



वेदांता लिमिटेड

व्यवसाय आचरण आणि नैतिकता संहिता

दस्तऐवजाचे नाव	व्यवसाय आचरण आणि नैतिकता संहिता
कंपनी	वेदांता लिमिटेड
सुधारित केल्याची नोंद	संचालक मंडळाची बैठक दिनांक 04 ऑगस्ट 2023
पूर्वीच्या आवृत्त्या सुधारित केल्याची नोंद	28 जानेवारी 2022 च्या संचालक मंडळाची बैठक 29 एप्रिल 2015 च्या संचालक मंडळाची बैठक 29 ऑक्टोबर 2014 च्या संचालक मंडळाची बैठक

विषय सूची

परिचय	4
उपयोज्यता	4
उद्दिष्टे	4
मदत आणि माहिती मागणे	5
लाचलुचपत व भ्रष्टाचार प्रतिबंधक	5
सीएसआर, दान आणि प्रायोजकता	6
भेटवस्तू, मनोरंजन आणि आदरातिथ्य	7
राजकीय उपक्रम आणि वैयक्तिक राजकीय योगदान	9
व्यावसायिक भागीदारांशी संबंध	10
कंपनी अहवलांची अचूकता	11
फसवणुकीला आळा घालणे	11
मनी लॉन्ड्रिंग विरोधी	12
निर्बंध आणि व्यापार नियंत्रणे	12
आमचे लोक - मानवी हक्क आणि समान संधी	12
लैंगिक छळ रोखणे	13
हितसंबंधांचा संघर्ष	13
कंपनीच्या मालमतेचे संरक्षण आणि वापर	15
गोपनीयता	16
इनसाइडर ट्रेडिंग	17
निष्पक्ष व्यवहार	18
उत्पादने आणि सेवांची गुणवत्ता	19
पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षा	19
मीडिया आणि संप्रेषण	20
आचारसंहितेच्या उल्लंघनाची नोंद करणे	21
जनजागृती आणि प्रशिक्षण	22
• सर्व कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदारांनी रुजू होताना आणि त्यानंतर वार्षिक आधारावर आचारसंहितेचे प्रशिक्षण घेणे बंधनकारक केले पाहिजे आणि संहितेवर स्वाक्षरी देणे आवश्यक आहे. ...	22
• वार्षिक कामगिरी मूल्यमापनासाठी पात्र होण्यासाठी प्रत्येक कर्मचाऱ्यासाठी या संहितेवरील सही करणे आणि ते आचरणात आणणे हे अनिवार्य निकष असणे आवश्यक आहे	22
• ऑनबोर्डिंग प्रक्रियेदरम्यान सर्व व्यावसायिक भागीदारांसाठी या संहितेबद्दल अनिवार्य जागरूकता सत्र असेल आणि दरवर्षी एक रिक्रेशर जागरूकता सत्र आयोजित केले जावे.	22
शब्दावली	22
संहितेमधून मिळणारी सूट	22
निष्कर्ष	22
संहितेची पावती	24
परिशिष्ट-1: स्वतंत्र संचालकांची कर्तव्ये	25
परिशिष्ट-2: लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार विरोधी धोरण	26
परिशिष्ट-3: व्हिसल ब्लोअर धोरण	29
परिशिष्ट-4: विश्वासविरोधी मार्गदर्शन नोट्स	25

आम्ही कसे काम करतो

वेदांता जबाबदारी आणि सचोटीने व्यवसाय करण्यास कटिबद्ध आहे. आमचे दैनंदिन वर्तन आपली मूलभूत मूल्ये आणि हेतू प्रतिबिंबित करते जे आमच्या ब्रँड आणि प्रतिष्ठेचे अविभाज्य घटक आहेत. आपण हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आमची कृती आणि धोरणे केवळ लागू कायदे आणि नियमांचे पालन करत नाहीत, तर व्यावसायिक नैतिकता आणि अखंडतेच्या सर्वोच्च मानकांशी सुसंगत आहेत.

वेदांता - मूलभूत मूल्ये

विश्वास / उद्योजकता / नाविन्य / उत्कृष्टता / सचोटी / आदर / काळजी

विश्वास: आम्ही आमच्या भागधारकांशी झालेल्या/केलेल्या आमच्या संवादात परस्पर विश्वासाची संस्कृती सक्रियपणे जोपासतो आणि परस्पर आदर सुनिश्चित करणाऱ्या मुक्त संवादास प्रोत्साहित करतो.

उद्यमशीलता: वेदांतामध्ये आपले लोक ही आपली सर्वात महत्वाची संपत्ती आहे. आम्ही त्यांच्या विकासास सक्रियपणे प्रोत्साहित करतो आणि त्यांच्या ध्येयांचा पाठपुरावा करण्यासाठी त्यांना पाठिंबा देतो.

नाविन्यपूर्णता: आम्ही नाविन्यपूर्णतेस प्रोत्साहित करण्यासाठी अनुकूल वातावरण स्वीकारतो ज्यामुळे शून्य नुकसान वातावरण तयार होते आणि नैसर्गिक संसाधनांचा इष्टतम वापर, सुधारित कार्यक्षमता आणि उप-उत्पादनांच्या पुनर्प्राप्तीचे उदाहरण बनते.

उत्कृष्टता: आमचे प्राथमिक लक्ष आमच्या भागधारकांना सर्वोच्च दर्जाचे मूल्य प्रदान करणे आहे. सर्वोत्तम सराव बॅचमार्किंगच्या संस्कृतीद्वारे आमच्या प्रत्येक व्यवसायात आमचा खर्च मर्यादित ठेवण्यासाठी आणि उत्पादनाची गुणवत्ता सुधारण्यासाठी आम्ही सतत प्रेरित आहोत.

सचोटी: आम्ही आमच्या सर्व भागधारकांशी नैतिक आणि पारदर्शकपणे संवाद साधणे, व्यावसायिकतेचे सर्वोच्च मानक राखण्यासाठी आमच्या कृतींची जबाबदारी घेणे आणि आंतरराष्ट्रीय धोरणे आणि कार्यपद्धतींचे पालन करणे यागोष्टींना अत्यंत महत्त्व देतो.

आदर: आम्ही मानवी हक्कांवर सातत्याने भर देतो, मुक्त, पूर्व, माहितीपूर्ण संमतीच्या तत्वाचा आदर करतो, तर भागधारकांशी आमचे संबंध स्थानिक समुदायांना त्यांची मते आणि चिंता व्यक्त करण्याची संधी देतात.

काळजी: जसजसे आमचा व्याप मोठा होतो आहे तसतसे आम्ही आमच्या समुदायांसाठी शून्य हानी वातावरणात शाश्वत भविष्य तयार करण्यासाठी लोक, ग्रह आणि समृद्धी या तिहेरी बॉटमलाइनसाठी वचनबद्ध आहोत.

वेदांता - मुख्य उद्देश

वेदांता ही जागतिक स्तरावर वैविध्यपूर्ण नैसर्गिक संसाधन कंपनी आहे ज्याचे कामकाज कमी खर्चात चालते. आम्ही आमच्या भागधारकांसाठी मूल्य तयार करण्यासाठी उत्कृष्टता आणि नाविन्यपूर्ण करण्यासाठी आमच्या लोकांना सक्षम करतो. आम्ही प्रशासन, सुरक्षा, शाश्वतता आणि सामाजिक जबाबदारीचे जागतिक दर्जाचे मानक दर्शवितो.

परिचय

- वेदांता लिमिटेड व्यवसाय आचरण आणि नैतिकता संहिता ('आचरण संहिता' किंवा 'संहिता') आमच्या व्यावसायिक आचरणासाठी सामान्य नियम प्रदान करते जेणेकरून कंपनीचा व्यवसाय आमच्या मूल्यांशी आणि मूळ उद्देशाशी सुसंगत असेल.

ही संहिता अक्षरशः आणि त्यात अंतर्भूत असलेल्या भावनेने वाचली पाहिजे.

उपयोज्यता

- ही संहिता कंपनी आणि त्याच्या उपकंपन्यांचे सर्व संचालक, अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांना लागू होते (ज्यांना संदर्भाशिवाय अन्यथा आवश्यक नसते, या संहितेत एकत्रितपणे "कंपनी" म्हणून संबोधले जाते). ही संहिता विक्रेते, सेवा पुरवठादार आणि वेदांताशी व्यवहार करणाऱ्या तृतीय पक्षांना आणि वेदांताच्या वतीने व्यवहार करताना देखील लागू आहे.
- या संहितेच्या परिशिष्ट-1 मध्ये जोडल्याप्रमाणे आणि कंपनी कायदा, 2013 च्या अनुसूची 4 मध्ये विहित केल्याप्रमाणे 'स्वतंत्र संचालकांची कर्तव्ये' यांचाही या संहितेत समावेश आहे.

उद्दिष्टे

संहितेचे उद्देश्य खालील उद्दिष्टे साध्य करणे आहे:

- नैतिक व्यवसाय आचरण सुनिश्चित करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांनी पाळले जाणारे नियम आणि तत्वे स्थापित करणे, आर्थिक आणि ऑपरेशनल उत्कृष्टता दर्शविणे आणि आपल्या समुदायासाठी आणि समाजासाठी सकारात्मक योगदान देणे.
- लागू सरकारी कायदे, नियम आणि नियमांचे पालन करण्यासाठी निर्देश प्रदान करणे;
- आमच्या व्यावसायिक संवादादरम्यान इतरांबद्दल आपले वर्तन नियंत्रित करणे, ज्यात हे समाविष्ट आहे
 - कर्मचाऱ्यांचे परस्परांप्रती आदराचे आचरण व वर्तन. कर्मचाऱ्यांनी आपल्या सहकाऱ्यांचा आदर करावा आणि लैंगिक किंवा इतर कोणत्याही प्रकारे त्यांच्या वर्तनाने त्यांना त्रास देऊ नये अशी अपेक्षा असते. कंपनीच्या 'कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळ प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण धोरणांतर्गत याचा सविस्तर समावेश करण्यात आला आहे.
 - नियामक किंवा इतर बाह्य पक्षांशी संवाद साधताना लाचखोरी आणि अनैतिक व्यवहारांना शून्य सहिष्णुता आणि स्थानिक कायदे आणि नियमांचे पालन करून आवश्यक तेथे प्रामाणिक आणि निष्पक्ष खुलासे प्रदान करणे.
 - वैयक्तिक आणि व्यावसायिक संबंधांमध्ये कोणतीही तडजोड किंवा हितसंबंधांचा संघर्ष न करता व्यावसायिक भागीदार आणि इतर तृतीय पक्षांशी संवाद साधताना प्रामाणिक आणि नैतिक वर्तन करणे;
- भेटवस्तू किंवा हितसंबंधांचा संघर्ष इत्यादी संबंधित खुलासे वेळेवर नोंदविण्याच्या सूचना देणे.
- विशेषतः या संहितेच्या उल्लंघनासाठी सल्ला किंवा स्पष्टीकरण मागण्यासाठी किंवा कोणतीही चिंता व्यक्त करण्यासाठी प्रोटोकॉल स्थापित करणे. या संप्रेषणांसाठी योग्य संपर्क व्यक्ती आणि पद्धतीचा तपशील प्रदान करणे.

मदत आणि माहिती मागणे

- ही संहिता सर्वसमावेशक नियमपुस्तिका असण्याचा हेतू नाही आणि आपल्याला भेडसावणाऱ्या प्रत्येक परिस्थितीचे निराकरण करू शकत नाही. आपल्याला एखाद्या परिस्थितीबद्दल अस्वस्थ वाटत असल्यास किंवा ती कंपनीच्या नैतिक मानकांशी सुसंगत आहे की नाही याबद्दल काही शंका असल्यास, मदत घ्या. आम्ही आपल्याला प्रथम मदतीसाठी आपल्या पर्यवेक्षकाशी संपर्क साधण्यास प्रोत्साहित करतो.
- जर आपला पर्यवेक्षक आपल्या प्रश्नाचे उत्तर देऊ शकत नसेल किंवा आपल्याला आपल्या पर्यवेक्षकाशी संपर्क साधणे सोयीस्कर वाटत नसेल तर सचिवीय / कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा. आपण vedanta.whistleblower@vedanta.co.in या ईमेल पत्त्यावर कंपनीला पत्र लिहून कंपनीची मदत घेऊ शकता किंवा माहिती सबमिट करू शकता. आपण अज्ञात राहू शकता आणि कंपनीला दिलेल्या आपल्या संप्रेषणात आपली ओळख उघड करण्याची आवश्यकता नाही. व्यवसाय कुठल्याही देशात होत असला तरी ही संहिता लागू होते. जेथे स्थानिक कायदा आणि या संहितेच्या आवश्यकतांमध्ये फरक आहे, तेथे आपण या आवश्यकता किंवा स्थानिक कायदा लागू केला पाहिजे, यापैकी जो वर्तनाचा सर्वोच्च मानक निर्धारित करतो. स्थानिक कायद्याच्या आवश्यकतेबद्दल शंका असल्यास, कृपया कायदेशीर विभागाचे मार्गदर्शन घ्या.

लाचलुचपत व भ्रष्टाचार प्रतिबंधक

- लाचखोरी म्हणजे बेकायदेशीर, अनैतिक किंवा विश्वासघात करणाऱ्या कृतीसाठी प्रलोभन म्हणून लाभाची ऑफर, आश्वासन, लाच देऊ करणे, मागणी करणे किंवा स्वीकारणे.
- भ्रष्टाचार म्हणजे खाजगी फायद्यासाठी सार्वजनिक पदाचा किंवा व्यावसायिक पदाचा गैरवापर होय. सार्वजनिक अधिकारी किंवा एजंट, मग ते सार्वजनिक असो वा खाजगी, लाच घेण्यास बंदी आहे आणि लाचखोरीत गुंतलेल्या व्यक्तींना तुरुंगवास पण होऊ शकतो. भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, 1988 अन्वये सार्वजनिक अधिकारी किंवा एजंट, मग ते सार्वजनिक असो वा खाजगी, लाच घेण्यास बंदी आहे.
- फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसेस अॅक्ट ("एफसीपीए") कंपनी, त्याचे कर्मचारी आणि सेवा प्रदात्यांना व्यवसाय जिंकण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी किंवा कोणत्याही सार्वजनिक अधिकारी, राजकीय पक्ष, राजकीय पदाचे उमेदवार किंवा सार्वजनिक आंतरराष्ट्रीय संघटनेच्या अधिकाऱ्यांच्या कोणत्याही कृती किंवा निर्णयावर प्रभाव पाडण्यासाठी पैसे किंवा इतर मूल्यवान वस्तू ऑफर करण्याचा किंवा देण्यास प्रतिबंधित करते. एफसीपीए परदेशी अधिकाऱ्यांना लाच, किकबॅक किंवा इतर प्रलोभन देण्यास मनाई करते. परदेशी अधिकाऱ्यांना निषिद्ध देयकासाठी अप्रत्यक्षरित्या देयकाचा वापर केला जाईल असे मानण्याचे कारण असल्यास सेवा प्रदात्यास देयके देण्यासही ही बंदी लागू होते. एफसीपीएचे उल्लंघन हा एक गुन्हा आहे ज्यामुळे कठोर दंड आणि फौजदारी दंड होऊ शकतो, तसेच कंपनीकडून शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते.
- यूके लाचलुचपत कायदा ("यूकेबीए") कंपनी आणि त्याच्याशी संबंधित व्यक्तींना सार्वजनिक अधिकाऱ्यावर प्रभाव पाडण्यासाठी, संबंधित कार्य किंवा क्रियाकलापातील दुसऱ्या व्यक्तीकडून अयोग्य कामगिरी घडवून आणण्यासाठी ऑफर, वचन देणे किंवा कोणताही आर्थिक किंवा अन्य फायदा देण्यास, व्यवसाय मिळविण्याच्या किंवा टिकवून ठेवण्याच्या उद्देशाने किंवा व्यवसायाच्या

आचरणात फायदा मिळवण्याच्या उद्देशाने त्याच्या किंवा तिच्या अधिकृत कार्यांचे कार्यप्रदर्शनास प्रतिबंधित करते. शिवाय लाच घेणे हादेखील या कायद्याच्या कक्षेत येतो आणि तो त्याअंतर्गत गुन्हा आहे. यूकेबीए संबंधित व्यक्तीमार्फत प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे लाच देण्यास आणि घेण्यास प्रतिबंधित करते. या कलमाच्या उद्देशाने "संबंधित व्यक्ती" म्हणजे एजंट, मध्यस्थ, सल्लागार, मालवाहतूक फॉरवर्डर, कंत्राटदार, सल्लागार, पुरवठादार, उपकंपन्या, तृतीय पक्ष सेवा प्रदाते आणि इतर व्यावसायिक भागीदार जे कंपनीला सेवा प्रदान करतात.

- भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, 1988 जो लोकसेवकांनी स्वीकारलेल्या लाचखोरीला गुन्हेगार ठरवतो, यूके लाचखोरीचा कायदा आणि यूएस फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसस अॅक्ट यासह कंपनीवर लागू असलेल्या सर्व लागू भ्रष्टाचारविरोधी कायद्यांचे पालन करण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.
- सुविधा देयके ही प्रशासकीय प्रक्रियेला गती देण्यासाठी सार्वजनिक अधिकाऱ्यांना दिली जाणारी देयके आहेत, ज्याचा परिणाम पूर्वनिर्धारित असतो. सुविधा देयके देखील लाच आणि भ्रष्टाचाराच्या कृत्यांप्रमाणेच मानली जातात. कंपनी व्यवसायादरम्यान कोणत्याही प्रकारची सुविधा देयके देण्यास मनाई करते.
- कंपनी आणि तिचे कर्मचारी कोणतेही अनुचित लाभ मिळविण्यासाठी किंवा व्यवसाय मिळवण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचाऱ्यांसह, कायद्याचे आणि अधिकाऱ्यांच्या कायदेशीर कर्तव्यांचे उल्लंघन करून कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना अनुचित आर्थिक किंवा इतर लाभ ऑफर करू शकत नाही किंवा देऊ शकत नाहीत.
- कर्मचाऱ्यांनी कंपनीसह त्यांच्या पदाद्वारे कोणतेही देयक, वैयक्तिक फायदे किंवा उपकार कधीही शोधू नये किंवा स्वीकारू नये, जे कोणत्याही व्यावसायिक निर्णयांवर किंवा व्यवहारांवर प्रभाव टाकू शकते किंवा प्रभावित करू शकते.
- कर्मचारी आणि सेवा प्रदात्यांनी सार्वजनिक अधिकारी, व्यवसाय भागीदारांच्या कर्मचाऱ्यांना किंवा त्यांचे नातेवाईक / व्यवसाय सहकारी किंवा इतरांना देयके वळविण्याचे साधन म्हणून उपकार, खरेदी ऑर्डर, सल्लामसलत करार इत्यादींचा वापर करू नये.
- व्यवसाय करताना सरकारी किंवा नियामक एजन्सी अधिकाऱ्यांशी नेहमी सत्यवादी, अचूक, सहकारी आणि सौजन्याने वागावे. जर आपल्याला सरकार किंवा नियामक एजन्सी अधिकाऱ्याकडून नेहमी पेक्षा वेगळी विनंती प्राप्त झाली तर आपल्या पर्यवेक्षक किंवा कायदेशीर / सचिवीय कार्यसंघाला सूचित करा आणि सल्ला घ्या. संभाव्य भ्रष्टाचाराविरोधात खंबीरपणे उभे राहा. वास्तविक किंवा कथित अयोग्य लाभ मिळविण्यासाठी कधीही मूल्यवान काहीही देऊ नका.
- कंपनी लाचखोरी किंवा कोणत्याही भ्रष्ट कृत्याबाबत शून्य सहिष्णुतेचा दृष्टिकोन अवलंबते.

सीएसआर, दान आणि प्रायोजकता

- आम्ही ज्या समुदायांमध्ये काम करतो त्या सर्वांचे जीवनमान सुधारण्यासाठी शक्य तितकी मदत करावी हे त्या समुदायांप्रती आमचे कर्तव्य आहे. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांना आणि आम्ही ज्या समुदायांमध्ये कार्य करतो त्यांना मदत करण्यासाठी ऐच्छिक आणि सकारात्मक कृतीसाठी सर्व क्रियाकलापांचे नियमन करण्यासाठी कंपनीने कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी पॉलिसीची स्थापना केली आहे

- कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटीमधील योगदान कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी पॉलिसी तसेच लागू कायद्यातील तरतुदीनुसार नियंत्रित केले जाते आणि कंपनीच्या वार्षिक अहवालात योग्य खुलासे (वार्षिक धर्मादाय योगदानासह) केले जातात
- कर्मचाऱ्यांनी हे लक्षात ठेवले पाहिजे की धर्मादाय देणग्यांचा वापर काही परिस्थितीत लाच/ भ्रष्टाचार लपविण्यासाठी केला जाऊ शकतो. धर्मादाय देणग्यांचा लाच म्हणून गैरवापर होणार नाही याची काळजी घेतली पाहिजे.
- कथित लाचखोरी किंवा भ्रष्टाचाराचा धोका कमी करण्यासाठी, सर्व धर्मादाय योगदान सीएसआर धोरणाद्वारे केले जाणे आवश्यक आहे.
- कंपनी क्रीडा किंवा सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे प्रायोजन करू शकते. लाचखोरी आणि भ्रष्टाचार विशिष्ट परिस्थितीत प्रायोजकत्व म्हणून लपवला जाऊ शकतो. प्रायोजकत्व देयके लाच ठरू नयेत यासाठी आपण दक्ष असणे आवश्यक आहे.
- कर्मचारी त्यांच्या वैयक्तिक क्षमतेने धर्मादाय योगदान देऊ शकतात. तथापि, हे वैयक्तिक योगदान कंपनीचे प्रतिनिधी म्हणून केले जाऊ नये किंवा कंपनीद्वारे प्रतिपूर्ती केली जाऊ नये.

भेटवस्तू, मनोरंजन आणि आदरातिथ्य

- सामान्यतः व्यावसायिक भागीदार / ग्राहक आणि अधिकाऱ्यांशी भेटवस्तूंची देवाणघेवाण करणे स्वीकार्य नसते कारण याचा अर्थ कर्मचारी / कंपनीच्या बाजूने प्रभाव टाकू शकते किंवा प्रभाव टाकण्याची क्षमता असू शकते आणि निर्णय प्रक्रियेत वस्तुनिष्ठतेची तडजोड होऊ शकते.
- व्यक्तींनी भेटवस्तू नाकारण्याचा किंवा परत करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न केला पाहिजे.
- अपवादात्मक परिस्थितीत भेटवस्तू स्वीकारण्याच्या असतील तर त्याची माहिती आपल्या जवळच्या वरिष्ठांना द्यावी आणि कंपनी सचिव/ व्यवसाय प्रमुखांकडे जमा करावी. नाशवंत भेटवस्तूंचे कार्यालयात वाटप करता येईल.
- जोपर्यंत ही भेट कंपनीच्या भेट धोरणाच्या निकषांमध्ये आहे आणि कोणत्याही प्रकारे निर्णय घेण्यावर प्रभाव पाडण्यासाठी नाही तोपर्यंत लग्न, समारंभ इत्यादी सारख्या विशेष प्रसंगी आमच्या व्यावसायिक भागीदारांना आणि सहकाऱ्यांना नाममात्र भेटवस्तू (जसे की स्टेशनरी, उपभोग्य वस्तू, फुले इ.) स्वीकारण्याची आणि देण्याची प्रथा असू शकते हे कंपनी मान्य करते.
- त्याचप्रमाणे, व्यावसायिक संस्थेची प्रतिमा सुधारण्यासाठी, उत्पादने आणि सेवा सादर करण्यासाठी किंवा सौहार्दपूर्ण संबंध प्रस्थापित करण्यासाठी प्रामाणिक आदरातिथ्य आणि प्रमोशनल किंवा इतर व्यवसाय खर्च जो वाजवी आर्थिक मर्यादेत आहे तोपर्यंत व्यवसाय करण्याचा एक प्रस्थापित आणि महत्वाचा भाग म्हणून ओळखला जातो.
- कंपनी आमच्या क्षेत्राशी संबंधित विषयांवर किंवा एकूणच उद्योगावर परिणाम करणाऱ्या बाबींवर व्यापार संघटना / उद्योग संघटनांशी संवाद साधणे निवडू शकते. या गुंतवणुकीत सदस्यत्व, प्रायोजकत्व आणि जबाबदार धोरण विकली यासह इतर क्रियाकलापांचा समावेश असू शकतो.
- लाचखोरी आणि भ्रष्टाचाराच्या घटनांचे उच्चाटन सुनिश्चित करण्यासाठी, कोणतीही देयके वितरित करण्यापूर्वी कंपनी योग्य ती तपासणी केली जाईल याची खात्री करेल.

- कर्मचाऱ्यांनी असे कोणतेही फायदे किंवा आदरातिथ्य करू नये किंवा स्वीकारू नये जे व्यावसायिक निर्णयांवर किंवा व्यवहारांवर परिणाम करतात असे वाजवी मानले जाऊ शकते आणि जे रूढ व्यावसायिक आदरातिथ्याच्या मर्यादेत नाहीत.
- खालील कृती सक्त पणे निषिद्ध आहेत आणि भेटवस्तूंचा व्यवहार करताना कर्मचाऱ्यांनी याची जाणीव ठेवणे आवश्यक आहे:
 - कर्ज, रोख रक्कम किंवा वैयक्तिक धनादेश, बेकायदेशीर ठरू शकणारी भेटवस्तू (स्थानिक किंवा आंतरराष्ट्रीय लाचलुचपत कायद्याचे उल्लंघन करून सरकारी अधिकाऱ्याला दिलेली कोणतीही गोष्ट) आणि अयोग्य स्वरूपाची भेटवस्तू देण्यास मनाई आहे. भेटवस्तू देताना वापरली जाणारी चाचणी म्हणजे एखाद्या उपकारासाठी बक्षीस किंवा प्रोत्साहन किंवा प्रलोभन म्हणून किंवा प्राधान्यात्मक वागणुकीसाठी त्यांचा हेतू असू शकतो किंवा त्याचा वाजवी अर्थ लावला जाऊ शकतो की नाही. जर उत्तर होय असेल तर भेटवस्तू निषिद्ध आहेत.
 - संस्थेच्या आचारसंहितेचे पालन टाळण्यासाठी भेटवस्तूसाठी वैयक्तिकरित्या पैसे देऊ नका.
 - कंपनीबरोबर बोली किंवा निविदा मध्ये सामील असलेल्या कोणत्याही संस्थेला कधीही भेटवस्तू देऊ नका.
- भेटवस्तू आणि करमणूक करणाऱ्या गोष्टी देणे / स्वीकारणे भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसस कायदा, यूके लाचखोरीचा कायदा आणि या संहितेसह कोणत्याही लागू कायदे आणि नियमांच्या तरतुदींचे उल्लंघन करू नये.
- कोणतीही भेटवस्तू आणि करमणूक, कितीही लहान असली तरी, ती स्वीकारली जाऊ नये किंवा प्रदान केली जाऊ नये जर ती खालील गोष्टींवर परिणाम करणार असेल तर:
 - व्यावसायिक निर्णय किंवा व्यवहाराच्या परिणामावर परिणाम करणे
 - कंपनी किंवा प्राप्तकर्त्यास कोणताही फायदा प्रदान करणे किंवा
 - अन्यथा अनैतिकतेचे स्वरूप निर्माण करणे
- व्यवसाय मीटिंग किंवा चर्चदरम्यान व्यवसाय लंच किंवा डिनर किंवा कॅज्युअल जेवण पुरविणे / उपस्थित राहणे असामान्य नाही आणि योग्य मानले जाते जर त्या घटनेमागे कोणताही भ्रष्ट हेतू किंवा कोणताही चुकीचा हेतू नसेल तर.
- **कॉर्पोरेट भेटवस्तू:** दिवाळी, ख्रिसमस, नववर्ष अशा सणांच्या निमित्ताने भेटवस्तूंची देवाणघेवाण.
- **भेटवस्तू आणि करमणुकीला मान्यता**
या संहितेच्या अधीन राहून, कंपनीच्या वतीने भेटवस्तू आणि करमणूक ऑफर करणे खालील मॅट्रिक्सनुसार पूर्व मंजूरीच्या अधीन असेल:

तपशील	त्यासाठी आवश्यक असलेली मंजूरी
विक्रेत्यांशी दुपारचे / रात्रीचे जेवण इ. -कर्मचाऱ्यांनी वैयक्तिक निर्णयाचा वापर करावा	लाइन एक्स सीईओ
दिवाळी, ख्रिसमस, नववर्ष, मैलाचा दगड अशा खास प्रसंगांसाठी भेटवस्तू.	सीईओ/ कार्यकारी संचालक
कॉर्पोरेट करमणूक कार्यक्रम/ विक्रेता कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.	सीईओ/ कार्यकारी संचालक

सर्व हेतूसाठी भेटवस्तूच्या मूल्यात सर्व कर आणि भेटवस्तूवरील लॉगो किंवा इतर ब्रँडिंग आयटमची किंमत समाविष्ट आहे.

- या धोरणांतर्गत भेटवस्तू आणि करमणूक देण्याच्या किंवा स्वीकारण्याच्या आणि त्यास मान्यता देण्याच्या सर्व विनंत्या लेखी आणि कागदोपत्री असाव्यात. पॉलिसी अंतर्गत कर्मचाऱ्यांकडून कोणतीही तोंडी विनंती आणि भेटवस्तू आणि करमणूक देण्यासाठी किंवा स्वीकारण्यासाठी मी किंवा तोंडी विनंती या प्रकरणात वैध विनंती किंवा मान्यता मानली जाणार नाही.
- भेटवस्तू, करमणूक आणि आदरातिथ्य खर्चाचा खर्च अहवालामध्ये योग्य हिशेब ठेवला पाहिजे.
- याव्यतिरिक्त, कंपनी किंवा तिच्या कर्मचाऱ्यांनी प्रदान केलेल्या सर्व भेटवस्तू आणि करमणुकीचा तपशील भेटवस्तूच्या रजिस्टरमध्ये नोंदविला जाणे आवश्यक आहे. कंपनी सचिव प्राप्त भेटवस्तूंचा द्वैवार्षिक अहवाल सीईओ/ कार्यकारी संचालकांना देईल.

राजकीय उपक्रम आणि वैयक्तिक राजकीय योगदान

- कंपनी प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या राजकीय आणि धार्मिक श्रद्धा आणि संलग्नता असण्याच्या अधिकाराचा आदर करते जी कायदेशीर आणि कायद्याने मान्य आहे. तथापि, सर्व राजकीय आणि धार्मिक क्रियाकलाप वैयक्तिक स्वरूपाचे आहेत आणि कार्यालयीन वेळेत आणि कार्यालयीन आवारात करू नयेत.
- आपण हे करू नये:
 - कंपनीचा वेळ, पैसा किंवा संसाधने राजकीय क्रियाकलापांना पाठिंबा देण्यासाठी किंवा प्रोत्साहित करण्यासाठी वापरणे.
 - कोणत्याही धार्मिक किंवा राजकीय कार्यासाठी देणगी मागणे किंवा कार्यालयाच्या आवारात असे कोणतेही कार्य करणे. तथापि, कार्यालये ख्रिसमस, दिवाळी इत्यादी काही प्रसिद्ध सण साजरे करू शकतात किंवा ज्यामध्ये सर्व कर्मचाऱ्यांना सहभागी होण्याचे आमंत्रण दिले जाते.
 - मंडळाच्या अधिकाराशिवाय कोणत्याही राजकीय हेतूसाठी कंपनीच्या निधीचे योगदान देणे.
 - पूर्वपरवानगीशिवाय सार्वजनिक संबंधित कार्यालयात भूमिका घेणे
 - कार्यालयाच्या आवारात कोणताही राजकीय किंवा धार्मिक प्रचार करणे किंवा त्यात भाग घेणे.
 - कोणत्याही बंदी घातलेल्या किंवा अतिरेकी संघटनेत सामील होणे किंवा सदस्य होणे.

- विशेषतः समूहाचा कोणताही निधी किंवा मालमत्ता कोणत्याही राजकीय पक्षाला किंवा राजकीय अजेंडाला पाठिंबा देणाऱ्या कोणत्याही राजकीय पक्षाला किंवा संस्थांना किंवा सार्वजनिक पदासाठी उमेदवार असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस दिली जाऊ शकत नाही, जेथे असे योगदान लागू कायद्याने परवानगी आहे आणि अध्यक्ष किंवा संचालक मंडळाने अधिकृत केले आहे.
- कंपनी इलेक्टोरल बॉड किंवा तत्सम इतर साधनांची सदस्यता घेऊ शकते. जर असे काही योगदान दिले गेले असेल तर कंपनी सार्वजनिकरित्या उपलब्ध वार्षिक अहवालात ते उघड करेल.
- याव्यतिरिक्त, कंपनी किंवा तिची कोणतीही उपकंपनी कोणत्याही परिस्थितीत युनायटेड किंगडम, युनायटेड स्टेट्स किंवा युरोपियन युनियनमधील राजकीय संघटनांना देणग्या किंवा देणगी देऊ शकत नाही. अशा कोणत्याही देणग्यांचा विचार संचालक मंडळाने केल्यास भागधारकांची आगाऊ मान्यता घ्यावी.
- कर्मचारी त्यांच्या वैयक्तिक क्षमतेने राजकीय योगदान देऊ शकतात, परंतु कंपनीचे प्रतिनिधी म्हणून असे योगदान कधीही देऊ नये.

व्यावसायिक भागीदारांशी संबंध

- कंपनी आपल्या व्यावसायिक भागीदारांशी निष्पक्ष आणि प्रामाणिकपणे व्यवहार करते. व्यवसाय भागीदारांमध्ये आमचे पुरवठादार, सेवा प्रदाते, विक्रेते, कंत्राटदार, सल्लागार इत्यादींचा समावेश आहे.
- आम्ही हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आमचे व्यवसाय भागीदार जबाबदार वर्तनासाठी आमच्या उच्च मानकांची पूर्तता करतात. हे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी, सामाजिक, नैतिक आणि पर्यावरणीय विचार आम्ही आमच्या व्यवसाय भागीदारांचे मूल्यांकन आणि निवड कशी करतो याचा अविभाज्य भाग बनतील.
- आपण कोणत्या व्यावसायिक भागीदारांशी संलग्न आहोत याकडे आपण लक्ष दिले पाहिजे. आपण आमच्या खरेदी प्रक्रियेचे काटेकोरपणे अनुसरण केले पाहिजे आणि खालील बाबींवर लक्ष ठेवले जाईल याची खात्री केली पाहिजे:
 - नैतिकता आणि अनुपालन: आमच्या खरेदी प्रक्रियेचे उद्दिष्ट नैतिक मुद्दे आणि नियामक गैर-अनुपालन समोर आणणे आहे. जिथे गंभीर नैतिक समस्या आढळतात, तेथे व्यवसाय भागीदारांना आमच्याबरोबर व्यवसाय करण्यापासून वगळले पाहिजे.
 - पर्यावरण: आमची खरेदी प्रक्रिया सुनिश्चित करेल की आमचे व्यवसाय भागीदार सामग्रीचे उत्पादन, वापर आणि विल्हेवाट लावण्याच्या पद्धतीत पर्यावरणावर अनावश्यक परिणाम करणार नाहीत याची खात्री करण्यासाठी आम्ही सर्व शक्य ती पावले उचलू.
 - मानवी हक्क: आमची खरेदी प्रक्रिया हे सुनिश्चित करेल की व्यावसायिक भागीदार कंपनीच्या मानवी हक्क धोरणात नमूद केलेल्या मानवी हक्क तत्वांचे पालन करतात याची खात्री करण्यासाठी आम्ही सर्व संभाव्य पावले उचलू.
- कंपनीने पुरवठादारांसाठी आचरण संहिता (सप्लायर कोड ऑफ कंडक्ट) तयार केली आहे. आमच्या सर्व व्यवसाय भागीदारांनी (पुरवठादार आणि विक्रेते) पुरवठादार आचारसंहितेचे पालन केले पाहिजे.

- पुरवठादारांशी व्यवहार करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांनी आपली वस्तुनिष्ठता काळजीपूर्वक जपली पाहिजे. विशेषतः, कोणत्याही कर्मचाऱ्याने पुरवठादार किंवा संभाव्य पुरवठादाराकडून कोणताही वैयक्तिक लाभ स्वीकारू नये किंवा विनंती करू नये जो पुरवठादाराच्या उत्पादने आणि किंमतींच्या त्यांच्या वस्तुनिष्ठ मूल्यांकनाशी तडजोड करू शकतो किंवा तडजोड करते असे वाटू किंवा दिसू शकते.
- कृपया हे देखील लक्षात घ्या की सल्लागार, दलाल, प्रायोजक, एजंट किंवा इतर मध्यस्थांशी केलेल्या करारांचा वापर सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचाऱ्यांसह कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तीला लाच आणि भ्रष्टाचारासंबंधी समूहाच्या धोरणांना छेद देण्यासाठी केला जाऊ नये.

कंपनी अहवालांची अचूकता

- व्यवसायासाठी अचूक आणि विश्वासार्ह नोंदी महत्त्वपूर्ण आहेत. आमच्या नोंदी आमच्या इन्कमचे स्टेटमेंट, आर्थिक अहवाल आणि जनतेला इतर प्रकटीकरणांचा आधार आहेत आणि आमच्या व्यवसाय निर्णय घेण्यास आणि धोरणात्मक नियोजनास मार्गदर्शन करतात.
- कंपनीच्या नोंदींमध्ये बुकिंग माहिती, पेरॉल, टाइमकार्ड, प्रवास आणि खर्च अहवाल, ई-मेल, लेखा आणि वित्तीय डेटा, मोजमाप आणि कामगिरी नोंदी, इलेक्ट्रॉनिक डेटा फाइल्स आणि आमच्या व्यवसायाच्या सामान्य कालावधीत ठेवलेल्या इतर सर्व नोंदींचा समावेश आहे.
- लागू कायदा आणि आमची धोरणे या दोघांनाही कंपनीचा व्यवसाय, आर्थिक स्थिती आणि ऑपरेशन्सच्या परिणामांबद्दल अचूक आणि संपूर्ण माहिती उघड करणे आवश्यक आहे.
- जर आपल्या कामादरम्यान सरकारी अधिकाऱ्यांशी संपर्क असेल किंवा सरकारी किंवा नियामक एजन्सी चौकशी किंवा चौकशीसंदर्भात माहिती देण्यास सांगितले गेले असेल तर आपण प्रदान केलेली कोणतीही माहिती सत्य आणि अचूक आहे आणि कंपनीचे कायदेशीर हितसंबंध संरक्षित आहेत याची आपण खात्री केली पाहिजे
- कर्मचाऱ्यांना यासाठी प्रतिबंध करण्यात आला आहे
 - वरील आवश्यकतांच्या अधीन राहून खोट्या नोंदी किंवा हिशेब तयार करणे; आणि
 - संबंधित स्टॉक एक्स्चेंजमध्ये कोणत्याही लेखापरीक्षण किंवा सार्वजनिक फाइलिंग संदर्भात कोणतेही भौतिकदृष्ट्या खोटे, दिशाभूल करणारे किंवा अपूर्ण विधान करणे.

फसवणुकीला आळा घालणे

- फसवणूक निर्मूलनासाठी वेदांता कटिबद्ध आहे. आपल्या आर्थिक नोंदी तयार करताना आणि सादर करताना आपण नेहमीच प्रामाणिक आणि पारदर्शक असले पाहिजे. आर्थिक नोंदींमध्ये कोणत्याही प्रकारची फेरफार किंवा अंतर्निहित व्यवहारांची चुकीची माहिती खपवून घेतली जाणार नाही.
- फसवणुकीच्या कोणत्याही संशयित प्रकरणांची काटेकोर चौकशी केली जाईल आणि जिथे फसवणूक किंवा इतर गुन्हेगारी कृत्य सिद्ध होईल, तेथे गैरव्यवहार करणाऱ्यांवर योग्य ती कारवाई केली जाईल. एक कर्मचारी म्हणून, आपण हे केले पाहिजे:

- लागू कायदे आणि नियमांनुसार सर्व अहवाल आणि प्रकटीकरण आवश्यकतांचे अनुपालन सुनिश्चित करा
- कंपनी आणि व्यावसायिक सहकाऱ्यांशी आपल्या सर्व व्यवहारात प्रामाणिक रहा.
- कंपनीची मालमत्ता, निधी किंवा कंपनीच्या मालकीची कोणतीही मूल्याची वस्तू यांचा वापर स्वतः साठी करू नका किंवा आपण पात्र नसलेल्या प्रतिपूर्तीचा दावा आपण करू शकत नाही.
- फसवणुकीचा संशयास्पद प्रकार घडल्यास तत्काळ कळवा.

मनी लॉन्ड्रिंग विरोधी

- मनी लॉन्ड्रिंग म्हणजे बेकायदेशीर निधीचे मूळ लपविण्यासाठी आणि ते वैध स्रोतांकडून प्राप्त झाल्याचे दर्शविण्यासाठी मार्ग काढण्याची प्रक्रिया.
- वेदांता सर्व मनी लॉन्ड्रिंग नियमांचे पालन करते, जे प्रत्येक कार्यक्षेत्रात कार्यरत आहे. समूहातील कर्मचारी, अधिकारी किंवा संचालकांनी संभाव्य मनी लॉन्ड्रिंगशी संबंधित नियामक प्राधिकरणांद्वारे केलेल्या कोणत्याही तपासणीस कर्मचाऱ्यांनी पूर्ण सहकार्य केले पाहिजे.
- आमच्या ग्राहकांनी, व्यावसायिक भागीदारांनी किंवा इतरांनी केलेल्या कोणत्याही संशयास्पद आर्थिक व्यवस्था किंवा निधी हस्तांतरणाबद्दल आपण सावधगिरी बाळगली पाहिजे.
- हा निधी गुन्हेगारी कारवायांमधून प्राप्त झाला आहे याची जाणीव झाल्यास आपण एखाद्या संस्थेकडून कोणताही निधी स्वीकारू नये.

निर्बंध आणि व्यापार नियंत्रणे

- कंपनी नियामक संस्थांनी लादलेल्या सर्व निर्बंध आणि व्यापार नियंत्रणांचे पालन करण्यास वचनबद्ध आहे.
- सध्या सुरू असलेल्या कोणत्याही व्यापारी निर्बंधांचे किंवा कोणत्याही प्रकारच्या आंतरराष्ट्रीय व्यापार निर्बंधांचे उल्लंघन करणाऱ्या कोणत्याही कारवायांमध्ये आपण सहभागी होता कामा नये.
- आम्ही हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आमचे ऑपरेशन्स आंतरराष्ट्रीय व्यापारासाठी लागू असलेल्या निर्यात नियंत्रण आणि सीमाशुल्क नियमांचे पालन करत आहेत.

आमचे लोक - मानवी हक्क आणि समान संधी

मानवी हक्क

- वेदांतामध्ये, आमच्या कर्मचाऱ्यांच्या मूलभूत हक्कांचे रक्षण करणे हे आमच्या व्यावसायिक कामकाजाच्या केंद्रस्थानी आहे.
- आमचे सर्व व्यवसाय लागू नियमांचे पालन करतात, सर्व कामगार हक्कांचे पालन करण्याचा प्रयत्न करतात आणि राष्ट्रीय आणि आंतरराष्ट्रीय नियमांशी सुसंगत आहेत. सर्व कर्मचाऱ्यांनी आमच्या मानवी हक्क धोरणाचे पालन करणे आवश्यक आहे.

- कंपनीचे मानवी हक्क धोरण व्यवसाय आणि मानवी हक्कांवरील संयुक्त राष्ट्रांच्या मार्गदर्शक तत्वांशी सुसंगत आहे आणि त्यात एकतर थेट किंवा कंत्राटी मजुरीद्वारे बाल किंवा सक्तीच्या मजुरीवर बंदी घालण्यात आली आहे.
- आम्ही आमच्या व्यवसाय आणि पुरवठा साखळीतील आधुनिक गुलामगिरीचा सामना करण्याच्या आमच्या दृष्टिकोनात वचनबद्ध आहोत. आम्ही आमच्या सर्व कंत्राटदार, पुरवठादार आणि इतर व्यावसायिक भागीदारांकडून समान उच्च मानकांची अपेक्षा करतो.
- आमच्या व्यवसायाच्या कोणत्याही भागात सक्तीने, सक्तीच्या किंवा तस्करी केलेल्या कामगारांचा किंवा गुलामगिरीत किंवा दास्यत्वात अडकलेल्या कोणाचाही वापर होणार नाही याची खात्री करण्यासाठी आम्ही कटिबद्ध आहोत आणि आम्हाला आशा आहे की आमचे पुरवठादार त्यांच्या स्वतःच्या संघटनेस आणि पुरवठा साखळीला समान उच्च मानके लागू करतील.

समान संधी, विविधता आणि सर्वसमावेशकता

- वेदांता ही समान संधी देणारी कंपनी आहे. आम्ही जात, धर्म, वंश, लिंग ओळख, लैंगिक अभिमुखता, अपंगत्व इत्यादी आधारावर कोणत्याही भेदभावास मनाई करतो. कोणतीही भरती, करिअर डेव्हलपमेंटची संधी, प्रशिक्षण इ. केवळ कामगिरी आणि गुणवत्तेवर आधारित असेल.
- वेदांता वैविध्यपूर्ण आणि सर्वसमावेशक कार्यसंस्कृतीला प्रोत्साहन देते. आम्ही विविध संस्कृती, समुदाय आणि दृष्टीकोनांसह कामाचे वातावरण तयार करण्याचे महत्त्व ओळखतो. वेदांता आपल्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या योगदानाची कदर करते आणि आमच्या कामाच्या वातावरणात त्यांचे स्वागत करण्याचा प्रयत्न करते.
- कोणत्याही प्रकारचा भेदभाव आणि छळ (लैंगिक छळासह) यावर आमचे शून्य सहिष्णुतेचे धोरण आहे. सुरक्षित कामाचे वातावरण तयार करण्याचा आमचा प्रयत्न आहे जिथे कर्मचाऱ्यांना आदर वाटेल आणि कोणत्याही गैरवर्तनाची तक्रार करण्यासाठी बोलण्यास आणि त्यांच्या चिंता व्यक्त करण्यास सोयीस्कर असतील.
- समूहाने 'समान संधी धोरण', 'विविधता, समता आणि समावेशन धोरण' आणि 'भेदभाव आणि छळविरोधी धोरण' स्वीकारले आहे जे समूहाच्या वचनबद्धतेचा पुनरुच्चार करते.

लैंगिक छळ रोखणे

- कर्मचाऱ्यांनी आपल्या सहकाऱ्यांचा सन्मान करणे अपेक्षित आहे. लैंगिक छळासह कोणत्याही प्रकारचा छळ कंपनी सहन करत नाही. कंपनीने 'कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळ प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण धोरण' स्वीकारले आहे जे कर्मचाऱ्यांच्या वर्तणुकीबद्दल आणि कोणत्याही गैरवर्तनाची तक्रार करण्याच्या प्रक्रियेबद्दल तपशीलवार नियम प्रदान करते.

हितसंबंधांचा संघर्ष

- जेव्हा एखाद्या कर्मचाऱ्याचे वैयक्तिक हित संबंध संपूर्ण कंपनीच्या हितांमध्ये हस्तक्षेप करतात किंवा हस्तक्षेप करताना दिसते किंवा असे वाटते तेव्हा हितसंबंधांचा संघर्ष उद्भवू शकतो.
- कर्मचाऱ्यांचे रोजगाराचे दायित्व कंपनीप्रती असते. कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी अशा कोणत्याही परिस्थितीत प्रवेश करू नये ज्यामध्ये त्यांचे वैयक्तिक किंवा आर्थिक हितसंबंध कंपनीच्या

हितसंबंधांशी संघर्ष करू शकतात किंवा कंपनीच्या हितासाठी कार्य करण्याच्या त्यांच्या क्षमतेवर परिणाम करू शकतात.

- व्यावसायिक निर्णय आणि कृती कंपनीच्या सर्वोत्तम हितांवर आधारित असणे आवश्यक आहे आणि आपले कार्य वस्तुनिष्ठपणे आणि प्रभावीपणे केले गेले पाहिजे.
- व्यावसायिक भागीदार, ग्राहक, स्पर्धक किंवा नियामकांशी असलेल्या संबंधांना कंपनीच्या वतीने आमच्या स्वतंत्र आणि ठोस निर्णयावर परिणाम होऊ देऊ नये.
- हितसंबंधांचा संघर्ष होऊ शकेल अशा काही परिस्थिती खालीलप्रमाणे आहेत:
 - बाहेरील रोजगार. कोणत्याही कर्मचार्याने मुख्य मानव संसाधन अधिकारी (सीएचआरओ) च्या आगाऊ मंजूरीशिवाय इतर कोणत्याही कंपनीच्या, विशेषतः ग्राहक, पुरवठादार, वितरक किंवा कंपनीच्या स्पर्धकाने कामावर ठेवू नये, त्याचे संचालक म्हणून काम करू नये किंवा सेवांसाठी देयके प्राप्त करू नये. कंपनी. कोणतीही बाहेरील क्रियाकलाप कंपनीने नोकरीपासून काटेकोरपणे विभक्त केली पाहिजे आणि कंपनीच्या हितांना, कंपनीच्या व्यवसायाला किंवा कंपनीतील नोकरीच्या कामगिरीला हानी पोहोचवू नये.
 - आर्थिक हितसंबंध. कर्मचार्यांनी त्यांच्या गुंतवणुकीला कंपनीच्या वतीने त्यांच्या स्वतंत्र निर्णयावर प्रभाव टाकू देऊ नये किंवा प्रभावित करू देऊ नये. एखाद्या कर्मचार्याची स्पर्धक, पुरवठादार, ग्राहक किंवा वितरकामध्ये गुंतवणूक असेल आणि त्याच्या निर्णयाचा या बाहेरील पक्षावर व्यावसायिक परिणाम होऊ शकतो तर हितसंबंधांच्या संघर्षाचे स्वरूप उद्भवण्याची शक्यता असते.
 - कर्ज किंवा इतर आर्थिक व्यवहार. कोणत्याही कर्मचार्याने कंपनीचे ग्राहक, पुरवठादार किंवा स्पर्धक असलेल्या कोणत्याही कंपनीकडून कर्ज किंवा वैयक्तिक जबाबदाऱ्यांची हमी घेऊ नये किंवा इतर कोणत्याही वैयक्तिक आर्थिक व्यवहारात प्रवेश करू नये. यामुळे बँका, ब्रोकरेज फर्म किंवा इतर वित्तीय संस्थांशी योग्य कायदेशीर अंतर ठेवून केलेल्या व्यवहारांवर बंदी नाही.
 - मंडळे व समित्यांवरील सेवा. कोणत्याही कर्मचार्याने संचालक मंडळावर किंवा विश्वस्त मंडळावर किंवा कोणत्याही संस्थेच्या समितीवर (नफा असो वा विनानफा) काम करू नये ज्यांचे हितसंबंध कंपनीच्या हितसंबंधांशी विसंगत असणे अपेक्षित आहे. अशा कोणत्याही सेवेसाठी कंपनीच्या मुख्य मनुष्यबळ अधिकाऱ्याची (सीएचआरओ) पूर्वपरवानगी आवश्यक असते.
 - कुटुंबातील सदस्यांचे वैयक्तिक किंवा व्यावसायिक हितसंबंध. कंपनीचे कोणतेही व्यावसायिक भागीदार, ग्राहक, स्पर्धक यांच्याशी कुटुंबातील सदस्यांचे संबंध देखील वर वर्णन केलेल्या हितसंबंधांच्या संघर्षांना जन्म देऊ शकतात कारण ते कंपनीच्या वतीने निर्णय घेताना कर्मचार्यांच्या वस्तुनिष्ठतेवर परिणाम करू शकतात.

- कंपनीला आवश्यक आहे की कर्मचाऱ्यांनी अशा कोणत्याही परिस्थितीचा खुलासा करणे आवश्यक आहे ज्यामुळे हितसंबंधांचा संघर्ष उद्भवण्याची अपेक्षा आहे. जर आपल्याला शंका असेल की आपल्यात हितसंबंधांचा संघर्ष आहे, किंवा इतरांना हितसंबंधांचा संघर्ष म्हणून वाजवी पणे समजू शकेल अशी एखादी गोष्ट असेल तर आपण आपल्या पर्यवेक्षकास किंवा सचिवीय / कायदेशीर विभागाला याची माहिती दिली पाहिजे.
- कोणत्याही विद्यमान कर्मचाऱ्यांशी किंवा भरतीसाठी संभाव्य उमेदवारांशी कामाच्या ठिकाणी कोणतेही वैयक्तिक संबंध एचआर ला कळविणे आवश्यक आहे.

कंपनीच्या मालमतेचे संरक्षण आणि वापर

- कर्मचाऱ्यांनी कंपनीच्या मालमतेचे रक्षण केले पाहिजे आणि केवळ कायदेशीर व्यावसायिक हेतूसाठी त्यांचा कार्यक्षम वापर सुनिश्चित केला पाहिजे. चोरी, निष्काळजीपणा आणि कचऱ्याचा थेट परिणाम कंपनीच्या नफ्यावर होतो.
- कंपनीचा निधी किंवा मालमतेचा वापर, मग तो वैयक्तिक फायद्यासाठी असो वा नसो, कोणत्याही अनुचित किंवा बेकायदेशीर हेतूसाठी निषिद्ध आहे.
- कंपनीच्या मालमतेचे संरक्षण आणि योग्य वापर सुनिश्चित करण्यासाठी, प्रत्येक कर्मचाऱ्याने हे केले पाहिजे:
 - कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक आणि तंत्रज्ञान प्रणालीसह कंपनीच्या मालमतेची चोरी, नुकसान किंवा गैरवापर टाळण्यासाठी वाजवी काळजी घ्या.
 - कंपनीच्या मालमतेची प्रत्यक्ष किंवा संशयास्पद चोरी, नुकसान किंवा गैरवापर पर्यवेक्षकास कळवा.
 - कंपनीची दूरध्वनी प्रणाली, इतर इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण सेवा, लेखी साहित्य आणि इतर मालमतेसह कंपनीच्या मालमतेचा वापर प्रामुख्याने व्यवसायाशी संबंधित हेतूसाठी करा.
 - सर्व इलेक्ट्रॉनिक प्रोग्राम्स, डेटा, कॅम्प्युनिकेशन्स आणि लिखित सामग्री इतरांच्या नकळत त्यात होणाऱ्या प्रवेशापासून वाचवा. कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक मालमतेचा कोणताही अनुचित वापर नकळतपणे कंपनीला सायबर सुरक्षा उल्लंघन आणि डेटा हरवणे किंवा डेटा चोरीस कारणीभूत होऊ शकते.
 - आपल्या नोकरीच्या जबाबदाऱ्यांच्या अनुषंगाने अधिकृत केल्याप्रमाणे कंपनीच्या मालमतेचा वापर केवळ कायदेशीर व्यावसायिक हेतूसाठी करा.
- कर्मचाऱ्यांना हे माहित असले पाहिजे की कंपनीच्या मालमतेत कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक किंवा दूरध्वनी प्रणालीद्वारे प्रसारित होणारे सर्व लिखित संप्रेषण आणि डेटा आणि संप्रेषण समाविष्ट आहे.
- कंपनीच्या मालमतेचा वापर करून सर्व डेटा आणि संप्रेषणांचे मूल्यांकन करण्याचा आणि आवश्यक असल्यास, कायदा अंमलबजावणी आणि नियामक प्राधिकरणांना ते उघड करण्याचा कंपनीला अधिकार आहे आणि हे त्यांचे दायित्व पण आहे.

- कर्मचाऱ्यांनी कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक मालमतेचा वापर करताना वेदांता माहिती सुरक्षा धोरणाची माहिती आणि अनुपालन असल्याची खात्री केली पाहिजे.

गोपनीयता

- एखाद्या कर्मचाऱ्याला कंपनीत कार्यरत असताना प्रदान केलेली किंवा प्रवेश प्राप्त करणारी कोणतीही माहिती योग्य प्राधिकरणाने अन्यथा स्पष्टपणे सूचित केल्याशिवाय गोपनीय माहिती मानली गेली पाहिजे. कर्मचाऱ्याने अशी माहिती गोपनीय ठेवणे आवश्यक आहे आणि कंपनी किंवा व्यवसाय भागीदार, ग्राहक किंवा अशा कोणत्याही तृतीय पक्षाशी संबंधित कोणतीही गोपनीय माहिती उघड करू नये किंवा वापरू नये.
- कंपनीच्या लेखी संमतीने खुलासा केल्याशिवाय किंवा कायद्यानुसार प्रकटीकरणाची आवश्यकता असल्याशिवाय कर्मचारी तृतीय पक्षांकडून प्राप्त माहितीशी संबंधित सर्व गोपनीयतेच्या किंवा इतर करारांच्या अटींचे पालन करतील.
- गोपनीय माहिती असलेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याला व्यवसायादरम्यान तसे करणे आवश्यक असल्याशिवाय अशी माहिती इतर कोणालाही सांगण्यास कंपनी मनाई करते. आपण किती माहिती संप्रेषण करू शकता याबद्दल आपल्याला शंका असल्यास, कृपया आपल्या पर्यवेक्षकाचा किंवा आपल्या ऑपरेटिंग युनिटच्या प्रमुखांचा सल्ला घ्या.
- गोपनीय माहितीची एक गैर अनन्य यादी खालीलप्रमाणे आहे:
 - सार्वजनिक डोमेनमध्ये येण्यापूर्वी कंपनीचे आर्थिक आणि विक्री परिणाम.
 - कोणत्याही व्यवसाय किंवा तांत्रिक माहितीसह व्यापार रहस्ये, जसे की सूत्रे, पाककृती, प्रक्रिया, संशोधन कार्यक्रम किंवा माहिती जी सामान्यतः ज्ञात नसते म्हणून मौल्यवान आहे.
 - कंपनीच्या कोणत्याही कामामुळे किंवा कंपनीच्या व्यवसायाशी संबंधित असलेल्या कंपनीच्या सुविधा किंवा व्यापार गुप्त माहितीचा वापर करून कर्मचाऱ्याने विकसित केलेला कोणताही शोध किंवा प्रक्रिया.
 - मालकीची माहिती जसे की ग्राहक विक्री यादी आणि ग्राहकांची गोपनीय माहिती.
 - कोणताही व्यवहार जो कंपनी आहे किंवा मानली जाऊ शकते जी सार्वजनिकरित्या उघड केली गेली नव्हती.
- आम्ही आमचे कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदारांच्या डेटाची गोपनीयता सुनिश्चित करण्यासाठी खूप काळजी घेतली पाहिजे. कर्मचाऱ्यांनी हे सुनिश्चित केले पाहिजे की कर्मचारी आणि / किंवा व्यवसाय भागीदार, ग्राहक इत्यादींची वैयक्तिक ओळखण्यायोग्य माहिती गोपनीय मानली जाते आणि अनावश्यक प्रकटीकरणापासून संरक्षित केली जाते. अशा माहितीमध्ये वैयक्तिक संपर्क तपशील, कर किंवा सरकारी नोंदणी क्रमांक जसे पॅन किंवा आधार, जन्मतारीख आणि ठिकाण, जातीय किंवा वांशिक मूळ, धर्म, लिंग, रक्त गट, लैंगिक अभिमुखता किंवा भारताच्या वैयक्तिक डेटा संरक्षण विधेयक, 2019 अंतर्गत परिभाषित केलेली इतर कोणतीही वैयक्तिक ओळखण्यायोग्य माहिती किंवा युरोपियन युनियनच्या कायद्यानुसार सामान्य डेटा संरक्षण नियमन लागू असलेल्या मर्यादेपर्यंत समाविष्ट असू शकते.

इनसाइडर ट्रेडिंग

- कर्मचार्यांनी इनसाइडर ट्रेडिंगशी संबंधित लागू कायदे, नियम आणि नियमांचे पालन करणे अपेक्षित आहे.
- कर्मचार्यांनी हे सुनिश्चित केले पाहिजे की त्यांना वेदांता इनसाइडर ट्रेडिंग धोरणाची माहिती आहे आणि ते त्याचे अनुपालन करतात, ज्यात आवश्यकतेनुसार ट्रेडिंगसाठी पूर्व मंजूरी मिळविणे आणि कंपनी सचिवीय विभागाला ताबडतोब ट्रेडिंग उघड करणे आवश्यक आहे.
- कर्मचार्यांना कंपनीबद्दल सामग्री, असार्वजनिक माहिती बाळगतांना कंपनीच्या शेअर्स किंवा इतर सिक्युरिटीजमध्ये व्यवहार करण्यास मनाई आहे.
- भौतिक, असार्वजनिक माहितीच्या आधारे कंपनीचे शेअर्स किंवा इतर सिक्युरिटीजची खरेदी-विक्री करण्याची शिफारस, "टिपिंग" किंवा सुचविण्यास कर्मचार्यांना मनाई करण्यात आली आहे. कर्मचार्यांच्या जवळच्या कुटुंबातील सदस्यांकडून किंवा त्यांच्या वैयक्तिक कुटुंबातील सदस्यांकडून संशयास्पद व्यापार केल्यास कायदेशीर आणि कंपनीने लादलेल्या निर्बंधांना चालना मिळू शकते.
- प्रसिद्धी पत्रकाद्वारे किंवा व्यापक वितरणाच्या इतर माध्यमांद्वारे ती सर्वसामान्यपणे जनतेला उपलब्ध करून दिली गेली नसेल तर ती 'असार्वजनिक' असते. समभाग किंवा इतर सिक्युरिटीज खरेदी, धारण किंवा विक्री करण्याच्या निर्णयात वाजवी गुंतवणूकदाराला महत्वाचे वाटत असेल तर माहिती "सामग्री" आहे. जर एखाद्या कर्मचार्याला कंपनीला आधीच माहित नसलेली सामग्री माहिती असू शकते अशा कोणत्याही गोष्टीची जाणीव झाली असेल तर त्याने / तिने ती आपल्या व्यवस्थापकाच्या निदर्शनास आणून दिली पाहिजे.
- भौतिक माहिती असलेल्या कोणत्याही कर्मचार्याला इनसाइडर मानले जाणे आवश्यक आहे आणि म्हणूनच, कंपनीच्या इनसाइडर ट्रेडिंग प्रतिबंध संहितेच्या अधीन आहे.
- कर्मचार्यांनी 'सिलेक्टिव्ह डिस्क्लोजर' करू नये. 'सिलेक्टिव्ह डिस्क्लोजर' तेव्हा होतो जेव्हा एखादी व्यक्ती सामान्यतः गुंतवणूक करणाऱ्या लोकांना बातमी उपलब्ध होण्यापूर्वी निवडक व्यक्तींना बाजारातील संभाव्य माहिती पुरवते. लागू कायद्यांचे पालन करण्यासाठी आणि कंपनीची तसेच त्याच्याशी संबंधित सर्व व्यक्तींची प्रतिष्ठा आणि अखंडता टिकवून ठेवण्यासाठी निवडक प्रकटीकरण('सिलेक्टिव्ह डिस्क्लोजर) रोखणे आवश्यक आहे.
- इनसाइडर ट्रेडिंग कायद्यांचे उल्लंघन केल्यास सेबीकडून कठोर दंड आणि फौजदारी खटला चालविला जाऊ शकतो आणि कंपनीकडून शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते, हे कर्मचार्यांनी लक्षात ठेवले पाहिजे.
- अयोग्य निवडक प्रकटीकरण टाळण्यासाठी खालील प्रक्रिया स्थापित केल्या आहेत. प्रत्येक अधिकारी, संचालक आणि कर्मचार्यांने या प्रक्रियेचे पालन करणे आवश्यक आहे:
 - गुंतवणूक विश्लेषक, प्रसारमाध्यमे आणि / किंवा प्रसारमाध्यमांच्या सदस्यांशी कंपनीचा सर्व संपर्क मुख्य कार्यकारी अधिकारी / कार्यकारी संचालक, मुख्य वित्तीय अधिकारी किंवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे (एकत्रितपणे, "मीडिया संपर्क") केला जाईल.

- मीडिया संपर्काव्यतिरिक्त, कोणताही अधिकारी, संचालक किंवा कर्मचारी कोणत्याही गुंतवणूक विश्लेषक किंवा प्रेस किंवा मीडियाच्या सदस्यास कंपनी किंवा त्याच्या व्यवसायाबद्दल कोणतीही माहिती प्रदान करू शकत नाही.
- कंपनी किंवा त्याच्या व्यवसायाबद्दल उद्योग विश्लेषक किंवा प्रसारमाध्यमांच्या सदस्यांसारख्या तृतीय पक्षांकडून सर्व चौकशी मीडिया संपर्कातील व्यक्तींकडे निर्देशित केली पाहिजे. कंपनीबद्दल गुंतवणूक समुदायाला सर्व सादरीकरणे मीडिया संपर्कातील व्यक्तींच्या मार्गदर्शनाखाली केली जातील.
- मीडिया संपर्काव्यतिरिक्त, कोणताही अधिकारी, संचालक किंवा कर्मचारी ज्याला प्रेस किंवा मीडियाच्या सदस्याने कंपनी किंवा त्याच्या व्यवसायाबद्दल प्रश्न विचारला असेल तर तो "नो कॉमेंट" सह उत्तर देईल आणि चौकशी मीडिया संपर्काकडे पाठवेल.
- इनसाइडर ट्रेडिंग धोरणाचे उल्लंघन झाल्यास कर्मचाऱ्यांनी कंपनी सचिवांना तात्काळ कळवावे.
- कंपनीच्या इनसाइडर ट्रेडिंग धोरणाबद्दल आपल्याला काही प्रश्न असल्यास कृपया सचिवीय / कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा.

निष्पक्ष व्यवहार

- कंपनी बाजारपेठेत मुक्त आणि खुल्या स्पर्धेसाठी कटिबद्ध आहे. वेदांताचा असा विश्वास आहे की मुक्त बाजारपेठ आणि व्यावसायिक स्पर्धा आमच्या उत्पादने आणि सेवांची गुणवत्ता वाढविण्यास मदत करते
- कर्मचाऱ्यांनी फेडरल आणि राज्य विश्वासविरोधी कायद्यांसह बाजारपेठेतील स्पर्धात्मक पद्धतींचे नियमन करणाऱ्या कायद्यांच्या विपरीत कृती टाळल्या पाहिजेत.
- अशा कृतींमध्ये स्पर्धकाच्या गोपनीय माहितीचा गैरवापर आणि/किंवा गैरवापर करणे किंवा स्पर्धकाच्या व्यवसाय आणि व्यवसाय पद्धतींबद्दल चुकीची विधाने करणे समाविष्ट आहे.
- एक कर्मचारी म्हणून आपण हे करू नये:
 - स्पर्धा कायद्यातील तरतुदींशी संभाव्य संघर्ष निर्माण करू शकणाऱ्या स्पर्धकांशी थेट व्यवहार करणे, संपर्क साधणे किंवा त्यांच्याशी संवाद साधणे.
 - उद्योग मंचावर कंपनीची विशिष्ट माहिती सामायिक करू नये किंवा भाग घेऊ नये किंवा कोणत्याही विषयावर स्पर्धकांशी करार करू नये जोपर्यंत आपण कायदेशीर विभागाशी आगाऊ सल्लामसलत करत नाही.
 - वर्चस्वाचा गैरवापर किंवा प्रतिबंधात्मक व्यापार पद्धती जसे की किंमत निश्चिती, व्यवस्थांमध्ये विशेष बंधन, वस्तू किंवा सेवांचा पुरवठा मर्यादित करणे, प्रतिस्पर्ध्यांबरोबर प्रदेशांचे विभाजन किंवा वाटप करणे, सांघिक बोली घोटाळा किंवा प्रीडेटरी किंमती किंवा इतर कोणत्याही स्पर्धाविरोधी क्रियाकलापांमध्ये गुंतणे यासारखे करार करणे.

- कंपनी आणि तिचे कर्मचारी कोणत्याही परिस्थितीत कोणत्याही स्पर्धाविरोधी प्रथामध्ये सामील होणार नाहीत जसे की किंमती बेकायदेशीरपणे ठरविणे, बाजारपेठेचे वाटप करणे किंवा इतर कृती ज्यामुळे लागू विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करून स्पर्धेस प्रतिबंध, प्रतिबंधित किंवा विकृत केले जाईल.
- अधिक माहितीसाठी, कर्मचाऱ्यांनी वेदांताने तयार केलेल्या विश्वासविरोधी मार्गदर्शक नोट्सबद्दल स्वतः ला जागरूक आणि परिचित केले पाहिजे.

उत्पादने आणि सेवांची गुणवत्ता

- कंपनी आपल्या प्रत्येक व्यवसायात आपल्या उत्पादनांची गुणवत्ता सुधारण्यासाठी कटिबद्ध आहे. वेदांताचा असा विश्वास आहे की उच्च दर्जाची उत्पादने आणि सेवा प्रदान करणे आमच्या ग्राहकांना आमचे मूल्य दर्शवेल आणि बाजारपेठेतील अग्रगण्य म्हणून आमचे स्थान प्रस्थापित करेल.
- आमचे व्यावसायिक यश चिरस्थायी ग्राहक संबंध वाढविण्याच्या आमच्या क्षमतेवर अवलंबून आहे. ग्राहकांशी निष्पक्षपणे, प्रामाणिकपणे आणि सचोटीने व्यवहार करण्यासाठी कंपनी कटिबद्ध आहे.

पर्यावरण, आरोग्य आणि सुरक्षा

आरोग्य आणि सुरक्षा

- आमच्या कर्मचाऱ्यांचे आणि कंपनीच्या कामकाजामुळे प्रभावित होऊ शकणाऱ्या इतर कोणत्याही व्यक्तीचे आरोग्य आणि सुरक्षितता सर्वात महत्वाची आहे. कंपनी आमच्या कर्मचारी आणि कंत्राटदारांसाठी 'शून्य हानी' वातावरण सुनिश्चित करण्यासाठी आरोग्य आणि सुरक्षिततेवरील आंतरराष्ट्रीय मानकांचे अनुसरण करते.
- कंपनी आणि त्याचे कर्मचारी त्याच्या ऑपरेशन्समुळे होणारी इजा, आजारपण, हानी आणि नुकसान टाळण्यासाठी तसेच सुरक्षा, आरोग्य आणि पर्यावरणाशी संबंधित सर्व नियामक किंवा इतर कायदेशीर आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी सक्रियपणे कार्य करतील.
- सर्व कर्मचाऱ्यांना आरोग्य, सुरक्षा आणि पर्यावरणीय समस्यांबद्दल जागरूक असणे आवश्यक आहे आणि लागू कायदे आणि त्यांच्या व्यवसाय / कामाच्या क्षेत्रांना लागू असलेल्या कंपनीच्या धोरणांशी परिचित असणे आवश्यक आहे आणि महत्वाचे म्हणजे, सतर्क राहणे आणि कामाच्या ठिकाणी इतरांची सुरक्षा आणि आरोग्य धोक्यात आणू शकणाऱ्या कोणत्याही असुरक्षित किंवा बेकायदेशीर क्रियाकलापाची नोंद करणे आवश्यक आहे.

पर्यावरण संरक्षण आणि शाश्वतता

- वेदांतामध्ये, आम्ही आरोग्य, सुरक्षा आणि पर्यावरणाचे प्रभावी व्यवस्थापन आमच्या व्यवसायाचा अविभाज्य भाग म्हणून ओळखतो.

- आपल्या कार्यातून कचरा, उत्सर्जन, पाणी, जैवविविधता इत्यादींचे व्यवस्थापन करून आणि कचरा टाळणे, पुनर्वापर, पुनर्चक्रण या तत्वांचा अवलंब करून शेजारच्या समुदायांसह पर्यावरणावर आणि भागधारकांवर होणारे परिणाम टाळण्याचा, कमी करण्याचा किंवा त्यांच्या प्रभाव कमी करण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.
- शाश्वत भविष्याचे उद्दिष्ट असलेल्या उपक्रमांमध्ये योगदान देण्याची आमची जबाबदारी आम्ही ओळखतो. आपण पर्यावरणपूरक आणि ऊर्जा कार्यक्षम तंत्रज्ञानाचा अवलंब केला पाहिजे आणि जबाबदार उपभोग आणि उत्पादनाच्या तत्वांनुसार आपल्या नैसर्गिक संसाधनांचे संवर्धन करण्यासाठी प्रक्रिया सुधारणा सुरू करण्याच्या संधी शोधल्या पाहिजेत.
- आयएफसी च्या कामगिरी मानकांसारख्या आंतरराष्ट्रीय मानकांविरुद्ध आमच्या प्रक्रियांचे मॅपिंग करून आंतरराष्ट्रीय सर्वोत्तम पद्धतींचे अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी कंपनी वचनबद्ध आहे जी आमच्या सर्व ऑपरेशन्सच्या संपूर्ण जीवनचक्रावर लागू केली जाते.

मीडिया आणि संप्रेषण

- कंपनी जबाबदार कॉर्पोरेट संप्रेषण रणनीतीला उच्च मूल्य देते. वेदांताच्या उपक्रमांविषयी सामायिक, नियोजनबद्ध किंवा इतर कोणतीही माहिती कंपनीच्या एकंदर प्रतिमेवर परिणाम करते.
- त्यामुळे जनतेपर्यंत, विशेषतः आर्थिक आणि गुंतवणूकदार समुदाय तसेच प्रसारमाध्यमांपर्यंत पोहोचणाऱ्या संवादाचे व्यवस्थापन करणे महत्त्वाचे आहे. कंपनीला एकात्मिक, सुसंगत आणि सकारात्मक पद्धतीने योग्य वेळी योग्य संदेश पोहोचवायचा आहे.
- माध्यम संस्थांशी संवाद साधणे, मसुदा तयार करणे, मीडिया रिलीज आणि निवेदनांचा समन्वय, मुलाखती, मीडिया किट आणि पार्श्वभूमी सामग्रीचा समन्वय यावर देखरेख ठेवण्याचे अधिकार केवळ व्यवसाय युनिट्स पीआर प्रमुखांना आहेत.
- कंपनीच्या वेदांताच्या समूह संप्रेषण धोरणानुसार, बाह्य संप्रेषण आणि माध्यमांशी संबंधित सर्व बाबी समूह संप्रेषण काउंसिलच्या निर्देशाखाली आहेत आणि माध्यमांशी संवाद साधू शकतील असे नेमून दिलेले अधिकृत प्रवक्ते ठरवले जातात. अधिकृत प्रवक्ते वगळता अन्य कोणताही कर्मचारी प्रसारमाध्यमांना प्रतिसाद देऊ शकत नाही
- कंपनीशी संबंधित माहितीसाठी सर्व वृत्तमाध्यमे किंवा इतर सार्वजनिक विनंत्या प्रमुख - समूह संप्रेषणाकडे निर्देशित केल्या पाहिजेत. समूह संप्रेषण, गुंतवणूकदार संबंध, सेक्रेटेरियल आणि कायदेशीर विभाग विनंतीच्या प्रतिसादाचे मूल्यांकन आणि समन्वय करण्यासाठी आपल्या आणि योग्य कर्मचाऱ्यांसह कार्य करेल.
- जर आपल्याला सार्वजनिक व्यासपीठावर बोलण्यासाठी आमंत्रित केले गेले असेल तर आपल्या पर्यवेक्षकाची आणि समूह संप्रेषण काउंसिलची मान्यता आधीच घ्या. कोणतेही भाषण किंवा सादरीकरणास समूह संप्रेषण काउंसिलची पूर्वमान्यता असणे आवश्यक आहे.
- सोशल मीडियावरील खुलाशांकडे आता सामान्यतः इतर कोणत्याही मास मीडिया कम्युनिकेशन्सप्रमाणेच लोक पाहतात. त्यामुळे आपल्या प्रतिष्ठेला किंवा कंपनीच्या प्रतिष्ठेला

हानी पोहोचेल असे कोणतेही बेजबाबदार कृत्य टाळण्याची जबाबदारी आता सर्व कर्मचाऱ्यांची आहे.

- समूह संप्रेषण काउंसिलने केस-टू-केस आधारावर स्पष्टपणे मान्यता दिल्याशिवाय कंपनीचे कर्मचारी म्हणून कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या अधिकृत क्षमतेने सोशल मीडियावर कोणतीही माहिती पोस्ट करण्यास मनाई आहे
- कर्मचाऱ्यांना कंपनीचे कामकाज किंवा धोरणाशी संबंधित बाबी सोशल मीडियावर पोस्ट करण्यास सक्त मनाई आहे.
- एखाद्या सोशल नेटवर्किंग साइटवर अशी कोणतीही टिप्पणी पोस्ट करू नका जी चुकीची असू शकते किंवा कंपनीकडून त्याचे समर्थन आहे असे भासवू शकते. धर्म, जात, लिंग, व्यावसायिक समुदाय किंवा राजकीय संलग्नतेविषयी भाष्य करणे यासारख्या संवेदनशील स्वरूपाच्या बाबी टाळल्या पाहिजेत.
- कर्मचाऱ्यांनी वेदांता समूह संप्रेषण धोरणाचा संदर्भ घ्यावा आणि त्याचे पालन सुनिश्चित करावे.

आचारसंहितेचे उल्लंघन

- कंपनीचे हे धोरण आहे की या संहितेचे उल्लंघन करणाऱ्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यास योग्य शिक्षा केली जाईल, ज्यात नोकरी समाप्तीचा समावेश असू शकतो. हा निर्णय प्रत्येक विशिष्ट परिस्थितीतील वस्तुस्थिती आणि परिस्थितीवर आधारित असेल. या संहितेचे उल्लंघन केल्याचा आरोप असलेल्या कर्मचाऱ्याला योग्य शिस्त ठरविण्यापूर्वी घटनेची आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल. कायद्याचे किंवा या संहितेचे उल्लंघन करणारे कर्मचारी लागू कायद्यांनुसार त्यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन, महत्त्वपूर्ण नागरी नुकसान, फौजदारी दंड आणि / किंवा तुरुंगवासाच्या शिक्षेवर प्रतिकूल परिणाम करू शकतात.
- या संहितेचे उल्लंघन, निकालांची चुकीची माहिती, जोखीम व्यवस्थापनातील भौतिक अपयश, आर्थिक नुकसान आणि प्रतिष्ठेचे नुकसान झाल्यास कंपनी दिलेले बोनस परत घेऊ शकते किंवा मिळणारा बोनस रद्द करू शकते.

आचारसंहितेच्या उल्लंघनाची नोंद करणे

- वेदांता लिमिटेड सर्वोच्च नैतिक मानकांचे पालन करण्यास कटिबद्ध आहे. प्रत्येक कर्मचाऱ्याचे वर्तन आणि कर्मचाऱ्याला अहवाल देणाऱ्या प्रत्येकाचे वर्तन या व्यवसाय नैतिकतेच्या संहितेचे आणि कंपनीच्या व्यावसायिक व्यवहारांवर नियंत्रण ठेवणाऱ्या धोरणांचे पूर्णपणे पालन करते याची खात्री करण्यासाठी जबाबदार आहे.
- कंपनीला लागू होणारे कायदे, नियम, नियमन किंवा धोरणांचे कोणतेही उल्लंघन यासह या संहितेच्या कोणत्याही ज्ञात किंवा संशयास्पद उल्लंघनाची नोंद करणे सर्व कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य आहे. जर कोणत्याही कर्मचाऱ्याला या संहितेचे उल्लंघन माहित असेल किंवा संशय आला असेल तर कर्मचाऱ्याने ताबडतोब त्यांच्या पर्यवेक्षकास किंवा अनुपालन हॉटलाइनद्वारे वर्तनाच्या उल्लंघनाची माहिती द्यावी जर आपल्याला आपल्या पर्यवेक्षकास वर्तनाची माहिती देणे सोयीस्कर वाटत नसेल तर आपण कंपनीच्या व्हिसल ब्लोअर धोरणानुसार अहवाल तयार करू शकता.

- कंपनी एखाद्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध प्रतिशोध घेण्यास प्रतिबंधित करते जो चांगल्या हेतूने, मदत मागतो किंवा ज्ञात किंवा संशयित उल्लंघनांचा अहवाल देतो. एखाद्या कर्मचाऱ्याने मदत मागितल्याबद्दल किंवा चांगल्या हेतूने अहवाल दाखल केल्याबद्दल कोणताही शिक्षा देणारी किंवा प्रतिशोध घेणारी कार्यवाही केल्यास संभाव्य नोकरी समाप्तीसह शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

जनजागृती आणि प्रशिक्षण

- सर्व कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदारांनी रुजू होताना आणि त्यानंतर वार्षिक आधारावर आचारसंहितेचे प्रशिक्षण घेणे बंधनकारक केले पाहिजे आणि संहितेवर स्वाक्षरी देणे आवश्यक आहे.
- वार्षिक कामगिरी मूल्यमापनासाठी पात्र होण्यासाठी प्रत्येक कर्मचाऱ्यासाठी या संहितेवरील सही करणे आणि ते आचरणात आणणे हे अनिवार्य निकष असणे आवश्यक आहे.
- ऑनबोर्डिंग प्रक्रियेदरम्यान सर्व व्यावसायिक भागीदारांसाठी या संहितेबद्दल अनिवार्य जागरूकता सत्र असेल आणि दरवर्षी एक रिफ्रेशर जागरूकता सत्र आयोजित केले जावे.

शब्दावली

संचालक, अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांसह या संहितेद्वारे समाविष्ट असलेल्या सर्व व्यक्तींना आम्ही "कंपनी कर्मचारी" किंवा केवळ "कर्मचारी" म्हणून संबोधतो. आम्ही आमचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी / कार्यकारी संचालक, आमचे मुख्य वित्त अधिकारी आणि आमचे मुख्य लेखा अधिकारी आणि नियंत्रक यांना आमचे "मुख्य वित्तीय अधिकारी" म्हणून देखील संबोधतो.

या संहितेच्या उद्देशाने, "कुटुंब" मध्ये आपला जोडीदार किंवा जीवनसाथी, भाऊ, बहीण आणि पालक, सासू-सासरे आणि मुले यांचा समावेश आहे मग ते संबंध रक्ताने किंवा दत्तक घेतल्यामुळे असोत. कर्मचारी कुटुंबातील सदस्य किंवा मित्रांसाठी किंवा कुटुंबातील सदस्य किंवा मित्रांना स्वारस्य असलेल्या व्यवसायांसाठी कंपनीकडून विशेष वागणूक घेण्याचा प्रयत्न करू शकत नाहीत.

संहितेमधून मिळणारी सूट

- कर्मचाऱ्यांसाठी या संहितेची सूट केवळ कंपनीच्या कार्यकारी अधिकाऱ्याद्वारे दिली जाऊ शकते. आमच्या संचालक, कार्यकारी अधिकारी किंवा इतर प्रमुख वित्तीय अधिकाऱ्यांसाठी या संहितेची कोणतीही सूट केवळ आमच्या संचालक मंडळाद्वारे केली जाऊ शकते आणि लागू कायदा किंवा स्टॉक एक्सचेंज रेग्युलेशननुसार आवश्यकतेनुसार जनतेला जाहीर केली जाईल.

निष्कर्ष

- संहितेबद्दल आपल्याला काही प्रश्न असल्यास, कृपया आपल्या पर्यवेक्षकाशी किंवा सचिवीय / कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा.

- ही संहिता भारतीय स्टॉक एक्स्चेंजच्या लिस्टिंग कराराच्या कलम 49 च्या अर्थांतर्गत तसेच 2002 च्या सर्वेन्स-ऑक्स्ले कायद्याच्या कलम 406 आणि त्यांतर्गत जारी केलेल्या नियमांच्या अर्थानुसार आमची "आचारसंहिता" असेल.
- प्रत्येक वेदांता व्यवसाय या संहितेची अंमलबजावणी करेल. संहितेचे नियंत्रण आणि मजकूर ठरवण्याची जबाबदारी बोर्डावर असेल आणि व्यवसाय सीईओ प्रत्येक व्यवसायात संहितेच्या संपूर्ण अंमलबजावणीसाठी जबाबदार असतील.
- या संहितेचा वेळोवेळी अंतर्गत आढावा घेतला जाणार आहे.
- ही संहिता आणि त्यात समाविष्ट बाबी रोजगाराचा करार नाही किंवा कंपनी धोरण चालू ठेवण्याची हमी नाही.
- या संहितेत आणि त्यात नमूद केलेल्या बाबींमध्ये कोणत्याही वेळी पूर्वसूचना न देता दुरुस्ती, पुरवणी किंवा बंद करण्याचा अधिकार आम्ही राखून ठेवतो.

संहितेची पावती

मी याद्वारे पुष्टी करतो की मी वेदांता व्यवसायाचे आचरण आणि नैतिकता संहिता ("संहिता") प्राप्त केली आहे आणि वाचली आहे. मी संहितेत वर्णन केलेली तत्वे समजून घेतो आणि पुढे समजतो की वेदांतामधील माझ्या भूमिकेत मला अतिरिक्त कायदे / धोरणे सुद्धा लागू आहेत आणि जारी केलेल्या सर्व धोरणांबद्दल स्वतः ला अद्ययावत ठेवण्याची माझी सतत जबाबदारी आहे.

नैतिक आणि शाश्वत पद्धतींद्वारे कंपनीच्या वाढीसाठी मी कटिबद्ध आहे. मी संहिता आणि वेदांताच्या धोरणांचे पालन करण्यास सहमत आहे. मला समजले आहे की तसे न केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते आणि त्यात मला नोकरीतून काढून टाकण्याचा समावेश असू शकतो. संहितेचे किंवा कोणत्याही धोरणाचे किंवा माझ्या रोजगार कराराचे उल्लंघन केल्यामुळे कंपनीला होणारे नुकसान भरून काढण्यासाठी मी पुढे शपथ घेतो.

मला माहित आहे की मी माझ्या पर्यवेक्षक आणि / किंवा सचिवीय / कायदेशीर विभागाशी सल्लामसलत करू शकतो, माझ्या नोकरीदरम्यान संहितेबद्दल काही प्रश्न किंवा समज नसल्यास. मला माहित आहे की वेदांतातील या व्यक्तींनी अशा चर्चा विश्वासात ठेवल्या पाहिजेत.

संहितेच्या आणि/किंवा इतर कोणत्याही वेदांता धोरणाच्या संभाव्य उल्लंघनांबद्दल मला चिंता असल्यास, संहितेत दिलेल्या यंत्रणेनुसार मी त्वरित ते उपस्थित करीन.

मला समजले आहे की कंपनी भविष्यात स्वतःच्या विवेकाने आचारसंहितेत सुधारणा किंवा बदल करण्याचा पर्याय निवडू शकते.

कर्मचार्याचे नाव:.....

कर्मचार्याची आयडी:.....

सही:.....

तारीख:.....

परिशिष्ट-1: स्वतंत्र संचालकांची कर्तव्ये

स्वतंत्र संचालक-

1. योग्य इंडकशन घेईल आणि नियमितपणे त्यांची कौशल्ये, ज्ञान आणि कंपनीची ओळख अद्ययावत आणि रीफ्रेश करतील;
2. माहितीचे योग्य स्पष्टीकरण किंवा विस्तार करतील आणि आवश्यक असल्यास, कंपनीच्या किंमतीवर बाहेरील तज्ञांचा योग्य व्यावसायिक सल्ला आणि मत घेतील आणि त्यांचे अनुसरण करतील;
3. संचालक मंडळाच्या आणि ज्या संचालक समित्यांचे ते सदस्य आहेत, त्यांच्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहण्याचा प्रयत्न करतील;
4. मंडळाच्या ज्या समित्यांमध्ये ते अध्यक्ष किंवा सदस्य आहेत त्या समित्यांमध्ये रचनात्मक आणि सक्रियपणे भाग घेतील;
5. कंपनीच्या सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहण्याचा प्रयत्न करतील;
6. जेथे त्यांना कंपनी चालविण्याबद्दल किंवा प्रस्तावित कारवाईबद्दल चिंता आहे, तेथे हे सुनिश्चित करतील की ते मंडळाने संबोधित केले आहेत आणि ज्या प्रमाणात त्या सोडविल्या जात नाहीत त्या प्रमाणात, त्यांच्या चिंता संचालक मंडळाच्या बैठकीच्या इतिवृत्तात नोंदविल्या जाव्यात असा आग्रह धरतील;
7. स्वतः ला कंपनी बद्दल आणि ती ज्या बाह्य वातावरणात कार्य करते त्याबद्दल चांगली माहिती ठेवतील;
8. अन्यथा योग्य मंडळाच्या किंवा मंडळाच्या समितीच्या कामकाजात अनुचित अडथळा आणणार नाहीत;
9. संबंधित पक्षाच्या व्यवहारांना मान्यता देण्यापूर्वी पुरेसे लक्ष देतील आणि पुरेशी चर्चा केली जाईल याची खात्री करतील आणि ते कंपनीच्या हिताचे आहेत याची खात्री करतील;
10. कंपनीकडे पुरेशी आणि कार्यक्षम दक्षता यंत्रणा आहे की नाही याची खात्री करतील आणि अशा यंत्रणेचा वापर करणाऱ्या व्यक्तीच्या हितसंबंधांवर अशा वापरामुळे प्रतिकूल परिणाम होणार नाही याची खात्री करतील;
11. अनैतिक वर्तन, वास्तविक किंवा संशयास्पद फसवणूक किंवा कंपनीच्या आचारसंहितेचे किंवा नैतिकता धोरणाचे उल्लंघन याबद्दल चिंता नोंदवतील;
12. त्याच्या अधिकारात कार्य करतील, कंपनी, भागधारक आणि त्याच्या कर्मचाऱ्यांच्या कायदेशीर हितांचे रक्षण करण्यास मदत करतील;
13. व्यावसायिक गुप्तता, तंत्रज्ञान, जाहिरात आणि विक्री प्रोत्साहन योजना, अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहित सह गोपनीय माहिती उघड करणार नाहीत, जोपर्यंत असे प्रकटीकरण मंडळाने स्पष्टपणे मंजूर केलेले आहे किंवा कायद्याने गरजेचे आहे.

परिशिष्ट-2: लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार विरोधी धोरण

फसवणूक, लाचखोरी आणि इतर सर्व भ्रष्ट व्यवसाय पद्धती रोखण्यासाठी, प्रतिबंध करण्यासाठी आणि शोधण्यासाठी आम्ही कटिबद्ध आहोत. आम्ही यूके लाचखोरी कायदा, 2010 आणि फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसेस ॲक्ट यासारख्या लाचलुचपत प्रतिबंधक कायद्यांसह विविध कायद्यांना बांधील आहोत. आम्ही ज्या न्यायक्षेत्रात कार्य करतो त्या सर्व न्यायक्षेत्रात लाचखोरी आणि भ्रष्टाचार रोखण्यासाठी संबंधित कायदे कायम ठेवण्यास कंपनी वचनबद्ध आहे. हे धोरण कर्मचारी आणि संबंधित व्यक्तींना कोणत्याही स्वरूपात - आर्थिक किंवा इतर कोणत्याही स्वरूपात लाच देण्यास किंवा स्वीकारण्यास मनाई करते.

हे धोरण कंपनीचे कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदारांना लागू आहे.

“लाचखोरी म्हणजे बेकायदेशीर, अनैतिक किंवा विश्वासघात करणाऱ्या कृतीसाठी प्रलोभन म्हणून लाभाची ऑफर, आश्वासन, देणे, मागणे किंवा स्वीकारणे.”

कर्मचाऱ्यांसाठी धोरणात्मक अटी

यूके लाचखोरीचा कायदा ("यूकेबीए") कंपनी आणि त्याच्याशी संबंधित व्यक्तींवर खालील गोष्टी केलेल्या आढळल्या तर बंदी घालतो

- संबंधित कार्य किंवा क्रियाकलापाच्या संबंधित कार्य करणाऱ्या व्यक्तीकडून अयोग्य कामगिरी घडवून आणण्यासाठी कोणतेही आर्थिक किंवा इतर फायदे ऑफर करणे, आश्वासन देणे किंवा देणे,
- एखाद्या परदेशी सार्वजनिक अधिकाऱ्याला व्यवसाय मिळविण्याच्या किंवा टिकवून ठेवण्याच्या हेतूने किंवा व्यवसायाच्या आचरणात फायदा मिळविण्याच्या हेतूने त्याच्या किंवा तिच्या अधिकृत कार्याच्या कामगिरीत प्रभावित करणे.
- लाच घेणे हादेखील या कायद्यात समाविष्ट असून तो त्याअंतर्गत गुन्हा आहे. अधिक थोडक्यात सांगायचे तर, यूकेबीए संबंधित व्यक्तीमार्फत प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे लाच देण्यास आणि घेण्यास प्रतिबंधित करते.
- कर्मचारी व्यवसाय मिळविण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी कायदे आणि अधिकाऱ्यांच्या कायदेशीर कर्तव्यांचे उल्लंघन करून सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचारी, कोणत्याही संबंधित व्यक्तींसह कोणत्याही व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना अवाजवी आर्थिक किंवा सुविधा देयके, इतर लाभ देऊ किंवा प्रदान करू शकत नाहीत.
- सल्लागार, दलाल, प्रायोजक, एजंट किंवा इतर मध्यस्थांशी केलेल्या करारांचा वापर सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचाऱ्यांसह कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना देयके देण्यासाठी केला जाणार नाही आणि त्याद्वारे लाच आणि भ्रष्टाचारासंबंधी कंपनीच्या धोरणांना छेद दिला जाणार नाही.

भेटवस्तू आणि मनोरंजन

भेटवस्तू

आमच्या मूलभूत तत्वज्ञानाचा आणि सुशासनाचा एक भाग म्हणून, वेदांता लिमिटेड (कंपनी) आपल्या टीमच्या सर्व सदस्यांना नगण्य व्यावसायिक मूल्यांच्या भेटवस्तू वगळता भेटवस्तू घेण्यापासून परावृत्त करते. टीम सदस्यांमध्ये कंपनी आणि त्याच्या सर्व उपकंपन्यांचे सर्व कर्मचारी / रिटेनर्स / सल्लागार इत्यादींचा समावेश आहे.

व्यावसायिक मूल्य असलेल्या भेटवस्तू नाकारण्यासाठी किंवा परत करण्यासाठी व्यक्तींनी सर्वतोपरी प्रयत्न केले पाहिजेत. अपवादात्मक परिस्थितीत भेटवस्तू स्वीकारायच्या असतील तर त्याची माहिती तात्काळ वरिष्ठांना द्यावी व कंपनी सचिवांकडे भेटवस्तू जमा करावी. नाशवंत भेटवस्तू घरी नेल्या जाऊ शकत नाहीत. हे आपल्या कार्यालयातील इतर कर्मचाऱ्यांसमवेत कार्यालयात वाटून घ्यावे लागते. कंपनी सचिवांनी अशा भेटवस्तूंचा तपशील इच्छित अंतराने कंपनीचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ कार्यकारी संचालक/ सीओओ, युनिट हेड यांना पाठवावा.

चांगले व्यावसायिक संबंध तयार करण्यासाठी भेटवस्तू देणे हे कायदेशीर योगदान आहे. तथापि, हे महत्वाचे आहे की भेटवस्तू कधीही व्यवसायाच्या निर्णय प्रक्रियेवर अनावश्यक परिणाम करणार नाही किंवा इतरांना अनुचित प्रभाव जाणवू देणार नाही याची काळजी घेतली पाहिजे.

- कर्ज, रोख रक्कम किंवा वैयक्तिक धनादेश, बेकायदेशीर ठरू शकणारी भेटवस्तू (स्थानिक किंवा आंतरराष्ट्रीय लाचलुचपत कायद्याचे उल्लंघन करून सरकारी अधिकाऱ्याला दिलेली कोणतीही गोष्ट) आणि अयोग्य स्वरूपाची भेटवस्तू देण्यास मनाई आहे. भेटवस्तू देताना वापरली जाणारी चाचणी म्हणजे एखाद्या उपकारासाठी बक्षीस किंवा प्रोत्साहन किंवा प्रलोभन म्हणून किंवा प्राधान्यात्मक वागणुकीसाठी त्यांचा हेतू असू शकतो किंवा त्याचा वाजवी अर्थ लावला जाऊ शकतो की नाही. उत्तर होय असेल तर भेटवस्तू देण्यास मनाई आहे.
- संस्थेच्या आचारसंहितेचे पालन टाळण्यासाठी कधीही वैयक्तिकरित्या भेटवस्तूसाठी पैसे देऊ नका
- निविदा किंवा टेंडरमध्ये सामील असलेल्या कोणत्याही संस्थेला भेटवस्तू देऊ नका.

करमणूक

व्यावसायिक संस्थेची प्रतिमा सुधारण्यासाठी, उत्पादने आणि सेवा सादर करण्यासाठी किंवा सौहार्दपूर्ण संबंध प्रस्थापित करण्यासाठी प्रामाणिक आदरातिथ्य आणि प्रमोशनल किंवा इतर व्यावसायिक खर्च व्यवसाय करण्याचा एक प्रस्थापित आणि महत्त्वपूर्ण भाग म्हणून ओळखला जातो.

या क्षेत्रात आपल्या सदसद्विवेक बुद्धीचा वापर करणे ही आपली जबाबदारी आहे. एक सामान्य नियम म्हणून, जर करमणुकीकडे कोणत्याही विशिष्ट व्यावसायिक निर्णयासाठी प्रलोभन किंवा बक्षीस म्हणून पाहिले जाणार नसेल तर आपण ग्राहक किंवा पुरवठादारांना मनोरंजन देऊ शकता किंवा त्यांच्याकडून प्राप्त करू शकता. खर्चाच्या अहवालावर करमणुकीच्या खर्चाचा योग्य हिशेब ठेवला पाहिजे.

राजकीय योगदान

कंपनीचा कोणताही निधी किंवा मालमत्ता कोणत्याही राजकीय पक्षाला किंवा संस्थेला किंवा सार्वजनिक पदावर असलेल्या किंवा सार्वजनिक पदासाठी उमेदवार असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस योगदान दिले जाऊ शकत नाही, याला अपवाद म्हणजे असे योगदान लागू कायद्याने परवानगी दिलेले आहे आणि अध्यक्ष किंवा संचालक मंडळ किंवा भागधारकांनी अधिकृत केले आहे.

व्यवसाय भागीदारांसाठी धोरणात्मक अटी

- **व्यवसाय भागीदार**, थेट किंवा मध्यस्थांद्वारे, कोणत्याही अनैतिक वर्तनाचा (अंतर्निहित किंवा स्पष्ट) आधार घेऊ शकत नाहीत किंवा कंपनीच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यासह सार्वजनिक किंवा खाजगी तृतीय पक्षाकडून व्यवसाय किंवा इतर लाभ मिळविण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी कोणताही वैयक्तिक किंवा अयोग्य फायदा देऊ किंवा फायद्याचे आश्वासन देऊ शकत नाहीत.
- **व्यावसायिक भागीदार** लाच देऊ किंवा स्वीकारू शकणार नाहीत किंवा अयोग्य किंवा अनुचित फायदा मिळविण्याच्या इतर मार्गांचा वापर करणार नाहीत, कोणतीही लाच देऊ किंवा स्वीकारू शकणार नाहीत आणि आपल्या व्यावसायिक भागीदारांना यूएसए चा फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसस अॅक्ट (एफसीपीए), युनायटेड किंगडमचा लाच कायदा आणि भारतातील भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायद्यासह कोणत्याही लागू लाचलुचपत प्रतिबंधक कायदे आणि नियमांचे उल्लंघन करणारी कोणतीही कारवाई करणार नाहीत.
- **व्यावसायिक भागीदार** अनुकूल वागणूक मिळविण्यासाठी किंवा व्यवसायाच्या प्रगतीसाठी किंवा कोणतेही उपकार मिळविण्यासाठी कोणत्याही कौटुंबिक/ सामाजिक / राजकीय संबंधांचा फायदा घेऊ शकत नाहीत. गुणवत्ता हा कंपनीशी संबंध ठेवण्याचा एकमेव गुण असेल.
- **व्यवसाय भागीदार** कंपनीच्या कर्मचाऱ्याशी आर्थिक किंवा इतर कोणतेही संबंध ठेवू शकत नाहीत ज्यामुळे कंपनीसाठी वास्तविक किंवा संभाव्य हितसंबंधांचा संघर्ष निर्माण होतो.
- **व्यवसाय भागीदाराने** अशा कोणत्याही परिस्थितीचा अहवाल कंपनीला देणे अपेक्षित आहे जिथे एखाद्या कर्मचाऱ्याला किंवा व्यावसायिकाला त्यांच्या व्यवसायात किंवा त्यांच्याशी कोणत्याही प्रकारचे आर्थिक संबंधांमध्ये कोणत्याही प्रकारचे स्वारस्य असू शकते.
- **व्यवसाय भागीदार** कोणताही लाभ, ऑर्डर किंवा अनुचित उपकार मिळविण्याच्या हेतूने कोणतीही भेटवस्तू, आदरातिथ्य किंवा करमणूक देऊ शकत नाहीत.
- अनुचित व्यापार पद्धती: व्यावसायिक भागीदारांनी कोणत्याही अनुचित किंवा स्पर्धाविरोधी व्यापार पद्धतींपासून दूर राहावे.

परिशिष्ट-3: व्हिसल ब्लोअर धोरण

लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रण, फसवणूक किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांसाठी तक्रार आणि तपासणी प्रक्रिया वेदांता लिमिटेड ('कंपनी') च्या लेखापरीक्षण समितीने कंपनीच्या लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांबद्दलच्या तक्रारीची प्राप्ती, धारणा आणि उपचार नियंत्रित करण्यासाठी आणि संशयास्पद लेखा किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांबद्दल कर्मचाऱ्यांच्या चिंतांच्या गोपनीय, निनावी अहवालाचे संरक्षण करण्यासाठी खालील कार्यपद्धतींचा अवलंब केला आहे.

ही धोरणे आणि कार्यपद्धती कंपनी आणि त्याच्या उपकंपन्या, संचालक आणि सर्व बाह्य भागधारकांच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू होतात आणि उपलब्ध आहेत.

अ) धोरण

लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे, लेखापरीक्षण प्रकरणे किंवा संशयास्पद आर्थिक पद्धती ("लेखा तक्रारी") याबद्दलच्या तक्रारी गांभीर्याने आणि जलदगतीने हाताळणे हे कंपनीचे धोरण आहे.

कर्मचाऱ्यांना कंपनीद्वारे गोपनीय आणि निनावी लेखा तक्रारीद्वारे पुनरावलोकनासाठी सादर करण्याची संधी दिली जाईल, खालील गोष्टींचा समावेश आहे पण त्या पूर्वेचे मर्यादित नाही:

- गुंतवणूकदारांविरुद्ध फसवणूक, सिक्युरिटीज फसवणूक, मेल किंवा वायर फसवणूक, बँक फसवणूक किंवा सिक्युरिटीज अँड एक्स्चेंज बोर्ड ऑफ इंडिया ("सेबी"), यूएस सिक्युरिटीज अँड एक्स्चेंज कमिशन ("एसईसी"), संबंधित स्टॉक एक्स्चेंज, इतर संबंधित प्राधिकरण किंवा गुंतवणूकदार जनतेच्या सदस्यांना फसवे स्टेटमेंट;
- कंपनीस लागू असलेल्या आणि लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे आणि लेखापरीक्षण प्रकरणांशी संबंधित कोणत्याही नियम आणि नियमांचे उल्लंघन;
- कंपनीच्या कोणत्याही आर्थिक स्टेटमेंटची तयारी, पुनरावलोकन किंवा लेखापरीक्षणात जाणीवपूर्वक त्रुटी किंवा फसवणूक; आणि
- कंपनीच्या अंतर्गत लेखा नियंत्रणांमध्ये लक्षणीय कमतरता किंवा जाणीवपूर्वक अनुपालन न करणे.

कर्मचाऱ्यांने विनंती केल्यास, कंपनी कर्मचाऱ्यांची गोपनीयता आणि निनावीपणा शक्य तितक्या प्रमाणात संरक्षित करेल, जे पुरेसे पुनरावलोकन करण्याच्या आवश्यकतेशी सुसंगत असेल. विक्रेते, ग्राहक, व्यावसायिक भागीदार आणि कंपनीच्या बाहेरील इतर पक्षांना ही लेखा तक्रार सादर करण्याची संधी दिली जाईल; तथापि, कंपनी गैर-कर्मचाऱ्यांच्या लेखा तक्रारी गोपनीय ठेवण्यास किंवा गैर-कर्मचाऱ्यांची गोपनीयता राखण्यास बांधील नाही.

लेखा विषयक तक्रारीचे लेखापरीक्षण समितीच्या निर्देशानुसार पुनरावलोकन केले जाईल आणि कंपनीचे अंतर्गत महावकील ("जनरल कौन्सिल"), अंतर्गत लेखापरीक्षण व्यवस्थापक किंवा लेखापरीक्षण समिती किंवा जनरल कौन्सिल योग्य ठरेल अशा इतर व्यक्तीद्वारे देखरेख केली जाईल.

कंपनी अशा सर्व कायद्यांचे पालन करेल जे या प्रक्रियेअंतर्गत कायदेशीररित्या तक्रारी सादर करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांविरुद्ध प्रतिशोध घेण्यास प्रतिबंधित करतात. तक्रार किंवा तक्रार प्रक्रियेचा कोणताही भाग हाताळण्यासाठी कंपनी तृतीय पक्षाशी करार केल्यास, तृतीय पक्ष या धोरणांचे आणि कार्यपद्धतींचे पालन करेल.

दक्षता यंत्रणा

कंपनी अधिनियम 2013 मध्ये लिहिल्याप्रमाणे दक्षता यंत्रणा आणि कंपनीच्या व्हिसल ब्लोअर धोरणाद्वारे अंमलात आणले जाणारे नियम अशा यंत्रणेचा वापर करणाऱ्या व्यक्तींच्या छळापासून पुरेसे संरक्षण प्रदान करतील आणि योग्य किंवा अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षपर्यंत थेट प्रवेशाची तरतूद करतील.

ब) कार्यपद्धती

तक्रारी आणि तपास प्रक्रिया

वेदांता लिमिटेडच्या लेखापरीक्षण समितीने ("कंपनी") तक्रारींची प्राप्ती, धारणा आणि उपचार नियंत्रित करण्यासाठी आणि त्यावरील गोपनीय, निनावी अहवालाचे संरक्षण करण्यासाठी खालील कार्यपद्धतींचा अवलंब केला आहे.

ही धोरणे आणि कार्यपद्धती कंपनीच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना, तिच्या उपकंपन्या आणि सर्व बाह्य भागधारकांना लागू होतात आणि उपलब्ध आहेत.

क) धोरण

कर्मचाऱ्यांना खालील क्षेत्राशी संबंधित 'तक्रारी' सादर करण्याची / अहवाल देण्याची संधी आहे जसे की:

1. गुंतवणूकदारांविरुद्ध फसवणूक (संबंधितांच्या हितावर परिणाम करणारी जाणीवपूर्वक चुकीची माहिती देणे), सिक्युरिटीज फसवणूक, मेल किंवा वायर फसवणूक, बँक फसवणूक किंवा सिक्युरिटीज अँड एक्स्चेंज बोर्ड ऑफ इंडिया ("सेबी"), यूएस सिक्युरिटीज अँड एक्स्चेंज कमिशन ("एसईसी"), संबंधित स्टॉक एक्स्चेंज, इतर संबंधित प्राधिकरण किंवा गुंतवणूकदार जनतेच्या सदस्यांना फसवे स्टेटमेंट.
2. कंपनीस लागू असलेल्या कोणत्याही नियम आणि नियमांचे उल्लंघन आणि लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे आणि लेखापरीक्षण प्रकरणांशी संबंधित गोष्टी
3. कंपनीच्या कोणत्याही आर्थिक स्टेटमेंटची तयारी, पुनरावलोकन किंवा लेखापरीक्षणात जाणीवपूर्वक त्रुटी किंवा फसवणूक
4. कंपनीच्या आचारसंहितेच्या धोरणात निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे कंपनीच्या नैतिक व्यवसाय पद्धतींचे कोणतेही उल्लंघन
5. व्यवसायाच्या हितसंबंधांवर परिणाम करणारी इतर कोणतीही घटना

पुरेसा आढावा घेण्याच्या उद्देशाने कंपनी तक्रारदाराची गोपनीयता आणि निनावीपणा शक्य तितक्या प्रमाणात संरक्षित करेल.

विक्रेते, ग्राहक, व्यावसायिक भागीदार इत्यादी बाह्य भागधारकांना 'तक्रारी' सादर करण्याची संधी आहे; तथापि, कंपनी गैर-कर्मचाऱ्यांच्या 'तक्रारी' गोपनीय ठेवण्यास किंवा गैर-कर्मचाऱ्यांची गोपनीयता राखण्यास बांधील नाही.

आम्ही निनावी 'तक्रार' पाठविण्याऐवजी 'तक्रार' पाठविणाऱ्या / कोणतीही बाब उपस्थित करणाऱ्या व्यक्तींना स्वतःची ओळख पटविण्यास प्रोत्साहित करतो कारण यामुळे प्रभावी तक्रार पुनरावलोकन प्रक्रियेस मदत होईल.

पुनरावलोकनानंतर 'तक्रार' चुकीच्या हेतूने केल्याचे आढळल्यास तक्रारदारावर कडक कारवाई करण्यात येईल. आम्ही कर्मचाऱ्यांना खऱ्या 'तक्रारी' आणि चांगल्या हेतूने सादर केलेल्या तक्रारी नोंदविण्यास प्रोत्साहित करतो.

ड) कार्यपद्धती

तक्रारींच्या पावत्या

या धोरणांतर्गत सर्व 'तक्रारी' ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स यांना कळविल्या पाहिजेत, जे ऑपरेटिंग व्यवस्थापन आणि व्यवसायांपासून स्वतंत्र आहेत.

संपर्क तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स,

वेदांता, 75 नेहरू रोड

विलेपार्ले (पूर्व), मुंबई - 400 099

फोन नंबर +91- 22 - 66461000

फॅक्स नंबर +91- 22 - 66461450

'तक्रार' नेमून दिलेल्या ई-मेल आयडी वरही पाठविता येतील:

vedanta.whistleblower@vedanta.co.in; ई-मेल आयडीची मालकी ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स कडे असेल.

एथिक्स पॉईंटद्वारे व्यवस्थापित वेब आधारित पोर्टलवर (www.vedanta.ethicspoint.com) किंवा टोल फ्री क्रमांकावर (पोर्टलवर दिलेला तपशील) कॉल करूनही तक्रारी नोंदविता येतील.

कंपनीच्या अन्य कोणत्याही कार्यकारी अधिकाऱ्याकडे 'तक्रार' आल्यास ती वरील पत्त्यावर ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्सकडे पाठवावी.

तक्रारीवर कार्यवाही

1. हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स 'तक्रारी'चे पुनरावलोकन करेल आणि स्वतः त्याची चौकशी करेल किंवा 'तक्रार' तपासण्यासाठी किंवा मदत करण्यासाठी दुसरा कर्मचारी, कोणतीही समिती, बाहेरील वकील, सल्लागार, तज्ञ किंवा तृतीय पक्ष सेवा प्रदात्यास नियुक्त करू शकेल. हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स निर्देश देऊ शकतात की 'तक्रार' तपासण्यासाठी नेमलेली कोणतीही व्यक्ती तपासादरम्यान हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स किंवा इतर कोणत्याही वकिलाच्या सूचनेनुसार किंवा त्यांच्या सहकार्याने काम करते.
2. ज्या व्यक्तीविरुद्ध किंवा ज्यांच्यासंदर्भात 'तक्रार' करण्यात आली आहे, ती व्यक्ती/त्या व्यक्ती अन्वेषकाला सहकार्य करेल आणि तपासादरम्यान त्यांचे माहिती देण्याचा अधिकार असेल
3. दर सहा महिन्यांतून किमान एकदा आणि आवश्यक वाटेल तेव्हा हेड-मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स ऑडिट कमिटी आणि कंपनी व्यवस्थापनाच्या इतर कोणत्याही सदस्याला एक अहवाल सादर करेल जो ऑडिट समिती तसा अहवाल प्राप्त करण्याचे निर्देश देईल, ज्यात मागील 12 महिन्यांत केलेल्या प्रत्येक 'तक्रारी'चा सारांश आहे आणि विशेषतः हे दर्शवितो: (अ) तक्रारदार (निनावी असल्यास, त्या प्रकरणात अहवाल असे सूचित करेल), (ब) 'तक्रारी'च्या आशयाचे वर्णन, (क) तपासाची स्थिती, (ड) अन्वेषकाने काढलेले कोणतेही निष्कर्ष आणि (ई) निष्कर्ष आणि शिफारशी.

अहवाल आणि नोंदींमध्ये प्रवेश आणि तपासणी निकाल जाहीर करणे

'तक्रार' संबंधित सर्व अहवाल आणि नोंदी गोपनीय माहिती मानल्या जातात आणि ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स यांनी परवानगी दिल्यानुसार लेखापरीक्षण समितीचे सदस्य, ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्युरन्स आणि इतर कोणत्याही व्यक्तीसाठी प्रवेश मर्यादित असेल.

तक्रारी आणि परिणामी होणारी कोणतीही तपासणी, अहवाल किंवा परिणामी कारवाई सामान्यतः कोणत्याही कायदेशीर आवश्यकता किंवा नियमांनुसार किंवा त्या वेळी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही कॉर्पोरेट धोरणाद्वारे आवश्यक असल्याशिवाय लोकांसमोर उघड केली जाणार नाही.

नोंदी राखून ठेवणे

वर नमूद केलेल्या प्रक्रियेद्वारे केलेल्या अशा तक्रारींशी संबंधित सर्व कागदपत्रे तक्रारीच्या तारखेपासून कमीतकमी पाच वर्षे राखून ठेवली जातील, त्यानंतर माहिती कोणत्याही प्रलंबित किंवा संभाव्य खटला, चौकशी किंवा तपासाशी संबंधित नसल्यास माहिती नष्ट केली जाऊ शकते, अशा परिस्थितीत माहिती त्या खटल्याच्या, चौकशी, किंवा तपासणीच्या कालावधीसाठी राखून ठेवली जाईल, आणि त्यानंतर आवश्यकतेनुसार राखून ठेवली जाईल.

धोरणात सुधारणा

कोणत्याही कारणाशिवाय कोणत्याही वेळी या धोरणात संपूर्ण किंवा अंशतः सुधारणा करण्याचा किंवा बदल करण्याचा कंपनीचा अधिकार आहे आणि तो कंपनीच्या वेबसाइटवर पोस्ट केला जाईल.

परिशिष्ट-4: विश्वासविरोधी मार्गदर्शन नोट्स

विषय सूची

परिचय

विश्वासविरोधी कायद्यांचा आढावा

1. स्पर्धा-विरोधी करार

1.1 स्पर्धकांशी संबंध

1.1.1 किंमत निश्चिती

1.1.2 प्रदेशांची विभागणी/ बाजार सामायिकरण आणि ग्राहकांचे वाटप

1.1.3 सामूहिक बहिष्कार

1.1.4 उत्पादनाची मर्यादा

1.1.5 कार्टेल बनवणे आणि बोली घोटाळा

1.1.6 संयुक्त खरेदी

1.1.7 संयुक्त व्यावसायीकरण

1.1.8 माहितीची देवाणघेवाण

1.1.9 स्पर्धक व्यवसायात साइट भेटी

मार्गदर्शन टीप: स्पर्धकांसोबत काय करावे आणि काय करू नये

1.2 पुरवठादार आणि वितरकांशी संबंध

1.2.1 टाय-इन करार

1.2.2 विशेष पुरवठा करार:

1.2.3 विशेष वितरण करार

1.2.4 पुनर्विक्री किंमत करार

मार्गदर्शक सूचना: पुरवठादार आणि वितरकांसोबत काय करावे आणि काय करू नये

1.3 व्यापारी संघटनांच्या बैठकीतील वर्तन

मार्गदर्शन सूचना: व्यापारी संघटनांच्या बैठकीत काय करावे आणि काय करू नये

1.4 बेंचमार्किंग

मार्गदर्शन टीप: बेंचमार्किंग करताना काय करावे आणि काय करू नये

2. वर्चस्वाचा गैरवापर

2.1 विश्वासविरोधी कायद्यांतर्गत संबंधित बाजारपेठेची व्याख्या

2.2 अपमानजनक वर्तनाची उदाहरणे

2.2.1 अत्यधिक किंमत

2.2.2 निष्ठा सूट

2.2.3 प्रीडेटरी किंमत

2.2.4 किंमती किंवा इतर व्यापारी परिस्थितीत भेदभाव

2.2.5 पुरवठा करण्यास नकार

2.2.6 एकतर्फी करार

मार्गदर्शन टीप: वर्चस्वाच्या गैरवापराबाबत काय करावे आणि काय करू नये

3. अंतर्गत दस्तऐवज आणि बाह्य संप्रेषणात वापरली जाणारी भाषा

3.1 निषिद्ध शब्द/वाक्ये

4. एम अँड ए(M & A) च्या बाबतीत विश्वासविरोधी प्राधिकरणांद्वारे नियामक मंजूरी

4.1 स्पर्धा करणार नाही असे (नॉन-कॉम्पिटिशन) कलमं

मार्गदर्शन टीप: एम अँड ए उपक्रमांवर काय करावे आणि काय करू नये

5. अनुपालन देखरेख यंत्रणा

5.1 रिपोर्टिंग चॅनेल्स

5.2 अनुपालन हॉटलाइनवर अहवाल देणे

परिचय

विश्वासविरोधी मार्गदर्शन नोट्स (मार्गदर्शन नोट्स) मध्ये वेदांता समूहाच्या (समूह) विश्वासविरोधी कायद्याच्या अनुपालनासाठी वचनबद्धतेबद्दल मार्गदर्शन आहे. या मार्गदर्शन नोट्सचा उद्देश विश्वासविरोधी कायद्याचे पालन करण्यासाठी समूहाची वचनबद्धता निश्चित करणे आणि समूहाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना विश्वासविरोधी कायद्याच्या संदर्भात मूलभूत मार्गदर्शन प्रदान करणे आणि त्याचे पालन करण्यात त्यांना मदत करणे हा आहे. समूह अत्यंत स्पर्धात्मक वातावरणात कार्यरत आहे जिथे संबंधित विश्वासविरोधी कायदे अधिकाधिक महत्वाची भूमिका बजावतात, याद्वारे समूह, अखंडता आणि विश्वासविरोधी कायद्यांचे पालन करण्याच्या आपल्या उद्देशावर जोर देऊ इच्छितो. जोरदार, निरोगी आणि निष्पक्ष स्पर्धेचे जतन करण्यासाठी आणि संबंधित विश्वासविरोधी कायद्यांचे पालन करण्यासाठी हा गट वचनबद्ध आहे.

विश्वासविरोधी कायदे स्पर्धाविरोधी करार आणि प्रबळ सत्तेच्या गैरवापरापासून संरक्षण करतात. लागू राष्ट्रीय विश्वासविरोधी कायद्यांचे पालन न केल्यास समूहाची आर्थिक स्थिती, प्रतिष्ठा आणि व्यवहार्यतेवर प्रतिकूल परिणाम होऊ शकतात.

गटाचे कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदार (उदा. पुरवठादार, सल्लागार, सल्लागार किंवा इतर कोणत्याही प्रकारचे सेवा प्रदात्यांनी) संपूर्ण गटामध्ये आणि समूह जेथे चालतो अशा सर्व देशांमध्ये मार्गदर्शक सूचनांच्या काटेकोर वापरासाठी वैयक्तिकरित्या जबाबदार वाटले पाहिजे, विशेषतः अविश्वास कायद्याच्या कोणत्याही उल्लंघनामुळे उद्भवू शकणाऱ्या जोखमीचे स्वरूप आणि गांभीर्य लक्षात घेऊन.

विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करणाऱ्या कंपन्यांना मोठा दंड होऊ शकतो. उदाहरणार्थ, युरोपियन कमिशन आणि कॉम्पिटिशन कमिशन ऑफ इंडिया समूहाच्या एकत्रित एकूण उलाढालीच्या 10% पर्यंत दंड आकारू शकतात. स्पर्धाविरोधी पद्धतींमुळे त्यांचे नुकसान झाले आहे हे दाखवू शकणाऱ्यांकडून कंपन्यांवर नुकसानभरपाईसाठी खटला दाखल केला जाऊ शकतो. विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करणारी कोणतीही कंत्राटी तरतूद सामान्यतः अवैध असते आणि न्यायालयात लागू केली जाऊ शकत नाही. शिवाय, काही विशिष्ट परिस्थिती आणि अधिकारक्षेत्रात संपूर्ण करार अमान्य देखील केला जाऊ शकतो. आर्थिक जोखमीव्यतिरिक्त, विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन भागधारकांकडून अधिकाधिक अनैतिक वर्तन म्हणून पाहिले जाते, जे समूहाच्या प्रतिमा आणि प्रतिष्ठेवर गंभीरपणे परिणाम करू शकते आणि कॉर्पोरेट गव्हर्नन्सच्या सर्वोच्च मानकांचे पालन करते हे पटवून देण्याच्या क्षमतेवर देखील परिणाम करते. अलीकडच्या काळात जेव्हा त्यांना असे आढळले की कर्मचाऱ्यांनी कंपनीशी संगनमत करून स्पर्धाविरोधी कारवाया केल्या आहेत तेव्हा विश्वासविरोधी अधिकाऱ्यांनी कंपन्यांचे संचालक, वरिष्ठ व्यवस्थापन आणि इतर अधिकाऱ्यांना विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन केल्याबद्दल जबाबदार धरले आहे.

समूहाच्या मार्गदर्शक सूचनांमध्ये म्हटल्याप्रमाणे गैर-अनुपालन आणि विश्वासविरोधी अनुपालनासाठी वचनबद्धतेचे उच्च मानक लक्षात घेता, समूहाद्वारे अविश्वास कायद्यांचे पालन करणे म्हणजे सर्वोच्च मानक असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचे करावयाचे पालन होय. तथापि, मार्गदर्शन नोट विशेषतः अशा कर्मचाऱ्यांना लक्षित करते जे त्यांच्या व्यावसायिक कर्तव्यादरम्यान विश्वासविरोधी कायद्याशी संबंधित आहेत किंवा होऊ शकतात. सर्व कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन नोट्स काळजीपूर्वक वाचणे आणि समजून घेणे बंधनकारक आहे आणि विश्वासविरोधी कायद्यांचे पूर्णपणे पालन करण्याची खात्री करणे बंधनकारक आहे. मार्गदर्शक नोट्सचा उद्देश सर्व कर्मचाऱ्यांच्या विश्वासविरोधी नियमांबद्दल जागरूकता वाढविणे आहे परंतु हे सर्व प्रश्नांची उत्तरे देऊ शकत नाही. म्हणूनच प्रत्येक वेळी अधिक माहितीची गरज भासल्यास समूहाच्या कंपनीच्या (कंपनीच्या) संबंधित अनुपालन अधिकाऱ्याचा (अनुपालन अधिकारी) सल्ला घ्यावा, असे सुचविण्यात आले आहे.

विश्वासविरोधी कायद्यांचा आढावा

एकवाक्यतेचा अभाव असूनही, विशेषतः प्रक्रियात्मक पैलूंचा विचार करता, बाजार अर्थव्यवस्था आणि मुक्त स्पर्धा आर्थिक विकासासाठी सर्वोत्तम मॉडेल म्हणून स्वीकारल्या गेलेल्या सर्व देशांमध्ये विश्वासविरोधी कायद्यांच्या सुसूत्रीकरणाकडे कल वाढत आहे.

विश्वासविरोधी कायदा सामान्यतः तीन मूलभूत संकल्पनांवर आधारित असतो:

- स्पर्धाविरोधी करार आणि एकत्रित पद्धतींवर बंदी;
- प्रबळ पदाचा किंवा बऱ्यापैकी बाजारपेठेतील सत्तेचा गैरवापर करण्यास मनाई; आणि
- प्रबळ कंपनीची/संस्थांची/व्यक्तींची निर्मिती किंवा स्पर्धा कमी होण्यापासून रोखण्यासाठी अधिग्रहण आणि संयुक्त उपक्रमांचे मूल्यमापन या मार्गदर्शन नोट्स वरील संकल्पनांवर सर्वसमावेशक मार्गदर्शन प्रदान करतात, तथापि, त्या परिपूर्ण नाहीत आणि ज्या परिस्थितीत येथे समाविष्ट नाहीत अशा परिस्थिती देखील उद्भवू शकतात. त्यामुळे कोणतीही शंका असल्यास तत्काळ कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

1. स्पर्धा-विरोधी करार

विश्वासविरोधी कायद्यांच्या हेतूसाठी, "करार" या शब्दाचा खूप व्यापक अर्थ आहे आणि त्यात लिखित आणि / किंवा अलिखित, दोन (किंवा अधिक) स्पर्धकांमधील सर्व प्रकारच्या एकत्रित व्यवस्था आणि एकत्रित ठरवलेल्या गोष्टींचा समावेश आहे. विश्वासविरोधी कायदा बाजारपेठेतील खेळाडूंमधील करार किंवा एकत्रित पद्धतींवर बंदी घालतो ज्याचा उद्देश किंवा परिणाम स्पर्धा प्रतिबंधित करणे आहे. 'प्रतिबंधात्मक करारांच्या बंदीचा व्यापक अर्थ लावला पाहिजे. विश्वासविरोधी कायद्यातील "करार" या संकल्पनेत औपचारिक तसेच अनौपचारिक करार, लेखी आणि तोंडी करार, स्पष्ट किंवा अंतर्निहित करार किंवा सामंजस्य यांचा समावेश आहे. कराराचे प्रत्यक्ष स्वरूप अप्रासंगिक आहे, "एकमत झाले" म्हणजे करार अस्तित्वात येतो.

एकत्रित पद्धती हा बाजारातील खेळाडूंमधील समन्वयाचा एक प्रकार आहे जो करार पूर्ण झालेल्या टप्प्यावर न पोहोचता, जाणूनबुजून स्पर्धेच्या जोखमीसाठी त्यांच्यातील व्यावहारिक सहकार्याची जागा घेतो. विशेषतः स्पर्धकांमधील गोपनीय माहितीची देवाणघेवाण ही अनेकदा एकत्रित पद्धती म्हणून पात्र असल्याचे आढळते.

एखाद्या करारात स्पर्धा मर्यादित करण्याचा उद्देश होताच विश्वासविरोधी कायदा लागू होतो. बंदी घालण्यासाठी हा करार प्रथम अंमलात आणण्याची गरज नाही. जर करार झाला असेल आणि पक्ष वैयक्तिकरित्या कराराची अंमलबजावणी न करण्याचा निर्णय घेतिल, तरीही त्यांना त्यांच्या कराराबद्दल दंड ठोठावला जाऊ शकतो. याच्या उलटही पण लागू होऊ शकते. जर पक्षांचा हेतू स्पर्धेवर निर्बंध आणण्याचा अजिबात नसेल, परंतु कराराचा स्पर्धेवर प्रतिबंधात्मक परिणाम होईल, तर करार तितकाच निषिद्ध असेल आणि कंपन्यांना शिक्षा होऊ शकते.

स्पर्धकांमधील कोणताही संपर्क विश्वासविरोधी कायद्याच्या दृष्टीकोनातून चिंता वाढवू शकतो. प्रतिस्पर्ध्यांना भेटण्याच्या खऱ्या हेतूबद्दल विश्वासविरोधी अधिकारी नेहमीच साशंक राहतील. परिणामी, सर्व कर्मचाऱ्यांनी स्पर्धकांना भेटताना, अनौपचारिक प्रसंगी सावधगिरी बाळगली पाहिजे आणि विश्वासविरोधी कायद्याच्या दृष्टीकोनातून बैठकीच्या उद्देशांना परवानगी आहे की नाही याचा विचार केला पाहिजे. याबाबत काही शंका असल्यास कर्मचाऱ्यांने कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकाऱ्याशी संपर्क साधावा.

1.1 स्पर्धकांशी संबंध

किमती कायम ठेवणे, किमती वाढविण्यासाठी पुरवठा मर्यादित करणे, उद्योगातील खेळाडूंमध्ये (तोंडी किंवा लेखी) औपचारिक किंवा अनौपचारिक बाजारपेठ वाटप करणे स्पर्धाविरोधी आहे आणि सर्व कर्मचाऱ्यांनी अशा कोणत्याही क्रियाकलापांमध्ये संगनमत करणे टाळले पाहिजे. सामान्यपणे सगळ्यांना समजण्यासाठी या सर्व प्रकारच्या करारांची थोडक्यात ओळख करून देण्यात आली आहे, या पद्धतीबद्दल कोणतीही शंका / प्रश्न कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकाऱ्याशी सामायिक करणे आवश्यक आहे.

1.1.1 किंमत निश्चिती

सर्व विश्वासविरोधी कायद्याच्या काळात, स्पर्धकांनी प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे (उदाहरणार्थ वितरकांद्वारे) त्यांची उत्पादने तृतीय पक्षांना विकल्या जातील त्या किंमतीच्या पातळीवर सहमत होणे बेकायदेशीर आहे. सवलती किंवा सूट, किंमत पद्धती, खर्च आणि देयकाच्या अटी यासारख्या किंमतींवर अप्रत्यक्षपणे परिणाम करणारे करार किंवा समज देखील विश्वासविरोधी कायद्यानुसार बेकायदेशीर मानले जातात.

1.1.2 प्रदेशांचे विभाजन / बाजार सामायिककरण आणि ग्राहकांचे वाटप

विश्वासविरोधी कायद्यानुसार स्पर्धकांनी एकमेकांना प्रदेशांचे वाटप करणे आणि / किंवा अशा प्रदेशांमध्ये स्पर्धा न करण्यास सहमती दर्शविणे बेकायदेशीर आहे. बाजार सामायिककरण किंवा बाजार विभाजन करार एकतर भौगोलिकदृष्ट्या किंवा ग्राहक किंवा ग्राहकांच्या विशिष्ट श्रेणी किंवा

इतर कोणत्याही प्रकारे वस्तू किंवा सेवांच्या प्रकारांच्या संदर्भात बाजार सामायिक करण्यासाठी असू शकतात. स्पर्धक ज्या बाजारपेठांमध्ये स्पर्धा करतात किंवा जिथे त्यांना स्पर्धा करण्याची अपेक्षा केली जाऊ शकते तेथे त्यांच्यात ग्राहकांची विभागणी करण्यास सहमती दर्शविण्याची परवानगी नसते.

1.1.3 सामूहिक बहिष्कार

स्पर्धकांनी विशिष्ट ग्राहक किंवा पुरवठादार किंवा ग्राहक किंवा पुरवठादारांच्या वर्गावर बहिष्कार घालण्यास सहमती दर्शविणे बेकायदेशीर आहे. येथे "बहिष्कार" म्हणजे एखाद्या विशिष्ट ग्राहकाला किंवा पुरवठादाराला किंवा त्याच्या वर्गाला विक्री किंवा खरेदी न करण्यासाठी दोन किंवा अधिक स्पर्धकांमध्ये कोणतीही ठोस कृती किंवा करार. अशा प्रकारचा निर्णय व्यापारी संघटना (ट्रेड असोसिएशन) कोणत्याही विशिष्ट किंवा वर्गाच्या सभासद किंवा बिगर सदस्याविरुद्ध स्पर्धाविरोधी निर्णय घेताना घेऊ शकते.

जरी कंपनी सामान्यतः पुरवठादार, ग्राहक किंवा स्पर्धकांसह व्यवसाय न करण्याचा निर्णय घेण्यास स्वतंत्र आहे, परंतु जेव्हा हे निर्णय दोन किंवा अधिक कंपन्यांनी संयुक्तपणे घेतले जातात तेव्हा विश्वासविरोधी कायद्याच्या जोखीमीत येतात. कर्मचाऱ्यांनी खालील प्रकारचे करार टाळले पाहिजेत, जे बेकायदेशीर बहिष्कार म्हणून पाहिले जाऊ शकतात:

- विशिष्ट पुरवठादार किंवा ग्राहकांशी व्यवसाय न करण्याचा स्पर्धकांमधील करार.
- काही स्पर्धकांमध्ये इतर स्पर्धकांबरोबर सहकार्य किंवा व्यवसाय न करण्याचा करार.
- दोन किंवा अधिक ग्राहक किंवा दोन किंवा अधिक पुरवठादारांच्या विनंतीला करार, विनंती करणाऱ्या कंपन्यांच्या स्पर्धकांबरोबर व्यवसाय न करण्याचा करार.

बहिष्कार लक्षित कंपन्यांबरोबर व्यवसाय करण्यास पूर्णपणे नकार देण्यावर किंवा केवळ काही अटींवर त्यांच्याबरोबर व्यवसाय करण्याच्या तयारीवर आधारित असू शकतो. या प्रकारचे काही करार कायदेशीर असू शकतात, परंतु कर्मचाऱ्यांनी प्रथम कंपनीच्या अनुपालन अधिकाऱ्याशी सल्लामसलत केल्याशिवाय यापैकी कोणत्याही करारात प्रवेश करू नये किंवा चर्चा करू नये.

1.1.4 उत्पादनाची मर्यादा

उत्पादन, पुरवठा, बाजारपेठ, तांत्रिक विकास गुंतवणूक किंवा सेवापुरवठ्यावर मर्यादा आणणारे किंवा नियंत्रित करणारे करारही स्पर्धाविरोधी मानले जातात. सामान्य स्पर्धात्मक शक्तींना त्यांचे स्वतंत्र उत्पादन निर्णय निश्चित करण्याची परवानगी देण्याऐवजी प्रतिस्पर्धी कंपन्यांनी उत्पादन थांबविण्यास किंवा ते एका विशिष्ट पातळीपर्यंत मर्यादित ठेवण्यास सहमत होणे बेकायदेशीर आहे.

1.1.5 कार्टेल बनवणे आणि बोली घोटाळा

कार्टेल म्हणजे किंमती निश्चित करणे, उत्पादन मर्यादित करणे आणि बाजारपेठेचे वाटप करणे, बोली लावणे इत्यादींसाठी प्रतिस्पर्ध्यांमधील करार. सर्व कार्टेल बेकायदेशीर आहेत, मग तो करार लिखित असो किंवा तोंडी, स्पष्टपणे केलेला असो किंवा अभिप्रेत असो. कार्टेल हा विश्वासविरोधी उल्लंघनाचा सर्वात गंभीर प्रकार आहे. कार्टेलमध्ये भाग घेतल्यास संबंधित कर्मचाऱ्यांना तुरुंगवासासह कठोर दंड होऊ शकतो.

निविदा विनंतीला प्रतिसाद म्हणून सादर करावयाच्या किंमती किंवा अटी आणि शर्तीबद्दल स्पर्धकांमधील करार किंवा सामंजस्य सामान्यतः निषिद्ध आहे. यात निविदा न भरण्याचे मान्य करणे समाविष्ट आहे. सर्वसाधारणपणे, निविदा हेराफेरीचे दोन सामान्य प्रकार आहेत, एक ज्यामध्ये कंपनी समान निविदा सादर करण्यास सहमत असतात आणि दुसरे म्हणजे निविदा अशा प्रकारे सादर केल्या जातात की प्रत्येक फर्म सहमत संख्या किंवा मूल्याचे करार जिंकते.

1.1.6 संयुक्त खरेदी

वैयक्तिक स्पर्धकांमधील संयुक्त खरेदी करार स्पर्धा प्रतिबंधित करू शकतात आणि म्हणूनच जेव्हा ते पक्षांचे स्वातंत्र्य मर्यादित करतात आणि / किंवा इतर पुरवठादारांना मोठ्या प्रमाणात पुरवठा करण्यापासून प्रतिबंधित करतात तेव्हा प्रतिबंधित केले जाऊ शकते. शिवाय, सामूहिक खरेदी करारांमुळे पुरेशी क्रयशक्ती निर्माण होऊ शकते, ज्याचा अर्थ संयुक्त खरेदीदारांची सामूहिक प्रभावी स्थिती म्हणून केला जाऊ शकतो.

1.1.7 संयुक्त व्यावसायीकरण

त्यांच्या उत्पादनांची संयुक्तपणे विक्री, वितरण किंवा जाहिरात करण्यासाठी स्पर्धकांमधील करारांमुळे विश्वासविरोधी कायद्याची चिंता वाढू शकते जिथे असे करार वैयक्तिक सहभागींना त्यांचे स्वतःचे व्यावसायिक धोरण निश्चित करण्याच्या आणि वैयक्तिकरित्या जाहिरात करण्याच्या स्वातंत्र्यात मर्यादित करतात.

1.1.8 माहितीची देवाणघेवाण

सर्वसाधारणपणे, प्रतिस्पर्धी कंपन्यांसाठी माहितीची देवाणघेवाण करणे बेकायदेशीर आहे जे त्यांच्या वैयक्तिक व्यावसायिक धोरणाच्या स्वतंत्र निर्धारणावर परिणाम करू शकते, जसे की विक्रीचे प्रमाण, किंमती, किंमत रचना, सूट आणि इतर व्यापारी परिस्थिती किंवा त्यांच्या वैयक्तिक ग्राहक आणि / किंवा पुरवठादारांशी संबंधित माहिती.

1.1.9 स्पर्धकांच्या व्यवसायात साइट भेटी

स्पर्धकांच्या साइटला केलेली भेट किंवा त्यांच्या आपल्या साइटला केलेल्या भेटीमध्ये विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन होण्याचा धोका असतो. ते किमान आणि आरोग्य, सुरक्षा, पर्यावरण आणि तत्सम ऑपरेशनल उपक्रमांपुरते मर्यादित ठेवले पाहिजेत आणि परिणामी व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती उघड होऊ नये किंवा मिळवू नये. जर प्रतिस्पर्धी कर्मचारी व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीवर चर्चा करतात किंवा व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीबद्दल प्रश्न विचारतात तर संभाषण संपवा आणि कंपनीच्या अनुपालन अधिकाऱ्यास घटनेची माहिती द्या.

मार्गदर्शन टीप: स्पर्धकांसोबत काय करावे आणि काय करू नये नेहमी

- वैध कारण असल्याशिवाय स्पर्धकांशी संपर्क टाळा
- स्पर्धकांबरोबरच्या कोणत्याही बैठकीच्या उद्देशांची नोंद ठेवा.
- स्पर्धकांशी गोपनीय माहिती किंवा व्यावसायिक गुपितांबद्दल कोणतीही चर्चा टाळा
- जर एखादा स्पर्धक खाली "काय करू नये" अंतर्गत सूचीबद्ध केलेल्या कोणत्याही गोष्टीवर चर्चा करण्यास सुरवात करत असेल तर नेहमी नमूद करा की आपण अशा बाबींवर चर्चा करू शकत नाही, संभाषण संपवा, याची आणि काय सांगितले गेले याची अचूक फाईल नोट ठेवा आणि आपल्या कंपनीच्या कायदेशीर आणि अनुपालन टीमला कळवा.
- हे लक्षात ठेवा की प्रतिस्पर्धी स्पर्धात्मक बुद्धिमत्तेचा वैध स्रोत नाही.
- कोणत्याही उत्पादनाची किंमत, मार्केटिंग आणि विक्री मध्ये वेदांताचे निर्णयाचे स्वातंत्र्य टिकवून ठेवा. स्पर्धकांशी समन्वय दर्शविणारी कोणतीही कृती टाळा

कधीच नाही

- किंमत निश्चिती, किंमत बदलांची वेळ, वितरण पद्धती, विक्रीच्या अटी किंवा इतर अटी आणि शर्तीवर चर्चा करणे किंवा सहमत होणे ज्यावर आपली कंपनी व्यवसाय करते
- बाजारपेठेशी संबंधित निर्बंधांवर (स्थान किंवा ग्राहकानुसार) किंवा मार्केटिंग वेळापत्रकावर चर्चा करणे किंवा सहमत होणे
- कृत्रिमरित्या बाजारातील समभागांची उत्क्रांती निश्चित करण्यासाठी किंवा हाताळण्यासाठी डिझाइन केलेल्या संयुक्त कृतीवर चर्चा करणे किंवा सहमत होणे
- आउटपुट किंवा विक्रीवरील कोटा (उदाहरणार्थ क्षमतांची मर्यादा किंवा करार) यावर चर्चा करणे किंवा निश्चित करणे
- कोणत्याही ग्राहक, स्पर्धक किंवा पुरवठादारांच्या बहिष्कारावर चर्चा करणे किंवा सहमत होणे
- कोणतीही गुंतवणूक किंवा तांत्रिक विकास मर्यादित किंवा नियंत्रित करण्यासाठी चर्चा करणे किंवा सहमत होणे
- निविदा प्रक्रियेची रचना आणि माहिती सर्व सहभागींसाठी खुली आणि प्रवेशयोग्य नसल्यास ग्राहकाकडून स्पर्धकाच्या ऑफर / निविदेबद्दल तपशीलवार माहिती मिळवणे
- स्पर्धकाला त्याची विक्री / खरेदी किंवा धोरणे किंवा तंत्रज्ञान प्रक्रिया दर्शविण्यास सांगणे
- जोपर्यंत अनुपालन अधिकाऱ्याने त्यास विशेषतः मान्यता दिली नाही तोपर्यंत, प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरित्या स्पर्धकांशी कोणतीही व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती उघड करणे किंवा त्यांची देवाणघेवाण करणे.
- व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती स्पर्धकांपर्यंत पोहोचविण्याचे अप्रत्यक्ष साधन म्हणून व्यापार प्रकाशन किंवा पत्रकारांचा वापर करणे.

- गोपनीय किंवा इतर अप्रकाशित व्यावसायिक माहिती (जसे की किंमती; अधिभार; उत्पादन किंवा वितरणाचा खर्च; नफा; धोरण, व्यवसाय आणि मार्केटिंग योजना; उत्पादन विकास योजना; ग्राहकांची माहिती) मध्ये प्रवेश देणे, प्रवेश मागणे किंवा चर्चा करणे.

1.2 पुरवठादार आणि वितरकांशी संबंध

स्पर्धकांबरोबरच्या करारांप्रमाणे, ग्राहक / पुरवठादारांशी बरेच करार दैनंदिन व्यवसायादरम्यान आवश्यक आणि पूर्णपणे योग्य असतात. व्हर्टिकल करार म्हणजे उत्पादन साखळीच्या विविध स्तरांवरील व्यक्तींमधील करार जसे की उत्पादक आणि वितरक यांच्यातील करार. उत्पादन, पुरवठा, वितरण, साठवणूक, विक्री किंवा किंमत किंवा वस्तूच्या किंवा सेवांच्या पुरवठ्याच्या संदर्भात विविध बाजारपेठांमधील उत्पादन साखळीच्या विविध टप्प्यांवर किंवा स्तरांवर उद्योजक किंवा व्यक्तींमध्ये कोणताही करार, ज्यात टाय-इन व्यवस्था, विशेष पुरवठा करार, विशेष वितरण करार, व्यवहार करण्यास नकार, पुनर्विक्री किंमत देखभाल यांचा समावेश आहे, जर अशा करारामुळे संबंधित बाजारपेठेतील स्पर्धेवर लक्षणीय प्रतिकूल परिणाम होण्याची शक्यता असेल किंवा होण्याची शक्यता असेल तर तो विश्वासविरोधी कायद्याचे उल्लंघन करणारा करार असू शकतो.

1.2.1 टाय-इन करार

टाई-इन करारांची व्याख्या अशी केली गेली आहे की अशा खरेदीची अट म्हणून वस्तू खरेदीदारास (ज्याला टायइंग उत्पादन म्हणतात) इतर काही वस्तू (ज्याला टाईड उत्पादन म्हणतात) खरेदी करणे आवश्यक असलेल्या कोणत्याही कराराचा समावेश आहे. सामान्यतः कर्मचाऱ्याने योग्य आर्थिक कारणाशिवाय, असंबंधित अतिरिक्त सेवांच्या मान्यतेच्या अटीवर व्यावसायिक संबंध ठेवू नयेत.

1.2.2 विशेष पुरवठा करार

कोणत्याही प्रकारे, विक्रेत्याच्या किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही वस्तूखरेदी करण्यास किंवा इतर व्यवहार करण्यास प्रतिबंधित करणारा कोणताही करार विश्वासविरोधी चिंता वाढवू शकतो. विशेष पुरवठा व्यवहार करार स्पर्धाविरोधी असू शकतात जर ते इतर उत्पादकांना बाजारात प्रवेश न देऊन प्रवेशास अडथळा आणतात किंवा अडथळे निर्माण करतात.

1.2.3 विशेष वितरण करार

कोणताही करार किंवा मर्यादा, कोणत्याही वस्तूचे उत्पादन किंवा पुरवठा प्रतिबंधित करणे किंवा अन्यथा प्रतिबंधित करणे किंवा मालाची विल्हेवाट किंवा विक्रीसाठी कोणतेही क्षेत्र किंवा बाजारपेठ वाटप करणे यामुळे विश्वासविरोधी कायद्याचा मुद्दा विशिष्ट वितरण करारांच्या श्रेणीत येऊ शकतो. सामान्यतः विशिष्ट वितरकांनी त्यांच्या नेमून दिलेल्या क्षेत्राबाहेर अवांछित / निष्क्रिय विक्री करण्यास मनाई केली जाऊ नये.

1.2.4 पुनर्विक्री किंमत करार

'रिसेल प्राइस ऑफ मॅटेनन्स'मध्ये खरेदीदाराने पुनर्विक्रीवर आकारण्यात येणारी किंमत विक्रेत्याने ठरवून दिलेल्या किमती असतील, जोपर्यंत त्या किमतीपेक्षा कमी किमती आकारल्या जाऊ शकतात,

असे स्पष्टपणे नमूद केले जात नाही, या अटीवर माल विकण्याचा करार समाविष्ट आहे. पुनर्विक्री किंमत निश्चित करण्याचे साधन म्हणून धमक्या, धमकावणे, चेतावणी, दंडावर लक्ष ठेवणे, विलंब करणे किंवा वितरण स्थगित करणे याचा अवलंब करू नये.

1.2.5 एकतर्फी करार

ज्या कंपनीत सौदेबाजीची ताकत उत्तम आहे आणि एकतर्फी अटी ठरविण्यास सक्षम आहे, अशा कंपनीने केलेले करार स्पर्धाविरोधी मानले जातात.

मार्गदर्शक सूचना: पुरवठादार आणि ग्राहकांसोबत काय करावे आणि काय करू नये

नेहमी

- पुनर्विक्री किंमतीची शिफारस करण्याचा विचार करा (दबाव किंवा प्रोत्साहनाच्या परिणामी निश्चित किंवा किमान किंमतीचा कोणताही परिणाम न होता एकतर्फी सुचविले जावे).
- आपली विक्री पद्धत म्हणून अनन्य वितरण निवडण्याच्या वस्तुनिष्ठ हेतूचे समर्थन करा.
- दोन उत्पादने पॅकेज म्हणून एकत्र विका, जर ग्राहकाला ती स्वतंत्रपणे पण मिळू शकतील तर.

कधीच नाही

- आपल्या वितरकाकडे उत्पादनाची पुनर्विक्री किंमत / नफा मार्जिन निश्चित करणे.
- आपल्या वितरकाला दिलेल्या प्रदेशात आपले उत्पादन पुनर्विक्री पासून प्रतिबंधित करणे.
- विशेष वितरकांनी त्यांच्या नेमून दिलेल्या क्षेत्राबाहेर अवांछित / निष्क्रिय विक्रीस प्रतिबंध करणे.
- आपल्याकडे तुलनेने मोठा बाजार हिस्सा असताना दीर्घ कालावधीचे (स्थानिक कायद्याच्या आधारे आणि परिस्थितीजन्य विश्लेषणाच्या अधीन राहून) विशेष करार (क्षेत्र खरेदी, विक्री किंवा मर्यादित करणे) अंमलात आणणे.
- व्यावसायिक संबंधांमध्ये प्रवेश करणे असंबंधित अतिरिक्त सेवांच्या मान्यतेवर, विनाकारण सशर्त करणे.
- प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे आपल्या ग्राहकांकडून किंवा पुरवठादारांकडून स्पर्धकांबद्दल माहिती मिळविण्याचा प्रयत्न करणे.
- स्पर्धकांची सध्याची किंवा भविष्यातील किंमत, नफा मार्जिन किंवा खर्च, निविदा, बाजारातील वाटा, वितरण पद्धती, विक्रीच्या अटी, विशिष्ट ग्राहक किंवा विक्रेते याबद्दल माहिती मिळवणे.
- ग्राहकांमध्ये भेदभाव करून एका ग्राहकावर अन्याय किंवा त्याला फायदा होईल अशा पद्धतीने कार्य करणे.
- कंपनीच्या स्पर्धकाला दिलेल्या ऑफरबद्दल पुरवठादाराकडून सविस्तर माहिती मिळवू नये.
- दुसरे (अधिक वांछनीय) उत्पादन मिळविण्यासाठी आपल्या ग्राहकांकडून एक (कमी वांछनीय) उत्पादन खरेदी करणे आवश्यक करू नका.
- करारांमध्ये एकतर्फी कलम वापरू नका

1.3 व्यापारी संघटनांच्या बैठकीतील वर्तन

समूहांतर्गत विविध कंपन्या अनेक व्यापारी संघटनांचे सदस्य आहेत. योग्य माहिती गोळा करणे आणि त्याचा प्रसार करणे तसेच जनता, सरकारी अधिकारी आणि एजन्सींना उद्योगाचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी या संघटना प्रभावी ठरू शकतात.

कर्मचाऱ्यांनी व्यापार संघटनांमध्ये भाग घेणे पूर्णपणे वैध आहे, अशा क्रियाकलापांना अशा कायदेशीर उद्देशाच्या पलीकडे जाण्याची परवानगी नाही आणि विशेष म्हणजे प्रतिस्पर्ध्यांमधील बेकायदेशीर संगनमतासाठी व्यासपीठ म्हणून वापरले जाऊ नये, उदाहरणार्थ किंमत निश्चिती, बाजार आणि ग्राहक वाटप व्यवस्था सुलभ करणे.

स्पर्धा मर्यादित करण्याचा उद्देश किंवा परिणाम असलेल्या कंपन्यांच्या संघटनांचे कोणतेही निर्णय तितकेच निषिद्ध आहेत. प्रतिस्पर्ध्यांबरोबरच्या अशा "अधिकृत" बैठकांबद्दल विश्वासविरोधी अधिकारी सामान्यतः साशंक असतात. त्या शंकांना सामोरे जाण्यासाठी व्यापार संघटनांकडे स्पर्धा अनुपालन धोरण असले पाहिजे ज्याचे ते काटेकोरपणे पालन करतील.

मार्गदर्शन सूचना: व्यापारी संघटनांच्या बैठकीत काय करावे आणि काय करू नये नेहमी

- जोखीम क्षेत्रात चर्चा भरकटल्यास ठाम राहा:
 - o स्पष्ट सांगा - की आपण अशा बाबींवर चर्चा करू शकत नाही
 - o आक्षेप - आणि जर बैठक औपचारिक असेल तर आपला आक्षेप नोंदवून घेण्यास सांगा
 - o चर्चा सुरू राहिल्यास बैठक सोडून द्या आणि बैठक औपचारिक असेल तर आपले म्हणणे नोंदवून घेण्यास सांगा
 - o विधी विभागाला चर्चेची माहिती द्या
 - o बैठक, चर्चा आणि आपल्या प्रतिसादाचे दस्तऐवज तयार करा
- कोणत्याही व्यापारी संघटनेत सामील होण्यापूर्वी आणि अशा संघटनेत कोणतेही निर्णय घेण्याचे पद स्वीकारण्यापूर्वी पूर्वपरवानगी घ्यावी.
- कोणत्याही बैठकीच्या अगोदरच अजेंडा प्रसारित केला जावा आणि त्या अजेंड्यावर स्पर्धाविरोधी मुद्द्यांवर चर्चा होऊ नये आणि त्या अजेंडाचे काटेकोरपणे पालन केले जावे.
- मुद्दे नोंदवून त्याचे वितरण करावे.
- व्यापार संघटनेने घेतलेल्या अशा कोणत्याही निर्णयापासून (करावयाचे) अंतर ठेवा ज्यामुळे विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन होऊ शकते. हे असेच चालू राहिल्यास, बैठक सोडून द्या (कोणतीही कागदपत्रे स्वीकारू नका) आणि आपली कृती नोंदली गेली आहे याची खात्री करा
- हीच तत्त्वे औपचारिक व्यापार संघटनेच्या बैठकीबाहेरील चर्चेत (उदा. दुपारच्या किंवा रात्रीच्या जेवणाच्या वेळी) लागू केली पाहिजेत.

- ग्राहक किंवा पुरवठादाराबद्दल गैर-व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती काळजीपूर्वक सामायिक करा, जसे की त्याचे क्रेडिट रेटिंग किंवा आरोग्य आणि सुरक्षा रेकॉर्ड. तथापि, वेदांताने एकतर्फी निर्णय घ्यावा की अशा ग्राहक/ पुरवठादाराशी व्यवहार करायचा की नाही;
- योग्य व्यवसाय किंवा व्यावसायिक हेतूसाठी आयोजित कायदेशीर व्यापार आणि व्यावसायिक संघटनांच्या बैठकांनाच उपस्थित रहा.

कधीच नाही

- व्यापारी संघटनांच्या मेळाव्यात भाग घेणे जिथे व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीची देवाण घेवाण होते.
- किंमत, तंत्रज्ञान आणि खर्च घटक यासारख्या कोणत्याही व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील मुद्द्यांवर सदस्यांना सल्ला देणे.
- व्यापार संघटनेने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयाचे अनुसरण करा जे विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करू शकते
- "पूरक बोली" सादर करण्यासाठी स्पर्धकाशी सहमती दाखवणे किंवा चर्चा करणे (म्हणजेच, निविदेची आवश्यकता पूर्ण न करणारी बोली);
- उत्पादन, उत्पादन प्रक्रिया आणि / किंवा सेवांच्या पुरवठ्यासह उत्पादन प्रतिबंधित किंवा वाढविण्यास सहमती देणे;
- विशिष्ट पुरवठादार/ ग्राहकाकडून उत्पादने किंवा प्रणाली खरेदी / विक्री करावी किंवा कोणत्या परिस्थितीत करावी यासह विशिष्ट प्रकल्प / खरेदी / विक्री धोरणासाठी तांत्रिक निराकरणे सामायिक करणे;
- वैध कारणाशिवाय पुरवठादार किंवा ग्राहक किंवा स्पर्धकावर सामूहिक बहिष्कार घालण्यास सहमती देणे.

"व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती" ही अशी माहिती आहे जी समूह किंवा त्याच्या स्पर्धकाच्या व्यावसायिक निर्णयावर किंवा रणनीतीवर परिणाम करू शकते आणि त्यात भूतकाळ, वर्तमान किंवा भविष्याबद्दल माहिती समाविष्ट आहे:

- मूल्य निर्धारण घटक (उदा., सवलत, गणना पद्धती), नियोजित किंमत बदल;
- विक्री / खरेदी महसूल, खंड आणि प्रदेश, ऑर्डर स्थिती, ग्राहक याद्या, करार, विक्रीच्या अटी;
- ऑफर, नियोजित निविदा / बनविलेल्या (तांत्रिक वैशिष्ट्ये आणि अटी आणि शर्ती);
- किंमत संरचना (आर आणि डी, उत्पादन आणि वितरण), नफा मार्जिन, क्षमता वापर, आउटपुट;
- संशोधन आणि विकास योजना आणि त्यांचे परिणाम.

"माहिती व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील नाही" जर:

- स्पर्धकाच्या निकषांशी त्याचा संबंध नाही;
- हे सार्वजनिक डोमेनमध्ये आहे;

- हे ऐतिहासिक आहे (1 वर्षांपेक्षा जुनी माहितीसाठी आपल्या विवेकाचा वापर करा); किंवा
- त्याची संवेदनशीलता गमावण्यासाठी ते पुरेसे एकत्रित केले जाते.

1.4 बेंचमार्किंग:

स्पर्धेविषयी माहिती मिळविण्याचे स्पर्धाविरोधी परिणामही होऊ शकतात; हे कंपन्यांना पुढील किंमती आणि इतर व्यवसाय पद्धती कोठे सुधारू शकते हे अधिक चांगल्या प्रकारे समजून घेण्यास सक्षम करेल.

मार्गदर्शन टीप: बेंचमार्किंगमध्ये काय करावे आणि काय करू नये

नेहमी

- सार्वजनिक स्रोतांकडून किंवा स्वतंत्र तृतीय पक्षांकडून माहिती मिळवणे
- सामान्यतः केवळ ऐतिहासिक डेटा मिळविण्याचा प्रयत्न करा (म्हणजे कमीतकमी 12 महिने जुना डेटा)
- 'सिस्टर' कंपन्या/विभाग/युनिट्स यांच्यासोबत बेंचमार्किंग अभ्यास करणे
- बेंचमार्किंग अभ्यास करा, जो एकतर्फी आहे, म्हणजे जिथे कंपनी स्वतः किंवा स्वतंत्र सल्लागाराच्या मदतीने - उद्योगातील इतर पक्षांकडून कोणतीही माहिती न घेता - स्पर्धात्मक बुद्धिमत्ता वापरून इतर उद्योग खेळाडूंनी त्याच्या कामगिरीची तुलना करते;
- वेदांता कंपन्यांचे स्पर्धक नसलेल्या कंपन्यांबरोबर बेंचमार्किंग प्रक्रिया करणे;
- व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील नसलेल्या डेटाशी संबंधित असल्यासच स्पर्धकांबरोबर बेंचमार्किंग अभ्यास करा, उदा. मानव संसाधन व्यवस्थापन, स्टाफिंग इत्यादी.
- वैध तपशीलवार बेंचमार्किंग कार्य योजना ठेवा
- स्पर्धकांचा समावेश असलेल्या बेंचमार्किंग सरावांना अनुपालन अधिकाऱ्याने मान्यता दिली पाहिजे आणि विशेषतः तयार केलेल्या लेखी बेंचमार्किंग योजनेनुसार आयोजित केली पाहिजे.
- अनुपालन अधिकाऱ्याने मान्यता दिल्याशिवाय बेंचमार्किंग अभ्यास व्यवसायाच्या तांत्रिक पैलूपुरते मर्यादित असणे आवश्यक आहे.

कधीच नाही

- स्पर्धकांकडून थेट माहिती मिळवण्याचा प्रयत्न करणे
- आपल्या कंपनीच्या कायदेशीर आणि अनुपालन टीमशी तपासणी केल्याशिवाय सार्वजनिक माहितीवर आधारित नसल्यास अंतर्गत बेंचमार्किंग करणे.
- शक्य असल्यास स्वतंत्र संस्थेचा समावेश न करता बेंचमार्किंग करणे

- अंतर्गत बेंचमार्किंग अभ्यासादरम्यान किंवा त्यासंदर्भात स्पर्धकांशी थेट संपर्क साधने
- इतर सहभागी किंवा स्पर्धकांशी अंतर्गत बेंचमार्किंग अभ्यासाच्या परिणामांवर चर्चा करणे.

2. वर्चस्वाचा गैरवापर:

एखाद्या कंपनीला आर्थिक सामर्थ्य (आणि बाजार शक्ती) चे स्थान मिळाल्यास त्याचे प्रभावी स्थान असते जे प्रभावी स्पर्धा रोखण्यास आणि आपल्या स्पर्धक, ग्राहक आणि ग्राहकांपासून स्वतंत्रपणे वागण्यास सक्षम करते. कंपनीचा बाजारातील वाटा विचारात घेऊन स्थितीचे मूल्यमापन सुरू होते. बराच काळ स्थिर राहिलेले बाजारातील फार मोठा हिस्सा हे प्रबळ स्थितीच्या अस्तित्वाचा पुरावा मानता येईल. व्यवहारात, एखाद्या कंपनीचा बाजारातील हिस्सा विशिष्ट टक्क्यांपेक्षा कमी असेल तर ती वैयक्तिकरित्या प्रभावी असण्याची शक्यता नाही.

मात्र, वर्चस्वाचा निकष संख्यात्मक नसून गुणात्मक असतो. संबंधित बाजारपेठेतील विशिष्ट बाजारपेठेतील हिस्सेदारीशी त्याचा काटेकोर संबंध नसतो. तथापि, वर्चस्व बहुतेक विश्वासविरोधी प्राधिकरणांद्वारे गृहीत धरले जाते जेथे दिलेल्या संबंधित बाजारपेठेवर 50% किंवा त्यापेक्षा जास्त बाजार हिस्सा अस्तित्वात आहे. हे लक्षात ठेवणे महत्वाचे आहे की, विश्वासविरोधी कायद्यानुसार प्रभावी असणे अजिबात समस्याग्रस्त नाही; केवळ दिलेल्या संबंधित बाजारपेठेवर प्रभावी पदाचा गैरवापर करण्यास मनाई आहे.

2.1 विश्वासविरोधी कायद्यांतर्गत संबंधित बाजार:

विश्वासविरोधी कायद्यांतर्गत संबंधित बाजार व्याख्येत उत्पादन / सेवा आणि भौगोलिक परिमाण आहे. संबंधित उत्पादन / सेवा बाजार "उत्पादनांची वैशिष्ट्ये, त्यांच्या किंमती आणि त्यांच्या इच्छित वापरामुळे ग्राहकाद्वारे विनिमेय किंवा उपनिमेय मानल्या जाणाऱ्या सर्व उत्पादने आणि / किंवा सेवांचा समावेश असलेली बाजारपेठ" म्हणून समजली जाते.

संबंधित भौगोलिक बाजारपेठेची व्याख्या "ज्या क्षेत्रात संबंधित उपक्रम उत्पादने किंवा सेवांच्या पुरवठा आणि मागणीमध्ये सामील आहेत, ज्यामध्ये स्पर्धेची परिस्थिती पुरेशी एकरूप आहे आणि जे शेजारच्या क्षेत्रांपासून वेगळे केले जाऊ शकते कारण त्या भागात स्पर्धेची परिस्थिती खूप भिन्न आहे".

बाजारपेठेच्या व्याख्येचा मुख्य हेतू म्हणजे संबंधित कंपन्यांना भेडसावणाऱ्या स्पर्धात्मक अडचणी पद्धतशीरपणे ओळखणे.

2.2 वर्चस्ववादी वर्तनाच्या गैरवापराची उदाहरणे

बहुतेक अपमानजनक प्रथा प्रबळ कंपनीच्या किंमत धोरणाशी संबंधित आहेत.

एखाद्या प्रबळ कंपनीची किंमत अतिरेकी, प्रीडेटरी किंवा भेदभावपूर्ण असू शकत नाही. सवलती आणि सूट देखील एक समस्या बनवू शकतात जिथे एखाद्या विशिष्ट योजनेद्वारे प्रभावी स्थान बळकट केले जाते. इतर प्रकारचे वर्तन देखील गैरवर्तन ठरू शकते, उदाहरणार्थ टाडिंग किंवा बंडलिंग (जोडलेल्या उत्पादनांची पॅकेज्ड विक्री) आणि विशिष्ट परिस्थितीत, पुरवठा करण्यास नकार देणे देखील अपमानास्पद असू शकते.

2.2.1 अत्यधिक किंमत

एखादी प्रभावी फर्म विश्वासविरोधी कायद्यांतर्गत जास्त / अनुचित किंमती आकारून आपल्या पदाचा गैरवापर करू शकते, जेव्हा त्याच्या किंमत धोरणाचा उत्पादनाच्या आर्थिक मूल्याशी कोणताही वाजवी संबंध नसतो आणि हे दुहेरी चाचणीद्वारे निर्धारित केले जाऊ शकते: (1) किंमत कॉस्ट मार्जिन जास्त आहे आणि (2) लादलेली किंमत एकतर स्वतःमध्ये अन्यायकारक आहे किंवा प्रतिस्पर्धी उत्पादनांच्या तुलनेत अन्यायकारक आहे.

2.2.2 निष्ठा सूट

प्रबळ फर्मने निष्ठा वाढविणाऱ्या कपात योजनांमध्ये गुंतले पाहिजे. सूट दिली जाऊ शकते, परंतु ते नेहमीच कार्यक्षमतेच्या नफ्यावर आधारित असावेत आणि व्हॉल्यूमसारख्या ओळखण्यायोग्य खर्च बचतीशी जोडलेले असावेत. विशेषतः, विश्वासाहता सवलती, म्हणजे ग्राहकाने विशिष्ट कालावधीत पुरवठादाराकडून त्याच्या आवश्यकतांचा सर्व किंवा मोठा भाग खरेदी केल्यास सशर्त सवलती बेकायदेशीर आहेत. या सवलती ग्राहकाला पर्यायी पुरवठादारांकडे जाण्यापासून प्रतिबंधित करतात आणि परिणामी, प्रतिस्पर्धी पुरवठादारांना त्या ग्राहकांना विक्री करण्याच्या संधीपासून दूर ठेवण्यास सक्षम असतात.

लक्षित सवलत, म्हणजेच वितरकाने विशिष्ट उद्दिष्टे गाठण्यासाठी सशर्त असलेल्या सवलती बहुतेक प्रकरणांमध्ये प्रभावी कंपन्यांसाठी बेकायदेशीर असतात. हेच मार्केट शेअर टारगेट किंवा मार्केट शेअर मिनिमाचा संदर्भ देणाऱ्या सवलती योजनांसाठी लागू होते. अलेखी, अपारदर्शक किंवा व्यक्तिनिष्ठ सवलत योजना विश्वासविरोधी कायद्यानुसार बेकायदेशीर ठरू शकतात.

2.2.3 प्रीडेटरी किंमत

उत्पादन खर्चापेक्षा कमी किंमतीत विक्री करून प्रतिस्पर्धीना व्यवसायातून हाकलून लावण्याची प्रबळ फर्मची प्रथा म्हणजे प्रीडेटरी किंमत होय. ही एक व्यावसायिक रणनीती आहे ज्याद्वारे एक प्रभावी फर्म प्रथम आपली किंमत अशा पातळीवर कमी करते जे शेवटी आपल्या प्रतिस्पर्धीना बाजारातून बाहेर काढेल. जेव्हा नंतर प्रतिस्पर्धी यशस्वीरित्या बाजारातून बाहेर जातो, तेव्हा कंपनी पुन्हा किंमती वाढवू शकते आणि बक्षीस मिळवू शकते.

2.2.4 किंमती किंवा इतर व्यापारी परिस्थितीत भेदभाव

संबंधित बाजारपेठेत प्रभावी स्थान असलेल्या कंपनीने समान परिस्थितीत किंवा भेदभावपूर्ण परवाना अटींशिवाय वेगवेगळ्या ग्राहकांवर भिन्न किंमती किंवा इतर ट्रेडिंग अटी लागू करणे बेकायदेशीर आहे.

वस्तुनिष्ठ आधारावर ते न्याय्य असेल तर भेदभावास परवानगी दिली जाऊ शकते. उदाहरणार्थ, जेथे वितरक इतर वितरकांनी प्रदान न केलेल्या अतिरिक्त सेवा करतो किंवा जिथे मोठ्या प्रमाणात खरेदी केली जाते तेथे कमी किंमतीची हमी दिली जाऊ शकते.

2.2.5 पुरवठा करण्यास नकार

सर्वसाधारणपणे, पुरवठा करण्याचे कोणतेही पूर्ण बंधन नाही, विशेषतः जेथे ते संभाव्य ग्राहकाशी संबंधित आहे ज्यांच्याशी पूर्वी कोणतेही व्यापारी संबंध नव्हते. तथापि, विश्वासविरोधी कायद्यानुसार, प्रबळ कंपनीकडे विद्यमान ग्राहकाचा पुरवठा खंडित करण्यासाठी किंवा कमी करण्यासाठी काही वाजवी आणि न्याय्य व्यावसायिक कारण असणे आवश्यक आहे. वस्तुनिष्ठ औचित्यांमध्ये ग्राहकाच्या पतपात्रतेबद्दल किंवा संबंधित उत्पादनाच्या कमतरतेबद्दल वास्तविक चिंता समाविष्ट असू शकते.

मार्गदर्शन टीप: वर्चस्वाच्या गैरवापराबाबत काय करावे आणि काय करू नये नेहमी

- ग्राहक आणि वितरकांना सातत्याने समान आणि कोणताही भेदभाव न करता वागवा आणि या धोरणातील कोणत्याही बदलांना योग्य आर्थिक औचित्य असले पाहिजे.
- पुरवठा करण्यास नकार देण्याबद्दल कायदेशीर विभागाशी आधीच चर्चा केली गेली आहे याची खात्री करा आणि व्यावसायिक कारणे नोंदवा - योग्य कारणे जसे की पतपात्रतेबद्दल चिंता किंवा उत्पादनाची कमतरता.
- प्रमाण सवलत प्रदान करा, जी स्केलच्या अर्थव्यवस्थांमध्ये खर्चबचत प्रतिबिंबित करते आणि सर्व खरेदीदारांसाठी उपलब्ध आहे आणि पुरवठादाराच्या निवडीवर कोणत्याही बंधनाशिवाय उपलब्ध आहे.

कधीच नाही

- व्यवसाय मालक / अनुपालन अधिकाऱ्याशी सल्लामसलत केल्यानंतरच सवलती किंवा विश्वासाहता बोनस द्या.
- किंमतीमुळे बाजारातील अतिरेकी किंवा फसवणुकीचा खोटा आभास होता कामा नये.
- अवाजवी आणि कोणत्याही व्यावसायिक कारणाशिवाय विद्यमान ग्राहक / पुरवठादाराचा पुरवठा खंडित किंवा कमी करणे.
- प्रतिस्पर्ध्यांशी चर्चा किंवा करारांच्या आधारे व्यवहार करण्यास नकार देण्यास सहमत असणे.
- आर्थिकदृष्ट्या न्याय्य असल्याशिवाय वेगवेगळ्या ग्राहकांसाठी वेगवेगळी सवलत/सूट लागू करू नका.
- ग्राहकाला पुरवठादाराशी बांधून ठेवण्याचा प्रभाव असलेल्या निष्ठा सवलती किंवा सूट द्या किंवा ग्राहकाने खरेदी केलेल्या त्याच्या आवश्यकतांच्या टक्केवारीवर आधारित कोणतीही सवलत देणे.

3. अंतर्गत दस्तऐवज आणि बाहेर वापरली जाणारी भाषा

जरी एखादी कंपनी विश्वासविरोधी कायद्यांचे पूर्णपणे पालन करित असली तरीही त्याचे तोंडी आणि लेखी संप्रेषण काही वेगळेच दृश्य रंगवू शकते. खरं तर, ते पूर्णपणे कायदेशीर वर्तन संशयास्पद ठरू शकते, केवळ शब्दांच्या चुकीच्या निवडीमुळे. काही वर्तनाच्या वैधतेवर लेखी चर्चा करणे याच कारणांसाठी अयोग्य आहे; विशिष्ट वर्तनास परवानगी दिली जाऊ शकत नाही असे सुचविणे लेखकाचे चुकीचे असले तरी तरीही ते विश्वासविरोधी प्राधिकरणाचे लक्ष वेधून घेते. आपण आपल्या दस्तऐवजांमध्ये आणि बाहेरील संप्रेषणात निवडलेल्या भाषेबद्दल सावधगिरी बाळगा. जर आपल्या मजकुराचा चुकीचा अर्थ लावल्या जाण्याची शक्यता असेल तर अधिक संदर्भ द्या आणि / किंवा स्पष्ट भाषा वापरा. इतर कर्मचारी, स्पर्धक आणि विश्वासविरोधी कायदा अधिकारी दस्तऐवज कसे वाचू शकतात याचा विचार करा.

3.1 निषिद्ध शब्द/वाक्ये

वेदांता समूहाच्या क्रियाकलापांशी संबंधित कोणत्याही संप्रेषण, पत्रव्यवहार किंवा करारामध्ये टाळले पाहिजे अशा अटी आणि वाक्यांची उदाहरणे खालीलप्रमाणे आहेत कारण ते स्पर्धाविरोधी वर्तन किंवा हेतूचा अनावश्यक भास तयार करू शकतात:

- बाजारपेठेवर प्रभुत्व/वर्चस्व - "राइट" मार्जिन
- किंमती निश्चित करा / किंमती नियंत्रित करा - बाजारावर नियंत्रण/स्थिरता
- आयात थांबवा - बाजाराचे विभाजन/भाग करा
- बाजार राखीव ठेवा - वाजवी स्पर्धा; काऊबॉय नाहीत
- बाजार शेअर करा / किंमती समन्वयित करा - बाजारातून बाहेर काढा
- स्पर्धा मोडीत काढा/चिरडून टाका - स्पर्धा संपवून टाका
- बाजारातून काढून टाका - बहिष्कार
- हे दस्तऐवज नष्ट करा/ वाचल्यानंतर हा ई-मेल डिलीट करा
- "आमचा" बाजार

4. एम अँड ए (M & A) च्या बाबतीत विश्वासविरोधी प्राधिकरणांद्वारे नियामक मंजूरी

दुसऱ्या कंपनीकडून मालमत्ता किंवा इक्विटीचे अधिग्रहण विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करू शकते जर अधिग्रहणाच्या परिणामामुळे स्पर्धा बिघडू शकते. स्पर्धकावरील कराराच्या परिणामाची पर्वा न करता, विशिष्ट आर्थिक मर्यादा पूर्ण करणाऱ्या व्यवहारांच्या पक्षकारांनी संबंधित विश्वासविरोधी प्राधिकरणास पूर्वसूचना देणे आवश्यक आहे.

कंपनीच्या या नोटीस आवश्यकतेचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी, कर्मचाऱ्यांनी एखाद्या व्यवहारावर करार करण्यापूर्वी कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकाऱ्याशी सल्लामसलत करणे आवश्यक आहे ज्यामुळे कंपनीद्वारे (किंवा कोणत्याही सहयोगी) मालमत्ता, इक्विटी किंवा संयोजनाचे अधिग्रहण केले जाईल.

विश्वासविरोधी एजन्सीकडे आवश्यक नोटीस दाखल करण्यात अपयशी ठरल्यास गंभीर परिणाम होऊ शकतात. पक्षांना हे सहन करावे लागू शकते:

- अर्ज न भरता पुढे जाणाऱ्या प्रत्येक दिवसासाठी दररोज दंड आकारला जातो.
- त्यांचा व्यवहार पूर्ववत करणे आवश्यक असू शकते.
- त्यांनी अर्ज भरल्याशिवाय आणि निर्दिष्ट प्रतीक्षा कालावधी संपेपर्यंत क्लोजिंगला उशीर करण्यास भाग पाडले जाऊ शकते.

कंपनीच्या कॉर्पोरेट व्यवहारात "गन जंपिंग" देखील टाळले पाहिजे (म्हणजे, आवश्यक प्रतीक्षा कालावधी संपण्यापूर्वी त्यांच्या क्रियाकलापांमध्ये समन्वय साधण्यासाठी किंवा एकत्रित करण्यासाठी ठोस पावले उचलणे). प्रमाणित कंत्राटी तरतुदी ज्यात बंद होईपर्यंत आपली मालमत्ता आणि कामकाज टिकवून ठेवण्याचे लक्ष्य आवश्यक असते ते सहसा कोणतेही मुद्दे उपस्थित करत नाहीत. तथापि, जेव्हा अधिग्रहण करणारा पक्ष लक्ष्याच्या व्यवस्थापनावर महत्त्वपूर्ण प्रभाव पाडतो किंवा जेथे पक्ष त्यांच्या व्यावसायिक क्रियाकलापांमध्ये समन्वय साधतात, तेव्हा विश्वासविरोधी प्राधिकरण असा निष्कर्ष काढू शकते की पक्षकार त्यांच्या व्यवहाराचे फायदे अकाली उपभोगत आहेत आणि दंड आकारण्याचा प्रयत्न करतात.

4.1 गैर-प्रतिस्पर्धी कलमं

अशा तरतुदी असतील तर गैर-प्रतिस्पर्धी कलमं रास्त आहेत:

- मर्यादित कालावधीसाठी आहेत, जेव्हा व्यवसायाच्या हस्तांतरणात सदिच्छा आणि माहिती या दोन्ही स्वरूपात ग्राहकनिष्ठा हस्तांतरित करणे समाविष्ट असते आणि दोन वर्षांपर्यंत, जेव्हा केवळ सदिच्छा हस्तांतरित केली जाते;
- स्पष्टपणे विहित मर्यादित भौगोलिक व्याप्ती आहे;
- हस्तांतरित व्यवसायाची आर्थिक क्रिया तयार करणाऱ्या उत्पादनांपुरते मर्यादित रहा; आणि
- निव्वळ आर्थिक गुंतवणुकीच्या उद्देशाने समभाग धारण करण्यास मनाई करू नका - गुंतवणूक मर्यादित असू शकते, जिथे शेअरहोल्डिंग, प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे, प्रतिस्पर्धी कंपनीमध्ये कोणतेही व्यवस्थापन कार्य किंवा कोणताही भौतिक प्रभाव निर्माण करते.

मार्गदर्शन टीप: एम अँड ए(M&A) वर काय करावे आणि काय करू नये

नेहमी

- नियामक विश्वासविरोधी प्राधिकरणांसमोर विलिनीकरण फाइलिंग सादर करा (आवश्यक तेथे)
- कोणत्याही एम अँड ए क्रियाकलापांना अंतिम रूप देण्यापूर्वी व्यवसाय मालक / अनुपालन अधिकाऱ्याचा सल्ला घ्या.
- एम अँड ए क्रियाकलाप सुरु करण्यापूर्वी योग्य तपासणी करा.
- स्वतंत्र संस्था म्हणून कार्य करा आणि व्यवहार पूर्ण होईपर्यंत स्पर्धा सुरु ठेवा.
- विलिनीकरण संस्थांमध्ये विलिनीकरणपूर्व समन्वय का आवश्यक आहे याची कोणतीही कारणे नमूद करा.
- कंपनी विलीन झालेल्या संस्थेच्या भवितव्याबद्दल एकतर्फी निर्णय घेऊ शकते आणि ते निर्णय पार पाडण्यासाठी जे आवश्यक आहे ते अंतर्गतपणे करू शकते.
- कंपनी आणि तिचे विलिनीकरण करणारी संस्था एकत्रितपणे एकत्रीकरणाची योजना आखू शकतात.
- बॅलन्सशीट, इन्कम स्टेटमेंट आणि टॅक्स रिटर्न, चालू आणि अंदाजित विक्री महसूल, चालू उत्पादनांची यादी, मॅन्युफॅक्चरिंग ऑपरेशनन्स सामायिक करा,
- विद्यमान संयुक्त उपक्रम किंवा तत्सम संबंधांबद्दल सामान्य माहिती तृतीय पक्षांशी सामायिक करा (गोपनीयतेच्या जबाबदाऱ्यांचा योग्य विचार करून).

कधीच नाही

- संबंधित विश्वासविरोधी अधिकाऱ्यांकडे मंजूरीसाठी न जाता एम अँड ए व्यवहार पूर्ण करा.
- विलिनीकरण व्यवहारात सामील असलेल्या संस्थांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही संस्थेशी संबंधित व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीवर चर्चा करा.
- जोपर्यंत त्याचे भक्कम औचित्य उपलब्ध होत नाही तोपर्यंत विलिनीकरण पूर्ण होईपर्यंत संयुक्त उत्पादन विकास पथके स्थापन करा किंवा कर्मचाऱ्यांना एकत्र करा.
- विलिनीकरण झालेल्या संस्थेला त्यांच्या ग्राहकांना देऊ करावयाच्या किंमती आणि व्यापाराच्या अटी किंवा कोणत्या ग्राहकांशी संपर्क साधू नये हे ठरवणे.
- ट्रेड शो आणि इतर व्यवसाय विकासाच्या संधींमध्ये विलिनीकरण संस्थेचा सहभाग मर्यादित करणे.
- विलिनीकरण बंद करण्यापूर्वी किंमती, विक्री अटी, ग्राहक आणि विक्री क्षेत्रांवर सहमत होणे.

5. नियामक अनुपालन देखरेख यंत्रणा

लागू असलेल्या विश्वासविरोधी कायद्यांचे काटेकोरपणे पालन करणे हे प्रत्येक कर्मचार्याचे कर्तव्य आहे. अनुपालनाची खात्री करण्यासाठी आणि देखरेख करण्यासाठी, खालील देखरेख यंत्रणा अवलंबली गेली आहे.

5.1 रिपोर्टिंग चॅनेल्स

विश्वासविरोधी कायद्यांचे पालन करण्याच्या समूहाच्या वचनबद्धतेची पूर्तता करण्यासाठी, सर्व कर्मचार्यांना खालीलपैकी कोणत्याही गोष्टीचा अहवाल देण्याचे बंधन आहे:

- कायद्याचे उल्लंघन.
- कायद्याचे उल्लंघन होऊ शकेल असे वर्तन.
- संशयास्पद वर्तन जे उल्लंघन दर्शवू शकते.

खालीलपैकी कोणत्याही गोष्टीचा अहवाल तयार केला जाऊ शकतो:

- कर्मचार्याचा पर्यवेक्षक जोपर्यंत कर्मचार्याला संशय येत नाही की पर्यवेक्षकाने उल्लंघनात भाग घेतला आहे किंवा अशी क्रिया माफ केली आहे.
- विधी विभागाचे सदस्य.
- अनुपालन हॉटलाइन.

5.2 अनुपालन हॉटलाइनवर अहवाल देणे

अनुपालन हॉटलाइन ही 24-तास सेवा आहे जी कोणताही कर्मचारी कायद्याचे उल्लंघन किंवा संभाव्य उल्लंघनाची तक्रार करण्यासाठी संपर्क साधू शकतो. कायदेशीर आणि नैतिक अनुपालनावर कोणतेही मार्गदर्शन घेण्यासाठी कर्मचारी अनुपालन हॉटलाइन देखील वापरू शकतात. अनुपालन हॉटलाइनशी खालीलपैकी एका चॅनेलद्वारे संपर्क साधला जाऊ शकतो:

- दूरध्वनी (भारत) +91-22 -66461000
- ईमेल: vedanta.whistleblower@vedanta.co.in

आपण विनंती केल्यास अनुपालन हॉटलाइनवरील आपले अहवाल गोपनीय असतील.