ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕೈಪಿಡಿ	ಕಾರ್ಯಗತವಾಗುವ ದಿನಾಂಕ: ಜುಲೈ 31, 2023	ಪುಟ 1 ಒಟ್ಟು 8	ನೀತಿ #: 1.14.001
	ವಿಭಾಗ: ಕಾನೂನು		
	ವಿಷಯ: ಮಾತನಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳದ ನೀತಿ		

ಉದ್ದೇಶ

ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾದ ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಿಸಿದಾಗ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಪ್ರತೀಕಾರದ ಭಯವಿಲ್ಲದೇ ಆರಾಮವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದುರ್ನಡತೆಯ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಮತ್ತು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಈ ಮಾತನಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತೀಕಾರರಹಿತ ನೀತಿಯ ("ನೀತಿ") ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಈ ನೀತಿಯು ಎಎಆರ್ ಕಾರ್ಪ್. ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಘಟಕಗಳು, ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ, "ಕಂಪನಿ" ಅಥವಾ "ಎಎಆರ್"), ಹಾಗೆಯೇ ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ನೀತಿ

ಅತ್ಯುನ್ನತ ನೈತಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಎಆರ್ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಮುಕ್ತ ಸಂವಹನವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಎಎಆರ್‌ನ ನೀತಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಳವಳಗಳು, ದೂರುಗಳು ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನ ಹಾಗೂ ಎಎಆರ್‌ನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂದು ಅದು ನಂಬುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದು, ಅಂತಹ ವರದಿಯಾದ ಕಳವಳಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಎಎಆರ್ ಹೊಂದಿದೆ. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ, ನೈತಿಕವಾದ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಗತವಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಾವು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

<u>ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು</u>: ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಎಎಆರ್‌ನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿ ನೀತಿಗಳು, ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ "ಅನುಸರಣೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಯಾವುದೇ ಶಂಕಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಎಎಆರ್‌ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ . ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನೈಜ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯ ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವ ಅಥವಾ

ಕಂಪನಿಯ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸುಳ್ಳಾದ ಅಥವಾ ತಪ್ಪುದಾರಿಗೆಳೆಯುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂಭಾವ್ಯವಾದ ಉದ್ಯೋಗದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವಿಕೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತನಿಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಉದಾ., ಇಮೇಲ್, ತ್ವರಿತ ಸಂದೇಶಗಳು, ಫೈಲ್‌ಗಳು, ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್‌ಳು) ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಾಶಪಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ. (ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಎಎಆರ್‌ನ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ / ವಿನಾಶ ಮಾಡಬಾರದ ಸೂಚನೆ ನೀತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ.)

ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು: ಅನುಸರಣೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಶ್ರಮಿಸಬೇಕು. ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅನೌಚಿತ್ಯಗಳ ವಿಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನಿಯಮಿತತೆ, ಅಪರಾಧ, ವಂಚನೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು. ಅನುಸರಣೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಅಂತಹ ಆತಂಕಗಳು ಅಥವಾ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತೀಕಾರವಿಲ್ಲದೆ ಕಳವಳವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಅವರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಷಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜೊತೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ತಮಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕಳವಳಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ಸೂಕ್ತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅನುಸರಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಎಎಆರ್‌ನ ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿ: ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಎಎಆರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎಎಆರ್‌ನ ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ಎಎಆರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದ್ದಾರೆ. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಆರೋಪಗಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಥ ತನಿಖೆಗಳಿಂದ ಕಂಡುಬರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶಿಸ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯು

ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇತ್ತೀಚಿನ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ವರದಿಗಳು, ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತನಿಖೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತನಿಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು.

ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ದುರ್ನಡತೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಅನುಸರಣಾ ವಿಭಾಗ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಎಎಆರ್ ನ ಎಥಿಕ್ಸ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಗೌಪ್ಯವಾದ (ಮತ್ತು ಅನಾಮಧೇಯವಾದ) ವರದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ, ಕೆಳಗಿನ ಬಳಸಲು ಸುಲಭವಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನೇಕ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಾರದ 7 ದಿನಗಳು ದಿನದ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಲಭ್ಯವಿದೆ:

- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ http://www.aar.ethicspoint.com
- ಈ ಕೆಳಗೆ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀಯಲ್ಲಿ
  - 855-822-9536 (ಯುಎಸ್‌ಎ ಮತ್ತು ಕೆನಡಾ)
  - 855-350-9393 (ಕೆನಡಾ-ಫ್ರಾಂಕೈಸ್)
  - ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟೋಲ್-ಫ್ರೀ ಆಯ್ಕೆಗಳು, http://www.aar.ethicspoint.com ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು "ವರದಿ ಮಾಡಿ" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಮೊಬೈಲ್: aarcorp.navexone.com

ಕೆಳಗಿನ ಕ್ಯೂಆರ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ

ಗೌಪ್ಯ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ವರದಿಯ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿರುವ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ಕರೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ನೀವು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅಥವಾ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವ ಕಾಲರ್ ಐಡಿ, ರೆಕಾರ್ಡರ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಎಎಆರ್‌ನ ಎಥಿಕ್ಸ್ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಾರಾಂಶ ಮತ್ತು ಗಮನಾರ್ಹ ಅನುಸರಣೆ-ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಎಎಆರ್‌ನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನೀವು ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ವರದಿ ಕೀಲಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಯವಿಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕರಣದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಲು ಎಥಿಕ್ಸ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗೆ ಮರಳಲು ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ. ನೀವು ಅನಾಮಧೇಯರಾಗಿ ಉಳಿಯಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ತನಿಖಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯುದ್ದಕ್ಕೂ ಎಎಆರ್‌ನಿಂದ ಅನುಸರಣಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನೀವು ಎಥಿಕ್ಸ್

ಪಾಯಿಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಇಮೇಲ್ ಸಂವಹನವನ್ನು ಮಾರಾಟಗಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಎಎಆರ್ ಈ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿಮ್ಮ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ 48 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ನೀವು ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇದು ಎಎಆರ್ ನಿಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ಅನಾಮಧೇಯರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅನುಸರಣಾ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ, ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ನಿಮಗೆ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾದರೂ ತನಿಖೆಯ ಗೌಪ್ಯ ಸ್ವರೂಪದಿಂದಾಗಿ, ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವರದಿಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

ವರದಿಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಸರಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಎಆರ್ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ, ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಆಪಾದಿತ ಅಥವಾ ಶಂಕಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ವರದಿಯಾದಾಗ, ತನಿಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ರೂಪವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಎಎಆರ್‌ನ ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯು ಆರಂಭಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಕಳವಳಗಳನ್ನು ತನಿಖೆಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡರೆ, ಒಬ್ಬ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಆಧಾರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯ ಹಣಕಾಸು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಋಜುತ್ವವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಆರೋಪಗಳು, ಕಂಪನಿಗೆ ಗಮನಾರ್ಹ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ದಂಡಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವರ್ಗದ ಹಿರಿಯ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾದ ದುರ್ನಡತೆಯ ಆರೋಪವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕೇ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯು ತನಿಖೆಯ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯು ತನಿಖೆಯ ಮುಂದಾಳುವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸನ್ನದುಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ, ಅಂತಹ ತನಿಖೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲು ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಇತರ ಎಲ್ಲ ತನಿಖೆಗಳು, ಅವುಗಳು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದರೆ, ಸೂಕ್ತ ಇಲಾಖೆಯ (ಅಂದರೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಕಾನೂನು, ಅನುಸರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ) ಪ್ರಮುಖ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ("ತನಿಖಾ ಮುಂದಾಳು"). ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತತೆ ಮತ್ತು

ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, ಕಂಪನಿಯ ಇನ್ನೊಂದು, ಬಾಧಿತವಲ್ಲದ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕದಿಂದ ತನಿಖೆಯ ನಾಯಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಗಂಭೀರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ ಪರಿಣತಿ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಬಾಹ್ಯ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಎಎಆರ್‌ನ ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತನಿಖೆಯ ನಾಯಕರು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾನೆ, ದಸ್ತಾವೇಜೀಕರಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ದತ್ತಾಂಶದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರಬೇಕು. ಯುನೈಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್ಸ್ ನ ಹೊರಗಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವಾಗ ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ.

ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಐಟಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಮುಂತಾದ ಆಂತರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮಹತ್ವದ ಹೊಸ ಸಂಗತಿಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದಾಗ ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಎಎಆರ್‌ನ ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಕ್ತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಎಲ್ಲಾ ತನಿಖೆಗಳನ್ನು ಗೌಪ್ಯ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿವಿಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವ ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಿವಿಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಎಎಆರ್‌ನ ಸಂಭಾವ್ಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲು ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಎಆರ್‌ನ ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಯೋಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕು.

ಪರಿಹಾರ

ದುರ್ನಡತೆಯ ಆರೋಪಗಳು ದೃಢಪಟ್ಟಾಗ, ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮಧ್ಯಂತರ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪ್ರಮುಖ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ತನಿಖೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಎಎಆರ್ ನ ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ದೃಢಪಡಿಸಿದ ದುರ್ನಡತೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಯೋಜಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವು (ಉದಾ., ಶಿಸ್ತು) ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತನಿಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಎಎಆರ್‌ನ ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿಯೋಜಿತರು (ಗಳು), ಎಎಆರ್‌ನ
ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಈ ನೀತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಬೇಕು.

ಎಎಆರ್‌ನ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಎಎಆರ್‌ನ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ("ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್") ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಟ್ಟದ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ತರುವ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಕಳಿಸಲ್ಪಡುವ ಚಾಲಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ. ಎಎಆರ್‌ನ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ, ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ಗುಣಮಟ್ಟ ಭರವಸೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಅನುಸರಣೆ, ಪರಿಸರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಮ್ಮ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ವಾಯುಯಾನ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಕೆಲಸ-ಸಂಬಂಧಿತ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.

ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಆಯ್ಕೆಗಳು:

• ಏನನ್ನಾದರೂ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಲಿಂಕ್ ಬಳಸಿ • ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ: ▪ SMSReport@aarcorp.com ▪ +1-630-227-7585 • ನೀವು ಆತಂಕಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷತಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು.	ಕೆಳಗಿನ ಕ್ಯೂಆರ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ

ಪ್ರತೀಕಾರ ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳದಿರುವುದು

ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬರು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ಎಂದು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ನಂಬುವ ಪಾಲನೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಯ ನೈಜವಾದ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧದ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ತನಿಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

ಎಎಆರ್‌ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ಕಾರೀ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅಥವಾ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ಸಿನ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ತನಿಖೆಗೆ ಅನ್ಯಥಾ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಯಾರೊಬ್ಬರ ವಿರುದ್ಧದ, ಅಥವಾ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿರುದ್ಧದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತೀಕಾರ, ಸೇಡು ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಭಾವನೆಯಿಂದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಂತೆಯೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಂಥ ಪ್ರತೀಕಾರ, ಪ್ರತೀಕಾರ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳವನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಅಥವಾ ಕ್ಷಮಿಸುವ ಯಾರೇ ಆದರೂ ಕೆಲಸದಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಿಸ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ. ಒಬ್ಬ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ತನ್ನ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅಥವಾ ಅವರ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಂಡರೆ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೆಲಸದಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಿಸ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ.

ಅದೇ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ದೂರು ನೀಡುವುದರಿಂದ ತಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮವು ಪ್ರತೀಕಾರವೆಂದು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಪ್ರತೀಕಾರವು ಅನೇಕ ರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಬರಬಹುದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಬೆದರಿಕೆಗಳು, ವಿಸರ್ಜನೆ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಇತರ ಕ್ರಮಗಳು ಸೇರಿದ್ದರೂ ಇದು ಇಷ್ಟಕ್ಕೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತೀಕಾರದ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಪ್ರತೀಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಾಲನೆ

ಎಎಆರ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಅದನ್ನು ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಆಧಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಸರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿದ್ದರೆ, ನೀವು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.

ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಳು: ಈ ನೀತಿಯು ಜುಲೈ 31, 2023 ರ ಎಎಆರ್ ನ ನೈತಿಕ ಹಾಟ್‌ಲೈನ್ ನೀತಿ (ನೀತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1.14.001) ಮತ್ತು ಎಎಆರ್ ನ ಜಾಗತಿಕ ತನಿಖಾ ನೀತಿಯನ್ನು (ನೀತಿ 1.18.001) ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತದೆ.