



Gates Industrial Corporation plc

ஊழல் எதிர்ப்புக் கொள்கை

பொருளடக்க அட்டவணை

1.	நோக்கமும் இலக்கும்.....	1
2.	ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்கள்	1
2.1	வெளிநாட்டு ஊழல் நடைமுறைகள் சட்டம்	1
2.2	UK லஞ்ச சட்டம் 2010	2
3.	தடைசெய்யப்பட்ட நடத்தை.....	2
3.1	லஞ்சம்.....	2
3.1.1	மதிப்புள்ள எதுவும்.	2
3.1.2	நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ.....	2
3.2	ஆதாயம் பெறுவதற்கான பணமளிப்புகள்	3
3.3	முறையற்ற வகையில் பதிவுகளைச் செய்தல்	3
4.	பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல்.....	3
4.1	வரையறைகள்.....	4
4.1.1	பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் என்றால் என்ன?	4
4.1.2	பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றை வழங்குவதற்கான முறையற்ற நோக்கங்கள் யாவை?	4
4.1.3	பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றை வழங்குவதற்கான முறையான நோக்கங்கள் யாவை?	4
4.1.4	இந்தக் கொள்கை அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு மட்டுமே வரம்பிடப்பட்டிருக்கிறதா?	4
4.2	பொதுவான வழிகாட்டுதல்கள்.....	4
4.2.1	நோக்கத்தின் மதிப்பீடு	5
4.2.2	நியாயமான தொகைகள்.....	5
4.2.3	ஆவணப்படுத்தல்.....	5
4.2.4	கேள்விகள் மற்றும் நடைமுறைகள்.....	5
4.3	அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குப் பொருந்தும் கூடுதல் விதிகள்	5
4.3.1	"அரசாங்க அதிகாரி" என்பது பரவலாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.....	6
4.3.2	அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள், உணவுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு	6
4.3.3	பிற பரிசுகள் மற்றும் பயணங்களுக்கு ஒப்புதல் பெற கோரிக்கை.....	8
5.	மூன்றாம் தரப்பினர்	8
5.1	மூன்றாம் தரப்பினருடன் உறவைத் தொடங்குதல்	8
5.2	உரிய ஊக்கம்.....	8

5.3	எழுத்துவடிவிலான ஒப்பந்தங்கள்	9
5.4	மூன்றாம் தரப்பினரைக் கண்காணித்தல்.....	9
5.5	"எச்சரிக்கைக் குறிகள்"	9
6.	தொண்டு பங்களிப்புகள்	10
7.	நடைமுறைகள் மற்றும் வளங்கள்.....	10
7.1	கட்டாய இணக்கம்.....	10
7.2	ஊழல் எதிர்ப்பு விவகாரங்களுக்கான முக்கியத் தொடர்பு.....	10
7.3	பயிற்சி	11
7.4	சந்தேகம் இருக்கும்போது, கேளுங்கள்.....	11
7.5	புகாரளிக்க வேண்டிய கடமை.....	11
7.6	பழிவாங்குதல் கூடாது.....	11
7.7	மீறலுக்கான தண்டனை.....	11
7.8	முற்றிலும் சகித்துக்கொள்ளாமை	12
பின்னிணைப்பு A		13
	அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பயணம்	13
பின்னிணைப்பு B.....		15
	அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு	15

1. நோக்கமும் இலக்கும்

கேட்ஸ் இண்டஸ்ட்ரியல் கார்ப்பரேஷன் பிஎல்சி (Gates Industrial Corporation Plc) மற்றும் அதன் தொடர்புடைய துணை நிறுவனங்கள் ("Gates" அல்லது "நிறுவனம்") மிக உயர்ந்த நன்னெறி சார்ந்த மற்றும் சட்டத் தரநிலைகளைப் பராமரிக்க உறுதிபூண்டுள்ளன. அது போல, சர்வதேச ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களின் வளர்ந்து வரும் அமைப்பின் எழுத்து மற்றும் பற்றுதல் இரண்டிற்கும் இணங்கி நடப்பதற்கும், முறையற்ற தோற்றத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய செயல்களைத் தவிர்ப்பதற்கும் நாங்கள் கடுமையாக செய்கிறோம். இந்தத் தரநிலைகளை நாங்கள் பூர்த்தி செய்வதை உறுதி செய்வதே இந்த Gates ஊழல் எதிர்ப்புக் கொள்கையின் ("கொள்கை") நோக்கமாகும்.

எந்தவொரு வடிவத்திலும் லஞ்சம் அளிப்பதன் மூலம் அரசாங்க அதிகாரி உட்பட அவர்மீது செல்வாக்கு செலுத்தும் முயற்சியில், எந்தவொரு நபருக்கும் மதிப்புள்ள எதையும் வழங்குவதை, வாக்குறுதியளிப்பதை, அல்லது அங்கீகரிப்பதை இந்தக் கொள்கை தடை செய்கிறது. செல்வாக்கைப் பயன்படுத்துவதற்கு ஈடாக மதிப்புமிக்க எதையும் பெறுவது அல்லது ஏற்றுக்கொள்வது நிறுவனத்தின் கொள்கையை மீறுவதாகும்.

ஊழல் அபாயங்களை எவ்வாறு தவிர்ப்பது மற்றும் நிறுவனத்தின் மிக உயர்ந்த நன்னெறித் தரநிலைகளை எவ்வாறு கடைப்பிடிப்பது என்பது குறித்த குறிப்பிட்ட வழிகாட்டுதலை வழங்குவதற்காக இந்தக் கொள்கை வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தக் கொள்கையின் கீழ் ஒரு நடவடிக்கை அனுமதிக்கப்படுமா என்பது பெரும்பாலும் குறிப்பிட்ட உண்மை நிலவரங்கள் மற்றும் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்திருக்கும். இந்தக் கொள்கை அடிப்படை வழிகாட்டுதலை வழங்குவதாக இருந்தாலும், இந்த விஷயத்தில் எழக்கூடிய அனைத்துக் கேள்விகளையும் இதனால் முன்னதாகவே அமைக்க முடியாது. எனவே, ஒரு செயல் இந்தக் கொள்கையை மீறுமா என்பது உங்களுக்குத் தெரியாவிட்டால், உங்கள் மேலாளரிடமிருந்தோ அல்லது Gates-இன் சட்டத் துறையிடமிருந்தோ ஆலோசனையைப் பெற வேண்டும்.

கூடுதலாக, நாம் அனைவரும் விழிப்புடன் இருக்க வேண்டும் மற்றும் நமது பல்வேறு வணிகங்கள் மற்றும் நாம் வணிகத்தை மேற்கொள்ளும் இடங்களில் நாம் எதிர்கொள்ளும் ஊழல் அபாயங்களைப் பற்றி தொடர்ந்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும். இந்தக் கொள்கையானது, அந்த அபாயங்களைக் கண்டறிந்து அவற்றை எதிர்கொள்ளும் போது, குறிப்பாக அந்தக் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை மேலும் மேம்படுத்துவதற்கான வார்ப்புருவை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

2. ஊழல் எதிர்ப்புச்சட்டங்கள்

வெளிநாட்டு ஊழல் நடைமுறைகள் சட்டம் ("Foreign Corrupt Practices Act, FCPA"), UK லஞ்ச சட்டம் 2010 ("UK லஞ்ச சட்டம்"), OECD லஞ்ச எதிர்ப்பு உடன்படிக்கை மற்றும் ஊழலுக்கு எதிரான ஐக்கிய நாடுகளின் உடன்படிக்கை போன்ற சர்வதேச ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் பல்வேறு நாடுகளின் சட்டங்கள் பொது ஊழல் மற்றும் வணிக லஞ்சத்தைத் தடுக்க வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றிற்கு இணங்கி செயல்பட நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது.

2.1 வெளிநாட்டு ஊழல் நடைமுறைகள் சட்டம்

FCPA ஆனது நிறுவனங்கள் மற்றும் அவற்றின் அதிகாரிகள், இயக்குநர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் முகவர்கள் வணிகத்தைப் பெறும் அல்லது தக்கவைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்துடன் அல்லது

முறையற்ற வணிக நன்மையைப் பெறும் நோக்கத்துடன் எந்தவொரு வெளிநாட்டு அதிகாரிக்கும் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ மதிப்புமிக்க எதையும் வழங்குவதையோ, வழங்குவதாக உறுதியளிப்பதையோ அல்லது கொடுப்பதையோ தடைசெய்கிறது. "வெளிநாட்டு அதிகாரி" என்பது அரசாங்க நிறுவனங்கள், அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனங்கள் மற்றும் சர்வதேச நிறுவனங்களின் ஊழியர்களை உள்ளடக்கியதாகப் பரவலாக வரையறுக்கப்படுகிறது. FCPA பொருந்துவதற்கு கையகப்படுத்திய அல்லது தக்கவைத்த வணிகமானது வெளிநாட்டு அரசாங்கத்துடன் இருக்க வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை.

FCPA-க்கு நிறுவனங்கள் (i) பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் சொத்துக்களின் பரிமாற்றங்களைத் துல்லியமாகப் பிரதிபலிக்கும் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளை வைத்திருப்பது மற்றும் (ii) பயனுள்ள உள்நிறுவனக் கணக்கியல் கட்டுப்பாடுகளின் அமைப்பைப் பராமரிப்பது ஆகியவையும் தேவைப்படுகிறது.

2.2 UK லஞ்ச சட்டம் 2010

UK லஞ்ச சட்டம் நான்கு கிரிமினல் குற்றங்களை வரையறுக்கிறது: (1) லஞ்சம் கொடுக்க முன்வருவது; (2) லஞ்சம் கேட்பது அல்லது பெறுவது; (3) வெளிநாட்டு அரசாங்க அதிகாரிக்கு லஞ்சம் கொடுப்பது; மற்றும் (4) ஒரு நிறுவனம் அதன் சார்பாக லஞ்சத்தைத் தடுக்கத் தவறியது.

UK லஞ்ச சட்டத்தின் கீழ் லஞ்சத்தின் வரையறை மிகவும் விரிவாக இருக்கிறது. ஒருவரை தவறாகச் செயல்படத் தூண்டுவதற்காக வழங்கப்படும் அல்லது வழங்கப்பட்ட நிதி அல்லது பிற ஆதாயத்தை இது உள்ளடக்குகிறது. FCPA-ஐப் போலவே, UK லஞ்ச சட்டத்தின் தடைகளானது நேரடிப் பணமளிப்புகள் அல்லது பரிசுகளுக்கு மட்டுமல்லாது, நிறுவனத்தின் சார்பாக மூன்றாம் நபர்களால் வழங்கப்படும் பணமளிப்புகள் அல்லது பரிசுகளுக்கும் பொருந்தும்.

3. தடைசெய்யப்பட்ட நடத்தை

3.1 லஞ்சம்

எந்தச் சூழ்நிலையிலும் Gates-இன் இயக்குநர், அதிகாரி, ஊழியர் எவரும் வணிகத்தை முறையற்ற முறையில் பெறுகின்ற அல்லது தக்கவைத்துக் கொள்கின்ற நோக்கத்திற்காக, முறையற்ற வணிக அனுசூலத்தைப் பெறுவதற்காக அல்லது எந்தவொரு வணிக முடிவின் மீதும் முறையற்ற வகையில் செல்வாக்கு செலுத்துவதற்காக, எந்தவொரு நபருக்கும் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ, மதிப்புள்ள எதையும் கொடுக்கக் (அல்லது கொடுப்பதாக வாக்குறுதி அளிப்பது, வழங்குவதாகச் சொல்வது அல்லது வழங்குவதற்கு அங்கீகாரமளிப்பது) கூடாது. அனைத்து ஊழியர்களும் ஒரு வணிக முடிவின் மீது செல்வாக்கு செலுத்தும் நோக்கத்திற்காக அல்லது கொடுப்பவருக்கு உள்ளபடியான அல்லது உணர்ச்சுடிய சட்டப்பிணைப்பின் கீழ் ஊழியர் வைக்கப்படும் நோக்கத்திற்காக ஊழியருக்கு வழங்கும் மதிப்புள்ள எதையும் ஏற்றுக்கொள்வதும் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ள ஒப்புக்கொள்வதும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

இந்தத் தடையானது அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான முறையற்ற பணமளிப்புகளுக்கு மட்டுமென மட்டுப்படுத்தப்படவில்லை. பெறுபவர் அல்லது வழங்குபவர் அரசாங்க அல்லது தனியார் துறையில் பணிபுரிகிறாரா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல் இது பொருந்தும்.

3.1.1 மதிப்புள்ள எதுவும்

“மதிப்புள்ள எதுவும்” என்பது பணத்தை மட்டுமின்றி மற்றவற்றையும் குறிக்கிறது. பங்கு, அறப்பணிக்கான நன்கொடைகள், அரசியல் பங்களிப்புகள், பயணச் செலவுகள், விருந்தோம்பல், பொழுதுபோக்கு, பரிசுகள், பொதுமக்களுக்கு உடனடியாகக் கிடைக்காத தள்ளுபடிகள், வேலைவாய்ப்புகள், அனுமானம் அல்லது கடனை மன்னித்தல், உதவித்தொகைகள் மற்றும் தனிப்பட்ட உதவிகள் ஆகியவை இதில் அடங்கும், ஆனால் இவை மட்டுமே அல்ல. முறையற்ற நோக்கத்திற்காக மதிப்புள்ள எதையும் கொடுப்பது, வழங்குவது அல்லது ஏற்றுக்கொள்வது இந்தக் கொள்கையை மீறுகிறது.

3.1.2 நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ

நிறுவனம் செய்ய அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு செயலையும் மூன்றாம் தரப்பு இடைத்தரகர் மூலம் நிறுவனம் செய்யக் கூடாது. அதன்படி, ஒரு மூன்றாம் தரப்பு இடைத்தரகருக்குப் பணமளிப்பு, சலுகை அல்லது வாக்குறுதி அளிக்கப்பட்டால், பணமளிப்பின் அனைத்து அல்லது ஒரு பகுதி இந்தக் கொள்கையால் தடை செய்யப்பட்டுள்ள நோக்கத்திற்காக யாரேனும் நபருக்குச் செல்லும் என்று உங்களுக்குத் தெரிந்தால் அல்லது தெரிந்துகொள்வதற்கான காரணம் உங்களிடம் இருந்தால், அது இந்தக் கொள்கையை மீறுவதாகும்.

மூன்றாம் தரப்பு இடைத்தரகர்களில் முகவர்கள், ஆலோசகர்கள், விநியோகஸ்தர்கள், மறுவிற்பனையாளர்கள், தரகர்கள், பிரதிநிதிகள் மற்றும் கூட்டு முயற்சிப் பங்காளர்கள் ஆகியோர் அடங்குவர், ஆனால் இவர்கள் மட்டுமே அல்ல. இந்தக் கொள்கையின் நோக்கங்களுக்காக ஒரு வாடிக்கையாளரின் முகவர் மூன்றாம் தரப்பு இடைத்தரகராகவும் கருதப்படுகிறார்.

மூன்றாம் தரப்பினர் உலகெங்கிலும் நிறுவனத்தின் சார்பாக வேலை செய்யும் போது ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களின் கீழ் உள்ள அபாயங்கள் காரணமாக, இந்தக் கொள்கையின் பிரிவு 5, Gates சார்பாக பணிபுரியும் மூன்றாம் தரப்பினரால் ஊழல் தொடர்பான தவறான நடத்தைகளைத் தடுக்கவும் கண்டறியவும் வடிவமைக்கப்பட்ட பல குறிப்பிட்ட படிநிலைகளை அமைக்கிறது.

3.2 ஆதாயம் பெறுவதற்கான பணமளிப்புகள்

"ஆதாயம் பெறுவதற்கான பணமளிப்புகள்" என்பவை அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு வழக்கமான, தன்னிச்சையற்ற அரசாங்க செயல்பாடுகளைப் பெற அல்லது விரைவுபடுத்த வழங்கப்படும் சிறிய பணமளிப்புகளாகும். ஆதாயம் பெறுவதற்கான பணமளிப்புகளில் அரசாங்க நிறுவனத்திற்கு நேரடியாகச் செய்யப்படும் அரசாங்கத்தால் ஆணையிடப்பட்ட பணமளிப்புகள் உள்ளடங்காது. ஆதாயம் பெறுவதற்கான பணமளிப்புகள் இந்தக் கொள்கையின் கீழ் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளன.

3.3 முறையற்ற வகையில் பதிவுகளைச் செய்தல்

ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்ய, அனைத்து வணிகப் பரிவர்த்தனைகளும் நிறுவனத்தின் சந்திப்பு நடவடிக்கை பதிவுகள், பதிவேடுகள் மற்றும் கணக்குகளில் நிறுவனத்தின் தரநிலையான கணக்கியல் நடைமுறைகளின்படி முழுமையாகவும் துல்லியமாகவும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

Gates ஊழியர்கள் பின்வருவனவற்றை மேற்கொள்வதற்கு வெளிப்படையாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளனர்: (i) முறையற்ற பரிவர்த்தனைகளைப் பிரதிபலிக்கத் தவறிய பதிவுகள் உட்பட நிறுவனத்தின் புத்தகங்களில் தவறான அல்லது தவறாக வழிநடத்துகின்ற உள்ளீடுகளைச்

செய்வது (எ.கா., உபசாரப் பணம் மற்றும் லஞ்சம்); (ii) முறையற்ற பரிவர்த்தனைகளை மறைக்க பொய்யான பதிவுகளை உள்ளிடுதல்; அல்லது (iii) நிறுவனத்தால் அல்லது நிறுவனத்திற்கு அளிக்கப்படும் பணமளிப்புகளைப் பதிவு செய்யத் தவறுதல். செலவினங்களை ஈடுசெய்யப் பயன்படுத்தப்படும் ரசீதுகள், ஈடு செய்யப்பட வேண்டிய செலவினத்தைத் துல்லியமாகப் பிரதிபலிக்க வேண்டும்.

சாதாரண மற்றும் வழக்கமான சிறு பணத் தேவைகளைத் தவிர, Gates-இன் வணிகம் தொடர்பாக பதிவு செய்யப்படாத பணப் பரிவர்த்தனைகள் தவிர்க்கப்பட வேண்டும். இதேபோல், எந்தவொரு இரகசியமான, தவறாக பெயரிடப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்படாத நிதி அல்லது சொத்து ("இலஞ்ச பணம்") உருவாக்கம் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

4. பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல்

எப்போதாவது, வாடிக்கையாளர்கள், சப்ளையர்கள் அல்லது பிற வணிகக் கூட்டாளிகளுக்குப் பரிசுகளை வழங்குவது வணிக உறவுகளை வலுப்படுத்த பொருத்தமானதாக இருக்கலாம். பரிசுகள் பின்வரும் வழிகாட்டுதல்களைப் பூர்த்திசெய்து, Gates சட்டத் துறையின் வலைத்தளத்தில் கிடைக்கும் பரிசுக் கொள்கை மற்றும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்கினால், அத்தகைய பரிசுகள் அனுமதிக்கப்படுகின்றன.

4.1 வரையறைகள்

4.1.1 பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் என்றால் என்ன?

பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பாராட்டுக்கள் மற்றும் நன்றியுணர்வின் வெளிப்பாடுகள் அல்லது நிகழ்வுகள், நிகழ்ச்சிகள், பயணம் அல்லது பிற சமூகக் கூட்டங்களுக்கான அழைப்புகள் அல்லது பணமளிப்பு ஆகியவை இதில் அடங்கும். இந்தக் கொள்கையில் வழங்கப்பட்டுள்ளபடி, முறையான நோக்கத்திற்காகவும் (கீழே காண்க), நிறுவனத்தின் வணிகம் தொடர்பான விஷயங்களிலும் பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவை அனுமதிக்கப்படுகின்றன.

4.1.2 பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றை வழங்குவதற்கான முறையற்ற நோக்கங்கள் யாவை?

எந்தவொரு நிகழ்விலும் எந்தவொரு பரிசும், பொழுதுபோக்கும் அல்லது விருந்தோம்பலும் "முறையற்ற நோக்கத்தால்" தூண்டப்படக்கூடியதாக இருக்கக் கூடாது, இது எந்தவொரு தனிநபரை அல்லது அமைப்பை (எ.கா. வாடிக்கையாளர், விற்பனையாளர், சப்ளையர், வருங்கால வாடிக்கையாளர் அல்லது அரசாங்க அதிகாரி (கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி)) முறையற்ற வகையில் செல்வாக்கு செலுத்த வேண்டும் என்ற நோக்கத்தில் வணிகத்தைத் தவறாக வழிநடத்த அவரது பதவியை தவறாகப் பயன்படுத்துதல் அல்லது பிரதிபலனாக முறையற்ற வகையில் எதையேனும் வழங்கப்படும் என்ற எதிர்பார்ப்பை ஏற்படுத்துதல். Gates-இன் வணிகம் தொடர்பாக முறையற்ற நோக்கத்திற்காக ஓர் இடைத்தரகருக்கு (ஒப்பந்தக்காரர், விநியோகஸ்தர் அல்லது மூன்றாம் தரப்பு போன்றோர்) பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பலை வழங்குவது ஏற்கத்தக்கது அல்ல. இதேபோல், ஒரு வாடிக்கையாளர் அல்லது அரசாங்க அதிகாரிக்குத் முறையற்ற நோக்கத்திற்காக பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பலை வழங்க இடைத்தரகர் ஏற்பாடு செய்வதும் (அல்லது ஈடு செய்வதும்) ஏற்கத்தக்கது அல்ல.

4.1.3 பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றை வழங்குவதற்கான முறையான நோக்கங்கள் யாவை?

வாடிக்கையாளர்கள், சப்ளையர்கள் அல்லது பிற வணிக கூட்டாளிகளுக்கு பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் வழங்குவது அல்லது அத்தகைய சலுகைகளைப் பெறுவது அனுமதிக்கப்படுகிறது, மேலும் அவர்கள் (அ) இந்தக் கொள்கையின் பிற தேவைகள் மற்றும் Gates-இன் பிற கொள்கைகளுக்கு இணங்கினால் அது "முறையான நோக்கம்" என்று கருதப்படுகிறது. , மற்றும் (ஆ) வணிக உறவுகளை வலுப்படுத்த அல்லது Gates-இன் தயாரிப்புகள் அல்லது சேவைகளை நிரூபிக்கும் நோக்கம் கொண்டது.

4.1.4 இந்தக் கொள்கை அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு மட்டுமே வரம்பிடப்பட்டிருக்கிறதா?

இல்லை. அரசாங்க அதிகாரிகள் மற்றும் அரசு சாரா நிறுவனங்கள் மற்றும் அவர்களது ஊழியர்களுக்கு பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பலை வழங்குவதற்கும், Gates ஊழியர்களால் அத்தகைய சலுகைகளைப் பெறுவதற்கும் இந்தக் கொள்கை பொருந்தும். எனினும், இந்தக் கொள்கையானது, பிரிவு 4.3 -இல் உள்ள அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு இதுபோன்ற சலுகைகள் தொடர்பான மேலும் குறிப்பிட்ட தேவைகளைக் கொண்டுள்ளது.

4.2 பொதுவான வழிகாட்டுதல்கள்

அனைத்து வாடிக்கையாளர்களுக்கும் பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் மட்டுமே பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் அளிக்க அனுமதிக்கப்படுகிறது: (a) அது ஒரு முறையான நோக்கத்திற்காக இருந்தால்; (b) அது ஒரு நியாயமான தொகையாக இருந்தால், மற்றும் (c) அது கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட்டிருந்தால். அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றிற்குக் கூடுதல் தேவைகள் உள்ளன, அவை கீழே உள்ள பிரிவு 4.3 -இல் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

4.2.1 நோக்கத்தின் மதிப்பீடு

பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் ஒரு முறையற்ற நோக்கத்திற்கானது என்று பாரபட்சமற்ற மூன்றாம் தரப்பினருக்குத் தோன்றுமா என்பதை நீங்கள் மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, நேரத்தின் காரணமாக, விற்பனை பேச்சுவார்த்தையின் போது ஒரு பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பலை முறையற்ற நோக்கத்திற்கானது என்று மூன்றாம் தரப்பினர் உணரலாம். அத்தகைய வழங்கலுக்கும் பெறுதலுக்கும் முறையான நோக்கங்கள் மட்டுமே அங்கீகரிக்கப்பட்ட நோக்கங்களாகும்.

4.2.2 நியாயமான தொகைகள்

பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவை சூழ்நிலைகளின் கீழ் நியாயமானதாக இருக்க வேண்டும், மேலும் அவை ஆடம்பரமானதாகவோ அல்லது வீண் செலவாகவோ இருக்கக்கூடாது. ரொக்கப் பரிசு அல்லது அதற்குச் சமமான பணமானது (பரிசு அட்டை போன்றவை) ஒருபோதும் ஏற்கத்தக்கதல்ல. பொதுவாக ஏற்கத்தக்க பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பலின் எடுத்துக்காட்டுகளில் உள்ளடங்குவன.

- a) நாம் வர்த்தகத்தை மேற்கொள்ளும் ஒருவருடன் எப்பொழுதாவது, ஆடம்பரமில்லாமல் உணவு உண்ணுதல்;
- b) விளையாட்டு மற்றும் நாடகம் போன்ற சாதாரண பார்வையாளர் நிகழ்ச்சிகளில் எப்பொழுதாவது கலந்துகொள்ளுதல்; மற்றும்
- c) பெயரளவு மதிப்புள்ள பரிசுகள் (அதாவது நிறுவனத்தின் லோகோவை உள்ளடக்கிய விளம்பர பொருட்கள்).

4.2.3 ஆவணப்படுத்தல்

பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் தொடர்பான அனைத்துச் செலவுகளும் முழுமையாகவும் துல்லியமாகவும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும், மேலும் Gates-இன் கணக்கியல் மற்றும் செலவு ஈடுசெய்யும் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின்படி பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பயணம் மற்றும் பொழுதுபோக்குச் செலவுப் படிவம் சமர்ப்பிக்கப்படும்போது, அந்தப் படிவத்தில் செலவு, முறையான நோக்கம் ஆகியவற்றை விவரிக்க வேண்டும், மேலும் பெறுநர்(களின்) பெயர் மற்றும் முதலாளியைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

4.2.4 கேள்விகள் மற்றும் நடைமுறைகள்

வாடிக்கையாளர் அல்லது சாத்தியமான வாடிக்கையாளருக்குப் பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் அளிப்பது முறையானதா அல்லது தடைசெய்யப்படுமா என்பது குறித்து உங்களுக்கு ஏதேனும் சந்தேகம் இருந்தால், பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பலை வழங்குவதற்கு முன், பரிசுக் கொள்கையைப் பார்க்கவும் அல்லது Gates சட்டத் துறையைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

4.3 அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குப் பொருந்தும் கூடுதல் விதிகள்

இந்தக் கொள்கையானது அரசாங்க அல்லது தனிப்பட்ட எவருக்கும் லஞ்சம் கொடுப்பதைத் தடை செய்கிறது. எனினும், அரசாங்க அதிகாரிக்கு மதிப்புமிக்க எதையும் வழங்குவதில் அதிக சட்ட மற்றும் நற்பெயருக்கு ஆபத்துகள் இருப்பதால், அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு மற்றும் விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றிற்குப் பொருந்தக்கூடிய கூடுதல் நடைமுறைகளை இந்தக் கொள்கை அமைக்கிறது. அத்தகைய பரிசுகள், பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் பிரிவு 4.2 -இல் உள்ள அனைத்து விதிகளுக்கும் இணங்கியிருக்க வேண்டும்.

4.3.1 "அரசாங்க அதிகாரி" என்பது பரவலாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது

ஓர் "அரசாங்க அதிகாரி" என்பவர் பின்வருபவர்களில் யாராகவும் இருக்கலாம் என வரையறுக்கப்படுகிறது: (i) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது நியமிக்கப்பட்டிருந்தாலும் ஏதேனும் வகையில் சட்டமன்ற, நிர்வாக அல்லது நீதித்துறை சார்ந்த பதவியை வகிப்பவர்; அல்லது (ii) உள்ளூர் அல்லது தேசிய அரசாங்கத்தின் ஏதேனும் ஒரு கிளையில் பொதுப் பணிகளை மேற்கொள்பவர்; அல்லது (iii) எந்தவொரு அரசாங்கம், பொது நிறுவனம் அல்லது அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் ஊழியர், முகவர் அல்லது முகமை (முழுவளவு அல்லது பகுதியளவு அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான நிறுவனங்கள், அரசியல் கட்சிகள் மற்றும் அரசியல் பதவிக்கான வேட்பாளர்கள் உட்பட); அல்லது (iv) ஒரு பொது சர்வதேச நிறுவனத்திற்கான அதிகாரி.

இந்தக் கொள்கையின் கீழ் " அரசாங்க அதிகாரிகள்" என்பதற்குப் பின்வருபவை சில உதாரணங்களாகும்:

- அரசாங்க நிறுவனங்களின் ஊழியர்கள்
- அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் ஊழியர்கள்
- அரசாங்கக் கட்டுப்பாடு அல்லது குறிப்பிடத்தக்க அரசாங்க உரிமை உள்ள பொதுவில் பட்டியலிடப்பட்டிருக்கும் நிறுவனங்களின் ஊழியர்கள்
- உலக வங்கி, சர்வதேச நாணய நிதியம் அல்லது ஐக்கிய நாடுகள் சபை போன்ற சர்வதேச நிறுவனங்களின் ஊழியர்கள்
- அரசாங்கம் நடத்தும் சுகாதார நிலையங்களில் பணிபுரியும் மருத்துவர்கள் மற்றும் செவிலியர்கள்
- ஊதியம் பெறாத கௌரவ அதிகாரிகள், அத்தகைய அதிகாரிகள் வணிகத்தை வழங்குவதில் செல்வாக்கு செலுத்துபவர்கள் எனில்
- அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான அல்லது அரசாங்கத்தால் கட்டுப்படுத்தப்படும் தொழில்கள் மற்றும் நிறுவனங்களில் உரிமையுள்ள அல்லது நிர்வாக நலன்களைக் கொண்ட அரச குடும்பங்களின் உறுப்பினர்கள்
- அரசியல் கட்சிகள் மற்றும் அவற்றின் அலுவலர்கள், அத்துடன் அரசியல் பதவிக்கான வேட்பாளர்கள்

ஒரு நபர் " அரசாங்க அதிகாரி" என்று கருதப்படலாமா என்பது குறித்து ஏதேனும் கேள்விகள் இருந்தால், உங்கள் மேலாளர் அல்லது Gates-இன் சட்டத் துறையைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

4.3.2 அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள், உணவுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு

4.3.2.1 அனுமதிக்கப்பட்ட பரிசுகள், உணவுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்குகள்

பின்வரும் விதிகள் அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பொழுதுபோக்குகளை நிர்வகிக்கிறது

உணவுகள், பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்குகள் இந்தக் கொள்கையின் பிரிவு 4.2 உடன் மற்றும் Gates-இன் பிற செலவு ஈடுகளுக்கான கொள்கைகள் உடன் இணங்கியிருக்க வேண்டும்.

- ஒரு முறையான நோக்கத்திற்கானது, மற்றும்
- சம்பந்தப்பட்ட நாட்டிற்கு மரபாகவும், சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமானதாகவும், வெளிப்படையாக வழங்கப்படுவதாகவும் இருப்பது, மற்றும்

- அந்த நாட்டில் உள்ள அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குப் பொருந்தும் உள்ளூர் சட்டங்கள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்கியிருப்பது, மற்றும்
- உணவுகளைப் பொறுத்தவரை, சூழ்நிலைகளின் கீழ் நியாயமானதாக இருப்பது, மேலும் அவை எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் ஆடம்பரமானதாகவோ அல்லது வீண் செலவாகவோ கருதப்படக்கூடாது, மற்றும்
- மற்ற அனைத்துப் பரிசுகளுக்கும் பொழுதுபோக்குகளுக்கும், எந்தவொரு 6 மாத காலத்திலும் ஒரு தனிப்பட்ட அரசாங்க அதிகாரிக்கு \$100 -க்கு குறைவான மொத்த சந்தை மதிப்பைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் மற்றும் பரிசுக் கொள்கையின்படி முன்-அங்கீகாரம் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

சம்பந்தப்பட்ட நாட்டிற்கு மரபான, சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான மற்றும் வெளிப்படையாக வழங்கப்படுகின்ற Gates-இன் வணிகத்தைக் வெளியுலகிற்கு வெளிப்படுத்துகின்ற மற்றும்/அல்லது Gates-இன் லோகோவைக் கொண்டிருக்கும் பரிசுகள் (அதாவது டி-ஷர்ட்கள், துணிப் பைகள், கோல்ஃப் பந்துகள், குடைகள்), அவை உள்ளூர் சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டால், அவை ஓர் அரசாங்க அதிகாரிக்கு வழங்குவதற்குப் பொருத்தமான பரிசுகளின் உதாரணங்களாகும். Gates-இன் பிற உணவு மற்றும் வணிகப் பொழுதுபோக்குச் செலவுக் கொள்கைகளுடன் ஒத்துப்போகும் உணவு மற்றும் பொழுதுபோக்கு, மேலும் அவை வர்த்தக உறவுகளுக்குப் பொருத்தமாக உள்ள இடங்களில் நிகழ்ந்தால், அவை உள்ளூர் சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்டால், அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குப் பொருத்தமானவையாகும்.

4.3.2.2 தடைசெய்யப்பட்ட பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பொழுதுபோக்கு

எந்தச் சூழ்நிலையிலும், முறையற்ற நோக்கத்திற்காக எந்தப் பரிசும் அல்லது உணவும் வழங்கப்படக்கூடாது அல்லது பொழுதுபோக்கு வழங்கப்படக்கூடாது. கூடுதலாக, இந்தக் கொள்கையால் தடைசெய்யப்பட்ட பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பொழுதுபோக்கு வகைகள் பின்வருமாறு:

- ரொக்கப் பரிசுகள் அல்லது அதற்குச் சமமான ரொக்கம் (எ.கா. பரிசுச் சான்றிதழ்கள் அல்லது பரிசு அட்டைகள்) மற்றும் நினைவுப் பொருட்களுக்கான உதவித்தொகைகள் அல்லது செலவுத்தொகைகள் ஆகியவை, தொகையைப் பொருட்படுத்தாமல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளன. அதிகாரியின் நோக்கம் அல்லது கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான திறனைப் பொருட்படுத்தாமல், ஓர் அரசாங்க அதிகாரிக்குக் கடன் தருவது அல்லது ஏதேனும் முன்பணம் தருவது ஆகியவை இதில் அடங்கும்.
- அரசாங்க அதிகாரிகளின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது விருந்தினர்களுக்குப் பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பொழுதுபோக்குகளை வழங்கக்கூடாது.
- இந்தப் பிரிவு 4.3.2.2 -இல் உள்ள விதிகள், Gates ஊழியர்களின் சொந்த நிதி அல்லது அடிக்கடி விமானப் பயணம் செய்பவரின் கணக்குகளில் இருந்து பரிசுகள், உணவுகள் அல்லது பொழுதுபோக்குகளுக்குப் பணம் செலுத்தப்பட்டாலும் பொருந்தும்.

4.3.2.3 அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பயணங்கள் மற்றும் தங்கும் வசதிகள்

அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான அனைத்துப் பயணங்களுக்கும் Gates ஜெனரல் கவுன்சில் முன்கூட்டியே ஒப்புதல் அளித்திருக்க வேண்டும். அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பயணம் மற்றும் தங்குமிடங்களுக்கான கூடுதல் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் உங்கள் ஒப்புதலுக்கான கோரிக்கையில் நீங்கள் வழங்க வேண்டிய தகவல் வகைகளின் பட்டியல் ஆகியவற்றுக்கு, தயவுசெய்து பின்னிணைப்பு A -ஐப் பார்க்கவும்.

Gates சட்டத் துறை மற்றும் உங்கள் மேலாளரியிடம் அனுமதி பெறுவதற்கு முன், பயணச் செலவுகளைச் செலுத்துதல் அல்லது ஈடு செய்தல் தொடர்பான பேச்சுவார்த்தைகள் அல்லது உடன்படிக்கை எதையும் வழங்கவோ, உறுதியளிக்கவோ, அங்கீகரிக்கவோ அல்லது செய்துகொள்ளவோ கூடாது. அத்தகைய செலவுகளைச் செலுத்துதல் அல்லது ஈடு செய்தல் தொடர்பான வாய்வழி ஒப்பந்தங்கள் வெளிப்படையாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளன.

4.3.3 பிற பரிசுகள் மற்றும் பயணங்களின் ஒப்புதல் பெற கோரிக்கை

அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான அனைத்துப் பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு (உணவு தவிர) ஆகியவற்றுக்கு பரிசுக் கொள்கையின்படி முன் அனுமதி தேவை. அத்தகைய ஒப்புதலைப் பெறுவதற்கு முன்பு அரசாங்க அதிகாரிக்கு அத்தகைய பரிசு அல்லது பொழுதுபோக்கை வழங்கவோ, அளிக்கவோ, வாக்குறுதியளிக்கவோ அல்லது அங்கீகரிக்கவோ கூடாது. ஒப்புதலுக்கான உங்கள் கோரிக்கையில் நீங்கள் வழங்க வேண்டிய தகவல் வகைகளின் பட்டியலுக்கு, பின்னிணைப்பு B -ஐப் பார்க்கவும்.

5. மூன்றாம் தரப்பினர்

துணை ஒப்பந்ததாரர்கள், முகவர்கள், பங்குதாரர்கள், கூட்டு முயற்சிப் பங்கேற்பாளர்கள், விநியோகஸ்தர்கள், முகவர்கள், மறுவிற்பனையாளர்கள், ஆலோசகர்கள், துணை நிறுவனங்கள், கையகப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் சார்பாக செயல்படும் மற்ற நபர்களின் (கூட்டாக "மூன்றாம் தரப்பினர்") நடவடிக்கைகளுக்கு சர்வதேச ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களின் கீழ் நிறுவனமும் அதன் ஊழியர்களும் தான் பொறுப்பு. அதன்படி, கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறைகள் அத்தகைய அனைத்து உறவுகளுக்கும் பொருந்தும்.

5.1 மூன்றாம் தரப்பினருடன் உறவில் நுழைதல்

உரிய விடாமுயற்சி மேற்கொள்ளப்படும் வரை Gates மூன்றாம் தரப்பினருடன் வணிக ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடாது.

5.2 உரிய விடாமுயற்சி

வெவ்வேறு வகையான மூன்றாம் தரப்பினர் வெவ்வேறு நிலைகளில் இடரை ஏற்படுத்துகின்றனர். அதேபோல், ஒவ்வொரு வணிக அலகும் மூன்றாம் தரப்பினருடனான உறவின் வகை மற்றும் உறவின் புவியியல்சார் இருப்பிடத்தின் அடிப்படையில் வெவ்வேறு இடர்களைக் கொண்டிருக்கும். அதன்படி, உறவில் நுழைவதற்கு முன் தேவையான விடாமுயற்சியின் அளவு - மற்றும் உறவில் ஒருமுறை தேவைப்படும் தொடர் கண்காணிப்பு ஆகியவை - உறவின் வகை மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய அபாயங்களைப் பொறுத்தது. மேற்கொள்ளப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி அந்த

இடர்களுக்கு விகிதாசாரமாக இருக்க வேண்டும்.

குறைந்தபட்சம், உரிய விடாமுயற்சி செயல்முறை இவற்றை நிரூபிக்க வேண்டும்:

- மூன்றாம் தரப்பினர் ஓர் அரசாங்க அதிகாரி (அல்லது, ஒரு நிறுவனத்தைப் பொறுத்தவரை, அந்த நிறுவனத்தில் ஓர் அரசாங்க அதிகாரி ஒரு முக்கிய தரப்பாக இருந்தால்).
- மூன்றாம் தரப்பினர் வணிகப் பரிமாற்றத்தில் அரசாங்க அதிகாரிக்கு மதிப்புள்ள எதையும் வழங்குவதற்கான வழிமுறையாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது
- மூன்றாம் தரப்பினருடனான ஒப்பந்தம் உண்மையான மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட வணிக நோக்கத்திற்கு உதவும்; மற்றும்
- மூன்றாம் தரப்பினருக்கான முன்மொழியப்பட்ட இழப்பீடு நியாயமானது மற்றும் பகுதியில் இதேபோன்ற பரிவர்த்தனைகளுடன் ஒத்துப்போகிறது.

மூன்றாம் தரப்பினரின் நற்சான்றிதழ்கள் மற்றும் பொது நற்பெயர் ஆகியவை சுயாதீனமான, நம்பகமான ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

உரிய விடாமுயற்சி செயல்முறையின் முடிவுகள் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும், மேலும் Gates மூன்றாம் தரப்பினருடன் உறவில் நுழைகிறதா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல், உங்கள் வணிகப் பிரிவின் தற்போதைய ஆவணத் தக்கவைப்புக் கொள்கையின்படி ஆவணங்கள் தக்கவைக்கப்பட வேண்டும்.

மூன்றாம் தரப்பினரின் ஈடுபாட்டைக் கருத்தில் கொள்வதற்குப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சில உரிய விடாமுயற்சிப் படிவங்கள் மற்றும் கேள்வித்தாள்களை நிறுவனம் நடைமுறைப்படுத்தியுள்ளது. மூன்றாம் தரப்பினரின் உரிய விடாமுயற்சிக்காக Gates மென்பொருள் கருவியை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது குறித்த வழிகாட்டுதலுக்கு, Gates சட்டத் துறையின் வலைத்தளத்தைப் பார்க்கவும்.

5.3 எழுத்துவடிவிலான ஒப்பந்தங்கள்

Gates சட்டத் துறையானது ஒப்பந்த மேலாண்மை தொடர்பான செயல்முறை மற்றும் நடைமுறைகளைச் செயல்படுத்தியுள்ளது. மேலும் வழிகாட்டுதலுக்கு, உலகளாவிய ஒப்பந்த இடர் மேலாண்மைக் கொள்கை மற்றும் Gates சட்டத் துறையின் வலைத்தளத்தில் கிடைக்கும் ஒப்பந்த ஒப்புதல் மற்றும் கையொப்ப ஆணையக் கொள்கை ஆகியவற்றை மீளாய்வு செய்யவும்.

5.4 மூன்றாம் தரப்பினரைக் கண்காணித்தல்

நிறுவனம் மூன்றாம் தரப்பினருடன் வணிக உறவில் நுழைந்தவுடன், பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களுடன் தொடர்ந்து இணங்குவதற்கு மூன்றாம் தரப்பினரைக் கண்காணிப்பது முக்கியமாகும். FCPA மற்றும் UK லஞ்ச சட்டத்தின் கீழ், மூன்றாம் தரப்பினர் முறையற்ற முறையில் பணம் செலுத்தினால் அல்லது அன்பளிப்பை வழங்கினால், சில சூழ்நிலைகளில், பணம் செலுத்துவதற்கு அனுமதி வழங்காவிட்டாலும் அதற்கு Gates பொறுப்பேற்க வேண்டியிருக்கலாம்.

அத்தகைய பொறுப்பிலிருந்து பாதுகாக்க, மூன்றாம் தரப்பினர் முறையற்ற பணம் செலுத்தியதாக நீங்கள் சந்தேகித்தால், நீங்கள் செலவினங்களுக்குப் பணமளிப்பதற்கு முன் ஆவணங்கள் அல்லது நியாயத்தை வலியுறுத்த வேண்டும், வழக்கத்திற்கு மாறான அல்லது அதிகப்படியான செலவுகளைக் கேள்விக்குள்ளாக்க வேண்டும், மேலும் உங்கள் மேலாளர் அல்லது Gates சட்டத் துறைக்குத் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

5.5 "எச்சரிக்கை குறிகள்"

உரிய விடாமுயற்சி மற்றும் கண்காணிப்புச் செயல்முறையின் போது, சாத்தியமான ஊழல் கவலைகளைப் பரிந்துரைக்கும் "எச்சரிக்கை குறிகள்" குறித்து நீங்கள் எச்சரிக்கையாக இருக்க வேண்டும். அத்தகைய எச்சரிக்கை குறிகள் பற்றி உங்களுக்குத் தெரிய வந்தால், Gates சட்டத் துறையைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

ஊழலுக்கான எச்சரிக்கை குறிகளின் சில எடுத்துக்காட்டுகள் பின்வருமாறு:

- தேவையான வேலைக்கான தகுதிகள் அல்லது வளங்கள் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு இல்லாதது
- மூன்றாம் தரப்பினரின் எதிர்மறையான நற்பெயர், குறிப்பாக வணிக நன்னெறிகளுக்கு
- மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கும் இடையிலான உறவு
- ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களுக்கு இணங்குவதை மூன்றாம் தரப்பினர் சான்றளிக்க மறுப்பது
- அசாதாரண அல்லது அதிகப்படியான தாராளமான துணை ஒப்பந்தங்கள்
- அசாதாரண அல்லது அதிகப்படியான தரகுத் தொகைகள், கட்டணங்கள் அல்லது தள்ளுபடிகள்
- மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழக்கத்திற்கு மாறான பணம் செலுத்தும் முறை
- ரொக்கப் பணமாக வழங்குவதற்கான கோரிக்கைகள்
- அரசியல் மற்றும் அறக்கொடை பங்களிப்புகளுக்கான கோரிக்கைகள்
- தேவையற்ற இடைத்தரகர்கள் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினர்
- தவறான விலைப்பட்டியல்கள், கொள்முதல் ஆணைகள் அல்லது பிற ஆவணங்களுக்கான கோரிக்கைகள்
- வேறொரு நாட்டில் பணம் செலுத்துவதற்கான கோரிக்கைகள்
- ஆவணமற்ற அல்லது மோசமாக ஆவணப்படுத்தப்பட்ட செலவினங்களுக்கு ஈடு செய்வதற்கான கோரிக்கைகள்
- கோரப்பட்ட ஆவணங்களை வழங்க மறுப்பது அல்லது வங்குவதில் தோல்விகள்

6. நன்கொடை சார்ந்த பங்களிப்புகள்

நிறுவனம் பல்வேறு காரணங்களுக்கும் திட்டங்களுக்கும் ஆதரவளிக்கிறது, மேலும் தனிப்பட்ட ஊழியர்களை அவ்வாறே செய்ய ஊக்குவிக்கிறது.

எனினும், FCPA மற்றும் UK லஞ்ச சட்டம் உட்பட பல்வேறு ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்களின் கீழ், அரசாங்க அதிகாரிகளின் வழிகாட்டுதல் அல்லது ஆலோசனையின் பேரில் வழங்கப்படும் நன்கொடை சார்ந்த பங்களிப்புகளானது நிறுவனத்திற்கும், சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர்களுக்கும் கடுமையான பின்விளைவுகளை ஏற்படுத்தலாம். எனவே, நன்கொடைகளை அரசாங்க அதிகாரி அல்லது தனிப்பட்ட நபருக்குத் தனிப்பட்ட பலன்களை வழங்குவதற்கான மறைமுக வழியாகப் பயன்படுத்தக்கூடாது என்பதே நிறுவனத்தின் கொள்கையாகும்.

7. நடைமுறைகள் மற்றும் வளங்கள்

7.1 கட்டாய இணக்கம்

ஒவ்வொரு Gates இயக்குநரும், அதிகாரியும் மற்றும் ஊழியரும் இந்தக் கொள்கைக்கு இணங்க வேண்டும் மற்றும் இதில் உள்ள வழிகாட்டுதல்களை நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டும்.

7.2 ஊழல் எதிர்ப்பு விவகாரங்களுக்கான முக்கியத் தொடர்பு

நிறுவனத்தின் ஊழல் எதிர்ப்பு விவகாரங்களுக்கான முக்கியத் தொடர்புநபர், ஜெனரல் கவுன்சிலாகும். ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்கள் அல்லது இந்தக் கொள்கையால் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பான ஏதேனும் கேள்விகளை முறையாக Gates சட்டத் துறைக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

7.3 பயிற்சி

Gates இயக்குநர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்கள் FCPA, UK லஞ்ச சட்டம் மற்றும் இந்தக் கொள்கை தொடர்பான ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பயிற்சி அமர்வுகளில் பங்கேற்க வேண்டியிருக்கலாம். இந்தப் பயிற்சி அமர்வுகள் நேரலையாகவோ அல்லது இணையவழி சந்திப்புச் செயல்முறை மூலமாகவோ இருக்கலாம். உங்கள் புவியியல்சார் இருப்பிடம் மற்றும் நிறுவனத்தில் உள்ள பணிப் பொறுப்பு ஆகியவற்றைப் பொறுத்து கூடுதல் பயிற்சி வழங்கப்படலாம்.

7.4 சந்தேகம் இருக்கும்போது, கேளுங்கள்

ஒரு செயல் இந்தக் கொள்கையை மீறுமா என்பது உங்களுக்குத் தெரியாவிட்டால், உங்கள் மேலாளரிடமிருந்தோ அல்லது Gates-இன் சட்டத் துறையிடமிருந்தோ ஆலோசனையைப் பெற வேண்டும். நேரடித் தொலைபேசி எண், மின்னஞ்சல் அல்லது இணையவழிப் படிவம் மூலம் நன்னெறிகள் மற்றும் இணக்கத் துறையிடம் பெயரடையாளம் தெரிவிக்காமல் கேள்விகளை முன்வைக்கலாம். விவரங்களுக்கு, Gates சட்டத் துறையின் வலைத்தளத்தில் உள்ள வணிக நடத்தை மற்றும் நன்னெறிகளைப் பார்க்கவும்.

சந்தேகம் இருக்கும்போது, கேளுங்கள். கடினமான தீர்மானத்தைத் தனியாக எடுப்பது உங்கள் பொறுப்பல்ல. பல்வேறு சட்டங்களின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்டவற்றைப் பற்றிய அனுமானங்கள் மீது உங்கள் நற்பெயரையும் வாழ்க்கைத்தொழிலையும் பணயம் வைக்காதீர்கள்.

7.5 புகாரளிக்க வேண்டிய கடமை

இந்தக் கொள்கையை மீறுவது பற்றிய தகவல்கள் உங்களிடம் இருந்தால், அத்தகைய விவகாரத்தைப்

பற்றி நீங்கள் உடனடியாகப் புகாரளிக்க வேண்டும்:

- a) உங்கள் மேலாளரிடம்;
- b) சில காரணங்களால் இந்தப் பிரச்சினையில் உங்கள் மேலாளரிடம் பேசுவது சாத்தியமில்லை அல்லது பொருத்தமாக இல்லை என்றால், மேற்பார்வைச் சங்கிலியில் உள்ள மற்றொரு நபரிடம் அல்லது பொருத்தமான மனித வளப் பிரதிநிதியிடம்;
- c) Gates சட்டத் துறையிடம் (Compliance@gates.com);
- d) நன்னெறிகள் மற்றும் இணக்க ஹாட்லைன் மூலம் பெயரடையாளமின்றி, விவரங்களுக்கு வணிக நடத்தை மற்றும் நன்னெறிகள் விதித்தொகுப்பைப் பார்க்கவும்.

7.6 பழிவாங்குதல் கூடாது

Gates இயக்குநர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்கள் அனைவருக்கும் லஞ்சம் உட்பட எந்த ஒரு தவறும் நடந்தால் அதைக் கண்டறிய உதவுவதற்கும், தடுப்பதற்கு மற்றும் புகாரளிப்பதற்குப் பொறுப்பு உள்ளது. பழிவாங்கும் நடவடிக்கைகளுக்குப் பயப்படாமல் ஊழியர்கள் தங்கள் கவலைகளைத் தெரிவிக்கலாம். நல்ல நம்பிக்கையுடன் ஒரு கேள்வியைக் கேட்ட, கவலையை எழுப்பிய அல்லது கேள்விக்குரிய நடவடிக்கைகள் அல்லது மற்றவர்களின் தவறான நடத்தையைப் பற்றி புகாரளிக்கும் ஊழியருக்கு எதிரான பழிவாங்கும் நடவடிக்கைகளை நிறுவனம் அனுமதிக்காது.

7.7 மீறலுக்கான தண்டனை

Gates இயக்குனர், அதிகாரி அல்லது ஊழியர் இந்தக் கொள்கையை மீறினால், பணிநீக்கம் வரையிலான ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படலாம். இது Gates, அரசாங்க அதிகாரி அல்லது பிற தகுதிவாய்ந்த அமைப்பு ஆகியவற்றால் தொடங்கப்படும் சிவில் நடவடிக்கைகள், கிரிமினல் வழக்குத் தொடுப்புகள் அல்லது பிற சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கும் வழிவகுக்கலாம். FCPA, UK லஞ்ச சட்டம், பிற ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டங்கள் அல்லது இந்தக் கொள்கையை மீறியதன் விளைவாக எந்தவொரு தனிநபருக்கும் விதிக்கப்பட்ட அபராதம் எதையும் நிறுவனம் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ செலுத்தாது.

7.8 முற்றிலும் சகித்துக்கொள்ளாமை

சட்டம் அல்லது நிறுவனத்தின் கொள்கைகளை மீறுவதன் மூலம் Gates இயக்குநர், அதிகாரி அல்லது ஊழியர் எவரும் வணிக முடிவுகளை அடைவதையோ அல்லது அடைய விரும்புவதையோ Gates பொறுத்துக் கொள்ளாது. மாறாக, Gates-இன் நன்னெறிக் கொள்கைகள் அல்லது நற்பெயருக்கு ஆபத்தை விளைவிக்கும் வகையில் செயல்பட மறுப்பதன் மூலம் வணிக வாய்ப்பை இழக்கும் Gates இயக்குநர், அதிகாரி அல்லது ஊழியரை நிறுவனம் முழுமையாக ஆதரிக்கும்.

பின்னிணைப்பு A

அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பயணம்

பயணத்திற்கான ஒப்புதலைக் கோருதல்

அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான அனைத்துப் பயணங்களுக்கும் Gates ஜெனரல் கவுன்சில்

முன்கூட்டியே ஒப்புதல் அளித்திருக்க வேண்டும். ஒப்புதலுக்கான கோரிக்கையில்

பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும்:

- நிதியுதவி செய்யப்பட வேண்டிய அரசாங்க அதிகாரியின் பெயர், பதவி மற்றும் நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பு.
- செலவினத்தின் இயல்பு மற்றும் தொகை (பயண வகுப்பு உட்பட).
- பயணத்தின் முறையான நோக்கம்.
- தற்போதைய அல்லது சாத்தியமான விற்பனை அல்லது பிற வணிகம் தொடர்பான முடிவானது, தற்போது அந்த அதிகாரி, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பிடம் உள்ளதா அல்லது எதிர்காலத்தில் இருக்கும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறதா.
- அதிகாரப்பூர்வ, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பானது, Gates-க்கு ஏதேனும் நன்மையை வழங்குவதற்கு அதிகாரம் கொண்ட மற்றொரு அதிகாரி, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பு மீது ஏற்படுத்தக்கூடிய ஏதேனும் சாத்தியமான செல்வாக்கு.

முன்மொழியப்பட்ட பயணத் திட்டம் மற்றும் திட்டமானது, எந்த செலவுகளுக்கும் பணம் செலுத்தப்படுவதற்கு முன்னர் ஒப்புதலுக்காக Gates சட்டத் துறையிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். நிகழ்ச்சியின் வருகைப் பதிவேடுகளைப் பராமரித்து வைத்திருக்க வேண்டும் மற்றும் அந்நிகழ்ச்சியில் அரசாங்க அதிகாரிகள் கண்டிப்பாக கலந்துகொள்ள வேண்டும்.

எவை வழங்கப்படலாம், எவை வழங்கப்படாது

- Gates, ஊழியர் அல்லது Gates சார்பாக பணிபுரியும் மூன்றாம் தரப்பினரால் (விநியோகஸ்தர், முகவர் போன்றோர்) நிதியுதவி அளிக்கப்பட்டிருந்தாலும், அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பயணமும் தங்கும் இடமும், விசுவாச விருதுத் திட்டப் பலன்கள் (அடிக்கடி பயணம் செய்வதற்கான புள்ளிகள் போன்றவை) அல்லது பணத்தைப் பயன்படுத்தி மேம்படுத்தப்படக் கூடாது.
- நியாயமான உள்ளூர் போக்குவரத்து வசதியை, அதாவது விமான நிலையத்திற்குச் சென்று வருவதற்கான போக்குவரத்து வசதியை வழங்கலாம், ஆனால் அது முறையான நோக்கத்தைக் கொண்டதாக இருந்தால் மட்டுமே.

- Gates தொடர்பான நிகழ்வில் கலந்துகொள்வதற்குத் தேவையான பகல் மற்றும் இரவுகளின் எண்ணிக்கைக்கான தங்குமிடத்திற்கு மட்டுமே Gates பணம் செலுத்தும்.
- கோல்ஃப் பயணங்கள், ரிசார்ட்டுகள் அல்லது சுற்றுலாத் தளங்களுக்கான பயணங்கள், ஷாப்பிங் பயணங்கள், ஸ்பா சேவைகள் அல்லது பிற ஓய்வுநேர நடவடிக்கைகளுக்கு Gates பணம் செலுத்தாது - அத்தகைய நிகழ்வுகளில் வணிகம் விவாதிக்கப்பட்டாலும் அல்லது பயணமானது உறவை வளர்ப்பதை நோக்கமாகக் கொண்டிருந்தாலும் கூட.
- அரசாங்க அதிகாரிகளின் வருகைக்கு Gates இழப்பீடு வழங்காது, மேலும் Gates தினசரி ஊதியம், கௌரவ ஊதியம், பேச்சாளர் கட்டணம், வருகைக் கட்டணம், உதவித்தொகை அல்லது செலவுத்தொகை ஆகியவற்றையும் வழங்காது.
- ஒரு நிகழ்வில் கலந்துகொள்ளும் குறிப்பிட்ட அதிகாரிகளை Gates தேர்ந்தெடுக்காது. அந்த முடிவை நிகழ்வில் கலந்துகொள்ளும் அதிகாரியின் அரசாங்கம், அரசாங்க நிறுவனம் அல்லது பிற அமைப்பு மட்டுமே எடுக்க வேண்டும்.
- அரசாங்க அதிகாரிகளின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது பிற விருந்தினர்களின் பயணச் செலவுகளை Gates வழங்காது.

பணமளிப்பு முறைகள்

- பயண மற்றும் தங்குமிட சேவையை வழங்குபவர்களுக்கு (எ.கா. விமான நிறுவனங்கள், பயண முகவர்கள் மற்றும் விடுதிகள்) மட்டுமே Gates நேரடியாகக் கட்டணங்களையும் செலவினங்களையும் செலுத்தும். Gates சட்டத் துறை மற்றும் உங்கள் மேலாளரின் முன் அனுமதியின்றி அரசாங்க அதிகாரிகளுக்குக் கட்டணங்கள் மற்றும் செலவுகளுக்காக ஈடு செய்ய முடியாது.
- பயணம் மற்றும் தங்குமிட ஏற்பாடுகள் நிலையான Gates கொள்கைகளின்படி செய்யப்பட வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, Gates-அங்கீகரித்த பயண முகவர்களைப் பயன்படுத்தி பயண ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும்
- எந்தச் சூழ்நிலையிலும் அரசாங்க அதிகாரிக்குக் கைச்செலவாக அல்லது வேறுவிதமாகப் பணத்தை ரொக்கமாகவோ அல்லது அதற்கு இணையாகவோ (எ.கா., பரிசு அட்டை, பரிசுச் சான்றிதழ் அல்லது பற்றுச்சீட்டு) செலுத்தப்படக்கூடாது.

பின்னிணைப்பு B

அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு

Gates சட்டத் துறைக்கு அனுப்பப்படும் அரசாங்க அதிகாரிகளின் பரிசுகள் மற்றும் பொழுதுபோக்கு (உணவுகள் தவிர) ஆகியவற்றுக்கான ஒப்புதல் கோரிக்கை ஜெனரல் கவுன்சிலுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும், மேலும் அதில் பின்வருமாறு குறிப்பிட வேண்டும்:

- பரிசு அல்லது பொழுதுபோக்கைப் பெறுவதற்கு அரசாங்க அதிகாரியின் பெயர், பதவி மற்றும் நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பு.
- செலவினத்தின் இயல்பு மற்றும் தொகை.
- பரிசை அல்லது பொழுதுபோக்கை வழங்குவதற்கான முறையான நோக்கம்.
- ஏதேனும் வணிகம் தற்போது அந்த அதிகாரி, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பிடம் உள்ளதா அல்லது எதிர்காலத்தில் இருக்கும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறதா.
- அதிகாரப்பூர்வ, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பானது, Gates-க்கு ஏதேனும் நன்மையை (வருவாயைப் பெறுவதற்கு அல்லது தக்கவைப்பதற்கு உட்பட) வழங்குவதற்கு அதிகாரம் கொண்ட மற்றொரு அதிகாரி, நிறுவனம், முகமை அல்லது பிற அமைப்பு மீது ஏற்படுத்தக்கூடிய ஏதேனும் சாத்தியமான செல்வாக்கு.

முன்-ஒப்புதலைப் பெறுவதற்கு முன்பு அரசாங்க அதிகாரிக்கு அத்தகைய பரிசுகளை அல்லது பொழுதுபோக்கை வழங்குவோ, அளிக்கவோ, வாக்குறுதியளிக்கவோ அல்லது அங்கீகரிக்கவோ கூடாது.