



ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା
୨୦୧୫

ନେତୃତ୍ୱ ଯାହା ଅନୁପ୍ରାଣିତ କରେ

୧୦୦ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ସମୟ ଧରି ଚାଟା ଗ୍ରୁପ୍ ସେହି ଦୂରଦୃଷ୍ଟାମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି,

ଯେଉଁମାନେ ଏହାର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା ଜାମସେଦଜୀ ଚାଟାଙ୍କ ସ୍ୱପ୍ନକୁ

ସାକାର କରିବାକୁ ଉଦ୍ୟମ କରିଚାଲିଛନ୍ତି ।

ଏକ ଦୃଷ୍ଟିଭଙ୍ଗୀ ଯାହା ବ୍ୟବସାୟର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ସହିତ ସମାଜର ବୃହତ୍ତର କଲ୍ୟାଣ

ମଧ୍ୟରେ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟ ରକ୍ଷା କରିଛି ।

ଏକ ଦୃଷ୍ଟିଭଙ୍ଗୀ ଯାହା ନିଜର ଉନ୍ନତ ସାମାଜିକ ଉଦ୍ୟୋଗ କରିଆରେ ଦାୟିତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ବ୍ୟବସାୟ

ଚଳାଇବାର ପଦ୍ଧତିକୁ ହିଁ ବଦଳାଇ ଦେଇଛି ।

ଏବଂ ଏକ ଦୃଷ୍ଟିଭଙ୍ଗୀ ଯାହା ଗ୍ରୁପ୍ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ଶକ୍ତିଶାଳୀ ସାମାଜିକ ଚେତନା ଆଣିଛି ।



ଆମେ ଅନ୍ୟ ଲୋକମାନଙ୍କ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ନିଃସ୍ୱାର୍ଥପର, ଅଧିକ ଉଦାର କିମ୍ବା ଅଧିକ ଜନହିତୈଷୀ
ବୋଲି ଦାବି କରୁନାହୁଁ କିନ୍ତୁ ଆମେ ମନେକରୁଛୁ ଯେ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ଏବଂ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ
ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ କଲ୍ୟାଣକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଏକ ସୁଦୃଢ଼ ଏବଂ ସରଳ ବ୍ୟବସାୟ ନୀତିର ଭିତ୍ତିରେ ଆମର
ସୁନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଫଳତାର ମୂଳଦୁଆକୁ ଗଢ଼ିଛୁ।

ଜାମସେଦଜୀ ଟାଟା

ଟାଟା ଗ୍ରୁପର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ (1868 - 1904)

ସୂଚୀପତ୍ର

ପ୍ରସ୍ତାବନା	3
କ ଆମର ମୂଲ୍ୟବୋଧ	4
ଖ ଆଚରଣ ସଂହିତାର ପରିସର ଏବଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ	5
ଗ ଆମର ମୂଳ ନୀତି	7
ଘ ଆମର କର୍ମଚାରୀ	9
ଙ ଆମର ଗ୍ରାହକ	18
ଚ ଆମର ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ଏବଂ ପରିବେଶ	21
ଛ ଆମର ମୂଲ୍ୟ-ଶୃଙ୍ଖଳା ସହଯୋଗୀ	23
ଜ ଆମର ବିଭାୟ ଅଂଶୀଦାର	25
ଝ ସରକାର.....	27
ଞ ଆମ ଗ୍ରୁପର କମ୍ପାନୀ	29
ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପରିପ୍ରକାଶର ମାଧ୍ୟମ	30
ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ	31
ସ୍ୱୀକୃତିନାମା	33

ପ୍ରସ୍ତାବନା

ଟାଟା ଗ୍ରୁପର କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ କ୍ରମାଗତ ଭାବରେ ୧୫୦ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ସମୟ ଧରି ଏହାର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚିତ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଏବଂ ଆଦର୍ଶକୁ ପାଳନ କରିଆସୁଛନ୍ତି । ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା ପ୍ରଥମେ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ରତନ ଟାଟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୀତ ହୋଇଥିଲା । ଏହା ଗ୍ରୁପର ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଏବଂ ଆଦର୍ଶକୁ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ବ୍ୟକ୍ତ କରେ ଯାହା ବ୍ୟବସାୟ ସହ ଜଡ଼ିତ ସମସ୍ତ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଆମର କମ୍ପାନୀ ତଥା ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ଆଚରଣକୁ ଦିଗଦର୍ଶନ ଦିଏ ଏବଂ ପରିଚାଳନା କରେ । ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ହେଉଛି ଏକ ମୂଳଦୁଆ ଯାହା ଆଧାରରେ ଆମେ ଗଢ଼ିଛୁ ଟାଟାର ମୂଳ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ପ୍ରତି ଆମର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଓ ନେତୃତ୍ୱ ପ୍ରତିବଦ୍ଧତା ।

ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା ଆମ ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଆମର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଂଶୀଦାର ତଥା ବିଭିନ୍ନ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ପ୍ରତି ଆମର ଅଜ୍ଞାନୀକାରବଦ୍ଧତାକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରେ ଏବଂ ଯେତେବେଳେ ଆମେ ବ୍ୟବସାୟିକ ଦୃଷ୍ଟର ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଥାଉ ଯାହା ଆମକୁ ନୈତିକତାର ସଙ୍କଟ ମଧ୍ୟକୁ ଠେଲିଦିଏ, ସେତେବେଳେ ଏହା ଆମର ଚଳାପଥରେ ଆଲୋକବର୍ତ୍ତକ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ । ଆଚରଣ ସଂହିତା ସକ୍ରିୟ ଅଟେ କାରଣ ଆଇନ ଏବଂ ନିୟମଗୁଡ଼ିକର ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହିତ ତାକ ଦେଇ ସେଗୁଡ଼ିକର ସମସାମୟିକ ତଥା ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ହେବା ପାଇଁ ଏଥିରେ ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମେ କେତେକ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇଛି । ମାତ୍ର ଏହାର ମୂଳ ଅଂଶ ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରହିଛି ।

ଆମର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଏବଂ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ ପ୍ରକାଶିତ ମୂଳ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଓ ନୀତିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ଦୃଢ଼ ପ୍ରତିବଦ୍ଧତା ଏବଂ ଅନୁସରଣ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ବ୍ୟବସାୟିକ ସଭା ଭାବରେ ଆମର ଗୌରବମୟ ଖ୍ୟାତି ଏବଂ ସଫଳତା ପରିଭାଷିତ ହୋଇଛି । ମୁଁ ବିଶ୍ୱାସ କରେ ଯେ ଟାଟାର ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଟାଟା ଗ୍ରୁପର କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ କେବଳ ବିଶ୍ୱବ୍ୟାପୀ ଆମର ବ୍ୟବସାୟିକ ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ନୀତି ଏବଂ ନିୟମଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବେ ନାହିଁ, ବରଂ ସେମାନେ ନୈତିକ ଆଚରଣର ଏପରି ନୂତନ ମାନଦଣ୍ଡ ମଧ୍ୟ ସ୍ଥାପନ କରିବେ, ଯାହା ଗର୍ଭୀର ସମ୍ମାନ ସୃଷ୍ଟି କରିବ ଏବଂ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଅନୁକରଣ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁପ୍ରାଣିତ କରିବ ।

ଏନ. ଚନ୍ଦ୍ରଶେଖରନ

୨୧ ଫେବୃଆରୀ ୨୦୧୭



କ. ଆମର ମୂଲ୍ୟବୋଧ

ଟାଟା ସର୍ବଦା ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହୁଏ। ଆମର ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପକୁ ପରିଚାଳନା କରୁଥିବା ପାଞ୍ଚଟି ମୂଳ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ହେଉଛି:



ସତ୍ୟନିଷ୍ଠା

ଆମେ ଆମର ଆଚରଣରେ ନ୍ୟାୟପୂର୍ଣ୍ଣ, ସଜାତ, ସ୍ୱଚ୍ଛ ଏବଂ ନୈତିକ ରହିବୁ; ଆମେ କରୁଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ସାର୍ବଜନୀନ ସମାଜରେ ଉତ୍ତରାଣ ହେବ।

ଏକତା

ଆମର ନିଜ ଲୋକ ଏବଂ ସହଭାଗୀମାନଙ୍କୁ ସମ୍ବନ୍ଧ କରିବୁ, ନିରନ୍ତର ଶିକ୍ଷଣକୁ ସମର୍ଥନ କରିବୁ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ଓ ପାରସ୍ପରିକ ସମ୍ମାନ ଆଧାରରେ ଯତ୍ନଶୀଳ ଏବଂ ସହଯୋଗୀତାର ସମ୍ପର୍କ ଗଢ଼ିବୁ।

ଦାୟିତ୍ୱ

ଆମେ ଆମର ବ୍ୟବସାୟରେ ପରିବେଶ ଏବଂ ସାମାଜିକ ସମ୍ବେଦନଶୀଳତାର ନୀତିଗୁଡ଼ିକୁ ଏକାନ୍ତ କରିବୁ, ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବୁ ଯେ ଲୋକଙ୍କଠାରୁ ଯାହା ମିଳେ ତାହାଠାରୁ ବହୁଗୁଣ ଅଧିକ ଯେପରି ସେମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ଫେରେ।

ଅଗ୍ରଣୀ

ଆମେ ଦୁଃସାହସୀ ଓ କର୍ମତତ୍ପର ହେବୁ, ସାହସର ସହିତ ତ୍ୟାଲେଖି ଗ୍ରହଣ କରିବୁ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଗଭୀର ଅନ୍ତର୍ଦୃଷ୍ଟି ବ୍ୟବହାର କରି ଅଭିନବ ସମାଧାନ ପ୍ରଦାନ କରିବୁ।

ଶ୍ରେଷ୍ଠତ୍ୱ

ଯୋଗ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳନାକୁ ସର୍ବଦା ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରି ସର୍ବୋଚ୍ଚ ଗୁଣାତ୍ମକ ମାନ ସାଧନ କରିବାକୁ ଆମେ ଆଗ୍ରହୀ ହେବୁ।

ଏହି ସାର୍ବଜନୀନ ମୂଲ୍ୟବୋଧଗୁଡ଼ିକ ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ମୂଳଦୁଆ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ। ସେଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଟାଟା କମ୍ପାନୀର ମୂଲ୍ୟବୋଧର ଶୃଙ୍ଖଳା ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇଥାଏ।

ଖ. ଆଚରଣ ସଂହିତାର ପରିସର ଏବଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

୧. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଆମର ବ୍ୟବହାର କିପରି ହେବା ଉଚିତ, ତାହା ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରେ:
 - ଆମର କର୍ମଚାରୀ, କିମ୍ବା ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ କାମ କରନ୍ତି;
 - ଆମର ଗ୍ରାହକ;
 - ଗୋଷ୍ଠୀ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ ଏବଂ ପରିବେଶ ଯାହା ମଧ୍ୟରେ ଆମେ କାମ କରୁ;
 - ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀ, ବିତରକ, ବିକ୍ରୟ ପ୍ରତିନିଧି, ଠିକାଦାର, ଚ୍ୟାନେଲ ସହଭାଗୀ, ପରାମର୍ଶଦାତା, ମଧ୍ୟସ୍ଥି ଏବଂ ଏଜେଣ୍ଟମାନଙ୍କ ସମେତ ଆମର ସମସ୍ତ ମୂଲ୍ୟ-ଶୃଙ୍ଖଳା ସହଯୋଗୀ;
 - ଆମ ଯୌଥ ଉଦ୍ୟୋଗର ଅଂଶୀଦାର କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟିକ ସହଯୋଗୀ;
 - ଆମର ବିଭୀୟ ଅଂଶୀଦାର;
 - ଆମେ ଯେଉଁ ଦେଶରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛୁ ସେହି ଦେଶର ସରକାର; ଏବଂ
 - ଆମ ରୁପ୍ତର କମ୍ପାନୀ।
୨. ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ, “ଆମେ କିମ୍ବା ଆମର” ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଆମର କମ୍ପାନୀ, ଆମର କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଅଧିକାରୀ, କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ କାମ କରନ୍ତି, ପ୍ରସଙ୍ଗ କ୍ରମେ ଯେଉଁଠାରେ ଯେପରି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହୋଇଥାଏ।
୩. ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ, “ଆମ ରୁପ୍ତର କମ୍ପାନୀ” ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେଉଁ ସମସ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ଚାଟା ସବୁ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ପ୍ରଯୋଗ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି, ଏବଂ/କିମ୍ବା ଯେଉଁ କମ୍ପାନୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଚାଟା ସବୁ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା କାରି କରିଛନ୍ତି।
୪. ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ କାମ କରନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ଆମର ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କରେ। ଆମେ ମଧ୍ୟ ଆଶା କରୁଛୁ ଯେ ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ ବ୍ୟବସାୟ କରନ୍ତି, ସେମାନେ ମଧ୍ୟ ସଚେତନ ହେବେ ଯେ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା ଆମେ କରୁଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ମୂଳଦୁଆ ଅଟେ ଏବଂ ଆମ ସହିତ କାମ କରିବାକୁ ହେଲେ ସେମାନେ ଏହା ସହିତ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟ ରଖି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।

ମନେରଖନ୍ତୁ

ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଏବଂ ନୀତିଗୁଡ଼ିକ ପାଳନ କରି ଆମେ ଆମର ସୁନାମ ଏବଂ ବ୍ରାଣ୍ଡ ଇକ୍ୱିଟି ରକ୍ଷା ପାଇଁ ପ୍ରତିଜ୍ଞାବଦ୍ଧ । ଏହା କରିବା ଦ୍ୱାରା ଆମେ ଆମର ଅନ୍ୟ ସଂସ୍କୃତି ଏବଂ ପରିଚୟକୁ ମଜବୁତ କରୁ ।

ଆମର ମୂଳ ନୀତି



ଚାଚାର ପରିଚାଳନା ଦର୍ଶନ ମହତ୍ତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ ଏବଂ ଅତୀତ ଅପେକ୍ଷା ଏହା ଆଜି ଅଧିକ ଗଭୀର, ଯାହା ସୁଚାରୁ ଯେ କର୍ମରେ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ କେବଳ ସେମାନଙ୍କ ମାଲିକଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥରେ ନୁହେଁ, ବରଂ ସେମାନଙ୍କ କର୍ମଚାରୀ, ସେମାନଙ୍କ ଉତ୍ପାଦର ଉପଭୋକ୍ତା, ସ୍ଥାନୀୟ ଶୋଷା ସମୁଦାୟ ଏବଂ ପରିଶେଷରେ ସାମଗ୍ରିକ ଭାବରେ ଦେଶର ସ୍ୱାର୍ଥରେ ସମାନ ଭାବରେ ପରିଚାଳିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଜେ.ଆର.ଡି ଚାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଚାଟା ସବୁ (୧୯୩୮ - ୧୯୯୧)

ଗ. ଆମର ମୂଳ ନୀତି

୧. ନୀତି ଓ ନୈତିକତାର ସର୍ବୋଚ୍ଚ ମାନ ଅନୁଯାୟୀ ଆମର ବ୍ୟବସାୟ ଚଳାଇବାକୁ ଆମେ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ। ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଲାଞ୍ଜ କିମ୍ବା ଦୁର୍ନୀତିକୁ ବରଦାସ୍ତ କରୁନାହିଁ। ଆମେ ଯାହାକିଛି କରିଥାଉ ତାହା ଏହି ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ।
୨. ଆମେ ଏକ ଉତ୍ତମ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ନାଗରିକତା ପାଇଁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ। ଆମ ବ୍ୟବସାୟ ଯୋଜନାର ଏକ ଅବିଚ୍ଛେଦ୍ୟ ଅଙ୍ଗ ଭାବରେ ଆମେ ଯେଉଁ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁ, ତାର ଉପକାର ପାଇଁ ଆମେ ସାମାଜିକ ଦାୟିତ୍ୱ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କରିଥାଉ।
୩. ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଦେଶ ଏବଂ ଅଞ୍ଚଳଗୁଡ଼ିକର ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟର ଅର୍ଥନୈତିକ ବିକାଶରେ ସହଯୋଗ କରିବା ସହିତ ସେମାନଙ୍କର ସଂସ୍କୃତି, ଆଚାର ଆଚରଣ ଏବଂ ଐତିହ୍ୟକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ସମ୍ମାନ ଦେଉ। ଆମେ ଯେଉଁ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁ, ତାର ବୃତ୍ତର ସ୍ୱାର୍ଥ ପାଇଁ କ୍ଷତିକାରକ କୌଣସି ପ୍ରକଳ୍ପ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପକୁ ଏତାଇବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରୁ।
୪. ବାଣିଜ୍ୟିକ ସୁବିଧା ପାଇବା ପାଇଁ ଆମେ ନିରାପତ୍ତା ସହ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଆପୋଷ କରିବୁ ନାହିଁ। ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ କାମ କରନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏକ ନିରାପଦ, ସୁସ୍ଥ ଏବଂ ପରିଷ୍କାର-ପରିଚ୍ଛନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିବେଶ ଯୋଗାଇବା ପାଇଁ ଆମେ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ।
୫. ଆମର କର୍ମଚାରୀକୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିବା ସମୟରେ ଆମେ ବୃତ୍ତଗତ ସାମର୍ଥ୍ୟ, ସଚ୍ଚାତତା ଏବଂ ସତ୍ୟନିଷ୍ଠା ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବୁ ଏବଂ ନୀତି ଓ ନୈତିକତାର ସର୍ବୋଚ୍ଚ ମାନଦଣ୍ଡ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବୁ। ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଦେଶଗୁଡ଼ିକରେ ସଂସ୍କୃତିଗତ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଚରଣ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବୁ। ଆମର ଆଚରଣ ନିରପେକ୍ଷ ଓ ସ୍ୱଚ୍ଛ ହେବ ଏବଂ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା ତାହା ସେହିପରି ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ।
୬. ଆମର ସମସ୍ତ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ମାନବିକ ଅଧିକାର ଏବଂ ମର୍ଯ୍ୟାଦାକୁ ସମ୍ମାନ ଦେବୁ।
୭. ଆମେ ଆମର ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ନ୍ୟାୟ ପ୍ରଦାନ କରିବୁ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ଅନ୍ୟାୟ ଭେଦଭାବକୁ ଦୂରରେ ରହି ସେମାନଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ମଧ୍ୟରେ ଭାରସାମ୍ୟ ବଜାୟ ରଖିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ।
୮. ଆମେ ଆମର ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କୁ ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସରେ ସଠିକ୍ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବୁ।
୯. ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରତିବନ୍ଧିତ କିମ୍ବା ଅସଙ୍ଗତ ବାଣିଜ୍ୟିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଜଡ଼ିତ ହେବୁ ନାହିଁ।
୧୦. ଆମେ ଆମର ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କୁ ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସରେ ଉଦ୍‌ବେଗ ପ୍ରକାଶ କରିବା କିମ୍ବା ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠାଇବା କିମ୍ବା ଆମ ଆଚରଣ ସଂହିତା ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନର ପ୍ରକୃତ ଘଟଣା ଅଥବା ସେମାନଙ୍କର ମନେହୋଇଥିବା କୌଣସି ଘଟଣାର ରିପୋର୍ଟ କରିବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରିବୁ।
୧୧. ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସରେ ପ୍ରକାଶିତ ଘଟଣା କିମ୍ବା ଉଦ୍‌ବେଗଗୁଡ଼ିକର ମୁକାବିଲା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ପରିବେଶ ସୃଷ୍ଟି କରିବାକୁ ଆମେ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ। ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା ପାଇଁ ଉଦ୍‌ବେଗ ପ୍ରକାଶ କରିବା କିମ୍ବା ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସରେ ପ୍ରକାଶିତ ଘଟଣା ପାଇଁ କାହାରିକୁ ଦଣ୍ଡ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଯଶୁଣା ଭୋଗିବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ।
୧୨. ଆମେ ଆଶା କରୁଛୁ ଯେ ଆମର ବ୍ୟବସାୟର ଅଧିକାରୀମାନେ ନିଜ ଆଚରଣ ମାଧ୍ୟମରେ ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୈତିକ ମାନଦଣ୍ଡ ପ୍ରତି ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରତିବନ୍ଧିତା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ କର୍ମଚାରୀ ମଧ୍ୟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବେ।
୧୩. ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଦେଶର ନିୟମ ଏବଂ ଆମ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ନିୟମର ଅନୁପାଳନ କରିବୁ। ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଆଇନ କିମ୍ବା ନିୟୁତ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅଧୀନରେ କ୍ଷମ୍ଭ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖିତ ଆଚରଣ ସଂହିତାର ସେହି ଆଇନ ଏବଂ ସେହି ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ପ୍ରାଧାନ୍ୟ ଦିଆଯିବ। ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ମାନ ଆଚରଣ ସଂହିତାଠାରୁ କମ ହୁଏ, ତେବେ ସଂହିତାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ନିଜକୁ ପରିଚାଳନା କରିବୁ।

ମନେରଖନ୍ତୁ....

ଉତ୍ତମ ବିଶ୍ୱାସ ଅର୍ଥ ଆପଣ ଯେଉଁ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରୁଛନ୍ତି ତାହା ସତ୍ୟ ବୋଲି ଏକ ଯୁକ୍ତିସଂଗତ ବିଶ୍ୱାସ। ଏହାର ଅର୍ଥ ଏହା ନୁହେଁ ଯେ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କିମ୍ବା ରିପୋର୍ଟ ହୋଇଥିବା ଘଟଣା ସମ୍ପର୍କରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରମାଣ ଅଛି।

ଆମର କର୍ମଚାରୀ



ଥରେ ଆମକୁ ଶ୍ରେଷ୍ଠ ମାନବ ସମ୍ବଳ ମିଳିଗଲେ, ଯେଉଁମାନେ ଆମର ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଏବଂ ଆଦର୍ଶରେ ବିଶ୍ୱାସ କରନ୍ତି, ଆମେ ସେମାନଙ୍କୁ କାମ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ୱାଧୀନତା ପ୍ରଦାନ କରୁ। ଆମେ ସେମାନଙ୍କୁ ବାନ୍ଧି ରଖୁନା। ଆମେ ସେମାନଙ୍କୁ ଉତ୍ସାହିତ କରୁ ଏବଂ ନେତୃତ୍ୱ ନେବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ଦେଉ।

ଜେ.ଆର.ଡି ଚାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଗାଗା ସର୍ବ (୧୯୩୮ - ୧୯୯୧)

ଘ. ଆମର କର୍ମଚାରୀ

ସମାନ ସୁଯୋଗ ନିମ୍ନଲିଖିତ

୧. ଆମେ ଆମର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ସମାନ ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଉ। ଜାତି, ଧର୍ମ, ବର୍ଣ୍ଣ, ରଙ୍ଗ, ବଂଶ, ବୈବାହିକ ସ୍ଥିତି, ଲିଙ୍ଗ, ଯୌନତା ପ୍ରତି ଆଭିମୁଖ୍ୟ, ବୟସ, ଜାତୀୟତା, ଜାତିଗତ ଉତ୍ପତ୍ତି, ଭିନ୍ନକ୍ଷମତା ଅଥବା ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଆଇନ ଦ୍ଵାରା ସୁରକ୍ଷିତ କୌଣସି ବର୍ଗ ପ୍ରତି ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଅନ୍ୟାୟ ଭେଦଭାବ କରୁନା।
୨. ଆମ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ନିମ୍ନଲିଖିତ, ଉନ୍ନତି ଏବଂ ପଦୋତ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ ସମୟରେ ଆମର ସିଦ୍ଧାନ୍ତଗୁଡ଼ିକ କେବଳ ସେମାନଙ୍କର କର୍ମଦକ୍ଷତା, ଗୁଣ, ଯୋଗ୍ୟତା ଏବଂ କ୍ଷମତା ଭିତ୍ତିରେ ହୋଇଥାଏ।
୩. ଆମର ନ୍ୟାୟ, ସ୍ଵଚ୍ଛ ଏବଂ ସୁସ୍ପଷ୍ଟ କର୍ମଚାରୀ ନୀତି ରହିବ, ଯାହା ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଆଇନ ଏବଂ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିୟମ ଅନୁସାରେ ବିଦିଧତା ଏବଂ ସମତାର ପ୍ରଚାର କରିବ। ଏହି ନୀତିଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ, ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ, ଉନ୍ନୟନ ଏବଂ କର୍ମକ୍ଷମତାର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଏକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମଧ୍ୟରେ ବ୍ୟାପକ ଭ୍ରମଣର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି। ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣେ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କର ଚମତ୍କାର ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ ଯୋଗ୍ୟତା ରହିଛି। ମାତ୍ର, ଏହି ପ୍ରାର୍ଥୀ ତାଙ୍କ ସନ୍ତାନର ଏକକ ପିତାମାତା। ଫଳସ୍ଵରୂପ, ମୁଁ ଅନୁଭବ କରୁଛି ଯେ ଏପରି ପରିସ୍ଥିତି ଏହି ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବାରେ ଯଥେଷ୍ଟ ବାଧା ସୃଷ୍ଟି କରିବ। ମୁଁ କଣ କରିବା ଉଚିତ?

ଆଚରଣ ସଂହିତା ଅନୁଯାୟୀ, ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଯୋଗ୍ୟତା ଆଧାରରେ ହେବା ଉଚିତ। ଆମେ ଅନୁମାନ କରିପାରିବା ନାହିଁ ଯେ ପ୍ରାର୍ଥୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଥିବା ସମୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ଭ୍ରମଣ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ହେବେ କି ନାହିଁ। ସମସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଭ୍ରମଣ କରିପାରିବାର ଦକ୍ଷତା ପ୍ରଦର୍ଶନ କିମ୍ବା ଯଥାର୍ଥତା ପ୍ରମାଣ କରିବା ପାଇଁ ସମାନ ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଉଚିତ। ନିମ୍ନଲିଖିତ କୌଣସି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଏକକ ପିତାମାତା ହେବା ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ଭେଦଭାବର ଏକ ଆଧାର ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ।

ମନେରଖନ୍ତୁ....

ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ନିର୍ଯାତନାକୁ ବରଦାସ୍ତ କରୁନାହିଁ, ତେଣୁ ଆମେ ଆଶା କରୁ ଯେ ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମଚାରୀ କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରରେ ଏପରି ଦୁଷ୍ଟମାନଙ୍କୁ ନିରୁତ୍ସାହିତ କରିବେ।

ମର୍ଯ୍ୟାଦା ଏବଂ ସମ୍ମାନ

- ୪. ସହନଶୀଳତା, ବୁଝାମଣା, ପାରସ୍ପରିକ ସହଯୋଗ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୋପନୀୟତା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ଭିତ୍ତିରେ ଏକ ଅନୁକୂଳ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିବେଶ ସୃଷ୍ଟି ପାଇଁ ଆମର ନେତାମାନେ ଦାୟୀ ରହିବେ।
- ୫. ଆମର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିବେଶରେ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଉପଯୁକ୍ତ ମର୍ଯ୍ୟାଦା ଏବଂ ସମ୍ମାନର ସହିତ ବ୍ୟବହାର କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଯୌନତା, ଶାରୀରିକ, ମୌଖିକ କିମ୍ବା ମାନସିକ ସ୍ତରରେ ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ନିର୍ଯାତନାକୁ ବରଦାସ୍ତ କରୁନାହିଁ।
- ୬. ଆମର ସ୍ୱଚ୍ଛ ଏବଂ ନିରପେକ୍ଷ ଶୁଖିଲାଗତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅଛି, ଯାହା ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପକ୍ଷ ଉପକ୍ରମରେ ଅଧିକାରକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରେ।
- ୭. ଆମର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଗୋପନୀୟତା ଅଧିକାରକୁ ଆମେ ସମ୍ମାନ କରୁ। ଯଦି ସେମାନଙ୍କର କୌଣସି ଆଚରଣ ସେମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତାକୁ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ କରେ, ସ୍ୱାର୍ଥର ବିଭୁକ୍ତାଚରଣ ନ କରେ କିମ୍ବା ଆମର ପ୍ରତିଷ୍ଠା କିମ୍ବା ବ୍ୟବସାୟିକ ସ୍ୱାର୍ଥ ଉପରେ ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ନ ପକାଏ, ତେବେ ଆମର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିବେଶ ବାହାରେ ସେମାନଙ୍କର ଆଚରଣ ସହିତ ଆମର କୌଣସି ସମ୍ବନ୍ଧ ନାହିଁ।

ମାନବ ଅଧିକାର

- ୮. ଆମେ ଆମର କର୍ମକ୍ଷେତ୍ରରେ ଶିଶୁଶ୍ରମିକମାନଙ୍କୁ ନିୟୋଜିତ କରୁନାହିଁ।
- ୯. ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଶ୍ରମ ବ୍ୟବହାର କରୁନାହିଁ। ଆମେ ଆମର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦକ୍ଷତାକୁ ଜବତ କରି ରଖୁନାହିଁ କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କ ଚକିରୀର ସୁରକ୍ଷା ପାଇଁ ଅଥବା ଆମ ସହିତ କାମ କରିବାକୁ ଆମକୁ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କାହାକୁ କୌଣସି ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ କରୁନାହିଁ।

ଲାଞ୍ଚ ଏବଂ ଦୁର୍ନୀତି

- ୧୦. ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଆମକୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରୁଥିବା ଏଜେଣ୍ଟ ଓ ମଧ୍ୟସ୍ଥିମାନେ ଆମର ବ୍ୟବସାୟର ପରିଚାଳନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଅନୁଚିତ ଅନୁଗ୍ରହ ପାଇବା ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ କୌଣସି ବେଆଇନ କିମ୍ବା ଅନୁପଯୁକ୍ତ ଦେୟ କିମ୍ବା ଭୁଲନାମକ ଲାଭ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଗ୍ରହଣ କରିବେ ନାହିଁ।

ମନେରଖନ୍ତୁ....

ଯଦି କୌଣସି ଜଣେ ମଧ୍ୟ କର୍ମଚାରୀ ଲାଞ୍ଚ ବିରୋଧୀ, ଦୁର୍ନୀତି ନିବାରଣ, ପ୍ରତିଯୋଗିତା ବିରୋଧୀ, ତଥ୍ୟ ଗୋପନୀୟତା ଆଦି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କୌଣସି ଆଇନର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରନ୍ତି, ତେବେ ସେଥିପାଇଁ ବ୍ୟାପକ ଆର୍ଥିକ ଦଣ୍ଡବିଧାନ ହୋଇପାରେ ଏବଂ ତାହା କମ୍ପାନୀ ପାଇଁ ଅପୂରଣୀୟ ସମ୍ମାନଜନକ କ୍ଷତି ଘଟାଇପାରେ।

ଉପହାର ଏବଂ ଆତିଥ୍ୟ

୧୧. ବେଳେବେଳେ ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ବ୍ୟବସାୟିକ ଉପହାର ଏବଂ ଆତିଥ୍ୟ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ। ମାତ୍ର, ଯଦି ଉପହାର କିମ୍ବା ଆତିଥ୍ୟ (ମନୋରଞ୍ଜନ କିମ୍ବା ଭ୍ରମଣ ସମେତ)ର ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡ଼ିକ ବାରମ୍ବାର ଦିଆଯାଏ କିମ୍ବା ଅପେକ୍ଷାକୃତ ବଡ଼ ଆକାରର ହୁଏ, ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରକୃତ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ କିମ୍ବା ଏକ ଅବୈଧ ଦେୟର ଧାରଣା ସୃଷ୍ଟି କରିପାରନ୍ତି। ତେଣୁ, ଦିଆଯାଇଥିବା କିମ୍ବା ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ଉପହାର ଓ ଆତିଥ୍ୟର ମୂଲ୍ୟ ଯୁକ୍ତିସଂଗତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଆମ କମ୍ପାନୀର ଉପହାର ଓ ଆତିଥ୍ୟ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ହେବା ଉଚିତ।

ସଙ୍ଗଠିତ ହେବାର ସ୍ୱାଧୀନତା

୧୨. ଆମେ ସ୍ୱୀକାର କରୁଛୁ ଯେ କର୍ମଚାରୀମାନେ ନିଜ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସାମର୍ଥ୍ୟରେ କୌଣସି ସଙ୍ଗଠନରେ ଯୋଗଦେବାକୁ କିମ୍ବା କୌଣସି ନାଗରିକ କିମ୍ବା ଜନସମ୍ପର୍କ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ କୃତ୍ରିତ ହେବାକୁ ଆଗ୍ରହୀ ହୋଇପାରନ୍ତି, ତେବେ ଏପରି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଆମ କମ୍ପାନୀର ସ୍ୱାର୍ଥ ସହିତ ପ୍ରକୃତ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଦୁର୍ଘଟଣା ସୃଷ୍ଟି ନକରିବା ଉଚିତ। ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ଧାରା ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଓ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଯେକୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପାଇଁ ପୂର୍ବରୁ ଅନୁମୋଦନ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ।

ମନେରଖନ୍ତୁ...

ଏକ ସାଧାରଣ ନିୟମ ଭାବରେ, ଆମେ ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ସହଯୋଗୀକଠାରୁ ଉପହାର କିମ୍ବା ଆତିଥ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବା, ଯଦି ସେହି ଉପହାର କେବଳ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପ୍ରକାର ହୁଏ:

- ତାହା ଏକ ସାମାନ୍ୟ ମୂଲ୍ୟର ହୁଏ ଏବଂ ପ୍ରଦାନକାରୀ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଅନୁଗ୍ରହ ପାଇବା ପାଇଁ ହକଦାର ଏପରି ଏକ ଧାରଣା (କିମ୍ବା ଏକ ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ବାଧ୍ୟତାପୂର୍ଣ୍ଣ) ସୃଷ୍ଟି କରେ ନାହିଁ,
- ଆମ କମ୍ପାନୀର ସର୍ବୋଚ୍ଚ ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାରେ ଆମର କ୍ଷମତାକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ପ୍ରଭାବିତ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବ ନାହିଁ,
- ସର୍ବସାଧାରଣରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେଲେ ତାହା ଆମ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଦାତାଙ୍କୁ ଲଜିତ କରିବ ନାହିଁ।

ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପହାରଗୁଡ଼ିକ କଦାପି ଉପଯୁକ୍ତ ନୁହେଁ ଏବଂ ଏହାକୁ କେବେବି ଦିଆଯିବା କିମ୍ବା ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ:

- ନଗଦ ଅର୍ଥ କିମ୍ବା ସୁନା ଅଥବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମୂଲ୍ୟବାନ ଧାତୁ, ରତ୍ନ କିମ୍ବା ପଥରର ଉପହାର,
- ଉପହାର ଯାହା ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ନିଷେଧ,
- ଲାଞ୍ଜ, ପେଅପ, କିକବ୍ୟାନ୍ କିମ୍ବା ସୁବିଧା ଦେଇ ପ୍ରକୃତିର ଉପହାର*,
- ଉପହାର ଯାହା ଉପହାର ପ୍ରଦାନକାରୀ କିମ୍ବା ପ୍ରାପ୍ତକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ସଂଗଠନ ଦ୍ୱାରା ନିଷେଧ ଏବଂ
- କୌଣସି ପରିସେବା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନଗଦ ଅର୍ଥ ଦେଇ ନଥିବା ସୁବିଧା (ଯଥା ରୋଜଗାରର ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି) ଆକାରରେ ଉପହାର।

(* ସୁବିଧା ଦେଇ ହେଉଛି ନିୟମିତ ଆଇନଗତ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସୁରକ୍ଷିତ କିମ୍ବା ଦୂରାଦିତ କରିବା ପାଇଁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଦେୟ, ଯଥା - କୌଣସି ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କିମ୍ବା କଷ୍ଟମୂଳେ ରଖାଯାଇଥିବା ସାମଗ୍ରୀ ମୁକ୍ତ କରିବା।)

ଆମ ସହିତ ଚାକିରି ସମୟ ବାହାରେ କାମ କରିବା

୧୩. ଆମ କମ୍ପାନୀ ସହିତ ଚାକିରି ସମୟ ବାହାରେ ଆପଣଙ୍କ ନିଜ ଅବକାଶ ସମୟରେ ପାରିଶ୍ରମିକ ନେଇ କିମ୍ବା ବିନା ପାରିଶ୍ରମିକରେ କୌଣସି ଚାକିରି ଗ୍ରହଣ କରିବା, ଏକ ବାୟିତ୍ୱଶୀଳ ପଦବୀ ଗ୍ରହଣ କରିବା କିମ୍ବା ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ଚଳାଇଲେ ତାହା ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ପ୍ରତ୍ୟାବଶୀଳ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାରେ ବାଧା ଦେଇପାରେ କିମ୍ବା ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ। ଏହିପରି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଆମ କମ୍ପାନୀର କୌଣସି ଗ୍ରାହକ, ଯୋଗାଣକାରୀ, ବିତରକ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଯୋଗୀଙ୍କ ସହିତ ଜଡ଼ିତ ହେବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ଧାରା ଏବଂ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଓ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଏପରି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପାଇଁ ପୂର୍ବରୁ ଅନୁମୋଦନ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ।

ସୂଚନା ଏବଂ ପରିସମ୍ପର୍କର ସତତା

୧୪. ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଇଚ୍ଛାକୃତ ଭାବରେ ଏପରି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଲୁଚାଇବେ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଭୁଲ ଉପସ୍ଥାପନା କରିବେ ନାହିଁ ଯାହା ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ ସମେତ ଆମର କୌଣସି ନଥିପତ୍ର, ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ କିମ୍ବା ବାହ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗର ସତତାକୁ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ କରିବ।

୧୫. ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକମାନେ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କୌଣସି ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରାଧିକରଣରୁ ଅନୁମତି ନେବେ ଏବଂ ଏହି ସୂଚନା

ଆମ କମ୍ପାନୀର ମିଡିଆ ଏବଂ ସୋସାଲମିଡିଆ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ହୋଇଥିବ। ଏହା ମଧ୍ୟ ରେ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆ ମାଧ୍ୟମରେ ଯେକୌଣସି ଫୋରମ୍ କିମ୍ବା ମିଡିଆ ମାଧ୍ୟମରେ ତଥ୍ୟ ପ୍ରକାଶ ଅନୁକୂଳ ଅଟେ।

୧୬. ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଆମ କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରିଥିବା ସେମାନଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ତଥ୍ୟ କିମ୍ବା ସୂଚନାର ସତତାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ। ଆମେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କମ୍ପାନୀ ନୀତି କିମ୍ବା ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଆମକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଏହିପରି ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ କିମ୍ବା ସୂଚନାର ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା କରିବୁ।

୧୭. ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଆମ କମ୍ପାନୀର ସମସ୍ତ ଗୋପନୀୟ ସୂଚନା ଏବଂ ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ଏବଂ ତାର ସୁରକ୍ଷା କରିବେ।

୧୮. ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ସମସ୍ତ ତୃତୀୟ-ପକ୍ଷ ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ତଥ୍ୟର ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା କରିବେ। ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ସେମାନଙ୍କ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଏପରି କୌଣସି ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଓ ତଥ୍ୟର ଅପବ୍ୟବହାର କରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କମ୍ପାନୀ ନୀତି କିମ୍ବା ନିୟମ ବ୍ୟତୀତ ଏହା କାହାରିକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ନାହିଁ।

୧୯. ଆମ କମ୍ପାନୀର କିମ୍ବା ତୃତୀୟ-ପକ୍ଷର କୌଣସି ଗୋପନୀୟ ସୂଚନା କିମ୍ବା ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ତଥ୍ୟର କ୍ଷତି, ଗୋର କିମ୍ବା ନଷ୍ଟ ହେବା ବିଷୟରେ ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ତୁରନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ କରିବେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ମୁଁ ମୋ କମ୍ପାନୀର ଅର୍ଥ ବିଭାଗରେ ଜଣେ ଆକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟା ମୋର କଳା କୌଶଳ ହେତୁ, ମୁଁ ଏକ ଶିଶୁ ପ୍ରକାଶନ ପାଇଁ ଫେର୍ କାର୍ଟୁନ୍ କରିବାକୁ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଲି ଯାହା ପାଇଁ ମୁଁ ପାରିଶ୍ରମିକ ପାଇବି। ସପ୍ତାହାକରେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ମୁଁ ଯୋଜନା କରିଛି। ଏହି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ମୁଁ କଣ କରିବି?

ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ଆପଣ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ କମ୍ପାନୀର ନୀତି ଏବଂ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଆପଣଙ୍କ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ, ଯାହା ଦ୍ୱାରା କମ୍ପାନୀ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିପାରିବ ଯେ ଆପଣଙ୍କର ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଆମ କମ୍ପାନୀର ସ୍ୱାର୍ଥ ଉପରେ ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ପକାଇଛି କି ନାହିଁ। ଯଦି କମ୍ପାନୀ ତରଫରୁ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ ଯେ ଏହା ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ପକାଇ ନାହିଁ, ତେବେ ଆପଣ ସ୍ୱାଧୀନ ଭାବରେ ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ। ଯେତେବେଳେ ଆପଣ ପ୍ରକାଶ କରିଥିବା ପରିସ୍ଥିତିରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ, ସେତେବେଳେ କମ୍ପାନୀର ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରିବା ମଧ୍ୟ ଆପଣଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଅଟେ।

- ୨୦. ଆମ ବ୍ୟବସାୟ ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ଏବଂ ଯେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସେଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଉଛି, ତାହା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ଉପକରଣ ସମେତ କମ୍ପାନୀର ସମସ୍ତ ମୂର୍ତ୍ତି ଅଥବା ବିମୂର୍ତ୍ତି ସମ୍ପତ୍ତି ବ୍ୟବହାର କରିବେ। ଏପରି ସମ୍ପତ୍ତିର ଅପବ୍ୟବହାର ହେବା ଅନୁଚିତ। ଠକେଇର ବିପଦକୁ କମ କରିବାକୁ ଏବଂ ଆମର ସମ୍ପତ୍ତିର ଆତ୍ମସ୍ୱାତ କିମ୍ବା ଅପବ୍ୟବହାର ରୋକିବା ପାଇଁ ଆମେ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସୃଷ୍ଟି କରିବୁ।
- ୨୧. ଆମେ ସମସ୍ତ ପ୍ରୟତ୍ନ ମନି ଲିଷ୍ଟରିଂ ବିରୋଧୀ, ଠକେଇ ବିରୋଧୀ ଏବଂ ଦୁର୍ନୀତି ନିବାରଣ ଆଇନ ପାଳନ କରିବୁ ଏବଂ ଏହିପରି ଆଇନର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନକୁ ଯାଞ୍ଚ ଏବଂ ରୋକିବା ପାଇଁ ଆମେ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଗ୍ରହଣ କରିବୁ।

ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ବାଣିଜ୍ୟ

- ୨୨. ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ବାଣିଜ୍ୟ କାରବାରରେ ଲିପ୍ତ ରହିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ କିମ୍ବା ନିଜର ପରିବାର, ନିକଟ ସମ୍ପର୍କୀୟ ବନ୍ଧୁ କିମ୍ବା ବ୍ୟବସାୟ ସହଯୋଗୀଙ୍କ ସମେତ ଅନ୍ୟ କାହାରିକୁ ଏପରି ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ, ଯାହା ଫଳରେ ସେମାନେ ସର୍ବସାଧାରଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ନଥିବା କୌଣସି ମୂଲ୍ୟ ସମ୍ବେଦନଶୀଳତା ସମ୍ପର୍କିତ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ସମର୍ଥ ହେବେ। ଏପରି ସୂଚନା ମଧ୍ୟରେ ଆମ କମ୍ପାନୀ, ଆମର ଗୁପ୍ତତା କମ୍ପାନୀ, ଆମର ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ଆମର ଯୋଗାଣକାରୀଙ୍କ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଅଟେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ସମ୍ପତ୍ତି ଆମ କମ୍ପାନୀ ଏକ ନୂତନ ବ୍ୟବସାୟିକ ଉଦ୍ୟୋଗ ତାଲୁ କରିବାକୁ ଯୋଷଣା କରିଛି। ଏହା ସଂପର୍କରେ କିଛି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଏକ ଅଗ୍ରଣୀ ବ୍ୟବସାୟ ଖବରକାଗଜରେ ସାମ୍ବାଦିକ ଥିବା ଆପଣଙ୍କର ବନ୍ଧୁ ଆପଣଙ୍କୁ କହିଛନ୍ତି, ଯାହାକୁ ନେଇ ସେ ଏକ ପ୍ରତିବେଦନ ପ୍ରକାଶ କରିପାରିବେ। ଆପଣଙ୍କୁ ଉଦ୍ଧୃତ କରିବେ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କର ପରିଚୟ ପ୍ରକାଶ କରିବେ ନାହିଁ ବୋଲି ସେ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଦେଇଛନ୍ତି। ଆପଣ ତାକୁ ଏହି ସୂଚନା ଦେବା ଉଚିତ କି?

ନା। ଉକ୍ତ ଅଜ୍ଞାତ ହୋଇ ରହିବ ବୋଲି ସୁନିଶ୍ଚିତ ହେଲେ ମଧ୍ୟ ଆପଣ ଏହି ପ୍ରକୃତିର ସୂଚନା ଗଣମାଧ୍ୟମକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। କେବଳ କମ୍ପାନୀର ପ୍ରାଧିକୃତ କର୍ମଚାରୀମାନେ ଗଣମାଧ୍ୟମ ସହିତ କଥା ହେବା ଏବଂ ଏହି ପ୍ରକୃତିର ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଅନୁମତିପ୍ରାପ୍ତ ଅଟନ୍ତି।

ଆପଣ ନିଜର ଅବକାଶ ସମୟରେ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆକୁ ବ୍ୟବହାର କରୁଥିଲେ ମଧ୍ୟ ଆମ କମ୍ପାନୀର ଏକ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆର ବ୍ୟବହାର ନୀତି ଅଛି, ଯେଉଁଥିରେ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ କଣ କରିବେ ଏବଂ କଣ କରିବେ ନାହିଁ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି। ଏପରି ନୀତି କାହିଁକି ଅଛି?

ବାହ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ। ଏହାକୁ ସାଧ୍ୟତାରେ ସହିତ ପରିଚାଳନା କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ କାରଣ ଆମର କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଏହାର ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇଥିବା ସୂଚନା ସ୍ପଷ୍ଟ, ନିର୍ଭୁଲ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଆମେ ଅନ୍ୟ ପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ଦେଇଥିବା କୌଣସି ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିକୁ ତାହା ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟବସାୟରେ ବାହ୍ୟ ଜଗତକୁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବିବୃତ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବା କିମ୍ବା ଅନୁମୋଦନ କରିବା ପାଇଁ ମନୋନୀତ ପ୍ରବନ୍ଧକମାନେ ଅଛନ୍ତି। ଆପଣ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ସୂଚନା କିମ୍ବା ଆମେ ଯେଉଁ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବା ଉଚିତ ବୋଲି ଆପଣ ଭାବୁଛନ୍ତି, ସେଥିପାଇଁ ଯେକୌଣସି ଅନୁରୋଧ ବିଷୟରେ ଏହି ପରିଚାଳକମାନଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କରାଯିବା ଉଚିତ।

ସୋସିଆଲ ମିଡିଆ ବ୍ୟବହାର କରିବାରେ, ବିଶେଷ ଭାବରେ ଚାଟ୍ କିମ୍ବା ସୋସିଆଲ ନେଟୱାର୍କିଂ ସାଇଟଗୁଡ଼ିକରେ ଆମ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଆମେ କରୁଥିବା ବ୍ୟବସାୟ ବିଷୟରେ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରିବା ସମୟରେ ଆପଣ ବହୁତ ସତର୍କତା ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ଉଚିତ। ଆପଣ ମନେକରିପାରନ୍ତି ଯେ ଆପଣ ନିଜ ସାଙ୍ଗମାନଙ୍କ ସହିତ ଚାଟ୍ କରୁଛନ୍ତି କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମତ ପ୍ରକାଶ କରୁଛନ୍ତି, କିନ୍ତୁ ଏପରି କରିବାବେଳେ ଆପଣ ଆମ କମ୍ପାନୀର କୌଣସି ଗୋପନୀୟ ତଥ୍ୟ ସେୟାର କରିପାରିବେ ନାହିଁ।

ମନେରଖନ୍ତୁ...

ଅନଧିକୃତ ସଫ୍ଟୱେୟାର, ଟ୍ରେଡମାର୍କ, କପିରାଇଟ୍‌ଯୁକ୍ତ ସାମଗ୍ରୀ କିମ୍ବା ଲୋଗୋର କପି କିମ୍ବା ଡାଉନଲୋଡ୍ ସମେତ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କର କୌଣସି ପରିସମ୍ପତ୍ତି, ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି କିମ୍ବା ବାଣିଜ୍ୟ ରହସ୍ୟର ଅପବ୍ୟବହାର ନକରି ଆମେ ସେମାନଙ୍କର ସମ୍ପତ୍ତିଗତ ଅଧିକାରକୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ଉଚିତ। ଆମେ କଦାପି କମ୍ପ୍ୟୁଟର ସଫ୍ଟୱେୟାର ପ୍ରୋଗ୍ରାମର ଅନଧିକୃତ କପି ତିଆରି କରିବା କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀ କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ ଲାଇସେନ୍ସିଂଗ୍‌ସ୍ତର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଫ୍ଟୱେୟାର ବ୍ୟବହାର କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ।

ନିଷିଦ୍ଧ ଔଷଧ ଓ ଦ୍ରବ୍ୟ

୨୩. ଆମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ରରେ ନିଷିଦ୍ଧ ଔଷଧ ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟର ବ୍ୟବହାର ବାସ୍ତବ ପୁରସ୍କା ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିପଦ ସୃଷ୍ଟି କରେ। ଆମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ରରେ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର ଦାୟିତ୍ୱ ପାଳନ ସମୟରେ ନିଷିଦ୍ଧ ଔଷଧ ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟକୁ ରଖିବା, ଖାଇବା କିମ୍ବା ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଆମେ ବରଦାସ୍ତ କରୁନାହିଁ।

ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼

୨୪. ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକମାନେ ସର୍ବଦା ଆମ କମ୍ପାନୀର ସ୍ୱାର୍ଥରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ଏବଂ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ ଯେ କୌଣସି ବ୍ୟବସାୟ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଙ୍ଗଠନ ଯାହା ସହିତ ସେମାନଙ୍କର ଘନିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ହୁଏତ ଅଛି, ତାହା ଯେପରି ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ସେମାନଙ୍କର ଭୂମିକା ଏବଂ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ସ୍ୱାର୍ଥର ଦୃଢ଼ ସୃଷ୍ଟି କରିବ ନାହିଁ। ଅଧିକତ୍ୱ, ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକମାନେ ଏପରି କୌଣସି ବ୍ୟବସାୟ, ସମ୍ପର୍କ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ନିୟୋଜିତ ହେବେ ନାହିଁ, ଯାହା ଆମ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର ସ୍ୱାର୍ଥହାନି ଘଟାଇପାରେ।

୨୫. ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରକୃତ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସ୍ୱାର୍ଥର ଦୃଢ଼ ଉପସ୍ଥାପନା, ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ତୁରନ୍ତ ଏହିପରି ଦୃଢ଼ଗୁଡ଼ିକ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ଉଚିତ ଏବଂ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଆଇନ ଓ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁମୋଦନ ଲୋଡ଼ିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଆମର କମ୍ପାନୀର ନୀତିରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଥିବା ପରି ଯୋଗ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଏକ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବେ, ଯାହା ଦ୍ୱାରା ବିଆଯାଇଥିବା ପରାମର୍ଶ ଅନୁସାରେ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ମଚାରୀ ଯଥାଶୀଘ୍ର ବିବାଦର ସମାଧାନ କରିବେ କିମ୍ବା ଏଡ଼ାଇବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ସମ୍ମତ ହେବେ।

୨୬. କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ପୁଞ୍ଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ/ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଜଣେ ଯୋଗ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ହେବେ, ଯିଏ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ଟ୍ରେନାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ପରିଚାଳନା ପରିଷଦକୁ ରିପୋର୍ଟ କରିବେ। ପୁଞ୍ଜ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ/ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆମ କମ୍ପାନୀର ପରିଚାଳନା ପରିଷଦ ଉପଯୁକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ହେବେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଆମ କମ୍ପାନୀର ଗ୍ରାହକ ତାଟାବେସ୍ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଆପଣ ଅଛନ୍ତି। ଆପଣଙ୍କର ଜଣେ ବନ୍ଧୁ ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ୟୋଗ ଆରମ୍ଭ କରୁଛନ୍ତି ଏବଂ ତାଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟର ବିପଣନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏହି ତାଟାବେସ୍ କିଛି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କରୁଛନ୍ତି। ସେ ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଦେଇଛନ୍ତି ଯେ ସେ ସେହି ତଥ୍ୟ ତଥା ତାର ଉତ୍ତର ମଧ୍ୟ ଗୁପ୍ତ ରଖିବେ। ଆପଣ ସେମିତି କରିବା ଉଚିତ କି?

ନା। ଆପଣ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସୂଚନାର ଗୋପନୀୟତାକୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ଉଚିତ ଏବଂ ବିନା ଅନୁମତିରେ ତାଟାବେସର କୌଣସି ଅଂଶ କାହାରିକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ।

ଆମ କମ୍ପାନୀର ବିଭିନ୍ନ ବ୍ୟବସାୟ ଶାଖାର ରାଜସ୍ୱ ସଂଖ୍ୟାକୁ ଆପଣଙ୍କର ପ୍ରବେଶ ଅଧିକାର ଅଛି। ସତ୍ୟ ଆସରରେ ଆପଣଙ୍କ ସହ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରୁଥିବାବେଳେ ଆପଣଙ୍କର ବନ୍ଧୁ ଆମ କମ୍ପାନୀର ଆର୍ଥିକ ପ୍ରଦର୍ଶନ ବିଷୟରେ ଜାଣିବାକୁ ଚାହଁଲେ। ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ସାଙ୍ଗକୁ ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରୁନାହାନ୍ତି, ମାତ୍ର ଆନୁମାନିକ ରାଜସ୍ୱ ଆକଳନ ପ୍ରଦାନ କଲେ। ଆପଣଙ୍କର ଏହି ଆଚରଣ ଠିକ୍ କି?

ନା, ଏହା ଠିକ୍ ନୁହେଁ। ଆମ କମ୍ପାନୀର ଆର୍ଥିକ ସୂଚନା ଅନ୍ୟ ଯେଉଁମାନେ ଜାଣିବା ଆବଶ୍ୟକ ନୁହେଁ, ସେମାନଙ୍କୁ କୌଣସି ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ। ଆର୍ଥିକ ସୂଚନା ସର୍ବଦା ସୁରକ୍ଷିତ ରହିବା ଉଚିତ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁମୋଦନ ପାଇବା ପରେ କେବଳ ଆବଶ୍ୟକତା ଆଧାରରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବା ଉଚିତ। ଯେକୌଣସି ମୂଲ୍ୟ ସମ୍ବେଦନଶୀଳ ସୂଚନା ଯାହା ସାଧାରଣତଃ ସାର୍ବଜନୀନ ନୁହେଁ, ତାହା କାହାକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ମଧ୍ୟ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଆଚାର୍ଯ୍ୟକରଣ ବାଣିଜ୍ୟ ନିୟମ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିପାରେ।

୨୭. ଐତିହାସିକ କାରଣରୁ ବିଦ୍ୟମାନ ଥିବା ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃନ୍ଦର ଏକ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ରହିଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ଆଗ୍ରହୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃନ୍ଦର ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଘୋଷଣା ଆମ କମ୍ପାନୀ ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ନିକଟରେ କରାଯିବ। ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ନିଯୁକ୍ତି ସମୟରେ, ଆମର କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକମାନେ ପ୍ରକୃତ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଦୃନ୍ଦ ସୃଷ୍ଟି କରୁଥିବା ଯେକୌଣସି ସ୍ୱାର୍ଥ ବିଷୟରେ ଯୋଗ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଅବଗତ କରିବେ ଯେ ସେପରି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା

ସେମାନଙ୍କ ଘନିଷ୍ଠ ଆତ୍ମୀୟ (ପିତାମାତା, ଭାଇଭଉଣୀ, ଜୀବନସାଥୀ, ସାଥୀ, ପିଲାମାନେ) କିମ୍ବା ଯେଉଁମାନଙ୍କ ସହିତ ସେମାନଙ୍କର ଘନିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ରହିଛି, ସେମାନଙ୍କର ଏକ ପାରିବାରିକ ବ୍ୟବସାୟ କିମ୍ବା ଏକ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଫାର୍ମ ଆଇପାରେ ଯାହା ସହିତ ଆମ କମ୍ପାନୀର ଏକ ପ୍ରତିଯୋଗୀ, ଯୋଗାଣକାରୀ, ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ବିତରକ, କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟ କାରବାର ରହିଛି।

ମନେରଖନ୍ତୁ...

ଯେକୌଣସି ଜଣାଶୁଣା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ, କାରବାର, ସମ୍ପର୍କ କିମ୍ବା ପରିସେବାରେ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ, ତାଙ୍କ ନିକଟ ଆତ୍ମୀୟ (ପିତାମାତା, ଭାଇଭଉଣୀ, ଜୀବନସାଥୀ, ସାଥୀ, ଏବଂ ପିଲାମାନଙ୍କ ସମେତ), ସମ୍ପର୍କୀୟ କିମ୍ବା ଏକ ଘନିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଜଡ଼ିତ ହେବା ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃନ୍ଦ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇପାରେ, ଯାହା ଉଦ୍‌ବେଗ ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ (ଏକ ବହୁନିଷ୍ଠ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଉପରେ ଭିତ୍ତି କରି) ଯେ କର୍ମଚାରୀ ଆମ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରତି ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରନ୍ତି ନାହିଁ କିମ୍ବା କରିବାକୁ ସକ୍ଷମ ନୁହନ୍ତି।

ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃନ୍ଦର ଉଦାହରଣ

ପ୍ରକୃତ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃନ୍ଦ ସେଠାରେ ସୃଷ୍ଟି ହୁଏ, ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ:

- (କ) ଏପରି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହିତ ଏକ ବ୍ୟବସାୟ, କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରନ୍ତି, ଯାହାର ଆମ କମ୍ପାନୀ ସହିତ କାରବାର ରହିଛି,
- (ଖ) କାରବାର ସମ୍ପନ୍ନାୟ କୌଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରି କିମ୍ବା ପ୍ରଭାବିତ କରି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କିମ୍ବା ପରିବାରର କୌଣସି ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ଘନିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଂପର୍କରେ ଥିବା ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପାଇଁ ଏକ ଅନୁପଯୁକ୍ତ ଲାଭ ପାଇବା ସ୍ଥିତିରେ ଅଛନ୍ତି,
- (ଗ) ଆମ କମ୍ପାନୀ ତରଫରୁ ବ୍ୟବସାୟ କରୁଛନ୍ତି କିମ୍ବା ଏପରି ଏକ ଯୋଗାଣକାରୀ ଅଥବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଆମର କମ୍ପାନୀର ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ସ୍ଥିତିରେ ଅଛନ୍ତି, ଯାହାର ଜଣେ ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା ପ୍ରତିନିଧି ସମ୍ପୃକ୍ତ କର୍ମଚାରୀ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଆତ୍ମୀୟ କିମ୍ବା ଘନିଷ୍ଠ ସମ୍ପର୍କ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଅଟନ୍ତି, ଯଦ୍ୱାରା ସେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଲାଭବାନ ହୋଇଛନ୍ତି କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କୀୟଙ୍କୁ ଲାଭ ଅର୍ଜନର ସୁଯୋଗ ଦେଇଛନ୍ତି,
- (ଘ) ଆମ କମ୍ପାନୀରେ କିମ୍ବା ଆମର ଗୁପ୍ତ କୌଣସି କମ୍ପାନୀରେ ନିୟୋଜିତ ଥିବା ଆତ୍ମୀୟ ଅଥବା ସମ୍ପର୍କୀୟଙ୍କ ବେତନ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପାରିଶ୍ରମିକ ବୃଦ୍ଧି, ପୋଷ୍ଟିଂ, ପଦୋନ୍ନତି କିମ୍ବା ନିଯୁକ୍ତି ସମ୍ପନ୍ନାୟ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ସ୍ଥିତିରେ ଅଛନ୍ତି,
- (ଙ) ଏପରି ଏକ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି, ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଆମ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର ସ୍ୱାର୍ଥହାନି ଘଟିବ କିମ୍ବା ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା
- (ଚ) ଏପରି କିଛି କରନ୍ତି, ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଆମ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର ସର୍ବୋତ୍ତମ ସ୍ୱାର୍ଥ ହାସଲ ପାଇଁ ହୋଇଥିବା ଏକ ନିରପେକ୍ଷ ବିଚାର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ।

୨୮. ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ଘୋଷଣା କରିବାରେ ବିଫଳତା ଥାଏ ଏବଂ ଆମର ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ଏକ ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ବିଷୟରେ ଅବଗତ ହୁଏ ଯାହା ଜଣେ କର୍ମଚାରୀ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଥିଲା, ତେବେ ଆମର ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ଏହି ବିଷୟଟିକୁ ଗୁରୁତ୍ୱ ସହକାରେ ବିଚାର କରିବ ଏବଂ ନିୟୁତ୍ତି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଉପଯୁକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ

ଗ୍ରହଣ କରିବ। ଏହି ପ୍ରକାର ସମସ୍ତ ବିଷୟରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପକ୍ଷ ଶୁଣାଯିବାର ଅଧିକାରକୁ ସମ୍ମାନ ଦେଇ ଆମେ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛ ଏବଂ ଯଥାର୍ଥ ଶୁଖିଲାଗତ ପଦ୍ଧତି ଅନୁସରଣ କରିବୁ।

ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ସାଧାରଣ ଭାବରେ ଅନୁମୋଦିତ (ଘୋଷଣା ପରେ) କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ଉଦାହରଣ
ନିମ୍ନଲିଖିତ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକରେ ଦାୟବ୍ୟତାର ଏକ ପଦବୀ (ପାରିଶ୍ରମିକ ବିନିମୟରେ ହେଉ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟଥା) ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ସାଧାରଣ ଭାବରେ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ, ଯଦି ଏହି ସମୟର ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିଗୁଡ଼ିକ ଆମ କମ୍ପାନୀରେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପ୍ରାଥମିକ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ ପାଳନକୁ ବିଭ୍ରାନ୍ତ ଅଥବା ବ୍ୟାଘାତ ନକରେ ଏବଂ ତୁରନ୍ତ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୋଗ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷକୁ ଅବଗତ କରାଯାଏ,
(କ) ଆମ ସୁପର କୌଣସି କମ୍ପାନୀ, ମିଳିତ ଉଦ୍ୟୋଗ କିମ୍ବା ସହଯୋଗୀ କମ୍ପାନୀର ପରିଚାଳନା ପରିଷଦରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ।
(ଖ) ଶିକ୍ଷାଗତ/ବୃତ୍ତିଗତ ସଂସ୍କାରଗୁଡ଼ିକରେ ସଦସ୍ୟତା/ଦାୟିତ୍ୱ ପଦବୀ, ଯେଉଁଠାରେ ଏପରି ସଂଗଠନଗୁଡ଼ିକ ଆମ କମ୍ପାନୀର ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବ।
(ଗ) ସରକାରୀ କମିଟି/ସଂସ୍ଥା କିମ୍ବା ସଂଗଠନଗୁଡ଼ିକରେ ସଦସ୍ୟତା କିମ୍ବା ଅଂଶଗ୍ରହଣ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଆପଣ ଜଣେ ସହକର୍ମୀଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ ରଖିଛନ୍ତି, ଯିଏକି ଆପଣଙ୍କ ଚିମକୁ ବଦଳି ହୋଇ ଆସିଛନ୍ତି ଏବଂ ବର୍ତ୍ତମାନ ଆପଣଙ୍କ ଅଧୀନରେ କାମ କରିବେ। ଆପଣ କଣ କରିବା ଉଚିତ?
ଅନ୍ୟ ଜଣେ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସହିତ ରୋମାଞ୍ଚିକ କିମ୍ବା ଘନିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କ ଯେଉଁଠାରେ ଏକ ରିପୋର୍ଟିଂର ସମ୍ପର୍କ ବିଦ୍ୟମାନ ଥାଏ ଏବଂ ଜଣକର କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପର୍କକୁ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବା ପାଇଁ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ, ସେଠାରେ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ସୃଷ୍ଟି ହେବାର ସମ୍ଭାବନା ଥାଏ। ଏପରି ପରିସ୍ଥିତିରେ ଆପଣଙ୍କର ସୁପରଭାଇକରକୁ ସମାବ୍ୟ ଦୃଢ଼ ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।
ଆପଣଙ୍କର କମ୍ପାନୀ ଏପରି ଏକ କମ୍ପାନୀ ନିକଟରେ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦାଖଲ କରୁଛି, ଯେଉଁଥିରେ ଆପଣ ପୂର୍ବରୁ କାମ କରୁଥିଲେ। ଆପଣଙ୍କର ପୂର୍ବ ନିୟୁତ୍ତିବାଚାଳକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆପଣଙ୍କ ପାଖରେ ଗୋପନୀୟ ସୂଚନା ଅଛି ଏବଂ ଆପଣ ବିଶ୍ୱାସ କରନ୍ତି ଯେ ତାହା ଆପଣଙ୍କର ବର୍ତ୍ତମାନର ନିୟୁତ୍ତିବାଚାଳକ ଉକ୍ତ ଠିକା ପାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ। ଆପଣ ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ କି?
ନା। ଆପଣ ଏହି ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କ କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ କାରଣ ଏହା ଏକ ତୃତୀୟ-ପକ୍ଷର ପ୍ରସ୍ତୁତ ସୂଚନା ସହିତ ଜଡ଼ିତ। ଆପଣଙ୍କର କମ୍ପାନୀ ତାର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଗୋପନୀୟ ତଥ୍ୟକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବାର କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ସମ୍ମାନ କରେ, ଯେଉଁ ଗୋପନୀୟ ତଥ୍ୟ ହୁଏତ ସେମାନଙ୍କ ପୂର୍ବ ନିୟୁତ୍ତିବାଚାଳକ ସମ୍ପର୍କରେ ହୋଇଥାଇପାରେ।
ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର କମ୍ପାନୀ ପକ୍ଷରୁ କ୍ରୟ ବିଭାଗରେ କ୍ରୟ ପ୍ରବନ୍ଧକା ଜଣେ ଅତିଥି ଭାବରେ ଏକ ପ୍ରିମିୟର୍ କ୍ଳାସ ଇଭେଣ୍ଟରେ ଯୋଗଦେବା ପାଇଁ ଆପଣ ଏକ ଯୋଗାଣକାରୀଙ୍କଠାରୁ ଏକ ନିମନ୍ତ୍ରଣ ପାଇଲେ। ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଯୋଗାଣକାରୀ ହେଉଛନ୍ତି ବିକ୍ରେତାମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣେ ଯିଏ ଆପଣଙ୍କ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଜାରି ଖୋଲା ଚେଣ୍ଡର ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି। ଆପଣ ନିମନ୍ତ୍ରଣ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ କି?
ନା। ଆପଣ ଏହି ପରିସ୍ଥିତିରେ ନିମନ୍ତ୍ରଣ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। ଯେହେତୁ ଆପଣ ଚେଣ୍ଡର ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରମୁଖ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ଭୂମିକାରେ ଅଛନ୍ତି, ତେଣୁ ଆପଣ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା କୌଣସି ଅସ୍ୱାଭାବିକ ସୁବିଧାକୁ ଏକ ପ୍ରଚୋଦନା ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯାଇପାରେ ଯାହା ଆପଣଙ୍କର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟଗୁଡ଼ିକକୁ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ କରିପାରେ।

ଆମର ଗ୍ରାହକ



ପ୍ରତିକୂଳ ପରିସ୍ଥିତି ବିରୁଦ୍ଧରେ ଲଢ଼େଇ କରି ମଧ୍ୟ ଆମେ ସମୃଦ୍ଧି ପଥରେ ଆଗେଇ ଚାଲିଛୁ। ଆମ ସହ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଥିବା ସମସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହିତ ଆମର ସମ୍ପର୍କ ସବୁଠାରୁ ବନ୍ଧୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ। ଆମେ ଆମର ସହଯୋଗୀ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ସିଧାସଳଖ ବ୍ୟବସାୟ ପାଇଁ ଏକସମ ଚରିତ୍ର ବଜାୟ ରଖିଛୁ। ଆମର ଉତ୍ପାଦନ ସବୁ ସମୟରେ ଉଚ୍ଚମାନର ହୋଇ ଆସିଛି ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ସର୍ବୋତ୍ତମ ସୁନାମ ଅର୍ଜନ କରିବା ସହିତ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ମୂଲ୍ୟ ହାସଲ କରୁଛି। ...ମୁଁ କେବଳ ଏହି ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରୁଛି ଏହା ଜଣାଇବା ପାଇଁ ଯେ ସଜୋଗ ଏବଂ ରୋକଠୋକ ସହଜ ବ୍ୟବସାୟିକ ନୀତି, ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ ପ୍ରତି ଯତ୍ନ ସହକାରେ ବିକଳିତ ନଜର ରଖିବା ଏବଂ ଅନୁକୂଳ ସୁଯୋଗ ଓ ପରିସ୍ଥିତିର ସଦ-ବ୍ୟବହାର କରିବାର କ୍ଷମତା ସହିତ ସଫଳତାର ଏକ ଯୋଗସୂତ୍ର ରହିଛି।

ଜାମସେଦକୀ ଟାଟା

ଟାଟା ଗ୍ରୁପର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା
ଅଧିକ୍ଷ, ଟାଟା ସନ୍ (୧୮୬୮-୧୯୦୪)

ଢ. ଆମର ଗ୍ରାହକ

ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ପରିସେବା

- ୧. ସମସ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ମାନବସ୍ତ୍ର ପୁରଣ କରୁଥିବା ବିଶ୍ୱସ୍ତରୀୟ ଗୁଣାତ୍ମକ ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ପରିସେବା ଯୋଗାଇବାକୁ ଆମେ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିଦେବା।
- ୨. ଆମେ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ପରିସେବାଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦ ପ୍ୟାକେଜିଂ, ଲେବଲ୍ ଏବଂ ବିକ୍ରୟ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପରିସେବାର ଦାୟିତ୍ୱ ସଂଗ୍ରହୀତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ପାଳନ କରିବା।
- ୩. ଆମେ ଆମର ଉତ୍ପାଦ ଓ ପରିସେବାଗୁଡ଼ିକୁ ସେମାନଙ୍କର ଯୋଗ୍ୟତା ଅନୁଯାୟୀ ବିପଣନ କରିବୁ ଏବଂ ଆମର ପ୍ରତିଯୋଗୀଙ୍କ ଉତ୍ପାଦ ଓ ସେବା ବିଷୟରେ ଅନ୍ୟାୟ କିମ୍ବା ବିଭ୍ରାନ୍ତିକର ବିବୃତ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବୁ ନାହିଁ।

ରପ୍ତାନି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏବଂ ବାଣିଜ୍ୟ କଟକଣା

- ୪. ଆମର ବ୍ୟବସାୟ ସମୟରେ ଆମେ ସମସ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ରପ୍ତାନି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କିମ୍ବା ବାଣିଜ୍ୟ ପ୍ରତିବନ୍ଧକକୁ ପାଳନ କରିବୁ।

ନିରପେକ୍ଷ ପ୍ରତିଯୋଗିତା

- ୫. ଆମେ ପ୍ରତିଯୋଗିତାମୂଳକ ମୁକ୍ତ ବଜାରର ବିକାଶ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା ଏବଂ ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦେଶ ଓ ବଜାରରେ ବାଣିଜ୍ୟ ଓ ବିନିଯୋଗର ଉଦ୍ଦୀର୍ଘକାଳୀନ ସମର୍ଥନ କରୁ।
- ୬. ବଜାରରେ ଆଧିପତ୍ୟର ଅପବ୍ୟବହାର, ସଂଘର୍ଷ, ବାଣିଜ୍ୟିକ ସଂଗଠନରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଯୋଗୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଅନୁପଯୁକ୍ତ ସୂଚନା ଆଦାନପ୍ରଦାନ ଭଳି କୌଣସି ପ୍ରତିଯୋଗିତା ବିରୋଧୀ ଆଚରଣ କରିବୁ ନାହିଁ।
- ୭. ଆମେ କେବଳ ବ୍ୟବସାୟର ସାଧାରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ପ୍ରତିଯୋଗିତାମୂଳକ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରୁ ଏବଂ ଆଇନଗତ ଭାବରେ ଅନୁମତି ପ୍ରାପ୍ତ ଉତ୍ସ ଏବଂ ଉପାୟ ମାଧ୍ୟମରେ ତାହା ପ୍ରାପ୍ତ କରୁ।

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କାରବାର

- ୮. ଆମର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଆମର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପେସାଦାର, ନ୍ୟାୟପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛ ହେବ।
- ୯. ଆମେ ଆମର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ତଥ୍ୟ ସହିତ ଗୋପନୀୟତା ଅଧିକାରକୁ ସମ୍ମାନ କରୁ। ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଆମେ ଆମର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ତଥ୍ୟକୁ ସୁରକ୍ଷିତ କରିବୁ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଆପଣ ଆମର କମ୍ପାନୀର ଆଞ୍ଚଳିକ ବିକ୍ରୟ ପରିଚାଳକ। ଏକ ତରୁକ୍ଷଣାତ ମେସିନ୍ ପରିସେବାରେ ଆପଣ ଏକ “ଅନୌପଚାରିକ ଗୋଷ୍ଠୀ”ର ସଦସ୍ୟ ହୋଇଛନ୍ତି, ଯାହାର ସଦସ୍ୟମାନେ ଆମର କମ୍ପାନୀର ପ୍ରତିଯୋଗୀମାନଙ୍କର ଆଞ୍ଚଳିକ ବିକ୍ରୟ ମୁଖ୍ୟ ଅଟନ୍ତି। ଗୋଷ୍ଠୀର ପରିଚାଳକ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ବଜାର ସ୍ଥିତି ଏବଂ ଶିଳ୍ପ ମୂଲ୍ୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ “ମୂଲ୍ୟ ରଣନୀତି” ଉପରେ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଛନ୍ତି। ଆପଣ କଣ କରିବା ଉଚିତ?

ପ୍ରତିଯୋଗୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଯେକୌଣସି ବୈଠକ, ବିଶେଷ କରି “ମୂଲ୍ୟ ରଣନୀତି” ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା, ଏକ ପ୍ରତିଯୋଗିତା ବିରୋଧୀ ଅଭ୍ୟାସକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା କିମ୍ବା ମୂଲ୍ୟକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରୟାସ ହୋଇପାରେ। ଏହି ନିମନ୍ତ୍ରଣକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ଏବଂ “ଅନୌପଚାରିକ ଗୋଷ୍ଠୀ” ଛାଡି ଆପଣ ନିଜର ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ପ୍ରକାଶ କରିବା ଉଚିତ। ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ସୁପରଭାଇଜର ଏବଂ ଆପଣଙ୍କର ଆଇନ ବିଭାଗକୁ ମଧ୍ୟ ଏହି ଘଟଣା ସମ୍ପର୍କରେ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ଉଚିତ।

ଆପଣ ଜଣେ ସହକର୍ମୀଙ୍କ ସହିତ ଏକ ଗ୍ରାହକ ସଭାରେ ଯୋଗଦେଉଛନ୍ତି ଏବଂ ଆପଣଙ୍କର ସହକର୍ମୀ କମ୍ପାନୀର ସେବା ବିଷୟରେ ଏକ ଅସତ୍ୟ ବିବୃତ୍ତି ଦେଇଛନ୍ତି। ଆପଣ କଣ କରିବା ଉଚିତ?

ଯଦି ସମ୍ଭବ ହୁଏ, ତେବେ ବୈଠକ ସମୟରେ ଭୁଲ ସଂଶୋଧନ କରିବାରେ ଆପଣଙ୍କ ସହକର୍ମୀଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ। ଯଦି ଏହା ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ବିଆଯାଇଥିବା ଭୁଲ ତଥ୍ୟକୁ ସଂଶୋଧନ କରିବାକୁ ତାଙ୍କୁ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀକୁ ସମ୍ପର୍କ କରିବା ପାଇଁ ବୈଠକ ପରେ ଆପଣଙ୍କ ସହକର୍ମୀଙ୍କ ସହ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରନ୍ତୁ।

ଏକ ଗ୍ରାହକ ପ୍ରୋଜେକ୍ଟରେ କାମ କରିବାବେଳେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ସହକର୍ମୀଙ୍କଠାରୁ ଏକ ଫୋନ୍‌କଲ୍ ଗ୍ରହଣ କଲେ। ଆପଣ ତାଙ୍କ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସେ ସେହି ଗ୍ରାହକ ଖାତାକୁ ପରିଚାଳନା କରୁଥିଲେ। ସେ ମନେପକାନ୍ତି ଯେ ସେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଏକ ନୂତନ ଅର୍ଡର ସିଷ୍ଟମ ବିକାଶରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥିଲେ ଯାହା ଅନ୍ୟ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଇଁ ଲାଭଦାୟକ ବୋଲି ସେ ଭାବୁଛନ୍ତି ଏବଂ ତାଙ୍କୁ ପ୍ରକଟ ବିବରଣୀ ପଠାଇବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତି। ଆପଣ କଣ କରିବା ଉଚିତ?

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅନୁମୋଦନ ବିନା ଆପଣ ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ, ଅନ୍ୟ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଇଁ କିମ୍ବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ସଫ୍ଟୱେୟାର ସମେତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିସମ୍ପତ୍ତି ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ।

ମନେରଖନ୍ତୁ...

ଆମର କାର୍ଯ୍ୟର ମାନ ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ଆମର ଉତ୍ପାଦ ଓ ପରିସେବାର ଗୁଣାତ୍ମକ ଉତ୍କର୍ଷତା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ହେଉଛି ଗାତର ମୂଳମନ୍ତ୍ର। ଏହା ହେଉଛି ଏହି ମୂଲ୍ୟବୋଧର ଅଦମ୍ୟ ଅଭ୍ୟାସ ଯାହା ଆମ ବ୍ରାଣ୍ଡରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଶ୍ୱାସକୁ ବଢାଇଥାଏ ଏବଂ ବଞ୍ଚାଇଥାଏ ।

ଆମର ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ଏବଂ ପରିବେଶ



ଏକ ମୁକ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗରେ, ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ କେବଳ ବ୍ୟବସାୟର ଅନ୍ୟ ଏକ ଅଂଶୀଦାର ନୁହଁନ୍ତି, ବରଂ ବାସ୍ତବରେ ଏହାର ଅସ୍ଥିତର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସହିତ ଜଡ଼ିତ।

ଜାମସେଦକୀ ଚାଟା

ଗାଟା ଗୁପ୍ତର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା
ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଗାଟା ସନ୍ଥ (୧୮୭୮-୧୯୦୪)

ଚ. ଆମର ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ଏବଂ ପରିବେଶ

ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ

୧. ଆମେ ଉତ୍ତମ କର୍ପୋରେଟ ନାଗରିକତ୍ୱ ପାଇଁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ ଏବଂ ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟର ଜୀବନଶୈଳୀରେ ଉନ୍ନତି ଆଣିବାରେ ସକ୍ରିୟ ଭାବରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବୁ।
୨. ଆମର ବ୍ୟବସାୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେତୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ଏବଂ ପରିବେଶ ଉପରେ ପଡୁଥିବା କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବକୁ ହ୍ରାସ କରିବା ପାଇଁ ଆମେ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ସହିତ ମିଶି କାମ କରୁ।
୩. ଆମେ ଯେଉଁ ଗୋଷ୍ଠୀ ସମୁଦାୟ ମଧ୍ୟରେ କାମ କରୁ, ତାକୁ ଉପକୃତ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁକୂଳ ପ୍ରକଳ୍ପ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ଆମେ ଆମର କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଉତ୍ସାହିତ କରୁଛୁ, ଯଦି ସେଠାରେ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ନୀତିଗୁଡ଼ିକ ପାଳନ ହୁଏ ଏବଂ ବିଶେଷ ଭାବରେ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଢ଼ ଧାରା ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ।

ପରିବେଶ

୪. ଆମର ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ପରିସେବାଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ପାଦନ ଏବଂ ବିକ୍ରୟରେ, ଆମେ ପରିବେଶର ସ୍ଥିରତା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରୁ ଏବଂ ସମସ୍ତ ପ୍ରୟତ୍ନ ନୀତି ଏବଂ ନିୟମ ମାନି ଚଳୁ।
୫. ଆମେ ପ୍ରାକୃତିକ ସମ୍ପଦର ଅପଚୟ ରୋକିବାକୁ ଚାହୁଁ ଏବଂ ଆମେ ପରିବେଶର ଉନ୍ନତି, ବିଶେଷ କରି ଗ୍ରୀନ ହାଉସ ଗ୍ୟାସ ନିର୍ଗମନ, ଜଳ ଏବଂ ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର ଏବଂ ବର୍ଜ୍ୟବସ୍ତୁ ଏବଂ ବିପଜ୍ଜନକ ସାମଗ୍ରୀର ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ। ଆମର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ଜଳବାୟୁ ପରିବର୍ତ୍ତନର ପ୍ରଭାବକୁ ଦୂର କରିବାକୁ ଆମେ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ।

ଆମର ମୂଲ୍ୟ-ଶୃଙ୍ଖଳା ସହଯୋଗୀ



ଯଦି ଆମେ ଏପରି କିଛି କାମ କରିଥାନ୍ତୁ ଯାହା ଅନ୍ୟ କେତେକ ଗୋଷ୍ଠୀ କରିଛନ୍ତି, ତେବେ ଆଜିର ତୁଳନାରେ ଆମେ ଦୁଇଗୁଣ ବଡ଼ ହୋଇଥାନ୍ତୁ। କିନ୍ତୁ ଆମେ ତାହା କରିନାହିଁ ଏବଂ କରିବା ପାଇଁ ମୋର କୌଣସି ଯୋଜନା ମଧ୍ୟ ନଥିଲା।

ଜେ.ଆର.ଡି ଟାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଟାଟା ସ୍ପନ୍ (୧୯୩୮ - ୧୯୯୧)

(୧୯୬୦ ଓ ୧୯୭୦ ଦଶକରେ ଟାଟା ଗ୍ରୁପ୍ସର ସମ୍ପ୍ରସାରଣ ସମୟରେ)

ଛ. ଆମର ମୂଲ୍ୟ-ଶୃଙ୍ଖଳା ସହଯୋଗୀ

- | | |
|--|--|
| <p>୧. ଆମେ ଆମର ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ପରିସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କୁ ଯଥାର୍ଥ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛ ଭାବରେ ଚୟନ କରିବୁ।</p> <p>୨. ଆମେ ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କ ସହିତ କାମ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରୁ, ଯେଉଁମାନେ ଦର୍ଶାଇ ପାରିବେ ଯେ ସେମାନେ ଏକସମ ମୂଲ୍ୟରେ ବିଶ୍ୱାସ କରନ୍ତି। ଆମେ ଆଶା କରୁ ଯେ ସେମାନେ ଆମର ନିଜ ସହିତ ତୁଳନୀୟ ନୈତିକ ମାନଦଣ୍ଡ ନେଇ ଚାଲିବେ।</p> <p>୩. ଆମର ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ପରିସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀମାନେ ଆମ କମ୍ପାନୀରୁ ପ୍ରାଧିକୃତ ହୋଇଥିବା ଉପଯୁକ୍ତ ଲିଖିତ ଅନୁମତି ନେଲେ ହିଁ ଆମର କମ୍ପାନୀକୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିବେ। ସେମାନଙ୍କ</p> | <p>ସହ ଯୋଗାଯୋଗ ଏବଂ ଆମ ତରଫରୁ ସେମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସୂଚନାର ଗୋପନୀୟତାକୁ ସମ୍ମାନ ଦେବା ସହିତ ସେମାନେ ଆତରଣ ସଂହିତା ପାଳନ କରିବେ ବୋଲି ଆଶା କରାଯାଏ।</p> <p>୪. ଆମେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବୁ ଯେ ଆମର ଯୋଗାଣକାରୀ କିମ୍ବା ପରିସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ କିମ୍ବା ବିଆଯାଇଥିବା କୌଣସି ଉପହାର କିମ୍ବା ଆତିଥ୍ୟ ଆମ କମ୍ପାନୀର ଉପହାର ଏବଂ ଆତିଥ୍ୟ ନୀତି ପାଳନ କରେ।</p> <p>୫. ତୃତୀୟ ପକ୍ଷର ବୌଦ୍ଧିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ତଥ୍ୟର ବ୍ୟବହାର ଉପରେ ଆମେ ଆମର ଦାୟିତ୍ୱକୁ ସମ୍ମାନ କରୁ।</p> |
|--|--|

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଆପଣ ଆମ କମ୍ପାନୀରେ କ୍ଷୟ କାର୍ଯ୍ୟର ମୁଖ୍ୟ। ଆପଣ କାମ କରୁଥିବା ଏକ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ବଜେଟର ସୀମାବଦ୍ଧତା ରହିଛି। ଧାର୍ଯ୍ୟ ଖର୍ଚ୍ଚ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରକଳ୍ପଟିକୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ଯୋଗାଣକାରୀଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ଯେ ଏହି ପ୍ରକଳ୍ପ ଅର୍ଚ୍ଚନ ପାଇଁ ସେ ଆପଣଙ୍କୁ ଏକ ବିଶେଷ ରିହାତି ପ୍ରଦାନ କରିବେ ଯାହାର ପାର୍ଥକ୍ୟ ଆପଣ ଭବିଷ୍ୟତର ଅର୍ଚ୍ଚନରେ “ପୂରଣ କରିବେ”। ଆପଣ ଆତରଣ ସଂହିତାର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିବେ କି ?

ହଁ, ଆପଣ କରିବେ। ଯୋଗାଣକାରୀଙ୍କୁ ଭବିଷ୍ୟତର ଲାଭ ସମେତ ଯେକୌଣସି ପ୍ରକାରର ପ୍ରଲୋଭନ, ବସ୍ତୁନିଷ୍ଠ ଭାବରେ ଏବଂ କମ୍ପାନୀର ସର୍ବୋତ୍ତମ ସ୍ୱାର୍ଥରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର କ୍ଷମତାକୁ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ କରିପାରେ, ତେଣୁ ଏହାକୁ ଏତାଇବାକୁ ହେବ।

ମନେରଖନ୍ତୁ...

ଆମର ମୂଲ୍ୟ-ଶୃଙ୍ଖଳା ସହଯୋଗୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଆମର ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀ, ବିତରକ, ବିକ୍ରୟ ପ୍ରତିନିଧି, ଠିକାଦାର, ତ୍ୟାନେଲ ସହଭାଗୀ, ପରାମର୍ଶଦାତା, ମଧ୍ୟସ୍ଥି ଏବଂ ଏକେଣ୍ଟମାନେ ତଥା ଯୈଥ ଉଦ୍ୟୋଗ ସହଭାଗୀ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟବସାୟ ସହଯୋଗୀ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ।

ଆମର ବିଭୀୟ ଅଂଶୀଦାର



ବ୍ୟବସାୟରେ ନୈତିକ ଆଚରଣ - ପ୍ରତ୍ୟେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏବଂ ସମସ୍ତ ଉପାଦାନ ସହିତ - ହେଉଛି ଗାତା ଗୁପ୍ତ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ମିତ ଓ ପରିଚାଳିତ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକର ଭିତ୍ତି। ଗୁପ୍ତର ପ୍ରତିଷ୍ଠା ଦିନରୁ ହିଁ ଏହା ବିଶ୍ୱାସର ଏକ ଅଙ୍ଗ ହୋଇରହିଛି, ଯାହା ଆମର ପ୍ରିୟ ସୌଜନ୍ୟର ଏକ ମୌଳିକ ଉପାଦାନ ଏବଂ ଆମର ଜୀବନ ଧାରାର ନିର୍ଯ୍ୟାସ ଅଟେ।

ରତନ ଚାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଗାତା ସବୁ (୧୯୯୧ - ୨୦୧୨)

ଜ. ଆମର ବିଭୀୟ ଅଂଶୀଦାର

୧. ଆମେ ଶେୟାରହୋଲ୍ଡରମାନଙ୍କର ମାନ ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ସେ ମାନଙ୍କ ଅଧିକାରକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ଆଇନ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀକୁ ପାଳନ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ।
 ୨. ଆମ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦିଗଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ଆମେ ଆମର ବିଭୀୟ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କୁ ଏକ ନ୍ୟାୟୋଚିତ, ସଠିକ ଏବଂ ସମୟୋପଯୋଗୀ ଭଙ୍ଗରେ ଅବହୃତ କରିବୁ ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଆଇନ ଓ ରୁଚ୍ଛିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ଏହିପରି ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବୁ।
 ୩. ଆମେ ଆମର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ସଠିକ ରେକର୍ଡ ରଖିବୁ ଏବଂ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଆଇନ ଓ ଶିଳ୍ପ ମାନକ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରକାଶ କରିବାର ମାନକ ପାଳନ କରିବୁ।
-

ସରକାର



ବ୍ୟବସାୟ, ଯେପରି ମୁଁ ଏହା ଦେଖିଛି, ଆପଣଙ୍କଠାରୁ ଏକ ବଡ଼ ପ୍ରତ୍ୟାଶା ରଖେ, ଏହା ଆପଣଙ୍କୁ ନିଜ ଉପରେ ସର୍ବଦା ନୈତିକତା, ମୂଲ୍ୟବୋଧ, ନ୍ୟାୟ ଏବଂ ବସ୍ତୁନିଷ୍ଠତାର ଏକ ଢାଞ୍ଚା ଆରୋପିତ କରିବାକୁ ଚାହେଁ। ଏହା କରିବା ସହଜ ନୁହେଁ ଆପଣ ଏହାକୁ ଜବରଦସ୍ତ ନିଜ ଉପରେ ଲାଗି ପାରିବେ ନାହିଁ, କାରଣ ଏହାକୁ ଆପଣଙ୍କର ଏକ ଅବିଚ୍ଛେଦ୍ୟ ଅଙ୍ଗ ଭାବରେ ବିକଶିତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ରତନ ଟାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଟାଟା ସବୁ (୧୯୯୧ - ୨୦୧୨)

ଝ. ସରକାର

ରାଜନୈତିକ ମେଣ୍ଟ ନିରପେକ୍ଷତା

୧. ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଦେଶର ସମ୍ବିଧାନ ଏବଂ ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବୁ। ଆମେ ସାଧାରଣ ନିର୍ବାଚନର ଫଳାଫଳକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବାକୁ କିମ୍ବା ସରକାରଙ୍କ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଦୁର୍ବଳ କିମ୍ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରୁନାହିଁ। ଆମେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରାଜନୈତିକ ଦଳ କିମ୍ବା ରାଜନୈତିକ ପଦବୀ ପାଇଁ କୌଣସି ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ସମର୍ଥନ କରୁନାହିଁ। ଆମର ଆଚରଣ ଯେକୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପକୁ ରୋକିବା ଆବଶ୍ୟକ ଯାହା କୌଣସି ରାଜନୈତିକ ସଂସ୍ଥା କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହିତ ପାରସ୍ପରିକ ନିର୍ଭରଶୀଳତା/ଅନୁଗ୍ରହ ଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇପାରେ ଏବଂ ଆମେ କୌଣସି କମ୍ପାନୀ ପାଣ୍ଠି କିମ୍ବା ସମ୍ପତ୍ତି କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଉପକୃତ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରାଜନୈତିକ ଦଳ, ପ୍ରାର୍ଥୀ କିମ୍ବା ପ୍ରଚାର ଅଭିଯାନକୁ ଦାନ ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରୁ ନାହିଁ। ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛ ନିର୍ବାଚନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ମାଧ୍ୟମରେ ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ ଶକ୍ତିକୁ ମଜବୁତ କରିବା ପାଇଁ ଆମର ପରିଚାଳନା ପରିଷଦ ଦ୍ୱାରା ବିବେଚିତ ଆର୍ଥିକ ଅବଦାନ କେବଳ ଭାରତରେ ପ୍ରଗତିଶୀଳ ନିର୍ବାଚନୀ ଗ୍ରନ୍ଥ ମାଧ୍ୟମରେ କିମ୍ବା ଭାରତ ବାହାରେ ସମାନ ସ୍ୱଚ୍ଛତାର ସହିତ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ପ୍ରାଧିକୃତ, ଅଣ-ଭେଦଭାବକାରୀ ଏବଂ ଅଣ-ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ମାଧ୍ୟମ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଜଡ଼ିତ ହେବା

୨. ଉତ୍ତମ ଶାସନକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ଆମେ ସରକାର ଏବଂ ନିୟାମକମାନଙ୍କ ସହିତ ଏକ ଗଠନମୂଳକ ଢଙ୍ଗରେ ଜଡ଼ିତ ରହିଥାଉ। ଆମ ଆଚରଣ ସଂହିତା ସହିତ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ସେମାନଙ୍କ ସହିତ ଆମେ ଆମର ପାରସ୍ପରିକ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା କରୁ।
୩. କୌଣସି ସରକାରୀ ସମୀକ୍ଷା କିମ୍ବା ଅନୁସନ୍ଧାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ତଥ୍ୟ କିମ୍ବା ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକର ସତତା କିମ୍ବା ଉପଲବ୍ଧତାକୁ ଆମେ ପ୍ରଭାବିତ କରୁନାହିଁ, ଅଥବା ତାର ସିଦ୍ଧାନ୍ତକୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରୁନାହିଁ, ବାଧା ଦେଉନାହିଁ କିମ୍ବା ଅନୁପସ୍ଥୁତ ଭାବରେ ପ୍ରଭାବିତ କରୁ ନାହିଁ।

ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀ



ମୁଁ ମନେକରୁନାହିଁ ଯେ ଶିଳ୍ପ ବିକାଶର ସ୍ୱପ୍ନଦ୍ରଷ୍ଟା ଭାବରେ ଜାମସେଦଜୀଙ୍କ ସହିତ କେହି ସମତୁଲ୍ୟ ଥିଲେ । କିନ୍ତୁ ତାହା ଏକମାତ୍ର କାରଣ ନୁହେଁ, ଯେଉଁଥିପାଇଁ ମୁଁ ଜାମସେଦଜୀଙ୍କ ଜଣେ ଭକ୍ତରେ ପରିଣତ ହୋଇଛି । ଏହାର ମୁଖ୍ୟ କାରଣ ହେଉଛି ତାଙ୍କର ମୂଲ୍ୟବୋଧ, ଷର୍ଲିଂ ମୂଲ୍ୟବୋଧ, ଯାହା ସେ ଏହି ଗୁପ୍ତ ମଧ୍ୟରେ ସଂଚାରିତ କରିଥିଲେ ।

ଯଦି କେହି ମୋତେ ପଚାରିବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି ଯେ କ'ଣ ସେହି ବିଷୟ ଯାହା ଟାଟାର କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକୁ ଏକା ସାଙ୍ଗରେ ବାନ୍ଧି ରଖେ, ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ଅପେକ୍ଷା, ମୁଁ କହିବି ଏହା ହେଉଛି ଆମ ମଧ୍ୟରେ ଆହୁରିତ ଆମର ଆଦର୍ଶ ଏବଂ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଯାହାକୁ ଆମେ ଜାମସେଦଜୀ ଟାଟାରୀରୁ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱରେ ପାଇଛୁ ।

ଜେ.ଆର.ଡି ଟାଟା

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଟାଟା ସବୁ (୧୯୩୮ – ୧୯୯୧)

ଝ. ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀ

- ୧. ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସେଠାରେ ଜ୍ଞାନ, ଭୌତିକ ସମ୍ପଦ, ମାନବ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ସମ୍ପଦ ବାଣ୍ଟିବା ସହିତ ପ୍ରତିଯୋଗିତା ଆଇନ ସମେତ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଅଗ୍ରଣୀ ଶାସନ ନୀତି ଏବଂ ଅଭ୍ୟାସ ଗ୍ରହଣ କରି ଯୌଥ ଉଦ୍ୟୋଗ ତଥା ଆମ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକୁ ସହଯୋଗ କରିବାକୁ ଆମେ ଚେଷ୍ଟା କରୁ।
- ୨. ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ବିବାଦ ସମାଧାନ ପ୍ରଣାଳୀ ମାଧ୍ୟମରେ ଆମର ତଥା ଆମ ଗୁପ୍ତ କର୍ମଚାରୀ କମ୍ପାନୀ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ବିବାଦର ସମାଧାନ କରିବାକୁ ଆମେ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ ଯାହା ଦ୍ଵାରା ଏହା ଆମର ବ୍ୟବସାୟିକ ସ୍ଵାର୍ଥ ଏବଂ ଅଂଶୀଦାରମାନଙ୍କ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ ନାହିଁ।
- ୩. ଉପଯୁକ୍ତ ଅନୁମୋଦନ ବିନା କୌଣସି ଦୃତୀୟ-ପକ୍ଷ କିମ୍ବା ଉଦ୍ୟୋଗ ନିଜର ସ୍ଵାର୍ଥ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ଯେପରି ଚାଚାଳ ନାମ/ବ୍ରାଣ୍ଡ ବ୍ୟବହାର ନକରେ, ତାହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଆମେ ଆବଶ୍ୟକ ପଦକ୍ଷେପ ବ୍ୟବହାର କରିବୁ।
- ୪. ଆମର ପରିଚାଳନା ପରିଷଦ ଚାଚାଳ ସବୁ ଦ୍ଵାରା ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମେ ପ୍ରଣୀତ ଏବଂ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକରେ ପ୍ରସାରିତ ନୀତି ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ପାଇଁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ବିଚାର କରିବ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ଆପଣ ଆମ କମ୍ପାନୀରେ ଏକ ଆଇଡି ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ବିକ୍ରେତା ବାଛିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଅଛନ୍ତି। ତୁରନ୍ତ କମ୍ପାନୀର ବୃତ୍ତାନ୍ତ ଚାଲିକାରେ, ଗୋଟିଏ କମ୍ପାନୀ ସୀମିତ ରେଫରେନ୍ସ ଏବଂ କମ୍ ମୂଲ୍ୟର କୋଟେସନ୍ ସହିତ ଏକ ନୂତନ ସ୍ଵାର୍ଥ ଅପ୍ ହୋଇଥିବାବେଳେ ଅନ୍ୟଟି ହେଉଛି ଚିରିଣ ବର୍ଷର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ ଭଲ ରେଫରେନ୍ସ ଥିବା ଏକ ଚାଚାଳ କମ୍ପାନୀ, କିନ୍ତୁ ସମାନ କାମ ପାଇଁ ଏକ ଅଧିକ ମୂଲ୍ୟର କୋଟେସନ୍ ଦେଇଛି। ଯଦି କାମ ପାଇଁ ପସନ୍ଦ କରିବାର ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ପାରାମିଟରଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରାୟ ସମାନ ହୁଏ, ତେବେ ଆପଣ କେଉଁ କମ୍ପାନୀକୁ କାମ ପାଇଁ ବାଛିବେ?

ମୂଲ୍ୟ ନିଃସନ୍ଦେହରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପାଇଁ ଏକ ଗୁରୁତ୍ଵପୂର୍ଣ୍ଣ ମାନଦଣ୍ଡ ହୋଇଥିବାବେଳେ ଏହାର ଏକମାତ୍ର ଭିତ୍ତିରେ ହିଁ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରାଯିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। ଆପଣଙ୍କ ଆଇଡି ପାର୍ଟନର ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଭଲ ଗ୍ରାହକ ରେଫରେନ୍ସ, ପ୍ରମାଣିତ ଗ୍ରାହକ ରେକର୍ଡ ଏବଂ ଅଂଶୀଦାର ମୂଲ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ ବିଷୟରେ ମଧ୍ୟ ବିଚାର କରିବାକୁ ପଡିପାରେ।

ଆପଣ ଏକ ପ୍ରୋକେକ୍ଟର ପାଇଁ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ବିକ୍ରେତା ବାଛିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଅଛନ୍ତି। ତିନିଜଣ ପାରାମିଟରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ହେଉଛି ଗୁପ୍ତ ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ଅତିମ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡ଼ିକର ସମୀକ୍ଷା କରିବାବେଳେ, ମୂଲ୍ୟ ଏବଂ ମାଲିକାନାର ମୋଟ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ ଆଧାର କରି ତିନୋଟି କମ୍ପାନୀ ମଧ୍ୟରୁ ଆପଣ ଗୁପ୍ତ କମ୍ପାନୀକୁ ଦୃତୀୟ ସ୍ଥାନରେ ରଖିଛନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରଥମ ସ୍ଥାନ ଅଧିକାରୀ ବିକ୍ରେତା କମ୍ପାନୀକୁ ଚୟନ କରିଛନ୍ତି। ଏହା ସଠିକ ନିଷ୍ପତ୍ତି କି?

ହଁ ଆପଣ ସେହି ବିକ୍ରେତାକୁ ବାଛିବା ଉଚିତ, ଯିଏ ତାର ନିଜସ୍ଵ ଯୋଗ୍ୟତା ଅନୁଯାୟୀ ଆପଣଙ୍କର କମ୍ପାନୀର ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ସବୁଠାରୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଅଟେ। କେବଳ ଗୁପ୍ତ ସହିତ ସହବନ୍ଧନ ହେତୁ ଆପଣ ଗୁପ୍ତ ଏକ କମ୍ପାନୀକୁ ଚୟନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପରିପ୍ରକାଶର ମାଧ୍ୟମ

ଯେତେବେଳେ ସେମାନେ ଆମର ଆଚରଣ ସଂହିତା, ନୀତି କିମ୍ବା ଆଇନର କୌଣସି ପ୍ରକୃତ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ବିଷୟରେ ଅବଗତ ହୁଅନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ତାହା ପ୍ରକାଶ କରିବାକୁ ଆମେ ଆମର କର୍ମଚାରୀ, ଗ୍ରାହକ, ଯୋଗାଣକାରୀ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଉତ୍ସାହିତ କରୁଛୁ। ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଆମ ମୂଲ୍ୟବୋଧ ଏବଂ ନୀତିକୁ ପ୍ରତିଫଳିତ କରୁନଥିବା କୌଣସି ଘଟଣା (ପ୍ରକୃତ ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ)ର ରିପୋର୍ଟ କରିବାକୁ ଆମେ ଉତ୍ସାହିତ କରୁ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରିବା କିମ୍ବା ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠାଇବା କିମ୍ବା ରିପୋର୍ଟ କରିବା ପାଇଁ ଉପଲକ୍ଷ ଉପାୟଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଥାଏ:

- ନିକଟତମ ଲାଭନ ମ୍ୟାନେଜର କିମ୍ବା ଆମ କମ୍ପାନୀର ମାନବ ସମ୍ପଦ ବିଭାଗ
- ଆମ କମ୍ପାନୀର ମନୋନୀତ ନୈତିକ ଅଧିକାରୀ
- ଗୁପ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ପାଇଁ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ନୈତିକ ହେଲ୍ପଲାଇନ (ଯଦି ଉପଲକ୍ଷ)
- ଆମ କମ୍ପାନୀର ‘ହ୍ୱିସଲରୋଅର’ ନୀତିରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରିପୋର୍ଟିଂ ଚ୍ୟାନେଲ।

ବୈଧ ଚିନ୍ତାଧାରା ଭିତ୍ତିରେ ରିପୋର୍ଟ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିରୋଧରେ ଆମେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ପ୍ରତିଶୋଧକୁ ବରଦାସ୍ତ କରୁନାହିଁ। ଏପରି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଚାଗେଟ କରିବାରେ ଜଡ଼ିତ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

ଯଦି ଆପଣ ସନ୍ଦେହ କରୁଛନ୍ତି ଯେ ଆପଣ କିମ୍ବା ଆପଣ ଜାଣିଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଏକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କିମ୍ବା ଏକ ମାମଲା ରିପୋର୍ଟ କରିବା ଫଳରେ ପ୍ରତିଶୋଧର ଶିକାର ହୋଇଛନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ ତୁରନ୍ତ ଆପଣଙ୍କର ଲାଭନ ମ୍ୟାନେଜର, କମ୍ପାନୀର ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା, ମାନବ ସମ୍ପଦ ବିଭାଗ, ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ/ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା ଗୁପ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ନୈତିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ଆମେ ଆପଣଙ୍କୁ ଉତ୍ସାହିତ କରିବା।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଉତ୍ତର

ମୋର ସୁପରଭାଇଜର ମୋତେ ଏପରି କିଛି କରିବାକୁ କହିଛନ୍ତି ଯାହା ମୁଁ ବିଶ୍ୱାସ କରେ ଯେ ଏକ ବେଆଇନ କାମ ହୋଇପାରେ। ମୁଁ ଭୟ କରୁଛି ଯେ ଯଦି ମୋତେ ଯାହା କୁହାଯାଉଛି ତାହା କରିବି ନାହିଁ, ତେବେ ମୁଁ ମୋର ଚାକିରି ହରାଇପାରେ। ମୁଁ ଏହା କରିବା ଉଚିତ କି? ନା। ନିୟମ ଭାଙ୍ଗିବା କଦାପି ଏକ ବିକଳ ନୁହେଁ। ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ସହିତ ପରିସ୍ଥିତି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ଯେପରି ଉଭୟ ଘଟଣାଟିକୁ ବୁଝିପାରିବେ। ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟର ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଏକ ଉଚ୍ଚସ୍ତରୀୟ ସୁପରଭାଇଜର, ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା, ଆଇନ ବିଭାଗ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ କିମ୍ବା ଉପଲକ୍ଷ ଥିଲେ କମ୍ପାନୀର ଗୋପନୀୟ ରିପୋର୍ଟିଂ ସିଷ୍ଟମ ମାଧ୍ୟମରେ ସେମାନଙ୍କୁ ରିପୋର୍ଟ କରନ୍ତୁ।

ମୁଁ ଅନୁଭବ କରୁଛି ଯେ ନୈତିକତା ପରାମର୍ଶଦାତାଙ୍କୁ ଏକ ଘଟଣା ବିଷୟରେ ରିପୋର୍ଟ କରିଥିବାରୁ ମୋର ସୁପରଭାଇଜର ମୋ ପ୍ରତି ଅନ୍ୟାୟ କରୁଛନ୍ତି। ମୁଁ କଣ କରିବି? କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ସ୍ୱର ଉତ୍ତୋଳନ କରିଥିବା ଯୋଗୁଁ ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ପ୍ରତିଶୋଧ ନେବା ହେଉଛି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ। ତେଣୁ ଆପଣ ତୁରନ୍ତ ଆପଣଙ୍କର ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପର୍କରେ ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ କମ୍ପାନୀର ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ/ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଜଣାଇବା କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର ଗୋପନୀୟ ରିପୋର୍ଟିଂ ସିଷ୍ଟମ ଉପଲକ୍ଷ ଥିଲେ ତାହା ମାଧ୍ୟମରେ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ଉଚିତ।

ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ

ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତା କେବଳ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଅନୁପାଳନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦିଗନିର୍ଦ୍ଦେଶର ଏକ ସମୂହଠାରୁ ଅଧିକ। ଏହା ଆମର ମୂଲ୍ୟବୋଧର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଆମର ମୂଳ ନୀତି ପ୍ରତି ଆମର ସାମୂହିକ ପ୍ରତିବଦ୍ଧତାକୁ ପ୍ରତିନିଧି କରେ।

ଆମ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ନିୟୋଜିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତି ତାଙ୍କ ନିଜର ଆଚରଣ ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହିବେ ବୋଲି ଆଶା କରାଯାଏ। ଯଦି କୌଣସି ଆଚରଣ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରେ, ତେବେ ସେମାନଙ୍କର ନିୟୁତ୍ତି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ସମ୍ପୃକ୍ତ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ସେମାନଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରେ।

ଯେତେବେଳେ ଅକ୍ଷର ଅକ୍ଷରରେ ଅନୁସରଣ କରାଯାଏ, ସେତେବେଳେ ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାଟି ଆମ କର୍ମଚାରୀ ତଥା ଯେଉଁମାନେ ଆମ ସହିତ କାମ କରନ୍ତି ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ 'ଜୀବନ୍ତ' ହୋଇଥାଏ। ଏହା ଆମର ସମସ୍ତ ଅଂଶୀଦାରଙ୍କ ସହିତ ଆମର ସହଭାଗୀ ଦାୟିତ୍ୱ ଏବଂ ପରସ୍ପର ପ୍ରତି ଆମର ପାରସ୍ପରିକ ପ୍ରତିବଦ୍ଧତାକୁ ପ୍ରତିପାଦିତ କରେ।

ମୁହଁ ଖୋଲନ୍ତୁ ...

ଯଦି ଆପଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ ନୁହଁନ୍ତି ଯେ ଆପଣ ଯେଉଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଯାଉଛନ୍ତି ତାହା ଆଚରଣ ସଂହିତାରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ନୀତିଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟପୂର୍ଣ୍ଣ କି ନୁହେଁ, ତେବେ ନିଜକୁ ପଚାରନ୍ତୁ:

- ଏହା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ପରୋକ୍ଷରେ କାହାକୁ ବିପଦରେ ପକାଇପାରେ କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କୁ ଆଘାତ ଦେଇପାରେ କି?
- ଏହା ଅବୈଧ/ବେଆଇନ କିମ୍ବା ଆମର ନୀତି ଏବଂ ପ୍ରଣାଳୀର ବହିର୍ଭୁତ କି?
- ମୋର ବିବେକ ଏହାକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରେ କି? ଏହା ମୋର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମୂଲ୍ୟବୋଧର ପରିପକ୍ଷୀ କି?
- ଯଦି ଏହି ବିଷୟ ଗଣମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରକାଶିତ ହୁଏ, ତେବେ ମୁଁ ଅଶୁଭ୍ରି ଅନୁଭବ କରିବି କି? ଏହା ମୋର କମ୍ପାନୀ, ଜୀବନସାଥୀ, ସାଥୀ, ପିତାମାତା କିମ୍ବା ପିଲାଙ୍କୁ ଲଜ୍ଜା ଦେବ କି?
- ଏହା ଭୁଲ ବୋଲି ମନେହେଉଛି କି?

ଯଦି ଏହି ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟକୁ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ହୁଏ, ତେବେ ଦୟାକରି ରହିଯାଆନ୍ତୁ! ଆପଣଙ୍କୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କର ରିପୋର୍ଟିଂ ପ୍ରବନ୍ଧକ, ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା, ମାନବ ସମ୍ବଳ ବିଭାଗ, ଆଇନ ବିଭାଗ କିମ୍ବା ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନା ଦଳର କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସହିତ ପରାମର୍ଶ କରନ୍ତୁ।

ଦ୍ୱିଧା ଅଥବା ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଲେ: ଅପେକ୍ଷା କରନ୍ତୁ, ଚିନ୍ତା କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ଭାବରେ କାମ କରନ୍ତୁ

ଟିସିଓସି

ଆଚରଣ ସଂହିତା ଏକ କମ୍ପାନୀ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସମସ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟାଶା କିମ୍ବା ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସମସ୍ତ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଏକ ବିସ୍ତୃତ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ପ୍ରଦାନ କରେ ନାହିଁ।

ସମସ୍ତ ପ୍ରମୁଖ ନିୟମ, ଗୁପ୍ତତାମୟ ପରାମର୍ଶ ଏବଂ ନୀତି, କମ୍ପାନୀ ସ୍ତରୀୟ ନୀତି, ପ୍ରଶାଳନା ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ନିୟମ ସହିତ ନିଜକୁ ପରିଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ଅବିରତ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରିବା ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ଏକ ଅବଶ୍ୟକତାମୟ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଅଟେ। ଆଚରଣ ସଂହିତାର ବ୍ୟାଖ୍ୟା ଉପରେ କୌଣସି ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ପାଇଁ ଆମେ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ଆମର କମ୍ପାନୀର ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା କିମ୍ବା ଗୁପ୍ତତା ମୁଖ୍ୟ ନୈତିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କଠାରୁ ସହାୟତା ଲୋଡ଼ିପାରିବା।

ସମସ୍ତ ଯୌଥ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା (TCOC) କିମ୍ବା ଟିସିଓସିର ସମସ୍ତ ଉପାଦାନକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି ପ୍ରଶାଳନା ଆଚରଣ ସଂହିତା ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ଉତ୍ସାହିତ କରାଯାଏ।

ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଏହି ସଂସ୍କରଣ ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ସଂସ୍କରଣ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକୁ ବାତିଲ କରିଛି ଏବଂ ୨୦୧୫ ମସିହା ଜୁଲାଇ ୨୯ ତାରିଖଠାରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଛି।

ଆଚରଣ ସଂହିତା ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର କିମ୍ବା ସମ୍ପର୍କ ପାଇଁ, ଦୟାକରି ଗୁପ୍ତତା ମୁଖ୍ୟ ନୈତିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଏହି ଇମେଲ ମାଧ୍ୟମରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ: ethicsoffice@tata.com



ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା - ୨୦୧୫

ମୁଁ ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା ପଢ଼ିଛି ବୋଲି ସ୍ୱୀକାର କରୁଛି ।

ମୁଁ ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତା ପଢ଼ିଛି ଏବଂ ମୁଁ ସ୍ୱୀକାର କରୁଛି ଯେ ଜଣେ ଟାଟା କର୍ମଚାରୀ ଭାବରେ ମୁଁ ଏଥିରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ଅନୁପାଳନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ତାହା କରିବାରେ ବିଫଳ ହେଲେ ମୋର ଚାକିରି ସତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କମ୍ପାନୀ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ମୋ ବିରୁଦ୍ଧରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରେ ।

ଯଦି ଟାଟା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଏକ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କିମ୍ବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ବିଷୟରେ ମୋର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଅଛି, ମୁଁ ବୁଝିପାରୁଛି ଯେ ମୋ କମ୍ପାନୀରେ ଏପରି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟର ରିପୋର୍ଟ କରିବାକୁ ମୋ ପାଖରେ ତ୍ୟାଜ୍ୟ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି । ଆବଶ୍ୟକ ସମୟରେ ଏହି ତ୍ୟାଜ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରି, ମୁଁ ଆମର ଉଚ୍ଚ ନୈତିକ ମାନଦଣ୍ଡ ବଜାୟ ରଖିବାରେ ମୋର ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିବି ।

ସ୍ୱାକ୍ଷର: _____

ତାରିଖ: _____

ନାମ: _____

ବିଭାଗ: _____

ଠିକଣା: _____

(ଦୟାକରି ଏହି ଯୋଗ୍ୟତାକୁ ଆପଣଙ୍କର ନୈତିକ ପରାମର୍ଶଦାତା କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ କମ୍ପାନୀର ମାନବ ସମ୍ବଳ ବିଭାଗରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ ।)







ବିଶେଷ ଦୃଷ୍ଟବ୍ୟ: ଚାଚା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଇଂରାଜୀ ସଂସ୍କରଣ ହେଉଛି ଅଧିକାରିକ ପାଠ୍ୟ। ଆଞ୍ଚଳିକ ଭାଷାରେ ହୋଇଥିବା ଅନୁବାଦରେ ରହିଥିବା କୌଣସି ପାର୍ଥକ୍ୟର ଆଇନଗତ ପ୍ରଭାବ ରହିବ ନାହିଁ। ଯଦି ଚାଚା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଅନୁବାଦିତ ସଂସ୍କରଣରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥିବା ସୂଚନାର ସଠିକତା ବିଷୟରେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ଦେଖାଦିଏ, ତେବେ ଦୟାକରି ଚାଚା ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଅଧିକାରିକ ଇଂରାଜୀ ଭାଷା ପ୍ରତିଲିପିକୁ ଅନୁସରଣ କରନ୍ତୁ।

Disclaimer : Please note that the English version of TATA Code of conduct is the official text. Any differences created in translation in regional language have no legal effect. If there are any concerns regarding the accuracy of the information presented within the translated versions of TATA Code of Conduct, please refer back to the official English-language TATA Code of Conduct copy.



ଆବରଣ ସଂହିତା ସମ୍ପର୍କରେ ଅଧିକ ତଥ୍ୟ ଜାଣିବା ପାଇଁ
 ଅନୁଗ୍ରହ କରି ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ:
 ଦି ଏଥିକ୍ ଅଫିସ,
 ଗାଟା ସ୍ଟ୍ରୁ ଲିମିଟେଡ୍, ବସେ ହାଉସ,
 24, ହୋମି ମୋଡି ଷ୍ଟ୍ରିଟ୍, ମୁମ୍ବାଇ - 400001, ଭାରତ
 ଇ-ମେଲ: ethicsoffice@tata.com