



IDG समूह DMCC

1405 JBC 5, क्लस्टर W, Jumeriah Lakes Towers, PO Box 50784, Dubai, UAE

घुसखोरी विरोधी नीति

फेब्रुअरी २०२२

संस्करण १

संस्करण	जारी मिति	लेखक	रिलीजको लागि अधिकृत
1	मार्च २०२२	जो प्लेट	आर बोल्वार

सामग्रीको तालिका

IDG समूह DMCC.....	1
घुसखोरी विरोधी नीति.....	2
1. स्कोप.....	3
2. घुसखोरी भनेको के हो?.....	3
3. सहजीकरण भुक्तानी र किकब्याकहरू.....	4
4. दानहरू.....	4
5. उपहार र आतिथ्य.....	5
6. के स्वीकार्य छैन?.....	5
7. तपाईंको जिम्मेवारीहरू.....	7
8. रेकर्ड राख्ने.....	7
9. चिन्ता कसरी उठाउने.....	7
10. संरक्षण.....	8
11. प्रशिक्षण र संचार.....	8
12. अनुगमन र समीक्षा.....	8

घुसखोरी विरोधी नीति

1. स्कोप

यो नीतिले IDG र यसका सबै कर्मचारीहरू, अधिकारीहरू, एजेन्सी कार्यकर्ताहरू, एजेन्टहरू, परामर्शदाताहरू र ठेकेदारहरू, वा कुनै पनि व्यक्ति वा कम्पनीहरूका लागि काम गर्ने वा यसको तर्फबाट यूके र विदेशमा, हाम्रो स्थितिको निरीक्षण र समर्थन गर्ने जिम्मेवारीहरू सेट गर्दछ। घुसखोरी र भ्रष्टाचारको अवस्थामा यसले घुसखोरी र भ्रष्टाचारका मुद्दाहरूलाई कसरी पहिचान गर्ने र त्यसको सामना गर्ने भन्ने बारे जानकारी र मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

IDG यसको व्यावसायिक गतिविधिहरूमा नैतिक आचरण र अखण्डताको उच्चतम स्तरहरू लागू गर्न प्रतिबद्ध छ। IDG को निष्ठा र प्रतिष्ठा यससँग सम्बन्धित सबैले काममा ल्याएको इमानदारी, निष्पक्षता र निष्ठा निर्भर गर्दछ। IDG को तर्फबाट कार्य गर्दा IDG को प्रतिष्ठा कायम राख्न र इमानदार र व्यावसायिक रूपमा व्यवसाय सञ्चालन गर्न तपाईं जिम्मेवार हुनुहुन्छ। IDG घुसखोरी विरोधी प्रक्रियाहरूको कुनै पनि उल्लङ्घनलाई सामान्यतया सकल दुराचारको रूपमा व्यवहार गरिनेछ।

IDG ले घुसखोरी र भ्रष्टाचार विरुद्ध सान्दर्भिक सबै कानूनहरूलाई समर्थन गर्नेछ। हामी UK घुसखोरी ऐन 2010, US विदेशी भ्रष्ट अभ्यास ऐन 1977, र IDG ले कार्य सञ्चालन गर्ने देशहरूमा हाम्रो आचरणको सन्दर्भमा कुनै पनि लागू कानून अन्तर्गत काम गर्न कठिबद्द छौं। यस ऐनअनुसार घुसखोरी र भ्रष्टाचारसम्बन्धी कसुरमा दोषी ठहर भएका व्यक्तिलाई १० वर्षसम्म कैद सजाय हुने व्यवस्था छ। थप रूपमा, यदि IDG वा यसका कर्मचारीहरूले कुनै घुसखोरी वा भ्रष्टाचार अपराधमा भाग लिएको पाइन्छ भने, IDG लाई असीमित जरिवाना र हाम्रो प्रतिष्ठामा धेरै गम्भीर क्षति हुन सक्छ। त्यसैले हामी हाम्रा कानूनी जिम्मेवारीहरूलाई गम्भीरताका साथ लिन्छौं।

IDG ले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कुनै पनि प्रकारको घुसखोरी र भ्रष्टाचार सहने छैन। निर्देशकहरू र वरिष्ठ व्यवस्थापनहरू घुसखोरी ऐन 2010 अन्तर्गत आफ्नो दायित्वहरू बमोजिम घुसखोरी रोक, निगरानी र उन्मूलन गर्न IDG भर प्रभावकारी प्रणालीहरू लागू गर्न प्रतिबद्ध छन्। त्यसैले घुसखोरी रोक प्रभावकारी प्रणालीहरू लागू गर्न सदैव प्रतिबद्ध छन्।

यस नीतिको उद्देश्यका लागि, "तेस्रो-पक्ष" भनेको कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था हो जससँग वा तपाईं IDG का लागि कामको क्रममा सम्पर्कमा आउनुहुन्छ, र यसमा वास्तविक र सम्भावित ग्राहकहरू, व्यावसायिक सम्पर्कहरू, ग्राहकहरूको सन्दर्भकर्ता, आपूर्तिकर्ता, एजेन्टहरू, सल्लाहकारहरू, र सरकारहरू र सार्वजनिक निकायहरू (उनका सल्लाहकारहरू, प्रतिनिधिहरू र अधिकारीहरू, राजनीतिज्ञहरू र राजनीतिक दलहरू सहित)।

2. घुसखोरी भनेको के हो?

घूस लिनू भनेको अनिवार्य रूपमा प्रदान गरिएको वित्तीय वा अन्य कुनै लाभ हो:

- एक प्रकार्य वा गतिविधिको अनुचित प्रदर्शन प्रेरित गर्न वा पुरस्कृत गर्न; वा
- जसको स्वीकृति आफैमा कार्य वा गतिविधिको अनुचित प्रदर्शन हो।

"कार्य वा गतिविधि" मा समावेश छ:

- सार्वजनिक प्रकृतिको कुनै पनि कार्य।
- व्यापार संग जोडिएको कुनै पनि गतिविधि।
- एक व्यक्तिको रोजगारीको क्रममा गरिएको कुनै पनि गतिविधि।
- व्यक्तिहरूको निकाय (कपोरेट वा असंगठित) द्वारा वा तर्फबाट गरिएको कुनै पनि गतिविधि।
- कुनै पनि कार्य वा गतिविधि जुन असल विश्वासका साथ, निष्पक्षताका साथ गर्न अपेक्षा गरिएको छ वा जहाँ कुनै कार्य गर्ने व्यक्ति यो कार्यको आधारमा विश्वासको स्थितिमा छ।

कुनै कार्य वा गतिविधिलाई युनाइटेड किंगडमसँग कुनै सम्बन्ध नभएको र युनाइटेड किंगडम बाहिरको देश वा क्षेत्रमा प्रदर्शन गरिएको भए पनि कभर गरिन्छ।

"अनुचित कार्यसम्पादन" अनिवार्य रूपमा निष्पक्षता, असल विश्वास वा विश्वास वा युनाइटेड किंगडममा एक उचित व्यक्तिले प्रासंगिक कार्य वा गतिविधिको सम्बन्धमा हुने अपेक्षाको विशेष अपेक्षाहरूको उल्लङ्घन गर्ने प्रदर्शन हो। यसको सबैभन्दा आधारभूत स्तरमा, अनुचित कार्यसम्पादनले व्यक्तिगत लाभको विचारलाई आधिकारिक, व्यवसाय वा अन्य गैर-व्यक्तिगत निर्णयहरूलाई प्रभाव पार्न अनुमति दिन्छ।

घुसखोरी अपराधका उदाहरणहरू निम्न समावेश छन्:

- घुस प्रस्ताव (प्रत्यक्ष वा तेस्रो-पक्ष मार्फत र प्राप्तकर्ता कार्य वा गतिविधि सञ्चालन गर्ने व्यक्ति हो वा होइन)।
- घुस माग्ने वा स्वीकार गर्ने (प्रत्यक्ष रूपमा वा तेस्रो-पक्ष मार्फत र चाहेको फाइदा अनुरोधकर्ता वा तेस्रो-पक्षको लागि हो)।

विदेशी सार्वजनिक अधिकारीको हैसियतमा अधिकारीलाई आफ्नो हैसियतमा व्यापार को प्रभाव पार्ने उद्देश्यले विदेशी सरकारी अधिकारीलाई आर्थिक वा अन्य फाइदाको प्रस्ताव गरी व्यापार वा आचरणमा फाइदा लिन वा राख्ने उद्देश्यले घुस दिनु अर्को अपराध हो । कतिपय अवस्थामा, घुस दिने वा स्वीकार गर्नेहरूले माग गरेको कार्यसम्पादन अनुचित हो भनी थाहा थियो वा विश्वास गर्नु वा थिएन भन्ने कुराले अपराध स्थापित गर्ने उद्देश्यले फरक पार्दैन।

IDG सँग सम्बन्धित व्यक्ति (कर्मचारी, एजेन्ट र IDG को तर्फबाट काम गर्ने अन्य संस्थाहरू सहित IDG को लागि व्यवसाय वा व्यापार लाभ प्राप्त गर्न वा कायम राख्नको लागि अन्य व्यक्तिलाई घुस दिन्छ भने IDG जस्ता व्यापारिक संस्थाले पनि अपराध गर्दछ। यद्यपि, यो IDG को लागि यो प्रमाणित गर्न को लागि एक प्रतिरक्षा हो कि यसले त्यस्ता सम्बद्ध व्यक्तिलाई यस्तो आचरण गर्नबाट रोक्नको लागि डिजाइन गरिएको पर्याप्त प्रक्रियाहरू थियो। यो अपराध स्थापित गर्न, सम्बन्धित व्यक्तिलाई कारबाही गर्न आवश्यक छैन।

घुस प्रस्ताव गर्दै: उदाहरण

तपाईंले प्रमुख खेलकुद कार्यक्रममा सम्भावित ग्राहकलाई टिकटहरू प्रस्ताव गर्नुहुन्छ तर तिनीहरू हामीसँग व्यापार गर्न सहमत हुने

सर्तमा । यो एक अपराध हुनेछ किनकि तपाईं एक व्यावसायिक र अनुबंध लाभ प्राप्त गर्न प्रस्ताव गर्दै हुनुहुन्छ। हाम्रो लागि व्यापार प्राप्त गर्न प्रस्ताव गरिएको हुनाले हामीले अपराध गरेको पनि फेला पर्न सक्छ। यो ग्राहकको लागि तपाईंको प्रस्ताव स्वीकार गर्न को लागि एक अपराध पनि हुन सक्छ।

घूस लिने: उदाहरण

एक आपूर्तिकर्ताले तपाईंको भतिजालाई जागिर दिन्छ तर यो स्पष्ट पार्छ कि बदलामा तिनीहरूले तपाईंले IDG मा आफ्नो प्रभाव प्रयोग गरी हामी तिनीहरूसँग व्यापार गर्न जारी राख्छौं भनेर सुनिश्चित गर्न चाहन्छन्। यस्तो प्रस्ताव गर्नु एक आपूर्तिकर्ता को लागि अपराध हो। यो प्रस्ताव स्वीकार गर्नु तपाईंको लागि अपराध हुनेछ किनकि तपाईंले व्यक्तिगत फाइदा लिनको लागि त्यसो गरिरहनुभएको छ।

एक विदेशी अधिकारी घूस: उदाहरण

तपाईंले व्यवसायको लागि विदेशी अधिकारीलाई अतिरिक्त भुक्तानी तिर्नको लागि प्रशासनिक प्रक्रियालाई गति दिनको लागि व्यवस्था गर्नुहुन्छ जस्तै कागजातहरू विदेशमा प्रशोधन गर्नका लागि। अफर आएलगत्तै विदेशी सरकारी अधिकारीलाई घूस दिएको अपराध लाग्छ किनकि यो हाम्रो लागि एक व्यापार लाभ प्राप्त गर्न बनाइएको हो। हामीले पनि अपराध गरेको फेला पर्न सक्छ।

3. सहजीकरण भुक्तानी र किकब्याकहरू

IDG ले कुनै पनि प्रकारको सहजीकरण भुक्तानी वा "किकब्याक" बनाउँदैन, र स्वीकार गर्दैन। यी सामान्यतया साना, सरकारी वा अर्ध-सरकारी अधिकारीद्वारा नियमित कार्यलाई सुरक्षित गर्न वा छिटो गर्नका लागि गरिएका अनौपचारिक भुक्तानीहरू हुन्। तिनीहरू सामान्यतया यूकेमा भुक्तान गरिदैन तर केही अन्य न्यायक्षेत्रहरूमा सामान्य छन्।

यदि तपाईंलाई IDG को तर्फबाट भुक्तानी गर्न भनिएको छ भने, तपाईंले सधैं ध्यान दिनुपर्छ कि भुक्तानी के हो र अनुरोध गरिएको रकम प्रदान गरिएको वस्तु वा सेवाहरूसँग समानुपातिक छ कि छैन। तपाईंले जहिले पनि एक रसिदको लागि सोध्नु पर्छ जसमा भुक्तानीको कारण विवरण हुन्छ। यदि तपाईंसँग भुक्तानीको सम्बन्धमा कुनै शंका, चिन्ता वा प्रश्नहरू छन् भने, तपाईंले तपाईंको लाइन प्रबन्धकसँग यो उठाउनु पर्छ।

4. दानहरू

हामीले कानुनी र नैतिक रूपमा परोपकारी दान मात्र गछौं। IDG को पूर्व लिखित स्वीकृति बिना IDG को तर्फबाट कुनै परोपकारी दान प्रदान गर्नु हुँदैन।

5. उपहार र आतिथ्य

IDG को तर्फबाट वा IDG को कुनै कर्मचारीले आफ्नो रोजगारीको क्रममा वा सम्बन्धमा कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै उपहार वा आतिथ्यको प्रस्ताव, प्रावधान वा सुझाव दिन सकिँदैन (वा पाठ्यक्रममा IDG को कुनै कर्मचारीद्वारा स्वीकार गरिएको छ)। तपाईंको लाइन प्रबन्धकको पूर्व लिखित स्वीकृति बिना वा तिनीहरूको रोजगारको सम्बन्धमा। तपाईंको लाइन प्रबन्धकसँग IDG को तर्फबाट (आफै वा एक

वा बढी कर्मचारीहरू मार्फत) प्रति अवसर USD 50 को मूल्य सम्म उपहार वा आतिथ्य स्वीकृत गर्ने अधिकार छ, आवश्यकताहरूको पालनाको अधीनमा (रेकर्ड राख्ने सम्बन्धमा समेत)।) यस नीतिमा सेट गरिएको छ।

यस नीतिको उद्देश्यका लागि:

- "उपहार" ले कुनै पनि वित्तीय वा अन्य पक्ष वा फाइदाहरू समावेश गर्दछ (तर यसमा सीमित छैन) IDG को सामान्य सर्तहरूमा सामान्य पाठ्यक्रम बाहेक प्रस्ताव गरिएको, प्रदान गरिएको वा सुझाव दिइन्छ। उपहारमा कुनै कदम चाल्नबाट रोक्नु पनि समावेश हुन सक्छ जुन सामान्यतया अर्को पक्षको हानि वा सम्भावित हानिको लागि लिइन्छ, जस्तै ऋण लागू गर्ने।
- "आतिथ्य" मा खाना, पेय पदार्थ, आवास वा मनोरञ्जनको प्रावधान समावेश छ (तर यसमा सीमित छैन)।
- "अवसर" भनेको पछिल्लो तीन महिना भित्र IDG को तर्फबाट एउटै व्यक्ति, संगठन वा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिहरूको समूहलाई उपहार वा आतिथ्य र अन्य कुनै प्रस्तावहरूको प्रस्ताव हो।

अख्तियार दिनु अघि, IDG ले प्रस्तावित उपहार वा आतिथ्यले निम्न आवश्यकताहरू पूरा गरेको छ भनी जाँच गर्नेछ:

- यो उचित व्यापार सम्बन्ध स्थापना, निर्माण वा अगाडि बढाउने जस्ता वैध उद्देश्यका लागि प्रस्ताव गरिएको हो।
- यो नियत, आशा वा अपेक्षाको साथ प्रस्ताव गरिएको छैन कि यसले तेस्रो-पक्षलाई कुनै कार्य वा गतिविधि अनुचित रूपमा गर्न प्रभाव पार्न सक्छ।
- यो परिस्थितिमा प्रस्तावित छैन जहाँ यसको स्वीकृति कुनै प्रकार्य वा गतिविधिको अनुचित अभ्यासको बराबर हुनेछ।
- यो एक विदेशी सार्वजनिक अधिकारी बनाउन प्रस्तावित छैन।
- यसले कुनै पनि लागू स्थानीय कानूनको पालना गर्दछ।
- यसले नगद वा नगद बराबर समावेश गर्दैन; र

- यसको मूल्यलाई ध्यानमा राख्दै, यसले कुनै पनि प्रकार्य वा गतिविधिलाई अनुचित रूपमा सञ्चालन गर्न प्रापकलाई बाध्य, प्रेरित वा प्रोत्साहित गरेको महसूस गर्न सक्ने जोखिम सिर्जना गर्दैन। यो मान प्राप्तकर्ता र वरपरका परिस्थितिहरूमा निर्भर गर्दछ। उदाहरणका लागि, ठूला कम्पनीका सञ्चालकलाई प्रस्ताव गरिएमा त्यस्तो कुनै जोखिम नउठाउने उदार आतिथ्यले सोही कम्पनीका कनिष्ठ खरिद अधिकारीलाई प्रस्ताव गरेमा त्यस्तो जोखिम सिर्जना हुन सक्छ।
- यो खुल्ला रूपमा दिनु पर्छ, गोप्य रूपमा वा 'शान्तमा' होइन।

तपाईंले तेस्रो पक्षहरूबाट प्राप्त वा प्रदान गरिएका कुनै पनि वास्तविक वा प्रस्तावित उपहार वा अतिथि सत्कारको विवरण रेकर्ड गर्नुपर्छ। कृपया उपहार/आतिथ्य प्राप्त र प्रदान गरिएको दर्ताको प्रयोग गर्नुहोस् जुन सञ्चालनको प्रत्येक देशको लागि सर्भरमा सबै प्रबन्धकहरूलाई उपलब्ध छ। यदि तपाईंसँग सर्भरमा पहुँच छैन भने, कृपया तपाईंको परियोजना प्रबन्धक / देश प्रबन्धकबाट फारम अनुरोध गर्नुहोस्।

6. के स्वीकार्य छैन?

यो तपाईं (वा तपाईंको तर्फबाट कोही) को लागी स्वीकार्य छैन:

- यस नीति अन्तर्गत उपयुक्त अधिकार बिना उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव गर्न, प्रदान गर्न, सुझाव वा स्वीकार गर्न।
- प्रस्तावित उपहार वा आतिथ्य वरपरका सबै सान्दर्भिक परिस्थितिहरूको पूर्ण खुलासा नगरी यस नीति अन्तर्गत अधिकार खोज्न।
- (यस नीति अन्तर्गत अख्तियार प्राप्त भएको छ वा छैन) माथि उल्लिखित आवश्यकताहरू पूरा नभएको अवस्थामा उपहार वा आतिथ्य प्रस्ताव, उपलब्ध गराउन, सुझाव वा स्वीकार गर्न।
- कुनै अन्य कर्मचारीलाई कम अनुकूल व्यवहार गर्न किनभने तिनीहरूले यस नीति अन्तर्गत चिन्ता उठाएको हुनसक्छ ;
- यस नीतिको उल्लङ्घन गर्ने कुनै पनि अन्य गतिविधिमा संलग्न हुन।

7. तपाईंको जिम्मेवारीहरू

तपाईंले यो नीति पढ्नुहुन्छ, बुझ्नुहुन्छ र पालना गर्नुहुन्छ भनेर सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

घुसखोरी र भ्रष्टाचारका अन्य प्रकारहरूको रोकथाम, पत्ता लगाउने र रिपोर्ट गर्ने IDG को नियन्त्रणमा वा IDG सँगको सहकार्यमा IDG को लागि काम गर्ने सबैको जिम्मेवारी हो। यदि तपाईं IDG को तर्फबाट कुनै एजेन्सीहरू, व्यावसायिक सेवाहरू वा अस्थायी एजेन्सी कर्मचारीहरूलाई संलग्न गराउनमा संलग्न हुनुहुन्छ भने, तपाईंले यो नीति तिनीहरूको ध्यानमा ल्याउनु पर्छ।

यदि तपाईंसँग विश्वास गर्ने कारण छ वा यो नीतिको उल्लङ्घन भएको हुन सक्छ, वा भविष्यमा हुन सक्छ भन्ने शंका छ भने तपाईंले आफ्नो लाइन प्रबन्धकलाई सकेसम्म चाँडो सूचित गर्नुपर्छ। घुसखोरी वा भ्रष्टाचारलाई संकेत गर्ने 'रातो झण्डा' संलग्न अनुसूचीमा राखिएको छ।

यो नीति उल्लङ्घन गर्ने कुनै पनि कर्मचारीले अनुशासनात्मक कारवाहीको सामना गर्नेछ, जसले घोर दुराचारको लागि बर्खास्त गर्न सक्छ। IDG ले यो नीति उल्लङ्घन गरेमा अन्य कामदारहरू वा तेश्रो पक्षहरूसँग कुनै पनि सम्झौता सम्बन्ध समाप्त गर्ने अधिकार सुरक्षित गर्दछ।

8. रेकर्ड राख्ने

हाम्रा कानुनी दायित्वहरूको पालना गर्न, यो आवश्यक छ कि IDG ले उचित वित्तीय रेकर्ड रखना जरुरी छ र तेश्रो पक्षहरूलाई भुक्तानी गर्नको लागि व्यावसायिक कारणको प्रमाण दिन उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रणहरू प्रयास छ। कार्यालय प्रबन्धकले आतिथ्य वा IDG को तर्फबाट प्रस्तावित वा स्वीकार गरिएका उपहारहरू (आफ्नो वा एक वा बढी कर्मचारीहरू मार्फत) को सम्बन्धमा प्रदान गरिएका सबै अधिकारहरूको केन्द्रीय लिखित रेकर्ड राख्ने र राख्नेछन्।

तपाईंले आतिथ्यता, उपहार वा तेश्रो पक्षहरूलाई खर्च गरिएका खर्चहरू सम्बन्धी सबै खर्च दावीहरू हाम्रो खर्च नीति अनुसार पेश गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ र विशेष रूपमा खर्चको कारण रेकर्ड पर्नेछ।

सबै खाताहरू, बीजकहरू, ज्ञापनहरू र अन्य कागजातहरू र ग्राहकहरू, आपूर्तिकर्ताहरू र व्यापार सम्पर्कहरू जस्ता तेश्रो पक्षहरूसँगको कारोबारसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू, सही र पूर्ण रूपमा तयार र मर्मत गर्नुपर्छ। अनुचित भुक्तानीहरू सहज बनाउन वा लुकाउन कुनै पनि खाताहरू अफ-रेकर्ड राख्नु हुँदैन।

9. चिन्ता कसरी उठाउने

तपाईंलाई सकेसम्म चाँडो कुनै पनि मुद्दा वा कदाचारको शंकाको बारेमा चिन्ता व्यक्त गर्न प्रोत्साहित गरिन्छ। यदि तपाईं निश्चित हुनुहुन्न कि कुनै विशेष कार्यले घूसखोरी वा भ्रष्टाचार गठन गर्दछ, वा तपाईंसँग कुनै अन्य प्रश्नहरू छन् भने, यो तपाईंको लाइन प्रबन्धक संग उठाउनु पर्छ। IDG व्हिसलब्लोइङ नीति (सर्भरमा र www.idg-security.com मा वेबसाइटमा फेला परेको) मा सेट गरिएको प्रक्रिया अनुसरण गरेर चिन्ताहरू रिपोर्ट गर्नुपर्छ।

यदि तपाईंलाई तेस्रो पक्षले घूस प्रस्ताव गरेको छ भन्ने विश्वास छ, त्यसलाई बनाउन भनिएको छ, भविष्यमा यस्तो हुन सक्छ भन्ने शंका छ, वा तपाईं पीडित हुनुहुन्छ भन्ने विश्वास गर्नुहुन्छ भने तपाईंले आफ्नो लाइन प्रबन्धकलाई सकेसम्म चाँडो भन्नु महत्त्वपूर्ण छ की तपाईं भ्रष्ट गतिविधिको सम्भावित सीकर हुनुवएको छ

10. संरक्षण

घूस लिन वा प्रस्ताव गर्न इन्कार गर्ने वा अरूको गल्तीबारे चिन्ता व्यक्त गर्ने वा रिपोर्ट गर्ने कर्मचारीहरू र अन्य कामदारहरू कहिलेकाहीं सम्भावित नतिजाहरूको बारेमा चिन्तित। यदि तिनीहरूले राम्रो विश्वासमा शंकास्पद घुसखोरी रिपोर्ट गरे तापनि, अनुसन्धान पछि, कुनै घुसखोरी नभएको प्रमाणित भएको खंडमा पनि सबै कर्मचारीहरूले IDG को समर्थन प्राप्त गर्नेछन् ।

घूसखोरी वा भ्रष्टाचारमा भाग लिन अस्वीकार गर्दा वा उनीहरूले वास्तविक वा सम्भावित घुसखोरी वा अन्य भ्रष्टाचार अपराध गरेको वा हुनसक्ने आशंकालाई असल विश्वासका साथ रिपोर्ट गरेको कारणले कसैलाई पनि हानिकारक व्यवहार नहोस् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्न हामी प्रतिबद्ध छौं। हानिकारक उपचारमा अनुशासनात्मक कारबाही, बर्खास्त, धम्की वा चिन्ता उठाउनेसँग सम्बन्धित अन्य प्रतिकूल व्यवहार समावेश हुन्छ। यदि तपाईं विश्वास गर्नुहुन्छ कि तपाईंले यस्तो कुनै उपचार भोग्नु भएको छ भने, तपाईं तुरुन्तै तपाईंको लाइन प्रबन्धकलाई सूचित गर्नुपर्छ। यदि यो मुद्दा समाधान भएन भने, तपाईंले हाम्रो गुनासो प्रक्रिया प्रयोग गरेर यसलाई औपचारिक रूपमा उठाउनु पर्छ।

11. प्रशिक्षण र संचार

यस नीतिमा प्रशिक्षणले सबै नयाँ कर्मचारीहरूको लागि समावेशी प्रक्रियाको अंश बनाउँछ। सबै विद्यमान कर्मचारीहरूले यो नीति कसरी कार्यान्वयन गर्ने र पालना गर्ने भन्ने बारे सान्दर्भिक प्रशिक्षण प्राप्त गर्नेछन्।

घूसखोरी र भ्रष्टाचारप्रतिको हाम्रो शून्य-सहिष्णुताको दृष्टिकोण सबै आपूर्तिकर्ता, ठेकेदार र व्यापार साझेदारहरूलाई तिनीहरूसँगको हाम्रो व्यापार सम्बन्धको सुरुमा र त्यसपछि उपयुक्त भएमा सूचित गरिनुपर्छ।

12. अनुगमन र समीक्षा

यस नीतिको उपयुक्तता, पर्याप्तता र प्रभावकारितालाई ध्यानमा राखी नियमित रूपमा यस नीतिको प्रभावकारिताको अनुगमन र कार्यान्वयनको समीक्षा गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको निर्देशकको हुनेछ। पहिचान र स्वीकार गरिएका कुनै पनि सुधारहरू सकेसम्म चाँडो गरिनेछ।

घुसखोरी विरोधी नीतिको अनुसूची

सम्भावित जोखिम संकेतकहरू: 'रातो झण्डा'

निम्न सम्भावित 'रातो झण्डाहरू' को सूची हो जुन तपाईं IDG का लागि काम गर्ने क्रममा उत्पन्न हुन सक्छ र जसले घुसखोरी र भ्रष्टाचार विरोधी कानून अन्तर्गत चिन्ताहरू खडा गर्न सक्छ। सूची पूर्ण हुनको लागि होइन र केवल चित्रण उद्देश्यका लागि हो।

यदि तपाईंले हाम्रो लागि काम गर्दा यी मध्ये कुनै पनि रातो झण्डाहरू भेटनुभयो भने, तपाईंले तिनीहरूलाई आफ्नो लाइन प्रबन्धकलाई तुरुन्तै रिपोर्ट गर्नुपर्छ।

- तपाईंलाई थाहा छ कि तेस्रो-पक्ष अनुचित व्यापार अभ्यासहरूमा संलग्न भएको छ, वा संलग्न भएको आरोप लगाइएको छ।
- तपाईंले थाहा पाउनुभयो कि तेस्रो-पक्षले घुस तिर्नको लागि प्रतिष्ठा छ, वा उनीहरूलाई घुस दिनु पर्छ, वा विदेशी सरकारी अधिकारीहरूसँग "विशेष सम्बन्ध" भएको प्रतिष्ठा छ।
- तेस्रो-पक्षले IDG सँग सम्झौतामा साइन अप गर्न प्रतिबद्ध हुनु अघि आयोग वा शुल्क व्यवस्थाको सुझाव दिन्छ
- तेस्रो-पक्षले नगदमा भुक्तानी अनुरोध गर्दछ र / वा औपचारिक आयोग वा शुल्क सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न अस्वीकार गर्दछ, वा गरिएको भुक्तानीको लागि इनभ्वाइस वा रसिद प्रदान गर्न
- तेस्रो-पक्षको अनुरोध जुन तेस्रो पक्ष बस्ने वा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने देश वा भौगोलिक स्थानमा भुक्तानी गरिन्छ।
- तेस्रो-पक्षले सेवालार्ई "सुविधा दिन" अप्रत्याशित अतिरिक्त शुल्क वा आयोग अनुरोध गर्दछ
- तेस्रो-पक्षको माग वा IDG सँग व्यापार सुरु वा जारी राख्नु अघि मनोरञ्जन वा उपहारहरू सुझाव दिन्छ।
- कानूनी उल्लङ्घनहरूलाई "बेवास्ता" गर्नको लागि भुक्तानी वा अनुग्रह दिन वा प्राप्त गरिनुपर्छ भन्ने तेस्रो-पक्ष अनुरोध
- तेस्रो-पक्षको अनुरोध जुन तपाईंले साथी वा नातेदारलाई रोजगारी वा अन्य फाइदाहरू प्रदान गर्नुहुन्छ भन्ने संकेत वा निहितार्थको साथ यो तपाईंको समयको लायक हुन सक्छ।
- तपाईंले तेस्रो-पक्षबाट एउटा इनभ्वाइस प्राप्त गर्नुहुन्छ जुन सामान्य रूपमा त्यो पक्षले प्रयोग गर्ने मानक फारमभन्दा फरक देखिन्छ।
- तेस्रो-पक्षले साइड अक्षरहरूको प्रयोगमा जोड दिन्छ वा लिखित रूपमा सहमत भएका सर्तहरू राख्न अस्वीकार गर्दछ
- तपाईंले देख्नुहुन्छ कि IDG लाई कमिशन वा शुल्क भुक्तानीको लागि इनभ्वाइस गरिएको छ जुन सेवा प्रदान गरिएको भनिएको छ।
- तेस्रो-पक्ष अनुरोध वा एक एजेन्ट, मध्यस्थ, परामर्शदाता, वितरक वा आपूर्तिकर्ताको प्रयोग आवश्यक छ जुन सामान्यतया IDG द्वारा प्रयोग गरिएको वा थाहा छैन।

- तपाईंलाई असामान्य रूपमा उदार उपहार वा तेस्रो-पक्षद्वारा असामान्य रूपमा भव्य आतिथ्य प्रस्ताव गरिएको छ।