



நடத்தை விதிகள்



தகவல்கள்

நிர்வாக அலுவலரின்/அதிகாரியின் செய்தி	3
நிர்வாக அலுவலரின்/அதிகாரியின் செய்தி	5
1. கொள்கைகள் உள்ளடக்கம்/விதிகளின் உள்ளடக்கம்	8
2. தொலைநோக்கு பார்வை மற்றும் மதிப்புகள்	8
3. பணியிட நடத்தைகள்	10
4. நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு	14
5. பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், அறிவிப்புகள் மற்றும் கொள்கைகளுடன் இணங்குதல்	18
6. லஞ்சம்-எதிர்ப்பு மற்றும் ஊழல்தடுப்பு	20
7. தகவல் பாதுகாப்பு	22
8. பொருள் வெளிப்படுத்தல் கொள்கை	26
9. தனிப்பட்ட தரவு & தனியுரிமை	26
10. சொத்துக்கள் (பௌதீக / தகவல் தொழில்நுட்பம் / புலமைச் சொத்து உரிமைகள்)	28
11. உள் ஆள் வர்த்தகம்	32
12. சுற்றுச்சூழல், தரம் மற்றும் பாதுகாப்பு	32
13. தேசிய நலன்கள் மற்றும் உள்ளூர் இணக்கம்	36
14. பிற வணிக நடைமுறைகள்	36
15. ஒரு கவலையை எழுப்புதல்	44
16. இந்த விதித்தொகுப்பின் முக்கிய எதிர்பார்ப்பு	46

நிர்வாக அலுவலரின்/அதிகாரியின் செய்தி

அன்புள்ள சகப்பணியாளர்களே,

Biocon வணிக கலாச்சாரம் நோக்கம், நெறிமுறைகள் மற்றும் சமபங்கு ஆகியவற்றின் அடித்தளத்தில் அமைந்துள்ளது. நம்பிக்கை, வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்பேற்கும் சூழலை உருவாக்க மிக உயர்ந்த தரமான ஆளுகையை நாங்கள் செயல்படுத்தியுள்ளோம். கார்ப்பரேட் ஆளுகை மற்றும் வர்த்தகப் பொறுப்புடைமை ஆகியவற்றில் உலகளாவிய சிறந்த நடைமுறைகளைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம், மதிப்பை தொடர்ந்து பாதுகாப்பதையும் மேம்படுத்துவதையும் உறுதி செய்துள்ளோம்.

நேர்மையுடன் வணிகம் செய்வதற்கான எங்கள் கட்டுப்பாட்டை நிலைநிறுத்த, நாங்கள் நடத்தை நெறி மற்றும் நெறிமுறைகளை ("நெறிமுறை") ஏற்றுக்கொண்டுள்ளோம், இது வணிகம் செய்யும்போது எழும் நெறிமுறை முடிவுகளை வழிநடத்துவதில் எங்களுக்கு உதவும். இது நம்முடைய அனைத்து ஊழியர்கள் மற்றும் வாரிய உறுப்பினர்களுக்குமான நன்னெறி நடத்தைக்கான நடைமுறை வழிகாட்டியாகும். நிறுவனத்தின் மதிப்புகளை நடைமுறைக்குக் கொண்டுவருவதற்கான வழிகளில் Biocon நடத்தை நெறியும் ஒன்றாகும். இது பொதுமக்கள் படிப்பதற்காக எங்கள் இணையதளத்தில் கிடைக்கிறது.

வர்த்தகம் செய்யும்போது எழும் அறநெறி முடிவுகளை வழிநடத்துவதில் எங்களுக்கு உதவுவதற்காக உருவாக்கப்பட்ட நெறிகளைப் பின்பற்ற எங்கள் அனைத்து ஊழியர்கள் மற்றும் வாரிய உறுப்பினர்களையும் நாங்கள் சார்ந்திருக்கிறோம்.

நீங்கள் சந்திக்கக்கூடிய ஒவ்வொரு அறச் சங்கடத்தையும் நெறி உள்ளடக்கவில்லை என்றாலும், பரந்த அளவிலான தலைப்புகளில் இது வழிகாட்டுதலை வழங்குகிறது. வணிகத்தில் நெறிமுறைகள் என்பது தனிப்பட்ட வாழ்க்கையில் நெறிமுறைகளைப் பிரதிபலிக்கும் தார்மீக கண்ணாடியாகும். மரியாதை, நியாயம் மற்றும் சமத்துவம் ஆகியவற்றின் கலாச்சாரத்தை வளர்ப்பதற்கான சிறந்த தேர்வுகளை எடுக்க எங்களுக்கு உதவக்கூடிய பணியிட நடத்தைக்கான அளவுருக்கள் மற்றும் எதிர்பார்ப்புகளை இந்த நெறி நிவர்த்தி செய்கிறது.

"எங்கள் வணிக
கலாச்சாரம் நோக்கம்,
நெறிமுறைகள் மற்றும்
சமபங்கு என்ற
அடித்தளத்தில்
அமைந்துள்ளது "

இந்த ஆவணத்தின் முக்கியத்துவத்தை மிகைப்படுத்த முடியாது. Biocon அனைத்து கூட்டாட்சி, மாநில மற்றும் உள்ளூர் சட்டங்களையும் பின்பற்றுகிறது மற்றும் வலுவான மற்றும் உலகளவில் தரப்படுத்தப்பட்ட நிர்வாகக் கொள்கைகளால் வழிநடத்தப்படுகிறது. இந்த சட்டங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களுக்குக் கீழ்ப்படியத் தவறினால், அபராதம் மற்றும் சிறைத் தண்டனை முதல் நற்பெயர் இழப்பு மற்றும் உற்பத்தித்திறன் மீதான தாக்கம் வரை கடுமையான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும். நமது விதிமுறைகளை மீறுவது ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு வழிவகுக்கலாம்.

இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்களை எழுத்திலும் உணர்விலும் பின்பற்றுவது, நமது தொடர்ச்சியான வெற்றியை உறுதி செய்யும், மேலும் நேர்மையாகவும் வெளிப்படையாகவும் இருப்பதற்காக பல ஆண்டுகளாக நாம் சம்பாதித்த நற்பெயரையும் மரியாதையையும் வலுப்படுத்தும். உயர்ந்த நன்னெறி நடைமுறைகள் மற்றும் ஆளுகை தரநிலைகளைக் கொண்ட தொழில்துறையில் முன்னணியில் உள்ள நமது நிலையை நிலைநிறுத்த எங்களுக்கு உதவுவதில் உங்கள் பங்கிற்கு முன்கூட்டியே நன்றி.

கிரண் மகம்தார்-ஷா

நிர்வாகத் தலைவர் - Biocon & Biocon Biologics



நிர்வாக அலுவலரின்/அதிகாரியின் செய்தி

"Biocon பணி, பார்வை மற்றும் மதிப்புகளுடன் இணைந்திருக்கும் அதே வேளையில், நமது இலக்குகளை திறமையாகவும் திறம்படவும் அடைவதற்கு நாம் ஒவ்வொருவரும் பொறுப்பேற்கிறோம். இதைச் செய்ய, நெறிமுறைகள் மற்றும் மதிப்புகளுக்கான நமது உறுதிப்பாட்டை உறுதியாக நிலைநிறுத்தும் அதே வேளையில், குறைபாடற்ற செயலாக்கத்தில் நாம் கவனம் செலுத்துவது முக்கியமானதாகும்.

நன்னடத்தை விதி என்பது செய்ய வேண்டியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவைகளின் பட்டியலை விட அதிகம். சமரசம் இல்லாமல், சரியான விஷயங்களை சரியான வழியில் செய்வதை உறுதி செய்வது நமது டி.என்.ஏவில் பொதிந்துள்ள நடத்தை தரமாகும். ஏனென்றால் அது மட்டுமே எங்கள் வெற்றி அர்த்தம். ஒவ்வொரு பயோகோனைட்டும் நடத்தை விதிகளைப் படிப்பதோடு மட்டுமல்லாமல், அதை முழுமையாக உள்வாங்கி, கடிதத்திலும் உணர்விலும் அதைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என்று நான் கேட்டுக்கொள்கிறேன்"

சித்தார்த் மிட்டல்
தலைமை நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் நிர்வாக இயக்குநர்,
Biocon Limited





"ஒரு நிறுவனமாக, எங்கள் நற்பெயர் நம்பிக்கை, ஒருமைப்பாடு மற்றும் உயர்தர உயிரியல் மருந்துகளுக்கு மலிவு அணுகலை வழங்குவதன் மூலம் வரையறுக்கப்படுகிறது. நோயாளிகள், கூட்டாளர்கள் மற்றும் எங்கள் ஊழியர்கள் உள்ளிட்ட எங்கள் பங்குதாரர்களுடன் நம்பிக்கையை எவ்வாறு உருவாக்குகிறோம் மற்றும் கட்டியெழுப்புகிறோம் என்பதில் எங்கள் வெற்றி உள்ளது.

வலுவான ஆளுகை தரங்களை நிலைநிறுத்துதல், பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்குதல் மற்றும் உயர் தரமான, புதுமையான பணிகளை வழங்கும்போது நெறிமுறை கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் ஆகியவை எங்கள் தொடர்ச்சியான வெற்றியை உறுதி செய்யும்.

ஸ்ரீஹாஸ் பி தம்பே
தலைமை நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் நிர்வாக இயக்குநர்,
Biocon Biologics Limited





1

கொள்கைகள் உள்ளடக்கம்/விதிகளின் உள்ளடக்கம்

ஒரு கண்ணோட்டம்

Biocon டத்த சறி மற்றும் சறிமுகறகள் ("சறிமுகற") சின்ஜீன் இன்டர்ந ஷனல் லிமிசடட் ("Biocon" அல்லது "நிறுவனம்") விர Biocon லிமிசடட் மற்றும் அன் துகண நிறுவனங்களின் அகனத்து ஊழியர்களுக்கும் சபாருந்தும், இதில் பகுதிந ர / ற்காலிக / ஒப்பந் ஊழியர்கள், பயிற்சியாளர்கள், ஆநலாகெர்கள், ன்னார்வலர்கள் மற்றும் இயக்கு ர்கள் குழுவின் உறுப்பினர்கள் ஆகிநயார் அடங்குவர்.

இந்தக் குறியீடானது மனித உரிமைகள், தொழிலாளர், சுற்றுச்சூழல், நுகர்வோர் நலன்கள் மற்றும் போட்டி ஆகியவற்றை ஊக்குவித்து, மேலும் நவீன அடிமைத்தனம் மற்றும் ஊழல் ஆகியவற்றை எதிர்க்கும் ஐக்கிய நாடுகளின் உலகளாவிய ஒப்பந்தத்தின் (UNGC) பத்துக் கொள்கைகள்

மற்றும் பொறுப்பான வணிக நடத்தைக்கான (RBC) OECD (பொருளாதார ஒத்துழைப்பு மற்றும் மேம்பாட்டு நிறுவனம்) வழிகாட்டுதல்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்டது.

இந் குறியீடு ஒரு குறிப்புக் கருவி மட்டுநம. நிறுவனத்தின் உரிய சகாள்சக ஆவணங்கள், நிகலயாகணகள் மற்றும் பணிப்புரகள் விரிவான வழிகாட்டு லுக்காக பரிந்துகரக்கப்பட நவண்டும்.

விதிகள் மற்றும் பிற சகாள்சக ஆவணங்களுக்கு இணங்கத் வறினால், பணிநீக்கம் நபான்ற ஒழுங்கு டவடிக்கக எடுக்கப்படும். ஏந னும் விளக்கங்கள் இருந்ால் மனி வள பிரதிநிதிககளத் சாடர்பு சகாள்ள நவண்டும்.

உற்பத்தியாளர்கள், விநிநயாகிப்பாளர்கள், விற்பகயாளர்கள் மற்றும் நெகவ வழங்கு ர்கள் உட்பட Biocon வர்த் கம் செய்யும் அகனத்து மூன்றாம் ரப்பினருக்கும் வணிகக் கூட்டாளர் / வழங்குபவர் டத்த ச றிகள் சபாருந்தும்.

2

தொலைநோக்கு பார்வை மற்றும் மதிப்புகள் மூலோபாய வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்

2.1 தொலைநோக்கு: உலகெங்கிலும் உள்ள நோயாளிகள், கூட்டாளர்கள் மற்றும் சுகாதார அமைப்புகளுக்கான புதுமையான மற்றும் மலிவு தயாரிப்புகள் மூலம் உலகளாவிய சுகாதாரத்தை மேம்படுத்துவதே எங்கள் பார்வை.

2.2 மதிப்புகள்: இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு தனிநபரும் நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த வணிக இலக்குகள் மற்றும் மதிப்புகளுடன் சீரமைக்கப்படும் அதே வேளையில், தங்கள் இலக்குகளை திறமையாகவும் திறம்படவும் அடைவதற்கு பொறுப்பாவார்கள். விதிமீறல்களுக்கு பூஜ்ஜிய சகிப்புத்தன்மை அணுகுமுறையுடன், இங்கு பட்டியலிடப்பட்டுள்ள ஐந்து மதிப்புகளை நிறுவனம் ஆதரித்து நடைமுறைப்படுத்துகிறது.

- நேர்மை & நெறிமுறை நடத்தை
- செயல்திறன் சார்ந்த பணி கலாச்சாரம்
- புத்தாக்கம் மற்றும் வேறுபடுத்தல் மூலம் மதிப்பு உருவாக்கம்
- இணக்கம் மற்றும் சிறந் நடைமுறைகள் மூலம் தரம்
- ஒத்துழைப்பு, குழுப்பணி & பரஸ்பர மரியாை



"பணியிடத்தில்
பன்முகத்தன்மை மற்றும்
பரஸ்பர நம்பிக்கையை
ஊக்குவிக்கவும், அனைத்து
தனிநபர்களுக்கும் சம
வாய்ப்பை வழங்கவும்
நாங்கள்
கடமைப்பட்டுள்ளோம்."

3.1 சம வாய்ப்பு மற்றும் பன்முகத்தன்மை:

நாங்கள் பன்முகத்தன்மை மற்றும் உள்ளடக்கத்தை மதிக்கிறோம். பணியிடத்தில் பன்முகத்தன்மை மற்றும் பரஸ்பர நம்பிக்கையை ஊக்குவிப்பதற்கும், இனம், நிறம், மதம், வயது, பாலினம், பாலியல் சார்பு, தேசியம், இயலாமை மற்றும் உள்ளூர் தொழிலாளர் சட்டங்களில் குறிப்பிடப்படக்கூடிய பிற காரணிகளைப் பொருட்படுத்தாமல் இந்த விதித்தொகுப்பில் வரும் அனைத்து தனிநபர்களுக்கும் சம வாய்ப்பை வழங்குவதற்கும் நாங்கள் கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள், துன்புறுத்தும், பலவந்தப்படுத்தும் அல்லது சீர்குலைக்கும் வகையான, குறிப்பாக பாலியல் துன்புறுத்தலுக்கு இணையான நடத்தைகள் எனக் கருதப்படக்கூடிய எந்த வகையான பாகுபாடும் இல்லாத சூழலில் பணிபுரியும் உரிமை உண்டு.

பாலியல் துன்புறுத்தலுக்கு எதிராக பூஜ்ஜிய சகிப்புத்தன்மை கொள்கையை நிறுவனம் வலியுறுத்துகிறது. கட்டாயப்படுத்தப்பட்ட, கட்டாயமான, கடத்தப்பட்ட, குழந்தை அல்லது விருப்பமில்லாத உழைப்பு எந்த வடிவத்தையும் நிறுவனம் பயன்படுத்தாது. மேலும் விவரங்களுக்கு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் POSH கொள்கைகளைப் பார்க்கவும்.

பாகுபாடு/துன்புறுத்தலைப் புரிந்துகொள்ளுதல்

பாரபட்சமான அல்லது துன்புறுத்தலுக்கு உகந்ததாக இருக்கக்கூடிய நடத்தைகளின் எடுத்துக்காட்டுகள்.

- சக பணியாளரின் சட்ட, நிதி அல்லது தனிப்பட்ட பிரச்சினைகள் பற்றிய வதந்திகள்.
- சக பணியாளரின் குடும்ப உறுப்பினரைப் பற்றிய ரகசிய தகவல்களை அம்பலப்படுத்துதல்.
- அலுவலக விழாக்கள் அல்லது விவாதங்களில் இருந்து ஒரு சக ஊழியரை வேண்டுமென்றே விலக்குவது, பாகுபாடு காட்டுவது.
- "ஓ, நான் அப்படி எதுவும் சொல்லவில்லை என்று உங்களுக்குத் தெரியும்"
- என்று அவதூறான நகைச்சுவைகளை மன்னித்தார். சக ஊழியரிடம் "கடைசியாக புகார் அளித்த நபருக்கு என்ன நடந்தது"
- என்று சொல்வது. "சிலர்" மத அனுஷ்டானங்களுக்காக நேரம் ஒதுக்குகிறார்கள் என்று புகார்.
- பதவி உயர்வுக்குத் தேவையான பயிற்சி அல்லது சோதனைகளை எடுப்பதிலிருந்து ஒரு ஊழியரைத் தடுத்தல்.
- ஒரு பணியாளருக்கு தேவையற்ற, எதிர்மறையான செயல்திறன் மதிப்புகளை எழுதுதல்.
- சக ஊழியர்களுக்கு இன அவதூறுகள் அல்லது இழிவான உள்ளடக்கத்துடன் மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல்.

நிஜ வாழ்க்கைக்கான எடுத்துக்காட்டுகள்

ஒரு சக ஊழியர் குறிப்பிட்ட இனத்தைச் சேர்ந்த மற்றொரு சக ஊழியரைப் பற்றி இழிவான கருத்தைக் கூறினார், "அந்த மக்கள் இருண்ட யுகத்தில் வாழ்கிறார்கள். அவர்கள் 21 ஆம் நூற்றாண்டுக்கு வர வேண்டும்." இது ஏற்கத்தக்கதா?

A

இல்லை. உங்கள் சக ஊழியர் கூறும் கருத்துக்கள் விரோதமான பணிச்சூழலை உருவாக்கும், அவை அனுமதிக்கப்படாது. நீங்கள் உங்கள் சக ஊழியருடன் பேச வேண்டும் அல்லது உங்கள் மேலாளரிடம் கருத்தைப் புகாரளிக்க வேண்டும்.

3.2 நெறிமுறை நடத்தை

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் நெறிமுறைப்படி பொருத்தமான நடத்தையை வெளிப்படுத்த வேண்டும் மற்றும் Biocon நற்பெயர் மோசமாக பாதிக்கப்படாமல் இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். நன்னெறி நடத்தை என்பது உயர்ந்த தார்மீக தரநிலைகள், தொழில்முறை, நேர்மை, ஒருமைப்பாடு, வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் நியாயத்துடன் ஒருவரின் கடமைகள் அல்லது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதை உள்ளடக்கியது.

Q

எங்கள் துறையில் உள்ள ஒரு மூத்த மனிதர், என்னையும் சேர்த்து எங்கள் அலுவலகத்தில் உள்ள பெண்களை எப்போதும் "ஹனி" மற்றும் "பேபி" என்று அழைப்பார், இது எனக்கு அவமானமாகத் தோன்றுகிறது. நான் என்ன செய்ய வேண்டும்?

A

இதுபோன்ற மொழியைப் பயன்படுத்துவதை உடனடியாகத் தவிர்க்குமாறு இந்த நபரிடம் பணிவுடன் கேட்டுக்கொள்ளுங்கள், ஏனெனில் அது உங்களுக்கு அசௌகரியத்தை ஏற்படுத்துகிறது. அவர் தொடர்ந்தால், மனிதவளத் துறை அல்லது இணக்க அதிகாரியிடம் நிலைமையைப் புகாரளிக்கவும்.

Q

எங்கள் வழங்குபவர்களில் ஒருவர் புலம்பெயர்ந்த சக பணியாளரிடம் "உங்கள் வீட்டிற்குத் திரும்பிச் செல்லுங்கள்" என்று கூறினார் நாடு." இதை நான் தெரிவிக்க வேண்டுமா?

A

ஆம். இந்த நபரின் கருத்துகள் வரம்புக்கு அப்பாற்பட்டவை என்றும், அவை இந்த விதிகள் மற்றும் பொருத்தக்கூடிய கொள்கைகளை மீறுகின்றன என்றும் கூறவும். அதன்பிறகு, கருத்துகளை மனிதவளத் துறை அல்லது இணக்க அதிகாரியிடம் தெரிவிக்கவும்.

ஒரு நெறிமுறை முடிவை எதிர்கொள்ளும்போது உங்களை நீங்களே கேட்டுக்கொள்ளுங்கள்

- இந்த சூழ்நிலை அல்லது செயலைப் பற்றி என்ன தவறை உணர்த்துகிறது? இது எங்கள் நிறுவனத்தின் முக்கிய மதிப்புகளுடன் முரண்படுகிறதா?
- இந்த சூழ்நிலை எங்கள் நிறுவனத்தின் கொள்கைக்கு எதிரானதா அல்லது சட்டமா?
- எனது முடிவு எங்கள் பங்குதாரர்களை எவ்வாறு பாதிக்கும்? அவர்களின் நலன்கள் அல்லது நல்வாழ்வு பாதிக்கப்படுமா? எனது முடிவு நெறிமுறையற்றது என்று மற்றவர்கள் கருதுவார்களா?
- எனது முடிவு எனது நற்பெயரையும் நிறுவனத்தின் நற்பெயரையும் எவ்வாறு பாதிக்கும்? எனது முடிவுகள் செய்திகளில் அல்லது பிற பொது மன்றங்களில் தெரிவிக்கப்பட்டால் நான் எப்படி உணருவேன்? எனது முடிவை நான் பகுத்தறிவுடன் பாதுகாக்க முடியுமா?

நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- ஒருமைப்பாடு, நேர்மை மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையுடன் செயல்படுங்கள்.
- சேவை செய்வதற்கான இறுதி இலக்கை அடைய உங்கள் வேலையை நேர்மையாக செய்யுங்கள். நோயாளிகள் மற்றும் சமூகத்திற்கு பங்களிக்கிறார்கள்.
- சமுதாயத்தின் வளங்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவதற்காக மேம்படுத்தவும், புதுமைப்படுத்தவும், மதிப்பை உருவாக்கவும் பாடுபடுதல்.
- சிறந்த தரத்தை வழங்க சிறந்த நடைமுறைகளுடன் இணங்கவும்.
- உங்கள் சக ஊழியர்களை மதித்து, ஒரு குழுவாக வேலை செய்ய ஒத்துழைக்கவும்.
- மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon குழும ஒருமைப்பாடு கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

Q

இந்த சவாலான பொருளாதாரத்தில், நெறிமுறைகளுக்கு இந்த வகையான நெறிமுறைகளுக்கான அர்ப்பணிப்பு? ஒவ்வொருவரும் மற்ற விஷயங்களில் செலவிடக்கூடிய நேரத்தை செலவிடுவது போல் தெரிகிறது.

A

நன்னெறிகள் நமது வெற்றிக்கு ஒரு முக்கிய காரணியாகும். இது நேர்மையைப் பற்றியது, இது எங்கள் பங்குதாரர்களின் நம்பிக்கையைப் பெறவும் வளரவும் உதவியது. நேர்மை என்பது வாடிக்கையாளர்கள், போட்டியாளர்கள் மற்றும் சக ஊழியர்களுடனான வெற்றிகரமான உறவுகளின் அடித்தளமாகும். சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தடைகளைத் தவிர்ப்பது எங்களுக்கு முக்கியம், ஆனால் நீண்ட காலமாக, ஒரு நேர்மையான நிறுவனம் என்ற நற்பெயரைப் பராமரிப்பது இன்னும் முக்கியமானது.

3.3 பழிவாங்காமை கொள்கை

பழிவாங்குதல் என்பது தனிநபர்கள் தங்கள் சட்ட உரிமைகளைப் பயன்படுத்துவதைத் தடுப்பதற்காக, தவறான நடத்தை அல்லது சட்டவிரோத நடத்தை தொடர்பாக ஒரு அறிக்கையை உருவாக்குவது அல்லது வழிகாட்டுதலைப் பெறுவது அல்லது விசாரணை, ஒழுங்குமுறை அல்லது சட்ட செயல்முறையில் பங்கேற்பது ஆகியவற்றிற்கான தண்டனையாக அல்லது அச்சுறுத்தப்பட்ட நடவடிக்கையைக் குறிக்கிறது.

எதிர்மறையான தனிப்பட்ட விளைவுகளைப் பற்றிய பயம் இல்லாமல் நெறிமுறை கவலைகளைப் புகாரளிக்கவும் விவாதிக்கவும் இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக, நிறுவனம் எந்த வகையான பழிவாங்கலுக்கும் எதிராக பூஜ்ஜிய சகிப்புத்தன்மை நிலைப்பாட்டை ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. நல்ல நம்பிக்கையுடன் புகாரைப் பதிவுசெய்யும் ஒரு தனிநபர் நமது நிறுவனத்தில் உள்ள யாரிடமிருந்தும் பழிவாங்கலை எதிர்கொள்ள மாட்டார்.

வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், சரிபார்க்கக்கூடிய ஆதாரங்களின் அடிப்படையில் மற்றும் தீங்கிழைக்கும் நோக்கம் இல்லாமல் நிறுவனத்தின் நலனுக்காக நீங்கள் கவலையை எழுப்பினால், உங்கள் அறிக்கை தீவிரமாக எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டு விசாரிக்கப்படும்.

சாத்தியமுள்ள அறப் பிரச்சினைகளை எங்கள் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவதற்கான உங்கள் முடிவை எங்கள் நிறுவனம் ஆதரிக்கும் மற்றும் பாதுகாக்கும். உண்மையான அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய விதிமீறல் பற்றிய முறையான அறிக்கைக்கு எதிர்வினையாக ஒரு தனிநபருக்கு எதிரான பழிவாங்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபட்ட அல்லது மன்னித்த எந்தவொரு தனிநபரும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon உடன் குழுமத்தின் நேர்மைக் கொள்கை மற்றும் நிறுவனத்தின் நிலையானகளைப் பார்க்கவும்.

பழிவாங்கலைப் புரிந்துகொள்வது

பழிவாங்குதல் அப்பட்டமான அல்லது நுட்பமானதாக இருக்கலாம் மற்றும் இது போன்ற விஷயங்களை உள்ளடக்குகிறது:

- பணியிட நடவடிக்கைகள் அல்லது வேலை தொடர்பான சமூக நிகழ்வுகளிலிருந்து விலக்கப்படுதல்.
- துன்புறுத்தப்படுதல், தடுப்புப்பட்டியலில் சேர்க்கப்படுதல் அல்லது நாசப்படுத்தப்படுதல்.
- "புகார் அளிப்பவர்" அல்லது "அணி வீரர் அல்ல" என்று முத்திரை குத்தப்படுதல்.
- தேவையற்ற அட்டவணை மாற்றங்களுக்கு உட்பட்டது.
- மீண்டும் ஒதுக்கப்படுதல்.
- பகைமை.
- பதவி உயர்வு, சலுகைகள் மறுக்கப்படுகின்றன.
- பதவி இறக்கம் அல்லது நீக்கம்.
- குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு எதிரான அச்சுறுத்தல்கள் அல்லது பாதுகாமான நடவடிக்கைகள்.



"Biocon, எங்கள் தனிப்பட்ட
நலன்கள் எங்கள்
தொழில்முறை முடிவுகளை
தேவையற்ற முறையில் பாதிக்க
அனுமதிக்க மாட்டோம்."



தனிப்பட்ட நலன்களும் உத்தியோகபூர்வ பொறுப்புக்களும் மோதாமல் இருப்பதை உறுதி செய்தல்

4.1. நலநிலை/ஆதாய முரண்பாடுகள் ஒரு சுயாதீனமான மற்றும் புறநிலை முறையில் தொழில்முறை கடமைகளைச் செய்வதற்கான ஒரு தனிநபரின் திறனைக் குறைமதிப்பிற்கு உட்படுத்தக்கூடும். நம்முடைய தனிப்பட்ட அல்லது நிதி நலன்கள் முரண்படும் அல்லது நிறுவனத்தின் நலன்களுடன் முரண்படுவதாகத் தோன்றும் சூழ்நிலைகளை நாம் தவிர்க்க வேண்டும், மேலும் பணியில் நமது தீர்மானங்கள், முடிவுகள் அல்லது செயல்களின் நேர்மை மற்றும் நேர்மை சமரசம் செய்யப்படக்கூடிய சூழ்நிலைகளை நாம் தவிர்க்க வேண்டும்.

4.2. ஒரே நேரத்தில் வேலைவாய்ப்பு

பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகளுக்கு இணங்க, இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள், நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் போது, செல்லுபடியாகும் எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதல் இல்லாமல், வேறு எந்த நிறுவனத்துடனும் வேலைவாய்ப்பு அல்லது பொறுப்பு பதவியை (ஆலோசகர் அல்லது இயக்குநர் போன்றவை) ஏற்கக்கூடாது, அல்லது யாருக்கும் ஃபிரீலான்ஸ் சேவைகளை வழங்கக்கூடாது, ஊதியம் / பரிசீலனையுடன் அல்லது இல்லாமல்.

4.3. காப்பீடு செய்யப்பட்ட தனிநபருடன்

தொடர்புடைய தனிநபர்களுடன் தொடர்புடைய வேட்பாளர்கள் இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள,

நிறுவனத்தில் வேலைவாய்ப்பு / பயிற்சி வழங்கப்படும் போது அல்லது பணியில் இருக்கும்போது அத்தகைய நபர்கள் இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள மற்றொரு தனிநபருடன் தொடர்புடையவராக இருந்தால், பிரிவு 4.4 இன் படி அதை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

4.4. நலநிலை/ஆதாய முரண்பாடுகளை வெளிப்படுத்துதல்

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் நிறுவனத்துடன் 'நலநிலை / ஆதாய முரண்பாடுகளை' தவிர்க்க வேண்டும். நலநிலை / ஆதாய முரண்பாடுகள் ஏற்படக்கூடிய சாத்தியம் இருக்குமானால், அவர்கள் அனைத்து உண்மைகளையும் சூழ்நிலைகளையும் பணிப்பாளர் சபைக்கு அல்லது சபையினால் இந்த நோக்கத்திற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழு/அலுவலருக்கு முழுமையாக வெளிப்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன் எழுத்துமூல அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஒரு ஊழியராக இருந்தால் முழுநேர பணிப்பாளர், பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி அல்லது பிரதான முகாமைத்துவ ஆளணி என்ற வகையில், நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் சபையிடமிருந்து ஒப்புதல் பெறப்படும். நலநிலை / ஆதாய முரண்பாடுகள் இல்லாத சூழ்நிலை இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த தகுந்த நடவடிக்கைகளை எடுக்கும் உரிமை நிறுவனத்திற்கு உள்ளது.

ஆதாய முரண்பாட்டைப் புரிந்துகொள்ளுதல்

நலநிலை / ஆதாய முரண்பாடுகளுக்கான சில உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

- தங்கள் மனைவி அல்லது உடனடி குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது உறவினர்களை வேலைக்கு அமர்த்தும் நிறுவனங்களில் பங்கேற்கும் தனிநபர்கள்.
- நிறுவனத்துடன் நேரடி போட்டியில் ஒரு பக்க வணிகத்தைத் தொடங்கும் ஒரு ஊழியர்.
- எந்தவொரு சப்ளையர், வாடிக்கையாளருடனும் எந்தவொரு ஆலோசனை அல்லது வேலைவாய்ப்பு உறவு.
- நிறுவனத்தின் எந்தவொரு சப்ளையர், வாடிக்கையாளர், மேம்பாட்டுப் பங்குதாரர் அல்லது போட்டியாளரிடம் ஏதேனும் குறிப்பிடத்தக்க உரிமை ஆர்வம்.
- நிறுவனத்தின் நிதியைப் பயன்படுத்தும் ஒரு ஊழியர் அல்லது தனிப்பட்ட ஆதாயத்துக்காக சொத்துக்கள்.
- ஒரு பணியாளர் ஒரு விற்பனையாளரிடமிருந்து பரிசைப் பெறுகிறார், பின்னர் விற்பனையாளரின் சேவைகளை மற்ற விற்பனையாளர்களிடமிருந்து தயாரிப்புகள் / சேவைகளுடன் ஒப்பிடாமல் பரிந்துரைக்கிறார்.
- நிறுவனத்தில் ஒருவரின் பதவியின் விளைவாக ஒரு ஊழியர் அல்லது குடும்பத்தினரால் முறையற்ற தனிப்பட்ட நன்மைகளைப் பெறுதல்.

- நிறுவனத்திற்குள் தங்கள் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பொருத்தமான நேரத்தையும் கவனத்தையும் ஒதுக்குவதற்கான ஒரு தனிநபரின் திறனை பாதிக்கும் எந்தவொரு வெளிப்புற வணிக நடவடிக்கையும்.
- நிறுவனம் தற்போதைய அல்லது வருங்கால வணிக தொடர்புகளைக் கொண்ட எந்தவொரு நபர் / நிறுவனத்திடமிருந்து பெயரளவு அல்லாத பரிசுகள் அல்லது அதிகப்படியான பொழுதுபோக்குகளைப் பெறுதல்.
- தனியுரிமையுள்ள அல்லது ரகசியத் தகவலைத் தவறாகப் பயன்படுத்துதல் அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத வெளிப்படுத்தல்களில் ஈடுபடுதல்.
- உங்களைப் பற்றி சமூக ஊடகங்களில் இடுகையிடுதல் நிறுவனத்தின் பலவீனங்கள்.
- ஒரு துணை ஊழியரை விசாரிக்கத் தவறுதல் அல்லது சக பணியாளரின் தவறு ஏனென்றால் அவர்கள் ஒரு நண்பர்.
- நிறுவனம், அதன் வணிகம் அல்லது நற்பெயரை மோசமாக பாதிக்கக்கூடிய வேறு எந்த நடவடிக்கையும்.



**நிஜ வாழ்க்கை
எடுத்துக்காட்டுகள்**

Q

அவர்களுக்கு சுகாதார வளங்களை வழங்கும் உள்நூர் இலாப நோக்கற்ற அமைப்பின் குழுவில் நான் பணியாற்ற முடியுமா தேவையா?

A

ஒருவேளை, வாரிய சேவை மற்றும் வெளிப்புற அமைப்புகளுடனான பிற பாத்திரங்கள் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்து நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடுகளை முன்வைக்கலாம். வாரியத்தின் பங்கு (a) நிறுவனத்தின் மீதான உங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளுடன் முரண்பட்டால், (b) நிறுவனத்தின் நற்பெயருக்கு தீங்கு விளைவித்தால் சாத்தியமான மோதல்கள் எழலாம்; (c) பயன்பாட்டை உள்ளடக்கியது நிறுவனத்தின் வளங்கள் மற்றும் / அல்லது ரகசிய அல்லது தனியுரிம தகவல் அல்லது (d) நிறுவனத்திடமிருந்து ந்திகளைக் கோருவதை உள்ளடக்கியது. எனவே பொருத்தமானது விதிமுறைப்படி வெளிப்படுத்த வேண்டும்.

Q

நான் Biocon உடன் ஒரு வேலையை ஏற்றுக்கொண்டேன். ஆனால் நான் கணிசமாக முதலீடு செய்துள்ளேன் எதிராளி. இதை நான் புகாரளிக்க வேண்டுமா?

A

ஆம். இதை நீங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும் விதிமுறைப்படி முதலீடு. சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்து, நீங்கள் போட்டியாளரிடம் உங்கள் பங்குகளை விலக்க வேண்டும் அல்லது அவற்றை வைக்க வேண்டும் ஒரு குருட்டு நம்பிக்கை.

Q

எனது சக பணியாளரும் எங்கள் மேற்பார்வையாளரும் ஒரு காதல் உறவில் ஈடுபட்டுள்ளனர். இல்லை இது அநியாயமா?

A

ஆம். இது நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு மற்றும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். வழிகாட்டுதலுக்காக நீங்கள் மனிதவளத் துறையை அணுகலாம். புகாரளிக்கும் உறவு இருக்க வேண்டும் நியாயமான சூழலை மீண்டும் நிறுவ மாற்றப்பட்டது.

Q

எங்கள் நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் பாராட்டு நிகழ்வைத் திட்டமிட்டுள்ளது. என் கணவரின் ஓய்வூதியத்திற்காக நான் பயன்படுத்திய நிகழ்வு திட்டமிடுபவரை எங்கள் சந்தைப்படுத்தல் துறை பணியமர்த்துமாறு பரிந்துரைக்க விரும்புகிறேன் இந்த நிகழ்வை ஏற்பாடு செய்ய கட்சி. இது சரியா?

A

நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு என்ற உணர்வைத் தவிர்க்க, நீங்கள் இந்த விற்பனையாளரைப் பரிந்துரைக்கலாம் ஆனால் பணியமர்த்தல் முடிவில் இருந்து உங்களை விலக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

Q

எனது நண்பர் ஒருவர் அரசியல் பதவிக்கு போட்டியிடுகிறார். நான் அவருக்கு உதவலாமா பிரச்சாரமா?

A

ஆம், உங்கள் தன்னார்வ ஆதரவு உங்கள் தனிப்பட்ட முடிவு. இருப்பினும், எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் நீங்கள் நிறுவன வளங்களைப் பயன்படுத்தக்கூடாது - நிறுவனத்தின் நேரம், தொலைபேசிகள், மின்னஞ்சல்கள், பொருட்கள், நிறுவனத்தின் பெயர் அல்லது உங்கள் நிறுவனத்தின் தலைப்பு - பிரச்சாரத்தை முன்னெடுக்க.



நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் தங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைச் செய்யும்போது சுதந்திரமாகவும் விடாமுயற்சியுடனும் செயல்படுவார்கள் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- அனைத்து நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடுகளும் சட்டவிரோதமானவை அல்ல, ஆனால் அவற்றை மறைப்பது அல்லது அவற்றை வெளிப்படுத்தத் தவறுவது.
- மேலும் விவரங்களுக்கு Biocon முறைகேடுகளை அம்பலப்படுத்துபவர் மற்றும் நேர்மைக் கொள்கையைப் பார்க்கவும்
- இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு தனிநபரும் நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு இருப்பதை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு உள்ளதா என்பது இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்களுக்குத் தெளிவாகத் தெரியவில்லை என்றால், தேவையான வழிகாட்டுதலைப் பெறுவதற்கு அவர்கள் உறுதியாக நம்பாத சூழ்நிலைகளை அவர்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- இந்த நெறியில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள், உண்மையான நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு எதுவும் இல்லை என்று நம்பப்பட்டாலும் கூட, நலநிலை /ஆதாய முரண்பாடு எனக் கருதப்படக்கூடிய சூழ்நிலைகளை வெளிப்படுத்த ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள்.



பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், அறிவிப்புகள் மற்றும் கொள்கைகளுடன் இணங்குதல்

எழுத்திலும் உணர்விலும் சட்டங்களைப் பின்பற்றுதல்

உலகளவில் நாங்கள் சம்பாதித்த நீண்டகால நம்பிக்கையை நாங்கள் மதிக்கிறோம். எங்கள் நோயாளிகள், உடல்நலப் பராமரிப்பு வழங்குநர்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் வழங்குபவர்கள் ஆகியோர் மருந்துத் தொழில்துறையை நிர்வகிக்கும் சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் குறியீடுகளுக்கு நாங்கள் இணங்குவதால் அவர்கள் எங்களை நம்பலாம் என்பதை அறிவார்கள்.

எனவே, இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள

ஒவ்வொரு தனிநபரும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், அதிகாரிகளின் அறிவிப்புகள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் பணியில் இருக்கும்போது நிறுவனக் கொள்கைகள் (இந்த நடத்தை விதிகள் உட்பட). இணங்காதது பணிநீக்கம் உள்ளிட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை ஈர்க்கும். சட்டத்தின் அறியாமை மன்னிப்பு அல்ல. நிறுவனத்தின் வணிக நலன்கள் மற்றும் வாய்ப்புகள் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்வதற்கு சரியான நேரத்தில் சட்ட ஆலோசனை அவசியம்.

நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள தனிநபர்கள், பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது நிறுவனத்தின் கொள்கைகள் (இந்த விதித்தொகுப்பு உட்பட) ஏதேனும் மீறலை அறிந்திருந்தால் அல்லது சந்தேகித்தால், உடனடியாக அதை நேர்மைக் குழுவிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள் தங்களுக்குத் தெரிந்த அளவுக்கு சந்தேகத்திற்குரிய விதிமீறல்கள் பற்றிய விவரங்களை வழங்க வேண்டும்.
- ஒழுங்குமுறைகள், விதிகள் அல்லது சட்டங்கள் நமது விதிகள் அல்லது பொருந்தக்கூடிய இந்திய ஒழுங்குமுறைகளுடன் முரண்படும் சூழ்நிலையில் நீங்கள் இருந்தால், உங்கள் மேலாளரைத் தொடர்புகொண்டு எங்கள் சட்ட மற்றும் இணக்கச் செயல்பாடுகளிடமிருந்து வழிகாட்டுதலைப் பெறவும்.
- மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon முறைகேடுகளை அம்பலப்படுத்துபவர் மற்றும் நேர்மைக் கொள்கையைப் பார்க்கவும்.



"Biocon அனைத்து ஊழியர்களும் இதுபோன்ற நெறிமுறையற்ற எதையும் அடையாளம் காணாதல், கையாளுதல் மற்றும் புகாரளித்தல் தொடர்பான நிறுவனத்தின் மதிப்புகள் / நிலைப்பாட்டை நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டும் சட்டவிரோத முன்பணங்கள்."



6.1 லஞ்சம், ஊழல் மற்றும் கையூட்டு

நேர்மையுடன் வணிகத்தை நடத்துவதற்கு நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. ஊழல் ஒரு நியாயமற்ற போட்டிச் சூழலை உருவாக்குகிறது என்று நாங்கள் உறுதியாக நம்புவதால், உள்நூர் வணிக நடைமுறைகளைப் பொருட்படுத்தாமல், லஞ்சம் மற்றும் ஊழலுக்கு எதிரான எங்கள் பூஜ்ஜிய சகிப்புத்தன்மை அணுகுமுறை அனைத்து செயல்பாடுகளுக்கும் பொருந்தும். எங்கள் வணிகங்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினர் வெளிநாட்டு ஊழல் நடைமுறைகள் சட்டம் (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) போன்ற பல்வேறு ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களுக்கு உட்பட்டவர்கள், ஐக்கிய இராச்சியத்தின் லஞ்ச எதிர்ப்புச் சட்டம் மற்றும் தவறான உரிமைகோரல்கள் சட்டம், குறிப்பாக அரசாங்கங்களுக்கு பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்கும் போது.

"லஞ்சம்" என்பது ஒரு அரசாங்க அதிகாரி அல்லது வேறு எந்த நபருக்கும், நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ ஒரு மூன்றாம் தரப்பினர் மூலமாக, மதிப்புமிக்க எதையும் (நிதி அல்லது நிதி அல்லாதது) வழங்குவது, கொடுப்பது, உறுதியளிப்பது, கோருவது அல்லது ஏற்றுக்கொள்வது, ஒரு கடமையை நிறைவேற்றுவதில் அந்த நபரை முறையற்ற முறையில் செல்வாக்கு செலுத்த அல்லது வணிகத்தை அல்லது ஏதேனும் முறையற்ற வணிக ஆதாயத்தைப் பெறுவதற்கு அல்லது தக்கவைத்துக்கொள்வதற்கு ஆகும்.

"ஊழல்" என்பது தனிப்பட்ட ஆதாயத்திற்காக ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரத்தை துஷ்பிரயோகம் செய்வதைக் குறிக்கிறது. லஞ்சம் மற்றும் மோசடி ஆகியவை ஊழல் நடைமுறைகளாகக் கருதப்படுகின்றன.

"கிக்பேக்" என்பது ஊழலின் ஒரு வடிவமாகும், இதில் இரண்டு தரப்பினர் தங்கள் விற்பனை அல்லது லாபத்தின் ஒரு பகுதி ஒப்பந்தத்தை உருவாக்குவதற்கு ஈடாக வாங்கும் தரப்பினருக்கு திருப்பித் தரப்படும் (திருப்பித் தரப்படும்) என்று ஒப்புக்கொள்கிறார்கள்.

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் எந்தவொரு தனிநபரும், நேரடியாகவோ அல்லது ஒரு வணிக கூட்டாளி அல்லது பிற மூன்றாம் தரப்பினர் மூலமாகவோ, வணிகம் அல்லது பிற சேவைகளைப் பெறும் அல்லது தக்கவைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்திற்காக எந்தவொரு நபருக்கும் பணம் செலுத்தவோ, லஞ்சம் அல்லது கையூட்டு அல்லது கையூட்டு வழங்கவோ அல்லது முறையற்ற நிதி ஆதாயத்தை வழங்கவோ கூடாது. இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள் லஞ்சம், முறையற்ற ஆதாயம் அல்லது வசதிப்படுத்தல் பணமளிப்பு வழங்கப்பட்டதாக அல்லது பெறப்பட்டதாகக் கருதினால், அவர்கள் அதை மறைக்கக்கூடாது அல்லது நிறுவனத்தின் இணக்க அதிகாரி/இடர் மேலாண்மைக் குழுவுக்கு தொடர்புடைய தகவல்கள் அனுப்பப்படுவதைத் தாமதப்படுத்தும் எந்த நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கக்கூடாது.

6.2 பணமோசடி எதிர்ப்பு மற்றும் வர்த்தக இணக்கம்

Biocon மற்றும் இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் நிறுவனம் குற்றவியல் நடவடிக்கைகளின் வருமானங்களைப் பெறவில்லை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும், ஏனெனில் இது பணமோசடிக்கு சமம், இது ஒரு குற்றவியல் குற்றமாகும். விற்பனையாளர்கள் அல்லது வாடிக்கையாளர்களுடன் ஈடுபாட்டில் / ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டுள்ள இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள், தொடர்புடைய மூன்றாம் தரப்பு திரையிடல் ஏற்கனவே நடத்தப்பட்டுள்ளது என்று கருதக்கூடாது. திரையிடல்களை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் சரிபார்க்கத் தவறுவது அல்லது புதுப்பிக்கத் தவறுவது நிறுவனம் மற்றும் இந்த நெறிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்களை ஆபத்தில் ஆழ்த்தக்கூடும்.

நம்முடைய அனைத்து இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி நடவடிக்கைகளையும் சட்டபூர்வமாகவும் நெறிமுறையாகவும் நடத்த வேண்டும், அனைத்து தொடர்புடைய மற்றும் பொருந்தக்கூடிய வர்த்தக அனுமதி சட்டங்கள் மற்றும் உரிமத் தேவைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். சர்வதேச சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகள் சிக்கலானவை மற்றும் அடிக்கடி மாறக்கூடியவை என்பதால், தற்போதைய வர்த்தகத் தடைகள் மற்றும் தடைகள் உள்ளிட்ட சமீபத்திய சட்டத் தேவைகளைப் பற்றி அறிந்திருக்க நாம் முயற்சிக்க வேண்டும். பொருந்தக்கூடிய வர்த்தகத் தடைகள் குறித்த ஏதேனும் கேள்விகளுக்கு, சட்ட மற்றும் இணக்கச் செயல்பாட்டுடன் பேசவும்.



6.3 புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகள்

நிறுவனம் தனது வணிகத்தை நடத்தும் நாட்டின் பொருந்தக்கூடிய கணக்கியல் மற்றும் நிதி அறிக்கையிடல் தரநிலைகளுக்கு ஏற்ப நிறுவனம் அதன் கணக்குகளைத் தயாரித்து பராமரிக்கும். நிறுவனப் பதிவேடுகள் வணிகத்தைப் பற்றிய மதிப்புமிக்க தகவல்களையும் எங்கள் செயல்கள், முடிவுகள் மற்றும் கடமைகளின் சான்றுகளையும் வழங்குகின்றன.

அடிப்படை பரிவர்த்தனைகள் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டு துல்லியமாக பதிவு செய்யப்படுவதை உறுதி செய்வதற்கான செயல்முறைகள் மற்றும் செயல்முறைகள் தயாராக இருக்க வேண்டும். உண்மைக்குப் புறம்பான அறிக்கைகள், விடுபடல்கள், பொருள் தவறான அறிக்கைகள், மறைக்கப்பட்ட வங்கிக் கணக்குகள் மற்றும் மறைக்கப்பட்ட நிதிகள் குறித்து வேண்டுமென்றே புகாரளிக்கக்கூடாது.

துல்லியமான மற்றும் உண்மையான தகவல்களை தாக்கல் செய்யத் தவறுவதால் ஏற்படும் விளைவுகள் கடுமையானவை. புத்தகங்கள், பதிவுகள் அல்லது பிற எழுத்துப்பூர்வ தகவல்தொடர்புகளை மோசடியாகத் தெரிவிப்பது நிறுவனத்தின் கொள்கையையும் சட்டத்தையும் மீறுவதாகும். எங்களுக்கு அபராதம் விதிக்கப்படலாம் அல்லது ஒப்பந்தங்களுக்காக ஏலம் எடுப்பதிலிருந்தோ அல்லது செய்வதிலிருந்தோ தடுக்கப்படலாம்.

சில நிறுவனங்களுடன் வணிகம். தவறான அறிக்கையிடல் முதலீட்டாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், கட்டுப்பாட்டாளர்கள் மற்றும் முடிவுகளை எடுப்பதற்கு இந்தத் தகவலைச் சார்ந்திருக்கும் தனிநபர்கள் ஆகியோருக்கு கடுமையான சிக்கல்களை ஏற்படுத்தலாம்.

ஒரு பக்க கடிதம் என்பது அடிப்படை அல்லது முதன்மை ஒப்பந்தத்தின் ஒரு பகுதியாக இல்லாத ஒரு ஒப்பந்தமாகும், இது ஒப்பந்தத்தின் சில அல்லது அனைத்து தரப்பினரும் முதன்மை ஒப்பந்தம் உள்ளடக்காத / உரையாற்றாத சிக்கல்களில் ஒரு உடன்பாட்டை எட்ட பயன்படுத்துகின்றன. அனைத்து தரப்பினராலும் முறையாக அங்கீகரிக்கப்படாத ஒரு பக்க கடிதம், அல்லது வாய்மொழி ஒப்பந்தங்கள் அனுமதிக்கப்படாது. அத்தகைய பக்க கடிதங்களின் கட்டாய அறிவிப்பு காலாண்டு அடிப்படையில் தலைமை நிதி அதிகாரி மற்றும் தலைமை நிர்வாக அதிகாரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். தலைமை நிதி அதிகாரி மற்றும் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி, காலாண்டு அடிப்படையில், அத்தகைய பக்க கடிதங்களின் கட்டாய அறிவிப்பை இயக்குநர்கள் குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q

எங்கள் விற்பனையாளர்களில் ஒருவர் தனது செலவு அறிக்கைகளை ஆவணப்படுத்த ரீதியாக வழுங்கத் தவறிவிடுகிறார். அவர் ஒரு சிறந்த தயாரிப்பாளர் என்பதால் அவரது மேலாளர் வேறு விதமாகப் பார்க்கிறார். இது தானா ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய?

A

இல்லை. விதிவிலக்கான ஒப்புதல் வழங்கப்பட்டால் தவிர, அனைத்து ஊழியர்களும் முழுமையான மற்றும் துல்லியமான பதிவேடுகளை பராமரிக்க வேண்டும் மற்றும் அவற்றை சரியான நேரத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். நீங்கள் புகாரளிக்க வேண்டும் இந்த நிலைமை.

Q

கடந்த மாத மதிப்பீடு அந்த நேரத்தில் ஊருக்கு வெளியே இருந்த ஒருவரால் "கையொப்பமிடப்பட்டது" என்பதை எங்கள் பாதுகாப்பு பதிவில் கவனித்தேன். நான் சொல்ல வேண்டுமா ஏதோ ஒன்று?

A

ஆம். வேறொருவரின் பெயரை ஆவணத்தில் கையொப்பமிடுவது மோசடியானது மற்றும் எங்கள் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகள் கொள்கைக்கு எதிரானது. இதைப் புகாரளிக்க வேண்டும் சம்பவம்.

Q

என் சக ஊழியர் ஒருவர் வழக்கமாக தனது செலவு அறிக்கையை ஒட்டுகிறார். இது குறித்து நான் அவரை அழைத்தபோது, விற்பனைக் குழுவில் உள்ள அனைவரும் இதையே செய்கிறார்கள் என்று அவர் என்னிடம் கூறினார். என்ன நான் செய்ய வேண்டுமா?

A

இந்த மோசடி நடைமுறை பரவலாக உள்ளது என்பது அதை இன்னும் மோசமானதாக ஆக்குகிறது. இதைப் பற்றி நீங்கள் புகாரளிக்க வேண்டும் சட்ட மற்றும் இணக்க செயல்பாடு.

"காகித வேலை என்பது வழக்கமான விஷயம் மட்டுமல்ல. பதிவுகளை பராமரிப்பது எங்கள் நிறுவனத்தின் வெற்றியின் ஒரு முக்கிய பகுதியாகும்."

தகவல் பாதுகாப்பு

7

தகவல் அபாயங்களைத் தணித்தல்

தகவல் என்பது நிறுவனத்தின் மிகவும் மதிப்புமிக்க வணிக சொத்துக்களில் ஒன்றாகும். வணிகத்தை நடத்துவதற்கு நாங்கள் பயன்படுத்தும் தகவல்களைப் பாதுகாக்கவும் பாதுகாக்கவும் நிறுவனம் கடமைப்பட்டுள்ளது. எங்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட தகவல்கள், எங்கள் பணியின் போது நாங்கள் உருவாக்கும் தகவல்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள், பணியாளர்கள், வணிகக் கூட்டாளர்கள், விற்பனையாளர்கள், வழங்குபவர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்கள் ஆகியோரிடமிருந்து பெறப்படும் தகவல்கள் உட்பட மற்றவர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டிய தகவல்கள் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.

இந்த நெறியின் கீழ் வரும் அனைத்து தனிநபர்களும் தகவல்களைப் பாதுகாக்க வேண்டும். வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு வசதியாக தகவல்கள் கீழ்க்கண்ட வகுப்புகளாக வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

1. உள் - நிறுவனத்திற்குள் மட்டுமே பகிரப்படும் மற்றும் நிறுவனத்திற்கு வெளியே ஒருபோதும் வெளிப்படுத்தப்படாத தகவல்கள். நிறுவனக் கொள்கைகள், வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் உள்ள அனைத்து தனிநபர்களுக்கும் பயன்படும் தகவல்கள் ஆகியவை இதில் சிறந்ததாக இருக்க வேண்டும். தற்செயலாக வெளிப்படுத்தப்படுவதிலிருந்து உள் தகவலை பாதுகாக்க அவை தேவைப்படுகின்றன.

2. கட்டுப்படுத்தப்பட்ட - நிறுவனத்திற்குள் குறிப்பிட்ட அணிகளுடன் மட்டுமே பகிரப்படும் தகவல். நடந்துகொண்டிருக்கும் வேலை பற்றிய தகவல்கள், வாடிக்கையாளர்கள், கூட்டாளர்களிடமிருந்து வரும் தகவல்கள் மற்றும் பணியில் வெற்றிபெறத் தேவையான அனைத்து தகவல்களும் இதில் அடங்கும். இந்த நெறியில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள், வரம்புக்குட்பட்ட தகவலுக்கான அணுகலைப் பெறுபவர்கள், தரவைச் சேமிப்பதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டும். கட்டுப்படுத்தப்பட்ட தரவு ரகசியத்தன்மை வெளிப்படுத்தல் ஒப்பந்தம் மூலம் Biocon க்கான வெளியே பகிரப்படலாம்.

3. ரகசியமானது - இயற்கையில் ரகசியமான தகவல், மற்றும் இந்த கோட்பாட்டில் உள்ள அனைத்து தனிநபர்களும் நிறுவனத்திற்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் திட்டமிட்ட மற்றும் தற்செயலான வெளிப்படுத்தலில் இருந்து அதைப் பாதுகாக்க வேண்டும். குறிப்பாக நிறுவனத்திற்கு அதன் தொழில்நுட்ப அல்லது நிதி நிலையை ஆதரிக்கும் போட்டி அணுகுலத்தை வழங்கும் தகவல், மற்றும் அது இல்லாமல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால், அங்கீகாரம், நிறுவனத்திற்கு சேதத்தை ஏற்படுத்தக்கூடும்.

(எ.கா., எங்கள் காப்புரிமைகள், வர்த்தக ரகசியங்கள், சூத்திரங்கள், வாடிக்கையாளர் தரவு மற்றும் விரிவாக்கம், கையகப்படுத்தல் அல்லது முக்கிய பணியாளர் மாற்றங்களுக்கான திட்டங்கள்). மற்றபடி குறிப்பாக வகைப்படுத்தப்பட்டால் தவிர, அனைத்து தகவல்களும் ரகசியமானதாகக் கருதப்படும்.

4. பொது - ஒரு பொது மூலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட தகவல், தொழில்முறை ஆதாயத்தைப் பெறுவதற்கும் நிறுவனம் செய்யும் நல்ல வேலையை சித்தரிப்பதற்கும் அவசியமானதாக வெளிப்படுத்தப்படலாம். இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் அத்தகைய தகவல்களை தனிப்பட்ட ஆதாயத்திற்காக பயன்படுத்துவதோ அல்லது மற்றவர்கள் அதிலிருந்து ஈடுபடுவதோ தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- ரகசியத்தைப் பாதுகாக்க முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்கவும் எங்கள் கணினிகளில் உள்ள கடவுச்சொற்களைப் பயன்படுத்துதல், மின்னணு முறையில் அனுப்பப்பட்ட தகவலை குறியாக்கம் செய்தல், உபகரணங்களை நேரடியாகப் பூட்டுதல் மற்றும் எங்கள் உரையாடல்கள் ஒட்டுக் கேட்கப்படக்கூடிய பொது இடங்களில் முக்கியமான தகவல்களைப் பகிர்வதைத் தவிர்த்தல்.
- இந்த நெறியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்கள், நிறுவனத்தை விட்டு வெளியேறும்போது, அவர்கள் பின்வருவனவற்றை உறுதிசெய்ய வேண்டும் நிறுவனத்திற்கு வெளியே நிறுவனத்தின் ரகசியத் தகவல்கள் எதையும் பயன்படுத்தக்கூடாது / வெளிப்படுத்தக்கூடாது.
- மேலும் விவரங்களுக்கு, ஏற்கத்தக்க பயன்பாட்டு IT கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q

ஒரு நண்பர் எங்கள் நிறுவனத்தின் வேலைக்கு முற்றிலும் தொடர்பில்லாத ஒரு புதிய வணிகத்தைத் தொடங்குகிறார். எங்கள் வாடிக்கையாளர் பட்டியலை அவருடன் பகிர்ந்து கொள்ளலாமா என்று அவர் என்னிடம் கேட்டார். நான் இதை செய்யலாமா?

A

இல்லை. எங்கள் வாடிக்கையாளர் தரவு தனியுரிம தகவல் & ரகசியமாக வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் நாங்கள் குறியீட்டிற்கு கட்டுப்பட்டுள்ளோம் அதை வெளியில் யாரிடமும் பகிர்ந்து கொள்ளக் கூடாது.

Q

நான் ஒரு நிறுவன சக ஊழியருடன் சேர்ந்து பயணம் செய்கிறேன். அவருடன் நடந்துகொண்டிருக்கும் மருத்துவ பரிசோதனையின் ரகசிய முடிவுகளைப் பற்றி விவாதிக்கிறேன். இது சரியா?

A

பொது இடங்களில் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை எவ்வாறு கையாள்கிறோம் என்பதில் நாம் எப்போதும் விழிப்புடனும் மிகவும் கவனமடையும் இருக்க வேண்டும். ஏனெனில், நாம் பொதுவெளியில் இருந்தாலும் சரி, சமூக வலைத்தளங்களில் இருந்தாலும் சரி, அதைப் பாதுகாக்க வேண்டிய கடமை நமக்கு இருக்கிறது. அங்கீகரிக்கப்படாத தகவல்தொடர்பு கருவிகள், இது சரியில்லை.

Q

ஒரு புதிய ஊழியர் எங்கள் போட்டியாளர்களில் ஒருவருடன் தனது கடைசி வேலையிலிருந்து சில ரகசிய ஆவணங்களை எங்களிடம் கொண்டு வந்தார். அது எங்களுக்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும். அவர்களுடன் போட்டி அல்லாத ஒப்பந்தத்தில் ஒருபோதும் கையெழுத்திடவில்லை என்று அவர் கூறினார். நாம் பயன்படுத்த வேண்டுமா பொருட்கள்?

A

இல்லை. பணியாளர் தனது முன்னாள் பணியாளரிடமிருந்து தனியுரிமைத் தகவலை வெளிப்படுத்தக்கூடாது என்று சட்டப்படி கட்டுப்படுத்தப்படவில்லை என்றாலும்கூட, அந்த ஆவணங்களைப் பயன்படுத்துவது நமது நெறிகளுக்கு எதிரானதாக இருக்கும். மேலும் அத்தகைய ஆவணங்களை நாங்கள் பயன்படுத்தக்கூடாது. உங்களுக்கு சந்தேகம் ஏற்படும் போதெல்லாம், உங்களுக்கான நிலைமையை தெளிவுபடுத்த உங்கள் மேலாளரிடம் கேளுங்கள்.

Q

"ரகசியமானது" என வகைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்தொடர்புகளைக் கொண்ட ஒரு திட்டத்தில் நான் பணிபுரிகிறேன். அது முக்கியம் என்று எனக்குத் தெரியும், ஆனால் அது இருக்கிறதா இதைப் பற்றி நான் யாரிடமும் பேச முடியாது என்று அர்த்தமா?

A

ரகசியமானது என்று குறிக்கப்பட்ட தகவலைப் பற்றி குழுவைத் தவிர வேறு யாரிடமும் நாம் பேச முடியாது. ரகசிய தகவல்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய தேவை அடிப்படையில் மட்டுமே விவாதிக்கப்பட வேண்டும்.

Q

ஒரு சக ஊழியர் தனது தகவலை மாற்றவும் கட்டைவிரல் இயக்ககத்திற்கு தகவல்களை மாற்றி அலுவலகத்திற்கு வெளியே எடுத்துச்செல்வது இது சரியா?

A

இல்லை. முறையான அங்கீகாரம் இல்லாமல், தனியுரிம நிறுவன தகவல்களை அலுவலகத்திலிருந்து அகற்ற ஊழியர்களுக்கு அனுமதி இல்லை. இதைப் புகாரளிக்கவும் உடனடியாக உங்கள் மேற்பார்வையாளரிடம் செல்லுங்கள்.

Q

எனது சக ஊழியர்களில் ஒருவருக்கு ரகசிய துறை கோப்புகளை ஒரு பொது கோப்புறையில் சேமிக்கும் பழக்கம் உள்ளது, இதனால் அவை உருவாக்கத்தில் குறிப்பிடப்படலாம் மாத இறுதி அறிக்கைகள். இது சரியா?

A

இல்லை. உங்கள் சக ஊழியர் விரும்பினாலும் கோப்புகள் ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக அணுகப்பட வேண்டும், அங்கீகரிக்கப்படாதவர்கள் அவற்றை அணுகக்கூடிய ஒரு கோப்புறையில் அவற்றை சேமித்து வைப்பது தரவை தவறாகப் பயன்படுத்தும் அபாயத்தில் வைக்கிறது. உங்கள் சக ஊழியரிடம் நிலைமை பற்றி பேச வேண்டும். பிரச்சனை சரி செய்யப்படாவிட்டால், நீங்கள் செய்ய வேண்டும் புகாரளிக்கவும்.

Q

கடவுச்சொல் பாதுகாக்கப்படாதபோது ஒரு சக ஊழியர் தனது கணினித் திரையை அலுவலகத்தில் மற்றவர்களுக்குத் தெரியும்படி விட்டுவிடுவதை வழக்கமாகக் கொண்டுள்ளார். நான் அவரிடம் பேச வேண்டுமா?

A

ஆம். உங்கள் சக பணியாளர் தரவு தனியுரிமை மீறல்களில் ஈடுபடும் அபாயம் உள்ளது. திருட்டு அல்லது சேதத்திலிருந்து தரவைப் பாதுகாப்பதன் முக்கியத்துவத்தை அவருக்கு நினைவிூட்டுங்கள். எதுவும் மாறவில்லை என்றால், பின்வருவனவற்றைப் பற்றி உங்கள் மேற்பார்வையாளரிடம் பேசுங்கள்



"Biocon இல், நோயாளிகள்,
சுகாதார வல்லுநர்கள்
மற்றும் எங்கள்
வாடிக்கையாளர்களின்
தனியுரிமை
முதன்மையானவை."



பொருள் வெளிப்படுத்தல் கொள்கை

தெளிவான, நெறிமுறை மற்றும் வெளிப்படையாக இருப்பது

Biocon ஒரு பொது பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனமாக இருப்பதால், எஸ்இபிஐ (பட்டியல் கடமைகள் மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தேவை) விதிமுறைகள், 2015 இன் கீழ் வெளிப்படுத்தல் தேவைகளுக்கு இணங்க கடமைப்பட்டுள்ளது மற்றும் பொதுமக்களுக்கு முக்கிய தகவல்களை முழுமையாகவும் நியாயமாகவும் வெளிப்படுத்த உறுதிபூண்டுள்ளது.

வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிகழ்வுகள் மற்றும் தகவல்களின் பொருள்தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கான Biocon கொள்கை ("வெளிப்படுத்தல்களுக்கான பொருள்தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கான Biocon கொள்கை") முதன்மையாக அதன் அடிப்படையில் அளவுகோல்களைக் குறிப்பிடுவதை நோக்கமாகக்

கொண்டுள்ளது நிகழ்வு அல்லது தகவல் பங்குச் சந்தைகளுக்கு வெளிப்படுத்துவதற்கான பொருளாகக் கருதப்படும். நிகழ்வு/தகவல் நிகழ்ந்ததிலிருந்து 24 மணி நேரத்திற்குள் அல்லது இந்தக் கொள்கையில் குறிப்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள காலக்கெடுவுக்குள் நியாயமான முறையில் கூடிய விரைவில் வெளிப்படுத்தல் செய்யப்பட வேண்டும்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, வெளிப்படுத்தல்களுக்கான பொருள்தன்மையைத் தீர்மானிப்பதற்கான Biocon கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

தனிப்பட்ட தரவு & தனியுரிமை

தனிப்பட்ட தரவைப் பாதுகாப்பதற்கான தனிநபர்களின் உரிமையை நிவர்த்தி செய்தல்

அனைத்து தனிநபர்களின் தனியுரிமையையும், நிறுவனம் அவர்களைப் பற்றி வைத்திருக்கும் எந்தவொரு தனிப்பட்ட தரவின் ரகசியத்தன்மையையும் நாங்கள் மதிக்கிறோம். தனிப்பட்ட தரவைச் சேகரிக்கும்போது, பயன்படுத்தும்போது அல்லது சேமிக்கும்போது, ஒவ்வொரு பணியாளரும் பின்வருவனவற்றைக் கடைப்பிடிப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்:

- மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து தனிப்பட்ட தரவு பெறப்படுவது உட்பட, உள்ளூர் சட்டங்கள் அல்லது உள் கொள்கைகளுக்குத் தேவைப்படும் ஒப்புதல் அளவுடன் தனிநபரிடமிருந்து தரவு பெறப்படுகிறது.
- சேகரிக்கப்பட்ட தரவு போதுமானது, பொருத்தமானது மற்றும் அவை சேகரிக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- தொடர்புடைய வெளியிடப்பட்ட தனியுரிமை சட்டங்களின்படி தனிப்பட்ட தரவு பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- தனிப்பட்ட தரவு ரகசியமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் வைக்கப்படுகிறது.



நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- தனிப்பட்ட தரவைச் சேகரிக்கும்போதும் பயன்படுத்தும்போதும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களுக்கு நாங்கள் இணங்க வேண்டும்.
- சட்டபூர்வமான, முறையான மற்றும் கூறப்பட்ட நோக்கங்களை நடத்துவதற்கு தேவைப்பட்டபடி தனிப்பட்ட தரவை நாங்கள் சேகரித்து பயன்படுத்த வேண்டும்.
- ரகசியத்தன்மையைப் பராமரிக்கவும் தனிப்பட்ட தரவின் பாதுகாப்பான சேமிப்புக்கும் போதுமான நடவடிக்கைகளை நாம் வைக்கவேண்டும்.
- தனிநபர்களின் தனியுரிமையை நாங்கள் மதிக்க வேண்டும் மற்றும் சட்டத்தால் தேவைப்பட்டாலொழிய அநாமதேயமாக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட தரவை அடையாளம் காணக்கூடாது.
- தனிப்பட்ட விபரத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கான சட்டப்பூர்வத் தேவையைக் கொண்டுள்ள பிஸினஸ் பார்ட்னர்கள் போன்றவர்களுடன் தனிப்பட்ட விபரத்தை நாம் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டும், மேலும் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட கூறப்பட்ட நோக்கத்திற்காக தனிப்பட்ட விபரத்தை சட்டபூர்வமான முறையில் பயன்படுத்துவதற்கும் செயலாக்குவதற்குமான கடுமையான கடமைகளுடன் ஒப்பந்த அடிப்படையில் அவர்களை பிணைக்கவேண்டும்.
- மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon தரவு தனியுரிமை மற்றும் பாதுகாப்பு வழிகாட்டுதல்களைப் பார்க்கவும்.

Q

நான் இன்று வீட்டில் இருந்து வேலை செய்கிறேன். நான் நிறுவனத்தின் மடிக்கணினியில் உள்நுழையச் சென்றபோது, எனது கடவுச்சொல்லை மறந்துவிட்டேன் என்பதை உணர்ந்தேன், சில காரணங்களால், கணினி அதை மீட்டமைக்க என்னை அனுமதிக்கவில்லை. எங்களுடைய ஒப்பந்த ஐடி ஊழியர் அலுவலகம். என்னுடையதைக் கண்டுபிடிக்க எனது சக ஊழியரிடம் நான் கேட்கலாமா ஒரு கோப்புறையில் கடவுச்சொல் எனது கோப்பு அலமாரில் வைத்திருக்கிறேன், அதனால் என்னால் முடியும் வேலைக்கு போறீங்களா?

A

இல்லை. இந்த நிகழ்வில், உங்கள் கடவுச்சொல்லை உங்கள் சக பணியாளருடன் பகிர்வது, உதவிக்கு நேரடியாக IT விற்பனையாளரைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் அல்லது பின்வருவனவற்றைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் ஆலோசனைக்கு மேலாளர்.

Q

சில ரகசிய தகவல்களை தெரிந்து கொண்டேன் நான் கண்டுபிடித்தேன், ஆனால் ஒரு நிறுவனத்தின் அச்சுப்பொறியில் ஆனால் அச்சுப்பிரதியை உருவாக்கியது யார் என்று எனக்குத் தெரியவில்லை. நான் வேண்டுமா இதைப் புகாரளிக்க வேண்டுமா?

A

ஆம். நீங்கள் ஆவணங்களை உங்கள் மேலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும், இதனால் உரிமையாளரைக் கண்டுபிடிக்க முடியும். உரிமை கோரப்படாத ரகசிய ஆவணங்கள் ஒரு அச்சுப்பொறி, நகலெடுப்பான் அல்லது தொலைநகல் இயந்திரத்தில் அல்லது பாதுகாப்பற்ற சேமிப்பு அல்லது திறந்த மறுசுழற்சி தொட்டியில் விடப்பட்டால் பாதுகாப்பு அபாயத்தை ஏற்படுத்தக்கூடும், உரையாற்றப்பட வேண்டும்.





10

சொத்துக்கள் (பௌதீக / தகவல் தொழில்நுட்பம் / புலமைச் சொத்து உரிமைகள்) தவறான பயன்பாட்டைத் தடுத்தல், அறிவுசார் மூலதனத்தைப் பாதுகாத்தல்

நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை வைத்திருக்கும் இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள தனிநபர்கள், அவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றுக்கு இணங்க அவற்றை நியாயமாகப் பயன்படுத்த வேண்டும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் சொத்து வாங்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் வணிக நோக்கத்திற்காக மட்டுமே. ஒரு பணியாளரின் உள்நுழைவு ஐடி அல்லது கடவுச்சொல்லை இன்னொருவருக்கு வெளிப்படுத்துதல், அல்லது எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினர் அல்லது மற்றொரு பணியாளரின் கணினி அமைப்பு, வேலை, பதிவுகள் அல்லது தகவல் அல்லது எந்தவொரு செயலுக்கும் ஒரு பணியாளரின் அங்கீகரிக்கப்படாத அணுகல் அல்லது எந்தவொரு செயலையும் வெளிப்படுத்துதல் அல்லது அத்தகைய அங்கீகரிக்கப்படாத அணுகலை விளைவிக்கும் விடுபாடு தவறான நடத்தையாகக் கருதப்படும். தற்போதுள்ள சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்களின் வரம்புகளுக்குள், எந்த நேரத்திலும் அதன் அமைப்புகளில் உள்ள ஆவணங்களை கண்காணிக்க அல்லது அணுக நிறுவனத்திற்கு உரிமை உள்ளது.



நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- நிறுவனச் சொத்துக்களை தனிப்பட்ட வணிகம், ஆலோசனைப் பணி அல்லது அதுபோன்ற தனியார் முயற்சி அல்லது மற்றொரு நிறுவனம் அல்லது நிறுவனத்தின் வணிகத்தை ஆதரிப்பதற்கு, நிதி திரட்டும் வெளி நடவடிக்கை, அரசியல் செயல்பாடு அல்லது பரப்புரை செய்வதற்குப் பயன்படுத்தாதீர்கள்.
- நிறுவன சொத்துக்களை மற்றவர்களுக்கு இடையூறு விளைவிக்கும் அல்லது தாக்கும் வகையில் (எ.கா., வெளிப்படையான பாலியல் பொருட்கள் அல்லது பாரபட்சமான, வெறுக்கத்தக்க அல்லது அச்சுறுத்தும் பொருட்கள்) பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- நிறுவன சொத்துக்கள் சேதமடையவில்லை, தவறாகப் பயன்படுத்தப்படவில்லை, அல்லது வீணாகவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.
- எங்கள் பதிப்புரிமைகள், வர்த்தக முத்திரைகள், காப்புரிமைகள், வடிவமைப்பு உரிமைகள், டொமைன் பெயர்கள் மற்றும்/அல்லது பிற அறிவுசார் சொத்துரிமைகள் ஆகியவற்றின் சந்தேகத்திற்கிடமான மீறலை IP குழுவிடம் புகாரளிக்கவும்.
- எங்கள் கணினிகளில் கடவுச்சொற்களைப் பயன்படுத்துதல், மின்னணு முறையில் அனுப்பப்பட்ட தகவலை குறியாக்கம் செய்தல், உபகரணங்களை நேரடியாகப் பூட்டுதல் மற்றும் எங்கள் உரையாடல்கள் ஒட்டுக் கேட்கப்படக்கூடிய பொது இடங்களில் முக்கியமான தகவல்களைப் பகிர்வதைத் தவிர்ப்பதன் மூலம் ரகசியத் தகவல்களைப் பாதுகாக்க முன்னெச்சரிக்கைகளை எடுக்கவும்.
- நிறுவனத்தை விட்டு வெளியேறும் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் / பயிற்சியாளர்கள், நிறுவனத்தின் ரகசியத் தகவல்கள் எதையும் நிறுவனத்திற்கு வெளியே பயன்படுத்தவில்லை / வெளிப்படுத்தவில்லை என்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- மேலும் விவரங்களுக்கு, ஏற்கத்தக்க பயன்பாட்டு IT கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q

என்னுடைய சக ஊழியர் ஒருவர் நிறுவனத்தின் கணினியை பதிவிறக்கம் செய்ய தவறாமல் பயன்படுத்துகிறார். இதை, இது என்று எனக்குத் தெரியவில்லை நடவடிக்கை சட்டப்பூர்வமானது. நான் என்ன செய்ய வேண்டும்?

A

முதலில், எங்கள் நிறுவனத்தில் அனைத்து இணைய செயல்பாடுகளும் IT ஆல் கண்காணிக்கப்படுகின்றன என்பதையும், கணினி மற்றும் நமது இணைய தகவல்தொடர்பு அமைப்பு நிறுவன வணிகத்திற்காக மட்டுமே என்பதையும் உங்கள் சக பணியாளருக்கு நினைவுபடுத்துங்கள். அவர் அல்லது அவள் தொடர்ந்தால், இந்த சூழ்நிலையைப் பற்றி உங்கள் மேற்பார்வையாளர், HR அல்லது IT உடன் பேசுங்கள். பதிவிறக்கங்கள் சட்டப்பூர்வமாக இருந்தாலும், இந்த பயன்பாடு கணினி எங்கள் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப இல்லை.

Q

பின்வருவனவற்றுக்கான அறிவுசார் சொத்துரிமைகளைப் பாதுகாக்க நிறுவனத்தின் ஊழியர் என்ற முறையில் நான் என்ன செய்ய முடியும்? நமது கண்டுபிடிப்புகள்?

A

காப்புரிமை பெறக்கூடிய கண்டுபிடிப்பு அல்லது அறிவுசார் சொத்துரிமைகளின் வேறு எந்த வடிவத்தாலும் பாதுகாக்கப்படக்கூடிய வேறு எந்த கண்டுபிடிப்பு பற்றி நீங்கள் அறிந்தால், நீங்கள் காப்புரிமை, வர்த்தகமுத்திரை அல்லது சட்டத் துறையைத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும் மேலும் ஆலோசனை.

Q

எங்களது பாதுகாவலர்களில் ஒருவர் முறையான நுழைவு அனுமதி இல்லாமல் ஒரு முன்னாள் ஊழியரை வளாகத்திற்குள் அனுமதித்ததை நான் பார்த்தேன். நான் வேண்டுமா ஏதாவது சொல்லவா?

A

ஆம். அனைத்து பார்வையாளர்களும் வளாகத்திற்குள் நுழைவதற்கு முன்பு பிரதான வாயிலில் இருந்து நுழைவு பாஸ் பெறுவது கட்டாயமாகும். இந்த சம்பவத்தை நீங்கள் இங்கு புகாரளிக்க வேண்டும் பாதுகாப்புத் துறை.

*"எங்கள் பங்குதாரருக்கு
பொறுப்பாக இருங்கள் -
உள் தகவல்களை வர்த்தகம்
செய்ய வேண்டாம்."*



முறைகேடுகளைத் தடுத்தல், பாதுகாத்தல் பங்குதாரர்களின் நம்பிக்கை

உள் ஆள் வர்த்தகம் என்பது "முக்கியமான, பொது அல்லாத தகவல்" அல்லது அந்த அறிவுக்கு அந்தரங்கமாக இல்லாத பிற முதலீட்டாளர்களை விட நியாயமற்ற நன்மையை உருவாக்கும் ரகசிய தகவலின் அடிப்படையில் ஒரு நிறுவனத்தின் பங்கை வாங்குவது அல்லது விற்பது என வரையறுக்கப்படுகிறது. உள் தகவல் என்பது பொது அல்லாத அனைத்து தகவல்களையும் உள்ளடக்கியது, அதாவது, பொதுமக்களுக்கு கிடைக்காத மற்றும் ஒரு நியாயமான முதலீட்டாளர் வாங்கலாமா என்பதை தீர்மானிப்பதில் முக்கியமானதாகக் கருதக்கூடிய தகவல்கள் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தின் பங்குகளை விற்கலாம். இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் நிறுவனத்தின் பத்திரங்களை வாங்க அல்லது விற்க, நேரடியாகவோ அல்லது மற்றவர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளவோ உள் தகவலைப் பயன்படுத்தவோ / பகிர்ந்து கொள்ளவோ கூடாது, பின்னர் எந்தவொரு மறைமுக / நேரடி ஆதாயத்தையும் பெறக்கூடாது.

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள், ரகசியத்தன்மையைப் பராமரிக்க வேண்டிய கடமையைக் கொண்டுள்ள நிறுவனத்தின் அல்லது நிறுவனத்தின் எந்தவொரு வாடிக்கையாளர், வழங்குபவர் அல்லது வணிக கூட்டாளரின் தகவல்களின் ("உள் தகவல்" உட்பட) ரகசியத்தன்மையை கண்டிப்பாக பராமரிக்க வேண்டும், வெளிப்படுத்தல் அங்கீகரிக்கப்பட்டால் அல்லது சட்டப்பூர்வமாக கட்டாயப்படுத்தப்பட்டால் தவிர. அத்தகைய தகவல்களை தனிப்பட்ட ஆதாயத்திற்காக பயன்படுத்துவது அல்லது மற்றவர்கள் லாபம் ஈட்ட உதவுவதும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

மேலும் விவரங்களுக்கு, உள்வர்த்தகத்தைத் தடுப்பதற்கான நடத்தை விதி குறித்த Biocon கொள்கையைப் பார்க்கவும்.



பாதுகாப்பான, ஆரோக்கியமான மற்றும் சுத்தமான சூழலுக்கான அர்ப்பணிப்பை நிறைவேற்றுவதல்

12.1. சுற்றுச்சூழல், சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு

தொடர்புடைய குழுக்களை நியமிப்பது உட்பட, இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் மக்களுக்கு பாதுகாப்பான, ஆரோக்கியமான மற்றும் சுத்தமான பணிச்சூழலை வழங்குவதற்கு நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. இயற்கை வளங்களை வீணாகப் பயன்படுத்துவதைத் தடுப்பதற்கும், சுற்றுச்சூழல் சூழலில் அதன் எந்தவொரு தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளின் வளர்ச்சி, உற்பத்தி, பயன்பாடு மற்றும் அகற்றல் ஆகியவற்றின் எந்தவொரு அபாயகரமான தாக்கத்தையும் குறைப்பதற்கும் நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள்

மற்றும் பிற நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் தனிநபர்கள் தங்கள் கடமைகள் / பொறுப்புகளைச் செய்யும்போது சுற்றுச்சூழல், உடல்நலம் மற்றும் பாதுகாப்பு வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும். ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் பார்வையாளர்கள் உட்பட அவர்களுடன் பணிபுரிபவர்கள் பொருந்தக்கூடிய உடல்நலம் மற்றும் பாதுகாப்பு செயல்முறைகள் மற்றும் வழிமுறைகளை நன்கு அறிந்தவர்களாகவும் பின்பற்றப்பவர்களாகவும் இருப்பதை உறுதிசெய்ய அவர்கள் உதவ வேண்டும்.

நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- அனைத்து பாதுகாப்பு விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளையும் கவனித்து, உங்கள் மேற்பார்வையாளர் அல்லது மேலாளரின் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றவும்.
- சிறப்பு உபகரணங்களை இயக்க சான்றளிக்கப்பட்ட நபர்களை மட்டுமே அனுமதிக்கவும்.
- உங்கள் வேலை தொடர்பான அனைத்து நடைமுறைகளையும் நீங்கள் புரிந்துகொண்டீர்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். உங்களுக்கு கேள்விகள் இருந்தால் அல்லது கூடுதல் பயிற்சி தேவைப்பட்டால் உங்கள் மேற்பார்வையாளரிடம் பேசுங்கள்.
- பாதுகாப்பு அபாயங்களிலிருந்து உங்களைப் பாதுகாத்துக் கொள்ள, பணிக்குத் தேவையான கையுறைகள், கடினமான தொப்பிகள், கண்ணாடிகள் அல்லது கேட்கும் திறன் பாதுகாப்பு போன்ற அனைத்து தனிப்பட்ட பாதுகாப்பு உபகரணங்களையும் எப்போதும் அணியுங்கள்
- நீங்கள் நிகழ்த்துகிறீர்கள்.
- உங்கள் உபகரணம் எதையேனும் இழந்தால் அல்லது சேதப்படுத்தினால், உடனடியாக மாற்றீட்டைக் கோருங்கள். மேலும் விவரங்களுக்கு நிறுவனத்தின் EHS கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q

எனது சக ஊழியர் தனது முன்னாள் காதலன் அவருடன் மீண்டும் சேராவிட்டால் தனது உயிருக்கு அச்சுறுத்தல் விடுத்துள்ளதாக என்னிடம் கூறினார். அவன் அவளை வேலைக்கு அழைத்து வந்து அவளுக்கோ மற்றவர்களுக்கோ தீங்கு செய்துவிடுவானோ என்று நான் பயப்படுகிறேன். என்ன வேண்டும் செய்?

A

இந்த சூழ்நிலையை உடனடியாக HR மற்றும்/அல்லது சட்ட மற்றும் இணக்கத்திற்கு தெரிவிக்கவும். அவர்கள் செய்வார்கள் என்ன முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும் என்பதற்கான வழிகாட்டுதலை வழங்கவும்.

Q

எங்கள் அலுவலகத்தில் ஏதோ ஒன்று நம்மில் பலருக்கு தும்மல் மற்றும் இருமல் ஏற்படுகிறது. வெளியில் சென்றவுடன் நன்றாக இருக்கிறது. நாங்கள் எங்கள் மேற்பார்வையாளரிடம் புகார் செய்தோம், ஆனால் அவர் எங்களை வலியுறுத்துகிறார் கற்பனை செய்து கொண்டிருக்கிறார்கள். இப்பொழுது என்ன?

A

உங்கள் கவலைகளை எங்கள் பணியாளரிடம் தெரிவியுங்கள் உடல்நலம் மற்றும் பாதுகாப்பு (Employee Health and Safety, EHS) புலனாய்வுத் துறை.

Q

என் மேற்பார்வையாளரிடம், உற்பத்திப் பணியில் இன்னொரு ஊழியர் ஒரு சிறிய விபத்தில் சிக்கினார், ஆனால் அவர் நலமாக இருக்கிறார் என்று சொன்னேன். விபத்து அறிக்கையில் இந்த நிகழ்வைச் சேர்க்க வேண்டாம் என்று அவர் என்னிடம் சொன்னார், ஏனெனில் இது சிறிய விபத்து, மேலும் இந்த ஆண்டும் துறை பாதுகாப்பு விருதைப் பெற அவர் விரும்புகிறார். விபத்து குறித்து நான் புகாரளிக்காமல் இருக்கலாமா?

A

இல்லை, வேலையில் ஏற்படும் அனைத்து விபத்துக்களும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். சிறிய சம்பவங்கள் மற்றும் சிறிய காயங்கள் கூட கடுமையான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும். விபத்துக்கள் மற்றும் காயங்களைப் புகாரளிக்க இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் எங்கள் நிறுவனத்திற்கு தேவைப்படுகிறார்கள். பாதுகாப்புப் பிரச்சினைகள் மற்றும் மிகவும் கடுமையானதைத் தடுக்கக்கூடிய போக்குகளைக் கண்டறிய அறிக்கைகள் பயன்படுத்தப்படலாம். எதிர்காலத்தில் காயங்கள்.

எங்கள் அணியின் பல உறுப்பினர்கள் வழக்கமாக கடைத்தளத்தில் இருக்கும்போது பாதுகாப்பு உபகரணங்களை அணியத் தவறிவிடுகிறார்கள். நான் பேச வேண்டுமா?

A

ஆம். எங்கள் பாதுகாப்புக் கொள்கையை உங்கள் சக ஊழியர்களுக்கு நினைவூட்டுங்கள். மீறல்கள் தொடர்ந்தால், நிலைமையை உங்கள் மேலாளரிடம் அல்லது சட்ட மற்றும் இணக்கச் செயல்பாட்டிடம் புகாரளிக்கவும்.

12.2. தரம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை இணக்கம்

நிறுவனம் பராமரிக்க உறுதிபூண்டுள்ளது அதன் அனைத்து தயாரிப்புகளுக்கும் உலகத் தரம் வாய்ந்த தரநிலைகள். நிறுவனம் அதன் அனைத்து உற்பத்தி மற்றும் செயல்பாட்டு செயல்முறைகளுக்கும் சிறந்த நடைமுறைகள், தேசிய மற்றும் சர்வதேச ஒழுங்குமுறை தேவைகள் மற்றும் நல்ல மருத்துவ நடைமுறை (Good Clinical Practice, GCP), நல்ல மருந்தியல் கண்காணிப்பு நடைமுறை (Good Pharmacovigilance Practice, GVP) மற்றும் நல்ல உற்பத்தி நடைமுறை (Good Manufacturing Practice, GMP) உள்ளிட்ட பிற தேவையான வழிகாட்டுதல்களை செயல்படுத்துவதன் மூலம் அதன் தயாரிப்புகளின் தரத்தை உறுதி செய்கிறது.

இந்த விதித்தொகுப்பின் கீழ் வரும் தனிநபர்கள் தங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைச் செய்யும்போது பொருந்தக்கூடிய அனைத்து தர வழிகாட்டுதல்களும் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். அவர்களின் தங்கள் வணிக நடத்தையில், அவர்களின் இருப்பிடத்தைப் பொருட்படுத்தாமல், பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு எழுத்து மற்றும் உணர்வின்படி இணங்கி நடக்க வேண்டும்.

12.3. பொறுப்பான ஆதாரம்

நம்முடைய சொந்த மதிப்புகள் மற்றும் கோட்பாடுகளுடன் ஒத்துப்போகும் மதிப்புகள் மற்றும் கோட்பாடுகளை தனது வர்த்தகக் கூட்டாளர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என்று நிறுவனம் எதிர்பார்க்கிறது. Biocon நடைமுறைகள் மற்றும் கொள்கைகளுக்கு இணங்க, நமது வழங்குபவர் சங்கிலியில் உள்ள தொழிலாளர்கள், அவர்களது சமூகங்கள் மற்றும் சுற்றுச்சூழலில் உள்ள தொழிலாளர்களின் வாழ்க்கையை மேம்படுத்தும் வகையில் வர்த்தகம் செய்வதை நிறுவனம் நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள் தங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைச் செய்யும்போது பொருந்தக்கூடிய அனைத்து உள் மற்றும் வெளிப்புற தர வழிகாட்டுதல்களும் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், மனித உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல், பாதுகாப்பான பணிச்சூழல், குழந்தைத் தொழிலாளர் தடுப்பு, லஞ்ச-எதிர்ப்பு மற்றும் ஊழல்-எதிர்ப்பு போன்ற ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தொழிற்துறை தரநிலைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு எமது வணிகக் கூட்டாளர்கள் இணங்கி நடப்பார்கள் என நாம் எதிர்பார்க்கின்றோம்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, நிறுவனத்தின் வணிகக் கூட்டாளர் / வழங்குபவர் நடத்தை நெறியைப் பார்க்கவும்.





தேசிய நலன்கள் மற்றும் உள்ளூர் இணக்கம்

செயல்படும் நாடுகளில் உள்ள சமூகங்களின் சிறந்த நலன்களை உறுதி செய்தல்

13.1. தேசிய நலன்

நிறுவனம் அதன் செயல்பாடுகளை நடத்தும் நாடுகளின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு பங்களிக்க உறுதியூண்டுள்ளது. நிறுவனம் செயல்படும் நாடுகளில் உள்ள சமூகங்களின் பரந்த நலனுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் சாத்தியமுள்ள எந்த திட்டத்தையும் அல்லது நடவடிக்கையையும் மேற்கொள்ளக்கூடாது.

13.2. அரசியல் அணிசேரக் கொள்கை

நிறுவனம் அது செயல்படும் நாட்டின் அரசியலமைப்பு மற்றும் ஆளுகை முறைமைக்கு ஆதரவளிக்க உறுதியூண்டுள்ளது. அரசியல் பின்னணி கொண்ட எந்தவொரு குறிப்பிட்ட அரசியல் கட்சி அல்லது வேட்பாளரையும் நிறுவனம் ஆதரிக்காது. தி நிறுவனத்தின் நடத்தை பின்வரும் எந்த நடவடிக்கையையும் தடுக்கும் எந்தவொரு அரசியல் அமைப்பினும் அல்லது நபருடனும் பரஸ்பரம் சார்ந்திருத்தல் மற்றும் ஆதரவாக இருத்தல் என்று விளக்கப்படலாம். நிறுவனம் எந்தவொரு

அரசியல் கட்சி, வேட்பாளர் அல்லது பிரச்சாரத்திற்கும் நன்கொடைகளாக எந்த நிதியையும் அல்லது சொத்தையும் வழங்காது. இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ள தனிநபர்கள் அரசியல் குழுக்களுக்கு தனிப்பட்ட திறனில் மட்டுமே ஆதரவு மற்றும்/அல்லது பங்களிப்புகளை வழங்க முடியும் (எந்த இணைப்பும் இல்லாமல் அல்லது நிறுவனத்தைப் பற்றி).

இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் பிற பிரதிநிதிகள் அரசாங்கங்கள், சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள், ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள் அல்லது அரசு சாரா அமைப்புகளுடன் நேர்மையுடனும், நாணயத்துடனும், வெளிப்படத்தன்மையுடனும், உள்ளூர் மற்றும் சர்வதேச சட்டங்களுக்கு இணங்கியும் செய்யப்பட வேண்டும்.



பிற வணிக நடைமுறைகள்

நியாயமான போட்டியை உறுதி செய்தல்

14.1. நியாயமான போட்டி

நமது நிறுவனம் நியாயமான போட்டிக்கான கோட்பாடுகள் மற்றும் விதிகளையும் நம்பிக்கையின்மை தொடர்பான அனைத்து சட்டங்களையும் மதிக்கிறது. சுதந்திரமான, நியாயமான, வலுவான போட்டிச் சூழலை நாம் பராமரிக்க வேண்டும். ஏல மோசடி, விலை நிர்ணயம் மற்றும் பிராந்திய பிரித்தல் போன்ற போட்டி எதிர்ப்பு நடைமுறைகள்.

போட்டிச் சட்டங்கள் போட்டியாளர்களுக்கிடையேயான போட்டி-எதிர்ப்பு ஒப்பந்தங்களைத் தடைசெய்கின்றன. நிறுவனம் போட்டி திறந்த சந்தைகளின் வளர்ச்சி மற்றும் செயல்பாட்டை முழுமையாக ஆதரிக்கிறது மற்றும் ஒவ்வொரு நாட்டிலும் அது செயல்படும் சந்தையிலும் வர்த்தகம் மற்றும் முதலீட்டின் தாராளமயமாக்கலை ஊக்குவிக்கிறது.

குறிப்பாக, எந்த ஊழியரும் அல்லது நிறுவனமும் பின்வருவனவற்றைச் செய்யக்கூடாது

கட்டுப்படுத்தப்பட்ட வர்த்தக நடைமுறைகள், சந்தை ஆதிக்கத்தைத் தவறாகப் பயன்படுத்துதல் அல்லது அது போன்ற நியாயமற்ற வர்த்தக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல் மற்றும் இது தொடர்பாக பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டங்களுக்கும் இணங்குதல்.

பணியாளர்கள் நிறுவனத்தின் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளை தங்கள் சொந்த தகுதிகளின் அடிப்படையில் சந்தைப்படுத்த வேண்டும் மற்றும் போட்டியாளர்களின் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைப் பற்றி நியாயமற்ற மற்றும்/அல்லது தவறாக வழிநடத்தும் அறிக்கைகளை வெளியிடக்கூடாது. போட்டித் தகவலின் எந்தவொரு சேகரிப்பும் வணிகத்தின் சாதாரண போக்கில் மட்டுமே செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் போதுமான அனுமதிகளைப் பெற்ற பிறகு மற்றும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களின்படி மட்டுமே பெறப்பட வேண்டும்.

"போட்டி எதிர்ப்பு நடவடிக்கைகள் நுகர்வோருக்கும் போட்டியாளர்களுக்கும் நியாயமற்றவை மட்டுமல்ல. என்ற கோட்பாடுகளை மீறுகிறார்கள். எங்கள் நிறுவனம் - அவர்கள் சட்டத்திற்கு எதிரானது."

நாம் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ மருந்துகளின் விலை, செலவுகள் அல்லது மருந்துகளை விற்பனை செய்வதற்கான விதிமுறைகள் அல்லது நிபந்தனைகளை போட்டியாளர்களுடன் நாம் விவாதிக்கக்கூடாது.
- சந்தையில் போட்டியைக் கட்டுப்படுத்த சப்ளையர்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ நாம் விவாதிக்கக்கூடாது.
- சந்தைகளைப் பிரிக்க நாம் போட்டியாளர்களுடன் வேலை செய்யக்கூடாது.
- பொருந்தக்கூடிய நியாயமான போட்டிச் சட்டங்களுக்கு நாம் இணங்கி நடக்க வேண்டும். மேலும் நம்பிக்கைக்கு எதிரான அல்லது போட்டிச் சட்டங்களை மீறும் விதத்தில் செயல்படக்கூடாது.
- பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களின்படி எங்கள் தயாரிப்புகளை நாங்கள் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.
- போட்டியாளர்களுடன் தனியுரிமை / முக்கியமான தகவல்களை நாம் பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடாது.
- போட்டியாளர்களின் ரகசியத் தகவலை நாங்கள் கோரவோ அல்லது பயன்படுத்தவோ கூடாது. அத்தகைய பயன்பாடு போட்டிச் சட்டங்கள் மற்றும்/அல்லது வர்த்தக ரகசியங்கள்/அறிவுசார் சொத்துரிமைச் சட்டங்களின் மீறல்/அத்துமீறலுக்கு வழிவகுக்கலாம். இது சம்பந்தப்பட்ட தனிநபர்களுக்கு, குறிப்பிடத்தக்க அபராதம் மற்றும் நிறுவனத்தின் மீது எதிர்மறையான தாக்கத்திற்கு வழிவகுக்கலாம்.
- பெருநிறுவன உளவு பார்ப்பதை நாம் ஊக்குவிக்கக் கூடாது போட்டியாளரின் தனியுரிமை தகவல்.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q ஒரு போட்டியாளரின் விற்பனை இயக்குனர் அந்தந்த தயாரிப்புகளின் விலை பற்றி விவாதிக்க என்னை அழைத்தார். இது ஏற்கத்தக்கதா?

A

இல்லை. நீங்கள் பங்கேற்க முடியாது என்று இந்த நபரிடம் சொல்லுங்கள் போன்ற விவாதங்கள் எங்கள் நிறுவனத்தின் நியாயத்தை மீறுவது போட்டிக் கொள்கை.

Q

எங்கள் மிகப்பெரிய பிராந்தியத்தில் செயலில் உள்ள ஒரு போட்டியாளர் "வெற்றி-வெற்றி" உருவாக்க எங்களுக்கு இடையே பகுதியை பிரிக்க விரும்புகிறார் அமையம். இதற்கு நாம் துணை போக வேண்டுமா?

A

இல்லை. பிராந்தியங்களைப் பிரித்தல் ஒரு சட்டவிரோதமான, போட்டிக்கு எதிரான நடைமுறையாகும். இது நமது நிறுவனத்தால் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. இதைப் புகாரளிக்கவும் சட்ட மற்றும் இணக்க செயல்பாட்டிற்கான உரையாடல்.

14.2. பெருநிறுவன குடியுரிமை

அனைத்து தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்குவதன் மூலம் சிறந்த பெருநிறுவன குடியுரிமையை நிரூபிக்க நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. ஆனால் அது செயல்படும் சமூகங்களில் உள்ள மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்துவதில் தீவிரமாக உதவுகிறது. இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள் தன்னார்வத் தொண்டு செய்வதையும், பல்வேறு CSR முன்முயற்சிகளின் ஒரு பகுதியாக சமூகக் குழுக்களுடன் ஒத்துழைப்பதையும் நிறுவனம் ஊக்குவிக்கிறது.

நிறுவனம் இந்தச் செயல்பாடுகளை விருப்பத்தேர்வாகக் கருதாது, ஆனால் தனது வர்த்தகத் திட்டத்தின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாக இவற்றை இணைக்க முயற்சிக்கும்.

14.3. மக்கள் பிரதிநிதித்துவம்

நிறுவனத்தின் அலுவல் விஷயங்கள், இந்த விதித்தொகுப்பில் உள்ளடக்கப்பட்ட தனிநபர்கள், கொள்கைகள், தயாரிப்புகள் போன்றவை தொடர்பான எந்தவொரு வெளிப்புற நிறுவனத்துடனும் அல்லது எந்தவொரு சமூக ஊடகங்களுடனும், தனிப்பட்ட திறனில் அல்லது நிறுவனத்தின் சார்பாக எழுத்துப்பூர்வமாக அல்லது வாய்மொழியாக தகவல்களைப் பகிர்வது கண்டிப்பாக தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது (இது ஒரு முழுமையான பட்டியல் அல்ல). இந்த விதித்தொகுப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் சார்பாக அல்லது அதன் சார்பாகப் பணிபுரியும் பிற தனிநபர்கள் அல்லது முகமைகள் நிறுவனத்தின் தகவல்தொடர்பு கொள்கைக்கு இணங்கி நடக்க வேண்டும். பங்குதாரர்கள், தரகர்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வாளர்கள் மற்றும் ஊடகங்கள் உள்ளிட்ட முதலீட்டு சமூகங்களுடனான தகவல்தொடர்பு அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களால் மட்டுமே நிர்வகிக்கப்பட வேண்டும்.

நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள், விளக்கக்காட்சிகள், பங்கேற்பு, நிதியுதவி, பேச்சாளர் அழைப்பு, இன்னபிறவற்றிற்காக பத்திரிகைகள், ஊடகம், சந்தை ஆராய்ச்சி நிறுவனம் மற்றும்/அல்லது மாநாடு/கண்காட்சி அமைப்பாளர்கள் ஒரு பணியாளரைத் தொடர்பு கொண்டால், அவர் பெருநிறுவன தொடர்புகள் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon தகவல்தொடர்பு கொள்கை மற்றும் சமூக ஊடகக் கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

14.4. மூன்றாம் தரப்பு பிரதிநிதித்துவம்

ஆலோசகர்கள், முகவர்கள், விற்பனைப் பிரதிநிதிகள், விநியோகஸ்தர்கள், அலைவரிசை கூட்டாளர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் வழங்குபவர்கள் போன்ற நிறுவனத்துடன் வணிகத் தொடர்புகளைக் கொண்டுள்ள தரப்பினர், நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளிடமிருந்து எழுத்துப்பூர்வ அனுமதி இல்லாமல் நிறுவனத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

மூன்றாம் தரப்பு பிரதிநிதிகள் நிறுவனத்துடன் மற்றும் அதன் சார்பாக நடைபெறும் அனைத்து தொடர்புகளிலும் பொருந்தக்கூடிய வணிக கூட்டாளர்/ சப்ளையர் நடத்தை நெறிக் கொள்கையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon தகவல்தொடர்பு கொள்கை மற்றும் தொழில் கூட்டாளர்/ வழங்குபவர் நடத்தை நெறியைப் பார்க்கவும்.

14.5. வர்த்தக பெயர் மற்றும் பொறுப்பான சந்தைப்படுத்தல்

பிராண்ட் பெயர் மற்றும் வர்த்தக முத்திரையின் பயன்பாடு நிறுவனத்தின் தகவல்தொடர்பு கொள்கை மற்றும் தொடர்புடைய வழிகாட்டுதல்களால் நிர்வகிக்கப்படும். எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினரும் அல்லது கூட்டு முயற்சியும் குறிப்பிட்ட அங்கீகாரம் இல்லாமல் வர்த்தக பெயரை அதன் நலன்களை மேம்படுத்த பயன்படுத்தக்கூடாது. சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ள பணியாளர்கள் பொருந்தக்கூடிய சந்தைப்படுத்தல் சட்டங்களுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon தகவல்தொடர்பு கொள்கையைப் பார்க்கவும்

14.6. சமூக ஊடகக் கொள்கை

சமூக ஊடகம் என்பது எங்கள் தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைப் பற்றி வாடிக்கையாளர்களுடனும் பொதுமக்களுடனும் தொடர்புகொள்வதற்கான ஒரு சக்திவாய்ந்த கருவியாகும். இருப்பினும், வணிக சூழலில் சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தும் போது, எங்கள் நிறுவனத்தின் சார்பாக பேசுவதை விட உங்கள் சொந்த கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துகிறீர்கள் என்பதை நீங்கள் தெளிவுபடுத்த வேண்டும். வேலை நேரங்களில் சமூக ஊடகத்தின் தனிப்பட்ட பயன்பாட்டைக் குறைந்தபட்சமாக வைத்திருங்கள், மேலும் பணியிடத்தில் சமூக ஊடக செயல்பாட்டைக் கண்காணிக்க எங்கள் நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள்.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon சமூக ஊடகக் கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

நிறுவனத்தை எடுத்துக்காட்டுகள்

நிறுவனத்தின் தயாரிப்பு / செயல்திறன் தொடர்பான சில தகவல்களுக்காக ஒரு பத்திரிகையாளர் / ஊடகம் என்னை தொடர்பு கொண்டது, நான் அவருக்கு / அவளுக்கு பதில் சொல்ல முடியுமா?

A

நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செய்தித் தொடர்பாளர்கள் மட்டுமே ஊடகங்களுடன் பேச முடியும். எந்தவொரு ஊடக அலைவரிசையிலிருந்தும் பெறப்பட்ட அனைத்து கோரிக்கைகளையும் / ஒரு பணியாளரால் வெளியிடப்பட்டது (அங்கீகரிக்கப்பட்ட உட்பட செய்தித் தொடர்பாளர்கள்) கார்ப்பரேட் கம்யூனிகேஷன்ஸ் செயல்பாட்டிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும், அவர்கள் கோரிக்கையை மதிப்பீடு செய்வார்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செய்தித் தொடர்பாளர்களுடன் ஊடக தொடர்புகளை ஏற்பாடு செய்வார்கள். எந்தவொரு பத்திரிகையாளருடனும் பதிவு செய்யப்படாத உரையாடல்கள் நடத்தக்கூடாது.

Q

Biocon சார்பாக ஒரு சமூக ஊடக கணக்கு/பக்கத்தை உருவாக்க முடியுமா?

A

இல்லை. ஊழியர்கள் Biocon வர்த்தக பெயரைப் பயன்படுத்த அனுமதிக்கப்படுவதில்லை மற்றும் நிறுவனம் அல்லது அதன் வணிகங்கள் அல்லது தயாரிப்புகளின் சார்பாக எந்தவொரு கைப்பிடி / பக்கம் / கணக்கையும் உருவாக்க அனுமதிக்கப்படுவதில்லை, இது பெருநிறுவன தகவல்தொடர்பு செயல்பாட்டால் எழுத்துப்பூர்வமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டாலன்றி, யார் பாதுகாவலராக இருக்கிறார் நிறுவனத்தின் வர்த்தக மற்றும் Biocon குழுமத்தின் நிர்வாகத்திற்கு பொறுப்பாகும் சமூக ஊடக இருப்பு.

Q

பொதுமேடையில் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி பகிர்ந்த விளக்கக்காட்சியில் நிறுவனத்தின் செயல்திறனைக் கண்டு நான் மகிழ்ச்சியடைகிறேன். இன் உள்ளடக்கம் / திரைக்காட்சியை இடுகையிடலாமா சமூக ஊடகங்களில் விளக்கக்காட்சி?

A

இல்லை, தயவுசெய்து பொதுமேடையில் விளக்கக்காட்சிகள் அல்லது உள் தொடர்பு ஆவணங்களை சமூக ஊடகங்களில் பகிர்வதைத் தவிர்க்கவும், ஏனெனில் இது உள் நுகர்வுக்காக மட்டுமே முக்கியமான தகவல்களைக் கொண்டிருக்கலாம். மேலும், பணியாளர் தளத்தில் கிடைக்கும் தகவல்கள் பின்வருவனவற்றைச் செய்யக்கூடாது நிறுவனத்திற்கு வெளியே உள்ள எவருடனும் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

Q

எங்கள் நிறுவனம் எங்கள் நன்மைகள் தொகுப்பில் மாற்றத்தை அறிவித்தபோது, பல ஊழியர்கள் சமூக ஊடகங்களில் புகார் செய்தனர். இது ஏற்கத்தக்கதா?

A

இல்லை. ஊழியர்கள் வேலை தொடர்பான குறைகளை சமூக ஊடகங்களில் இடுகையிடுவதற்குப் பதிலாக, அந்தந்த வணிகத் தலைவர் / செயல்பாட்டுத் தலைவர் / HRBP அல்லது பணியாளர் குறை தீர்க்கும் மேசைக்கு எடுத்துச் செல்ல வேண்டும். நிறுவனத்தின் நற்பெயருக்கு அல்லது பொது நற்பெயருக்கு களங்கம் விளைவிக்கும் எந்தவொரு கருத்தையும் எந்தவொரு செயலிலும் ஈடுபட வேண்டாம் அல்லது பதிவிட வேண்டாம் என்று ஊழியர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். நிறுவனம் அல்லது சக ஊழியரைப் பற்றி சமூக ஊடகங்களில் அவதூறான அல்லது புண்படுத்தும் கருத்துக்களை இணையதளத்தில் இடுகையிடுவது ஒழுங்கு நடவடிக்கையை ஈர்க்கும். நிறுவனத்தின் வர்த்தக பாதுகாவலரும், Biocon குழுமத்தின் சமூக ஊடக இருப்பை நிர்வகிப்பதற்குப் பொறுப்புமான பெருநிறுவன தகவல்தொடர்பு செயல்பாட்டால் எழுத்துப்பூர்வமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.



Q

ஒரு தொழில் அரட்டை அறையில் ஒருவர், எங்கள் கையொப்ப தயாரிப்புக்கு எதிர்மறையான மதிப்பாய்வை எழுதினார். நான் பதிலளிக்கலாமா?

A

இல்லை. பெருநிறுவன தகவல்தொடர்பு செயல்பாட்டைப் பார்த்து. அவர்கள் நிறுவனத்தின் சார்பாக தங்களைப் பின்தொடர விரும்பலாம். நிறுவனத்தை இழிவுபடுத்தும் அல்லது மோசமாகப் பிரதிபலிக்கும் சமூக ஊடக உள்ளடக்கத்தை நீங்கள் கண்டால், பெருநிறுவன தகவல்தொடர்பு செயல்பாட்டை நீங்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

"பங்குதாரர் மதிப்பை
மேம்படுத்தும் வகையில் எங்கள்
வணிகத்தை நடத்த வேண்டும்."

Q

வெளிப்புற மாநாடு / கருத்தரங்கு போன்றவற்றில் பேச்சாளராக நிறுவனத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கான கோரிக்கையை நான் பெற்றேன். நான் செய்யும் விளக்கக்காட்சி தொடர்பாக ஏதேனும் வழிகாட்டுதல்கள் உள்ளதா?

A

இந்த மன்றங்களில் செய்யப்பட்ட விளக்கக்காட்சிகள் (வெளிப்புற மாநாடு / கருத்தரங்கு போன்றவை) நிறுவனம் மற்றும் / அல்லது அதன் வணிகம் தொடர்பான தனியுரிம, ரகசியமான, முக்கியமான தகவல்களைக் கொண்டிருக்கக்கூடாது. விளக்கக்காட்சிகள் வணிகத் தலைவர் / செயல்பாட்டுத் தலைவர் / பெருநிறுவன தகவல்தொடர்புக் குழுவால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். முக்கியமான தகவல்கள் உள்ளிட்ட ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாடு, உற்பத்தி தொழில்நுட்பம், திட்டங்கள் தொடர்பான விளக்கக்காட்சிகள், வெளியீடுகள், சுவரொட்டிகள் போன்றவை பொது மன்றங்கள் அல்லது மாநாடுகளில் வழங்கப்படுவதற்கு முன்பு அனுமதிக்காக புலமை பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். எந்தவொரு பொது மன்றத்திலும் செய்யப்பட்ட இறுதி விளக்கக்காட்சி பெருநிறுவன தகவல்தொடர்பு செயல்பாட்டிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.



14.7. பொறுப்பான இடர் மேலாண்மை

Biocon இடர் மேலாண்மை அணுகுமுறை வணிகத்தின் சாதாரண போக்கில் உட்பொதிக்கப்பட்டுள்ளது. நிறுவனம் இடர் மேலாண்மைக்கு ஒரு உட்பொதிக்கப்பட்ட அணுகுமுறையை எடுக்கிறது, இது தலைமைத்துவ அணியின் நிகழ்ச்சி நிரலின் மையத்தில் ஆபத்து மற்றும் வாய்ப்பு மதிப்பீட்டை வைக்கிறது. நிறுவனம் அபாயங்களை அதன் நோக்கங்களை அடைவதற்கான திறனை பாதிக்கும் திறனைக் கொண்ட செயல்கள் அல்லது நிகழ்வுகள் என வரையறுக்கிறது. பணம், நற்பெயர் அல்லது திறமை இழப்பு, அத்துடன் செயல்திட்ட இலக்குகளை அடைவதில் தோல்வி போன்ற தலைகீழ் அபாயங்கள் போன்ற தாக்கங்களுடன் எதிர்மறை அபாயங்களை அடையாளம் கண்டு தணிக்க நிறுவனம் அனைத்து நியாயமான நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கிறது. வர்த்தக பங்குகளை வலுப்படுத்தாவிட்டால், பின்வருவனவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, அபாய மேலாண்மை நடவடிக்கைகள் பின்வருவனவற்றை மூத்த நிர்வாகம் உறுதி செய்ய வேண்டும் நிறுவனத்தின் இடர் மேலாண்மை கொள்கை, உள்ளான அந்தந்த பகுதிகளுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

மேலும் விவரங்களுக்கு, Biocon இடர் மேலாண்மைக் கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

14.8. பணிப்பாளர்களின் பொறுப்புக்கள்

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு மற்றும் அதன் துணை நிறுவனங்கள், ஒட்டுமொத்தமாக அதன் உறுப்பினர்களின் நலனுக்காக நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை மேம்படுத்துவதற்காக நல்ல நம்பிக்கையுடன் செயல்படும், மற்றும் நிறுவனத்தின் சிறந்த நலன்கள்,

இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்கள், பங்குதாரர்கள் மற்றும் சமூகம். நிறுவனங்கள் சட்டம், 2013, SEBI (பட்டியல் கடமைகள் மற்றும் வெளிப்படுத்தல் தேவைகள்), 2015 மற்றும் அட்டவணை- IV மற்றும் பிற பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களின்படி சுயாதீன இயக்குநர்களுக்கான குறியீடு ஆகியவற்றின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாத்திரங்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகளை ஒரு இயக்குநர் கடைபிடிக்க வேண்டும்.

14.9. பங்குதாரர்கள்

பங்குதாரர் மதிப்பை மேம்படுத்தவும், பங்குதாரர் உரிமைகளை நிர்வகிக்கும் அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் சட்டங்களுக்கு இணங்கவும் நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. பணிப்பாளர் சபை பொருத்தமான சட்டங்களைக் கண்காணித்தல் மற்றும் இணங்கியொழுதுதல் ஆகியவற்றை உறுதி செய்தல் வேண்டும், பின்வருவனவற்றின் பொருத்தமான அம்சங்களைப் பற்றி அதன் பங்குதாரர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும் நிறுவனத்தின் வணிகம் மற்றும் தொடர்புடைய விதிமுறைகள் மற்றும் / அல்லது ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் நல்லாட்சியின் சர்வதேச அளவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கொள்கைகளின்படி அத்தகைய தகவல்களை வெளிப்படுத்துதல்.

14.10. குறியீட்டின் விளக்கம்

இந்த விதித்தொகுப்பின் எந்தவொரு கேள்வியும் அல்லது விளக்கமும் வாரியம் அல்லது நிறுவனத்தின் வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபர் / குழுவால் கையாளப்படும்.



ஒரு பிரச்சனையை தெரிவிக்கும் முறை

Biocon கொள்கைகள் அல்லது இந்த விதிகள் மீறப்படுகின்றன என்று நல்ல நம்பிக்கையுடன் நம்பினால், அல்லது ஒரு தனிநபர் Biocon மற்றும் அல்லது அதன் பணியாளர்களின் நலனை மோசமாக பாதிக்கும் வகையில் நடந்துகொண்டால், எந்த தயக்கமும் பயமும் இல்லாமல் பேசுமாறு இந்த நெறியில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்களை நாங்கள் ஊக்குவிக்கிறோம்.

இதுபோன்ற தவறான நடத்தைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு, தாமதமின்றி அவற்றைக் கையாளவும், இந்த விதித்தொகுப்பில் அடங்கியுள்ள தனிநபர்களின் நலன்கள் மற்றும் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கவும் நிறுவனத்திற்கு உதவும்.

Biocon ஒருமைப்பாடு & இடித்துரைப்பாளர் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, எந்தவொரு ஊழியரும் சந்தேகத்திற்குரிய நெறிமுறையற்ற / இணக்கமற்ற நடவடிக்கைகளுக்கு எதிராக பல அலைவரிசைகள் மூலம் கவலையை எழுப்பலாம், இதில் பின்வருவனவற்றிற்கு எழுதுவது அடங்கும்:

Biocon Limited மற்றும் துணை நிறுவனங்கள்:

@ integrity@biocon.com

இணைய இணைப்பு: <https://biocon.integritymatters.in>

கட்டணமில்லா தொலைபேசி எண்கள்:
இந்தியா கட்டணமில்லா எண்: 1800-102-6969
அமெரிக்க கட்டணமில்லா எண்: +1 (888) 436-0393
உலகின் மற்ற பகுதிகள் கட்டண எண்: (+91) 9595-146-146

BioconBiologics Limited மற்றும் துணை நிறுவனங்கள்:

@ integritybiologics@biocon.com

ஸ்பீக்-அப் ஹாட்லைன்:
<https://bioconbiologics.ethicspoint.com>

நேர்மை விசாரணையைப் புரிந்துகொள்வது

- Biocon ஊழியர்கள் இதுபோன்ற எந்தவொரு விதிமீறல் அல்லது தவறான நடத்தையையும் நல்ல நம்பிக்கையுடன் பேசுவதற்கும் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவதற்கும் எந்தவொரு பழிவாங்கும் நடவடிக்கையையும் எதிர்கொள்ள மாட்டார்கள்.
- அவ்வாறு பேசும் ஊழியர்களுக்கு எதிராக பழிவாங்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் எந்தவொரு ஊழியரும் கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கையை எதிர்கொள்வார்.
- பாதிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் ஏதேனும் தவறான நடத்தையைப் புகாரளிப்பதற்காக எதிர்கொள்ளும் பழிவாங்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு எதிராக HR தலைவரிடம் நேரடியாகப் புகார் செய்யுமாறு ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள்.
- எவ்வாறாயினும், குற்றம் சாட்டப்பட்ட ஊழியரைப் பழிவாங்கும் நோக்கத்துடன் அல்லது தனிப்பட்ட பகைமைகளைத் தீர்க்கும் நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட அறிக்கை அற்பமானது அல்லது தீங்கிழைக்கும் நோக்கம் கொண்டது என்று கண்டறியப்பட்டால், அத்தகைய ஊழியர்கள் மீது கடுமையான நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

நிஜ வாழ்க்கை எடுத்துக்காட்டுகள்

Q

ஒரு ஊழியர் எப்போது ஒரு கவலையைத் தெரிவிக்க வேண்டும்?

A

யாராவது மீறுகிறார்கள் என்று நீங்கள் நல்லெண்ணத்துடன் நம்பினால் நீங்கள் கவலையைத் தெரிவிக்க வேண்டும் Biocon கொள்கைகள் அல்லது Biocon குறியீடு மற்றும்/அல்லது Biocon மற்றும்/அல்லது நலன்களுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் வகையில் செயல்படுகிறது அதன் ஊழியர்கள்.

Q

மீது சுமத்தப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளை நான் எவ்வாறு சவால் செய்வது? Biocon குறியீட்டை மீறியதற்காக நானா?

A

எந்த வடிவத்திலும் ஆதாரங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் நீங்கள் நெறிகளின்படி செயல்பட்டீர்கள் என்பதைக் காட்டுகிறது.



செய்ய வேண்டியவை

நாம் கண்டிப்பாக
செய்யவேண்டியவை:

- நமது விதிகள் மற்றும் அது தொடர்பான கொள்கைகளின் தேவைகளை நாம் அறிந்திருப்பதையும் புரிந்துகொள்வதையும் மற்றும் உரிய பயிற்சியை சரியான நேரத்தில் கட்டாயமாக மேற்கொள்வதையும் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- விதிகள் மற்றும் தொடர்புடைய கொள்கைகளைப் பின்பற்றவும்: இவற்றை எப்படிப் புரிந்துகொள்வது என்று நமக்கு உறுதியாகத் தெரியவில்லை என்றால் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நடத்தை தேவையான தரநிலைகளைப் பூர்த்திசெய்கிறதா என்பது பற்றி ஏதேனும் சந்தேகம் இருந்தால், லைன் மேலாளர்களிடமிருந்தோ அல்லது மனித வளத்துறை அல்லது சட்ட மற்றும் இணக்கச் செயல்பாட்டின் பிரதிநிதிகளிடமிருந்தோ நாம் ஆலோசனை கேட்க வேண்டும்.
- நிறுவனக் கொள்கைகளைப் பின்பற்றுவதில் அவர்களுக்கு வழிகாட்டுவதற்கு நமது அறிக்கையாளர்களின் நடவடிக்கைகளை திறம்பட கண்காணித்தல்.
- தற்செயலாகவோ அல்லது வேண்டுமென்றோ சுய சக ஊழியர்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் சார்பாக செயல்படும் நபர்கள் தொடர்பானதாக இருந்தாலும், விதிகள் அல்லது தொடர்புடைய கொள்கைகளின் உண்மையான அல்லது சாத்தியமான மீறல்களை உடனடியாக புகாரளிக்கவும். ஒரு வணிக கூட்டாளி அல்லது வழங்குநரின் நடத்தை அதே தரங்களை பூர்த்தி செய்யாத நிகழ்வுகள் இதில் அடங்கும்.
- குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட விதிமீறல்கள் மீதான விசாரணையில் ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

செய்யக்கூடாதவை

நாம் கண்டிப்பாக
செய்யக்கூடாதவை:

- பொருந்தக்கூடிய ஏதேனும் சட்டம் அல்லது Biocon கொள்கை அல்லது நடைமுறை(களை) நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ மீறுதல்.
- விதிகள் அல்லது அது தொடர்பான கொள்கைகள் மீறப்பட்டிருப்பதாக நாங்கள் நம்பும் சூழ்நிலைகளைப் புறக்கணித்தல் அல்லது தெரிவிக்கத் தவறுதல்.
- சாத்தியமான அல்லது உண்மையான மீறலைப் புகாரளிப்பதிலிருந்து ஒரு சக ஊழியரைத் தடுக்க முயற்சி செய்யுங்கள் அல்லது ஒரு சிக்கலைப் புறக்கணிக்குமாறு அவர்களிடம் கேட்கவும்.
- சாத்தியமான அல்லது உண்மையான மீறலைப் புகாரளிக்கும் எந்த சக ஊழியருக்கும் எதிராக பழிவாங்கவும்.
- விசாரணையின் கீழ் உள்ள எந்தவொரு சாத்தியமான அல்லது உண்மையான மீறலையும் மற்ற சக ஊழியர்களுடன் விவாதிக்கவும், இது விசாரணைக் குழுவின் தெளிவுபடுத்தப்படாவிட்டால்.
- நிறுவனத்தின் சொத்துக்களில் ஏதேனும் ஒன்றை தனிப்பட்ட ஆதாயங்களுக்குப் பயன்படுத்துதல் (தனிப்பட்ட அல்லது பொழுதுபோக்கு தன்மையிலான செலவுகளைக் கோருவது உட்பட)

பின் இணைப்பு A – வழிகாட்டுதலுக்காக
மட்டுமே கொள்கை குறிப்புகள்.
தயவுசெய்து BL மற்றும் BPL இன் அந்தந்த
கொள்கைகளைப் பார்க்கவும்:

1. வேலைவாய்ப்பு கொள்கை
2. பாலியல் துன்புறுத்தல் தடுப்புக் கொள்கை
3. Biocon இடித்துரைப்பாளர் மற்றும் நேர்மை கொள்கை
4. Biocon நிலையியற் கட்டளைகள்
5. Biocon தகவல்தொடர்பு கொள்கை
6. ஏற்கத்தக்க பயன்பாடு IT கொள்கை
7. இடர் மேலாண்மை கொள்கை
8. சமூக ஊடகக் கொள்கை

9. தரவுத் தனியுரிமை மற்றும் பாதுகாப்பு வழிகாட்டுதல்கள்
10. தரவு ஒருமைப்பாடு மற்றும் தரவு ஆளுமைக் கொள்கை
11. உள்வர்த்தகத்தைத் தடுப்பதற்கான நன்னடத்தை விதி பற்றிய Biocon கொள்கை
12. பொருள் வெளிப்பாடுகளை தீர்மானிப்பதற்கான Biocon கொள்கை
13. வணிக பங்குதாரர் / ர் நடத்தை விதிகள்
14. லஞ்ச-எதிர்ப்பு மற்றும் ஊழல்-தடுப்புக் கொள்கை
15. மாநாடு, வெளியீட்டு வழிகாட்டுதல்கள்
16. விடியல் சோதனை கொள்கை
17. சுயாதீன இயக்குநர்களுக்கான குறியீடு



Biocon Limited

20வது கி.மீ.ஓசூர் சாலை,
எலக்ட்ரானிக் சிட்டி,
பெங்களூர் - 560 100, இந்தியா.
தொலைபேசி: +91 80 2808 2808
www.biocon.com



Biocon Biologics Limited

Bioconஹவுஸ், செமிகான் பार्க்
எலக்ட்ரானிக்ஸ் சிட்டி,
கட்டம் - II, ஓசூர் சாலை
பெங்களூர் 560100,
கர்நாடகா, இந்தியா.
www.bioconbiologics.com