

एबीएफ लाचलुचपत विरोधी धोरण

प्रस्तावना

असोशिअटेड ब्रिटीश फुडस् पीएलसी (एबीएफ) तिच्या सर्व व्यावसायिक व्यवहारात व्यावसायिकतेने, उचितपणे आणि निष्ठापूर्वक कृती करण्यास वचनबद्ध आहे. तिच्या नैतिक व्यवसाय पद्धतींचा एक भाग म्हणून, एबीएफ कोणत्याही प्रकारची लाचलुचपत अथवा भ्रष्टाचार सहन करणार नाही.^१

लाचलुचपत विरोधी धोरण या वचनबद्धतेला पाठबळ देण्यासाठी आवश्यक असलेल्या वर्तणूक आणि तत्त्वांची रुपरेषा मांडते. खास करून ते युकेचा लाचलुचपत कायदा आणि यूएस फॉरिन करप्ट प्रॅक्टिसेस अॅक्ट (एफसीपीए) यांच्या अनुपालनाची खात्री करण्याच्या हेतूने एबीएफच्या धोरणांची आणि कार्यपद्धतींची रुपरेषा मांडते. लाचलुचपत विरोधी कायदे आणि नियमने क्लिष्ट असू शकतात. या धोरणामुळे कर्मचाऱ्यांना जेव्हा समस्या उभ्या राहतील तेव्हा; जिथे समस्या स्पष्ट असतील तिथे मनाई केलेली वर्तणूक टाळण्यासाठी; आणि जिथे त्या तशा नसतील तिथे सत्वर मार्गदर्शन मिळवण्यासाठी सक्षम करतील. संबंधित कर्मचाऱ्यांना समोरासमोरच्या भ्रष्टाचार विरोधी प्रशिक्षणाला सुद्धा उपस्थित रहावे लागेल.

धोरणाचा गोषवारा

एबीएफच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना, अधिकाऱ्यांना आणि संचालकांना, आणि एबीएफच्या वतीने कार्य करणाऱ्या सर्वांना सुविधादायक प्रदानांसहित लाच, किंवा किकबॅक्स देऊ करण्यास, प्रदान करण्यास, मागणी करण्यास किंवा स्वीकारण्यास कठोरपणे मनाई करण्यात येत आहे.

धोरणात ठरवून दिलेल्या आवश्यकता एबीएफ, तिच्या संपूर्ण मालकीच्या उपकंपन्या आणि एबीएफच्या नियंत्रणात असलेल्या कोणत्याही संयुक्त साहसांना, आणि त्यांच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना, अधिकाऱ्यांना आणि संचालकांना लागू आहेत. ज्या संयुक्त साहसांमध्ये एबीएफचे नियंत्रक हितसंबंध नाहीत त्यांनी या किंवा याच्याशी तुल्य धोरणाचे अनुपालन करणे अपेक्षित असेल.

जगात कुठेही, एबीएफच्या वतीने काम करणाऱ्या एजन्सीज, प्रतिनिधी आणि मध्यस्थ यांनी एबीएफच्या (किंवा संबंधित प्रचलित कंपनीच्या) व्यावसायिक तत्त्वांचे (ज्यामध्ये संबंधित लाचलुचपत विरोधी तरतूदी समाविष्ट आहेत) किंवा तत्सम आचारसंहितेचे पालन केले पाहिजे.^२ पुरवठादारांसारखे तृतीय पक्ष आणि इतर कंत्राटदारांनी एबीएफच्या (किंवा संबंधित प्रचलित कंपनीच्या) आचारसंहितेचे किंवा तिच्याशी तुल्य आचारसंहितेचे पालन करणे अपेक्षित आहे.

उल्लंघनाचे गंभीर स्वरूप लक्षात घेता, एखाद्या कर्मचाऱ्याने हेतूपूर्वक किंवा निष्काळजीपणाच्या कृतीने या धोरणाचे पालन न करण्याचा परिणाम शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात होऊ शकतो ज्याची अंतिम परिणती रोजगाराची समाप्ती असू शकते.

^१ एबीएफच्या नैतिक व्यवसाय पद्धतींवरील अधिक माहिती एबीएफची वेबसाइट <http://www.abf.co.uk/csr.aspx> वर सापडू शकेल.

^२ अधिक माहितीसाठी खालील एजन्ट, प्रतिनिधी आणि मध्यस्थ यावरील विभाग पहा.

संबंधित कायदा

जगातील बहुतेक देशांत लाचलुचपत विरोधी कायदे अस्तित्वात आहेत. आम्ही खाली युके आणि यूएसमधील कायद्यांवर लक्ष केंद्रीत केले आहे, पण एबीएफला तुमच्या व्यवसायाला लागू असलेले सर्व देशांतील कायद्यांचे अनुपालन केले जाणे आवश्यक आहे आणि संबंध असेल तिथे तुम्ही कायदेशीर सल्ला मिळवावा.

युके लाचलुचपत अधिनियम

युके लाचलुचपत अधिनियमाखाली, एखाद्या व्यक्तीने एखादे काम अयोग्य पद्धतीने करण्यासाठी आमीष किंवा बक्षीस म्हणून किंवा जिथे असा स्वीकार किंवा प्राप्ती हीच अयोग्य असेल असे काही दुसऱ्या व्यक्तीकडून तशा प्राप्तीची विनंती करण्यासाठी किंवा मिळवण्यासाठी पैसे, भेटी किंवा काही मूल्यवान देऊ करणे, आश्वासन देणे किंवा देणे हा गुन्हा आहे. कोणत्याही स्वरूपातील भेट, मोबदला, बक्षीस किंवा लाभ लाच ठरू शकेल- त्यासाठी पैसेच देणे आवश्यक नाही. हा सर्वसाधारण कायदा सार्वजनिक किंवा खाजगी क्षेत्रे अशा दोन्ही ठिकाणच्या व्यक्तींना लाच देऊ करणे याला गुन्हा ठरविते म्हणजेच ते केवळ सरकारी अधिकाऱ्यांच्या भ्रष्टाचारापुरते मर्यादित नाही.

अधिनियमात विदेशी सार्वजनिक व्यक्तींना लाच देणे हा सुद्धा विशिष्ट गुन्हा आहे (सार्वजनिक व्यक्तीची व्याख्या पृष्ठ ८ वर पहा). एखाद्या अभियोक्त्याला "औचित्यभंग", म्हणजे केवळ व्यवसाय किंवा व्यावसायिक लाभ मिळवण्यासाठी किंवा सुरक्षित ठेवण्यासाठी सार्वजनिक अधिकाऱ्याला प्रभावीत करणे हा गुन्हेगाराचा हेतू असल्याचे दाखविणे आवश्यक नाही.

लाचलुचपत अधिनियम युकेमध्ये घडणाऱ्या सर्व गुन्ह्यांना लागू होतोच, पण तो ब्रिटीश नागरिकांनी, युकेच्या रहिवाशांनी किंवा युके मध्ये अंगीकृत केलेल्या कोणत्याही संस्थांनी युकेच्या बाहेर, काही बाबतीत तर ते स्थानिक दृष्ट्या पद्धतशीर किंवा स्थानिक कायद्याने अनुज्ञेय असतात अशा प्रकरणांतही, केलेल्या गुन्ह्यांनाही लागू होतो.

अधिनियमात एक नवीन कॉर्पोरेट गुन्हा समाविष्ट करण्यात आला आहे जो सेवा पुरविणाऱ्या कोणीही किंवा कंपनीच्या वतीने लाचलुचपतीला प्रतिबंध करण्यातील अपयशासाठी सुद्धा युकेमध्ये^३ अंगीकृत करण्यात आलेल्या किंवा युकेमधील तिच्या व्यवसायाच्या वतीने ते करणाऱ्या कोणत्याही कंपनीवर गुन्हेगारी दायित्व लादते. त्यात कर्मचारी, एजन्ट्स, प्रतिनिधी, मध्यस्थ, उपकंपन्या आणि संयुक्त साहसांचाही समावेश असू शकतो.

एखादी कंपनी कॉर्पोरेट गुन्ह्यासाठी दोषी असणार नाही जर ती अशा व्यक्ती किंवा एककांच्या लाचलुचपतीला प्रतिबंध करण्यासाठी त्यांच्याकडे "पुरेशा कार्यपद्धती" आहेत असे सिद्ध करू शकली. हे लाचलुचपत विरोधी धोरण एबीएफच्या "पुरेशा कार्यपद्धती"चा भाग आहे.

लाचलुचपत करणाऱ्या व्यक्तींना १० वर्षांपर्यंत कारावासाची आणि/किंवा अमर्यादित दंडाची शिक्षा होऊ शकते. एखादा गुन्हा करणाऱ्या कंपनीला खूप मोठ्या दंडाला, कोणत्याही कलंकित कंत्राटाच्या लाभांपासून वंचित होण्याला आणि सार्वजनिक प्रापण कामांसाठी आणि सरकारी कंत्राटांसाठी निविदा सादर करण्यावर बंदी घातली जाण्याला सुद्धा सामोरे जाऊ लागू शकेल.

^३ त्यात समाविष्ट असू शकेल, उदाहरणार्थ, युकेमध्ये एकच शाखा असलेली एखादी विदेशी कॉर्पोरेट.

यूएस फॉरिन करप्ट प्रॉक्टिससेस ॲक्ट (एफसीपीए)

विदेशी अधिकाऱ्यांना किंवा पार्टीला प्रभावीत करण्याच्या हेतूने कोणत्याही विदेशी सरकारच्या अधिकाऱ्याला पैसे, भेटी किंवा काहीही मूल्यवान वस्तू देऊ करणे किंवा कंपनीला व्यवसाय मिळवण्यात किंवा चालू ठेवण्यात सहाय्य करण्यासाठी दबाव टाकण्यासाठी विदेशी अधिकाऱ्याला किंवा पार्टीला उद्युक्त करण्यास एफसीपीए मनाई करतो. यूएससी पुरेसे संबंध असल्याचे मानल्या जाणाऱ्या पद्धतीने नियमांचे उल्लंघन करणारे युएसचे नागरिक, कायमचे निवासी आणि युएस कंपन्यांना किंवा त्यांच्या वतीने काम करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीला, तसेच युएस-बाह्य व्यक्तींना हा कायदा लागू होतो. युएस सरकारने आपला दृष्टीकोन मांडला आहे कि एफसीपीए केवळ यूएसशी अत्यंत मर्यादित संबंध असलेल्या व्यवहारांना लागू होऊ शकेल म्हणजेच जिथे युएस-बाह्य व्यक्ती/कंपनी उल्लंघनाच्या संबंधात युएस कम्युनिकेशन किंवा बँकिंग नेटवर्क वापरते. एफसीपीए अंतर्गत नियंत्रण आणि लेखांकन आणि अभिलेख ठेवण्याच्या तरतूदी सुद्धा लादते.

जी कॉर्पोरेशन्स एफसीपीएचे उल्लंघन करतात त्यांना मोठा दंड भरावा लागतो. लाचलुचपत विरोधी तरतूदीच्या अधीन व्यक्तींना संभाव्य दंड आणि ५ वर्षांपर्यंत आणि लेखांकन तरतूदीच्या अधीन २० वर्षांपर्यंत कारावासाची शिक्षा होऊ शकते.

लाचलुचपत म्हणजे काय?

लाचलुचपत म्हणजे साधारणपणे एखादा व्यापारी लाभ मिळवण्याच्या दृष्टीने किंवा चालू राहण्यासाठी सरकार किंवा व्यवसायातील कोणाला तरी पैसे, एखादी भेट किंवा दुसरे काहीतरी मूल्यवान देऊ करणे किंवा प्राप्तकर्त्याला अयोग्य कृती करण्यासाठी प्रवृत्त करणे किंवा जिथे प्राप्तकर्त्याने लाभ प्राप्त करणे अयोग्य असेल अशी कृत्ये आहेत. लाचलुचपत तिथेही होऊ शकते जिथे लाच घेणे किंवा देणे हे तृतीय पक्षाकडून, म्हणजेच एखादा एजन्ट, प्रतिनिधी किंवा मध्यस्थ यांच्याकडून किंवा त्याच्या मार्फत केले जाते. बहुतेक न्यायाधिकारितांमध्ये लाच घेणे आणि देणे दोन्हीसाठीही मनाई आहे.

लाच देण्यात साधारणपणे पैसे देणे (किंवा पैसे देण्याचे आश्वासन) समाविष्ट असते, पण त्यात इतर लाभ किंवा फायदे समाविष्ट असू शकतात. उदाहरणार्थ, लाच देण्यात खालील गोष्टींचा समावेश असू शकतो:

- महागड्या भेटी. मनोरंजन किंवा प्रवास खर्च, खास करून तो जेव्हा प्रमाणबाह्य असतो, सुरू असलेल्या व्यावसायिक वाटाघाटींच्या संदर्भात वारंवार दिला जातो;
- समूह सदस्य, प्रस्तावक किंवा संमंत्रक यांच्यासारख्या कर्मचाऱ्यांनी किंवा तृतीय व्यक्तींनी रोख पैसे देणे;
- कंपनीच्या सेवांचा, सुविधांचा किंवा मालमत्तेचा विनाभरपाई उपभोग;
- कर्जे, कर्जाची हमी किंवा इतर वाढीव उधारी देणे;
- मुख्य कंत्राट देण्यात सहभाग असलेल्या कोणाशी तरी संबंध असलेल्या व्यक्तीला उप-कंत्राट देणे;
- संभाव्य ग्राहक/सार्वजनिक किंवा सरकारी अधिकाऱ्यांच्या परिवाराच्या मालकीच्या स्थानिक कंपनीला सामील करून घेणे किंवा परिवारातील सदस्याला शैक्षणिक शिष्यवृत्ती देणे;
- एएफबी ज्यांच्याबरोबर व्यवसाय करते अशा कोणाशी संबंधित तृतीय पक्षाला किंवा त्याच्या विनंतीवरून किंवा दिलेल्या राजकीय किंवा धर्मादाय देणग्या; आणि

- इंटरनॅशिप किंवा कामाचा अनुभव, मग तो बिनपगारी असो अथवा पगारी, अशा लाभांची तरतूद.

सुविधादायक प्रदाने या सरकारच्या नेहमीच्या कारवाईला गति देण्यासाठी किंवा कामगिरी सुविधाजनक करण्यासाठी (जसे कि व्हीसा किंवा कस्टम क्लियरन्सची तरतूद) सरकारी अधिकाऱ्यांकडून विनंती केल्या जाणाऱ्या द्योदद्या रकमा किंवा शुल्के असतात. काही देशांत अशी प्रदाने करणे सामान्य मानले जात असले तरीही या देशांमध्ये ते बेकायदेशीर आहे.

एबीएफ धोरणे आणि कार्यपद्धती

सुविधादायक प्रदाने

एबीएफ लाचलुचपत विरोधी धोरण सुविधादायक प्रदानांना अनुमति देत नाही.

एबीएफ कर्मचारी किंवा प्रतिनिधीकडून करण्यात आलेली कोणतीही सुविधादायक प्रदानांसाठीची विनंती तुमच्या लाइन व्यवस्थापकाला किंवा लाचलुचपत विरोधी आणि भ्रष्टाचार अधिकाऱ्याला (एबीसी अधिकारी) कळविण्यात यावी.

काही परिस्थिती असू शकतात ज्यात सुविधादायक प्रदाने अटळ असतात (उदाहरणार्थ एखाद्या धमकीमुळे, किंवा अन्यथा व्यक्तीच्या स्वास्थ्यावरील किंवा सुरक्षिततेवरील परिणामामुळे). अशी कोणतीही प्रदाने ताबडतोब तुमच्या लाइन व्यवस्थापकाच्या किंवा एबीसी अधिकाऱ्याच्या नजरेला आणली पाहिजेत आणि त्यांची योग्य प्रकारे माहिती दिली पाहिजे.

भेटी आणि पाहुणचार

माफक भेटी किंवा पाहुणचाराची देवाण घेवाण किंवा तरतूद यामुळे व्यावसायिक संबंधांतील सद्भावनांना उत्थापन मिळू शकेल. तथापि, त्यांच्यावर मूल्य आणि वारंवारता या दृष्टीने, रुढ व्यावसायिक प्रथांशी अनुरूप आणि लागू असणाऱ्या सर्व कायद्यांनुसार मर्यादा असली पाहिजे.

कर्मचाऱ्यांनी एबीएफचा समावेश असलेल्या कोणताही व्यवसाय किंवा अपेक्षित भावी व्यवसाय यांच्यासह संबंधात अयोग्य वर्तनाला प्रवृत्त करण्यासाठी, मदत करण्यासाठी किंवा देण्यासाठी तयार केलेल्या भेटी किंवा पाहुणचार यांची विनंती, स्वीकार, देकार किंवा तरतूद करता कामा नये: उदाहरणार्थ, जिथे त्यांना कदाचित प्राप्तकर्त्याची अनुमान किंवा निष्ठा यांच्या बाबतीत तडजोड झाल्याचे आढळू शकेल. ही आवश्यकता आणखी कोणत्याही तृतीय पक्षामार्फत किंवा एखाद्या प्रत्यक्ष किंवा संभाव्य ग्राहकाच्या परिवाराच्या सदस्याकडून भेटी किंवा पाहुणचार यांची तरतूद किंवा स्वीकार यांनाही लागू होते. त्या व्यतिरिक्त, कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या स्वतःच्या खर्चाने संभाव्य ग्राहकाला किंवा सरकारी अधिकाऱ्यांना भेटी, पाहुणचार किंवा इतर कोणतेही लाभ देता कामा नयेत.

या धोरणाच्या हेतुर्थ भेट आणि पाहुणचार यामध्ये काय समाविष्ट आहे?

मूल्यवान असे काहीही - या न संपणाऱ्या यादीत क्रीडा/सांस्कृतिक कार्यक्रमांची तिकिटे, भेट प्रमाणपत्रे, बक्षीसे, सवलती, कर्जे, प्रवासाचा खर्च, समभाग किंवा इतर सिक्युरिटीज आणि सुविधांचा म्हणजेच हॉलिडे होमचा उपभोग यांचा समावेश असेल जे मंजूरी मिळवण्यासाठी उचित किंवा सुजाणतेचे नसेल आणि लाइन व्यवस्थापकांनी सुद्धा खर्चाना मंजूरी देताना असे घटक लक्षात ठेवावेत.

भेटी किंवा पाहुणचार केव्हा स्वीकारार्ह आहेत?

या धोरणाचा आणि खालील मंजूऱ्यांच्या आवश्यकतांचा विचार करून काय स्वीकारार्ह आहे याचे निर्धारण करण्यासाठी तुम्ही तुमच्या निर्णयशक्तीचा वापर करावा.

सामान्यपणे जिथे बदल्यात काहीतरी मिळेल अशी अपेक्षा किंवा विश्वास नसेल तर माफक भेटी आणि पाहुणचार देता येऊ शकतील. माफक भेटी आणि पाहुणचारात समावेश असू शकेल:

- कॅलेंडर्स, डायऱ्या, पेन्स, आणि सँपल्ससारख्या इतर छोट्या प्रचाराच्या वस्तू यांच्यासह नाममात्र मूल्याच्या छोट्या भेटी;
- तुम्ही ज्यांच्याबरोबर व्यवसाय करता अशा लोकांसमवेत प्रसंगवशात छोटेसे भोजन;
- माफक मनोरंजनाच्या कार्यक्रमांला म्हणजेच एखादा संगीताचा कार्यक्रम किंवा, नाटक किंवा एखादा लहानशा क्रीडाविषयक कार्यक्रम यांना प्रसंगवशात उपस्थिती
- कायदेशीर व्यवसायाच्या संबंधात आवश्यक आणि प्रवास आणि निवासाचा वास्तव खर्च.

जेव्हा भेटी किंवा पाहुणचार वरील प्रकारात बसत नाहीत किंवा त्या तशा बसतात याबद्दल तुमची खात्री नसते किंवा अन्यथा अनुचित असतात, तिथे भेटी किंवा पाहुणचार देऊ करण्यापूर्वी किंवा स्वीकारण्यापूर्वी तुम्ही तुमच्या लाइन व्यवस्थापकाकडून किंवा एबीसी अधिकाऱ्याकडून पूर्व मंजूरी प्राप्त केली पाहिजे.

पुढील गोष्टींसाठी तुम्ही नेहमीच पूर्व मंजूरी प्राप्त केली पाहिजे:

- ५० पौंडांपेक्षा जास्त किंमत असलेली कोणतीही भेट;
- मनोरंजन/पाहुणचार (उदाहरणार्थ एखादे भोजन, एखाद्या कार्यक्रमाचे किंवा क्रीडा कार्यक्रमाचे आमंत्रण, व्यावसायिक सहलीचा खर्च किंवा या सर्व कृती एकत्रितपणे) जो १०० पौंडांपेक्षा जास्त आहे.

शंका टाळण्यासाठी, पुढील गोष्टींसाठी पूर्व मंजूरी आवश्यक नाही:

- नाममात्र मूल्याची ब्रँडेड प्रचाराची उत्पादने (म्हणजे पेन्स, कॅलेंडर्स, टी-शर्ट्स);
- एबीएफच्या किंवा तृतीय पक्षाच्या जागेत कायदेशीर व्यावसायिक बैठकांच्या संबंधात पुरविण्यात आलेली पेये, सँडविचेस किंवा माफक उपहार.

तसेच प्रस्तावित भेट किंवा पाहुणचाराची प्रमाणबद्धता आणि हेतू विचारात घेऊन, तुम्ही वेळेची वारंवारता आणि उचितताही विचारात घ्यावी. तशा माफकच असलेल्या भेटी ज्या वारंवार दिल्या/प्राप्त केल्या जातात, उदाहरणार्थ, कंत्राटाच्या वाटाघाटींच्या दरम्यान, तर त्यांच्याकडे अनुचित म्हणून पाहिले जाईल. म्हणून, विशिष्ट प्रस्ताव मंजूर मर्यादेच्या बाहेर जात नसेल तिथेही, तुम्ही मंजूरी मिळवणे उचित किंवा सुजाणतेचे नाही याबद्दल तुमचे स्वतःचे समाधान करून घेतले पाहिजे आणि लाइन व्यवस्थापकाने सुद्धा खर्च मंजूर करताना असे घटक लक्षात ठेवले पाहिजेत.

तुम्हाला मंजूर मर्यादेच्या बाहेर जात असल्याचे दिसणारी एखादी भेट किंवा पाहुणचार मिळाला असेल तर, कार्यक्रमानंतर ते तुम्ही तुमच्या लाइन व्यवस्थापकाकडे किंवा एबीसी अधिकाऱ्याकडे जाहीर केले पाहिजे. भेटीच्या बाबतीत ती ठेवून घेणे उचित वाटत नसेल तर ती तुम्हाला परत करावी लागू शकते, एबीसीच्या स्वाधीन करावी लागू शकते किंवा धर्मादाय संस्थेला दान द्यावी लागू शकेल.

मंजूरीची गरज असलेल्या सर्व भेटींची आणि पाहुणचारांची स्थानिक भेटी आणि पाहुणचार नोंदवहीत कागदोपत्री नोंद केली जाईल. मंजूरी मर्यादेच्या आत असणाऱ्या बाहेर पाठविल्या जाणाऱ्या भेटी सामान्य खर्च मंजूरी प्रक्रियेच्या अधीन असतील आणि संबंधित मंजूरीदात्याला खर्च अनुचित वाटला तर त्यांना मंजूरी दिली जाणार नाही. अशी एखादी घटना एबीसी अधिकाऱ्याला कळविण्यात येईल.

नोंदवही आणि मंजूरी प्रक्रिया अंतर्गत लेखापरिक्षणाच्या नियमित पुनरावलोकनाच्या अधीन असेल.

नोंदवहीच्या अशा पुनरावलोकनात प्रत्येक भेटीचे आणि पाहुणचाराच्या केवळ मूल्यावरच नाही तर त्यांची वारंवारता आणि विशिष्ट व्यक्ती/कंपन्यांकडून देऊ करण्यात आलेल्या/प्राप्त झालेल्या भेटी आणि पाहुणचारांच्या एकूण मूल्यावर लक्ष ठेवणे समाविष्ट असेल.

काही बाबी अशा आहेत ज्यात भेटी आणि पाहुणचार **कधीही स्वीकारार्ह नाहीत**, त्या अशा:

- रोख रकमेच्या किंवा सममूल्यांच्या (म्हणजे भेट प्रमाणपत्रे, कर्जे, समभाग किंवा समभागाचा पर्याय) भेटी;
- अप्रतिष्ठीत, अनुचित आणि एबीएफची निष्ठा किंवा प्रतिष्ठा यांना हानी पोचवतील अशा भेटी आणि पाहुणचार;
- स्थानिक कायदा किंवा नियमनांचे उल्लंघन करणाऱ्या भेटी आणि पाहुणचार;
- त्यांच्या मालकाने/प्रमुखाने प्राप्तकर्त्याला प्राप्त करण्यासाठी अनुमति न दिलेल्या भेटी आणि पाहुणचार. या बाबतीत कोणत्याही शंकेला जागा असेल तर, प्राप्तकर्त्याने मनोरंजन/पाहुणचार स्वीकारल्याने कोणत्याही लागू असणाऱ्या धोरणाचे/स्थानिक कायद्याचे उल्लंघन होते काय याविषयी आगाऊ सल्ला देणे शक्य होण्यासाठी प्राप्तकर्त्याच्या मालकाला/प्रमुखाला भेट देण्याच्या किंवा मनोरंजन/पाहुणचार देऊ करण्याच्या हेतूची लेखी सूचना देण्यात यावी.

कृपया नोंद घ्यावी कि विशेष सवलती जिथे सार्वजनिक किंवा सरकारी कर्मचारी किंवा अधिकाऱ्याला भेट किंवा पाहुणचार देऊ करण्याची तुमचा हेतू असेल तिथेच लागू होतात. कमी किंमतीची ब्रँडेड प्रचाराची उत्पादने आणि वर संदर्भित केल्याप्रमाणे एबीएफच्या किंवा तृतीय पक्षाच्या जागेत माफक उपहारासाठी नाममात्र सवलती याव्यतिरिक्त, सरकारी अधिकाऱ्यांना देऊ करण्यात येणाऱ्या भेटी आणि पाहुणचार यांच्यासाठी तुम्हाला नेहमीच एबीसी अधिकाऱ्याची पूर्व मंजूरी आणि नोंदणी आवश्यक असेल.

तुमचा स्थानिक एबीसी अधिकारी धोरणातील कोणत्याही संबंधित स्थानिक संबंधित बदलाविषयी सल्ला देण्यास सक्षम आहे, उदाहरणार्थ, रुढीने चालत आलेल्या भेटी ज्या कायदेशीर आहेत आणि लाचलुचपत किंवा भ्रष्टाचाराची संकल्पना उद्भवत नाही.

भेटी, मनोरंजन, पाहुणचार आणि यजमानपद स्वीकारणे यांचा समावेश भेटी, मनोरंजन आणि पाहुणचार आणि भेटी, मनोरंजन किंवा पाहुणचार यासाठी मंजूरीच्या तत्वांसहित संबंधित मंजूरी प्रपत्रे, देणे आणि प्राप्त करणे यासाठी अधिक मार्गदर्शन प्रोसेस स्लाइड्स मध्ये आहे ज्या www.abfintranet.com वर एबीएफ इन्ट्रानेटवर उपलब्ध आहेत.

एजन्ट्स, प्रतिनिधी, मध्यस्थ आणि इतर तृतीय पक्ष

एजन्ट्स, प्रतिनिधी किंवा इतर तृतीय पक्ष जेव्हा एबीएफच्या वतीने काम करत असतात तेव्हा त्यांच्या लाचलुचपतीच्या कृतीसाठी एबीएफला गुन्हेगार म्हणून जबाबदार धरले जाऊ शकेल.

तृतीय पक्षाला सामील करून घेण्यापूर्वी अशा एखाद्या व्यक्तीची गरज आहे का; प्रस्तावित व्यक्ती भूमिकेसाठी (त्यांचे ज्ञान आणि हितसंबंधाचा संभाव्य संघर्ष यांच्या संदर्भासहित) योग्य आहे का; आणि प्रस्तावित वित्तलब्धी उचित आहे का याचा तुम्ही विचार करावा. व्यावसायिक युनीट्स ब्रायबरी रिस्क अॅसेसमेंट्स फॉर थर्ड पार्टीज (एबीएफ इन्ट्रानेटवर उपलब्ध असलेले) मध्ये ठरवून दिलेल्या तृतीय पक्षाच्या प्रक्रियांचा पाठपुरावा करण्यासाठी, जोखमीच्या पातळीचे निर्धारण आणि नियुक्तीपूर्वी आणि दरम्यान संबंधित कार्यपद्धती लागू करण्यासहित, जबाबदार आहेत.

एबीएफच्या हितसंबंधांचे प्रतिनिधीत्व करण्यात गुंतलेले एजन्ट्स, प्रतिनिधी आणि मध्यस्थ यांनी एबीएफच्या (किंवा संबंधित प्रचालक कंपनीच्या) व्यावसायिक तत्वांचे, संबंधित लाचलुचपत विरोधी तरतूदींसह, अनुपालन केलेच पाहिजे. या बाबतीतील एबीएफच्या अपेक्षा अशा व्यक्तींना/एककांना कळविण्यासाठी आणि त्या पूर्ण केल्या जातील यासाठी पाठपुरावा करण्यासाठी, आणि आवश्यक तिथे उचित कंत्राटविषयक संरक्षणे आणि सुरक्षा उपाय आहेत याची खात्री करण्यासाठी व्यवस्थापक जबाबदार आहेत.^४

कोणताही एजन्ट, प्रतिनिधी किंवा मध्यस्थ नियुक्त करण्यापूर्वी योग्य ती संपूर्ण खबरदारी, ज्यात उच्च जोखीम क्षेत्रातील तृतीय पक्ष जोखीम निर्धारणांचे कार्यान्वयन समाविष्ट असू शकेल, घेणे आवश्यक आहे. विशेषतः ते कोण आहेत (कोणत्याही कंपनीचा अंतिम मालक कोण आहे यासहित); त्यांचा व्यावसायिक इतिहास काय आहे (कोणत्याही चुकीच्या व्यावसायिक व्यवहारात ते सामील असल्याचा आरोप किंवा अहवाल यासहित); आणि त्यांनी यापूर्वी कोणासाठी काम केले आहे हे तुम्ही शोधून काढणे आवश्यक आहे. उचित संदर्भ नेहमीच प्राप्त केले पाहिजेत.

व्यावसायिक युनीट्स कोणतेही एजन्ट्स, प्रतिनिधी किंवा मध्यस्थ यांना मंजूर मध्यस्थ कराराखालील (किंवा तत्समान) प्रदाने योग्य प्रकारे नोंदली जाणे, मंजूर केली जाणे आणि करारानुसार आणि इतर कायदेशीर आवश्यकतांनुसार प्रदान केली जाणे यासाठी जबाबदार असतील. एजन्ट, प्रतिनिधी किंवा मध्यस्थ यांना केली जाणारे सर्व प्रदाने एजन्ट, प्रतिनिधी किंवा मध्यस्थ यांचे ज्या देशात व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण आहे किंवा एबीएफच्या वतीने मोठ्या प्रमाणावरील सेवा पुरवितात त्या देशातील त्यांच्या बँक खात्यात थेट जमा करून केली पाहिजेत (कोणत्याही तृतीय पक्षाला नाही). कमिशन, सेवा आकार किंवा सेवा आकार यांची तृतीय पक्षाला प्रदाने करण्यासाठीची कोणतीही विनंती जी या धोरणानुसार नसेल ती एबीसी अधिकाऱ्याने मंजूर केली पाहिजे.

^४ प्रतिनिधी करारासाठी प्रमाणित लाचलुचपत विरोधी शब्दरचना तुमच्या इन-हाउस कायदा संघाकडे उपलब्ध आहे.

सरकारशी व्यवहार करणे

अनेक देश सार्वजनिक आणि खाजगी क्षेत्रातील लाचलुचपतील आणि भ्रष्टाचाराला शिक्षा देत असले तरीही, सार्वजनिक क्षेत्राला लागू असलेले नियम अधिक कठोर असल्याचा कल दिसून येतो. या धोरणाची तत्वे सार्वजनिक आणि खाजगी असा दोन्ही क्षेत्रातील व्यवहारांना लागू असतानाच, सरकार, सरकारी एजन्सीज्, किंवा सरकारी मालकीचे किंवा नियंत्रणाखालील व्यवसाय, खास करून जिथे कंत्राट आधीच संबंधित सरकारच्या किंवा सरकारी एककाच्या अखत्यारीत आहे आणि/किंवा तुम्ही त्या सरकार किंवा सरकारी एककाकडून व्यवसाय मिळवण्यासाठी प्रयत्न करत आहात, अशा बाबतीत विशेष काळजी घेणे आवश्यक आहे.

व्यवसाय किंवा व्यापारी लाभ मिळवण्याच्या किंवा चालू राहण्याच्या दृष्टीने, किंवा अन्यथा एबीसीच्या व्यावसायिक हितसंबंधासाठी लाभदायक ठरेल अशा दिसणारया एखाद्या निर्णयाच्या संबंधात दबाव टाकण्याच्या हेतूने कोणत्याही सरकारी किंवा सार्वजनिक अधिकाऱ्याला पैसे, भेटी, मनोरंजन किंवा इतर कोणतीही मूल्यवान वस्तू देण्याच्या तरतूदीला एबीएफ मनाई करते.

कोणत्याही सरकारी किंवा सार्वजनिक अधिकाऱ्याला खालील बाबींसहच्या संबंधात एखादी भेट किंवा पाहुणचार देऊ करण्यापूर्वी **एबीसी अधिकाऱ्याकडून मंजूरी आवश्यक आहे:**

- प्रवासाच्या, पाहुणचाराच्या किंवा मनोरंजनाच्या खर्चाचे (उदाहरणार्थ: विमानप्रवासाचे भाडे, भोजने किंवा हॉटेलची बिले) प्रदान करणे किंवा प्रतीपूर्ती करणे;
- भेटी देणे; आणि
- धर्मार्थ योगदाने देणे

भेटी आणि पाहुणचार विभागात संदर्भित केलेल्या नाममात्र अपवादांव्यतिरिक्त, सरकारी आणि सार्वजनिक अधिकाऱ्यांना सर्व भेटी आणि पाहुणचार, यांची स्थानिक भेटी आणि पाहुणचार नोंदवहीत नोंद करावी.

सरकारी आणि सार्वजनिक अधिकाऱ्यांच्या उदाहरणांमध्ये समाविष्ट आहेत:

- सरकारी मंत्री, राष्ट्रीय, प्रांतीय किंवा स्थानिक विधानसभांचे निवडलेले प्रतिनिधी, राजकीय पक्षांचे पदाधिकारी, नागरी सेवक, दंडाधिकारी किंवा न्यायाधीश यांच्यासहित वैधानिक, प्रशासकीय किंवा न्यायालयीन पद धारण करणारा कोणीही;
- सरकार, सरकारी विभाग, सरकारी किंवा सार्वजनिक एजन्सी, सार्वजनिक उद्यम, किंवा संपूर्ण किंवा अंशतः सरकारी मालकीचे उद्यम यांच्यासाठी अधिकृत क्षमतेत काम करणारा एखादा कर्मचारी, अधिकारी, एजन्ट किंवा इतर व्यक्ती; आणि
- जागतिक बँक, संयुक्त राष्ट्रे किंवा युरोपियन कमिशन यांच्यासारख्या सार्वजनिक आंतरराष्ट्रीय संघटनांसाठी अधिकृत क्षमतेत काम करणारा एखादा कर्मचारी, अधिकारी, एजन्ट किंवा व्यक्ती.

राजकीय देणग्या

एबीसीचे हे धोरण आहे कि एक संघटना म्हणून कोणत्याही राजकीय देणग्या द्यायच्या नाहीत. कर्मचारी त्यांच्या स्वतःच्या पैशाने प्रदाने करण्याची निवड करू शकतात, पण एबीएफच्या लाभासाठी तृतीय पक्षाला प्रभावीत करण्याच्या दृष्टीकोनातून किंवा असा प्रभाव हेतूपूर्वक होता असा समज होऊ शकेल अशा कोणत्याही पद्धतीने नाही.

धर्मार्थ देणग्या

एबीएफ ज्या समुदायात तिचा व्यवसाय करते त्यांना देणग्या देण्यावर विश्वास ठेवते आणि एबीएफ निधीतून धर्मादाय संस्थांना वास्तव देणग्यांना परवानगी देते. तथापि, धर्मार्थ देणग्यांकडे एबीएफसाठी प्रभाव विकत घेण्याचा प्रयत्न म्हणून किंवा इतर कोणत्याही मार्गाने अयोग्य असल्याच्या आणि भ्रष्टाचार विरोधी कायद्याचे उल्लंघन करून खाजगी व्यक्ती किंवा सरकारी अधिकाऱ्यांना देणगीच्या नावाखालील बेकायदेशीर प्रदानांचे अत्यंत हीन प्रकरण या आधारे पाहिले जाऊ शकणार नाही याची एबीएफला खात्री असली पाहिजे. धर्मादाय संस्था कायदेशीर आहे आणि देणगी इतर लाभार्थींकडे वळवली जाणार नाही याची काळजी घेण्यात यावी. त्यामुळे कोणतीही धर्मार्थ देणगी मंजूरीसाठी आधी तुमच्या स्थानिक एबीसी अधिकाऱ्यांकडे संदर्भित केल्याशिवाय देऊ किंवा कबूल करू नये.

इंटरनॅशनल/कामाचा अनुभव

बिनपगारी किंवा पगारी इंटरनॅशनल किंवा कामाच्या अनुभवाकडे एकादया तृतीय पक्षाला एखादा लाभ (आणि संभाव्यतः एक अयोग्य) म्हणून पाहिले जाऊ शकेल. तुमच्या मनुष्यबळ विकास विभागाकडून आधी मंजूरी मिळवल्याशिवाय कोणतीही इंटरनॅशनल किंवा कामाचा अनुभव देऊ करण्यात येऊ नये. तुम्हाला प्राप्त झालेली इंटरनॅशनल किंवा कामाच्या अनुभवासाठीची कोणतीही विनंती तुमच्या मनुष्यबळ विभागाकडे पाठवावी.

अनुपालन आणि दुर्लक्ष

एबीएफचा प्रत्येक कर्मचारी या धोरणाच्या अनुपालनासाठी जबाबदार आहे.

धोरणाकडे आणि त्याच्या अंमलबजावणीकडे दुर्लक्षासाठीची जबाबदारी इन-हाउस कायदेशीर संघाच्या सहाय्याने, प्रत्येक एबीएफ उपकंपनी/व्यावसायिक युनिटच्या एबीसी अधिकाऱ्यांकडे सोपविण्यात आली आहे. धोरणाची अंतिम जबाबदारी एबीएफ एबीसी अधिकारी घेईल. धोरणाचे पालन अंतर्गत लेखापरीक्षणाद्वारे नियमित पुनरावलोकनाच्या अधीन असेल.

एबीएफ संबंधित कर्मचाऱ्यांना या धोरणाबाबत आणि सर्वसाधारण लाचलुचपत विरोधी कर्तव्यांच्या अनुपालनाबाबत नियमित प्रशिक्षण देईल. ज्या नवीन कर्मचाऱ्यांच्या रोजच्या कार्यावर या धोरणामुळे परिणाम होईल त्यांना रोजगार सुरू केल्यानंतर वास्तव कालावधीत उचित प्रशिक्षण मिळेल आणि त्यांना या धोरणाची प्रत मिळाली आहे याची ते पोच देतील आणि धोरणाचे आणि सर्व संलग्न कायदे आणि कार्यपद्धतींचे अनुपालन करतील.

समस्या आतल्याआत कळविणे

सर्व एबीएफ कर्मचाऱ्यांनी संघटनेच्या आतील फसवणूक, भ्रष्टाचार आणि इतर गैरपद्धतींना हाताळण्यात मदत करणे आवश्यक आहे. तुम्हाला एबीएफमध्ये लाचलुचपत होत असावी याची माहिती असेल किंवा तसा संशय असेल तर, तुम्ही तुमची शंका योग्य व्यक्तीला कळविली पाहिजे (जो साधारणपणे तुमचा स्थानिक एबीसी अधिकारी असेल). तुमच्या चिंतांची योग्य प्रकारे काळजी घेण्यात आली आहे किंवा घेतली जाईल याविषयी तुम्हाला शंका असेल तर, तुम्ही तो विषय थेट कोणत्याही वरिष्ठ कंपनी अधिकाऱ्याकडे किंवा तुमच्या कामकाजाच्या कंपनीच्या व्हिसलब्लोइंग कार्यपद्धतीमार्फत किंवा एबीसी व्हिसलब्लोइंग धोरणामार्फत पुरविण्यात आलेल्या संपर्कापैकी एखाद्याकडे उपस्थित करावा (ज्याचा तपशील www.abfintranet.com वर एबीएफ इन्ट्रानेटवर टाकण्यात आला आहे).

यामुळे एबीएफला त्वरित तपास करणे शक्य होईल. सामान्यपणे तुमच्या चिंता एबीएफला समस्या सोडविण्याची संधि मिळण्यापूर्वी कंपनीच्या बाहेर किंवा तृतीय पक्षापुढे उघड करणे उचित ठरणार नाही. तुम्ही तुमची ओळख सुरक्षित ठेवण्याची मागणी केलीत तर, एबीएफ त्याची खात्री करेल.

कोणत्याही कर्मचाऱ्याला त्याच्या लाच न देण्याच्या किंवा भ्रष्ट पद्धतीत सामील होण्यास नकार देण्याच्या निर्णयामुळे कंपनीने व्यवसाय गमावला तरीही त्रास होणार नाही. त्याव्यतिरिक्त, तुम्हाला खरोखरच कोणत्या तरी प्रकारचा गैरव्यवहार होतो आहे असा विश्वास असेल आणि चिंता चांगल्या विचाराने आणि कोणत्याही दुष्ट हेतूशिवाय उपस्थित केलीत तर, तपासाची निष्पत्ती काही असली तरी स्पष्ट बोलण्याच्या परिणामी तुम्हाला कामाच्या ठिकाणी कोणताही त्रास होणार नाही याची एबीएफ खात्री करेल.

तपास

संबंधित भ्रष्टाचार विरोधी कायद्यांच्या आणि अधिक विस्तृतपणे एबीएफच्या या आणि इतर धोरणांच्या अनुपालनाच्या पडताळणीसाठी नियमित लेखा परीक्षणाच्या व्यतिरिक्त, काही स्वतंत्र घटना असू शकतील ज्यात एबीएफ विशिष्ट समस्यांचा किंवा आरोपांचा तपास करू इच्छित असेल. या घटनांमध्ये, भ्रष्टाचार विरोधी कायदे आणि कार्यपद्धतींची उल्लंघने शोधून काढण्यासाठी आणि त्यांना प्रतिबंध करण्यासाठी आणि या धोरणांच्या आणि एबीएफच्या इतर धोरणांच्या, पद्धतींच्या आणि कार्यपद्धतींच्या अनुपालनाची खात्री करण्यासाठी नोंदी, पुस्तके आणि लेखांचे लेखा परीक्षण किंवा तपासणी केली जाईल.

असे एखादे लेखा परीक्षण किंवा तपासणी करताना, तपास संघ एबीएफच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यांची मदत मागू शकेल, आणि तपास संधाला त्याच्या स्वेच्छानिर्णयाने उचित वाटेल अशा लेखा फर्म्स, बाहेरचे वकील किंवा इतरांना ठेवून घेण्याचा अधिकार आहे. असा मदतीच्या विनंतीची पूर्तता करणे हे सर्व कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य आहे.