



ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ



ವಿಷಯಗಳು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ	3
ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ	5
1. ಈ ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	8
2. ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳು	8
3. ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ನಡವಳಿಕೆ	10
4. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ	14
5. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ	18
6. ಲಂಚ-ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿ	20
7. ಮಾಹಿತಿ ರಕ್ಷಣೆ	22
8. ಬಯೋಕಾನ್‌ನ ವಸ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ನೀತಿ	26
9. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ	26
10. ಸ್ವತ್ತುಗಳು (ಭೌತಿಕ / ಐಟಿ / ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು)	28
11. ಆಂತರಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ	32
12. ಪರಿಸರ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ	32
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಅನುಸರಣೆ	36
14. ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು	36
15. ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು	44
16. ಈ ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ನಿರೀಕ್ಷೆ	46

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ

ಪ್ರೀತಿಯ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೇ,

ಬಯೋಕಾನ್ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯು ಉದ್ದೇಶ, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯ ಅಡಿಪಾಯದ ಮೇಲೆ ನಿಂತಿದೆ. ವಿಶ್ವಾಸ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಾವು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದೇವೆ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಗತಿಕ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮೂಲಕ, ನಾವು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಿಸುತ್ತೇವೆಂದು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ.

ಋಜುತ್ವದಿಂದ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯಲು, ನಾವು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ("ಸಂಹಿತೆ") ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಇದು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಉದ್ಭವಿಸುವ ನೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ. ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ನಾವು ಕಂಪನಿಯ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಒಂದು ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಓದಲು ನಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ನಾವು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಉದ್ಭವಿಸುವ ನೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ನೀವು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ನೈತಿಕ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳದಿದ್ದರೂ, ಇದು ವಿಶಾಲ ಶ್ರೇಣಿಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿನ ನೈತಿಕತೆಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿನ ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ನೈತಿಕ ಕನ್ನಡಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಗೌರವ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ವರ್ಧಿಸಲು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ನಡವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

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

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಎಷ್ಟು ಹೇಳಿದರೂ ಕಡಿಮೆಯೇ ಆಗಿದೆ.. ಬಯೋಕಾನ್ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರೀ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ 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 ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ನಿರಂತರ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಖ್ಯಾತಿ ಮತ್ತು ಗೌರವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಉನ್ನತ ನೈತಿಕ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿರುವ ಉದ್ಯಮದ ನಾಯಕರಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಲ್ಲಿನ ನಿಮ್ಮ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಕಿರಣ್ ಮಜುಂದಾರ್-ಶಾ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್



ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಮೇಜಿನಿಂದ ಸಂದೇಶ

“ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸು ಬಯೋಕಾನ್ ದೈಯ, ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು, ನಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ಅಡಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ದೃಢವಾಗಿ ಎತ್ತಿಹಿಡಿದು, ದೋಷರಹಿತ ಕಾರ್ಯಸಾಧನೆಯ ಮೇಲೆ ನಾವು ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಕೇವಲ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದವುಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ನಾವು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ನಮ್ಮ ಡಿವಿನ್‌ವಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತವಾಗಿರುವ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಮಾತ್ರ ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಅರ್ಥ ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಾನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಯೋಕೊನ್ಸೆಟ್ ಕೇವಲ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಓದುವುದಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಅದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆಂತರಿಕಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತೇನೆ.”

ಸಿದ್ಧಾರ್ಥ್ ಮಿತ್ತಲ್

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್





"ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಖ್ಯಾತಿ ವಿಶ್ವಾಸ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜೈವಿಕ ಔಷಧೀಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಟುಕುವ ದರದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ರೋಗಿಗಳು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜನರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಹೇಗೆ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸು ಅಡಗಿದೆ.

ಸದೃಢವಾದ ಆಡಳಿತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುವುದು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟದ, ನಾವೀನ್ಯತೆಯಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತ ನೈತಿಕ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ನಿರಂತರ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ."

ಶ್ರೀಹಾಸ್ ಪಿ ತಾಂಬೆ

ಚೀಫ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಆಫೀಸರ್ ಹಾಗೂ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್
ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್





ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಂದು ಅವಲೋಕನ

ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ("ಕೋಡ್") ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಸಿಂಜೀನ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಬಯೋಕಾನ್" ಅಥವಾ "ಕಂಪನಿ") ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಆರೋಗ್ಯ / ತಾತ್ಕಾಲಿಕ / ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು, ತರಬೇತಿದಾರರು, ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ, "ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು" ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಕೇವಲ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ.

ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ನೀತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವವರೆಗಿನ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

ತಯಾರಕರು, ವಿತರಕರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಯೋಕಾನ್ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರ / ಪೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು

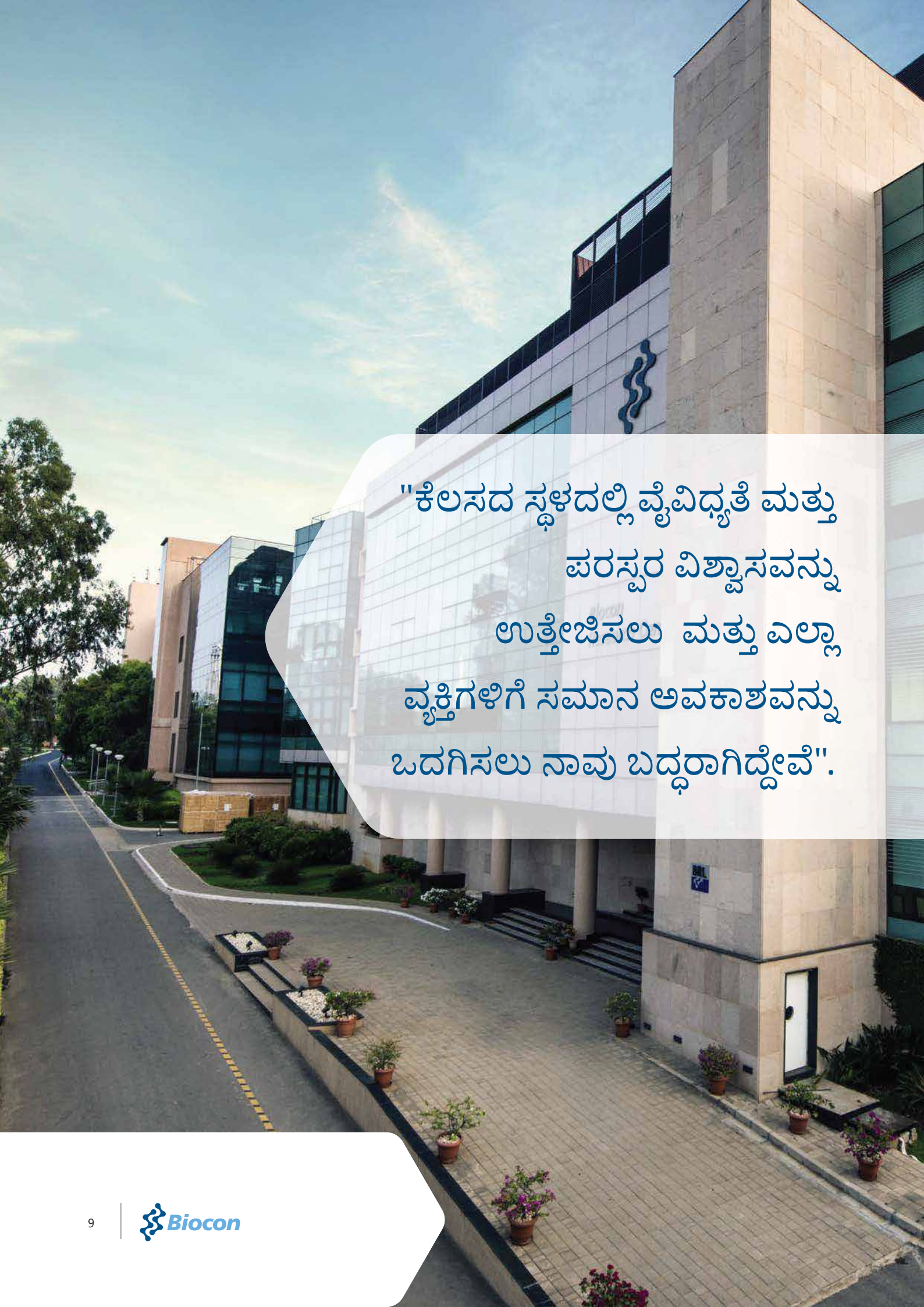
ಮೌಲ್ಯಗಳು ವ್ಯೂಹಾತ್ಮಕ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸು

2.1 ದೃಷ್ಟಿ: ಪ್ರಪಂಚದಾದ್ಯಂತದ ರೋಗಿಗಳು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವೀನ್ಯತೆಯಿರುವ ಮತ್ತು ಕೈಗೆಟುಕುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾಗತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

2.2 ಮೌಲ್ಯಗಳು: ಈ ಸಂಹಿತೆಯಿಂದ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಮ್ಮ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ವ್ಯವಹಾರದ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಇಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಐದು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

- ಋಜುತ್ವ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ವರ್ತನೆ
- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಆಧಾರಿತ ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿ
- ನಾವೀನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭಿನ್ನತೆಯ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯ ಸೃಷ್ಟಿ
- ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗುಣಮಟ್ಟ
- ಸಹಯೋಗ, ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವ





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

3.1 ಸಮಾನ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯತೆ:

ನಾವು ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಜನಾಂಗ, ಬಣ್ಣ, ಧರ್ಮ, ವಯಸ್ಸು, ಲಿಂಗ, ಲೈಂಗಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು

ಹೊಂದಿದ್ದು ಇವು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು ಇವು ಕಿರುಕುಳ, ಬಲವಂತ ಅಥವಾ ವಿಚ್ಛೇದಕಾರಿ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ಬಗ್ಗೆ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬಲವಂತದ, ಒತ್ತಾಯದ, ಕಳ್ಳಸಾಗಣೆ ಮಾಡಲಾದ, ಮಕ್ಕಳ ಅಥವಾ ಅನೈಚ್ಛಿಕ ದುಡಿಮೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಪಿಒಎಸ್‌ಎಚ್ ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

ತಾರತಮ್ಯ/ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ತಾರತಮ್ಯವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ವರ್ತನೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ, ಆರ್ಥಿಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹರಟೆ ಹೊಡೆಯುವುದು.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕಚೇರಿಯ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆಗಳಿಂದ ಹೊರಗಿಡುವುದು, ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದು.
- "ಓಹ್, ನಾನು ಆ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ" ಎಂದು ಅವಮಾನಕರ ಜೋಕುಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗೆ "ದೂರು ನೀಡಿದ ಹಿಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಏನಾಯಿತು" ಎಂದು ಹೇಳುವುದು.
- "ಕೆಲವರು" ಧಾರ್ಮಿಕ ಆಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ದೂರುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ ಬಡ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ತರಬೇತಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು.
- ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಅನಗತ್ಯ, ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ವಿಮರ್ಶೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಜನಾಂಗೀಯ ನಿಂದನೆಗಳು ಅಥವಾ ಅವಹೇಳನಕಾರಿ ವಿಷಯವಿರುವ ಇಮೇಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q ಒಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಬೇರೆ ಜನಾಂಗೀಯತೆಯ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವಹೇಳನಕಾರಿ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ, "ಅವರು ಇನ್ನೂ ಅಂಧಕಾರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು 21ನೇ ಶತಮಾನಕ್ಕೆ ಕಾಲಿಡಬೇಕು" ಎಂದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

3.2 ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನೈತಿಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯು ಉನ್ನತ ನೈತಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು, ವೃತ್ತಿಪರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆಯೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

Q

ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ವಯಸ್ಕಾದವರೊಬ್ಬರು ಯಾವಾಗಲೂ ನನ್ನನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು "ಹನಿ" ಮತ್ತು "ಬೇಬಿ" ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಇದು ನನಗೆ ಕೀಳಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು

A

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

Q

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

A

ಹೌದು. ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಮಾತುಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ನಂತರ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

ನೈತಿಕ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದಾಗ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ

- ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ತಪ್ಪಾಗಿದೆ? ಇದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷ ಹೊಂದುತ್ತದೆಯೇ?
- ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ?
- ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವು ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು? ಅವರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಗಕ್ಷೇಮಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟಾಗುತ್ತದೆಯೇ? ಇತರರು ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಅನೈತಿಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದೇ?
- ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವು ನನ್ನ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಹೇಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು? ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸುದ್ದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದರೆ ನನಗೆ ಹೇಗನಿಸುತ್ತದೆ? ನನ್ನ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಾನು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

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 ಸುಧಾರಿಸಲು, ಆವಿಷ್ಕಾರ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ.
- ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಹಕರಿಸಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬಯೋಕಾನ್ ಸಮೂಹ ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

Q

ಈ ಸವಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ನೈತಿಕತೆಗೆ ಈ ರೀತಿಯ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ನಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ? ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಬೇರೆ ಕಡೆ ಕಳೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತೋರುತ್ತದೆ.

A

ನೈತಿಕತೆಯು ನಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ, ಇದು ನಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದೆ. ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯು ಗ್ರಾಹಕರು, ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಸಂಬಂಧಗಳ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ನಮಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದರೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

3.3 ಪ್ರತೀಕಾರರಹಿತ ನೀತಿ

ಪ್ರತೀಕಾರವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾನೂನು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ನಡವಳಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಿ ಒಂದು ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ನಕಾರಾತ್ಮಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಭಯವಿಲ್ಲದೆ ನೈತಿಕ ಕಾಳಜಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತೀ ವಿರುದ್ಧ ಶೂನ್ಯ-ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯ ನಿಲುವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಮಗೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಪ್ರತೀಕಾರವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ಪುರಾವೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ದುರುದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ಕಂಪನಿಯ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು ಚಿಂತೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಭಾವ್ಯ ನೈತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವರದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಯೋಕಾನ್ ಗ್ರೂಪ್ ಸಮಗ್ರತಾ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಯೀ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

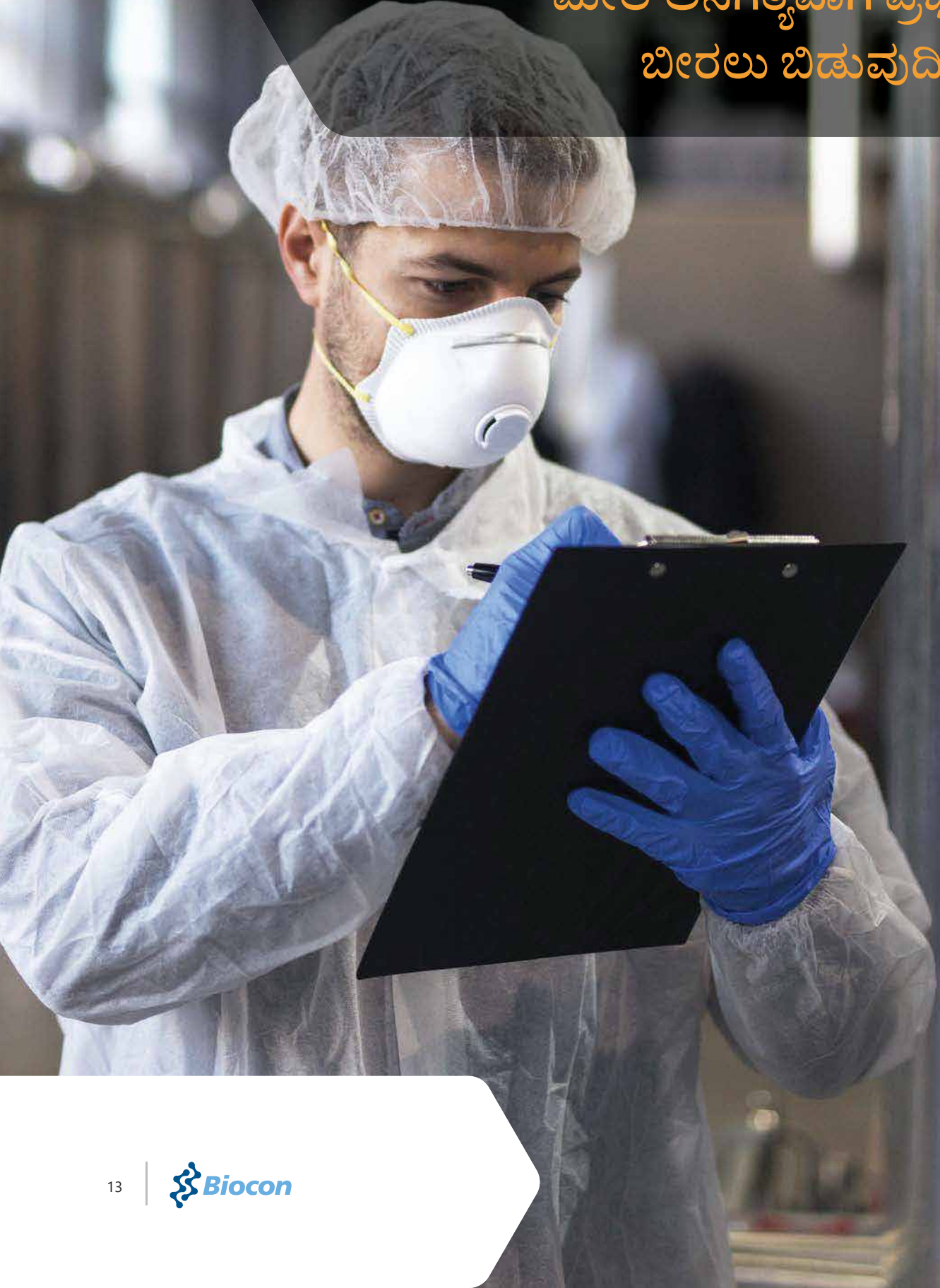
ಪ್ರತೀಕಾರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಪ್ರತೀಕಾರವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು:

- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಹೊರಗಿಡಲ್ಪಡುವುದು.
- ಕಿರುಕುಳ ನೀಡಲ್ಪಡುವುದು, ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುವುದು, ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ವಂಸಕ ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುವುದು.
- "ದೂರು ನೀಡುವವನು" ಅಥವಾ "ಒಗ್ಗಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ" ಎನ್ನುವ ಹಣೆಪಟ್ಟಿ ಹಚ್ಚುವುದು.
- ಅನಗತ್ಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದು.
- ಮರು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದು.
- ಹಗೆತನ.
- ಬಡ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು.
- ಹಿಂಬಡ್ತಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲ್ಪಡುವುದು.
- ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿರುದ್ಧ ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕ್ರಮಗಳು.



"ಬಯೋಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ
ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ನಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ಧಾರದ
ಮೇಲೆ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ
ಬೀರಲು ಬಿಡುವುದಿಲ್ಲ."



ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಘರ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

4.1. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ವೃತ್ತಿಪರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುವ ಸಂಭವನೀಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗದಂತೆ ತೋರುವ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಾವು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.

4.2. ಸಮಕಾಲೀನ ಉದ್ಯೋಗ

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗಿನ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯವಾದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸ್ಥಾನವನ್ನು (ಉದಾ: ಸಮಾಲೋಚಕರು ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು) ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಯಾರಿಗೂ, ಸಂಭಾವನೆ/ಪರಿಗಣನೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಗಣನೆಯಿಲ್ಲದೆ, ಫ್ರೀಲಾನ್ಸ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

4.3. ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ / ಇಂಟರ್ನ್‌ಶಿಪ್ ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದಾಗ, ಸೆಕ್ಷನ್ ೪.೪ ರ ಪ್ರಕಾರ, ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4.4. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗಿನ 'ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ'ವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಎಲ್ಲಾ ಸತ್ಯಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಅಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ತಮ್ಮ ಸಂಗಾತಿ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರದ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು.
- ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇರ ವೈಪೋಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉಪ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ.
- ಯಾವುದೇ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಬಂಧ.
- ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಮನಾರ್ಹ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸಕ್ತಿ.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಕಂಪನಿಯ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.
- ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಒಬ್ಬ ಮಾರಾಟಗಾರನಿಂದ ಉಡುಗೊರೆ ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಇತರ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದ ಆ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಾನದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಅನುಚಿತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

- ಕಂಪನಿಯೊಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಗಮನವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಹೊರಗಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಹಾರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಾಮಮಾತ್ರವಲ್ಲದ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅತಿಯಾದ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಅನುಮೋದಿತವಲ್ಲದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಸ್ನೇಹಿತರಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅಥವಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ತಪ್ಪನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
- ಕಂಪನಿ, ಅದರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ.



ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಅಗತ್ಯವಿರುವವರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿರದ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೇ?

A

ಬಹುಶಃ. ಬಾಹ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗಿನ ಬೋರ್ಡ್ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪಾತ್ರಗಳು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು. ಮಂಡಳಿಯ ಪಾತ್ರ (ಎ) ಕಂಪನಿಯ ಕಡೆಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷವುಂಟುಮಾಡಿದರೆ, (ಬಿ) ಕಂಪನಿಯ ಖ್ಯಾತಿಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡಿದರೆ; (ಸಿ) ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (ಡಿ) ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹಣ ಕೋರುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

Q

ನಾನು ಬಯೋಕಾನ್ ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ, ಆದರೆ ನಾನು ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಇದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕೇ?

A

ಹೌದು, ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನೀವು ಈ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು. ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ನೀವು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಹೂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಧ ಮಂಡಳಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು.

Q

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒಬ್ಬರನ್ನೊಬ್ಬರು ಪ್ರೀತಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ಅನ್ಯಾಯವಲ್ಲವೇ?

A

ಹೌದು. ಇದು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಲು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

Q

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಮೆಚ್ಚುಗೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ನನ್ನ ಗಂಡನ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಾರ್ಟಿಗೆ ನಾನು ಬಳಸಿದ ಈವೆಂಟ್ ಆರ್ಗನೈಸರ್ ಅನ್ನು ನಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗವು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಾನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

A

ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷದ ಗ್ರಹಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ನೀವು ಈ ಮಾರಾಟಗಾರನನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದಾದರೂ ನೇಮಕಾತಿಯ ನಿರ್ಧಾರದಲ್ಲಿ ನೀವಿರಬಾರದು.

Q

ನನ್ನ ಸ್ನೇಹಿತರೊಬ್ಬರು ರಾಜಕೀಯ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ನಾನು ಅವಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೇ?

A

ಹೌದು, ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಬೆಂಬಲವು ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಿರ್ಧಾರವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ - ಇದು ಕಂಪನಿಯ ಸಮಯ, ದೂರವಾಣಿಗಳು, ಇಮೇಲ್‌ಗಳು, ಸರಬರಾಜುಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಚುವುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಬಯೋಕಾನ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ
- ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರಿಗೆ ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಅವರು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ನಿಜವಾದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಂಬಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವೆಂದು ಗ್ರಹಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು

ನಾವು ಜಗತ್ತಿನಾದ್ಯಂತ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ದೀರ್ಘಕಾಲದ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನಾವು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಔಷಧೀಯ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ನಮ್ಮ ರೋಗಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಆರೈಕೆ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ಅವರು ನಮ್ಮನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿದಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು (ಈ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡದಿರುವುದು ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು. ಕಾನೂನು ತಿಳಿಯದಿರುವುದು ನೆಪವಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಕಾಲಿಕ ಕಾನೂನು ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು

- ಖಚಿತ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ನೀತಿಗಳ (ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಆಗಿದೆಯೆಂದು ಅನುಮಾನಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಮಗ್ರತೆ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಗಳು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಭಾರತೀಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವಂತೆ ತೋರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀವಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಿರಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಬಯೋಕಾನ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.



"ಬಯೋಕಾನ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಂತಹ
ಯಾವುದೇ ಅನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ
ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ, ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಮತ್ತು
ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಂಪನಿಯ ಮೌಲ್ಯಗಳು / ನಿಲುವುಗಳ
ಬಗ್ಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು."



ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು

6.1 ಲಂಚ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್

ಕಂಪನಿಯು ಸಮಗ್ರತೆಯಿಂದ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವು ಅನ್ಯಾಯದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಾವು ದೃಢವಾಗಿ ನಂಬುವುದರಿಂದ ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಶೂನ್ಯ-ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯ ವಿಧಾನವು ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳೇನೇ ಇದ್ದರೂ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ವಿವಿಧ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಉದಾಹರಣೆಗೆ ವಿದೇಶಿ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ (ಎಫ್‌ಸಿಪಿಎ), ಯುನೈಟೆಡ್ ಕಿಂಗ್‌ಡಮ್‌ನ ಲಂಚ-ವಿರೋಧಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಸುಳ್ಳು ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

"ಲಂಚ" ಎಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಮೂಲಕ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಏನನ್ನಾದರೂ (ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನದಲ್ಲದ) ನೀಡುವುದು, ಕೊಡುವುದು, ನೀಡುತ್ತೇನೆಂದು ಹೇಳುವುದು, ಭರವಸೆ ನೀಡುವುದು, ಕೋರುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

"ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ"ವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಲಂಚ ಮತ್ತು ವಂಚನೆಯನ್ನು ಭ್ರಷ್ಟ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

"ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್" ಎಂಬುದು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಒಂದು ರೂಪವಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳು ತಮ್ಮ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಲಾಭದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು (ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸಹವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಮೂಲಕ, ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪಾವತಿ, ಲಂಚ ಅಥವಾ ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಅನುಚಿತವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಲಾಭವನ್ನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಲಂಚ, ಅನುಚಿತ ಅನುಕೂಲ ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಇದನ್ನು ಮರೆಮಾಚಬಾರದು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಯ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲ್ಪಡುವುದನ್ನು ವಿಳಂಬಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

6.2 ಅಕ್ರಮ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಅನುಸರಣೆ

ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯು ಅಪರಾಧಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಅಕ್ರಮ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿರಬಹುದಾಗಿದೆ ಇದು ಅಪರಾಧವಾಗಿದೆ. ಮಾರಾಟಗಾರರು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ/ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಿತ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಬಾರದು. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿಸಬಹುದು.

ನಾವು ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಆಮದು ಮತ್ತು ರಫ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಮತ್ತು ನೈತಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕು. ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸಂಕೀರ್ಣವಾಗಿದ್ದು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾಗುವುದರಿಂದ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಬಂಧಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಕಾನೂನಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಜೊತೆ ಮಾತನಾಡಿ.



6.3 ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತನ್ನ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅಸತ್ಯವಾದ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಲೋಪಗಳು, ವಸ್ತುಶಃವಾದ ತಪ್ಪು ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಗುಪ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುಪ್ತ ನಿಧಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ವರದಿ ಮಾಡಬಾರದು.

ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಗಂಭೀರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನಗಳ ಮೋಸದ ವರದಿಯು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಬಹುಶಃ ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತದೆ. ನಮಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ

ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗಾಗಿ ಹರಾಜು ಕೂಗುವುದು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದು. ನಿಖರವಲ್ಲದ ವರದಿಯು ಹೂಡಿಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು, ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಒಡ್ಡಬಹುದು.

ಒಂದು ಬದಿಯ ಪತ್ರವು ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಲ್ಲದ ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ಕೆಲವು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಒಪ್ಪಂದವು ಒಳಗೊಳ್ಳದ/ಬಗೆಹರಿಸದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಳಸುತ್ತವೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸದ ಒಂದು ಬದಿಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಬದಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಅಂತಹ ಇಂಥ ಬದಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ನಮ್ಮ ಮಾರಾಟಗಾರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಆಗಾಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ಮಾಪಕರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವರ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅದನ್ನು ನೋಡಿಯೂ ನೋಡದಂತಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಅಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

Q

ಕಳೆದ ತಿಂಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಣದಿಂದ ಹೊರಗಿದ್ದ ಯಾರೋ ಒಬ್ಬರು "ಸಹಿ" ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷತಾ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ನಾನು ಗಮನಿಸಿದೆ. ನಾನು ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬೇಕೆ?

A

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

Q

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ತಮ್ಮ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮರೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಾನು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿದಾಗ, ಸೇಲ್ಸ್ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಅದನ್ನೇ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಅವರು ನನಗೆ ಹೇಳಿದರು. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

A

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



"ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು ಕೇವಲ ಎಂದಿನ
ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ
ನಿರ್ಣಾಯಕ ಭಾಗವಾಗಿದೆ."

ಮಾಹಿತಿ ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಹಿತಿಯ

7

ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು

ಮಾಹಿತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಅತ್ಯಂತ ಮೌಲ್ಯಯುತ ವ್ಯಾಪಾರ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ನಾವು ಬಳಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಇದು ನಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಪೇರುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರರಿಗೆ ನಾವು ಸಂವಹನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುವುದು.

1. ಆಂತರಿಕ ಕಂಪನಿಯೊಳಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಎಂದಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಕಸ್ಮಿಕ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಅವುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

2. ನಿರ್ಬಂಧಿತ - ಕಂಪನಿಯೊಳಗಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ. ಇದು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಗ್ರಾಹಕರು, ಪಾಲುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುಮೋದಿತ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಗೌಪ್ಯತೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಬಯೋಕಾನ್ ಹೊರಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3. ಗೌಪ್ಯ - ಗೌಪ್ಯಸ್ವರೂಪದ ಮಾಹಿತಿ, ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಮತ್ತು ಆಕಸ್ಮಿಕ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಅದನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣವಿಲ್ಲದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಗೆ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ. (ಉದಾ. ನಮ್ಮ ಹಕ್ಕುಸ್ವಾಮ್ಯಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ರಹಸ್ಯಗಳು, ಸೂತ್ರಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರ ಡೇಟಾಗಳು ಮತ್ತು

ವಿಸ್ತರಣೆ, ಸ್ವಾಧೀನ ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಯೋಜನೆಗಳು). ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಇತರರಿಗೆ ಲಾಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ - ವೃತ್ತಿಪರ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದಾಗ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೂಲದಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ.

ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ನಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೂಢಲಿಪಿೀಕರಿಸುವುದು, ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಬೀಗ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ/ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಬಳಕೆಯ ಐಟಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಒಬ್ಬ ಸ್ನೇಹಿತನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೆ. ನಾನು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ ಎಂದು ಅವನು ನನ್ನನ್ನು ಕೇಳಿದ. ನಾನು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಡೇಟಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೊರಗಿನ ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳದಿರುವಂತೆ ನಾವು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ.

Q

ನಾನು ಕಂಪನಿಯ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ಅವಳೊಂದಿಗೆ ಈಗ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಯೋಗದ ಗೌಪ್ಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

A

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಯಾವಾಗಲೂ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು. ಅದನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ನಾವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿರಲಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತವಲ್ಲದ ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿರಲಿ, ಇದು ಸರಿಯಲ್ಲ.

Q

ಒಬ್ಬ ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಹಿಂದಿನ ಉದ್ಯೋಗದಿಂದ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಲ್ಲಿಬ್ಬರ ನಮಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಗೌಪ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂದಳು. ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ತಾನು ಎಂದಿಗೂ ಸಹಿ ಹಾಕಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವಳು ಹೇಳಿದಳು. ನಾವು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಮಾಜಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದಿರಲು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅಂತಹ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ನಿಮಗೆ ಸಂದೇಹಗಳು ಬಂದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

Q

"ಗೌಪ್ಯ" ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಅದರರ್ಥ ಅದು ಮುಖ್ಯವೆಂದು ನನಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೂ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನಾನು ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಇದರ ಅರ್ಥವೇ?

A

ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ತಂಡವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು.

Q

ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಥಂಬ್ ಡ್ರೈವ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ಹೊರಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದನ್ನು ನಾನು ನೋಡಿದೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ಸರಿಯಾದ ದೃಢೀಕರಣವಿಲ್ಲದೆ, ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲ. ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

Q

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲೊಬ್ಬರು ಗೌಪ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಿಂಗಳಿನ ಕೊನೆಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಫೋಲ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇವ್ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಫೈಲ್ ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸೀಮಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೋಡುವಂತೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಲ್ಲದವರು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಫೋಲ್ಡರ್‌ ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರಿಂದ ಡೇಟಾ ದುರುಪಯೋಗದ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕುತ್ತದೆ. ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕು. ಸಮಸ್ಯೆ ಸರಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

Q

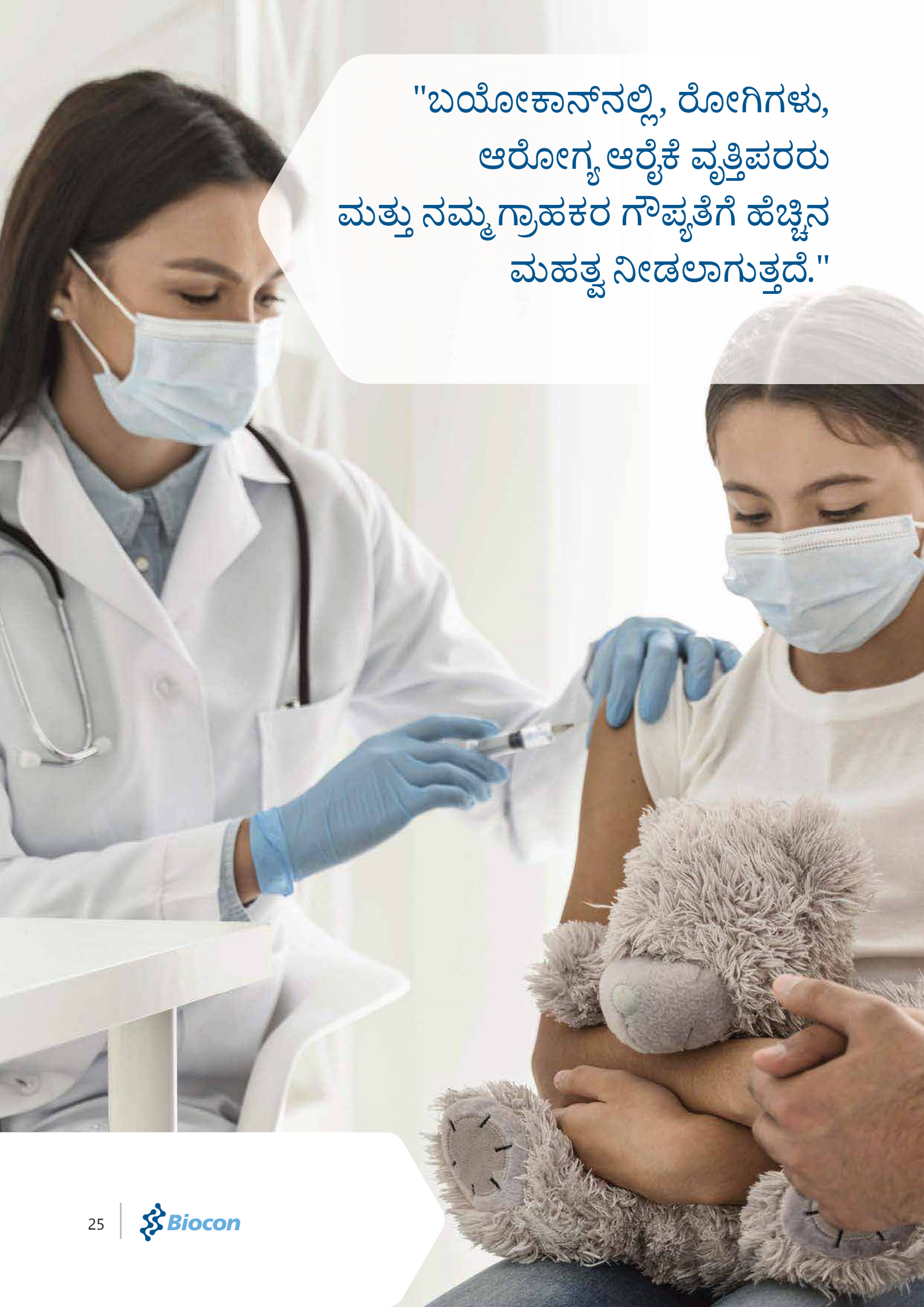
ನನ್ನ ಒಬ್ಬಳು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಆಗಾಗ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್-ರಕ್ಷಣೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ತನ್ನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯನ್ನು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರರಿಗೆ ಕಾಣುವಂತೆ ಬಿಡುತ್ತಾಳೆ. ನಾನು ಅವಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬೇಕೇ?

A

ಹೌದು. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಅಪಾಯ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಕಳ್ಳತನ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೆನಪಿಸಿ. ಏನೂ ಬದಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕಾಳಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.



"ಬಯೋಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ, ರೋಗಿಗಳು,
ಆರೋಗ್ಯ ಆರೈಕೆ ವೃತ್ತಿಪರರು
ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ
ಮಹತ್ವ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ."



ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುವುದು

ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಘಟಕವಾಗಿರುವ ಬಯೋಕಾನ್ ಸೆಬಿ (ಲಿಸ್ಟಿಂಗ್ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ) ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ೨೦೧೫ ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭೌತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.

ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಯು ("ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ

ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ") ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಷೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಘಟನೆ/ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಭವಿಸಿದ ೨೪ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಅಥವಾ ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ಡೇಟಾದ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು

ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾದ ಬಗೆಗಿನ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ನಾವು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ, ಬಳಸುವಾಗ, ಅಥವಾ ಶೇಖರಿಸುವಾಗ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

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



ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಬಳಸುವಾಗ ನಾವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- ನಾವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾದ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಮತ್ತು ಘೋಷಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ನಾವು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.
- ನಾವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರದ ಹೊರತು ಅನಾಮಧೇಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು (ಮತ್ತೆ) ಗುರುತಿಸಬಾರದು.
- ನಾವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಅದನ್ನು ಬಳಸುವ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರಂತಹ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಘೋಷಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬಯೋಕಾನ್ ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

A

A

A person wearing a white lab coat and blue nitrile gloves is pouring a clear liquid from a glass beaker into a test tube. The background is a blurred laboratory setting with various glassware and equipment. The image has a blue color cast and a white curved border on the left side.



10

ಸ್ವತ್ತುಗಳು (ಭೌತಿಕ / ಐಟಿ / ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು)

ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಬೌದ್ಧಿಕ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು

ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಯಾವ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ ಅಥವಾ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಂ, ಕೆಲಸ, ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯ ಅಥವಾ ಲೋಪವನ್ನು ದುರ್ನಡತೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.



ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವ್ಯವಹಾರ, ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕೆಲಸ, ಅಥವಾ ಅದೇ ರೀತಿಯ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು, ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆ, ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಅಥವಾ ಲಾಭಿಯ ಹೊರಗೆ ಬಳಸಬಾರದು.
- ಇತರರಿಗೆ ವಿಚ್ಛಿದ್ರಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿರುವ (ಉದಾ., ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ತಾರತಮ್ಯ, ದ್ವೇಷಪೂರಿತ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆ ಒಡ್ಡುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು) ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಅಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು, ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ವ್ಯರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಮ್ಮ ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಗಳು, ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು, ಪೇಟೆಂಟ್‌ಗಳು, ವಿದ್ಯುಸ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಡೊಮೇನ್ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಯಾವುದೇ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಐಪಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.
- ನಮ್ಮ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೂಢಲಿಪೀಕರಿಸುವುದು, ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಬೀಗ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತೊರೆಯುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವವರು, ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ/ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಬಳಕೆಯ ಐಟಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ಸಂಗೀತವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಚಿತವಿಲ್ಲ. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

A

ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಐಟಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಹಾಗೆಯೇ ನಮ್ಮ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂವಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗೆ ನೆನಪಿಸಿ. ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಪಟ್ಟುಹಿಡಿದರೆ, ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್, ಎಚ್‌ಆರ್, ಅಥವಾ ಐಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ. ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಗಳು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಈ ಬಳಕೆಯು ನಮ್ಮ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲ.

Q

ನಮ್ಮ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳಿಗಾಗಿ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ ನಾನೇನು ಮಾಡಬಹುದು?

A

ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಪೇಟೆಂಟ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಆವಿಷ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಆವಿಷ್ಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ನೀವು ಪೇಟೆಂಟ್, ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕ್ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

Q

ನಮ್ಮ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಗಾರ್ಡ್ ಒಬ್ಬರು ಮಾನ್ಯವಾದ ಪ್ರವೇಶ ಪಾಸ್ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾಜಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಆವರಣಕ್ಕೆ ಬಿಡುವುದನ್ನು ನಾನು ನೋಡಿದೆ. ನಾನು ಏನಾದರೂ ಹೇಳಬೇಕೆ?

A

ಹೌದು. ಆವರಣವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಶಕರು ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರದಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಪಾಸ್ ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಈ ಘಟನೆಯನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

"ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
ಹೊಂದಿರಿ - ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ
ಮೇಲೆ ಷೇರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಬೇಡಿ."



ದುಷ್ಕೃತ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಷೇರುದಾರರ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು

ಇನ್‌ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು "ವಸ್ತುಶಃವಾದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ" ಅಥವಾ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಟಾಕ್ ಅನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಆ ಜ್ಞಾನ ಲಭ್ಯವಿರದ ಇತರ ಹೂಡಿಕೆದಾರರ ಮೇಲೆ ಅನ್ಯಾಯದ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಅಂದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಹೂಡಿಕೆದಾರರು ಬಹುಶಃ ಮುಖ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು/ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು, ಅದು ನೇರವಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಪರೋಕ್ಷ/ನೇರ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಿರಲಿ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕಂಪನಿಯ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸಹವರ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ('ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ' ಸೇರಿದಂತೆ) ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಇತರರಿಗೆ ಲಾಭವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸಹ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಇನ್‌ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆಗಾಗಿ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿನ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.



ಸುರಕ್ಷತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು

12.1. ಪರಿಸರ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆ

ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಿತಿಗಳ ನೇಮಕವೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ದುಂದುವೆಚ್ಚದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉತ್ಪಾದನೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪರಿಸರ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಸೂತ್ರಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಂದು

ನಾಣೀನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ವಿಶೇಷ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಿಮಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ತರಬೇತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ.
- ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀವು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಟೋಪಿಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಅಥವಾ ಶ್ರವಣ ರಕ್ಷಣೆಯಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಧರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಸಲಕರಣೆಯನ್ನು ನೀವು ಕಳೆದುಕೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯಾದರೆ, ತಕ್ಷಣವೇ ಬದಲಿಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಇಎಚ್‌ಎಸ್ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ನನ್ನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ತನ್ನ ಮಾಜಿ ಪ್ರಿಯಕರ ಅವನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೆ ಸೇರಿದ್ದರೆ ಅವಳ ಜೀವಕ್ಕೆ ಬೆದರಿಕೆಯೊಡ್ಡಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಹೇಳಿದಳು. ಅವನು ಅವಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಬಂದು ಅವಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ನಾನು ಹೆದರುತ್ತೇನೆ. ನಾನೇನು ಮಾಡಲಿ?

A

ಈ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಎಚ್‌ಆರ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಯಾವ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

Q

ನಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅನೇಕರನ್ನು ಸೀನುವಂತೆ ಮತ್ತು ಕೆಮ್ಮುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಾವು ಹೊರಗೆ ಹೋದ ತಕ್ಷಣ, ನಾವು ಚೆನ್ನಾಗಿರುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಿದ್ದರೂ ನಾವು ಅದನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂದು ಅವರು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈಗೇನು?

A

ನಿಮ್ಮ ಚಿಂತೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ (ಇಎಚ್‌ಎಸ್) ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

Q

ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ ಫ್ಲೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಅಪಘಾತವಾಗಿದ್ದರೂ ಅವರು ಗುಣವಾಗುತ್ತಾರೆಂದು ನಾನು ನನ್ನ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್‌ಗೆ ಹೇಳಿದೆ. ಅದು ಚಿಕಿತ್ಸಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಅಪಘಾತ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಘಟನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ ಎಂದು ಅವರು ನನಗೆ ಹೇಳಿದರು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಈ ವರ್ಷವೂ ಮತ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದೆ. ಅಪಘಾತವು ವರದಿಯಾಗದೆ ಇರಲು ನಾನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕೆ?

A

ಇಲ್ಲ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಣ್ಣ ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗಾಯಗಳು ಸಹ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಬೀರಬಹುದು. ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಗಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತಾರೆ. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಗಂಭೀರ ಗಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

Q

ನಮ್ಮ ತಂಡದ ಹಲವಾರು ಸದಸ್ಯರು ಶಾಪ್‌ಫೋರ್‌ನಲ್ಲಿರುವಾಗ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಾನು ಮಾತನಾಡಬೇಕೆ?

A

ಹೌದು. ನಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪಿಸಿ. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಮುಂದುವರಿದರೆ, ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

12.2. ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅನುಸರಣೆ

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

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ತಾವು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿದ್ದರೂ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12.3. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು ನಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಬಯೋಕಾನ್ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಪೂರೈಕೆ ಸರಪಳಿ, ಅವರ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಾದ್ಯಂತದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಾಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣ, ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿಯ ನಿಷೇಧ, ಲಂಚ-ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿಯಂಥ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು / ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ.





ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು

ಸ್ಥಳೀಯ ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಿರುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮುದಾಯಗಳ ಉತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು

13.1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ದೇಶಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ತಾನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮುದಾಯಗಳ ವಿಶಾಲ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

13.2. ರಾಜಕೀಯ ಅಲಿಪ್ಸ ನೀತಿ

ಕಂಪನಿಯು ತಾನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೇಶದ ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ರಾಜಕೀಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯ ನಡವಳಿಕೆಯು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ

ಪರಸ್ಪರ ಅವಲಂಬನೆ ಮತ್ತು ಒಲವು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ನಿಧಿ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ದೇಣಿಗೆಯಾಗಿ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ರಾಜಕೀಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ವೈಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ (ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಜೋಡಣೆಯ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಗಳು, ಶಾ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಅಥವಾ ಎನ್‌ಜಿಒಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನುಗಳ ಅನುಸರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕು.



ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು

ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು

14.1. ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆ

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತದೆ. ಅವಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮೋಸ, ಬೆಲೆ ನಿಗದಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶ ವಿಭಜನೆಯಂತಹ ಸ್ಪರ್ಧಾ ವಿರೋಧಿ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಾವು ಮುಕ್ತವಾದ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಮತ್ತು ದೃಢವಾದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸ್ಪರ್ಧಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ನಡುವಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ-ವಿರೋಧಿ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತವೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೇಶ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಯ ಉದಾರೀಕರಣವನ್ನು

ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಬಲ್ಯದ ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ಆ ರೀತಿಯ ಅನ್ಯಾಯದ ವ್ಯಾಪಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಬಾರದು ಮತ್ತು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನ್ಯಾಯದ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು. ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಅ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣ ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕು.

"ಸ್ವರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿರೋಧಿ ಕ್ರಮಗಳು ಕೇವಲ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ
ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವೇ ಅನ್ಯಾಯ
ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅವುಗಳು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ
ತತ್ವಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತವೆ - ಮತ್ತು ಅದು
ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ."

ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

- ನಾವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ಬೆಲೆ, ವೆಚ್ಚಗಳು ಅಥವಾ ಔಷಧಗಳ ಮಾರಾಟದ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ನಾವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ವಿಭಜಿಸಲು ನಾವು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಾರದು.
- ನಾವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸ-ವಿರೋಧಿ ಅಥವಾ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸಬಾರದು.
- ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾವು ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಸ್ವಾಮ್ಯದ / ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ವಿನಂತಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಬಳಸಬಾರದು. ಅಂತಹ ಬಳಕೆಯು ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ರಹಸ್ಯಗಳು / ಬೌದ್ಧಿಕ ಅಸ್ತಿ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ / ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು, ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನಾರ್ಹ ದಂಡ ಬೀಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮವಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಲು ನಾವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಗೂಢಚರ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಾರದು.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯ ಸೇಲ್ಸ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಒಬ್ಬರು ನಮ್ಮ ಆಯಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ನನಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಅದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

Q

ನಮ್ಮ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯು "ಗೆಲುವು-ಗೆಲುವು" ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ನಮ್ಮ ನಡುವಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ನಾವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಇಬ್ಭಾಗ ಮಾಡುವುದು ಒಂದು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿರೋಧಿ ಪದ್ಧತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

14.2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪೌರತ್ವ

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

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಐಚ್ಛಿಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

14.3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ

ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವಿಷಯಗಳು, ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನೀತಿಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ (ಇದು ಸಮಗ್ರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲ). ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಸಂವಹನ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಷೇರುದಾರರು, ದಲ್ಲಾಳಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಕರು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಹೊಡಿಕೆಯ ಸಮುದಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು, ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ, ಸ್ಪೀಕರ್ ಆಮಂತ್ರಣ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಾಂತ, ಮಾಧ್ಯಮ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್/ಪ್ರದರ್ಶನ ಸಂಘಟಕರು ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

14.4. ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ

ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಏಜೆಂಟರು, ಮಾರಾಟ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ವಿತರಕರು, ಚಾನೆಲ್ ಪಾಲುದಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆದಾರರಂತಹ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗಿನ 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 / ಪೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿನ ನೀತಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ, ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರ / ಪೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ.

14.5. ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ನಂತಹ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಟ್ರೇಡ್ ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಸಂವಹನ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮವು ತನ್ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದೆ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕಾನೂನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ

14.6. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ

ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವು ಒಂದು ಪ್ರಬಲ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ವ್ಯವಹಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ನೀವು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಬದಲು ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿದೆಯೆಂದು ನೆನಪಿಡಿ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಯೋಕಾನ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

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

A

ಅಧಿಕೃತ ಕಂಪನಿಯ ವಕ್ತಾರರು ಮಾತ್ರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಬಹುದು. ಉದ್ಯೋಗಿಯು (ಅಧಿಕೃತ ವಕ್ತಾರರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಚಾನೆಲ್ / ಪ್ರಕಟಣೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಕಳಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ಈ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವಕ್ತಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾಧ್ಯಮ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಕರ್ತರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಿಸುವ ಹೊರಗಿನ ಸಂಭಾಷಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಾರದು.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಬಯೋಕಾನ್ ಪರವಾಗಿ ನಾನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಖಾತೆ/ಪುಟವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಗ್ರೂಪ್‌ನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಇರದ ಹೊರತು, ಬಯೋಕಾನ್ ಬ್ರಾಂಡ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಲು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹ್ಯಾಂಡಲ್ /ಪುಟ/ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

Q

ಟೌನ್‌ಹಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಇಒ ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನೋಡಿ ನನಗೆ ರೋಮಾಂಚನವಾಗಿದೆ. ನಾನು ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ವಿಷಯ / ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಶಾಟ್ ಅನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ, ದಯವಿಟ್ಟು ಟೌನ್ ಹಾಲ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ಸಂವಹನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಆಂತರಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಉದ್ಯೋಗಿ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗಿನ ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

Q

ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ನಮ್ಮ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದಾಗ, ಹಲವಾರು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಿದರು. ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕೆಲಸ-ಸಂಬಂಧಿತ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ ಬದಲು ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಎಚ್‌ಆರ್‌ಬಿಪಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಡೆಸ್ಕ್‌ಗೆ ಕಳಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಖ್ಯಾತಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವರ್ಚಸ್ಸಿಗೆ ಅಪಖ್ಯಾತಿ ತರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಸಹ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವಹೇಳನಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಕಾಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು, ಕಂಪನಿಯ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಬಯೋಕಾನ್ ಗ್ರೂಪ್‌ನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.



Q

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿ ಚಾಟ್ ರೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾರೋ ಒಬ್ಬರು, ನಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಗ್ಗೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಬರೆದರು. ನಾನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬಹುದೇ?

A

ಇಲ್ಲ. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಅವರು ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅವರೇ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಬಯಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕಳಪೆಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಅಥವಾ ಕೆಟ್ಟದಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ವಿಷಯವನ್ನು ನೀವು ನೋಡಿದರೆ, ನೀವು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

"ಷೇರುದಾರರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ
ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ನಮ್ಮ
ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು."



Q

ಒಂದು ಬಾಹ್ಯ ಸಮ್ಮೇಳನ/ಸೆಮಿನಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಭಾಷಣಕಾರನಾಗಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವಂತೆ ನನಗೆ ವಿನಂತಿ ಬಂತು. ನಾನು ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಿವೆಯೇ?

A

ಈ ವೇದಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ (ಬಾಹ್ಯ ಸಮ್ಮೇಳನ / ಸೆಮಿನಾರ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾಮ್ಯದ, ಗೌಪ್ಯ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ತಂಡವು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉತ್ಪಾದನಾ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಐಪಿ ಸೆಲ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಅಂತಿಮ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



14.7. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಬಯೋಕಾನ್ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನವು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಂತರ್ಗತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಾಯಕತ್ವ ತಂಡದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಘಟನೆಗಳು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಹಣ, ಖ್ಯಾತಿ, ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಭೆಯ ನಷ್ಟಗಳಂತಹ ಪರಿಣಾಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಬದಿಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಹಾಗೂ ತಗ್ಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅದು ಬ್ರಾಂಡ್ ಈಕ್ವಿಟಿಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವಂತೆ ಮೇಲ್ಬದಿಯ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಹಿರಿಯ ಆಡಳಿತವರ್ಗವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಬಯೋಕಾನ್ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.

14.8. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಮಗ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ

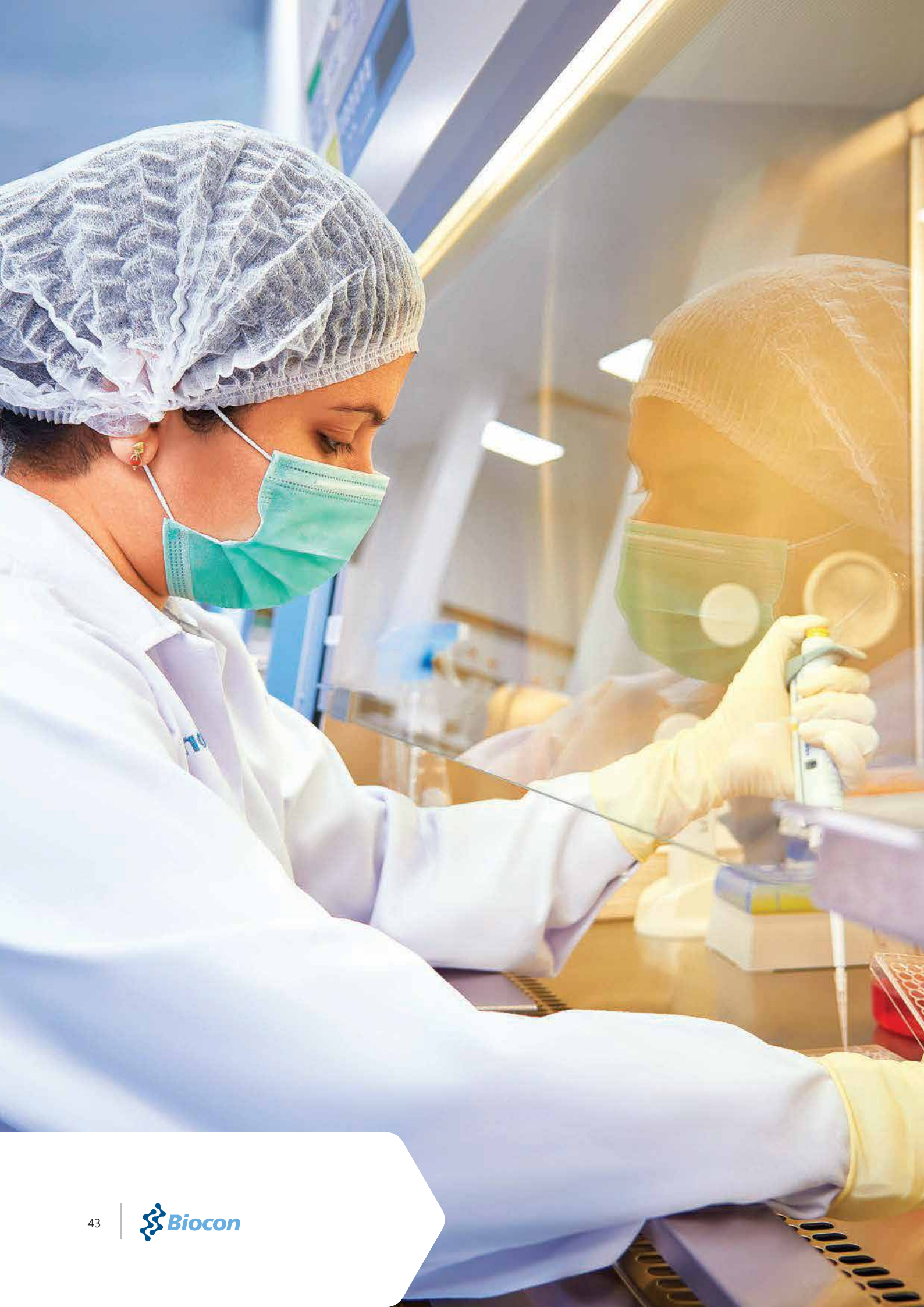
ಕಂಪನಿ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಷೇರುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೧೩, ಸೆಬಿ (ಬಾಡ್ಧತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು), ೨೦೧೫ ಮತ್ತು ಮತ್ತು ಶೆಡ್ಯೂಲ್-IV ಮತ್ತು ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಹಿತೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪಾತ್ರಗಳು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

14.9. ಷೇರುದಾರರು

ಕಂಪನಿಯು ಷೇರುದಾರರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಷೇರುದಾರರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅದರ ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತದ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು

14.10. ಸಂಹಿತೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.



ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು

ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಸದುದ್ದೇಶದ ನಂಬಿಕೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿಂಜರಿಕೆ ಮತ್ತು ಭಯವಿಲ್ಲದೆ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ನಾವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತೇವೆ. ಅಂತಹ ದುರ್ನಡತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಬಯೋಕಾನ್ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ತಿಳಿಸುವವರ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅನೇಕ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಅನೈತಿಕ / ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಬರೆಯುವುದೂ ಸೇರಿದೆ:

ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಮತ್ತು ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

@ integrity@biocon.com

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

ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:

ಭಾರತ ಟೋಲ್-ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ: 1800-102-6969

ಯುಎಸ್ ಟೋಲ್-ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ: + 1 (888) 436-0393

ಪ್ರಪಂಚದ ಉಳಿದ ಭಾಗಗಳ ಟೋಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ: (+91) 9595-146-146

ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಮತ್ತು ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

@ integritybiologics@biocon.com

ಸ್ವೀಕ್-ಅಪ್ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್:

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

ಸಮಗ್ರತೆಯ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ಬಯೋಕಾನ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮಾತನಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ದುರ್ನಡತೆಯನ್ನು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತೀಕಾರವನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಮಾತನಾಡುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಕಠಿಣ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ದುರ್ನಡತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಪೀಡಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಎದುರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಕ್ರಮದ ವಿರುದ್ಧ ನೇರವಾಗಿ ಎಚ್‌ಆರ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆದಾಗ್ಯೂ, ಒಂದು ವೇಳೆ ವರದಿಯು ಸೇಡು ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅಪಾದಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸೇಡು ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಇದು ಫುಲ್ಲ್ ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಠಿಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಜ ಜೀವನದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು

Q

ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಯಾವಾಗ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು?

A

ಯಾರಾದರೂ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಯೋಕಾನ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಕಾರಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು.

Q

ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ನನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ನಾನು ಹೇಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದು?

A

ನೀವು ಸಂಹಿತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ತೋರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.



ಮಾಡಬೇಕಾದವು

ನಾವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು:

- ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ತಿಳಿದಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು; ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಖಚಿತತೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಡವಳಿಕೆಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳಿದ್ದರೆ, ನಾವು ಲೈನ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ವರದಿದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸ್ವಂತಕ್ಕೆ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜನರಿಗೆ, ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಆದ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳ ನೈಜ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಇದು ಅದೇ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರ ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ವರ್ತನೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಆಪಾದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಮಾಡಬಾರದ್ದು

ನಾವು ಇದನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು:

- ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು, ಅಥವಾ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ(ಗಳನ್ನು) ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದು.
- ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀತಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಆಗಿರಬಹುದು ಎಂದು ನಾವು ನಂಬುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವರದಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗುವುದು.
- ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ತಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಕೇಳುವುದು.
- ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಥವಾ ನೈಜ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ತನಿಖಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಪಡೆಯದ ಹೊರತು ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರುವುದು (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕ್ಲೇಮ್ ಮಾಡುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ)

ಅನುಬಂಧ ಎ - ನೀತಿ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ. ದಯವಿಟ್ಟು ಬಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಲ್ ನ ಆಯಾ ನೀತಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ:

1. ಉದ್ಯೋಗ ನೀತಿ
2. ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನೀತಿ
3. ಬಯೋಕಾನ್ ವಿಷಯ ತಿಳಿಸುವವರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆ ನೀತಿ
4. ಬಯೋಕಾನ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು
5. ಬಯೋಕಾನ್ ಸಂವಹನ ನೀತಿ
6. ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಬಳಕೆ ಐಟಿ ನೀತಿ
7. ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿ
8. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ನೀತಿ
9. ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
10. ಡೇಟಾ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಆಡಳಿತ ನೀತಿ
11. ಇನ್‌ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಮೇಲೆ ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ
12. ಭೌತಿಕತೆಯ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬಯೋಕಾನ್ ನೀತಿ
13. ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು / ಪೂರೈಕೆದಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ
14. ಲಂಚ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿ ನೀತಿ
15. ಸಮ್ಮೇಳನ, ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ಡಾನ್ ರೇಯ್ಡ್ ನೀತಿ
17. ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ



ಬಯೋಕಾನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

20ನೇ ಕೆ.ಎಂ.ಹೊಸೂರು ರಸ್ತೆ,
ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 100, ಭಾರತ.
ದೂ: +91 80 2808 2808

www.biocon.com



ಬಯೋಕಾನ್ ಬಯೋಲಾಜಿಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಬಯೋಕಾನ್ ಹೌಸ್,
ಸೆಮಿಕಾನ್ ಪಾರ್ಕ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ,
ಫೇಸ್ - 2, ಹೊಸೂರು ರಸ್ತೆ
ಬೆಂಗಳೂರು 560 100,
ಕರ್ನಾಟಕ, ಭಾರತ.

www.bioconbiologics.com