



रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार रोधी नीति

वैश्विक

संस्करण 2.0

OneJM नीति समिति द्वारा अनुमोदित

24 जुलाई 2019 को

विषय-सामग्री

1	उद्देश्य	3
2	उपयुक्तता / कार्यक्षेत्र	3
3	नीति	4
	A. रिश्वतखोरी के विरुद्ध सामान्य निषेध	4
	B. सरकारी कर्मचारियों को रिश्वत दिए जाने के विरुद्ध निषेध	4
	C. सुविधा-सेवा भुगतान करना	4
	D. उपहार, आतिथ्य, एवं उपकारी दान नीति का अनुपालन करने की आवश्यकता	4
	E. राजनीतिक योगदान करने के विरुद्ध निषेध	4
	F. TPIs से जुड़ने और उन्हें भुगतान करने के दौरान आवश्यकताएं	5
	G. वास्तविक या संदिग्ध उल्लंघनों या खतरे के संकेतों की रिपोर्ट करने की आवश्यकताएं	5
4	अपवाद	5
5	जवाबदेही एवं जिम्मेदारियां	5
6	प्रमुख नियंत्रण	7
7	उल्लंघनों के परिणाम	8
8	संदर्भ	8
9	नीति का स्वामी	9
10	दस्तावेज़ नियंत्रण	9
11	परिभाषाएं	9
	अनुलग्नक 1 लाल सूचक	12

1 उद्देश्य

Johnson Matthey ("JM", "हमारा/हमारी", "हम", "हम लोग") की रिश्तखोरी एवं भ्रष्टाचार रोधी ("ABC") नीति हमारे **रिश्तखोरी एवं भ्रष्टाचार के प्रति शून्य-सहनशीलता** दृष्टिकोण को निर्धारित करती है। इस नीति को JM की वैश्विक उपहार, आतिथ्य एवं कल्याणकारी दान ("GH&C") दान के साथ मिलाकर पढ़ा जाना चाहिए।

हम, हमारे कर्मचारी, तथा हमारे साथ जुड़ने वाले तृतीय पक्ष - वैश्विक स्तर पर हमारे परिचालन वाले सभी देशों में बहुत से रिश्तखोरी एवं भ्रष्टाचार रोधी ("ABC") कानूनों के विषयाधीन हो सकते हैं, जिसमें यू.के. ब्राइबरी एक्ट ऑफ 2010 ("UKBA"), और यू.एस. फॉरेन करप्ट प्रैक्टिसेज एक्ट ("FCPA") शामिल हैं, और ये दोनों अधिनियम आपके द्वारा दुनिया में कहीं पर भी किए जाने पर कार्यों पर लागू हो सकते हैं। ABC कानूनों के उल्लंघन को दुनियाभर के प्रवर्तन प्राधिकरण बहुत ही गम्भीरता से लेते हैं, और इसके परिणामस्वरूप JM तथा इसमें संलिप्त व्यक्तियों को गम्भीर आपराधिक, नागरिक एवं विनियामक दण्ड दिए जा सकते हैं। आपराधिक दण्डों में बड़े अर्थदंड एवं कारावास शामिल हो सकते हैं।

रिश्त या भ्रष्टाचार में JM की संलिप्तता या कथित रूप से संलिप्त होने के कारण हमारी प्रतिष्ठा को गम्भीर क्षति परिचालन करने वाले क्षेत्रों के समुदायों में जो विश्वास स्थापित किया है, उसे नुकसान पहुंच सकता है।

अपने व्यवसाय परिचालन की प्रकृति के कारण हमारे ऊपर रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार के प्रभाव में आने का जोखिम होता है, जिसे दूर किया जाना जरूरी है। हम पूरी दुनिया में व्यवसाय परिचालित करते हैं, जिसमें ऐसे देश एवं उद्योग शामिल हैं जिनमें रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार के दृष्टिकोण से काफी अधिक जोखिम होता है। सरकारी अधिकारियों के साथ काम करते समय यह जोखिम और भी अधिक बढ़ जाता है, जिसमें राज्य के स्वामित्व वाली कम्पनियों के साथ हमारा व्यवसाय किया जाना शामिल है। इसके अतिरिक्त जब हम अपनी ओर से कार्य करने के लिए तृतीय पक्ष मध्यस्थों ("TPI") को नियुक्त करते हैं, तो उनकी क्रियाओं या सम्भावित कदाचार के कारण हम उत्तरदायी बन सकते हैं, और इसमें इस बात से कोई फर्क नहीं पड़ता कि उनकी क्रियाओं या कदाचार के बारे में हमें जानकारी है या नहीं है।

आपको इस नीति का, सभी लागू कानूनों का (स्थानीय ABC कानूनों समेत), तथा आपके सेक्टर या ग्रुप फंक्शन द्वारा अधिभारित किसी भी अतिरिक्त नियमों का पालन करना अनिवार्य है। यदि इस नीति, आपके सेक्टर या ग्रुप फंक्शन की नीति तथा स्थानीय कानूनों की आवश्यकताओं के बीच में कोई टकराव हो, तो आपको सबसे सख्त आवश्यकता का अनुपालन करना अनिवार्य है।

इस नीति को पढ़ते समय कृपया धारा 1.1 में वर्णित परिभाषाओं को देखें।

Johnson Matthey Plc के निदेशक मंडल और इसकी समूह प्रबंधन समिति ("GMC") इस नीति के लिए तथा इसके अनुपालन में आपकी की सहायता करने के लिए पूरी तरह से प्रतिबद्ध हैं।

2 उपयुक्तता / कार्यक्षेत्र

इस नीति में क्या शामिल है?

यह नीति उन सिद्धांतों एवं नियमों का निर्धारण करती है, जिन्हें रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार में शामिल होने से बचने के लिए आपके द्वारा पालन किया जाना अनिवार्य है।

रिश्तखोरी में व्यक्ति को उसकी भूमिका को पूरा करने को प्रभावित करने या अनुचित कार्य करने के लिए प्रलोभन या पुरस्कार के रूप में धन, किसी मूल्यवान वस्तु या किसी भी ऐसी वस्तु की पेशकश, दिया जाना अनुरोध किया या प्राप्त किया जाना शामिल माना जाता है। किसी रिश्तखोरी जोखिम का मूल्यांकन करने के प्रयोजनों के लिए, "कोई अनुचित कार्य" सामान्य तौर पर उसे कहते हैं जब कोई व्यक्ति किसी प्रकार्य या गतिविधि को किसी ऐसे तरीके से निष्पादित करे जो गैरकानूनी, अनैतिक, दुर्भावनापूर्ण हो, अथवा किसी विश्वासपूर्ण स्थिति के उल्लंघन में हो। रिश्त को कभी-कभार "किकबैक" भी कहा जाता है। "कोई भी अन्य मूल्यवान वस्तु" में ये निम्नलिखित चीजें शामिल हैं, परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है:

- उपहार (नकदी समतुल्य जैसे कि उपहार कार्ड या वाउचर सहित)
- उपकारी वाणिज्यिक व्यवस्था (जैसे कि उपकारी अनुबंध)
- आतिथ्य, जैसे कि भोजन, होटल में ठहरना, खेलकूद या सांस्कृतिक कार्यक्रमों का टिकट या आमंत्रण
- अन्य प्रोत्साहन व्यय (जैसे कि यात्रा एवं आवास व्यय)
- ऐसे अनुग्रह जो पाने वाले के लिए मूल्यवान हैं (जैसे कि किसी प्रत्यक्ष रूप से शामिल पक्ष को या उस पक्ष के किसी रिश्तेदार को नौकरी, कार्य अनुभव या इंटरशिप का प्रस्ताव)
- कम्पनी सेवाओं, सुविधाओं या सम्पत्ति का फ्री उपयोग
- राजनीतिक योगदान
- उपकारी दान

भ्रष्टाचार का अर्थ है सरकारी पद या शक्ति का निजी लाभ के लिए दुरुपयोग किया जाना, अथवा व्यवसाय के सम्बन्ध में निजी शक्ति का दुरुपयोग किया जाना। भ्रष्टाचार कई रूपों में हो सकता है जैसे कि धोखाधड़ी, ज़बर्दस्ती वसूली या सुविधा-सेवा भुगतान।

सुविधा-सेवा भुगतान, को कभी-कभी "काम आगे बढ़ाने के लिए भुगतान" का नाम दिया जाता है, ये अनाधिकारिक भुगतान या उपहार होते हैं जो किसी सरकारी अधिकारी को इसलिए दिया जाता है, ताकि उसके द्वारा किसी गैर-विवेकाधिकारी सरकारी क्रिया या प्रक्रिया के निष्पादन को अपने पक्ष में किया जा सके, उसे सुगम बनाया जा सके या उसे तेज गति से आगे बढ़ाया जा सके। इन सरकारी क्रियाओं या प्रक्रियाओं में ये चीजें शामिल हैं, परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है - लाइसेंस या अनुज्ञापत्र जारी करना, निरीक्षण का शेड्यूल करना तथा कार्गो को लोड / अनलोड करना।

यह नीति किस पर लागू होती है?

यह नीति उन सभी लोगों पर लागू होती है जो हमारे लिए चाहे स्थायी या अस्थायी रूप से, हमारे किसी भी समूह व्यवसाय में, दुनिया में कहीं पर भी कार्य करते हैं, जिसमें हमारे सभी कर्मचारीगण, ठेकेदार, तथा अस्थायी कर्मचारी (सामूहिक रूप से "वर्कर्स") शामिल हैं, जब तक कि अन्यथा ना निर्दिष्ट किया गया हो।

सभी व्यक्तियों, व्यक्तियों के समूहों, तथा हमारी ओर से कार्य करने वाले या JM को सेवा प्रदान करने वाले संगठनों को ठीक उन्हीं नैतिक मानकों का अनुपालन करना अनिवार्य है जिनका पालन हमारे कर्मचारी करते हैं, जिसमें एजेंट, वितरक, पुनःविक्रेता, लॉजिस्टिक प्रदाता तथा सरकारी मध्यवर्तियां (सामूहिक रूप से "TPIs") शामिल हैं, परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है।

3 नीति

यह नीति **रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति हमारे शून्य सहनशीलता दृष्टिकोण** को निर्धारित करती है। आपको अपने कार्य के दौरान हमेशा तथा इसके सभी पहलुओं पर निम्नलिखित निर्धारित नियमों का अनुपालन करना होगा।

यह नीति रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रत्येक सम्भव जोखिम के लिए व्यापक मार्गदर्शन नहीं प्रदान करती है। यह **आपकी जिम्मेदारी** है कि रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार जोखिमों के प्रति सावधान रहें, इन जोखिमों के बारे में अपने लाइन मैनेजर को सूचना प्रदान करें, तथा आवश्यकता के अनुसार लीगल टीम, या समूह नीति एवं अनुपालन ("GE&C") से आगे मार्गदर्शन प्राप्त करें।

A. रिश्वतखोरी के विरुद्ध सामान्य निषेध

आपको भूलकर भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से **किसी** संगठन या व्यक्ति को **रिश्वत की पेशकश, देना, अनुरोध करना नहीं करना चाहिए और ना ही उनसे रिश्वत स्वीकार करना चाहिए** (जैसे कि TPIs के माध्यम से दी जाने वाली रिश्वत)।

B. सरकारी कर्मचारियों को रिश्वत दिए जाने के विरुद्ध निषेध

वैसे तो सभी परिस्थितियों में ही रिश्वत कठोरता से निषेधित है, परन्तु **सरकारी अधिकारियों** के साथ काम करने के दौरान रिश्वत का जोखिम काफी अधिक होता है। सरकारी अधिकारियों में निम्नलिखित लोग शामिल हैं लेकिन केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं:

- ऐसे व्यक्ति (चाहे निर्वाचित हों या नियुक्त हों) जो किसी भी राष्ट्रीय, स्थानीय या नगरीय शासन में किसी पद पर आसीन हों (जैसे कि विधायी, प्रशासनिक या अन्यथा), अथवा कोई अन्य विनियामक अधिकरण, एक्सचेन्ज या लिस्टिंग प्राधिकरण;
- ऐसे व्यक्ति जो किसी राष्ट्रीय, स्थानीय या नगरीय शासन की किसी शाखा या लोक अधिकरण के लिए या उनकी ओर से किसी सरकारी पद पर कार्य करते हों;
- किसी राज्य के स्वामित्व वाले संगठन ("SOE") के अधिकारी, कर्मचारी या प्रतिनिधि;
- किसी सार्वजनिक अन्तरराष्ट्रीय संगठन या गैर-सरकारी संस्था ("NGO") के अधिकारी, कर्मचारी या प्रतिनिधि;
- किसी न्यायिक क्षमता में कार्यरत व्यक्ति, तथा
- राजनेता, राजनीतिक उम्मीदवार या किसी राजनीतिक दल के कर्मचारी।

C. सुविधा-सेवा भुगतान करना

आप भूलकर भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से (जैसे कि किसी अन्य व्यक्ति या कम्पनी के माध्यम से) **किसी भी प्रकार के कोई भी सुविधा-सेवा का भुगतान ना करें**, भले ही वह किसी विशेष देश में एक प्रथागत व्यावसायिक अभ्यास ही क्यों ना हो। यदि कोई सरकारी अधिकारी आपसे सुविधा-सेवा भुगतान का अनुरोध करता है, तो आपको इस नीति में बताई गयी विधि के अनुसार उसकी रिपोर्ट करना अनिवार्य है।

D. उपहार, आतिथ्य, एवं उपकारी दान नीति का अनुपालन करने की आवश्यकता

आपके द्वारा प्रदान किए या प्राप्त किए जाने सभी **उपहार, आतिथ्य** या **उपकारी दान** इस नीति तथा JM की GH&C नीति (तथा कोई अन्य अनुप्रयोज्य स्थानीय नीति संपूरक) के अनुपालन में होना अनिवार्य है।

E. राजनीतिक योगदान करने के विरुद्ध निषेध

आप राजनीतिक योगदान करने के लिए JM निधियों का प्रयोग तब तक कतई नहीं करना चाहिए, जब तक कि आपको ऐसा करने के लिए GMC द्वारा अग्रिम में एवं लिखित में सुस्पष्ट रूप से अधिकृत ना किया गया हो। राजनीतिक योगदान में राजनीतिक उम्मीदवारों, राजनीतिक दलों या राजनीतिक दल

/ कार्य समितियों को योगदान किया जाना शामिल है यह परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है। यदि आप अनिश्चित हैं कि आपका दान या योगदान कोई राजनीतिक योगदान है या नहीं, तो आपको लीगल टीम या GE&C से परामर्श अवश्य करना चाहिए।

F. TPIs से जुड़ने और उन्हें भुगतान करने के दौरान आवश्यकताएं

आपको JM की ओर से अथवा इसका प्रतिनिधित्व करने या इसे सेवाएं प्रदान करने के लिए नियुक्त किए गए TPIs के कारण उत्पन्न होने वाले रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार जोखिमों का हमेशा मूल्यांकन एवं समाधान करना, तथा इन जोखिमों के बारे में अपने लाइन मैनेजर को सूचना प्रदान करना अनिवार्य है। TPI यदि JM की 'उच्च जोखिम वाले तृतीय पक्ष मध्यवर्तियों को नियुक्त करने की क्रियाविधि (2017)' अथवा 'तृतीय पक्ष मध्यवर्ती जोखिम समीक्षा (2014)' के अन्तर्गत आता है, तो लागू क्रियाविधि के नियमों का पालन किया जाना अनिवार्य है।

G. वास्तविक या संदिग्ध उल्लंघनों या खतरे के संकेतों की रिपोर्ट करने की आवश्यकताएं

i. आपको इस नीति के ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों को अवश्य रिपोर्ट करना चाहिए।

यदि किसी ऐसी घटना को देखते हैं, या आपको जानकारी मिलती है, अथवा आपको किसी ऐसे कदाचार का संदेह है जो इस नीति के उल्लंघन में है अथवा JM में रिश्त और भ्रष्टाचार की घटना का अन्यथा संकेत देती है, तो आपको लीगल टीम, GE&C या 'खुलकर बोलें' प्रक्रिया के माध्यम से उसकी सूचना तत्काल JM को देनी चाहिए।

अनुलग्नक 1 में रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार से जुड़े खतरे के संकेतों की एक अपरिपूर्ण सूची शामिल है।

ii. आपको तृतीय पक्षों से सम्बन्धित रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार के खतरे के संकेतों की रिपोर्ट करना अनिवार्य है।

किसी तृतीय पक्ष के साथ सम्बन्ध (या भावी सम्बन्ध) के दौरान सामने आने वाले किसी खतरे के संकेत के बारे में जैसे ही आपको जानकारी होती है तो आपको उसके बारे में तत्काल ही लीगल टीम को सूचित करना चाहिए। यदि रिश्तखोरी या भ्रष्टाचार चिंताओं के कारण किसी तृतीय पक्ष के साथ काम ना करने (या उनके साथ काम जारी ना रखने) का निर्णय लिया जाता है, तो लीगल टीम द्वारा GE&C को सूचित किया जाना अनिवार्य है, ताकि वह निर्णय JM ग्रुप रजिस्टर / वाचलिस्ट में रिकॉर्ड किया जा सके।

4 अपवाद

आसन्न अहित की स्थिति में भुगतान

ऐसे भुगतान जो इस नीति का अन्यथा उल्लंघन करते हैं, वे ऐसी अपवाद स्थिति में किए जा सकते हैं जब आप या किसी अन्य कर्मचारी के ऊपर आसन्न अहित का जोखिम हो, जैसे भुगतान ना किए जाने की स्थिति में कि प्राणों का संकट, स्वतंत्रता या व्यक्तिगत क्षति। यदि आप इस नीति में वर्णित अपवाद के अनुसार कोई कार्यवाही करने (भुगतान करने समेत) के बारे में लीगल टीम या GE&C को अग्रिम में अधिसूचित करने में सक्षम नहीं हैं, तो उसके बाद सम्भव होने पर यथाशीघ्र उन्हें (और साथ अपने लाइन मैनेजर को) अधिसूचित करें, इस नीति के अनुसार किसी लेनेदन को प्रलेखित करें तथा सुनिश्चित करें कि किसी सुसंगत भुगतान को खातों, बहियों एवं अभिलेखों में सटीक तरीके से दर्ज किया जाए।

इस नीति का कोई अन्य अपवाद नहीं है।

5 जवाबदेही एवं जिम्मेदारियां

जवाबदेही

इस नीति के अनुपालन की सारी जवाबदेही मुख्य कार्यकारी पर है।

GMC का प्रत्येक सदस्य अपने सेक्टर / ग्रुप फंक्शन के सम्बन्ध में ABC अनुपालन के लिए जवाबदेह है तथा उसे इसका प्रदर्शन करने में सक्षम होना चाहिए। इसमें ये चीजें सुनिश्चित करना शामिल है:

- सेक्टर / ग्रुप फंक्शन को पर्याप्त संसाधन एवं कर्मचारी प्रदान किए गए हों, तथा इस नीति को लागू करने एवं इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त प्रणाली एवं रिपोर्टिंग आवश्यकताएं स्थापित की गई हों।
- सेक्टर / ग्रुप फंक्शन सटीक तथा पूर्ण वित्तीय रिकॉर्ड रखे;
- यह कि सेक्टर / ग्रुप फंक्शन में कर्मचारियों को विनिर्दिष्ट ABC प्रशिक्षण प्रदान किया जाए, और उसे पूर्ण किया जाए;
- यह कि ABC जोखिमों का समाधान करने के लिए उचित सावधानी एवं प्रकार्यात्मक नियंत्रणों को समझा गया हो, तथा सेक्टर / ग्रुप फंक्शन में सुसंगत कर्मचारियों पर लागू किया गया हो; तथा
- अनुपालन का मूल्यांकन करने के लिए सेक्टर / ग्रुप फंक्शन में JM की प्रणालियों एवं प्रक्रियाओं का नियमित परीक्षण किया जाए।

GMC के प्रत्येक सदस्य सेक्टर / ग्रुप फंक्शन की जिम्मेदारियां पूरी करने और इस नीति के प्रति उनकी जवाबदेही में सहायता करने के लिए प्रतिनिधियों को नियुक्त कर सकते हैं।

जिम्मेदारियां

सभी कर्मचारी (पहली रक्षा पंक्ति)

- इस नीति को पढ़ें, तथा अनुरोध किए जाने पर कोई भी सम्बन्धित ABC प्रशिक्षण को पूरा करें; तथा
- इस नीति के अनुरूप ABC चिंताएं प्रकट करें तथा प्रश्न पूछें।

सभी प्रासंगिक कर्मचारी (पहली रक्षा पंक्ति)

- यह सुनिश्चित करें कि तृतीय पक्षों के साथ संबंध इस नीति में निर्धारित सिद्धांतों और आवश्यकताओं के अनुरूप संचालित किए जाएं;
- इस नीति के अनुरूप रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार की चिंताएं प्रकट करें; तथा
- इस नीति को अमल में लाने वाली किसी विशिष्ट सेक्टर / ग्रुप फंक्शन क्रियाविधि, किसी स्थानीय नीति संपूरक तथा अतिरिक्त स्थानीय कानूनी जरूरतों का अनुपालन करें।

प्रत्येक सेक्टर / सुसंगत ग्रुप फंक्शन (पहली रक्षा पंक्ति)

- सेक्टर / ग्रुप फंक्शन में सभी प्रासंगिक कर्मियों की पहचान करें;
- सेक्टर / ग्रुप फंक्शन के अन्दर नीति को आत्मसात करें, सुनिश्चित करें कि सेक्टर / ग्रुप फंक्शन में सभी प्रासंगिक कर्मियों ने किसी भी अभीष्ट ABC प्रशिक्षण को पूर्ण कर लिया है, तथा वर्तमान प्रशिक्षण के रिकॉर्ड को न्यूनतम पांच वर्षों तक सुरक्षित रखें।
- रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार में JM की संलिप्तता की रोकथाम करने के लिए किसी लागू उचित सावधानी तथा वित्तीय नियंत्रणों की रचना करें / संचालन करें तथा उनका रखरखाव करें;
- TPIs को किए जाने वाले भुगतानों को नियंत्रित करने वाले उपयुक्त आभ्यन्तरिक नियंत्रणों को बरकरार रखें;
- बहियों, अभिलेखों एवं खातों का सटीक रखरखाव करें; तथा
- रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार कारणों के चलते अस्वीकृत किए जाने वाले तृतीय पक्षों के बारे में GE&C को सूचित करें।

प्रत्येक सेक्टर / फंक्शन GC

- इस नीति की अनुप्रयोज्यता तथा आवश्यकताओं के बारे में परामर्श देता है;
- आवश्यकता के अनुसार इस नीति का प्रयोग किए जाने के कारण उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रश्न या चिंता को GE&C तक पहुंचाता है;
- सेक्टर / फंक्शन के अन्दर समन्वयन करता है, वेबिनार के माध्यम से या आमने-सामने सभी सुसंगत कर्मचारियों को ABC प्रशिक्षण प्रदान करता है;
- आवश्यकता के अनुसार सुसंगत कर्मचारियों को इस नीति के बारे में प्रशिक्षित करता है, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे ABC जोखिमों तथा इस नीति की आवश्यकताओं के बारे में जानते हैं;
- न्यूनतम पांच वर्ष की अवधि में वेबिनार के माध्यम से या आमने-सामने प्रदान किए गए सभी GH&C प्रशिक्षण का रिकॉर्ड सुरक्षित रखता है।

प्रत्येक सेक्टर / फंक्शन GC इस नीति के अन्तर्गत उनकी जिम्मेदारियों को निष्पादित करने में उनकी सहायता के लिए प्रतिनिधियों की नियुक्ति कर सकते हैं।

समूह प्रमुख, नैतिकता एवं अनुपालन (दूसरी रक्षा पंक्ति)

- अनुप्रयोज्य ABC कानूनों एवं इस नीति के अन्तर्गत दायित्वों के बारे में JM और उसके प्रासंगिक कर्मियों को सूचित करता तथा सलाह देता है;
- इस नीति और लागू ABC कानूनों के उनके अनुपालन की निगरानी करता है;

- ABC प्रशिक्षण सामग्री तैयार करता है और उसका रखरखाव करता है; तथा सुनिश्चित करता कि प्रासंगिक कर्मियों के लिए प्रशिक्षण उपलब्ध हों;
- न्यूनतम पांच वर्ष की अवधि में प्रदान किए गए सभी ऑनलाइन ABC प्रशिक्षण का रिकॉर्ड सुरक्षित रखता है;
- JM के ABC अनुपालन कार्यक्रम का कार्यान्वयन और प्रबंधन करता है;
- रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार कारणों के चलते अस्वीकृत किए जाने वाले तृतीय पक्षों की ग्रुप रजिस्टर / वाचलिस्ट का रखरखाव करता है;
- विधिक जोखिम समिति द्वारा अनुमोदित उच्च जोखिम TPIs की ग्रुप रजिस्टर का रखरखाव करता है;
- रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार का कोई ऐसा मामला संभवतः JM शामिल हो, की जांच करने वाले किसी भी प्रासंगिक अधिकारी के आंतरिक संपर्क बिंदु के तौर पर कार्य करता है।

समूह प्रमुख, नीति एवं अनुपालन इस नीति के अन्तर्गत उनकी जिम्मेदारियों को निष्पादित करने में उनकी सहायता के लिए प्रतिनिधियों की नियुक्ति कर सकते हैं।

JM कॉर्पोरेट आश्वासन और जोखिम (Corporate Assurance & Risk) (तीसरी रक्षा पंक्ति)

- रक्षा की पहली और दूसरी, दोनों पंक्तियों में प्रक्रियाओं के डिजाइन और प्रभावकारिता को नियंत्रित करता है और GMC तथा JM Plc के निदेशक मंडल को आश्वासन उपलब्ध कराता है।

6 प्रमुख नियंत्रण

प्रमुख जोखिम	प्रमुख नियंत्रण
ग्राहकों, भावी ग्राहकों तथा/अथवा सरकारी अधिकारियों का अनुग्रह पाने तथा/अथवा उनके निर्णय को प्रभावित करने के लिए भुगतान अथवा कोई अन्य मूल्यवान वस्तु दिए जाने का प्रावधान।	<p>प्रशिक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> • सभी प्रासंगिक कर्मियों को वार्षिक ऑनलाइन ABC जागरूकता प्रशिक्षण और उसके साथ ही साथ विशिष्ट संदर्भों में ABC जोखिमों का समाधान करने वाले समेत इस नीति एवं GH&C नीति में सिद्धांतों में वर्णित सिद्धांतों का आमने-सामने / वेबिनार प्रशिक्षण अवश्य लेना चाहिए। • प्रत्येक सेक्टर / ग्रुप फंक्शन को प्रशिक्षण अभिलेखों का सटीक रखरखाव करना चाहिए। <p>एस्कैलेशन क्रियाविधि</p> <p>यदि किसी भी समय कर्मचारियों द्वारा रिश्वत और भ्रष्टाचार के खतरे के संकेतों की पहचान की जाती है, तो उसके लिए सेक्टर एवं ग्रुप फंक्शन में स्थापित एवं प्रलेखित एस्कैलेशन प्रक्रिया स्थित है।</p> <p>GH&C नीति</p> <p>GH&C नीति में GH&C के प्रावधान, वादा या रिसीट के संदर्भ में विशिष्ट अनुमोदन एवं रिकॉर्डिंग आवश्यकताओं को वर्णित किया गया है।</p>
JM हेतु व्यवसाय हासिल करने के क्रम में अनुग्रह पाने तथा निर्णय को प्रभावित करने के लिए सरकारी अधिकारियों तथा अन्य सम्भावित ग्राहकों को TPIs द्वारा भुगतान किया जाना।	<p>उचित सावधानी (Due Diligence)</p> <p>Johnson Matthey Group - 'उच्च जोखिम वाले तृतीय पक्ष मध्यवर्तियों को नियुक्त करने की क्रियाविधि (2017)' तथा 'तृतीय पक्ष मध्यवर्ती जोखिम समीक्षा (2014)', जैसा भी लागू हो, के अनुरूप TPIs का उचित पुनरीक्षण, उचित सावधानी जांच तथा लगातार निरीक्षण किया जाना चाहिए।</p>

ऐसे TPIs जिन्हें रिश्त और भ्रष्टाचार चिंताओं के कारण अस्वीकृत किया गया था, और बाद में पूर्व अस्वीकरण की जानकारी के बिना JM द्वारा नियुक्त किया गया था।	वाचलिस्ट का रखरखाव लीगल टीम के सदस्यों द्वारा GE&C को रिश्त और भ्रष्टाचार चिंताओं के कारण अस्वीकृत किए गए TPIs के बारे में सूचित करना जरूरी है, ताकि उन्हें ग्रुप रजिस्टर / वाचलिस्ट में शामिल किया जा सके, जिसे किसी TPI को नियुक्त करने से पहले देखा जाना जरूरी है।
JM निधियों का प्रयोग रिश्त और भ्रष्टाचार सम्बन्धित कारणों के लिए किया जाए।	JM के न्यूनतम वित्तीय नियंत्रणों का अनुपालन करना वित्त प्रकार्य को न्यूनतम वित्तीय नियंत्रण मानक को जरूर लागू करना चाहिए और वित्त प्रकार्य के सुसंगत कर्मचारियों को JM के न्यूनतम वित्तीय नियंत्रणों में निर्धारित वित्तीय नियंत्रणों का अनुपालन करना चाहिए।

7 उल्लंघनों के परिणाम

उल्लंघन के परिणाम

इस नीति का अनुपालन ना किया जाना एक अनुशासनात्मक अपराध होगा और इसके परिणामस्वरूप सेवा-समाप्ति समेत अनुशासनात्मक कार्रवाई तक हो सकती है। गम्भीर मामलों में, रिश्त या भ्रष्टाचार की हरकतें एक आपराधिक दोष हो सकती हैं और इसके परिणामस्वरूप विधि प्रवर्तन एजेंसियों द्वारा कर्मचारियों और/या JM के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

सरोकार उठाना

इस नीति के किसी भी वास्तविक, कथित या संदिग्ध उल्लंघन से संबंधित सरोकारों को किसी भी संख्या में चैनलों के माध्यम से ऐसे उठाया जाना चाहिए जैसा Johnson Matthey ग्रुप स्पीक अप पॉलिसी 2016 में दिया गया है, जिसमें ये शामिल हैं:

- आपके लाइन मैनेजर या HR मैनेजर;
- ग्रुप विधिक या ग्रुप आचारनीति एवं अनुपालन के कोई भी सदस्य;
- खुलकर बोलें लाइन; अथवा
- गुमनाम ईमेल।

चिंता जाहिर किए जाने अथवा जांच-पड़ताल में सहायता किए जाने के परिणामस्वरूप किसी व्यक्ति के विरुद्ध प्रतिकार, प्रतिहिंसा या हानिकारक व्यवहार की कार्रवाई के दावों को हम बहुत गम्भीरता से लेते हैं। हम प्रतिकार करने वाले के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करेंगे, ताकि उन लोगों की रक्षा की जा सके, जिन्होंने खुलकर बोलने का सही काम किया है।

जाँच

इस नीति के उल्लंघन से संबंधित किसी भी सरोकार की जांच और समन्वयन, समूह नैतिकता और अनुपालन के प्रमुख (Head, Group Ethics & Compliance) द्वारा की जाएगी, और वह जनरल काउंसिल एवं कम्पनी सचिव को रिपोर्ट करेंगे।

8 संदर्भ

आचारनीति संहिता: सही काम करना

हित टकराव की स्थिति में मार्गदर्शन

उच्च जोखिम वाले तृतीय पक्ष मध्यवर्तियों को नियुक्त करने की क्रियाविधि (2017)

वित्तीय अपराध नीति

उपहार, आतिथ्य, एवं कल्याणकारी दान नीति

तृतीय पक्ष मध्यवर्ती जोखिम समीक्षा (2014)

9 नीति का स्वामी

इस नीति का स्वामित्व जनरल काउंसिल एवं कम्पनी सचिव के पास है।

10 दस्तावेज़ नियंत्रण

दस्तावेज़ नियंत्रण	
संस्करण संख्या	2.0
संदर्भ	लागू नहीं
अनुमोदक इकाई	OneJM नीति समिति
जारी करने की तिथि:	20 फरवरी 2020
समाप्ति तिथि (यदि संगत हो)	लागू नहीं
नीति लेखक	रेबेका कोलमैन (Rebekah Coleman)
वर्गीकरण	आंतरिक

संशोधन का इतिहास

संस्करण संख्या	प्रकाशन तिथि	बदलावों का सारांश

11 परिभाषाएं

रिश्वतखोरी	<p>किसी अनुचित क्रिया के लिए प्रलोभन या पुरस्कार के रूप में धन या कोई अन्य मूल्यवान वस्तु प्रदान करना या प्राप्त करना। "कोई भी अन्य मूल्यवान वस्तु" में ये निम्नलिखित चीजें शामिल हैं, परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है:</p> <ul style="list-style-type: none"> उपहार (नकदी समतुल्य जैसे कि उपहार कार्ड समेत) उपकार वाले अनुबंध आतिथ्य, जैसे कि भोजन, होटल में ठहरना, खेलकूद या सांस्कृतिक कार्यक्रमों का टिकट या आमंत्रण अन्य प्रोत्साहन व्यय (जैसे कि यात्रा एवं आवास व्यय) ऐसे अनुग्रह जो पाने वाले के लिए मूल्यवान हैं (जैसे कि किसी प्रत्यक्ष रूप से शामिल पक्षकार या उस पार्टी के किसी रिश्तेदार को नौकरी का प्रस्ताव) कम्पनी सेवाओं, सुविधाओं या सम्पत्ति का फ्री उपयोग राजनीतिक योगदान कल्याणकारी दान
कल्याणकारी दान	<p>मौद्रिक या गैर-मौद्रिक उपहार के रूप में स्वैच्छिक परोपकारी योगदान एवं गैर-वाणिज्यिक प्रायोजकता, जिसके लिए कोई प्रति भुगतान या सेवा नहीं प्रदान की गई है या अपेक्षित नहीं है।</p>
भ्रष्टाचार	<p>सरकारी पद या शक्ति का निजी लाभ के लिए दुरुपयोग किया जाना, अथवा व्यवसाय के सम्बन्ध में निजी शक्ति का दुरुपयोग किया जाना। भ्रष्टाचार कई रूपों में हो सकता है जैसे कि धोखाधड़ी, जबरन वसूली, सुविधा-सेवा भुगतान या रिश्वतखोरी।</p>
एस्कैलेशन प्रक्रिया	<p>यदि रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार के संदेह या खतरे के संकेतों की पहचान की जाती है, तो नीति में वर्णित किए गए के अनुसार उनकी रिपोर्ट किए जाने की आवश्यकता है। संदेहों एवं खतरे के संकेतों का मूल्यांकन किया जाएगा तथा उपयुक्त होने पर जांच-पड़ताल की जाएगी।</p>

सुविधा-सेवा भुगतान	ये ऐसे अनौपचारिक भुगतान या उपहार होते हैं जो किसी सरकारी अधिकारी को इसलिए दिए जाते हैं जिसके द्वारा किसी आवश्यक सरकारी क्रिया या प्रक्रिया के निष्पादन को अपने पक्ष में किया जा सके, उसे सुगम बनाया जा सके या उसे तेज गति से आगे बढ़ाया जा सके। इन सरकारी क्रियाओं या प्रक्रियाओं में ये चीजें शामिल हैं, परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है - लाइसेंस या अनुज्ञापत्र जारी करना, निरीक्षण का शेड्यूल करना तथा कार्गो को लोड / अनलोड करना।
उपहार	सभी उत्पाद, सेवाएं, नकद या नकद समतुल्य (जैसे कि चेक, ट्रैवेलर्स चेक, उपहार कार्ड, वाउचर, लोन एवं शेयर) तथा सभी व्यावसायिक शिष्टाचार, आनुतोषिक, छूट, अनुग्रह तथा अन्य चीजें जिनका कुछ भी मूल्य हो — चाहे वे नाममात्र के ही हों — जिनके लिए प्राप्तकर्ता ने उचित मूल्य का भुगतान ना किया हो।
GMC	ग्रुप प्रबन्धन समिति।
ग्रुप फंक्शन	ऐसे ग्रुप फंक्शन जिसमें रिश्तखोरी और भ्रष्टाचार की समस्या होने का बहुत अधिक जोखिम है, इसमें ये चीजें शामिल हैं परन्तु केवल इन तक ही सीमित नहीं है: समूह वित्त, समूह लेखा, समूह कर एवं कोषागार, समूह अधिप्राप्ति, समूह विधि एवं समूह एचआर।
आतिथ्य	सभी भोजन, ड्रिंक, मनोरंजन (खेलकूद या सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए टिकट या आमंत्रण समेत, परन्तु केवल उन तक ही सीमित नहीं), मनोरंजन, यात्रा, आवास (जैसे कि होटल में ठहरना), तथा अन्य शिष्टाचार जिनका कुछ भी मूल्य हो — चाहे वे नाममात्र के ही हों — जिनके लिए प्राप्तकर्ता ने उचित मूल्य का भुगतान ना किया हो।
अनुचित गतिविधि	सामान्य तौर पर उसे कहते हैं जब कोई व्यक्ति किसी प्रकार्य या गतिविधि को किसी ऐसे तरीके से निष्पादित करे जो गैरकानूनी हो, अनैतिक हो, दुर्भावनापूर्ण हो, अथवा किसी विश्वासपूर्ण स्थिति के उल्लंघन में हो।
JM	Johnson Matthey, जैसा कि इस नीति के खण्ड 1 में परिभाषित किया गया है।
लीगल टीम	प्रासंगिक सेक्टर / फंक्शन लीगल टीम का कोई विधि परामर्शदाता
स्थानीय नीति पूरक	इस नीति का कोई स्थानीय पूरक जो किसी निश्चित देश पर लागू हो सकता है।
न्यूनतम वित्तीय नियंत्रण	समूह वित्त द्वारा रखरखाव किए जाने वाले आंतरिक वित्तीय नियंत्रणों की कार्यपुस्तिका।
राजनीतिक योगदान	इसमें राजनीतिक उम्मीदवारों, राजनीतिक दलों या राजनीतिक दल / कार्य समितियों को योगदान किया जाना शामिल है यह परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है।
सरकारी अधिकारी	इसमें निम्नलिखित शामिल हैं, (लेकिन केवल इन्हीं तक सीमित नहीं): <ul style="list-style-type: none"> • ऐसे व्यक्ति (चाहे निर्वाचित हों या नियुक्त हों) जो किसी भी राष्ट्रीय, स्थानीय या नगरीय शासन में किसी भी प्रकार के पद पर आसीन हों (जैसे कि विधायी, प्रशासनिक, सैन्य या न्यायिक); • ऐसे व्यक्ति जो किसी राष्ट्रीय, स्थानीय या नगरीय शासन की किसी शाखा या लोक अधिकरण के लिए या उनकी ओर से किसी सरकारी पद पर कार्य करते हों; • सरकार / राज्य के स्वामित्व या नियंत्रण वाले किसी वणिज्यिक उद्यम ("SOE"), सार्वजनिक अन्तरराष्ट्रीय संगठन, गैर-सरकारी संगठन या किसी विनियामक अधिकरण, एक्सचेंज या लिस्टिंग प्राधिकरण के अधिकारी, कर्मचारी, या प्रतिनिधि; तथा • राजनेता, राजनीतिक उम्मीदवार या किसी राजनीतिक दल के कर्मचारी।
प्रासंगिक कर्मी	ऐसे कर्मी: <ul style="list-style-type: none"> • जो उपहार / आतिथ्य प्रदान या प्राप्त करते हैं; • जिनके ऊपर प्रदान, प्राप्त या प्रस्ताव किए जाने वाले उपहारों / आतिथ्य को अनुमोदित करने की जिम्मेदारी है;

- जिनके ऊपर ग्राहकों को JM के उत्पाद / सेवाएं बेचने की जिम्मेदारी है;
- जिनके ऊपर JM को प्रदान किए जाने वाले उत्पादों / सेवाओं के विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं को चुनने की जिम्मेदारी है;
- बोर्ड पर हैं और/या TPIs की उचित सावधानी वाली जांच में शामिल हैं;
- जो नियमित रूप से TPIs के सम्पर्क में हैं;
- TPIs से संबंधित वित्तीय जानकारी प्रबन्धित करते हैं; या
- जिन्हें अन्यथा उन कर्मचारियों के रूप में पहचाना गया है जो अपनी नौकरी के कार्य करते समय रिश्तखोरी या खतरे के संकेतों का सामना कर सकते हों।

राज्य के स्वामित्व वाले संगठन / SOE

सरकार / राज्य के स्वामित्व या नियंत्रण वाला कोई भी वाणिज्यिक उद्यम ("SOEs" की अवधारणा की व्यापक तौर पर विवेचना की गई है, इसमें उद्यम के स्वामित्व, नियंत्रण, उद्देश्य, तथा गतिविधियों के विश्लेषण की आवश्यकता है)।

थर्ड पार्टी / तृतीय पक्ष

वास्तविक या सम्भावित ग्राहक, वस्तुओं तथा सेवाओं के आपूर्तिकर्ता, TPIs या कोई अन्य तृतीय पक्ष, जिनके साथ JM का सीधा सम्बन्ध है।

तृतीय पक्ष मध्यवर्ती / TPIs

व्यक्ति या ऐसे व्यक्तियों का समूह, जिन्हें JM अपनी ओर से कार्य करने, प्रतिनिधित्व करने के लिए नियुक्त करता है अथवा जो JM को सेवा प्रदान करते हैं, जिसमें अभिकर्ता, वितरक, पुनःविक्रेता, लॉजिस्टिक प्रदाता तथा सरकारी मध्यवर्ती शामिल हैं, परन्तु यह केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।

अनुलग्नक 1

लाल सूचक

नीचे वित्तीय अपराध, रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार, या व्यापार एवं निर्यात नियंत्रण सरोकारों से संबंधित ऐसे खतरे के संकेतों की एक अपरिपूर्ण सूची दी गयी है, जिनका शायद आपको सामना करना पड़े। यदि आपका सामना इनसे या किसी अन्य खतरे के संकेत से होता है तो आपको अपने लाइन मैनेजर एवं लीगल टीम को उनकी रिपोर्ट करनी चाहिए।

JM की उचित सावधानी प्रक्रिया का तीसरे पक्ष द्वारा अनुपालन न किया जाना

- तीसरा पक्ष JM के उचित सावधानी प्रश्नों के उत्तर में जानकारी देने से मना करता हो या उसे देने में कतराता हो (या अधूरी, झूठी या असंगत जानकारी देता हो)।
- तीसरा पक्ष JM की नीतियों का अनुपालन करने में असाधारण सरोकार दिखा रहा हो।
- तीसरा पक्ष JM द्वारा कार्यालय या उत्पादन स्थल का दौरा करने में कतरा रहा हो या मना कर दे।

तीसरे पक्ष की पृष्ठभूमि

- तीसरे पक्ष के पास स्पष्ट योग्यताएं, अनुभव या संसाधन की कमी हो, या अपने कारोबार के स्वरूप के बारे में विवरण देने में कठिनाई हो।
- तीसरे पक्ष के स्वामित्व की संरचना अजीब या अत्यधिक जटिल लगे।
- जब तृतीय पक्ष एक उच्च जोखिम वाले क्षेत्राधिकार में स्थित हो (रिश्वत रोधी दृष्टिकोण से Johnson Matthey Group - 'उच्च जोखिम वाले तृतीय पक्ष मध्यवर्तियों को नियुक्त करने की क्रियाविधि (2017)', तथा वित्तीय अपराध के दृष्टिकोण से Johnson Matthey Group - वित्तीय अपराध नीति - पुस्तिका के संलग्नक 2 को देखें)।
- तीसरा पक्ष या उसका पता यू.के., ई.यू. या यू.एस. द्वारा जारी की गयी प्रतिबंधित पक्षकार सूची में किसी एक पक्षकार के समान है।
- तृतीय पक्ष की छवि किसी सरकार, राजनैतिक पार्टी या अन्य सरकारी कर्मचारी के साथ "विशेष संबंध" रखने की है या जिसके लिए किसी सरकारी अधिकारी ने विशेष रूप से अनुरोध किया हो।
- तीसरा पक्ष असामान्य या संदेहास्पद तरीके से संवाद करता है, उदाहरण के लिए व्यक्तिगत ईमेल खाते से (जैसे Gmail और Hotmail)।
- तीसरे पक्ष (या तीसरे पक्ष से संबंधित व्यक्ति या संस्था) की पृष्ठभूमि आपत्तिजनक है या ऐसी समाचार रिपोर्ट का विषय है जो संभावित आपराधिक, दीवानी या विनियामक उल्लंघनों की तरफ इशारा करती हो।
- तीसरा पक्ष संविदात्मक सौदेबाज़ी शुरू करने या जारी रखने के लिए सेवाएं, उपहार या आतिथ्य की मांग करता है या आपको अप्रत्याशित तौर पर उदार उपहार या खर्चीली आतिथ्य की पेशकश करता है।

कारोबारी संबंध या लेन-देन की प्रकृति और संरचना

- तीसरा पक्ष ऐसे लेन-देन में शामिल होना चाहता है जिसमें कारोबारी विवेक की कमी प्रतीत हो, तीसरे पक्ष द्वारा बतायी गयी कारोबारी कार्यनीति से असंगत हो या तीसरे पक्ष के लिए असाधारण हो।
- तीसरा पक्ष कारोबारी संबंध या लेन-देन के उद्देश्य के संबंध में टालमटोल करने वाला है।
- तीसरा पक्ष प्रकट न किए गए मूलधन के लिए एजेंट के तौर पर काम करता प्रतीत होता हो, लेकिन बिना वैध वाणिज्यिक कारणों के, उस व्यक्ति या संस्था के संबंध में जानकारी देने से मना कर देता है या कतराता है।
- तीसरा पक्ष बिना वैध वाणिज्यिक कारणों के किसी एजेंट, मध्यस्थ, परामर्शदाता, वितरक या आपूर्तिकर्ता के प्रयोग का अनुरोध या मांग करता है।
- तीसरा पक्ष समझौते की शर्तों को लिखित में डालने से मना कर देता है या समझौते या अन्य प्रलेखन को पुरानी तिथि में डालने का अनुरोध करता है।
- तीसरा पक्ष सामान्य रिकॉर्ड-रखने या रिपोर्टिंग आवश्यकता से बचने के लिए किसी लेन-देन को रचने का अनुरोध करता है।
- तीसरा पक्ष JM के उत्पाद खरीदने का इच्छुक हो, लेकिन:
 - उत्पाद की निष्पादन विशेषताओं से अनभिज्ञ हो;
 - वह उत्पाद खरीदे जो गंतव्य देश के तकनीकी स्तर से मेल न खाता हो;
 - उत्पाद के अंतिम प्रयोग के बारे में अस्पष्ट हो; या

- इस बारे में अस्पष्ट हो कि उत्पाद स्थानीय प्रयोग के लिए है, निर्यात के लिए, या फिर पुनर्निर्यात के लिए।

भुगतान की शर्तें

- तीसरा पक्ष सीधे नकद भुगतान से JM को शुल्क देने का प्रस्ताव दे।
- तीसरा पक्ष नकद (या नकद समतुल्य जैसे कोई मनी ऑर्डर) में भुगतान किए जाने का अनुरोध करे।
- तीसरा पक्ष यह अनुरोध करे कि सीधे तीसरे पक्ष को भुगतान किए जाने की जगह, भुगतान किसी अन्य पक्ष को किया जाए जिसके साथ JM के कोई संविदात्मक संबंध न हो।
- तीसरा पक्ष किसी ऐसे देश, क्षेत्राधिकार या भौगोलिक स्थान में भुगतान करने का अनुरोध करे जिसके बारे में यह समझा जाता हो कि तीसरा पक्ष वहाँ रहता या कारोबार नहीं करता, या किसी ऐसे क्षेत्राधिकार में भुगतान करने को कहे, जहाँ कर न लगता हो या जिसे कर मुक्त स्थान माना जाता हो।
- तीसरे पक्ष के पास, बिना किसी वैध कारण के, ढेर सारे अंतर-खाता या अन्य तीसरा पक्ष अंतरण के साथ, एक ही नाम या कई नाम से विभिन्न खाते हों।
- तीसरे पक्ष के खाते में अस्पष्ट या आकस्मिक व्यापक वायर गतिविधि हो, खासतौर पर उन खातों में जिनमें पहले बहुत कम या कोई गतिविधि नहीं थी।
- धन या संपत्ति किसी तीसरे पक्ष (जैसे कोई परामर्शदाता या प्रतिनिधि) के माध्यम से किसी सरकारी कर्मचारी को दी जा रही हो।

तीसरे पक्ष की इनवॉयस प्रथाएं

- तीसरा पक्ष यह अनुरोध करता है कि इनवॉयस किसी भिन्न संस्था के नाम से बनाएं जाएं, जहाँ JM ने ऐसी संस्था को सीधे कोई सेवा प्रदान न की हो।
- तीसरा पक्ष बिना किसी स्पष्टीकरण के या इस प्रकार JM को इनवॉयस पर दी गयी सेवाओं का विवरण बदलने को कहता है, जिससे ऐसा लगे कि उसे प्रदान की गई सेवाओं की प्रकृति छिपाने के लिए डिज़ाइन किया गया हो।
- तीसरा पक्ष JM को किसी ऐसे कमीशन या शुल्क भुगतान के लिए इनवॉयस देता है, जो बताई गयी प्रदत्त सेवा की तुलना में बहुत ज्यादा हो।
- तीसरा पक्ष भुगतान के लिए कोई इनवॉयस या रसीद प्रदान करने से मना कर देता है, या आप ऐसा इनवॉयस या रसीद प्राप्त करते हैं जो गैर-मानक प्रतीत होता हो।

तीसरे पक्ष का प्रदर्शन

- तीसरा पक्ष नियमित रूप से अपने इनवॉयस से अधिक भुगतान करता हो, और फिर अपने द्वारा भुगतान की गयी अधिक राशि के रिफंड का अनुरोध करता हो।
- यह संकेत देता हो कि माल की ढुलाई में सहायता करने वाला फ्रेट फॉर्वार्डर (freight forwarder) किसी स्थान से माल को ढोने के लिए आतंकवादी संगठनों को भुगतान करता है।
- माल प्राप्त हो रहे हों और आपको यह संदेह हो कि उस माल को छुड़ाने के लिए किसी सीमाशुल्क अधिकारी को रिश्वत या "सुविधाशुल्क" का भुगतान किया गया हो।
- तीसरा पक्ष अत्यधिक या बहुत असाधारण अनुरोध करे (जैसे उत्पाद की बहुत अधिक और अस्पष्ट मात्रा का ऑर्डर दे)
- तीसरा पक्ष JM के नियमित इंस्टालेशन, प्रशिक्षण, या रख-रखाव सेवाओं के लिए मना कर दे।
- JM से उत्पाद खरीदने वाला तीसरा पक्ष बहुत अजीब डिलिवरी तिथियों का, डिलिवरी असामान्य गंतव्य पर, या फ्रेट फॉर्वार्डर्स को डिलिवरी का अनुरोध करे।