

EMPLOYEE ETIQUETTE (Code of conduct)

ನೌಕರರ ನಡವಳಿಕೆ, ನೀತಿ, ನಿಯಮಗಳು

- 1. INTRODUCTION:** Each organization has its own code of conduct. This document tries to explain GPL & MWPL code of conduct. Therefore, please read this carefully and keep it for future reference.
ಪರಿಚಯ : ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ನೀತಿ, ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ, ಈ ದಾಖಲೆಯು, ಗ್ಲೋಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಫಿಲ್‌ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್‌ನ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಓದಿ, ಮುಂದಿನ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.
- 2. Respect:** Respect the organization and your co-workers, and expect the same in return.
ಗೌರವ : ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅದನ್ನೇ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ.
- 3. SAFETY:** Everyone is entitled to work in a safe and healthy environment. Each of us should be alert and lend help in protecting against danger, and in promoting efficiency. Never ignore safety issues at work. If you need help, get it and do not be shy.
ಸುರಕ್ಷತೆ : ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯದ ವಿರುದ್ಧ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷಣೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಎಂದಿಗೂ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮಾಡಬೇಡಿ. ನಿಮಗೆ ಸಹಾಯ ಬೇಕಾದರೆ ಸಂಕೋಚವಿಲ್ಲದೆ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯಿರಿ.
- 4. PUNCTUALITY:** Punctuality means: (a) We come to work on time. (b) We complete our assignments on time and (c) We keep appointments on time.
ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ : ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಎಂದರೆ
(a) ನಾವು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬರುವುದು, (b) ನಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣ ಗೊಳಿಸುವುದು, (C) ನಾವು ಮೊದಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯವನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- 5. RESPONSIBILITY:** Our first responsibility is the job we are assigned. Each of us should shoulder our responsibilities efficiently. We are also responsible for furniture, machinery and consumables we use during the course of our work and it is our duty to take care of these things.
ಜವಾಬ್ದಾರಿ : ನಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವೇ ನಮ್ಮ ಮೊದಲ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ನಾವು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- 6. INITIATIVE:** Small improvements lead to big achievements. Always be ready to
a) To learn, b) to be efficient c) to teach others so they may also rise.
ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ : ಚಿಕ್ಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ದೊಡ್ಡ ಸಾಧನೆಗೆ ದಾರಿಯಾಗಿದೆ, a) ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ಕಲಿಯಲು, b) ಸಮರ್ಥರಾಗಲು ಮತ್ತು C) ಇತರರಿಗೆ ಕಲಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಅವರೂ ಸಹ ಏಳಿಗೆ ಹೊಂದುತ್ತಾರೆ.
- 7. CONFIDENTIALITY & SECRECY:** We should not misuse our knowledge and will make every effort to maintain the secrecy of Technical know-how, and other confidential information of the company, in the interest of its development.
ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ರಹಸ್ಯ : ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಮಾಡಬಾರದು, ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ರಹಸ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು.

8. COMPETENCE AND PERFORMANCE: Success of the organization and of each individual depends on our willingness to work ably, loyally. By avoiding idleness, unnecessary gossip and frequent breaks, we attain a sense of self-respect and pride in our competence and good performance.

ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ : ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಶಸ್ಸು ಅವರ ಇಚ್ಛಾಶಕ್ತಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಠೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸೋಮಾರಿತನ, ಅನಗತ್ಯ ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ ಕೆಲಸ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ತ್ಯಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಾವು ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಸ್ವಾಭಿಮಾನ ಮತ್ತು ಹಿರಿಮೆಯನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು.

9. COMMUNICATION: Communicate clearly and often, in a language understood by all. Do not use bad or abusive language, but speak clearly and respectfully.

ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಾದ : ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಾದಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಕೆಟ್ಟ ಅಥವಾ ನಿಂದನಾ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸದೆ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಬೇಕು,

10. MUTUAL UNDERSTANDING: India's beauty is Unity in Diversity. People with varied socio-cultural backgrounds assemble at work areas. Treat all your fellow workers as one, with respect and dignity, irrespective of their education and designation in the organization.

ಪರಸ್ಪರ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು : ವಿವಿಧತೆಯಲ್ಲಿ ಏಕತೆ ನಮ್ಮ ದೇಶದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯ ನಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಿಂದ ಬಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಅವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಗೌರವ ಮತ್ತು ಮರ್ಯಾದೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿ.

11. DRESS: Work clothes should be comfortable, neat and clean. Shoes should be comfortable and quiet when walking. Good personal grooming includes bathing your body and brushing your teeth daily. It is always handy to keep soap, towel, tooth brush and paste at work for emergency situations. A bad smell coming from your body or mouth can be offensive to your co-workers.

ಉಡುಪು : ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಉಡುಗೆಯು ಆರಾಮದಾಯಕ, ಶುಭ ಹಾಗೂ ಶುಚಿಯಾಗಿರಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳು ಓಡಾಡುವಾಗ ಆರಾಮದಾಯಕ ಮತ್ತು ನಿಶ್ಯಬ್ದವಾಗಿರಲಿ, ನೀವು ನಿತ್ಯ ಹಲ್ಲುಜ್ಜಿ ಸ್ನಾನ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಒಳ್ಳೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ, ಸಾಬೂನು, ಟವೆಲ್, ಪೇಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಉಡುಗೆ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ನಿಮ್ಮ ದೇಹ ಅಥವಾ ಬಾಯಿಂದ ಬರಬಹುದಾದ ದುರ್ವಾಸನೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಸಹನೀಯವೆನಿಸಬಹುದು,

12. WORK ENVIRONMENT: To maintain a healthy and clean environment, we must follow certain general habits:

- a) Use dust bins and waste paper baskets for Paper and trash.
- b) Do not spit.
- c) Keep toilets clean by flushing before & after use, and rinse well with water when there is extra soiling.
- d) Do not eat in the work areas and do not chew paan/chewing gum in production areas.
- e) Smoke only in designated areas and dispose cigarette / beedi butts in the correct place.
- f) Do not use your personal mobile during work hours in production areas unless you are authorized to do so.
- g) Apply and plan for leave in advance.

ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ : ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಪರಿಸರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹವ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು,

- a) ಕಸ ಮತ್ತು ಹಾಳೆಯ ಚೂರುಗಳನ್ನು ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ,
- b) ಕಂಡಲ್ಲಿ ಉಗುಳಬೇಡಿ.
- c) ಶೌಚಾಲಯವನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಗಲೀಜಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಶುದ್ಧಮಾಡಬೇಕು.
- d) ತಿಂಡಿ ತಿನಿಸುಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ತಿನ್ನಬಾರದು ಮತ್ತು ತಂಬಾಕು ಅಥವಾ ಚೂಯಿಂಗು ಅನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು,

- e) ಧೂಮಪಾನವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಬೀಡಿ ಸಿಗರೇಟು ತುಂಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು,
- f) ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ನಿಮ್ಮ ದೂರವಾಣಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿಲ್ಲ
- g) ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ರಜೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ.

13. PERSONAL INFORMATION: It is important for us to have up-to-date personal information in our files related to your correct address, your marital status, number of dependents and their relationship. Inform well in advance while taking leave. In an emergency, of course, all we expect is a telephone message.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ : ನಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸರಿಯಾದ ವಿಳಾಸ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಅವಲಂಬಿತರ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧದ ಮಾಹಿತಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತದಲ್ಲಿರುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ರಜೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯಿರಿ. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ವಿಷಯ ತಿಳಿಸಿ,

14. CONCLUSION: Following instructions, sincerity towards your work and its regulations will make you a happy member of this organization for a long time. Even if you leave us, you will carry with you fond memories your time spent with us and organization will remember you with fondness.

ಅಂತಿಮವಾಗಿ - ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯಿಂದ, ನೀವು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ನಂತರವೂ ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಕಳೆದ ಸವಿನೆನಪುಗಳನ್ನು ನೀವು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ಸಹ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೀತಿಯಿಂದ ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

15. Some parting thoughts:

- o Be united, respect others.
- o Help your co-workers, especially new entrants at all levels
- o Don't hurtfully tease, or imitate others
- o Help all your colleagues and feel part of the family
- o Let your growth encourage and help others to grow
- o Never listen to, nor exchange gossip
- o Don't indulge in actions that are politically motivated within the factory
- o Be efficient and help others to be efficient
- o Only disturb others in relation to work problems.
- o Be proud of your job

ಕೊನೆಯ ಕೆಲವು ಬೀಳ್ಕೊಡುವ ಆಲೋಚನೆಗಳು :

- ಸಂಘಟಿತರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ.
- ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅದರಲ್ಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಹೊಸವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.
- ಇತರರಿಗೆ ನೋವಾಗದಂತೆ ಕೀಟಲೆ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ, ಅನುಕರಣೆಯಾಗಲಿ ಮಾಡಬೇಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಂತೆ ಕಾಣಿರಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬೇರೆಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರಲಿ.
- ಗಾಳಿಸುದ್ದಿಯನ್ನು ಎಂಗೂ ಕೇಳಬೇಡಿ ಮತ್ತು ಹರಗಬೇಡಿ.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜಕೀಯ ಪ್ರೇರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ.
- ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನೂ ಸಮರ್ಥರಾಗಿಸಿ.
- ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ ಇರಲಿ.