

# BRINKS ETHICS & COMPLIANCE

ब्रिंक्स की वैश्विक सोशल मीडिया पॉलिसी

सितंबर 2024

## विषयसूची

1.	कथन और उद्देश्य .....	3
2.	पॉलिसी का आवेदन और वितरण.....	3
3.	पॉलिसी प्रशासन .....	3
4.	पॉलिसी की आवश्यकताएँ.....	3
4.1	Brink की प्रतिष्ठा की रक्षा करें .....	4
4.2	गोपनीयता बनाए रखें.....	4
4.3	सुरक्षा और संरक्षा .....	5
4.4	दूसरों के प्रति सम्मान .....	5
5.	भर्ती के उद्देश्यों के लिए सोशल मीडिया का उपयोग.....	5
6.	व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए सोशल मीडिया का उपयोग .....	5
7.	अधिकारियों से संवाद करने के लिए सोशल मीडिया का उपयोग .....	5
8.	एस्कलेशन और रिपोर्टिंग .....	6
9.	प्रवर्तन .....	6
10.	अपवाद.....	6

### 1. कथन और उद्देश्य

जैसा कि ब्रिंक्स की आचार संहिता में वर्णित है, ब्रिंक्स कंपनी ("कंपनी" या "ब्रिंक्स") हमारे ग्राहकों और हितधारकों के साथ संवाद स्थापित करने के लिए सोशल मीडिया द्वारा प्रदान किए जाने वाले विभिन्न अवसरों को समझती है और उन्हें अपनाती है। हालांकि, कर्मचारियों द्वारा सोशल मीडिया का उपयोग ब्रिंक्स की प्रतिष्ठा, गोपनीय और मालिकाना जानकारी के लिए जोखिम पैदा कर सकता है, कंपनी के लिए भेदभाव और उत्पीड़न के दावों का खतरा पैदा कर सकता है और कंपनी के व्यावसायिक नियमों और कानूनों के अनुपालन को खतरे में डाल सकता है। इन जोखिमों को कम करने के लिए, ब्रिंक्स ने कर्मचारियों द्वारा सोशल मीडिया के उपयोग के लिए स्पष्ट नियम प्रदान करने हेतु यह वैश्विक सोशल मीडिया पॉलिसी ("यह पॉलिसी") बनाई है।

### 2. पॉलिसी का आवेदन और वितरण

यह पॉलिसी ब्रिंक्स के और सभी कार्यालयों और सहायक कंपनियों के सभी कर्मचारियों कार्मिकों पर लागू होती है, चाहे वे दुनिया में कहीं भी स्थित हों। यह व्यक्तिगत स्तर पर कर्मचारियों से संचार और ब्रिंक्स के संबद्ध कॉर्पोरेट पेजों या प्रोफाइलों (जैसे, ब्रिंक्स की सहायक कंपनी का लिंकडइन पेज) से संचार पर लागू होती है। कुछ सहायक कंपनियों या व्यावसायिक इकाइयों पर लागू पूरक सोशल मीडिया नीतियाँ या प्रक्रियाएँ प्रत्येक संबंधित सहायक कंपनी या व्यावसायिक इकाई द्वारा अपनी ज़रूरतों के अनुसार स्थापित की जा सकती हैं, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उनकी गतिविधियाँ लागू कानून के पूर्णतः अनुरूप हैं।

इस पॉलिसी में बताए गए सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के उदाहरण संपूर्ण नहीं हैं और इस पॉलिसी में बताए गए नियम सभी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक संचार पर लागू होते हैं, जिनमें निम्न शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं:

- सामाजिक नेटवर्किंग (जैसे, फ़ेसबुक, लिंकडइन, टिकटॉक, इंस्टाग्राम और स्नैपचैट),
- वीडियो और फोटो शेयरिंग (जैसे, फ़्लिकर, यूट्यूब, पिनटेरेस्ट और वीमियो),
- माइक्रो-ब्लॉगिंग (जैसे, एक्स, रेडिट, टम्बलर और सिना वेइबो),
- ब्लॉग और पॉडकास्ट,
- फ़ोरम और चर्चा बोर्ड (जैसे, फ़ेसबुक ग्रुप, गूगल ग्रुप, लिंकडइन ग्रुप), और
- सहयोगात्मक प्रकाशन (जैसे, विकिपीडिया)।

इस पॉलिसी का उद्देश्य कर्मचारियों के बीच सूचना के मुक्त प्रवाह में हस्तक्षेप करना नहीं है और इसे किसी भी कर्मचारी के श्रम कानून अधिकारों या कानून के तहत प्रदत्त किसी भी [व्हिसलब्लोअर सुरक्षा](#) को प्रतिबंधित या हस्तक्षेप करने के प्रयास के रूप में नहीं माना जाना चाहिए। साथ ही, यह पॉलिसी लोकल रोजगार कानूनों, डेटा प्राइवेसी नियमों और सामूहिक समझौतों के तहत आती है।

### 3. पॉलिसी प्रशासन

कंपनी के मुख्य नैतिकता एवं अनुपालन अधिकारी ("अधिकारी") इस पॉलिसी के मालिक हैं और इसे जारी करने तथा इसका रखरखाव और व्याख्या करने के लिए ज़िम्मेदार हैं। अधिकारी कम से कम वार्षिक आधार पर इस पॉलिसी की समीक्षा करेंगे और ज़रूरत पड़ने पर इसे अपडेट करेंगे। इस पॉलिसी से कोई विचलन या अपवाद, जिसकी पॉलिसी या संबंधित प्रक्रिया में स्पष्ट रूप से अनुमति नहीं है, को अधिकारी द्वारा लिखित रूप में अग्रिम रूप से अनुमोदित किया जाना चाहिए।

### 4. पॉलिसी की आवश्यकताएँ

नीचे दिए गए अनुभाग इस पॉलिसी की विभिन्न आवश्यकताओं को रेखांकित करते हैं:

### 4.1 Brink की प्रतिष्ठा की रक्षा करें

कर्मचारी सोशल मीडिया पर जो भी संवाद करते हैं, उसके लिए वे खुद ज़िम्मेदार हैं। कर्मचारियों को कंपनी की ओर से सोशल मीडिया पर बोलने की अनुमति नहीं है, जब तक कि उन्हें पहले से इसके लिए अधिकृत न किया गया हो। यदि कर्मचारी सोशल मीडिया पर खुद को ब्रिंक्स के कर्मचारी के रूप में पहचानते हैं, तो उन्हें अपनी सोशल मीडिया गतिविधि में यह स्पष्ट करना होगा कि वे अपनी ओर से बोल रहे हैं और उनके विचार आवश्यक रूप से कंपनी के विचारों का प्रतिनिधित्व नहीं करते हैं।

सोशल मीडिया पोस्ट या कमेंट्स को किसी मुद्दे पर कंपनी का स्टैंड समझा जा सकता है, और इससे गलतफहमी हो सकती है। यह बात कंपनी के लीडर्स के लिए खास तौर पर सत्य है। यह अपेक्षा की जाती है कि लीडर्स सोशल मीडिया साइटों पर व्यक्तिगत राय व्यक्त करते समय अधिक विवेक का प्रयोग करेंगे।

व्यवसाय केंद्रित प्लेटफॉर्म या कम्युनिटीज़ (जैसे लिंकडइन या फ़ेसबुक बिज़नेस पेज) पर शेयर की गई पोस्ट्स, और जहाँ कर्मचारी ब्रिंक्स से अपनी प्रोफेशनल पहचान जाहिर करते हैं, वहाँ ध्यान रखें कि ये पोस्ट्स Brink's की सकारात्मक और समावेशी कॉर्पोरेट वैल्यूज़ को दर्शाती हैं। विभाजनकारी राजनीतिक, सांस्कृतिक या सामाजिक विचारों को व्यक्त करना, शेयर करना, या समर्थन देना, या फिर हिंसक या अनुपयुक्त सामग्री या इमेज शेयर करना, अनजाने में Brink's का स्टैंड समझा जा सकता है। इससे कंपनी की छवि पर बुरा असर पड़ सकता है और कर्मचारियों के लिए असल में गंभीर नतीजे हो सकते हैं।

ब्रिंक्स के बारे में अपनी बातों में हमेशा सटीकता बरतने की कोशिश करें। ऐसी जानकारी पोस्ट करने से बचें जिसके बारे में आप जानते हों कि वह झूठी है या कंपनी के बारे में अफवाह है। इसी तरह, ब्रिंक्स के साथ अपने जुड़ाव के बारे में ईमानदार रहें और यदि आपकी भूमिका बदल जाती है या आप कंपनी छोड़ देते हैं, तो अपनी सोशल मीडिया प्रोफ़ाइल को अपडेट करें।

### 4.2 गोपनीयता बनाए रखें

ब्रिंक्स की आचार संहिता में जैसा कि दिखाया गया है, सभी कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि वे ब्रिंक्स की गोपनीय और खास जानकारी की रक्षा करें। गोपनीय जानकारी में कंपनी के ट्रेड सीक्रेट्स, सिस्टम्स, प्रोसेसेस और प्रोडक्ट्स की खास जानकारी, मर्जर और अधिग्रहण की गतिविधियाँ, कर्मचारियों और तीसरे पक्षों का व्यक्तिगत डेटा, टेक्नोलॉजी और जानकारी, नॉन-पब्लिक वित्तीय जानकारी, साथ ही गोपनीय ग्राहक जानकारी, ग्राहक सूचियाँ, कीमतों की जानकारी, पासवर्ड और कोम्बिनेशन शामिल हैं। Brink की आचार संहिता के तहत, Brink की गोपनीय और मालिकाना जानकारी को "कंपनी या सूचना के मालिक की लिखित सहमति के बिना" तीसरे पक्ष के साथ साझा करना प्रतिबंधित है। इसी तरह, आप कंपनी की गोपनीय जानकारी को सोशल मीडिया पर पोस्ट नहीं कर सकते।

कंपनी के इवेंट्स पर बात करते वक्त या अपने प्रोफ़ाइल को अपडेट करते समय, गोपनीय जानकारी के अनजाने में खुलासे पर खास ध्यान दें। जैसे, टीम वर्कशॉप या ट्रेनिंग सेशन की तस्वीरें जो सोशल मीडिया पर पोस्ट की जाती हैं, उनमें स्क्रीन या पेपर बोर्ड पर गोपनीय जानकारी नहीं दिखनी चाहिए।

इसके अलावा, ब्रिंक्स की सुरक्षित जगहों (जैसे, कैश रूम, वॉल्ट, कीमती सामान का स्टोरेज, एटीएम साइट्स), ब्रिंक्स के ग्राहक स्थानों, और/या ब्रिंक्स की गाड़ियों के संवेदनशील सामान से जुड़ी अनधिकृत चर्चाएँ या सामग्री (तस्वीरें और वीडियो समेत) कहीं भी, खासकर सोशल मीडिया पर, पोस्ट करना सख्त मना है।

### 4.3 सुरक्षा और संरक्षा

कर्मचारियों को यह समझना चाहिए कि ब्रिंक्स में अपनी नौकरी या अपनी नौकरी की गतिविधियों को सोशल मीडिया पर बड़े दर्शक वर्ग के सामने उजागर करने में जोखिम है। इस जानकारी का खुलासा करने से कर्मचारी और/या कर्मचारी का परिवार आपराधिक तत्वों के निशाने पर आ सकता है।

### 4.4 दूसरों के प्रति सम्मान

जैसा कि ब्रिंक्स की हिंसा और उत्पीड़न मुक्त कार्यस्थल पॉलिसी में कहा गया है, हम यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं कि हमारा कार्यस्थल हिंसा और उत्पीड़न से मुक्त हो। उत्पीड़न, धमकी और अन्य गैर-पेशेवर आचरण पर हमारी पॉलिसी सोशल मीडिया तक विस्तारित है, जिसमें ऐसे पोस्ट या दृष्टिकोण व्यक्त करना शामिल है जिसमें छवियों या भाषा का उपयोग किया गया है जो नस्लवादी, यौन रूप से अश्लील, अपमानजनक, गैरकानूनी, शोषणकारी, अश्लील या दुर्भावनापूर्ण रूप से गलत है।

इसके अतिरिक्त, ब्रिंक्स की आचार संहिता में कहा गया है कि हम अपने ग्राहकों, विक्रेताओं और प्रतिस्पर्धियों के साथ निष्पक्ष और सम्मानजनक व्यवहार करते हैं और इसमें यह भी शामिल है कि हम सोशल मीडिया पर उनके बारे में कैसे संवाद करते हैं।

## 5. भर्ती के उद्देश्यों के लिए सोशल मीडिया का उपयोग

भर्ती भूमिकाओं और कार्यों वाले कर्मचारियों को भर्ती उद्देश्यों के लिए कंपनी द्वारा अनुमोदित सोशल मीडिया प्लेटफार्मों का उपयोग करने की अनुमति है, जैसे लिंक्डइन, फेसबुक बिजनेस पेज या पेशेवर मंच। इसका इस्तेमाल कंपनी के मूल्यों, भर्ती की रणनीति और सभी कंपनी की पॉलिसियों के साथ, इस पॉलिसी और लागू कानूनों के अनुसार होना चाहिए।

## 6. व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए सोशल मीडिया का उपयोग

सोशल मीडिया का उपयोग वास्तविक या संभावित ग्राहकों को व्यावसायिक रूप से खास जानकारी देने के लिए नहीं किया जाना चाहिए, जैसे कि कोट्स, टेंडर्स के जवाब, या ब्रिंक्स के प्रोडक्ट्स या सेवाओं का व्यक्तिगत विवरण। सोशल मीडिया के माध्यम से वास्तविक या संभावित ग्राहकों से प्राप्त किसी भी प्रश्न, ऑर्डर या अनुरोध को कंपनी द्वारा अनुमोदित माध्यमों जैसे कंपनी ई-मेल (उदाहरण के लिए, आउटलुक) या कंपनी मैसेजिंग प्लेटफॉर्म (उदाहरण के लिए, टीम्स) के माध्यम से निपटाया जाना चाहिए।

## 7. अधिकारियों से संवाद करने के लिए सोशल मीडिया का उपयोग

आधिकारिक निकायों, नियामकों या अधिकारियों के साथ संवाद करने के लिए सोशल मीडिया का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए। सोशल मीडिया के माध्यम से ऐसे निकायों से प्राप्त किसी भी प्रश्न, पूछताछ या अनुरोध को कंपनी द्वारा अनुमोदित माध्यमों जैसे कंपनी ई-मेल (उदाहरण के लिए आउटलुक) या कंपनी मैसेजिंग प्लेटफॉर्म (उदाहरण के लिए टीम्स) द्वारा निपटाया जाना चाहिए और यह निपटान इस पॉलिसी सहित कंपनी की सभी पॉलिसीज़ के अनुरूप होना चाहिए।

## 8. एस्कलेशन और रिपोर्टिंग

कंपनी और हमारे कर्मचारियों की सुरक्षा और प्रतिष्ठा की रक्षा के लिए कदम उठाना, ब्रिंक्स में काम करने वाले या कंपनी की ओर से कार्रवाई करने के लिए अधिकृत हर एक व्यक्ति की जिम्मेदारी है। अगर ब्रिंक्स के कर्मचारी या स्टाफ को इस पॉलिसी के संभावित उल्लंघन के बारे में पता चलता है या संदेह होता है, तो उन्हें इसे अपने मैनेजर, किसी दूसरे मैनेजर, क्षेत्रीय अनुपालन निदेशक (आरसीडी), कानूनी या अनुपालन विभाग, या ऑफिसर को रिपोर्ट करना चाहिए। इसके अलावा, ब्रिंक्स का कोई भी कर्मचारी गुमनाम रूप से <https://brinkshotline.ethicspoint.com> पर एथिक्स हॉटलाइन से संपर्क कर सकता है, जो तीस से अधिक भाषाओं में उपलब्ध है, या उस साइट पर दिए गए स्थानीय फोन नंबरों पर फोन के माध्यम से भी संपर्क कर सकता है, जहाँ उपलब्ध हो।

संभावित या वास्तविक उल्लंघन की केवल रिपोर्ट करने से रिपोर्ट करने वाले कर्मचारी के लिए कोई नकारात्मक रोजगार प्रभाव नहीं पड़ेगा। ब्रिंक्स रिपोर्ट के लिए कोई प्रतिशोधात्मक कार्रवाई नहीं करेगा, तथा सभी कर्मचारियों को प्रतिशोध के भय के बिना संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट करनी चाहिए। संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट न करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है।

किसी भी सुपरवाइजरी या मैनेजमेंट पोजिशन में काम करने वाले कर्मचारी, जिसमें RCDs भी शामिल हैं, जो संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट प्राप्त करते हैं, उन्हें सुनिश्चित करना होगा कि रिपोर्ट को ऑफिसर तक पहुंचाया जाए। कंपनी जल्दी से उन चिंताओं की जांच करेगी जो अच्छे इरादे से उठाई गई हैं और जरूरत पड़ने पर अनुपालन सुनिश्चित करने और संबंधित मुद्दों को हल करने के लिए उचित कदम उठाएगी।

## 9. प्रवर्तन

ब्रिंक्स का कोई भी कर्मचारी या कार्मिक यदि इस पॉलिसी का उल्लंघन करता हुआ पाया गया तो उसके विरुद्ध लागू कानून के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें रोजगार की समाप्ति भी शामिल है। ब्रिंक्स उल्लंघनों से जुड़े मामलों की जांच करेगा और अगर कोई आपराधिक उल्लंघन का संदेह होता है, तो कानून प्रवर्तन को शामिल कर सकता है और उनके साथ सहयोग करेगा।

## 10. अपवाद

इस पॉलिसी से कोई भी भिन्नता, स्थानीय अनुकूलन या अपवाद को ऑफिसर द्वारा लिखित रूप में दर्ज और मंजूर किया जाना चाहिए, और इसे नियमित रूप से समीक्षा भी किया जाना चाहिए।