکیلول مسایلو په اړه بشپړ معلومات لری؛
- خپل سرپرست، لورپوري مشرتابه، اجراییوی ریبیس، يا د اخلاقی مرستي شمیري ته خبر ورکول کله چي تاسو د چلبازۍ، د ګټو تکر، رشوت، د آسانټيا پیسوا، اختلاس، انعامونو يا نورو مفسدو کرنو، يا د کاري چلنډ او اخلاقو قانون څخه د سرغروني په اړه شک پیدا کوي؛ او
- د غیراخلاقی يا غیرقانوني کار مخنيوي لپاره د پونښتې ور اقدام پورته کولو څخه وراندي د همکاري يا تابیدي لته.

د مدیر، سرپرست، یا عمومي رئيس/د تيم مشر په توګه ستاسو مسؤوليت

که چېري تاسو د DAI مدیر، سرپرست یا عمومي رئيس/د تيم مشر يا معاون واوسى، دا ستاسو مسؤوليت دی تر خو داد ترلاسه کړئ چې تاسو ته مستقیم او غير مستقیم راپور درکوونکي د کاري چلند او اخلاقو قانون په اړه پوهېږي او پېرووي یې کوي. تاسو باید د کار د خاکۍ فرهنگ داسي جور او وساتئ چې په هغې کي کارکوونکي د سمو کارونو په ترسره کولو سره دراحتی او د غلطو کارونو په ترسره کولو سره د ناراحتی احساس وکړي. پونتنو ته ځان حاضر کړئ او تر مناسبې کچې پوري په بېره اخلاقې مسایل او ادعائکاني وارزوئ. مشران باید د اخلاقو یوه بېلګه واوسى، د صدافت په بنودلو، د مسؤوليت په منلو او تولو ته د احترام په سترګه کتلوا سره باید په دوامداره توګه د DAI توقعات په اخلاقې دول وړاندي کړي او په مسلکي او شخصي بنه له دغۇ توقعاتو ملاتېر وکړي. د DAI کارکوونکو تر غوره باید هر وخت دا خبره تېره ښي چې د دوى مشران د اخلاقې کرنو او موافقې جدي رعایت کوي.

د اخلاقو او موافقې رئيس (CEO)

د اخلاقو او موافقې رئيس د پونتنو، اندېنسنو، او د اخلاقو او موافقې اړوند د سرغروني لګول شوي ممکنه تورونه په لوړۍ پېړاو کي خېږي او داسي هر ډول تور ته لاس رسى کوي. د ECO نظارت کوونکي په تولو مسایلو کي داخل دي، په تکرارې کتني، خېرنو، له هغه وګړو سره اړیکه ساتل چې تور يې لګولې، د اړوندو پونتنو پونتنل او د اخلاقې مسایلو د حل لپاره مالومات وړاندي کول په دي تولو کي مرسته کوي.

اجرايوې رئيس (CEO) د اخلاقو او موافقې عمومي رئيس (CECO) ته صلاحیت ورکړي، تر خو د امریکا متحده ایالاتو د حکومت مشتریانو لپاره له اړینو مسایلو پرده پورته کړي، او په اروپا کي د DAI د رئيس معاون ددي مسؤوليت په غاړه لري چې په اروپا پېړوژو کي له اړوند مسایلو پرده پورته کړي. که چېري د مسایلو د افشا پر سر مخالفت شتون ولري نو CEO آخرې پريکړه کوي. CECO عمومي مجلس ته راپور ورکوي، او د تکو لرونکي خط سره دا راپور د ملي، ادبیت او د موافقې کميتي د DAI د ریسانو پلاوې پوري اړوند دی.

د اخلاقو او موافقې کميتي

د اخلاقو او موافقې عملې کميته د CECO په ریاست جوړه شوي او ددي مسؤوليت لري چې ممکنه اخلاقې او د موافقې سرغرونو ته ټواب ووایپي. د کميتي په غرو کي عمومي مشاور، داخلې او دبیت، فراردادیان، عملیات، بشري سرچینې، او نور ضروري مسایل شامل دي. دا کميته د ممکنو سرغرونو او تورونو ته په چېټکه توګه ټواب وای.

- کارکوونکي ته غور ونیسي
- پونتنه وکړي: آيا زه د خپلي
- دندې په صلاحیت سره پېڅله دغه مسئله حل کولی شم؟
- پونتنه وکړي: آيا زه باید زر تر زره ممکنه اخلاقې مسئله راپورته کرم؟
- له لوړ پورې مشر، د اخلاقو او موافقې له عمومي رئيس سره مشوره وکړي، باد اخلاقو د مرستې شمېري سره اړیکه ونیسي
- د ستونزې په حل کي هغه ډول مرسته وکړي چې د لوړ پورې مشر لخوا پې لارښوونه کېنې ستونزه دراپور ورکولو کارکوونکي په خبرولو سره چې اقدام بي اخیستې وو پای ته ورسوی

د اخلاقو او موافقی د څارني کمیته نړیوال اخلاقی او د موافقی پروګرام ته لاري چاري برابروي چې د اخلاقو او موافقی ریبیسان (ECOs)، عمومي مشاور، او له نړیوالو ارگانونو څخه پلاوي پکښي شامل دي.

اجرایوی رهبري او مدیره پلاوي

د DAI د اجرایوی مشرتابه ټيم (ELT) د بنو اخلاقو او موافقی د فرنگ د برابرولو او تقویه کولو مسوالت په غایره لري. ELT داد ورکوي چې کارکونکي روزل شوي دي او هغه اخلاقی معیار سره برابر دي چې د کاري چلنډ او اخلاقو قانون سره برابرېست لري. او کارکونکي بي په رعایتولو مسول دي. د ELT غږي له خطرونو او مسایلو څارنه کوي ترڅو د هغو بدلونونو خبر ورکوي چې د پالیسي او عمل لپاره اړین دي. عمومي مجلس د ELT یو غږي دی او مستقیماً د DAI د رسانو بورډ ته راپور ورکولي شي.

د رسانو بورډ د DAI د نړیوالو اخلاقو او موافقی له پروګرام څخه کته کوي او ددي ډاد ورکوي چې مناسب او موثر دي. همدارنګه ددي اطمینان ورکوي چې د DAI کارکونکي بنه فعالیت کوي او د نورو شرکتونو پر وراندي بنه ثابتيري، او خطر او قوانینو په نظر کي نیولو سره نوي پالیسي او کړنلاري نشروي. دا حقیقت چې ددي بورډ زیات شمیر غږي DAI ته بهرنې دي، ددي بورډ خپلواکۍ په برخه کي مرسته کوي. ECO او داخلی او دیت ریس په منظم دول مالي، او دیت او د موافقی کمیتي او د رسانو بورډ ته راپور ورکوي.

له لورپوري مشر سره د ستونزې د
دول په اړه په مشوره کي، چمتو
واوسئ چې د لاندې فکتورونو په اړه
ځري وکړئ:

- آيا له قاعدي، د DAI پالیسي، يا د قرارداد له شرایط سرگرونه شوي؟
- آيا اخلاقی سرگرونه ده؟
- آيا په ساده دول "بده کېلې" کېږي؟
- آيا له یوه کارکونکي څخه زیات پکې بشکيل دي؟
- آيا ناسو ته تول حقایق معلوم دي؟
- آيا دغه سرگرونه خو څله ترسره شوي؟



غوره والي

د کیفیت پاره

DAI ژمن دی چې په لوره کچه تخنیکي او مسلکي معیارونه به ترلاسته کوي. مور داد ورکوو چې اجرا شوي خدمات او توکي د قراداد او نورو مشتریانو د غوبنتنی سره په برابر کیفیت او خاصیتونو وړاندی کړو چې دا کار د خارني د بنو سیسیمونو په تاسیس، د اثبات د شواهدو په ساتنه، د اختیاراتو او تصویب، د روزنو په لارو چارو او همدارنګه د اجراتو د منظمو خارنو په واسطه تر سره کلږي.

له مشتریانو سره د اريکو اداره کول

DAI د مشتریانو سره د یوی ګټوري او ګډي تجارتی اريکي سائل زمور د بریالیتو邦ونو لپاره اريني دي. له تاسو غوبنتنې کېږي چې په دی پروسه کي د فراردادي، قانوني، د پالیسي اروند او مسلکي مسایلو په برخه کي او له اخلاقي اړتیاوو سره سم په مسوولانه توګه همکاري وکړي. زمور مشتریان په مور باندي د حل د بنو لارو لپاره باور کوي او مور ددوی د سرچینو د مسوولانه اداره کولو مسؤوليت لرو. تاسې باید زر تر زره لور پورو مدیرانو ته د مشتریانو د استازو لخوا د هر ډول رامنځته شوو مسایلو خبرتیا ورکړئ، تر څو مور په مناسب څواب سره مشکل تر خپل کنترول لاندی ونسیو.

”د اخلاقو قانون سره سم کار کول او د کیفیت د داد لپاره ګامونه پورته کول زمور پروژو لپاره مهم دي. مور اکثره وخت په هغو هیوادونو کي کار کوو چې له بدی حکومتوالي، فساد، او عدم شفافیت سره لاس او ګریوان وي. زمور د کار په ترسره کولو کي د اخلاقي چلند اثبات زمور همکارانو ته بسکاره کوي چې څنګه په سمه توګه کارونه ترسره کري او د دغوغو هیوادونو بیارغولو په لور یو مهم ګام دي.“

—علی ساده، د DAI سلاکار



نړیوال تابعیت

د کار خوندي، با امنه، او سالم چاپېریال

د کارکوونکو او مور پوري ترلو وګرو خونديتوب او امنیت زمور له لوړو لوړېتابونو څخه شمیرل کېږي. DAI ددي داد ورکوي چې مناسب ترتیبات، کړنلاري، او داسي پروسې به په کار واچولې شي تر څو زمور کاري ساحي ته امن ور په برخه کري، چې عملیاتي چاپېریال، او موجود خطر به، چې د کار په اجراتو کي شامل دي، په نظر کي نیول کېږي. څرنګه چې د نړیوالی امنیتي پالیسي کي ویل شوي چې تاسی باید په دقت سره په امنیتي برخه کي مرسته وکړئ او یا هم امنیتي نقطه د خپل پروژي له خطره ډکي سيمی ته د سفر څخه وړاندي ترتیبات ونيسي او له (DAIsecurity@dai.com) سره اړیکه ونيسي. له تاسی همدارنګه غوبښته کېږي چې له خپل شاوخوا څخه خبر اوسي تر څو د ضرر رسونکو حالاتو څخه مخنیوی وشي. تاسی باید د هر ډول خطراتو او یا حادثو خبرتیا د پروژي د کړنلارو په اساس زر تر زره وکړئ.

DAI ژمن دی چې یو داسي کاري چاپېریال رامنځته کړي چې له غير قانوني نشه یې توکو، تاوتریخوالي، د تاوتریخوالي ګوابښونو او د کولو له نفوذ څخه خلاص وي. غير قانوني ګټه اخیسته، خرڅلوا، پېرودل، انقال او یا هم د هر ډول کنترول شوي مادي کنترول د DAI په ساحه، او یا تجارت کي په جدي توګه منع دي. دا زمور د تولو دنده ده چې د سلامتیا او خونديتوب قوانین مراعت کړو. د هر ډول سرغونو، حادثو او یا هم د زخمی شوېو وګرو راپور باید زر تر زره اداري ته ورکړل شي.

درناوی او د ازار او اذیت نشتون

په DAI کي د بیلابیلو خلکو شتون د یوی نړیوالی کمپنۍ په حیث د ب瑞اليتوب لپاره اړین دي. مور له نورو سره داسي چلند کوو، څنګه چې مور غواړو له مور سره بې نور وکړي. مور په خپله اداره کي د نورو خلکو کارونو او رول ته اهمیت ورکوو. دا درناوی د باورمندو اړیکو د رامنځته کولو سبب ګرځي او ګروپي کار ته د پرمختګ ورکولو تر څنګ د اداري چاپېریال پر اخوی، چې نتيجه یې عدل، ملاتړ، او بنې ټوکول دی. مور په دې پوهېږو چې زمور خبری او عمل دواړه د مسلکي چاپېریال د ساتني لپاره اړین دي.

څرنګه چې د DAI د ازار او اذیت پر ضد جوري شوي پالیسي کي ویل شوي، مور ژمن یو چې یو داسي کاري چاپېریال رامنځته کرو چې کاروونکي ته د احترام او اهمیت ورکولو تر څنګ دوى له آزار او اذیت خلاص وي. ددي پالیسي په هکله اضافي مالوماتو کي د پایلو، پتو ماموریتونو، او د بدلي نه اخیستلو تر څنګ نور مالومات د HR په دېپارتمنت کي موجود دي.

د DAI کاري چاپېریال باید له هر ډول ستونزو څخه پاک واوسې، لکه د جنس، نژاد، مذهب، قوم، رنگ، ملي طبیعت، تبار، تابعیت، عمر، فزیکي او ذهنې معیوبیت، امیدواری، د ماشوم زېړدنې یا اړوند روغتیایي حالت، ملنې یا د کار د زده کري حالت، جنسی تمایل، یا نور اساسی مساایل چې د قانون، فرمان یا اصل پر اساس خوندي وي.

د بدل نه اخیستل او د راپور ورکونکي خونديتوب

د کارکونکو لخوا په خپله خوبنه د مشکلاتو د راپور ورکول د دکاري چلنداو اخلاقو قانون د تقويه کولو لپاره اريين دي. په حققت کي دا ستاسي دنده ده چي له دغه قانون څخه د سرگروني خبر د اداري توجو ته ورسوي. د اداري نه خبرول په خپله د ديسيلين د له منهه ورلو بنکارندوی دي. همدارنګه، هر وکړي کولي شي چي یو مسولانه خبر یا شکایت د اخلاقو او موافقی په هکله د وظيفي څخه د ګوبنه کيدلو او انتقام اخیستلو له دار پرته اداري ته ورسوي.

DAI به هيچکله د بنو اخلاقو او موافقی په هکله د هر قانوني ګام پورته کونکي وکړي له نندي ګوبنه، تنزيل، تعليق، خطر او آزار سره مامخنه نه کړي. او هیڅ دول نا انصافي به د هغه وکړي پر ضد و نه شي که چيري بي د کارکونکو د قوانينو او حالاتو پر اساس کار کړي وي. له سرپرستانو څخه غوبښته کېږي چي لکه څنګه چي د سرپرستانو روزني لپاره د DAI اخلاق کي تشریح شوي ده په دير درناوي سره ادعائانو ته غور ونيسي. که تاسي د ممکنو انتقامونو په هکله اندیښنی او پوبښتني لري، نو مهرباني وکړي د اخلاقو او موافقی له ریيس، بشري منابعو، او یا هم د اخلاقو د مرستي شميري سره اريکه ونيسي.

عدم تعصب او د یو شانوالی پالیسي

د DAI بریاليتوب د هغه په خلکو او بیلا بیل دول خلکو پوري ترلې دي. مور تول د کارکولو د مساوي او مثبتو فرستونو لرونکي، عملی کارکونکي یو. مور تولو ته د کار په هره برخه کي د مساوي فرستونو د برابرولو وعده ورکوو. که تاسي د ممکنو تعصباتو او د مساواتو د پالیسي څخه د سرگروني په هکله اندیښنی او پوبښتني لري، نو مهرباني وکړي له څل ریيس/د تیم مشر، د اخلاقو او موافقی ریيس، بشري منابعو، او یا هم د اخلاقو د مرستي شميري سره اريکه ونيسي.

د بشري قاچاقبرئ په ضد

مور په دي باور یو چي له تولو انسانانو سره باید په قدر، منصفانه او په درناوي چلنداوشي، او مور ژمن یو چي د بشري اساسی حقوقه تقويه کرو. DAI یوځي د هغو پلورونکو، چمتو کونکو، مشاورینو، قرارداديانو او مشتریانو سره کار کوي چي د کارکونکو خونديتوب او سلامتیا په جدي توګه په نظر کي نيسی، او د بشري حقوقو د قوانینو په رعایت سره څل کارونه ترسره کوي. له DAI غلام مزدور څخه ګئه نه اخلي او نه سترګي پري پنوي، مور هیڅ دول تجارتی جنسی کارونه نشو منلي. او یا هم هر دول انساني قاچاق، او له اشخاصو سره بد چلندا، چي په هغې کي ددوی ګمارل په ناخوندي کاري حالاتو کي شامل دي. د کارکونکي، پلورونکي، چمتو کونکي، مشاور او یا هم قراردادي که DAI چيري هر دول انساني قاچاق وکړي نو دا به د هغه د پاي موده وي. زر تر زره څل سرپرست، د تیم مشر، او یا هم د اخلاقو او موافقی ریيس ته خبر ورکړي که چيري مو په چا باندي د انساني قاچاق شک راغي.

کارکونکي ته غور نیوں:

- په پته لیدل
- درناوى خرګندول
- حقائق راتولول
- محمرمانه پاتي کيدل
- وعده نه کول
- هيچکله معامله مه کوي

(”د راپور ترلاسه کولو په خاطر د سرپرستانو لارښوونی لپاره
اخلاق“ څخه)

د ماشوم ساتنه

داسي وخت راخي چي ماشومان هم زمور له کار سره په اريکه کي وي. DAI د ماشومانو د خونديتوب نريوال معيار خخه خبر دي. په هغې کي ويل شوي چي ماشومان ددي حق لري چي له ناوری گتي اخيسنۍ، بي پروايې، بد چلنډ او تاوتریخوالی خخه تري خونديتوب وشي. له ماشومانو سره بنېګنه تل لومريتوب لري. تاسي باید له دي پاليسى سره آشنا اوسي ترڅو د انديبنو په پيدا کيدو سره وکولی شئ چي له سرپرستانو او يا د تيم مشر سره اريکه ونيسي، هر کله چي تاسي باور ولري چي له کوم ماشوم خخه ناوره گته اخيسنۍ کيري، بي پروايې ورسره کيري، او يا هم بد چلنډ ورسره کيري.

اخلاق په عمل کي

پوبنته: زما همکار له ما او له نورو همکارانو خخه د یوه تيم په توګه پيسى واخيسنۍ او د هوتل مامور ته یې د بيلونو د پيسى ورکري او بيا بي وروسته موږ ته د سفر ووچر لپاره هر یوه ته رسیدونه راکړل. خو اوس زه وينم چي زمور له ورکريشو پيسو خخه یې مقدار زيات دي. زه پارمن نه یم چي څه پېښ شول او اوس دوه زړي یم چي پوبنته وکرم. خه باید وکرم؟

څواب: هغه رسيد چي له رښتنې پيسو خخه ديرې پکي ليدل کيري، د سفر د پيسو د بياورکري په ووچر کي د تقلب خرکندونه کوي. که چېري تاسو خپل همکار سره پدي اره خبرو کولو کي شکمن يا دوه زړي یې، نو بيا باید له خپل سرپرست، عمومي رسیس/د تيم مشر ياد هغوي له مرستيال سره خنري وکړئ. تاسو کولی شي چي د اخلاقو او موافقت له عمومي رسیس يا د اخلاقي مرستي له شمېري سره اريکه ونيسي. له تاسو خخه غوبنته کيري چي ددغه مسئلي په اره پلتنه ونه کړئ. په DAI کي به نور کسان ددغه تحقيق او پلتنه اداره کري.

سياسي فعاليونه

DAI په سياسي مرستو کي د دنیا په هر گوت کي نقمي او يا هم بل دول بودجه نه مصروفې، په دي مخنيوي کي د سياسي فعاليونو، سياسي گوندونو، يا د هغوي له استازو، سياسي کمپيابونو، له نوماندانو او يا هغوي پوري اړوندو اړگانونو خخه ملاتر شامل دي.

تاسي د یوه وکړي په دول حق لري چي په سياسي پروسه کي ونده واخلئ او سياسي مرستي وکړي خو تاسي نشي کولې چي د DAI خخه استازيتوب وکړي او زمور لخوا هېڅ دول خوبنې دداسي مرستو لپاره نشته. که د سياسي فعاليونو په هکله انديبنو او پوبنتي لري، نو د تيم مشر، HR، او ECO ته یې راجع کري.

دالي او ساعتيرى

د DAI کارکونکي، زمور د کورني غري او د DAI فراداديان باید د بهرنې فساد عملائي قانون سره برادر وي، د انګلستان درشوت قانون، د فساد ضد محلې قوانين دولتي مامورينو ته د داليو ورکول د تصویب، دولتي خدماتو او يا د تجارت د ساتلو او مخته ورلوا لپاره، نه مني. (چي د وسایلوا، پيسو، غير معمول تخفيض او يا هم خصوصي بنه روې پکښي شامله ده) (ميهمستي، دالي او د مسلکي خدمتونو ورکره)

له مېډيا او خلکو سره اريکي

که له تاسو سره درسنيو د غري له خوا اريکه ونيول شي، نو مهربانۍ وکړي دا وکړي د DAI د اريکي برخې ته راجع کړئ، چي له رسنيو، اخبارونو او عامو خلکو سره د DAI اريکي اداره کوي. که تاسي د تولنيزو رسنيو خخه د DAI گته لپاره د استعمال په هکله پوبنتي لري نو مهربانۍ وکړي د اريکو د ځانګي له رسیس او يا ECO سره اريکه ونيسي.

له معلوماتو، برېنالیک، او تولنیزو رسنیو څخه مسولانه ګته اخیستل

DAI له نړیوالو الکترونکي ارتباطاتو او منابعو څخه د تجارت د یوی منظمي برخی په توګه ګته اخلي. له الکترونیکي رسنیو څخه د مخالفت، آزار، پړغل، ګواښ او یا هم نامناسبو شیانو د ضبط، پیل، او لیپولو لپاره ګته مه اخلي. همدارنګه زیات شمیر خلکو ته د خطونو لیږل، ضبط کول او نوی جورول او یا هم په پراخه کچه غیر تجاري توضیع، او یا هم په کوم خای کی د بد او بی واکه یا فربیکاره وګری په حیث د کمپنی له منابعو څخه په چل سره ګته اخیستل. همدارنګه د تجارتی اعلان، خیریه کارونو، مذهبی، سیاسی لاملونو او یا هم د نورو شبکو کارونکو ته د مداخلو، خدمتونو او یا وسایلو وړاندی کولو مخه ونیول شي. غیر مربوطه بیتابیس او معلوماتي منابعو ته لاس رسی او یا هم د کمپیوټر وسایلو، پروګرامونو او یا دیننا خرابول فسخي ته زمينه برابروي.

د اخلاقی پريکري نيوني وسيله

کله چې وخت تاسو ته له لوريپوري مدیریت سره د مشوری کولو اجازه نه درکوي، دغه وسیله به له تاسو سره د اخلاقی پريکري په نیولو کي مرسته وکري.

- ځانګري ستوزه او د حل ممکنه لاري کومي دي؟
- آيا ستاسو د خوبني د حل لاره قانوني ده؟
- آيا دا سم کار دی چې کوي بي؟
- آيا د DAI له پاليسیو او قانون سره مطابقت لري؟
- آيا د DAI د ارزښتونو بشکارندوى دي؟
- تاسو به له همکارانو، ملکرو یا کورنۍ سره پرته له کوم تردد د خپلو فعلاليتونو په اړه خبری وکري؟

د اخلاقی مرستي شمیره

په متحده ایالاتو کی د ګټني اخیستنی لپاره په وریا توګه اړیکه تینګه کړی:

+1-855-603-6987

د مرستي نړیواله شمیره او وېب پانه:

+1-503-597-4328

www.dai.ethicspoint.com

DAI له یوه بهرنې شرکت، ایتیکس پواینټ (EthicsPoint)، سره ترون لاسلیک کړی تر څو د مرستي 24 ساعته خدمتونه چمتو کړي او د چلبازی او د موافقت د انديبنسو په اړه د بي نومه راپور ورکولو خدمتونه رامنځ ته کړي. پورته نړیوالی مرستدویه ليست شوي اړیکي تاسو ته ددي لار هواروی چې د انټرنېټ یا ټلېفون له لاري د نوم په نه بنودلو سره د غیراخلاقي کړنو په اړه راپور ورکړي. له تاسو څخه به یوه شمیر پوبنټني وشي تر څو د DAI مناسب چارواکو ته بشپړ معلومات ورکړل شي، او تاسو ته به د راپور د پاپلو د تعقیب لپاره یوه وسیله چمتو شي. د بدیل په ډول، تاسو کولی شئ چې چپلي انديبنسي یا شکایتونه په مستقیمه توګه د DAI عمومي اجرابوی ریس سره په ليکلې بنه د برښاليک (ethics@dai.com)، فکس (240-823-2550+1)، یا لیک

7600 Wisconsin Avenue, Suite 200, Bethesda, MD (20814, USA)، له لاري یا په مستقیمه توګه (7998-771-301-1+) ته په زنګ و هلو سره شريک کړي. مهرباني وکړي پدې پوه واوسی چې په زنګ و هلو، فکس کولو، او یاد برښنا لیک له لاري په راپور سپارلو سره بشایي ستاسو نوم پت ونه اوسي خو د راپور ورکولو لوري له خوا کاریدونکو سیستمنو پوري اړه لري. په پت نوم د بشپړ سپارني لپاره، تاسو باید د اخلاقی مرستي اړیکي څخه ګټه پورته کړي (4328-597-503-1+) یا www.dai.ethicspoint.com

د اړیکي معلومات

د اخلاقو او موافقت عموم ریس
داختیاري پراختیا شرکت (DAI)
7600 Wisconsin Avenue
Suite 200
Bethesda, MD 20814
USA

تلېفون: +1-301-771-7998
محرمانه فکس: +1-240-823-2550
برښاليک: Ethics@DAI.com

تاسو کولی شئ چې د اخلاقی یا د موافقی په اړه څلې انديبننه یا شکایت پرته د منفكۍ یا د هر ډول د غچ اخیستنلو له داره وسپارئ. DAI به له قانوني اقداماتو سره سم په کاري شرایطو او مقرراتو کي د هیڅ کس پر وراندي د منفك کولو، ربې راتېتولو، د دندي ځندولو، ګوابن، زوروونی یا هر ډول تعصې ونه کړي هغه کس چې د اخلاقی او د موافقی په اړه د انديبنسو یا شکایتونو حسن نیت راپور ورکول یې رعایت کړي وي.