சமூக ஊடக கொள்கை

இந்த ஆவணத்திலுள்ள எழுத்துமூலங்கள், படங்கள் மற்றும் ஏனைய தரவுகள் அனைத்தும் MAS HOLDINGS (PRIVATE) LIMITED நிறுவனத்திற்கு உரியதும் பெறுமதிமிக்க அறிவுசார் தகவல்களை உள்ளடக்கியதும் ஆகும். இந்த ஆவணத்தின் எந்தவொரு பாகமும் மீளுருவாக்கம் செய்யப்படவோ பரிமாற்றம் செய்யப்படவோ அல்லது MAS HOLDINGS (PRIVATE) LIMITED எழுத்துமூல முன்னறிவிப்பு இன்றி ஏதேனும் விதத்தில் பரவலாக்கப்படுவதோ தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் ஆவணத்தின் விரிவாக்கமானது பூரண தகவல்கள் கையளிக்கப்பட்டும் MAS HOLDINGS (PRIVATE) LIMITED இன் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வரையிலும் சட்டத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையிலே மேற்கொள்ளப்பட முடியும். அனைத்து விதமான அதிகாரமற்ற அல்லது ஏனைய விதமான இந்த ஆவணத்தின் பாவனையானது MAS HOLDINGS (PRIVATE) LIMITED அறிவுசார் உடைமையின் அத்துமீறிய பாவனையாக கொள்ளப்படுவதுடன் நிறுவனத்தின் முழுமையான அதிகாரத்தை இதற்கெதிராக பிரயோகிக்க முடியும்.

உள்ளடக்கம்

1.0 நோக்கம்

2.0 செயற்பரப்பு

3.0 சமூக ஊடகத்தை வரையறுத்தல்

4.0 தனியுரிமை மற்றும் சமூக ஊடகங்களின் பொறுப்பு வாய்ந்த பாவனை

5.0 வழிகாட்டுதல் கோட்பாடுகள்

6.0 சிறந்த நடைமுறைகள்

7.0 இணக்கமின்மையைக் கையாளுதல்

8.0 பொறுப்பு

9.0 பின்னிணைப்பு

1.0 நோக்கம்

1.1 இன்றைய வியாபாரங்கள் மற்றும் சமூகங்களின் செயற்பாடுகள் நாம் காணும் உலகைத் தாண்டி மெய்நிகர் உலகிலும் நீண்டுள்ளது என்ற கருத்தை MAS ஆதரிக்கிறது.

1.2. MAS ஊழியர்கள் தமது பணிச்சூழலுக்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் சமூக ஊடகங்களை எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும் என்பது குறித்த MAS இன் எதிர்பார்ப்புகளை இக் கொள்கை எடுத்துக்கூறுகின்றது.

1.3. ஒரு பின்னணியாக, MAS அதன் ஊழியர்களை அவர்கள் இயல்பாக உலகை அணுகுவதை போலவே ஒன்லைன் உலகத்தையும் நல்ல தீர்ப்பு, மரியாதை மற்றும் பொது அறிவு ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் அணுக ஊக்குவிக்கிறது.

1.4. ஊழியர்கள் தமது பிரதான கடமைகளில் தலையிடாத வகையில் சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டியது அவசியம், மேலும், இது எங்கள் MAS DNA மற்றும் தொடர்புடைய கொள்கைகளுடன் ஒத்துப்போக வேண்டும்.

1.5. சமூக ஊடகத்தின் எந்த வடிவத்தை பயன்படுத்தும் எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் MAS இன் தனியுரிமை மற்றும் IT கொள்கையில் உரிய கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்

2.0 செயற்பரப்பு

இந்தக் கொள்கை இங்கு 'ஊழியர்கள்' என்று குறிப்பிடப்படும் MAS Holdings மற்றும் அதன் துணை நிறுவனங்களின் முகாமைத்துவ மற்றும் நிர்வாக அலுவலர்களுக்கும் பொருந்தும்.

3.0 சமூக ஊடகத்தை வரையறுத்தல்

3.1. தகவலல்களைப் பகிரங்கமாக வெளியிடுதல், உள்ளடக்கத்தைப் பகிர்ந்துகொள்ளுதல் மற்றவர்களுடன் பகிரங்கமான முறையில் தொடர்புகொள்ளுதல், தனிப்பட்ட செய்திகளை அனுப்பல் போன்ற பரந்த அளவிலான தொடர்பாடல்களை மேற்கொள்ள தனிநபர்களுக்கு இடமளிக்கும் எந்தவொரு இணைய அடிப்படையிலான பயன்பாட்டையும் சமூக ஊடகம் என்று வரையறுத்துக் கூறலாம்.

3.2. சமூக ஊடகங்கள் என்பதில் SMS, WhatsApp, Snapchat, Skype, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube என்பனவும் சரத்து 3.1இல் விபரிக்கக்கூடிய வேறேதும் வடிவம்/தளம் என்பனவும் உள்ளடங்கும்.

4.0 தனியுரிமை மற்றும் சமூக ஊடகத்தின் பொறுப்பு வாய்ந்த பாவனை

4.1. சமூக ஊடக வலைத்தளத்தில் மேற்கொள்ளும் தனிப்பட்ட உரையாடல்கள் தனியுரிமை அமைப்புகள் இருப்பினும்கூட பகிரங்கமாக வெளிப்படும் வாய்ப்புகள் உள்ளன. எனவே, சமூக ஊடக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது பகுத்தறிவு மற்றும் நல்ல தீர்ப்பைப் பயன்படுத்தும்படி MAS தனது ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கிறது. சந்தேகம் ஏற்படுமானால், ''இது பகிரங்கப்படுத்தப்பட்டால் தனிப்பட்ட ரீதியில் அல்லது தொழில் ரீதியில் எவ்வாறு பாதிக்கும்?' என்று சிந்திப்பது ஒரு பொதுவான விதியாகப் பயன்படுத்தப்படலாம்.

உதாரணம்: *ஒரு நபரின் தொடர்பாளர்களுக்கு மட்டுமே தெரியும் வகையில் ஓர் இடுகை செய்யப்பட்டாலும் அத் தொடர்பாடல்களில் ஒருவர் இன்னுமொரு தரப்பிற்கு அனுப்பக்கூடும். அவர் அதனை பொதுமக்கள் காணக்கூடியதாக இடுகை செய்ய முடியும்.*
.

5.0 வழிகாட்டுதல் கோட்பாடுகள்

சகல ஊழியர்களும் சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தும்போது பின்வரும் வழிகாட்டுதல்களை அனுசரிக்க வேண்டும்.

5.1 பொறுப்புணர்வுடன் இடுகை செய்யுங்கள்

MAS உடன், உங்கள் பிரிவுடன், சக ஊழியருடன் அல்லது நீங்கள் பணிபுரியும் ஒரு வேலைத்திட்டத்துடன் தொடர்புடைய எதையேனும் இடுகையிடுவதற்கு முன்னர் பின்வரும் வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்கியொழுகுவது அவசியமாகும். வேண்டியது அவசியம். வலைப்பதிவுகள் மற்றும் அது போன்ற ஒன்லைன் வெளியீடுகளுக்கும் இது பொருந்தும்.

5.1.1. ஒன்லைனில் இடுகை செய்யப்படும் உரை, தலைப்பு, உருவப்படம் அல்லது வீடியோவின் எந்தப் பகுதியிலும் இரகசியத் தகவல் எதுவும் வெளியிடப்படாதிருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும். இரகசியத் தகவல் பற்றிய மேலதிக வழிகாட்டுதல்களுக்கு பிரிவு 5.4ஐ பார்க்கவும்.

5.1.2 ஒன்லைன் பாவனையாளர்களினால் அவமதிப்பானவை அல்லது தகாதவை என்று கருதப்படக்கூடிய எவ்வித அம்சங்களும் ஒன்லைனில் இடுகை செய்யப்படும் உரை, தலைப்பு, உருவப்படம் அல்லது வீடியோவில் இடம்பெறாதிருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.

5.1.3 ஒன்லைனில் இடுகை செய்யப்படும் உரை, தலைப்பு, உருவப்படம் அல்லது வீடியோ எதிலும் MAS DNAஐ மீறுகின்ற அல்லது MAS விழுமியங்களுக்கு (பின்னிணைப்பு 2ஐ பார்க்கவும்) ஒத்திசைவில்லாத அம்சங்கள் இடம்பெறாதிருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.

5.1.4 MAS வர்த்தகப் பெயரின் நன்மதிப்புக்குக் களங்கத்தை ஏற்படுத்தும் அல்லது MASக்கு எதிராக விஷமத்தனமாகப் பயன்படுத்தப்படக்கூடிய அம்சங்கள் எதுவும் ஒன்லைனில் இடுகை செய்யப்படும் உரை, தலைப்பு, உருவப்படம் அல்லது வீடியோவின் எந்தப் பகுதியிலும் இடம்பெறாதிருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.

5.2 MAS இலச்சினையைப் பயன்படுத்துவதைத் தவிர்க்கவும்

5.2.1 உங்கள் வலைப்பதிவுகளின் அல்லது சமூக ஊடக இடுகைகளின் ஒரு பகுதியாக MAS இலச்சினையைப் பயன்படுத்த வேண்டாம். சமூக ஊடகத் தளத்தில் "about me" பக்கம் ஒன்று இருந்தால், MAS இலச்சினைக்கு முன்னால் நின்று எடுத்துக்கொண்ட படம் எதனையும் ஊழியர்கள் அதில் பதிவேற்றம் செய்யக்கூடாது. ஏனெனில், அது சுயவிபரத்திற்கு அல்லது வலைப்பதிவிற்கு உத்தியோகபூர்வ அந்தஸ்தை கொடுக்கும்.

5.2.2. இடுகையானது ஓர் உத்தியோகபூர்வ வியடம் பற்றியதாகவும் MAS இலச்சினையின் பயன்பாட்டைத் தேவைப்படுத்துவதாகவும் இருந்தால் (உதா: ஊக்குவிப்புப் பிரசார நிகழ்வு, சமூக பணி, தருமப் பணி போன்றவை), நீங்கள் தொடர்பாடல்கள் அணியுடன் தொடர்புகொண்டு ஆலோசனை பெறுவதுடன் பொருத்தமான பிராண்டிங் வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

5.3. MAS உடன் தொடர்புடைய இடுகைகள்

5.3.1. உத்தியோகபூர்வ MAS ஊடகங்கள் மூலம் உருவாக்கப்படாத MAS தொடர்புடைய அல்லது ஊழியர்களின் சுயவிபரங்கள் தொடர்புடைய இடுகைகள் /கட்டுரைகள், அவை சாதகமானவையாக இருந்தாலும் பாதகமானவையாக இருந்தாலும் மீள இடுகை செய்யப்படக் கூடாது. அதற்கு பதிலாக, மதிப்பீடு செய்யப்படுவதற்காகவும் முடியுமானால் முறைப்படியான தொடர்பாடலாக இடுகை செய்யப்படுவது பற்றித் தீர்மானிப்பதற்காகவும் அவை தொடர்பாடல் பிரிவுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

5.3.2. MAS DNAஐ மீறும் வகையிலான அல்லது கம்பனியை, அதன் எவரேனும் ஊழியரை, வாடிக்கையாளர்களை அல்லது போட்டியாளர்களை அவமதிக்கும் தீங்கான உள்ளடக்கத்தை இடுகை செய்தல் தொடர்பில் தொடர்பாக எந்தவொரு ஊழியரும் குற்றவாளியாகக் காணப்பட்டால், அவர் கடுமையான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக்கப்படுவார். வேலையுடன் தொடர்புடைய முறைப்பாடுகள் அல்லது குறைகள் இருந்தால், அவற்றை சம்பந்தப்பட்ட HR பிரிவின், குறியீட்டு அலுவலரின் அல்லது DNA உதவிச் சேவைப் பிரிவின் ஊடாகச் சமர்ப்பிக்கும்படி ஊழியர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுகின்றனர்.

5.4. இரகசிய தகவல்

5.4.1. வடிவமைப்புத் திட்டங்கள், எதிர்கால விளம்பர உத்திகள், உளளகச் செயல்பாடுகள் மற்றும் சட்ட விடயங்கள் உள்ளிட்ட முக்கியமான தகவல்களைக் கொண்ட இடுகைகளை வெளியிடுவதைத் தவிர்க்குமாறு ஊழியர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

5.4.2 வாடிக்கையாளர்கள், பங்காளிகள், வழங்குநர்கள், முகவர்கள் மற்றும் MAS உடன் வணிக விடயங்களில் தொடர்புபட்டுள்ள பிற தரப்பினருக்கான மேற்கோள்கள் அல்லது குறிப்புகள், சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினரிடமிருந்து அதற்கான ஒப்புதல் பெறப்படாவிட்டால் முற்றாகத் தடைசெய்யப்படும்.

5.4.3 வாடிக்கையாளர்கள், ஊழியர்கள் அல்லது MAS உடன் இணைக்கப்பட்ட பிற தரப்பினரை பற்றிய தனிப்பட்ட தகவல்கள் சமூக ஊடகங்களில் கலந்துரையாடப்படவோ அல்லது வெளியிடப்படவோ கூடாது.

.

5.4.4 அத்தகைய குறிப்புகள் செய்யப்படும்போது, வெளியிடப்பட்ட எந்தவொரு உள்ளடக்கமும் MAS உடனான அத்தரப்பினரின் உறவுக்கு எந்தவிதமான சேதத்தையும் சிரமத்தையும் ஏற்படுத்தாமல் இருப்பதை ஊழியர்கள் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
(பின்னிணைப்பு 2ஐ பார்க்கவும்)

5.5. உரிய இடத்தில் பாராட்டை வழங்குங்கள்

இணையத்தில் இடுகையிடும்போது எப்போதும் கவனிக்கப்பட வேண்டிய பதிப்புரிமை மற்றும் குறிப்புச் சட்டங்களைப் பற்றி ஊழியர்கள் அறிந்திருந்து அதற்கேற்ப செயற்பட வேண்டும்

5.6. IT பாதுகாப்பு விதிகளை அனுசரியுங்கள்

ஊழியர்கள் சமூக வலைத்தளங்களில் அவர்கள் காணும் மென்பொருளை தங்கள் தொழில் கணினியில் பதிவிறக்கம் செய்யவோ அல்லது நிறுவவோ கூடாது என்பதில் கவனமாக இருக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். மேலும் தகவலுக்கு- MAS ICT கொள்கையைப் பார்க்கவும்.

5.7. உள்ளக வலையமைப்புக்கள்

உள்ளக வலையமைப்புக்களில் (Sharepoint, Yammer, உள்ளக கலந்துரையாடல் குழுக்கள், கம்பனி whatsup குழுக்கள் முதலியன) பகிரப்பட்ட அனைத்து இடுகைகளும MAS ஊழியர்களுக்கு மட்டுமே ஆகும். இந்த பதிவுகளை சமூக ஊடக தளங்களில் பகிரவோ அல்லது MASஇல் பணி புரியாத எவருக்கும் அனுப்பவோ கூடாது.

5.8. நிறுவன நிகழ்வுகளை தகவல்கள் சமூக ஊடகங்களில் இற்றைப்படுத்துதல்

MAS நிகழ்ச்சி ஏற்பாட்டாளர்களின் தெளிவான வழிகாட்டுதல்களுடன் குறித்துரைக்கப்பட்டாலன்றி, நிறுவன நிகழ்வுகளின் புகைப்படங்கள் சமூக ஊடகங்களில் வெளியிடப்படக்கூடாது. நிறுவன நிகழ்வுகள் MAS ஊழியர்களுக்கு மட்டுமே என்பதுடன் நிறுவனத்தின் தகவல்களை உள்ளடக்கிய எந்தவொரு உள்ளடக்கத்தையும் சமூக ஊடகங்களில் வெளியிடக்கூடாது. (உதா: Slide காட்சிகளின் புகைப்படங்கள், MAS பிராண்டிங் பொருள், நிகழ்வுகளில் MAS பேச்சாளர்களின் காணொளிகள் போன்றவை)

5.9. வேலையில் கவனத்தைச் செலுத்துங்கள்

தொழில் உலகில் சமூக ஊடகங்கள் ஒரு மதிப்புமிக்க வளமாக இருக்க முடியும், எந்த நேரத்திலும் சமூக ஊடகங்கள் நியமிக்கப்பட்ட வேலைப் பொறுப்புகளில் இடையீடு செய்யக்கூடாது என்பதை ஊழியர்கள் நினைவில் கொள்ள வேண்டும். (பின்னிணைப்பு 2ஐ பார்க்கவும்)

5.10. நடுநிலையைக் கடைப்பிடியுங்கள்

உணர்திறன் வாய்ந்த முக்கியமான விடயங்கள் பற்றிய கருத்துக்கள் (உதா: அரசியல், மத) அவதானத்துடன் வெளியிடப்பட வேண்டும்
இதுபோன்ற விடயங்களில் மற்றவர்களின் கருத்துக்களுக்கும் மரியாதை அளிக்கப்பட வேண்டும்.

5.11. ஏதாவது தவறு இடம்பெறுவது தெரிந்தால் அறிவியுங்கள்

MAS சமூக ஊடகக் கொள்கையுடன் இணங்காத எந்தவொரு செயலையும் (சமூக ஊடகங்களில் MAS ஊழியர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் செயல்கள்) வெளிப்படுத்த ஊழியர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். இதுபோன்ற சம்பவங்கள் குறித்து HR பிரிவு, விதிமுறை அலுவலர் அல்லது DNA உதவிப் பிரிவின் ஊடாக முறைப்பாடு செய்யலாம்.

இத்தகைய ஒரு சம்பவம் விதிமுறை அலுவலர்கள், ஏற்புடைய HR பிரிவு அல்லது மத்திய DNA அணியின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்படுமிடத்து, சம்பந்தப்பட்ட நபருக்கு எதிராக தேவையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை எடுக்கும் உரிமையை நிறுவனம் கொண்டுள்ளது.

6.0 சிறந்த நடைமுறைகள்

6.1. தலைமைத்துவம்

ஒரு செயற்பாட்டின் அல்லது ஒரு குழுவின் முகாமையாளராக தமது பதவி நிலையின் பேரில் அடையாளம் காணப்பட்ட ஊழியர்கள் தமது தனிப்பட்ட எண்ணங்களை தனிப்பட்ட முறையில் வெளியிட்டாலும்கூட, அவர்கள் MAS நிலைப்பாடுகளை வெளிப்படுத்துகிறார்கள் என்று தவறாக புரிந்து கொள்ளப்படலாம் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

இத் தொழிற் பிரிவிலுள்ள் அனைவரும் தமது குழுவினரும் MASக்கு வெளியே உள்ளவர்களும் எழுத்திலுள்ளவற்றைப் படிப்பார்கள் என்று கருத வேண்டும்
எனவே, அவர்கள் MAS நிறுவனத்தை எதிர்மறையாக பிரதிபலிக்கக்கூடிய தலைப்பு / பொருள் / நபர் / பிரச்சினை போன்ற எதையும் விவாதிப்பதை, விரும்புவதை அல்லது கருத்து தெரிவிப்பதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

6.2 தனியுரிமைக்கு மதிப்பளியுங்கள்

சமூக ஊடகங்களில் ஒருவருக்கொருவர் இணைவதற்கு ஊழியர்கள் ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். எனினும், ஒருவர் சமூக ஊடகங்களில் சக ஊழியரை இணையும்படி கட்டாயப்படுத்தவோ அல்லது "நண்பர் கோரிக்கை" அல்லது "இணைப்பினை"ஐ நிராகரித்தமைக்காக ஒரு சக ஊழியரைப் பழிவாங்கவோ கூடாது.

6.3 மதிப்பைக் கூட்டுங்கள்

நேர்மையான, ஆரோக்கியமான மற்றும் இனிமையான உரையாடல்களை தளங்களில் ஊக்குவிக்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். பயனுள்ள தகவல்களையும் முன்னோக்கையும் இடுகை செய்வதன் மூலம் மதிப்பைச் சேர்க்க MAS அதன் ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கிறது. இன, மத மற்றும் உடல் ஊனமுற்றோர் தொடர்பில் மோசமான உள்ளடக்கத்தை இடுகையிடும் எந்தவொரு நபருக்கும் எதிராக ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்

6.4 வார்த்தையை பரப்புங்கள்

ஊழியர்கள் தமது சொந்தச் சாதனைகளைப் பற்றி மாத்திரமன்றி சக ஊழியர்களின் வெற்றிகளைப் பற்றியும் பேசுவதை MAS ஊக்குவிக்கிறது. சமூக வலைத்தளங்கள் மூலம் ஒருவரோடொருவர் இணைந்து வெற்றிக் கதைகளைப் பரப்புங்கள். ஒரே MAS ஆக இணைந்திருங்கள்.

6.5 மதிநுட்பமான தீர்மானத்தை எடுங்கள்

உத்தியோகபூர்வ நோக்கங்களுக்காக சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்துதல் திறமையாகவும் சரியான காரணங்களுக்காகவும் செய்யப்பட வேண்டும். ஒரு இடுகை பதவியிலுள்ள ஒரு தனிநபர் அல்லது MAS ஊழியர்கள் மீது பாதகமான விளைவை உருவாக்கும் போக்கு உள்ளது என்றால் ஊழியர்கள் அவர்களின் மதிநுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அத்தகைய இடுகைகளின் வெளியீட்டைத் தவிர்க்க வேண்டும் (பின்னிணைப்பு 2ஐ பார்க்கவும்).

6.6 நீங்கள் நீங்களாகவே இருங்கள்

ஊழியர்களை அவர்கள் யார், அவர்கள் என்ன செய்கிறார்கள் என்பதில் நேர்மையாக இருக்கும்படி MAS ஊக்குவிக்கிறது. மேலும், ஊழியர்கள் தங்கள் பணியிடத்தை சமூக ஊடகங்களில் வெளியிடலாம்.

6.7 பொறுப்புத்துறப்பு வசதியைப் பயன்படுத்துங்கள்

6.7.1. வேலை தொடர்பான சிக்கல்களைப் பற்றி கலந்துரையாடும்போது இடுகைகள் தொடர்பான உரிமை மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கான முழுமையான பொறுப்பை தாமே ஏற்றுக்கொள்ளும் பொறுப்பு துறப்பு ஒன்றை ஊழியர்கள் பயன்படுத்த வேண்டும். இதன் பிரகாரம், அங்கு உருவாக்கக்கூடிய எந்தவொரு விளைவிற்கும் MAS பொறுப்பாளியாக மாட்டாது.

இந்த பொறுப்புத் துறப்பானது, எந்தவொரு ஊழியரையும் MAS நடத்தை விதிமுறைகளின் கீழான அவரின் கடமைகளிலிருந்து விடுவிக்க மாட்டாது என்பதை அறிந்து கொள்ளுங்கள்

6.8 தவறை ஒப்புக்கொள்ளும் முதல் நபராக இருங்கள்

ஊழியர்கள் அவர்கள் செய்த எந்த தவறு குறித்தும் உடனடியாக ஒப்புக்கொள்ளவும் அத் தவறைச் சரி செய்யவும் ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். உதா: இற்றைப்படுத்தலை விளக்கும் பந்தியொன்றை இடுகையின் இறுதியில் சேர்ப்பது.

6.9. இணையம் ஒருபோதும் மறக்காது

இணையத்தில் இடுகையிடப்படும் அனைத்தும் டிஜிட்டல் காப்பகப்படுத்தப்பட்டவை என்பதையும் அவை நிலைத்திருக்கக்கூடும் என்பதையும் ஊழியர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும்.
அதன்படி, நீக்கப்பட்ட இடுகைகள் கூட தேடப்பட்டு பார்க்கப்படலாம். எனவே, சரிநுட்பமான மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உள்ளடக்கத்தை மட்டுமே இடுகையிடுவதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும். (பின்னிணைப்பு 1ஐ பார்க்கவும்)

6.10 ஆலோசனை பெறுங்கள்

6.10.1. நிறுவனத் தொடர்பாடல்கள் குழுமப் பிரதானியின் அனுமதியில்லாமல், பகிரங்கமாக அணுகக்கூடிய சமூக ஊடக விபரத்தொகுப்புகள், குழுக்கள் மற்றும் பக்கங்களை உருவாக்கவோ அல்லது MAS நிறுவனத்தின் சார்பில் ஆட்களுடன் இடைத்தொடர்பு கொள்ளவோ ஊழியர்கள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

6.10.2. வரையறுக்கப்பட்ட தளமொன்றில் (உதா: அணிகள், பிரிவுகள் முதலியவற்றிற்குள் செயற்படும் தளங்கள்) உரையாடல் குழு (chat-group) ஒன்று உருவாக்கப்படும் பட்சத்தில், பிழையான தகவல் பரிவர்த்தனையைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு, சம்பந்தப்பட்ட பிரிவு முகாமையாளருக்கு அது பற்றி அறிவிக்கப்படுவதையும் மேற்படிக் குழுவில் இடுகை செய்யப்படும் தகவல்களுக்கு அது இசைவாக இருக்கதையும் உறுதிப்படுத்துங்கள்.

6.10.3. ஒரு திணைக்களம், SBU அல்லது பிரிவு சமூக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தி MAS தொடர்பான ஏதேனும் செயலையும் ஊக்குவிக்க விரும்பினால், தேவையான வழிகாட்டுதல்களைப் பெறுவதற்கு MAS நிறுவன தொடர்பாடல்கள் பிரிவுடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

6.10.4. MAS பற்றி ஏதேனும் எதிர்மறையான தகவல்கள் வந்தால், அத்தகைய இடுகைக்கு எதிர்ப்புத் தெரிவிப்பதை / பதிலளிப்பதைத் தவிர்க்கும்படி ஊழியர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். அத்தகைய இடுகை பற்றி ஒரு விதிமுறை அதிகாரியின் அல்லது MAS நிறுவன தொடர்பாடல்கள் பிரிவின் கவனத்திற்கு கொண்டுவர வேண்டும்.

7.0 இணக்கமின்மையைக் கையாளுதல்

7.1. கொள்கையுடனான இணக்கமின்மை குறித்து அறிவிப்பதற்கு பின்வரும் ஒரு வழியைப் பயன்படுத்தலாம்:

- உங்களுடைய SBU, பிரிவு அல்லது குழும விதிமுறை அதிகாரியிடம் தெரிவித்தல்
- DNA உதவிப்பிரிவின் மூலம் முறைப்பாடு செய்தல்
- masdnahelpdesk.ethicspoint.com என்ற வலைத்தளத்தில் பிரவேசித்தல்
- 0112 430 430 I க்கு அழைத்து ஆங்கிலமூல ஏவல் பிரகாரம் 855 867 7899 ஐ டயல் செய்தல்

7.2. முறைப்பாட்டின் பதிவு மற்றும் விசாரணையுடன் சம்பந்தப்பட்ட சகலரினதும் இரகசியத்தன்மையானது, மத்திய MAS DNA அணி, ஏற்புடைய விதிமுறை அலுவலர்கள், HR பிரிவு மற்றும் பொறுப்புக்கூற வேண்டிய ஏனைய தரப்புகளினால் பேணிப் பாதுகாக்கப்படும்.

7.3. நீங்கள் மத்திய MAS DNA அணி அங்கத்தவர் ஒருவரினால் அல்லது விதிமுறை அலுவலர் ஒருவரினால் தொடர்பு கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் திறந்த, நேர்மையான மற்றும் இரகசியத்தன்மையை பேணும் முறையில் நடந்துகொள்வதன் மூலம் நடைமுறையிலுள்ள விசாரணைகளுக்கு ஆதரிப்பது உங்கள் கடமையாகும்.

7.4. ஒரு நபர் புகார் அளித்தார்/அளிக்க முயன்றார், பாதிக்கப்பட்டவரை ஆதரித்தார் அல்லது விசாரணைகளில் பங்கேற்றார் என்ற காரணத்திற்காக அவருக்குப் பதிலடி கொடுப்பது MAS DNA (நடத்தை விதிமுறை) மற்றும் கொள்கைக்கு இணக்கமற்ற நடத்தையாகக் கொள்ளப்படும்.

7.5. நற்பெயர்களுக்குக் களங்கம் உண்டுபண்ணும் முகமாக, தவறான நோக்கங்களுடன் ஆதாரமற்ற பொய்யான குற்றச்சாட்டுகளை முன்வைத்தல் MAS DNAக்கு இணக்கமற்ற செயலாககட கொள்ளப்படும்.

8.0 பொறுப்பு

8.1 நிறைவேற்றுத் தரத்திலுள்ள உள்ள அனைத்து ஊழியர்களும் இக் கொள்கையைப் பற்றி அறிந்துகொண்டு அதனை பின்பற்றுகிறார்கள் என்பதை உறுதிசெய்வது ஒவ்வொரு பிரிவு தலைவரினதும்/முகாமையாளரினதும் பொறுப்பாகும். அத்துடன், கொள்கையின் மீறல்கள் அவதானிக்கப்பட்டால் அல்லது கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டால் அவை தொடர்பில் உடனடியான மற்றும் பொருத்தமான நடவடிக்கையை எடுப்பதும் அவர்களின் பொறுப்பாகும்.

9.0 பின்னிணைப்புகள்

இக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நெறிமுறையைப் பின்பற்றுவதன் அவசியத்தை எடுத்துக்காட்டு சில உதாரணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன:

பின்னிணைப்பு 1

IVY PARK

பியோன்சின் புதிய விளையாட்டுத் துறை ஆடை வகையான IVY PARK அதன் ஆடைகள் இலங்கையில் ஒரு மணி நேரத்திற்கு 44p மற்றும் ஒரு நாளைக்கு £4.30 மட்டுமே சம்பாதிக்கும் மலிவான தொழிலாளர்களை ஈடுபடுத்தும் தொழிற்சாலையில் தயாரிக்கப்படுகின்றன என்ற கூற்றை ஏற்க மறுத்துள்ளது.

Topshop இல் விற்கப்படும் ஆடை வகைகள் இலங்கையில் உள்ள MAS ஹோல்டிங்ஸ் தொழிற்சாலையில் உள்ள தொழிலாளர்களினால் தயாரிக்கப்பட்டவை என்று ஞாயிற்றுக்கிழமை SUN பத்திரிகை தெரிவித்துள்ளது. தொழிலாளிகளில் ஒருவர், ஒரு மாதத்திற்கு இலங்கையில் வழங்கப்படும் சராசரி ஊதியமான £164 இன் பாதிக்கு மேல், அதாவது 18,500 ரூபாய் (£82.26) சம்பாதித்ததாக செய்தித்தாள் கூறியது. குறிப்பிட்ட இத் தொழிலாளி, தான் ஒரு தையல் இயந்திர இயக்குனராக வேலை செய்வதாகவும் இச் சம்பணத்தைப் பெறுவதற்கு வாரத்தில் ஐந்து நாட்களுக்கு நாள் ஒன்றிற்கு ஒன்பதே முக்கால் மணி நேரம் என்ற அடிப்படையிலும் அதற்கு மேல் கூடுதல் நேரமும் வேலை செய்ததாகவும் கூறினார்.

MAS தொழிற்சாலை சட்டத்தை மீறவில்லை. ஏனென்றால், சட்டபூர்வமான அங்கீகரிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச ஊதியமான ரூ.13,500 க்கு அதிகமான. தொகையை அது வழங்குகின்றது. அடிமைத்தனத்திற்கு எதிரான சர்வதேச அமைப்பு மூலக் கட்டுரையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள வேலை நிலைமைகள் தென்கிழக்கு ஆசியா முழுவதும் பரந்த ஆடை தயாரிப்புத் துறைக்கு பொதுவானது என்று அடிமைத்தனத்திற்கு எதிரான சர்வதேச அமைப்பு

சம்பந்தப்பட்ட தொழிற்சாலைச் சங்கிலி குறைந்தபட்ச ஊதியத்திற்கு மேலாக செலுத்துவது, அதற்கான நற்பெயரைக் கொண்டுள்ளதோடு, விநியோகச் சங்கிலியில் பெண் தொழிலாளிகளுக்கு வலுவூட்டுகின்றது. இதன் காரணமாகவே, IVY PARK தனது ஆடைகளைப் பெறுவதற்கு MAS நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுத்துள்ளது என்று அடிமை எதிர்ப்பு சர்வதேச அமைப்பின் இயக்குனர் ஜடன் மெக்வாட் விளக்கிக்கூறினார்.

ஆதாரம்: ஓப்பன்ஹெய்ம், எம். (2016, மே 18). பியோன்சின் புதிய விளையாட்டுத் துறை ஆடை வகையான IVY PARK அதன் ஆடைகள் நாள் ஒன்றிற்கு £4.30 சம்பாதிக்கும் தொழிலாளர்களை வேலையில் ஈடுபடுத்தும் மலிவான தொழிற்சாலையில் தயாரிக்கப்படுவதாக கூறப்படுவதை ஏற்க மறுத்துள்ளது.

ஆலோசனைக் குறிப்பு

இது MAS பற்றி வெளியிடப்பட்ட கட்டுரை. இதுபோன்ற ஏதேனும் கட்டுரை சமூக ஊடகங்களில் தோன்றினால் தயவுசெய்து பதிலளிப்பதிலிருந்து விலகி "Get Advice" பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நெறிமுறையைப் பின்பற்றுங்கள்.

பின்னிணைப்பு 2

Burger King

ஜப்பானைச் சேர்ந்த இளம் Burger King ஊழியர் ஒருவர், Hamburger Buns குவியல் ஒன்றின் மீது படுத்திருக்கும் படத்தை சமீபத்தில் தனது ட்விட்டரில் வெளியிட்டார்.

ஜப்பானிலுள்ள மாபெரும் Burger நிறுவனத்திற்காக Whopperகளை தொங்கவிட்ட் @inotayuta என்ற பயனர் பெயர் மூலம் டுவிட்டரில் பதிவேற்றப்பட்ட இப் படம் ஜப்பானிய இளைஞர் தனது முகத்தில் புன்னகையுடன் "நான் எத்தனை Whopper ஜூனியர்களைச் செய்தேன் என்று நீங்கள் நினைக்கிறீர்கள்? அதை உங்களால் கண்டுபிடிக்க முடியுமா என்று பாருங்கள்" என்ற பதிவிடலுடன் ஓய்வெடுப்பதைக் காட்டுகிறது

ஜப்பானிய வலைத்தளமான 2ch இல் இடுகையிட்ட இந்த படத்தில் பணிஸ்களின் மீது ஓர் ஊழியர் ஓய்வெடுப்பது போல இருப்பதால் பலர் வருத்தப்பட்டனர். பணிஸ்களுக்கு பக்கத்தில் இருந்த அழுக்கான வாளியும் பலருக்குக் அருவருப்பை ஏற்படுத்தியது. .
அதே ட்விட்டர் பயனர் வேலையில் இருக்கும்போது குப்பைத் தொட்டி ஒன்றில் உட்கார்ந்திருக்கும் படத்தையும் வெளியிட்டிருந்தார்.

உணவு மற்றும் சிறந்த வாடிக்கையாளர் சேவை மிகவும் முக்கியமானதாக கருதப்படுகின்ற ஒரு கலாச்சாரத்தின் காரணமாக ஜப்பானியர்களிடையே இது ஆத்திரத்தைத் தூண்டிவிடும் என்று Kotaku மிகவும் சரியாகச் சுட்டிக்காட்டினார். ஓர் ஊழியர் அவ்வாறு உணவைத் மாசுபடுத்துவது கண்டிக்கத்தக்கது, மன்னிக்க முடியாதது.

நாட்டின் மிகப்பெரிய இணையத் தளமான 2ch இல் உள்ள பயனர்கள் இது தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டுமென நிறுவனத்திற்கு ஏராளமான மின்னஞ்சல்களை அனுப்பினர்.

படத்தில் காணப்படும் பணிஸ்கள் குப்பைத் தொட்டியில் இடப்பட்டன எனவும் அவை பாவனையாளர்களுக்கு வழங்கப்படவில்லை எனவும் Burger King, ஜப்பான் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிக்கையொன்றின் மூலம் உறுதியளித்தது. இணையத்தில் வெளியிடப்பட்ட இந்த அறிக்கையின்படி, சம்பந்தப்பட்ட துரித உணவு சங்கிலி இந்த விடயம் தொடர்பில் மன்னிப்பு கோரியதுடன் சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர் அவது செயலுக்காக வேலையிலிருந்து நீக்கப்பட்டார் எனவும் கூறியது.

ஆதாரம்: கோர்மன், ஆர். (2013, ஆகஸ்ட் 02). Burger Buns குவியலில் தான் படுத்திருந்ததைப் படமாக காட்டிய ஊழியர் Burger King இலிருந்து வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்டார்.

http://www.dailymail.co.uk/news/article-2383869/Employee-pictured-lying-pileburger-buns-Burger-King-sacked.html இலிருந்து பெறப்பட்டது.

ஆலோசனை குறிப்பு

ஒரு படத்தை இடுகை செய்வதற்கு முன்னர் தனிப்பட்ட முறையில் உங்களுக்கும் பொதுவாக நிறுவனத்திற்கும் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளை எப்போதும் கருத்தில் கொள்ளுங்கள்

பின்வரும் விதிகளைப் பார்க்கவும்:
இதைப் பார்த்த பிறகு எனது குடும்பத்தினர் என்னைப் பற்றி மகிழ்ச்சியடைவார்களா/பெருமைப்படுவார்களா?
இது தொழில் ரீதியாக என்னை பாதிக்குமா?
இது மற்றொரு நபருக்கு/எனது நிறுவனத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்குமா?

பின்னிணைப்பு 3

UBER

ஒரு பயனர் தனது சிநேகிதிக்கு ஏற்பட்ட பயங்கரமான அனுபவத்தை விவரிக்கும் இஇடுகை ஒன்றை ∴பேஸ்புக்கில் பதிவிட்டதை தொடர்ந்து, அப் பாலியல் வன்முறைக்குக் காரணமாக இருந்த குற்றச்சாட்டின் பேரில் Uber சாரதி ஒருவரை பொலிஸார் 2016 ஓகஸ்டில் கைது செய்தனர். இதேபோன்ற சம்பவத்தில் ஒரு டெல்லி பெண்ணின் அதிர்ச்சியூட்டும் பேஸ்புக் பதிவு இப்போது இணையத்தில் கவனத்தை உருவாக்கி வருகிறது.

* குர்கானில் பணிபுரியும் அந்தப் பெண், தனது அலுவலகத்தை அடைய Uber ஒன்றினை முன்பதிவு செய்ததாகத் தெரிகிறது. ஆனால் வெளிப'படையில் நல்லவர் போலத் தெரிந்த அச் சாரதியின் நடத்தை விரைவில் அவளை சந்தேகத்திற்கு உள்ளாக்கியது.

அவர் அவளை "மேடம், நீங்கள் எங்கு தங்குகிறீர்கள், எங்கிருந்து வருகிறீர்கள்? நீங்கள் தனியாக இருக்கிறீர்களா? " என்ற கேள்விகளின் மூலம் தொடர்ந்தார். அவள் அக் கேள்விகளுக்குப் பதிலளிக்காமல் தொலைபேசியில் பேசுவது போல பாவனை செய்ததுடன், செய்யும் தொழிலில் கவனத்தைச் செலுத்தும்படி சாரதியைக் கேட்டுள்ளார். இதன் பிறகு, சாரதி திடீரென்று வெறித்தனமான முறையில் வாகனத்தை ஓட்டத் தொடங்கியதோடு வாகனத்தை எதிலாவது முட்டப்போவதாகவும் அச்சுறுத்தினார்.
.
பின்னர், அச் சாரதி அவளை சாலையின் நடுவில் இறக்கிவிட்டு,, காரில் அவளைப் பின்தொடர்ந்துள்ளார். அவள் காரின் இலக்கத்தைக் குறிப்பெடுத்தபோது சாரதி தப்பி ஓடிவிட்டார்.

சம்பந்தப்பட்ட பெண் இட்டுள்ள பதிவின்படி, அவள் இந்த விடயம் பற்றிப் புகார் செய்தபோது, "நாம் திரும்ப அழைப்போம்" என்று பதிலளித்தது. ஆனால், அதற்கு மாறாக, தெரியாத ஒரு இலக்கத்திலிருந்து அவளுக்கு அழைப்பு வந்தது. மறுமுனையில் பேசியவர் குறித்து அவளுக்குச் சந்தேகம் ஏற்பட்டது. "அவர் Uberஐ சேர்ந்தவரா என்று கேட்டேன். அவர் முதலில் குழப்பமடைந்தார். பின்னர், தாம் தலைமை அலுவலகத்தைச் சேர்ந்தவர் என்று கூறினார். நான் என்னுடைய முறைப்பாட்டைத் தெரிவிக்க முயன்றபோது, அவர் இடையில் குறுக்கிட்டு எனக்கு எதிராக சாரதி முறைப்பாடு செய்துள்ளதாகக் கூறினார் என்று சம்பந்தப்பட்ட பெண் தனது பதிவில் குறிப்பிட்டுள்ளார்.

அதன் பின்னர், தனது சிநேகிதி ஒருவரின் மூலமாக அதே இலக்கத்தை அழைத்தபோது, முதலில் பேசிய நபர் உண்மையிலேயே ஒரு Uber சாரதி என்பதை அறிய முடிந்தது..

இந்த சம்பவத்திற்கு பதிலளிக்கும் விதமாக, Uber செய்தித் தொடர்பாளர் ஒருவர் indianexpress.com க்கு அனுப்பிய மின்னஞ்சலில் மூலம் "விவரிக்கப்பட்ட விடயங்கள் Uber செயலியில் இடம்பெறவில்லை. சாரதி செயலியை அணுக தடைசெய்யப்பட்டுள்து. நாங்கள் இந்த விடயத்தை விசாரித்து வருகிறோம்" என்றும் சம்பந்மதப்பட்ட பெண் தனது பதிவில் சில பிழைகள் உள்ளன என்றும் குறிப்பிட்டுள்ளார். சம்பந்தப்பட்ட பெண்ணுக்குக் கிடைத்த பெற்ற ஆரம்ப அழைப்பு Uber இடமிருந்து அல்ல என்றும், சாரதி ஒருவரே தன்னை ஒரு நிர்வாகியாக காட்டிக்கொண்டு அழைப்பை எடுத்துள்ளதாகவும் அவர் கூறினார்.

Uber செய்தித் தொடர்பாளர் மேலும் கூறுகையில், Uberஇன் உதவி குழு சம்பந்தப்பட்ட பெண்ணைத் தனியாக தொடர்பு கொண்டதுது எனவும் இந்த விடயம் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்ட உடனேயே குறிப்பிட்ட சாரதிக்கு எதிராக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது எனவும் தெரிவித்தார். ˙.

ஆதாரம்: பிரிவு, டி. (2017, மார்ச் 16). டெல்லி பெண் Uber சாரதியுடனான தனது துன்புறுத்தலான அனுபவத்தைப் பற்றி வெளியிட்ட பேஸ்புக் இடுகை பரவி வருகிறது.

http://indianexpress.com/article/trending/trending-in-india/this-delhi-girlsharrowing-facebook-post-about-uber-driver-experience-with-an-uber-driver-is-goingviral-4571338/ இலிருந்து பெறப்பட்டது.

ஆலோசனைக் குறிப்பு

சமூக அல்லது ஊடகங்களில் எந்தவொரு நபரும் MAS பற்றி புகார் செய்தால், தயவுசெய்து அதைத் தீர்க்க முயற்சி செய்வதைத் தவிர்த்து உங்கள் பிரிவு விதிமுறை அலுவலரிடம் தெரிவிக்கவும் அல்லது DNA உதவிப்

சேவையை உடனடியாகப் பயன்படுத்தவும் அல்லது நிறுவன தகவல் தொடர்பாடல் அணியுடன் தொடர்பு கொள்ளவும். ஒரு சம்பவத்தைப் பற்றி முறைப்பாடு செய்யத் தவறுவது ஒழுங்கு நடவடிக்கையிலிருந்து உங்களை விடுவிக்க மாட்டாது..

எம்முடன் தொடர்புகொள்ளுங்கள்

இக் கொள்கை தொடர்பாக உங்களுக்கு ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால், தயவுசெய்து உங்கள் SBU உடன், பிரிவு அல்லது குழும விதிமுறை அலுவலர்களுடன் அல்லது DNA உதவிப் பிரிவுடன் தொடர்புகொள்ளும். நாம் உங்களுக்கு மகிழ்ச்சியுடன் உதவுவோம்!

DNA உதவிப் பிரிவை அழைப்பதற்கு - 011 2 430 430 என்ற இலக்கத்தை அழைத்து, ஆங்கில ஏவலுக்கேற்க 855 867 7899 ஐ டயல் செய்யுங்கள்.

வலைத்தளத்தில் பிரவேசிப்பதற்கு - masdnahelpdesk.ethicspoint.com