



ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅಲ್ಲದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಯುವಿಸ್ ಹೊರಗಿನ ಹೊಸ
ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ



ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಹೊಸ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅಲ್ಲದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ (ಕಂಪನಿ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು) ಆನ್ ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಕ್ಲಾಸ್ ರೂಮ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ತಮ್ಮ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹೊಸ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಓದಿ, ಕೊನೆಯಲ್ಲಿರುವ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, HR ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅಥವಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು. ನೇಮಕಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, HR ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅಥವಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಯೋಜಕರು ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು CourseMill ಎಂಬಲ್ಲಿಗೆ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೂಲ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೆಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಈ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಕೊಂಡ ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನದ ಮೊದಲ ಐದು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗ
ADM ಹೊಸ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯು ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಿಯ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿ,

ADMಗೆ ಸ್ವಾಗತ!

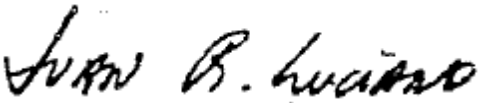
ನಮ್ಮ 115 ವರ್ಷಗಳ ರೋಮಾಂಚನಕಾರಿ ಇತಿಹಾಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀವು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಲು ಆರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಾವು ಸಂತೋಷ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ADM ಈಗಾಗಲೇ ಕೃಷಿ ಉದ್ಯಮ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥದ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮೆಚ್ಚಿನ ಕಂಪನಿ ಎಂದು ತನ್ನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ADM ತನ್ನ ಪ್ರಗತಿ ಪಥದಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರತೆ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಗೌರವದಿಂದ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮೌಲ್ಯ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೊಡುಗೆಗಳು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ನಿಮಗೆ ಮೊದಲ ದಿನದಿಂದಲೇ ADM Way ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಗುರಿಹೊಂದಿದೆ. ನೀವು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ಡೇಟಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವತಃ ನೀವಾಗಲೀ ಇಲ್ಲವೇ ಕಂಪನಿಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ನಾವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ, ಈ ಕಾರಣದಿಂದಲೇ ನೀವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ಪರಿಕರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮಗೆ ಒಂದು ಮುನ್ನೋಟವನ್ನು ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳು ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ, ಭದ್ರತೆ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ನೀವು ಒಮ್ಮೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿದರೇ, ನಿಮಗೆ ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವಿರಿ. ನೀವು ಕೆಟ್ಟ ನಡತೆ ಕುರಿತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾಧ್ಯತೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅನುಸರಣೆ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೇ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಿರಿ.

ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ, ADM ಗೆ ಸ್ವಾಗತ. ನಾವು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಎದುರು ನೋಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ!

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,



ಜ್ಯುವಾನ್ ಆರ್. ಲ್ಯುಸಿಯಾನೋ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು CEO

ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ADM ನ ವ್ಯಾಪಾರ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆಯ ಸಂಹಿತೆಯ ಮುನ್ನೋಟವೊಂದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಡೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಇದು ADMನ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ನೀತಿಗಳ ಕುರಿತು, ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬಹುದಾದ ಕಾನೂನುಗಳ ಕುರಿತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು— ಯಾವಾಗ ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ನೀತಿಗಳು ಉತ್ತರವನ್ನು ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲವೋ—ನೈತಿಕ ಆದರ್ಶಗಳು ನಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.

ನಿಮ್ಮ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು, ಯಾವುದೇ ಕೆಟ್ಟ ನಡತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಅದರ ಕುರಿತು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಯಾರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ತೆರಳಬೇಕು ಎಂಬಿತ್ಯಾದಿ ಸಂಗತಿಗಳ ಕುರಿತು ನೀವು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಕ್ತವಾಗಬೇಕೆಂಬುದು ನಮ್ಮ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಗೂ ಹೇಗೆ ಧ್ವನಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ADMಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವಾಗ ಹೇಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿ, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ವ್ಯಾಪಾರ ಪಾಲುದಾರರು, ಏಜೆಂಟರು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಗಾರರು ಸಹ ಇದನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಾವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಾಗಿ, ಸಂಹಿತೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯಬೇಕೆಂದು ನಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನೀವು ನಮ್ಮ ಸ್ಥಳೀಯ HR ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇಲ್ಲವೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಕುರಿತಾದ ಕಿರುಹಿತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುತ್ತೀರಿ.

ಈ ಕಿರುಪುಸ್ತಕವು ಅನುಸರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಗತಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯು “ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು” ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ.

ಮೌಲ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ನೈತಿಕತೆಗಳು

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಂಹಿತೆಯು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಾವು ಪ್ರಪಂಚಾದ್ಯಂತ ಆರು ಖಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರಣ, 60 ಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ. ನಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಜಾಗತಿಕ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ, ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕೀಕರಣಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆಯೇ ಅಧಿಕ ಸಮಗ್ರತೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮೇಲೆ ಕಣ್ಣಾಡಿಸೋಣ.

- ಅನುಸರಣೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಾಗಿದೆ.
- ನೈತಿಕತೆಯು ಕಾನೂನನ್ನು ಮೀರಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ. ಸರಳವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕೆಂದರೆ, ನೈತಿಕತೆಯು ಮೂಲತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶ ನೀಡುವಂತೆ ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಎಂದರ್ಥವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಗತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತೇವೆ—ಸಮಗ್ರತೆ, ಗೌರವ, ಶ್ರೇಷ್ಠತೆ, ಚಾತುರ್ಯ, ಸಹಭಾಗಿತ್ವ, ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ರೀತಿಯ ಸಂಗತಿಗಳು.

ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳು

ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ನೈತಿಕ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಿದ್ದರೇ, ಮೊದಲಿಗೆ ಅದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸತ್ಯಾಂಶ ಏನೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ತದನಂತರ ನೀವು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಈ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀವೇ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ:

- ಇದು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತದೆಯೇ?
- ಇದು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತೋರುತ್ತದೆಯೇ?
- ಇದು ಇತರರಿಗೆ ನೋವುಂಟು ಮಾಡಬಹುದೇ?
- ನಾನು ಈ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡರೆ—ನಾನು ನನ್ನ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆಂದು ಭಾವಿಸುವರೇ— ಅಥವಾ ಅವರು ನನಗೆ ಏನಾದರೂ ನೀಡುತ್ತಾರೆಯೇ?



ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳು "ಹೌದು" ಅಥವಾ "ನನಗೆ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಗಿದ್ದರೇ, ಅದು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂಬ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಗಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.

ನೀವು ಒತ್ತಡದ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ಏನೋ ತಪ್ಪು ಸಂಭವಿಸುವ ಸಾಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಸಂಭವಿಸಿದ್ದರೇ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿಯಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮುಂದುವರಿಯಬೇಡಿ.

ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆ ಕುರಿತಂತೆ ಎಂದಿಗೂ ರಾಜಿಯಾಗಬೇಡಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಂದಿಗೂ ರಾಜಿಯಾಗಬೇಡಿ. ನಮ್ಮ ಬ್ರ್ಯಾಂಡ್‌ನ ಒಂದು ಭಾಗ ನಮ್ಮ ಸಮಗ್ರತೆಯಾಗಿದೆ—ನಮ್ಮ "ಒಳ್ಳೆಯ ಹೆಸರು", ಅದು ಒಮ್ಮೆ ಏನಾದರೂ ಕಳಂಕಿತಗೊಂಡರೇ, ಅದು ಸರಿಹೋಗಲು ತುಂಬಾ ದೀರ್ಘ ಸಮಯ ಬೇಕಾಗಬಹುದು.

ತಾರತಮ್ಯ

ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಗಳು ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಜನರು ಕಂಪನಿಗೆ ಹುರುಪು ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯನ್ನು ತುಂಬುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಾವು ಭಾವಿಸಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯತೆಗೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆ.



ಹೀಗಾಗಿ ನಾವು ಜನಾಂಗ, ಬಣ್ಣ, ಧರ್ಮ, ಲೈಂಗಿಕತೆ, ಲೈಂಗಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ, ಲಿಂಗ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ, ವಯಸ್ಸು, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ, ಅನುಭವಿ ಸ್ಥಿತಿ, ತಳೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುರೀತ್ಯಾ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಗುಂಪಿನ ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆಯೇ ನಾವು ಸರಿಸಮನಾದ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗ ನೇಮಕಾತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಿತ, ತಾರತಮ್ಯ ವಿರೋಧಿ ಅಂಶಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸರಿಸಮನಾಗಿ ಕಾಣುವುದು ತುಂಬಾ ಪ್ರಮುಖ. ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸಮನಾಗಿ ಕಾಣುವುದು ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಾರತಮ್ಯ ಎಂಬುದು ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಂಶವಾಗಿದ್ದು, ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಸಮಾನವಾಗಿ ವರ್ತನೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದು ಯಶಸ್ವಿನ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕೃತಕ ತಡೆಗೋಡೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬಲ್ಲದು. ಇದು ADMನಲ್ಲಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಾವೂ ಸಹ ಉದ್ಯೋಗಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ:

- ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಕುರಿತ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಘನತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವದಿಂದ ವರ್ತಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ಸ್ಥಳೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ಎಂದಿಗೂ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಶೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬಲವಂತದ ಕಾರ್ಮಿಕತನವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕ್ಷಮಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರು ತಮ್ಮ ನೌಕರರನ್ನು ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಗೌರವದಿಂದ ಕಾಣಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ತಾರತಮ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಿರುಕುಳದ ವಿರುದ್ಧ ಸಂರಕ್ಷಣೆ

ನಾವು ಇತರರನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ಕಾಣುವಂತೆಯೇ, ನಾವು ಕಾನೂನು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿದ ವರ್ಗದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಭವನೀಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ತೋರುವುದು ನಮ್ಮ ನಿಯಮವಲ್ಲ.

ಇತರರನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ಕಂಡರೆ, ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳವು ಕಿರುಕುಳ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವ ಸ್ವಭಾವವು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಮಾರಕವಾದುದು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ನಮ್ಮ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದು ಕೂಡ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ—ಲೈಂಗಿಕ ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪ್ರತಿಫಲವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯ ನೀಡುವ ಭರವಸೆ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅಥವಾ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡಲು ಲೈಂಗಿಕ ಕ್ರಿಯೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಇಡುವುದು— ಈ ರೀತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ತಾರತಮ್ಯ ಭಾವನೆ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳದ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಕುರಿತಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ವರದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನೀವು ಈ ಮುಂದಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಹ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

- ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿ
- ದೂರವಾಣಿ: [ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿ](#) ಎಂಬಲ್ಲಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ನೀವಲ್ಲಿ ದೇಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಚಿತ ಟಾಲ್-ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಿರಿ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್: ಗೌಪ್ಯ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು www.theadmwayhelpline.com ಎಂಬಲ್ಲಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ.
- ADM ಅನುಸರಣೆ ಕಚೇರಿ
- ದೂರವಾಣಿ: 1-217-424-4929 ಅಥವಾ 800-637-5843, ವಿಸ್ತರಣೆ. 4929
- ಇಮೇಲ್: compliance@adm.com
- ಅಂಚೆ ಮೇಲ್: ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ Box 1470, Decatur, IL 62526



ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರ

ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪ್ರಕಾರದ ವರ್ತನೆಗಳು ಎಂದಿಗೂ ಸ್ವೀಕಾರ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳು ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ. ನಾವು ಸಹ ದೌರ್ಜನ್ಯದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಕಿರುಕುಳ ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿದೆ, ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ ಅಲ್ಲದ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಹೀಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು — ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಜನಾಂಗ, ಬಣ್ಣ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಸೆಕ್ಸ್ (ಗರ್ಭಧಾರಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮೂಲ, ಲೈಂಗಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ, ವಯಸ್ಸು, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುವಂಶಿಕ ಮಾಹಿತಿ.

ನಡವಳಿಕೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದರೆ, ದೃಶ್ಯಾತ್ಮಕ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿ—ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿರುವಾಗ—ಅಕ್ರಮ ಕಿರುಕುಳ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ರೀತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಎದುರಾಗಬಹುದು.

ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮದಂತೆ, ಅದು ಅರ್ಥಗರ್ಭಿತವಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಅವಹೇಳನಕಾರಿ ಇದೆ ಎಂದಾದರೇ, ಅದನ್ನು ಹೇಳಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಹೇಳಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಡಿ. ಮತ್ತು, ನೀವು ಎಂದಾದರೂ ತಾರತಮ್ಯ ಮತ್ತು ಕಿರುಕುಳ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಕಾಳಜಿ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಹೇಳಿಬಿಡಿ.

ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ನೀವು ನಮ್ಮೊಡನೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಒಳ್ಳೆಯ ನಂಬಿಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತೀಕಾರದಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ

ನೀವು ಫೋರ್ಸ್ ಲಿಫ್ಟ್, ಕೀಬೋರ್ಡ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಸಿಟಿ ಅಥವಾ ರಸಾಯನಿಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ADM ನೀತಿಗಳು ನಿಮಗೆ ಅಪಘಾತಗಳ ತಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.



ನಮ್ಮ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ—ಮತ್ತು ನಾವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ—ನಾವೆಲ್ಲರೂ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಾವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಾವು ADM ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಯಾವತ್ತೂ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೇಳಬಾರದು.

ನಾವು ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಮರ್ಥನೀಯತೆ ವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಪರಿಸರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ನಾವು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವ ನಮ್ಮ ಭಾದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಗುರುತಿಸುತ್ತೇವೆ. ನಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳು ನಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪರಿಸರದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು ನಮ್ಮ ಮೇಲೆಯೇ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಒಳ್ಳೆಯ ಪರಿಸರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ADM ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸ ನೀರಿನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದೇ ಆಗಿದ್ದರೇ, ಸಸ್ಯ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ತದನಂತರ ನೀವು ಈಗಾಗಲೇ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ADM ಎಷ್ಟು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿರಿ.

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆ/ಹಿಂಸಾಚಾರ

ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಎಂಬುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ADM ಕಂಪನಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಹೊಡೆದಾಟ, ದೈಹಿಕ ದುರುಪಯೋಗ, ಬೆದರಿಕೆಗಳು, ಬಂದೂಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಆಯುಧಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮದ್ಯ ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮ ವಸ್ತುಗಳ ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿಮಗೆ ಸಾಂಭಾವ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಇಲ್ಲವೇ ನನಗೆ ಇಲ್ಲವೇ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಯಾರೋ ಒಬ್ಬರು ಅಪಾಯಕಾರಿ ಎಂದು ಅನುಮಾನ ವ್ಯಕ್ತವಾದರೇ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಬಾರಿ ಬೇರೆ ಕಂಪನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷೆಯ ವಿಷಯ ಬಂದಾಗ, ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿ ಇರಬಾರದು.

ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಸಂವಹನ

ಪರಸ್ಪರರೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಹಾಗೂ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆ ಕಳುಹಿಸಿದರೇ, ಹಾರ್ಡ್‌ಡ್ರೈವ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಇ-ಮೇಲ್ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ನೀವು ಯಾವಾಗ ಕಂಪನಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ತ್ವರಿತ ಸಂದೇಶಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಮಕ್ಷಮವು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದು ನಿಮ್ಮ ಗಮನದಲ್ಲಿರಲಿ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಇತರರು ಪ್ರಶಂಸೆ ವ್ಯಕ್ತಿಪಡಿಸಿದ ಮೋಜಿನ ಸಂಗತಿಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಇಲ್ಲವೇ ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಮಾಡುವಾಗ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಿ.

ADM ನಿಮ್ಮ ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, ಈ ಸಂಗತಿಗಳು ನಾವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ. ಮತ್ತು ನಾವು ನಾಗರಿಕ ಹಾಗೂ ರಾಜಕೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಹೊರಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆಗೆ ನಮ್ಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ತರದೆಯೇ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇಲ್ಲದೆಯೇ ADM ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಬೆನೆಯುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ವ್ಯವಹಾರೇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ADM ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ಬಳಸಬೇಡಿ—ಅಂದರೆ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ರಾಜಕೀಯ ಪ್ರಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು ಅಥವಾ ಚಾರಿಟಬಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

ಉಡುಗೊರೆಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆ

ಈ ವ್ಯಾಪಾರಮಯ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಸಾಧಾರಣ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ—ಅದು ಒಳ್ಳೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮೆಚ್ಚಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು ಇಲ್ಲವೋ ಕಂಪನಿಯ ಬ್ರ್ಯಾಂಡ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.



ಆದರೆ, ಉಡುಗೊರೆಗಳು ಅಥವಾ ಆದರಾತಿಥ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಹಿಸಿದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ತಲೆದೋರಬಹುದು.

ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯದ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಗಳಿಲ್ಲ, ಅಂತೆಯೇ ದುಂದುವೆಚ್ಚವಿಲ್ಲದ ಭೋಜನದ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಆತಿಥ್ಯಗಳಿಗೂ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಡುಗೊರೆ ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಮ್ಮ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ವಿರೋಧಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಓದಿ. ಬೇರೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲೆ ಅನುಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಎಂದಿಗೂ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಡಿ. ಉಡುಗೊರೆ ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿರುವಿರಿ ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿರಿ. ಮತ್ತು ನೆನಪಿಡಿ: ಕೆಲವು ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಉಡುಗೊರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಿಕೆ ಕುರಿತಾಗಿ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಹೀಗಾಗಿ ನೀವು ಉಡುಗೊರೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲಿಗೆ ಅವುಗಳ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ.

ನಿಮಗೆ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಅಗ್ಗದ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮುಂದಾದರೇ, ಇದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ, ನೀವು ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ನೀವು ಮೊದಲಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಉಡುಗೊರೆಗಳು ದುಬಾರಿ ಮೌಲ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಇಲ್ಲವೇ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವಂತೆ ತೋರುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅದನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಕ್ರಮ ಕಾಣಿಕೆಯು ವ್ಯವಹಾರದ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಳಹದಿಯನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ADM ಉದ್ದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದಂತೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸಿ.

ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಎಲ್ಲಾ ADM ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ಡಿಲಿವರಿಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ತಿಳಿಯುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬಿತ್ಯಾದಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಯು ವ್ಯಾಪಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ; ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಮಾಹಿತಿ; ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು, ಫೈಲ್ ಗಳು ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಸಂದೇಶಗಳ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ನಮ್ಮ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ (IP)—ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರದ ಅನನ್ಯ ಆಲೋಚನೆಗಳು—ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಂದ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಮಾಡಿದೆ. ಇದು ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ವಸ್ತುಗಳು, ಪೇಟೆಂಟ್ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳು, ಸರಕುಮುದ್ರಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗೌಪ್ಯ ಮಾರಾಟ ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಾವು ಹೆಮ್ಮೆಪಡುತ್ತೇವೆ, ಆದರೂ ನಾವು ನಮ್ಮ "ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು" ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ADM ಗೌಪ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು, ಅಂತೆಯೇ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು, ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪಾಲುದಾರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ನೀವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ.

ADM ನಿಮ್ಮ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಕಾನೂನುರೀತ್ಯಾ "ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆ" ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮಾತ್ರವೇ ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾರೆ. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳೆಂದರೆ:

- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ
- ಮಾರಾಟ ರಹಸ್ಯಗಳು
- ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಹಿತಿ
- ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು
- ಹಣಕಾಸು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು
- ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ನೀವು ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು, ರೆಸ್ಪೋಂಟ್ ಗಳು ಅಥವಾ ವಿಮಾನಗಳಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ADM ನ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ನಮ್ಮ ಮಾರಾಟ ರಹಸ್ಯಗಳು ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯ ಮೌಲ್ಯಗಳಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಳ್ಳತನ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಬೇರೆ ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು ಕೂಡ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀವು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು—ಅಂದರೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಬುಕ್ ಪ್ಯಾಸೇಜ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು—ಸೂಕ್ತ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯದೆಯೇ ನಕಲಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗಾದರೂ ವಿತರಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ನಾಗರಿಕ ಹಾಗೂ ಅಪರಾಧ ದಂಡಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತೀರಿ.

ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ತಪ್ಪು ಹೇಳಿಕೆ = ವಂಚನೆ



ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಅನೇಕ ಕಂಪನಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪು ಮಾಡಲು ಹೋಗಿ ಸಿಕ್ಕಿಬಿದ್ದವೆ. ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳು ADM ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲು, ಹೀಗಾಗಿ ನೀವು ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಮೂದಿ ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು. ಮಾರಾಟ ಮುನ್ನೂಚನೆಗೆ ವಹಿವಾಟುಗಳ ವಿವರಣೆಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿರಬೇಕು.

ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ತಪ್ಪು ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು ಸಹ ವಂಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಗಂಭೀರ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ದಂಡಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೀವು ತಿಳಿದಿರುವಿರಾ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸು ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆ ಪರಿಶೋಧಕರು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಜೊತೆಗೆ ಸಹಕಾರ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ವರ್ತಿಸಿ.

ಸರಿಯಾದ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಧಾರಣೆ

ನಿಮ್ಮ ಡೆಸ್ಕಿನ ಕೆಳಗೆ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ತುಂಬಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇಡೀ ರಾಶಿಯನ್ನು ಕಸದಬುಟ್ಟಿಗೆ ಹಾಕಲು ಪ್ರಲೋಭಿಸುವಂತಿದೆ, ಅಲ್ಲವೇ? ಆದರೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಎಂದರೆ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂದರ್ಥ.

ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನಾವು ಕಾನೂನು ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಇತರರು ಇನ್ನಷ್ಟು ಪೂರಕವಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಮಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ADM ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಕುರಿತು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ ಮೀಸಲಿಡಿ.

ನಮ್ಮ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯು (RMP) ಸೃಷ್ಟಿ, ಪ್ರವೇಶ, ಬಳಕೆ, ಶೇಖರಣೆ, ಧಾರಣೆ, ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಜೀವನ ಚಕ್ರದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಫ್ರೇಮ್ ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದು ದಾಖಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾನೂನು ಬಾಹ್ಯತೆಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಭಾದ್ಯತೆಯ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ

ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ, ಆತಂಕಪಡಬಹುದಾದ ಮತ್ತೊಂದು ವಿಷಯವೆಂದರೆ ಲಂಚಗುಳಿತ, ಇದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಲಂಚ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕೊಡುವುದು ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಹುದು. ಹೀಗಾಗಿ, ಕೆಲವು ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು "ನಿರ್ವಹಿಸು ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಸು" ಎಂಬುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ನಾವು ನೇರವಾಗಿ—ಇಲ್ಲವೇ ಎಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ನೆನಪಿಡಿ, ನೀವು ಲಂಚದ ಅಪರಾಧಿಯಾಗಲು ನಗದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಲಂಚದ ಮೌಲ್ಯವು ಏನು ಬೇಕಾದರೂ ಆಗಿರಬಹುದು—ಅದೂ ಕೆಲಸದ ಭರವಸೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ವ್ಯವಹಾರ ಪರಿಗಣನೆಗಳು ಕೂಡ ಆಗಿರಬಹುದು. ಲಂಚಗುಳಿತನದ ಕುರಿತು ಮುತಿನಂತಹ ನಿಯಮ: ನಾವು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಯಾವುದೇ ರೂಪದ ಲಂಚವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ, ನೀವು ಮತ್ತು ADM ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಬಹಳ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರಬಹುದು.

ಅನುಮಾನವಿದ್ದಾಗ, ಅದರ ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡಿ!

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಈ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುವ ಕುರಿತು ನೀವು ಸಾಕ್ಷಿಯಾದರೆ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನ ಉಂಟಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಮುಂದೇನು?

- ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳು ಅಕ್ರಮ, ಅನೈತಿಕ ಅಥವಾ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಎಂದೆನಿಸಿದರೆ, ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಕೂಡಲೇ—ಆ ಕುರಿತು ವರದಿ ನೀಡಲು ನೀವು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ.

ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿ

- ದೂರವಾಣಿ: **ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿ** ಎಂಬಲ್ಲಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ನೀವಲ್ಲಿ ದೇಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಚಿತ ಟಾಲ್-ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಿರಿ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್: ಗೌಪ್ಯ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು www.theadmwayhelpline.com ಎಂಬಲ್ಲಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ.
- ADM ಅನುಸರಣೆ ಕಚೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: **1-217-424-4929** ಅಥವಾ **800-637-5843**, ವಿಸ್ತರಣೆ. **4929**
- ಇಮೇಲ್: compliance@adm.com
- ಅಂಚೆ ಮೇಲ್: ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ **Box 1470, Decatur, IL 62526**

- ಅನುಮಾನವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ವಿಭಾಗ, ಅನುಸರಣೆ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ADM Way ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
- ಸಮಸ್ಯೆಯು ತುಂಬಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಅನುಮತಿಸಿದ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅನಾಮಧೇಯವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೇ, ಕಂಪನಿಯು ತನಿಖೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದ ಹೊರತು ನಿಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುವುದು. ನಾವು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಹಿತೆ ಕುರಿತು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ!

ಈಗನಿಂದಲೇ, ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ನೈತಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು ಹೇಗೆ ಅನುಮತಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ನೀವು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಅವರು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಸಂಹಿತೆ ಕುರಿತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಾವು ಅನುಸರಿಸಲೇಬೇಕಾದ ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರುವಿರಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಬೇಕೆಂದಾಗ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರುವಿರಿ. ನೀವು ಕೆಟ್ಟ ನಡತೆ ಕುರಿತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಭಾಧ್ಯತೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅನುಸರಣೆ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೇ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಿರಿ.


ನೆನಪಿಡಿ, ಈ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಹಲವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿಯಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ನಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ನಮ್ಮ ನೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿದ್ದರೇ, ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ ಅಥವಾ ನಮ್ಮ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಅನುಸರಣೆ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಿರುವುದು ಇಷ್ಟೇ, ಕೇಳಿ ಪಡೆಯಿರಿ.

ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಸಹಭಾಗಿ

ADM ನಲ್ಲಿ, ನಾವು ನಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಯೋಗಕ್ಷೇಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಳವಾದ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಗೌರವದಿಂದ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ. ಒಂದು ಗೌರವಯುತ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳವು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಆಹ್ಲಾದಕರ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

Diversity



Diversity – variety in the combination of visible and invisible differences that shape the way each person views and interacts with the world. It means understanding and appreciating that each individual is unique and recognizing how our individual differences contribute to the organization's success.

All of the characteristics that make us who we are.

They can include:

| | | | |
|-------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| • Ethnicity | • Race | • Sexual orientation | • Education |
| • Gender | • Religion | • Clothing | • Income |
| • Age | • Disability | • Hairstyle and color | • Marital Status |
| • Color | • National Origin | • Tattoos and piercings | • Culture |

ಕ್ರೀಡೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೇ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ, ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ ತಂಡಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಅವರು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವ ರೀತಿ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಜನರನ್ನು ಅವರು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸಹ ಗುಂಪಿಗೆ ಅನನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಬೆಂಬಲ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಹೊರತರುವ ಮೂಲಕ ಅವರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವೈವಿಧ್ಯತೆಯು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ; ಸೇರ್ಪಡೆ ಎಂಬುದು ಗೋಚರ ಮತ್ತು ಅದೃಶ್ಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಜಗತ್ತನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಾವು ರೂಪಿಸುತ್ತೇವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಅನನ್ಯ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭಿನ್ನತೆಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಹೇಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು.

ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ, ವೈವಿಧ್ಯತೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕಶಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಕಾಶ ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅಮೆರಿಕನ್ ಸೋಶಿಯಲಾಜಿಕಲ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರಕಾರ ಲಿಂಗ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಜನಾಂಗೀಯ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಪ್ರತಿ 1 ಪ್ರತಿಶತ ಏರಿಕೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಆದಾಯದಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ 3 ಪ್ರತಿಶತ ಮತ್ತು 9 ಪ್ರತಿಶತ ಏರಿಕೆಯಿದೆ. ಇದು ನೈಜ ಪ್ರಪಂಚದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಜನರು ವಿಭಿನ್ನ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ತರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಿಜಕ್ಕೂ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದೆ, ನವೀನವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೂ ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಕಂಪನಿಗಳು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ತಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿವೆ. ವೈವಿಧ್ಯತೆಯು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಲ್ಲ, ಮನಸ್ಸಿನ ಸ್ಥಿತಿಯಾಗಿದೆ.

ಸೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ ಎಂಬುದು ನಿಮ್ಮ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಭಾವನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಸೇರ್ಪಡೆ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಿತ ಕ್ರಿಯೆಗಳಾಗಿದ್ದು ಅವುಗಳು ನಾವು ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಗಳು ಅನೇಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾನಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ನೈತಿಕತೆ ಕುಸಿತ, ಕಡಿಮೆ ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ವಹಿವಾಟು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಗೈರುಹಾಜರಾತಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ನೇಮಕಾತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳ ಕಿರುಕುಳ ಅಥವಾ ತಾರತಮ್ಯ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಭವಿಸಿರಬಹುದು.



ನಿಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಈ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ:

- ಜನರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ, ದೊಡ್ಡ ಅಸೈನ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ, ವೃತ್ತಿಜೀವನದ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಅಥವಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಅವಕಾಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನರಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಕ್ಷಪಾತಗಳ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಆಲೋಚನೆ ಮಟ್ಟದ ಕುರಿತು ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಿ.
- ಇತರರ ಜೊತೆಗೆ ಮಾತನಾಡುವಾಗ ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಬೇಡಿ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಬೇಡಿ ಇಲ್ಲವೇ ಅಡಚಣೆ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಶೈಲಿ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರವಿರಲಿ ಮತ್ತು ಇತರರ ಆಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಗೌರವ ಸೂಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗಗಳ ಕುರಿತು ಆಲೋಚಿಸಿ
- ಬಹು ಕಾರ್ಯದ ವ್ಯಾಕುಲತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.
- ವಾಚ್ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ನೋಡಲು ಕಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಆಡಿಸುವುದು ಈ ರೀತಿಯ ಅಮೌಖಿಕ ಟೀಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ದ್ವನಿ ಏರಿಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಿರಲಿ
- ವಿಶೇಷ ನಿಯೋಜನೆಯೊಂದಕ್ಕೆ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವರು ನಿಮ್ಮಂತೆ ಅಥವಾ ನಿಮಗೆ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸು ಉನ್ನತ ಮನಸ್ಸಿನವರು ಎಂಬ ಭಾವನೆ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುವುದರಿಂದ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಭದ್ರತೆಯ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಯೋಗಕ್ಷೇಮಕ್ಕೆ ಡೇಟಾ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳ ಭದ್ರತೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸೈಬರ್ ಕ್ರೈಮ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ಯಾಮ್ ಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಡೇಟಾ, ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನಾರ್ಹ ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ.

ಸುರಕ್ಷಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಬೇಕು. ಯಾವಾಗಲೂ ಕಂಪನಿ ID ಗಳು, ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳು, ಕೀಗಳು ಮತ್ತು ಫೋಬ್ಸ್ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ. ಇತರರ ಭದ್ರತೆ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಡಿ. ID ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳು, USB ಡ್ರೈವ್‌ಗಳು, ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳು, ಬ್ರೀಫ್‌ಕೇಸ್‌ಗಳು ಹೀಗೆ ಇನ್ನೂ ಅನೇಕ ರೀತಿಯ ಮಾಲಿಕತ್ವವಿಲ್ಲದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೀವು ಕಂಡರೇ, ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಗೊಳಿಸಿ.

ಜೊತೆಗೆ, ನೀವು ಕಂಪನಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ನಿರ್ಗಮಿಸುವಾಗ ಯಾವಾಗಲೂ ನಿಮ್ಮ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಅಥವಾ ID ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ, ಯಾರಾದರೂ ನಿಮಗಾಗಿ ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಲಿಫ್ಟ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದಿರುವಾಗಲೂ ಸಹ, ಬೇರೆಯವರಿಗೂ ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ನೆನಪಿಸಿ. ನೀವು ಹಾದುಹೋಗುವಾಗ ಬಾಗಿಲು ಮುಚ್ಚುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಲಾಕ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಬಾಗಿಲಿನ ಬೀಗ ಒಡೆದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಏನೋ ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲ ಎನಿಸಿದರೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಮತ್ತು ನೀವು ಕಂಪನಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ಇಲ್ಲವೇ ತೊರೆಯುವಾಗ, ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಇತರರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಲಿ. ಅಪರಿಚಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ.

ಉದ್ಯೋಗಿ, ಮಾರಾಟಗಾರ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಂತೆ ಸೋಗು ಹಾಕುವ ಅಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸ್ಕ್ಯಾಮರ್‌ಗಳು ತಪ್ಪಾದ ಗುರುತನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಅವರು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಕಂಪನಿಯ ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಉಪಾಯ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಹುದು.

ಅಪರಿಚಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಅಥವಾ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸುವವರನ್ನು ಕಟ್ಟಡದೊಳಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಸುವ ಮುನ್ನ ಅವರ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕೆಲವು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಅವರು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀವು ಸ್ಥಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಮತ್ತು, ಅಜ್ಞಾತ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಕರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಒಂದು ಹೆಸರನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ, ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಕರೆ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಲು ಬಳಸುವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಕರೆದಾತರ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗಮನ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ದಯವಿಟ್ಟು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಇದನ್ನು ಹ್ಯಾಂಡಿ ಎಂದು ಇರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವಿರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಹೊಸ ADM ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ, ನೀವು ಕಂಪನಿಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದೀರಿ, ಸುಮಾರು ಶತಮಾನಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇತಿಹಾಸವಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನವೀನ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪೂರಕವಾಗಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ... ನಿಮ್ಮಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ನೀವು ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಮಗೆ ಸಂತೋಷವಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ...ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ..ನೈತಿಕ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ...ADM ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಎದುರು ನೋಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.



ADM ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ ದೃಢೀಕರಣ

ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಅಲ್ಲದ ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಓದಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಬದ್ಧನಾಗಿರಲು ಒಪ್ಪುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಾನು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

- ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಓರಿಯಂಟೇಶನ್
- ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ: ಮೂಲತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದು
- ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಸಹಭಾಗಿ
- ಭದ್ರತೆಯ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ

ದಯವಿಟ್ಟು ಈ ಹಾಳೆ ಅನ್ನು ಕಿರುಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ, ಸೈನ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಈ ಕಿರುಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಐದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ತಕ್ಷಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ತರಬೇತಿ ಸಂಯೋಜಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ.

ಸಹಿ

ಮುದ್ರಿತ ಹೆಸರು

ತ್ವರಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ತರಬೇತಿ ಸಂಯೋಜಕ ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ: ದಯವಿಟ್ಟು ಆಡಿಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಫೈಲ್ ಮಾಡಿ. ಇದು ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿ ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ದಯವಿಟ್ಟು CourseMillನಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.