Avient की वैश्विक रिश्वतखोरी-रोधी एवं भ्रष्टाचार-रोधी नीति

जारी किया: 1 जुलाई, 2020

वि षय-सूची

हमारी वैश्विक रिश्वतखोरी-रोधी एवं भ्रष्टाचार-रोधी नीति 1

अनुपालन का महत्त्व 1

हमारी जिम्मेदारी 1

रिश्वत क्या है? 2

सरकारी अधिकारियों की रिश्वत 2

वाणिज्यिक रिश्वतखोरी 3

सुविधात्मक भुगतान और किकबैक 3

एजेंटों, वितरकों और अन्य तृतीय पक्षों के साथ कार्य करना 3

समुचित जाँच-पड़ताल और अनुमोदन प्रक्रिया 3

खतरे के संकेत 4

लेखांकन एवं अभिलेख रखने संबंधी आवश्यकताएं 4

संभावित उल्लंघनों की सूचना देना 4

Avient एथिक्स हॉटलाइन 5

प्रतिशोध से सुरक्षा 5

त्वरित संदर्भ: एबीएसी की करने-योग्य और न-करने-योग्य बातें 6

हमारी वैश्विक रिश्वतखोरी-रोधी एवं भ्रष्टाचार-रोधी नीति

Avient अपने सभी व्यापारिक प्रचालनों में धोखाधड़ी, रिश्वतखोरी एवं अन्य भ्रष्ट व्यापारिक कार्यप्रथाओं को सख्त तौर पर निषिद्ध करती है। यह नीति Avient और उसकी सहायक कंपनियों में हर किसी पर लागू होती है जिसमें सभी अधिकारी, कर्मचारी एवं एजेंट और Avient की ओर से कार्य करने वाले अन्य तृतीय पक्ष शामिल हैं। जिस भी व्यक्ति के बारे में यह ज्ञात होगा कि वह रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार में संलिप्त रहा है, Avient उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी जिसमें सेवा-समाप्ति तक शामिल है।

Avient ने उपयुक्त मार्गदर्शन, प्रशिक्षण, अन्वेषण और निगरानी के जरिए इस नीति के कार्यान्वयन हेतु एक व्यापक कार्यक्रम विकसित किया है। कॉर्पोरेट नैतिकता अधिकारी, विधि विभाग के साथ संयोजन में, इस नीति की व्याख्या एवं अनुप्रयोजन के लिए सलाह देने हेतु, प्रशिक्षण एवं शिक्षण में सहायता देने हेतु और सूचित चिंताओं पर प्रतिक्रिया देने हेतु उत्तरदायी है।

इस नीति में निषिद्ध, भ्रष्ट व्यावसायिक गतिविधियों में रिश्वत, सरलीकरण भुगतान, किकबैक, अनुचित या अत्यधिक उपहार या मनोरंजन, या किसी अनुचित व्यापार लाभ को प्राप्त करने के लिए किसी भी मूल्य का कुछ दिया जाना या पेश किया जाना शामिल है लेकिन यहाँ तक सीमित नहीं है। इस प्रकार की भ्रष्ट व्यावसायिक गतिविधियाँ उस हर व्यक्ति पर लागू होती हैं जिसके साथ हम व्यापार करते हैं या करना चाहते हैं। किसी मूल्यवान वस्तु का प्रस्ताव करने का अर्थ, पॉलीवन के व्यापार के संचालन से सीधे तौर पर संबंधित उपहारों, व्यापारिक मनोरंजन एवं अन्य कानूनी गतिविधियों पर होने वाले उचित व सीमित, विधि-सम्मत व्यय नहीं समझा जाना चाहिए।[1]

अनुपालन का महत्त्व

भले ही हम दुनिया के किसी भी हिस्से में काम करते हों, रिश्वत-रोधी, भ्रष्टाचार-रोधी (एबीएसी) कानून हमारे व्यवसायों पर लागू होते हैं, जिसमें विदेशी भ्रष्टाचार व्यवहार अधिनियम (एफसीपीए) और यूके रिश्वत अधिनियम शामिल हैं लेकिन इन तक सीमित नहीं हैं। जबकि व्यक्तिगत देश के कानून अलग-अलग होते हैं, ये कानून भ्रष्टाचार या रिश्वत के किसी भी रूप में संलग्न होने को अवैध बनाते हैं और कंपनियों के लिए उचित विवरण में पुस्तकों, रिकॉर्ड और खातों को रखना आवश्यक बनाते हैं। इसके उल्लंघन के परिणामस्वरूप Avient की प्रतिष्ठा को नुकसान पंहुच सकता है, गंभीर दंड और कैद हो सकती है। उस प्रत्येक देश में जहाँ हम व्यापार करते हैं एबीएसी कानूनों का अनुपालन करना और जिन देशों में रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार का खतरा अधिक हो सकता है वहाँ उससे निपटने के दौरान हमारी जागरूकता और तवज्जो को बढ़ाना बहुत ज़रूरी है।

हमारी ज़िम्मेदारी

Avient के सभी अधिकारी, सहयोगी, और Avient की ओर से कार्य करने वाले तृतीय पक्ष इस नीति को समझने और उसका पालन करने के लिए जिम्मेदार हैं और उनमें से प्रत्येक का दायित्व है कि:

- नीति के लागू पक्षों से परिचित होना और उन्हें अपने से नीचे कार्य करने वाले कर्मचारियों तक पहुँचाना
- यदि नीति या किसी स्थिति विशेष में की जाने वाली कार्रवाई अस्पष्ट हो तो प्रश्न पूछना
- तृतीय-पक्षों के माध्यम से संचालित व्यापारिक गतिविधियों का उचित ढंग से प्रबंधन एवं निगरानी करना
- संभावित ग़लत कार्यों के संकेतों या प्रमाणों के प्रति सतर्क रहना
- उल्लंघनों या संदिग्ध उल्लंघनों की सूचना उपयुक्त चैनलों के माध्यम से तुरंत देना

ABAC कानून किसी भी कंपनी या व्यक्ति के लिए, व्यापार को सुरक्षित रखने या करने या कुछ अन्य अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने में मदद करने के लिए,[2] किसी भी व्यक्ति को किसी भी मूल्य की वस्तु के प्रस्ताव, वादे, भुगतान या भुगतान के लिए अधिकृत करने को गैरकानूनी बनाते हैं। पेशकश या भुगतान चाहे प्रत्यक्ष रूप से किया गया हो या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से, यह निषेध हर स्थिति में लागू होता है।

1 आपके प्रस्तावित व्यय को अनुमति है या नहीं यह पता करने के लिए Avient की आचार संहिता और हमारी उपहार व मनोरंजन नीति के उपहार एवं सत्कार अनुभाग को देखें।

2 इसमें कोई भी सरकारी अधिकारी और/या निजी क्षेत्र का कर्मचारी शामिल है

एबीएसी कानूनों का पालन करने के लिए, Avient की ओर से कार्यरत किसी भी सहयोगी या तीसरे पक्ष को कभी भी किसी को, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी भी प्रकार का उपहार, मनोरंजन या किसी भी मूल्य की कोई वस्तु की पेशकश नहीं करनी चाहिए या किसी से स्वीकार नहीं करनी चाहिए जहाँ रिश्वत का मतलब है:

- व्यापार प्राप्त करना या बनाए रखना
- व्यापारिक निर्णयों को प्रभावित करना
- अनुचित लाभ/बढ़त सुनिश्चित करना

एबीएसी कानून व्यापक हैं और बहुत व्यापक रूप से इसकी व्याख्या की जा सकती है। उल्लंघन तब भी हो सकते हैं यदि:

- कोई भ्रष्ट मनोरथ न हो
- भुगतान, उपहार या सत्कार की केवल पेशकश की गई है या वचन दिया गया है और उसे वास्तव में किया/दिया नहीं गया है
- भुगतान किया गया है पर वह अपना वांछित परिणाम पाने में विफल रहा है
- परिणामों से उसे देने वाले को नहीं बल्कि किसी अन्य को लाभ मिला है (उदाहरण के लिए, व्यापार किसी तृतीय पक्ष को पहुँचा देना)
- व्यक्ति ने रिश्वत का सुझाव दिया था या माँग की थी
- कंपनी को लगता है कि वह कृत्य/कार्रवाई या लाभ के लिए पहले से पात्र है
- जब किसी व्यक्ति को "यह जानकारी होनी चाहिए" रिश्वतखोरी हो रही है

रिश्वत क्या है?

किसी अन्य व्यक्ति के कृत्यों को अनुचित रूप से प्रभावित करने के लिए किसी भी मूल्य की वस्तु या कोई अन्य लाभ की पेशकश करना या देने का वचन देना, या देना, या दिए जाने को अधिकृत करना "रिश्वत" कहलाता है। रिश्वत में निम्नांकित शामिल हो सकते हैं:

- नकदी और नकदी के समतुल्य (गिफ्ट कार्ड या गिफ्ट प्रमाणपत्र)
- मनोरंजन, आतिथ्य और सत्कार जहां कोई स्पष्ट व्यावसायिक उद्देश्य नहीं है या वे उचित व्यावसायिक आवश्यकताओं से परे हैं
- यात्रा के खर्च का भुगतान या छुट्टियां प्रदान करना
- किसी सरकारी अधिकारी को कोई लागू सीमा शुल्क आवश्यकता को अनदेखा करने या किसी कर वापसी (टैक्स रिफंड) की गति बढ़ाने के लिए भुगतान करना
- व्यक्तिगत सेवाएं, अनुग्रह या ऋण
- व्यक्ति के किसी परिजन या मित्र के लिए नियुक्ति या अन्य लाभों की पेशकश
- राजनैतिक दलों और प्रत्याशियों को चंदे
- परोपकारी चंदे और प्रायोजन

अन्य कम स्पष्ट वस्तुओं का भी उल्लंघन हो सकता है। उदाहरणों में निम्न शामिल हैं, लेकिन इन तक सीमित नहीं हैं:

- वस्तु के रूप में योगदान
- निवेश अवसर
- संयुक्त उद्यमों में पद
- अनुकूल या स्टीयरिंग उपठेके

कोई वस्तु चाहे सीधे अधिकारी को लाभ पहुँचाए या किसी अन्य व्यक्ति जैसे किसी परिजन, मित्र या व्यापारिक सहयोगी को, यह निषेध लागू होता है।

सरकारी अधिकारियों की रिश्वत

सरकारी अधिकारी कौन है?

"सरकारी अधिकारी" वस्तुतः ऐसा कोई भी व्यक्ति हो सकता है जो सरकारी प्राधिकार का प्रयोग करता है या जो किसी सरकारी स्वामित्वाधीन या सरकारी नियंत्रणाधीन इकाई/संस्था/कंपनी के लिए कार्य करता है या उसका एजेंट है। रिश्वतखोरी-रोधी कानूनों के प्रयोजन से, सरकारी अधिकारियों में निम्नांकित शामिल हैं:

- सरकार (संघीय, राज्य या स्थानीय), विभाग या एजेंसी के अधिकारी एवं कर्मचारी
- सरकार, विभाग या एजेंसी के लिए या उसकी ओर से आधिकारिक क्षमता में कार्य कर रहा कोई भी व्यक्ति
- राजनैतिक दल, राजनैतिक दलों के अधिकारी, एवं किसी सार्वजनिक पद के प्रत्याशी
- आंशिक रूप से स्वामित्व वाली संस्थाओं सहित सरकारी/राज्य-स्वामित्व या सरकार/राज्य-नियंत्रित वाणिज्यिक उद्यमों के अधिकारी और कर्मचारी
- सार्वजनिक अंतरराष्ट्रीय संगठनों, जैसे संयुक्त राष्ट्र आदि, के अधिकारी एवं कर्मचारी

सरकारी अधिकारी की पहचान अक्सर स्पष्ट हो सकती है, लेकिन हमेशा नहीं। कभी-कभी, व्यक्ति स्वयं को अधिकारियों नहीं भी मान सकते हैं या हो सकता है कि उनकी अपनी सरकारें उनके साथ ऐसा बर्ताव न करें, लेकिन वे फिर भी ऊपर बताई गई सरकारी अधिकारी की परिभाषा को पूरा कर सकते हैं। Avient के सहयोगी यह निर्धारित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि क्या प्रस्तावित गतिविधि में सरकारी अधिकारी शामिल है और स्वीकार्य है और यदि कोई प्रश्न या चिंता है तो कानूनी विभाग से परामर्श करना चाहिए।

वाणिज्यिक रिश्वतखोरी

सरकारी अधिकारियों की रिश्वतखोरी को निषिद्ध करने के अलावा, Avient हमारे वाणिज्यिक सौदों में भी रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार को निषिद्ध करती है। सहयोगियों को Avient के लिए अनुचित ढंग से व्यापार प्राप्त करने या कोई अनुचित बढ़त/लाभ हासिल करने के लिए मौजूदा या संभावित ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या अन्य तृतीय पक्षों को कोई भी मूल्यवान वस्तु की पेशकश नहीं करनी चाहिए और न ही उनसे ऐसी कोई वस्तु स्वीकारनी चाहिए। सत्यनिष्ठा हेतु हमारी प्रतिष्ठा, अन्य व्यक्तियों एवं संगठनों के साथ अनुचित ढंग से सौदे करके होने वाले संभावित लाभों से अधिक महत्त्वपूर्ण है।

सुविधात्मक भुगतान और किकबैक

सुविधात्मक भुगतान, किसी प्रकार की गतिविधि को मंजूरी को सुविधात्मक बनाने (शीघ्र करने) के लिए सरकारी अधिकारी को दिया जाने वाला अनौपचारिक शुल्क है। सुविधात्मक भुगतान कानूनी और गैर-कानूनी के बीच की रेखाओं को धुंधला करता है क्योंकि उन्हें रिश्वत के रूप में समझा जा सकता है। किकबैक आम तौर पर सामानों के भुगतान से निकाली गई, बातचीत द्वारा तय की गईं राशियाँ होती है और रिश्वत लेने वाले को वापस की जाती है।

Avient सरकारी अधिकारियों, ग्राहकों, विक्रेताओं या अन्य व्यावसायिक भागीदारों को किसी भी प्रकार के सुविधा भुगतान या किकबैक की पेशकश नहीं करता या उनसे ये स्वीकार नहीं करता। सहयोगी और तीसरे पक्षों को किसी भी ऐसी गतिविधि से बचना चाहिए जो इसका कारण बनती हो या यह सुझाती हो कि Avient एक भुगतान सुविधा या किकबैक करेगा या स्वीकार करेगा। ऐसी भी स्थितियाँ हो सकती हैं जहाँ सुविधात्मक भुगतान या किकबैक से बचना हमारे सहयोगी की (या उनके परिवारों की) व्यक्तिगत सुरक्षा को जोखिम में डाल सकता है। इन परिस्थितियों में, कॉर्पोरेट एथिक्स ऑफिसर (ethics.officer@avient.com) या जनरल काउंसिल (legal.officer@avient.com) को तुरंत संपर्क करें।

एजेंटों, वितिरकों और अन्य तृतीय पक्षों के साथ कार्य करना

Avient अपनी व्यापारिक गतिविधियों में सहयोग के लिए समय-समय पर किसी एजेंट, वितिरक, परामर्शदाता या अन्य मध्यस्थ की सेवाएं ले सकती है, या किसी संयुक्त उपक्रम अथवा अन्य व्यापारिक संरचना में व्यापारिक साझेदारों के साथ सहभागिता कर सकती है। ये संबंध Avient के लिए महत्त्वपूर्ण हैं और व्यवसाय के कई क्षेत्रों में बहुमूल्य योगदान प्रदान करते हैं। वे अनुपालन चुनौतियों को जोखिम में भी डाल सकते हैं, इसलिए Avient को रिश्वतखोरी से बचने के लिए उचित कदम उठाने चाहिए।

चाहे रिश्वत सीधे किसी संस्था को दी जाए या किसी एजेंट, परामर्शदाता या अन्य मध्यस्थ के माध्यम से, अधिकांश रिश्वत-रोधी कानून सभी स्थितियों में लागू होते हैं। एक कंपनी के रूप में Avient और अलग-अलग अधिकारियों व कर्मचारियों को, किसी एजेंट या अन्य मध्यस्थ द्वारा किए गए अनुचित भुगतान के लिए जवाबदेह ठहाराया जा सकता है यदि उन्हें रिश्वत का भुगतान किए जाने की वास्तविक जानकारी है या ऐसे भुगतान की जानकारी होने का कारण मौजूद है। जानबूझ कर अनजान बनना–जहाँ संदिग्ध परिस्थितियाँ होने पर उचित जाँच न करना शामिल है–एक बचाव नहीं है।

इस कारण से, यह महत्त्वपूर्ण है कि Avient संलग्न करने से पहले और संबंध बने रहने के दौरान, एजेंटों और अन्य तृतीय पक्षों की समुचित जाँच-पड़ताल करे।

समुचित जाँच-पड़ताल और अनुमोदन प्रक्रिया

किसी बिक्री एजेंट, वितिरक या किसी अन्य तीसरे पक्ष के साथ मौजूदा समझौते में संलग्न होने या इसे नवीनीकृत करने से पहले, कानूनी समीक्षा और अनुमोदन प्राप्त करना होगा। उचित जांच-पड़ताल की समीक्षा का अनुरोध करने के लिए अपने कानूनी भागीदार से संपर्क करें, और यह सुनिश्चित करें कि आपको किसी भी एजेंट या तीसरे पक्ष के साथ काम करने से पहले लिखित स्वीकृति मिल गई है। तृतीय पक्षों से अपेक्षा की जाती है कि वे एबीएसी कानूनों का अनुपालन करने के लिए संविदात्मक रूप से सहमत हों। अनुपालन प्रशिक्षण पूरा करने के लिए कुछ तृतीय पक्षों की भी आवश्यकता हो सकती है।

इस जोखिम को न्यूनतम करने के लिए, Avient को किसी भी तृतीय-पक्ष संबंध में प्रवेश करने से पहले कुछ कारकों पर विचार करना होगा, और सभी तृतीय पक्षों को निम्नांकित मानकों को पूरा करना होगा:

- प्रतिष्ठित – इसे आवश्यक अनुभव है एवं विशेषज्ञ है

- विश्वसनीय - व्यावसायिक संदर्भ विशेषज्ञता के तीसरे पक्ष के दावों का समर्थन करते हैं
- वित्तीय रूप से स्थिर - प्रतिबद्धताओं की पूर्ति के लिए पर्याप्त संसाधन
- नैतिक और कानूनी व्यवहार - रिश्वत-रोधी कानूनों सहित सभी लागू कानूनों का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध; तथा
- अभिस्वीकृति—इस नीति का अनुपालन करने की अभिस्वीकृति एवं एक करार निष्पादित करता है

खतरे के संकेत

हमारे एजेंटों और अन्य तृतीय पक्षों (संयुक्त उद्यम भागीदारों सहित) की कार्रवाइयों के लिए एबीएसी कानून के तहत Avient को भी उत्तरदायी ठहराया जा सकता है। यदि आपको उचित संदेह है कि एजेंट या अन्य तृतीय पक्ष ने शायद रिश्वत दी है और उन्हें भुगतान करने से रोकने के लिए उचित कदम नहीं उठाते हैं या अपने कानूनी साथी को सूचित नहीं करते हैं, तो Avient को कथित रूप से रिश्वत को अधिकृत करते हुए माना जा सकता है। कुछ ख़तरे के संकेत जिनसे सतर्क रहना है, वे इस प्रकार हैं:

- तृतीय-पक्ष भ्रष्टाचार के उच्च स्तरों वाले देश में स्थित है या व्यापार कर रहा है
- ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या तीसरा पक्ष
  - एबीएसी कानूनों के अनुपालन के बारे में संविदात्मक अभ्यावेदन पर एतराज़ करता है
  - अनुबंध सीमित प्रतियोगिता चाहता है
  - सरकार या Avient प्रबंधन द्वारा आवश्यक अनुमोदन से बचने के लिए, एक खरीद को छोटी-छोटी खरीदों में विभाजित करता है
  - किसी सरकारी अधिकारी या एक अधिकारी के निकट संबंधी किसी के पास स्वामित्व या प्रबंधन है
  - ऑफ-बुक मूल्य या नकद समायोजन के लिए कहता है
  - Avient को उचित जाँच-पड़ताल के लिए आवश्यक विवरण प्रदान करने के लिए तैयार नहीं है
- आपूर्तिकर्ता या अन्य तृतीय पक्ष
  - व्यक्तिगत या विदेश स्थित बैंक के खाते में भुगतान का अनुरोध करता है
  - उत्पाद, क्षेत्र या उद्योग और योग्य स्टाफ़ के मामले में अनुभव का अभाव है
  - विस्तृत कार्य ब्यौरे पर एतराज़ जताता है

लेखांकन एवं अभिलेख रखने संबंधी आवश्यकताएं

अधिकांश एबीएसी कानूनों के तहत, Avient और उसके सहयोगियों को सटीक और विस्तृत पुस्तकें और रिकॉर्ड रखना चाहिए और आंतरिक नियंत्रण की पर्याप्त व्यवस्था बनाई रखनी चाहिए। ये आवश्यकताएं हमारे सभी स्थानों में हमारी सभी व्यावसायिक गतिविधियों पर लागू होती हैं और Avient के मानक लेखांकन नियमों और प्रक्रियाओं के माध्यम से कार्यान्वित की जाती हैं। सभी सहयोगियों को, बिना किसी अपवाद के इन नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए।

Avient किसी भी "ऑफ द बुक" या "स्लश फंड" खातों को स्थापित या उपयोग करने की अनुमति नहीं देता है। “खुदरा नकदी” फंड की भी अनुमति नहीं है। जब लेनदेनों में सरकारी अधिकारियों को भुगतान शामिल हो सकते हों तो विशेष सावधानी बरतनी चाहिए। सरकारी अधिकारियों को किए गए सभी भुगतानों की शीघ्रता से सूचना दी जानी चाहिए और उन्हें प्रयोजन, राशि एवं अन्य संबंधित कारकों के संबंध में अभिलेखित और शामिल करना चाहिए। झूठी इनवॉइसों या ऐसे व्ययों जो असामान्य, अत्यधिक या अपर्याप्त रूप से वर्णित हैं, के भुगतानों के अनुरोधों को अस्वीकृत कर देना चाहिए और शीघ्रता से उनकी सूचना दी जानी चाहिए। Avient की बहियों और अभिलेखों में भ्रामक, अपूर्ण या मिथ्या प्रविष्टियां कभी-भी स्वीकार्य नहीं हैं।

संभावित उल्लंघनों की सूचना देना

हर उस कर्मचारी, जिसके पास यह मानने का कारण है कि इस नीति का उल्लंघन हुआ है या हो सकता है, नीचे के सभी संसाधनों में से किसी एक या सभी को अपनी चिंता के बारे में तुरंत सूचित करना चाहिए ताकि पूरी तरह से जांच की जा सके।

- आपके सुपरवाइज़र या कोई भी Avient प्रबंधक
- कॉर्पोरेट नैतिकता अधिकारी,इस ईमेल पर ethics.officer@polyone.com
- पॉलीवन के महाधिवक्ता,इस ईमेल पर legal.officer@polyone.com
- विधि विभाग का कोई भी सदस्य
- द Avient एथिक्स हॉटलाइन

Avient एथिक्स हॉटलाइन

द एथिक्स हॉटलाइन, फ़ोन पर, एक वेबसाइट के जरिये सप्ताह में 7 दिन, दिन के 24 घंटे 20 भाषाओं में पूरे विश्व में उपलब्ध है। एक स्वतंत्र कंपनी एथिक्स हॉटलाइन पर समस्त वेबसाइट एवं फोन की सूचनाएं प्राप्त करती है और जानकारी को कॉर्पोरेट नैतिकता अधिकारी को भेज देती है। सभी रिपोर्टें अधिकतम संभव सीमा तक गोपनीय रखी जाएंगी। एथिक्स हॉटलाइन वेबसाइट को avient.ethicspoint.com पर खोजा जा सकता है। इस वेबसाइट से आप शिकायत या पूछताछ कर सकते हैं, या फिर आप वेबसाइट पर सूचीबद्ध देश विशिष्ट टेलीफोन नंबरों में से किसी पर भी तृतीय पक्ष हॉटलाइन को कॉल करके ऐसा कर सकते हैं। ऐसी किसी भी चिंता की सूचना देते समय जिसमें कोई भुगतान शामिल हो, कृपया निम्नांकित जानकारी शामिल करें (इन विवरणों से आपके अवगत होने की अधिकतम सीमा तक):

- भुगतान की राशि एवं प्रयोजन
- भुगतान करने वाले व्यक्ति की पहचान तथा व्यापार लाइन
- वे परिस्थितियां जिनके तहत भुगतान किया गया था
- भुगतान की जानकारी रखने वाले किसी भी व्यक्ति की पहचान

प्रतिशोध से सुरक्षा

इस नीति के उल्लंघन या संभावित उल्लंघन की सदाशय से सूचना देने वाले किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध किसी भी रूप में प्रतिशोधी कार्रवाई सख्त रूप से निषिद्ध है। जो सहयोगी इस नीति का उल्लंघन करते हैं वे अनुशासनात्मक कार्रवाई की शर्तों के अधीन होंगे, जिसमें बर्खास्तगी तक शामिल है।

त्वरति संदर्भ: एबीएसी की करने-योग्य और न-करने-योग्य बातें

करने-योग्य बातें

- यह जान लें कि Avient रिश्वत और भ्रष्टाचार के किसी भी रूप को प्रतिबंधित करता है और सुविधा भुगतान की अनुमति नहीं देता है
- हमारी एबीएसी नीतियों के लागू पक्षों से परिचित होना और उन्हें अपने से नीचे कार्य करने वाले कर्मचारियों और तृतीय पक्षों तक पहुँचाना
- यदि नीति या की जाने वाली कार्रवाई अस्पष्ट हो तो प्रश्न पूछना
- अपने पर्यवेक्षक, कानूनी विभाग या एथिक्स हॉटलाइन के तुरंत उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करना
- जान लें कि "मूल्य" को अवश्य करके मौद्रिक शब्दों में नहीं मापा जाता है
- जान लें कि रिश्वत में निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:
  - नकदी और नकदी के समतुल्य (गिफ्ट कार्ड या गिफ्ट प्रमाणपत्र)
  - मनोरंजन, आतिथ्य और सत्कार जहां कोई स्पष्ट व्यावसायिक उद्देश्य नहीं है या वे उचित व्यावसायिक आवश्यकताओं से परे हैं
  - यात्रा के खर्च का भुगतान या छुट्टियां प्रदान करना
  - किसी सरकारी अधिकारी को कोई लागू सीमा शुल्क आवश्यकता को अनदेखा करने या किसी कर वापसी (टैक्स रिफंड) की गति बढ़ाने के लिए भुगतान करना
  - व्यक्तिगत सेवाएं, अनुग्रह या ऋण
  - व्यक्ति के किसी प्रभावशाली परिजन या मित्र के लिए नियुक्ति या अन्य लाभों की पेशकश
  - राजनैतिक दलों और प्रत्याशियों को चंदे
  - परोपकारी चंदे और प्रायोजन
  - अन्य कम स्पष्ट वस्तुओं में शामिल वस्तुपरक योगदान, निवेश के अवसर और अनुकूल या स्टीयरिंग उप-निर्माण
- जान लें कि कोई वस्तु चाहे सीधे अधिकारी को लाभ पहुँचाए या किसी अन्य व्यक्ति जैसे किसी परिजन, मित्र या व्यापारिक सहयोगी को, यह निषेध लागू होता है।
- बहियों, अभिलेखों और खातों को उचित विवरण में रखें, और लेन-देन को सही और निष्पक्ष रूप से प्रतिबिंबित करें
- एजेंटों, वितरकों और अन्य तृतीय पक्षों पर संलग्न होने से पहले और संबंध के दौरान उचित जाँच-पड़ताल का संचालन करेंऔर कानूनी विभाग की मंजूरी प्राप्त करें
- तृतीय-पक्षों के माध्यम से संचालित व्यापारिक गतिविधियों का उचित ढंग से प्रबंधन एवं निगरानी करें

न-करने-योग्य बातें

- Avient को व्यापार हासिल करने या बनाए रखने या कोई अन्य अनुचित व्यापारिक बढ़त सुनिश्चित करने में मदद करने के लिए किसी सरकारी अधिकारी और/या निजी क्षेत्र के कर्मचारी को कोई मूल्यवान वस्तु देने की पेशकश करना, उसका भुगतान करना या उसके भुगतान को प्राधिकृत करना। पेशकश या भुगतान चाहे प्रत्यक्ष रूप से किया गया हो या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से, यह निषेध हर स्थिति में लागू होता है।
- Avient की बहियों और अभिलेखों में भ्रामक, अपूर्ण या मिथ्या प्रविष्टियां करना
- तृतीय पक्षों के साथ कार्य-व्यवहार करते समय खतरे के संकेतों को नज़र-अंदाज़ करना

www.avient.com

उत्तरी अमेरिका
वैश्विक मुख्यालय एवन लेक, संयुक्त राज्य अमेरिका

33587 वॉकर रोड एवन लेक, OH, संयुक्त राज्य अमेरिका 44012

टोल फ्री: +1 866 765 9663
फोन: +1 440 930 1000
फैक्सः +1 440 930 3064

एशिया प्रशांत
प्रक्षेत्रीय मुख्यालय शंघाई, चीन

2F, ब्लॉक C 200 जनि्सू रोड
पुडोंग, 201206 शंघाई, चीन

दूरभाष: +86 (0) 21 6028 4888
फैक्सः +86 (0) 21 6028 4999

दक्षणि अमेरिका
प्रक्षेत्रीय मुख्यालय साओ पॉलो, ब्राज़ील

Av. फ्रांससि्को नाकासटो, 1700
13295-000 इटुपेवा साओ पॉलो, ब्राज़ील

दूरभाष: +55 11 4593 9200

यूरोप
प्रक्षेत्रीय मुख्यालय पोमरलोक, लक्समबर्ग

19 रूट दे बास्टोग्ने पोमरलोक, लक्समबर्ग, L-9638

दूरभाष: +352 269 050 35
फैक्सः +352 269 050 45