



TGV SRAAC LIMITED

Gondiparla, Kurnool-518004

CONFIDENTIALITY POLICY

TGV SRAAC LIMITED recognizes that their employees gain information about the organisation during the course of their work or activities. In most cases such information will not be stated as confidential and employees may have to exercise common sense and discretion in identifying whether information is expected to be confidential.

This policy aims to give guidance, but if in doubt seek advice from their superior.

- a. All employees are given specific guidance/instructions during induction training with regard to Technology/facilities/policies/procedures of our organization which will be very sensitive, confidential and critical and violation of any of the below conditions will be treated as breach of employment rules & regulations as specified in their Appointment orders issued by HR dept. and necessary disciplinary actions will be imposed as deemed fit by management upon enquiry.
- b. Information received by the employees as part of their services will be considered as information of the organisation and not to be shared with any outsider.
- c. All should follow the data management & secrecy principles of TGV group, to maintain the documented information on company's software technology w.r.t. Technology/facilities/Policies/procedures within the control of assigned subordinates/authorities and should adhere to administrative control/management to avoid unlawful violations by anyone.
- d. All should know the purpose of storing and using the information and shall seek permission to keep and use the information.
- e. Nobody should share the information considered sensitive, personal, financial or private without the knowledge or consent of their superiors.
- f. All should avoid exchanging personal information or comments (gossip) about the individuals with whom they have professional relationship.
- g. If anybody receives any information about negative conduct of anybody should inform to the HOD – HR for further necessary action.
- h. HOD – HR shall investigate and inform the management about the outcome of the investigation and seek the direction about the course of action.

Date: 01.12.2021


(K Karunakar Rao)
Chief Executive Officer (CEO)



TGV SRAAC LIMITED
Gondiparla, Kurnool-518004

CONFIDENTIALICY POLICY

गोपनीयता नीति

TGV SRAAC LIMITED यह मानती है कि उनके कर्मचारी अपने काम या गतिविधियों के दौरान संगठन के बारे में जानकारी प्राप्त करते हैं। ज्यादातर मामलों में ऐसी जानकारी को गोपनीय नहीं बताया जाएगा और कर्मचारियों को यह पहचानने में सामान्य ज्ञान और विवेक का प्रयोग करना पड़ सकता है कि क्या जानकारी के गोपनीय होने की उम्मीद है। इस नीति का उद्देश्य मार्गदर्शन देना है, लेकिन यदि संदेह हो तो अपने वरिष्ठ से सलाह लें।

- a. सभी कर्मचारियों को हमारे संगठन की प्रौद्योगिकी/सुविधाओं/नीतियों/प्रक्रियाओं के संबंध में प्रेरण प्रशिक्षण के दौरान विशिष्ट मार्गदर्शन/निर्देश दिए जाते हैं जो बहुत संवेदनशील, गोपनीय और महत्वपूर्ण होगा और नीचे दी गई किसी भी शर्त का उल्लंघन रोजगार नियमों का उल्लंघन माना जाएगा और मानव संसाधन विभाग द्वारा जारी उनके नियुक्ति आदेशों में निर्दिष्ट नियमों के अनुसार।
- b. और आवश्यक अनुशासनात्मक कार्रवाई जांच पर प्रबंधन द्वारा उचित समझे जाने पर लागू की जाएगी। ए। बी। कर्मचारियों द्वारा उनकी सेवाओं के हिस्से के रूप में प्राप्त जानकारी को संगठन की जानकारी के रूप में माना जाएगा और किसी बाहरी व्यक्ति के साथ साझा नहीं किया जाएगा।
- c. सभी को टीजीवी समूह के डेटा प्रबंधन और गोपनीयता सिद्धांतों का पालन करना चाहिए, कंपनी की सॉफ्टवेयर प्रौद्योगिकी को बनाए रखने के लिए w.r.t. अधीनस्थों/प्राधिकारियों के भीतर नियंत्रण प्रौद्योगिकी/सुविधाओं/नीतियों/प्रक्रियाओं पर प्रलेखित जानकारी को सौंपा और किसी के द्वारा गैरकानूनी उल्लंघन से बचने के लिए प्रशासनिक नियंत्रण/प्रबंधन का पालन करना चाहिए,
- d. सभी को जानकारी के भंडारण और उपयोग का उद्देश्य पता होना चाहिए और जानकारी रखने और उपयोग करने की अनुमति लेनी चाहिए।
- e. किसी को भी अपने वरिष्ठों की जानकारी या सहमति के बिना संवेदनशील, व्यक्तिगत, वित्तीय या निजी समझी जाने वाली जानकारी साझा नहीं करनी चाहिए।
- f. सभी को उन व्यक्तियों के बारे में व्यक्तिगत जानकारी या टिप्पणियों (गपशप) का आदान-प्रदान करने से बचना चाहिए जिनके साथ उनका पेशेवर संबंध है।
- g. यदि किसी को किसी के नकारात्मक आचरण के बारे में कोई सूचना मिलती है तो वह आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए एचओडी-एचआर को सूचित करें।
- h. एचओडी - एचआर जांच के परिणाम की जांच करेगा और प्रबंधन को सूचित करेगा और कार्रवाई के बारे में दिशा-निर्देश मांगेगा।

दिनांक: 01.12.2021


(के। करुणाकर राव)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ)



TGV SRAAC LIMITED

Gondiparla, Kurnool-518004

CONFIDENTIALICY POLICY

TGV SRAAC LIMITED వారి ఉద్యోగులు తమ పని లేదా కార్యకలాపాల సమయంలో సంస్థ గురించి సమాచారాన్ని పొందుతారని గుర్తిస్తుంది. చాలా సందర్భాలలో అటువంటి సమాచారం గోప్యమైనదిగా పేర్కొనబడదు మరియు సమాచారం గోప్యంగా ఉందో లేదో గుర్తించడంలో ఉద్యోగులు ఇంగితజ్ఞానం మరియు విచక్షణను ఉపయోగించాల్సి ఉంటుంది. ఈ పాలసీ మార్గనిర్దేశం చేయడమే లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది, అయితే అనుమానం ఉంటే వారి పై అధికారి నుండి సలహా తీసుకోండి.

- మా సంస్థ యొక్క సాంకేతికత/సౌకర్యాలు/విధానాలు/విధానాలకు సంబంధించి ఇండక్షన్ శిక్షణ సమయంలో ఉద్యోగులందరికీ నిర్దిష్ట మార్గదర్శకత్వం/సూచనలు అందించబడతాయి, ఇవి చాలా సున్నితంగా, గోప్యంగా మరియు క్లిష్టమైనవిగా ఉంటాయి మరియు కింది షరతుల్లో దేనినైనా ఉల్లంఘిస్తే ఉద్యోగ నియమాల ఉల్లంఘనగా పరిగణించబడుతుంది & HR డిపార్ట్మెంట్ జారీ చేసిన వారి అపాయింట్మెంట్ ఆర్డర్ లలో పేర్కొన్న నిబంధనలు. మరియు విచారణపై నిర్వహణ తగినట్లుగా అవసరమైన క్రమశిక్షణా చర్యలు విధించబడతాయి.
- ఉద్యోగులు వారి సేవల్లో భాగంగా స్వీకరించిన సమాచారం సంస్థ యొక్క సమాచారంగా పరిగణించబడుతుంది మరియు బయటి వ్యక్తులతో పంచుకోకూడదు.
- అందరూ TGV గ్రూప్ యొక్క డేటా మేనేజ్మెంట్ & గోప్యత సూత్రాలను అనుసరించాలి, కంపెనీ సాఫ్ట్వేర్ టెక్నాలజీ w.r.t. నియంత్రణ సాంకేతికత/సదుపాయాలు/విధానాలు/విధానాలపై డాక్యుమెంట్ చేయబడిన సమాచారాన్ని సబార్డినేట్లు/అధికారులలో కేటాయించారు మరియు ఎవరైనా చట్టవిరుద్ధమైన ఉల్లంఘనలను నివారించడానికి అడ్మినిస్ట్రేటివ్ నియంత్రణ/నిర్వహణకు కట్టుబడి ఉండాలి.
- సమాచారాన్ని నిల్వ చేయడం మరియు ఉపయోగించడం యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని అందరూ తెలుసుకోవాలి మరియు సమాచారాన్ని ఉంచడానికి మరియు ఉపయోగించడానికి అనుమతిని కోరుకుంటారు.
- తమ ఉన్నతాధికారులకు తెలియకుండా లేదా సమ్మతి లేకుండా సున్నితమైన, వ్యక్తిగత, ఆర్థిక లేదా ప్రైవేట్గా పరిగణించబడే సమాచారాన్ని ఎవరూ షేర్ చేయకూడదు.
- ప్రతి ఒక్కరూ తమకు వృత్తిపరమైన సంబంధాలు కలిగి ఉన్న వ్యక్తుల గురించి వ్యక్తిగత సమాచారం లేదా వ్యాఖ్యలు (గాసిప్) ఇచ్చివుచ్చుకోవడం మానుకోవాలి.
- ఎవరైనా ప్రతికూల ప్రవర్తన గురించి ఏదైనా సమాచారాన్ని అందుకుంటే తదుపరి అవసరమైన చర్య కోసం HOD - HRకి తెలియజేయాలి.
- HOD - HR దర్యాప్తు చేసి, విచారణ ఫలితం గురించి మేనేజ్మెంట్కు తెలియజేస్తుంది మరియు చర్య యొక్క కోర్సు గురించి దిశానిర్దేశం చేస్తుంది.

తేదీ : 01.12.2021


(కె.కరుణాకర్ రెడ్డవు)
ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి(CEO)