वैश्विक रिश्वतखोरी एवं भ्रष्टाचार विरोधी नीति

सभी सहकर्मी, आकस्मिक श्रमिक और आपूर्तिकर्ता (जर्मनी को छोड़कर)

1. उद्देश्य

यह सुनिश्चित करना कि:

- JM और उसके कर्मचारी वैश्विक रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों जैसे यूके रिश्वत अधिनियम (UKBA) और यू.एस. विदेशी भ्रष्ट आचरण अधिनियम (FCPA) का अनुपालन करते हैं।
- हम अपने व्यवसाय को उच्च नैतिक मानकों और मूल्यों के अनुसार संचालित करते हैं जिनके प्रति हम स्वयं को जवाबदेह मानते हैं।

2. परिभाषाएँ

शब्द	परिभाषा
रिश्वतखोरी	किसी कार्य/निर्णय को अनुचित रूप से प्रभावित करने या अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से धन या कोई और मूल्यवान वस्तु देना या प्राप्त करना। उदाहरणों में शामिल हो सकते है: • उपहार (नकदी समतुल्य समेत जैसे उपहार कार्ड) • अनुकूल अनुबंध • आतिथ्य, जैसे भोजन, होटल में ठहरना, खेलकूद या सांस्कृतिक कार्यक्रमों का टिकट या आमंत्रण • अन्य प्रोत्साहन व्यय (जैसे यात्रा और आवास व्यय) • ऐसे अनुग्रह जो पाने वाले के लिए मूल्यवान हों (जैसे किसी प्रत्यक्ष रूप से शामिल पक्षकार या उस पार्टी के किसी रिश्तेदार को नौकरी की पेशकश) • कम्पनी की सेवाओं, सुविधाओं या सम्पत्ति का निःशुल्क उपयोग • राजनीतिक योगदान • परोपकारी दान
भ्रष्टाचार	निजी लाभ के लिए सत्ता का दुरुपयोग। भ्रष्टाचार कई रूप ले सकता है, जैसे धोखाधड़ी, जबरन वसूली, सरलीकरण भुगतान या रिश्वत
सरलीकरण भुगतान	एक आवश्यक सरकारी कार्रवाई या प्रक्रिया के सार्वजनिक अधिकारी के प्रदर्शन को सुरक्षित या तेज करने के लिए किए गए अनौपचारिक भुगतान या उपहार। इन सरकारी कार्रवाइयों या प्रक्रियाओं में शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं, लाइसेंस या परमिट जारी करना, निरीक्षणों को शेड्यूल करना और कार्गो को लोड / अनलोड करना।

3. नीति

- JM रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार को बर्दाश्त नहीं करती है।
- आपको रिश्वत की पेशकश या उसे स्वीकार नहीं करना चाहिए। यह सरकारी और गैर-सरकारी अधिकारियों की रिश्वतखोरी पर समान रूप से लागू होता है।
- आप किसी अन्य व्यक्ति या संगठन का उपयोग JM की ओर से रिश्वत देने के लिए नहीं कर सकते(ती) हैं।
- आपको यह सुनिश्चित करना चाहिए कि JM की ओर से कार्य करने वाले तृतीय पक्षों को रिश्वत/भ्रष्टाचार के प्रति JM के शुन्य सहनशक्ति के दृष्टिकोण से अवगत कराया जाए और हम उन्हें अपने मानकों पर रखते हैं। (कृपया तृतीय पक्ष मध्यस्थ प्रक्रिया देखें।)
- आपको किसी भी प्रकार का सरलीकरण भुगतान नहीं करना चाहिए, भले ही वे उस देश में प्रथागत व्यवसाय प्रथाएं हों जहां आप हैं।
- आपको JM फंड का उपयोग करते हुए राजनीतिक योगदान नहीं देना चाहिए जब तक कि GLT द्वारा विशेष रूप से अग्रिम और लिखित रूप में अधिकृत न किया जाए।
- प्रदान किए गए या प्राप्त किए गए सभी उपहार और आतिथ्य को इस नीति और GH&C नीति का पालन करना चाहिए।
- आपको कानूनी टीम को या "स्पीक अप (आवाज उठाएँ)" प्रक्रिया के माध्यम से रिश्वतखोरी / भ्रष्टाचार के किसी भी संदिग्ध या वास्तविक कृत्य की रिपोर्ट करनी चाहिए।
- ग्रुप एथिक्स एंड कंप्लायंस सभी "स्पीक अप (आवाज उठाएँ)" की निगरानी करेगा और नैतिकता पैनल में रिपोर्ट करेगा, सिवाय इसके कि जहां वे विवादित हैं, ऐसे मामले में इसे नैतिकता पैनल या लेखा कमेटी को सीधे उपयुक्त के रूप में संदर्भित किया जाएगा।

4. अपवाद

भुगतान जो अन्यथा इस नीति का उल्लंघन करते हों, असाधारण आधार पर किए जा सकते हैं जब आप या किसी अन्य JM कर्मचारी को आसन्न हानि का खतरा होता है, जैसे कि जीवन की हानि या व्यक्तिगत चोट। जहां संभव हो, आपको कोई भी कार्रवाई करने से पहले अपने लाइन मैनेजर के साथ ग्रुप एथिक्स एंड कंप्लायंस टीम को सूचित करना चाहिए।

5. उल्लंघन के परिणाम

इस नीति के किसी भी उल्लंघन के परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्यवाही हो सकती है, जिसमें रोजगार से निष्कासन भी शामिल है।

6. संदर्भ

6.1 सम्बद्ध नीतियां

- नैतिकता संहिता: सही काम करना https://matthey.com/about-us/governance/code-of-ethics
- वैश्विक मानवाधिकार नीति वैश्विक मानवाधिकार नीति.docx
- वैश्विक सहकार्य नीति वैश्विक सहकार्य नीति.docx

6.2 संबद्ध प्रक्रियाएं

- तीसरे पक्ष की मध्यस्थता प्रक्रिया Third party intermediary procedure

6.3 संबद्ध मार्गदर्शन

- स्पीक अप (आवाज उठाएँ) गाइड Speak up guide

7. परिशिष्ट

7.1. दस्तावेज संबंधी जिम्मेदारियाँ

दस्तावेज संबंधी भूमिका	**व्यावसायिक भूमिका और नाम**
अनुमोदनकर्ता (GLT प्रायोजक)	सामान्य परामर्शदाता और कंपनी सचिव
स्वामी	जनरल काउंसेल, ग्रुप
लेखक	कार्यक्रम और संचालन प्रमुख