

ABF रिश्वत-रोधी नीति

परिचय

एसोसिएटेड ब्रिटिश फूड्स plc (ABF) अपने सभी व्यापार कार्यों को पेशेवर रूप से, उचित प्रकार से और ईमानदारी के साथ करने के लिए प्रतिबद्ध है। ABF अपनी नैतिक व्यापार प्रथाओं की प्रतिबद्धता के एक भाग के रूप में किसी भी प्रकार की रिश्वतखोरी अथवा भ्रष्टाचार को बर्दाश्त नहीं करेगा।¹

इस रिश्वत-रोधी नीति में उन व्यवहारों और सिद्धांतों को रेखांकित किया गया है, जो इस प्रतिबद्धता का समर्थन करने के लिए आवश्यक हैं। विशेष रूप से यह ब्रिटेन के ब्राइबरी एक्ट और यूएस फॉरेन करप्ट प्रैक्टिसिज़ एक्ट (FCPA) का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए ABF की नीतियों और प्रक्रियाओं की रूपरेखा प्रस्तुत करती है। रिश्वत-रोधी कानून और विनियम जटिल हो सकते हैं। इस नीति के फलस्वरूप कर्मचारी मुद्दों के उठने पर उन्हें पहचानने में सक्षम होंगे; जहाँ मुद्दे स्पष्ट हैं, वहाँ निषिद्ध आचरण से बच सकेंगे; और जहाँ मुद्दे स्पष्ट नहीं हैं, वहाँ तुरंत मार्गदर्शन प्राप्त कर सकेंगे। संबंधित कर्मचारियों को आमने-सामने भ्रष्टाचार विरोधी प्रशिक्षण में भाग लेने की भी आवश्यकता होगी।

नीति का सार

ABF के सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों और ABF की ओर से अथवा इसके लिए कार्य करने वाले सभी लोगों को सुविधा भुगतान सहित रिश्वत या दलाली की पेशकश करने, देने, माँगने अथवा स्वीकार करने की सख्त मनाही है।

इस नीति में निर्धारित आवश्यकताएं ABF, इसके पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक कंपनियों और ABF द्वारा नियंत्रित सभी संयुक्त उपक्रमों और इसके सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों के लिए लागू होती हैं। जिन संयुक्त उपक्रमों में ABF के नियंत्रक हित नहीं हैं, उनसे भी इस नीति अथवा इसके समान किसी नीति को अपनाने की अपेक्षा की जाएगी।

ABF की ओर से विश्व में कहीं भी कार्य करने वाले एजेंटों, प्रतिनिधियों और बिचौलियों को ABF (या संबंधित ऑपरेटिंग कंपनी) के व्यापार सिद्धांतों (जिनमें प्रासंगिक रिश्वत-रोधी प्रावधान शामिल हैं) या एक तुलनीय आचार संहिता का अवश्य पालन करना चाहिए।² तृतीय पक्षकार जैसे आपूर्तिकर्ताओं और अन्य ठेकेदारों से भी ABF (या संबंधित ऑपरेटिंग कंपनी) की व्यापार संहिता अथवा एक तुलनीय आचार संहिता का अनुपालन करने की अपेक्षा की जाती है।

किसी कर्मचारी द्वारा इस नीति का अनुपालन न करने के उल्लंघन की प्रकृति की गंभीरता को देखते हुए, चाहे यह उल्लंघन जानबूझ कर किया गया हो अथवा लापरवाही की वजह से हुआ हो, उस कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसके परिणामस्वरूप अंततः उसे नौकरी से भी हटाया जा सकता है।

¹ ABF की नैतिक व्यापार प्रथाओं के बारे में अधिक जानकारी ABF की वेबसाइट <http://www.abf.co.uk/csr.aspx> पर देखी जा सकती है।

² अधिक जानकारी के लिए नीचे एजेंटों, प्रतिनिधियों और बिचौलियों से संबंधित खण्ड देखें।

संगत कानून

विश्व के अधिकतर देशों में रिश्वत-रोधी कानून मौजूद हैं। हम नीचे ब्रिटेन और अमेरिका में कानूनों पर ध्यान केंद्रित कर रहे हैं, लेकिन ABF आपसे अपेक्षा करता है कि आप अपने व्यवसाय से संबंधित सभी देशों के कानूनों का पालन करें और जहाँ प्रासंगिक हो आपको स्थानीय कानूनी सलाह लेनी चाहिए।

ब्रिटेन का ब्राइबरी एक्ट

ब्रिटेन के ब्राइबरी एक्ट के तहत किसी व्यक्ति से अनुचित तरीके से कोई काम करवाने के लिए उसे प्रलोभन अथवा इनाम के रूप में धन, उपहार अथवा किसी कीमती वस्तु का प्रस्ताव देना, आश्वासन करना अथवा किसी अन्य व्यक्ति से किसी काम के लिए इनकी माँग करना अथवा स्वीकार करना अथवा जहाँ इनको स्वीकार करना अथवा प्राप्त करना अपने आप में अनुचित हो, एक अपराध है। किसी भी प्रकार का उपहार, प्रतिफल, इनाम या लाभ रिश्वत हो सकती है – जरूरी नहीं है कि यह धन का ही प्रस्ताव हो। सामान्य कानून सार्वजनिक और निजी क्षेत्र, दोनों में व्यक्तियों को रिश्वत की पेशकश को अपराध मानता है अर्थात् यह सरकारी अधिकारियों के भ्रष्टाचार तक ही सीमित नहीं है।

इस अधिनियम में विदेशी सरकारी अधिकारियों को रिश्वत देने के संबंध में एक विशेष अपराध शामिल है, (सरकारी अधिकारी की परिभाषा पृष्ठ 8 पर देखें)। किसी अभियोजक को "अनुचितता" सिद्ध करने की आवश्यकता नहीं है, केवल यह दिखाना कि व्यापार हासिल करना अथवा व्यापार को बनाए रखना अथवा व्यापार लाभ प्राप्त करने के लिए अपराधी की किसी सरकारी अधिकारी को प्रभावित करने की मंशा थी, ही पर्याप्त है।

ब्राइबरी एक्ट ब्रिटेन में घटित होने वाले सभी अपराधों के लिए तो लागू होता ही है, यह ब्रिटेन से बाहर घटित होने वाले उन अपराधों पर भी लागू होता है, जिन्हें ब्रिटिश नागरिकों द्वारा, ब्रिटेन के निवासियों द्वारा अथवा ब्रिटेन में निगमित निकायों द्वारा और कुछ मामलों में तो स्थानीय स्तर पर अथवा स्थानीय कानूनों द्वारा अनुमित निकायों द्वारा किया जाता है।

इस अधिनियम में एक नए कॉर्पोरेट अपराध को शामिल किया गया है, जो ब्रिटेन में निगमित किसी कंपनी अथवा ब्रिटेन में व्यापार करने वाली उन कंपनियों³ पर आपराधिक दायित्व अधिरोपित करता है, जो अपने लिए अथवा अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को रिश्वत देने अथवा लेने से नहीं रोक पातीं। इसमें कर्मचारी, एजेंट, प्रतिनिधि, बिचौलिए, सहायक कंपनियाँ और संयुक्त उद्यम शामिल हो सकते हैं।

यदि कोई कंपनी यह दर्शाने में सफल होती है कि रिश्वतखोरी से ऐसे व्यक्तियों और संस्थाओं को रोकने के लिए उसके पास "पर्याप्त प्रक्रियाएं" मौजूद हैं, तो वह कंपनी कॉर्पोरेट अपराध की दोषी नहीं होगी। यह रिश्वत-रोधी नीति ABF की "पर्याप्त प्रक्रियाओं" का एक हिस्सा है।

रिश्वतखोरी करने वाले व्यक्तियों को 10 साल तक की कैद और/अथवा असीमित मात्रा में जुर्माना हो सकता है। जो कंपनियाँ अपराध करती हैं, उन पर भी भारी जुर्माना लग सकता है, किसी भी दागी अनुबंध के लाभों को वापिस ले लिया जाएगा और सरकारी खरीद कार्यों और अन्य सरकारी अनुबंधों के लिए टेंडर प्रक्रिया में भाग लेने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

³ उदाहरण के लिए इसमें वे विदेशी कॉर्पोरेट शामिल होंगे, जिनके ब्रिटेन में केवल ब्राँच ऑफिस हैं।

US फॉरेन करप्ट प्रैक्टिसिज़ एक्ट (FCPA)

FCPA व्यापार प्राप्त करने या व्यापार को बनाए रखने में कंपनी की सहायता करने के लिए किसी विदेशी सरकारी अधिकारी अथवा पार्टी को प्रभावित करने अथवा दबाव डालने हेतु सरकारी अधिकारी को धन, उपहार अथवा कोई अन्य कीमती वस्तु देने से रोकता है। यह कानून अमेरिकी नागरिकों, स्थायी निवासियों और अमेरिकी कंपनियों अथवा उनकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के साथ-साथ उन गैर अमेरिकी व्यक्तियों और कंपनियों पर भी लागू होता है। जो नियमों का उल्लंघन इस प्रकार करते/ती हैं कि इनसे अमेरिका के साथ पर्याप्त संबंध प्रतीत होते हों। अमेरिकी सरकार ने अपने दृष्टिकोण का उल्लेख किया है कि FCPA अमेरिका के साथ बहुत ही सीमित संबंधों के लिए लागू हो सकता है, उदाहरण के लिए, किसी गैर-अमेरिकी व्यक्ति/कंपनी द्वारा उल्लंघन के संबंध में अमेरिकी संचार अथवा बैंकिंग नेटवर्क का प्रयोग किया जाना। FCPA आंतरिक नियंत्रण और लेखांकन और रिकॉर्ड का रख-रखाव करने के प्रावधानों को भी अधिरोपित करता है।

FCPA का उल्लंघन करने वाले कॉर्पोरेट्स पर पर्याप्त जुर्माना लगाया जाता है। व्यक्तियों के लिए रिश्वत-रोधी प्रावधानों के तहत 5 साल तक के कारावास और लेखांकन प्रावधान के तहत 20 साल तक के कारावास का प्रावधान है।

रिश्वतखोरी क्या है?

रिश्वत में आमतौर पर व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने अथवा इसे बनाए रखने के लिए किसी कारोबारी अथवा सरकारी व्यक्ति को धन, कोई उपहार अथवा कोई अन्य कीमती वस्तु देना अथवा प्राप्तकर्ता को अनुचित रूप से कार्य करने के लिए प्रेरित या पुरस्कृत करना अथवा जहाँ प्राप्तकर्ता के लिए लाभ प्राप्त करना अनुचित है, शामिल हैं। रिश्वतखोरी में तीसरे पक्ष अर्थात् एजेंट, प्रतिनिधि अथवा मध्यस्थ द्वारा रिश्वत की पेशकश करना अथवा दिया जाना भी शामिल है। अधिकतर अधिकार क्षेत्रों में रिश्वत देना और लेना दोनों ही प्रतिबंधित हैं।

रिश्वत में आमतौर पर मौद्रिक भुगतान (अथवा भुगतान का आश्वासन) शामिल होता है, लेकिन इसमें अन्य लाभ अथवा फायदे भी शामिल हो सकते हैं, उदाहरण के लिए:

- महँगे उपहार, मनोरंजन अथवा यात्रा का व्यय, विशेषकर जब वे असंगत हों, बार-बार दिए जाते हों अथवा चालू व्यापार वार्ताओं के संदर्भ में प्रदान किए गए हों;
- कर्मचारियों अथवा तीसरे पक्षकार व्यक्तियों, जैसे संघ के सदस्यों, परिचय कराने वालों (इंट्रोड्यूसर्स) अथवा सलाहकारों द्वारा नकद भुगतान किया जाना;
- बिना किसी भुगतान के कंपनी की सेवाओं, सुविधाओं और संपत्ति का प्रयोग करना;
- ऋण, ऋण की गारंटी अथवा अन्य ऋण सेवाएं प्रदान करना;
- मुख्य ठेका प्रदान करने की प्रक्रिया में शामिल किसी व्यक्ति को उप-ठेका प्रदान करना;
- किसी ऐसी स्थानीय कंपनी को कार्य देना जो संभावित ग्राहक/सार्वजनिक अथवा सरकारी अधिकारी के परिवार के किसी सदस्य को शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान कर रही है अथवा इसकी पेशकश करती है;

- किसी ऐसे तीसरे पक्षकार को राजनीतिक अथवा धर्मार्थ चंदा देना अथवा उसके अनुरोध पर चंदा देना जिसके साथ ABF व्यापार करता है; और
- भुगतान अथवा बिना भुगतान के इंटरनेशिप अथवा कार्य अनुभव के प्रावधान जैसे लाभ प्रदान करना।

सुविधा भुगतान छोटे-छोटे भुगतान अथवा शुल्क होते हैं, जिनकी सरकारी अधिकारियों द्वारा नियमित सरकारी कार्यों (जैसे वीजा के प्रावधान अथवा सीमा शुल्क निकासी के प्रावधान) के निष्पादन में तेजी लाने अथवा सुविधाजनक बनाने के लिए माँग की जाती है। कुछ देशों में इस तरह के भुगतान करने को सामान्य प्रथा माना जा सकता है, लेकिन फिर भी इन देशों में आमतौर पर ये चीजें अवैध होती हैं।

ABF की नीतियाँ और प्रक्रियाएं

सुविधा भुगतान

ABF रिश्वत-रोधी नीति सुविधा भुगतान की अनुमति प्रदान नहीं करती।

ABF कर्मचारी अथवा प्रतिनिधि द्वारा सुविधा भुगतान के लिए किए गए किसी भी अनुरोध की जानकारी अपने लाइन मैनेजर अथवा एंटी ब्राइबरी एण्ड करप्शन ऑफिसर (ABC ऑफिसर) को दी जानी चाहिए।

कई बार ऐसी विशेष परिस्थितियाँ हो सकती हैं, जब सुविधा भुगतान अपरिहार्य हो सकता है (उदाहरण के लिए, किसी व्यक्ति की व्यक्तिगत कुशलता और सुरक्षा को खतरा होना अथवा प्रभावित होना)। ऐसे किसी भी भुगतान को तत्काल अपने लाइन मैनेजर अथवा ABC ऑफिसर के ध्यान में लाना चाहिए और इसका उचित रूप से हिसाब रखा जाना चाहिए।

उपहार और आतिथ्य

साधारण उपहार और आतिथ्य का आदान-प्रदान अथवा प्रावधान कारोबारी संबंधों में सद्भावना को बढ़ावा दे सकते हैं। तथापि, ये मूल्य और आवृत्ति के अनुसार बहुत ही सीमित होने चाहिए और इनके लिए सभी प्रचलित कारोबारी प्रथाओं का पालन किया जाना चाहिए और ये लागू कानूनों के अनुसार होने चाहिए।

ABF से जुड़े किसी कारोबार अथवा भावी कारोबार के संबंध में कर्मचारी को अनुचित लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से उपहार अथवा आतिथ्य की माँग नहीं करनी चाहिए, इन्हें स्वीकार नहीं करना चाहिए, इनकी पेशकश नहीं करनी चाहिए और न ही देने चाहिए: उदाहरण के लिए, जहाँ इनसे प्राप्तकर्ता का निर्णय और निष्ठा प्रभावित होने की संभावना हो। यह अपेक्षा किसी तीसरे पक्षकार के माध्यम से अथवा वास्तविक अथवा संभावित ग्राहक के माध्यम से उपहार अथवा आतिथ्य के प्रावधान अथवा स्वीकारने पर भी लागू होती है। इसके अलावा, कर्मचारियों को अपने स्वयं के खर्च पर संभावित ग्राहकों अथवा सरकारी अधिकारियों को उपहार, आतिथ्य अथवा कोई अन्य लाभ प्रदान नहीं करना चाहिए।

इस नीति के संदर्भ में उपहार अथवा आतिथ्य में क्या-क्या शामिल है?

कोई भी कीमती उपहार – इसकी सूची में शामिल हैं, खेल/साँस्कृतिक कार्यक्रम की टिकट, उपहार सर्टिफिकेट, पुरस्कार, छूट, ऋण, यात्रा खर्च, स्टॉक अथवा अन्य सिक्योरिटी और सुविधाओं का उपभोग, जैसे हॉलीडे होम आदि।

किन उपहारों अथवा आतिथ्यों को स्वीकार किया जा सकता है?

आपको इस नीति और नीचे दी गई अनुमोदन की अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए अपने विवेक का इस्तेमाल करना चाहिए।

आमतौर पर साधारण उपहार और आतिथ्य प्रदान किए जा सकते हैं अथवा स्वीकार किए जा सकते हैं, बशर्ते इनके बदले में कोई लाभ प्राप्त करने की अपेक्षा अथवा धारणा नहीं होनी चाहिए। साधारण उपहारों और आतिथ्य में शामिल हैं:

- छोटे-मोटे उपहार जिनमें नाममात्र की कीमत के उपहार जैसे कैलेंडर, डायरी, पेन और अन्य छोटी-छोटी प्रचार सामग्रियाँ जैसे नमूने;
- जिन लोगों के साथ आप कारोबार कर रहे हैं, उनके साथ कभी-कभार साधारण खाना खाना;
- साधारण मनोरंजन कार्यक्रमों में कभी-कभार जाना, उदाहरण के लिए, संगीत कार्यक्रम, थियेटर अथवा साधारण खेल कार्यक्रम;
- तर्कसंगत कारोबारी यात्राओं के संबंध में आवश्यक और तर्कसंगत यात्रा और आवास खर्च।

यदि उपहार अथवा आतिथ्य उपर्युक्त श्रेणी से बाहर हो अथवा यदि आप आश्वस्त न हों कि ये उपर्युक्त श्रेणी में आते हैं अथवा नहीं अथवा ये उपर्युक्त हैं अथवा नहीं, तो आपको उपहार अथवा आतिथ्य की पेशकश करने अथवा स्वीकारने से पहले लाइन मैनेजर अथवा ABC ऑफिसर से पूर्व स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

आपको निम्नलिखित के लिए हमेशा पूर्व स्वीकृति अवश्य प्राप्त करनी चाहिए:

- कोई भी उपहार जिसकी कीमत £50 से अधिक हो;
- मनोरंजक कार्यक्रम/आतिथ्य (उदाहरण के लिए भोजन, किसी शो अथवा खेलकूद कार्यक्रम के लिए आमंत्रण, कारोबारी यात्रा व्यय अथवा इनमें से कुछ क्रिया-कलाप) जिनकी कीमत £100 से अधिक हो।

किसी भी आशंका से बचने के लिए निम्नलिखित के लिए स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी:

- बहुत कम कीमत के ब्रांडेड प्रचार उत्पाद (उदाहरण के लिए पेन, कैलेंडर, टी-शर्ट);
- वैध कारोबारी बैठकों के संबंध में ABF अथवा किसी तीसरे पक्षकार के परिसर में परोसे गए ड्रिंक, सैंडविच अथवा साधारण जलपान आदि।

प्रस्तावित उपहार अथवा आतिथ्य के पीछे की अनुरूपता और मंशा पर विचार करते हुए आप समय की आवृत्ति और इसके औचित्य पर विचार कर सकते हैं। बार-बार दिए जाने वाले/प्राप्त किए जाने वाले उपहार और आतिथ्य, उदाहरण के लिए, किसी ठेके पर बातचीत की अवधि के दौरान, अनुपयुक्त माने जाएंगे। अतः जहाँ कोई विशेष प्रस्ताव स्वीकृत सीमा से अधिक नहीं होता, वहाँ आपको स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए कि स्वीकृति प्राप्त करना उपयुक्त अथवा विवेकी नहीं होगा और खर्चों को स्वीकृति प्रदान करते समय लाइन मैनेजर भी ऐसे तथ्यों को ध्यान में रखेंगे।

यदि आप किसी अप्रत्याशित उपहार या आतिथ्य को प्राप्त करते हैं, जिसकी कीमत स्वीकृति सीमा से अधिक प्रतीत हो रही है, तो आपको कार्यक्रम के बाद इस वस्तु के बारे में अपने लाइन मैनेजर अथवा ABC ऑफिसर को बता देना चाहिए। यदि किसी उपहार को अपने पास रखना उपयुक्त नहीं माना जाता, तो आपको इसे लौटाना होगा, इसे ABF को सौंप देना होगा अथवा दान कर देना होगा।

जिन उपहारों और आतिथ्य के लिए अनुमोदन की आवश्यकता होती है, उन सभी को स्थानीय उपहार और आतिथ्य रजिस्टर में दर्ज किए जाने की आवश्यकता होगी। दिए जाने वाले उपहार और आतिथ्य जो स्वीकृत सीमा से कम के हैं, वे सामान्य व्यय अनुमोदन प्रक्रियाओं के अधीन होंगे और यदि संगत अनुमोदनकर्ता को लगता है कि खर्च अनुचित है तो वह इसे स्वीकृत प्रदान नहीं करेगा। इस तरह की घटना को ABC ऑफिसर को सूचित किया जाएगा।

रजिस्टर और व्यय प्रक्रिया की आंतरिक लेखा परीक्षा (इंटरनल ऑडिट) द्वारा नियमित समीक्षा की जाएगी।

रजिस्टर की इस प्रकार की समीक्षा में न केवल व्यक्तिगत उपहार और आतिथ्य के मूल्य निगरानी की जाएगी, बल्कि इसमें विशेष व्यक्तियों/कंपनियों द्वारा प्रदान किए गए/प्राप्त किए गए उपहार और आतिथ्य की आवृत्ति और औसत मूल्य की भी निगरानी की जाएगी।

कुछ मामलों में उपहार और आतिथ्य कभी भी स्वीकार नहीं किए जा सकते हैं, जैसे:

- नकद अथवा समतुल्य उपहार (उदाहरण के लिए सर्टिफिकेट, ऋण, शेयर अथवा शेयर के विकल्पों के उपहार);
- ऐसे उपहार और आतिथ्य जो अनुचित, अनुपयुक्त हो अथवा जिनसे ABF की निष्ठा अथवा प्रतिष्ठा खराब होती हो;
- ऐसे उपहार और आतिथ्य, जिनसे किसी स्थानीय कानून अथवा विनियम का उल्लंघन होता हो;
- ऐसे उपहार और आतिथ्य जिनकी प्राप्तकर्ता का नियोक्ता/प्रिंसिपल प्राप्त करने की अनुमति न देता हो। यदि इस संबंध में कोई संदेह हो, तो प्राप्तकर्ता अथवा प्राप्तकर्ता के नियोक्ता/प्रिंसिपल को इस उपहार अथवा मनोरंजन/आतिथ्य की पेशकश की जानकारी दी जानी चाहिए, ताकि वे यह सलाह देने में सक्षम हो सकें कि प्राप्तकर्ता द्वारा इन्हें स्वीकार किए जाने से किसी भी लागू नीति/स्थानीय कानून का उल्लंघन तो नहीं होगा।

कृपया ध्यान दें, जब आप किसी सार्वजनिक अथवा सरकारी कर्मचारी अथवा अधिकारी को कोई उपहार अथवा आतिथ्य प्रदान करने की मंशा रखते हैं, तो इस पर विशेष विचार-विमर्श की आवश्यकता होती है। कम मूल्य के मामूली ब्रांडेड उत्पादों की प्रचार सामग्री और ऊपर उल्लिखित ABF अथवा किसी तीसरे पक्षकार के परिसर में साधारण जलपान के लिए झूट के अलावा आपको सरकारी अधिकारियों को उपहार और आतिथ्य प्रदान करने से पहले अपने स्थानीय ABC ऑफिसर से हमेशा पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी और उपहारों और आतिथ्य को पंजीकृत कराना होगा (कृपया सरकार के साथ काम करने के संबंध में नीचे दिया गया खण्ड देखें)।

आपका स्थानीय ABC ऑफिसर आपको नीति से किसी प्रकार के संगत स्थानीय विचलनों के बारे में अवगत करा सकता है, उदाहरण के लिए, प्रचलित वैध उपहार जो रिश्वत अथवा भ्रष्टाचार की धारणा को बढ़ावा नहीं देते।

उपहार, मनोरंजन, आतिथ्य और मेजबानी के संबंध में अधिक मार्गदर्शन उपहारों, मनोरंजन अथवा आतिथ्य के लिए स्वीकृति सिद्धांतों के साथ उपहार, मनोरंजन और आतिथ्य और संगत स्वीकृति फार्म की प्रक्रिया स्लाइडों में दिया गया है, जो ABF इंटरनेट www.abfintranet.com पर उपलब्ध हैं।

एजेंट, प्रतिनिधि, बिचौलिए और अन्य तीसरे पक्षकार

यदि ABF की ओर से कार्य करने वाले एजेंट, प्रतिनिधि और अन्य बिचौलिए रिश्वतखोरी में शामिल होते हैं, तो ABF को इनके कृत्यों के लिए आपराधिक तौर पर उत्तरदायी ठहराया जा सकता है।

किसी तीसरे पक्षकार को काम पर रखने से पहले आपको विचार कर लेना चाहिए कि क्या इस व्यक्ति को काम पर रखना अनिवार्य है; क्या प्रस्तावित व्यक्ति कथित भूमिका (उनकी विशेषज्ञता के संदर्भ में और हित के किसी भी संभावित टकराव सहित) के लिए उपयुक्त है; और क्या उसके लिए प्रस्तावित पारिश्रमिक उचित है या नहीं। कारोबारी इकाइयाँ जोखिम मूल्यांकन और नियुक्ति से पहले और नियुक्ति के दौरान संगत प्रक्रियाओं को लागू करने से सहित ब्राइवरी रिस्क एसेसमेंट फॉर थर्ड पार्टीज (ABF इंटरनेट पर उपलब्ध) में दी गई प्रक्रियाओं का पालन करने के लिए जिम्मेदार हैं।

ABF के हितों का प्रतिनिधित्व करने के लिए काम पर रखे गए एजेंटों, प्रतिनिधियों और बिचौलियों को संगत रिश्वत-रोधी प्रावधानों सहित ABF (अथवा संगत प्रचालन कंपनी) के कारोबारी सिद्धांतों का पालन अवश्य करना चाहिए। मैनेजर यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि इस संबंध में ABF की अपेक्षाओं को ऐसे व्यक्तियों/संस्थाओं को सूचित कर दिया गया है और वे इनका पालन कर रहे हैं, और जहाँ आवश्यक है वहाँ उचित संविदात्मक सुरक्षाएं और रक्षा के उपाय मौजूद हैं।⁴

किसी भी एजेंट, प्रतिनिधि अथवा मध्यस्थ को काम पर रखने से पहले गहन आवश्यक परिश्रम किया जाना चाहिए, जिसमें उच्च जोखिम वाले क्षेत्रों में तीसरे पक्षकार के लिए जोखिम आकलन करना भी शामिल हो सकता है। विशेष रूप से आपको यह पता लगाने की आवश्यकता होती है कि वे कौन हैं (किसी भी कंपनी के वास्तविक मालिकों के विवरण सहित); उनका कारोबारी इतिहास क्या रहा है (क्या उन पर कभी भी किसी भी प्रकार के गलत कारोबार संचालन में उनकी संलिप्तता के कोई आरोप लगे हैं अथवा ऐसी सूचना मिली है, सहित); और उन्होंने पहले किनके लिए काम किया है। हमेशा उपयुक्त जानकारी प्राप्त की जानी चाहिए।

व्यापार इकाइयाँ यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगी कि किसी अनुमोदित मध्यस्थ (अथवा समतुल्य) समझौते के तहत किसी एजेंट, प्रतिनिधि या बिचौलिए के लिए स्वीकृत दलाली और अन्य वैध भुगतान को उचित रूप से दर्ज किया जाए, और भुगतान समझौते और अन्य वैध अपेक्षाओं के अनुसार किया जाए। एजेंट, प्रतिनिधि बिचौलियों के सभी भुगतान एजेंट, प्रतिनिधि अथवा बिचौलिए के प्रमुख कारोबारी स्थल के देश में अथवा उन द्वारा ABF की ओर से पर्याप्त सेवाएं प्रदान करने के देश में डायरेक्ट बैंक ट्रांसफर (किसी तीसरे पक्ष को नहीं) द्वारा किया जाना चाहिए। किसी तीसरे पक्ष को दलाली, सेवा शुल्क अथवा अन्य शुल्कों के भुगतान का अनुरोध, जो इस नीति के अनुसार नहीं है, उसे ABC ऑफिसर द्वारा अवश्य अनुमोदित किया जाना चाहिए।

⁴ प्रतिनिधि समझौतों के लिए मानक रिश्वत-रोधी शब्दावली आपकी आंतरिक विधायी टीम के पास उपलब्ध है।

सरकारों के साथ काम करना

हालांकि कई देश सरकारी और निजी क्षेत्र, दोनों में रिश्ततखोरी और भ्रष्टाचार को दण्डित करते हैं, लेकिन सरकारी क्षेत्र के लिए लागू नियम अपेक्षाकृत अधिक सख्त होते हैं। इस नीति के सिद्धांत सरकारी और निजी क्षेत्र, दोनों के साथ कार्य करने के लिए लागू होते हैं, फिर भी सरकारों, सरकारी एजेंसियों, अथवा सरकार के स्वामित्व वाले अथवा सरकार द्वारा नियंत्रित कारोबारों के साथ काम करते समय विशेष ध्यान रखने की आवश्यकता होती है, विशेषकर जहाँ संगत सरकार अथवा सरकारी कंपनी के साथ अनुबंध पहले ही हो चुका है और/अथवा आप उस सरकार अथवा सरकारी संस्था से व्यापार प्राप्त करने की कोशिश कर रहे हैं।

ABF कारोबार प्राप्त करने अथवा कारोबार को बनाए रखने के लिए अथवा कोई कारोबारी अथवा वाणिज्यिक लाभ प्राप्त करने के लिए किसी सरकारी अथवा लोक अधिकारी को प्रभावित करने के प्रयोजन से अथवा अन्य ऐसे निर्णय, जो ABF के व्यावसायिक हितों के लिए फायदेमंद हो सकते हैं, को प्रभावित करने के लिए धन, उपहार, मनोरंजन अथवा कोई कीमती वस्तु देने के प्रावधान को निषिद्ध करता है।

निम्नलिखित के संबंध में किसी सरकारी अथवा सार्वजनिक अधिकारी को कोई उपहार अथवा आतिथ्य प्रदान करने से पहले **ABC ऑफिसर से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी:**

- यात्रा, आतिथ्य अथवा मनोरंजन खर्च (उदाहरण के हवाई यात्रा का किराया, भोजन या होटल का बिल) का भुगतान करना अथवा पुनर्भुगतान करना;
- उपहार देना; और
- धर्मार्थ चंदा देना।

छोटे-मोटे उपहारों को छोड़कर सरकारी और सार्वजनिक अधिकारियों को दिए जाने वाले सभी उपहार और आतिथ्य के मामलों को उपहार और आतिथ्य अनुभाग में भेजा जाता है और इन्हें उपहार और आतिथ्य रजिस्टर में भी दर्ज किया जाना चाहिए।

सरकारी और सार्वजनिक अधिकारियों के उदाहरण निम्नलिखित हैं:

- सरकार के मंत्रियों, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय या स्थानीय एसेम्बली के निर्वाचित प्रतिनिधि, किसी राजनीतिक दल के पदाधिकारी, लोक सेवक, मजिस्ट्रेट अथवा न्यायाधीशों सहित कोई भी व्यक्ति जिसके पास कोई विधायी, प्रशासनिक अथवा न्यायिक पद है;
- कोई कर्मचारी, अधिकारी, एजेंट अथवा कोई अन्य व्यक्ति जो किसी सरकार, सरकारी विभाग, सरकारी अथवा सार्वजनिक एजेंसी, सार्वजनिक उद्यम, अथवा सरकार के पूर्ण अथवा आंशिक स्वामित्व वाले किसी वाणिज्यिक उद्यम के लिए काम करते हैं; और
- किसी सार्वजनिक अंतरराष्ट्रीय संगठन जैसे विश्व बैंक, संयुक्त राष्ट्र अथवा यूरोपीयन कमीशन में कार्य करने वाला कोई कर्मचारी, अधिकारी, एजेंट अथवा आधिकारिक हैसियत से कार्य करने वाला कोई अन्य व्यक्ति।

राजनैतिक चंदा

एक संगठन के रूप में ABF की कोई राजनैतिक चंदा देने की नीति नहीं है। कर्मचारी अपने स्वयं के धन से भुगतान करने का निर्णय ले सकते हैं, लेकिन यह चंदा ABF के लाभ को ध्यान में रखते हुए किसी तीसरे पक्ष को प्रभावित करने के लिए नहीं दिया जाना चाहिए अथवा यह इस प्रकार से नहीं दिया जाना चाहिए जिससे यह प्रतीत हो कि यह इस प्रकार के प्रभाव के लिए दिया गया है।

धर्मार्थ चंदा

ABF जिन समुदायों में कारोबार करता है, उनके लिए योगदान देने में विश्वास करता है और ABF कोष उचित चंदा देने की अनुमति प्रदान करता है। हालांकि, ABF को यह सुनिश्चित करना होगा कि धर्मार्थ चंदा को ABF के लिए अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए प्रभाव के रूप में अथवा किसी अन्य अनुचित रूप में नहीं देखा जाना चाहिए और सबसे खराब स्थिति भ्रष्टाचार-रोधी कानूनों का उल्लंघन करते हुए प्राइवेट लोगों अथवा सरकारी अधिकारियों को अवैध भुगतान नहीं किया जाना चाहिए। यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि धर्मार्थ चंदा वैध हो और कोई भी चंदा किसी अन्य लाभार्थी को न दिया जाए। अतः कोई भी धर्मार्थ चंदा अपने स्थानीय ABC ऑफिसर के पास स्वीकृति के लिए भेजने से पहले नहीं दिया जाना चाहिए अथवा इसकी सहमति नहीं दी जानी चाहिए।

इंटरनशिप/कार्य अनुभव

इंटरनशिप अथवा कार्य अनुभव का प्रावधान, चाहे इसके लिए वेतन दिया जाए अथवा यह अवैतनिक हो, तीसरे पक्ष के लिए एक लाभ (और संभवतः अनुचित लाभ) के रूप में देखा जा सकता है। अपने ह्यूमन रिसोर्स डिपार्टमेंट से पहले स्वीकृति लिए बिना किसी भी इंटरनशिप या कार्य अनुभव का कोई प्रस्ताव नहीं दिया जाना चाहिए। इंटरनशिप अथवा कार्य अनुभव के लिए प्राप्त किसी भी अनुरोध को अपने मानव संसाधन विभाग को भेजा जाना चाहिए।

अनुपालन और पर्यवेक्षण

ABF का प्रत्येक कर्मचारी इस नीति के अनुपालन के लिए जिम्मेदार है।

प्रत्येक ABF सहायक कंपनी/व्यापार इकाई में इस नीति के पर्यवेक्षण और इसके प्रवर्तन की जिम्मेदारी एक आंतरिक कानूनी टीम की सहायता से एक ABC ऑफिसर को सौंपी गई है। इस नीति के लिए अंतिम जिम्मेदारी ABF के ABC ऑफिसर की है। नीति का पालन आंतरिक ऑडिट की नियमित समीक्षा के अध्यधीन होगा।

ABF इस नीति और रिश्वत-रोधी दायित्वों के सामान्य अनुपालन के संबंध में संगत कर्मचारियों को नियमित रूप से प्रशिक्षण प्रदान करेगा। सभी नए कर्मचारी जिनके दैनिक क्रिया-कलाप इस नीति द्वारा प्रभावित हो सकते हैं, उन्हें रोजगार शुरू होने के तर्कसंगत समय के भीतर उचित प्रशिक्षण प्राप्त होगा और उन्हें यह स्वीकारना होगा कि उन्हें इस नीति की एक प्रति प्राप्त हुई है और वे इस नीति और इसके सभी संबंधित कानूनों और प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।

मुद्दों की आंतरिक सूचना देना

ABF के सभी कर्मचारियों को संगठन के भीतर धोखाधड़ी, भ्रष्टाचार और अन्य दुराचारों से निपटने में सहायता करनी चाहिए। यदि आपको के ABF भीतर के रिश्वतखोरी होने के बारे में पता है अथवा आपको

ऐसा होने का संदेह है, तो आपको किसी उपयुक्त व्यक्ति (जो आमतौर पर आपका स्थानीय ABC ऑफिसर होता है) को अपने संदेह की सूचना देनी चाहिए। यदि आपको शंका है कि आपकी चिंताओं का ठीक प्रकार से निपटान नहीं किया गया अथवा नहीं किया जाएगा, तो आपको मुद्दे को कंपनी के किसी वरिष्ठ अधिकारी के समक्ष सीधा उठाना चाहिए अथवा आपकी अपनी प्रचालन कंपनी की मुखबिरी प्रक्रियाओं अथवा ABF की विसलब्लोइंग नीति (जिसका विवरण ABF के इंटरनेट www.abfintranet.com पर दिया गया है) के संबंध में प्रदान दिए गए किसी संपर्क-सूत्र के साथ इसे उठाना चाहिए।

इससे ABF को तेजी से जाँच करने में मदद मिलेगी। ABF द्वारा मुद्दे का निपटान करने का प्रयास किए जाने से पहले अपनी चिंताओं को आमतौर पर कंपनी के बाहर अथवा किसी तीसरे पक्ष के समक्ष प्रकट करना उचित नहीं होगा। यदि आप अपनी पहचान को संरक्षित रखने की मांग करते हैं, तो ABF यह सुनिश्चित करने के लिए अपनी ओर से पूरा प्रयास करेगा।

यदि किसी व्यक्ति द्वारा रिश्वतखोरी अथवा भ्रष्टाचार संबंधी गतिविधियों में शामिल न होने के कारण ABF का कारोबार छिन जाता है, तो इसके लिए उस कर्मचारी को कभी भी इसके परिणाम नहीं भुगतने होंगे। इसके अलावा, यदि आपको वास्तव में लगता है कि कोई दुराचार घटित हो रहा है और आप बिना किसी दुभावनापूर्ण मंशा के नेकनीयती से इस मुद्दे को उठाते हैं, तो ABF सुनिश्चित करेगा कि आवाज उठाने के परिणामस्वरूप आपको कोई नुकसान न उठाना पड़े, भले ही जांच का परिणाम कुछ भी निकले।

जाँच

संगत भ्रष्टाचार-रोधी कानूनों के अनुपालन को सत्यापित करने तथा और अधिक व्यापक रूप से ABF की इस नीति तथा अन्य नीतियों, प्रथाओं और प्रक्रियाओं के सत्यापन के लिए ABF द्वारा विशिष्ट मुद्दों और आरोपों की जाँच के विशिष्ट उदाहरण भी हो सकते हैं। इन घटनाओं में, भ्रष्टाचार-रोधी कानूनों और प्रक्रियाओं के उल्लंघन को रोकने और उनका पता लगाने और इस नीति और ABF की अन्य नीतियों, प्रथाओं और प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए के लिए रिकॉर्डों, किताबों और खातों का ऑडिट अथवा इनकी जांच की जा सकती है।

इस तरह का ऑडिट अथवा जाँच करते समय, जाँच टीम ABF के किसी भी कार्मिक की सहायता प्राप्त कर सकती है, और जांच कर रही टीम अपने विवेकानुसार लेखा फर्मों, बाहरी वकीलों अथवा अन्य लोगों को रोक कर रखने के लिए अधिकृत है। इस प्रकार की सहायता का अनुपालन करना सभी कार्मिकों का दायित्व है।