கொள்கையின் பெயர்	MAS முறைகேடு வெளிப்படுத்தல் கொள்கை
கொள்கையின் உரிமையாளர்	பணிப்பாளர் - மனித வளங்கள் குழு
கொள்கை தினம்	ஆகஸ்ட் 2025
ஒப்புதல் வழங்கல்	MAS ஆடையகச் சபை
இறுதி மதிப்பாய்வு தினம்	ஆகஸ்ட் 2025

MAS
CHANGE IS COURAGE

MAS முறைகேடு வெளிப்படுத்தல் கொள்கை

உள்ளடக்கம்

1.0 நோக்கம் 2

2.0 செயலெல்லை 2

3.0 முறைகேடு வெளிப்படுத்தலைப் புரிந்துகொள்ளுதல் 2

4.0 கவலைகளை அறிவித்தல் 3

5.0 இணக்கமின்மைகளை அறிவித்தல் 4

6.0 அதிகாரமும் பொறுப்பும் 7

7.0 வரைவிலக்கணங்கள் 8

இந்த ஆவணத்தில் அடங்கியுள்ள உரைகள், உருவப்படங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் அனைத்தும் தனியுரிமை உடையவை என்பதுடன், MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட்டின் பெறுமதி வாய்ந்த அறிவுசார் சொத்தாகும்.

இதில் எந்தவொரு பகுதியையும் MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட்டின் எழுத்துமூல முன்னனுமதி இல்லாமல் மீள்பதிப்பு செய்யவோ, அனுப்பீடு செய்யவோ அல்லது வேறு எந்த வடிவிலும் பரப்புரை செய்யவோ கூடாது.

சட்டத்தினால் அனுமதிக்கப்படும் அளவிற்கு மாத்திரமே இவ்விடயங்கள் பயன்படுத்தப்படலாம். அதற்கும் மேலாக பயன்படுத்துவதற்கு MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட்டின் முன்கூட்டிய எழுத்துமூல அனுமதியும், வெளியிடப்படும் விடயங்களின் மூலாதாரத்தை உரிய முறையில் குறிப்பிடுதலும் அவசியமாகும்.

அனுமதியின்றி நகலெடுத்தல் அல்லது வேறு எந்தவொரு பயன்பாடும் MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட்டின் அறிவுசார் சொத்துரிமையை மீறுவதாகக் கருதப்படும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட் தமக்குள்ள அனைத்து சட்ட உரிமைகளையும் முழுமையாகப் பயன்படுத்தும் உரிமையை கொண்டுள்ளது.

1.0 நோக்கம்

இக்கொள்கையின் நோக்கம், MAS ஹோல்டிங்ஸ் (பிறைவேட்) லிமிட்டட் மற்றும் அதனுடன் இணைந்த நிறுவனங்களின் (இனிமேல் "MAS" என குறிப்பிடப்படும்) வணிக நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய ஊழியர்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினரால் எழுப்பப்படும் கவலைகளை அறிவிப்பதற்கான நடைமுறையை வரையறுத்து, பின்வரும் நோக்கங்களை அடைவதாகும்.

- MAS உடன் தொடர்புடைய ஊழியர்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினர் உட்பட அனைத்து பங்குதாரர்களும், உடனடி கவனம் தேவைப்படும் சட்டவிரோதமான, ஒழுக்கமற்ற அல்லது பொருத்தமற்ற நடத்தைகள், நடைமுறைகள், செயல்கள் அல்லது தவறுதல்கள் குறித்து பழிவாங்கப்படுவோமோ என்ற அச்சமின்றி அறிவிப்பதை ஊக்குவித்தல். இதில் MAS கொள்கைகள் மற்றும் பெறுமானங்கள் (இணைப்பு 1-இல் சில எடுத்துக்காட்டுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன), இலங்கையில் அமலில் உள்ள சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் ஆகியவற்றின் மீறல்களும் அடங்கும்.

- தற்போது நடைமுறையில் உள்ள புகார் அறிவித்தல் மற்றும் உயர்த்தல் (Escalation) செயல்முறைகளின் அணுகல் மற்றும் பயன்திறனை மேம்படுத்துதல்.

- MAS உடன் தொடர்புடைய ஊழியர்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு MAS கொள்கைகள் மற்றும் பெறுமானங்களை மீண்டும் வலியுறுத்துதல்.

2.0 செயலெல்லை

இக்கொள்கை, MAS இன் அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொருந்தும். இதில் ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், முதலீட்டாளர்கள் மற்றும் கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய மூன்றாம் தரப்பினரும் அடங்குவர். MAS நிறுவன வளாகங்களுக்குள் அல்லது வெளியே, MAS சார்பாக பணிகளை மேற்கொள்ளும் அல்லது MAS உடன் தொடர்பு கொள்கின்ற அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் இக்கொள்கை பொருந்தும்.

இக்கொள்கை, நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்களின் கீழ் வழங்கப்படும் முறைகேடு வெளிப்படுத்துநர்களின் (Whistleblowers) சட்டரீதியான பாதுகாப்புகளுக்கு மேலதிக ஆதரவாக அமைகிறது; அவற்றை மாற்றுவதோ அல்லது குறைப்பதோ அல்ல.

3.0 முறைகேடு வெளிப்படுத்தலைப் புரிந்துகொள்ளுதல்

முறைகேடு வெளிப்படுத்தல் (Whistleblowing) என்பது, MAS இன் உட்பகுதியில் இடம்பெறும் மோசடி, சட்டவிரோத செயற்பாடுகள், ஒழுக்கமற்ற நடத்தைகள், தவறான நடைமுறைகள் அல்லது பிற முறைகேடுகள் தொடர்பாக தகவல் அளிக்கும் ஒரு செயல்முறையாகும்.

பொதுவாக, முறைகேட்டை வெளிப்படுத்தும் நபர் அந்த நிறுவனத்தின் உள்ளே பணிபுரிபவராக இருப்பார். இருப்பினும், MAS உடன் தொடர்புடைய ஏனைய பங்குதாரர்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினரும் மேற்கூறிய வகையான சம்பவங்களை முறைகேடு வெளிப்படுத்துநர்களாக அறிவிக்கலாம்.

4.0 பிரச்சினைகளை அறிவித்தல்

சட்டவிரோதமான, நியாயமற்ற, ஒழுக்கமற்ற மற்றும்/அல்லது பொருத்தமற்ற எந்தவொரு நடத்தை, நடைமுறை, செயல் அல்லது தவறுதல் பற்றியும் அறிந்துகொள்ளும் எந்தவொரு நபரும், அது MAS, அதன் ஊழியர்கள் அல்லது அதன் பங்குதாரர்களுக்கு எந்த வகையிலும் பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடியதாக இருந்தால், அத்தகைய விடயத்தை உடனடியாக பிரிவு 5-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர் அல்லது தரப்பினரிடம் அறிவிக்க வேண்டும்.

இக்கொள்கையின் கீழ் அறிவிக்கக்கூடிய சில எடுத்துக்காட்டுகள் பின்வருமாறு வழங்கப்பட்டுள்ளன. எனினும், இப்பட்டியல் முழுமையானதல்ல:

- நலன் முரண்பாடு (Conflict of Interest)
- பரிசுகளை வழங்குதல் மற்றும் பெறுதல்
- திருட்டு, இலஞ்சம், ஊழல் மற்றும் நிதி முறைகேடுகள் உட்பட மோசடி நடவடிக்கைகள்
- MAS அறிவுசார் சொத்துரிமை மீறல்கள்
- MAS இரகசியத் தகவல்களை வெளிப்படுத்துதல்
- சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு தரநிலைகளை மீறுதல்
- எவ்வகையான கொடுமைப்படுத்தல் அல்லது துன்புறுத்தலும்
- பாலியல் துன்புறுத்தல்
- பாகுபாடு காட்டுதல்
- MAS பெறுமானங்கள், நடத்தைத் தூண்கள் (Behavioural Pillars) அல்லது MAS நடத்தை விதிமுறைகளின் (Code of Conduct) எந்தவொரு பகுதியையும் மீறுதல்
- ஏதேனும் சட்ட அல்லது ஒழுங்குமுறை விதிகளை மீறுதல்

5.0 இணக்கமின்மைகளை அறிவித்தல்

5.1 பொருந்தக்கூடிய தரப்பினருக்காக பின்வரும் அறிவித்தல் வழிமுறைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

வகை	அறிவித்தல் வழிமுறை
ஊழியர்கள் **ஆலோசகர்கள்**	உங்கள் SBU, பிரிவு (Divisional) அல்லது குழும (Group) Code Officer அல்லது மனிதவளப் பிரதிநிதியுடன் கலந்துரையாடவும். அல்லது **DNA Helpdesk** மூலம் புகார் பதிவு செய்யவும். www.themasdnahelpdesk.ethicspoint.com அல்லது **DNA Hotline** மூலம் அறிவிக்கவும். **குறிப்பு:** MAS DNA Hotline மற்றும் MAS DNA Helpdesk ஆகியவை இரகசியத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தும் நோக்கில் உலகளவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூன்றாம் தரப்பு நிறுவனங்களால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன.
மூன்றாம் தரப்பினர்	**மின்னஞ்சல்:** whistleblower@masholdings.com **குறிப்பு:** பெறப்படும் அனைத்து தகவல்களும் மிக உயர்ந்த இரகசியத்தன்மையுடன் கையாளப்படும். தகவல் அளிக்கும் நபரின் அடையாளம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தகவல்கள் உள்ளிட்ட விவரங்கள், அங்கீகாரம் பெறாத எந்தவொரு தரப்பினருடனும் பகிரப்படமாட்டாது. வழங்கப்படும் தகவல்கள் விசாரணை மற்றும் தீர்வு காணும் நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும். மேலும், அவை அவசியமான தேவையின் அடிப்படையில் தொடர்புடைய நபர்களுடன் மட்டுமே பகிரப்படும். நல்லெண்ணத்துடன் தகவல் வழங்கும் அனைத்து

	நபர்களினதும் பாதுகாப்பு, தனியுரிமை மற்றும் நலனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு MAS அர்ப்பணிப்புடன் செயல்படுகிறது. **கடிதம் மூலம்:** **சுரேன் பெர்னாண்டோ** பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி (Chief Executive Officer) இல. 199, கடுவெல வீதி, பத்தரமுல்லை. **தினாலி பீரிஸ்** பணிப்பாளர் - குழும மனித வளங்கள் (Director - Group Human Resources) இல. 199, கடுவெல வீதி, பத்தரமுல்லை. **சுரத் சந்திரசேன** பணிப்பாளர் - நிதி (Director - Finance) இல. 199, கடுவெல வீதி, பத்தரமுல்லை.

5.2 எந்தவொரு சூழ்நிலையிலும் புகார்கள் நிராகரிக்கப்படவோ அல்லது முக்கியத்துவம் குறைத்து கருதப்படவோ மாட்டாது. அனைத்து புகார்களுக்கும் நியாயமான மற்றும் பாரபட்சமற்ற முறையில் விசாரணை மேற்கொள்ளப்படும்.

5.3 ஒரு புகார் அறிவிக்கப்பட்டவுடன், இரகசியத்தன்மைத் தேவைகளைப் பொறுத்து, தொடர்புடைய நிறுவனத்தின் அல்லது SBU-இன் மனிதவளக் குழுவினரால் அல்லது DNA-க்கான குழும சிறப்புத் திறன் மையத்தினால் (Group COE for DNA) ஆரம்பகட்ட விசாரணை மேற்கொள்ளப்படும்.

5.4 மனிதவளப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் தேவையான நிபுணத்துவம் கொண்ட துறைகளிலிருந்து அடையாளம் காணப்பட்ட நபர்கள் அடங்கிய ஆரம்பகட்ட விசாரணைக் குழுவினால், சாட்சிகளுடனான நேர்காணல்கள், நிபுணர் ஆலோசனைகள், தணிக்கைகள் (Audits), உண்மைத் தகவல் கண்டறிதல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

5.5 ஆரம்பகட்ட விசாரணை மற்றும் அதனைத் தொடர்ந்து கிடைக்கும் கண்டறிதல்களின் அடிப்படையில், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில், சுயாதீனமான வெளிப்புற தரப்பினரால் ஒழுங்கு விசாரணை (Disciplinary Inquiry) மேற்கொள்ளப்படும். MAS விசாரணை செயல்முறை தொடர்பான மேலதிக தகவல்களுக்கு இணைப்பு 2 (Annexure 2) ஐப் பார்க்கவும்.

5.6 புகாரைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் விசாரணை செய்தல் தொடர்பாக ஈடுபட்டுள்ள அனைத்து தரப்பினரின் தகவல்களும், சட்டரீதியாக வெளிப்படுத்த வேண்டிய அவசியம் ஏற்படாத வரை, பொறுப்புக்கூற வேண்டிய தரப்பினரால் முழுமையான இரகசியத்தன்மையுடன் பராமரிக்கப்படும்.

5.7 புகார் அளித்தல் அல்லது புகார் அளிக்க முயற்சித்தல், பாதிக்கப்பட்ட நபருக்கு ஆதரவு வழங்குதல், அல்லது விசாரணைகளில் பங்கேற்பது போன்ற காரணங்களுக்காக எந்தவொரு நபரிடமும் பழிவாங்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவது இக்கொள்கையின் இணக்கமின்மையாகக் கருதப்படும். இத்தகைய செயல்களில் ஈடுபடுபவர்களுக்கு எதிராக கடுமையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

5.8 புகார் அளிப்பவர்கள், விசாரணையை அர்த்தமுள்ளதாகவும் பயனுள்ளதாகவும் மேற்கொள்ள உதவும் வகையில் தங்களது தொடர்பு விபரங்களை வழங்கலாம் அல்லது பெயர் வெளியிடப்படாமல் (Anonymous) இருக்கத் தெரிவுசெய்யலாம். எனினும், பெயர் குறிப்பிடப்படாத புகார்களை விசாரிப்பது சிரமமாக இருக்கக்கூடும். ஆகையால், அத்தகைய புகார்களில் வழங்கப்படும் தகவல்கள் போதுமான அளவு விரிவாகவும் முழுமையாகவும் இருக்க வேண்டும்.

5.9 முறைகேடு வெளிப்படுத்துநரால் வழங்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்

ஒரு புகாரை முழுமையாக விசாரிக்க, அதில் போதுமான தகவல்கள் இருக்க வேண்டும். மேலும், கூடுதல் தகவல்களைப் பெறுவதற்கும் பொருத்தமான தீர்வை அடைவதற்கும் நியாயமான வாய்ப்பு இருக்க வேண்டும்.

5.10 முறைகேடு வெளிப்படுத்துநர் நேரில், மின்னஞ்சல் மூலம், இணைய வழி சமர்ப்பிப்பு மூலம், கடிதம் மூலம் அல்லது தொலைபேசி மூலம் புகார் அளிக்கும் போது, MAS அந்த விடயத்தை மதிப்பீடு செய்து விசாரிக்க உதவும் வகையில் தமக்குத் தெரிந்த அளவிற்கு அதிகப்படியான தகவல்களை வழங்குவது ஊக்குவிக்கப்படுகிறது. இதில் பின்வரும் தகவல்கள் அடங்கலாம்:

- சம்பவத்தின் பின்னணி, வரலாறு மற்றும் கவலையின் காரணம்
- பெயர்கள், திகதிகள், இடங்கள், நேரங்கள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய தகவல்கள்
- குற்றச்சாட்டை ஆதரிக்கும் ஆவணங்கள் அல்லது ஆதாரங்கள்

5.11 முறைகேடு வெளிப்படுத்துநர் நல்லெண்ணத்துடன் செயல்பட வேண்டும். தீங்கிழைக்கும் நோக்கத்துடனோ அல்லது தீய எண்ணத்துடனோ ஆதாரமற்ற அல்லது பொய்யான குற்றச்சாட்டுகளை அறிவிக்கக் கூடாது. இத்தகைய பொய்யான அல்லது தீங்கிழைக்கும் புகார்கள் இக்கொள்கையின் இணக்கமின்மையாகக் கருதப்படும். அதில் ஈடுபடுபவர்களுக்கு எதிராக கடுமையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

6.0 அதிகாரமும் பொறுப்பும்

பொறுப்புக்கூற வேண்டிய தரப்பு	பொறுப்பு / நடவடிக்கை
MAS ஆடையகச் சபை	கொள்கைக்கு ஒப்புதல் வழங்குதல் மற்றும் இறுதி அங்கீகாரம் அளித்தல்
பணிப்பாளர் - குழும மனித வளங்கள்	கொள்கையின் உரிமையாளர் ஆக செயல்படுதல் மற்றும் தேவையான திருத்தங்கள் அல்லது மாற்றங்களை மேற்கொள்ளும் அதிகாரத்தை கொண்டிருத்தல்
ஆரம்பகட்ட விசாரணைக் குழு	MAS இன் உண்மைத் தகவல் கண்டறிதல் (Fact Finding) RACI கட்டமைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொடர்புடைய தரப்பினரின் மூலம் விசாரணை பொறுப்பை மேற்கொள்ளுதல்
மனிதவளக் குழுமம் (HR Fraternity)	கிடைக்கக்கூடிய அனைத்து வளங்களையும் பயன்படுத்தி, இக்கொள்கை தொடர்பான தகவல்களை ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள் மற்றும்

	மூன்றாம் தரப்பினருக்கு தொடர்ந்து அறிவித்தல் மற்றும் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்
ஊழியர்கள் **ஆலோசகர்கள்** **வெளிப்புற வழங்குநர்கள்** **வாடிக்கையாளர்கள்**	இக்கொள்கை மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய செயல்முறைகள் குறித்த கருத்துகள் மற்றும் பின்னூட்டங்களை குழும மனிதவளப் பிரிவுடன் பகிர்ந்து கொள்ளுதல். மின்னஞ்சல்: whistleblower@masholdings.com

7.0 வரைவிலக்கணங்கள்

ஆலோசகர்கள் (Advisors)	**வெளிப்புற ஆலோசகர்கள், நிறைவேற்று அல்லாத பணிப்பாளர்கள் (Non-Executive Directors) மற்றும் ஆலோசனைச் சபை உறுப்பினர்கள்.**
வாடிக்கையாளர்கள் (Customers)	MAS இன் அனைத்து வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் அவர்களது முகவர்கள்.
ஊழியர்கள் (Employees)	MAS உடன் ஒப்பந்த விதிமுறைகள் அல்லது நியமனக் கடிதங்களின் கீழ் இணைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து நிரந்தர (முழுநேர, பகுதிநேர மற்றும் தற்காலிக) மற்றும் நிரந்தரமற்ற ஊழியர்கள் (உதாரணமாக: பரிசோதனைக் கால ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள், பயிலுநர்கள் (Interns) மற்றும் பயிற்சியாளர்கள் (Trainees)
MAS	MAS Holdings (Private) Limited, அதன் துணை நிறுவனங்கள், கூட்டு முயற்சி நிறுவனங்கள் (Joint Venture Companies) மற்றும் அவற்றுடன் இணைந்த நிறுவனங்கள்.
வழங்குநர்கள் (Suppliers)	MAS உடன் வணிகத் தொடர்பு கொண்டுள்ள அனைத்து வழங்குநர்கள், நேரடி மற்றும் மறைமுக சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அவர்களது முகவர்கள்.
மூன்றாம் தரப்பினர் (Third Parties)	MAS உடன் தொடர்பு கொண்டுள்ள வாடிக்கையாளர்கள், வழங்குநர்கள், மூலோபாயப் பங்காளிகள், கூட்டு முயற்சிப் பங்காளிகள், அனைத்து சேவை வழங்குநர்கள், ஊடக நிறுவனங்கள், உப ஒப்பந்தக்காரர்கள் (Sub-contractors), முகவர்கள், வருகையாளர்கள் மற்றும் வேலைக்கு விண்ணப்பிப்பவர்கள்.

இணைப்பு 1

I. **MAS சம வாய்ப்பு மற்றும் துன்புறுத்தல் எதிர்ப்புக் கொள்கையின் சுருக்கம்**

இந்தக் கொள்கை, பாகுபாடு மற்றும் துன்புறுத்தல் அற்ற தொழிற்சூழலை வழங்குவதற்கான MAS இன் அர்ப்பணிப்பை உறுதிப்படுத்துகிறது.

இனம், நிறம், மதம், பாலியல் நோக்குநிலை, பாலின அடையாளம், தேசியப் பின்னணி, வயது, இயலாமை அல்லது சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்படும் ஏனைய எந்தவொரு தனிப்பட்ட பண்புகளையும் பொருட்படுத்தாமல், அனைத்து ஊழியர்களும் மற்றும் வேலைக்கு விண்ணப்பிப்பவர்களும் நியாயமான மற்றும் சமமான முறையில் நடத்தப்படுவதை இக்கொள்கை உறுதிப்படுத்துகிறது.

உடல், வாய்மொழி, காட்சி மற்றும் பாலியல் துன்புறுத்தல்களின் தன்மைகள் குறித்து இக்கொள்கை விளக்குவதுடன், Quid Pro Quo உள்ளிட்ட பாலியல் துன்புறுத்தல்களின் பல்வேறு வகைகளையும் விவரிக்கிறது.

மேலும், துன்புறுத்தல் அல்லது பாகுபாடு தொடர்பான சம்பவங்களை அறிவித்தல் மற்றும் அவற்றை கையாளுதல் தொடர்பான நடைமுறைகளையும், அருகிலிருப்பவரின் தலையீடு (Bystander Intervention) தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களையும் உள்ளடக்கியதன் மூலம், மரியாதை மற்றும் உள்ளடக்கத்தன்மை கொண்ட பண்பாட்டை ஊக்குவிக்கிறது.

II. நலன் முரண்பாடு கொள்கையின் சுருக்கம்

இந்தக் கொள்கை, ஊழியர்கள் தங்களது தனிப்பட்ட நலன்களுக்கும் நிறுவனத்தின் நலன்களுக்கும் இடையில் ஏற்படக்கூடிய சாத்தியமான முரண்பாடுகளை அடையாளம் காணவும், வெளிப்படுத்தவும் மற்றும் சரியான முறையில் முகாமைத்துவம் செய்யவும் உதவும் வழிகாட்டுதல்களை வழங்குகிறது.

அனைத்து வணிகத் தீர்மானங்களும் புறச்செல்வாக்கு இன்றி, நடுநிலையான முறையில் எடுக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துவதன் மூலம், நேர்மையையும் நம்பகத்தன்மையையும் பேணுவதே இக்கொள்கையின் நோக்கமாகும்.

சாத்தியமான நலன் முரண்பாடுகளுக்கான எடுத்துக்காட்டுகள், அவற்றை அறிவிக்கும் மற்றும் தீர்வு காணும் நடைமுறைகள் ஆகியவற்றை இக்கொள்கை விளக்குகிறது. இதன் மூலம் வெளிப்படைத்தன்மையும் பொறுப்புக்கூறலும் வலுப்படுத்தப்படுகின்றன.

மேலும், வெளிப்படுத்தல் (Disclosure), சம்மதம் (Consent) மற்றும் நடைமுறை (Protocol) ஆகிய மூன்று படிமுறைகளைக் கடைப்பிடிப்பதற்காக பயன்படுத்த வேண்டிய தரநிலை வெளிப்படுத்தல் படிவத்தையும் (Standard Disclosure Form) இக்கொள்கை வழங்குகிறது.

III. பரிசுக் கொள்கையின் சுருக்கம்

வணிகத் தீர்மானங்களில் தவறான செல்வாக்கு அல்லது முறைகேடான தோற்றம் உருவாகாமல் இருப்பதை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், பரிசுகளை வழங்குதல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை இக்கொள்கை வகுத்துரைக்கிறது.

ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க பரிசு எது மற்றும் பொருத்தமற்றதாகக் கருதப்படக்கூடிய பரிசு எது என்பதை இக்கொள்கை வரையறுக்கிறது. இதன் மூலம் அனைத்து ஊழியர்களும் நிறுவனத்தின் சிறந்த நலனுக்கேற்ப செயற்படுவதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

வழங்கப்படும் எந்தவொரு பரிசு அல்லது விருந்தோம்பலின் (Entertainment) மதிப்பும் அமெரிக்க டொலர் 50 (USD 50) ஐ விடக் குறைவாகவோ அல்லது அதற்கு சமமாகவோ இருக்க வேண்டும். அனைத்து பரிசுகளும் Gift & Entertainment Registry இல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், USD 50 ஐ மீறும் பரிசுகள், பணமாக வழங்கப்படும் பரிசுகள், அல்லது பணத்திற்கு நிகரான பரிசுகள் ஆகியவற்றை ஊழியர்கள் ஏற்றுக்கொள்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

IV. இரகசியத்தன்மைக் கொள்கையின் சுருக்கம்

நிறுவனத்தின் முக்கியமான மற்றும் உணர்திறன் மிக்க தகவல்களைப் பாதுகாப்பதன் அவசியத்தை இக்கொள்கை வலியுறுத்துகிறது. இரகசியத் தகவல்களை அங்கீகாரமற்ற அணுகல் அல்லது வெளிப்படுத்தல்களிலிருந்து பாதுகாக்கும் வகையில், அவற்றை எவ்வாறு கையாள வேண்டும், பகிர வேண்டும் மற்றும் சேமிக்க வேண்டும் என்பதற்கான வழிகாட்டுதல்களை இக்கொள்கை வழங்குகிறது.

அறிவுசார் சொத்துரிமைகள், வணிக உத்திகள் மற்றும் ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு வகையான இரகசியத் தகவல்களை இக்கொள்கை உள்ளடக்குகிறது. மேலும், இத்தகவல்களைப் பாதுகாப்பதற்கான ஊழியர்களின் பொறுப்புகளையும் தெளிவாக விளக்குகிறது.

V. அறிவுசார் சொத்துரிமைக் கொள்கையின் சுருக்கம்

அறிவுசார் சொத்துரிமைகளை (Intellectual Property - IP) உருவாக்குதல், பயன்படுத்துதல் மற்றும் பாதுகாத்தல் தொடர்பான நிறுவனத்தின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை இக்கொள்கை வரையறுக்கிறது.

ஊழியர்களால் உருவாக்கப்படும் அறிவுசார் சொத்துரிமைகளின் உரிமை, மூன்றாம் தரப்பினரின் அறிவுசார் சொத்துரிமைகளைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் அறிவுசார் சொத்துரிமை மீறல்கள் தொடர்பாக அறிவித்தல் மற்றும் நடவடிக்கை எடுக்கும் நடைமுறைகள் ஆகியவற்றிற்கான வழிகாட்டுதல்களும் இதில் அடங்குகின்றன.

நிறுவனத்தின் நலன்களைப் பாதுகாப்பதோடு, சட்டத் தேவைகளுக்கு இணங்க அறிவுசார் சொத்துரிமைகள் முகாமைத்துவம் செய்யப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், புதுமைகளை ஊக்குவிப்பதே இக்கொள்கையின் நோக்கமாகும்.

VI. MAS விழுமியங்கள்

- நேர்மையும் நாணயமும்
- நம்பிக்கையும் பரஸ்பர மரியாதையும்
- பொறுப்புக்கூறலுடன் கூடிய சுதந்திரம்
- பணிவு

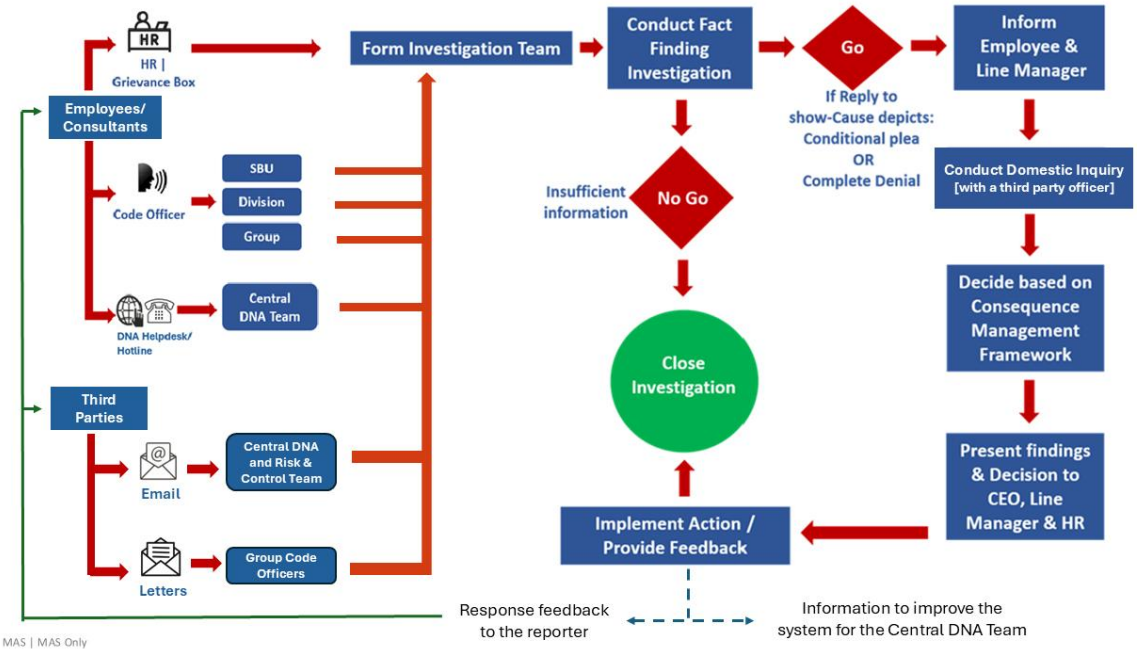
- சிறப்பை நோக்கிய அர்ப்பணிப்பு
- தொழில்முனைவு மற்றும் புத்தாக்கம்
- சமூகத்திற்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல்

VII. MAS நடத்தைத் தூண்கள்

- மக்களை மதித்தல்
- சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல்
- வாடிக்கையாளர்களை மதித்தல்
- உறவுகளை நிலைநிறுத்தல்
- சமூகங்களை மேம்படுத்தல்
- நெறிமுறையுடன் போட்டியிடுதல்
- சட்டத்திற்குக் கீழ்ப்படிதல்

VIII. தொழில்சார் மோசடி

தொழில்சார் மோசடி என்பது, ஊழியர்கள், நிர்வாகம் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினரால் ஒரு நிறுவனத்திற்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும் மோசடியான செயல்பாடுகளைக் குறிக்கிறது. ஒரு நபர் தனது பதவி அல்லது பணியிட அதிகாரத்தை தனிப்பட்ட நன்மைக்காக தவறாகப் பயன்படுத்தும் போது இது ஏற்படுகிறது. பொதுவாக, நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், உடைமைகள் அல்லது வளங்களை முறையற்ற வகையில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் இத்தகைய மோசடிகள் இடம்பெறுகின்றன. தொழில்சார் மோசடி பொதுவாக பின்வரும் மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுகிறது, ஊழல் நடவடிக்கைகள் (Corruption) - உதாரணமாக, கமிஷன்கள் மற்றும் மறைமுக இலாபப் பணப்பரிமாற்றங்கள் (Kickbacks). சொத்துக்களை முறைகேடாக கையாடல் செய்தல் (Asset Misappropriation) நிதி மோசடி (Financial Fraud) - உதாரணமாக, நிதி அறிக்கைகளில் தவறான அல்லது வழுவான தகவல்களை வழங்குதல். தொழில்சார் மோசடியில் யாரேனும் ஈடுபட்டிருப்பதாக உங்களுக்குத் தெரிந்தாலோ அல்லது நியாயமான சந்தேகம் இருந்தாலோ, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவப்பட்ட அறிவித்தல் வழிமுறைகள் மூலம் அதனை அறிவிக்குமாறு நாங்கள் உங்களை ஊக்குவிக்கிறோம்.


HR
HR | Grievance Box
Employees/ Consultants
Code Officer
SBU
Division
Group
DNA Helpdesk/ Hotline
Central DNA Team
Third Parties
Email
Central DNA and Risk & Control Team
Letters
Group Code Officers
Form Investigation Team
Conduct Fact Finding Investigation
Go
If Reply to show-Cause depicts: Conditional plea OR Complete Denial
Inform Employee & Line Manager
Conduct Domestic Inquiry [with a third party officer]
Decide based on Consequence Management Framework
Present findings & Decision to CEO, Line Manager & HR
Insufficient information
No Go
Close Investigation
Implement Action / Provide Feedback
Response feedback to the reporter
Information to improve the system for the Central DNA Team
MAS | MAS Only