

सोल्वे की रिश्वत विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति



01 परिचय	3
02 उद्देश्य	3
03 सीमा	4
04 रिश्त	4
05 सुविधा भुगतान	5
06 मध्यस्थ व्यक्ति	6
07 व्यापार पार्टि यथोचित परिश्रम	8
08 भ्रष्टाचार विरोधी धारा	8
09 विलय और अधिग्रहण	9
10 किताबें और रिकॉर्ड	9
11 प्रशिक्षण और प्रमाणन	10
12 रिपोर्ट करना और गैर-प्रतिशोध	10
13 अनुशासनात्मक कार्रवाई	11
14 जिम्मेदारियां	11
15 परिभाषाएं	12

01 परिचय

सोल्वे ग्रुप अपने



व्यापार अखंडता संहिता के अनुसार एक नैतिक, निष्पक्ष और ईमानदार तरीके से व्यापार करने के लिए प्रतिबद्ध है। सोल्वे में, हम अपने उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता और मूल्य के आधार पर हमारे बाजारों में प्रतिस्पर्धा करते हैं, और हम अनुचित प्रतिस्पर्धात्मक लाभ हासिल करने के लिए भ्रष्टाचार का उपयोग नहीं करते हैं।

सोल्वे रिश्त सहित किसी भी रूप में भ्रष्टाचार को प्रतिबंधित करती है।

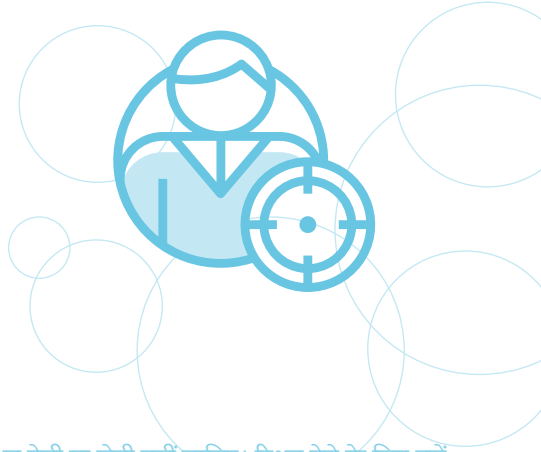
02 उद्देश्य

रिश्त विरोधी

और भ्रष्टाचार विरोधी नीति का उद्देश्य लागू होने वाले भ्रष्टाचार विरोधी और वाणिज्यिक रिश्त कानूनों के संभावित उल्लंघनों का पता लगाने, उन्हें रोकने और उन्हें संबोधित करने के लिए और सोल्वे की व्यापार अखंडता संहिता के अनुसार ईमानदारी से और नैतिक रूप से व्यवसाय संचालित करने के लिए सोल्वे की प्रतिबद्धता का समर्थन करने के लिए नियमों और प्रक्रियाओं की एक रूपरेखा प्रदान करना है। इस नीति को अतिरिक्त प्रक्रियाओं द्वारा आगे पूरक बनाया जाएगा।

03 सीमा

यह नीति सोल्वे और उसके सहयोगियों पर लागू होती है, जिसमें उनके कर्मचारी, अधिकारी और निदेशक शामिल हैं, साथ ही सोल्वे की ओर से कार्य करने वाली तीसरे पक्षपर भी लागू होती है।



04 रिश्त

हमें व्यवसाय को प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए रिश्त देनी या लेनी नहीं चाहिए। रिश्त देने के लिए हमें कभी भी किसी तीसरे पक्ष, जैसे एजेंट या सलाहकार का उपयोग नहीं करना चाहिए।

समझौते से स्पष्ट रूप से इनकार कर दिया जाना चाहिए, ताकि करार या स्वीकृति का आभास न हो। सोल्वे के कर्मचारियों को रिश्त की मांग करने वाले किसी को भी याद दिलाना चाहिए कि सोल्वे की सख्त रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति है और हमें इस नीति का उल्लंघन करने वाले आचरण में संलग्न होने से मना किया गया है।

इस नीति के अधीन सभी व्यक्ति इस नीति के निर्देशों के अनुसार, रिश्त की स्थितियों को पहचानने और रिपोर्ट करने के लिए जिम्मेदार हैं।

रिश्त तब होती है जब अपने व्यक्तिगत लाभ के लिए अपने अधिकारी क्षमता या व्यवसाय में उनके कार्यों या निर्णयों को प्रभावित करने के लिए व्यक्तियों को या व्यक्तियों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, लाभ की पेशकश की जाती है या स्वीकार किया जाता है, जो कि सरकारी अधिकारी, तीसरे पक्ष, ग्राहक या भावी ग्राहक हो सकते हैं।

रिश्त के कुछ सामान्य उदाहरणों में नकद या नकद समकक्ष (वाउचर, उपहार कार्ड), भोजन, मनोरंजन, रोजगार, उपहार, आतिथ्य और यात्रा शामिल है।

हालांकि, कभी-कभी, रिश्त की कार्रवाई इतनी स्पष्ट नहीं होती है, जैसे रिश्तों को अनुबंधित करना, धर्मार्थ योगदान या इसी तरह की कार्रवाई या चूक। धर्मार्थ दान के लिए हम [उपहार, मनोरंजन, धर्मार्थ दान और प्रायोजकता पर नीति](#) का संदर्भ लेते हैं।

उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान करते समय ध्यान देने वाली बातें:



एक आपूर्तिकर्ता द्वारा एक अनुबंध की बातचीत या नवीकरण अवधि के दौरान पेश किया गया उपहार (भले ही उपहार सोल्वे की उपहार, मनोरंजन, धर्मार्थ दान और प्रायोजकता पर नीति द्वारा अनुमत राशि के भीतर हो)



एक आपूर्तिकर्ता एक संगीत कार्यक्रम के लिए मुझे और मेरे साथी को टिकट की पेशकश करता है



कंपनी को एक महत्वपूर्ण लाइसेंस जारी करने के लिए जिम्मेदार एक सार्वजनिक एजेंट के परिवार के एक सदस्य को काम पर रखना

05 सुविधा भुगतान

नीचे दिए गए सीमति परस्थितियों के अलावा सुविधा भुगतान सोल्वे में नषिदिध हैं।

यदहिमें एक सुविधा भुगतान अनुरोध प्राप्त होता है, तो हमें इसे मना कर देना चाहएि और तुरंत रपिर्ट करनी चाहएि।

हालांकि, हमें अपने आस-पास के शारीरिक नुकसान से बचाने के लिए सरकारी अधिकारी या सरकारी संस्था को एक छोटा, एक बार का सुरक्षा भुगतान करने की अनुमति है। इस मामले में, हमें इस सुरक्षा भुगतान के बारे में सुरक्षा भुगतान करने के बाद संभव होने पर जल्द से जल्द सोल्वे के मुख्य अनुपालन अधिकारी और सुरक्षा अधिकारी को रपिर्ट करनी होगी और

यह सुनिश्चित करना होगा कसुरक्षा भुगतान सोल्वे की कतिबों और रकिर्डों में सही से दर्ज है। मुख्य अनुपालन अधिकारी और सुरक्षा अधिकारी संबंधित अधिकारियों को स्थिति की रपिर्ट करने के लिए उचित कार्रवाई करेंगे।

निषिद्ध सुविधा भुगतान के उदाहरण एक सरकारी अधिकारी को एक नियमित, गैर-विवेकाधीन सरकारी कार्रवाई, जैसे परमिट, वीजा, कागजी कार्रवाई, उपयोगिता बैठक या कर रिटर्न या निरीक्षण निर्धारित करने को सुरक्षित करने या तेज करने के लिए दी गई एक छोटी सी फीस है।

06 मध्यस्थ व्यक्ति

सोल्वे के कर्मचारी को रिश्त देने या सुविधा भुगतान करने के लिए कभी भी मध्यस्थ व्यक्तियों, जैसे एजेंट या सलाहकार का उपयोग नहीं करना चाहिए।

कुछ देशों में, नए व्यापार को पहचानने में और पाने में मदद करने में, शुरुआत करने में या सरकारी अधिकारियों की पैरवी करने के लिए अच्छी तरह से जुड़े व्यापार एजेंटों या “खोजकर्ताओं” को काम पर रखना आम बात है। यह रिश्त का आचरण बन सकता है। हम उम्मीद करते हैं कि सभी सोल्वे के मध्यस्थ व्यक्ति वैध सेवाएं प्रदान करें और इस नीति और सोल्वे की व्यापार अखंडता संहिता में वर्णित नैतिक और पेशेवर आचरण के मानकों का पालन करें।

भ्रष्टाचार के विषय पर दुनिया भर में लागू कानूनों के अनुसार, सोल्वे को इस बात की परवाह कएि बनिा कि सोल्वे ने कथति अनुचति आचरण का आदेश दिया था या नहीं या उसके बारे में जानती थी या नहीं, मध्यस्थ व्यक्तिकी कार्रवाई के लिए जम्मेदार ठहराया जा सकता है यदि मध्यस्थ व्यक्ति ऐसे रिश्त या भ्रष्टाचार के कृत्यों में भाग लेता है जिससे सोल्वे को लाभ हो सकता है।



मध्यस्थ व्यक्तियों के साथ हमारे संबंधों में विशेष चेतावनी देने वाले कुछ चेतावनी संकेतों में शामिल हैं:

- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति के पास काम/परियोजना करने के लिए संसाधन (जैसे मानव या प्रौद्योगिकी) नहीं है।
- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति किसी भी पृष्ठभूमि के अनुभव को प्रस्तुत नहीं करता है जिस काम के लिए उसे काम पर रखा गया है, या वह केवल एक सरकारी अधिकारी के प्रभाव के कारण काम पर रखा जा रहा है
- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति "सवाल मत पूछो," "मैं हर चीज का ध्यान रखूंगा/रखूंगी," "हमें करार पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं है," "मेरी कीमत अधिक है लेकिन मैं परिणाम देता/देती हूँ..." जैसे संदिग्ध कथन कहता है
- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति के पास एक गैर-पारदर्शी संरचना है या इसके व्यवहार, अस्पष्ट समझौतों, आदि को गोपनीय रखने पर जोर देता है।
- ❗ बाजार की कीमतों की तुलना में मध्यस्थ व्यक्ति का कमीशन या लाभ मार्जिन अधिक है
- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति व्यक्तिगत खाते/अपतटीय खाते का उपयोग करके भुगतान करने के लिए कहता है
- ❗ मध्यस्थ व्यक्ति भ्रष्टाचार विरोधी प्रतिबद्धता के साथ किसी भी दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने से इनकार करता है
- ❗ एक सरकारी अधिकारी एक मध्यस्थ व्यक्ति की सिफारिश करता है



07 व्यापार पार्टि यथोचित परिश्रम

सोल्वे अनुपालन जोखिम का आकलन करती है जिसका उद्देश्य अखंडता जोखिमों को जानना और उनका आकलन करना है, जिससे इसका सामन तीसरे पक्षों के साथ अपने संबंधों से हो सकता है।

यह यथोचित परिश्रम

अन्य अनुपालन मानदंडों के साथ, तीसरे पक्षकी प्रोफ़ाइल के मूल्यांकन, भ्रष्टाचार के मामलों में इसकी भागीदारी, इसकी प्रतिष्ठा और/या इसकी भ्रष्टाचार विरोधी प्रथाओं पर आधारित है।

08 भ्रष्टाचार विरोधी धारा

सोल्वे और उसकी तीसरे पक्षके बीच अनुबंध में एक भ्रष्टाचार विरोधी धारा शामिल होगी, जिसमें पार्टि लागू होने वाले भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों के बारे में अपने ज्ञान की घोषणा करते हैं और कानून का उल्लंघन करने वाली या जिसमें उल्लंघन हो सके ऐसी किसी भी गतिविधि से बच कर इन कानूनों का पूरी तरह से पालन करने के लिए प्रतिबद्ध होते हैं।



भ्रष्टाचार विरोधी धारा का पालन करने में विफलता से बचाव के उपाय उत्पन्न हो सकते हैं, जैसे कि अन्य लागू उपायों के साथ पक्षपात के बिना अनुबंध के निलंबन या समाप्त करने पर के स्पष्टीकरण।

09 विलय और अधिग्रहण

सोल्वे समय-समय पर अन्य व्यवसायों के अधिग्रहण में संलग्न होती है। किसी अन्य कंपनी का अधिग्रहण करके, अधिग्रहण करने वाली कंपनी अधिग्रहित कंपनी के पूर्व आचरण के लिए उत्तरदायी बन सकती है।

इसलिए, अधिग्रहण पूरा करने से पहले, जोखिम को पहचानने और जोखिम को कम करने के लिए

यथोचित परश्रम प्रदर्शन करना पड़ता है, जिसमें भ्रष्टाचार से संबंधित यथोचित परश्रम भी शामिल है।

10 किताबें और रिकॉर्ड

हमें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लागू कानूनों और विनियमों के अनुसार सोल्वे के रिकॉर्ड सही हैं और ठीक से बनाए रखे गए हैं।



हमें कभी भी कोई ऐसा रिकॉर्ड नहीं बनाना चाहिए जो झूठा या भ्रामक हो, और न ही किसी वकिरेता या अन्य थर्ड पार्टी से ऐसा रिकॉर्ड स्वीकार करना चाहिए जो हमारी आवश्यकताओं को पूरा न करता हो। व्यापार और वित्तीय लेनदेन सहित सभी व्यापारिक जानकारी को समय पर और सटीक तरीके से सूचित किया जाना चाहिए। वित्तीय जानकारी को वास्तविक लेनदेन को प्रतिबिंबित करना चाहिए और आम

तौर पर स्वीकृत एकाउंटिंग सिद्धांतों के अनुरूप होना चाहिए। किसी को भी अधोषति या रिकॉर्ड नहीं किए गए धन या संपत्ति स्थापित करने की अनुमति नहीं है।

वित्तीय विभाग सोल्वे की किताबें और रिकॉर्ड और एकाउंटिंग आवश्यकताओं के लिए ज़िम्मेदार है और प्रबंधन का ध्यान रखेगा।

11 प्रशिक्षण और प्रमाणन

सोल्वे का नैतिकता और अनुपालन विभाग रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी और लक्षित आबादी पर अनिवार्य प्रशिक्षण की आवृत्ति को परिभाषित करता है।

लक्ष्य आबादी को यह बताने के लिए कहा जाता है कि उन्होंने नीति की सामग्री को पढ़ा और समझा है, कि वे सभी शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं, और उन्हें इस नीति के किसी भी उल्लंघन की जानकारी नहीं है (या वे उस समय उल्लंघन की रिपोर्ट कर सकते हैं जब उन्हें किसी भी उल्लंघन का पता चले)।



12 रिपोर्ट करना और गैर-प्रतिशोध

यह नीति रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों के हर पहलू को कवर करने या उत्पन्न होने वाले सभी सवालों के जवाब प्रदान करने के उद्देश्य से नहीं है।

यदि आपको इस नीतिके बारे में कोई प्रश्न है, तो आपको नैतिकता और अनुपालन विभाग से बात करनी चाहिए।

यदि आपको इस नीतिके उल्लंघन का पता चलता है, तो आपको व्यापार अखंडता संहिता में परिभाषित सोल्वे की आवाज उठाएं प्रक्रिया का उपयोग करना चाहिए।

सोल्वे हर कर्मचारी को जब कुछ गलत हो रहा हो है उस समय जो सही है उस बारे में आवाज उठाने हेतु प्रोत्साहित करती है। किसी भी घटना में एक कर्मचारी जो रिपोर्ट करता है, प्रतिशोध के अधीन नहीं होगा। एक कर्मचारी के खिलाफ कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी जो एक ऐसी चर्चा व्यक्त करता है जो गलत पायी जाती है यदि चर्चा सद्भावना में व्यक्त की गई हो। दूसरी ओर, गलत या अपमानजनक आरोपों को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और इसके परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है।

13 अनुशासनात्मक कार्रवाई

जो कोई भी इस नीति का उल्लंघन करता है, वह बर्खास्तगी तक और उसके सहित, उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई, और संबंधित अधिकार-क्षेत्रों में व्यक्तिगत आपराधिक और/या नागरिक अभियोजन के अधीन हो सकता है।

सोल्वे के साथ काम करने वाली तीसरे पक्षजो इस नीति का उल्लंघन करती हैं, संभावित अपराधी और या नागरिक अभियोजन के अलावा सोल्वे के साथ सभी वाणिज्यिक संबंधों की समाप्ति के अधीन हैं।



14 जिम्मेदारियां

नैतिकता और अनुपालन विभाग इसके लिए जिम्मेदार है: (i) परिभाषित करने, (ii) समीक्षा करने, (iii) अद्यतित करने, (iv) प्रभावी और समय पर संचार की तैनाती करने और (v) इस नीति की प्रभावी तैनाती सुनिश्चित करने, साथ ही (vi) नीति के समाविष्टि से संबंधित सभी प्रशिक्षणों का आयोजन करने। यह इसके ध्यान में लाई गई सभी रिपोर्ट की जांच के लिए, या तो अकेले या अन्य विभागों की सहायता से, भी जिम्मेदार है।

प्रबंधन उसके प्रासंगिक डोमेन के लिए और प्रेरणास्रोत बनने के लिए इस नीति के प्रवर्तन के लिए जिम्मेदार है।

सभी कर्मचारी i) नीति को पढ़ने और उसका अनुपालन करने और आंतरिक आवश्यकताओं का समर्थन करने; ii) इस नीति के समर्थन में सभी असाइन किए गए प्रशिक्षण को पूरा करने; iii) नीति के बारे में किसी भी प्रश्न के मामले में नैतिकता और अनुपालन विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करने; और iv) सोल्वे की व्यापार अखंडता संहिता या सोल्वे की नैतिकता हेल्पलाइन में सूचीबद्ध किसी भी संसाधन

के लिए नीति के किसी भी देखे गए या संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए जिम्मेदार हैं।

ध्यान देने वाली बात: इस नीति और किसी भी संबंधित प्रक्रियाओं के अनुपालन के अलावा, प्रत्येक सोल्वे कर्मचारी, अधिकारी और निदेशक से यह अपेक्षा की जाती है कि वे उस देश या क्षेत्र में लागू किसी भी रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी कानून का पालन करें जहां व्यापार संचालित होता है।

कृपया ध्यान दें कि कई रिश्त विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी कानून राज्यक्षेत्रातीत होते हैं और कर्मचारी का पालन करते हैं। एक कर्मचारी किसी अन्य देश

में निषिद्ध गतिविधि में संलग्न होकर अपने या अपने देश के राज्यक्षेत्रातीत कानूनों से बच नहीं सकता है।

इस नीति में कुछ भी सोल्वे को एक उपयुक्त सरकारी संस्था को देखे गए या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करने से नहीं रोकता है।

15 परिभाषाएं

“**रिश्त**” का अर्थ एक अधिकार की स्थिति में किसी व्यक्ति के निर्णय या आचरण को अनुचित तरीके से प्रभावित करने के लिए मूल्य की वस्तु (या किसी अन्य लाभ) की पेशकश करना, देना, वादा करना, अनुरोध करना या प्राप्त करना होता है।

“**भ्रष्टाचार**” किसी के निजी लाभ के लिए अवैध लाभ लेने या शक्ति का दुरुपयोग करने के लिए किसी ऐसे व्यक्ति या संगठन द्वारा द्वारा जिसे अधिकारी का पद प्राप्त है उस द्वारा किया बेईमानी या आपराधिक अपराध का एक रूप है। भ्रष्टाचार में कई गतिविधियां शामिल हो सकती हैं, जैसे कि किसी पार्टी की अनुचित रूप से तरफदारी के लिए अनुचित लाभ प्रस्तुत करना, वादा करना, देना,

प्राप्त करना, अनुरोध करना या स्वीकार करना।

“**सरकारी अधिकारी**” वे हैं जो चुनाव, अपॉइंटमेंट, नियुक्ति, भर्ती या किसी भी प्रकार के निवेश या बांड, अधिदेश, पद, नौकरी या सिविल सेवा के पारिश्रमिक के साथ या बिना अस्थायी या स्थायी रूप से किसी सार्वजनिक कार्य करते हैं। यह एक सार्वजनिक एजेंट के बराबर है जो एक कांटेक्टर या अनुबंधित सेवा प्रदाता के लिए एक विशिष्ट सार्वजनिक प्रबंधन गतिविधि करने के लिए काम करता है।



Solvay SA

Rue de Ransbeek, 310
1120 Brussels
Belgium
टेलफोन : +32 2 264 2111

www.solvay.com

