

उपहार, मनोरंजन, धर्मार्थ दान, और प्रायोजकता पर सोल्वे नीति



01 परिचय	3
02 उद्देश्य	3
03 सीमा	4
04 सिद्धांत	4
05 निजी पार्टियों के लिए उपहार और मनोरंजन	5
06 सरकारी अधिकारी या राजनीतिक रूप से जुड़े व्यक्ति के लिए उपहार या मनोरंजन	6
07 धर्मार्थ दान, और कार्यक्रम की प्रायोजकता	7
08 उपहार और मनोरंजन ट्रेकिंग सिस्टम	8
09 राजनीतिक योगदान	10
10 हितों के टकराव	10
11 किताबें और रिकॉर्ड	11
12 प्रशिक्षण और प्रमाणन	12
13 रिपोर्ट करना और गैर-प्रतिशोध	13
14 अनुशासनात्मक कार्रवाई	13
15 जिम्मेदारियां	14
16 परिभाषाएं	15
परिशिष्ट 1	16
परिशिष्ट 2	17

01 परिचय

जब हम अपने कर्मचारियों को अपने व्यापारिक भागीदारों के साथ व्यावसायिक संबंध बनाने के लिए प्रोत्साहित करते हैं, तब हमें स्वतंत्र निर्णय को प्रभावित नहीं करना चाहिए या प्रभावित कर रहे हैं ऐसा नहीं लगना चाहिए या ऐसी परिस्थिति नहीं उत्पन्न करनी चाहिए जिससे भ्रष्टाचार या रिश्तों की लेन-देन हो सके।

एक सामान्य सिद्धांत के रूप में, उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान केवल सोल्वे की व्यावसायिक कार्यनीति के साथ संरेखण में वाणिज्यिक संबंधों को आगे बढ़ाने के लिए किया जाना चाहिए। उपहार और मनोरंजन के लिए जहां व्यावहारिक हो वहां प्रबंधक की पूर्ण स्वीकृति प्राप्त

करनी चाहिए। व्यापार उपहार और मनोरंजन के आदान-प्रदान को, चाहे व्यापार भागीदारों या सरकारी अधिकारियों को दिए गए हो, हमेशा इस नीति का साथ ही [रिश्तों विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति](#), यात्रा और व्यय नीति, और लागू स्थानीय कानूनों का पालन करना चाहिए।

धर्मार्थ दान के रूप में भ्रामक उपहार और मनोरंजन व्यापार अखंडता संहिता और इस नीति का उल्लंघन है और इसकी अनुमति नहीं है।

02 उद्देश्य

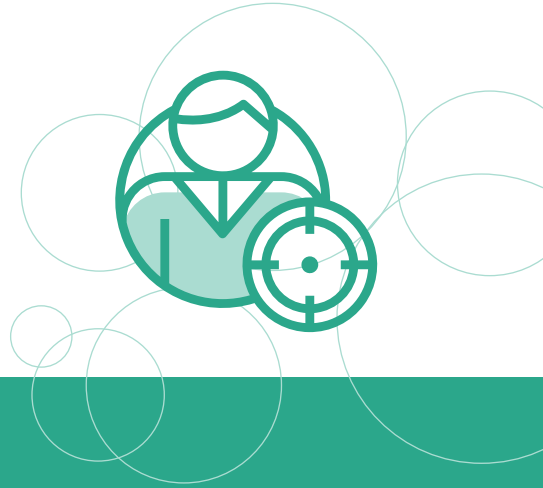
उपहार, मनोरंजन, धर्मार्थ दान, और प्रायोजकता पर नीति का उद्देश्य उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान; धर्मार्थ दान; और प्रायोजन कार्यक्रम करते समय नियमों और प्रक्रियाओं का एक ढांचा प्रदान करना है। नीति ईमानदारी से और नैतिक रूप से सोल्वे की व्यापार अखंडता संहिता और

सोल्वे की रिश्तों विरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति के अनुसार व्यापार का संचालन करने के लिए सोल्वे की प्रतिबद्धता का समर्थन करती है।

सोल्वे की रक्षा करें और अपनी रक्षा करें!

03 सीमा

यह नीति सोल्वे और उसके सहयोगियों पर लागू होती है, जिसमें उनके कर्मचारी, अधिकारी और निदेशक शामिल हैं।



04 सिद्धांत



सोल्वे कर्मचारी व्यापार उपहार और मनोरंजन के लिए व्यापार भागीदारों से अनुरोध नहीं कर सकते हैं, और व्यापार भागीदारों को किसी भी सोल्वे कर्मचारी को उपहार या मनोरंजन देने के लिए बाध्य महसूस नहीं करना चाहिए।



शॉपिंग वाउचर और गिफ्ट कार्ड जैसे नकद और नकद समकक्ष, कभी भी दिए या स्वीकारे नहीं जा सकते हैं।



मनोरंजन इस नीति में निर्धारित स्वीकार्य उचित मूल्य सीमाओं को पार करते हैं, वहाँ हमारे उपहार और मनोरंजन ट्रेकिंग सिस्टम ("GETS") के माध्यम से आपके प्रबंधक से पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

जहाँ व्यापारिक उपहार और

अनुरोध के लिए विनम्रता से लेकिन स्पष्ट रूप से मना किया जाना चाहिए। हमें इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि हम ऐसी प्रतिक्रिया न दें जिससे समझौते की धारणा बने। अनुरोध करने वाले को

याद दिलाएं कि सोल्वे की सख्त नीतियां हैं जो इस तरह के लेनदेन को रोकती हैं।

(मानक इनकार पत्र - परिशिष्ट 1)।

इस नीति के अधीन सभी लोगों को सतर्क रहने की आवश्यकता है।

05 निजी पार्टियों के लिए उपहार और मनोरंजन

सोल्वे कर्मचारी निम्नलिखित शर्तों के तहत केवल GETS के माध्यम से प्राधिकरण के बिना एक निजी पार्टी से या पार्टी को उपहार या मनोरंजन स्वीकार कर सकते हैं या दे सकते हैं

*नीचे दिए गए सभी विषयों को प्रत्येक आदान-प्रदान से पहले सत्यापित किया जाना चाहिए

1. यह **परिशिष्ट 2** में निर्धारित स्वीकार्य उचित मूल्य से अधिक नहीं है;
2. यह नकद या इसके समकक्ष नहीं है (वाउचर, गिफ्ट कार्ड...);
3. इसे मोल-भाव के दौरान ऑफर किया गया है;
4. इसे व्यापार को प्राप्त करने या बनाए रखने या व्यापारिक निर्णय को प्रभावित करने के लिए ऑफर नहीं किया गया है;
5. इसे व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने के लिए ऑफर नहीं किया गया है;
6. यह प्राप्तकर्ता के संगठन के नियमों या मानकों का उल्लंघन नहीं करता है;
7. यह सोल्वे के मूल्यों के साथ संगत है, सामाजिक रूप से अपमानजनक या अनुचित नहीं है, और सोल्वे की प्रतिष्ठा को प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं करता है;
8. यह एक ही स्रोत को दिए गए या उन से प्राप्त उपहार या मनोरंजन की एक श्रृंखला का हिस्सा नहीं है जिसके लिए एक वर्ष में संयुक्त उपहार या संयुक्त मनोरंजन की कुल राशि परिशिष्ट 2 में निर्धारित स्वीकार्य उचित मूल्य से अधिक हो; तथा
9. यह पुस्तकों में विधिवत दर्ज है।

सुस्पष्टीकरण के प्वाइंट

सीमा मूल्य के संदर्भ में, इस नीति के तहत प्रत्येक कर्मचारी के लिए प्रत्येक वर्ष में किसी थर्ड पार्टी को देने या प्राप्त करने की अधिकतम सीमा (परिशिष्ट 2 देखें) होती है:



एक
उपहार/मनोरंजन



किसी एक व्यक्ति को
देना या उन से लेना



परिशिष्ट 2
प्रति वर्ष USD/EUR में मूल्य



कई
उपहार/मनोरंजन



किसी एक व्यक्ति को
देना या उन से लेना



परिशिष्ट 2
प्रति वर्ष USD/EUR में मूल्य

06 सरकारी अधिकारी या राजनीतिक रूप से जुड़े व्यक्ति के लिए उपहार या मनोरंजन

सरकारी अधिकारियों के साथ काम करते समय, सोल्वे के कर्मचारियों को उपहार और मनोरंजन देने या प्राप्त करने के बारे में बहुत सतर्क होना चाहिए, क्योंकि केवल असंगतता की उपस्थिति भी रिश्ते का कारण बन सकती है और सोल्वे की प्रतिष्ठा को महत्वपूर्ण नुकसान पहुंचा सकती है। तदनुसार, सरकारी अधिकारियों, राजनीतिक रूप से जुड़े व्यक्ति या उनके परिवार के सदस्यों के साथ उपहार और मनोरंजन का आदान-प्रदान निम्न सीमित परिस्थितियों को छोड़कर निषिद्ध है:

1. सोल्वे के लोगो के साथ नाममात्र मूल्य के प्रचारक उपहार, लेकिन, केवल GETS के माध्यम से पूर्व अनुमोदन के बाद;
2. सोल्वे स्थलों पर, एक सामयिक आधार पर और वैध व्यापारिक उद्देश्यों के संबंध में मामूली मूल्य के साधारण अल्प आहार;
3. सामयिक आधार पर और वैध व्यापारिक

उद्देश्यों के संबंध में साधारण मूल्य का भोजन, लेकिन, केवल GETS के माध्यम से नैतिकता और अनुपालन विभाग की पूर्व स्वीकृति के बाद और यदि, व्यावहारिक सीमा तक, सरकारी अधिकारी को आमंत्रित करने वाले सोल्वे कर्मचारी के साथ है कम से कम एक और सोल्वेकर्मचारी हो तो ही;

इस नीति के अधीन लोगों को हमेशा यह देखना चाहिए कि क्या उपहार या मनोरंजन लागू कानूनों

और नियमों के उल्लंघन का प्रतिनिधित्व करता है और यह प्राप्तकर्ता की नीतियों का अनुपालन करता है या नहीं।



07 धर्मार्थ दान, और कार्यक्रम की प्रायोजकता

धर्मार्थ दान के रूप में भ्रामक उपहार और मनोरंजन व्यापार अखंडता संहिता और इस नीति का उल्लंघन है और इसकी अनुमति नहीं है।

सोल्वे उन समुदायों में सकारात्मक योगदान देने का प्रयास करती है, जिसमें वह संचालित होती है और अपने कर्मचारियों को ऐसा करने के लिए प्रोत्साहित करती है। सोल्वे की कॉर्पोरेट नागरिकता मुख्य रूप से दुनिया भर में शैक्षिक, वैज्ञानिक और स्थिरता प्रयासों के लिए निर्देशित है।

धर्मार्थ दान को कभी भी सरकारी अधिकारियों या गैर-सरकारी अधिकारियों के निर्णयों को प्रभावित करने या प्रभावित करने के प्रयास के लिए नहीं किया जाना चाहिए और उन्हें मान्यता प्राप्त धर्मार्थ संगठनों और वैध धर्मार्थ उद्देश्यों के लिए किया

जाना चाहिए। हमें यह सुनिश्चित करना होगा कि धन का उपयोग अभीष्ट उद्देश्य के लिए किया जाए।

एक सामाजिक और/या वैध व्यापारिक उद्देश्य के साथ कार्यक्रम प्रयोजित करना, जिसमें प्राइवेट पार्ट या पब्लिक पार्टियां शामिल हैं, भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों द्वारा निषिद्ध नहीं हैं।

उन संकेतों के प्रति सतर्क रहें जो अनुचित प्रयासों का संकेत दे सकते हैं, जैसे:

! कार्यक्रम के आयोजक अपने धन के उपयोग के बारे में पारदर्शी नहीं है

! धन का अनुरोध करने वाली संस्था एक स्थापित और/या ज्ञात संगठन नहीं है

! धर्मार्थ संगठन या कार्यक्रम आयोजक अनुरोध करता है कि योगदान नकद में दिया जाए।



सोल्वे के नाम पर सभी धर्मार्थ दान और सोल्वे द्वारा प्रायोजित सभी कार्यक्रमों में एक धर्मार्थ लक्ष्य के साथ सार्वजनिक या निजी दलों को केवल निम्न द्वारा ही लाभान्वित किया जाना चाहिए:

1. उपयुक्त प्रबंधक से प्राप्त पूर्व-अनुमोदन द्वारा, और, यदि GETS टूल के माध्यम से धर्मार्थ दान पर प्रक्रिया के अनुसार कॉर्पोरेट नागरिकता और नैतिकता और अनुपालन विभाग से लागू होता है;
2. सक्षम कानूनी सलाहकार द्वारा तैयार एक उपयुक्त करार द्वारा;
3. सही वित्तीय पंजीकरण के लिए धर्मार्थ दान और प्रायोजन से संबंधित सभी विवरणों के लिए एकाउंटिंग विभाग की अधिसूचना द्वारा।

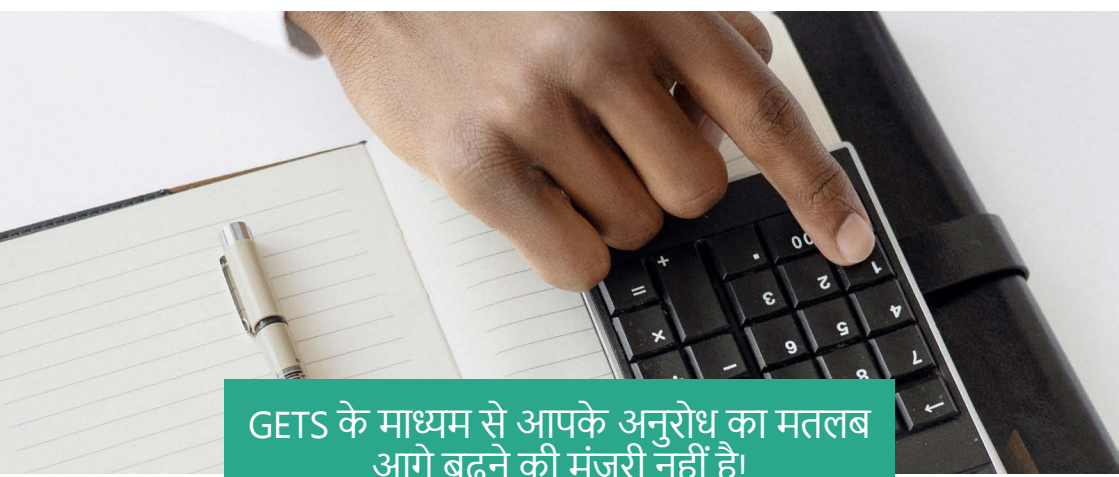
किसी सरकारी अधिकारी या किसी सरकारी अधिकारी के करीबी परिवार के सदस्य या व्यापारिक सहयोगी से जुड़े धर्मार्थ दान और कार्यक्रम के प्रायोजन पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता होती है।

08 उपहार और मनोरंजन ट्रेकिंग सिस्टम

उपहार और मनोरंजन ट्रेकिंग सिस्टम ("GETS") उपयोग के लिए आसान कंप्यूटर आधारित टूल है जो रिश्ते-संबंधी देनदारियों से सुरक्षा प्रदान करता है।

इस टूल के उपयोग का उद्देश्य निम्नलिखित स्थितियों में पूर्व प्रबंधकीय प्राधिकरण (जो अनिवार्य है) प्राप्त करना है:

1. उपहार या मनोरंजन का आदान-प्रदान (परिशिष्ट 2 में परिभाषित मूल्यों के ऊपर); प्रायोजित कार्यक्रम।
2. सार्वजनिक और/या निजी पार्टियों के लिए सोल्वेकी ओर से सभी धर्मार्थ दान;
3. केवल एक धर्मार्थ लक्ष्य के साथ सार्वजनिक या निजी पार्टियों को लाभ पहुंचाने वाले



GETS के माध्यम से आपके अनुरोध का मतलब आगे बढ़ने की मंजूरी नहीं है! अतिरिक्त नियमों पर ध्यान दें!

GETS के माध्यम से अनुमोदन का अनुरोध दर्ज करने के बाद, सोल्वे कर्मचारियों को आगे बढ़ने के लिए अधिकृत नहीं किया जाता है।

किसी भी उपहार या मनोरंजन का आदान-प्रदान करने (मानकों के बाहर जिसमें प्राधिकरण के बिना आदान-प्रदान की अनुमति है), धर्मार्थ दान करने, और केवल एक धर्मार्थ लक्ष्य के साथ सार्वजनिक या निजी पार्टियों को लाभ पहुंचाने वाले किसी भी कार्यक्रमों को प्रायोजित करने से पहले, निम्नलिखित चरणों को सत्यापित किया जाना चाहिए:

1. प्रबंधकीय अनुमोदन प्राप्त करें, और यदि आवश्यक हो, तो नैतिकता और अनुपालन विभाग और कॉर्पोरेट नागरिकता से, GETS के माध्यम से अनुमोदन प्राप्त करें; इरादे, उसके कारण और उद्देश्य सहित धर्मार्थ दान या प्रायोजन करार का संसोधन करें और उसे अनुमोदित करें।
2. सुनिश्चित करें कि सभी वित्तीय जानकारी वास्तविक लेनदेन को दर्शाती है और सही तरीके से दर्ज की गई है;
3. कानूनी विभाग से अनुरोध करें कि वह कम से कम, प्राप्तकर्ता की पहचान, धर्मार्थ दान के GETS टूल को एक्सेस करने के लिए, आपको [सोल्वे One पेज \(GETS\)](#) पर निम्न लिंक एक्सेस करने की आवश्यकता होगी।

09 राजनीतिक योगदान

Solvay पार्टी की राजनीतिक गतिविधियों में भाग नहीं लेती हैं और न ही यह राजनीतिक दलों या उम्मीदवारों को राजनीतिक योगदान देती हैं। हालांकि, समूह सोल्वे के लिए वैध हित के विषयों पर सार्वजनिक अधिकारियों के साथ रचनात्मक बहस में संलग्न होगा। केवल वे कर्मचारी जो विशेष रूप से ऐसा करने के लिए अधिकृत हैं, इन गतिविधियों को करेंगे। इस संबंध में, समूह गैर-सरकारी संगठनों का समर्थन कर सकता है। सोल्वे अपने कर्मचारियों के अपने राजनीतिक निर्णय लेने की स्वतंत्रता का सम्मान करती हैं। राजनीतिक प्रक्रिया में एक कर्मचारी द्वारा किसी भी व्यक्तिगत

भागीदारी या संलग्नता को व्यक्तिगत आधार पर, कर्मचारी के समय और कर्मचारी के व्यक्तिगत व्यय पर होना चाहिए।



10 हितों के टकराव

इस नीति के अधीन सभी व्यक्तियों को उन स्थितियों को रोकने और मापने के लिए कार्य करना चाहिए जो कर्मचारियों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतिस्पर्धियों और सार्वजनिक अधिकारियों के बीच हितों के टकराव का ऐसा कारण बन सकती हैं या कारण होने का दिखा सकती हैं, जिसका यदि खुलासा नहीं किया जाता है, तो आत्मविश्वास और विश्वसनीयता को कमजोर कर सकती हैं।

इस प्रकार, कर्मचारी कंपनी में अपनी स्थिति का उपयोग उपहार, मनोरंजन सहित अपने स्वयं के लाभ के लिए अवसरों, उपकार या लाभ प्राप्त करने के लिए नहीं कर सकते हैं; और वास्तविक या

संभावित हितों के टकराव की ऐसी किसी भी स्थिति से बचना चाहिए जो किसी भी तरह से स्वतंत्रता या निष्पक्षता से समझौता कर सकती है।

इसलिए, हितों के टकराव की कोई भी स्थिति को से बचना चाहिए और कम से कम, उचित प्रबंधक को बताना चाहिए, ताकि इसे उचित तरीके से निपटाया जा सके और, यदि आवश्यक हो तो हितों के टकराव की नीति में निर्धारित नियमानुसार आचार और अनुपालन विभाग द्वारा आगे संबोधित किया जा सकें।

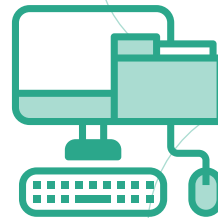
11 किताबें और रिकॉर्ड

इस नीति के अधीन सभी लोगों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उपहार और मनोरंजन, धर्मार्थ दान, और प्रायोजन के रिकॉर्ड सही हैं और उचित रूप से लागू कानूनों और नियमों के अनुसार बनाए रखे हैं।

हमें कभी भी कोई ऐसा रिकॉर्ड नहीं बनाना चाहिए जो झूठा या भ्रामक हो, और न ही किसी विक्रेता 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 अधोषित या रिकॉर्ड नहीं किए गए धन या संपत्ति स्थापित करने की अनुमति नहीं है।

वित्तिय विभाग सोल्वेकी किताबें और रिकॉर्ड और एकाउंटिंग आवश्यकताओं के लिए ज़िम्मेदार है और प्रबंधन का ध्यान रखेगा।



आदान-प्रदान किए गए उपहार और मनोरंजन, धर्मार्थ दान, और प्रायोजन से संबंधित सभी प्रासंगिक रिकॉर्ड रखें, जैसे प्राप्तकर्ता का नाम, मूल्य, वस्तु और शामिल वाणिज्यिक उद्देश्य

भोजन के बारे में अतिरिक्त विचार

इस नीति के उद्देश्य से भोजन को मनोरंजन माना जाता है और इसमें शामिल लोगों और/या संदर्भों की संख्या के साथ संगत उचित मूल्य होना चाहिए।

यात्रा के बारे में अतिरिक्त विचार

इस नीति के उद्देश्य से यात्रा को मनोरंजन माना जा सकता है और व्यापार और सेवाओं को विकसित करने के इरादे से थर्ड पार्टी को प्रदान किया जा सकता है, कभी भी छुट्टी प्रदान करने के अनन्य इरादे से नहीं।

शामिल मूल्य को ध्यान में लिए बिना, सभी यात्राएं, जब तक कि एक मौजूदा खरीद या आपूर्ति करार द्वारा शासित न हो, पहले GETS टूल के माध्यम से अनुमोदित होनी चाहिए।

यात्रा और व्यय नीति के अनुसार, इसमें शामिल

सभी खर्च (परिवहन, आवास और भोजन) को उचित होना चाहिए और यात्रा सेवा प्रदाता को सीधे भुगतान किया जाना चाहिए।

प्राप्तकर्ता के रिश्तेदारों और दोस्तों को निमंत्रण पर कभी शामिल नहीं किया जा सकता है।

12 प्रशिक्षण और प्रमाणन

सोल्वे का नैतिकता और अनुपालन विभाग उपहार और मनोरंजन और लक्षित आबादी पर अनिवार्य प्रशिक्षण की आवृत्ति को परिभाषित करता है।

लक्षित 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)।

13 रिपोर्ट करना और गैर-प्रतिशोध

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

यदि आपको इस नीति के 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 चिंता व्यक्त करता है जो गलत पायी जाती है यदि चिंता 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।

14 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।

या नागरिक अभियोजन के अलावा सोल्वे के साथ सभी वाणिज्यिक संबंधों की समाप्ति के अधीन हैं।

सोल्वे के साथ काम करने वाली थर्ड पार्टी जो इस

याद रखें...

- नीति पढ़ना
- आमंत्रित किए जाने पर प्रशिक्षण सत्र में भाग लेना
- GETS के माध्यम से पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना
- संदेह होने पर नैतिकता और अनुपालन विभाग की सलाह लेना
- किसी भी उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट सोल्वे आंतरिक चैनलों को तुरंत करना

15 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।

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

16 परिभाषाएं

इस नीति में प्रयुक्त निम्नलिखित परिभाषाओं के निम्नलिखित अर्थ होंगे:

“चैरिटेबल डोनेशन” एक प्राप्तकर्ता को दिया जाने वाला एक योगदान है जो माल, सेवाओं, वित्तीय योगदान, प्रशिक्षण या स्वेच्छिक गतिविधियों के रूप में हो सकता है।

“मनोरंजन” का अर्थ व्यापार से संबंधित खर्च है, जैसे भोजन, यात्राएं, कार्यक्रम, वर्कशॉप और अन्य प्रकार के मनोरंजन। मनोरंजन का तात्पर्य एक सोल्वे प्रतिनिधि और अन्य पार्टी के प्रतिनिधि की अनिवार्य उपस्थिति से है, अन्यथा, यह एक उपहार के रूप में समझा जाएगा, और इसलिए उपहारों के संबंध (मूल्य के संबंध सहित) में नियमों के अधीन होगा।

“उपहार” मूल्यवान वह सब कुछ है जो वर्तमान या संभावित, व्यापार भागीदारों सहित, किसी को ऑफर की गई, वादा की गई, अधिकृत या किसी को दी गई वस्तु है।

“उपहार और मनोरंजन ट्रैकिंग सिस्टम” - (Gifts and Entertainment Tracking System, GETS) एक सोल्वे टूल है जो रिश्त और भ्रष्टाचार से संबंधित जोखिमों को कम करने के लिए विकसित किया गया है और इसका इस्तेमाल सोल्वे के कर्मचारियों द्वारा उपहार, मनोरंजन (विशिष्ट परिस्थितियों में), धर्मार्थ दान और प्रायोजन आदान-प्रदान के लिए प्रबंधकीय अनुमोदन का अनुरोध करने हेतु किया जाना चाहिए। इस उपकरण में सत्यापन की किसी भी आवश्यकता के मामले में उपर्युक्त घटनाओं की सभी प्रासंगिक जानकारी रखने का फंक्शन भी है।

“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।

“राजनीतिक योगदान” का अर्थ है किसी राजनीतिक दल या उसकी स्थानीय शाखाओं, निर्वाचित अधिकारियों या राजनीतिक उम्मीदवारों के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, नकदी या वस्तु में किए गए व्यय। व्यय सामान्य पार्टी समर्थन या राजनीतिक प्रचार के लिए हो सकता है।

“राजनीतिक रूप से जुड़े व्यक्ति” वे सभी व्यक्ति हैं जिनके पास कुछ प्रासंगिक पद, नौकरी या सार्वजनिक कार्य हैं या जिनके परिवार के सदस्य, प्रतिनिधि या उनके करीबी लोग इन स्थितियों में हैं। एक राजनीतिक रूप से जुड़े व्यक्ति को PEP के रूप में अपनी स्थिति के बारे में नैतिकता और अनुपालन विभाग को बतानी की आवश्यकता होती है।

“प्रमोशनल उपहार” सोल्वे के लोगों के साथ नाममात्र मूल्य का और सोल्वे द्वारा समर्थित साधारण उपहार है।

“प्रायोजकता” का मतलब एक कार्यक्रम या स्थल को प्रमोट करने या विज्ञापित करने के लिए किसी कंपनी द्वारा उठाई गई लागत और/या खर्च है।

परिशिष्ट 1

उपहार और मनोरंजन के इनकार का पत्र

प्रति: [कंपनी का नाम]

पता:

C/O: [संपर्क व्यक्ति का नाम]

विषय: उपहार और मनोरंजन के इनकार का पत्र

प्रिय [भेजने वाले का नाम],

बहुत प्रशंसा के साथ मैं, [कर्मचारी का नाम जिसने उपहार/मनोरंजन प्राप्त किया], सोल्वे समूह के [पद] के रूप में, मम/दद/ववव को [आइटम का वर्णन] उपहार/मनोरंजन भेजने के लिए धन्यवाद करना चाहता/चाहती हूँ।

हालांकि, मुझे आपको सूचित करना होगा कि, क्योंकि यह सोल्वे ग्रुप के आंतरिक नियमों और नीतियों के अनुसार नहीं है, मैं इसे स्वीकार करने के लिए अधिकृत नहीं हूँ (नीति संलग्न की गई है)।

इसलिए, सोल्वे के आंतरिक नियमों और नीतियों के अनुपालन और हमारे अच्छे व्यापारिक संबंधों को बनाए रखने के उद्देश्य से, मैं आपके ऊपर निर्दिष्ट उपहार वापस करना चाहूंगा/चाहूंगी।

समझने के लिए धन्यवाद।

सादर,

[पूरा नाम और सोल्वेके कर्मचारी के हस्ताक्षर]

[प्राप्त करने वाला]

परिशिष्ट 2

उपहार

संपूर्ण स्वीकार्य मूल्य: 100 (एक सौ)

मुद्रा: अमेरिकी डॉलर/EUR

मनोरंजन

संपूर्ण स्वीकार्य मूल्य: 100 (एक सौ)

मुद्रा: अमेरिकी डॉलर/EUR



SOLVAY

MASTERING THE ESSENTIAL



Solvay SA

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

www.solvay.com

