# ಸರಿಯಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು
# ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಫೆಬ್ರುವರಿ 2017

# ನಮ್ಮ ಸಿಇಒ ಅವರಿಂದ ಇಂದು ಪತ್ರ

ಪ್ರಿಯ ಎಡಿಎಮ್ ಸಹೊದ್ಯೋಗಿಗಳೇ,

ಜಗತ್ತಿನ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಕೃಷಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿರುವ ಎಡಿಎಮ್, ಒಂದು ಬಹುಮುಖ್ಯ ಜಾಗತಿಕ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಶಕ್ತಿಯ ಬಹುಮುಖ್ಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ನಾವು ಫಸಲನ್ನು ಮನೆಗೆ ಮುಟ್ಟಿಸುವಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಕೆಲಸವು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಅನೇಕ ದಶಲಕ್ಷ ಜನರ ಜೀವನವನ್ನು ತಲುಪುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ 33000, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಜಗತ್ತಿನ ಮೂಲೆಮೂಲೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ 750 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾ, ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಪೋಷಿಸುವ ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಶಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಉದ್ದೇಶವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ತರುತ್ತದೆ: ಆಳವಾಗಿ ಬೇರೂರಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಪೂರೈಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರತೆ ಹಾಗೂ ನೈತಿಕ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನೀವು ನೋಡಲಿರುವಿರಿ. ನಾವು ಎಲ್ಲೇ ಇರಲಿ, ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನೈತಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂದು ಅದು ತೋರಿಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಅದಲ್ಲದೆ, ನಮಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಏನಾದರೂ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಿ ಹೋಗಬೇಕು ಎಂದು ನಮಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನಾವು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ನಮ್ಮಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ನೀವು "ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು" ಮತ್ತು ನೆನಪಿಡಿ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಕಳವಳಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ನಮ್ಮ ಎಡಿಮ್ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯ ಅರ್ಥ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಆಶಯವನ್ನು ಕೂಡಾ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹುಮುಖ್ಯ. ನಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದರಿಂದ, ಸರಿಯಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದಲ್ಲಿ ನೀವು ನೆರವಾಗುತ್ತೀರಿ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಜ್ಯುವಾನ್ ಲ್ಯುಸಿಯಾನೋ
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ

# ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು

## ನಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಮೌಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಗ್ಗೂಡಿದೆ

ನಾವು ನಮ್ಮಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರರಿಂದ ಯಾವುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅವು ನಮ್ಮ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವು ನಾವು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತವೆ. ನಾವು ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲೂ, ಈ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಾವು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುತ್ತೇವೆ:

**ಸಮಗ್ರತೆ ಇರಲಿ**
ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರು ಮತ್ತು ಸತ್ಯವಂತರಾಗಿರಿ

**ಗೌರವ ತೋರಿಸಿ**
ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನೂ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನೂ ಕಾಳಜಿ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ

**ಶ್ರೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ**
ನೀವು ಏನನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರೋ ಅದನ್ನು ಅದ್ಭುತವಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತಾ ಹೋಗಿ

**ವ್ಯವಹಾರ ಕುಶಲರಾಗಿರಿ**
ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕಿಳಿಸಿ

**ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸಮಾಡಿ**
ಜೊತೆಯಾಗಿ ಯಶಸ್ಸು ಗಳಿಸಿ

**ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ**
ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಮಾಡಿರಿ. ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬೇಡಿ.

# ಪರಿವಿಡಿ

**ಎಡಿಎಮ್‌ನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ**

**ನಮ್ಮ ಸಿಇಒ ಅವರಿಂದ ಪತ್ರ ............................................. 1**

**ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು ನಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಮೌಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಗ್ಗೂಡಿದೆ..... 2**

**ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಪರಿಚಯ ........................................ 4**

- ನಾವೊಂದು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಏಕೆ ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ? .................. 4
- ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಯಾರೆಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ? ............................................. 4
- ನನ್ನಿಂದ ಯಾವುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ? ......................... 5
- ನಾನು ಯಾವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು? ................ 6

**ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಚಿಂತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು.... 7**

- ನಾನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?............................................. 7
- ಪ್ರತೀಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನನಗೆ ಚಿಂತೆಯಿದ್ದರೆ, ಏನು ಮಾಡುವುದು? ... 8
- ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ? ... 8
- ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳೇನು? ................ 8

**ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು... ನಮ್ಮ ಜನರಿಗಾಗಿ.......... 9**

- ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗೌರವ..................................... 9
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷೆ..................... 10
- ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೌಕರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು............................... 11
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಖಾಸಗಿತನ.................................... 12

**ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು...**
**ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರಿಗಾಗಿ ............ 13**

- ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷೆ.................................. 13
- ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಒಡಂಬಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆ ... 14
- ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ .......................... 16
- ಸರಬರಾಜುದಾರರನ್ನು ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು..................................................... 17
- ಸರಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರು ..................................................... 17

**ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು...**
**ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರಿಗಾಗಿ .................................................. 18**

- ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳು.......................................... 18
- ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧ ................................................ 21
- ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು............................................. 23
- ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ........................ 23
- ನಿಖರವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ..................... 26
- ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ .................................................. 28

**ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು...**
**ನಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗಾಗಿ.................................................. 30**

- ಪರಿಸರ ಪ್ರಜ್ಞೆ............................................................ 30
- ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ.................................... 30

**ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೂಚಿ .................................................. 32**

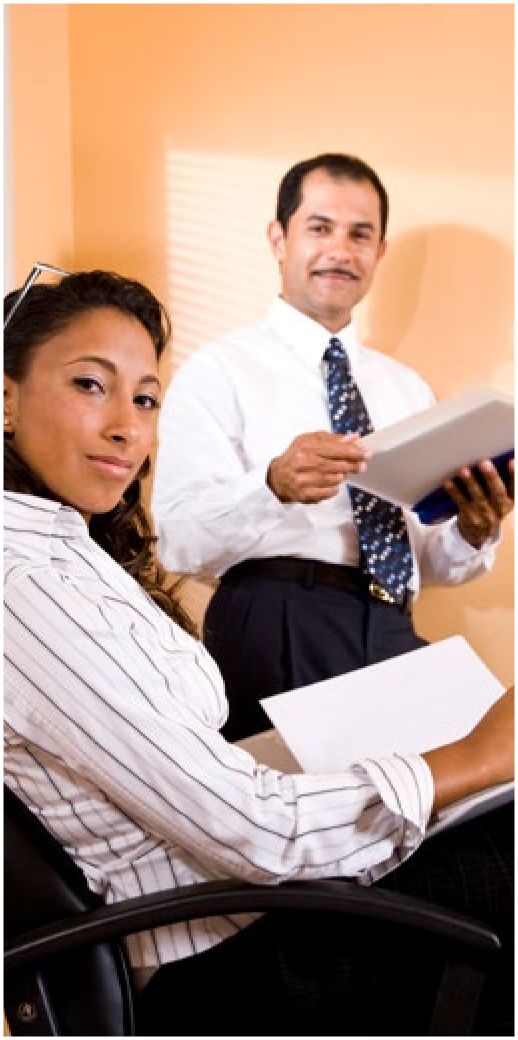
*ಗಮನಿಸಿ: ಓದಲು ಸುಲಭವಾಗಲು, ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಆರ್ಚರ್ ಡೇನಿಯಲ್ಸ್ ಮಿಡ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು "ಎಡಿಎಮ್" ಎಂಬುದಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.*

# ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ
## ಪರಿಚಯ

**ನಾವೊಂದು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಏಕೆ ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ?**
ಸಮರ್ಥ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮಗೆ ತೋರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಎಡಿಎಮ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ನಾವು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ. ನಿಜವಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಎಂದರೇನು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗವೆಂದರೇನು ಎಂಬುದರ ಹಂಚಿತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.

ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ, ನಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು, ಷೇರುದಾರರು ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ–ನಮ್ಮಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ವಿಭಿನ್ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಾವು ನಮ್ಮ ಪಾಲಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಪೂರೈಸುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯಗಳಲ್ಲೂ ನಮ್ಮ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ.

**ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಯಾರೆಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ?**
ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಎಡಿಎಮ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು, ನಮ್ಮ ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಮ್ಮ ಸಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ನಮ್ಮ ಸರಬರಾಜುದಾರರು, ವ್ಯವಹಾರದ ಪಾಲುದಾರರು, ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಮೂಲತತ್ವಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.



## ನನ್ನಿಂದ ಯಾವುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ?

*ಉದ್ಯೋಗಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು*

ನಾವೆಲ್ಲರೂ ನಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಗಳು, ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಂಪನಿಯ ಇತರ ಪಾಲಿಸಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು, ಇದರ ಜೊತೆಜೊತೆಗೆ ನಾವು ಎಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಮ್ಮಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಾವು ಎಂದಿಗೂ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಬಾರರು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಬಾರದು, ವ್ಯವಹಾರದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೂ ಸಹ ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಾರದು. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾಲಿಸಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕಿದ್ದರೆ, ನೀವು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿನ "ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಚಿಂತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಕೋರಬೇಕು.

ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಪಾಲಿಸಿಯೊಂದಿಗೆ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದರೆ, ಇದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಪರೀತ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು. ಸಂಭವನೀಯವಾಗಿ ಎಡಿಎಮ್ ಖ್ಯಾತಿಗೆ ಹಾನಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿ, ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ನೀತಿಯು ಸಹ ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪಾಲಿಸಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು, ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ, ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಇದು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ಕಂಪನಿ ಪಾಲಿಸಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಬಳಿ ಎಡಿಎಮ್ ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಯಾವುದೇ ಪಾಲಿಸಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಕಾಗದದ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ನಾವು ನಮ್ಮ ಸ್ಥಳ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

*ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು*

ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮುಂದುವರೆದ ಯಶಸ್ಸು ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕ ಘನತೆಗೆ ಇರುವ ಬುನಾದಿಯಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುವಾಗ, ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಇದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ: ನೀವು ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ರಾಯಭಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದೀರಿ. ನಿಮಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಂಹಿತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ನೀವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ತಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನೌಕರರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವಂತಹ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲಿರುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಾಗಿದೆ. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಉತ್ತರ ತಿಳಿದಿಲ್ಲವಾದರೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಖಚಿತತೆ ಇರದಿದ್ದರೆ, ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ನಿಮ್ಮ

ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕು ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೇಳಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ನೀವು ಯಾವತ್ತೂ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಾರದು, ಮತ್ತು ಇತರರ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ನೀವು ಸಹಿಸಬಾರದು.

**ನಾನು ಯಾವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು?**

ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾನೂನನ್ನು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯು ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ಹೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ನೀವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೀವು ಹಾಗೂ ಎಡಿಎಮ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಏಜೆಂಟರು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು, ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ನೆನಪಿಡಿ, ದೇಶದಿಂದ ದೇಶಕ್ಕೆ ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಮಹತ್ತರ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿರಬಹುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನಮಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದೇಶಗಳ ಕಾನೂನುಗಳು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು. ಯಾವತ್ತಾದರೂ, ನಿಮಗೆ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳ ನಡುವೆ ಘರ್ಷಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಉಂಟಾದರೆ, ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮುನ್ನ, ದಯವಿಟ್ಟು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ ಅಥವಾ ಅನುವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಬಳಿಕವೂ ನಿಮಗೇನಾದರೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, “ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು”ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

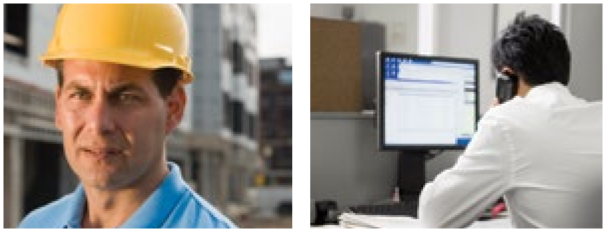
# ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಚಿಂತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದು

**ನಾನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು?**

ನೀವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಂಡಾಗ, ಸಂಭಾವ್ಯ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ಮೊದಲೇ ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಖ್ಯಾತಿಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ನೈತಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಯಾವತ್ತಾದರೂ ಏನಾದರೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು.

ನಾವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು, ಟೀಕೆ-ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಡಿಎಮ್ ಹಲವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ನೀವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
- ಕೆಲವೊಂದು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಆರಿಸಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಕ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಗಳು)
- ಅನುವರ್ತನಾ ತಂಡ
- ADM ರೀತಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್



ನೆನಪಿಡಿ, ಸಮಗ್ರತೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಅನುವರ್ತನಾ ತಂಡವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಅನುವರ್ತನೆ ತಂಡವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿರುವ "ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೂಚಿ"ಯನ್ನು ನೋಡಿ.

ನೀವು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅನಾಮಧೇಯರಾಗಿ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಕಾನೂನಿನ ಅನುಮತಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, www.theadmwayhelpline.com ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದು, ನಿಮ್ಮನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಎಡಿಎಮ್ ರೀತಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಅನುವರ್ತನೆಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬಹುದು.

ಎಡಿಎಮ್ ರೀತಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್ ದೂರವಾಣಿ ಸೇವೆಯು ಉಚಿತವಾಗಿದೆ. ಅದು ವಾರದ ಏಳೂ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ, ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಸೆಸ್ ಕೋಡ್ ಗಳು (ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಹಿಂಭಾಗವನ್ನು ನೋಡಿ) ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವವರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಅದರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಾಧಾರಣ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಗಳನ್ನೂ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾರೆ. ಎಡಿಎಮ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀವು ಒಂದು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ಹೇಳಬಹುದು, ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನು ಅನುಮತಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅನಾಮಧೇಯರಾಗಿ ಉಳಿಯಬಹುದು.

**ಪ್ರತೀಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನನಗೆ ಚಿಂತೆಯಿದ್ದರೆ, ಏನು ಮಾಡುವುದು?**
ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವಾಗ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ, ನಿಮಗೆ ನಿರಾಳ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವೆನಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ನಂಬಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ಯಾವತ್ತೂ ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. "ಒಳ್ಳೆಯ ನಂಬಿಕೆಯಲ್ಲಿ" ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಎಂದರೆ ನಿಮ್ಮ ವರದಿಯು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ, ಯಥಾರ್ಥ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು.

ಪ್ರತೀಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಅನಿಸಿದರೆ, ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಅನುವರ್ತನಾ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ; ಇದರಿಂದ ಅದನ್ನು ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಬಗೆಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

## ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಮೈರಾ ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮೈರಾ ಅವರಿಗೆ ಒಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಹೇಳಿದರು, ಆದರೆ ಅದರಿಂದ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಮೈರಾ ಅವರಿಗೆ ಅನಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಅವರು ವರದಿ ಮಾಡಿದರೆ, ಮತ್ತು ಮೈರಾ ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಮೈರಾ ಅವರನ್ನು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದೇ?

ಉ: ಇಲ್ಲ. ಮೈರಾ ಒಳ್ಳೆಯ ನಂಬಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ವರದಿಯು ಮೈರಾ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಪ್ರತೀಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?**
ಎಡಿಎಮ್ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅನುವರ್ತನಾ ಕಚೇರಿಯು, ಸಂಭಾವ್ಯ ನೈತಿಕ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯ ವರದಿಗಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತ್ವರಿತವಾದ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ, ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ತನಿಖೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಆರೋಪಿಸಲಾದ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆಂತರಿಕ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ತನಿಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಲು ಎಡಿಎಮ್ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಕರೆಸಲಾಗುವುದು. ಈ ತನಿಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಇದೆ. ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಾಶ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಎಂದೂ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಬಾರದು.

**ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳೇನು?**
ಎಡಿಎಮ್ ಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನೀವು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ. ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ, ನೌಕರಿಯ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅದರ ವರೆಗಿನ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಅವರ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಸ್ತನ್ನು ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾಗಿ, ಸಮಾನವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದು. ಅದಲ್ಲದೆ, ಕಾನೂನಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಎಡಿಎಮ್ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಿವಿಲ್ ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸಬಹುದು.

## ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗೌರವ

*ವಿವಿಧತೆ*

ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂಥದ್ದಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಜೊತೆಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳು, ಅನುಭವಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಚನೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೈವಿಧ್ಯತೆಗಳು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಯಶಸ್ಸಿನ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರೇರಣೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಮ್ಮ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯನ್ನು ನಾವು ಗೌರವಿಸಬೇಕು.

*ತಾರತಮ್ಯ*

ನಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಪ್ರಗತಿ ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತಹ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮೇಲಿದೆ. ನಾವು, ಹಾಗೂ ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ನೌಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ನಮ್ಮ ಅರ್ಹತೆಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನೌಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು (ಅಂದರೆ ನೌಕರಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ವೇತನದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು), ಕಾನೂನಿನಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗುಣಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

ಇಂತಹ ಅಂಶಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಬಹುದು, ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಜನಾಂಗ, ವರ್ಣ, ಧರ್ಮ, ಲಿಂಗ, ಮೂಲ ದೇಶ, ವಿಕಲತೆ, ವಯಸ್ಸು, ಲೈಂಗಿಕ ಆದ್ಯತೆ ಅಥವಾ ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳು ಸೇರಿವೆ.

*ಕಿರುಕುಳ*

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಗೌರವಯುತ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಪೋಷಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಆಯಾಮವಾಗಿದೆ. ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದರೂ, ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರದ ದುರುಪಯೋಗದಂತಹ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ, ಓರ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ - ಕಾನೂನಿನಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗುಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ವರ್ತನೆ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಿರುಕುಳವು ವಾಚಿಕ, ವೀಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿರಬಹುದು. ಅದು ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಲ್ಲದೆಯೂ ಇರಬಹುದು. ಅದು ಹಲವಾರು ವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು; ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅಪಮಾನ, ನಿಂದಾತ್ಮಕ ಭಾಷೆ, ಬೆದರಿಕೆಗಳು, ಅಪಾಯಕರ ವರ್ತನೆ, ದೂಷಣೆಗಳು, ನಿಂದಾತ್ಮಕ ಜೋಕ್ ಗಳು ಅಥವಾ ವೀಕ್ಷಕ ವಿಷಯಗಳು, ಅಥವಾ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಪರ್ಶ. ಬೆದರಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳದಂತಹ ಯಾವುದೇ ವರ್ತನೆಯಿಂದ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮೇಲಿದೆ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ತಾರತಮ್ಯ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಯಾರಾದರೂ ಗುರಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು "ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು" ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಪನ್ಮೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಣ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ನಂಬಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಮಾಡಿದ ವರದಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತೀಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ನೆನಪಿಡಿ.

# ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಗ್ರಾಂಟ್ ಹೇಳುವ ಕೆಲವು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಜೋಕ್ ಗಳು ಅವರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ ಪೌಲೋ ಅವರನ್ನು ನೋಯಿಸುತ್ತವೆ. ಅವರ ಜೋಕ್ ಗಳು ಅಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಹಾಗೂ ನೋವುಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ಪೌಲೋ ಗ್ರಾಂಟ್ ಅವರಿಗೆ ಹಲವಾರು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ, ಆದರೆ ಗ್ರಾಂಟ್ ಅಸಭ್ಯ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಗ್ರಾಂಟ್ ನಿಂದ ಮುಜುಗರಕ್ಕೀಡಾಗುತ್ತಿರುವುದು ತಾನೊಬ್ಬನೇ ಅಲ್ಲ ಎಂದು ಪೌಲೋಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ, ಆದರೆ ಪೌಲೋ ಅವರ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಸೇರಿದಂತೆ, ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿಲ್ಲ. ಪೌಲೋ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉ: ತಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಜೊತೆ ಮಾತನಾಡಲು ಪೌಲೋಗೆ ಅನುಕೂಲವೆನಿಸದಿದ್ದರೆ, ತಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯ ವರ್ತನೆಯ ಕುರಿತು ಅವರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ "ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದು" ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಇನ್ನೊಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಂಟ್ ಅವರ ಜೋಕ್ ಗಳು ಪೌಲೋ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯಶಃ ಇತರರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಹಾಗೂ ದುರುಪಯುಕ್ತ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ಇವು ಕಿರುಕುಳವೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಬಗೆಹರಿಸುವ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

## ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷೆ

ನಮ್ಮ ಸಹೊದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಾವೆಲ್ಲರೂ ನಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು. ಇದರ ಅರ್ಥವೇನೆಂದರೆ, ಭಾಗಶಃ ನಾವು ಶೂನ್ಯದ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಶೂನ್ಯ ಮಾತ್ರ ಅಂಗೀಕಾರ್ಹ ಎಂದು ನಾವು ನಂಬುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳು ಶೂನ್ಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಪರಿಶ್ರಮ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಶೂನ್ಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ವಿಪತ್ತುಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿಸಲು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ನಮ್ಮ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಳವಳಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಗಮನಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ, ಸುರಕ್ಷತಾ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು

ಕುರಿತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್ ನೀಡುವ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಲು ಸಹಾಯಕರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ಈ ಪರಿಶ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾಣಿಕೆ ನೀಡಲು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರನ್ನೂ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಾವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ಯಾವತ್ತೂ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೇಳಬಾರದು. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ, ನಮ್ಮ ಹಾಗೂ ಇತರರ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ನಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ. ಇದರ ಅರ್ಥ ನಾವು ಮದ್ಯ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯದ ಅಮಲಿನಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಓವರ್-ದ-ಕೌಂಟರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಿಸ್ಕ್ರಿಪ್ಷನ್ ಔಷಧಿಗಳ ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಎಡಿಎಮ್ ಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಾರದು.

ಒಂದು ಸುರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ನಾವು ಹಿಂಸೆಯ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೂಡಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಿಂಸೆಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಜಾಗವಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಅದು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಿರುದ್ಧವೇ ಆಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಭೇಟಿ ಕೊಡುವವರ ವಿರುದ್ಧವೇ ಆಗಿರಲಿ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೀವು ಹಿಂಸೆಯ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿದರೆ, ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಮಾನವಿದ್ದರೆ, ಕೂಡಲೇ ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಎಡಿಎಮ್ ಗ್ಲೋಬಲ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಅವರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ. ತುರ್ತುಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಕ್ಷಣ ಅಪಾಯ ಸಂಭವಿಸುವಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿದ್ದರೆ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

ಒಂದು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯವನ್ನು ಒಡ್ಡುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದುಬಂದರೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಮಾನವಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ತಿಳಿಸಿ.

ನಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸುರಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಾವು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ ನಮ್ಮ *ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ* ಅಥವಾ ನಮ್ಮ *ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂಸೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು* ನೋಡಿರಿ.

## ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೌಕರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

ಎಡಿಎಮ್ ತನ್ನ ನೌಕರರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಜಗತ್ತಿನಾದ್ಯಂತ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಸಮಯದ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಅದಲ್ಲದೆ, ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು ತಮ್ಮ ನೌಕರರನ್ನು ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಗೌರವದಿಂದ ಕಾಣಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನೌಕರಿ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರನ್ನು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸುವ ಅಥವಾ ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸರಬರಾಜುದಾರರನ್ನು ನಾವು ಯಾವತ್ತೂ ಗೊತ್ತಿದ್ದು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಾವು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

## ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಜಾನ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಈಗ ತಾನೇ ಒಂದು ಹೊಸ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅವರು ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಅವರು ಪಡೆದಿರದಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಕೆಲಸವನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಆರಂಭಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಜಾನ್ ಬೇಗನೇ ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವ ಮುನ್ನ ಜಾನ್ ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಆರಂಭಿಸಬಹುದೇ?

ಉ: ಇಲ್ಲ. ಶೂನ್ಯಕ್ಕೆ ಎಡಿಎಮ್ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಬಳಸಲು ತರಬೇತಿ ದೊರೆಯದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಜಾನ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಾರದು. ಅದರ ಬದಲು, ತಾನು ಅವಶ್ಯಕ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಜಾನ್ ತನ್ನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸರಿಯಾಗಿ ತರಬೇತು ಮಾಡದ ಹೊರತು, ಈ ಹೊಸ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರು ನಿರಾಕರಿಸಬೇಕು.

## ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಖಾಸಗಿತನ

ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ ಎಡಿಎಮ್ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ನಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯಂತಹ ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ, ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ಅವರು ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಕ್ಸೆಸ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ರಕ್ಷಣಾ-ವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ, ADM ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ, ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಆವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಷ್ಟು ಕಾಲ ಮಾತ್ರ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆ ಮಾಹಿತಿಯ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನಿನ ಹೊರತಾಗಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು, ಲಾಕ್ರ್ ಗಳು, ಡೆಸ್ಕ್ ಗಳು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ನಾವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಖಾಸಗಿ ಎಂದು ನಾವು ಭಾವಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ADM, ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನು ಆವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವರ್ತನೆಯು ಕೆಲಸದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ, ಎಡಿಎಮ್ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿಯಾದ ಶೇಖರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನಮ್ಮ ಎಡಿಎಮ್ ಡೇಟಾ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿರಿ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ನಮ್ಮ *ಉದ್ಯೋಗಿ ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಡೇಟಾ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು* ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ನಿಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದು.**

# ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು... ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರಿಗಾಗಿ

**ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷೆ**

ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಗ್ರತೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು ಎಂದರೆ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ ಪಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಾವು ಅಧಿಕ-ಗುಣಮಟ್ಟ, ಪೌಷ್ಟಿಕ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಪಶು ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಅಧಿಕ-ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ, ಇವು ಒಪ್ಪಿತ-ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ನಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ಕೃಷ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷಾ ಪ್ರಮಾಣಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂದರೆ ನಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ಮೀರಿ ಇರುವುದನ್ನು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ನಾವು ಜೊತೆಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷೆಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಪಾಯವಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಮಾನವಿದ್ದರೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಇನ್ನಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ *ಉತ್ಪನ್ನ ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಅನುವರ್ತನೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು* ನೋಡಿ.

## ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಒಂದು ವಿರಾಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅಡುಗೆ ಎಣ್ಣೆಯ ಟ್ಯಾಂಕ್ ನಲ್ಲಿ ಓರ್ವ ಪರೀಕ್ಷಕರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ತಾತಿಯಾನ ನೋಡುತ್ತಾಳೆ. ಟ್ಯಾಂಕ್ ಗೆ ಏನೋ ಬಿತ್ತು ಎಂದು ಅವಳಿಗೆ ಅನಿಸುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಪರೀಕ್ಷಕರು ಆ ವಸ್ತುವನ್ನು ತೆಗೆಯುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ನಂತರ, ಪರೀಕ್ಷಕರ ಫ್ಲ್ಯಾಶ್ ಲೈಟ್ ಈಗ ಅವರ ಬಳಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ತಾತಿಯಾನ ಗಮನಿಸುತ್ತಾಳೆ ಹಾಗೂ ಅದು ಟ್ಯಾಂಕ್ ನ ಒಳಗೆ ಬಿದ್ದಿರಬಹುದೆಂದು ಚಿಂತಿಸುತ್ತಾಳೆ.ಅವಳೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉ: ಈ ಘಟನೆಯನ್ನು ತಾತಿಯಾನ ತಕ್ಷಣ ತನ್ನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರಭಾವಿತ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ತಡೆಹಿಡಿಯಬಹುದು ಹಾಗೂ ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡಬಹುದು.

**ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಒಡಂಬಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆ**

*ಮಾರಾಟ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್*

ನಾವು ಯಾವಾಗಲೂ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಹಾಗೂ ನೈತಿಕವಾದ ಮಾರಾಟ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರ ಅರ್ಥ, ನಾವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಉತ್ಪಾದನೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಮಹತ್ವ ನೀಡುತ್ತೇವೆ, ಮತ್ತು ಎಂದೂ ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ನಿಂದನೆ ಅಥವಾ ಅಪಖ್ಯಾತಿ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಯಾವುದೇ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ಅವುಗಳು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

*ಸ್ಪರ್ಧೆ ಹಾಗೂ ಟ್ರಸ್ಟ್ ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳು*

ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ, ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟ ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುರುಪಿನಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಲು ನಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಾವು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರತೆಯಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು ಕೂಡಾ ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನಾವು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಹಲವಾರು ರಾಷ್ಟ್ರಗಳು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಹೇಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸ್ಪರ್ಧಾ ಅಥವಾ "ಟ್ರಸ್ಟ್ ವಿರೋಧಿ" ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿವೆ. ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಕಳಂಕಿತ ವ್ಯವಹಾರ ರೂಢಿಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಈ ಕಾನೂನುಗಳು ಹೊಂದಿವೆ, ಇದರಿಂದ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅಧಿಕ-ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಸಿಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಪರ್ಧಾ ಕಾನೂನುಗಳು ದೇಶದಿಂದ ದೇಶಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು, ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಾವು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಕಾನೂನಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಬಹುದು. ನೀವು ಎಲ್ಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೂ, ಅಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸ್ಪರ್ಧಾ ಕಾನೂನುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರಿತುಕೊಂಡಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ, ಸ್ಪರ್ಧಾ ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷ ಹೊಂದಬಹುದಾದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ನಾವು ಗುರುತಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಉಂಟಾದಾಗ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮುನ್ನ, ನೀವು ಅನುವರ್ತನೆಯಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಈ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎಡಿಎಮ್ ಗೆ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ದಂಡನೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ನೀವು ಸ್ಪರ್ಧಾ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದಿರಿ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹತ್ತಿಕ್ಕುವ ಒಪ್ಪಂದ ಎಂದು ಅನಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದು ಮೌಖಿಕ, ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಮಾತುಕತೆಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಡಿಎಮ್ ನ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು, ಒಂದು ಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಡನೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಾಗ, ಆ ಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ

ಕರಾರುಗಳ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಇರುವ ಈ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಒಂದು ಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಅನುವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಸ್ಪರ್ಧಾ ನಿಯಮಗಳು, ಕೇವಲ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಅಥವಾ ಇತರ ದುರುಪಯುಕ್ತ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ, ಗ್ರಾಹಕರು, ವಿತರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗಿನ ಅಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಅವು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಎಂದಿನ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕಲೆಹಾಕುವುದು ನಮಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಂಗತಿಯೇನಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಔದ್ಯಮಿಕ ಜರ್ನಲ್ ಗಳಂತಹ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ, ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಅಥವಾ ವಿತರಕರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅಮೂಲ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಸ್ಪರ್ಧಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಆ ಮಾಹಿತಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹಾಗೂ ಬಳಸುವ ರೀತಿಗೆ ಮಿತಿಗಳಿವೆ.

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿದೆ:

- ಬೆಲೆಗಳು
- ಮಾರಾಟದ ಕರಾರುಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು
- ಉತ್ಪಾದನೆ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಮಾನ ವಿಷಯಗಳು

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಮೋಸದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾ ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನೀವು ಅನುವರ್ತನೆಯಿಂದ ಕೂಡಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.**

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ನಾವು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯವಹಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ನಮಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದು, ಈ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯು ವ್ಯವಹಾರದ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ.

**ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ**
ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು, ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು, ಎಡಿಎಂ ಜೊತೆಗೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಕುರಿತು ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಕ್ಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದು ಅನುಮೋದಿತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷದ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಗೌರವಿಸಬೇಕೆಂದು ನಮ್ಮಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಅರ್ಥ, ನಾವು ಗೊತ್ತಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಕಾಪಿರೈಟ್‌ಗಳು, ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರರ ಪೇಟೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಾರದು, ಅಂದರೆ, ಪೇಟೆಂಟ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಿತ



# ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ಓರ್ವ ಮಾರಾಟಗಾರರಾಗಿರುವ ಮೋನಿಕ್, ನಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಹಳೆಯ ಗೆಳೆಯರೊಬ್ಬರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುತ್ತಾರೆ. ನಾವು ಬಿಡ್ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅದೇ ಎರಡು, ದೊಡ್ಡ-ಮಟ್ಟದ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಂಸ್ಥೆ ಕೂಡಾ ಬಿಡ್ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಮೋನಿಕ್ ಅವರ ಗೆಳೆಯ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಬಿಡ್ ಮಾಡಿದರೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಂಸ್ಥೆ ಇನ್ನೊಂದು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡ್ ಮಾಡಿದರೆ, ಎರಡೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಲಾಭ ಹೊಂದುತ್ತವೆ ಎಂದು ಅವರು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಮೋನಿಕ್ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉ: ಮೋನಿಕ್ ಕೂಡಲೇ ಮಾತುಕತೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ತನ್ನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಅನುವರ್ತನೆ ತಂಡಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಈ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಮಾತುಕತೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ ಎಂದು ತನ್ನ ಗೆಳೆಯನಿಗೆ ಅವರು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನೆನಪಿಡಿ, ಒಡಂಬಡಿಕೆಗೆ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಒಪ್ಪುವುದು ಅಥವಾ ಮಾತುಕತೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸ್ಪರ್ಧಾ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಗಂಭೀರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಎನ್ನಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪ್ರ: ಎಡಿಎಮ್ ನ ಕೆಲವು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಮರುನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಜೇರನ್ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ ಅದೇ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಂಡರೆ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಆಲೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿಗುವಂತೆ ಕಾಣುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರ ಸೋಗಿನಲ್ಲಿ ಜೇರನ್ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗೆ ಮನೆಯಿಂದ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಉ: ಖಂಡಿತಾ ಇಲ್ಲ. ಸ್ಪರ್ಧಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಯಾವತ್ತೂ ನಿಮ್ಮ ಗುರುತನ್ನು ಮರೆಮಾಚಬಾರದು.

ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು ( ಅಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಇಲ್ಲದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಕರ್ತೃತ್ವ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾಪಿರೈಟ್ ಹೊಂದಿದ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ನಕಲು ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿತರಿಸುವುದು). ಅಂತೆಯೇ, ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಿಂದ ಕರ್ತೃತ್ವ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಡುಗಳು, ಫೋಟೋಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು, ವೀಡಿಯೊಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಪ್ಲೇ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿಜವಾದ ಮಾಲೀಕನ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅಂತಹ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿದೆ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ಕೆಲವು ಮುದ್ರಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಎಡಿಎಮ್ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

*ಸರಬರಾಜುದಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳ*

ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಸರಬರಾಜುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದಾಖಲೆಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿ > ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ > ಸರಬರಾಜುದಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ADM.com ಎಂಬಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

## ಸರಬರಾಜುದಾರರೊಂದಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುದಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು

ನಮ್ಮೆಲ್ಲಾ ಸರಬರಾಜುದಾರರೊಂದಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಾವು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ. ನಮ್ಮ ಸರಬರಾಜುದಾರರನ್ನು ನಾವು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ, ವ್ಯವಹಾರ-ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಉನ್ನತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಕೂಡಾ ಸೇರಿದೆ. ಅದಲ್ಲದೆ, ನಮ್ಮ ಸ್ಥಾನ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧದ ದುರುಪಯೋಗ, ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಡುವ ಮೂಲಕ, ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ದುರ್ಬಳಕೆ, ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಳಂಕಿತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಿ ನಾವು ನಮ್ಮ ಸರಬರಾಜುದಾರರನ್ನು ಅಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಸರಬರಾಜುದಾರರು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾಗಿ, ನೈತಿಕವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಇರುವ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಸರಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರು

ಸರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಲವು ರಾಷ್ಟ್ರಗಳು ಕಠಿಣ ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತವೆ. ಸರಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ, ಅವರಿಂದ ಖರೀದಿಸುವಾಗ, ಚರ್ಚಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ, ನಾವು ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ವಾಣಿಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ, ನಾವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಿಂತ, ಈ ನಿಯಮಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಕಠಿಣವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವು ಸರಕಾರಿ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಅನುವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

# ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು...
# ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರಿಗಾಗಿ

**ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳು**

ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿತವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷವಿಲ್ಲದೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. “ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷ” ಎಂದರೆ ನಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ನೇಹಿತರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜೊತೆಗಾರರೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ನಾವು ಸರಿಯಾದ, ಉದ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭ.

ನೀವು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷದ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಎದುರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು ಎಂಬ ಅನುಮಾನವಿದ್ದರೆ, ಆದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಡನೆ ಮತ್ತು ಅನುವರ್ತನೆಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಮಗಿದೆ. ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ನೌಕರರು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಘರ್ಷಣೆಯ ಸಂಭಾವ್ಯತೆಯ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಏಕೆಂದರೆ, ಘರ್ಷಣೆ ಇದೆಯೆಂದು ಕಾಣಿಸಿದರೆ, ನೌಕರನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಅದೇ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಭಾವ್ಯ ಘರ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಅವರನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಬದ್ಧತೆಯು ವರ್ಷದುದ್ದಕ್ಕೂ ಇರುತ್ತದೆ. ಎಡಿಎಮ್ ಕೇರ್ಸ್ ನಿಂದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಅಥವಾ ಬೆಂಬಲ ಕೋರಲು ಯೋಜಿಸುತ್ತಿರುವ ಲಾಭೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೋರ್ಡ್ ಹುದ್ದೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮುನ್ನ, ನೌಕರರು ಅನುವರ್ತನೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಘರ್ಷಣೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಭಾಗವು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ಅನುವರ್ತನೆಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಲಹೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳೆಂಬ ನಮ್ಮ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಕುರಿತಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ *ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷಗಳು* ಅನ್ನು ನೋಡಿ.**

*ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉಡುಗೊರೆಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆ*

ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉಡುಗೊರೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಆಗಾಗ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರೊಡನೆ ಬಲವಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದರೂ, ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ನಾವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜಾಗರೂಕತೆಯನ್ನು

ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉಡುಗೊರೆ ಹಾಗೂ ಮನರಂಜನೆಯ ವಿನಿಮಯವು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಘರ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಬಹುದು. ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದು ಲಂಚ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಯೆಂದೂ ಅನಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬದ್ಧತೆಗೆ ಈಡುಮಾಡುವಂತಹ ಅಥವಾ ಆ ರೀತಿ ಗೋಚರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆ, ನೆರವು ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ನೀವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ಒದಗಿಸಲೂಬಾರದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಹಾಗೂ ಸೇವೆ ಒದಗಣೆದಾರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡದಿರುವಂತಹ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಹಾಗೂ ಸೇವೆ ಒದಗಣೆದಾರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡದಿರುವಂತಹ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು.

ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಉಡುಗೊರೆ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕೊಡುಗೆಗಳ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಪದ್ಧತಿಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ನೌಕರರು ಸರ್ಕಾರೇತರ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಲ್ಪ ಮೊತ್ತದ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರಿಂದ ನೌಕರರು ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಕೋರಬಾರದು ಅಥವಾ ಮನವಿ ಮಾಡಬಾರದು.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ *ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ* "ಲಂಚ ಹಾಗೂ ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಗಳು" ಎಂಬ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನೋಡಿರಿ.**

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಉಡುಗೊರೆ, ನೆರವು ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು:

- ಪಡೆಯುವವರಿಗೆ ಬಾಧ್ಯತೆಯ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಯ ರೀತಿ ಗೋಚರಿಸಬಾರದು.
- ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪೂರಕವಾಗಿರಬೇಕು
- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ರೂಢಿಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು
- ಮಿತವಾದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು
- ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಪಡೆಯುವವರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಾರದು
- ಮನವಿ ಮಾಡಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರಬಾರದು
- ಅಪರೂಪವಾಗಿರಬೇಕು

# ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಒಂದು ಆಫ್ ಸೈಟ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಲವಾರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಂದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಓರ್ವ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಅಲೆನ್ ಅವರನ್ನು ಭೋಜನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಲೆನ್ ಆಹ್ವಾನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಮಿತವಾದ ಮೌಲ್ಯದ ಭೋಜನಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಕಾರ್ಯವು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವೇ?

ಉ: ಹೌದು, ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವು ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಹವೆನಿಸುವಂತೆ ಮಾಡದ ಹೊರತು, ಮಿತ ಮೌಲ್ಯದ ಭೋಜನಗಳು ಕೂಡಾ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿವೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನಿಮ್ಮ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪೂರಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

*ಕಾರ್ಪೋರೇಟ್ ಅವಕಾಶಗಳು*

ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ನಾವೆಂದೂ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಾರದು. ಇದರ ಅರ್ಥ, ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಯ ದೆಸೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ನಾವು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಅಥವಾ ಹೂಡಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಸ್ವಂತಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸಲಾದ ಕೃಷಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀವು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಲಾಭದ ಊಹೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿ, ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಿತರೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಥವಾ ಹೂಡಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

***ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು***

**ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ *ಎಡಿಎಮ್ ನ ಊಹಾಪೋಹ-ಮುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು* ನೋಡಿರಿ.**

*ಬಾಹ್ಯ ನೌಕರಿ*

ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊರಗೆ ನಾವು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಬಹುದೆಂದು ಎಡಿಎಮ್ ಗೆ ಅರಿವಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ನೌಕರಿಯು ಎಡಿಎಮ್ ಗೆ ನಾವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟುಮಾಡದಂತೆ ಮತ್ತು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಘರ್ಷಣೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

*ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು*

ನಿಮಗೆ ಗಣನೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ನೀವು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದಲ್ಲದೆ, ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹಾಗೂ ಅನುವರ್ತನೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯದ ವಿನಃ, ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರಲ್ಲಿ ನೀವು ಗಣನೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹೊಂದುವಂತಿಲ್ಲ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ನೀವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

## ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧ

*ಲಂಚ*

ಲಂಚ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸ್ವರೂಪದ ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಿತ ಜಂಟಿ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ನೀವು ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಾ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆ, ಈ ನಿಯಮವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯುಸಿನೆಸ್ ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಕೊಡುಗೆಯ, ಭರವಸೆ ನೀಡಿರುವ, ನೆರವೇರಿಸುವ ಅಥವಾ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದುದನ್ನು "ಲಂಚ" ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಹಣ, ಹಣಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದದ್ದು, ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಮನರಂಜನೆ, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಲಂಚ ಒಳಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭವು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಅರಿವಿಗೆ ಬಂದರೆ, ಅದನ್ನು ಅವರು ತಕ್ಷಣದಲ್ಲೇ ಅನುವರ್ತನೆಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಮಾಡಲು ನಿಷೇಧವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದವರಿಗೆ ಮಾಡಲು ಹೇಳುವ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ತಿರುಚುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಡಿ.

*ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳು*

ನಿಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸರಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನಮ್ಮ ಜಾಗತಿಕ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ, ಯುಎಸ್ ಫಾರಿನ್ ಕರಪ್ಟ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್ ಮತ್ತು ಯುಕೆ ಬ್ರೈಬರಿ ಆಕ್ಟ್ ಮೊದಲಾದ, ವಿವಿಧ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರಿತುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ನಾವು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು-ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಏಜೆಂಟರು, ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಉಪಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಪಾಲುದಾರರು-ಸಹ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕಾನೂನುಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಾವು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಜಗತ್ತಿನಾದ್ಯಂತದ ಭ್ರಷ್ಟಾಚರ-ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ನಾವು ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರ, ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಆಫರ್ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಭರವಸೆಯನ್ನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಲಂಚ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಯನ್ನು (ಅಥವಾ ಹಾಗೆಂದು ಗೋಚರಿಸಬಲ್ಲ ಪಾವತಿ) ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. "ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್" ಎನ್ನುವುದು ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಯ ಒಂದು ವಿಧವಾಗಿದೆ. ಕಿಕ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಎಂದರೆ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪೋಷಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಫಲವಾಗಿ ಒಂದು ಕಾನೂನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಥವಾ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ನಿಧಿಗಳ ಮರಳಿಸುವಿಕೆ. "ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರು" ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಅರ್ಥವಿದೆ. ಈ ಪದವು ಸರಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ; ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ; ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಯುನೈಟೆಡ್ ನೇಶನ್ಸ್); ಮತ್ತು ಸರಕಾರದ ಒಡೆತನ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಎಡಿಎಮ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಲಂಚ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಸಹ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದವರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದವರು, ಅವರನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಬಿಡುವ ಮುನ್ನ ಸೂಕ್ತ ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಲಂಚ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಕ್ರಮ ಪಾವತಿಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮಗೇನಾದರೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ನೀವು ಅನುವರ್ತನೆಯ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

*ಪಾವತಿಗಳ ಅನುಕೂಲ ಒದಗಿಸುವುದು*

"ಗ್ರೀಸ್ ಪೇಮೆಂಟ್ ಗಳು" (ಕೈ ಬೆಚ್ಚಗೆ ಮಾಡುವ ಪಾವತಿಗಳು) ಎಂದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ಪಾವತಿಗಳು ದೈನಂದಿನ, ವಿವೇಚನೆ-ರಹಿತ ಅಧಿಕೃತ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಪಡೆಯಲು, ಕೆಳ-ಹಂತದ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಸಣ್ಣ ಪಾವತಿಗಳು. ನಾವು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕೆಲವೊಂದು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಕಾನೂನಿನ ಅನುಸಾರವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಎಡಿಎಮ್ ದೃಢವಾಗಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಆಫರ್ ಮಾಡುವ, ಭರವಸೆ ನೀಡುವ, ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಸುವ ಮುನ್ನ ನೀವು ಅನುವರ್ತನೆಯ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕೋರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ ಎಷ್ಟು ಅಲ್ಪವಾದರೂ ಸಹ, ಈ ನಿಯಮವು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

# ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಸಿಯೆರಾ ಅವರಿಗೆ ಆದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಒಂದು ಪರ್ಮಿಟ್ ಅನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ. ಅವರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸಿಯೆರಾ ಒಂದು "ಸಣ್ಣ ಶುಲ್ಕ" ಪಾವತಿಸಿದರೆ, ಅನುಮೋದನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸುವ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸಲು ಅವರು ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಉ: ಇಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ ಇಂತಹ ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬಹಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ಅನುವರ್ತನೆಯಿಂದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯದ ವಿನಃ ಸಿಯೆರಾ ಸಣ್ಣ ಮೊತ್ತದ ಕೊಡುಗೆ ಸಹ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು**

ಎಡಿಎಮ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಜಗತ್ತಿನಾದ್ಯಂತ ರವಾನಿಸುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ನಾವು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ದೇಶಗಳ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು, ರಫ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಹಿಷ್ಕಾರ-ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು. ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ರಫ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರ, ಸಂಸ್ಥೆ, ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸರಕನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಹಾರವು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕೃತವಾಗಿರಬೇಕು. ನೆರವಿಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅನುವರ್ತನಾ ತಂಡವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

ಜನಾಂಗೀಯತೆ, ಲಿಂಗ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ ಅಥವಾ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುವ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬಹಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಕಾನೂನು ಮೂಲಕ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಬಹಿಷ್ಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಅನುವರ್ತನಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕೋರಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕೇ ಎಂಬೆಲ್ಲಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಅನುವರ್ತನೆಯು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಬಹಿಷ್ಕಾರದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ವರದಿಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲತೆ ಉಂಟಾದರೆ, ಆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಇದೊಂದು ಕಾನೂನು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಬಹುದು.

**ಎಡಿಎಮ್ ನ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ**

*ಗೌಪ್ಯ ಎಡಿಎಮ್ ಮಾಹಿತಿ*

ಎಡಿಎಮ್‌ನ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ,"ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿ" ಎಂದರೆ ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ, ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಬಲ್ಲ ಅಥವಾ ಎಡಿಎಮ್ ಗೆ ಹಾನಿಕರವಾಗಬಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲ್ಲದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ. ಉದಾಹರಣೆಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ಡೇಟಾ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿ - ಬೆಲೆ ನಿಗದಿ, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು, ವೆಚ್ಚಗಳು ಮೊದಲಾದವು, ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿ - ಪೇಟೆಂಟ್‌ಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ರೆಸಿಪೀಗಳು ಮೊದಲಾದವು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ, ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಆರೋಗ್ಯ ಮಾಹಿತಿ, ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ವೆಂಡರ್ ಡೇಟಾ, ಕಾನೂನು ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸೇರಿದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಿ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳೊಳಗಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವ ಮೂಲಕ ಎಡಿಎಮ್, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ನಮ್ಮಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಶೇಖರಿಸಿದ ಡೇಟಾದ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಲಿಖಿತ ಹಾಗೂ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಮಾತುಕತೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಎಡಿಎಮ್ ನ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅನುಮತಿ ಇರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಅದರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರದ ಹೊರತು, ನಾವ್ಯಾರೂ ಕೂಡಾ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಹೊರಗಿನವರಿಗೆ ಯಾರಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು ಅದನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೂಡಾ ನಾವು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು) ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳದ ಹಾಗೆ, ಎಲ್ಲೆಲ್ಲೋ ಇಟ್ಟುಬಿಡದ ಹಾಗೆ ಮತ್ತು ಗಮನಹರಿಸದೆ ಇರಿಸದ ಹಾಗೆ ಜಾಗರೂಕತೆ ವಹಿಸಿ. ಅದಲ್ಲದೆ, ಅದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರದವರು ಅದನ್ನು ಕೇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು, ರೈಲುಗಳು, ಹೋಟೆಲ್ ಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿರಾಮದ ಕೊಠಡಿಗಳು) ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬೇಡಿ.

*ಎಡಿಎಮ್ ನ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ*

ಕಾಪಿರೈಟ್ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಪೇಟೆಂಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ, ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಹಸ್ಯಗಳಂತಹ ಎಡಿಎಮ್ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹಲವು ಮಂದಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಇದು ತಾಂತ್ರಿಕ ನಾವೀನ್ಯತೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳು, ಕಲ್ಪನೆಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ಲಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಾವು ಈ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು ಎಂದು ನಮ್ಮಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾನೂನಿನ ಅನುಮತಿ ಇರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಯಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎಡಿಎಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕರ್ತವ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಕ್ಕನ್ನು ಎಡಿಎಮ್ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಎಡಿಮ್ ನಲ್ಲಿ ನೌಕರಿ ಮುಗಿದರೂ ಸಹ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.

*ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು*

ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ, ನಮ್ಮ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ನಿಧಿಗಳು, ಉಪಕರಣ, ವಾಹನಗಳು, ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಡಿಎಮ್ ನ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಮ್ಮದು. ಈ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು. ಎಡಿಎಮ್ ನ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ.

*ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು*

ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಸಿಸ್ಟಂಗಳಿಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನಮಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳು, ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ಗಳು, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಈ ಸಿಸ್ಟಂಗಳು ಹಾಗೂ ನಮಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಮಗಿದೆ. ಇದರ ಅರ್ಥ ಹಾನಿ, ತೊಂದರೆ, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಕೂಡಾ ನಮ್ಮ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಬಳಸುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸಿ. ನಿಮಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಫೋನ್ಗಳಂತಹ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಬಳಕೆ ಮಿತ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ನಿಮ್ಮ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಬಳಸಿ, ಮತ್ತು ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬಳಕೆ ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂದೇಶಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇ-ಮೇಲ್ ಗಳು, ಇನ್ಸ್ಟಾಂಟ್ ಮೆಸೇಜ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳು) ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನಗಳ ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲೆಗಳು ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಡಿ. ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ಯಿಲ್ಲದೆ

ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ನಲ್ಲಿ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಎಡಿಎಮ್ ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕತೆ ವಹಿಸಿ.

ಅದಲ್ಲದೆ, ಈ ಸಿಸ್ಟಂಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ನೀವು ನೈತಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ, ಲೈಂಗಿಕತೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ನಿಂದಾತ್ಮಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಡೌನ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸಬೇಡಿ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ನೀವು ಖಾಸಗಿತನವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಾರದು ಏಕೆಂದರೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನು ಅನುಮತಿಸುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀವು ಬಳಸುವಾಗ, ಅದು ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲದಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿರಲಿ.

*ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್ ಗಳು*

ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಮಂದಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ವೆಬ್ಸೈಟ್ ಗಳು ಬದಲಾಯಿಸಿವೆ. ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗಕ್ಕೆ ಅವು ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ್ದರೂ, ಅವು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ ಸೈಟ್ಗಳಲ್ಲಿ ಸೋಶಿಯಲ್ ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಸೈಟ್ಗಳು, ಬ್ಲಾಗ್ಗಳು, ಫೋಟೊ ಹಾಗೂ ವೀಡಿಯೋ-ಹಂಚಿಕೆಯ ಸೈಟ್ಗಳು, ಫೋರಂಗಳು, ಚಾಟ್ ರೂಂಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೈಟ್ಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ನಿಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸೈಟ್ಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದರೆ, ಹಾಗೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ, ನೀವು ಬಾಹ್ಯ ಸಂವಹನಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂವಹನಗಳಲ್ಲಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಅನ್ನು ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಪದವಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಇತರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡಬಾರದು

## ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಸೋಫಿ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಒಂದು ಹೊಸ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು - ಒಂದು ಹೊಸ ವ್ಯಾಯಾಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅವರ ಪಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ತಮ್ಮ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ, ತನ್ನ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗೆ, ಹೊಸ ರೆಸಿಪಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಎಂಜಾಯ್ ಮಾಡುವ ಹೊಸ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಆಗಾಗ ಬ್ಲಾಗ್ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ತನ್ನ ಗುರಿಗೆ ಹತ್ತಿರವಾದಂತೆ, ಎಡಿಎಮ್ ನೀಡಿದ ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ನಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಊಟದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಗ್ ಮಾಡಲು ಆರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೊಂದನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಬ್ಲಾಗ್ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

ಉ: ಹೌದು. ಆಕೆಯ ಬ್ಲಾಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಕೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಳೆ ಮತ್ತು ಆಕೆಯು ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವು ಎಡಿಎಮ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಆಕೆಯ ಬ್ಲಾಗ್ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವವರೆಗೆ. ಇದು ಆಕೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟುಮಾಡದಿರುವ ಕಾರಣ ಇದು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

ಹಾಗೂ ಎಡಿಎಮ್ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಾರದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಬಾಹ್ಯ ಸಂವಹನಗಳ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

**ನಿಖರವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು**

ನಿಖರ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರು ನಮ್ಮನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದ್ದಾರೆ. ನಮ್ಮೆಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅನಾವರಣಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಕೆಗಳಿಗೆ ಈ ದಾಖಲೆಗಳೇ ತಳಹದಿಯಾಗಿವೆ, ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ನಿಲುವಿನ ನಿಖರವಾದ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿವೆ. ಅದಲ್ಲದೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸರಕಾರಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು , ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ಎಡಿಎಮ್ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಮಗಿದೆ. ಪೇ ರೋಲ್ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳ ವರದಿಗಳು, ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ದಾಖಲೆಗಳು, ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ದಾಖಲೆಗಳು, ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಒದಗಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವತ್ತೂ ಸುಳ್ಳು ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು.

*ಆರ್ಥಿಕ ಅನಾವರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಂಚನೆ*

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಹಾಗೂ ಯು.ಎಸ್ ಸಂಚಯಿತ ಆರ್ಥಿಕ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತವಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಎಡಿಎಮ್ ಯು.ಎಸ್- ಮೂಲದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ನಾವು ವಿವಿಧ ಆರ್ಥಿಕ ವರದಿಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಯು.ಎಸ್ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಖರ ಮತ್ತು ಕ್ಲಪ್ತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ, ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಎಡಿಎಮ್ ನ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು, ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ನೆನಪಿಡಿ, ನಿಖರವಲ್ಲದ, ಅಪೂರ್ಣ, ಅಥವಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ವರದಿಗಾರಿಕೆಯು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡವರಿಗೆ ಕಾನೂನು ದಂಡನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಬಹುದು.

ಆರ್ಥಿಕ ವಂಚನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ, ಹಾಗೂ ಸಿವಿಲ್ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ದಂಡನೆಗಳ ಸಾಧ್ಯತೆಯೂ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಆಡಿಟಿಂಗ್ ಅಕ್ರಮಗಳ ಅನುಮಾನವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

*ಆಡಿಟ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ತನಿಖೆಗಳು*

ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಬಾಹ್ಯ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಆಡಿಟರ್‌ಗಳು, ಹಾಗೆಯೇ ಸರಕಾರಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಮಗಿದೆ. ಅವರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಭಾವಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ನಾವು ಯಾವತ್ತೂ ಮಾಡಬಾರದು. ಆಡಿಟರ್ ಗಳು ಮತ್ತು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಆಡಿಟರ್ ಅಥವಾ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಅನುವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಒಂದು ಸರಕಾರಿ ತನಿಖೆ ನಡೆದಲ್ಲಿ, ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮುನ್ನ, ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತವು ಅನುವರ್ತನೆಯನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

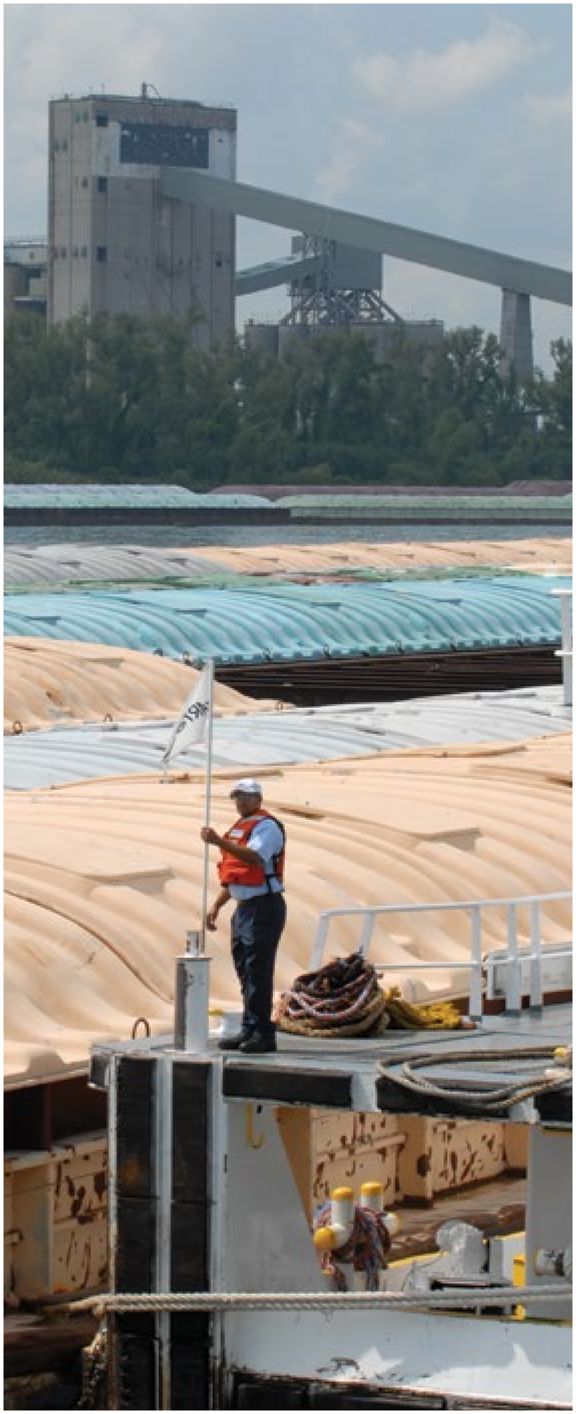
*ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ*

ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಮಯ, ಅಥವಾ ತೆರಿಗೆ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಮಾಣಕಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅಷ್ಟರವರೆಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ನ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಮಗಿದೆ. ಅದಲ್ಲದೆ, ಈ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ನಾಶ ಮಾಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದು ನಮಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ನಮ್ಮ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ.

ನಿಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಒಂದು ಕಾನೂನು ಮೊಕದ್ದಮೆ ಅಥವಾ ಸರಕಾರಿ ತನಿಖೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ದಾಖಲೆಯನ್ನೂ ಸಹ, ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಡಿ, ಮುಚ್ಚಿಡಬೇಡಿ ಅಥವಾ ನಾಶ ಮಾಡಬೇಡಿ.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ನೊಳಗಿನ ಉದ್ಯೋಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಎಡಿಎಮ್ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಅಗತ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಖಚಿತವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಎಡಿಎಮ್ ನ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಆಫ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇಡಿಸ್ಕವರಿ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.**



**ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್**

ಹೂಡಿಕೆದಾರರನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, "ಘನವಾದ ಒಳ-ಮಾಹಿತಿ" ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಟ್ರೇಡ್ ಮಾಡುವುದು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. "ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿ" ಎಂದರೆ ಹೂಡಿಕೆಯ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ಹೂಡಿಕೆದಾರರು 'ಪ್ರಮುಖ" ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ. "ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ" ಎಂದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರದ ಮಾಹಿತಿ. ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಎಡಿಎಮ್ ಕುರಿತಾದ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಸರಬರಾಜುದಾರಂತಹ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕುರಿತು ಘನವಾದ ಒಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಷೇರುಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಏಕೆಂದರೆ, ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಯದಿರುವ ಘನವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿದಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಮಗೆ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ (ಎಡಿಎಮ್ ಸೇರಿದಂತೆ) ಘನವಾದ ಒಳ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ಸೂಕ್ತ ಮಾಧ್ಯಮ ಮೂಲಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೂಡಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಲಭಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಿದ ಬಳಿಕವಷ್ಟೇ ನೀವು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು. ಎಡಿಎಮ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಗಳ ನಿಮ್ಮ ಖರೀದಿ ದೀರ್ಘ ಸಮಯದ ಹೂಡಿಕೆಯಾಗಿರಬೇಕು. ಎಡಿಎಮ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಗಳ ಸಟ್ಟಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. "ಇನ್ಸೈಡರ್" ಎಂದು ನಿಮ್ಮನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲಾದರೆ, ನೀವು ಇನ್ನೂ ಕಠಿಣವಾದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಎಡಿಎಮ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮೆಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೀವು ಎಡಿಎಮ್ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದೊಂದಿಗೆ ಮೊದಲೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ.

ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು, ಅದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಿವಿಲ್ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಆಪಾದನೆ ಎರಡೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸಬಹುದು.

*ಟಿಪ್ಪಿಂಗ್*

ವಿಷಯವನ್ನು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿರದ ಯಾರಿಗೂ ಒಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಡಿ. ನಾವು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ನಮಗೆ ಗೊತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತಿರಬೇಕಿದ್ದರೆ, ಒಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾವು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು "ಟಿಪ್ಪಿಂಗ್" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿರದಿದ್ದರೂ, ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ, ನಿಮ್ಮನ್ನು ದಂಡನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬಹುದು.

*ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು*

**ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಪಾಲಿಸಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿರುವ *ಇನ್ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು* ನೋಡಿ.**

# ಅದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವ ಒಂದು ವದಂತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವಂತೆ ಡೆರಿಕ್ ಅವರ ಸ್ನೇಹಿತರು ಡೆರಿಕ್ ಅವರಲ್ಲಿ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಆ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಗ್ರಾಹಕರೊಬ್ಬರ ಷೇರು ದರಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದು ಎಂದು ಅವರು ಕೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಗ್ರಾಹಕರ ಷೇರುಗಳ ಒಂದು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅವರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಡೆರಿಕ್ ಅವರ ಸ್ನೇಹಿತರು ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಡೆರಿಕ್ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉ: ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿರದಿದ್ದರೆ, ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಡೆರಿಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಲೂಬಾರದು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಲೂಬಾರದು. ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಗೌಪ್ಯವಾದುದು ಮತ್ತು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಹೊರಗಿನ ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಅದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅವರು ವಿವರಿಸಬೇಕು.

**ಪರಿಸರ ಪ್ರಜ್ಞೆ**

ಪರಿಸರವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಎಡಿಎಮ್ ಸತತ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಈ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಆಡಳಿತದ ಒಂದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಡಿಎಮ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಗೂ ಇದೆ. ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನಾವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕು. ನಾವು ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಸರ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೆಯೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

**ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ**

ನಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ಕೆಲವರು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ನಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಾವು ಇಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಾಜಕೀಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಅದಲ್ಲದೆ, ಅನುಮತಿಯಿರದ ಹೊರತು, ನಾವು ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವತ್ತೂ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಬಲವಂತ ಮಾಡಬೇಡಿ.

## ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ನೋಡೋಣ

ಪ್ರ: ಎಡಿಎಮ್ ನ ಒಂದು ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಸೋರಿಕೆಯಾದದ್ದನ್ನು ಬೆಥಾನಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿದರು. ಆ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಕ್ಷಣ ಗಮನಿಸಲಾರರು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ಚಿಂತೆಯಿದೆ. ಬೆಥಾನಿ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉ: ಸೋರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಥಾನಿ ಕೂಡಲೇ ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತನ್ಮಯರಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಗಮನಿಸದಿರಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಂದು ಘಟನೆಯನ್ನು ನಾವು ಕಂಡ ಕೂಡಲೇ ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಮುಂದೆ ಬರುವುದು ನಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ. ಸೋರಿಕೆಯು ನಮ್ಮ ಪರಿಸರದ ಸುರಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಗಂಭೀರವಾದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಒಡ್ಡಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ, ನಾವು ತಡಮಾಡದೆ, ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಅದಲ್ಲದೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸರ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯೂ ಇರಬಹುದು.

*ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು*

ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸಿವೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರದಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕಾನೂನಿನ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಎಡಿಎಮ್ ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಸಿಇಒ ಅಥವಾ ಸರಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ ವಿಭಾಗದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮೋದನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಜಕೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಂಪೇನ್‌ಗಳಿಗೆ ದೇಣಿಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. “ದೇಣಿಗೆ” ಎನ್ನುವುದು ಒಂದು ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಪದ ಮತ್ತು ಹಣ, ಆಸ್ತಿ, ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಲಾಬಿ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಡಿಎಮ್ ನ ಪರವಾಗಿ ಶಾಸನ, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸರಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಭಾವಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿ ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಾವು ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಬಾರದು. ಈ ನಿಯಮದ ಒಂದೇ ಹೊರತುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಎಂದರೆ ನಮ್ಮ ಸಿಇಒ ಅಥವಾ ಸರಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವುದು. ಅದಲ್ಲದೆ, ಲಾಬಿ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರದಿಗಾರಿಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರಬಹುದು. ನಿಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಸರಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಗಳು ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

# ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೂಚಿ

ಅನುಸರಣೆ

ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ:
ಅನುಸರಣೆ
ಆರ್ಚರ್ ಡೇನಿಯಲ್ಸ್ ಮಿಡ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ಕಂಪೆನಿ
ಪಿಒ ಬಾಕ್ಸ್ 1470
ಡಿಕೇಟರ್, IL 62526
ಯುಎಸ್ಎ

ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ:
+1.800.637.5843 ಎಕ್ಸ್‌ಟೆನ್ಶನ್. 4929
+1.217.424.4929

ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ:
compliance@adm.com

ADM ರೀತಿ ಹೆಲ್ಪ್ ಲೈನ್

www.theadmwayhelpline.com

ADM

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಸರಿಯಾದ

ಫಲಿತಾಂಶಗಳು

ಸರಿಯಾದ

ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ