

## CODE OF CONDUCT (आचार संहिता)

SKILLZONE CONSULTANCY NEPAL PVT LTD has set up a code of conduct in accordance with the International Labour Organization. In relevance to our business nature our Code of Conduct is basically focused on Labour & Human right and Business Ethics. It is committed to uphold the human rights of workers and comply with the ethical recruitment principles. All workers and employees need to be treated with respect and dignity as understood by the international community. Our main focus is to provide service to workers or jobseekers and make sure that they will not be charge directly or indirectly, in whole or in part, any fees or costs.

स्किलजोन कन्सल्टेन्सी नेपाल प्रा. लि ले अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन बमोजिम आचारसंहिता बनाएको छ । हाम्रो व्यवसायिक प्रकृतिसँग सान्दर्भिकतामा हाम्रो आचार संहिता मूलतया श्रम र मानव अधिकार र व्यापार नैतिकतामा केन्द्रित छ। यो कामदारहरूको मानव अधिकारको संरक्षण गर्न र नैतिक भर्ती सिद्धान्तहरूको पालना गर्न प्रतिबद्ध छ। सबै कामदार र कर्मचारीहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय समुदायले बुझेको आदर र मर्यादाको साथ व्यवहार गर्नुपर्छ। हाम्रो मुख्य फोकस भनेको कामदार वा जागिर खोज्नेहरूलाई सेवा प्रदान गर्नु हो र उनीहरूलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा, पूर्ण वा आंशिक रूपमा, कुनै शुल्क वा लागतहरू नलिने कुरा सुनिश्चित गर्नु हो।

### **A) LABOR & HUMAN RIGHTS (श्रम र मानव अधिकार)**

Company shall uphold the human rights and treat them with dignity and respect as below:  
कम्पनीले निम्नानुसार मानव अधिकारको संरक्षण र मर्यादा र सम्मानको साथ व्यवहार गर्नेछः

#### **1) FREELY CHOSEN EMPLOYMENT (NO FORCED LABOR) [स्वतन्त्र रूपमा रोजिएको रोजगार (कुनै जबरजस्ती श्रम छैन)]**

##### **a) ZERO Fee Policy**

Workers shall not be required to pay employers' recruitment fees or other related fees for their employment. If any such fees are found to have been paid by workers, such fees shall be repaid to the worker.

Company shall not use forced, bonded (including debt bondage) or indentured labor, involuntary or exploitative prison labor. Slavery or trafficking of persons shall not be prevailed in the due period of recruitment process. Additionally, this comprises transporting, harboring, recruiting, transferring or receiving persons by means of threat, force, coercion, abduction or fraud for labor or services.

The policies are developed and will improve in order to prevent human trafficking.

##### **क) शून्य शुल्क नीति**

कामदारहरूले आफ्नो रोजगारीको लागि रोजगारदाताको भर्ती शुल्क वा अन्य सम्बन्धित शुल्कहरू तिर्नु पर्दैन। यदि त्यस्तो कुनै शुल्क कामदारले तिरेको पाइएमा त्यस्तो शुल्क श्रमिकलाई फिर्ता गरिनेछ।

कम्पनीले जबरजस्ती, बन्धक (ऋण बन्धन सहित) वा इन्डेन्टेड श्रम, अनैच्छिक वा शोषणकारी जेल श्रम प्रयोग गर्नु हुँदैन। भर्ती प्रक्रियाको तोकिएको अवधिमा व्यक्तिको दासत्व वा ओसारपसार हुन पाइने छैन। थप रूपमा, यसमा श्रम वा सेवाहरूको लागि धम्की, बल, जबरजस्ती, अपहरण वा धोखाधडीको माध्यमबाट व्यक्तिहरूलाई ढुवानी, आश्रय, भर्ती, स्थानान्तरण वा प्राप्त गर्ने समावेश छ। मानव बेचबिखन रोक्नका लागि नीतिहरू बनाइएको छ र सुधार गरिनेछ।

##### **b) Freedom of movement:**



*Handwritten signature/initials*

There shall be no unreasonable restrictions on workers' freedom of movement in the facility in addition to unreasonable restrictions on entering or exiting company-provided facilities. They are provided with the access to drinking water, toilet facilities, and secure personal storage.

**ख) आन्दोलनको स्वतन्त्रता:**

कम्पनीद्वारा प्रदान गरिएका सुविधाहरूमा प्रवेश वा बाहिर निस्कने अनुचित प्रतिबन्धको अतिरिक्त सुविधामा कामदारहरूको आवागमनको स्वतन्त्रतामा कुनै अनुचित प्रतिबन्ध हुनेछैन। उनीहरूलाई पिउने पानी, शौचालय सुविधा र सुरक्षित व्यक्तिगत भण्डारणमा पहुँच प्रदान गरिएको छ।

**c) Employment Contract:**

As part of the hiring process, workers shall be provided with a written employment agreement in their native language that contains a description of terms and conditions of employment prior to the worker departing from his or her country of origin and there shall be no substitution or change(s) allowed in the employment agreement upon arrival in the receiving country unless these changes are made to meet local law and provide equal or better terms.

**ग) रोजगार सम्झौता:**

भर्ती प्रक्रियाको एक भागको रूपमा, कामदारहरूलाई उनीहरूको मूल भाषामा लिखित रोजगार सम्झौता प्रदान गरिनेछ जसमा कामदारले आफ्नो मूल देशबाट प्रस्थान गर्नु अघि रोजगारका सर्तहरू र सर्तहरूको विवरण समावेश गर्दछ र त्यहाँ कुनै प्रतिस्थापन वा परिवर्तन हुनेछैन। (s) प्राप्त गर्ने देशमा आइपुगेपछि रोजगार सम्झौतामा अनुमति दिइन्छ जबसम्म यी परिवर्तनहरू स्थानीय कानून पूरा गर्न र समान वा राम्रो सर्तहरू प्रदान गर्न बनाइएका छैनन्।

**d) Personal Documents:**

Company does not withhold or keep applicants or workers original personal documents at any time and for any reason. However a fireproof and waterproof storage is provided to the workers keep their original documents and other personal valuables.

**घ) व्यक्तिगत कागजातहरू:**

कम्पनीले कुनै पनि समयमा र कुनै पनि कारणका लागि आवेदकहरू वा कामदारहरूलाई मौलिक व्यक्तिगत कागजातहरू रोक्न वा राख्दैन। यद्यपि एक फायरप्रूफ र वाटरप्रूफ भण्डारण कामदारहरूलाई उनीहरूको मूल कागजातहरू र अन्य व्यक्तिगत मूल्यवान वस्तुहरू राख्न प्रदान गरिएको छ।

**e) Completion of Contract, Resignation or termination:**

If a worker is leaving the company after completion of contract or resign or terminated before completion of contract, will not have to make any kind of payment to the company in regards to whatsoever.

ई) सम्झौता, राजीनामा वा समाप्तिको समापन:

कुनै कामदारले ठेक्का पूरा भई कम्पनी छाडेमा वा करार पूरा गर्नुअघि नै राजीनामा दिएमा वा खारेज गरेमा कम्पनीलाई कुनै पनि प्रकारको भुक्तानी गर्नु पर्दैन।

**2) YOUNG WORKERS AND CHILD LABOUR AVOIDANCE**

Child labor shall not to be used in any of the work. Workers under the age of 18 (Young Workers) shall not perform work that is likely to jeopardize their health or safety, including night shifts and overtime. Employer shall ensure proper management of workers through proper maintenance of records.

२) युवा श्रमिक र बाल श्रम परित्याग



*Handwritten signature*

कुनै पनि काममा बालश्रम प्रयोग गर्न पाइने छैन । 18 वर्ष भन्दा कम उमेरका कामदारहरू (युवा कामदार) ले रातको पाली र ओभरटाइम सहित आफ्नो स्वास्थ्य वा सुरक्षालाई खतरामा पार्ने काम गर्नु हुँदैन। रोजगारदाताले अभिलेखको उचित मर्मतसम्भार मार्फत कामदारहरूको उचित व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नेछ।

### 3) EMPLOYMENT TERMS: WORKING HOURS, WAGES AND BENEFITS (रोजगार सर्तहरू: काम गर्ने घण्टा, ज्याला र लाभहरू)

#### a) Working Hours:

Working hours must not exceed the maximum set by local law. As per the Business Practices by RBA, the worker strain leads to reduced productivity, increased turnover and increased injury and illness. . Further, a workweek should not be more than **60 hours** per week, including overtime, except in emergency or unusual situations. Workers shall be allowed at least one day off every seven days.

In addition to the above workers are entitled to mandated breaks, holidays and vacation days to which they are legally entitled, including time off when ill or for maternity leave.

क) काम गर्ने घण्टा:

काम गर्ने घण्टा स्थानीय कानून द्वारा निर्धारित अधिकतम भन्दा बढी हुनु हुँदैन। RBA द्वारा व्यावसायिक अभ्यासहरू अनुसार, कामदारको तनावले उत्पादकता घटाउँछ, कारोबार बढ्छ र चोटपटक र रोग बढ्छ। । यसबाहेक, आपतकालीन वा असामान्य परिस्थितिहरू बाहेक, ओभरटाइम सहित, कार्यसप्ता प्रति हप्ता 60 घण्टा भन्दा बढी हुनु हुँदैन। कामदारहरूलाई प्रत्येक सात दिनमा कम्तिमा एक दिन बिदा दिइनेछ।

माथिका कामदारहरू बाहेक बिरामी हुँदा वा सुत्केरी बिदाको लागि समय सहित अनिवार्य विश्राम, बिदा र बिदा दिनहरू जसमा उनीहरू कानुनी रूपमा हकदार छन्।

#### b) Wages and Benefits:

The workers are paid workers accurate wages on time. Compensation paid to workers \_ shall comply with all relevant wage laws, including those relating to minimum wages, overtime hours and legally mandated benefits. In compliance with local laws, workers shall be compensated for overtime at pay rates greater than regular hourly rates. Deductions from wages as a disciplinary measure shall not be permitted.

All the workers are provided with the social insurance and other benefits as required by local law.

ख) ज्याला र लाभहरू:

कामदारहरूलाई समयमै सही पारिश्रमिक दिइन्छ। कामदारहरूलाई भुक्तान गरिएको क्षतिपूर्तिले न्यूनतम ज्याला, ओभरटाइम घण्टा र कानुनी रूपमा अनिवार्य लाभहरू सम्बन्धी सबै सान्दर्भिक ज्याला कानूनहरूको पालना गर्नेछ। स्थानीय कानूनहरूको अनुपालनमा, कामदारहरूलाई नियमित घण्टाको दर भन्दा बढी तलब दरहरूमा ओभरटाइमको लागि क्षतिपूर्ति दिइनेछ। अनुशासनात्मक उपायको रूपमा ज्यालाबाट कटौतीलाई अनुमति दिइने छैन।

सबै कामदारहरूलाई स्थानीय कानूनले आवश्यक पर्ने सामाजिक बीमा र अन्य सुविधाहरू प्रदान गरेको छ।

### 4) HEALTH AND SAFETY

The Occupational Safety and Emergency Preparedness and Response is taken care at the working site .Emergency situations and events are to be identified and assessed, and their potential impact minimized by implementing emergency resources, plans and response procedures. These include appropriate fire detection and suppression equipment, adequate exit facilities, emergency reporting, employee notification and evacuation procedures, worker training and drills, and recovery plans.

४) स्वास्थ्य र सुरक्षा

कार्यस्थलमा व्यावसायिक सुरक्षा र आपतकालीन तयारी र प्रतिक्रियाको ख्याल राखिएको छ। आपतकालीन अवस्था र घटनाहरूको पहिचान र मूल्याङ्कन गरिनुपर्छ, र आपतकालीन स्रोतहरू, योजनाहरू र प्रतिक्रिया प्रक्रियाहरू लागू गरेर तिनीहरूको सम्भावित प्रभावलाई न्यूनीकरण गरिनेछ। यसमा उपयुक्त आगो पत्ता लगाउने र दमन गर्ने उपकरण, पर्याप्त निकास सुविधाहरू, आपतकालीन रिपोर्टिङ, कर्मचारी सूचना र निकासी प्रक्रियाहरू, कार्यकर्ता प्रशिक्षण र अभ्यासहरू, र रिकभरी योजनाहरू समावेश छन्।



H3Sapote

**5) HUMANE TREATMENT**

There is to be no harsh and inhumane treatment including any sexual harassment, sexual abuse, corporal punishment, mental or physical coercion or verbal abuse of workers; nor is there to be the threat of any such treatment. Disciplinary policies and procedures in support of these requirements shall be clearly defined and communicated to workers.

## ५) मानवीय उपचार

कुनै पनि यौन उत्पीडन, यौन दुर्व्यवहार, शारीरिक दण्ड, मानसिक वा शारीरिक जबरजस्ती वा कामदारहरु को मौखिक दुर्व्यवहार सहित कुनै कठोर र अमानवीय व्यवहार हुनु हुँदैन; न त यस्तो कुनै उपचार को खतरा छ। यी आवश्यकताहरूको समर्थनमा अनुशासनात्मक नीतिहरू र प्रक्रियाहरू स्पष्ट रूपमा परिभाषित र कामदारहरूलाई सञ्चार गरिनेछ।

**6) NON DISCRIMINATION**

The employees should be recruited on the basis of their suitability for the job without discrimination. Companies shall not engage in discrimination based on race, color, age, gender, sexual orientation, gender identity and expression, ethnicity or national origin, disability, pregnancy, religion, political affiliation, union membership, covered veteran status, protected genetic information or marital status in hiring and employment practices such as wages, promotions, rewards, and access to training. Participants should be committed to a workforce free of harassment and unlawful discrimination. Workers shall be provided with reasonable accommodation for religious practices. In addition, workers or potential workers should not be subjected to medical tests or physical exams that could be used in a discriminatory way.

The hiring and termination only depend upon the candidate's ability to perform the job.

## ६) गैर भेदभाव

भेदभाव नगरी कामका लागि उपयुक्तताका आधारमा कर्मचारी भर्ना गरिनुपर्छ । कम्पनीहरूले जाति, रंग, उमेर, लिङ्ग, यौन झुकाव, लैङ्गिक पहिचान र अभिव्यक्ति, जातीय वा राष्ट्रिय मूल, अपाङ्गता, गर्भावस्था, धर्म, राजनीतिक सम्बद्धता, संघ सदस्यता, कभर भेटेरन स्थिति, संरक्षित आनुवंशिक जानकारी वा वैवाहिक सम्बन्धमा आधारित भेदभावमा संलग्न हुनुहुँदैन। ज्याला, पदोन्नति, पुरस्कार, र प्रशिक्षणमा पहुँच जस्ता भर्ती र रोजगार अभ्यासहरूमा स्थिति। सहभागीहरू उत्पीडन र गैरकानूनी भेदभावमुक्त कार्यबलका लागि प्रतिबद्ध हुनुपर्छ श्रमिकहरूलाई धार्मिक अभ्यासहरूका लागि उचित आवास प्रदान गरिनेछ। थप रूपमा, कामदारहरू वा सम्भावित कामदारहरूलाई भेदभावपूर्ण तरिकामा प्रयोग गर्न सकिने विकल्ता परीक्षण वा शारीरिक परीक्षाहरूको अधीनमा हुनु हुँदैन। भर्ती र समाप्ति मात्र काम गर्न उम्मेदवारको क्षमतामा निर्भर गर्दछ।

**7) FREEDOM OF ASSOCIATION & WITHHOLDING OF ORIGINAL & PRIVATE DOCUMENTS**

(संघको स्वतन्त्रता र मौलिक र निजी कागजातहरू रोक्न)

**a) Freedom of Association:**

SKILLZONE CONSULTANCY NEPAL PVT LTD shall respect the right of all workers to form and join trade unions of their own choosing, to bargain collectively and to engage in peaceful assembly as well as respect the right of workers to refrain from such activities. Workers and/or their representatives shall be able to openly communicate and share ideas and concerns with management regarding working conditions and management practices without fear of discrimination, reprisal, intimidation or harassment.

## क) संघको स्वतन्त्रता:

स्किलजोन कन्सल्टेन्सी नेपाल प्रा. लि LTD ले सबै कामदारहरूको आफ्नै रोजाइको ट्रेड युनियनहरू खोल्ने र त्यसमा सामेल हुने, सामूहिक रूपमा समझौता गर्ने र शान्तिपूर्ण भेलामा भाग लिने अधिकारको सम्मान गर्नेछ र त्यस्ता गतिविधिहरूबाट टाढा रहने कामदारहरूको अधिकारको सम्मान गर्नेछ। श्रमिकहरू र/वा तिनीहरूका प्रतिनिधिहरूले भेदभाव, बदला, धम्की वा उत्पीडनको डर बिना कामको अवस्था र व्यवस्थापन अभ्यासहरू सम्बन्धी व्यवस्थापनसँग खुला रूपमा सञ्चार गर्न र विचारहरू साझा गर्न सक्षम हुनेछन्।

**b) Withholding of original & private documents:**

H3S/2023

SKILLZONE CONSULTANCY NEPAL PVT LTD shall not hold the original document of the workers without any valid reason, if it is required for any legal formalities or visa stamping, it will be well informed and will be returned as soon as the process is complete with permission from the worker. An official slip of receipt is provided to the candidate with the signature of the employee who received the passport along with the reason and stipulated time frame. Once the process is finished, the passport will be returned back to the candidate.

The private information of the worker will not be disclosed to anyone except the Top management.

ख) मौलिक र निजी कागजातहरू रोक्न:

**स्किलजोन कन्सल्टेन्सी नेपाल प्रा. लि** ले कुनै वैध कारण बिना कामदारको मूल कागजात राख्नु हुँदैन, यदि यो कुनै कानूनी औपचारिकता वा भिसा स्ट्याम्पिङको लागि आवश्यक छ भने, यो राम्रोसँग सूचित गरिनेछ र प्रक्रिया पूरा भएपछि चाँडै फिर्ता गरिनेछ। कार्यकर्ता। कारण र तोकिएको समय सीमा सहित राहदानी प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हस्ताक्षर सहित उम्मेदवारलाई रसिदको आधिकारिक पर्ची प्रदान गरिन्छ। प्रक्रिया समाप्त भएपछि, राहदानी उम्मेदवारलाई फिर्ता गरिनेछ। कर्मचारीको गोप्य जानकारी शीर्ष व्यवस्थापन बाहेक कसैलाई खुलासा गरिने छैन।

### **B. BUSINESS ETHICS (व्यापार नैतिकता)**

**SKILLZONE CONSULTANCY NEPAL PVT LTD** has set up and follow the business ethics which is committed to provide best service along with the commitment to ethical recruitment principles and social responsibilities including the below:

**स्किलजोन कन्सल्टेन्सी नेपाल प्रा. लि** ले निम्न सहित नैतिक भर्ती सिद्धान्तहरू र सामाजिक उत्तरदायित्वहरू प्रति प्रतिबद्धताका साथ उत्कृष्ट सेवा प्रदान गर्न प्रतिबद्ध रहेको व्यावसायिक नैतिकताको स्थापना र पालना गरेको छ:

#### **1) ADHERENCE TO LAW**

No one is above the law, so everything should be as per the Government Policy and rules. All the legal formalities, license and permits should be in place and renewed on time. The policies and procedure should comply with the government rules and regulations at every step.

१) कानूनको पालना

कानूनभन्दा माथि कोही छैन, त्यसैले सबै कुरा सरकारको नीति र नियम अनुसार हुनुपर्छ। सबै कानूनी औपचारिकताहरू, इजाजतपत्र र अनुमतिहरू ठाउँमा हुनुपर्छ र समयमै नवीकरण गर्नुपर्छ। नीति र कार्यविधिले हरेक पाइलामा सरकारी नियम र नियमको पालना गर्नुपर्छ।

#### **2) ETHICAL MANAGEMENT SYSTEM (नैतिक व्यवस्थापन प्रणाली)**

**a) Management Accountability and Responsibility:** The management team and system is the backbone of any company, without it nothing can function properly. All the required information and job duties should be communicated well to all the employees, clients, partners and it should be clearly mentioned in the business and employment contracts. The process of monitoring, evaluation and reporting and keeping of records should be in place which should include confidentiality and safety of records. No disclosure of personal information should happen.

क) व्यवस्थापन जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व:

व्यवस्थापन टोली र प्रणाली कुनै पनि कम्पनीको मेरुदण्ड हो, यो बिना केहि पनि राम्रोसँग काम गर्न सक्दैन। सबै आवश्यक जानकारी र काम कर्तव्यहरू सबै कर्मचारीहरू, ग्राहकहरू, साझेदारहरूलाई राम्रोसँग सञ्चार गरिनुपर्छ र व्यापार र रोजगार सम्झौताहरूमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्छ। अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन र अभिलेख राख्ने प्रक्रियामा अभिलेखको गोपनीयता र सुरक्षा समावेश हुनुपर्छ। व्यक्तिगत जानकारीको खुलासा हुनु हुँदैन।

**b) Training:**



*Handwritten signature: HBS*

Regular training of staffs regarding the ethical recruitment principles and standards, systems and procedure should be done so that only the ethical recruitment is practiced.

ख) तालिम:

नैतिक भर्ना सिद्धान्त र मापदण्ड, प्रणाली र कार्यविधि सम्बन्धी कर्मचारीलाई नियमित तालिम दिई नैतिक भर्ना मात्र अभ्यास होस्।

**c) Communication:**

The communication should be transparent between employer, employees, company and workers.

For workers, the original detailed employment contract both in English and Nepali is provided to the candidates at the time of interview, during the [processing and also before deployment.

For Employees, the workplace policies and procedures and employee handbook are provided to all the employees. For Company, a MOU with all the required terms and conditions are signed before any demand is posted. All the updates of interview, selection, medical update and deployment details are communicated by emails and direct call.

**ग) सञ्चार:**

रोजगारदाता, कर्मचारी, कम्पनी र कामदारबीचको सञ्चार पारदर्शी हुनुपर्छ ।

कामदारहरूका लागि, उम्मेदवारहरूलाई अंग्रेजी र नेपाली दुवै भाषामा मौलिक विस्तृत रोजगार सम्झौता अन्तर्वार्ताको समयमा, [प्रक्रियाको क्रममा र तैनाती अघि पनि उपलब्ध गराइन्छ।

कर्मचारीहरूको लागि, कार्यस्थल नीतिहरू र प्रक्रियाहरू र कर्मचारी पुस्तिका सबै कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिन्छ। कम्पनीको लागि, कुनै पनि माग पोस्ट गर्नु अघि सबै आवश्यक नियम र सर्तहरू सहितको MOU मा हस्ताक्षर गरिन्छ। अन्तर्वार्ता, छनोट, मेडिकल अपडेट र डिप्लोयमेन्ट विवरणहरूको सबै अपडेटहरू इमेल र प्रत्यक्ष कलद्वारा सूचित गरिन्छ।

**d) Corrective Action Plan:**

If any issues are faced during the course of work, a corrective action plan is developed with the help of management team and implemented immediately.

In case of any violation of policies by any employees, the highest-level manager will confront and take action keeping the highest standard of integrity.

**घ) सुधारात्मक कार्य योजना:**

कामको क्रममा कुनै समस्या देखिएमा व्यवस्थापन टोलीको सहयोगमा सुधारात्मक कार्य योजना बनाएर तुरुन्त कार्यान्वयन गरिन्छ।

कुनै पनि कर्मचारीले नीतिहरूको उल्लङ्घन गरेको खण्डमा, उच्च-स्तरको प्रबन्धकले उच्चतम स्तरको निष्ठा कायम राख्दै सामना गर्नेछ र कारबाही गर्नेछ।

**e) Privacy and Intellectual Property:**

Skillzone, respects the right of its client's employees, jobseekers and workers to not disclose the information that is protected by law and does not disclose information that may disadvantage their future. The information and documents of clients, candidates and employees should be protected.

**े) गोपनीयता र बौद्धिक सम्पत्ति:**

स्किलजोनले आफ्ना ग्राहकका कर्मचारीहरू, जागिर खोज्नेहरू र कामदारहरूको कानूनद्वारा सुरक्षित गरिएको जानकारी खुलासा नगर्ने र उनीहरूको भविष्यलाई हानि पुऱ्याउन सक्ने जानकारीहरू खुलासा नगर्ने अधिकारको सम्मान गर्दछ। ग्राहक, उम्मेदवार र कर्मचारीहरूको जानकारी र कागजातहरू सुरक्षित हुनुपर्छ।

**f) Continual Improvement:**

Skillzone focuses on continual improvement in terms of annual targets, services to candidates and clients and management system. It is discussed and improvements or any drawbacks is recorded and amended.

**ग) निरन्तर सुधार:**



HBS/2023

स्किलजोनले वार्षिक लक्ष्य, उम्मेदवार र ग्राहकहरूलाई सेवाहरू र व्यवस्थापन प्रणालीको सन्दर्भमा निरन्तर सुधारमा केन्द्रित छ। यसमा छलफल गरिन्छ र सुधार वा कुनै कमजोरीहरू रेकर्ड र परिमार्जन गरिन्छ।

### 3) FAIR COMPETITION

There shall be free and open competition avoiding monopoly in the market, strictly abiding by all applicable fair competition and antitrust laws. As well, company shall comply with all applicable laws and regulation guided by local law and RBA code of conduct.

#### 3) निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा

बजारमा एकाधिकारलाई बेवास्ता गर्दै, सबै लागू हुने निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा र अविश्वास कानूनहरूको कडाईका साथ पालना गर्दै स्वतन्त्र र खुला प्रतिस्पर्धा हुनुपर्छ। साथै, कम्पनीले स्थानीय कानून र RBA आचार संहिताद्वारा निर्देशित सबै लागू कानून र नियमहरूको पालना गर्नेछ।

### 4) NO FEE POLICY ( कुनै शुल्क नीति छैन)

#### a) Zero Recruitment Cost

The candidate should not pay any fees to anyone for his employment. No other item of value may be given or committed to the company in lieu of fees (jewelry, livestock, phones, service etc). Employee shall not bear any of the expenses for fooding, transportation, Passport Registration Charges, during the recruitment process. Workers shall not pay recruitment fees. Accommodation expenses, food expenses, transportation expenses prior to departure will be reimbursed by the Employer. The Employer prohibits bonds or deposits by workers or by others on their behalf.

#### क) शून्य भर्ती लागत

उम्मेदवारले आफ्नो जागिरको लागि कसैलाई कुनै शुल्क तिर्नु हुँदैन। शुल्क (गहना, पशुधन, फोन, सेवा आदि) को सट्टामा कम्पनीलाई मूल्यको कुनै अन्य वस्तु दिन वा प्रतिबद्ध गर्न पाइने छैन। कर्मचारीले भर्ना प्रक्रियामा खाना, यातायात, राहदानी दर्ता शुल्कमा लाग्ने कुनै पनि खर्च वहन गर्ने छैन। कामदारहरूले भर्ती शुल्क तिर्नु पर्दैन। प्रस्थान गर्नु अघि आवास खर्च, खाना खर्च, यातायात खर्च रोजगारदाता द्वारा प्रतिपूर्ति गरिनेछ। नियोक्ताले कामदारहरू वा उनीहरूको तर्फबाट अरूहरूद्वारा बन्ध वा निक्षेपहरू निषेध गर्दछ।

#### b) No bondage

Company policy prohibits charging workers for out-bound transportation, lodging costs and any fees including repayment of government levies with successful completion of the contract or early termination with adequate notice.

#### ख) कुनै बन्धन छैन

कम्पनी नीतिले कामदारहरूलाई बाहिर जाने यातायात, आवास लागत र सम्झौताको सफल समापन वा पर्याप्त सूचनाको साथ प्रारम्भिक समाप्तिको साथ सरकारी शुल्कको भुक्तानी लगायत कुनै पनि शुल्कहरू शुल्क लगाउन निषेध गर्दछ।

#### c) Reimbursement

The amount paid by workers for their medical cost, ISC, transportation, lodging and fooding cost at the time of interview and flight, is reimbursed as soon as the worker provides the payment receipt at any given point of time.

#### ग) प्रतिपूर्ति

अन्तर्वार्ता र उडानको समयमा कामदारहरूले उनीहरूको चिकित्सा लागत, ISC, यातायात, बास र खाना खर्चको लागि भुक्तानी गरेको रकम, कामदारले कुनै पनि समयमा भुक्तानी रसिद उपलब्ध गराएपछि फिर्ता हुन्छ

### 5) TRANSPARENT

Worker are well aware of the details of working conditions, salary details and other terms and conditions at the time of to provide them a copy of employment contract once they are selected before going for medical test . The



H3Sapote

contract should be in both English and Nepali so that the works understand it well. All the details are also informed to them verbally and any changes made are clearly communicated with them.

#### ५) पारदर्शी

कामदारलाई कामको अवस्था, तलब विवरण र अन्य नियम र सर्तहरूको विवरणहरू राम्ररी थाहा छ उनीहरूलाई चिकित्सा परीक्षणको लागि जानु अघि छनोट भएपछि रोजगार सम्झौताको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन। ठेक्का अङ्ग्रेजी र नेपाली दुवै भाषामा हुनुपर्छ जसले गर्दा कामहरूले राम्रोसँग बुझ्नुपर्छ। सबै विवरणहरू उनीहरूलाई मौखिक रूपमा सूचित गरिन्छ र कुनै पनि परिवर्तनहरू उनीहरूलाई स्पष्ट रूपमा सूचित गरिन्छ।

#### 6) NON DISCRIMINATION & WORKER'S RIGHT

There shall be free and open competition between the candidates regarding the selection. The selection is clearly made on the basis of the candidate's suitability for the job. The candidate's age, gender, origin, religion has nothing to do with his selection criteria.

The workers right regarding their freedom of association, full information of their working environment, and safety at work is also ensured. No documents or any items of works shall be kept hold by employer.

#### ६) गैर भेदभाव र कार्यकर्ताको अधिकार

छनोटमा उम्मेदवारहरू बीच स्वतन्त्र र खुला प्रतिस्पर्धा हुनेछ। छनोट स्पष्ट रूपमा कामको लागि उम्मेदवारको उपयुक्तताको आधारमा गरिन्छ। उम्मेदवारको उमेर, लिङ्ग, उत्पत्ति, धर्मले उसको चयन मापदण्डसँग कुनै सरोकार राख्दैन। श्रमिकहरूको संगठनको स्वतन्त्रता, काम गर्ने वातावरणको पूर्ण जानकारी र काममा सुरक्षाको पनि सुनिश्चितता गरिएको छ। कुनै पनि कागजात वा कामको कुनै पनि वस्तु रोजगारदाताले समात्नु हुँदैन।

#### 7) PROTECTION OF IDENTITY, NON RETALIATION & PRIVACY OF EMPLOYEE

The identity of the employee with any kind of violation of policy is known only to the highest Manager. The corrective action should only provide prevention of repetition of the violation and should safeguard the protection of identity and retaliation with monitoring from a specific staff assigned.

The identity of whistleblower is also protected.

#### ७) पहिचानको संरक्षण, गैर-प्रतिशोध र कर्मचारीको गोपनीयता

कुनै पनि प्रकारको नीति उल्लङ्घन भएको कर्मचारीको पहिचान उच्चतम प्रबन्धकलाई मात्र थाहा हुन्छ। सुधारात्मक कार्यले मात्र उल्लङ्घनको दोहोरिने रोकथाम प्रदान गर्नुपर्दछ र तोकिएको विशेष कर्मचारीबाट अनुगमनको साथ पहिचान र प्रतिशोधको सुरक्षाको सुरक्षा गर्नुपर्छ।

व्हिसलब्लोअरको पहिचान पनि सुरक्षित छ।

All the above code of conduct is communicated to all the staffs and employers.

माथिका सबै आचारसंहिता सबै कर्मचारी र रोजगारदाताहरूलाई सूचित गरिएको छ।

Approved By

द्वारा स्वीकृत

Prepared By द्वारा तयार



*Handwritten signature*

*H B Sapkota*



.....  
Harka Bahadur Sapkota  
Chairman

*Alina Joshi*

.....  
Alina Joshi Maharjan  
Director



*H B Sapkota*