

கோட்  
ஆஃப் எதிக்ஸ்



**ALSTOM**  
• mobility by nature •

« நெறிறைகளும் இணக்கம்  
என்று வரும் போது,  
அதற்கு நாமெல்லோருமே பொறுப்பாவோம் »



## சேர்மேன் மற்றும் சி ஈ ஓ அவர்களிடமிருந்து செய்தி

— நிலையான மற்றும் கறுசுறுப்பான போக்குவரத்தை தருவதில் முன்னணி நிறுவனமாக இருப்பதையே நமது பிரதான இலட்சியம். இந்த இலட்சியத்திற்கு நங்கூரமாக இருப்பது, நாம் கடைபிடிக்க வேண்டிய உயர்ந்த நெறிமுறைகளாலான வெளியுலக சட்டங்களும். நம் நிறுவனத்தின் உள்ளாந உயர்வான கட்டுப்பாடுகளும் ஆகும். இது சரியான அணுகுமுறை மட்டுமல்ல, தொழிலை சிறப்பாக நடத்தவும், வளர்ச்சியடையச் செய்யவும் இதுவே சிறந்த வழிமுறையுமாகும். இது நம்முடைய முக்கியமான கொள்கைகளான விவேகம், பாரபட்சமின்மை (ஒருமைப்பாடு) மற்றும் பொறுப்புணர்வில் வேரூன்றி இருக்கின்றது.

— ஆல்ஸ்டாமில் நாம் பணிபுரியும் காலம் முழுவதும் இந்த ஒழுக்க கோட்பாடுகள் (கோட் ஆஃப் எதிக்கல்) நம்மை வழிநடத்தும். இந்த ஒழுக்கக் கோட்பாடுகளைப் படித்து, அதன் கொள்கைகள் மற்றும் விதிகளை பின்பற்ற உங்களை நான் அழைக்கிறேன், அத்துடன் எந்த தயக்கமும் இல்லாமல் உங்களுக்கு இருக்கக்கூடிய எந்தவொரு கேள்விக்கும் பதிலை கேட்டுப் பெறுங்கள். நம்முடன் பணிபுரிபவர்களுக்கு நாமெல்லோரும் ஒரு முன்னுதாரணமாக விளங்கி, உதாரணமாக, நம்முடைய ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை தூதர் குழுவில் ஒரு உறுப்பினராவது உட்பட, நம்முடைய ஒருங்கிணைந்த ஒழுக்க கட்டுப்பாடு முயற்சிகளில் பங்கேற்க வாய்ப்புகளை தேடுவோம்.

— ஆல்ஸ்டாம் குழுவைச் சேர்ந்த நாம் இல்லாமல் நம்முடைய ஒழுக்க கோட்பாடுகள் செயல்திறன் வாய்ந்தவையாக இருக்காது. தொடர்ச்சியான முன்னேற்றம் மற்றும் திருத்த

நடவடிக்கைகள், இணக்கத்தன்மை திட்டத்தின் முக்கிய அங்கமாகும். உங்களுக்கு கவலைகள் இருந்தால் அல்லது தவறான நடத்தையை கண்டால் அதை நம்முடைய இன்டர்னல் ரிபோர்ட்டிங் அமைப்பான ஆல்ஸ்டாம் அவர்ட் செயல்முறையை பயன்படுத்தி, ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை குழுவின் பார்வைக்கு கொண்டுவர நான் உங்களை ஊக்குவிக்கிறேன். நம்முடைய விதிகள் மீறப்பட்டது உறுதியானால், ஒழுக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும் மற்றும் நல்லெண்ணத்துடன் இத்தகைய புகாரை எழுப்பியவருக்கு எதிராக எந்தவித பதிலடி நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படாமல் இருப்பதை நான் உறுதி செய்வேன்.

— ஆல்ஸ்டாமில், நம்முடைய கொள்கைகள் மற்றும் ஒழுக்க விதிகள், பெருமை மற்றும் ஒற்றுமைக்கு ஆதாரமாக விளங்குகின்றன. அவை நம்முடைய மிக முக்கியமான சொத்துக்களில் ஒன்று. கொள்கை மற்றும் வழிகாட்டுதலுக்கு ஒரு ஆதாரமாக நாம் தொடர்ந்து அவற்றை அடிப்படையாக கொண்டு செயல்படுவோம்.

— நாம் ஒவ்வொருவரும் இந்த ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடுகளை தினசரி விடாமல் கடைப்பிடித்து வருவதுடன் நம்முடைய குழுக்களுக்குள் மட்டுமல்லாமல் வெளியுலகிலும் இவற்றை கடைப்பிடிப்பது நம்முடைய வெற்றிகரமான எதிர்காலத்திற்கு மிக அவசியமானது. ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை என்ற வரும் போது, நாம் எல்லோருமே அதற்கு பொறுப்பு.

## Henri Poupart-Lafarge

சேர்மேன் மற்றும் சி ஈ ஓ

## நம்முடைய கொள்கைகள்

நாம் மூன்று முக்கியமான கொள்கைகளை பகிர்கிறோம் - விவேகம், பாரபட்சமின்மை (ஒருமைப்பாடு) மற்றும் பொறுப்புணர்வு. ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்களுக்கு உந்து விசையாக விளங்குவது இந்த கொள்கைகள்.

### — விவேகம் —

நாம் விரைவாக செயல்படுவோம், விழிப்புணர்வுடன் செயல்படுவோம், தொடர்ந்து சுற்றுக் கொண்டு அவற்றை தொடர்ந்து பின்பற்றுவோம்.

- நம்முடைய உத்வேகம் மற்றும் நோக்கத்தை கருத்தில் கொண்டு விழிப்புணர்வுடன் செயல்பட்டு, நம் சுற்றுச்சூழலில் ஏற்படும் மாற்றங்களுக்கேற்ப நம்மை மாற்றிக் கொள்வோம். சுற்றுக் கொள்ளும் வாய்ப்புகளை சிறப்பாக பயன்படுத்தி, திறமையை வளர்த்துக் கொள்வோம், நம்முடைய பங்குதாரர்களை அனுசரித்து, போட்டியாளர்கள் முன்னோடியாக நிற்போம்.

### — ஒருமைப்பாடு —

பாரபட்சமின்மை

- வேறுபாடுகளைத் தழுவி முன்னேறுவோம். எந்த பேதமும் இல்லாமல், வேறுபாடுகளைத் தழுவி, அவற்றிற்கு மதிப்பும், சம வாய்ப்பும் அளிக்கும் ஒரு பணிச் சூழல் மற்றும் கலாச்சாரத்தில், அனைவரையும் உள்ளடக்கிய இயக்க தீர்வுகளை நாம் வடிவமைப்போம். ஆல்ஸ்டாமில் ஒவ்வொருவரும் பங்களித்து, வெற்றியடைய வாய்ப்புண்டு.

### — பொறுப்புணர்வு —

நாம், நம்முடைய பணியாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் சமுதாயத் தின்பால் பொறுப்புணர்வுடன் செயல்படும் ஒரு நிறுவனம்.

- நம்முடைய வாக்கை காப்பாற்றுவோம்.
- நியாயமான முறையில் செயல்படுவோம் மற்றும், நம்முடைய நடத்தைகள், நடவடிக்கைகள் மற்றும் நாம் எடுக்கும் முடிவுகளின் விளைவுகளுக்கு பொறுப்பேற்போம்.
- நெறுமுறைகள் மற்றும் இணக்கத்தன்மை, மற்றும் பாதுகாப்பு விதிகள் என்று வரும் போது நாம் பொறுப்புடன் செயல்படுவோம்.

## பொருளடக்கம்

**ஒழுக்க கோட்பாடு என்பது என்ன?** p. 6

**இந்த கோட்பாடு யாருக்குப் பொருந்தும்?**

பணியாளர் பொறுப்புகள் p. 7

மேனேஜர் (மேலாளர்) பொறுப்புகள் p. 7

ஒழுக்கம் சார்ந்த முடிவெடுத்தல் p. 8

ஆல்ஸ்டாம் ஒழுங்கமைப்பு திட்டம் p. 8

ஆதாரங்கள் p. 9

கவலைகளை தெரிவித்தல் p. 9



**நாம் நம் தொழிலை எவ்வாறு நடத்துகிறோம்**

**1** சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுடன் இணக்கத்தன்மை உள்கட்டுப்பாடுகள் p. 11

**2** அனைத்து ஆல்ஸ்டாம் விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளுடன் இணக்கத்தன்மை p. 11

**3** பண மோசடி எதிர்ப்பு p. 11

**4** விதிகளை மீறுதல் ஊழல் மற்றும் லஞ்ச தடுப்பு p. 12

**5** போட்டி சட்டங்களுடன் இணக்கத்தன்மை p. 13

**6** ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வணிகத் தடைகள் p. 14

**7** விதிகளை மீறுதல் (கான்ஃப்ளிக்ட் ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட்) p. 15

**8** அன்பளிப்புகள் மற்றும் விருந்தோம்பல் p. 16

**9** உள் கட்டுப்பாடுகள் p. 17



**நம்முடைய தொழில் கூட்டாளிகளுடன் நம்பிக்கையை உருவாக்குவது**

**1** வாடிக்கையாளர்கள் p. 19

**2** சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்கள் p. 20

**3** விிற்பனை கூட்டாளிகள் p. 21

**4** அரசாங்க கொள்முதல் p. 21



**நாம் ஒரு பொறுப்பான கார்ப்பரேட் சிட்டிசன்**

**1** சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு p. 23

**2** சமுதாய உறவுகள் p. 23

**3** அரசியல் பங்களிப்புகள் மற்றும் நடவடிக்கை p. 24

**4** நன்கொடைகள் p. 24

**5** ஆதரவளித்தல் p. 24



**மரியாதை மற்றும் பாரபட்சமின்மை**

**1** மனித உரிமைகளுக்கு மரியாதை p. 26

**2** பணியாளர்களுடனான உறவுகள் p. 26

**3** வேலை வாய்ப்பு நிர்வாகம் p. 26

**4** சம வாய்ப்பு, ஒருமைப்பாடு மற்றும் பாரபட்சமின்மை p. 27

**5** சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு p. 28

**6** தரவு இரகசியத்தன்மை p. 29

**7** பணியாளர்களின் பாதுகாப்பு p. 29



**நிறுவன சொத்துக்கள் பாதுகாப்பு**

**1** நிறுவனத்தின் IT வளங்களை பயன்படுத்துதல் p. 31

**2** இரகசிய தகவலுக்கு மதிப்பளித்தல் p. 32

**3** இன்ஸைடர் டீலிங் p. 33

**4** அறிவுசார் உடைமை p. 33

**5** சோஷியல் நெட்வொர்க்களின் பயன்பாடு p. 34

**6** பகுத்தாய்வாளர்கள் மற்றும்/ அல்லது முதலீட்டாளர்களுடன் தொடர்புகள் p. 34

**7** மீடியாவுடன் தகவல் தொடர்பு p. 34

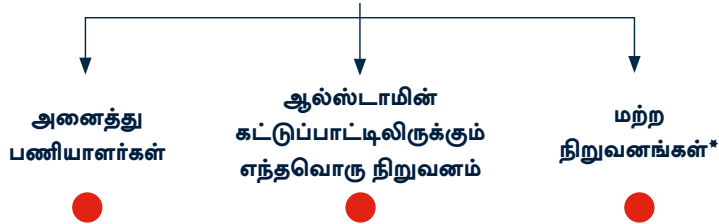
## ஒழுக்க கோட்பாடு என்பது என்ன ?



ஆல்ஸ்டாம் நிறுவனம், நம்முடைய வர்த்தக நடவடிக்கைகள் அனைத்திலும் ஒழுக்க நெறுமுறைகளை பின்பற்றி, சட்டத்திற்குட்பட்டு செயல்படுவதில் உறுதியான நம்பிக்கை கொண்டுள்ளது. இந்த வாக்குறுதியை காப்பாற்றி, நம்முடைய நன்மதிப்பை பாதுகாக்க, பொருத்தமான தரநிலைகள் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் நடத்தைகளை புரிந்து செயல்படும் பொறுப்பு நம் எல்லோருக்கும் உள்ளது. ஒழுக்கக் கோட்பாடுகள் என்பது, நம்முடைய தினசரி நடவடிக்கைகளில் நம்மை வழிநடத்தும் தகவலை வழங்கும் ஒரு அடிப்படை கருவி.

இது, நம் கொள்கைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள், நடத்தை எதிர்பார்ப்புகள் மற்றும் ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்கள் பற்றிய தகவல் அடங்கிய ஒரு உயர்-நிலை ஆவணமாகும். முக்கியமான தலைப்பு பகுதிகளை செயல்படுத்த உதவும் நடைமுறை உதாரணங்களும் இதில் அடங்கியுள்ளன. இந்த கோட்பாடுகள், உங்களின் ஒவ்வொரு கேள்விக்கும் பதிலளிக்கும் நோக்கம் கொண்டதல்ல, அதே சமயம், உங்களுக்கு வழிகாட்டியாக விளங்கி, உங்களுக்கு கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால் அதற்குரிய சரியான ஆதாரத்தை கண்டுபிடிக்க உதவும் ஒரு ஆரம்பம்.

### இந்த கோட்பாடு யாருக்குப் பொருந்தும் ?



\*ஆல்ஸ்டாமின் கட்டுப்பாட்டில் இல்லாதவை. இந்த கோட்பாட்டில் அடங்கியுள்ள அதே சட்ட தேவைகள் மற்றும் கொள்கைகளை அமுல்படுத்தி, அவற்றை செயல்படுத்த எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன. இத்தகைய விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளை தழுவாத எந்தவொரு நிறுவனமும் கண்காணிக்கப்பட்டு, உரிய திருத்த நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்தப்படும்.

## பணியாளர் பொறுப்புகள்



பணியில் ஒழுக்கமான, இணக்கத்தன்மையுடன் கூடிய நடத்தைக்கு ஒரு முன்னுதாரணமாக விளங்கும் கடமை ஒவ்வொரு ஆல்ஸ்டாம் பணியாளருக்கும் உள்ளது. இந்த பொறுப்பை நிலைநிறுத்த, நீங்கள்:

- இந்த ஒழுக்க கோட்பாடுகளில் அடங்கியிருக்கும் விஷயங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய வழிகாட்டுதல்களின் அடிப்படை அறிவை பெற வேண்டும்
- புது தகவல்களை பற்றி அறிந்து வைத்து கொள்ள வேண்டும்; இந்த ஆவணத்தின் சம்பந்திய வடிவத்தை அறிந்து, அவற்றை பின்பற்ற எதிர்பார்க்கப்படுகிறீர்கள்
- பெரும்பாலான ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்களையும், உங்கள் பணி தொடர்பான செயல்முறைகளையும் பற்றி புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலை முழுமையாக உடனுக்குடன் புரிந்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் மற்றும் முறையான அடிப்படையில் புதுப்பிப்புகள் உள்ளனவா என்று பார்க்க வேண்டும்.
- ஒழுக்க கோட்பாடுகள், ஆல்ஸ்டாமின் ஒழுங்கமைப்பு திட்டம், அல்லது ஆல்ஸ்டாமின் அறிவுருத்தல்கள் தொடர்பான ஏதேனும்

கேள்விகள் உங்களுக்கு இருந்தால், உங்கள் நிர்வாகத் திடமிருந்து அல்லது வேறு ஏதேனும் நபரிடமிருந்து, உதாரணமாக, சட்டம், உள்ளமைப்பு கட்டுப்பாடு, உள் தணிக்கை, ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை, தூதர்கள் அல்லது மனிதவளத்துறை பிரதிநிதி(கள்) ஆகியோரிடமிருந்து வழிகாட்டல் பெறுங்கள்.

- ஆல்ஸ்டாமின் விழிப்புணர்வு (எச்சரிக்கை) செயல்முறை உட்பட, உங்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய அனைத்து ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை ஆதாரங்களை நன்கு பழக்கப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.
- தவறான நடத்தை பற்றிய புகாரை உடனடியாக தெரிவித்தீடுங்கள்.

**ஒழுக்க கோட்பாடுகளுக்கு இணங்க தவறினால், உங்கள் மீது அல்லது ஆல்ஸ்டாம் மீது தடைகள் விதிக்கப்படலாம்.**

## மேனேஜர் (மேலாளர்) பொறுப்புகள்



ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை சார்ந்த நடத்தையில் சிறந்த எடுத்துக்காட்டாக விளங்கும் பொறுப்பு அனைத்து மேலாளர்களுக்கும் உள்ளது. அபாயங்களை முன்சூடியே கண்டுபிடித்து, அவற்றை தணித்து, தேவைப்பட்டால் பிரச்சனைகளை மேலிடத்திற்கு புகார் செய்வதன் மூலம் ஒழுங்கமைப்பு திட்டத்தை ஊக்குவிக்கும் வழிகாட்டிகளாக ஆல்ஸ்டாம் மேலாளர்கள் விளங்குவார்கள் என்று நாங்கள் நம்புகிறோம். ஒரு மேலாளராக பதவி வகிக்கும் நீங்கள்:

- கோட்பாட்டிலிருக்கும் தலைப்புகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் பற்றிய முழுமையான அறிவு கொண்டிருக்க வேண்டும்
- கோட்பாடு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்கள் மற்றும் பொருத்தமான சட்டங்கள் பற்றிய சிறந்த அறிவை பணியாளர்களுடன் மற்றும் பொருத்தமான முறையில் வெளிப்புற மூன்றாம் தரப்பினருடன் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்
- கோட்பாடுகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்கள் பற்றிய தேவையான அனைத்து பயிற்சியையும் உங்கள் குழு பெறுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்

- தொழில் இணக்கத்தன்மை அபாயங்களை அடையாளம் கண்டு, நீக்க வேண்டும்
- உங்கள் செயல்பாட்டு அபாய பகுதிகள் தொடர்பான செயல்முறைகள் நன்கு விளக்கப்பட்டு, புரிந்து கொள்ளப்பட்டு, செயல்படுத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்
- உங்கள் நாட்டிலுள்ள பொருத்தமான சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கேற்ப, ஆல்ஸ்டாம் விழிப்புணர்வு செயல்முறையை உங்கள் குழுவிற்குள் கடைப்பிடிக்க ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்
- உங்களிடம் தெரிவிக்கப்பட்ட பிரச்சனைகளை உரிய பிரிவின் கவனத்திற்கு கொண்டு வர வேண்டும்
- பிரச்சனைகளை தீர்க்க திருத்த நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்
- ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்கள் மற்றும் சட்டத்திற்கு இணங்கி செயல்பட வேண்டும்

**ஒழுக்க கோட்பாடுகளுக்கு இணங்க தவறினால், உங்கள் மீது அல்லது ஆல்ஸ்டாம் மீது தடைகள் விதிக்கப்படலாம்.**

## ஒழுக்கம் சார்ந்த முடிவெடுத்தல்



இந்த கோட்பாட்டில் அடங்கியிருக்கும் தகவல், நீங்கள் இணக்கமான மற்றும் ஒழுக்கம் சார்ந்த தொழில் முடிவுகளை எடுக்க உதவும் யுத்திகளை உங்களுக்கு வழங்கும். எனினும், சில கேள்விகளுக்கான பதில்கள் எளிதல்ல. நீங்கள் செயல்படும் முன், உங்கள் முடிவெடுத்தலில் கீழ்க்கண்டவற்றை கருத்தில் கொள்ளுங்கள்:

- இந்த நடவடிக்கை ஆல்ஸ்டாமின் விதிகள் மற்றும் அறிவுருத்தல்களால் அனுமதிக்கப்பட்டதா?
- இந்த முடிவு ஆல்ஸ்டாமை சட்டவிரோதமான மற்றும் ஒழுக்கமற்ற நிலையில் வைக்குமா?
- இந்த நடவடிக்கை ஆல்ஸ்டாமின் நன்மதிப்பை சேதப்படுத்தக்கூடுமா?
- இந்த சூழ்நிலை உண்மையான அல்லது உத்தேசமான காஃப்ளிக்ட் ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட்டை (விதிகளை மீறுதல்) ஏற்படுத்துமா?
- என்னுடைய நடவடிக்கைகளால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளை நான் கவனமாக கருத்தில் கொண்டேனா?
- என்னுடைய முடிவை உடன் பணிபுரிபவர்கள், குடும்பத்தினர் அல்லது நண்பர்களிடம் விளக்குவது எனக்கு சங்கடமாக இருக்குமா?
- ஒரு நல்ல முடிவை எட்ட எனக்கு உதவ, கிடைக்கக்கூடிய நிறுவன ஆதாரங்கள் அனைத்தையும் கவந்தாய்வு செய்தேனா?

## ஆல்ஸ்டாம் ஒழுங்கமைப்பு திட்டம்

ஒழுக்கமான முறையில், பொருத்தமான அனைத்து சர்வதேச விதிகள், சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கமாக தொழில் நடத்த ஆல்ஸ்டாம் உறுதி பூண்டுள்ளது. ஆல்ஸ்டாம் ஒழுங்கமைப்பு திட்டம், ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய தொழில் நடத்தைக்கு அடிப்படையை அமைக்கிறது மற்றும் சீஃப் கம்பளையன்ஸ் ஆஃபீசர், ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை வல்லுனர்கள், குழு அறிவுருத்தல்கள், முறையான அடிப்படையிலான தகவல் தொடர்பு மற்றும் பயிற்சி மற்றும் ஒழுக்க

மற்றும் இணக்கத்தன்மை தூதர்களின் குழு ஆகியோரை அணுகும் வாய்ப்பு உட்பட, ஒழுக்கம் சார்ந்த கவாச்சாரத்தை நிலைநிறுத்த அனைத்து பணியாளர்களுக்கு தேவையான வழிமுறைகளை வழங்குகிறது. ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை திட்டங்களுக்கான, தொழில் துறையில் அமுலில் இருக்கும் தற்போதைய மிகச் சிறந்த நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் இத்திட்டம் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.



## ஆதாரங்கள்



ஆதரவு மற்றும் வழிகாட்டலுக்கு உங்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய பல ஆதாரங்கள் உள்ளன. உங்களுக்கு கேள்விகள் இருந்தால், ஒரு பிரச்சனையைப் பற்றி விவாதிக்க வேண்டுமானால் அல்லது தகவல் தேவைப்பட்டால், கீழ்க்கண்ட தையேனும் தொடர்பு கொள்ளலாம்:

- நிர்வாகம்
- மனித வளம்
- சட்டம்
- ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை
- ஒழுக்கம் மற்றும் இணக்கத்தன்மை தூதர்
- உள் கட்டுப்பாடு அல்லது உள் தணிக்கை

கீழ்க்கண்ட மின்னணு ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தியும் நீங்கள் கூடுதல் தகவல் பெறலாம்:

- நெறிமுறை மற்றும் இணக்கத்தன்மை வேர்பாயின்ட் இணையதளம்: [https://alstomgroup.sharepoint.com/sites/TrEthicsAndCompliance\\_Community/SitePages/Home.aspx](https://alstomgroup.sharepoint.com/sites/TrEthicsAndCompliance_Community/SitePages/Home.aspx)
- ஆல்ஸ்டாம் மேனேஜ்மென்ட் சிஸ்டத்தில் (AMS) அறிவுருத்தல்கள், கொள்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள்
- ஆல்ஸ்டாம் இன்டர்நெட் சைட்: <http://www.alstom.com/commitments/ethics>

## கவலைகளை தெரிவித்தல்



உங்கள் கவலைகளை தெரிவிக்க ஆல்ஸ்டாமில் பல்வேறு வழிகள் உள்ளன. இந்த கோட்பாடு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல்கள் அல்லது சட்டம் மீறப்பட்டுள்ளது என்று நீங்கள் சந்தேகித்தால், உங்கள் மேலாளர், மனித வளம் அல்லது சட்ட துறையில் புலர் செய்ய வேண்டும். இவர்களுடன் அதுபற்றி பேசுவதில் உங்களுக்கு விருப்பமில்லையென்றால், கீழ்க்கண்டவர்களில் ஒருவரிடம் தெரிவிக்கலாம்:

- சீனியர் வைஸ் பிரெஸிடென்ட் அல்லது அந்தப் பகுதிக்கான வைஸ் பிரெஸிடென்ட்
- ரீஜன் வைஸ் பிரெஸிடென்ட் லீக் அண்ட் கம்பளையன்ஸ்

### • தி ஜெனரல் கவுன்ஸல்:

Emmanuelle Petrovic  
48, rue Albert Dhalenne  
93482 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex, France  
+33 1 1 57 06 10 36  
[emmanuelle.petrovic@alstomgroup.com](mailto:emmanuelle.petrovic@alstomgroup.com)

### • தி சீஃப் கம்பளையன்ஸ் ஆஃபீசர்:

Inge De Venter  
48, rue Albert Dhalenne  
93482 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex, France  
+33 1 57 06 19 42  
[inge.de-venter@alstomgroup.com](mailto:inge.de-venter@alstomgroup.com)

கூடுதலாக, "விழிப்புணர்வு செயல்முறை" என்றொரு வழிமுறையை ஆல்ஸ்டாம் அமைத்துள்ளது, இதில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு தொலைபேசி எண் மற்றும் இணையதளம்-சார்ந்த போர்ட்டலைப் பயன்படுத்தி புலன்களை இரகசியமாக தெரிவிக்கலாம். இந்த விழிப்புணர்வு செயல்முறையை பணியாளர்கள், ஒப்பந்தக்காரர்கள், சப்ளையர்கள் அல்லது நாம் தொழில் நடத்தும் எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினரும் பயன்படுத்த முடியும் மற்றும் நீங்கள் வசிக்கும் அல்லது பணிபுரியும் நாட்டில் பொருத்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு ஏற்ப இது பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

விழிப்புணர்வு செயல்முறை மூலமாக தெரிவிப்பதற்கான 2 முறைகளும் கீழ்க்கண்டவாறு ஒரு நாளின் 24 மணி நேரமும், வாரத்தில் 7 நாட்களும், ஆண்டின் 365 நாட்களும் செயல்படும்:

### • பாதுகாப்பான இணையதளம்:

[www.alstom.ethicspoint.com](http://www.alstom.ethicspoint.com)

(தெரிவிப்பவர்கள் தாங்களே தகவலை உள்ளீடு செய்ய வேண்டும்)

- பாதுகாப்பான இணையதளத்தில் நாடு பட்டியலிட்டுள்ள டோல்-ஃபிரீ எண்கள் - (தகவல் தெரிவிப்பவர்கள் ஆப்பரேட்டருடன் நேரடியாக பேச முடியும்)

பணியாளர் இரகசியத்தன்மையை பராமரிக்க அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படும். நல்லெண்ணத்துடன் விஷயங்களை தெரிவித்ததற்காக அல்லது பின் தொடர்வு தேவைப்படும் எந்தவொரு பிரச்சனையின் விசாரணைக்கு ஒத்துழைத்ததற்காக எந்த பணியாளரும் எந்த வித பதிலடிக்கும் உட்படுத்தப்பட மாட்டார்கள்.

உள் கட்டுப்பாடுகள்

சட்டங்கள் மற்றும்  
ஒழுங்குமுறைகளுடன்  
இணக்கத்தன்மை உள்  
கட்டுப்பாடுகள்

அனைத்து ஆல்ஸ்டாம்  
விதிகள் மற்றும் கொள்கை  
களுடன் இணக்கத்தன்மை

அன்பளிப்புகள் மற்றும்  
விருந்தோம்பல்

## நாம் நம் தொழிலை எவ்வாறு நடத்து கிறோம்

பண மோசடி எதிர்ப்பு

விதிகளை மீறுதல்  
(கான்ஃப்ளிக்ட்  
ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட்)

விதிகளை மீறுதல் ஊழல்  
மற்றும் லஞ்ச தடுப்பு

ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடுகள்  
மற்றும் வணிகத் தடைகள்

போட்டி சட்டங்களுடன்  
இணக்கத்தன்மை

## சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுடன் இணக்கத்தன்மை



நாம் இயங்கும், அமைந்திருக்கும் நாடுகள் அனைத்திலும் நம் தொழிலுக்கு உரித்தான சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் இதர தேவைகளை மதித்து செயல்படுவதன் மூலம் ஆல்ஸ்டாம் தன்னுடைய நற்பெயரை பராமரிக்கிறது. ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும், தங்களுடைய இயக்கம் மற்றும் பணிக்கு தொடர்புடைய அல்லது அதை பாதிக்கும் சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் தேவைகளைப் பற்றி அறிந்து வைத்திருக்க வேண்டிய தனிப்பட்ட பொறுப்புள்ளது. சட்டங்கள் அல்லது ஒழுங்குமுறைகளை மீறுவது, பணியாளர்கள் அல்லது ஆல்ஸ்டாம் மீது சிவில் அல்லது கிரிமினல் வழக்கு தொடர வழிவகுக்கலாம்.

**உயர்ந்த ஒழுக்க குறிக்கோள்களைப் பராமரிக்க,** பொருந்தும் தேசிய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு தேவைப்படும் தரநிலைகளை விட மேலும் சிறந்த சில தரநிலைகளுக்கு இணக்கமாக செயல்பட வேண்டிய அவசியமும் நமக்குள்ளது. ஆர்களைஸேஷன் ஃபார் எகனாமிக் கோவாபரேஷன் அண்டு டெவலப்மென்ட் (OECD), யுனைட்டட் நேஷன்ஸ் யூனிவர்சல் டிக்ளரேஷன் ஆஃப் ஹியூமன் ரைட்ஸ், பிரின்ஸிபிள்ஸ் ஆஃப் தி குளோபல் காம்பேக்ட், இன்டர்நேஷனல் லேபர் ஆர்கனைசேஷன்ஸ் ஃபண்டமென்ட்டல் கன்வென்ஷன்ஸ், இன்டர்நேஷனல் சேம்பர் ஆஃப் காமர்ஸ் மற்றும் ஃபிரெஞ்ச் டிபூட்டி ஆஃப் விஜிஎன்ஸ் லா போன்றவற்றின் வழிகாட்டும் கொள்கைகளுக்கு இணங்கி நாம் செயல்படுகிறோம்.

## ஆல்ஸ்டாம் விதிகள் மற்றும் கொள்கை களுக்கு இணக்கத்தன்மை



நம் தொழிலுக்கு பொருந்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு கூடுதலாக, அனைத்து பணியாளர்களின் தினசரி நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய உள் விதிகள், அறிவுருத்தல்கள், வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் கொள்கைகளையும் ஆல்ஸ்டாம் செயல்படுத்தியுள்ளது. ஒவ்வொரு பணியாளரும், ஆல்ஸ்டாமின் அனைத்து விதிகளுக்கு இணங்க வேண்டும் மற்றும் அவற்றை மீறினால் அல்லது இணங்காவிட்டால், வெளியேற்றப்படுவது உட்பட, ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதற்கு வழிவகுக்கலாம்.

## பண மோசடி எதிர்ப்பு



வரி ஏய்ப்பு, ஊழல், நிதி மோசடி, அல்லது தீவிர வாதம் போன்ற குற்றச் செயல்களிலிருந்து பெறப்பட்ட கருப்பு பணத்தை வெள்ளைப் பணமாக மாற்றும் செயல்முறையே பண மோசடி எனப்படும். பண மோசடியை தடுப்பதற்கான செயல்முறைகளை ஆல்ஸ்டாம் அமைத்துள்ளது. நாம் எப்போதுமே நிதி ஆதாரத்தை சரிபார்ப்போம், நம்பிக்கையான கூட்டாளிகளுடன் தொழில் செய்வோம், மற்றும் பொருத்தமான அனைத்து பண மோசடி எதிர்ப்புச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்கி நிதி பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்வோம்.

ஒரு பரிவர்த்தனையில் ஏதேனும் சந்தேகத்துக்குரியதாக அல்லது பொருத்தமல் இருந்தால், அல்லது பண மோசடி எதிர்ப்புச் சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகளை, அல்லது ஆல்ஸ்டாமின் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்முறைகளை மீறுவதாக தோன்றினால், அதைப் பற்றி உங்கள் மேனேஜர் அல்லது நிதி துறையில் புகார் செய்யுங்கள்.

## ஊழல் மற்றும் லஞ்ச தடுப்பு



**ஒழுக்கமான முறையில் தொழில் செய்யும் நிறுவனம் என்ற நன்மதிப்பை பராமரிப்பதில் ஆல்ஸ்டாம் உறுதியாக உள்ளது.** இதன் அர்த்தம், நம் தொழில் பரிவர்த்தனைகளில் ஊழல் நடத்தை ஏற்றுக் கொள்ளப்படாது என்ற பரஸ்பர நம்பிக்கையின் அடிப்படையில் பந்தங்களை நாம் அமைக்க வேண்டும்.

**நாம் லஞ்சம் வாங்கவும் மாட்டோம், கொடுக்கவும் மாட்டோம்.** தொழில் நன்மைக்காக அல்லது தொழிலைத் தக்க வைப்பதற்காக ஒருவருக்கு சாதகமாக செயல்பட்டு, அதற்கு பதிலாக நீங்கள் தனிப்பட்ட முறையில் பணம் அல்லது அன்பளிப்பு எதையும் கொடுக்க, செலுத்த, செய்ய, தேட அல்லது பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது. பொதுவாக, சட்ட விதிகளைப் பின்பற்றி முறையாக மேற்கொள்ளப்படும் கட்டாய நிர்வாக செயல்முறைகளின் அங்கீகாரத்தை விரைவாக பெற செலுத்தப்படக்கூடிய சிறிய அன்பளிப்புத் தொகைகளும் இந்த தடையில் உட்படும். அன்பளிப்புத் தொகைகள் சிறிய ஊழலின் ஒரு வடிவமாகும் மற்றும் ஆல்ஸ்டாம் கொள்கைக்கு முரணானது, அத்துடன் பல நாடுகளில் அது சட்டத்துக்குப் புரம்பானது.

நாம் இயங்கும் நாடுகளின் லஞ்ச-எதிர்ப்பு மற்றும் ஊழல்-எதிர்ப்பு சட்டங்களுக்கு இணங்கி செயல்படும் பொறுப்பு அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் உள்ளது. OECD ஆன்ட்டி-பிரைபரி கன்வென்ஷன், ஃபிரெஞ்ச் கிரிமினல் லா, யு எஸ் ஃபாரிள் கர்ப்ட் பிராக்டிஸஸ்

ஆக்ட் (FCPA), ஃபிரெஞ்ச் ஆன்ட்டி-கர்ப்டிவ் ஆக்ட் ஆஃப் 2007 மற்றும் ஃபிரெஞ்ச் ஆன்ட்டி-கர்ப்டிவ் லா லாபிபின் II, யு கே பிரைபரி ஆக்ட் 2010 ஆகியவற்றிற்கு, மற்றும் நாம் அமைந்திருக்கும் மற்றும் இயங்கும் நாடுகளில் நிலவும் அனைத்து பொருத்தமான சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்கி செயல்பட ஆல்ஸ்டாம் உறுதி பூண்டுள்ளது. இன்டர்நேஷனல் சேம்பர் ஆஃப் காமர்ஸின் (ICC) தன்னிச்சையான தரநிலைகள் மற்றும் "ரிஸோர்ஸ் கைடு டு தி யு எஸ் ஃபாரிள் கர்ப்ட் பிராக்டிஸஸ் ஆக்ட்" சட்டத்தின் வழிகாட்டுதல்களையும் ஆல்ஸ்டாம் பின்பற்றுகிறது. இந்த சட்டங்களில் எதை மீறினாலும் அது கடுமையான குற்றமாகும், இதன் விளைவாக ஒரு நிறுவனமாக ஆல்ஸ்டாமிற்கும், தனிப்பட்ட முறையில் பணியாளர்களுக்கும் கடுமையான அபராதங்கள் விதிக்கப்படலாம். இந்த சட்டங்கள் மீறப்பட்டதாக தோன்றினால் கூட அது ஆல்ஸ்டாமின் நற்பெயரை பாதிக்கும் மற்றும் பணியாளர்களை அபாயத்துக்குள்ளாக்கும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் LGL WMS 020 விற்பனை சட்டாளிகள் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.



**கே** சக பணியாளர் ஒருவர், நாங்கள் அனுப்பும் ஒரு இயந்திரத்திற்கு கஸ்டம்ஸ் கிளியர்ஸ் பெற உதவ, உள்ளூர் "ஆலோசகர்" ஒருவரை நியமிக்க பரிந்துரைத்தார். அந்த ஆலோசகர் ஒரு பெரிய தொகையை கட்டணமாக கேட்டார், மற்றும் அந்த தொகை நாம் அனுப்ப வேண்டிய ஷிப்மென்ட்டிற்கு அனுமதி கிடைப்பதை உறுதி செய்ய மற்றும் செயல்முறைகளை விரைவாக முடிக்க உதவ பயன்படுத்தப்படும் என்றார். இந்த பணம் யாருக்கு, எங்கு செல்கிறது என்று நமக்கு தெரியாது என்பதால், இந்த ஏற்பாடு அனுமதிக்கப்படுமா?

**▼** இல்லை, இவ்வகையான பணம் செலுத்துதல் மறைமுக லஞ்சமாக இருக்கலாம் என்பதால் இது அனுமதிக்கப்படாது. விற்பனை ஆலோசகர்களை பணிக்கு அமர்த்த ஆய்ந்து, ஆராய்ந்து தேர்ந்தெடுக்கும் செயல்முறையை ஆல்ஸ்டாம் கடைப்பிடிக்கிறது. இந்த செயல்முறையில், நாம் தேர்ந்தெடுக்கும் நபர் நம் சார்பாக முறையற்ற கட்டணங்கள் வழங்க மாட்டார் என்பதை உறுதி செய்ய அவரது நடவடிக்கைகள் கண்காணிக்கப்படுவது உட்படும்.



**கே** நம்முடைய பெரிய வாடிக்கையாளர்களில் ஒருவர், நம் குறிப்பிட்ட தொகையை கொடுத்தால் கான்ட்ராக்டை பெறலாம் என்று நம்முடைய சப்கான்ட்ராக்டரிடம் கூறியிருக்கிறார். சப்கான்ட்ராக்டர் இந்த திட்டத்தை நம்மிடம் கூறி, அவ்வாறு செய்வதில் அவருக்கு சம்மதம் என்றும், அதற்கான கட்டணத்தை எதிர்காலத்தில் எழுப்பப்படும் ரசீதில் "இதர செலவுகள்" என்பதன் கீழ் சேர்த்துக் கொள்ளலாம் என்று தெரிவித்தனர். இந்த ஏற்பாடு ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடியதா?

**▼** இல்லை, இவ்வாறு பணம் செலுத்துவது, தவறான முறையில் முடிவெடுக்கத் தூண்டும் இது லஞ்சமாக கருதப்படும். இவ்வகை பணம் செலுத்துதல் சட்ட விரோதமானது. இத்தகைய முறையில் பணம் செலுத்த வேண்டாம் என்று நாம் நம் சப்கான்ட்ராக்டருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும் மற்றும் ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை அல்லது சட்ட பிரிவிற்கு இதுபற்றி தெரிவிக்க வேண்டும்.



**கே** ஆல்ஸ்டாம் ஒரு புதிய அலுவலகத்தை அமைக்கவுள்ளது, நாம் அந்த இடத்தை ஆக்கிரமிக்கும் முன்பு, இதர வகைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும் என்று உள்ளூர் அதிகாரிகள் கேட்டுக் கொண்டுள்ளனர். அவர்கள் கேட்ட தொகை பெரிதல்ல, ஆனால் நாம் அங்கு அலுவலகம் அமைக்கும் முன்பு அந்த தொகையை செலுத்துவது சரியா?

**▼** இல்லை, இது முறையான கட்டணம் அல்ல, அதனால் நாம் செலுத்தக் கூடாது. இந்த விஷயம் தொடர்பாக உங்களுக்கு மேற்கொண்டு ஆதரவு தேவைப்பட்டால், ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை அல்லது சட்ட பிரிவை தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

## போட்டி சட்டங்களுக்கு இணங்கி செயல்படுவது



நிறுவனங்கள், சந்தையில் நியாயமாக போட்டியிடுவதை போட்டிச் சட்டம் உறுதி செய்கிறது. ஆல்ஸ்டாம், உரிய போட்டிச் சட்டங்கள் அனைத்திற்கும் இணங்கி செயல்படுகிறது மற்றும் நியாயமான மற்றும் வெளிப்படையான போட்டியின் அடிப்படையில் மட்டுமே தொழிலை நடத்துகிறது. ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள், போட்டியாளர்களுடன், விலைகளை நிர்ணயிப்பது, ஏல் செயல்முறையை திரிப்பது, சந்தைகள் அல்லது வாடிக்கையாளர்களை பகிர்தலு, உற்பத்தியை குறைப்பது அல்லது ஒரு வாடிக்கையாளர் அல்லது சப்ளைபரை புறக்கணிப்பது போன்ற போட்டியை தடுக்கும் அல்லது கட்டுப்படுத்தும் ஏதேனும் ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடக் கூடாது.

ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள், வர்த்தகநியாக இரகசியமான தகவலை பகிர்ந்து கொள்ளக் கூடாது, மற்றும் போட்டியாளர்களுடன் போட்டி சட்டங்களை மீறும் வகையில் வர்த்தக கூட்டணிகளில் பங்கேற்கும் போது அதிக கவனத்துடன் செயல்பட வேண்டும். இரகசிய தகவலில் உட்படுவது, விலை நிர்ணயித்தல் தொடர்பான தகவல், விற்பனை அல்லது வாங்கல் தொடர்பான விதிகள், தரம், அச்சங்கள், தயாரிப்புகளின் செய்திந்ரன், இலாபங்கள், மாஜின்சன் மற்றும் உற்பத்தி தரவு, விற்பனை அல்லது ஆர்டர்களின் எண்ணிக்கை, மு தலீட்டு திட்டங்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாடு.

போட்டியாளர் எதிர்ப்பு நடத்தை, ஆல்ஸ்டாம்மை கடுமையான அபராதங்களுக்கு உட்படுத்தி, நம்முடைய நன்மதிப்பை குலைக்கலாம். மேலும் தனிநபர்கள் மீது, சிறையில்



அடைக்கப்படுவது உட்பட, சிவில், லேபர் அல்லது கிரிமினல் வழக்குகள் தொடரப்படலாம். போட்டி சட்டங்களுக்கு தவறாமல் இணங்குவதில் உண்மையான மற்றும் தெளிவான நன்மைகள் உள்ளன: இது புதுமையான கண்டுபிடிப்புகள், உயர் தர யாரிப்புகளின் உற்பத்தி, வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு போன்றவற்றை ஊக்குவிக்கிறது, மற்றும் நேர்மையான முறையில் தொழில் நடத்துவதில் ஆல்ஸ்டாமின் நம்பிக்கையை உறுதி செய்கிறது.

விதிகள் சிக்கலானவை மற்றும் நாட்டுக்கு நாடு மாறுபடுபவை என்பதால், பணியாளர்கள் தேவையான போது தங்கள் சந்தேகங்களை ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவு அல்லது சட்டப் பிரிவில் கேட்டு தெளிவுபடுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் LGL WMS 007, போட்டி அல்லது நம்பிக்கை எதிர்ப்பு விதிகளுக்கு இணக்கத்தன்மை என்பதை பாருங்கள்.

**கே** வணிகர் சங்க கூட்டத்தின் இடைவேளையில் நான் பல்வேறு போட்டியாளர்களின் விற்பனை மேலாளர்களை சந்தித்தேன். ஒரு போட்டியாளர் சொன்னார்: அடுத்த மாதம் எங்கள் விலைகளை அநேகமாக 5% உயர்த்துவோம். வேறொரு போட்டியாளர் அதை ஆமோதித்து, விலைகள் கண்டிப்பாக இந்தளவுக்கு உயர்த்தப்பட வேண்டும் என்று சொன்னார்.. ஆனால் நான் - ஒரு ஆல்ஸ்டாம் பிரதிநிதி - எதுவும் சொல்லவில்லை. அடுத்த மாதம் எல்லா மூன்று நிறுவனங்களும் தங்கள் விலைகளை அதிகரித்தன. நான் எதுவும் சொல்லாதது சரியானதா?

**▼** இல்லை, நீங்கள் எதுவும் சொல்லாவிட்டாலும் இது விலை நிர்ணயிப்பு ஒப்பந்தமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இத்தகைய விவாதங்கள் ஏற்பட்டால், நீங்கள் அதற்கு மறுப்பு தெரிவித்து, கூட்டத்திலிருந்து வெளியேற வேண்டும், மற்றும் நீங்கள் மறுப்பு தெரிவித்தது மற்றும் வெளிநடப்பு செய்தது கூட்டத்தின் பதிவுகளில் முறையாக பதிவு செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், இந்த நிகழ்வு பற்றி சட்ட பிரிவிற்கு நீங்கள் ஒரு அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும், அவர்கள் அடுத்து எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகளை முடிவு செய்வார்கள்.

**கே** நான் அடிக்கடி வணிக நிகழ்ச்சிகளுக்கு செல்லும் போது போட்டி நிறுவனங்களில் பணிபுரிபவர்களை சந்திக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் நேரும். சில மையங்களில் இந்த நிகழ்ச்சிகளுக்குப் பிறகு, கூட்டத்திற்கு வந்தவர்கள், ஒரு பார் அல்லது ரெஸ்ட்டாரன்ட்டில் சமூகநீதியாக சந்திப்பார்கள். நாங்கள் பெரும்பாலும் அலுவல் விஷயங்களைப் பற்றி பேசுவதை தவிர்க்க முயற்சிப்போம், ஆனால் சமீபத்தில் நடந்த ஒரு நிகழ்ச்சியில், போட்டியாளருக்கு பணிபுரியும் ஒருவர், அவர்கள் உருவாக்கிவரும் ஒரு புதிய தொழில்நுட்பம் பற்றி குறிப்பிட்டார், பிறகு அதன் குறிப்பீடுகளை பற்றி பேச தொடங்கினார். இந்த உரையாடல் சரியானதா?

**▼** இல்லை, தயாரிப்புகள், தயாரிப்பு மேம்பாடு, தொழில்நுட்பம், அல்லது விலை நிர்ணயிப்பு பற்றி போட்டியாளர்களுடன் உரையாடுவது எந்த விதத்திலும் அனுமதிக்கப்படாது. இது போன்ற குழுவிலையை நீங்கள் சந்தித்தால், உரையாடலை உடனே நிறுத்துங்கள் மற்றும் ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவிற்கு இது பற்றி தெரிவித்திடுங்கள்.



## ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வணிகத் தடைகள்



ஆல்ஸ்டாம், உலகம் முழுவதும் இயங்கி வரும் ஒரு சர்வதேச நிறுவனம். எங்கள் நடவடிக்கைகளுக்குப் பொருத்தமான அனைத்து வர்த்தகத் தடைகள் மற்றும் ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டுச் சட்டங்கள் அனைத்திற்கும் இணங்கி செயல்படுகிறோம். சிவில் மற்றும் மிலிட்டரி துறைகள் இரண்டிலும் பயன்படுத்தக்கூடிய உபரி பாகங்கள், சாஃப்ட்வேர் மற்றும் தொழில்நுட்ப தரவு போன்ற இரட்டை பயன்பாட்டு தொழில்நுட்பங்கள் மற்றும் தயாரிப்புகள் மீது விசேஷ கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

பன்னாட்டு வணிகத்தில் ஈடுபட்டுள்ள ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்களுக்கு, உங்கள் நடவடிக்கைகள் சம்பந்திய பொருத்தமான ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கமாக இருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும் மற்றும் ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை, மற்றும் சட்ட பிரிவிடமிருந்து தேவையான வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் தெளிவுகளைப் பெற வேண்டும். இந்த சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை கடைப்பிடிக்கத் தவறினால், ஆல்ஸ்டாம் நிறுவனமும், இந்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பணியாளர்களும், எதிர்கால ஏற்றுமதிகளுக்கு தடை மற்றும் கிரிமினல் அபராதங்கள் உட்பட, கடுமையான தடைகளுக்கு உட்படுத்தப்படலாம்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் டபிள்யூ LGL WMS 029, ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வணிக தடைகளை பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

**கே**

வணிக தடைகளுக்கு உட்படாத தென் ஆசிய நாட்டில் அமைந்திருக்கும் ஒரு வாடிக்கையாளருக்கு, அவசர அடிப்படையில் நான் ஃபிரான்ஸிலிருந்து போகி பேரிங்ஸ் ஏற்றுமதி செய்ய வேண்டும். ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டு ஒழுங்குமுறைகள் இதற்கு பொருந்தாது என்று நினைக்கிறேன், அத்துடன் பேரிங்ஸ் இரு பயன்பாட்டு பொருட்களாகவும் கருதப்பட முடியாது. இந்த ஷிப்மென்ட்டை நான் அனுப்பலாமா?

இல்லை, சில குறிப்பிட்ட பேரிங்குகள் இரு பயன்பாட்டு பொருட்களாக ஈ யு டீயல் யூஸ் ஒழுங்குமுறை வகைப்படுத்து கிறது, மற்றும் அவை யூரோப்பியன் யூனியனுக்கு வெளியே செய்யப்படும் அனைத்து ஏற்றுமதிகளுக்கும் பொருந்தும் (அனுப்பப்படும் நாடு தடைகளின் கீழ் இல்லாவிட்டாலும்). எந்தவொரு ஷிப்மென்ட்டும் அனுப்பும் முன், அது ஏற்றுமதி லைசென்ஸ் தேவைப்படும் பொருத்தமான டீயல் யூஸ் ஒழுங்குமுறைகளால் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறதா என்பதை நீங்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

**கே**

ஆல்ஸ்டாம் சில புராஜக்டுகளை நிறைவு செய்த ஒரு சி ஓ எம் ஈ எஸ் ஏ நாட்டில் ஒரு கணிசமான தொழில் வாய்ப்பு இருப்பதை பற்றி கேள்விப்பட்டேன். அந்த குறிப்பிட்ட புராஜக்ட் உடனடியாக தொடங்கி முடிக்கப்பட வேண்டுமென்று அந்த வாடிக்கையாளர் விரும்புகிறார்.. அடுத்த வரும் சில வாரங்களுக்குள் மெமராண்டம் ஆஃப் அண்டர்ஸ்டாண்டிங் கையெழுத்திடப்படும். இதற்கு நான் ஏதேனும் முன் அனுமதி பெற வேண்டுமா?

ஆம். புதிய தொழில் வாய்ப்பு தொடர்பான எந்தவொரு ஆவணத்திலும் கையெழுத்திடும் முன்பு (கட்டுப்படுத்துவதானாலும் இல்லாவிட்டாலும்), அனுப்பவேண்டிய நாடு வணிக தடைகளுக்குட்பட்டதா என்பதை உறுதி செய்த பிறகு தேவையான அனுமதிகளைப் பெற வேண்டும்.

## கான்ஃப்ளிக்ட் ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட் (விதிகளை மீறுதல்)



ஒரு தனிப்பட்ட நபரின் நலன் ஆல்ஸ்டாமின் முறையான வர்த்தக நலனில் குறுக்கிடும் போது விதிகளை மீறுதல் ஆகிறது. உங்களின் (அல்லது உங்கள் குடும்பத்தினர் அல்லது உறவினரின்) தனிப்பட்ட, சமூக, நிதி சார்ந்த அல்லது அரசியல் சார்ந்த நடவடிக்கைகள், ஆல்ஸ்டாமில் உங்களின் தொழில் சார்ந்த பொறுப்புகளில் குறுக்கிடும் போது விதிகளை மீறுதல் ஏற்படலாம். ஒரு உண்மையான அல்லது உத்தேசித்த விதிகளை மீறுதல் சூழ்நிலையை நீங்கள் சந்தித்தால், அதைப் பற்றி நீங்கள் உங்கள் நிர்வாகத்திற்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

### கீழ்க்கண்ட சூழ்நிலைகள் விதிகள் மீறுதலை ஏற்படுத்தலாம்:

- வெளியிடத்தில் பணி புரிவது
- இயக்குனர் அல்லது ஆலோசகராக இருப்பது
- தற்போதைய அல்லது வருங்கால சபையர், வாடிக்கையாளர், போட்டியாளர், ஆலோசனை வழங்கும் நிறுவனம் அல்லது ஆல்ஸ்டாமின் ஏதேனும் தொழில் கூட்டாளி ஆகியோரிடத்தில் முதலீடு செய்வது அல்லது முதலீடு வைத்திருப்பது.

- ஒரு வாடிக்கையாளராக, சபையராக, விற்பனை கூட்டாளியாக அல்லது வேறு ஏதேனும் மூன்றாம் தர்பாக இருக்கக்கூடிய ஒரு தொழில் கூட்டாளியுடன், அந்த மூன்றாம் தர்பினிடம் உங்கள் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது உறவினர் பணிபுரிந்து வந்தால், நேரடியாக தொழில் பரிவர்த்தனைகளில் ஈடுபடுவது.
- முன்னாள் அரசு ஊழியர்கள் அல்லது அவர்கள் குடும்ப உறுப்பினர்களை பணிக்கு அமர்த்துவது.

**விதிகள் மீறுதலை தடுக்க**, தொழில் சார்ந்த முடிவுகள் மீது விளைவை ஏற்படுத்தக்கூடிய அனைத்து சூழ்நிலைகளிலும் பணியாளர்கள் தங்கள் இயல்பறிவைப் பயன்படுத்தி, பொருத்தமான முறையில் செயல்பட வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாமின் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் LGL WMS 015, விதிகள் மீறுதலை (கான்ஃப்ளிக்ட் ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட்) நிர்வகிப்பது என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

**கே** என்னுடைய சகோதரர், ஆல்ஸ்டாமின் சபையராக இருக்கும் ஒரு சிறிய நிறுவனத்தில் பங்குதாரராக இருக்கிறார்.. நாங்கள் தொழில் பற்றி பேசுவதில்லை மற்றும் அந்த சபையரை பயன்படுத்துவது தொடர்பான எந்த முடிவுகளிலும் நான் ஈடுபட்ட தில்லை. இந்த உறவுமுறையை நான் வெளிப்படுத்த வேண்டுமா?

**▶** ஆம், வெளிப்படுத்த வேண்டும். உங்களின் இந்த உறவுமுறை, விதிகள் மீறுதல் போல் தோன்றும் வாய்ப்புள்ளது. இந்த தொடர்பை மனித வளத் துறை மற்றும் உங்கள் மேலாளருக்கு நீங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும் மற்றும் தேவைப்படும் வெளிப்படுத்துதல் படிவத்தை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். ஏதாவது நேரடி விதிகள் மீறுதல் ஏற்படாவிட்டாலும், அது போல் தோன்றுவதே கூட உங்களுக்கும், ஆல்ஸ்டாமின் பிரச்சனைகளை உருவாக்கலாம்.

— நடைமுறை உதாரணம் —



## அன்பளிப்புகள் மற்றும் விருந்தோம்பல்



### தொழில்நீதியான பொறுத்தவரை,

அன்பளிப்புகள் அல்லது விருந்தோம்பலை பகிர்ந்து கொள்வது, விதிகள் மீறதல் போல் தோற்றமளிக்கலாம் மற்றும் சிறந்த தொழில்நீதியான முடிவுகளில் குறுக்கிடலாம். ஆல்ஸ்டாம், தனது தொழில் சார்ந்த முடிவுகள் அனைத்தையும், நாம் வழங்கும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் போட்டித்திறன், செயல்திறன் மற்றும் உயர் தரத்தின் அடிப்படையில் செய்யப்படுவதை உறுதி செய்கிறது. எந்த விதமான பலனையும் எதிர்பார்த்தோ அல்லது சட்டம், பெறுனரின் விதிகள், ஒழுக்கக் கோட்பாடுகள் அல்லது பொருத்தமான ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் ஆகியவற்றை மீறும் தொழில்நீதியான முடிவுகளை எடுக்க எந்தவித அன்பளிப்பும், விருந்தோம்பலும் பயன்படுத்தப்படக் கூடாது.

### உறவுகளைப்

வெளிப்படையாக

**வழங்கப்படும் ஏதேனும் அன்பளிப்பு அல்லது விருந்தோம்பல்,** கண்டிப்பாக அதற்குரிய நிதி வரம்பு மற்றும் ஆல்ஸ்டாமின் அன்பளிப்பு மற்றும் விருந்தோம்பல் அறிவுருத்தலில் அடங்கியுள்ள முன் அனுமதி செயல்முறைக்கு இணக்கமாக இருக்க வேண்டும். அனைத்து அன்பளிப்புகள் மற்றும் விருந்தோம்பலுக்கும் ஒரு சட்டத்துக்கு ப்பட்ட, ஒழுங்கு முறையான தொழில் நோக்கம் இருக்க வேண்டும்.

தொழில் முடிவுகளில் தவறான செல்வாக்கை ஏற்படுத்தக்கூடிய அன்பளிப்புகள், பொழுது போக்கு அம்சங்கள், நிகழ்ச்சிகளுக்கான டிக்கெட்டுகள், வாட்ஜிங், சலுகைகள், கடன்கள், சொத்து அல்லது உபகரணங்கள் பயன்படுத்த அனுமதி, அல்லது மற்ற விசேஷ சலுகைகள் உட்பட மதிப்பு வாய்ந்த எதையும் வழங்க, பெற்றுக் கொள்ள அல்லது தங்கள் குடும்ப உறுப்பினர் அல்லது உறவினரை பெற்றுக் கொள்வதை அங்கீகரிக்க, ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் **LGL WMS 010**, அன்பளிப்புகள் மற்றும் விருந்தோம்பல் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.



**கே** ஒரு சப்ளையரிடமிருந்து, என் பெயர் பொறிக்கப்பட்ட ஐ பேடு ஒன்று அன்பளிப்பாக கிடைத்தது. அதை பெற்றுக் கொள்ளக் கூடாது என்று எனக்கு தெரியும், ஆனால் அவர்களை அவமதிக்க எனக்கு விருப்பமில்லை. அதில் என் பெயர் ஏற்கனவே பொறிக்கப்பட்டுள்ளதால், அதை வைத்துக் கொள்வது சரியா?

**ஆ** இல்லை, அந்த பொருளை அந்த சப்ளையரிடம் பணிவுடன் திருப்பிக் கொடுத்து, ஆல்ஸ்டாமின் கொள்கையை அவருக்கு எடுத்துச் சொல்லுங்கள். இந்த விஷயத்தை கையாள உதவி தேவைப்பட்டால், ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை / சட்ட பிரிவை நீங்கள் தொடர்பு கொள்ளலாம்.



**கே** பொதுவாக ஒரு பெரிய புராஜக்ட் முடிவடையும் போது, வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு அன்பளிப்பை, வழக்கமாக ஒரு ஆல்ஸ்டாம் டிரெயின் மாடல், வழங்குவது வழக்கம். டிரெயின் மாடல்கள் விலை மதிப்பானவை, எனினும், நாம் இதை வழக்கமாக செய்வதால், இந்த வருடம் மீண்டும் அதே அனுமதி செயல்முறையை பின்பற்ற வேண்டுமா?

**ஆ** ஆம், இது முன்பு அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தாலும், தேவையான அனுமதி செயல்முறையை நீங்கள் மீண்டும் பின்பற்ற வேண்டியது அவசியம். அன்பளிப்புகள் மற்றும் விருந்தோம்பலை பரிசீலித்து, அனுமதி அளிக்க ஆல்ஸ்டாம் ஒரு தெளிவான செயல்முறையை கொண்டுள்ளது. மேற்கொண்டு வழிகாட்டுதலுக்கு நீங்கள் ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை / சட்ட பிரிவின் ஆலோசனையை பெற வேண்டும்.



**கே** என்னால் போக முடியாத ஒரு கலை நிகழ்ச்சிக்கான டிக்கெட்டை நான் ஒரு ஆல்ஸ்டாம் வாடிக்கையாளருக்கு அளிக்கலாமா? பின்பற்ற வேண்டுமா?

**ஆ** இந்த வகையான விருந்தோம்பலுக்கு, வெளியில் செல்வதன் ஒரு பகுதியாக, ஆல்ஸ்டாமிலிருந்து ஒருவர் உடனிருக்க வேண்டும் மற்றும் அந்த வாடிக்கையாளருடன் முறையான தொழில் நடத்த இயல் வேண்டும். மேலும், அந்த பொழுதுபோக்கு நியாயமான கட்டணத்தில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் ஆல்ஸ்டாமின் அன்பளிப்பு மற்றும் விருந்தோம்பல் அறிவுருத்தலில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வரம்பை மீற கூடாது.



## உள் கட்டுப்பாடுகள்



பள்ளிகலி லிஸ்ட்டு (பட்டியலிடப்பட்ட பொது) நிறுவனமான ஆல்ஸ்டாம், அக்கவுண்டிங் மற்றும் ஃபைனான்ஷியல் ரிப்போர்ட்டிங் தொடர்பான அனைத்து விஷயங்களிலும் உண்மையான மற்றும் துல்லியமான தகவலை வழங்க வேண்டும். ஏதேனும் முறைகேடுகள் இருந்தால் அது நிறுவனத்துக்கு மட்டுமல்ல, அதற்கு பொறுப்பானவர்களுக்கும் கடுமையான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும்.

நம்முடைய வரவு செலவு புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளின் நேர்மைத்தன்மையை உறுதி செய்ய, ஆல்ஸ்டாம் ஒரு உள் கட்டுப்பாட்டு அமைப்பை அமுல் செய்துள்ளது. அக்கவுண்டிங் என்ட்ரிகள், ஃபைனான்ஷியல் ரிப்போர்ட்டிங், மற்றும் ஆல்ஸ்டாம் இன்டர்னல் விதிகள் மற்றும் செயல்முறைகளுக்கு இணங்குவது, பொருத்தமான சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் தேவைகள் ஆகியவற்றின் துல்லியத்தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மையை பராமரிக்க, நாம் விரிவான செயல்முறைகளை செயல்படுத்தியுள்ளோம். முறையான அக்கவுண்டிங் மற்றும் ஃபைனான்ஷியல் ரிப்போர்ட்டிங்கிற்கு நாம் ஆல்ஸ்டாம் ரிப்போர்ட்டிங் மற்றும் அக்கவுண்டிங் கையேட்டை முறையாக பின்பற்றி செயல்படுகிறோம்.

ஒழுக்கமான மற்றும் சட்டபூர்வமான நடத்தை உறுதி செய்யும் ஆல்ஸ்டாம் வாக்குறுதியின் அடிப்படையாக இருப்பது, மோசடையை தடுப்பது மற்றும் கண்டுபிடிப்பது. மோசடி என்பது சட்டவிரோதமான ஆதாயத்திற்காக ஏமாற்றுவது, திருடுவது அல்லது பொய் சொல்வது. மோசடியில் உட்படுவது, ஆனால் இவை மட்டுமேயல்லாதவை, பொய்யான செலவு அறிக்கைகள் சமர்ப்பிப்பது, காசோலைகளில் மோசடி அல்லது மாற்றங்கள் செய்வது, நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை தவறான

முறையில் கையாடல் செய்வது அல்லது தவறாக பயன்படுத்துவது, அங்கீகரிக்கப்படாத பரிவர்த்தனைகள் அல்லது கேஷ் பேமென்ட்டுகளை கையாளுவது அல்லது செயல்படுத்துவது, பெட்டி கேஷை முறைகேடாக கையாளுவது அல்லது ஆல்ஸ்டாம் அக்கவுண்டிங் விதிகளுக்கு இணங்காத அக்கவுண்டிங் என்ட்ரியை புக செய்வது.

அனைத்து பணியாளர்களுக்கும், தாங்கள் உருவாக்கும் பதிவுகள், அறிக்கைகள் அல்லது தகவல்கள் அனைத்தும் துல்லியமானவை, நேர்மையானவை, நியாயமானவை மற்றும் சரியான நேரத்தில் செய்யப்பட்டவை என்பதை உறுதி செய்யும் பொறுப்புள்ளது. இந்த பதிவுகளில் உட்பட்டவை, ஆனால் இவை மட்டுமேயல்லாதவை: புரொஜெக்ட்டுகள் மீதான ஃபைனான்ஷியல் அறிக்கைகள், ஆராய்ச்சி அறிக்கைகள், சந்தைப்படுத்துதல் தகவல், விற்பனை அறிக்கைகள், வரி விவர அறிக்கை, செலவு அறிக்கைகள், மார்க்ஜின் அறிக்கைகள், டைம் ஷீட்டுகள், சுற்றுச்சூழல் மற்றும் சமுதாய தகவல் மற்றும் அரசு அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் ஆவணங்கள்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் **SEC PRO 002**, திருட்டு பற்றி புகார் தெரிவித்தல் மற்றும் விசாரணை; **LGL PRO 002** மோசடியை ரிப்போர்ட்டிங் மற்றும் விசாரணை; **HRM POL 007** சர்வதேச பயணம் மற்றும் செலவுகள் கொள்கை. கேள்விகள் இருந்தால், உள்கட்டுப்பாடு அல்லது ஃபைனான்ஸ் அலுவலர்களிடம் ஆலோசனை பெறுங்கள்.

**கே** என்னுடைய துறையில் பட்ஜெட்டை டிராக் செய்வது என் பொறுப்பு. சமீபத்தில் சக பணியாளர் ஒருவர் என்னை அணுகி, புராஜெக்ட்டில் சில காஸ்ட் ஓவரன்ஸ் உள்ளதால் சில செலவுகளை அடுத்த நிதியாண்டிற்கு தள்ளி வைக்க விரும்புவதாகவும், அடுத்த ஆண்டு பட்ஜெட் மீட்கப்படலாம் என்றும் சொன்னார். செலவுகள் இறுதியில் துல்லியமாக கணக்கிடப்பட வேண்டும், ஆகவே செலவுகளை அடுத்த நிதியாண்டிற்கு தள்ளி வைப்பது சரியா?

**▼** இல்லை, செலவுகளின் நேரத்தை ஒருபோதும் தவறாக குறிப்பிடக்கூடாது. செலவுகளுக்கான அக்கவுண்டிங் என்ட்ரிகள் அந்தந்த நேரத்தில் துல்லியமாக, எந்த ஆண்டில் செய்யப்பட்டதோ அதே ஆண்டில் போஸ்ட் செய்யப்பட வேண்டும். தவறான அல்லது பொய்யான அக்கவுண்டிங்கினால் நிறுவனத்துக்கு அல்லது அந்த தனிப்பட்ட நபருக்கு கடுமையான பின்விளைவுகள் ஏற்படலாம்.

**கே** சில மாதங்கள் முன்பு நான் பணி தொடர்பான பயணம் செய்த போது, அந்த பயணத்தில் எனக்கேற்பட்ட எல்லா செலவுகளையும் சமர்ப்பிக்க மறந்துவிட்டேன். வேறொரு பயணத்துக்கான செலவு அறிக்கையை நான் சமர்ப்பிக்க போகிறேன், இந்த சமயத்தில், கடைசி அறிக்கையில் விட்டுப் போன செலவுகளை ஈடுகட்ட புதிய செலவுகளில் சிலவற்றை 'அதிகமாக்கி' காட்டலாமா என்று நான் யோசிக்கிறேன். இது ஒரு சிறிய விஷயமாக தெரிகிறது ஏனென்றால் ஒட்டுமொத்த பண ஈடு அதே தொகையாகத்தான் இருக்கும். என்னுடைய செலவுகளை இவ்விதமாக கையாளுவது சரியா?

**▼** இல்லை, செலவு அறிக்கைகளை நீங்கள் சமர்ப்பிக்கும் போது, அனைத்து செலவுகளையும் துல்லியமாக, நேர்மையாக கணக்கிட வேண்டும். பொய்யான செலவு அறிக்கையை சமர்ப்பிப்பது மோசடியாகும் மற்றும் இது தவறான அக்கவுண்டிங் பதிவுகளுக்கு வழிவகுக்கும், இதனால் நீங்கள் அல்லது நிறுவனம் கிரிமினல் அபராதங்களுக்கு உட்படலாம்.

நடைமுறை உதாரணம்

நம்முடைய தொழில்  
கூட்டாளிகளுடன் நம்பிக்கையை  
உருவாக்குவது



## வாடிக்கையாளர்கள்



நம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு, அவர்களுடைய தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் உயர் தர தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதில் ஆல்ஸ்டாம் உறுதியாக உள்ளது. செயல்திறன், வளர்ச்சி, புதுமை மற்றும் நிலையான தன்மை போன்றவற்றில் நம்மை அர்ப்பணித்துக் கொண்டால் தான் நம் தொழில் துறையில் நாம் முன்னணி வகிக்க முடியும்.

ஒப்பந்த பேச்சுவார்த்தைகள் அல்லது வாடிக்கையாளர் திட்டங்களில் ஈடுபட்டுள்ள எந்த நபரும், வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் அறிக்கைகள், தகவல் தொடர்பு, மற்றும் வழங்குதல்கள் உண்மையாக, துல்லியமாக இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். முக்கியமான மற்றும் இரகசியமான வாடிக்கையாளர் தகவலை பாதுகாக்கும் பொறுப்பு அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் உள்ளது மற்றும் இந்த தரவு, அறிந்து கொள்ள மற்றும் வைத்துக் கொள்ள முறையான தேவையுள்ள தனிநபர்களுக்கு மட்டுமே வெளியிடப்பட வேண்டும்.



## சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்கள்



சப்ளையர்கள், கான்ட்ராக்டர்கள் மற்றும் கன்சல்டன்ட்டுகள் (ஆலோசகர்கள்) போன்ற வெளியிலுள்ள மூன்றாம் தர ப்பினருடனான பந்தங்களை ஆல்ஸ்டாம் பெரிதும் மதிக்கிறது. பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் வாங்குவது, தகுதி, விலை, தரம், செயல்திறன், டெலிவரி, நிலைக்கும் தன்மை மற்றும் பொருத்தம் போன்ற நடுநிலையான, சார்பற்ற தகுதி வரம்புகளின் அடிப்படையிலிருக்க வேண்டும்.

இந்த பந்தங்கள், அனைத்து சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்கள் சமமாக நடத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வடிவமைக்கப்பட்ட ஸோர்ஸிங் மற்றும் சப்ளை செயின் செயல்முறைகளால் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன. விதிகள் மீறாதலையும், மற்றும் சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்களை தேர்ந்தெடுப்பதில், நிர்வகிப்பதில் பாரபட்சம் காட்டப்படுவதாக தோன்றுவதை தவிர்க்க அனைத்து நடவடிக்கைகளும்

எடுக்கப்படுகின்றன. ஒரு குறிப்பிட்ட சப்ளையர் அல்லது கான்ட்ராக்டருக்கு சாதகமான முடிவு எடுத்ததற்கு பரிசாக மதிப்பு வாய்ந்த பொருள் அல்லது சேவை வழங்கப்பட்டால் பணியாளர்கள் அதை ஏற்றுக் கொள்ள தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது. எடுக்கப்படும் முடிவு பாரபட்சமாக தோன்றுவதை தவிர்க்கும் வகையில் வெளிப்புற மூன்றாம் தரப்பினருடனான பந்தங்கள் கவனமாக நிர்வகிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆல்ஸ்டாமின் சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்கள், எதிக்கல் அண்டு சஸ்டெய்னபிள் டெவலப்மென்ட் சார்ட்டரில் கையெழுத்திட வேண்டும் மற்றும் அவர்களின் செயல்பாடுகள் மற்றும் வணிகச் சூழல் தொடர்பான, பொருத்தமான சட்ட தேவைகள் அனைத்திற்கும் கண்டிப்பாக இணங்கி செயல்பட வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் **LGL WMS 016**, சப்ளையர்கள் மற்றும் கான்ட்ராக்டர்களுடன் ஊழலலைத் தடுப்பது; **SCG WMS 011**, நிலையான மேம்பாட்டு செயல்முறை; **SCG FRM 002**, ஒழுக்கம் மற்றும் நிலையான மேம்பாடு சார்ட்டர்; **LGL WMS 014**, ஆலோசனை (கன்சல்டிங்) நிறுவனங்கள் என்பவற்றைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

**கே** கம்பியூட்டர் கருவிக்கு நாம் ஒரு புதிய சப்ளையரை தேடி வருகிறோம். நம்முடைய ஆர் எஃப் பி-க்கு பதிலளித்த ஒரு சப்ளையர் நல்ல தயாரிப்பை வழங்குகிறார், ஆனால் விலை மற்ற சிலரை விட உயர்வாக இருக்கிறது. மற்றொரு சப்ளையர் அதே போன்ற நல்ல தரம் மற்றும் சேவையை வழங்கவில்லை ஆனால் விலை குறைவு. இரண்டாவது நிறுவனம் குறிப்பிட்ட விலையை நான் முதல் சப்ளையரிடம் தெரிவித்து அவரது விலையை குறைக்க செய்யலாமா?

இல்லை, போட்டி சப்ளையர்களுக்கிடையே இரகசிய தகவலை பகிர்ந்து கொள்வது ஒழுக்கமற்றது மற்றும் பல நாடுகளில் இது சட்டத்தை மீறுவதாகும். எனினும், இரண்டாவது சப்ளையரின் விலை அல்லது அடையாளத்தை வெளியிடாமல், வேறொரு இடத்தில் நமக்கு சிறந்த விலை கிடைத்துள்ளது என்று முதல் சப்ளையரிடம் நீங்கள் சொல்லலாம்.உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

**கே** ஒரு வாடிக்கையாளரின் சிபாரிசின் பேரில் ஒரு சப்ளையரை நாம் நியமிக்க விரும்புகிறோம். இந்த சப்ளையருக்கு நல்ல மதிப்பிருக்கிறது மற்றும் நம்முடைய வாடிக்கையாளருடன் அவர் பல வருடங்களாக இயங்கி வருகிறார். என்று நாம் கேள்விப்பட்டோம். நேரத்தை வீணாக்காமல் இருக்கவும், வாடிக்கையாளரை சந்தோஷமாக வைக்கவும் நம்முடைய வழக்கமான சப்ளையர் தேர்வு செயல்முறையை தவிர்க்க விரும்புகிறோம். இந்த நிறுவனம் பெயர் பெற்றது மற்றும் நம்பிக்கை வாய்ந்தது என்ற நம் வாடிக்கையாளரின் வாக்கை நம்பி, நம்முடைய தேர்வு செயல்முறையை பின்பற்றாமல் அந்த சப்ளையரையே நியமிப்பது சரியா?

இல்லை, அனைத்து சப்ளையர்களையும் ஆய்வு செய்து தேர்ந்தெடுப்பதற்கான ஆல்ஸ்டாமின் கட்டாய செயல்முறையை பின்பற்றாமல் நாம் இந்த முடிவை எடுக்கக் கூடாது.

## விற்பனை கூட்டாளிகள்



ஆல்ஸ்டாம், தொழில் மேம்பாடு, விற்பனை அல்லது சந்தைப்படுத்துதல் நடவடிக்கைகளுக்காக சில சமயங்களில் வெளியிலிருந்து மூன்றாம் தரப்பினரை நியமிக்கிறது. நாம் இவர்களை “விற்பனை கூட்டாளிகள்” என்றழைக்கிறோம். இந்த வெளி மூன்றாம் தரப்பு விற்பனை கூட்டாளிகள் செய்யும் பணி, ஆல்ஸ்டாமின் எதிர்கால அல்லது தற்போதைய வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது ஏதேனும் பொதுத் துறை அல்லது தனியார் துறை அதிகாரிகளுடன் தொடர்பு வைத்திருப்பது உட்படலாம்.

விற்பனைக் கூட்டாளிகளை ஆய்ந்து தேர்வு செய்வது, அங்கீகரிப்பது, நியமிப்பது, நிர்வகிப்பது மற்றும் பேமென்ட் அளிப்பது போன்றவற்றிற்கு நம்மிடம் மிக விரிவான மற்றும் கடுமையான செயல்முறை உள்ளது. ஆல்ஸ்டாமின் அனைத்து விற்பனை கூட்டாளிகளும் நம்முடைய கொள்கைகள், மற்றும் அவர்கள் மேற்கொள்ளும்

நடவடிக்கைகளுக்கு பொருத்தமான அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கமாக செயல்பட வேண்டியது அவசியம். ஏதேனும் விற்பனை கூட்டாளி சட்டத்தை மீறி அல்லது ஆல்ஸ்டாமின் ஏதேனும் கொள்கைக்குப் புறம்பாக செயல்படுகிறார் என்று நீங்கள் சந்தேகித்தால், ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவிற்கு நீங்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் இன்ஸ்ட்ரக்ஷன் LGL WMS 020, விற்பனை கூட்டாளிகள் என்பதை பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

## அரசாங்க கொள்முதல்



பொதுத்துறை கொள்முதல் என்பது, பொருட்கள், சேவைகளை அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனங்கள் மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் வாங்குவதாகும். அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனங்கள் அல்லது பொது நிறுவனங்களுடனான ஒப்பந்தங்களில் தேவைகள் மிக குறிப்பாக இருக்கும் மற்றும் சிக்கலான கொள்முதல் விதிகள் மற்றும் செயல்முறைகள் உட்படும். பொதுத்துறை கொள்முதல்களை கட்டுப்படுத்தும் அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்கி ஆல்ஸ்டாம் செயல்படுகிறது.

பொதுத்துறை அதிகாரிகளுக்கு லஞ்சம் அளிப்பது அல்லது அவர்களின் செல்வாக்கை பெற சட்ட விரோத அல்லது நெறிமுறையற்ற வழிமுறைகளை பின்பற்றுவது போன்றவற்றை ஆல்ஸ்டாம் கடுமையாக தடை செய்கிறது. நான் அனைத்து ஊழல் எதிர்ப்பு சட்டங்களுக்கு இணங்கி செயல்படுகிறேன் மற்றும் அரசாங்க கான்ட்ராக்டுகளை துல்லியமாக, உண்மையாக மற்றும் அனைத்து ஒப்பந்தம் சார்ந்த மற்றும் சட்டரீதியான பொறுப்புகளுக்கேற்ப செயல்படுத்த உறுதி பூண்டுள்ளோம். இரகசியமான

அல்லது கட்டுப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்க தகவல் நம்மிடம் இருந்தால், அத்தகைய தகவலுக்கு பொருந்தும் பாதுகாப்பு செயல்முறைகளை தவறாமல் பின்பற்றுவது மிகவும் முக்கியமாகும்.

பொதுத்துறை கொள்முதலுக்கு தொடர்பான விதிகள் சிக்கலானவை மற்றும் ஒரு நாட்டிலிருந்து வேறொரு நாட்டிற்கு மாறுபடுபவை என்பதால், ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள், தேவைப்படும் போது சந்தேகங்களை தெளிவுபடுத்திக் கொள்ள சட்ட பிரிவின் ஆலோசனையை நாட வேண்டும்.



ஒரு புதிய சந்தையில் பெரிய கான்ட்ராக்ட் கிடைக்க முக்கியமாக இருக்கக்கூடிய ஒரு விற்பனை கூட்டாளியை கூடிய விரைவில் நான் நியமிக்க வேண்டியிருக்கிறது. அவர்கள் உடனே பணி தொடங்குவதற்கான வாங்குபடி அங்கீகாரம் அளித்து, பிறகு தேவையான காகிதப் பணி மற்றும் சேதனைகளை செய்து கொள்ளலாமா?

இல்லை, கவனமான சேதனைகள், உள் அங்கீகார செயல்முறை மற்றும் தரநிலையான எழுத்துமூல ஒப்பந்தம் அனைத்தும் முன்னமே பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். முறையாக பணி தொடங்கும் முன் இந்த விஷயங்கள் முடிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை அனுபவமிக்க, நம்பிக்கையான ஆலோசகர்கள் அறிந்திருப்பார்கள்.



நாம் இதுவரை தொழில் செய்யாத ஒரு நாட்டில் ஒரு புராஜக்ட்டை பெற திட்டமிடுகிறோம். அந்த நாட்டில் நமக்கு கிடைக்கக்கூடிய வாங்குபுகள் மற்றும் உள்நாட்டு கொள்முதல் செயல்முறை ஆகியவற்றைப் பற்றி மேலும் அறிந்து கொள்ள உதவக்கூடிய ஒரு விற்பனை கூட்டாளியை நாம் நியமிக்க விரும்புகிறோம். ஆரம்பத்தில் மிக குறைவான பேமென்ட்டில் வேலையைத் தொடங்கி, பிறகு நமக்கு கான்ட்ராக்ட் கிடைத்தால் போனலாக கூடுதல் பேமென்ட் பெற்றுக் கொள்ள அந்த விற்பனை கூட்டாளி தயாராக இருக்கிறார். இந்த வகையான பேமென்ட் ஏற்பாடு அனுமதிக்கப்படுமா?

இல்லை, வெற்றி கட்டணம் அல்லது கமிஷன் மூலமாக ஒரு விற்பனை கூட்டாளிக்கு நிதியீடு வழங்குவதற்கு ஆல்ஸ்டாம் கொள்கை அனுமதிக்காது. இவ்வகை பேமென்ட் ஏற்பாடுகள், விற்பனையை கைப்பற்ற அல்லது முறையற்ற இலாபம் ஈட்டி, லஞ்சம் வழங்கும் ஒரு வழியாக பயன்படுத்தப்படலாம்.

# நாம் ஒரு பொறுப்பான கார்ப்பரேட் சிட்டிசன்



ஆல்ஸ்டாம், தனது பணியாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் இதர பங்குதாரர்களின்பால் ஒரு பொறுப்பான மற்றும் ஒழுக்கமான கார்ப்பரேட் சிட்டிசனாக செயல்பட உறுதி பூண்டுள்ளது. நாம் சுற்றுச்சூழல், சமூக, மனித உரிமை மற்றும் வாடிக்கையாளர் காப்பு நடவடிக்கைகளை நம்முடைய முக்கிய தொழில் யுத்தி மற்றும் இயக்கத்தில் புகுத்தி, ஒருங்கிணைத்து செயல்படுகிறோம்.



## சற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு



சற்றுச்சூழலின்பால் நமக்கிருக்கும் பொறுப்புகளை ஆல்ஸ்டாம் நன்கு அறிந்துள்ளது. நாம் விற்பனை செய்யும் அமைப்புகள், கருவிகள் மற்றும் சேவைகள் மூலம் நாம் சற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பிற்கு பங்களிக்கிறோம். எமிஷன், கிரீன்ஹவுஸ் வாயுக்கள் போன்றவற்றை குறிப்பிடத்தக்க வகையில் குறைக்கும் மற்றும் மிக குறைந்தளவு இயற்கை வளங்களை பயன்படுத்தும் தொழில்நுட்பங்கள் மற்றும் தீர்வுகள் வழங்குவதை நிறுவனம் குறிக்கோளாக கொண்டு செயல்படுகிறது. சற்றுச்சூழல் மீது நம் தயாரிப்புகளின் விளைவு பற்றிய பொருத்தமான தகவலை நாம் நம் பணியாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்களுக்கு தெரிவிக்கிறோம்.

தீங்கு விளைவிக்கும் பொருட்களை அகற்றும், ரீலைக்கிள் செய்யப்படக்கூடிய பொருட்களை பயன்படுத்தும், மற்றும் குறைந்தபட்ச ஆக்கசக்தியை உபயோகிக்கும் வகையில் நாம் நம்முடைய உற்பத்தி, இன்ஸ்டலேஷன்

மற்றும் சேவை செயல்முறைகளை வடிவமைத்துள்ளோம். நம்முடைய முக்கிய முடிவுகளில் சற்றுச்சூழலுக்கான பாதிப்பு கருத்தில் கொள்ளப்படுகிறது மற்றும் அனைத்து உள் விதிகள் மற்றும் பொருத்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கமாக உன்னிப்பாக நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

அனைத்து ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்களுக்கும் தங்களின் தினசரி நடவடிக்கைகளில் சற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பை உறுதி செய்யும் வகையில் செயல்படும் பொறுப்புள்ளது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, [ALS POL 001](#), நிலைத்தன்மை மற்றும் காப்பேர்ட் பொறுப்பு கொள்கை, மற்றும் [ALS POL 003](#) சற்றுச்சூழல், சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு கொள்கை என்பதைப் பாருங்கள்.

## சமுதாய உறவுகள்



தொழில் செய்யும் சமுதாயங்களின்பால் ஆல்ஸ்டாமிற்கு பொறுப்புள்ளது. ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள், தங்கள் சமூக மேம்பாட்டில் பங்காற்ற ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். சில நாடுகளில், அலுவல் நேரங்களில் ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள் எந்த நிலைகளின் கீழ் தன்னார்வலர்களாக சேவை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடலாம் என்பது பற்றிய தன்னார்வலர் கொள்கைகளை ஆல்ஸ்டாம் உருவாக்குகிறது. இத்தகைய நடவடிக்கைகள், நிர்வாகத்தின் விழிப்புணர்வு மற்றும் விரும்பத்தூன் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. ஆல்ஸ்டாம் அனுமதித்தவை அல்லாத வேறெந்த சமூக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதானாலும், ஏதேனும் உண்மையான அல்லது உத்தேசித்த விதிகள் மீறுதலை (கான்ஃப்ளிக்ட் ஆஃப் இன்ட்ரஸ்ட்) தவிர்ப்பதை உறுதி செய்யும் வகையில், உங்கள் சொந்த நேரத்தில் உங்கள் சொந்தப் பெயரில் ஈடுபட வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, [ALS POL 001](#), நிலைத்தன்மை மற்றும் காப்பேர்ட் பொறுப்பு கொள்கை, அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனைய நாடுங்கள்.



சற்றுச்சூழல் மீது ஒரு பெரிய நிறுவனமாக நமக்கிருக்கும் பொறுப்பில் ஒரு தனிப்பட்ட பணியாளராக நானும் பங்காற்றலாமா?

ஆம், பங்காற்ற முடியும். தினசரி எடுக்கும் முடிவுகளில் சற்றுச்சூழல் அம்சங்கள் கருத்தில் கொண்டு செயல்படும் பொறுப்பு அனைத்து பொருத்தமான இயக்கங்களுக்கும் உள்ளது. நாமெல்லோரும் இணைந்தால் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தலாம். விளக்குகளை அணைப்பது, தேவையானவற்றை மட்டுமே பிரிண்ட் செய்வது, காகிதத்தை ரீசைக்கிள் செய்வது, மற்றும் தொழில்நீதியான பயணத்தை தவிர்ப்பது அல்லது குறைப்பது போன்ற சில எளிமையான விஷயங்களை நாம் கடைப்பிடிக்கலாம். இவ்விஷயங்கள் அனைத்தும் நம் சற்றுச்சூழல் மீது பாசிட்டிவ் விளைவை உண்டாக்கும்.

— நடைமுறை உதாரணம் —

## நன்கொடைகள்



நாம் வசிக்கும், பணிபுரியும் சமுதாயங்களில் சேவை செய்யும் தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு ஆல்ஸ்டாம் நன்கொடை வழங்குகிறது. இந்த நன்கொடைகள் நோக்கத்தில் பொருத்தமானவையாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் உண்மையான அல்லது உத்தேசித்த விதிகள் மீறுதலை உருவாக்கக்கூடாது அல்லது முறையற்ற நன்மை கிடைப்பதற்காக இருக்கக்கூடாது. அனைத்து நன்கொடைகளுக்கும் முன்பே எழுத்துமூல அங்கீகாரம் பெற வேண்டும் மற்றும் ஆல்ஸ்டாம் கொள்கைக்கிணங்க முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் LGL WMS 012, நன்கொடைகள் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

## ஆதரவளித்தல்



நம்முடைய தொழில் யுத்தி மற்றும் கொள்கைகளுடன் ஒத்துப்போகும் நடவடிக்கைகளுக்கு ஆல்ஸ்டாம் ஆதரவளிக்கிறது. எந்தவொரு ஆதரவும் பொருந்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கமாக இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் ஒரு புதிய தொழில் வாய்ப்பைப் பெற அல்லது தற்போதிருக்கும் தொழில் வாய்ப்பை தக்க வைத்துக் கொள்வதற்காக இருக்கக்கூடாது. அனைத்து ஆதரவளிக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கும், தகவல் தொடர்பு பிரிவிலிருந்து முன்பே எழுத்துமூல அனுமதி பெற வேண்டும் மற்றும் ஆல்ஸ்டாம் கொள்கைக்கு இணக்க முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் LGL WMS 013, ஆதரவளித்தல் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

## அரசியல் பங்களிப்புகள் மற்றும் நடவடிக்கை



நம்முடைய தொழிலில் விளைவு ஏற்படுத்தக்கூடிய அரசியல் பிரச்சனைகள் மற்றும் மாற்றங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஆல்ஸ்டாம் பராமரிக்கிறது; எனினும், நாம் அரசியல் பங்களிப்புகள் எதுவும் செய்வதில்லை. அரசியல் பங்களிப்புகள் என்பது, ஒரு அரசியல் கட்சி, அமைப்பு, அரசியல்வாதி அல்லது தேர்தலில் போட்டியிடும் ஒரு வேட்பாளருக்கு பங்களிப்பதாகும். பங்களிப்பு என்பது பொருட்கள், சேவைகள், அன்பளிப்புகள், கடன்கள், ஒரு அரசியல் கூட்டம் அல்லது நிகழ்ச்சிக்கு நிதி வழங்குவது. ஒரு விளம்பர பிரச்சாரம் அல்லது நிறுவன அலுவலக இடம், கம்பியூட்டர் கருவிகள் அல்லது ஸ்டேஷனரி பொருட்கள் போன்றவற்றை பயன்படுத்த கொடுப்பது, போன்று எதுவாகவும் இருக்கலாம்.

நாம் அரசியல் கட்சிகள், அரசியல்வாதிகள் அல்லது அரசியல் அமைப்புகளுக்கு பங்களிப்புகள் வழங்குவதில்லை. தனிப்பட்ட முறையில் அரசியல் நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்க பணியாளர்களுக்குள்ள உரிமையை ஆல்ஸ்டாம் மதிக்கிறது, எனினும், அத்தகைய

நடவடிக்கைகள் தனிப்பட்ட முறையில், உங்கள் பெயரில், உங்கள் சொந்த நேரத்தில், உங்கள் சொந்த செலவில் செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் இத்தகைய நடவடிக்கைகள் ஆல்ஸ்டாம் சார்பாக செய்யப்படவில்லை என்பதை தெளிவுபடுத்த வேண்டும். எந்தவொரு உள்ளூர் அரசியல் நடவடிக்கைகளும், பொருந்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணக்கி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

விதிகள் சிக்கலானவை மற்றும் நாட்டுக்கு நாடு மாறுபடுபவை என்பதால், தேவையான போது பணியாளர்கள் ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை அல்லது சட்ட பிரிவில் சந்தேகங்களை தெளிவுபடுத்திக் கொள்ளலாம்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் LGL WMS 011, அரசியல் பங்களிப்புகள் என்பதைப் பாருங்கள்.



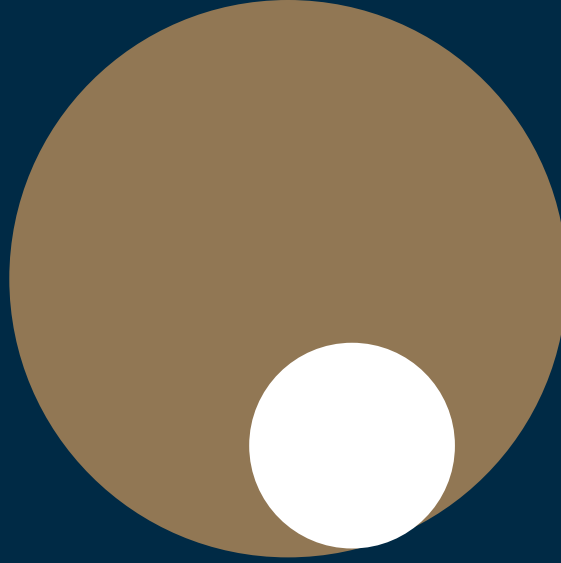
**கே** ஆல்ஸ்டாம் அரசியல் பங்களிப்புகள் செய்வதில்லை, அரசியல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதில்லை என்று தெரிந்தது, ஆனால் தனிப்பட்ட முறையில் நான் இந்த நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடலாமா?

**ஆம்**, தனிப்பட்ட முறையில் பங்கேற்க நம் எல்லோருக்குமே உரிமை உள்ளது, எனினும், உங்கள் சொந்த நேரத்தில், ஆல்ஸ்டாம் வளங்கள் அல்லது கருவிகளை பயன்படுத்தாமல் இத்தகைய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதை உறுதி செய்வது உங்கள் பொறுப்பு, அத்துடன் இவை உங்களின் சொந்த கருத்துக்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள், ஆல்ஸ்டாமுடையது அல்ல என்பதை நீங்கள் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.

— நடைமுறை உதாரணம் —



# மரியாதை மற்றும் ஒருமைப்பாடு



சர்வதேசளவில் பாதுகாக்கப்படும் மனித உரிமைகளுக்கு ஆல்ஸ்டாம் ஆதர  
வளிக்கிறது மற்றும் நிறுவனத்திற்குள் தனிநபர்கள் பாரபட்சமில்லாமல்,  
மரியாதையுடன் நடத்தப்படுவதை ஊக்குவிக்கிறது.

## மனித உரிமைகளுக்கு மரியாதை



மனித உரிமைகள் மற்றும் நியாயமான தொழிலாளர் நடைமுறைகளை கட்டுப்படுத்தும் அனைத்து சட்டங்களையும் மதிப்பதில் ஆல்ஸ்டாம் உறுதி பூண்டுள்ளது. தொழில் மற்றும் மனித உரிமைகள் மீதான யுனெஸ்கோ நேஷனல் வழிகாட்டுதல் கொள்கைகளை நாம் பின்பற்றுகிறோம் மற்றும் நாம் இயங்கும் நாடுகள் அனைத்திலும் நிலவும் பொருத்தமான சர்வதேச மனித உரிமைகள் சட்டங்கள் அனைத்திற்கும் இணக்கமாக செயல்படுகிறோம். குழந்தை தொழிலாளர்கள் உட்பட, சட்டத்துக்குப் புரம்பாக, பலவந்தமாக அல்லது கட்டாயமாக தொழிலில்

ஈடுபடுத்தப்படுவதை நிறுத்தும் நோக்கத்திற்கு ஆல்ஸ்டாம் ஆதரவளிக்கிறது. நம்முடைய சப்ளையர்கள் மற்றும் துணைகாண்ட்ராக்டர்கள் சட்டத்துக்குப் புரம்பான, பலவந்தமான அல்லது கட்டாய தொழிலில் ஈடுபடுத்தினால் அதை நாம் பொறுக்க மாட்டோம்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் நிலையான ஆதார கொள்கை, **SCG POL 001** என்பதைப் பாருங்கள்.

**கே** சமீபத்தில் நம்முடைய சப்ளையர்களில் ஒருவர், குழந்தை தொழிலாளர்களை வேலைக்கமர்த்துவது தொடர்பான குற்றச்சாட்டுகளுக்காக செய்திகளில் வந்தார். நீட்டிக்கப்பட்ட மூன்றாம் தரப்பினரின் நடத்தையை பற்றி ஆல்ஸ்டாம் அக்கறை கொள்கிறதா அல்லது நான் இதை பொருட்படுத்தாமல் விட வேண்டுமா?

தொழிலாளர் தொடர்பான அனைத்து சட்டங்களையும் மதிப்பதில் ஆல்ஸ்டாம் உறுதி பூண்டுள்ளது மற்றும் நம்முடைய சப்ளையர்கள் மற்றும் காண்ட்ராக்டர்கள் சட்டத்துக்குப் புரம்பான அல்லது கட்டாய தொழிலில் ஈடுபடுத்தினால் அதை நாம் பொறுக்க மாட்டோம். இது வெறும் குற்றச்சாட்டாக இருக்கலாம் என்றாலும், இதைப்பற்றி நீங்கள் சட்ட / ஈ அண்டு சி பிரிவில் தெரிவிக்க வேண்டும், அப்போது தான் இந்த குறிப்பிட்ட சப்ளையரின் தொழில் நடைமுறைகள் பற்றிய கூடுதல் விபரங்கள் சேகரிக்க முடியும்.

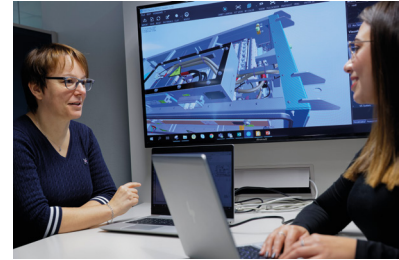
— நடைமுறை உத்தரணம் —

## பணியாளர்களுடான உறவுகள்



தொழிற்சங்கங்கள் மற்றும் தொழிலாளர் அமைப்புகளில் பங்கேற்கும் பணியாளர்களின் உரிமையை ஆல்ஸ்டாம் மதிக்கிறது. ஒழுங்கமைக்கும், சேரும் மற்றும் ஒருங்கிணைந்து பேரம் பேசும் உரிமை ஆகியவை இதில் உட்படும். சமுதாய கூட்டாளிகளின் பங்கு மற்றும் பொறுப்புகளை ஆல்ஸ்டாம் மதிக்கிறது மற்றும் ஒட்டுமொத்த நலன் பற்றிய பிரச்சனைகளை தீர்க்க வெளிப்படையாக தொடர்பு கொள்ளுதல் மற்றும் கலந்து பேசி முடிவெடுத்தல், அவர்களின் குறிக்கோளை மேற்கொள்ளும் வழிகளை அமைத்துக் கொடுத்தல் மற்றும் அவர்கள் பங்கு வகிப்பதை தடுக்காமல் இருத்தல் போன்றவற்றில் உறுதியான நம்பிக்கை கொண்டுள்ளது.

## வேலை வாய்ப்பு நிர்வாகம்



அனைத்து பணியாளர்களின் வளர்ச்சியை ஆல்ஸ்டாம் தொடர்ந்து ஊக்குவிக்கிறது. வருடாந்திர மக்கள் நிர்வாக சழிற்சியில், நோக்கங்களை வரையறுக்க, சாதனைகளை மதிப்பாய்வு செய்ய மற்றும் வளர்ச்சித் தேவைகள் மற்றும் வேலை வாய்ப்புகள் இலக்குகள் பற்றிப் பேச பணியாளர்களுக்கும், மேலாளர்களுக்கும் இடையே உரையாடல்கள் உட்படும். நிறுவனத்தின் அனைத்து நிலைகளிலும் உள் இயக்கத்தை ஆல்ஸ்டாம் ஆதரிக்கிறது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, மனித வள பிரிவின் ஆலோசனையை பெறுங்கள்.

## சம வாய்ப்பு, ஒருமைப்பாடு மற்றும் பாரபட்சமின்மை



தகுதி வாய்ந்த பணியாளர் மற்றும் விண்ணப்பதாரர் அனைவருக்கும் சமமான வேலை வாய்ப்புகளை ஆல்ஸ்டாம் அளிக்கிறது, எனவே பங்காற்றி, வெற்றியை எட்டும் வாய்ப்பு ஒவ்வொருவருக்கும் கிடைக்கும். வெவ்வேறு பின்னணிகளிலிருந்து வரும் தனிநபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, பயிற்சி அளிப்பது மற்றும் தனிப்பட்ட வளர்ச்சிக்கு உதவுவது, நிறுவனத்துக்கு முக்கியமான சொத்தாகும். நாம் இயங்கும் சமுதாயங்கள் மற்றும் சந்தைகளைப் பிரதிபலிக்கும் குழுக்களை அமைப்பதன் மூலம் இத்தகைய வேற்பாடுகளை நிறுவனம் கண்டு கொள்கிறது, மதிக்கிறது.

ஆல்ஸ்டாமின் டைவர்ஸிட்டி மற்றும் இன்க்ளுஷன் சாசனம், மாறுபட்ட பணியாளர்களை மதித்து, ஊக்குவித்து, ஆதரவளித்து மற்றும் நிரந்தரமாக்குவதற்கான மற்றும் பாடுபாடில்லாத பணியிடத்தை அனைத்து ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்களுக்கும் அமைத்து தருவதற்கான ஒரு பொதுவான வடிவமைப்பை வழங்குகிறது. மாறுபட்ட மற்றும் பாடுபாடற்ற பணியாளர்கள் இருப்பது, ஒரு நிலையான, வெற்றிகரமான தொழிலை நடத்துவதற்கான தூண்டுகோலாகும் என்று நாம் நம்புகிறோம். ஆன் சேர்ப்பு, செயல்திறன் மதிப்பீடு, பதவி உயர்வு, பயிற்சி, நிதியீடு மற்றும் மேம்பாடு உட்பட்ட அனைத்து பணியாளர்

தொடர்பான முடிவுகளும், தகுதி, கல்வித்தகுதி, செயல்திறன் மற்றும் சம்பளம் போன்றவற்றின் அடிப்படையில் மட்டுமே எடுக்கப்படும். வயது, இனம், பாலினம், பூர்வீகம், நாட்டினம், மதம், ஆரோக்கியம், இயலாமை, திருமண நிலை, பாலியல் சார்நிலை, அரசியல் அல்லது தத்துவம் சார்ந்த நம்பிக்கைகள், தொழிற்சங்க உறுப்பினராக இருப்பது அல்லது பொருந்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் பாதுகாக்கும் இதர பண்புகள் போன்றவை தொடர்பான அனைத்து பாடுபாடுகளையும் ஆல்ஸ்டாம் தடை செய்கிறது.

எந்த விதமான துன்புறுத்தலுக்கும் ஆல்ஸ்டாம் இடம் கொடுக்காது. சக பணியாளர்களுடனான தொழில்முறை மற்றும் தனிப்பட்ட உறவுகளைப் பொறுத்தவரை, தெளிவாக சிந்தித்து முடிவெடுக்கும் பொறுப்பு அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் உள்ளது. எந்த விதமான துன்புறுத்தல் அல்லது பாரபட்சத்தை நீங்கள் கவனித்தாலோ அல்லது அனுபவித்தாலோ, அதைப் பற்றி உங்களுடைய நேரடி மேலாளர் அல்லது மனித வள துறையில் புகார் செய்யுங்கள். நல்லெண்ணத்துடன் நீங்கள் புகார் செய்ததற்கு பதிலடி கொடுக்கும் வகையில் உங்களுக்கு எதிராக எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கப்பட முடியாது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, HRM STD 102, ஆல்ஸ்டாம் டைவர்ஸிட்டி மற்றும் இன்க்ளுஷன் சாசனத்தை பாடுபாடில்லாத பணியிடத்தை வள பிரிவின் ஆலோசனையை பெறுங்கள்.

**கே**

என்னுடைய பிரிவில் தற்போது புதிய டீம் உறுப்பினர்களை சேர்க்கிறார்கள். பணிக்கு தேவைப்படும் தகுதிவரம்புகளுக்கு தொடர்பில்லாத காரணங்களுக்காக சில விண்ணப்பதாரர்கள் நிராகரிக்கப்படுவதாக கேள்விப்பட்டேன். இந்த பிரச்சனையை நான் புகார் செய்யலாமா மற்றும் தேர்வு செய்யப்படும் முறையை எதிர்க்கலாமா?

ஆம், நீங்கள் எதிர்க்கலாம், எதிர்க்கவும் வேண்டும். ஆட்களை தேர்வு செய்யும் மேலாளரை அணுகி இதைப் பற்றி தெரிவித்தீடுங்கள் அல்லது மனித வள பிரிவுடன் நேரடியாக விவாதித்தீடுங்கள். சில விண்ணப்பதாரர்கள் தேர்வு செய்யப்படாமலிப்பதற்கு சில பாதுகாப்பு, விதிகள் மீறுதல் அல்லது சட்டரீதியான காரணங்கள் இருக்கலாம் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளுங்கள். நியாயமான தேர்வு நடைமுறைகளை ஆல்ஸ்டாம் அமைத்துள்ளது மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பணிச் சூழலை உறுதி செய்வது நிறுவனத்தின் நோக்கமாகும் மற்றும் இதை உறுதி செய்ய நாம் அனைவரும் பங்காற்ற வேண்டும்.

**கே**

எங்கள் துறையிலிருக்கும் ஒரு மேலாளர் அடிக்கடி கோப்படுகிறார் மற்றும் பணியாளர்களுடன் பேசும் போது கடுமையான வார்த்தைகள் பயன்படுத்துகிறார். இதைப் பற்றி புகார் செய்ய வேண்டுமா என்று எனக்குத் தெரியவில்லை. இத்தகைய நடத்தை நிறுவனம் கண்டிக்குமா அல்லது கண்டு கொள்ளாமல் விட்டு விடுமா?

ஆம், இந்த பிரச்சனையை பற்றி மனித வளத் துறையுடன் நீங்கள் பேச வேண்டும். நாம் தொழில்நீதியாக, பொறுப்பாக செயல்பட வேண்டும் மற்றும் ஒருவரையொருவர் மரியாதையுடனும், கண்ணியத்துடனும் நடத்த வேண்டும்.

## சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு



அனைத்து பணியாளர்களின் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பிற்கு ஆல்ஸ்டாம்சிறந்த முன்னுரிமை அளிக்கிறது. அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் ஒரு பாதுகாப்பான பணியிடத்தை உருவாக்க மிக உயர்ந்த தரநிலைகள் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்ய அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படும். அனைத்து பணியிடங்களிலும் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான அபாயங்களை முற்றிலுமாக நீக்கி, விபத்துக்களை பூஜ்யமாக்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதில் அதிக கவனம் செலுத்தப்படுகிறது. இதற்கு ஆதரவாக அனைத்து பணியாளர்கள் மற்றும் மேலாளர்களுக்கு கடுமையான பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது மற்றும் இத்தகைய தரநிலைகள் மீறப்படாமலிருக்க, பூஜ்யம் சகிப்புத்தன்மை கொள்கை கடைப்பிடிக்கப்படுகிறது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் **ALS POL 003**, சுற்றுச்சூழல், சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு, மற்றும் **ALS PRO 007**, ஆல்ஸ்டாம் பாதுகாப்பு வழிமுறைகள் மற்றும் மீறும் கொள்கைக்கு பூஜ்யம் சகிப்புத்தன்மை என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது சுற்றுச்சூழல், சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு துறையின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.



சமீபத்தில் நம் சைட்டில் ஒரு பணியாளர் பணி தொடர்பான விபத்தை சந்தித்தார். காயம் கடுமையானதாக இருக்கவில்லை, அதனால், பூஜ்யம் விபத்து இலக்குகளை அது எதிர்மறையாக பாதிக்கலாம் என்பதற்காக அதைப் பற்றி தெரிவிக்காமல் இருக்க சில சக பணியாளர்கள் அவரை ஊக்குவித்தனர்.. இது சரியா?



இல்லை, பணி-தொடர்பான அனைத்து விபத்துக்களும் நிர்வாகத்திற்கு உடனடியாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். முதலில், விபத்துக்குள்ளான அந்த பணியாளருக்கு முறையான மருத்துவ கவனிப்பு கிடைக்க வேண்டும், இரண்டாவதாக, நிர்வாகத்திற்கு இது பற்றி தெரிந்தால் தான் அனைத்து முறையான பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய முடியும்.

## தரவு இரகசியத்தன்மை



தனிப்பட்ட தரவு பொருத்தமான முறையில் மற்றும், அனைத்து நிறுவன அறிவுருத்தல்கள், பொருந்தும் தரவு பாதுகாப்புச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க கையாளப்படுவதை உறுதி செய்வதற்கான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஆல்ஸ்டாம் எடுக்கும். அவசியம் ஏற்பட்டால் மற்றும் சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டாலன்றி, எந்த தனிப்பட்ட தகவலும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்தப்படாது.

உங்கள் பணியை மேற்கொள்ளும் போது மற்றவர்களின் தனிப்பட்ட தகவலை நீங்கள் அணுகலாம். தனிப்பட்ட நபர்களின் பணி பொறுப்புகளின் தன்மை மற்றும் போக்கு காரணமாக, ஆல்ஸ்டாம் சார்பாக இத்தகைய தகவலை கையாளும் முறையான காரணம் கொண்ட பணியாளர்களுக்கு மட்டுமே இந்த தரவை அணுகும் உரிமையுள்ளது. எந்தவொரு தனிப்பட்ட தரவும், தவறாக கையாளப்படாமல், தவறாக பயன்படுத்தப்படாமல் அல்லது வெளிப்படுத்தப்படாமல் பாதுகாக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும் பொறுப்பு ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் உள்ளது.



ஒரு வெண்ட்ரூடன் Teams கால் நடத்திய போது என்னுடைய சக பணியாளர், பேச்சுவார்த்தையின் குறிப்புகளை கையால் எழுதுவதை விட ஃபோனில் பதிவு செய்வது எளிது என்பதால் அந்த விவாதத்தை தன்னுடைய ஃபோனில் பதிவு செய்தார். பேச்சுவார்த்தை பதிவு செய்யப்படுவது பற்றி நாங்கள் ஒருவருக்கும் தெரிவிக்கவில்லை. இது சரியா?

இல்லை, கால் அல்லது மீட்டிங்குகளை பதிவு செய்வது அனுமதிக்கப்படாது மற்றும் அது தரவு இரகசியத்தன்மை ஒழுங்குமுறைகளை மீறலாம். முடியும்.

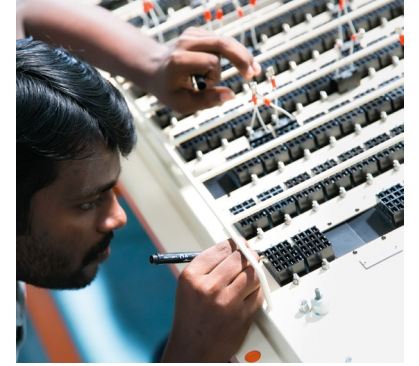


என் சகோதரி சொந்தமாக தொழில் தொடங்குகிறார், தன்னுடைய பிசினஸ் மெய்லிங் பட்டியலுக்கான என்னுடைய சக பணியாளர்களின் தொடர்பு விபரங்களை கொடுக்குமாறு கேட்கிறார். அவள் விற்பனை செய்யும் பொருட்கள் அவர்களுக்கு பிடிக்கலாம், அதனால் அவர்களின் பெயர் மற்றும் தபால் முகவரிகளை நான் அவளுக்கு கொடுக்கலாமா?

இல்லை, இந்த தகவலை நீங்கள் வழங்கக்கூடாது. உங்கள் சகோதரி தன்னுடைய வாடிக்கையாளர் பட்டியலை உருவாக்க வேறொரு வழி தேட வேண்டும். பணியாளர்களின் பெயர் மற்றும் இமெயில் முகவரிகள் தனிப்பட்ட தரவாகும் மற்றும் சட்டப்படியான ஆல்ஸ்டாம் தொழில் நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே அவை செயலாக்கப்பட வேண்டும்.

— நடைமுறை உதாரணம் —

## பணியாளர்களின் பாதுகாப்பு



ஒரு பாதுகாப்பான பணி சூழலை தன்னுடைய பணியாளர்களுக்கு உருவாக்கித்தர ஆல்ஸ்டாம் உறுதி கொண்டுள்ளது. நாம் தொழில் நடத்தும் அனைத்து இடங்களிலும் பணியிட பாதுகாப்பு தொடர்பான பொருத்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை நாம் பின்பற்றுகிறோம். ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்களுக்கு உள்ளூர் அச்சுறுத்தல்கள் மற்றும் பொருத்தும் விதிகள் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த ஆல்ஸ்டாம் முறையான அடிப்படையில் அவர்களுக்கு அறிவுருத்தல்களை வழங்குகிறது. பாதுகாப்பு அபாயங்களை குறைக்கவும், பாதுகாப்பிற்கு பங்கம் விளைவிக்கும் ஏதேனும் நிகழ்வு ஏற்பட்டால் அதைச் சமாளிக்கவும் செயல்முறைகளை நாங்கள் செயல்படுத்துகிறோம். தற்போதைய அறிவுருத்தல்களை தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டிய, அவற்றை செயல்படுத்த வேண்டிய மற்றும் ஏதேனும் பாதுகாப்பு நிகழ்வை உடனடியாக நிர்வாகத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டிய பொறுப்பு அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் உள்ளது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் ALS POL 005, செக்யூரிட்டி கொள்கை SEC MNL 001, செக்யூரிட்டி நிறுவனம் மற்றும் HRM POL 007 குளோபல் டிராவல் கொள்கையைப் பாருங்கள்.

# நிறுவன சொத்துக்கள் பாதுகாப்பு



நிறுவனத்தின் சொத்து மற்றும் உடைமைகளைப் பாதுகாக்கும் பொறுப்பு ஒவ்வொரு ஆல்ஸ்டாம் பணியாளருக்கும் உள்ளது. இதில் உட்படுபவை, நிறுவன நிதிகள், காப்புரிமை பெறப்பட்ட கண்டுபிடிப்புகள், அறிவுசார் உடைமை, கம்பியூட்டர் மற்றும் தொலைபேசி நெட்வர்க்குகள் போன்ற கண்ணுக்கு புலப்படும் சொத்துக்கள். இதில் கருத்துக்கள், சிந்தனைகள் அல்லது ஆல்ஸ்டாமில் பணிபுரியும் போது பணியாளர்கள் உருவாக்கும் அல்லது செய்நுட்பம் போன்ற புலப்படாத சொத்துக்களும் அடங்கும். மேலும், வாடிக்கையாளர் மற்றும் சப்ளையர் பட்டியல் மற்றும் இதர சந்தை தரவு போன்றவையும் சொத்துக்களை பாதுகாக்கும் பொறுப்பில் அடங்கும்.

ஆல்ஸ்டாமின் நிதிகள் மற்றும் சொத்துக்கள், சட்ட விரோத நோக்கங்களுக்காக அல்லது ஆல்ஸ்டாமின் நடவடிக்கைகளுக்கு தொடர்பில்லாத நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தப்படக்கூடாது. தனிப்பட்ட தொழில் அல்லது தனிப்பட்ட இலாபத்திற்காக நீங்கள் நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை பயன்படுத்தக்கூடாது என்பது மட்டுமின்றி, ஆல்ஸ்டாமினால் நியமிக்கப்படாத அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத வேறு எந்தவொரு நபரையும் நம்முடைய சொத்துக்களைப் பயன்படுத்த அனுமதிக்கக்கூடாது. ஆல்ஸ்டாம் சொத்துக்களை கையாடல் செய்வது அல்லது திருடுவது சட்ட விரோதமானது, இது ஒழுக்க நடவடிக்கைகள் மற்றும் சிவில் அல்லது கிரிமினல் வழக்குகளுக்கு வழிவகுக்கும்.

## நிறுவனத்தின் ஐ டி வளங்களை பயன்படுத்துதல்



ஆல்ஸ்டாமின் தகவல் தொடர்பு சொத்துக்களில் உட்படும் நகல் எடுக்கும் கருவிகள், ஐ டி நெட்வொர்க்குகள், பிரின்டர்கள், இமெயில், வாய்ஸ்மெயில், இன்டர்நெட், லேண்ட் லைன் தொலைபேசிகள், மொபைல் ஃபோன்கள், ஸ்மார்ட்ஃபோன்கள் மற்றும் இதர தகவல் தொடர்பு முறைகள் ஆல்ஸ்டாமின் சொத்தாகும் மற்றும் அவை முக்கியமாக தொழில்முறை நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தப்பட வேண்டியவையாகும். ஆல்ஸ்டாம் இன்ஃபர்மேஷன் சிஸ்டத்தில் இணைக்கப்பட்டிருக்கும் தனிப்பட்ட கருவிகளைப் பொறுத்தவரை, பயன்படுத்துபவரின் தனிப்பட்ட கருவியிலிருக்கும் தொழில்முறை தரவுக்கான உரிமையை ஆல்ஸ்டாம் தக்க வைத்துக் கொண்டுள்ளது. பயன்படுத்துபவர் ஆல்ஸ்டாம் பணியிலிருந்து நின்றுவிட்டால், தொழில்முறை தரவு அனைத்தும் கருவியிலிருந்து அழிக்கப்படும்.

தகவல் தொடர்பு வளங்களை பயன்படுத்துவது என்பது, தனிப்பட்ட மற்றும் அலுவல் வாழ்க்கை இரண்டும் நெருங்கிய தொடர்புடையவை மற்றும் இவையிரண்டிற்கும் இடையே சரியான பேலன்ஸை பராமரிப்பது ஆல்ஸ்டாம் மற்றும் அதன் பணியாளர்களுக்கு நன்மை பயக்கும் என்ற அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையிலானது. ஆகவே குறைந்தளவு தனிப்பட்ட பயன்பாடும் அனுமதிக்கப்படுகிறது, எனினும் அத்தகைய பயன்பாடு, சூழ்நிலைக்கேற்ப எது நியாயமானது மற்றும் தேவையானது என்ற வரம்புக்குள்ளிருக்க வேண்டும் மற்றும் உங்களின் தொழில்முறை கடமைகளில் குறுக்கிடக்கூடாது.





## இரகசிய தகவலுக்கு மதிப்பளித்தல்



உங்கள் வழக்கமான பணிகளை செய்யும் போது, ஆல்ஸ்டாமின் தொழில் நடவடிக்கைகள் தொடர்பான இரகசிய அல்லது தனியுரிமை தரவிறகு உங்களுக்கு அணுகுமுறை இருக்கலாம். வாடிக்கையாளர்கள், சப்ளையர்கள் அல்லது இதர தொழில் கூட்டாளிகள் போன்ற வெளி பங்குதாரர்கள் தொடர்பான தகவல் இதில் உட்படலாம். இரகசிய தகவலின் உதாரணங்களில், பிசினஸ் முடிவுகள், கணிப்புகள், நிதி தரவு, மனித வளம் மற்றும் தனிப்பட்ட தரவு, அத்துடன் கையகப்படுத்துதல், விலக்குதல் குறித்த தகவல் உட்படும்.

குறிப்பாக இத்தகைய தரவை பயன்படுத்தும், கையாள தேவைப்படும் பணியை மேற்கொள்ளும் பணியாளர்களுக்கு மட்டுமே இத்தகைய தகவலுக்கான அணுகுமுறை உண்டு. இரகசிய மற்றும் தனியுரிமை தகவல் அனைத்தும் கவனமாக பாதுகாக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்த தேவைகள், பணிக்காலம் முடிந்த பிறகும்தொடரும்.

நீங்கள் இரகசிய தகவல்களுக்கான கோரிக்கைகளை அல்லது சந்தேகத்துக்குரிய முறையில் பேமென்ட் வழங்குவதற்கான பெறலாம். இது போன்ற கோரிக்கைகள், மோசடி அல்லது பணம் பறித்தலுக்காக ஆல்ஸ்டாம் தகவலை பெறும் சட்ட விரோத முயற்சிகளாக இருக்கலாம் என்பதால் நீங்கள் மிக எச்சரிக்கையாக செயல்பட வேண்டும். சரியான முறையில் இரகசிய தகவலை வெளிப்படுத்த அல்லது உங்களிடம் இருக்கும் தகவலின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் எடுக்க உங்களுக்கு தயக்கமாக இருந்தால், உங்கள் மேலாளரின் வழிகாட்டுதலை நாடுங்கள்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு, தரவு பாதுகாப்பின் பொன்னான விதிகள் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது ஒழுக்க மற்றும் இணக்கத்தன்மை அல்லது சட்ட பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

**கே**

என் பணியை மேற்கொள்ள நான் அடிக்கடி பயணம் செய்ய வேண்டும் என்பதால் சில சமயங்களில் முக்கிய இமெயில்களை ஏர்போர்ட்டுகள் அல்லது இரயில் நிலையங்கள் போன்ற பொது இடங்களில் நான் பரிசீலனை செய்கிறேன். நான் என்ன வேலை செய்கிறேன் என்பதை மற்றவர்கள் பார்க்கும் வகையில் பொது இடங்களில் நான் வேலை செய்வது சரியா?

பொது மக்கள் பார்வையில் படாமல் தகவலை பாதுகாக்கும் வழிகளை பின்பற்றும் பட்சத்தில் நீங்கள் பொது இடங்களில் வேலை செய்வது அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஆல்ஸ்டாமின் இரகசிய மற்றும் தனியுரிமை தகவலைப் பொறுத்தவரை நீங்கள் அதிக கவனம் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

— நடைமுறை உதாரணம் —





## இன்ஸைடர் டெலிங்



ஆல்ஸ்டாம் ஒரு பட்டியலிடப்பட்ட (லிஸ்டட்) நிறுவனம் என்பதால், பல சட்ட வரம்புகளில் நிலவுகின்ற, தகவலை பயன்படுத்துவது மற்றும் பொது மக்களுக்கு வெளிப்படுத்துவதை கட்டுப்படுத்தும் செக்யூரிட்டீஸ் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு உட்படுகிறது.

உங்களின் வழக்கமான பணியை மேற்கொள்ளும் போது, பொது மக்களுக்கு வெளிப்படுத்தப்படும் முன்பு ஆல்ஸ்டாம் பங்குகளின் விலையில் குறிப்பிடத்தக்க விளைவை ஏற்படுத்தக்கூடிய, ஆல்ஸ்டாமுடன் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ தொடர்புடைய முக்கிய தகவலை நீங்கள் அணுகும் வாய்ப்பு ஏற்படலாம்; இதுவே "இன்ஸைட் இன்ஃபர்மேஷன்" எனப்படுகிறது. இது போன்ற தகவல், ஆல்ஸ்டாம் பொதுமக்களுக்கு வெளியிடும் வரை மிக இரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

ஒருவரின் தனிப்பட்ட இலாபத்திற்காக இன்ஸைட் இன்ஃபர்மேஷன் மீது நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ செயல்படுவது அல்லது

செயல்படமுயற்சிப்பது, நிறுவனத்தால் வெளிப்படுத்தப்படும் முன்பு வேறு யாரேனும் ஒருவருடன் பகிர்ந்து கொள்வது, ஆல்ஸ்டாம் கொள்கையால் தடை செய்யப்படுகிறது மற்றும் இது செக்யூரிட்டீஸ் சட்டத்தை மீறுகிறது. இத்தகைய மீறல்கள், கடுமையான அபராதங்கள் அல்லது சிறைத்தண்டனைக்கு உட்படும்.

இன்ஸைட் இன்ஃபர்மேஷன் தொடர்பான விதிகள், வாடிக்கையாளர்கள், சப்ளையர்கள் மற்றும் தொழில் கூட்டாளிகள் உட்பட்ட மற்ற லிஸ்டட் நிறுவனங்களைப் பற்றி நீங்கள் அறியக்கூடிய தகவலுக்கும் பொருந்தும்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு மற்றும் இன்ஸைட் இன்ஃபர்மேஷன் பற்றிய முழுமையான விளக்கத்துக்கு, ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் LGL WMS 008, இன்ஸைட் டெலிங் என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது சட்ட பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.



**கே** ஆல்ஸ்டாம் மற்றொரு நிறுவனத்தை வாங்கப் போகிறது என்று சமீபத்தில் கேள்விப்பட்டேன். இந்த டெல் பொது மக்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டதும் ஆல்ஸ்டாம் மதிப்பு உயரக்கூடும் என்பதால் நான் ஆல்ஸ்டாம் பங்குகளை வாங்க விரும்புகிறேன். இந்த பங்குகளை நான் வாங்குவது சரியா?

**▼** இல்லை. ஒரு ஆல்ஸ்டாம் பணியாளராக நீங்கள் பெரும்பாலும் ஒரு "இன்ஸைட்" ஆக கருதப்படுவீர்கள், ஆகையால், டெல் பொது மக்களுக்கு அறிவிக்கப்படும் வரை நீங்கள் ஆல்ஸ்டாம் அல்லது இலக்கு நிறுவனத்தில், இந்த நிறுவனம் லிஸ்ட் செய்யப்பட்டல், பங்குகளை வாங்கவோ அல்லது விற்கவோ கூடாது.

— நடைமுறை உதாரணம் —

## அறிவுசார் உடைமை



ஆல்ஸ்டாமின் அறிவுசார் உடைமை என்பது நிறுவனத்தின் மதிப்பு வாய்ந்த சொத்தாகும், இதை பாதுகாக்கும் கடமை நம் எல்லோருக்கும் உள்ளது. இதில் உட்படுபவை, ஆனால் இவை மட்டுமே அல்லாதவை, காப்புரிமைகள், கண்டுபிடிப்புகள், டிசைன்கள், வர்த்தக சின்னங்கள், வர்த்தக பெயர்கள், நற்பெயர், செய்நுட்ப அறிவு, வர்த்தக இரகசியங்கள் மற்றும் லோகோக்கள். பணியாளர்கள், எல்லா நேரங்களிலும் நம்முடைய அறிவுசார் உடைமைகளை பாதுகாப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும் மற்றும் இத்தகைய முக்கிய தகவலை உள்ளடக்கிய பொது விவாதங்களை தவிர்க்க வேண்டும். நாம் வர்த்தகம் நடத்தும் மற்ற நிறுவனங்களுக்கு சொந்தமான செல்லத்தக்க அறிவுசார் உடைமைகளை நாம் பாதுகாப்பதையும் ஆல்ஸ்டாம் உறுதி செய்கிறது.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் IPD WMS 008, ஆல்ஸ்டாமின் பொருள் அல்லாத சொத்துக்களின் பாதுகாப்பு என்பதைப் பாருங்கள் அல்லது சட்ட பிரிவின் ஆலோசனையை நாடுங்கள்.

## பகுத்தாய்வாளர்கள் மற்றும் / அல்லது முதலீட்டாளர்களுடன் தொடர்புகள்



நிதி சார்ந்த மற்றும் தொழில் சார்ந்த தகவல் அனைத்தையும் ஆல்ஸ்டாம் மிக கவனமாக கையாளுகிறது மற்றும் பொது மக்களுக்கு தகவலை வெளிப்படுத்தும் போது மிக அதிக கவனம் எடுத்துக் கொள்கிறது. ஆகையால், பகுப்பாய்வாளர்கள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களுடனான அனைத்து தகவல் தொடர்புகளுக்கும் முதலீட்டாளர் உறவு துறை (இன்வெஸ்டர் ரிலேஷன்ஸ் துறை) பொறுப்பாகும். ஒரு பகுப்பாய்வாளர் அல்லது முதலீட்டாளரிடமிருந்து உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் வந்தால், முதலீட்டாளர் உறவு துறையிடம் தெரிவித்திடுங்கள், அவர்கள் இதைக் கையாளுவார்கள்.

முதலீட்டாளர் உறவு துறையால் வெளிப்படையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டாலன்றி, எந்தவொரு ஆல்ஸ்டாம் பணியாளரும் முதலீட்டாளர்கள் பங்கேற்கும் நிகழ்ச்சிகள் அல்லது கூட்டங்களில் பங்கு கொள்ள முடியாது.

## மீடியாவுடன் தகவல் தொடர்பு



மீடியாவுடனான வெளி தகவல் தொடர்பு ஆல்ஸ்டாமின் பண்பு அல்லது நற்பெயரை பாதிக்கலாம் என்பதால் அவை கவனமாக பரிசீலிக்கப்பட்டு, கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும். எனவே, வாடிக்கையாளர்கள், கருத்து தலைவர்கள், பகுப்பாய்வாளர்கள், முதலீட்டாளர்கள், பொது மக்கள் மற்றும் இதர வெளி பங்குதாரர்கள் உடனான தகவல் தொடர்பை ஆல்ஸ்டாம் தகவல் தொடர்பு துறை சிறப்பாக நிர்வகிக்கிறது.

மீடியாவிற்கு அளிக்கப்படும் அனைத்து அறிக்கைகள் அல்லது மீடியாவிலிருந்து வரும் கேள்விகளுக்கான பதில்கள் தகவல் தொடர்பு துறையால் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு கையாளப்பட வேண்டும். வெளியில் நீங்கள் ஆல்ஸ்டாம் பிரதிநிதியாக தகவல் பகிர வேண்டுமானால், தகவலை பகிரும் முன்பு உங்களின் தகவல் தொடர்பு துறையின் முன் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

## சோஷியல் நெட்வொர்க்களின் பயன்பாடு



தகவலை பகிர்ந்து கொள்ளவும், தொழில்துறை நெட்வொர்க்கில் பங்குபெறவும் சோஷியல் மீடியா (சமூக ஊடகங்கள்) நமக்கு ஒரு முக்கியமான கருவியாக விளங்குகிறது. ஆல்ஸ்டாம் பணியாளர்கள், உட்புற மற்றும் வெளிப்புற சோஷியல் மீடியா சேனல்கள் மூலமாக நிறுவன தகவலை பகிர்ந்து கொள்ளும் போது அதிக கவனத்தை கடைப்பிடிக்க வேண்டும். இரகசியமான, தனிப்பிரிமையான, அவமதிக்கும், தாக்கும் அல்லது இழிவுபடுத்தும் தகவலை நீங்கள் தனிப்பட்ட பணியாளர்களுடன் அல்லது ஒரு நிறுவனமாக ஆல்ஸ்டாமுடன் நீங்கள் பகிரக் கூடாது. மேலும், தனிநபர்கள் அல்லது குழுக்களின் படங்களை போஸ்ட் செய்யும் போது அனைத்து தரவு தனியுரிமை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை நீங்கள் மதிப்பதை உறுதி செய்யுங்கள்.



மேலும் விரிவான வழிகாட்டலுக்கு ஆல்ஸ்டாம் அறிவுருத்தல் COM WMS 013, சோஷியல் மீடியா சேனல்களை பயன்படுத்துவது என்பதைப் பாருங்கள்



நான் எச் ஆர்-ல் பணியுரிக்கிறேன், எதிர்காலத்தில் இன்னும் அதிக ஆட்கள் தேவைப்படக்கூடிய, நாம் செய்து கொண்டிருக்கும் ஒரு புதிய புராஜக்ட் பற்றிய போஸ்ட்டை பார்த்ததாக சொல்லி லிங்க்டின்-ல் வேலைக்கு ஆன் எடுப்பவர் (ரெக்ரூட்டர்) ஒருவர், என்னை தொடர்பு கொண்டார். நான் இந்த ரெக்ரூட்டருடன் பேசி, நம்முடைய புராஜக்ட் பற்றியும், நம்முடைய எதிர்கால ஆட்கள் தேவையை பற்றியும் தகவலை அவரிடம் பகிர்ந்து கொள்ளலாமா?

இந்த விஷயத்தில் நீங்கள் அதிக கவனத்துடன் செயல்பட வேண்டும். இது ஒரு உண்மையான கோரிக்கையாக தோன்றினாலும், ஆல்ஸ்டாம் சொத்தாக அல்லது முக்கியமானதாக கருதப்படும் எந்தவொரு தகவலையும் நீங்கள் பகிர்ந்து கொள்ள முடியாது. ஆல்ஸ்டாம் புராஜக்ட்டுகள் பற்றிய எந்தவொரு தகவலையும் பொதுவாக பகிர்ந்து கொள்ளும் முன்பு தகவல் தொடர்பு பிரிவின் வழிகாட்டலை நாடுங்கள்.

— நடைமுறை உதாரணம் —

**ALSTOM - ஓழுக்க கோட்பாடு 2020. © ALSTOM SA, 2020. அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. ALSTOM, ALSTOM லோகோ,** அனைத்து மாற்று வடிவங்கள் மற்றும் ALSTOM-ன் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளின் குறியிடப்பட்ட தொழிற்சின்னங்கள் அனைத்தும், ALSTOM SA அல்லது ALSTOM Transport Technologies-ன் பிராண்டுகள் மற்றும் தொழிற்சின்னங்களாகும். குறியிடப்பட்டுள்ள மற்ற பெயர்கள், பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தாலும், இல்லாவிட்டாலும், அவற்றிற்கு உரிய உரிமையாளர்களுக்கு சொந்தமாகும். தற்போதைய ஆவணத்தில் அடங்கியுள்ள தொழில்நுட்ப மற்றும் இதர வகை தரவு, தகவல் நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே வழங்கப்பட்டுள்ளன. முன்னறிவிப்பின்றி எந்த நேரத்திலும் இந்த தரவை மறுபரிசீலனை செய்யும் அல்லது மாற்றும் உரிமை ALSTOM-க்கு உள்ளது. இந்த இதழில் வெளியிடப்பட்டுள்ள கட்டுரைகள் மற்றும் எடுத்துக்காட்டுகள், முன்-எழுத்துமூல அங்கீகாரமின்றி மறுபதிப்பு செய்யப்படாமல் போகலாம். **வடிவமைப்பு - தயாரிப்பு: C01ÉCORP. கிரெடிட் புகைப்படங்கள்:** © Alstom/Vincent Catala, Samuel Dhote, Arnaud Février, R. Frampe, S. Lee, Richard Nourry, A. Pavone, Thibaut Priou, David Richard, Earl Richardson, Christel Sasso, Ramon Vilalta, J. Schweitzer.

**Alstom**  
48, rue Albert Dhalenne  
93482 Saint-Ouen Cedex  
Phone: + 33 1 57 06 90 00  
Fax: + 33 1 57 06 96 66

[www.alstom.com](http://www.alstom.com)

**ALSTOM**  
• mobility by nature •