

## जागतिक स्पीक अ० धोरण

### सर्व सहकारी आणि आकस्मिक कामगार (जर्मनी वगळून)

#### 1. उद्दिष्ट

हस्तनिश्चित करण्यासाठी:

- प्रतिशोधाची भीती न बाळगता वैध चिंता किंवा मुद्दामुत्प्रेरणेसमांडलजातात.
- आम्ही कोणत्याही संभाव्य चुकीचा प्रभाव कमी करतो आणि योग्य निवारणात्मक उपाय योजना अंमलात आणतो.

#### 2. व्याख्या

शब्द	व्याख्या
स्पीक अ० / स्पीकिंग अ०	JM मध्यक्रामगार किंवा भागधारकांनी कायद्विीर चिंता व्यक्त करण्याची औपचारिक प्रक्रिया, जी JM च्या स्पीक अप कस मसज्जमेंट सिस्टममध्यामोंदविली गळी आहे।
भागधारक	यात ग्राहक, पुरवठादार, तृतीय पक्ष भागीदार, गुंतवणूकदार, स्थानिक समुदायाच सदस्य किंवा JM शी संबंध असल्या इतर कोणत्याही व्यक्तींचा समावळ आहे।
तुम्ही	म्हणजक्रामगार किंवा भागधारक.
कर्मचारी	यामध्यवृष्टि व्यवस्थापक, अधिकारी, संचालक, कर्मचारी, सल्लागार, कंत्राटदार, प्रशिक्षणार्थी, होमवर्कर्स, अर्धवळ आणि निश्चित मुदतीचक्रामगार, नैमित्तिक आणि एजन्सीचक्रामगार आणि स्वयंसलकांचा समावळ आहे।

#### 3. धोरण

##### 3.1 सामान्य तत्व

- एखादी गोष्ट बक्रायद्विीर, असुरक्षित किंवा आपल्या आचारसंहितेच्या विरोधात आहे। आपल्याला माहित असल्यास किंवा संशय आल्यास स्पीक अप चा वापर कला पाहिजे।
- चांगल्या हतूनस्पीक अप वापरल्याबद्दल किंवा तपासात मदत कल्याबद्दल कुणाचाही प्रतिशोध घण्याविषयी आमचाशून्य सहिष्णुतधोरण आहे। JM च्या कर्मचार्यांसाठी प्रतिशोध ही शिस्तभंगाची बाब मानली जाते।
- आम्ही सर्व स्पीक अपसला गोपनीयतमहाताळतो. याचा अर्थ असा आहे। की तक्रळ काटकोरणजाणून घणा। आवश्यक असण्याच्या आधारावर (कोणत्याही स्थानिक कायद्याच्या आवश्यकतांच्या अधीन) मर्यादित लोकांसह सामायिक कलाजातील.
- आम्ही स्पीक अपस दाखल करणार्या लोकांना कस टीममध्यास्वतःची ओळख पटविण्यास प्रोत्साहित करतो जणकरून तपासकर्ते पाठपुरावा माहिती आवश्यक असल्यास थत त्यांच्याशी संपर्क साधू शकतील. तथापि, जणस्थानिक कायदा परवानगी दतो, तधस्पीक अपस निनावीपणाकलाजाऊ शकतात.
- सर्व स्पीक अपस चांगल्या हतूनकलापाहिजेत.
- स्पीक अपच्या माध्यमातून जाणूनबुजून किंवा हतुपूर्वक खोट। आरोप करू नयेत. जर तुम्ही कर्मचारी असाल तर असकल्यास शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते।
- आपण गारहाण। किंवा वैयक्तिक वादांसाठी स्पीक अप वापरू नये। (वकिंग टुगद्वर धोरणामधील मार्गाचा वापर का कला जाऊ शकत नाही याचवैध कारण नसल्यास).
- ग्रुप लीगलमधील नीतिमत्ता आणि अनुपालन टीम सर्व स्पीक अपसवर दखल ठळ जणप्रस्परविरोधी आहेत त्या परिस्थितीत तमोग्य असल्याप्रमाणे थत महासल्लागार आणि कंपनी सचिव किंवा ऑडिट समितीकडमठाठवलाजाईल.

##### 3.2 स्पीक अ० चॅनाल्स

- कर्मचार्यांसाठी अंतर्गत स्पीक अप चॅनाल्समध्यासमाविष्ट आहे।
  - आपला व्यवस्थापक - एक सामान्य मार्गदर्शक तत्व म्हणून, जणआपल्याला स्पीक अप वापरायच। असत तणजर त्यांची भूमिका संदिग्ध नसत किंवा आपण तसकरण्यास अस्वस्थ नसल्यास संपर्क साधता येईल अशी ही पहिली व्यक्ती आहे।

- मानव संसाधन, स्थानिक कायदखीर सल्लागार, नीतिमत्ता आणि अनुपालन - जिथे आपले स्पीक अप या विभागांच्या कौशल्य कक्षत यत
- इतर कार्ये - जिथे आपले स्पीक अप EHS सारख्या दुसऱ्या विभागाच्या कौशल्य कक्षत असत आपण या विभागातील आपल्या स्थानिक किंवा गट संपर्कासह तक्रारू शकता.
- नीतिमत्ता सद्विच्छादूत- आपण आपल्या नीतिमत्ता सद्विच्छादूतासह स्पीक अप करू शकता.
- कर्मचारी आणि कोणत्याही भागधारकांसाठी स्पीक अप लाइन:
  - स्वतंत्र तृतीय पक्षाद्वारा होस्ट केलेले - अहवाल दूरध्वनीद्वारे किंवा ऑनलाइन सादर केले जाऊ शकतात.
  - आम्ही ज्या ठिकाणी काम करतो तेथे स्थानिक भाषांमध्ये उपलब्ध आहे
  - वर्षातील 365 दिवस 24/7, कार्यरत असत अधिक माहितीसाठी [speakup.matthey.com](https://speakup.matthey.com) ला भेट द्या.
  - आपण निनावीपणे अहवाल दाखल केले्यास, **कृपया आपली सूचना द्याच्या 5 दिवसांच्या आत** वेबसाइट तपासा किंवा दूरध्वनी लाइनवर कॉल करा आणि त्यानंतर नियमितपणे आम्ही आपल्याशी संपर्क साधण्याचा हा एकमेव मार्ग असतो.
- वर नमूद केलेल्या चढासपैकी एका चढाद्वारे आपल्याला आपली चिंता आंतरिकरित्या मांडण्यास आग्रहाने प्रोत्साहित केले जाते तथापि, जिथे आपल्याला विश्वास आहे की आमच्या अंतर्गत चढासशी तडजोड झालेली आहे ज्यामुळे आपण अशा परिस्थितीत किंवा जिथे आपण अंतर्गत चिंता व्यक्त करी आहोत तेथे प्रोग्रामरित्या कार्य करणार नाही अशी अपेक्षा आहे आणि आम्ही वाजवी कालमर्यादत प्रतिसाद दिला नाही तिथे आपण आपली चिंता बाह्य पक्षाकडे पोहोचू शकता.

#### 4. अपवाद

या धोरणाला अपवाद असल्यास सर्व विनंत्या महासल्लागार, समूह किंवा त्यांच्या पदनियुक्त व्यक्तीकडे मंजूरीसाठी पाठविल्या पाहिजेत.

#### 5. उल्लंघनाचे परिणाम

या धोरणाचे उल्लंघन केल्यास नोकरीवरून काढून टाकण्यासह शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते

#### 6. संदर्भ

##### 6.1 संलग्न धोरणे

- आचारसंहिता: योग्य तबे करणे आचारसंहिता | Johnson Matthey
- जागतिक मानव अधिकार धोरण [Global Human Rights Policy .docx](#)
- जागतिक वर्किंग टुगेदर धोरण [Global Working Together Policy.docx](https://myjm.sharepoint.com/:w:/r/teams/GroupPolicies/Global%20Working%20Together%20Policy.docx?d=we4e3d043e6d541ee873efd16801cce1c&csf=1&web=1&e=55k42n)

##### 6.2 संलग्न मार्गदर्शन

- स्पीक अप गाइड [स्पीक अप गाइड](#)

#### 7. परिशिष्ट

##### 7.1. दस्तऐवजाच्या जबाबदाना

दस्तऐवजाची भूमिका	व्यावसायिक भूमिका
अनुमोदक (जीएलटी प्रायोजक)	महासल्लागार आणि कंपनी सचिव
मालक	महासल्लागार, समूह
लक्षक	सहाय्यक महासल्लागार, नीतिमत्ता आणि अनुपालन

## 7.2 आवृत्ती निंत्रण

आवृत्ती	तारीख	बदल
1.0	09/11/2022	धोरण यासाठी अद्ययावत करण 1) अद्ययावत वर्किंग टुगावर धोरणाशी सुसंगत करण; 2) 2019 EU व्हिसलब्लोइंग निर्देशांच पालन करण आणि 3) सर्व कर्मचारी आणि इतर इच्छुक तृतीय पक्षांसाठी आवश्यक माहितीवर लक्ष केंद्रित करण आणि वारंवार विचारल जाणाऱ प्रश्न याबद्दल तपशीलवार माहिती स्पिक अप स्पिक अप गार्डमध्यमाविष्ट आहण
1.1	28/07/2023	अद्ययावत स्पिक अप वष पत्ता धोरणात जोडला
1.2	22/10/2024	नीतिमत्ता आणि अनुपालन टीमशी संघर्ष उद्भवल्यास नीतिमत्ता पत्राचा संदर्भ काढून टाकला आणि रफरल प्रक्रिया अद्ययावत केली