



ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ



# ವಿಷಯಗಳು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ	3
ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ	5
1. ಈ ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	8
2. ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು	8
3. ಕಾರ್ಯಕ್ರಿಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ನಡವಳಿಕೆ	10
4. ಹಿತಾಸರ್ಕಿ ಸಂಫೋಷಣ	14
5. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ	18
6. ಲಂಚ-ವಿರೋಧ ಮತ್ತು ಬ್ರೇಕ್‌ಬ್ರೆಕ್‌ಫಾಸ್ಟ್	20
7. ಮಾಹಿತಿ ರಕ್ಖನ್	22
8. ವಸ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ನೀತಿ	26
9. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೆ	26
10. ಸ್ವತ್ತಗಳು (ಭೋತಿಕ / ಇಟಿ / ಬೋದಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು)	28
11. ಅಂತರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ	32
12. ಪರಿಸರ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ	32
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸರ್ಕಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಅನುಸರಣೆ	36
14. ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು	36
15. ಕಳವಳ ವೃತ್ತಪಡಿಸುವುದು	44
16. ಈ ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ನಿರೀಕ್ಷೆ	46

# ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ

ಪ್ರೀತಿಯ ಸಹೋದರ್ಯಾಗಳೇ,

ಬಯೋಕಾನ್ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯು ಉದ್ದೇಶ, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯ ಅಡಿಪಾಯದ ಹೇಳಿಗೆ ನಿಂತಿದೆ. ವಿಶ್ವಾಸ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಾವು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಚಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದೇವೆ. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಗತಿಕ ಅತ್ಯಂತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮೂಲಕ, ನಾವು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಧಿಸುತ್ತೇವೆಂದು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ.

ಈಜ್ಞತ್ವದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ನಮ್ಮ ಬದ್ಲಾಗಿಯನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯಲು, ನಾವು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ("ಸಂಹಿತೆ") ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಇದು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಉದ್ದೇಶಿಸುವ ನೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ. ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ನಾವು ಕಂಪನಿಯ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾಯುಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಂದು ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಒದಲು ನಮ್ಮ ವೆಭ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ನಾವು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಉದ್ದೇಶಿಸುವ ನೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ನೀವು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ನೈತಿಕ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ, ಇದು ವಿಶಾಲ ಶೈಕ್ಷಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ನೈತಿಕತೆಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿನ ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ನೈತಿಕ ಕನ್ನಡಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಗೌರವ, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ವರ್ಧಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಮಾಡಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕಾಯುಕ್ತಾದ ನಡವಳಿಗಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣ್ಯಾಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

"ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯು  
ಉದ್ದೇಶ, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು  
ಸಮಾನತೆಯ ಅಡಿಪಾಯದ  
ಮೇಲೆ ನಿಂತಿದೆ."

ಈ ದಸ್ತಾವೇಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಎಷ್ಟು ಹೇಳಿದರೂ ಕಡಿಮೆಯೇ ಆಗಿದೆ.. ಬಯೋಕಾನ್ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ಮತ್ತು ಚಾಗಿತಿಕ ಮಾನದಂಡ ಹೊಂದಿರುವ ಆಡಳಿತ ನೀತಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು, ದಂಡ ಮತ್ತು ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ಖ್ಯಾತಿಯ ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂಥ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಬೀರಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು ಶಿಸ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ನಿರಂತರ ಯಶಸ್ವಿನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಖ್ಯಾತಿ ಮತ್ತು ಗೌರವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಉನ್ನತ ನೈತಿಕ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿರುವ ಉದ್ದೇಶದ ನಾಯಕರಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಒತ್ತಿಹಿಡಿಯಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಲ್ಲಿನ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

#### ಕಿರಣ್ ಮಜುಂದಾರ್-ಶಾ

ಕಾರ್ಯಾಂವಿಷಾದಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್



# ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ

“ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ವಿ ಬಯಕೊಂಡಾಗ ಧ್ಯೇಯ, ದೃಷ್ಟಿಕೋನವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ  
ನಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಅಗಾಂಡಿಕೊಂಡು,  
ಸಾಧಿಸಲು ನಾವೆಲ್ಲ ರೂಪೇಂಸ್‌ಗಾರಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು,  
ನೈತಿಕತೆಯ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ದ್ವಾರಾ ವಾಗಿ ಎತ್ತಿಹಿಡಿದು, ದೋಷರಹಿತ  
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನೆಂದು ಹೇಳಿ ನಾವು ಗಮನ ಪರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿತಿ ಸಂಪಿತೆಯು ಕೇವಲ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದವುಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ  
ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಧಾನದಿಂದಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ರಾಜೀ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ನಾವು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ  
ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ನಮ್ಮ  
ದಿವಿನೊಎಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತವಾಗಿರುವ ಸದವಳಿಕೆಯ ಮಾನವಂಡವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅದು  
ಮಾತ್ರ ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ವಿಗೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕದಿಂದಿರುತ್ತದೆ. ನಾನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಯಕೊಳೊಸ್ತೇಕೂ ಕೇವಲ  
ನಿತಿ ಸಂಪಿತೆಯನ್ನು ಒದುವುದಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಅದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ  
ಅಂತರ್ಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಅಕ್ಕರಶಃ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕೆಂದು  
ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತೇನೆ.”

ಸಿದ್ಧಾರ್ಥ ಮಿತ್ರಲ್  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರ್ಥಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಬಯಕೊಂಡಾಗ ಲಿಮಿಟೆಡ್





"ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಖಾತೆ ವಿಶ್ವಾಸ, ಸಮರ್ಪಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟಿದ ಜೈವಿಕ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಹಿಡಿಕುವ ದರದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ರೋಗಿಗಳು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜನರಳ ಸೇರಿದಂತೆ ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೆಂದಿಗೆ ನಾವು ಹೇಗೆ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ವಿ ಅಡಗಿದೆ.

ಸದ್ಯಘಾದ ಆದಳತ ಮಾನವಂಡಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುವುದು, ಅನ್ನಯಾವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಧ್ಧರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟಿರುವ ನಾವೀನ್ಯತೆಯಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೈತಿಕ ಭಾದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ನಿರಂತರ ಯಶಸ್ವನ್ನು ಬಿಟ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ."

**ಶ್ರೀಹಾಸ್ ಪಿ ತಾಂಚೆ**  
ಚೀಫ್ ಏಕ್ಸ್‌ಕ್ಯೂಟಿವ್ ಆಫೀಸರ್ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಡ್ರೆಂಕ್ಸ್‌  
ಬಂಯೋಕಾನ್ ಬಂಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್





ಈ ನೀತಿಯು

## ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಬಯೋಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆ ("ಕೇಂಡ್‌ಎ") ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬಯೋಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಕಿಂಜಿನ್‌ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಬಯೋಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ನೀತಿ") ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅರೆಕಾಲಿಕ್ / ತಾತ್ಕಾಲಿಕ / ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು, ತರಬೇತಿದಾರರು, ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ, "ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು" ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೋಧಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಪಿತೆಯು ಕೇವಲ ಉಲ್ಲೇಖಿ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ವಿವರವಾದ ವ್ಯಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿ ದಾಖಿಲೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಅಂಶಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ.

ಸಂಪಿತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ನೀತಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು ಉದ್ದೋಧಿಸುವವರೆಗೆ ಶಿಸ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣಗಳಿಂದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

ತಯಾರಕರು, ವಿತರಕರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರ್ವಕೆದಾರರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಯೋಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರ / ಪೂರ್ವಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆಯು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು

## ಮೊಲ್ಯುಗಳು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

**2.1 ದೃಷ್ಟಿ:** ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತದ ರೋಗಳು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಅರೋಗ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ನಾವೀನ್ಯತೆಯಿರುವ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಿಕುಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾಗತಿಕ ಅರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

**2.2 ಮೊಲ್ಯುಗಳು:** ಈ ಸಂಪಿತೆಯಿಂದ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾಗೆ ಹಾಗೂ ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ವ್ಯವಹಾರದ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊಲ್ಯುಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಇಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಏದು ಮೊಲ್ಯುಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಭಾಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿತ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

- ಮುಜುಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ವರದನೆ
- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಆಧಾರಿತ ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕರಣೆ
- ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭಿನ್ನತೆಯ ಮೂಲಕ ಮೊಲ್ಯು ಸೃಷ್ಟಿ
- ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗುಣಮಟ್ಟ
- ಸವಯೋಗ, ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವ





"ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯತೆ  
ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು  
ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ  
ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶವನ್ನು  
ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ಬದ್ದರಾಗಿದ್ದೇವೆ".

## ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ನಡವಳಿಕೆ

# ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

೫.೧ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಪೈವಿಧ್ಯತೆ:

ನಾವು ಪೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳಲಿವಿಕೆಯನ್ನು ಗೂರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಜನಾಂಗ, ಬ್ಲೋ, ಧರ್ಮ, ವರ್ಯಸ್ವ, ಲಿಂಗ, ಲೈಂಗಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳಲಿವುದಾದ ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಲೇಕ್ಕಿಸಿದೆ, ಈ ಸಂಪಿತೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಧಿಕಾರಿಸ್ತೇವೆ.

ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಇವು

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು ಇವು ಕೆಲಸ, ಬಲವಂತ ಅಥವಾ ವಿಷಿಧ್ಯದ್ವಾರಿ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ಬಗ್ಗೆ ಶೊನ್ಯಾ ಸಹಿಪ್ಪತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬಲವಂತದ, ಒತ್ತಾಯದ, ಕಳ್ಳಸಾಗಣ ಮಾಡಲಾದ, ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಾಂತಿಕ ದುಡಿವೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಖಿಂಡಿಸ್‌ಎಚ್ ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

## ತಾರತಮ್ಯ/ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಅಧ್ಯಾತ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ತಾರತಮ್ಯವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಸಮಾನದ ವರ್ತಕನೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು.
- ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯ ಕಾನೂನುಬಳ್ಳ, ಆಧಿಕ ಅಥವಾ ಪೈಯಕ್ಕಿಕ ಸಮಕ್ಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹರಡಿ ಹೊಡೆಯುವುದು.
- ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ಗೊಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಸುವುದು.
- ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕಚೇರಿಯ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚೆಚ್ಚಿಗಳಿಂದ ಹೊರಗಿಡುವುದು, ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದು.
- "ಓಹ್, ನಾನು ಆ ಅಧ್ಯಾದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ" ಎಂದು ಅವರಾನಕರ ಜೋಕುಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಗೆ "ದೂರು ನೀಡಿದ ಹಿಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಏನಾಯಿಲು" ಎಂದು ಹೇಳುವುದು.
- "ಕೆಲವರು" ಧಾರ್ಮಿಕ ಆಚರಣೆಗಳಾಗಿ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ದೂರುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಡ್ಡಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ತರబೇತಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು.
- ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಅನಗತ್ಯ, ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಿದ್ದು ಬರೆಯುವುದು.
- ಸಹೋದ್ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಜನಾಂಗಿಯ ನಿಂದನೆಗಳು ಅಥವಾ ಅವರೇಳನಕಾರಿ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q** ಒಬ್ಬ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯ ಬೇರೆ ಜನಾಂಗಿಯತೆಯ ಇನ್ನೊಂದು ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವರೇಳನಕಾರಿ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ, "ಅವರು ಇನ್ನೂ ಅಂಥಕಾರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು 21ನೇ ಶತಮಾನಕ್ಕೆ ಕಾಲಿದಬೇಕು" ಎಂದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾವಣೆಯೇ?

**A**

ಇಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಆ ಓಪ್ಪೆಯಿಂನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

## ಇ.೨ ಸೈತಿಕ ನಡವಳಕೆ

ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸೈತಿಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಡವಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬರೋಕಾನ್‌ನ ಖಚಿತಿಯ ಹೀಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಸಾಮ ಬೀರದೇ ಇರುವುದನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೈತಿಕ ನಡವಳಕೆಯು ಉನ್ನತ ಸೈತಿಕ ವಾಸದಂಡಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿಪರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರಿ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮೂಹತೆಯೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಕರ್ತಕವ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

Q

ನಮ್ಮ ಪ್ರಾರ್ಥಕೆದಾರರಲ್ಲಿ  
ಒಬ್ಬರು ಒಬ್ಬ ವಲಸಿಗ  
ಸಹೋದ್ರೋಗಿಗೆ "ನಿಮ್ಮ  
ದೇಶಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ" ಎಂದು  
ಹೇಳಿದರು. ನಾನು ಇದನ್ನು  
ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕೆ?

A

ಹೇಳು. ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಮಾತುಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಪಿತೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ಯರುವಾಗುವ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಬೇ ಎಂದು ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿ. ನಂತರ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

Q

ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ವರುಸ್ವಾದವರೊಬ್ಬರು ಯಾವಾಗಲೂ ನನ್ನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಮಂಜಿಳೆಯರನ್ನು "ಹನಿ" ಮತ್ತು "ಬೇಳಿ" ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಇದು ನನಗೆ ಕೇಳಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು

A

ಅಂತಹ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ನಿಮಗೆ ಮುಜಾಗರವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವುದರಿಂದ ಹಾಗೇ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಿನಯದಿಂದ ಹೇಳಿ. ಅವರು ಅದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದರೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

## ಸೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದಾಗ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ

- ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ತಪ್ಪಾಗಿದೆ? ಇದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಪೋಲ್ಯುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷ ಹೊಂದುತ್ತದೆಯೇ?
- ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ?
- ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವು ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಹೀಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಸಾಮ ಬೀರಬಹುದು? ಅವರ ಹಿತಾಸ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಂಗ್‌ಕ್ಲೇಮ್‌ಸ್ಟ್ರೀಟ್‌ಹಾನಿಯಂಟಾಗುತ್ತದೆಯೇ? ಇತರರು ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಅನೈತಿಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದೇ?
- ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವು ನನ್ನ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಖಚಿತಿಯ ಹೀಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಸಾಮ ಬೀರಬಹುದು? ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸುದ್ದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದರೆ ನನಗೆ ಹೇಗೆನಿಸುತ್ತದೆ? ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಾನು ತಕ್ಷಣವಾಗಿ ಸಮರ್ಥ ಸಿಹೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಸಮಗ್ರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಅಂತಿಮ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- ಸಮಾಜದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಉತ್ತಮ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸುಧಾರಣೆ, ಆವಿಷ್ಣಾರ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪೋಲ್ಯುವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗುರಿಮಟ್ಟಿವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಳನ್ನು ಗೋರವಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಕರಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬರೋಕಾನ್ ಸಮಾಜ ಸಮರ್ಗತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

Q

ಈ ಸಾಲಿನ ಅಧಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಸೈತಿಕತೆಗೆ ಈ ರೀತಿಯ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ? ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಾಗಿ ವಿಚಿತ ಮಾಡಬಹುದು ಸಮಯವನ್ನು ಬೇರೆ ಕಳೆಯೆತ್ತಿದ್ದರೆ ಎಂದು ತೋರುತ್ತದೆ.

A

ಸೈತಿಕತೆಯು ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ವಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ, ಇದು ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಗ್ರಾಹಕರು, ಪ್ರತಿಸ್ಪಷ್ಟಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ರೋಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಸಂಬಂಧಗಳ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಡಿತಡಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ನಮಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದರೂ ದೀರ್ಘಾವವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ಖಚಿತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

## ೧.೨ ಪ್ರತೀಕಾರರಹಿತ ನೀತಿ

ಪ್ರತೀಕಾರವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾನೂನು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಬೆಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು, ವರದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ದುನಿಕಡತೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ನಡವಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ತನಿಖೆ, ಶಿಕ್ಷುಭದ್ಧ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಪ್ರತೀಕೀಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷೀಯಾಗಿ ಒಂದು ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ನಕಾರಾತ್ಮಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಭಯವಿಲ್ಲದೆ ನೇತಿಕ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಈ ಸಂಖಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತೀಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಶೂನ್ಯ-ಸಮಿಪ್ಪುತೆಯ ನಿಲುವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಸದ್ವಾಸನೆಯಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಪ್ರತೀಕಾರವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಪುರಾವೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ದುರುದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ಕಂಪನಿಯ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ ನೀವೆ ಹಿಂತೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ನೀವೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಭಾವ್ಯ ನೈತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಾಪ್ರದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಕಾನೂನುಬಧ ವರದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಸಮುದ್ರಾಂಶೀಲಂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಶಿಸ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳಾಗಿ, ಬಂದೋಕಾನ್ ಗ್ರೂಪ್ ಸಮ್ಗ್ರಾತಾ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

## ಪ್ರತೀಕಾರವನ್ನು ಅಭಿವಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಪ್ರತೀಕಾರವು ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು:

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಹೊರಿಗಿದಲ್ಲದುವುದು.
- ಕಿರುಕುಳ ನೀಡಲ್ಪಡುವುದು, ಕಮ್ಪ್ಯೂಟ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುವುದು, ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧ್ಯಾಂಸಕ ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವುದು.
- "ದೂರು ನೀಡುವವನು" ಅಥವಾ "ಒಗ್ಗಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ" ಎನ್ನುವ ಹಣಿಪಟ್ಟಿ ವಚ್ಚುವುದು.
- ಅನಗತ್ಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದು.
- ಮಾರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದು.
- ಹಗೆತನ.
- ಒಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು.
- ಹಿಂಬಡಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲ್ಪಡುವುದು.
- ಕಾಟಿಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿರುದ್ಧ ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕ್ರಮಗಳು.



"ಬಯೋಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ನಮ್ಮ  
ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ನಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ  
ನಿರ್ದಾರದ ಮೇಲೆ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ  
ಚೀರಲು ಬಿಡುವುದಿಲ್ಲ."



## ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣ ಖಾಸಗಿ

# ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಫರ್ಮಾಣದೆಗೆ ಒಳಗಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

**4.1. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣ ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಳಿಸಿ ಸಂಭಾಬಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯವನ್ನು ದುಬ್ಲಿಗ್ಲೋಎಸ್‌ವ ಸಂಭಾಬಿಸುವೇಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ನಮ್ಮ ವ್ಯೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಫರ್ಹಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಸಂಫರ್ಹಣಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗದಂತೆ ತೋರುವ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಶೀಘ್ರಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗಬಹುದಾದ ಸಂಭಾಬಗಳನ್ನು ನಾವು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತೇವೆ.**

## 4.2. ಸಮಾಲೀನ ಉದ್ಯೋಗ

ಅನ್ಯೇಂದೂ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾನೊನುಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಈ ಸಂಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯವಾದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮೋದನೆಯಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ್ತ ಸ್ಥಾನವನ್ನು (ಉದಾ: ಸಮಾಲೀನಿಕರು ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು) ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಯಾರಿಗೂ, ಸಂಭಾವನೆ/ಪರಿಗಣನೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಗಣನೆಯಲ್ಲದೆ, ಪ್ರೀಲಾನ್ಸ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## 4.3. ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ

ಕಾ ಸಂಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ / ಇಂಟರ್ನೋರ್ನೋರ್ಮಿಟ್

ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಸಂಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದಾಗ, ಸೇಕ್ಷನ್ 4.4 ರ ಪ್ರಕಾರ, ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 4.4. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ

ಈ ಸಂಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣ ಪನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣವಾಗುಲ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಎಲ್ಲಾ ಸತ್ಯಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಕನಿಗಂಡ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕೆಂದ ಮತ್ತು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಲಿವಿತ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಪೂರ್ವಕಾಲಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿದ್ದಲ್ಲ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನಿರ್ವಹಣ ಹಕರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಅಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪಕ್ಷನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

## ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣವನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಫರ್ಹಣದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ತಮ್ಮ ಸಂಗಾತಿ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರದ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು.
- ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇರ ವೈಪ್ರೇಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉಪ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗ.
- ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವೀಕೀದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಬಂಧ.
- ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವೀಕೀದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಸ್ಪಾರ್ಥಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಮನಾರ್ಹ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸಕ್ತಿ.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ಧಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟತ್ವಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಒಬ್ಬ ಮಾರಾಟಗಾರನಿಂದ ಉಡುಗೊಂಡೆ ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಇತರ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದೆ ಏ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಿಫಾರಿಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಾನದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಅನುಚಿತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

- ಕಂಪನಿಯೊಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಗಮನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಹೊರಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಾಮವೂತ್ವವಲ್ಲಿದೆ ಉದುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅತಿಯಾದ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಅಥವಾ ಗೊಪ್ಯ ಮಾಡಿತಿಯ ಅನುಮೋದಿತವಲ್ಲಿದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ದೊಬ್ಬಗಳ ಬಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಳೆಯಿರುವುದು.
- ಸೈಂಪಣತಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಕೆಳಕಿಗಿನ ಅಥವಾ ಸಹೋರ್ದೋಗಿಯ ತಪ್ಪನ್ನು ತಿನಿಬೆ ಮಾಡುವ ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
- ಕಂಪನಿ, ಅದರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ.



## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q**

ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿರದ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ದೇ?

**A**

ಒಮ್ಮೆ. ಬಾಹ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೋರ್ಡೋ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪಾತ್ರಗಳು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹಿತಾಸ್ತೇ ಸಂಫರ್ಣಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದು. ಮಂಡಳಿಯ ಪಾತ್ರ (ಎ) ಕಂಪನಿಯ ಕಡೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಿಗೆ ಸಂಫರ್ಣವುಂಟುಮಾಡಿದರೆ, (ಬಿ) ಕಂಪನಿಯ ಶ್ರೀತಿಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡಿದರೆ; (ಬಿ) ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (ಡಿ) ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹಣ ಹೊರ್ತಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅಂತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೊಂದರಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

**Q**

ನಾನು ಬಯೋಕಾನ್ ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ, ಆದರೆ ನಾನು ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿಸ್ಥಾನಿಯಲ್ಲಿ ಗೋನೀಯವಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಇದನ್ನು ವರದ ಮಾಡಬೇಕೆ?

**A**

ಹೌದು, ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನೀವು ಈ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ನೀವು ಪ್ರತಿಸ್ಥಾನಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪ ನಿರ್ಮಿ ಹೂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಮಂಡಳಿಗೊಂದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು.

**Q**

ನನ್ನ ಸಹೋದರ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರು ಒಬ್ಬರನ್ನೊಬ್ಬರು ಷ್ರೀತಿಸ್ತುದ್ದಾರೆ. ಇದು ಅನ್ಯಾಯವಲ್ಲವೇ?

**A**

ಹೌದು. ಇದು ಹಿತಾಸ್ತೇಯ ಸಂಫರ್ಣವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತೆಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಮರುಸೂಧಿಸಲು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬಡಲಾಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

**Q**

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಮೇಚ್ಚುಗೆಯು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಂದೋಜಿಸಲು ನನ್ನ ಗಂಡನ ನಿರ್ವಹಿತಿ ಪಾಟಿಗೆ ನಾನು ಒಳಹಿಡಿ ಕರ್ವೆಂಟ್ ಆಗ್ರಹಿಸುವುದು ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗವು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿಂದು ನಾನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

**A**

ಹಿತಾಸ್ತೇಯ ಸಂಫರ್ಣದ ಗ್ರಂಥಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಮಾರಾಟಗಾರನನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದಾದರೂ ನೇಮಕಾತಿಯ ನಿಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀವಿರಬಾರದು.

**Q**

ನನ್ನ ಸ್ವೇಚ್ಛತೆಯೊಬ್ಬರು ರಾಜಕೀಯ ಮದ್ದಾಗಿ ಸ್ವಧಿರಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅಭಿಯಾಸದಲ್ಲಿ ನಾನು ಅವಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೇ?

**A**

ಹೌದು, ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಬೆಂಬಲವು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಂತ್ರೀಕ ನಿಧಾರವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯ, ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಭಿಯಾಸವನ್ನು ಮುನಡ್ಡಿಸಲು ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.



## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಈ ಸಂಪಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವೃಕ್ಷಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಪರಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ನಿರ್ಣಿಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಕಾನೂನುಭಾಷಿರವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಮರೀಮಾಚುವುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು ಕಾನೂನುಭಾಷಿರವಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಬಯೋಕಾನ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ
- ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವೃಕ್ಷಿಯು ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಅಷ್ಟಿತ್ವವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವೃಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವು ಅಷ್ಟಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರಿಗೆ ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವರು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವೃಕ್ಷಿಗಳು ಯಾವುದೇ ನಿಜವಾದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಂಬಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವೆಂದು ಗ್ರಹಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



## ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು

ನಾವು ಜಗತ್ತಿನಾಡ್ಯಂತ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ದೀಪ್ತಿಕಾಲದ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನಾವು ಗೊರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಚೈತನ್ಯದೀಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪಿತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ನಮ್ಮ ರೋಗಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪೂರ್ವೆಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವೆಕೆದಾರರಿಗೆ ಅವರು ನಮ್ಮನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿದಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸಂಪಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒರುವ ಪ್ರತಿಂಬಿಣಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು (ಈ ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಉದ್ದೋಷವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಶಿಕ್ಷು

ಕ್ರಮವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು. ಕಾನೂನು ತಿಳಿದಿರುವುದು ನೆಪವಲ್. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಕಾಲಿಕ ಕಾನೂನು ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

### ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಇಂತೆ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಅಧಿಕಾರ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ನೀತಿಗಳ (ಈ ಸಂಪಿತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಅಥ ಆಗಿದೆಯಿಂದು ಅನುಮಾನಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಮರ್ಪಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕಾರ ಕಾನೂನುಗಳು ನಮ್ಮ ಸಂಪಿತೆ ಅಧಿಕಾರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಭಾರತೀಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವಂತೆ ತೋರುವ ಪರಿಣಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಲಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಒಯೋಕಾನ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಿತ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.



"ಬಯೋಕಾರ್ಬನ್ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಂತಹ  
ಯಾವುದೇ ಅನ್ವೇತಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ  
ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ, ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಮತ್ತು  
ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಂಪನಿಯ ಹೊಲ್ಯುಗಳು / ನಿಲುವುಗಳ  
ಒಗ್ಗೆ ಚೆನಾಗಿ ತಿಳಿದರಚೇಕು."



## లంచ-విరోధ మత్తు బ్రష్ట్యూచార-విరోధ అత్యన్నత నైతిక మానదండగళన్న కాంయ్స్ కోల్చువుదు

### 6.1 లంచ, బ్రష్ట్యూచార మత్తు కోబ్యూకో

కంపనియు సమగ్రీతెయింద వ్యవహారమన్న నడేసలు బధించాలి. బ్రష్ట్యూచారపు అన్నాయిద స్ఫాథాత్కు కె వాతావరణమన్న స్ఫ్రీజ్సుత్తదే ఎందు నావు దృఢావాగి నంబుపుదరింద లంచ మత్తు బ్రష్ట్యూచారద బగే నమ్మి తొన్స్-సమిష్ట్టుతేయి విధానపు స్థలీరు వ్యవహార పద్ధతిగలేనే ఇద్దరూ ఎల్లా కాయాడ జెరసేగళగే అన్నయిసుత్తదే. నమ్మి వ్యవహారగళు మత్తు మూరనే వ్యక్తిగళు విలేషపాగి సకారగళిగే సరకుగళు అభివా సేవేగళన్న ఒదిగిసువాగి వివిధ బ్రష్ట్యూచార-విరోధ కానూనుగలిగే లుదావరసేగే విలేశి బ్రష్ట్యూచార పద్ధతిగళ కాయ్స్ (ఎఫ్సోసిపిపి), యున్స్యుటిట్ కింగోడమోన లంచ-విరోధి కాయిదే మత్తు సుక్షు పక్షుగళు కాయిదే ఒళపట్టిరుత్తదే.

"లంచ" ఎందరే, ఒబ్బు సకారం అధికారిగే అభివా ఇతర యావుదే వ్యక్తిగే, కంటివ్యాధ నివచయసేయల్లి ఆ వ్యక్తియి మేలే అనుచితపాగి ప్రభావ బిరుదు అభివా వ్యవహార అభివా యావుదే అనగత్త వ్యాపార లాభవన్న పదేయలు అభివా ఉపిసికోల్చలు ప్రత్యక్షపాగి అభివా పరోక్షపాగి మూరనే పక్షద మూలక బీలేబాలు పిన్నాదరూ (పణకాసు అభివా పణకాసినద్దల్లద) నీడువుదు, కొడువుదు, నీడుత్తేనేందు హేళువుదు, భరవస నీడువుదు, కాంయ్స్ మారువుదు అభివా స్పీకరిసువుదాలి.

"బ్రష్ట్యూచార"పు చ్యెయిక్టిక లాభక్యాగి నియోజిత అధికారమన్న దురుపయోగపడిసికోల్చుపుదన్న సూచిసుత్తదే. లంచ మత్తు వంచసేయన్న బ్రష్ట్యు పద్ధతిగళు ఎందు పరిగోసలాగుత్తదే.

"కో బ్యూకో" ఎంబుదు బ్రష్ట్యూచారద ఒందు రూపవాిద్దు, ఇదు ఎరదు పక్షగళు తమ్ము మారాట అభివా లాభద ఒందు భాగవన్న ఒప్పిందవన్న పాదికోందిద్దకే ప్రతియాగి ఎరిదిసువ పక్షకే కో బ్యూకో మాడలాగువుదు (ఒంతిరుగిసలాగుత్తదే) ఎందు ఒప్పికోల్చుపుదన్న ఒళగోందిరుత్తదే.

ఈ సంపితేయల్లి ఒళగోందిరువ యావుదే వ్యక్తియు, నేరవాగి అభివా వ్యవహార సపవతిక అభివా ఇతర మూరనే పక్షద మూలక, వ్యవహార అభివా ఇతర సేవేగళన్న పదేయువ అభివా ఉపిసికోల్చవ ఉద్దేశక్యాగి యావుదే వ్యక్తిగే పావతి, లంచ అభివా కోబ్యూకో మాడువంతిల్ల. ఈ సంపితేయల్లి ఒళపటువ వ్యక్తిగళు లంచ, అనుచిత అనుకూల అభివా సౌలభ్యద పావతియన్న నీడలాగిదే అభివా స్పీకరిసలాగిదే ఎందు పరిగోసిదరే, అవరు ఇదన్న మాచెబారదు అభివా సంంధిత మాపితి కంపనియు అనుసరణా అధికారి/అపాయ నివచణా తండ్రికే క్రమగళన్న తేగేదుకోల్చబారదు.

### 6.2 అక్రూ వణ వగాచవణే విరోధ మత్తు వ్యాపార అనుసరణే

బింబోకానో మత్తు ఈ సంపితేయ వ్యక్తిగే ఒళపటువ వ్యక్తిగళు కంపనియు అపరాధిక చెటువటికేగళ ఆదాయమన్న పదేయువద్దలువేందు బిచిత్రపడిసికోల్చబేకు, ఏకేందరే ఇదు అక్రూ వణ వగాచవణేయాగిరిబహుదాగిదు ఇదు అపరాధపాగిదే. మారాటగారరు అభివా గ్రాహకరోందిగే తోడగిసికోల్చబల్లి/బిబ్బుంద మాడికోల్చబల్లి తోడగిరువ ఈ సంపితేయల్లి ఒళపటువ వ్యక్తిగళు, సంంధిత మూరనే-పక్షద పరీశ్చేయన్న ఈగలే నడేసలాగిదే ఎందు భావిసబారదు. పరీశ్చేగల్లన్న ఆగాగ పరీశ్చేలిసలు అభివా నవీకరిసలు విఫలవాగువుదు ఈ సంపితేయల్లి ఒళపటువ కంపని మత్తు వ్యక్తిగళన్న అపాయశే సిలుకసిబమాదు. నావు నమ్మి ఎల్లా ఆమదు మత్తు రఫ్టు చెటువటికేగళన్న ఎల్లా సంంధిత మత్తు అన్స్యుయవాగువ వ్యాపార మంజూరాతి కానూనుగలు మత్తు పరవానగి అపక్షకెగలిగే బధిరాగి కానూనుబధివాగి మత్తు స్పీకిటపాగి నడేసబేకు. అంతరాష్ట్రీయ కానూనుగలు మత్తు నిబంధనేగలు సంకేరణవాగిద్ద ఆగాగే బదలాగువుదరింద, ప్రస్తుత వ్యాపార నిబంధగళు మత్తు ప్రతిబంధగళు సేరిదంతే ఇత్తీచెన కానూనిన అపక్షకెగల బగే నావు తిథిదుకోల్చలు ప్రయిత్తిసబేకు. అన్స్యుయవాగువ వ్యాపార నిబంధగళ బగేన యావుదే ప్రశ్నగే, కానూను మత్తు అనుసరణే కాంయ్స్ చెరసేయ జోతే మాతనాడి.



### 6.3 ಮುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸದೆಸುವ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಲೀಕ್‌ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತನ್ನ ಶಾತೀಗಳನ್ನು ಕಿಧ್ಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಮಾರ್ಚಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳು, ನಿಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಪೂರ್ವಾವಾಗಿ ಒಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆಯಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮತ್ತು ವಾದ ಯೋಜನೆಗಳು, ಲೋಪಗಳು, ವಸ್ತುಶಫಾದ ತಪ್ಪು ಯೋಜನೆಗಳು, ಗುಪ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾತೀಗಳು ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ನಿಧಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ವರದಿ ಮಾಡಬಾರದು. ನಿಖಿಲವಾದ ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಾದ ಮಾರ್ಚಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಗಂಭೀರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಲಿಖಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮೇಂಸದ ವರದಿಯು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಬಹುಶಃ ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತದೆ. ನಮಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಾಗಿ ಹಾಜಾರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸದೆಸುವುದನ್ನು

ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು. ನಿಖಿಲವಲ್ಲದ ವರದಿಯು ಹೂಡಿಕೊರರು, ಗ್ರಾಹಕರು, ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ನಿಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಮಾರ್ಚಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಒದ್ದುಬಹುದು.

ಒಂದು ಬದಿಯ ಪತ್ರವು ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಿಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಲ್ಲದ ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ಕೆಲವು ಅಧಾರವಾ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಿಕ ಒಪ್ಪಂದವು ಒಳಗೊಳಳು/ಬಗೆಹರಿಸದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಶೈಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸದ ಒಂದು ಬದಿಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಯೋಜಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಬದಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಫೋಷನ್‌ಸೆಂಟ್‌ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಅಂತಹ ಇಂಥ ಬದಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಫೋಷನ್‌ಸೆಂಟ್‌ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಅಂತಹ ಇಂಥ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q**

ನಮ್ಮ ಮಾರಾಟಗಾರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಆಗಾಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ಮಾಣಪರಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವರ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅದನ್ನು ನೋಡಿಯೂ ನೋಡಿದರೂ ಸ್ಪೀಕಾರಾರ್ಕವೇ?

**A**

ಇಲ್ಲ. ಅಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೋಧಿಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖಿಲವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಈ ಪರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

**Q**

ಕಳೆದ ತಿಂಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಣದಿಂದ ಹೊರಿದ್ದ ಯಾರೋ ಒಬ್ಬರು "ಸಹಿ" ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷೆ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿರುವುದನು ನಾನು ಗಮನಿಸಿದೆ. ನಾನು ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬೇಕೇ?

**A**

ಹೀದು. ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬೇರೊಬ್ಬರ ಹೆಸರನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ನೋಡಿದಾರೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನೀತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಈ ಘಟನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

**Q**

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ತಮ್ಮ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿತವಾಗಿ ಮರೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಾನು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿದಾಗ, ಸೇಲ್ಸ್ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಅದನ್ನೇ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನಾನಿಗೆ ಹೇಳಿದರು. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

**A**

ಈ ನೋಡದ ರೂಢಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವು ಅದನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಗಂಭೀರವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ಇದನ್ನು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



"ಕಾಗದವತ್ತಗಳು ಕೇವಲ ಎಂದಿನ  
ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು  
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ವಿನ  
ನಿಣಾಯಕ ಭಾಗವಾಗಿದೆ."

7

## ಮಾಹಿತಿ ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು

ಮಾಹಿತಿಯ ಕಂಪನಿಯ ಅತ್ಯಂತ ವೈಲ್ಯಂತ್ರ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ನಾವು ಬಳಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಸಲು ಬಳಸುವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಮಗೆ ಪರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಪ್ಲಾಟ್‌ಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಹೇರುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರಿಗೆ ನಾವು ಸಂವಹನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾಡೆ.

ಆ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಸೆಬೇಕು. ವ್ಯಾಪಾರ ವರ್ಚಿವಾಟಿಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಾರ್ಥಿಕ್ಯಾಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಗೊಂಡಿರುವುದು. ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುಮೋದಿತ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಗೊಪ್ಯತೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಒಷ್ಣಂದದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಬರೀಕಾನ್ ಹೊರಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3. ಗೊಪ್ಯ - ಗೊಪ್ಯ ರೂಪದ ಮಾಹಿತಿ, ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಬಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಮತ್ತು ಆಕಸ್ಮಾತ್ ಕೆಬಿನೆರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಅದನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಸೆಬೇಕು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಬಳಸುವ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕರಣವಿಲ್ಲದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ್ದೆ, ಕಂಪನಿಗೆ

1. ಅಂತರಿಕ ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಎಂದಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಅಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಕಸ್ಮಾತ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಸಲು ಅವುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತಾಡೆ.

2. >ನಿರ್ಬಂಧಿತ - ಕಂಪನಿಯೊಳಗಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಗ್ರಾಹಕರು, ಪಾಲುದಾರರಿಂದ

ಹಾನಿಯನ್ನಂಟು ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ. (ಉದा. ನಮ್ಮ ಹಕ್ಕು ಸ್ವಾಮ್ಯಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ರಹಸ್ಯಗಳು, ಸೂತ್ರಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರ ಡೇಟಾಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣೆ, ಸ್ವಾಧೀನ ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ಶಿಬ್ಬಂಡ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಯೋಜನೆಗಳು). ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೊಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**4 ಸಾರ್ವಜನಿಕ – ವೃತ್ತಿಪರಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದಾಗ**

ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲದಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೈಯುತ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಇತರಂಗ ಲಾಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ಣೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ನಮ್ಮ ಕಂಪೂಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ವಿದ್ಯುನ್‌ನಾನವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೂಢಲಿಪಿಗೆ ಸುವುದು, ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಬೀಗ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ವುದನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಮುನ್ನೆಚ್ಚಿರುಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತೋರೆಯುತ್ತಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಗೊಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ / ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಹೆಚ್ಚನ ಏರಿಗಳಾಗಿ, ಸ್ಟ್ರೋಕಾರಾಯ್‌ ಬಳಕೆಯ ಏಟಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಒಬ್ಬ ಸ್ವೇಚ್ಛಿತನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿರುವೆನೆ.

ನಾನು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ ಎಂದು ಅವನು ನನ್ನನ್ನು ಕೇಳಿದೆ. ನಾನು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಡೇಟಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗೊಪ್ಯವೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೊರಗಿನ ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಿರುವಂತೆ ನಾವು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ.

Q

ನಾನು ಕಂಪನಿಯ ಸಹೋದ್ರಾಗಿಯೋಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಈಗ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಯೋಗದ ಗೊಪ್ಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

A

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಯಾವಾಗಲೂ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರಾತರಾಗಿರಬೇಕು. ಅದನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ನಾವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಷ್ಯಮದಲ್ಲಿರಲಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯೋದಿತವಲ್ಲದ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿರಲಿ, ಇದು ಸರಿಯಲ್ಲ.

Q

ಒಬ್ಬ ಹೊಸ ಉದ್ದೇಶಿಯ ತನ್ನ ಹಿಂದಿನ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಂದ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪಷ್ಟಿಕಗಳೆಲ್ಲಾ ಬ್ಬರ ನಮಗೆ ಉಪಯೋಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಗೊಪ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂದಳು. ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಫ್ಟ್‌ವರ್ಯ ಬಗೆಗಿನ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ತಾನು ಎಂದಿಗೂ ಸಹಿ ಹಾಕಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವಳು ಹೇಳಿದಳು.. ನಾವು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಉದ್ದೇಶಿಯ ತನ್ನ ಮಾಡಿ ಉದ್ದೇಶಾತರಿಂದ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೆಳೆಯಲೂ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಬದಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅಂತಹ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ನಿಮಗೆ ಸಂದೇಹಗಳು ಬಂದಾಗಲೇಲ್ಲಾ, ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

**Q**

"ಗೊಪ್ಯ" ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಸಂಪನಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಕೇಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಅದರಫರ್ತ ಅದು ಮುಖ್ಯವೆಂದು ನಣಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೂ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನಾನು ಯಾರೋಂದಿಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಇದರ ಅರ್ಥವೇ?

**A**

ಗೊಪ್ಯವೆಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಂಡವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾರೋಂದಿಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಗೊಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಚಚೆಸಚೇಕು.

**Q**

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಗಳಲ್ಲಿಬ್ಬರು ಗೊಪ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಿಂಗಳಿನ ಕೊನೆಯ ಪರದಿಗಳನ್ನು ತಂಪಾರಿಸುವಾಗ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾವಜನಿಕ ಫೋಲ್ಡ್ರಾಸಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುವ ಅಭಾಷವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ.

ಇದು ಸರಿಯೇ?

**A**

ಇಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯು ಡೇಟಾ ಫೋಲ್ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸೀಮಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೋಡುವಂತೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಲ್ಲದ ದವರು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಫೋಲ್ಡ್ರಾಸಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಿಂದ ಡೇಟಾ ದುರುಪಯೋಗದ ಅಪಾರುಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕುತ್ತದೆ. ಈ ಪರಿಣಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕು. ಸಮಸ್ಯೆ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

**Q**

ನನ್ನ ಒಬ್ಬಕು ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯು ಆಗಾಗ ಪಾಸ್‌ವಡ್‌ರ್‌ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ತನ್ನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯನ್ನು ಕೆಂಪಿಯಲ್ಲಿ ಇತರಿಗೆ ಕಾಣುವಂತೆ ಬಿಡುತ್ತಾ ಲೇ. ನಾನು ಅಭಿರೂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕೇ?

**A**

ಹೌದು. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯು ಡೇಟಾ ಗೊಪ್ಯತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಅಪಾಯ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಕಳ್ಳತನ ಅಭಿವಾ ಬದಲಾಲಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಬಹುದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಬಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.

**Q**

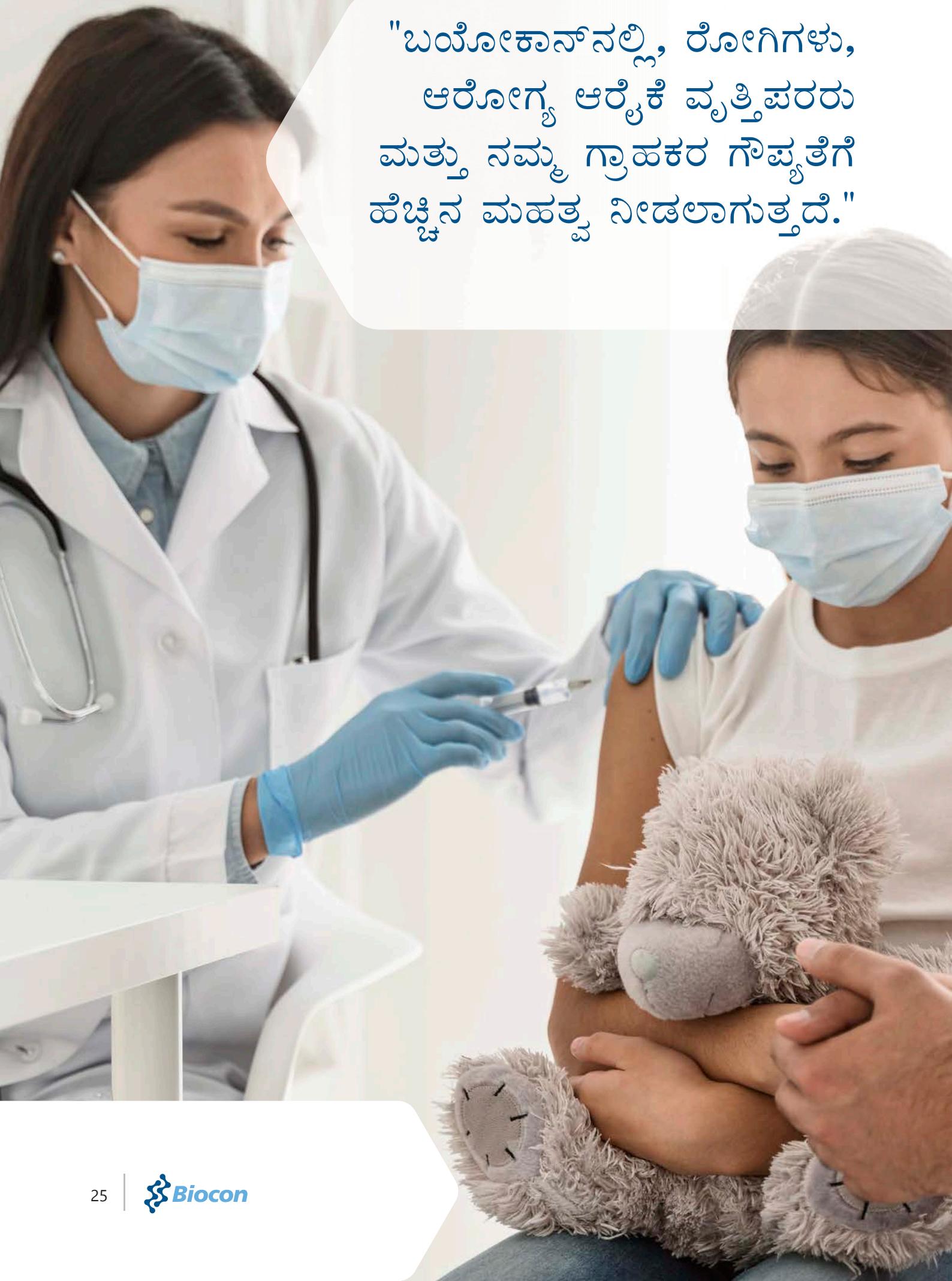
ಸಹೋದ್ರೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ತಮ್ಮ ಕೆಂಪಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಥಂಬ್ ಡ್ರೈವರ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಕೆಂಪಿಯ ಹೊರಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದನ್ನು ನಾನು ನೋಡಿದೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

**A**

ಇಲ್ಲ. ಸರಿಯಾದ ಡ್ರೈವರ್‌ಕರಣವಿಲ್ಲದೆ, ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಂಪಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಉದ್ದೋಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯಲ್ಲ. ಈ ಪರಿಣಿತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.



"ಬಯೋಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ, ರೋಗಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಆರ್ಪಕೆ ವೃತ್ತಿಪರರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಗೊಪ್ಯತೆಗೆ ಹಂಚಿನ ಮಹತ್ವ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ."



## ವಸ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ನೀತಿ ಸ್ವಷ್ಟಿ, ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುವುದು

ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಫೋಟೊವಾಗಿರುವ ಬಯೋಕಾನ್ ಸೇಬಿ (ಲೆಸಿಂಗ್ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ) ನಿಂಬಂಧನೆಗಳು, 2015 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭೌತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮೃದ್ಧವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಬದಲಾಗಿದೆ.

ಬಯೋಕಾನ್ ನ ವಸ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಫೋಟಿನೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಕ್ಷರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ವಸ್ತುವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವ

ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಫೋಟಿನೆ/ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಭವಿಸಿದ 24 ಗಂಟೆಗಳಿಗಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಪ್ಯ ಬೇಗ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳಾಗಿ ಭೌತಿಕತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

## ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಗೊಪ್ಯತೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾದ ರಕ್ಖಣಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಯಕ್ಷನ್ನು ಕಾಂತ್ಯು ಕೊಳ್ಳುವುದು

ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೊಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಆವರ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾದ ಬಗೆಗಿನ ಗೊಪ್ಯತೆಯನ್ನು ನಾವು ಗೊರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ, ಬಳಸುವಾಗ, ಅಥವಾ ಶೇಖರಿಸುವಾಗ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಯ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ವಿಳಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ಅಂತರಿಕ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮೃದ್ಧಿಯ ಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶವು ಸಾಕಷಿರುತ್ತದೆ, ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕಟಿತ ಗೊಪ್ಯತಾ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗೊಪ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



### ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಬಳಸುವಾಗ ನಾವು ಅನ್ಯಾಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- ನಾವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಾನೂನುಬಧವಾದ, ನ್ಯಾಯಸಮೃದ್ಧವಾದ ಮತ್ತು ಫೋಟಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಪುರಾತನ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಗೊಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ನಾವು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.
- ನಾವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೊಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೊರವಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುದ್ಧ ಹೊರತು ಅನಾಮಧೀಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು (ಮತ್ತೆ) ಗುರುತಿಸಬಾರದು.
- ನಾವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಅದನ್ನು ಬಳಸುವ ಕಾನೂನುಬಧ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರಂತಹ ಜನರೋಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್‌ಎಂಬ್ಲಾದ ಫೋಟಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಾನೂನುಬಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಕಟ್ಟಿನಿಟ್ಯಾದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬಯೋಕಾನ್ ಡೇಟಾ ಗೊಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

Q

ನಾನು ಇಂದು ಮನೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ  
 ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಕಂಪಿಯ ಲ್ಯಾಪ್‌  
 ಟಾಪ್‌ ಗೆ ಲಾಗ್‌ ಇನ್‌ ಮಾಡಲು  
 ಹೋದಾಗ, ನಾನು ನನ್ನ ಪಾರ್ಸ್‌ ವರ್ಡ್‌‌  
 ಅನ್ನು ಮರೆಿತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಾನು  
 ಅರುತುಕೊಂಡೆ, ಮತ್ತುಯಾವುದೋ  
 ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ನನ್ನ ಕಂಪ್‌ಟಾರ್‌ ಅದನ್ನು  
 ಮಾರುಹೊಂದಿಸಲು ನನಗೆ  
 ಅನುಮತಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ನಮ್ಮ ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಟ್ಟಿ  
 ಉದ್ದೋಧಿಯು  
 ಆಫೀಸಿ<ಮತ್ತಿಡಿಜಿಟಾಫಿರ್ಮಾಡಿರಿಂಚೆ/ನಾನು  
 'ಲ್ಲಿಲ್ಲ. ನಾನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು  
 ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನಾನು ನನ್ನ  
 ಡ್ರಾಯರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಫೋಲೆಡ್‌ರ್‌ನಲ್ಲಿ  
 ನನ್ನ ಪಾರ್ಸ್‌ವರ್ಡ್‌ ಕಳಿಸುವಂತೆ ನನ್ನ  
 ಸಹೋದ್ರಾಗಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ  
ಸಹೋದರ್ಶಕಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಠ  
ವರ್ಡೋ ಅನ್ನ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಬದಲು,  
ನೀವು ಸಹಾಯಕಾಗಿ ಇಟಿ  
ಮಾರಾಟಗಾರರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ  
ಸಂಪರ್ಕ ಸಚೇತು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ  
ಮೂನ್ಯೇಜರ್ ಅನ್ನ ಸಂಪರ್ಕ ಸಚೇತು.

Q

କଂପେନିମୁ ପ୍ରିଣ୍ଟରୀ ନାଲ୍ଲି ଖାଲିଦିରାପ  
 ଫୈର୍ଯ୍ୟିକ୍‌ସିକ୍ ଦେଇବା ସେଇରିଦିନତେ କେଲାପୁ  
 ଶାନ୍ଦଭିକ୍ କେ ମାହିଳିତିଯିରୁ ପ୍ରଦେଶ୍ ନାମ  
 ନେଇଦିଦିଏଁ ନାଦରିଳା ପ୍ରିଣ୍ଟର ବୈକ୍  
 କେଲାପ୍ରିଣ୍ଟର ଯାରୁ ଏଠିମୁ ନାଗିଁ  
 ବିଚିତରାଗିଲ୍ଲା ନାମୁ ଏଇନ୍ଦ୍ର ପରଦ  
 ମାଦବେଳେ?

A

ದೈದು. ಮಾಲೀಕನನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು  
 ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನೀವು ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು  
 ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.  
 ಶ್ರೀಂಟರ್, ಕಾರ್ಯಿಯರ್ ಅಥವಾ ಫ್ರೆಕ್ಸ್‌ನ  
 ಮತ್ತಿನ್ನು ಅಭವಾ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಸೈನ್ಯೇಜರ್  
 ಅಥವಾ ತೆರೆದ ರೀಸ್ಪ್ಲಿಟಿಂಗ್ ಬಿನ್‌ನಲ್ಲಿ  
 ಉಳಿದಿರುವ ಹೈವ್‌ ಮಾಡದ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ  
 ದಾಖಿಲೆಗಳು ಸಂಭಾವ್ಯ ಭದ್ರತಾ  
 ಅಪಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದರಿಂದ  
 ಅದನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.





10

ಸ್ವತ್ತಗಳು (ಭೋತಿಕ / ಇಟಿ / ಬೋದ್ಡಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು)

ಮರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಬೋದ್ಡಿಕ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು

ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಈ ಸಂಖಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟಿ  
ವೃತ್ತಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ  
ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಯಾವ ಕಂಪನಿಯ  
ವೃತ್ತವಹಾರದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ  
ಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮೂಲವಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ  
ಲಾಗಿನಾ ಇದ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಸಿವಡ್‌ ಅನ್ನ ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ ಅಥವಾ  
ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬಿಂಬಿಸಿದ್ದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ  
ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಂ, ಕೆಲಸ,  
ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಅಂತರ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ  
ಕಾರಣವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯ ಅಥವಾ ಲೋಪವನ್ನು ದುರ್ಬಳತೆ  
ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಷ್ಟತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನೀತಿಗಳು  
ಮತ್ತು ಒಷ್ಟಂದಗಳ ಮಿತಿಯೋಳಿಗೆ, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತನ್ನ  
ವೃತ್ತವೇಷಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈ ಬಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ  
ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.



## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಕಂಪನಿಯ ಸ್ತುತ್ಯಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವ್ಯವಹಾರ, ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೆಲಸ, ಅಥವಾ ಆದೇ ರೀತಿಯ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು, ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆ, ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಅಥವಾ ಲಾಭಿಯ ಹೊರಗೆ ಬಳಸಬಾರದು.
- ಇತರರಿಗೆ ವಿಷ್ಣುವೃತ್ತಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿರುವ (ಉದा., ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ತಾರತಮ್ಯ, ದೈತ್ಯಪೂರಿತ ಅಥವಾ ಬೆದ್ದುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು) ಕಂಪನಿಯ ಸ್ತುತ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು, ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ವ್ಯಧವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಮ್ಮ ಕೃತಿಸ್ಥಾಮ್ಯಗಳು, ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕೆ ಗಳು, ಪೇಟೆಂಟ್ ಗಳು, ವಿನ್ಯಾಸ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಡೊಮೇನ್ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಬೊದ್ಲಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಯಾವುದೇ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಇಬಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.
- ನಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಎಡ್‌ಎಡ್‌ಎಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ವಿದ್ಯುನ್‌ನಾವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೂಡಿಸಲಿಂಫಿಕರಿಸುವುದು, ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಬೀಗ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೊಷ್ಠೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಿಜ್ಞರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವ ಉದ್ದೋಧಿಗಳು/ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವವರು, ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಗೊಷ್ಠೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ/ ಬಿಂದಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹೇಳಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಸ್ಪೀಕಾರಾವಣ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

### ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q**

ನನ್ನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯೇಗಿನೊಬ್ಬರು ಸಂಗೀತವನ್ನು ದೊನ್ನೋಡ್‌ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಕಾನೋನುಬಧ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಚಿತವಿಲ್ಲ. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

**Q**

ನಮ್ಮ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳಾಗಿ ಬೊದ್ಲಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೋಧಿಗಿಯಾಗಿ ನಾನೇನು ಮಾಡಬಹುದು?

**Q**

ನಮ್ಮ ಸೇಕ್ಯೂರಿಟಿ ಗಾಡ್‌ ಒಬ್ಬರು ಮಾನ್ಯವಾದ ಪ್ರವೇಶ ಪಾಸ್‌ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾಡಿ ಉದ್ದೋಧಿಗಿನೊಬ್ಬರನ್ನು ಆವರಣಕ್ಕೆ ಬಿಡುವುದನ್ನು ನಾನು ನೋಡಿದೆ. ನಾನು ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬೇಕೆಂಬೆಂದು?

**A**

ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಂಟನೆಕ್ಟ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ವೇಲ್‌ಬಾರಣಣ ಮಾಡುತ್ತೇದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಹಾಗೆಯೇ ನಮ್ಮ ಇಂಟನೆಕ್ಟ್ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೇಯೋಗಿಗೆ ನೇನಪಿಸಿ. ಅವನು ಅಥವಾ ಅವನು ಪಟ್ಟಿಸಿದರೆ, ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್, ಎಚ್‌ಆರ್, ಅಥವಾ ಬಗ್ಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ಡೋನ್‌ಲೋಡ್‌ ಗಳು ಕಾನೋನುಬಧ್ಯವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಈ ಬಳಕೆಯು ನಮ್ಮ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲ.

**A**

ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬೊದ್ಲಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಆವಿಷ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಆವಿಷ್ಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಾಗಲ್ಲಿಲ್ಲ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ನೀವು ಪೇಟೆಂಟ್, ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾನೋನು ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

**A**

ಹೀದು. ಆವರಣವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಕರು ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರದಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಪಾಸ್ ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯಾಗಿದೆ. ನೀವು ಈ ಫಂಟನೆಯನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

"ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರ  
ಹೊಂದಿರಿ - ಅಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ  
ಮೇಲೆ ಷೇರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಬೇಡೆ."



ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರುಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್

ದುಷ್ಕಲತ್ಯವನ್ನ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಹೇರುದಾರರ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನ ರಕ್ಷಣೆ ಸುವುದು

କେ ସଂମିତିଯୁଲ୍ଲ ବଳପ୍ରଦଵ ଘୃତୀଙ୍ଗଳୁ ବହିରଂଗପ୍ରଦିଶୁଵିକେ  
ଅଧିକତପାଦିଗାଗ ଅଧିଵା କାନ୍ଦାନାତେ କପାଗି କଢାଯୁଗୋଳିଦାଗ  
ହୋରତୁପଦିକି କଂପନିଯୁ ଅଧିଵା କଂପନିଯୁ ଗୋପ୍ତାତେଯୁନ୍ନ  
କାପାଦିକୋଳ୍ପୁଷ କତକପ୍ରଦଵନ୍ନ ହୋଲିଦିରଵ କଂପନିଯୁ ଯାପୁଦେ  
କଂପନିଯୁ ଯାପୁଦେ ଗ୍ରାମକରୁ, ମୋର୍ଚ୍ଚେଦାରରୁ ଅଧିଵା ଘୃତପାର  
ସହପତିକ ଯା ମାହିତିଯୁ ଗୋପ୍ତାତେଯୁନ୍ନ ('ଆଂତରିକ ମାହିତି'  
ସେଇଦିନତେ) କଟୁଣ୍ଣିନିଟାଙ୍ଗି କାପାଦିକୋଳ୍ପୁତ୍ରକୁଦ୍ରୁ. ଅଂତତ ମାହିତିଯୁନ୍ନ  
ପ୍ରେର୍ଯ୍ୟକୁଟିକ ଲାଭକୁଣ୍ଡି ବଳଶୁଵୁଦୁ ଅଧିଵା ଅଦରିଂଦ ଜୀତରିଗେ  
ଲାଭପାଦାଗୁପତି ପାଦୁପୁଦନ୍ନ ସତ ନିଷେଧିତାଲାଗିଦେ.  
ପେଣ୍ଟନ ବିପରଗଳାଗି, ଏନ୍ଦ୍ରପ୍ରଦା ତ୍ରୈଦିଂଗ ତତ୍ତ୍ଵଗଟ୍ଟିବିକାଗି  
ବିଲୋକାନ୍ତ ନିୟମ ସଂମିତିଯୁଲ୍ଲ ନ ନିୟମନ୍ତ୍ର ନୋଇ.



12

ಪರಿಸರ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು  
ಸುರಕ್ಷತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಚ ಪರಿಸರಕ್ಕೂ  
ಬದ್ದಿತೆಯನ್ನು ಘೂರ್ಣೆಸುವುದು

## 12.1. ಪರಿಸರ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ರಕ್ತಜೀವನ

ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮೀತಿಗಳ ನೇರವಕವ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ, ಈ ಸಂಪಿಲೆಯ ವಾಚ್ಯಗೆ ಬರುವ ಜನರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸ್ವಷಟ್ಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಬಡವಾಗಿದೆ. ನೈಸ್‌ಸಿಗ್‌ಎಕ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ದುಂಡುವೆಚ್ಚಿದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉತ್ತಮದಾನೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಘೂಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಬದವಾಗಿದೆ.

ବୁଝି କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ  
 ବୁଝି କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ କାହାର ପାଇଁ

సూత్రగళిగి బధరాగిరబేకు. గుత్తిగొదారూ మత్తు సందర్శకరూ సేరిదంతే అవరోందిగే లేని పూడువపరు, అస్యయాగువ ఆరోగ్య మత్తు సురక్షతా కాయ్చ విధానగళు మత్తు సూచనెగళన్న తిథిద్వారే మత్తు అనుసరిసుత్తారేందు బిచ్చతపడిసికొళ్లలు ఆవరు శయాయి పూడబేకు.

## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸೂಪರ್ ಪ್ರೈಸರ್ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿ.
- ವಿಶೇಷ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಿಯಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ಅಧಿಕಾರಿಕೊಂಡಿದ್ದಿರೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಿಮಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ತರದೇತಿಯ ಆಗತ್ಯವಿಧಿಯೇ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಯಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀವು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಗತ್ಯವಿರುವ ಕ್ಯಾಗವಸುಗಳು, ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಟೋಟಿಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಅಥವಾ ಶ್ರವಣ ರಕ್ಷಣೆಯಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಧರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಸಲಕರಣೆಯನ್ನು ನೀವು ಕಳೆದುಕೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯಾದರೆ, ತಕ್ಷಣವೇ ಒದಲಿಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಿರಾಗಳಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಇವರ್ಕೊಂಡೂ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q**

ನನ್ನ ಸಹೋದರ್ಯೇಗಿ ತನ್ನ ಮಾಜಿ ಶ್ರೀಯಕರ ಅವನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೆ ಸೇರದಿದ್ದರೆ ಅವಳ ಜೀವಕ್ಕೆ ಬೆದರಿಕೆಯೊಳಿದ್ದಾನೇ ಎಂದು ನನಗೆ ಹೇಳಿದಳು. ಅವನು ಅವಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಚಾಗಕ್ಕೆ ಬಂದು ಅವಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡಲಿಯಾದಂದು ನಾನು ಹೇಳಿರುತ್ತೇನೆ. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

**A**

ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಏಳೋಽರ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾನೊನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಯಾವ ಮುಸ್ತಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

**Q**

ನಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೋ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅನೇಕರನ್ನು ಸೀನುವಂತೆ ಮತ್ತು ಕೆವ್ವುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಾವು ಹೊರಗೆ ಹೋದ ತಕ್ಷಣ, ನಾವು ಚೈನ್ಯಾಗಿರುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಯಾರಕರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಿದ್ದರೂ ನಾವು ಅದನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈಗೇನು?

**A**

ನಿಮ್ಮ ಚಿಂತೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಉದ್ದೋಧಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ (ಇವರ್ಕೊಂಡೂ) ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

**Q**

ಪ್ರೌಡಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರೌಡೋನಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಉದ್ದೋಧಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಅಪಘಾತವಾಗಿದ್ದರೂ ಅವರು ಗುಣವಾಗುತ್ತಾರೆಂದು ನಾನು ನನ್ನ ಸೂಪರ್ ಪ್ರೈಸರ್ ಹೇಳಿದ್ದರೂ ಅದು ಜಿಕ್ಕಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಅಪಘಾತ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಫುಟನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಿ ಎಂದು ಅವರು ನನಗೆ ಹೇಳಿದರು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಈ ವರದಿಯಾಗುವ ಮತ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹೇಳುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದು ಅಪಘಾತವಾಗಿದೆ. ಅವರು ನನಗೆ ಹೇಳಿದರು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಈ ವರದಿಯಾಗದ ಇರಲು ನಾನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕೆ?

**A**

ಇಲ್ಲ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಣ್ಣ ಫುಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗಾಯಗಳು ಸಹ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಬೀರಬಹುದು. ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಗಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಈ ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತಾರೆ. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಂಭೀರ ಗಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಪೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

Q

ನಮ್ಮ ತಂಡದ ಪಲಾರು ಸದಸ್ಯರು  
ಶಾಪ್ ಫೋನ್‌ರೋನಲ್ಲಿರುವಾಗ ರಕ್ತಕಾತ್ಕರ  
ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಾನು  
ವಾತನಾಡಬೇಕೇ?

A

ಹೌದು. ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ  
ಸಹೋದ್ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೇನಷಿಸಿ. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು  
ಮುಂದುವರಿದರೆ, ಪರಿಷಿತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ  
ವ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು  
ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

#### 12.2. ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅನುಸರಣೆ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವದರ್ಜೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ  
ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಧ್ಧವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ  
ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳು,  
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆ  
ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪದ್ಧತಿಗಳು (ಜಿಎಫ್), ಉತ್ತಮ  
ಫಾರ್ಮಾಕೋಫಿಲೆನ್ಸ್ ಪದ್ಧತಿಗಳು (ಜಿವಿಪಿ), ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಉತ್ಪಾದನಾ  
ಪದ್ಧತಿಗಳು (ಜಿಎಂಪಿ) ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು  
ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು  
ವಿಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ತು ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವೈಕೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು  
ಜವಾಬ್ದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತರಿಕ ಮತ್ತು  
ಬಾಹ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು  
ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

#### 12.3. ಜವಾಬ್ದಿಯುತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೈಗ್ರಿಕರ್ಜೊ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು ನಮ್ಮ ಹೊಲ್ಯುಗಳು ಮತ್ತು  
ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಬದ್ದರಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಕಾನ್ ಪದ್ಧತಿಗಳು  
ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಪೊರ್ಚುಕೆ ಸರಪಳ, ಅವರ  
ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಾಧ್ಯಂತದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಜೀವನವನ್ನು  
ಸುಧಾರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಾಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು  
ಹೊಂದಿದೆ.

ತು ಸಂಪಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವೈಕೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು  
ಜವಾಬ್ದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತರಿಕ ಮತ್ತು  
ಬಾಹ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು  
ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು,  
ಸ್ವೀಕಾರಾಹಂ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ  
ರಕ್ಷಣೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣ, ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ,  
ಲಂಟ-ವಿರೋಧ ಮತ್ತು ಬ್ರಾಹ್ಮಣಿಕಾರ ವಿರೋಧಿಯಂಥ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು  
ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತೇವೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು /  
ಪೊರ್ಚುಕೆದಾರರ ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ.





## ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು

ಸ್ವಾಳೀಯ ಅನುಸರಣೆ ಕಾಯಾಚರಣೆಯಿರುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮುದ್ರಾಯಗಳ ಉತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು

### 13.1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ

କଂପେନ୍ୟୁ ତେଣୁ କାମ୍ୟାଚରଣୀଙ୍ଗନ୍ସୁ ନେତେମୁହଁ ଦେଶକ ଅଧିକା  
ବିଭିନ୍ନ ଦେଶଗେ ଏହିଦିଲୁ ବଢ଼ିପାଇଦେ. କଂପେନ୍ୟୁ ତାମୁ  
କାମ୍ୟାଚିନିପାଇସିଥିବ ଦେଶକଳ୍ପିନ ଶମ୍ବନ୍ଦାୟଗଳ ବିଶାଳ ହିତାସକ୍ରିୟେ  
ଯାନିଯାଇମୁମାତ୍ରବ ଯାପୁଦେଇ ଯୋଜନେ ଅଭିଭା ଚିଠିପତିକେମନ୍ସୁ  
କୈଗୋଳ୍କୁ ତକ୍ଷିଦ୍ଧିଲା.

### 13.2. ರಾಜಕೀಯ ಅಲಿಪ್ತ ನೀತಿ

କଂପେନିୟ ତାନୁ କାମ୍ପନିଵେଚିଟୁପଦ ଦେଇଦ ସଂବିଧାନ ମତ୍ତୁ ଅଜ୍ଞାତ ଘୟପ୍ରସ୍ତେ ଯୁନ୍ନ ବୈବଲିଶଲୁ ବଢ଼ିବାଗିଦେ । ରାଜକୀୟ ହିନ୍ଦୀଲୀଯୁଭ୍ର ଯାପୁଦେ ନିଦିଷ୍ଟ୍ର ରାଜକୀୟ ପଦ୍ଧତି ଅଧିକା ଅଭ୍ୟଧିକାରୀଙ୍କୁ କଂପେନିୟ ବୈବଲିଶିବୁଦ୍ଧିଲୁ । କଂପେନିୟ ନଦପଥକେରୁ ଯାପୁଦେ ରାଜକୀୟ ସଂସ୍ଥା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ପଦ୍ଧତିଲୋକିଣିଙ୍କିରିବା ପରଶର୍ପ ଅପଲବନେ ମତ୍ତୁ ଉଲ୍ଲବ୍ଧ ଏଠି ବ୍ୟାଖ୍ୟାନିବୁଦ୍ଧିକାରୀଙ୍କିରିବା ଯାପୁଦେ ଚକ୍ରପଟିକେରୁ ନ୍ତରେ ତତ୍ତ୍ଵରେ କଂପେନିୟ ଯାପୁଦେ ରାଜକୀୟ ପରଶର୍ପ, ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ

ಯಾವುದೇ ನಿಧಿ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ದೇಹಿಗೆಯಾಗಿ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸಂಪಿಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ರಾಜಕೀಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ವ್ಯೇಹಾರ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ (ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಜೋಡಕೆಯಲ್ಲದೇ) ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ఈ సంహితేయల్ని ఒకపదువ వ్యక్తిగళ అథవా సకారగళు, శాసకరు, నియంత్రకరు, అథవా ఎనోజెగలోందిగే సంబంధిసిద కెంపనియ ఇతర ప్రతిసిద్ధిగళు యావుడే సంబంధవన్న ప్రామాణికతే, సమగ్రతే, ముక్కతే మత్తు స్ఫూర్యియ మత్తు అంతరాష్ట్రియ కానొనుగళ అనుసరణియోందిగే మాడచేఱు.



## న్యాయోబెట స్పష్టదేణులు

## ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು

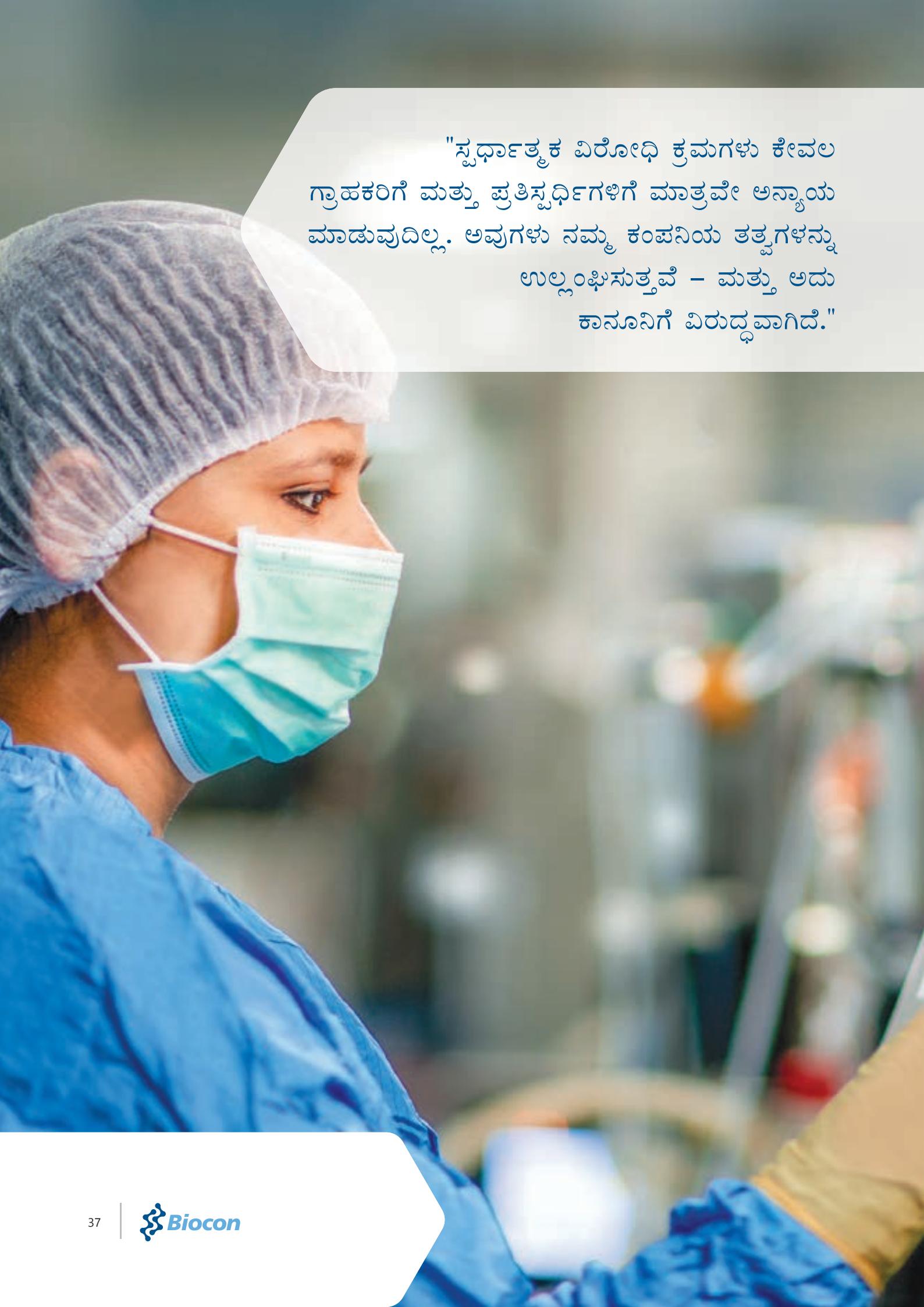
## 14.1. నాయోడిత స్పృధే

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವಯೋಚಿತ ಸ್ಥಾರೆಯ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು  
ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಸರಣಿನಲ್ಲಿ ಕರೆಕ್ಟ್ ಸಂಬಂಧಿಸ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು  
ಗೌರವಿಸುತ್ತದೆ. ಅವಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೋಸ, ಬೆಲೆ ನಿಗದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ  
ವಿಭಜನೆಯಂತಹ ಸ್ಥಾರ್ ವಿರೋಧ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಾವು  
ಮುಕ್ತವಾದ, ಸ್ವಯಂ ತವಾದ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ಸ್ಥಾರಕ್ಕೆ  
ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

స్వధాక కానునుగలు ప్రతిశిథిగళ నడువిన స్వధాకత్తక-విలోఎధి ఒప్పందగళన్న నిషేధిసుత్తవే. కంపనియు అదు కాయాడనివచణిసువ ప్రతియోందు దేశ మత్తు మారుకట్టియల్లి స్వధాకత్తక ముక్క మారుకట్టిగెళ అభివృద్ధి మత్తు కాయాడచరణియను సంపూర్ణవాగి బెంబలిసుత్తదే మత్తు వ్యాపార మత్తు హదికేయ లుదారికరణివన్న లుత్తేఇసుత్తదే. నిదివ్యవాగి, యావుడే లుదోగి అధవా కంపనియు

నిబంధిత వ్యాపార పద్ధతిగళు, మారుకెట్లే ప్రాబల్యాద దురుపయోగ అధవా ఆ రీతియ అన్వయిద వ్యాపార జటపడికెగళల్లి తొడగొచారదు మత్తు ఈ నిష్టన్లు అస్థయవాగువ ఎల్లు కొవుపొరితపు అస్థికొర్చేసు

ಉದ್ದೇಶಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಅರச ತೆಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಾಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನ್ಯಾಯದ ಮತ್ತು/ಅವಧಾರ ದಾರಿತಜ್ಞಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು. ಸ್ವಧಾರತ್ವಕ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಯಾವುದೇ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಾದಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನ್ಯಾಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕು.



"ಸ್ವಧಾರತ್ವಕ ವಿರೋಧಿ ಕ್ರಮಗಳು ಕೇವಲ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ವಧಿಂಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವೇ ಅನ್ಯಾಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅವುಗಳು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತವೆ - ಮತ್ತು ಅದು ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ."

## ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ನಾವು ಸೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ಬೆಲೆ, ವೆಚ್ಚಗಳು ಅಥವಾ ಜೀವಧರಗಳ ಮಾರಾಟದ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಪರತ್ತಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟೇಯನ್ನು ನಿಬಂಧಿಸಲು ನಾವು ಸೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಪೂರ್ವೇಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ವಿಭಜಿಸಲು ನಾವು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಾರದು.
- ನಾವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪಷ್ಟೇಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸ-ವಿರೋಧ ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟೇಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರಿಸಬಾರದು.
- ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿಗೆ ನಾವು ಸ್ವಾಮ್ಯದ / ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿಗೆ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ವಿನಂತಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಒಳಸಬಾರದು. ಅಂತಹ ಒಳಕೆಯು ಸ್ಪಷ್ಟೇಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ರಹಸ್ಯಗಳು / ಬೊಣಿಕ ಆಸ್ತಿ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು, ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನಾರ್ಹ ದಂಡ ಬೀಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮವಾಗಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಒಳಸಲು ನಾವು ಕಾರ್ಮಿಕರೇಂದ್ರ ಗೂಢಚೆಂದೆಯನ್ನು ಹೊರ್ತಿಸಬಾರದು.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

**Q** ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿ ಸೇರ್ನ ಡ್ಯೂರೆಕ್ಸ್‌ರ್ ಬಬ್ಬರು ನಮ್ಮ ಅಂತಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆಯ ಬಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ನನಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಥವೇ?

**A** ಇಲ್ಲ. ಅದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪಷ್ಟೇಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವದರಿಂದ ಅಂತಹ ಚರ್ಚಿಕಾರಲ್ಲಿ ನೀವು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

**Q** ನಮ್ಮ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ರೀಯವಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಕಾರಿ "ಗೆಲುವು-ಗೆಲುವು" ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ನಮ್ಮ ನಡುವಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ನಾವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೇ?

**A** ಇಲ್ಲ. ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಇಬ್ಬಾಗ ಮಾಡುವುದು ಒಂದು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ, ಸ್ವಧಾರತ್ತಕ ವಿರೋಧ ಪದ್ಧತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

### 14.2. ಸಾಂಕ್ಷಿಕ ಪೌರತ್ವ

ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ತಾನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿನ ಜನರ ಜೀವನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸ್ಕ್ರೀಯವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಸಾಂಕ್ಷಿಕ ಪೌರತ್ವವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸಿಎಸ್‌ಆರ್ ಉಪಕ್ರಮಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಸಮುದಾಯ ಗುಂಪುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಯೋಗ ಹೊಂದುವುದನ್ನು ಹೊರ್ತಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಐಟಿ ಕವೆಂದು ಪರಿಗಳಿಸುವುದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

### 14.3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ

ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೂಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾಜಿಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಪಕ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮಾಜಿಕದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವಿಷಯಗಳು, ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವೈತ್ತಿಗಳು, ನೀತಿಗಳು, ಉತ್ಸನ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ವರೋಧಿಕವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲುವುದನ್ನು ಕಟ್ಟುನೀಡುವುದು ನಿರ್ವೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ (ಇದು ಸಮಗ್ರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲ). ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವೈತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ವೈತ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಸಂವಹನ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೇರುದಾರರು, ದಲ್ಲಾಳಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಕರು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೊಡಿಕೆಯ ಸಮುದಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾತ್ರ ನಿವಾರಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹಿತಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು, ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ, ಸ್ಪೀಕರ್ ಆವುಂತ್ರಣ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಾಗಿ ಪತ್ರಿಕಾರಂಗ, ಮಾಧ್ಯಮ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾಫಿನ್/ಪ್ರದರ್ಶನ ಸಂಖೇಪಕರು ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ಕಾರ್ಪೋರೇಟ್ ಕರ್ಮ್ಯನಿಕೆಷನ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಗವು ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

### 14.4. ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ

ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಪಿಂಟರು, ಮಾರಾಟ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ವಿಶರಕರು, ಚಾನಲ್ ಪಾಲುದಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಮತ್ತು ಮೂರೈಕೆದಾರರಂತಹ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪಕ್ಷಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರ / ಮೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿನ ನೀತಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯ

ಉತ್ಪನ್ನ/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ  
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ  
ಪತ್ರಕರ್ತರು/ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ನನ್ನನ್ನ  
ಸಂಪರ್ಕಿಸಿವೆ. ನಾನು ಅವರಿಗೆ  
ಉತ್ತರಿಸಬಹುದೇ?

A

ಅಧಿಕೃತ ಕಂಪನಿಯ ವಕ್ತಾರರು ಮಾತ್ರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬಹುದು. ಉದ್ಯೋಗಿಯು (ಅಧಿಕೃತ ವಕ್ತಾರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಚಾನಲ್ / ಪ್ರಕಟನೆಯಿಂದ ಸ್ಪೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಪೋರೇಟ್ ಕರ್ಮ್ಯನಿಕೆಷನ್/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ಈ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ವರೋಲ್ಯುಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವಕ್ತಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಅಂದೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಕರ್ತರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಿಲಿಸುವ ಹೊರಗಿನ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಾರದು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರ / ಮೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ.

### 14.5. ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೇಸರು ಮತ್ತು ಪೊರ್ಕೋನರಿಯತ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್

ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೇಸರು ಮತ್ತು ಟ್ರೇಡ್ ಪೊರ್ಕೋನರ್ಕೋನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವೈತ್ತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮವು ತನ್ನ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದೆ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೇಸರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕಾನೂನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ

### 14.6. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ

ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವು ಬಂದು ಪ್ರಬುಂದಿ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಆದಗಳ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಿಂದ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಒಳಗೊಂಡಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ಲಿಟಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಪಕ್ಷನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಹೊಂದಿದೆಯಿಂದು ನೇನಪಿಡಿ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

## ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಬಯೋಕಾನ್ ಪರವಾಗಿ ನಾನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಖಾತೆ/ಪುಟವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಗ್ಲೂಪ್‌ನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್‌ನಿಕೇಷನ್‌ ಕಾರ್ಯಾದಿಂದ ಲಿಭಿಟವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಇರದ ಹೇಳಿರುತ್ತಾ ಬಯೋಕಾನ್‌ನ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅದರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಅಧಿಕಾರಿ ಉತ್ಸನ್ಯಗಳ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹ್ಯಾಂಡಲ್ / ಪುಟ / ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

Q

ತೋನ್‌ಹಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಜಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ ನನಗೆ ರೋಮಾಂಚನವಾಗಿದೆ. ನಾನು ಪ್ರಸ್ತುತಿಯೆ ವಿವರ / ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಶಾಟ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ದಯವಿಟ್ಟು ತೋನ್ ಹಾಲ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು ಅಧಿಕಾರಿ ಅಂತರಿಕ ಸಂಪರ್ಹನ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಅಂತರಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಉದ್ದೋಧಿ ಹೋಟೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಹೋರಿಗಿನ ಯಾರೋಂದಿಗೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

Q

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನಮ್ಮ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದಾಗ, ಹಲವಾರು ಉದ್ದೋಧಿಗಳು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ದೂರ ನೀಡಿದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾವಣದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಉದ್ದೋಧಿಗಳು ಕೆಲಸ-ಸಂಬಂಧಿತ ಕಂಪನೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ ಬದಲು ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಎಚ್‌ಆರ್‌ಬಿಪಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಉಡಸ್ತುಗಳ ಕಂಪನೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಂಪನಿಯ ಖಾತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಅಪಹೃತಿ ತರಬಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಾಂಶ ಅನ್ನು ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಿದಂತೆ ಉದ್ದೋಧಿಗಳೇ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹ ಸಹಾಯಿಗಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅನಾಲ್ಪ್ರೋನಲ್ಲಿ ಅವಹೇಳಿಸಿಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಹೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು, ಕಂಪನಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಗ್ಲೂಪ್‌ನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್‌ನಿಕೇಷನ್‌ ಕಾರ್ಯಾದಿಂದ ಲಿಭಿಟವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಸಹಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಆಕ್ರಿಷಣೀಯವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು.



Q ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಇಂಡಪ್ರಿ ಚಾಟ್ ರೂಪೂನಲ್ಲಿ ಯಾರೋ ಒಬ್ಬರು, ನಮ್ಮ ಪ್ರಮಾಣ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಬರೆದರು. ನಾನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಪರ್ಹನ ಕಾರ್ಯಾವಸ್ಥೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಅವರು ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅವರೇ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕಳೆಪೆಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೆಟ್ಟಡಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ನೀವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಪರ್ಹನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

"ಷೇರುದಾರರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ  
ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು  
ನಡೆಸಬೇಕು."



Q

ಒಂದು ಬಾಯ್ಸ್ ಸಮೈಳನ/ಸೇಮಿನಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಭಾಷಣಕಾರನಾಗಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವರೆಗೆ ನನಗೆ ವಿನಂತಿ ಬಂತು. ನಾನು ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ಸೂತ್ರಗಳಿಗೆ ಹೇಳಿ?

A

ಈ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ (ಬಾಯ್ಸ್ ಸಮೈಳನ / ಸೇಮಿನಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳಾಗಂಪನಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾಮ್ಯದ, ಗೊಪ್ಯ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಕಾರ್ಯಾಡತ್ತಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಕಾರ್ಪೋರೇಟ್ ಕಮ್ಮನಿಕೆಂಪನ್ಸ್ ತಂಡವು ಹರಿತೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮೈಳನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ಹೊದಲು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉತ್ಪಾದನಾ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಬಹಿ ಸೇಲಾಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಅಂತಿಮ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಪೋರೇಟ್ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



#### 14.7. ಜವಾಬ್ದಿರಿಯತ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಬಂದೋಕಾನ್‌ನ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನವು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಂತರ್ಗತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಾಯಕತ್ವದ ತಂಡದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಚಿಯ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಸಾಮಾಂ ಬೀರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಫಂಡಿನೆಗಳು ಎಂದು ವಾಖ್ಯಾತಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಹಣ, ಖ್ಯಾತಿ, ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಭೆಯು ನಷ್ಟಗಳಿಂದ ಪರಿಣಾಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಬದಿಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಹಾಗೂ ತಗ್ಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅದು ಬ್ರಾಂಡ್ ಕಂಸ್ಟಿಟ್ಯುಷನ್‌ನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವಂತಹ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆಯಂದು ಹಿರಿಯ ಅಡಳಿತವರಗತ್ವ ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ಬಂದೋಕಾನ್ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

#### 14.8. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜವಾಬ್ದಿರಿಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅದರ ಸಮಗ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿ, ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲೀಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಪೇರುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು

ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸದ್ರಾವನೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 2013, ಸೆಬಿ (ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವದು), 2015 ಮತ್ತು ೯೪ರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಿರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬಧ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.

#### 14.9. ಪೇರುದಾರರು

ಕಂಪನಿಯ ಪೇರುದಾರರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೇರುದಾರರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಏಲ್ನಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಬಧ್ಯರಾಗಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಮೇಲ್ಲಿಟ್ಟಾರನೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ವಿಳಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅದರ ಪೇರುದಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಗತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಒಷ್ಣಿಂದಾದ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಆಡಳಿತದ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯವಾಗಿ ಅಂಗಿಕರಿಸಲಾದ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.

#### 14.10. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಾಖ್ಯಾತೆ

ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ವಾಖ್ಯಾತವನ್ನು ಮಂಡಳ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ / ಸಮೀತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.



## ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಸದುದ್ದೇಶದ ನಂಬಿಕೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಸಾಮ ಬೀರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿಂಜರಿಕೆ ಮತ್ತು ಭಯವಿಲ್ಲದೆ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ನಾವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಅಂತಹ ದುನಂಡತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರವು ಮಾಡಿಸುವುದು ವಿಳಂಬಿಲ್ಲದೆ ಅವಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಬಯೋಕಾನ್‌ನ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ತಿಳಿಸುವವರ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಮೂಲಕ ಅನುಮಾನಸ್ವದ ಅನ್ವಯಿಕ / ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದ ಅದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಬರೆಯುವುದೂ ಸೇರಿದೆ:

### ಸಮಗ್ರತೆಯ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ಬಯೋಕಾನ್ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ದುನಂಡತೆಯನ್ನು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕಾರವನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಮಾತನಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಯು ಕರಿಣ ಶಿಕ್ಷಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ದುನಂಡತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಹೀಡಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕಾರದ ಕ್ರಮದ ವಿರುದ್ಧ ನೇರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥಿಗೆ ದೂರ ನೀಡುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಂದು ವೇಳೆ ವರದಿಯು ಸೇಡು ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಆಪಾಡಿತ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಯೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸೇಡು ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದ ಇದು ಕ್ಷುಲ್ಲಕ ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕರಿಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಒಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಿಗಿಯ ಯಾವಾಗ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು?

A

ಯಾರಾದರೂ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಕಾರಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಎಂದು ನೀವು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು.

Q

ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ನನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ನಾನು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಸುಬಹುದು?

A

ನೀವು ಸಂಹಿತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ರೂಪ ಪೂರ್ವಗಳನ್ನು ನೀವು ಹಾಜರಿಪಡಿಸಬೇಕು.

ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಮತ್ತು ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

**@ integrity@biocon.com**

Web link: <https://biocon.integritymatters.in>

ಟೋಲ್ ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:

ಭಾರತ ಟೋಲ್-ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 1800-102-6969

ಯಾವಾಗ ಟೋಲ್-ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: +1 (888) 436-0393

ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಮತ್ತು ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

**@ integritybiologics@biocon.com**

ಫೋನ್-ಅಥವಾ ಹಾಟ್-ಲೈನ್:

<https://bioconbiologics.ethicspoint.com/>



## ಮಾಡಬೇಕಾದವು

### ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:

- ನಮ್ಮ ಸಂಪಿತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ತಿಳಿದಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆಂದು ಬಿಡಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ಸಂಪಿತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು; ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗೆ ಬಿಡಿತತೆ ಇಲ್ಲಿದಿದ್ದರೆ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರೀಕ್ಷೆ ನಡವಳಿಕೆಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವೀಕೃತಿಸಿದ್ದೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಲೈನ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯಾದಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ವರದಿದಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಶ್ರೀಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹೇಳಿಸುವುದು.
- ಸ್ವೀಕ್ಷೇಪಣಿ ಸಹಾಯೋಗಿಗಳು ಅಧಿಕಾರಿ ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಣಾಮ ಕಾರ್ಯಾದಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದಿಗೆ ಆಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ನಾವು ನಂಬಿವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯೋಗಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳಬುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯೋಗಿಯನ್ನು ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ತನಿಖಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣ ಪಡೆಯಿದ ಹೊರತು ತನಿಖಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಇತರ ಸಹಾಯೋಗಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.

## ಮಾಡಬಾರದ್ದು

### ನಾವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು:

- ನೀತಿಗಳ ಅನುಸಾರ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು, ಅಧಿಕಾರಿ ಒಂದಿಗೆ ಆಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ನಾವು ನಂಬಿವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
  - ಸಂಪಿತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ ಆಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ನಾವು ನಂಬಿವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
  - ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಂತೆ ಸಹಾಯೋಗಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳಬುದು.
  - ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ನೈಜ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯೋಗಿಯನ್ನು ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.
  - ತನಿಖಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣ ಪಡೆಯಿದ ಹೊರತು ತನಿಖಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವಾಸ್ತವಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಇತರ ಸಹಾಯೋಗಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ವತ್ವಗಳನ್ನು ವ್ಯೇಯಿಸ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದರಂದೂ ದೂರವಿರುವುದು (ವ್ಯೇಯಿಸ್ತಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮನರಂಜನೆಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕ್ಲೇರ್‌ಮ್ಯಾ ಮಾಡುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ)

### ಅನುಭಂಧ ಏ - ನೀತಿ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು

- ಉದ್ದೇಶಗ ನೀತಿ
- ಲೈನ್‌ಗಿರ್ ಕಿರುಕಳ ತಡೆಗಟ್ಟಿರುವ ನೀತಿ
- ಬಯೋಎಕಾನ್ ವಿವರಗು ತಿಳಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿ
- ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು
- ಬಯೋಎಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ
- ಸ್ಪೀಕರಾಪರ್ ಬಳಕೆ ಐಟಿ ನೀತಿ
- ಅಪಾಯ ನಿವಾರಣೆ ನೀತಿ
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ನೀತಿ
- ದೇಂಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರೀಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆಯ ಹೇಳೆ ಬಯೋಎಕಾನ್ ನೀತಿ
- ಭೌತಿಕತೆಯ ಬಳಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲು ಬಯೋಎಕಾನ್ ನೀತಿ
- ಹ್ಯಾಷಾರ ಪಾಲುದಾರರು / ಪೂರ್ವೀಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಪಿತೆ



ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್  
20ನೇ ಕೆ.ಎಂ.ಹೊಸ್ತಾರು ರಸ್ತೆ,  
ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 100, ಭಾರತ.  
ದೂ: +91 80 2808 2808  
ತಿತ್ತಿ.ಘಣ್ಣಿ.ಧಿತ್ತಿ



ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್  
ಲಿಮಿಟೆಡ್  
ಬಯೋಕಾನ್ ಹೈಸ್, ಸೆಮಿಕಾನ್  
ಪಾರ್ಕ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ,  
ಫೇಸ್ - 2, ಹೊಸ್ತಾರು ರಸ್ತೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು 560100,  
ಕರ್ನಾಟಕ, ಭಾರತ.