

भ्रष्टाचार-रोधी

प्रयोज्यता

यह भ्रष्टाचार-रोधी नीति (“नीति”) GXO Logistics, Inc. के साथ-साथ उसकी सभी सहायक कंपनियों, प्रभागों और अन्य परिचालन संस्थाओं (सामूहिक रूप से “GXO” या “कंपनी”) पर लागू होती है। GXO के सभी निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी, और हमारी ओर से कार्यरत तृतीय पक्ष इस नीति की आवश्यकताओं का पालन करने के अधीन और ज़िम्मेदार हैं। जैसा कि इस नीति में प्रयोग किया गया है, “कंपनी” शब्द पढ़ते समय इस नीति के अधीन सभी व्यक्तियों और संस्थाओं को शामिल किया जाना चाहिए।

1. अवलोकन

GXO को ईमानदारी से जुड़ी अपनी साख पर गर्व है और हम अपनी योग्यता के बल पर ही व्यवसाय करते हैं। हम किसी भी प्रकार की घूसखोरी या भ्रष्टाचार न तो करते हैं और न ही उसे बढ़ावा देते हैं। इसका अर्थ यह है कि हम किसी व्यावसायिक मसले या आधिकारिक फैसले को गलत ढंग से प्रभावित करने के लिए किसी प्रकार का भुगतान नहीं करते या इसके लिए कोई मूल्यवान वस्तु देने की पेशकश नहीं करते।

हमारे यहाँ ऐसे अंकुश स्थापित किए गए हैं जो रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार का पता लगाते हैं और उनकी रोकथाम करते हैं। और हम भ्रष्टाचार-रोधी समस्त प्रयोज्य कानूनों का पालन करते हैं, जिनमें U.S. विदेशी भ्रष्ट अभ्यास अधिनियम, UK रिश्तखोरी अधिनियम, फ्रॉन्सीसी “Sapin II” कानून संख्या 2016-1619, और अन्य प्रयोज्य स्थानीय कानून शामिल हैं।

2. परिभाषाएँ

2.1. कंपनी: GXO Logistics जिसमें उसके सभी व्यावसायिक रूप, GXO के कर्मचारी, और “प्रयोजनीयता” के अंतर्गत परिभाषित सभी अन्य पक्ष शामिल हैं।

2.2. मूल्य की कोई भी वस्तु: नकद (या नकद के बराबर, जैसे उपहार कार्ड), उपहार, यात्रा, मनोरंजन, दान के रूप में सहयोग,

नौकरी, उधार या कोई अन्य लाभ। शब्द “कोई भी मूल्यवान वस्तु” का अर्थ वृहद् तरीके से किया जाना चाहिए; इसकी कोई न्यूनतम राशि या “छोटे” भुगतानों के लिए छूट नहीं है।

2.3. प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से: प्रत्यक्ष कार्य किसी व्यक्ति विशेष या संस्था की ओर केंद्रित होता है; परोक्ष कार्य किसी व्यक्ति विशेष या संस्था से जुड़े किसी पक्ष की ओर केंद्रित होता है। यदि कंपनी को प्रत्यक्ष रूप से कोई काम करने से रोका गया है, तो उसके लिए परोक्ष रूप से भी वह कार्य करना प्रतिबंधित है। उदाहरण के लिए, यदि किसी व्यक्ति विशेष को कोई अनुचित भुगतान करना निषेध है (प्रत्यक्ष लाभ), तो कंपनी प्रतिबंधित व्यक्ति को लाभ पहुँचाने या उसका समर्थन प्राप्त करने के लिए वही भुगतान किसी और को (परोक्ष लाभ) नहीं कर सकती।

अन्य उदाहरण के तौर पर, यदि कंपनी पर सरकारी स्वामित्व वाले व्यवसाय के किसी कर्मचारी को उपहार देने का प्रतिबंध लगाया गया है (प्रत्यक्ष लाभ), तो कंपनी ऐसा करने के बजाय उस व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य को या प्रतिबंधित व्यक्ति के संगठन को दान नहीं दे सकती (परोक्ष लाभ)।

2.4. सरकारी अधिकारी: कोई भी व्यक्ति, उसके पद को ध्यान में रखे बिना, जो सरकार या सरकार द्वारा नियंत्रित संस्था या व्यवसाय के लिए काम करता हो, जिसमें राज्य के स्वामित्व वाली हवाई वाहक या उपयोगिता प्रदाता जैसी संस्थाएँ भी शामिल हो सकती हैं। इसमें किसी सरकार या सरकारी नियंत्रण वाली संस्था, किसी अंतर्राष्ट्रीय सार्वजनिक संगठन, राजनीतिक दल या किसी राजनीतिक पद के उम्मीदवार की ओर से काम कर रहा कोई व्यक्ति या संस्था भी शामिल हो सकती है। सरकारी अफ़सरों का अर्थ केवल उच्च पदाधिकारियों से नहीं है; इनमें कम ज़िम्मेदारियाँ निभाने वाले छोटे-पदों वाले कर्मचारी भी शामिल हैं।

2.5. निजी पक्ष: कोई भी व्यक्ति या सरकारी अधिकारी, जो कोई सरकारी कर्मचारी न हो, जैसे कोई व्यावसायिक ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतियोगी।

3. आचरण के मानक

3.1. हम सरकारी अधिकारियों को भुगतान नहीं करते:

कंपनी प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी सरकारी कर्मचारी को कोई मूल्यवान वस्तु नहीं देगी, देने की पेशकश नहीं करेगी या उसके मूल्य का भुगतान करने का प्राधिकार नहीं देगी। इस प्रतिबंध में सुविधा शुल्क, जो नियमित सरकारी कामों, जैसे लाइसेंस देने, कस्टम क्लियरेंस देने या कागज़ों को प्रोसेस करने में आसानी होने या “सुगम बनाने” के लिए किए जाने वाले भुगतान हैं, शामिल हैं।

3.2. व्यावसायिक मामलों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के लिए हम निजी पक्षों को भुगतान नहीं करते हैं:

कंपनी कोई अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने के लिए किसी निजी पक्ष को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से भुगतान नहीं करेगी, भुगतान की पेशकश नहीं करेगी या किसी मूल्यवान वस्तु के भुगतान को प्राधिकृत नहीं करेगी। कुछ निश्चित परिस्थितियों में, कंपनी द्वारा किसी निजी पक्ष को प्रचार की मूल वस्तुएं या मनोरंजन प्रदान करने की स्वीकृति दी जा सकती है। ऐसे आइटम या मनोरंजन उपहार व मनोरंजन के बारे में कंपनी की व्यवसाय आचार संहिता में दिए नियमों के अनुसार दिए जाने चाहिए।

3.3. हम निजी सुरक्षा को प्राथमिकता देते हैं:

यदि आप किसी ऐसी स्थिति में हैं जब आपकी व्यक्तिगत सुरक्षा की कीमत पर आपके भुगतान की माँग की जा रही हो, उदाहरण के लिए यदि आपको पकड़ कर रखा गया हो व भुगतान न करने की दशा में आपको नुकसान पहुँचाने की धमकी दी गई हो, तो भुगतान करके सुरक्षित स्थान पर पहुँचने की अनुमति हो सकती है। एक बार आपके सुरक्षित स्थान पर पहुँचने के बाद, आपको तुरंत ही नैतिकता और अनुपालन कार्यालय को घटना की सूचना देनी चाहिए, इसके साथ ही अपने कथन में भुगतान रकम और संबंधित परिस्थितियों का उल्लेख करना चाहिए।

3.4. हम ऐसे किसी भी लाभ की इच्छा नहीं रखते या उसे स्वीकार नहीं करते जो हमारी निष्पक्षता को प्रभावित करते हों:

कंपनी किसी व्यक्ति या संस्था से अनुचित व्यावसायिक लाभ देने के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई मूल्यवान वस्तु नहीं

माँगीगी या स्वीकार नहीं करेगी। कंपनी के कर्मचारी व्यावसायिक भागीदारों से मूलभूत मनोरंजन व विज्ञापन-संबंधी आइटम प्राप्त कर सकते हैं, लेकिन उन्हें ऐसा कंपनी के उपहारों व मनोरंजन संबंधी नियमों के अनुसार करना चाहिए जो हमारी व्यवसाय आचार संहिता में निर्धारित हैं।

3.5. हम किसी भी व्यवसाय या सरकारी मामलों को प्रभावित करने के लिए कोई दान या राजनीतिक योगदान नहीं करते हैं: नैतिकता और अनुपालन कार्यालय से लिखित अधिकार प्राप्त किए बिना कंपनी किसी भी राजनीतिक पार्टी, उम्मीदवार या धर्मार्थ संगठन को कोई भी कंपनी निधि या परिसंपत्ति प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रदान नहीं करेगी। इसके अलावा, सरकारी खरीद की गतिविधि में शामिल कंपनी के कर्मचारी नैतिकता और अनुपालन कार्यालय से पहले मंजूरी प्राप्त किए बिना सरकारी खरीद की गतिविधि के संबंध में कोई भी निजी राजनीतिक योगदान नहीं कर सकते हैं।

3.6. हमारे खाते और बही सटीक होते हैं: कंपनी अपने लेखा अभिलेखों में दर्ज जानकारी की प्रामाणिकता व सटीकता पर भरोसा करती है। यह सबसे महत्वपूर्ण है कि हमारे रिकॉर्ड पूर्ण, स्पष्ट, ईमानदार व सटीक तरीके से रखे जाएँ। हमारे रिकॉर्ड्स में सभी व्यावसायिक लेन-देन स्थापित प्रक्रियाओं व लेखा-परीक्षा के मानकों तथा सामान्यतः स्वीकार्य लेखा सिद्धांतों के अनुसार दर्ज किए जाने चाहिए

कंपनी में आंतरिक लेखा नियंत्रण की एक प्रणाली भी कायम है जो सुनिश्चित करती है कि व्यावसायिक लेन-देन उचित रूप से प्रामाणिक किए और रिकॉर्ड सटीकता से रखे जाते हों। ये नियंत्रण सटीक रिपोर्टिंग और अनुचित भुगतान रोकने व पहचानने में हमारी मदद करने के लिए बनाए गए हैं।

4. तृतीय पक्ष जांच पड़ताल

वे तृतीय पक्ष जो कंपनी की ओर से कार्य करते हैं, जिनमें कुछ निश्चित आपूर्तिकर्ता, विक्रेता, सलाहकार, एजेंट, ब्रोकर और वाहक भी शामिल हैं, अनुपालन को गंभीर जोखिम पहुँचा सकते हैं। हम यह सुनिश्चित करने के लिए प्रयास करते हैं कि हमारी ओर से काम करने वाले तृतीय पक्ष ईमानदारी व बिना भ्रष्टाचार व्यापार करने के प्रति हमारे जैसी प्रतिबद्धता रखते हों।

तृतीय पक्षों के साथ काम करते समय, कंपनी को तृतीय पक्ष की ओर से खर्चों का भुगतान करने से पहले उचित समर्थन दस्तावेजों की समीक्षा करनी चाहिए, उस तृतीय पक्ष द्वारा किए गए असामान्य या अत्यधिक खर्चों पर सवाल उठाना चाहिए और अनुचित या संदिग्ध दिख रहे खर्चों का भुगतान करने से इनकार कर देना चाहिए।

किसी तृतीय पक्ष द्वारा अनुचित कार्यों की जानकारी या संदेह होने पर, जिसमें रिश्त देने की संभावना भी शामिल है, नैतिकता और अनुपालन कार्यालय को तुरंत सूचित किया जाए। शंकास्पद गतिविधि में निम्न अनुरोध शामिल हैं:

- बड़े कमीशन, अगिम कमीशन या अतिरिक्त भुगतान;
- देश के बाहर स्थित खातों में भुगतान जहां थर्ड पार्टी का मुख्यालय हो;
- अन्य पक्षों के नाम वाले खातों में भुगतान;
- ऐसे भुगतान जो बिना दस्तावेजों या औचित्य के किए गए हों;

- ऐसे भुगतान जहां उनसे संबंधित और दी जाने वाली सेवाओं की स्पष्ट पहचान न की जा सकती हो;
- किसी व्यक्ति के नाम पर भुगतान या किसी व्यक्ति के नाम पर अनुबंध किया जाना;
- ग्राहक द्वारा किसी थर्ड पार्टी को सौदे में शामिल करने का अनुरोध, विशेष रूप से जब उस थर्ड पार्टी की भूमिका स्पष्ट न हो;
- अत्यधिक डिस्काउंट या छूट;
- किसी भी प्रकार का नकद भुगतान; या
- अन्य कोई भी भुगतान या लाभ जिनकी जानकारी कंपनी के खातों या रिकॉर्ड में पूर्ण रूप से या सटीकता से दर्ज न की गई हो।

यदि किसी तृतीय पक्ष के ऊपर अनुचित रूप से कार्य करने का संदेह हो, तो तृतीय पक्ष के साथ सभी गतिविधियों और उसे सभी प्रकार के भुगतान तुरंत रोक दिए जाने चाहिए जब तक कि नैतिकता और अनुपालन कार्यालय आगे की कार्रवाई से संबंधित निर्देश जारी न करता हो।

5. भ्रष्टाचार-रोधी अनुपालन कार्यक्रम

कंपनी एक ऐसा अनुपालन कार्यक्रम तैयार कर उसे लागू करेगी जिसका उद्देश्य भ्रष्टाचार और संबंधित अनुचित गतिविधि को रोकना, पता लगाना और उसका उपाय करना होगा।

6. रिपोर्टिंग

इस नीति के अंतर्गत आने वाले सभी व्यक्तियों को किसी भी

कदाचार या इस नीति और/या प्रयोज्य भ्रष्टाचार-रोधी कानूनों के संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट तुरंत करनी चाहिए। GXO ऐसे किसी भी व्यक्ति के लिए प्रतिशोध की अनुमति नहीं देता जो सद्भावना से कंपनी नीति या लागू होने वाले कानूनों के संबंध में किसी चिंता, दुराचार, और/या संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करता है।

रिपोर्टें ethics@gxo.com पर नैतिकता और अनुपालन कार्यालय में सीधे जमा की जा सकती हैं। इसके अतिरिक्त, आप <https://ethics.gxo.com> पर हमारी नैतिकता वेबसाइट देख सकते हैं जहां आपको रिपोर्टिंग के अन्य विकल्प मिलेंगे। यदि लागू होने वाले कानून द्वारा अन्यथा प्रतिबंधित न किया गया हो, तो आप अपनी चिंताएँ अनाम रूप से रिपोर्ट कर सकते हैं। रिपोर्टिंग विकल्पों के बारे में अतिरिक्त जानकारी के लिए कृपया कंपनी की व्यवसाय आचार संहिता देखें।

इस नीति के संबंध में अतिरिक्त जानकारी और दिशानिर्देश ethics@gxo.com पर नैतिकता और अनुपालन कार्यालय से प्राप्त किए जा सकते हैं।

7. नीति अपवाद

इस नीति से संबंधित कोई भी अपवाद या विचलन कंपनी के मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा लिखित रूप में अनुमोदित होना आवश्यक है।

8. अनुपालन में विफलता

इस नीति का अनुपालन न होने पर कंपनी और शामिल व्यक्तियों को गंभीर परिणाम भुगतने पड़ सकते हैं जिसमें दीवानी या आपराधिक अभियोग, अर्थदंड और संभावित कारावास शामिल हैं। इस नीति का उल्लंघन करने पर गंभीर अनुशासनात्मक कार्रवाई भी की जा सकती है, जिसमें नौकरी से बर्खास्तगी शामिल है।