

ব্যবসায়িক আচরণ ও নীতি বিধিমালা

নিচে স্বাক্ষর করে এবং যথাযথ বক্সে দাগ দিয়ে, আমি জানাচ্ছি যে:

1. আমি রিগাল ব্যবসায়িক আচরণ ও নীতি বিধি ("কোড") পেয়েছি, পড়েছি ও বুঝেছি;
2. আমি বিধিটিতে বর্ণিত নীতিসমূহ ও যা আবশ্যিক তা মেনে চলব;
3. বিধি এবং রিগালের অন্যান্য নীতির লঙ্ঘন এবং সম্ভাব্য লঙ্ঘন বিষয়ে কোম্পানিকে কিভাবে জানাতে হবে তা আমি জানি এবং অবিলম্বে জানাব;
4. শেষ বার সততার প্রতি ব্যক্তিগত প্রতিশ্রুতি পূরণ করার পর থেকে বিধি এবং রিগালের অন্যান্য নীতির ব্যাপারে সকল লঙ্ঘন এবং সম্ভাব্য লঙ্ঘন বিষয়ে আমি কোম্পানিকে জানিয়েছি;
5. আমার কোন কার্যকলাপ বা সম্পর্কের সাথে রিগালের প্রতি আমার দায়িত্বের স্বার্থের বিরোধ বলে মনে হলে আমি তা অবিলম্বে কোম্পানিকে জানাব।

- এক্ষেত্রে ব্যতিক্রমসমূহ নিচে বর্ণিত আছে:

যে কোন না জানানো লঙ্ঘন, সম্ভাব্য লঙ্ঘন বা স্বার্থের বিরোধ এখানে বর্ণনা করুন।

- ব্যতিক্রম ছাড়া।

সম্মান ও মর্যাদা নীতির প্রাপ্তি স্বীকার-

এবং যথাযথ বক্স চিহ্নিত করে আমি এছাড়া জানাচ্ছি যে:

- আমি রিগালের সম্মান ও মর্যাদা সম্পর্কিত নীতি ("নীতি") পড়েছি এবং এই নীতিতে বর্ণিত মূলনীতি এবং আবশ্যিকতা আমি মেনে চলব।

কাগজের কপিতে স্বাক্ষরের জন্য:

স্বাক্ষর

স্পষ্টাক্ষরে নাম

প্রশিক্ষণের তারিখ

এসএসও

স্থান (ফ্যাসিলিটির নাম ও দেশ)