

நமது நடத்தை நெறிமுறை:

நோயாளிக்கு முதலிடம்,
நேர்மை எப்போதும்



Mallinckrodt
Pharmaceuticals

பொருளடக்கம்

அறிமுகம்

CEOவிடமிருந்து வரவேற்கிறோம்	3
உங்கள் குரலுக்கு சக்தி உண்டு	4
நோயாளிக்கு முதலிடம், ஒருமைப்பாடு எப்போதும்	5

எப்போதும் ஒருமைப்பாடு: நாங்கள் நோயாளிகளை முதலிடத்தில் வைக்கிறோம்

பாதுகாப்பான மற்றும் உயர்தர தயாரிப்புகளை உருவாக்குங்கள்	7
சுகாதார நிபுணர்களுடன் நெறிமுறைப்படி தொடர்பு கொள்ளுங்கள்	8
நோயாளிகள் மற்றும் நோயாளி வக்கீல் குழுக்களை நெறிமுறைப்படி தொடர்புகொள்ளுங்கள்	9
பொறுப்புடன் புதுமைகளை உருவாக்குங்கள்	9

எங்கள் வணிக ஒப்பந்தங்களில் நாங்கள் நேர்மையாகச் செயல்படுகிறோம்

நியாயமான முறையில் போட்டியிடுங்கள்	10
லஞ்சம் கொடுக்காதீர்கள்	11
புத்தகங்களையும் பதிவுகளையும் துல்லியமாக வைத்திருங்கள்	12
பணமோசடி மற்றும் நிதி குற்றங்களைத் தடுத்தல்	12
அரசாங்கத்துடன் நேர்மையாகவும் வெளிப்படையாகவும் இருங்கள்	13
வர்த்தகக் கட்டுப்பாடுகளைக் கவனியுங்கள்	13

நாங்கள் மக்களுக்கு மரியாதையாளிக்கிறோம், மதிக்கிறோம்

மற்றவர்களை மரியாதையுடன் நடத்துங்கள்	14
பாதுகாப்பான பணியிடத்தைப் பராமரியுங்கள்	15
அனைவருடனும் ஈடுபட்டு, சம வாய்ப்புகளை வழங்குங்கள்	16
நியாயமான தொழிலாளர் நடைமுறைகளைக் கவனியுங்கள்	16
தனிப்பட்ட தனியுரிமையைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்	17

நாங்கள் நிறுவன அமைப்புகள் மற்றும் தகவல்களைப் பாதுகாக்கிறோம்

நிறுவனத்தின் தகவல் மற்றும் அறிவுசார் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்	18
எங்கள் அமைப்புகள், சாதனங்கள் மற்றும் நெட்வொர்க்குகளைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்	19
பதிவுகளை முறையாக உருவாக்கி நிர்வகிக்கவும்	20

நாங்கள் பொறுப்புள்ள நிபுணர்களாகச் செயல்படுகிறோம்

நலன் முரண்பாடுகளைத் தவிர்த்தீடுங்கள்	21
நிறுவனத் உள்தகவல்களை வர்த்தகம் செய்ய வேண்டாம்	22
உணவு, பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்குகளில் நல்ல தீர்ப்பைப் தேர்ந்தெடுங்கள்	23
நிறுவனத்தின் சொத்துக்களைப் பாதுகாக்கவும்	24
தனிப்பட்ட அரசியல் செயல்பாடுகளை வேலையிலிருந்து பிரித்து வைக்கவும்	24
துல்லியமாகவும் பொருத்தமாகவும் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்	24

நாங்கள் சிறந்த பக்கத்து வீட்டார்

பொருத்தமான தொண்டு நடவடிக்கைகளுக்கு ஆதரவு கொடுங்கள்	25
சுற்றுச்சூழல் மேற்பார்வையை ஊக்குவிக்கவும்	26
விலங்குகளின் நெறிமுறை பயன்பாடு மற்றும் சிகிச்சையை ஆதரிக்கவும்	26

முடிவுரை

எங்கள் நெறிமுறைகள் முக்கியம்	27
--	----

CEOவிடமிருந்து வரவேற்கிறோம்

அன்புள்ள சக ஊழியர்களுக்கு:

நோயாளிகளின் வாழ்க்கையை மேம்படுத்துவதில் உறுதியான கவனம் செலுத்தி, நாங்கள் சேவை செய்யும் நோயாளிகளுக்கும், "தேவைகளைக் கேட்டல், தீர்வுகளை வழங்குதல்" என்ற எங்கள் நோக்கத்திற்கும் அர்ப்பணிப்புடன் இருக்கிறோம். ஒன்றரை நூற்றாண்டுக்கும் மேலாக, சாத்தியமானவற்றில் கவனம் செலுத்தி, நாங்கள் எதிர்நோக்கிக் கொண்டிருக்கிறோம்.

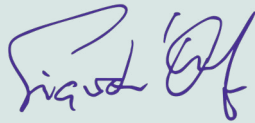
நமது நடத்தை நெறிமுறைகள், நாம் ஒவ்வொரு நாளும் எவ்வாறு வணிகத்தை நடத்துகிறோம், நமது மதிப்புகளுடன் ஒத்துப்போகிறோம் மற்றும் நமது வரலாற்றை மதிக்கிறோம் என்பதற்கான வழிகாட்டியாகச் செயல்படுகின்றன. அதன் வழிகாட்டுதல்கள் உங்கள் வேலையில் எடுக்கும் அனைத்து முடிவுகளுக்கும் செயல்களுக்கும் பொருந்தும், மேலும் எப்போதும் நேர்மையுடன் செயல்படுவதற்கான எங்கள் உறுதிப்பாட்டிற்கும் பொருந்தும்.

மேலின்க்ரோட்டின் அனைத்து சக ஊழியர்களும் அதிகாரிகளும் எங்கள் நடத்தை நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கும், ஒருவருக்கொருவர் பொறுப்பேற்கச் செய்வதற்கும் பொறுப்பானவர்கள், மேலும் அவர்கள் பேசவும், கேள்விகளைக் கேட்கவும், புகார்களை எழுப்பவும், வழிகாட்டுதலைப் பெறவும் ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள்.

நமது நடத்தை நெறிமுறைகளைப் புரிந்துகொள்வதற்கும் கடைப்பிடிப்பதற்கும் நாம் ஒவ்வொருவரும் பொறுப்பு. நாங்கள் சேவை செய்யும் நோயாளிகளின் நம்பிக்கையைத் தொடர்ந்து பெற, தினசரி முடிவெடுப்பதில் இது உங்களுக்கு வழிகாட்டட்டும்.

சிகி ஒலாஃப்சன்

தலைவர் மற்றும் CEO




உங்கள் குரலுக்கு சக்தி உண்டு

நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும் அதாவது நாம் பேசுகிறோம் என்று அர்த்தம்

மேலின்க்ரோட்டில் உங்கள் குரலுக்கு சக்தி உண்டு

எங்கள் கொள்கைகளை ஏதாவது மீறுகிறதா? அது சரியில்லை என்று தோணுகிறதா? **எங்கள் ஸ்பீக் அப் சேனல்களில் ஒன்றைப் பயன்படுத்தவும்.**

நினைவில் கொள்ளுங்கள்: எங்கள் முக்கிய மதிப்புகளில் ஒன்றாக, இண்டகிரிட்டியில் (ஒருமைபாட்டில்) நீங்கள் "i".

வேறொருவரின் செயல்களைப் பற்றி நீங்கள் கவலைப்பட்டால், நாங்கள் தெரிந்துகொள்ள விரும்புகிறோம். உங்கள் **புகாரை நாங்கள் தீவிரமாக எடுத்துக்கொள்வோம்.**

நீங்கள் உறுதியாக இருக்க வேண்டியதில்லை. நீங்கள் ஆதாரங்களை சேகரிக்கவோ உங்கள் புகாரை நிரூபிக்கவோ தேவையில்லை. **எங்களுக்குத் தெரியப்படுத்துங்கள்.**

நீங்கள் பேசினால், நாங்கள் கேட்போம்

அனைத்து அறிக்கைகளுக்கும் பதிலளிக்கும் வகையில் நாங்கள் நடவடிக்கை எடுக்கிறோம்.

அனைத்து சிக்கல்களையும் மதிப்பாய்வு செய்து பொருத்தமான அடுத்த நடவடிக்கை தீர்மானிக்க ஒரு புறநிலை செயல்முறையை நாங்கள் நிறுவியுள்ளோம்.

நீங்கள் குரல் கொடுக்கும்போது, உங்கள் ரகசியத்தை நாங்கள் பாதுகாப்போம்.

முழுமையான விசாரணை நடத்தி தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்க தேவையான தகவல்களை மட்டுமே நாங்கள் பகிர்ந்து கொள்வோம்.

பேசுவது கடினமாக இருக்கும் என்பது எங்களுக்குத் தெரியும்.

நல்லெண்ணத்துடன் ஒரு புகாரை முன்வைக்கும் எவரையும் நிறுவனம் பாதுகாக்கும். உங்கள் நல்லெண்ணை புகார் நிறுவனத்துடனான உங்கள் எதிர்காலத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்காது.

புகாரளித்தல்: இது எப்படி வேலை செய்கிறது?

1. புகார் செய்தல்

நிர்வாகத்தின் எந்தவொரு உறுப்பினருடனும் பேசுவது உட்பட, ஒரு கேள்வி அல்லது புகாரை எழுப்ப எங்கள் ஸ்பீக் அப் சேனல்களில் ஏதேனும் ஒன்றை நீங்கள் பயன்படுத்தலாம். பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு உட்பட்டு, தெரிந்துகொள்ள வேண்டிய அடிப்படையில் மட்டுமே புகார்கள் பகிரப்படும். சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவிற்கு, நீங்கள் பெயர் குறிப்பிடாமல் சிக்கல்களை

எழுப்பலாம்.

2. மதிப்பாய்வு செய்தல்

நாங்கள் வழக்கமாக 24-48 மணி நேரத்திற்குள் புகார்களை மதிப்பாய்வு செய்வோம், மேலும் சூழ்நிலையின் தன்மையைப் பொறுத்து உங்கள் கேள்வி அல்லது புகாரையை பொருத்தமான மேலதிகாரிக்கு அனுப்புவோம்.

3. விசாரணை

அனைத்து புகார்களையும் மதிப்பாய்வு செய்து பதிலளிப்பதற்கு நாங்கள் ஒரு புறநிலை செயல்முறையைப் பின்பற்றுகிறோம். மேலும் தகவலுக்கு ஒரு புலனாய்வாளர் உங்களைத் தொடர்பு கொள்ளலாம். முழு விசாரணைக்கு ஒரு வாரம் கூட ஆகலாம், அதேசமயம் மிகவும் சிக்கலான வழக்குகளுக்கு பல மாதங்கள் வரை ஆகலாம்.

4. வழக்கு மூடப்பட்டது

முடிந்தால், நாங்கள் அறிவுப்புகளை வழங்குவோம். இருப்பினும், தனியுரிமையைப் பாதுகாக்க, புகாரளித்த சிக்கலின் குறிப்பிட்ட விளைவை நீங்கள் அறிந்துகொள்ளாமல் போகலாம்.

எந்த வடிவத்திலும் பழிவாங்குதலை மேலின்க்ரோட் பொறுத்துக்கொள்ளாது. நீங்கள் பழிவாங்கலை அனுபவித்ததாகவோ பார்த்ததாகவோ நம்பினால், உடனடியாக அதுக்குறித்து புகாரளிக்கவும்.

நீங்கள் ஒரு வித்தியாசத்தை ஏற்படுத்த முடியும்

நோயாளிகள் மீதான எங்கள் அர்ப்பணிப்பு எங்கள் வணிகத்தை இயக்குகிறது. நேர்மைக்கான நமது அர்ப்பணிப்பு நமது நற்பெயரை உயர்த்துகிறது.

நினைவில் கொள்ளுங்கள்: இண்டகிரிட்டியில் (ஒருமைபாட்டில்) நீங்கள் "i".

எங்கள் நெறிமுறைகள் அல்லது பிற கொள்கைகளை மீறுவது, நமது பொதுவான விழுமியங்களைக் குறைமதிப்பிற்கு உட்படுத்துவதுடன், நிறுவனத்திற்கும் நமது ஊழியர்களுக்கும் ஆபத்தை விளைவிக்கும். நம்மில் யாராவது ஏதாவது பார்த்தால், அதை எதிர்த்துப் பேச வேண்டிய பொறுப்பு நமக்கு இருக்கிறது.

ஒரு புகார் எழுப்புவது, தவறான நடத்தையை நிறுத்த அல்லது பிரச்சினைகள் ஏற்படுவதை முதலிலேயே தடுக்க நமக்கு உதவுகிறது.

வெளிப்படையாகப் பேசுவது நிறுவனத்திற்கும் சம்பந்தப்பட்ட தனிநபர்களுக்கும் மிகப்பெரிய வித்தியாசத்தை ஏற்படுத்தும்.

உங்கள் ஸ்பீக் அப் சேனல்களில் பின்வருவன அடங்கும்:

- நீங்கள் உட்பட எந்த நிறுவன மேலாளரும்
- ஒருமைப்பாடு மற்றும் இணக்கம்

- சட்டத் துறை
- HR தொழில் கூட்டாளர்
- உள் தணிக்கை
- இன்டக்ரிட்டி ஹாட்லைன்
- இந்த நெறிமுறையின் இறுதிப் பகுதியில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள வேறு ஏதேனும் தொடர்பு விவரங்கள்

நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும்

நோயாளிகளுக்கு முதலிடம்

மேலின்க்ரோட்டில், நோயாளிகளின் வாழ்க்கையை மேம்படுத்துவதற்கான உறுதிப்பாட்டை நாங்கள் பகிர்ந்து கொள்கிறோம்.

நோயாளியை மையமாகக் கொண்ட தீர்வுகளில் கவனம் செலுத்தி, புதுமையால் இயக்கப்படும் எங்கள் வரலாற்றைப் பற்றி நாங்கள் பெருமைப்படுகிறோம்.

150 ஆண்டுகளுக்கும் மேலாக, கடுமையான மற்றும் ஆபத்தான நிலைமைகளைக் கொண்ட வசதி குறைந்த நோயாளிகளின் வாழ்க்கையை மேம்படுத்துவதற்கு நாங்கள் அர்ப்பணிப்புடன் செயல்பட்டு வருகிறோம். நோயாளிகளுக்கு புதுமையான சிகிச்சைகள் மற்றும் தொழில்நுட்பங்களை உருவாக்க நாங்கள் ஒவ்வொரு நாளும் பாடுபடும்போது மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதே எங்களை ஊக்குவிக்கிறது. வாழ்க்கையை மாற்றுவதற்கான வாய்ப்புகளாக சவால்களை நாங்கள் பார்க்கிறோம்.

நாங்கள் செய்யும் அனைத்திற்கும் எங்கள் நோயாளிகள்தான் காரணம்.

நமது நடத்தைக்கான எதிர்பார்ப்புகளை அமைக்கின்றன, மேலும் நமது சக ஊழியர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், விற்பனையாளர்கள் மற்றும் நோயாளிகளுடன் நாம் எவ்வாறு தொடர்பு கொள்கிறோம் என்பதை விவரிக்கின்றன. நாங்கள் இங்கு உள்ளடக்கும் தலைப்புகள் தவறாகக் கையாளப்பட்டால் கடுமையான நெறிமுறை, நற்பெயர் அல்லது சட்டரீதியான விளைவுகளை ஏற்படுத்தக்கூடும்.

"மேலின்க்ரோட்டின் சகாக்களாக, நாம் ஒவ்வொருவரும் இன்டக்ரிட்டியில் "I" ஆக செயல்பட வேண்டும். இந்த நெறிமுறைத்தொகுப்பில் கோடிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளை மாதிரியாகக் கொண்ட பொறுப்பு நமக்கு உள்ளது.

காசி ஹரோல்ட்,
தலைமை இணக்க அதிகாரி



எப்போதும் ஒருமைப்பாடு

மேலின்க்ரோட்டில், எங்கள் நிறுவனத்தில் உள்ள அனைவருக்கும் பொருந்தும் ஒரு நடத்தை நெறிமுறை உள்ளது.

இந்த நெறிமுறை தொகுப்பில் உள்ள கொள்கைகள்

அதைச் சரியாகப் பெறுவதற்கான நமது அடித்தளம் இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பாகும்.

நமக்கு ஏன் ஒரு நெறிமுறை இருக்கிறது?

மேலின்க்ரோட்டில், நாங்கள் ஒருமைப்பாட்டுடனும் நேர்மையுடனும், **பொருந்தக்கூடிய சட்டத்திற்கு இணங்கவும்** வணிகத்தை நடத்துகிறோம்.

நமது நெறிமுறைத் தொகுப்பு, நாம் அனைவரும் பின்பற்ற வேண்டிய தரநிலைகளை அமைக்கிறது. நாம் அன்றாடம் எப்படி நடந்துகொள்கிறோம் என்பதற்கான நமது எதிர்பார்ப்புகளின் தெளிவான அறிக்கை இது.

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு எனக்குப் பொருந்துமா?

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு மேலின்க்ரோட்டில் பணிபுரியும் அனைவருக்கும் பொருந்தும்.

இதில் நாங்கள் செயல்படும் அனைத்து இடங்களிலும், தொழிற்சாலைகள் அல்லது அலுவலகங்கள் அல்லது தொலைதூரத்தில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்கள், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் இயக்குநர்களும் அடங்குவர்.

எங்கள் நெறிமுறையில் பிரதிபலிக்கும் மதிப்புகள் மற்றும் தரநிலைகளைப் பகிர்ந்து கொள்ளும் மூன்றாம் தரப்பினருடன் இணைந்து பணியாற்றவும் நாங்கள் தேர்வு செய்கிறோம்.

நெறிமுறையை நான் எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும்?

உங்கள் பணிக்குப் பொருந்தும் நெறிமுறைத் தரங்களை அறிந்து புரிந்து கொள்ளுங்கள்.

இங்கே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பகுதியில் உங்களுக்கு வழிகாட்டுதல் தேவைப்படும் போதெல்லாம், நெறிமுறையைச் சரிபார்க்கவும். தேவைப்பட்டால், கூடுதல் விவரங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களைக் கொண்ட தொடர்புடைய கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நீங்கள் கிளிக் செய்யலாம்.

உங்களுக்குப் புரியாத ஒன்று இருந்தாலோ தெளிவுபடுத்த உதவி தேவைப்பட்டால் அல்லது உதவி கேட்க பயப்பட வேண்டாம். நீங்கள் அதைச் சரியாகப் பெற உதவ எங்கள் ஒருமைப்பாடு மற்றும் இணக்க வளங்கள் இங்கே உள்ளன.

யாராவது நெறிமுறையைப் பின்பற்றவில்லை என்றால் என்ன நடக்கும்?

நாங்கள் நெறிமுறை மீறல்களை மிகவும் கடுமையான விஷயமாகக் கருதுகிறோம்.

எங்கள் நெறிமுறையையோ கொள்கைகளையோ மீறியதாகக் கண்டறியப்பட்ட நபர்கள் மீது பணிநீக்கம் வரை மற்றும் பணிநீக்கம் உட்பட ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். சில சந்தர்ப்பங்களில், நெறிமுறையை மீறுவதற்கு சட்டரீதியான விளைவுகள் ஏற்படக்கூடும்.

மதிப்புகள் மற்றும் கலாச்சாரம்

நாம் செய்யும் அனைத்திற்கும் நமது மதிப்புகளும் கலாச்சாரமும் உந்து சக்தியாக உள்ளன.

நோயாளி மையமாகக் கொண்டது

- நாங்கள் எங்கள் நோயாளிகளுக்கு முதலிடம் கொடுக்கிறோம்.
 - நாங்கள் செய்யும் செயல்களில் நோயாளிகளும் அவர்களது குடும்பத்தினரும் மையமாக உள்ளனர்.
 - நமது முடிவுகளும் செயல்களும் வாழ்க்கையை மேம்படுத்துவதற்கான நமது உறுதிப்பாட்டால் வழிநடத்தப்படுகின்றன.

ஒருமைப்பாடு

- நாங்கள் சரியானதைச் செய்கிறோம்.
 - நாங்கள் என்ன செய்யப் போகிறோம் என்று சொல்கிறோமோ அதைச் செய்கிறோம்.
 - எங்கள் செயல்களையும் வார்த்தைகளையும் எங்களது குறிக்கோள் மற்றும் மதிப்புகளுடன் சீரமைக்க எங்களை நம்பலாம்.

புதுமையானது

- நாங்கள் செழிக்க புதுமைகளை உருவாக்குகிறோம்.
 - தேவைகளைக் கேட்டு, வித்தியாசமாக சிந்திப்பதன் மூலம், நாங்கள் புதுமையான தீர்வுகளை வழங்குகிறோம்.
 - நாங்கள் சுறுசுறுப்பானவர்கள், எங்கள்

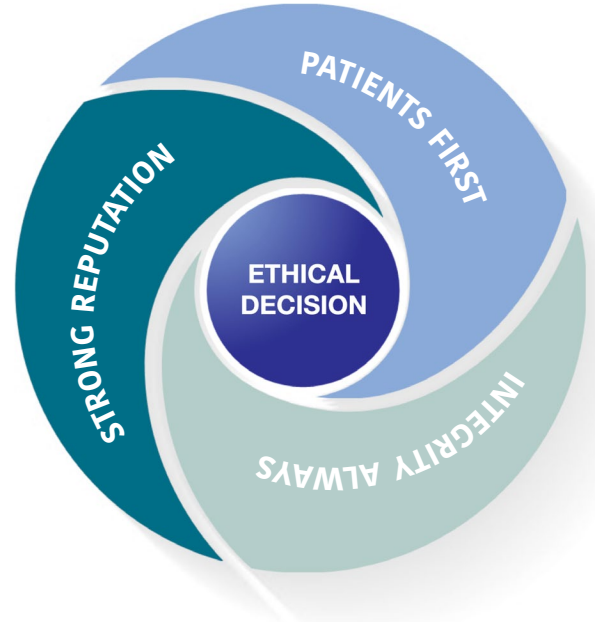
செயல்திறனை தொடர்ந்து மேம்படுத்த எப்போதும் புதிய வழிகளைத் தேடுகிறோம்.

கூட்டு முயற்சி

- நாம் அனைவருக்கும் அது சொந்தம்.
 - நமது பகிரப்பட்ட வெற்றிக்கு நாம் நம்மையும் ஒருவருக்கொருவர் பொறுப்பேற்கச் செய்கிறோம்.
 - அனைவரும் ஒன்று சேர்ந்தது எங்கள் பொதுவான இலக்குகளை நோக்கி ஒன்றிணைந்து செயல்படுகிறோம்.

ஒருமைப்பாடு நல்ல முடிவுகளை எடுக்க வழிவகுக்கிறது

நெறிமுறைத் தரநிலைகள் எவ்வாறு பொருந்தும் என்பது குறித்து உங்களுக்குத் தெரியாத சூழ்நிலையை நீங்கள் எதிர்கொண்டால், இந்த மூன்று கண்ணாட்டங்கள் மூலம் உங்கள் சாத்தியமான செயல்களையும் மற்றும் முடிவுகளையும் மதிப்பாய்வு செய்யவும்:



நோயாளிகளுக்கு முதலிடம்

இது இவற்றை செய்யுமா:

- நமது பணிகளைப் பிரதிபலிக்கிறதா ?
- நோயாளியின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்தவா?
- தயாரிப்பு தரத்திற்கான எங்கள் உறுதிப்பாட்டை ஆதரிக்கவா?

எப்போதும் ஒருமைப்பாடு

இது இவற்றை செய்யுமா:

- எங்கள் நெறிமுறைகள் மற்றும் கொள்கைகளுடன் ஒத்துப்போகிறதா?
- சரியாக உணர்கிறீர்களா?
- சட்டம், தொழில் நெறிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளைப் பின்பற்றுகிறீர்களா?

வலுவான நற்பெயர்

இது இவற்றை செய்யுமா:

- மேலின்க்ரோட்டை நன்றாகப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தவா?
- தரம், நேர்மை மற்றும் சேவைக்கான எங்கள் பிராண்ட் தரநிலைகளைப் பிரதிபலிக்கிறதா?
- அது பகிரங்கமாகிவிட்டால் உங்களுக்குப் பெருமை சேர்க்குமா?
- உங்களை, உங்கள் அணியினரை, நிறுவனத்தை அல்லது பொதுமக்களை நேர்மறையாக பாதிக்கிறதா?

நீங்கள் மற்ற ஊழியர்களை நிர்வகிக்கிறீர்களா? நாங்கள் உங்களைச் சார்ந்து இருக்கிறோம்:

- ஒரு நல்ல முன்மாதிரியாக இருங்கள். ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கது என்ன என்பதை மற்றவர்கள் உங்களைப் பார்த்துத் தீர்மானிப்பார்கள் என்பதை உணர்ந்து கொள்ளுங்கள்.

- உங்கள் குழு நெறிமுறையைப் பற்றியும் அதை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது பற்றியும் அறிந்திருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- உங்களிடம் கேள்விகள் அல்லது கவலைகளைக் கொண்டு வர ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கவும். அவர்களுக்கு ஒருமைப்பாடு ஹாட்லைன் மற்றும் பிற ஆதாரங்கள் பற்றித் தெரிந்திருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். உங்கள் குழு பேசுவதற்கு வசதியாக இருக்கும் சூழலை உருவாக்குங்கள்.
- ஊழியர்கள் பிரச்சினைகளை எழுப்பினால் உடனடி நடவடிக்கை எடுங்கள். தேவைப்பட்டால் தவறான நடத்தையை நாங்கள் கையாளும் வகையில், நிறுவனத்திற்குள் பொருத்தமான விஷயங்களைப் பெரிதாக்குங்கள்.
- ஒருவர் புகாரை தெரிவித்ததற்காக ஒருபோதும் பழிவாங்கும் நடவடிக்கைகளை எடுக்காதீர்கள். மற்றவர்கள் மேற்கொள்ளும் எந்தவொரு பழிவாங்கும் நடவடிக்கை குறித்தும் புகாரளிக்கவும்.

பாதுகாப்பான மற்றும் உயர்தர தயாரிப்புகளை உருவாக்குங்கள்

எங்கள் பணியின் மையத்தில் நோயாளிகளை வைத்திருப்பது, முக்கியமானவற்றில் நம்மை கவனம் செலுத்த வைக்கிறது.

மேலின்க்ரோட்டில், எங்கள் நோயாளிகளின் ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு எங்கள் முதன்மையான முன்னுரிமை. பொருந்தக்கூடிய அனைத்து ஒழுங்குமுறை தேவைகளுக்கும் இணங்கி, வலுவான தர மேலாண்மை அமைப்பைப் பராமரித்து, எங்கள் தயாரிப்புகளுக்கு உயர் தரநிலைகளை நாங்கள் நிர்ணயிக்கிறோம். நாங்கள் செய்யும் வேலைக்கு நாங்கள் தனிப்பட்ட பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்கிறோம், மேலும் தேவையானதை பூர்த்தி செய்கிறோம் அல்லது அளவுக்கு அதிகமாக பூர்த்தி செய்கிறோம்.

- **தயாரிப்பு தரம் மற்றும் பாதுகாப்பை** முன்னுரிமையாக்குங்கள். **எங்கள் நோயாளிகளுக்கும் ஒழுங்குமுறை நிறுவனங்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் நாங்கள் பொறுப்புக்கூற வேண்டும் என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள்.**
- எங்கள் தயாரிப்புகளின் தரம் அல்லது பாதுகாப்பை சமரசம் செய்யக்கூடிய ஏதேனும் சிக்கல்கள் இருந்தால் **புகாரளிக்கவும்**. இதில் **சந்தேகிக்கப்படும் போலி தயாரிப்பு** அல்லது **சேதப்படுத்துதல்** மற்றும் **பேக்கேஜிங் அல்லது லேபிளிங் சிக்கல்கள்** ஆகியவை அடங்கும், ஆனால் அவை மட்டும் அல்ல.
- ஒரு தயாரிப்பு பற்றிய **பாதகமான நிகழ்வு (adverse event, AE), புகார் அல்லது புகாரை** எவ்வாறு **அங்கீகரிப்பது** மற்றும் **புகாரளிப்பது** என்பதை அறிந்து கொள்ளுங்கள்.

பாதகமான நிகழ்வு அறிக்கைகள் (Adverse Event Reports, AERs) மற்றும் தயாரிப்பு தர புகார்கள் (Product Quality Complaints, PQC) எங்கள் தயாரிப்புகள் பற்றிய முக்கியமான தகவல்களை எங்களுக்கு வழங்குகின்றன, அவற்றை எங்கள் தயாரிப்புகளை மேம்படுத்த அல்லது நோயாளிகள், மருத்துவ வல்லுநர்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை அதிகாரிகளை எச்சரிக்க பயன்படுத்த முடியும்.

ஒரு பாதகமான நிகழ்வு அல்லது தயாரிப்பு தர புகார் பற்றி நீங்கள் அறிந்தால், உடனடியாக அதைப் புகாரளிக்கவும். தொடர்புத் தகவலுக்கு நெறிமுறையின் இறுதிப் பகுதியைப் பார்க்கவும்.



சுகாதார நிபுணர்களுடன் நெறிமுறைப்படி தொடர்பு கொள்ளுங்கள்

சுகாதார நிபுணர்களுடனான (healthcare professionals, HCPs) நெறிமுறை உறவுகள் எங்கள் பணிக்கு மிகவும் முக்கியமானவை. எங்கள் தயாரிப்புகள் பற்றிய புதுப்பித்த, துல்லியமான தகவல்களை HCP-க்கள் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்று நாங்கள் விரும்புகிறோம், இதன் மூலம் அவர்கள் நோயாளிகளின் நன்மைக்காக தகவலறிந்த சிகிச்சை மற்றும் பரிந்துரை முடிவுகளை எடுக்க முடியும். தவறாக வழிநடத்தாத துல்லியமான தகவல்களை வழங்குவதற்கும், அங்கீகரிக்கப்பட்ட தயாரிப்பு லேபிளின் மூலம் நிரூபிக்கக்கூடிய உரிமைகோரல்களை மட்டுமே செய்வதற்கும் நாங்கள் பொறுப்பாவோம். விளம்பர நடவடிக்கைகளை நேர்மையுடன் நடத்துவதற்கும், விளம்பரம் அல்லாத நடவடிக்கைகளிலிருந்து அவற்றைப் பிரித்து வைத்திருக்க விழிப்புடன் செயல்படுவதற்கும் நாங்கள் பொறுப்பாவோம்.

- எங்கள் தயாரிப்புகள் குறித்து நீங்கள் வெளியிடும் எந்தவொரு அறிக்கையும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட லேபிள் தகவலுடன் ஒத்துப்போக வேண்டும். **உண்மையாக, துல்லியமாக, சமநிலையில் மற்றும் தவறாக வழிநடத்தாமல்** இருங்கள்.
- விளம்பர உரையாடல்களில், நிறுவனம் **பயன்படுத்த அனுமதித்த தயாரிப்புத் தகவல்களை மட்டுமே பகிரவும்**. விளம்பரப்படுத்தப்படாத சூழலில் பொருத்தமான அறிவியல் பரிமாற்றங்களை நீங்கள் ஒருங்கிணைத்தால், விற்பனை அல்லது சந்தைப்படுத்தல் பணியாளர்கள் உட்பட யாரையும் ஒருபோதும் விளம்பரப் பணியில் ஈடுபடுத்த வேண்டாம்.
- **பரிந்துரைக்கப்பட்ட அல்லது சிகிச்சை முடிவை பாதிக்கும், ஊக்குவிக்கும் அல்லது வெகுமதி அளிக்கும் நோக்கம் கொண்ட மதிப்புமிக்க எதையும் HCP-க்கு ஒருபோதும் வழங்க வேண்டாம்**. எவை அனுமதிக்கத்தக்கவை, எவை அனுமதிக்கப்படாது என்பது குறித்து எங்கள் கொள்கைகள் உங்களுக்கு வழிகாட்டும்.
- வணிகச் சூழலில் கூட, **பொழுதுபோக்கு அல்லது பொழுதுபோக்குடன் HCP-க்கு வழங்க வேண்டாம்**.
- ஆலோசகர் அல்லது பேச்சாளர் உட்பட எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் நாங்கள் ஒரு HCP-ஐ பணியமர்த்தினால், அந்த ஈடுபாடு **ஒரு சட்டபூர்வமான வணிகத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்**, மேலும் இழப்பீடு **நியாயமான சந்தை மதிப்பில்** இருக்க வேண்டும்.

மதிப்புமிக்க எதையும் HCP-க்கு வழங்கும்போது நாம் மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும். எல்லாவற்றிற்கும் மேலாக, ஒருவரின் சுயாதீனமான மருத்துவ தீர்ப்பை பாதிக்க முயற்சிப்பது போன்ற தோற்றத்தைக் கூட நாம் தவிர்க்க வேண்டும்.

உங்களுக்கு முன் தேவைப்படும் ஆலோசனை மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவன ஒப்புதலைப் பெறுங்கள்:

- தகவல் அமர்வின் போது போன்ற **HCP-களுக்கு உணவை வழங்குங்கள்**. எங்கள் கொள்கையால் அனுமதிக்கப்பட்டாலும் கூட, அத்தகைய உணவுகள்

மிதமானதாகவும், தகவல் பகிர்வுக்கு உகந்த அமைப்புகளுக்குள் மட்டுமே இருக்க வேண்டும்.

- **ஒரு HCP-யின் தொடர் மருத்துவக் கல்விக்கு (continuing medical education, CME) பணம் செலுத்துங்கள்**. எந்தவொரு CME மானியங்களும் விற்பனை அல்லது சந்தைப்படுத்தல் முயற்சிகள் மற்றும் பணியாளர்களைச் சாராமல் முற்றிலும் சுயாதீனமாக வழங்கப்பட வேண்டும்.
- **மூன்றாம் தர்ப்பு கல்வி அல்லது தொழில்முறை கூட்டத்திற்கு நிதி உதவி செய்வதாக உறுதியளிக்கவும் அல்லது உதவித்தொகை அல்லது கல்வி நிதிகளுக்கு பங்களிக்கவும்**. சில சூழ்நிலைகளில் இந்த நிகழ்வுகள் அல்லது முன்முயற்சிகளை நாம் ஆதரிக்க முடியும் என்றாலும், அதை எவ்வாறு செய்கிறோம் என்பதில் பல கடுமையான தேவைகள் உள்ளன.
- **ஒரு HCP-ஐ ஆலோசகராக நியமிக்கவும்**. இந்த ஈடுபாடு ஒரு சட்டபூர்வமான வணிகத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும் மற்றும் நியாயமான சந்தை மதிப்பு விகிதங்களில் ஈடுசெய்யப்பட வேண்டும். ஈடுபடுவதற்கு முன் ஒரு எழுத்துப்பூர்வ ஒப்பந்தமும் இருக்க வேண்டும்.
- **பேச்சாளர் திட்டங்கள் அல்லது பேச்சாளர் பயிற்சி திட்டங்களில் பங்கேற்க HCP-களை அழைக்கவும்**. ஒரு பேச்சாளராக HCP-க்கு இழப்பீடு வழங்குவது அவர்களின் சிகிச்சை அல்லது பரிந்துரைக்கும் முடிவுகளை பாதிக்க ஒருபோதும் பயன்படுத்தப்படக்கூடாது.
- **ஒரு HCP-க்கு தனிப்பட்ட முறையில் பயனளிக்கும் பரிசுகள் அல்லது பொருட்களைக் கொடுங்கள்**. இந்த வகையான பரிசுகள் அரிதானவை மற்றும் கடுமையான நெறிமுறைகளுக்கு உட்பட்டவை. நோய் அல்லது சிகிச்சை கல்வியை நேரடியாக முன்னேற்றாத எதையும் நாங்கள் கொடுக்க முடியாது. ரொக்கம் அல்லது ரொக்கத்திற்கு சமமானவை ஒருபோதும் பொருத்தமானவை அல்ல.

கொள்கை வரம்புகளுக்குள் இருந்தாலும் கூட, ஒரு HCP-யின் சுயாதீனமான முடிவெடுப்பதில் தலையிடக்கூடிய மதிப்புமிக்க எதையும் நாம் ஒருபோதும் வழங்கவோ வழங்குவதாக சொல்லவோ கூடாது.

எங்கள் பிராண்டட் தயாரிப்புகள் ஒழுங்குமுறை ஒப்புதல் அல்லது அனுமதியைப் பெற்றவுடன், அவற்றை அவற்றின் நோக்கம் கொண்ட பயன்பாட்டிற்கு பாதுகாப்பானதாகவும் பயனுள்ளதாகவும் நாங்கள் விளம்பரப்படுத்தலாம். HCP-க்கள், தங்கள் சொந்த சுயாதீனமான மருத்துவ தீர்ப்பில், லேபிள் இல்லாத தயாரிப்புகளைப் பயன்படுத்த முடிவு செய்யலாம். ஆனால் எங்கள் தயாரிப்புகளின் லேபிள் இல்லாத பயன்பாடுகளை நாங்கள் ஒருபோதும் ஊக்குவிக்கக்கூடாது.

நோயாளிகள் மற்றும் நோயாளி வக்கீல் குழுக்களை நெறிமுறைப்படி தொடர்புகொள்ளுங்கள்

நோய்களுக்கு எதிராகப் போராடக்கூடிய திறன்மிக்க மற்றும் புதுமையான சிகிச்சை முறைகள் மற்றும் தொழில்நுட்பங்களை உருவாக்குவதில் பல நோயாளி அமைப்புகளுடன் எங்களுக்குப் முக்கியமான

குறிக்கோள்கள் உள்ளன. எங்கள் நோயாளிகளுக்கும் அவர்களின் பராமரிப்பாளர்களுக்கும் சிறப்பாக சேவை செய்ய, கல்வி, விழிப்புணர்வு மற்றும் வக்கீல் முயற்சிகளுக்கு மேலின்க்ரோட் நோயாளி அமைப்புகளுடன் ஒத்துழைக்கலாம் மற்றும்/ அல்லது ஆதரவை வழங்கலாம். இந்த உறவுகளின் ஒருமைப்பாட்டைப் பராமரிக்க, இந்த நோயாளி குழுக்களின் சுதந்திரத்தை நாம் மதிக்க வேண்டும், மேலும் அவர்கள் மீது தேவையற்ற செல்வாக்கை செலுத்துவது போல் தோன்றும் சூழ்நிலைகளை

எப்போதும் தவிர்க்க வேண்டும்.

- ஒரு நோயாளி அமைப்புக்கு நாங்கள் **மட்டுமே நிதியளிப்பவராக** இருக்கும் எந்தவொரு சூழ்நிலையையும் **தவிர்க்கவும்**.
- ஆதரவின் **தன்மை** மற்றும் **நோக்கம்** உட்பட **அனைத்து நிதி முடிவுகளையும் தெளிவாக ஆவணப்படுத்தவும்**.
- நோயாளி **அமைப்புகளுக்கான** கூட்டங்களை **நாங்கள் நடத்தினால், வணிக** விவாதங்களுக்கு **உகந்த ஒரு பொருத்தமான** இடத்தைத் தேர்ந்தெடுத்து, **மிதமான உணவு மற்றும் சிற்றுண்டிகளை மட்டுமே வழங்குங்கள்**.

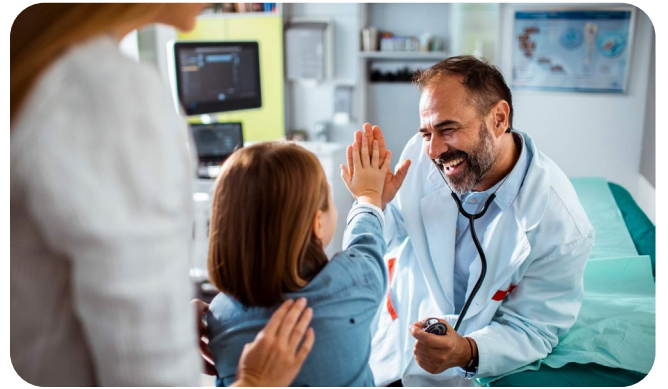
பொறுப்புடன் புதுமைகளை உருவாக்குங்கள்

புதிய தீர்வுகளைக் கண்டறிய அல்லது ஏற்கவே உள்ள தயாரிப்புகளின் செயல்திறன், பாதுகாப்பு மற்றும் சுகாதார நன்மைகளை மேம்படுத்த நாங்கள் தொடர்ந்து புதுமைகளை உருவாக்கி வருகிறோம். எங்கள் மருத்துவ ஆராய்ச்சி ஒரு நியாயமான பூர்த்தி செய்யப்படாத மருத்துவத் தேவை அல்லது அறிவியல் கேள்வியை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு ஆய்வு நெறிமுறைகள் குறித்து பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது, மேலும் சோதனைகள் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் நெறிமுறை தரநிலைகளின்படி நடத்தப்படுகின்றன.

- மருத்துவ பரிசோதனைகளில் பங்கேற்பவர்களின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்ய பணியாற்றுங்கள். அவர்களின் உரிமைகள், அவர்களின் தனியுரிமைமற்றும் அவர்களைப் பற்றிய தகவல்களின் ரகசியத்தன்மையைப் பாதுகாக்கவும்.
- நெறிமுறைக்கு இணங்க, ஆய்வில் பங்கேற்பாளர்களிடமிருந்து முன்கூட்டியே தகவலறிந்த ஒப்புதலைப் பெறுங்கள். எங்கள் ஆராய்ச்சியின் தன்மை மற்றும் நோக்கம் குறித்து பங்கேற்பாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தி, நியாயமற்ற ஆபத்திலிருந்து அவர்களைப் பாதுகாக்கவும்.
- நல்ல ஆய்வக நடைமுறைகள் (Good Laboratory Practices, GLP), நல்ல மருத்துவ நடைமுறைகள் (Good Clinical Practices, GCP) மற்றும் பிற சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் போன்ற பரவலாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்நுறை தரநிலைகளைப்பின்பற்றவும்.

- தரவு ஒருமைப்பாட்டைப்பயிற்சி செய்யுங்கள். மருத்துவ ஆராய்ச்சித் தரவு உண்மையாகவும் துல்லியமாகவும் இருப்பதையும், பொருந்தக்கூடிய எந்தவொரு தரவுப்பாதுகாப்புச் சட்டங்களின்படியும் அது சேகரிக்கப்பட்டுப் பராமரிக்கப்படுவதையும் உறுதிசெய்து கொள்ளுங்கள்.

நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும்



நியாயமான முறையில் போட்டியிடுங்கள்

உயர்ந்த நெறிமுறை நடத்தையின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்பட்ட நியாயமான மற்றும் நீடித்த வணிக உறவுகளை நாங்கள் உருவாக்குகிறோம்.

ஒரு செழிப்பான சந்தை அனைவருக்கும், குறிப்பாக நோயாளிகளுக்கு பயனளிக்கிறது. மேலின்க்ரோட்டில், நாங்கள் மிகச் சிறந்த தயாரிப்புகளை வழங்குகிறோம், சந்தையே தீர்மானிக்கட்டும். நாம் செயல்படும் அனைத்து நாடுகளிலும், சந்தைப் போட்டி மற்றும் நுகர்வோர் நலன் பாதுகாப்புச் சட்டங்களைப் பின்பற்றுகிறோம். மேலும், சுதந்திரமான மற்றும் நேர்மையான போட்டிக்குத் தடையாக இருக்கும் சட்டவிரோத நடவடிக்கைகளைத் தவிர்க்கிறோம்.

- **எங்கள் தயாரிப்புகளின் தரம்**, அறிகுறிகள், அம்சங்கள் மற்றும் கிடைக்கும் தன்மை குறித்து உண்மையாக இருங்கள். போட்டியாளர்கள் அல்லது அவர்களின் தயாரிப்புகள் பற்றி ஒருபோதும் தவறான அறிக்கைகளை வெளியீடாதீர்கள்.
- போட்டியாளர்களை கைக்கெட்டும் தூரத்தில் வைத்திருங்கள். **விலை நிர்ணயம்** அல்லது எங்கள் வணிகம் பற்றிய தகவல்களைப்பகிர்ந்து கொள்ளாதீர்கள் மற்றும் விலை உயர்வுகள் அல்லது ஏலங்களை ஒப்பிடுவது அல்லது ஒருங்கிணைப்பது உட்பட எந்தவொரு **விற்பனை நடவடிக்கையையும் போட்டியாளர்களுடன்** ஒருங்கிணைக்காதீர்கள்.
- **பொதுவில் கிடைக்கும்** அல்லது **ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட தரவு மூலங்களிலிருந்து** மட்டுமே போட்டித் தகவல்களைச் சேகரிக்க வேண்டும். ஒருபோதும் மற்றவர்களை ஏமாற்றாதீர்கள், உங்களைத் தவறாக சித்தரிக்காதீர்கள் அல்லது வெளியிடக்கூடாத ஒருவரிடமிருந்து பொதுவில் இல்லாத தகவல்களைப் பெறாதீர்கள்.
- **போட்டியாளர்களுடனான, சங்கடமான** அமைப்புகளிலிருந்து உங்களை நீங்களே **விலக்கிக் கொள்ளுங்கள். ரகசியமான, பொதுவில் இல்லாத** அல்லது **முக்கியமான தகவல்கள் பகிரப்பட்டால்** எப்போதும் உங்களை நீங்களே அதிலிருந்து நீக்கிக் கொள்ளுங்கள்.

உங்கள் வேலை வர்த்தக சங்கக் கூட்டங்கள் அல்லது தரநிலை நிர்ணய தொழில் குழுக்களில் கலந்துகொள்வதை உள்ளடக்கியிருந்தால், விவாதங்கள் மற்றும் கூட்டங்களில் எச்சரிக்கையாக இருங்கள்.

ஒரு போட்டியாளருடன் சாதாரணமாக உரையாடுவது கூட சிக்கலாக இருக்கலாம். எந்தவொரு ரகசியமான, பொதுவில் இல்லாத அல்லது முக்கியமான தகவல்களையும் பகிர்வதைத் தவிர்க்கவும்.

முறையான பயிற்சி பெற்று, போட்டித்தன்மை வாய்ந்த எந்தவொரு தலைப்புகளிலிருந்தும் விலகி இருங்கள்:

- விலை நிர்ணயம் (எ.கா., விலை நிர்ணயம் அல்லது தள்ளுபடி உத்திகள்)
- விற்பனை நெறிமுறைமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
- வாடிக்கையாளர் பட்டியல்கள் (உண்மையான அல்லது வருங்கால)
- பொது நிறுவனமற்ற நிதித் தரவு (எ.கா. செலவுகள், லாபங்கள் அல்லது விற்பனை)
- எதிர்கால மூலோபாய வணிகத் திட்டங்கள் (எ.கா., ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாடு, இணைப்புகள் மற்றும் கையகப்படுத்துதல், புதிய தயாரிப்பு வெளியீடுகள், அடையாளம் காணப்பட்ட இலக்கு சந்தைகள் அல்லது குறிப்பிட்ட தயாரிப்புகள் அல்லது வாடிக்கையாளர்களுக்கான சந்தைப்படுத்தல் முயற்சிகள்)

வேறு யாராவது ஆபத்தான தலைப்பை எழுப்பினால், அதைப் பகிரங்கமாக எதிர்த்து உடனடியாக வெளியேறுங்கள்.

- ஏமாற்றும் அல்லது தவறான செய்திகளை நாங்கள் தவிர்க்கிறோம்.
- நாம் நமது தயாரிப்புகளை சந்தைப்படுத்தும்போது, விளம்பரப்படுத்தும்போது, அல்லது ஊக்கப்படுத்தும்போது, நாம் உண்மையின் அடிப்படையில், துல்லியமாக, மற்றும் பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டத் தேவைகளையும் பின்பற்றிச் செயல்படுகிறோம்.
- நாங்கள் ஒருபோதும் முக்கியமான தகவல்களைத் தவறாக வழிநடத்தவோ தவிர்க்கவோ மாட்டோம் அல்லது நிறுவனத்தால் மதிப்பாய்வு செய்யப்படாத அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத பொருட்களை வழங்கவோ விநியோகிக்கவோ மாட்டோம்.

லஞ்சம் கொடுக்காதீர்கள்

லஞ்சம் எங்கள் நிறுவனத்தை மட்டும் ஆபத்தில் ஆழ்த்துவதில்லை - இது சமூகங்களுக்கு தீங்கு விளைவிப்பதோடு, மக்கள் மருத்துவம் பெறுவதையும் குறைக்கிறது. மேலின்க்ரோட்டில், உலகளவில் லஞ்சம் மற்றும் ஊழலுக்கு எதிராக நாங்கள் நிற்கிறோம். ஒரு வணிக ஆதாயத்தை முறையற்ற முறையில் பெறுவதற்கோ ஒரு சாதகமான வணிக முடிவுக்கு வெகுமதி அளிப்பதற்கோ மதிப்புமிக்க எதையும் நாங்கள் வழங்கவோ கொடுக்கவோ மாட்டோம். மூன்றாம் தரப்பினர் எங்கள் சார்பாக லஞ்சம் கொடுப்பதையோ ஊழல் நடவடிக்கைகளை எடுப்பதையோ நாங்கள் தடைசெய்கிறோம்.

- **சட்டப்பூர்வமாகவும் நெறிமுறை ரீதியாகவும்** வணிகத்தில் வெற்றி பெறுங்கள். ஒருபோதும் லஞ்சம் அல்லது கிபேக்குகளை கைநீட்டி வாங்கவோ, கொடுக்கவோ, கேட்கவோ அல்லது பெறவோ கூடாது. உங்களிடம் முறையற்ற அல்லது சந்தேகத்திற்கிடமான **பணம்** கேட்கப்பட்டால், உடனடியாக நிறுவனத்திற்கு **கோரிக்கை குறித்து புகாரளிக்கவும்**.
- **எங்கள் குறியீடு அல்லது கொள்கைகள் தடைசெய்யும் நடவடிக்கையை எடுக்க மூன்றாம் தரப்பினரை ஒருபோதும் கேட்காதீர்கள்**, லஞ்சம் கொடுப்பது உட்பட
- **மூன்றாம் தரப்பினரை பணியமர்த்தும் போதும் அவர்களுடன் பணிபுரியும் போதும் எங்கள் உரிய விடாமுயற்சி செயல்முறைகளைப் பின்பற்றவும்**. எந்தவொரு வணிக கூட்டாளிகளையும் முழுமையாக சரிபார்த்து, எங்கள் லஞ்சம் மற்றும் **ஊழல் எதிர்ப்பு கொள்கைகள்** மற்றும் **எதிர்பார்ப்புகளைத் தெரிவிக்கவும்**.
- அனைத்து நிதி பரிவர்த்தனைகளும் முறையாகக் கணக்கிடப்பட்டு ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்- **ஒருபோதும் செலவை தவறாகக் குறிப்பிடவோ அல்லது மறைக்கவோ வேண்டாம்**.
- குறிப்பாக கடுமையான தரநிலைகள் பொருந்தும் என்பதால், **நிறுவனத்திடமிருந்து எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதல் மூலம் முன் அனுமதி பெறாவிட்டால், அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு மதிப்புமிக்க எதையும் கொடுக்க வேண்டாம்**.

ஒரு அரசாங்க அதிகாரியை எப்படி அடையாளம் காண்பது என்று உங்களுக்குத் தெரியுமா? தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அல்லது உயர் பதவிகளில் இருப்பவர்களை மட்டுமல்ல, பரந்த அளவிலான மக்களுக்கும் இந்த வார்த்தை பொருந்தும்.

அரசு அதிகாரிகள்

- ஒரு அரசு நிறுவனத்தின் எந்தவொரு அதிகாரி அல்லது ஊழியரும், எடுத்துக்காட்டாக, சுகாதார அமைச்சகத்தின் சார்பாக மென்மையான முடிவுகளை எடுக்கும் ஒருவர்
- ஒரு தேசிய மருத்துவமனையின் சூத்திரம் (formulary) குழுவின் மருத்துவமனைத் தலைவர் அல்லது உறுப்பினர்
- அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான அல்லது நடத்தப்படும் மருத்துவமனையில் பணியமர்த்தப்பட்ட ஒரு சுகாதார நிபுணர்
- அரசு நடத்தும் மருத்துவப் பள்ளியில் பேராசிரியர் அல்லது நிர்வாகி
- உலக சுகாதார அமைப்பு, உலக வங்கி மற்றும் ஐக்கிய நாடுகள் சபை உள்ளிட்ட பொது சர்வதேச அமைப்புகளின் பணிபுரியும் அதிகாரி அல்லது ஊழியர்

நீங்கள் ஒரு அரசாங்க அதிகாரிக்கு நேரடியாக ஏதாவது கொடுக்க முடியாவிட்டால், அதை ஒரு அரசாங்க அதிகாரி அல்லது அரசாங்க அதிகாரியின் குடும்ப உறுப்பினருக்கு அனுப்பக்கூடிய மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் நீங்கள் கொடுக்க முடியாது.

"வசதி கொடுப்பனவுகள்" குறித்து கவனமாக இருங்கள்.

மதிப்பு குறைவாக இருந்தாலும் கூட, அதிகாரப்பூர்வ நடவடிக்கையை விரைவுபடுத்த அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு பணம் செலுத்துவதை எங்கள் லஞ்சக் கொள்கை தடை செய்கிறது.



புத்தகங்களையும் பதிவுகளையும் துல்லியமாக வைத்திருங்கள்

ஒரு பொது வர்த்தக நிறுவனமாக, எங்கள் புத்தகங்களும் பதிவுகளும் எங்கள் நிதி நிலை மற்றும் எங்கள் வணிகத்தை துல்லியமாக பிரதிபலிக்க வேண்டும். அனைத்து நிறுவன பதிவுகளும் அறிக்கைகளும் முக்கியமானவை. சிறிய தொகைகளுக்கூட பெரிய அளவின் ஒரு பகுதிதான். மேலும், நமது வியாபாரத்தின் உண்மையான நிலையைப் பெற மற்றவர்கள் பெரும்பாலும் நமது துல்லியமான தகவலை நம்பியிருக்கிறார்கள்.

- வணிகப் பதிவுகள் **சரியான நேரத்தில், நேர்மையாக, துல்லியமாக** மற்றும் **முழுமையாக** இருப்பதையும், எங்கள் நிதி ஆவணங்கள் அனைத்து தொடர்புடைய தகவல்களையும் நியாயமாக பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- **எங்கள் உள் கட்டுப்பாடுகள், செயல்முறைகள்** மற்றும் **கணக்கியல் தரநிலைகளைப்** பின்பற்றவும். இவற்றை ஒருபோதும் தவிர்க்கவோ வேறு யாரையாவது அவ்வாறு செய்யச் சொல்லவோ வேண்டாம்.
- ஒரு பரிவர்த்தனையின் உண்மையான தன்மையை மறைக்க**பதிவுகளை ஒருபோதும் மாற்ற வேண்டாம்.**
- **சட்டவிரோத நடவடிக்கை** அல்லது **மோசடிக்கான** அறிகுறிகளைக் கவனியுங்கள். நிதி தவறாகப் பயன்படுத்தப்படுவதாக நீங்கள் நம்பினால்

அல்லது பதிவுகள் துல்லியமாக இல்லை என்றால், **அதைப் பற்றிப் பேசுங்கள்.**

- எந்தவொரு உள் **தணிக்கைகள்** அல்லது **விசாரணைகளுக்கும் ஒத்துழைக்கவும்.**

மேலின்க்ரோட்டில் நேர்மையின்மைக்கு இடமில்லை. ஏமாற்றுதல், குழப்பிவிடுதல், திருடுதல், பொய் சொல்லுதல் நம் அனைவரையும் காயப்படுத்துகின்றன. எங்கள் நெறிமுறைகளும் எங்கள் ஒருமைப்பாடும் இவற்றை தடைசெய்கின்றன:

- தவறான செலவு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிப்பது போன்ற மோசடி
- மோசடி
- உள்நுழைவுத் தாள்கள், செலவு ஆவணங்கள் அல்லது வேறு ஏதேனும் நிறுவனப் பதிவுகளை மாற்றுதல்
- மோசடி செய்தல்
- சொத்துக்களை தவறாகப் பயன்படுத்துதல்
- தவறான காலகட்டத்தில் விற்பனை அறிக்கையிடுதல் அல்லது விற்பனை எண்களை உயர்த்துவது
- செலவுகளைத் தவறாகப் பதிவு செய்தல்
- எங்கள் நிதி பதிவுகளில் வேண்டுமென்றே தவறான உள்ளீடுகளை உருவாக்குதல்

பணமோசடி மற்றும் நிதி குற்றங்களைத் தடுத்தல்

நிறுவனங்களும் தனிநபர்களும் தங்கள் சொந்த நலனுக்காக பொதுவான வணிக பரிவர்த்தனைகளை துஷ்பிரயோகம் செய்ய வாய்ப்புகளைத் தேடலாம். குற்றவியல் நிதி ஆதாரங்களை மறைக்க முயற்சிக்கும் பணமோசடி செய்பவர்கள் மற்றும் வரிகளை முறையற்ற முறையில் தவிர்க்க முயற்சிக்கும் நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் இதில் அடங்கும். சட்டப்பூர்வமான வணிக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டு, முறையான ஆதாரங்கள் மூலம் நிதியைப் பெறும் கட்சிகளுடன் மட்டுமே நாங்கள் வணிகம் செய்ய விரும்புகிறோம்.

- **வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் வணிக கூட்டாளர்களுடன்** பணிபுரியும் போது அனைத்து **உரியவிடாமுயற்சி தேவைகளையும்** பின்பற்றவும்.
- ஒரு வாடிக்கையாளர் அல்லது வணிக கூட்டாளி எங்கள் தயாரிப்புகளை எவ்வாறு பயன்படுத்த விரும்புகிறார் என்பதை அறிய நேரம் எடுத்துக் கொள்ளுங்கள். **அசாதாரணமான அல்லது சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள், அர்த்தமற்றவை** உட்பட, கவனமாக இருங்கள்.
- **சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளை** உங்கள்



மேலாளரிடமோ சட்டத் துறையிடமோ அல்லது **ஸ்பீக் அப் சேனல் மூலமாகவோ** **புகாரளிக்கவும்.**

நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும்

சிக்கல் நிறைந்த பரிவர்த்தனையின் அறிகுறிகள் பின்வருமாறு:

- தகவல்களை வழங்க மறுப்பது அல்லது தவறான தகவல்களை வழங்குவது
- ரொக்கமாகவோ ரொக்கத்திற்கு சமமானதாகவோ பணம் செலுத்துதல் (எ.கா. பண ஆணைகள் அல்லது பயணிகளுக்கான காசோலைகள்)

- மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அல்லது அதன் மூலம் பணம் செலுத்துவதற்கான கோரிக்கைகள்
- விலைப்பட்டியல்களுக்கு அதிகமாக பணம் செலுத்துவதற்கான கோரிக்கைகள்
- போதுமான வரி-உருப்படி விவரம் இல்லாமல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விலைப்பட்டியல்கள் பயங்கரவாதம் அல்லது போதைப்பொருள் கடத்தலுடன் தொடர்புடைய இடங்கள்

- பதிவுசெய்தல், உள் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் அறிக்கையிடல் தேவைகளைத் தவிர்ப்பதற்காக வேண்டுமென்றே கட்டமைக்கப்பட்டதாகத் தோன்றும் பரிவர்த்தனைகள்
- நிறுவனத்தின் மூலத்திலிருந்து ஊதியம் பெறும் நிலையான செயல்முறைகளைத் தவிர்ப்பதற்கான கோரிக்கைகள்

அரசாங்கத்துடன் நேர்மையாகவும் வெளிப்படையாகவும் இருங்கள்

நாம் மிகக் கடுமையான விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்ட ஒரு துறையில் செயல்படுகிறோம். எனவே, அரசாங்க அமைப்புகளுக்கு முழுமையான, நியாயமான, துல்லியமான, சரியான நேரத்தில் மற்றும் தெளிவான அறிக்கைகள் மற்றும் தகவல்களை வழங்குவது நம் கடமையாகும். இந்த அறிக்கைகளை உருவாக்கும் எங்கள் சக ஊழியர்களுக்கு, அதைச் சரியாகப் பெறுவதற்கு முழு நிறுவனத்தின் ஆதரவும் அர்ப்பணிப்பும் தேவை.

- அரசு மற்றும் ஒழுங்குமுறை நிறுவனங்கள் மற்றும் எங்கள் தகவல்களைத் தயாரிப்பதற்குப் பொறுப்பான உள் குழுக்களுக்கு எப்போதும் துல்லியமான மற்றும் உண்மையுள்ள தகவல்களை வழங்குங்கள்.
- அரசாங்க ஆய்வு, விசாரணை மற்றும் தணிக்கைக்கு முழுமையாக ஒத்துழைக்கவும்.
- உண்மையாக இருங்கள்; ஆவணங்களை ஒரு போதும் மறைக்கவோ, அழிக்கவோ அல்லது மாற்றவோ கூடாது; மேலும் செயல்பாட்டில் ஒருபோதும் தலையிட முயற்சிக்காதீர்கள்.
- நீங்கள் நிர்வகிக்கும் அல்லது இயக்கும் எந்த மூன்றாம் தரப்பினரும் அதே தரநிலைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.
- உங்கள் பணி அரசாங்கத்திற்கு விற்பனை செய்வதை உள்ளடக்கியது என்றால், அமெரிக்காவிற்கு வெளியே டெண்டர்கள் உட்பட, இந்த வேலை

தொடர்பான அனைத்து கொள்முதல், ஆதாரம், உரிய விடாமுயற்சி மற்றும் பிற தேவைகள் உங்களுக்குத் தெரியுமா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

பொதுப் பணம் பொறுப்புடன் பயன்படுத்தப்படுவதைக் காண்பதில் சமூகங்களுக்கு பங்கு உண்டு.

எனவே, அரசாங்க ஓப்பந்தப் பணிகள் பல தேவைகளைக் கொண்டுள்ளன, அவை:

- சமர்ப்பிப்புகள், சான்றிதழ்கள் அல்லது பிரதிநிதித்துவங்களைச் செய்யும்போது உண்மையான, தற்போதைய முழுமையான மற்றும் துல்லியமான தகவல்களை வழங்கவும்.
- திட்டங்கள், விலை நிர்ணயத் தரவு மற்றும் மதிப்பீடுகள், விலைப்பட்டியல்கள் அல்லது ஆதார ஆவணங்களில் ஒருபோதும் தவறான அல்லது காலாவதியான தகவல்களைச் சேர்க்க வேண்டாம்.
- திட்டம் அல்லது போட்டியாளர்களின் ஏலங்கள் பற்றிய ரகசியத் தகவல்களை அணுக முயற்சிக்காதீர்கள்.
- அரசாங்க ஓப்பந்தங்கள் நமது விநியோகம் மற்றும் விநியோகச் சங்கிலி முழுவதும் பொருந்தக்கூடிய தரநிலைகளைக் கொண்டுள்ளன என்பதை அறிந்து கொள்ளுங்கள்.

வர்த்தகக் கட்டுப்பாடுகளைக் கவனியுங்கள்

மேலின்க்ரோட் எங்கள் தயாரிப்புகளை உலகம் முழுவதும் தயாரித்து, விநியோகித்து, விற்பனை செய்கிறது. உள்ளூர் அரசாங்கங்கள் தங்கள் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் கொள்கை நலன்களைப் பாதுகாக்க வர்த்தகக் கட்டுப்பாடுகளை நிறுவ உரிமை உண்டு என்பதை நாங்கள் அங்கீகரிக்கிறோம், மேலும் நாடுகள், தனிநபர்கள் மற்றும் சில குழுக்களுக்குப் பொருந்தும் தடைகள் உட்பட, நாங்கள் எங்கு வணிகம் செய்தாலும் இந்தச் சட்டங்களுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுக்கிறோம்.

- நாங்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களை இறக்குமதி செய்து ஏற்றுமதி செய்கிறோம். இந்த தயாரிப்புகளின் விற்பனை மற்றும் விநியோகம் பெரிதும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதையும்,

தேவைகளை அறிந்தவர்களுடன் நெருக்கமான ஒருங்கிணைப்பு தேவை என்பதையும் புரிந்து கொள்ளுங்கள்.

- எங்கள் தயாரிப்புகள், தொழில்நுட்பம், சேருமிடங்கள் மற்றும் செயல்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி அபாயங்களைப் புரிந்து கொள்ளுங்கள். வர்த்தக கட்டுப்பாடுகள் அல்லது தடைகளை மீறக்கூடிய எந்த ஆர்டர்களையும் நிரப்ப வேண்டாம்.
- தடைசெய்யப்பட்ட அல்லது தடைசெய்யப்பட்ட நாடுகள் அல்லது இடங்களுக்கு எங்கள் தயாரிப்புகள் அல்லது தொழில்நுட்பத்தை ஏற்றுமதி செய்யாதீர்கள்

அல்லது அவற்றை அங்கு **திருப்பிவிடக்கூடிய** மற்றவர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளாதீர்கள்.

- ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடுகளுக்கு **பரிவர்த்தனைகளைத் திரையிடவும்**. ஏதேனும் இருந்தால், பரிவர்த்தனையை முடிப்பதற்கு முன் **தேவையான அனைத்து உரிமங்கள்** மற்றும் **அங்கீகாரங்களைப்** பெற நிறுவன நிபுணர்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவீர்கள்.
- பொருட்களை **அனுப்பும்போது** துல்லியமான **சுங்கத் தகவல்களை அறிவிக்கவும், வணிகப் பொருட்களை** கையால் எடுத்துச் செல்லும்போது சுங்கச் **சட்டங்களுக்கு** இணங்கவும்.
- எல்லை தாண்டிய **பரிவர்த்தனைகளுக்கு** பொருத்தமான **ஆவணங்களை உருவாக்கி வைத்திருங்கள்**.

ஏற்றுமதி என்பது வெறும் பொருட்களின் ஏற்றுமதி மட்டுமல்ல. அவை பின்வருமாறு:

- மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ பகிரப்பட்ட ஒரு டிரைவில் பதிவேற்றுவதன் மூலமாகவோ தொழில்நுட்பம் அல்லது ஆய்வுகளை மின்னணு வழியில் மாற்றுதல்
- மென்பொருள் அல்லது தொழில்நுட்பத்திற்கான தொலைதூர அணுகலை வழங்குதல்

- எல்லைகளைக் கடந்து அல்லது ஒரு வெளிநாட்டு நாட்டவருக்கு தொழில்நுட்பத் தகவல்களைப் பற்றி விவாதித்தல், பகிர்தல் அல்லது காண்பித்தல்
- வேறொரு நாட்டிலிருந்து வருகை தரும் ஒருவருக்கு ஆலை சுற்றுலா வழங்குதல்

எப்போதாவது, சில மத்திய கிழக்கு நாடுகள் இஸ்ரேலைப் புறக்கணிப்பது போன்ற புறக்கணிப்பு நடவடிக்கையில் பங்கேற்கும்படி நாங்கள் கேட்கப்படலாம், இது நாம் செயல்படும் பிற நாடுகளின் சட்டங்களை மீறக்கூடும்.

புறக்கணிப்பு தொடர்பான கோரிக்கைகள் குறித்து எச்சரிக்கையாக இருங்கள், அவற்றில் மிகவும் நுட்பமானவை அடங்கும்.

உங்களுக்கு ஒன்று கிடைத்தால், நிறுவனம் தகுந்த முறையில் பதிலளிக்கும் வகையில், அதை வர்த்தக இணக்கத்திற்குத் தெரிவிக்கவும்.

மற்றவர்களை மரியாதையுடன் நடத்துங்கள்

பரஸ்பர நம்பிக்கை மற்றும் மரியாதையின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்பட்ட உறவுகளை வளர்ப்பதற்காக, "எப்போதும் ஒருமைப்பாடுடன்" செயல்பட நாங்கள் பாடுபடுகிறோம்.

மேலின்க்ரோட்டில், ஒவ்வொருவரும் தங்கள் தனித்துவமான திறமைகள் மற்றும் முன்னோக்கிற்காக மதிக்கப்படும் ஒரு மரியாதையான, ஒத்துழைப்புடன் கூடிய பணிச்சூழலை நாங்கள் ஊக்குவிக்கிறோம். எங்கள் நிறுவனத்தை பணிபுரிய ஒரு பலனளிக்கும் இடமாக மாற்றுவதில் நாம் அனைவரும் பங்கு வகிக்கிறோம், இதில் ஒருவருக்கொருவர் தொடர்ந்து கண்ணியத்துடனும் மரியாதையுடனும் நடத்துவதும் அடங்கும். துன்புறுத்தல், மிரட்டல் மற்றும் கொடுமைப்படுத்துதல் ஆகியவற்றிற்கு இங்கு இடமில்லை.

- **உங்கள் வார்த்தைகளிலும் செயல்களிலும் மற்றவர்களுக்கு மரியாதை காட்டுங்கள்.** ஒத்துழைப்பு மற்றும் **உள்ளடக்கத்தை** ஊக்குவிக்க உதவுங்கள் மற்றும் கொடுமைப்படுத்துதலை பொறுத்துக்கொள்ள மறுக்கவும்.
- உங்களுக்கு **ஒரு சக ஊழியருடன் மோதல் இருந்தால், அதைத் தீர்க்க முயலுங்கள்**- முதலில் அந்த நபருடன் நேரடியாகவும், தேவைப்பட்டால் அவர்களின் மேலாளரை ஈடுபடுத்தவும். **நல்ல நோக்கங்களை ஊகித்து**, நிலைமையை அமைதியாகவும் புறநிலையாகவும் அணுகவும்.

- **விரோதமான, ஆத்திரமூட்டும் அல்லது அச்சுறுத்தும் நடத்தையை** நாங்கள் பொறுத்துக்கொள்ள மாட்டோம் என்பதை அறிந்து கொள்ளுங்கள். **தவறான மொழியைப்** பயன்படுத்தாதீர்கள் அல்லது **உடல் ரீதியாக ஆக்ரோஷமாக** நடந்து கொள்ளாதீர்கள்.
- எந்தவொரு துன்புறுத்தும் நடத்தையையும் கண்டறிந்து புகாரளிப்பதன் மூலம் **துன்புறுத்தல் இல்லாத பணியிடத்தைப்** பராமரிக்க உதவுங்கள். **நீங்கள் இலக்காக இருந்தால், பேசுங்கள். எங்களால் உதவ முடியும்.**
- மற்றவர்கள் **புண்படுத்தக்கூடிய** தலைப்புகள் அல்லது பொருள் பற்றிய **நகைச்சுவைகள்** அல்லது **அறிக்கைகளைத்** தவிர்க்கவும். பொருத்தமற்ற உள்ளடக்கத்தைக் **காட்டவோ, பகிரவோ அல்லது மின்னஞ்சல் அனுப்பவோ வேண்டாம்.**
- **மரியாதையுடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.** மற்றவர்களை கொடுமைப்படுத்த, துன்புறுத்த அல்லது **அவமரியாதையுடன்** நடத்த சமூக ஊடகங்கள் அல்லது மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்த **வேண்டாம்.**

இவற்றை நாங்கள் பொறுத்துக்கொள்ள மாட்டோம்:

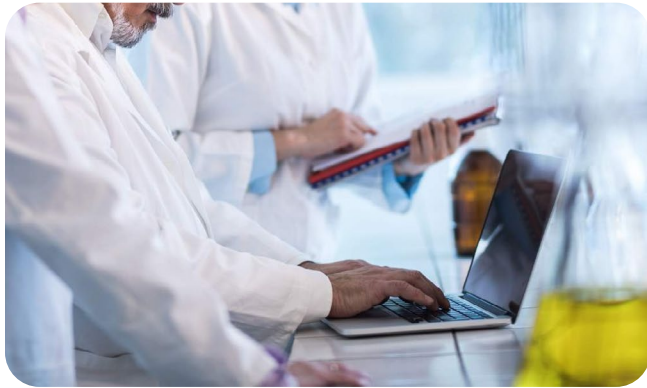
- பாலியல் துன்புறுத்தல்
- வாய்மொழி அல்லது உடல் ரீதியான துன்புறுத்தல்
- இயலாமை, ராணுவ அனுபவம் அல்லது மூத்த நிலை அல்லது வயது அடிப்படையில் இனரீதியான துன்புறுத்தல் அல்லது துன்புறுத்தல்
- கொடுமைப்படுத்துதல்
- நியாயமற்ற, விரோதமான அல்லது தாக்குதல் நிறைந்த பணிச்சூழலை உருவாக்கும் வேறு எந்த வகையான துன்புறுத்தல் அல்லது செயல்கள்

இந்த தரநிலைகள் ஆன்லைன் செயல்பாடுகள், வணிகப் பயணங்கள் மற்றும் வணிகம் தொடர்பான சமூக நிகழ்வுகள் உட்பட அனைத்து வேலை தொடர்பான அமைப்புகள் மற்றும் செயல்பாடுகளிலும் உள்ள அனைத்து மேலின்க்ரோட் ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும்.

எங்கள் எதிர்பார்ப்புகள் விற்பனையாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், சப்ளையர்கள் மற்றும் வணிக கூட்டாளர்கள் போன்ற மூன்றாம் தரப்பினருடனான தொடர்புகளுக்கும் பொருந்தும். நீங்கள் மற்றவர்களை மரியாதையுடன் நடத்த வேண்டும், மேலும் நீங்கள் மரியாதையுடன் நடத்தப்பட வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்க வேண்டும்.

பாதுகாப்பான பணியிடத்தைப் பராமரியுங்கள்

ஒவ்வொருவரும் பாதுகாப்பான, பத்திரமான மற்றும் ஆரோக்கியமான சூழலில் பணிபுரிய தகுதியானவர்கள். ஒன்றாக, நாங்கள் பாதுகாப்பு நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றுகிறோம் - நெறிமுறைவிலக்குகள் இல்லை, குறுக்குவழிகள் இல்லை. நாங்கள் ஆபத்துகளைக் கண்காணித்து, அவற்றைப் புகாரளிக்கிறோம், அதனால் அவற்றை நிவர்த்தி செய்ய முடியும். நாங்கள் ஒருவரையொருவர் கவனித்துக் கொள்கிறோம். போதை பழக்கம் வேலை செயல்திறனைப் பாதிக்கும் மற்றும் ஆபத்தை உருவாக்கும் என்பதை அறிந்து, நாங்கள் நிதானமாக வேலை செய்கிறோம்.



நாங்கள் ஒருவரையொருவர் கவனித்துக் கொள்கிறோம்.

- அனைத்து **பாதுகாப்புக் கொள்கைகள்** மற்றும் நெறிமுறைகளைப்பின்பற்றி , பொருத்தமான **தனிப்பட்ட பாதுகாப்பு உபகரணங்களை** அணியுங்கள். யாரையும் ஆபத்தில் ஆழ்த்தக்கூடிய நடத்தையில் ஒருபோதும் ஈடுபடாதீர்கள்.
- **ஏதேனும் பாதுகாப்பற்ற நிலைமைகள் இருந்தால் உடனடியாகப்** புகாரளிக்கவும். இதில் **விபத்துக்கள்** மற்றும் **அருகில் ஏற்படும் தவறுகளும்** அடங்கும்.

- **போதைப்பொருள்** மற்றும் **மது இல்லாத பணியிடத்தை** வைத்திருங்கள். சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட இடங்களில், மேலின்க்ரோட் விண்ணப்பதாரர்கள் அல்லது ஊழியர்களை சோதிக்கலாம்.
- நீங்கள் மது, சட்டவிரோத மருந்துகள் அல்லது பரிந்துரைக்கப்பட்ட மருந்துகளால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் உங்கள் வேலையைச் செய்ய வேண்டாம்.
- பணியிடத்தில் சட்டவிரோத போதைப்பொருட்களை வைத்திருக்கவோ விற்கவோ கூடாது.
- வேலைக்கு ஆயுதங்களை கொண்டு வர கூடாது. நிறுவனம் அல்லது வாடிக்கையாளர் சொத்துக்களில் **ஆயுதங்கள் அனுமதிக்கப்படுவதில்லை.**
- ஒருபோதும் வன்முறை **அச்சுறுத்தல்களைச்** செய்யாதீர்கள் அல்லது உடல் ரீதியான **ஆக்கிரமிப்புடன்** செயல்படாதீர்கள்.
- **வன்முறை அச்சுறுத்தல்கள் அல்லது எச்சரிக்கை அறிகுறிகளை உடனடியாகப்** புகாரளிக்கவும்.

சில மேலின்க்ரோட் வணிக அல்லது சமூக நிகழ்வுகளில் மதுபானம் பரிமாறப்படலாம் மற்றும் அதை மிதமாக உட்கொள்ளலாம்.

இவற்றில் பங்கேற்கும்போது பொருத்தமான தேர்வுகளை எடுங்கள். குடிபோதையில் சிறார் மது அருந்துதல், அதிகமாக மது அருந்துதல் அல்லது வாகனம் ஓட்டுதல் போன்றவற்றில் ஒருபோதும் ஈடுபடவோ அல்லது அவர்களை அனுமதிக்கவோ கூடாது.

அனைவருடனும் ஈடுபட்டு, சம வாய்ப்புகளை வழங்குங்கள்

எங்கள் உலகளாவிய நிறுவனம், கால மண்டலங்கள், கலாச்சாரங்கள், நாடுகள் மற்றும் வணிக அலகுகள் முழுவதும் ஒத்துழைத்து, உலகளவில் நோயாளிகள் மற்றும் சுகாதார நிபுணர்களுக்கு சேவை செய்கிறது. ஒன்றாக, நாங்கள் எங்கள் பணிக்கு பல்வேறு பின்னணிகள், அனுபவங்கள், அடையாளங்கள் மற்றும் முன்னோக்குகளைக் கொண்டு வருகிறோம். பணியமர்த்துவதில் சம வாய்ப்பை நாங்கள் கடைப்பிடிக்கிறோம், மேலும் பல்வேறு பின்னணிகளைச் சேர்ந்த சக ஊழியர்களைத் தீவிரமாகத் தேடிச் சேர்க்க நாங்கள் இலக்கு வைத்துள்ளோம்.

- **பல்வேறு கருத்துக்கள், கண்ணோட்டங்கள்** மற்றும் **அனுபவங்களைத் தீவிரமாகத் தேடுங்கள், இவற்றை அங்கீகரிப்பது** நம்மை ஒரு சிறந்த நிறுவனமாக மாற்றுகிறது.
- அனைத்து குழு உறுப்பினர்களுக்கும் ஒரு **சொந்தம்** என்ற உணர்வை உருவாக்க உதவுங்கள். **பணியிட** தொடர்புகள் மற்றும் உரையாடல்களில் **அனைவரையும் உள்ளடக்கியவராக** இருங்கள். ஒருவரை அன்றாட பணியிட தொடர்புகள் அல்லது உரையாடல்களில் இருந்து வேண்டுமென்றே விலக்கவோ அல்லது அவர்களை வரவேற்கப்படாதவர்களாக உணர வைக்கவோ கூடாது.

- நீங்கள் மற்றவர்களை **வேலைக்கு அமர்த்தினால், தகுதி** மற்றும் **சாதனையின்** அடிப்படையில் வேலைவாய்ப்பு முடிவுகளை எடுங்கள், எந்தவொரு பாதுகாக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட பண்பு காரணமாகவும் அல்ல (எடுத்துக்காட்டுகளுக்கு கீழே காண்க).

பாதுகாக்கப்பட்ட பண்புகளின் அடிப்படையில் பணியமர்த்தல் அல்லது வேலைவாய்ப்பு முடிவுகளில் பாடுபாடு காட்டாதீர்கள், அவற்றுள் இவை அடங்கும்:

- வயது
- இனம், நிறம் அல்லது தேசிய தோற்றம்
- மதம்
- திருமண நிலை
- இயலாமை
- மரபணு தகவல்
- இராணுவ அல்லது முன்னாள் படைவீரர் நிலை
- அரசியல் நடவடிக்கைகள் அல்லது மோதல்கள்
- பாலினம் அல்லது பாலின அடையாளம்
- பாலியல் நோக்குநிலை
- குடும்ப நிலை

நியாயமான தொழிலாளர் நடைமுறைகளைக் கவனியுங்கள்

நாங்கள் எங்கள் பணியாளர்களை நியாயமாக நடத்துகிறோம், மேலும் எங்கள் சப்ளையர்களும் அவ்வாறே செய்ய வேண்டும் என்று நாங்கள் எதிர்பார்க்கிறோம். மேலின்க்ரோட்டில், குழந்தைத் தொழிலாளர், கட்டாய உழைப்பு, மனித கடத்தல், பாதுகாப்பற்ற பணிச்சூழல்கள், துஷ்பிரயோகமான ஒழுங்குமுறை நடைமுறைகள் அல்லது மனித கண்ணியம் மற்றும் மரியாதையை ஊக்குவிக்காத நடத்தை எதையும் நாங்கள் ஏற்றுக்கொள்ள மாட்டோம். உள்ளூர் சட்டங்கள் எங்கள் தரநிலைகளுக்குக் கீழே உள்ள செயல்களை அனுமதிக்கும் இடங்களில் கூட, எங்கள் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

- மனித உரிமை மீறல்கள் இல்லாத, **சுத்தமான, பாதுகாப்பான பணிச்சூழலை** வழங்குதல். சப்ளையர்கள் அனைத்து பொருந்தக்கூடிய **தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புச் சட்டங்களையும்** எங்கள் தேவைகளையும் பின்பற்றுவதை உறுதிசெய்ய நியாயமான நடவடிக்கைகளை எடுக்கவும்.

- குழந்தைத் தொழிலாளர் அல்லது கொத்தடிமை, ஒப்பந்த, கடத்தல் அல்லது வேறுவிதமாக **சுரண்டல் உழைப்பை** ஒருபோதும் **பயன்படுத்த வேண்டாம்.**
- உள்ளூர் சட்டங்கள் மற்றும் தரநிலைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, **நியாயமான ஊதியத்தை** வழங்குங்கள். தொழிலாளர்கள் சங்கம் அமைக்கும் **சுதந்திரம்** மற்றும் **கூட்டு பேரம் பேசும் உரிமைகளை** மதிக்கவும்.
- தாங்கள் பயன்படுத்தும் கனிமங்களைப் பற்றிய தகவல்களை வெளியிடுமாறு கோரும் சட்டங்களுக்கு இணங்குவதன் மூலம், **மோதல்களுக்குக் காரணமாகாத கனிமங்களை** ஆதாரப்படுத்துவதற்கு ஆதரவளியுங்கள்.

தனிப்பட்ட தனியுரிமையைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்

நாம் ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்பட்ட டிஜிட்டல் உலகில் வாழ்கிறோம், வேலை செய்கிறோம், அங்கு ஒரு நொடியில் அதிக அளவு தனிப்பட்ட தகவல்களைச் சேகரித்து விநியோகிக்க முடியும். இதற்கு பதிலளிக்கும் விதமாக, சில அரசாங்கங்கள் தனிப்பட்ட தரவைப் பாதுகாக்க தனியுரிமைச் சட்டங்களையும் நெறி முறைகளையும் இயற்றியுள்ளன. தனிநபர்களை அடையாளம் காணப் பயன்படும் தகவல்களுடன் நாங்கள் பணிபுரியும் எந்த நேரத்திலும், அதை முறையாகக் கையாளவும், அது தகாத முறையில் வெளிப்படுத்தப்படுவதையோ அல்லது பயன்படுத்தப்படுவதையோ தடுக்க எங்களுக்கு சட்டப்பூர்வ மற்றும் நெறிமுறை பொறுப்பு உள்ளது.

- **செல்லுபடியாகும்** வணிக நியாயம் இருக்கும்போது, சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறையால் அவ்வாறு செய்ய வேண்டியிருக்கும் போது அல்லது நீங்கள் அந்த நபரின் ஒப்புதலைப் பெற்றிருக்கும் போது மட்டுமே தனிப்பட்ட தகவல்களைச் சேகரிக்கவும். தேவையான குறைந்தபட்ச தகவல்களைச் மட்டும் பெறவும்.
- **தனிப்பட்ட தரவுகளைச் சேகரிக்கும்போது**, அது ஏன் சேகரிக்கப்படுகிறது, எதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் என்பதைத் முன்னதாகவும் தெளிவாகவும் வெளிப்படையாகவும் குறிப்பிடுங்கள். பின்னர் தனிப்பட்ட தரவின் பயன்பாட்டை அந்த குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்கு மட்டும் பயன்படுத்தல்.
- உங்கள் வேலையைச் செய்ய உங்களுக்குத் தேவைப்பட்டால் மற்றும் அவ்வாறு செய்ய அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே தனிப்பட்ட தரவை அணுகவும். எங்கள் தகவல் பாதுகாப்பு விதிகள் மற்றும் ஒப்பந்தக் கடமைகளுக்கு இணங்க, குறியாக்கக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தி தனிப்பட்ட தரவைப் பாதுகாப்பாகச் சேமித்து அனுப்பவும்.
- நீங்கள் சேகரித்து பராமரிக்கும் எந்தவொரு தனிப்பட்ட தரவும் துல்லியமாகவும் புதுப்பித்ததாகவும் இருப்பதை உறுதிசெய்து கொள்ளுங்கள், மேலும் அதைப் பராமரிப்பதற்கான செல்லுபடியாகும் வணிக நியாயம் இல்லாதபோது அதை நீக்கவும்.
- **தனிப்பட்ட தகவல்களை** வெளிப்படையாகப் பகிரும்போது, அதை பெறுவதற்கு அதிகாரம் பெற்றவர்களிடமும், நீங்கள் அதற்கு ஒப்புதல் பெற்றிருந்தால் மட்டுமே, மற்றும் போதுமான பாதுகாப்பு வழிமுறைகள் இருக்கும் பட்சத்தில் மட்டுமே பகிருங்கள். வணிக கூட்டாளிகளும் பிற மூன்றாம் தரப்பினரும் அதைப் பாதுகாப்பதற்கான தங்கள் கடமையைப் புரிந்துகொள்வதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- AI கருவிகள் மற்றும் அமைப்புகளைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் தனியுரிமை அபாயங்கள் குறித்து எச்சரிக்கையாக இருங்கள் மற்றும் பொறுப்புடன் செயல்படுங்கள்.

- ஏதேனும் கொள்கை மீறல்கள், சந்தேகிக்கப்படும் தரவு மீறல்கள் அல்லது தனிப்பட்ட தகவல்களுக்கு ஏற்படும் பிற ஆபத்துகள் குறித்து உடனடியாக privacy@mank.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு புகாரளிக்கவும்.

தனிப்பட்ட தகவல் என்றால் என்ன?

ஒருவரை நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ அடையாளம் காட்டக்கூடிய எந்தத் தகவலும், உதாரணமாக:

- பெயர்
- பணியாளர் எண்
- மின்னஞ்சல் முகவரி
- முகவரி
- தனிப்பட்ட அடையாள எண் (எ.கா., வரி ID அல்லது தேசிய ID)
- மரபணு தகவல்
- கிரெடிட் கார்டு தகவல்

முக்கியமான தனிப்பட்ட தகவல்கள் என்றால் என்ன?

இது தனிப்பட்ட தகவல்களோடு கூடுதல் முக்கியத்துவம் கொண்டவை, உதாரணமாக:

- இனம் அல்லது இனப் பிறப்பு
- அரசியல் அல்லது மத நம்பிக்கைகள்
- தொழிற்சங்க உறுப்பினர்
- பாலியல் நோக்குநிலை அல்லது பாலின அடையாளம்
- குற்றவியல் தண்டனைகள்
- மருத்துவ தகவல்கள்

வணிக நோக்கத்தைக் கொண்ட மற்றும் நிறுவன வணிகத்தை மேற்கொள்வதற்கு அவசியமான முக்கியமான தனிப்பட்ட தகவல்களை மட்டுமே நாங்கள் பராமரிக்கிறோம்.

நிறுவனத்தின் தகவல் மற்றும் அறிவுசார் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்

மேலின்க்ரோட்டின் தகவல்களும் சொத்துக்களும் நமது பணியை நிறைவேற்றும் திறனை வலுப்படுத்துகின்றன.

உங்கள் வேலையை ஊக்குவிக்க தேவையான அனைத்தும் உங்களிடம் இருக்க வேண்டும் என்று நாங்கள் விரும்புகிறோம்.

ஒரு புதுமையான வணிகமாக, நாங்கள் ஒரு முக்கியமான போட்டி நன்மையை அளிக்கும் தகவல்களை வைத்துள்ளோம் - உங்கள் பணிக் குழுவில் பொதுவான அறிவு என்று தோன்றக்கூடிய விஷயங்கள் கூட இதில் அடங்கும். நாம் அனைவரும் நமது அறிவுசார் சொத்துக்களைப் பாதுகாக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும், மேலும் ரகசியமானவற்றை தற்செயலாகப் பகிர்வதையோ வெளியிடுவதையோ தவிர்க்க வேண்டும். நினைவில் கொள்ளுங்கள்: ஒரு தகவல் வெளியிடப்பட்டவுடன், அதை நீங்கள் திரும்பப் பெற முடியாது.

- நிறுவனத்தின் **ரகசியத்** தகவல்களை நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ பகிரக்கூடிய எந்த விதத்திலும், ChatGPT உட்பட, **பொதுவில் உள்ள AI பயன்பாடுகளை நிறுவனப் பணிகளுக்காகப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.**
- AI கருவிகள் மற்றும் அமைப்புகளைப் பொறுப்புடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள். **நிறுவனம் அங்கீகரித்த கருவிகளை அறிவுறுத்தல்களின்படி பயன்படுத்தவும்**, நிறுவனத்தின் பொருட்கள் மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்களைப் பாதுகாக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
- **ரகசியத்** தகவல்களை அங்கீகரிக்கக் கற்றுக்கொள்ளுங்கள். அங்கீகரிக்கப்பட்டு, தகுந்த பாதுகாப்புடன் இல்லாவிட்டால், நிறுவனத்திற்கு வெளியே உள்ளவர்களுடன் இதைப் பற்றி ஒருபோதும் விவாதிக்க வேண்டாம் என்பதை ஒரு குறிக்கோளாகக் கொள்ளுங்கள்.
- சக ஊழியர்களுடன் கூட, **"தெரிந்து கொள்ள வேண்டியவை"** அடிப்படையில் மட்டுமே ரகசிய விஷயங்களைப் பகிரவும். அது **ரகசியமானது** என்பதை அவர்கள் அறிவார்கள், அதைப் **பாதுகாக்கத்** தயாராகவும் திறமையாகவும் இருக்கிறார்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- ரகசியத் தகவல்களைக் கொண்ட ஆவணங்களை **"ரகசியமானது"** என்று **தெளிவாகக் குறிக்கவும்**. ரகசியத் தகவல்களைக் **கேட்கக்கூடிய** இடங்களில் **விவாதிப்பதைத் தவிர்க்கவும்**, மற்றவர்கள் பார்க்கவோ அணுகவோ கூடிய இடங்களில் அதை ஒருபோதும் விட்டுவிடாதீர்கள்.
- **சமூக ஊடகங்கள், பொது மன்றங்கள்** அல்லது **எந்தவொரு வெளிப்புற AI பயன்பாடுகளிலும்** எந்தவொரு நிறுவனத்தின் ரகசியத் தகவல்களையும் இடுகையிட வேண்டாம்.

- ஒரு பணியாளராக நீங்கள் **மேம்படுத்தும்** அல்லது **கண்டுபிடிக்கும்** எதுவும், தொழில்நுட்ப **கண்டுபிடிப்புகள்** மற்றும் **மேம்பாடுகள்**, **கண்டுபிடிப்புகள்** அல்லது **அமைப்பு வடிவமைப்புகள்** உட்பட, நிறுவனத்திற்கு **சொந்தமானது** என்பதை அறிந்து கொள்ளுங்கள்.
- நமது **அறிவுசார் சொத்துக்களைப் பாதுகாப்போம்**. முன் அனுமதி இல்லாமல் **ஆராய்ச்சி** அல்லது **பொதுவில் இல்லாத அல்லது போட்டிக்கு முக்கியமான தகவல்களை** மூன்றாம் தரப்பினருடன் ஒருபோதும் பகிர வேண்டாம்.
- மற்றவர்களின் **அறிவுசார் சொத்துக்களுக்கு மரியாதை** காட்டுங்கள். அதை **ஒருபோதும் தவறாகப் பயன்படுத்தவோ** அல்லது அவர்களின் உரிமைகளை **மீறவோ கூடாது**.

ரகசியத் தகவல்

ரகசியத் தகவல் என்பது பொதுமக்களுக்குக் கிடைக்காத, குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக குறிப்பிட்ட நபர்களுக்கு நிறுவனத்தால் வெளிப்படுத்தப்படும், மேலும் அது அம்பலப்படுத்தப்பட்டால் நிறுவனத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்கும் அல்லது எங்கள் போட்டியாளர்களுக்கு பயனளிக்கும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த/கொண்ட தகவல் அல்லது தரவு ஆகும்.

இதில் நிறுவன ஆதாரங்களால் உருவாக்கப்பட்ட முக்கியத்துவம் மிக்க எந்தவொரு தகவலும் அடங்கும், அவற்றில் அடங்குபவை இதோ:

- தனியுரிம வணிக முன்னறிவிப்புகள்
- சந்தைப்படுத்தல், நிதி, பொறியியல் அல்லது கையகப்படுத்தல் திட்டங்கள் ஒப்பந்தம்
- தொடர்பு விதிகள் அல்லது அறிவுசார் சொத்துரிமைகள்
- அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப அறிவு மற்றும் அறிவு போன்ற கட்டுப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள்

இது எங்கள் வாடிக்கையாளர்கள், வணிக கூட்டாளிகள் அல்லது துணை நிறுவனங்களைப் பற்றிய தகவல்களையும், நிறுவனத்திற்கும் மற்ற தரப்பினருக்கும் இடையிலான ஒப்பந்த ரகசிய ஒப்பந்தத்தால் உள்ளடக்கப்பட்ட ரகசியமாக நியமிக்கப்பட்டு நிறுவனத்திற்கு வெளிப்படுத்தப்பட்ட எந்தவொரு வெளிப்புறத் தரப்பினரின் தகவல்/தரவையும் உள்ளடக்கியது.

அறிவுசார் சொத்து

அறிவுசார் சொத்து என்பது அருவ சொத்து இது காப்புரிமைகள், பதிப்புரிமைகள், வர்த்தக முத்திரைகள்

மற்றும் வர்த்தக ரகசியங்கள் போன்ற வடிவங்களை எடுக்கக்கூடிய கண்ணுக்குப் புலப்படாத சொத்து ஆகும். அறிவுசார் சொத்துரிமை என்பது எங்கள் உற்பத்தி செயல்முறைகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் பட்டியல்கள் முதல் எங்கள் பிராண்ட், நிறுவனப் பெயர் மற்றும் லோகோக்கள் வரை பரந்த அளவிலான விஷயங்களை கொண்டுள்ளது.

வர்த்தக ரகசியங்கள் என்பது ரகசியத் தகவல்களின் துணைக்குழு ஆகும். வர்த்தக ரகசியங்கள் என்பது குறிப்பாக அடையாளம் காணக்கூடிய ரகசியத் தகவல்களின் ஒரு வடிவமாகும், அவை பொருளாதார மதிப்பை வெளிப்படுத்துகின்றன, ஏனெனில் அந்தத் தகவல் பொதுவில் கிடைக்காது. நிறுவனத்திற்குள் ரகசியத் தகவல்கள் மிகவும் சுதந்திரமாகப் பரப்பப்படலாம், அதே நேரத்தில் வர்த்தக ரகசியங்கள்

நிறுவனத்திற்குள் மிகவும் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட அணுகலுடன் கையாளப்படுகின்றன.

நாங்கள் நிறுவனத்தை விட்டு வெளியேறுவதுடன் மேலின்க்ரோட்டின் தகவல்களைப் பாதுகாப்பதற்கான எங்கள் கடமை முடிந்துவிடுவதில்லை.

ரகசியமான மேலின்க்ரோட் தகவல்களை ரகசியமாக வைத்திருங்கள், மேலும் அதை நிறுவனத்திற்கு வெளியே உள்ள மற்றவர்களுடன் பகிர வேண்டாம்.

எங்கள் அமைப்புகள், சாதனங்கள் மற்றும் நெட்வொர்க்குகளைப் பாதுகாத்தீடுங்கள்

எந்தவொரு நிறுவனத்திற்கும் சைபர் பாதுகாப்பு ஒரு கடுமையான ஆபத்து. மேலும் இந்த அச்சுறுத்தல்கள் எப்போதும் உருவாகி வருகின்றன. நம் கணினிகள், சாதனங்கள் மற்றும் மின்னணு உள்கட்டமைப்பை அணுக முயலும் சைபர் குற்றவாளிகளால் நம்மில் எவரும் குறிவைக்கப்படலாம். தனிப்பட்ட நடத்தை ஆபத்தான நுழைவுப் புள்ளிகளை உருவாக்கக்கூடும் என்பதால், நாம் முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுத்து அனைத்து தகவல் பாதுகாப்பு கொள்கைகள் மற்றும் தரநிலைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

- **மடிக்கணினிகள், தொலைபேசிகள்** மற்றும் பிற சாதனங்களை உடல் ரீதியாகவும் மின்னணு ரீதியாகவும் பாதுகாப்பாக வைத்திருங்கள். உங்கள் **கடவுச்சொற்கள்** மற்றும் உள்நுழைவு **சான்றுகளைப் பாதுகாக்கவும்**. அவற்றை மறைகுறியாக்கப்பட்ட கடவுச்சொல் நிர்வாகியில் மட்டுமே சேமிக்கவும், மற்றவர்களுடன் பகிர வேண்டாம்.
- எங்கள் சைபர் பாதுகாப்பு **கொள்கைகள்** மற்றும் **நடைமுறைகளைப்** பின்பற்றவும்.
- **அங்கீகரிக்கப்பட்ட மென்பொருளை** மட்டும் நிறுவுவதன் மூலம் வைரஸ்கள் மற்றும் செயலிழப்பைத் தடுக்கவும். அங்கீகரிக்கப்படாத சாதனங்களை நிறுவனம் வழங்கிய கணினிகளுடன் ஒருபோதும் இணைக்க வேண்டாம்.
- **ஃபிஷிங்கை அடையாளம் காண்பது** எப்படி என்றும் அதுகுறித்து எப்படி புகாரளிப்பது என்றும் அறிந்துகொள்ளுங்கள். மின்னஞ்சல், குறுஞ்செய்தி அல்லது தொலைபேசி அழைப்பு மூலம் தகவல்களை வழங்குவதற்கு முன், ஒரு இணைப்பைத் திறப்பதற்கு முன் அல்லது நீங்கள் எதிர்பார்க்காத இணைப்பைக் கிளிக் செய்வதற்கு முன் இருமுறை யோசியுங்கள்.
- மாறாக, உங்கள் தனிப்பட்ட கணினி அல்லது மின்னஞ்சல் கணக்குகளை நிறுவன வணிகத்திற்காக ஒருபோதும் பயன்படுத்த வேண்டாம்.

- **ஊடுருவல், தரவு மீறல்** அல்லது **கணினி பாதிப்பு** போன்ற ஏதேனும் **பாதுகாப்புச் சிக்கல்களை** உடனடியாகப் **புகாரளிக்கவும்**.

வணிக பயன்பாடு

எங்கள் கணினிகள், நெட்வொர்க்குகள் மற்றும் சாதனங்கள் வணிக பயன்பாட்டிற்காக வழங்கப்படுகின்றன. சில தனிப்பட்ட பயன்பாடு ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கதாக இருந்தாலும், அது அதிகமாகவோ பொருத்தமற்ற அல்லது சட்டவிரோத செயல்களை உள்ளடக்கியதாகவோ இருக்கக்கூடாது. மாறாக, உங்கள் தனிப்பட்ட கணினி அல்லது மின்னஞ்சல் கணக்குகளை நிறுவன வணிகத்திற்குப் பயன்படுத்த வேண்டாம். இது நிறுவனத்தின் தகவல்களை ஆபத்தில் ஆழ்த்துகிறது மற்றும் உங்கள் தனிப்பட்ட கணினி அல்லது மின்னஞ்சல் கணக்குகளை அரசு அல்லது வழக்கு தொடர்பான வெளிப்படுத்தலுக்கு உட்படுத்தக்கூடும்.

நிறுவன உரிமைகள்

வணிக அல்லது சட்ட நோக்கங்களுக்காக தேவைப்பட்டால், மேலின்க்ரோட் அதன் அமைப்புகளில் சேமிக்கப்பட்ட தகவல்களை அணுக அல்லது மதிப்பாய்வு செய்ய உரிமை உண்டு, நிறுவன சாதனங்கள் அல்லது கணினிகளைப் பயன்படுத்தி தொடர்பு கொள்ளப்படுகிறது அல்லது நிறுவன நெட்வொர்க்குகள் வழியாக அணுகப்படுகிறது.

கவனமாக இருக்க வேண்டும்!

சைபர் குற்றவாளிகள் உங்களை இவை மூலம் குறிவைக்க முயற்சிக்கும் சில வழிகள் இதோ:

பாரம்பரிய ஃபிஷிங் மின்னஞ்சல்கள்:

அவர்கள் நற்பெயர் பெற்ற நிறுவனங்கள் போல் நடித்து, தனிப்பட்ட தகவல்களை வழங்குமாறு அல்லது

இணைப்பு அல்லது இணைப்பைக் கிளிக் செய்யுமாறு கேட்பார்கள்.

ஸ்பியர்ஃபிஷிங் மின்னஞ்சல்கள்:

இது ஒரு இலக்கு வைக்கப்பட்ட தாக்குதலாகும், இதில் குற்றவாளிகள் முதலில் உங்களைப் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரித்து செய்தியை மிகவும் சட்டபூர்வமானதாகக் காட்டுவார்கள்.

வேலிங்:

நிறுவனத்தின் உயர் மட்ட அதிகாரிகளை, நிதி பரிவர்த்தனை செய்யுமாறு வற்புறுத்தும் நோக்கில் குறிவைத்து நடத்தப்படும் ஒரு குறிப்பிட்ட வகை ஸ்பியர்ஃபிஷிங் தாக்குதல்.

"ஸ்பிஷிங்" என குறிஞ்செய்தி அனுப்பவும்:

அவர்கள் போலி வலைத்தளங்களுக்கான இணைப்புகள் அல்லது சுங்கச்சாவுடி அல்லது பில் கோரிக்கைகளுடன் செய்திகளை அனுப்புவார்கள்.

விஷிங்:

வரி அதிகாரி, தொழில்நுட்ப ஆதரவு, வங்கியாளர் அல்லது அரசு நிறுவனம் போல் நடிக்கும் தொலைபேசி அழைப்புகள் மூலம் ஃபிஷிங். அவர்கள், தகவல்களைக் கோரலாம், உங்கள் கணினியை அணுக முயலலாம் அல்லது உங்களைப் பயமுறுத்தி பணம் அனுப்பச் சொல்லலாம்.

மருந்தியல்:

மோசடி செய்பவர்கள் முறையான வலைத்தளங்களிலிருந்து மோசடி வலைத்தளங்களுக்கு போக்குவரத்தை திருப்பிவிடுவதற்கான வழிகளைக் கண்டுபிடிக்கின்றனர்.

குளோன் ஃபிஷிங்:

நீங்கள் முன்பு பெற்ற முறையான மின்னஞ்சலை அவர்கள் நகலெடுப்பார்கள் ஆனால் தீங்கிழைக்கும் இணைப்புகள் அல்லது இணைப்புகளைக்.

சர்ச் இன்ஜின் ஃபிஷிங்:

அவர்கள் போலி வலைத்தளங்களை உருவாக்கி, தேடல் வழிமுறைகளை கையாளுவார்கள். இதன்மூலம், குறிப்பிட்ட தேடல்களுக்கு அவை தேடல் முடிவுகளில் உயர்வாகத் தெரியும்.

கற்றுக் கொள்ளுங்கள்! அனுப்புபவரைச் சரிபார்க்கவும், இணைப்புகளின் மீது கிளிக் செய்வதற்கு முன் அதன் மேல் சுட்டியை வைத்து சரிபார்க்கவும், மற்றும் உடனடியாக ஒரு நடவடிக்கை அல்லது தனிப்பட்ட தகவலைக் கோரும் எதையும் மிகக் கவனமாக மற்றும் சந்தேகத்துடன் அணுகவும்.

பதிவுகளை முறையாக உருவாக்கி நிர்வகிக்கவும்

எங்கள் வணிகம் அறிக்கைகள், விளக்கக்காட்சிகள், மின்னஞ்சல்கள், அரட்டைகள், குரல் அஞ்சல்கள் மற்றும் நாட்காட்டி உள்ளீடுகள் உள்ளிட்ட பெரிய அளவிலான தகவல்களை உருவாக்குகிறது, மேலும் இவை நெறிமுறை, சட்ட மற்றும் வணிக உத்தி சார்ந்த பரிசீலனைகளைக் கொண்டுவருகின்றன. வணிகப் பதிவுகள் என்பது சட்ட, ஒழுங்குமுறை அல்லது வணிகத் தேவை காரணமாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு நாம் தக்கவைத்து நிர்வகிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள், தரவு அல்லது தகவல்தொடர்புகள் ஆகும்.

- **துல்லியமாகவும் உண்மையாகவும்** இருங்கள். உங்கள் தகவல் தொடர்புகளும் ஆவணங்களும், கையாளுதல் அல்லது வேண்டுமென்றே தவறாக சித்தரிக்கப்படாமல், விவகாரங்களின் உண்மையான நிலையை பிரதிபலிக்க வேண்டும்.
- வணிகத் தொடர்புகளுக்கு **அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவன சேனல்களை** மட்டுமே பயன்படுத்தவும். அங்கீகரிக்கப்படாத சேனல்களைப் பயன்படுத்த வேண்டாம், குறிப்பாக வணிகப் பதிவுகளைத் தக்கவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்காதவற்றைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- ஒரு **வணிகப் பதிவை** எவ்வாறு **அடையாளம் காண்பது** என்பதை அறிக. பதிவுகள் வைத்திருத்தல் அட்டவணையின்படி ஒவ்வொன்றையும் கையாளவும்.

- சட்டரீதியான நிறுத்தம் அல்லது வேறு ஏதேனும் நிறுவனத்தின் கோரிக்கைகள் இருந்தால், ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்தைவிட நீண்ட காலத்திற்குப் பதிவுகளைப் பாதுகாக்க ஒத்துழைக்கவும்.

வணிகப் பதிவுகள் என்பது நிர்வாகத் தலைமையால் உருவாக்கப்பட்ட வெறும் முறையான அறிக்கைகள் அல்லது குறிப்புகள் அல்ல.

அதற்கு பதிலாக, அவை சந்திப்புக் குறிப்புகள் முதல் நாட்காட்டி உள்ளீடுகள், குரல் அஞ்சல்கள், அரட்டைத் தொடர்கள், குறுஞ்செய்திகள் என பல்வேறு வடிவங்களில் இருக்கலாம்.

▮ நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும்.

பொருத்தமான தகவல்தொடர்புகள்

உங்கள் செய்திக்கான சரியான வடிவமைப்பைத் தேர்ந்தெடுத்து, எப்போதும் தொழில் ரீதியாக எழுதுங்கள்.

- **நகைச்சுவையாகக் கூட, தவறான நடத்தையைப் பரிந்துரைக்காதீர்கள். நகைச்சுவையும் கிண்டலும் எளிதில் தவறாகப் புரிந்து கொள்ளப்படலாம்.** எழுதப்பட்ட பதிவுகள் சூழலில் இருந்து எடுக்கப்பட்டு, எதிர்காலத்தில் தவறாகப் புரிந்து கொள்ளப்பட்டு, ஆசிரியர் அல்லது நிறுவனத்திற்கு எதிராகப் பயன்படுத்தப்படலாம்.
- **நீங்கள் ஒரு வழக்கறிஞராக இல்லாதபோது ஆக்ரோஷமான மொழி அல்லது சட்ட தீர்ப்புகளைத் தவிர்க்கவும்.** போட்டியில் உள்ளவர்களை “நொறுக்குவோம்” என்று சொல்ல வேண்டாம் (இது போட்டிக்கு எதிரான நடத்தையைக் குறிக்கும்). மேலும், “அவர்கள் கணக்குகளில் மோசடி செய்கிறார்கள்” என்று சொல்ல வேண்டாம் (உண்மையான மோசடிக்கு உங்களிடம் ஆதாரம் இருந்தால் தவிர).
- **தனிப்பட்ட தேவைகளுக்கு வேலை தொடர்புகளைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.** நமது தகவல் தொடர்புகள் தனிப்பட்டவை என்று நாம் பெரும்பாலும் நினைத்துக் கொள்கிறோம். ஆனால், அவை ஒரு ஹெக்கர் மூலமாகவோ அல்லது நீதிமன்ற வழக்கு மூலமாகவோ பொதுவெளியில் வரக்கூடும். பகிரங்கமாக வெளியிடப்படும் தனிப்பட்ட அறிக்கைகள் உறவுகளுக்கு சேதம் விளைவிக்கலாம் அல்லது நற்பெயருக்கு தீங்கு விளைவிக்கலாம்.

நீங்கள் வேண்டுமென்றே இல்லாமல் தவறு என்று பரிந்துரைக்கவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த நீங்கள் எழுதியதை மீண்டும் படிக்கவும். நீங்கள் பணியிடத்தில் உருவாக்கும் எந்தவொரு

தகவல்தொடர்புகளும் உங்களையும் நிறுவனத்தையும் சரியாகப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதை உறுதிசெய்து கொள்ளுங்கள்.

ஒரு குறிப்பிட்ட விஷயம் தொடர்பான அனைத்து பதிவுகளையும் நாம் தக்கவைத்து பாதுகாக்க வேண்டியிருக்கும் போது சட்டப்பூர்வ தடை செயல்படுத்தப்படுகிறது. இது பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நிகழலாம்:

- சப்போனா
- வழக்கு அல்லது வழக்கு அச்சுறுத்தல் விசாரணை அல்லது விசாரணை அச்சுறுத்தல்
- ஒரு தரப்பினர், வழக்கறிஞர் அல்லது அரசு நிறுவனத்தின் கோரிக்கை அல்லது புகார் கடிதம்

சட்டப்பூர்வ பிடி உத்தரவின் கீழ் பதிவுகளை அழிப்பது சட்டவிரோதமானது மற்றும் கடுமையான சட்ட, நிதி மற்றும் நற்பெயருக்கு தீங்கு விளைவிக்கும்.



நலன் முரண்பாடுகளைத் தவிர்த்திடுங்கள்

நாங்கள் நல்ல தீர்ப்பைப் பயன்படுத்துகிறோம், எங்களிடமிருந்து என்ன எதிர்பார்க்கப்படுகிறது என்பதைப் புரிந்துகொள்கிறோம், மேலும் உயர்ந்த தரநிலைகளில் நேர்மையைக் கடைப்பிடிக்கிறோம்.

நமது வேலைகளில், மேலின்க்ரோட்டின் நலனுக்காகச் செயல்படவும், புறநிலை முடிவுகளை எடுக்கவும் நாம் சுதந்திரமாக இருக்க வேண்டும். ஆர்வ மோதல்கள் இதைச் செய்வதற்கான நமது திறனில் தலையிடுகின்றன. நிறுவனத்திற்கான நமது பொறுப்பில் ஒரு தனிப்பட்ட ஆர்வம் (ஒரு செயல்பாடு அல்லது உறவு போன்றவை) குறுக்கிடும்போது ஒரு மோதல் ஏற்படுகிறது. சாத்தியமான இடங்களில், ஆர்வமுள்ள மோதல்களைத் தவிர்க்க நடவடிக்கை எடுப்பது முக்கியம், ஏனெனில் ஒரு மோதலின் தோற்றம் கூட தீங்கு விளைவிக்கும்.

- உங்கள் வேலையில் உங்கள் சுயாதீனமான தீர்ப்பைப் பாதிக்கக்கூடிய உறவுகள் அல்லது செயல்பாடுகள் உட்பட, ஒரு **மோதலை** அல்லது ஒரு உணரப்பட்ட மோதலை உருவாக்கக்கூடிய சூழ்நிலைகள் குறித்து **எச்சரிக்கையாக இருங்கள்**. நீங்கள் **முடிவெடுப்பதைப்** பாதிக்கக்கூடிய எந்தவொரு

சூழ்நிலையிலிருந்தும் உங்களை விலக்கிக் கொள்ளுங்கள்.

- எந்தவொரு வெளி வேலையையும் எடுப்பதற்கு முன் உங்கள் **மேலாளருடன் கலந்தாலோசிக்கவும்**. சில சூழ்நிலைகளில், **வெளி வேலைகள் தடை செய்யப்பட்டுள்ளன**. குறிப்பாக, **போட்டி நிறுவனங்கள், வாடிக்கையாளர்கள், விநியோகஸ்தர்கள், அல்லது விற்பனையாளர்களுடன்** வேலை செய்வதோ ஆலோசனை வழங்குவதோ தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. **கூடுதலாக**, உங்கள் வேலையில் **ஏற்படும் மோதல்கள்** மற்றும் **கவனச்சிதறல்கள்** இரண்டையும் தவிர்க்க, **ஒரு இயக்குநர் குழு பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன் நிறுவனத்திடம் எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதலைப்** பெறவும்.

- உங்களுக்கு நெருங்கிய தனிப்பட்ட உறவு உள்ள ஒருவர் நமது நிறுவனத்துடன் வேலை செய்யும்போது அல்லது வியாபாரம் செய்ய முயற்சிக்கும்போது, அத்தகைய சூழ்நிலைகளில் நீங்கள் அனைத்து **முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகளிலிருந்தும் விலகி இருங்கள்.** மேலும், அந்த முரண்பாட்டை நிறுவனத்திடம் **தெரிவியுங்கள்.**
- உங்கள் மேலின்க்ரோட் பதவியைத் **தனிப்பட்ட லாபத்திற்காகப் பயன்படுத்தாதீர்கள்.**
- உங்களுக்கு ஒரு **மோதல்** ஏற்பட்டால் - அல்லது அது நிகழக்கூடும் என்று நினைத்தால் - ஏழு வேலை நாட்களுக்குள் அதை நிறுவனத்திற்குத் **தெரிவிக்க வேண்டும்.** நிறுவனம் ஒரு மோதல் உள்ளதா என்பதை மதிப்பிட்டு, அதை நிர்வகிக்க அல்லது **தீர்க்க** உங்களுடன் இணைந்து செயல்படும்.
- பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்க பரிசீலிக்கப்படும் ஒரு **விற்பனையாளர்** அல்லது **சப்ளையருடன்** உங்களுக்கு நெருங்கிய தனிப்பட்ட **உறவு அல்லது நிதி ஆர்வம்** இருந்தால், அதை **வெளிப்படுத்தவும்.** தொடர்புடைய எந்தவொரு உரையாடலிலிருந்தும் நீங்கள் விலகாமாறு கேட்கப்படலாம்.

நலன்களின் மோதலுக்கான பொதுவான ஆதாரங்கள்:

வெளியிடத்தில் பணிபுரிதல்

இரண்டாவது வேலையில் ஈடுபடுதல், குறிப்பாக மேலின்க்ரோட்டில் நீங்கள் செய்யும் வேலைக்குப் போட்டியிடும் அல்லது குறுக்கிடும் வேலை.

வாரிய சேவை

ஒரு இலாப நோக்கற்ற நிறுவனத்தின் இயக்குநர் உட்பட, ஒரு குழுவில் இயக்குநராகப் பணியாற்றுவதல். குழு முழுவதற்கும் நிர்வாக அல்லது மேற்பார்வைப் பொறுப்பு உங்களிடம் இல்லையென்றால், தொழில் அல்லது பொதுக் கொள்கைக் குழுக்கள், வர்த்தக சங்கங்கள் அல்லது கல்வி அமைப்புகளில் பங்கேற்பது வாரிய சேவையாகக் கருதப்படாது.

நிறுவனத் தகவல்களை வர்த்தகம் செய்ய வேண்டாம்

வேலை செய்யும் இடத்தில், எங்கள் நிறுவனம் அல்லது பொதுமக்களுக்குத் தெரியாத வேறு நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை நாம் அறியலாம். இந்த வகையான தகவல்களை நாங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்துகிறோம் என்பதை நிர்வகிக்கும் கடுமையான சட்டங்கள் உள்ளன. ஒருவர், சந்தைக்குத் தெரியாத, முக்கியமான, பொதுவில் இல்லாத தகவல்களை ஒரு நிறுவனத்தைப் பற்றி அறிந்திருக்கும்போது, அதன் பங்குகளை வாங்குவது அல்லது விற்பது 'இன்சைடர் டிரேடிங்' எனப்படும். உள் வர்த்தகம் நியாயமற்றது மற்றும் சட்டவிரோதமானது, மேலும் இது கடுமையான அபராதங்கள் மற்றும் தண்டனைகளுக்கு வழிவகுக்கும்.

நிதி நலன்கள் மற்றும் நன்மைகள்

நிறுவனத்தின் சொத்து, தகவல் அல்லது பதவியை தனிப்பட்ட நலனுக்காகப் பயன்படுத்துதல் அல்லது ஒரு போட்டியாளர், சப்ளையர், வாடிக்கையாளர் அல்லது விற்பனையாளரிடம் நிதி ஆர்வத்தை வைத்திருத்தல்.

நிறுவன வாய்ப்புகள்

மேலின்க்ரோட்டுக்குச் சொந்தமான அல்லது உங்கள் நிலைப்பாட்டின் காரணமாக நீங்கள் கற்றுக்கொள்ளும் ஒரு வாய்ப்பை நமக்காகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

தனிப்பட்ட உறவுநிலைகள்

உங்களுக்கு நெருங்கிய உறவு உள்ளவர்களைப் பற்றி பணியமர்த்தல் அல்லது வாங்குதல் முடிவுகளை எடுத்தல்.

ஏதாவது மோதலா என்று தெரியவில்லையா?

உங்களை நீங்களே கேட்டுக்கொள்ளுங்கள்: நான் மேலின்க்ரோட்டுக்கு சிறந்ததைச் செய்கிறேனா?

- **நெருங்கிய தனிப்பட்ட உறவுகள் என்றால் என்ன?** இவற்றில் அடங்கும்:
 - உங்கள் மனைவி, குழந்தைகள் அல்லது பேரக்குழந்தைகள் போன்ற நெருங்கிய குடும்ப உறுப்பினர்கள்
 - உங்கள் அல்லது உங்கள் மனைவியின் பெற்றோர், உடன்பிறந்தவர்கள், தாத்தா பாட்டி, அத்தை, மாமா, உறவினர்கள், மருமகன்கள் அல்லது மருமகள்கள் போன்ற நீட்டிக்கப்பட்ட குடும்ப உறுப்பினர்கள்
 - நீங்கள் உங்களது தனிப்பட்ட வாழ்க்கையில் நெருங்கிய உறவு வைத்துள்ள மற்றவர்கள், இதில் காதல் உறவில் இருப்பவர்கள் உட்பட

- **பங்குகள்** அல்லது **பத்திரங்களைப்** பற்றிய பொதுவில் **அல்லாத** முக்கிய தகவல்கள் உங்களுக்குத் தெரிந்தால், அவற்றை ஒருபோதும் வாங்கவோ விற்கவோ **வேண்டாம்.**
- ஒரு நிறுவனத்தைப் பற்றிய உள் தகவலின் அடிப்படையில், வேறு யாருக்கும் **பங்குகள்** அல்லது **பத்திரங்களை வாங்க, விற்க** அல்லது வைத்திருக்க **டிப்ஸ் கொடுக்க வேண்டாம்.**
- நீங்கள் ஒரு **இயக்குநர்** அல்லது **மூத்த நிலை ஊழியராக இருந்தால்**, அறிக்கையிடல் தேவைகள் மற்றும் வர்த்தக முடக்க காலங்கள் உள்ளிட்ட கூடுதல் **தேவைகள்** பொருந்தும்.

- ஒரு வர்த்தகம் குறித்து உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால், தொடர்வதற்கு முன் சட்டத் துறையை அணுகவும்.

ஒரு பங்குதாரர் முதலீட்டு முடிவை எடுப்பதில் அதை முக்கியமானதாகக் கருதுவார் எனில், அது "முக்கியமானது" என்று பொருள்.

பொதுமக்களுடன் பரவலாகப் பகிரப்படாவிட்டால் அல்லது பொதுமக்களுக்கு அதை உள்வாங்க நேரம் இல்லையென்றால், அந்தத் தகவல் "பொதுமக்கள் அல்லாதது" என்று அழைக்கப்படுகிறது.

உள் தகவலின் பொதுவான எடுத்துக்காட்டுகள் பின்வருமாறு:

- வருவாய் மதிப்பீடுகள்
- ஒரு புதிய மருந்து தயாரிப்பை உருவாக்க அல்லது வாங்குவதற்கான திட்டங்கள்
- குறிப்பிடத்தக்க பரிவர்த்தனைகள்
- குறிப்பிடத்தக்க ஒழுங்குமுறை முன்னேற்றங்கள்
- மருத்துவ பரிசோதனை முடிவுகள்
- மூத்த தலைமைக் குழுவில் வரவிருக்கும் மாற்றங்கள்
- நிறுவனத்திற்கான புதிய மூலோபாய திசை
- சட்டப்பூர்வ தீர்வுகள் அல்லது தீர்ப்புகள் பற்றிய வெளியிடப்படாத தகவல்கள்

உணவு, பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்குகளில் நல்தைத் தேர்ந்தெடுங்கள்

சுகாதார நிபுணர்கள் மற்றும் அரசு அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்படும் பரிசுகள் குறித்து எங்களிடம் கடுமையான நெறிமுறைகள் உள்ளன, அவை "சுகாதார நிபுணர்களுடன் நெறிமுறையாக தொடர்பு கொள்ளுங்கள்" மற்றும் "லஞ்சம் கொடுக்காதீர்கள்" பிரிவுகளில் உள்ளன. நீங்கள் இந்தக் குழுக்களில் ஏதேனும் ஒன்றோடு பணிபுரிந்தால், அந்தத் தனி நெறிமுறைப் பிரிவுகளையும் தொடர்புடைய கொள்கைகளையும் பார்க்கவும்.

உங்கள் மற்ற வணிக உறவுகளில், பணி உறவுகளை உருவாக்க உணவு, பரிசுகள் அல்லது பொழுதுபோக்குகளைப் பயன்படுத்துவது சில நேரங்களில் பொருத்தமானது. இருப்பினும், தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால், இதே வணிக மரியாதைகள் தவறாகப் புரிந்து கொள்ளப்படலாம் அல்லது முறையற்றதாகத் தோன்றலாம். எங்கள் துறை மிகவும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளது - எனவே இந்தத் தேவைகள் அனைத்தையும் அறிந்திருங்கள், மேலும் ஒவ்வொரு சூழ்நிலையையும் பற்றி விமர்சன ரீதியாக சிந்தியுங்கள். வணிக மரியாதைகளை சட்டப்பூர்வமான வணிக நோக்கங்களுக்காகவும், எங்கள் கொள்கைகளின் கீழ் அனுமதிக்கப்படும் போதும் மட்டுமே வழங்கவும்.

- பரிசுகள் அல்லது வணிக மரியாதைகளை வழங்கும்போது அல்லது பெறும்போது எப்போதும் **நல்ல தீர்ப்பைப்** பயன்படுத்துங்கள். உங்களுக்கோ அல்லது நிறுவனத்திற்கோ பயனளிக்கும் வகையில் செயல்பட ஒருவரை **வற்புறுத்த ஒருபோதும் எதையும் கொடுக்காதீர்கள்.**
- எந்தவொரு **உணவும் அல்லது பொழுதுபோக்கும்** கூட்டத்திற்கான வணிக **நோக்கத்திற்கு இரண்டாம் பட்சமாக** இருக்க வேண்டும் என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள். உணவு அல்லது பொழுதுபோக்குடன் கூடிய எந்தவொரு கூட்டமும் ஒரு வணிகத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.
- நீங்கள் வழங்கும் எந்தவொரு **பரிசுகளும்** அல்லது **மரியாதைகளும் எங்கள் கொள்கைகளுக்கு இணங்க, அடக்கமானவையாகவும்,** அடிக்கடி வழங்கப்படாமலும் இருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

- ஒரு பரிசு அல்லது வேறு சலுகை, அது உங்கள் **நியாயமாகவோ அல்லது புறநிலையாகவோ** இருக்கும் திறனைப் பாதிக்குமானால், அதை ஒருபோதும் ஏற்றுக்கொள்ளாதீர்கள்.

பரிசுகளைப் பரிமாறிக் கொள்வதைச் சுற்றியுள்ள சமூக நெறிமுறைகள் ஒரு எளிய சைகையைச் சிக்கலாக்கும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட செயலின் எதிர்பார்ப்புடன் இணைக்கப்பட்ட பரிசுகள் கிட்டத்தட்ட எப்போதும் நெறிமுறையற்றவை. சந்தேகம் இருந்தால், எப்போதும் உங்கள் மனிதவளம் அல்லது இணக்க மேலாளரிடம் அதுகுறித்து விவாதிக்கவும்.

நான் ஒரு பரிசையோ அல்லது வேறு சலுகையையோ ஏற்றுக்கொள்ளலாமா?

நீங்கள் ஒரு பரிசு, உணவு அல்லது பொழுதுபோக்கை பின்வருபவையின் அடிப்படையில் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்:

- உங்கள் நாட்டிற்குப் பொருந்தும் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரம்புகளுக்குக் கீழே மதிப்பு குறைவாக இருத்தல்
- இது நிபந்தனையின்றி மற்றும் எப்போதாவது வழங்கப்படுதல் (வருடத்திற்கு இரண்டு முறைக்கு மேல் இல்லை)
- நீங்கள் அதை ஏற்றுக்கொள்ள திட்டமிட்டுள்ளதாக உங்கள் மேலாளரிடம் கூறவேண்டும்
- இந்த அளவுகோல்களை பூர்த்தி செய்யாத ஏதாவது உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டால், நீங்கள் பணிவுடன் மறுத்துவிட்டு திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்

நிறுவனத்தின் சொத்துக்களைப் பாதுகாக்கவும்

எங்கள் கட்டிடங்கள், பொருட்கள், கருவிகள் மற்றும் வாகனங்களை திருட்டு அல்லது தவறாகப் பயன்படுத்துவதிலிருந்து பாதுகாக்க நாங்கள் ஒன்றிணைந்து செயல்படுகிறோம். மேலின்க்ரோட்டின் சொத்துக்கள் எங்கள் நிறுவனம், எங்கள் பணி மற்றும் எங்கள் வணிகத்திற்கு அவசியமானவை. அவற்றைப் பாதுகாப்பது என்பது நமது நோயாளிகளுக்கு இடையூறு இல்லாமல் சேவை செய்யும் நமது திறனைப் பாதுகாப்பதாகும்.

- நமது பெளதீக சொத்துக்களை கவனமாககையாளுங்கள்.
- நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் மற்றும்

அமைப்புகளை முதன்மையாக **வணிக நோக்கங்களுக்காகப்** பயன்படுத்துங்கள், மேலும் தனிப்பட்ட பயன்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்துங்கள், இதனால் அது உங்கள் வேலையில் ஒருபோதும் தலையிடாது.

- **தவறாகப் பயன்படுத்துதல், மோசடி செய்தல் மற்றும் திருட்டைத் தடுக்க நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை பாதுகாப்பாக சேமித்து வைக்கவும்.**
- எங்கள் சொத்துக்கள் ஏதேனும் சேதமடைந்தாலோ, குறைபாடுள்ளதாலோ அல்லது **பழுதுபார்க்க வேண்டியிருந்தால்** அதை எங்களுக்குத் தெரியப்படுத்துங்கள்.

தனிப்பட்ட அரசியல் செயல்பாடுகளை வேலையிலிருந்து பிரித்து வைக்கவும்

உள்ளூர் சட்டங்களின்படி, நமக்கு அர்த்தமுள்ள அரசியல் செயல்முறையிலும், நோக்கங்களிலும் ஈடுபடுவதற்கு நாம் ஒவ்வொருவருக்கும் உரிமை உண்டு, அதே போல் நமது தனிப்பட்ட அரசியல் செயல்பாடுகளை நமது வேலையிலிருந்து பிரித்து வைத்திருக்கும் பொறுப்பும் உள்ளது.

- உங்கள் சொந்த **வளங்களைப்** பயன்படுத்தி, உங்கள் **சொந்த நேரத்தில்** பங்கேற்கவும்..
- அரசாங்க விவகாரங்களால் எழுத்துப்பூர்வமாக அங்கீகரிக்கப்படாவிட்டால், **தனிப்பட்ட அரசியல் காரணங்கள், பிரச்சாரங்கள்** அல்லது **வேட்பாளர்களை** ஆதரிக்க மேலின்க்ரோட்டின் வளங்களையோ நிதியையோ **ஒருபோதும் பயன்படுத்த வேண்டாம்.**
- கட்சிகளுக்கோ அல்லது தனிப்பட்ட வேட்பாளர்களுக்கோ **தனிப்பட்ட** பங்களிப்புகளுக்கு **பணத்தைத் திரும்பப் பெறக் கேட்காதீர்கள்.**
- அரசியலில் **பங்களிக்கவோ** அல்லது

அரசியல் கட்சிகள் அல்லது **வேட்பாளர்களை ஆதரிக்கவோ** மற்ற ஊழியர்களை ஒரு போதும் **கட்டாயப்படுத்தாதீர்கள்.**

- **உங்கள் தனிப்பட்ட அரசியல் கருத்துக்களைத்** தெரிவிக்க உங்கள் நிறுவனத்தின் **மின்னஞ்சல் முகவரி** அல்லது **லெட்டர்ஹெட்டை** ஒருபோதும் **பயன்படுத்த வேண்டாம்.**

அரசியல் செயல்பாட்டில் மேலின்க்ரோட்டின் ஈடுபாட்டை எங்கள் அரசு விவகாரத் துறை நிர்வகிக்கிறது. எங்களிடம் அரசியல் நடவடிக்கைக் குழுவும் (MNC political action committee, PAC) உள்ளது. இதில் சில அமெரிக்க ஊழியர்கள் விருப்பத்தின் பேரில் பங்கேற்க தகுதியுடையவர்கள்.

அரசாங்க விவகாரங்களில் இருந்து ஒப்புதல் பெறாவிட்டால், நிறுவனத்தின் சார்பாக அரசியல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடவோ பங்களிப்புகளை வழங்கவோ வேண்டாம்.

துல்லியமாகவும் பொருத்தமாகவும் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்

ஒரு நிறுவனமாக, நாங்கள் ஒரே குரலில் பேச விரும்புகிறோம். நாம் சொல்லும் விஷயங்கள் நமது பிராண்டிலும் நற்பெயரிலும் சக்திவாய்ந்த தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும். நாங்கள் ஒரு நிலையான செய்தியை அனுப்ப விரும்புகிறோம், மேலும் வணிகத்தைப் பற்றி பகிரப்படும் எந்த தகவலும் முழுமையானது, தெளிவானது மற்றும் துல்லியமானது என்பதை உறுதிப்படுத்த விரும்புகிறோம். அதனால்தான் எங்கள் சார்பாகப் பகிரங்கமாகப் பேசுவதற்கு சிலருக்கு மட்டுமே நாங்கள் அதிகாரம் அளிக்கிறோம்.

- **அங்கீகரிக்கப்பட்ட சந்தைப்படுத்தல்** மற்றும் விளம்பரப் பொருட்களை மட்டுமே பயன்படுத்தவும். இந்தப் பொருட்கள் பொருத்தமான மதிப்பாய்வுக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன, இதனால் எங்கள் விளம்பரத் தகவல்கள் **உண்மையாகவும், சமநிலையாகவும், துல்லியமாகவும்** தெரிவிக்கிறோம்.
- உங்களுக்கு **அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டாலன்றி**, நிறுவனத்தின் சார்பாகப் **பொதுவில் பேச வேண்டாம்.**
- அனைத்து **ஊடக கோரிக்கைகளையும் தகவல் தொடர்புகளுக்குப்** பரிந்துரைக்கவும். **கட்டுரைகளை**

வெளியிடுதல், வலைப்பதிவுகளுக்கு பங்களித்தல் அல்லது **பேச்சு நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்பதற்கான எந்தவொரு கோரிக்கைகளுக்கும் இதையே செய்யுங்கள்.**

- **எங்கள் வாடிக்கையாளர்கள், நோயாளிகள்** அல்லது **ஊழியர்களின்** தனியுரிமையை மீறும் தகவல்களை ஒரு போதும் வெளியிடவோ அல்லது இடுகையிடவோ கூடாது.
- எங்கள் **தயாரிப்புகளைப்** பற்றிப்பொதுவில் பேசவோ அல்லது **ரகசியங்களை வெளியிடவோ வேண்டாம்** நிறுவனத்தால் **அங்கீகரிக்கப்பட்டாலன்றி, நேரில் அல்லது ஆன்லைனில் தகவல்களைப் பெற முடியாது.**
- நிறுவனம் அல்லது எங்கள் தயாரிப்புகளைப் பற்றிப் பேச உங்கள் தனிப்பட்ட சமூக **ஊடகக் கணக்குகளைப்** பயன்படுத்த வேண்டாம்.

- நிறுவனத்தின் சமூக ஊடக இடுகைகளுக்கு பதிலளிக்கும்போது **நல்ல தீர்ப்பைப்** பயன்படுத்துங்கள், மேலும் உங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டாலன்றி, சமூக ஊடகங்களில் நிறுவனத்தின் பார்வையைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்த வேண்டாம்.

உங்கள் தனிப்பட்ட பயன்பாடு கூட நிறுவனத்தைப் பாதிக்கக்கூடும் என்பதைப் புரிந்துகொண்டு, சமூக ஊடகங்களைப் பற்றி நல்ல தீர்ப்பைப் பயன்படுத்துங்கள்.

உங்கள் கருத்துக்கள் உங்களுடையது, மேலின்க்ரோட்டின் கருத்துக்கள் அல்ல என்பதை தெளிவுபடுத்துங்கள்.

பொருத்தமான தொண்டு நடவடிக்கைகளுக்கு ஆதரவு கொடுங்கள்

நாங்கள் வசிக்கும் மற்றும் பணிபுரியும் சமூகங்களை ஆதரிப்பதில் நாங்கள் பெருமைப்படுகிறோம்.

நோயாளிகளின் ஆரோக்கியத்தை மேம்படுத்துவதிலும், நாங்கள் செயல்படும் சமூகங்களை மேம்படுத்துவதிலும் எங்கள் கவனத்துடன் இணைந்த முன்முயற்சிகள் மற்றும் அமைப்புகளை மேலின்க்ரோட் ஆதரிக்கிறது. ஒரு நிறுவனமாக, எங்கள் தொண்டு ஆதரவு, நிறுவனத்தின் சிகிச்சைப் பகுதிகள் மற்றும் நாம் வாழும் மற்றும் பணிபுரியும் சமூகங்களால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களுக்கு உதவுவதில் நேரடி தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் நிறுவனங்களை ஆதரிப்பதற்கான எங்கள் உறுதிப்பாட்டை பிரதிபலிக்கிறது.

நாம் அனைத்து தொண்டு பணிகளையும் நமது விளம்பரப் பணிகளிலிருந்து முற்றிலும் பிரித்து வைக்க வேண்டும்.

- **தொண்டு நன்கொடைகளுக்கு நிதியளிப்பதற்கான** அனைத்து கோரிக்கைகளும் எங்கள் பெருநிறுவன சமூகப் பொறுப்பு நடவடிக்கைகளை நிர்வகிக்கும் **அரசு அலுவலகங்களுக்கு** அனுப்பப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். தொண்டு பங்களிப்புகள் மேலின்க்ரோட்டுக்கு நேரடி அல்லது **உறுதியான நன்மைகளை வழங்கக்கூடாது.** நிறுவனத்திற்கு உறுதியான நன்மையை வழங்கும் பங்களிப்புகள், தொண்டு பங்களிப்புகளாகக் கருதப்படாமல், **வணிக ரீதியான நியுதவிகளாகக்** கருதப்படுகின்றன.
- எங்கள் தயாரிப்புகளின் கடந்த கால, நிகழ்கால அல்லது எதிர்கால பயன்பாட்டிற்காகவோ அல்லது எங்கள் தயாரிப்புகளை பரிந்துரைப்பதற்கு **ஈடாகவோ**

பங்களிப்புகளை ஒருபோதும் **வெகுமதியாகவோ** அல்லது **ஊக்கத்தொகையாகவோ** வழங்கக்கூடாது. அவற்றை **வில்லைக் காலமாகவோ** அல்லது **வில்லைச் சலுகை** அல்லது **தள்ளுபடிக்குப்** பதிலாகவோ வழங்கக்கூடாது.

- **தகுதிவாய்ந்த தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு** மட்டுமே தொண்டு பங்களிப்புகள் வழங்கப்படும், மேலும் அவை நேரடியாக அந்த நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்படும்.
- **வணிக நிறுவனம் பட்ஜெட் தயாரிப்பது, முடிவெடுப்பது** அல்லது அறக்கட்டளையுடன் **தொடர்பு கொள்வதில்** ஈடுபட முடியாது.



சுற்றுச்சூழல் மேற்பார்வையை ஊக்குவிக்கவும்

பொறுப்பான செயல்பாடுகள் மற்றும் திறமையான வள மேலாண்மை மூலம் சுற்றுச்சூழல் நிலைத்தன்மைக்கு மேலின்க்ரோட் முன்னுரிமை அளிக்கிறார். எங்கள் செயல்பாடுகள், தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளிலிருந்து இயற்கை வளங்களைப் பாதுகாப்பதையும் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்புகளைக் குறைப்பதையும் நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளோம், அதே நேரத்தில் அனைத்து தொடர்புடைய சட்டங்களுக்கும் இணங்கி உயர் உள் தரநிலைகளைப் பராமரிக்கிறோம்.

தினசரி பணிகள் மற்றும் முடிவெடுப்பதில் சுற்றுச்சூழல் தாக்கத்தை கருத்தில் கொண்டு, மிகவும் நிலையான பணியிடத்தை உருவாக்க உதவுங்கள்.

முடிந்த போதெல்லாம், பின்வருவனவற்றை முயற்சிக்கவும்:

கழிவுகளைக் குறைத்து வளங்களைப் பாதுகாக்கவும்:

மறுசுழற்சி செய்யுங்கள், காகித பயன்பாட்டைக் குறைக்கவும், பயன்பாட்டில் இல்லாதபோது உபகரணங்களை அணைக்கவும்.

நிலையான நடைமுறைகளை ஆதரிக்கவும்:

சுற்றுச்சூழலுக்கு உகந்த பொருட்களைத் தேர்வுசெய்து, நீர் பயன்பாட்டைக் குறைத்து, ஆற்றல் திறனை மேம்படுத்துங்கள்.

சுற்றுச்சூழல் முயற்சிகளில் ஈடுபடுங்கள்:

நிறுவனம் தலைமையிலான நிலைத்தன்மை முயற்சிகள் மற்றும் திட்டங்களில் பங்கேற்கவும்.

விலங்குகளின் நெறிமுறை பயன்பாடு மற்றும் சிகிச்சையை ஆதரிக்கவும்

மேலின்க்ரோட்டில், விலங்குகளின் பொருத்தமான மற்றும் மனிதாபிமான பராமரிப்புக்கு நாங்கள் முன்னுரிமை அளிக்கிறோம். சோதனை நடைமுறைகளுக்கு முன்பும், பரிசோதனையின் போதும், பரிசோதனைக்குப் பிறகும் வலி மற்றும் துயரம் குறைக்கப்படுவதையோ அல்லது தடுக்கப்படுவதையோ உறுதிசெய்ய அறிவியல் கொள்கைகளைப் பயன்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தை நாங்கள் புரிந்துகொள்கிறோம். நாங்கள் தொழில் மற்றும் அரசாங்க தரநிலைகளுக்கு இணங்க விலங்கு ஆராய்ச்சியை நடத்தும் பொருத்தமான உரிமம் பெற்ற மற்றும் தகுதிவாய்ந்த சேவை வழங்குநர்களுடன் மட்டுமே பணியாற்றுகிறோம், மேலும் அவர்கள் இந்த சட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகளை கடைபிடிக்கின்றனர் என்பதை உறுதிப்படுத்த அவர்களின் பணியை நாங்கள் மேற்பார்வையிடுகிறோம்.



எங்கள் நெறிமுறைகள் முக்கியம்

ஒருமைப்பாடு எப்போதும் நம் அனைவரையும் அழைத்துச் செல்கிறது

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பு ஒரு கொள்கையை விட அதிகம் - இது ஒரு பகிரப்பட்ட உறுதிமொழி.

இந்த நெறிமுறைத் தொகுப்பில் உள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு நாம் அனைவரும் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்பு.

நமக்கு வழிகாட்டுதல் தேவைப்பட்டால், நாம் ஆலோசனை பெற வேண்டும். எங்கள் ஒருமைப்பாடு மற்றும் இணக்கக் குழுவும் பிற வளங்களும் உதவ இங்கே உள்ளன.

நோயாளிக்கு முதலிடம், நேர்மை எப்போதும்

இணங்குவதற்கான எங்கள் உறுதிப்பாடு

"நோயாளிகளுக்கு முன்னுரிமை, எப்போதும் நேர்மை" என்பது நாம் மிக உயர்ந்த நெறிமுறை தரங்களுடன் நம்மை நடத்துகிறோம், மேலும் நோயாளிகளுக்கு முதலிடம் கொடுத்து சரியானதைச் செய்ய நம் மக்களுக்கு அதிகாரம் அளிக்கிறோம் என்பதாகும். நிறுவனத்தின் இணக்க உறுதிமொழிகளை நாம் அனைவரும் புரிந்துகொண்டு கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

கார்ப்பரேட் ஒருமைப்பாடு ஒப்பந்தம் (CIA)

விளம்பர நடவடிக்கைகள், நோயாளி உதவி, விலை நிர்ணயம் மற்றும் வெளிப்படாத தன்மை உள்ளிட்ட மேலின்க்ரோட்டின் இணக்கத் திட்டத்திற்கான அரசாங்கத்தின் எதிர்பார்ப்புகளை CIA முன்வைக்கிறது.

செயல்பாட்டுத் தடை உத்தரவு

உற்பத்தி, விற்பனை, பதவி உயர்வு, இழப்பீடு, மூன்றாம் தரப்பு மானியங்கள் மற்றும் ஸ்பான்சர்ஷிப்புகள், பரப்புரை, மருந்துச் சீட்டு சேமிப்புத் திட்டங்கள், அதிக அளவிலான ஓபியாய்டுகளை உற்பத்தி செய்தல் மற்றும் நேரடி மற்றும் கீழ்நிலை வாடிக்கையாளர்களைக் கண்காணித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல் போன்றவற்றில் ஓபியாய்டு வணிகம் செயல்பாட்டுக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் தேவைகளைக் கொண்டுள்ளது.

உங்களுக்கு ஏதேனும் சிக்கல்கள் இருந்தால், பயிற்சி தேவைப்பட்டால் அல்லது புகாரளிப்பதில் ஏதேனும் சிக்கல் இருந்தால், வெளிப்படையாகப் பேசுங்கள்.

ஸ்பீக் அப் சேனல்கள்

ஏதேனும் சட்ட அல்லது வணிக ஒருமைப்பாடு சிக்கல்க்கா குறித்து புகாரளிக்கவும்

- உங்கள் மேலாளர்
- ஒருமைப்பாடு மற்றும் இணக்கம்
- சட்டத் துறை
- HR தொழில் கூட்டாளர்
- நிறுவனத் தணிக்கை
- இன்டக்ரிட்டி ஹாட்லைன்
 - அமெரிக்காவில்: 888-696-9864
 - அமெரிக்காவிற்கு வெளியே: Mallinckrodt.ethicspoint.com இல் உங்கள் உள்ளூர் எண்ணைக் கண்டறியவும்

(சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட இடத்தில்) ஒரு பெயர் தெரியாத புகாரைப் பதிவு செய்யுங்கள்

- இன்டக்ரிட்டி ஹாட்லைனை அழைக்கவும் அல்லது எழுதவும்:
 - அமெரிக்காவில்: 888-696-9864
 - அமெரிக்காவிற்கு வெளியே: Mallinckrodt.ethicspoint.com இல் உங்கள் உள்ளூர் எண்ணைக் கண்டறியவும்
- எழுத்துப்பூர்வ இன்டக்ரிட்டிக்கான ஹாட்லைன் அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கவும்:
 - Mallinckrodt.ethicspoint.com

தனியுரிமை சிக்கலை புகாரளிக்கவும்:

- க்கு எழுதவும் privacy@mnk.com

சைபர் பாதுகாப்பு சிக்கலைப் புகாரளிக்கவும்:

- Call +1-314-654-3900 (பிராண்டுகள்)
- Call +1-314-654-2500 (சிறப்பு ஜெனரிக்கு)
- சந்தேகத்திற்கிடமான மின்னஞ்சல்களை இதற்கு அனுப்பவும் suspiciousemail@mnk.com or specgxsuspiciousemail@mnk.com

மீடியா அல்லது பேச்சு கோரிக்கையைப் புகாரளிக்கவும்:

- communications@mnk.com

பாதகமான நிகழ்வு அல்லது தரம் குறித்த சிக்கலை புகாரளிக்கவும்:

- தொடர்புத் தகவல்களை இங்கே காணலாம் www.mallinckrodt.com/contact-us



Mallinckrodt
Pharmaceuticals