



वेदांता लिमिटेड

व्यवसाय आचार आणि आचारसंहिता

दस्तऐवजाचे नाव	व्यवसाय आचार आणि आचारसंहिता
कंपनी	वेदांता लिमिटेड
सुधारित	२८ जानेवारी २०२२ रोजी बोर्डाच्या बैठकीत
पूर्वीच्या आवृत्त्या सुधारित केल्या	२९ एप्रिल २०१५ रोजी बोर्डाच्या बैठकीत २९ ऑक्टोबर २०१४ रोजी बोर्डाच्या बैठकीत

सामग्री

आम्ही कसे काम करतो	3
परिचय	4
लागूक्षमता	4
उद्दिष्टे	4
मदत आणि माहिती शोधत आहे	4
भ्रष्टाचार आणि लाचखोरी	5
णं, धर्मादाय आणि प्रायोजकत्व	6
भेटवस्तू, मनोरंजन आणि आदरातिथ्य	6
राजकीय क्रियाकलाप आणि वैयक्तिक राजकीय योगदान	8
व्यावसायिक भागीदारांशी संबंध	8
कंपनीच्या रेकॉर्डची अचूकता	9
फसवणूक प्रतिबंध	9
अँटी-मनी लाँडरिंग	9
मंजूरी आणि व्यापार नियंत्रणे	10
आमचे लोक - मानवी हक्क आणि समान संधी	10
लैंगिक छळ प्रतिबंध	10
हितसंबंधांचा संघर्ष	11
कंपनीच्या मालमत्तेचे संरक्षण आणि वापर	11
गोपनीयता	12
अंतर्गत व्यापार	13
न्याय्य व्यवहार	14
उत्पादने आणि सेवांची गुणवत्ता	14
पर्यावरण आरोग्य आणि सुरक्षितता	15
मीडिया आणि कम्युनिकेशन	15
आचारसंहितेच्या उल्लंघनाची तक्रार करणे	16
शब्दकोष	16
संहितेचे माफ	17
निष्कर्ष	17
संहितेची पोचपावती	18
परिशिष्ट- १ : स्वतंत्र संचालकाची कर्तव्ये	19
परिशिष्ट- २ : लाचलुचपत प्रतिबंधक आणि भ्रष्टाचार विरोधी धोरण	20
परिशिष्ट- ३ : व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी	22
परिशिष्ट- ४ : ट्रस्टविरोधी मार्गदर्शन नोट्स	25

आम्ही कसे काम करतो

वेदांत जबाबदारी आणि सचोटीने व्यवसाय करण्यासाठी वचनबद्ध आहे. आमचे रोजचे आचरण आमची मूल मूल्ये आणि उद्देश प्रतिबिंबित करते जे आमच्या ब्रँड आणि प्रतिष्ठेसाठी अविभाज्य आहेत. आपण खात्री केली पाहिजे आमच्या कृती आणि धोरणे केवळ लागू कायदे आणि नियमांचे पालन करत नाहीत तर व्यावसायिक नैतिकता आणि सचोटीच्या सर्वोच्च मानकांशी सुसंगत.

वेदांता - मूल मूल्ये

ट्रस्ट / उद्योजकता / नावीन्य / उत्कृष्टता / सचोटी / आदर / काळजी

ट्रस्ट: आम्ही आमच्या स्टॅकहोल्डर्स आणि आमच्या स्टॅकहोल्डर्स आणि आमच्या परस्परसंवादामध्ये परस्पर विश्वासाची संस्कृती सक्रियपणे वाढवतो परस्पर आदर सुनिश्चित करणे या खुल्या संवादाला प्रोत्साहन द्या.

उद्योजकता: वेदांतामध्ये आमचे लोक ही आमची सर्वात महत्वाची संपत्ती आहे. आम्ही त्यांना सक्रियपणे प्रोत्साहित करतो विकास आणि त्यांच्या ध्येयांचा पाठपुरावा करण्यासाठी त्यांना समर्थन.

इनोव्हेशन: आम्ही नवोपक्रमाला प्रोत्साहन देण्यासाठी अनुकूल वातावरण स्वीकारतो ज्यामुळे शून्य होते पर्यावरणाला हानी पोहोचवणे आणि नैसर्गिक संसाधनांच्या इष्टतम वापराचे उदाहरण, सुधारित कार्यक्षमता आणि उप-उत्पादनांची पुनर्प्राप्ती.

उत्कृष्टता: आमचे प्राथमिक लक्ष आमच्या भागधारकांना सर्वोच्च दर्जाचे मूल्य वितरीत करणे आहे. आम्ही आहोत आमची किंमत सुधारण्यासाठी आणि आमच्या प्रत्येकामध्ये उत्पादनाची गुणवत्ता सुधारण्यासाठी सतत प्रवृत्त सर्वोत्तम सराव बेंचमार्किंगच्या संस्कृतीद्वारे व्यवसाय.

सचोटी: आम्ही आमच्या सर्वांशी नैतिकतेने आणि पारदर्शकपणे सहभागी होण्यास अत्यंत महत्त्व देतो स्टॅकहोल्डर्स, व्यावसायिकतेची सर्वोच्च मानके राखण्यासाठी आमच्या कृतींची जबाबदारी घेणे, आणि आंतरराष्ट्रीय धोरणे आणि प्रक्रियांचे पालन करणे.

आदर: आम्ही मानवी हक्कांवर सातत्यपूर्ण भर देतो, मुक्त, पूर्वी, माहितीच्या तत्वाचा आदर करतो संमती, तर स्टॅकहोल्डर्ससोबतच्या आमची समृद्धी.

वेदांता - मुख्य उद्देश

वेदांता ही जागतिक स्तरावर वैविध्यपूर्ण नैसर्गिक संसाधनांची कंपनी आहे ज्यात कमी खर्चात ऑपरेशन्स आहेत. आम्ही आमचे सशक्त आमच्या स्टॅकहोल्डर्ससाठी मूल्य निर्माण करण्यासाठी लोक उत्कृष्टता आणि नावीन्य आणण्यासाठी. आम्ही जागतिक दर्जाचे प्रदर्शन करतो शासन, सुरक्षितता, टिकाऊपणा आणि सामाजिक जबाबदारीचे मानक.

परिचय

- वेदांता मर्यादित व्यवसाय आचारसंहिता आणि नीतिशास्त्र ('आचारसंहिता' किंवा 'संहिता') प्रदान करते आमच्या व्यावसायिक आचरणासाठी सामान्य नियम जेणेकरून कंपनीचा व्यवसाय सुसंगत असेल आमच्या मूल्यांसह आणि मूळ उद्देशाने.

ही संहिता अक्षरात आणि आत्म्याने वाचली पाहिजे.

लागू

- ही संहिता अक्षरात आणि आत्म्याने वाचली पाहिजे. ही संहिता कंपनी आणि तिच्या उपकंपन्यांचे सर्व संचालक, अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांना लागू होते (जे, संदर्भ अन्यथा आवश्यक असल्याशिवाय, या कोडमध्ये एकत्रितपणे म्हणून संदर्भित केले जातात ठकंपनीठ). हा कोड विक्रेते, सेवा प्रदाते आणि व्यवहार करणाऱ्या तृतीय पक्षांना देखील लागू आहे वेदांतासह आणि वेदांताच्या वतीने व्यवहार करताना.
- या संहितेत परिशिष्ट-१ मध्ये जोडलेल्या 'स्वतंत्र संचालकांची कर्तव्ये' देखील समाविष्ट आहेत कोड आणि कंपनी कायदा, २०१३ च्या अनुसूची IV मध्ये विहित केल्यानुसार.

उद्दिष्टे

संहितेचे उद्दिष्ट खालील उद्दिष्टे साध्य करणे आहे:

- नैतिक व्यवसाय सुनिश्चित करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांनी पाळले जाणारे नियम आणि तत्त्वे स्थापित करणे आचरण, आर्थिक आणि ऑपरेशनल उत्कृष्टता प्रदर्शित करणे आणि सकारात्मक बनवणे आपल्या समाजासाठी आणि समाजासाठी योगदान.
- लागू सरकारी कायदे, नियम आणि नियमांचे पालन करण्यासाठी निर्देश प्रदान करणे;
- आमच्या व्यावसायिक आंतरक्रियांच्या वेळी इतरांप्रती आमचे आचरण नियंत्रित करणे, ज्यामध्ये समावेश होतो
 - कर्मचाऱ्यांचे एकमेकांशी आदरयुक्त आचरण आणि वागणूक. कर्मचारी आहेत त्यांच्या सहकाऱ्यांचा आदर करणे अपेक्षित आहे आणि त्यांच्या वर्तनाने, लैंगिकदृष्ट्या त्यांचा छळ करू नये किंवा अन्यथा. हे 'प्रतिबंध, प्रतिबंध आणि धोरण' अंतर्गत तपशीलवार समाविष्ट आहे. कंपनीच्या कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळाचे निवारण.
 - नियामकांशी संवाद साधताना लाचखोरी आणि अनैतिक व्यवहारांना शून्य सहनशीलता किंवा इतर बाह्य पक्ष आणि आवश्यक असेल तेथे प्रामाणिक आणि निष्पक्ष खुलासे प्रदान करणे स्थानिक कायदे आणि नियमांचे पालन.
 - व्यावसायिक भागीदार आणि इतर तिसऱ्यांशी संवाद साधताना प्रामाणिक आणि नैतिक आचरण कोणतीही तडजोड न करता किंवा वैयक्तिक आणि हितसंबंधांच्या संघर्षाशिवाय पक्ष व्यावसायिक संबंध;
- भेटवस्तू किंवा विरोधाभास यासारख्या संबंधित प्रकटीकरणांचा वेळेवर अहवाल देण्यासाठी सूचना प्रदान करणे व्याज
- सल्ला किंवा स्पष्टीकरण मिळविण्यासाठी किंवा विशेषतः कोणत्याही समस्या मांडण्यासाठी प्रोटोकॉल स्थापित करणे या संहितेचे उल्लंघन. यासाठी योग्य संपर्क व्यक्ती आणि चॅनेलचे तपशील प्रदान करणे

संप्रेषण मदत आणि माहिती शोधत आहे

- ही संहिता सर्वसमावेशक नियमपुस्तक बनवण्याचा हेतू नाही आणि प्रत्येक परिस्थितीला संबोधित करू शकत नाही जेणेकरून तुम्हाला सामोरे जावे लागेल. तुम्हाला एखाद्या परिस्थितीबद्दल अस्वस्थ वाटत असल्यास किंवा त्याबद्दल काही शंका असल्यास ते कंपनीच्या नैतिक मानकांशी सुसंगत आहे की नाही, मदत घ्या. आम्ही तुम्हाला प्रोत्साहित करतो मदतीसाठी प्रथम आपल्या पर्यवेक्षकाशी संपर्क साधा.
- जर तुमचा पर्यवेक्षक तुमच्या प्रश्नाचे उत्तर देऊ शकत नसेल किंवा तुम्हाला संपर्क करण्यास सोयीस्कर वाटत नसेल तुमचा पर्यवेक्षक, सचिव/कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा. तुम्ही किंवा यांच्याकडूनही मदत घेऊ शकता ईमेल पत्त्यावर कंपनीला लिहून कंपनीला माहिती सबमिट करा sgl.whistleblower@vedanta.co.in. तुम्ही निनावी राहू शकता आणि तुम्हाला याची आवश्यकता नाही कंपनीशी तुमच्या संप्रेषणात तुमची ओळख उघड करा. ही संहिता पर्वा न करता लागू होते

ज्या देशात व्यवसाय केला जातो. जेथे मतभेद आहेत स्थानिक कायदा आणि या संहितेच्या आवश्यकता, आपण या आवश्यकता लागू करणे आवश्यक आहे किंवा स्थानिक कायदा, जे वर्तनाचे सर्वोच्च मानक सेट करते. स्थानिक कायद्यावर शंका असल्यास आवश्यकता, कृपया कायदेशीर विभागाकडून मार्गदर्शन घ्या.

भ्रष्टाचार आणि लाचलुचपत प्रतिबंधक

- लाच म्हणजे ऑफर, वचन, देणे, मागणी करणे किंवा लाभ म्हणून स्वीकारणे बेकायदेशीर, अनैतिक किंवा विश्वासाचा भंग करणाऱ्या कृतीसाठी प्रलोभन.
- भ्रष्टाचार म्हणजे खाजगी फायद्यासाठी सार्वजनिक पदाचा किंवा व्यावसायिक पदाचा गैरवापर. जनतेची लाचखोरी अधिकारी किंवा एजंट, सार्वजनिक असो वा खाजगी, निषिद्ध आहे आणि त्यात गुंतलेल्या व्यक्ती लाचखोरांना तुरुंगवासाचा खरा धोका असतो. सार्वजनिक अधिकारी किंवा एजंट यांची लाचखोरी, सार्वजनिक असो किंवा असो भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, १९८८ अंतर्गत खाजगी प्रतिबंधित आहे.
- विदेशी भ्रष्ट व्यवहार कायदा ("FCPA") कंपनी, तिचे कर्मचारी आणि जिंकण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी पैसे किंवा इतर कोणतीही मौल्यवान वस्तू ऑफर किंवा देण्यापासून सेवा प्रदाते व्यवसाय किंवा कोणत्याही सार्वजनिक अधिकारी, राजकीय पक्ष, उमेदवार यांच्या कोणत्याही कृती किंवा निर्णयावर प्रभाव टाकणे राजकीय कार्यालय किंवा सार्वजनिक आंतरराष्ट्रीय संस्थेचे अधिकारी. FCPA चे पेमेंट प्रतिबंधित करते परदेशी अधिकाऱ्यांना लाच, किकबॅक किंवा इतर प्रलोभने. ही बंदी देखील विस्तारित आहे पेमेंट वापरले जाईल असा विश्वास ठेवण्याचे कारण असल्यास सेवा प्रदात्याला देयके अप्रत्यक्षपणे परदेशी अधिकार्यांना प्रतिबंधित पेमेंटसाठी. FCPA चे उल्लंघन हा गुन्हा आहे जो करू शकतो परिणामी, कठोर दंड आणि फौजदारी दंड, तसेच कंपनीकडून शिस्तभंगाची कारवाई रोजगार संपुष्टात आणणे आणि यासह.
- UK लाचलुचपत कायदा ("UKBA") कंपनी आणि त्याच्याशी संबंधित व्यक्तींना ऑफर करण्यास देखील प्रतिबंधित करते, अयोग्य कार्यप्रदर्शन घडवून आणण्यासाठी आश्वासन देणे किंवा कोणताही आर्थिक किंवा इतर फायदा देणे सार्वजनिक अधिकार्याला कार्यप्रदर्शनात प्रभावित करण्यासाठी संबंधित कार्य किंवा क्रियाकलापातील दुर्स्या व्यक्तीद्वारे व्यवसाय किंवा फायदा मिळवण्याच्या किंवा टिकवून ठेवण्याच्या उद्देशाने त्याच्या किंवा तिच्या अधिकृत कार्याचे व्यवसायाचे आचरण. शिवाय, लाचेची पावती देखील कायद्यात समाविष्ट आहे आणि हा गुन्हा आहे त्या अंतर्गत UKBA प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे लाच देण्यास आणि पावती देण्यास प्रतिबंध करते संबंधित व्यक्ती. या कलमाच्या उद्देशाने ठसंबंधित व्यक्तीं म्हणजे एजंट, मध्यस्थ, सल्लागार, मालवाहतूक करणारे, कंत्राटदार, सल्लागार, पुरवठादार, सहाय्यक, तृतीय पक्ष सेवा प्रदाता आणि इतर व्यवसाय भागीदार जे कंपनीला सेवा प्रदान करतात.
- आम्ही सर्व लागू भ्रष्टाचार विरोधी कायदांचे पालन करण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे जे कंपनी लाचलुचपत प्रतिबंधक कायदा, १९८८ च्या अधीन आहे जी गुन्हेगारी करते सार्वजनिक सेवकांकडून स्वीकारलेली लाच, यूके लाचलुचपत कायदा आणि यू.एस. विदेशी भ्रष्ट व्यवहार कायदा.
- सुविधा देयके म्हणजे प्रशासकीय कामाला गती देण्यासाठी सार्वजनिक अधिकार्यांना दिलेली देयके प्रक्रिया, ज्याचा परिणाम पूर्व-निर्धारित आहे. सुविधा देयके देखील विचारात घेतली जातात लाचखोरी आणि भ्रष्टाचाराच्या कृतींसा रखे. कंपनी कोणत्याही प्रकारची सोय करण्यास मनाई करते व्यवसायादरम्यान देयके.
- कंपनी आणि तिचे कर्मचारी अवाजवी आर्थिक किंवा इतर लाभ देऊ किंवा देऊ करणार नाहीत सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचाऱ्यांसह कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना, यांचे उल्लंघन केले आहे कोणताही अयोग्य फायदा मिळवण्यासाठी किंवा मिळवण्यासाठी कायदे आणि अधिकार्यांची कायदेशीर कर्तव्ये व्यवसाय टिकवून ठेवा.
- कर्मचाऱ्यांनी कधीही त्यांच्या मार्फत कोणतेही पेमेंट, वैयक्तिक लाभ किंवा अनुकूलता शोधू नये किंवा स्वीकारू नये कंपनीसह स्थिती, जी कोणत्याही व्यवसायावर प्रभाव टाकू शकते किंवा प्रभावित करू शकते निर्णय किंवा व्यवहार.
- कर्मचारी आणि सेवा प्रदात्यांनी उपकंत्राट, खरेदी ऑर्डर, सल्लामसलत वापरू नये करार, इ व्यवसाय भागीदार किंवा त्यांचे नातेवाईक / व्यवसाय सहकारी किंवा इतर.

- सरकार किंवा सरकारशी व्यवहार करताना नेहमी सत्य, अचूक, सहकार्य आणि विनम्र रहा व्यवसायादरम्यान नियामक एजन्सी अधिकारी. सूचित करा आणि तुमच्याकडून सल्ला घ्या पर्यवेक्षक किंवा कायदेशीर/सेक्रेटरीयल टीम जर तुम्हाला एखाद्याकडून नियमित नॉन-नेम्युटीन विनंती प्राप्त झाली तर सरकारी किंवा नियामक संस्था अधिकारी. संभाव्य भ्रष्टाचाराविरुद्ध ठाम राहा. कधीही देऊ नका वास्तविक किंवा समजलेला अयोग्य फायदा मिळविण्यासाठी काहीही मूल्यवान.
- कंपनी लाचखोरी किंवा कोणत्याही भ्रष्ट कृत्याबाबत शून्य-सहिष्णुतेचा दृष्टिकोन अवलंबते.

CSR, धर्मादाय आणि प्रायोजकत्व

- आम्ही ज्या समुदायांमध्ये कार्य करतो, त्यांच्यासाठी आमच्या कोणत्याही प्रकारे मदत करण्याचे बंधन आहे सर्वांसाठी जीवनाचा दर्जा सुधारू शकतो. कंपनीने कॉर्पोरेट सोशल ची स्थापना केली आहे समर्थनासाठी स्वैच्छिक आणि होकारार्थी कृतीसाठी सर्व क्रियाकलाप नियंत्रित करण्यासाठी जबाबदारी धोरण आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक आणि आम्ही जिथे काम करतो ते समुदाय
- कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्वासाठीचे योगदान यांच्या तरतुदीनुसार नियंत्रित केले जाते कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व धोरण तसेच लागू कायदा.
- कर्मचाऱ्यांनी हे लक्षात ठेवले पाहिजे की काही परिस्थितींमध्ये धर्मादाय योगदान असू शकते, लाचलुचपत/ भ्रष्टाचाराच्या वेशात वापरले जाते. हे चॅरिटेबल सुनिश्चित करण्यासाठी आपण मेहनती असले पाहिजे लाच म्हणून योगदानाचा गैरवापर होत नाही.
- कथित लाचखोरी किंवा भ्रष्टाचाराचा धोका कमी करण्यासाठी, सर्व धर्मादाय योगदान असणे आवश्यक आहे सीएसआर धोरणाद्वारे तयार केले.
- कंपनी क्रीडा किंवा सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रायोजित करू शकते. लाचखोरी आणि भ्रष्टाचार हे छुपे असू शकतात विशिष्ट परिस्थितीत प्रायोजकत्व म्हणून. ते प्रायोजकत्व सुनिश्चित करण्यासाठी आपण परिश्रम घेतले पाहिजे पेमेंट लाच नाही.
- कर्मचारी त्यांच्या वैयक्तिक क्षमतेनुसार धर्मादाय योगदान देऊ शकतात. तथापि, या वैयक्तिक योगदान कंपनीचे प्रतिनिधी म्हणून केले जाऊ नये.

भेटवस्तू, मनोरंजन आणि आदरातिथ्य

- सामान्यतः, व्यवसाय भागीदार/ग्राहकांसह भेटवस्तूची देवाणघेवाण करणे स्वीकार्य नाही अधिकार्यांमुळे याचा प्रभाव किंवा त्यांच्या बाजूने प्रभाव पाडण्याची क्षमता सूचित होऊ शकते कर्मचारी/कंपनी आणि निर्णय घेताना वस्तुनिष्ठतेची तडजोड.
- व्यक्तींनी भेटवस्तू नाकारण्याचा किंवा परत करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न केला पाहिजे.
- अपवादात्मक परिस्थितीत जर भेटवस्तू स्वीकारायच्या असतील तर त्याबाबत कळवावे तुमच्या तात्काळ वरिष्ठांकडे आणि कंपनी सचिव / कायदेशीर प्रमुख यांच्याकडे जमा व्यवसाय. नाशवंत भेटवस्तू कार्यालयात वितरित केल्या जाऊ शकतात.
- कंपनी ओळखते की नाममात्र भेटवस्तू (जसे की स्टेशनरी, उपभोग्य वस्तू, फुले इ.) आमच्या व्यावसायिक भागीदारांना आणि सहकाऱ्यांना विशेष विवाह, समारंभ इत्यादी प्रसंगी जोपर्यंत अशी भेटवस्तू नियमानुसार आहे कंपनीची भेट धोरण आणि कोणत्याही प्रकारे निर्णय घेण्यावर प्रभाव टाकण्यासाठी नाही.
- त्याचप्रमाणे, प्रामाणिक आदरातिथ्य आणि प्रचार, किंवा इतर व्यवसाय खर्च जे इच्छितात व्यावसायिक संस्थेची प्रतिमा सुधारणे, उत्पादने आणि सेवा सादर करणे अधिक चांगले किंवा सौहार्दपूर्ण संबंध प्रस्थापित करणे, व्यवसाय करण्याचा एक स्थापित आणि महत्वाचा भाग म्हणून ओळखला जातो, जोपर्यंत ते वाजवी आर्थिक मर्यादित आहे.
- कर्मचाऱ्यांनी कोणतेही फायदे किंवा आदरातिथ्य घेऊ नये किंवा स्वीकारू नये जे वाजवी असेल व्यवसायाच्या निर्णयांवर किंवा व्यवहारांवर प्रभाव पाडतात आणि जे मर्यादित नाहीत परंपरागत व्यावसायिक आदरातिथ्य.
- खालील क्रियांना सक्त मनाई आहे आणि कर्मचाऱ्यांनी याची जाणीव ठेवली पाहिजे, तर भेटवस्तू हाताळणे:

- कर्ज, रोख किंवा वैयक्तिक धनादेश, भेटवस्तू देऊ करणे प्रतिबंधित आहे जे बेकायदेशीर असू शकतात (स्थानिक किंवा आंतरराष्ट्रीय लाचखोरीचे उल्लंघन करून सरकारी अधिकाऱ्याला ऑफर केलेली कोणतीही गोष्ट कायदे) आणि अयोग्य स्वरूपाच्या भेटवस्तू. भेटवस्तू देताना लागू करावयाची चाचणी आहे. बक्षीस म्हणून त्यांचा हेतू असू शकतो, किंवा अगदी वाजवी अर्थ लावला जाऊ शकतो किंवा नाही अनुकूलतेसाठी किंवा पसंतीच्या उपचारांसाठी प्रोत्साहन किंवा प्रलोभन. तर उत्तर होय, भेटवस्तू निषिद्ध आहेत.
- संस्थेच्या आचारसंहितेचे पालन करणे टाळण्यासाठी भेटवस्तूसाठी कधीही वैयक्तिकरित्या पैसे देऊ नका.
- कंपनीसोबत बोली किंवा निविदामध्ये सहभागी असलेल्या कोणत्याही घटकाला भेटवस्तू देऊ नका.
- भेटवस्तू आणि मनोरंजन देणे/स्वीकारणे हे कोणत्याही लागू तरतुदीचे उल्लंघन करू नये भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, विदेशी भ्रष्ट व्यवहार कायदा, द. यासह कायदे आणि नियम यूपे लाचलुचपत कायदा, आणि ही संहिता.
- कोणतीही भेटवस्तू आणि मनोरंजन, कितीही लहान असले तरीही, प्राप्त केले जाऊ नये किंवा ते शक्य असल्यास प्रदान केले जाऊ नये वाजवीपणे अपेक्षित आहे:
 - व्यवसाय निर्णय किंवा व्यवहाराच्या परिणामावर परिणाम करा
 - कंपनी किंवा प्राप्तकर्त्याला कोणताही फायदा द्या किंवा
 - अन्यथा अयोग्यतेचे स्वरूप निर्माण करा
- व्यवसायादरम्यान लंच किंवा डिनर किंवा कॅज्युअल जेवण प्रदान करणे / उपस्थित राहणे बैठक किंवा चर्चा असामान्य नाही आणि भ्रष्ट नसल्यास योग्य मानले जाते इव्हेंटमागील हेतू किंवा कोणताही चुकीचा माझा दुर्भावनापूर्ण हेतू.
- **कॉर्पोरेट भेटवस्तू:** दिवाळी, ख्रिसमस, नवीन वर्ष, यांसारख्या सणांच्या निमित्ताने आहे. विक्रेत्यांसोबत लंच/डिनर बैठक इ.
- भेटवस्तू आणि मनोरंजनाची मान्यता
या संहितेच्या अधीन राहून, कंपनीच्या वतीने आणि त्यांच्या वतीने भेटवस्तू आणि मनोरंजनाची ऑफर दिली जाईल खालील मॅट्रिक्सनुसार पूर्व मंजूरीच्या अधीन रहा:

विशेष	कडून मंजूरी आवश्यक आहे
विक्रेत्यांसोबत लंच/डिनर बैठक इ. - वैयक्तिक वापरण्यासाठी कर्मचारी निर्णय	लाइन ExCo
दिवाळी, ख्रिसमस, नवीन वर्ष यांसारख्या खास प्रसंगी भेटवस्तू, मैलाचा दगड इ.	सीईओ आणि सीएफओ
कॉर्पोरेट एंटरटेनमेंट इव्हेंट्स/व्हेंडर इव्हेंट्स इ. आयोजित करणे.	सीईओ आणि सीएफओ

सर्व उद्देशांसाठी भेटवस्तूच्या मूल्यामध्ये सर्व कर आणि खाज सुटणारा लोगो किंवा इतर ब्रँडिंगची किंमत समाविष्ट असते भेटवस्तूवरील वस्तू.

- भेटवस्तू आणि मनोरंजन देण्याच्या किंवा स्वीकारण्याच्या सर्व विनंत्या आणि त्या अंतर्गत मंजूरी हे धोरण लिखित आणि दस्तऐवजीकरणात असावे. अंतर्गत कर्मचाऱ्याकडून कोणतीही तोंडी विनंती भेटवस्तू आणि मनोरंजन देण्यासाठी किंवा स्वीकारण्यासाठी पॉलिसी आणि मी किंवा तोंडी रचना असू नये प्रकरणातील वैध विनंती किंवा मंजूरी मानली जाते.
- भेटवस्तू, करमणूक आणि आदरातिथ्य खर्चाचा योग्य हिशेब या तारखेला केला पाहिजे खर्च अहवाल.
- भर दिलेल्या सर्व भेटवस्तू आणि करमणुकीचे तपशील, कंपनी किंवा त्याच्या कर्मचाऱ्यांनी दिलेले असले पाहिजेत भेटवस्तूच्या भेटवस्तूच्या नोंदवहीमध्ये नोंदवा. कंपनी सचिव यांना द्विवार्षिक अहवाल प्रदान करेल मिळालेल्या भेटवस्तूवर सीईओ.

राजकीय क्रियाकलाप आणि वैयक्तिक राजकीय योगदान

- कंपनी प्रत्येक कर्मचार्याच्या राजकीय आणि धार्मिक श्रद्धा आणि संलग्नता बाळगण्याच्या अधिकाराचा आदर करते ज्या कायदेशीर आणि कायद्याने परवानगी आहेत. तथापि, सर्व राजकीय आणि धार्मिक क्रियाकलाप वैयक्तिक स्वरूपाचे आहेत आणि कार्यालयीन वेळेत आणि कार्यालयाच्या आवारात केले जाऊ नयेत.
- आपण हे करू नका:
 - राजकीय क्रियाकलापांना समर्थन देण्यासाठी किंवा प्रोत्साहन देण्यासाठी कंपनीचा वेळ, पैसा किंवा संसाधने वापरा.
 - कोणत्याही धार्मिक किंवा राजकीय कार्यासाठी योगदान मागणे किंवा कार्यालय परिसरात अशी कोणतीही क्रिया करणे. तथापि, कार्यालये काही सुप्रसिद्ध सण जसे की ख्रिसमस, दिवाळी इत्यादी साजरे करू शकतात किंवा ज्यामध्ये सर्व कर्मचार्यांना सहभागी होण्यासाठी आमंत्रित केले जाते.
 - मंडळाच्या अधिकाराशिवाय कोणत्याही राजकीय हेतूसाठी कंपनीच्या निधीचे योगदान द्या.
 - पूर्वपरवानगीशिवाय सार्वजनिक संबंधित कार्यालयात जा
 - कार्यालय परिसरात कोणताही राजकीय किंवा धार्मिक प्रचार करा किंवा त्यात सहभागी व्हा.
 - कोणत्याही प्रतिबंधित किंवा अतिरेकी संघटनेत सामील व्हा किंवा सदस्य व्हा.
- विशेषतः कोणत्याही राजकीय पक्षाला किंवा संस्थेला किंवा सार्वजनिक पद धारण करणार्या किंवा सार्वजनिक पदासाठी उमेदवार असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला, लागू कायद्याने अशा योगदानाची परवानगी दिल्याशिवाय आणि अध्यक्षीय किंवा अधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला समूहाचा कोणताही निधी किंवा मालमत्ता देऊ शकत नाही. किंवा संचालक मंडळ.
- याव्यतिरिक्त, कंपनी किंवा तिच्या कोणत्याही उपकंपनी कोणत्याही परिस्थितीत युनायटेड किंग्डम, युनायटेड स्टेट्स किंवा युरोपियन युनियनमधील राजकीय संस्थांना देणगी किंवा योगदान देऊ शकत नाहीत. अशा कोणत्याही देणग्यांचा संचालक मंडळाने विचार केला असल्यास, शेअरहोल्डरची अगोदरच मंजूरी घ्यावी.
- कर्मचारी त्यांच्या वैयक्तिक क्षमतेनुसार राजकीय योगदान देऊ शकतात, परंतु कंपनीचे प्रतिनिधी म्हणून असे योगदान कधीही देऊ नये.

व्यावसायिक भागीदारांशी संबंध

- कंपनी तिच्या व्यावसायिक भागीदारांशी प्रामाणिकपणे आणि प्रामाणिकपणे व्यवहार करते. व्यवसाय भागीदारांमध्ये आमचे पुरवठादार, सेवा प्रदाते, विक्रेते, कंत्राटदार, सल्लागार इ.
- आमही हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आमचे व्यवसाय भागीदार जबाबदार वर्तनासाठी आमच्या उच्च मानकांची पूर्तता करतात. हे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी, सामाजिक, नैतिक आणि पर्यावरणीय विचार हे आमही आमचे व्यावसायिक भागीदार कसे मूल्यांकन आणि निवडतो याचा अविभाज्य भाग बनतील.
- आपण कोणत्या व्यावसायिक भागीदारांशी संलग्न आहोत हे आपण लक्षात घेतले पाहिजे. आमही आमच्या खरेदी प्रक्रियेचे काटेकोरपणे पालन केले पाहिजे आणि खालील बाबीचे परीक्षण केले पाहिजे याची खात्री केली पाहिजे:
 - नैतिकता आणि अनुपालन: आमच्या खरेदी प्रक्रियेचे उद्दिष्ट नैतिक समस्या आणि नियामक गैर-अनुपालन हे आहे. जेथे गंभीर नैतिक समस्या ओळखल्या जातात, तेथे व्यवसाय भागीदारांना आमच्यासोबत व्यवसाय करण्यापासून वगळण्यात यावे.
 - पर्यावरण: आमची खरेदी प्रक्रिया हे सुनिश्चित करेल की आमचे व्यावसायिक भागीदार ते सामग्रीचे उत्पादन, वापर आणि विल्हेवाट लावताना पर्यावरणावर विनाकारण परिणाम करणार नाहीत याची खात्री करण्यासाठी आमही सर्व शक्य पावले उचलू.
- कंपनीने पुरवठादार आचारसंहिता विकसित केली आहे. आमच्या सर्व व्यवसाय भागीदारांनी पुरवठादार आचारसंहितेचे पालन केले पाहिजे.
- पुरवठादारांशी व्यवहार करणाऱ्या कर्मचार्यांनी त्यांच्या वस्तुनिष्ठतेचे काळजीपूर्वक रक्षण केले पाहिजे. विशेषतः, कोणत्याही कर्मचार्याने पुरवठादार किंवा संभाव्य पुरवठादाराकडून पुरवठादाराच्या उत्पादनांचे आणि किमतीचे त्यांचे उद्दिष्ट मूल्यमापन करताना तडजोड करू शकेल किंवा तडजोड करू शकेल असे कोणतेही वैयक्तिक लाभ स्वीकारू नये किंवा मागू नये.

- कृपया हे देखील लक्षात घ्या की सल्लागार, दलाल, प्रायोजक, एजंट किंवा इतर मध्यस्थांशी केलेले करार सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचार्यांसह कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना पेमेंट चॅनल करण्यासाठी, लाचखोरी आणि भ्रष्टाचारासंबंधी गटाच्या धोरणांना रोखण्यासाठी वापरले जाऊ नयेत.

कंपनीच्या रेकॉर्डची अचूकता

- अचूक आणि विश्वासाऱूह नोंदी व्यवसायासाठी महत्त्वपूर्ण असतात. आमचे रेकॉर्ड हे आमची कमाई विवरणे, आर्थिक अहवाल आणि लोकांसमोरील इतर प्रकटीकरणांचा आधार आहेत आणि आमच्या व्यवसाय निर्णय आणि धोरणात्मक नियोजनाचे मार्गदर्शन करतात.
- कंपनीच्या नोंदीमध्ये बुकिंग माहिती, वेतनपट, टाइमकार्ड, प्रवास आणि खर्चाचे अहवाल, ई-मेल, लेखा आणि आर्थिक डेटा, मापन आणि कार्यप्रदर्शन रेकॉर्ड, इलेक्ट्रॉनिक डेटा फाइल्स आणि आमच्या व्यवसायाच्या सामान्य अभ्यासक्रमात ठेवलेल्या इतर सर्व नोंदी समाविष्ट असतात.
- लागू असलेला कायदा आणि आमची धोरणे या दोन्हीसाठी कंपनीचा व्यवसाय, आर्थिक स्थिती आणि ऑपरेशन्सच्या परिणामांसंबंधी अचूक आणि संपूर्ण माहिती उघड करणे आवश्यक आहे.
- तुमच्या कामाच्या दरम्यान तुमचा सरकारी अधिकार्यांशी संपर्क असल्यास, किंवा सरकारी किंवा नियामक एजन्सीच्या चौकशी किंवा तपासासंदर्भात माहिती देण्यास सांगितले जात असल्यास, तुम्ही दिलेली कोणतीही माहिती सत्य आणि अचूक आहे आणि कंपनीच्या कायदेशीर हितसंबंधांचे संरक्षण केले आहे याची खात्री करणे आवश्यक आहे.
- कर्मचार्यांना मनाई आहे
 - o वरील आवश्यकतांच्या अधीन असलेल्या खोट्या नोंदी किंवा खाती; आणि
 - o संबंधित स्टॉक एक्स्चेंजमध्ये कोणत्याही ऑडिट किंवा सार्वजनिक फाइलिंगच्या संदर्भात कोणतेही भौतिकदृष्ट्या खोटे, दिशाभूल करणारे किंवा अपूर्ण विधान करणे.

फसवणूक प्रतिबंध

- वेदांता फसवणूक दूर करण्यासाठी रॅटबद्ध आहे. आमचे आर्थिक रेकॉर्ड त्रियार करताना आणि सादर करताना आपण नेहमी पदात्मक आणि पारदर्शक असले पाहिजे. आर्थिक नोंदीमध्ये कोणतेही फेरफार किंवा अंतरिहत व्यवहारांचे चुकीचे वचदने खपवून घेतले जाणार नाही.
- फसवणुकीच्या कोणत्याही संरफ्रमत पदकरणांची कठोर तपासणी केली जाईल आणि, जेथे फसवणूक किंवा अन्य गुनहेगारी कृत्य सिद्ध होईल, चुकीचे काम करणाऱ्यांवर योग्य कारवाई केली जाईल.
- एक कतदघ्नी महणून, आपण हे करणे आवश्यक आहे:
 - o लागू कायदे आणि नियमांनुसार सपदाअहवाल आणि पदकटीकरण आवश्यकतांचे पालन सुनिश्चित करा
 - o कंपनी आणि व्यावसायिक सहकार्यांशी तुमच्या सर्व व्यवहारांमध्ये प्रामाणिक रहा.
 - o कंपनीची योग्य मालमत्ता, निधी किंवा कंपनीच्या मालकीची कोणतीही मूल्याची वस्तू किंवा तुम्ही पात्र नसलेल्या प्रतिपूर्तीचा दावा करू नका.
 - o फसवणुकीच्या कोणत्याही संशयित घटनेची त्वरित तक्रार करा.

अँटी-मनी लाँड्रिंग

- मनी लाँड्रिंग ही अवैध निधीचे मूळ शोधण्यासाठी आणि ते वैध स्त्रोतांकडून प्राप्त झाल्याचे दिसण्यासाठी राउट करण्याची प्रक्रिया आहे.
- वेदांता सपदात्मनी लॉरघरंग नियमांचे पालन करते, ज्या पदक्षेक अधिकारक्षेतदात्ति ते काथदक्ष आहे. कतदघ्नीर्यांनी, नियामक पदाधिकरणांद्वारे कतदघ्नीर्याने, अधिकार्याने किंवा समूहाच्या संचालकांद्वारे संभाव्य मनी लाँड्रिंगचा समावेश असलेल्या कोणत्याही तपासणीस पूचदक्षिहकाथदक्षेले पाहिजे.
- आमच्या गदाक्षिकानी, व्यावसायिक भागीदारांनी किंवा इतरांद्वारे आमहाला विनंती केलेली कोणतीही संशयास्पद आर्थिक व्यवस्था किंवा निधी हस्तांतरणाची आमही जाणीव ठेवली पाहिजे.

- हे फंड गुन्हेगारी कृत्यातून मिळालेले आहेत याची आमहाला जाणीव झाल्यास आम्ही एखाद्या संस्थेकडून कोणताही निधी स्वीकारू नये.

मंजूरी आणि व्यापार नियंत्रणे

- नियामक संस्थांनी लादलेल्या सर्व निर्बंध आणि व्यापार नियंत्रणांचे पालन करण्यासाठी कंपनी वचनबद्ध आहे.
- आम्ही चालू असलेल्या कोणत्याही व्यापार निर्बंधांचे किंवा कोणत्याही प्रकारच्या आंतरराष्ट्रीय व्यापार निर्बंधांचे उल्लंघन करणाऱ्या कोणत्याही क्रियाकलापांमध्ये गुंतू नये.
- आम्ही हे सुनिश्चित केले पाहिजे की आमचे ऑपरेशन्स आंतरराष्ट्रीय व्यापारासाठी लागू असलेल्या निर्यात नियंत्रण आणि सीमाशुल्क नियमांचे पालन करतात.

आमचे लोक - मानवी हक्क आणि समान संधी मानवी

हक्क

- वेदांतामध्ये, आमच्या कतद्वार यांचे मुलभूत अधिकार राखणे हे आमच्या व्यवसाय ऑपरेशन्सचे केंद्रस्थान आहे.
- आमचे सपदव्यवसाय लागू असलेल्या नियमांचे पालन करतात, सपदक्रिमगार हक्क राखण्याचा पदव्यवसाय करतात आणि राष्ट्रीय आणि आंतरराष्ट्रीय नियमांशी संरेखित आहेत. सपदकतद्वार्यांनी आमच्या मानवी हक्क धोरणाचे पालन करणे आवश्यक आहे.
- कंपनीचे मानवी हक्क धोरण हे व्यवसाय आणि मानवी हक्कांवरील UN मार्गदर्शक तत्वांशी संरेखित आहे आणि त्यात बाल किंवा सक्तीच्या मजुरीवर बंदी समाविष्ट आहे - थेट किंवा कंत्राटी कामगारांद्वारे.
- आमच्या व्यवसाय आणि पुरवठा साखळीतील आधुनिक गुलामगिरीचा सामना करण्यासाठी आम्ही आमच्या दृष्टिकोनात वचनबद्ध आहोत. आम्ही आमच्या सर्व कंत्राटदार, पुरवठादार आणि इतर व्यावसायिक भागीदारांकडून समान उच्च मानकांची अपेक्षा करतो.
- आमच्या व्यवसायाच्या कोणत्याही भागामध्ये सक्तीने, सक्तीच्या किंवा तस्करी केलेल्या मजुरांचा किंवा गुलामगिरीत किंवा गुलामगिरीत ठेवलेल्या कोणीही वापरला जाणार नाही याची खात्री करण्यासाठी आम्ही वचनबद्ध आहोत आणि आम्ही अपेक्षा करतो की आमचे पुरवठादार त्यांच्या स्वतःच्या संस्थेसाठी आणि पुरवठा साखळीसाठी समान उच्च मानके लागू करतील.

समान संधी, विविधता आणि समावेश

- वेदांत हा समान संधीचा नियोजक आहे. आम्ही जात, धर्म, वंश, लिंग ओळख, लैंगिक अभिमुखता, अपंगत्व, इ. यांसारख्या कारणास्तव कोणताही भेदभाव प्रतिबंधित करतो. कोणतीही भरती, करिअर विकास संधी, प्रशिक्षण इ. केवळ कामगिरी आणि गुणवत्तेवर आधारित असेल.
- वेदांत वैविध्यपूर्ण आणि सर्वसमावेशक कार्य संस्कृतीला प्रोत्साहन देते. विविध संस्कृती, समुदाय आणि दृष्टिकोन असलेले कामाचे वातावरण तयार करण्याचे महत्त्व आम्ही ओळखतो. वेदांत आपल्या सर्व कर्मचार्यांच्या योगदानाची कदर करते आणि आमच्या कामाच्या वातावरणात त्यांचे स्वागत करण्याचा प्रयत्न करते.
- आम्ही आमच्या कर्मचार्यांमध्ये कोणत्याही प्रकारचा छळ सहन करत नाही. एक सुरक्षित कामाचे वातावरण निर्माण करण्याचा आमचा प्रयत्न आहे जिथे कर्मचार्यांना आदर वाटेल आणि ते बोलण्यास आणि कोणत्याही गैरवर्तनाची तक्रार करण्यासाठी त्यांच्या चिंता व्यक्त करण्यास सोयीस्कर असतील.
- समूहाने 'समान संधी धोरण' आणि 'विविधता आणि समावेशन धोरण' स्वीकारले आहे जे समूहाच्या वचनबद्धतेचा पुनरुच्चार करतात.

लैंगिक छळ प्रतिबंध

- कर्मचार्यांनी आपल्या सहकार्यांचा आदर करणे अपेक्षित आहे. कंपनी लैंगिक छळासह कोणत्याही प्रकारचा छळ सहन करत नाही. कंपनीने 'कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळ प्रतिबंध, प्रतिबंध आणि निवारण धोरण' स्वीकारले आहे जे कर्मचार्यांच्या वर्तनाचे तपशीलवार नियम आणि कोणत्याही गैरवर्तनाची तक्रार करण्याची प्रक्रिया प्रदान करते.

हितसंबंधांचा संघर्ष

- जेव्हा एखाद्या कर्मचार्याच्या वैयक्तिक हितसंबंधात हस्तक्षेप होतो किंवा संपूर्ण कंपनीच्या हितसंबंधामध्ये हस्तक्षेप होतो तेव्हा हितसंबंधांचा संघर्ष होऊ शकतो.
- कर्मचार्याचे रोजगार दायित्व कंपनीचे आहे. कंपनीच्या कर्मचार्यांनी अशा कोणत्याही परिस्थितीत प्रवेश करू नये ज्यामध्ये त्यांचे वैयक्तिक किंवा आर्थिक हितसंबंध कंपनीच्या हितसंबंधांशी संघर्ष करू शकतील किंवा कंपनीच्या हितासाठी कार्य करण्याच्या त्यांच्या क्षमतेवर प्रभाव टाकू शकतील.
- व्यवसाय निर्णय आणि कृती कंपनीच्या सर्वोत्तम हितांवर आधारित असणे आवश्यक आहे आणि तुमचे कार्य वस्तुनिष्ठ आणि प्रभावीपणे केले पाहिजे.
- व्यवसाय भागीदार, ग्राहक, प्रतिस्पर्धी किंवा नियामक यांच्याशी असलेल्या संबंधांना कंपनीच्या वतीने आमच्या स्वतंत्र आणि योग्य निर्णयावर परिणाम होऊ देऊ नये.
- काही परिस्थिती ज्यामध्ये स्वार्स्यांचा संघर्ष असू शकतो त्या खालीलप्रमाणे आहेत:
 - बाहेरील रोजगार. कोणत्याही कर्मचार्याने मुख्य मानव संसाधन अधिकारी (CHRO) च्या आगाऊ मंजूरीशिवाय इतर कोणत्याही कंपनीच्या, विशेषतः ग्राहक, पुरवठादार, वितरक किंवा कंपनीच्या स्पर्धकाकडून काम करू 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 गुंतवणुकीवर कंपनीच्या वतीने त्यांच्या स्वतंत्र निर्णयावर प्रभाव पडू देऊ नये किंवा प्रभावित होऊ देऊ नये. एखाद्या कर्मचार्याने प्रतिस्पर्धी, पुरवठादार, ग्राहक किंवा वितरकामध्ये गुंतवणूक केली असल्यास आणि त्याच्या निर्णयाचा या बाहेरील पक्षावर व्यवसायावर परिणाम होऊ शकतो तर हितसंबंधांचा संघर्ष उद्भवण्याची शक्यता असते.
 - करज किंवा इतर आर्थिक व्यवहार. कोणत्याही कर्मचार्याने कंपनीच्या ग्राहक, पुरवठादार किंवा प्रतिस्पर्धी असलेल्या कोणत्याही कंपनीकडून करज किंवा वैयक्तिक जबाबदाऱ्यांची हमी घेऊ नये किंवा इतर कोणत्याही वैयक्तिक आर्थिक व्यवहारात प्रवेश करू नये. हे बँका, ब्रोकरेज फर्म किंवा इतर वित्तीय संस्थांसह शस्त्रास्त्र-लांबीच्या व्यवहारांना प्रतिबंधित करत नाही.
 - बोर्ड आणि समित्यांवर सेवा. कोणत्याही कर्मचार्याने संचालक मंडळावर किंवा विश्वस्त मंडळावर किंवा कोणत्याही घटकाच्या समितीवर (नफा असो वा नसो-नफा असो) ज्यांचे हितसंबंध कंपनीच्या हितसंबंधांशी वाजवीपणे संघर्ष करतील अशी अपेक्षा असेल. अशा कोणत्याही सेवेसाठी कंपनीच्या मुख्य मानव संसाधन अधिकारी (CHRO) ची पूर्ण परवानगी आवश्यक असेल.
 - कुटुंबातील सदस्यांचे वैयक्तिक किंवा व्यावसायिक हित. कंपनीचे कोणतेही व्यावसायिक भागीदार, ग्राहक, स्पर्धक यांच्याशी असलेल्या कुटुंबातील सदस्यांच्या सहवासामुळे वर वर्णन केलेल्या हितसंबंधांच्या संघर्षांना देखील कारणीभूत ठरू शकते कारण ते कंपनीच्या वतीने निर्णय घेण्याच्या कर्मचार्याच्या वस्तुनिष्ठतेवर प्रभाव टाकू शकतात.
- कंपनीने अशी अपेक्षा केली आहे की कर्मचार्यांनी हितसंबंधांच्या संघर्षाला कारणीभूत ठरेल अशी कोणतीही परिस्थिती उघड करावी. जर तुम्हाला शंका असेल की तुमच्यात स्वार्स्यांचा संघर्ष आहे, किंवा इतरांना वाजवीपणे हितसंबंधांचा संघर्ष समजू शकेल अशी एखादी गोष्ट आहे, तर तुम्ही तुमच्या पर्यवेक्षकाला किंवा सचिव/कायदेशीर विभागाकडे तक्रार करणे आवश्यक आहे.
- कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही विद्यमान कर्मचार्यांसह किंवा भरतीसाठी संभाव्य उमेदवारांशी असलेले कोणतेही वैयक्तिक संबंध HR ला कळवले जाणे आवश्यक आहे.

कंपनीच्या मालमत्तेचे संरक्षण आणि वापर

- कर्मचार्यांनी कंपनीच्या मालमत्तेचे संरक्षण केले पाहिजे आणि त्यांचा कार्यक्षम वापर केवळ कायदेशीर व्यावसायिक हेतूसाठी केला पाहिजे. चोरी, निष्काळजीपणा आणि कचरा यांचा थेट परिणाम कंपनीच्या नफ्यावर होतो.

- कंपनीच्या निधीचा किंवा मालमत्तेचा वापर, वैयक्तिक फायद्यासाठी असो किंवा नसो, कोणत्याही अनुचित किंवा बेकायदेशीर हेतूसाठी प्रतिबंधित आहे.
- कंपनीच्या मालमत्तेचे संरक्षण आणि योग्य वापर सुनिश्चित करण्यासाठी, प्रत्येक कर्मचार्याने:
 - कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक आणि तंत्रज्ञान प्रणालीसह कंपनीच्या मालमत्तेची चोरी, नुकसान किंवा गैरवापर टाळण्यासाठी वाजवी काळजी घ्या.
 - कंपनीच्या मालमत्तेची वास्तविक किंवा संशयित चोरी, नुकसान किंवा गैरवापराची तक्रार एखाद्या पर्यवेक्षकाला करा.
 - कंपनीची दूरध्वनी प्रणाली, इतर इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण सेवा, लेखी साहित्य आणि इतर मालमत्तेसह कंपनीची मालमत्ता प्रामुख्याने व्यवसाय-संबंधित हेतूसाठी वापरा.
 - सर्व इलेक्ट्रॉनिक कार्यक्रम, डेटा, संप्रेषणे आणि लिखित सामग्री इतरांच्या अनवधानाने प्रवेशापासून सुरक्षित करा. कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक मालमत्तेचा कोणताही अनुचित वापर केल्याने अनवधानाने कंपनीला सायबर सुरक्षा उल्लंघन आणि डेटाची हानी किंवा चोरी होऊ शकते.
 - तुमच्या नोकरीच्या जबाबदाऱ्यांच्या संदर्भात अधिकृत केल्यानुसार, कंपनीच्या मालमत्तेचा वापर फक्त कायदेशीर व्यावसायिक हेतूसाठी करा.
- कर्मचार्यांनी हे लक्षात ठेवले पाहिजे की कंपनीच्या मालमत्तेमध्ये कंपनीच्या इलेक्ट्रॉनिक किंवा टेलिफोनिक सिस्टीमद्वारे प्रसारित केलेले सर्व लिखित संप्रेषण आणि डेटा समाविष्ट आहे.
- कंपनीला कंपनीच्या मालमत्तेचा वापर करून सर्व डेटा आणि संप्रेषण ट्रान्समिशनचे मूल्यांकन करण्याचा आणि आवश्यक असल्यास, कायद्याची अंमलबजावणी आणि नियामक प्राधिकरणांना ते उघड करण्याचा अधिकार आणि दायित्व आहे.
- कर्मचार्यांनी कंपनीची इलेक्ट्रॉनिक मालमत्ता वापरताना त्यांना वेदांत माहिती सुरक्षा धोरणाची जाणीव आहे आणि त्यांचे पालन केले आहे याची खात्री करावी.

गुप्तता

- कंपनीमध्ये नोकरी करत असताना एखाद्या कर्मचार्याला प्रदान केलेली किंवा त्यात प्रवेश प्राप्त केलेली कोणतीही माहिती योग्य प्राधिकरणाद्वारे अन्यथा स्पष्टपणे सूचित केल्याशिवाय गोपनीय माहिती मानली जावी. एखाद्या कर्मचार्याने 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 किंवा कायदानुसार प्रकटीकरण आवश्यक असल्याशिवाय, कर्मचारी तृतीय पक्षांकडून प्राप्त झालेल्या माहितीशी संबंधित सर्व गोपनीयतेच्या किंवा इतर करारांच्या अटीचे पालन करतील.
- कंपनी कोणत्याही कर्मचार्याला गोपनीय माहितीच्या गोपनीयतेने अशी माहिती इतर कोणासही संप्रेषण करण्यापासून प्रतिबंधित करते जोपर्यंत व्यवसायादरम्यान तसे करणे आवश्यक नसते. तुम्ही किती माहिती संप्रेषण करू शकता याबद्दल तुम्हाला शंका असल्यास, कृपया तुमच्या पर्यवेक्षकाचा किंवा तुमच्या ऑपरेटिंग युनिटच्या प्रमुखाचा सल्ला घ्या.
- खालील गोपनीय माहितीची एक अनन्य यादी आहे:
 - कंपनीचे आर्थिक आणि विक्री परिणाम सार्वजनिक डोमेनमध्ये येण्यापूर्वी.
 - व्यापार रहस्ये, कोणत्याही व्यवसाय किंवा तांत्रिक माहितीसह, जसे की सूत्रे, पाककृती, प्रक्रिया, संशोधन कार्यक्रम किंवा माहिती जी मौल्यवान आहे कारण ती सामान्यतः ज्ञात नसते.
 - कंपनीच्या कोणत्याही कामामुळे किंवा कंपनीच्या व्यवसायाशी संबंधित असलेल्या कंपनीच्या सुविधा किंवा व्यापार गुप्त माहितीचा वापर करून कर्मचार्याने विकसित केलेला कोणताही शोध किंवा प्रक्रिया.

- मालकीची माहिती जसे की ग्राहक विक्री सूची आणि ग्राहकांची गोपनीय माहिती.
- कंपनीचा किंवा विचारात घेतला जाणारा कोणताही व्यवहार जो सार्वजनिकरित्या उघड केला गेला नाही.
- आमचे कर्मचारी आणि व्यावसायिक भागीदार यांच्या डेटाची गोपनीयता सुनिश्चित करण्यासाठी आम्ही खूप काळजी घेतली पाहिजे. कर्मचारी आणि/किंवा व्यावसायिक भागीदार, ग्राहक इत्यादींची वैयक्तिक ओळखण्यायोग्य माहिती गोपनीय मानली जाईल आणि अनावश्यक प्रकटीकरणापासून संरक्षित आहे याची कर्मचार्यांनी खात्री केली पाहिजे. अशा माहितीमध्ये वैयक्तिक संपर्क तपशील, कर किंवा सरकारी नोंदणी क्रमांक जसे की पॅन किंवा आधार, जन्मतारीख आणि जन्मस्थान, वार्षिक किंवा वार्षिक मूळ, धर्म, लिंग, रक्त गट, लैंगिक प्रवृत्ती, किंवा अंतर्गत परिभाषित केल्यानुसार इतर कोणतीही वैयक्तिक ओळखण्यायोग्य माहिती समाविष्ट असू शकते. भारताचे वैयक्तिक डेटा संरक्षण विधेयक, 2019, किंवा EU कायदानुसार सामान्य डेटा संरक्षण नियमन, लागू करण्यादेपर्यंत.

अंतर्गत व्यापार

- कर्मचार्यांनी इनसाइडर ट्रेडिंगशी संबंधित लागू कायदे, नियम आणि नियमांचे पालन करणे अपेक्षित आहे.
- कर्मचार्यांनी खात्री केली पाहिजे की त्यांना वेदांत इनसाइडर ट्रेडिंग पॉलिसीची माहिती आहे आणि त्यांचे पालन केले पाहिजे, ज्यात आवश्यक असेल तेव्हा ट्रेडिंगसाठी पूर्व मंजूरी मिळवणे आणि कंपनी सेक्रेटरी विभागाला तत्काळ ट्रेडिंग उघड करणे आवश्यक आहे.
- कर्मचार्यांना कंपनीच्या शेअर्समध्ये किंवा इतर सिक्युरिटीजमध्ये ट्रेडिंग करण्यास मनाई आहे, तर कंपनीची सामग्री, गैर-सार्वजनिक माहिती ताब्यात आहे.
- कर्मचार्यांना सामग्री, सार्वजनिक माहितीच्या आधारे कंपनीचे शेअर्स किंवा इतर सिक्युरिटीज खरेदी किंवा विक्री करण्याची शिफारस करण्यास, "टिपिंग" करण्यास किंवा सूचित करण्यास मनाई आहे. एखाद्या कर्मचार्याच्या जवळच्या कुटुंबातील सदस्यांकडून किंवा त्यांच्या वैयक्तिक घरातील सदस्यांद्वारे संशयास्पद व्यापार कायदेशीर आणि कंपनीने लादलेल्या निर्बंधांना जन्म देऊ शकतो.
- माहिती सामान्यतः प्रेस रिलिझद्वारे किंवा व्यापक वितरणाच्या इतर माध्यमांद्वारे लोकांना उपलब्ध करून दिली गेली नसेल तर ती 'सार्वजनिक नसलेली' असते. समभाग किंवा इतर सिक्युरिटीज खरेदी, धारण किंवा विक्री करण्याचा निर्णय घेताना जर वाजवी गुंतवणूकदार ती महत्त्वाची मानत असेल तर ही माहिती "मटेरियल" असते. जर एखाद्या कर्मचार्याला अशा कोणत्याही बाबीची जाणीव झाली असेल जी कदाचित कंपनीला आधीच माहित नसलेली सामग्री असू शकते, तर त्याने ती त्याच्या व्यवस्थापकाच्या लक्षात आणून दिली पाहिजे.
- भौतिक माहितीची गोपनीय माहिती असलेला कोणताही कर्मचारी एम्प्लॉयी इनसाइडर मानला जाणे आवश्यक आहे आणि म्हणून, कंपनीच्या इनसाइडर ट्रेडिंग प्रोहिबिशन कोडच्या अधीन आहे.
- कर्मचार्यांनी 'निवडक खुलासे' करू नयेत. 'निवडक प्रकटीकरण' तेव्हा होते जेव्हा कोणतीही व्यक्ती गुंतवणूक करणार्या लोकांसाठी बातम्या उपलब्ध होण्यापूर्वी निवडलेल्या व्यक्तींना संभाव्य बाजारपेठेची माहिती पुरवते. लागू कायद्यांचे पालन करण्यासाठी आणि कंपनीची तसेच तिच्याशी संलग्न असलेल्या सर्व व्यक्तींची प्रतिष्ठा आणि अखंडता जपण्यासाठी निवडक प्रकटीकरण प्रतिबंधित करणे आवश्यक आहे.
- कर्मचार्यांनी हे लक्षात ठेवले पाहिजे की इनसाइडर ट्रेडिंग कायद्यांचे उल्लंघन केल्यामुळे SEBI द्वारे कठोर दंड आणि फौजदारी खटला भरला जाऊ शकतो आणि कंपनीकडून शिस्तभंगाची कारवाई, नोकरी संपेपर्यंत आणि त्यासह.
- अयोग्य निवडक प्रकटीकरण टाळण्यासाठी खालील प्रक्रिया स्थापित केल्या आहेत. प्रत्येक अधिकारी, संचालक आणि कर्मचार्याने या प्रक्रियेचे पालन करणे आवश्यक आहे:
 - गुंतवणूक विश्लेषक, प्रेस आणि/किंवा मीडियाच्या सदस्यांसह कंपनीचे सर्व संपर्क मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी किंवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीद्वारे (एकत्रितपणे, "मीडिया संपर्क") केवळ केले जातील.

- मीडिया संपर्कांव्यतिरिक्त, कोणताही अधिकारी, संचालक किंवा कर्मचारी कंपनी किंवा तिच्या व्यवसायासंबंधी कोणतीही माहिती कोणत्याही गुंतवणूक विश्लेषक किंवा प्रेस किंवा मीडियाच्या सदस्याला देऊ शकत नाही.
- तृतीय पक्षांकडील सर्व चौकशी, जसे की उद्योग विश्लेषक किंवा मीडियाचे सदस्य, कंपनी किंवा तिच्या व्यवसायाबद्दल मीडिया संपर्कांकडे निर्देशित केले जावे. कंपनीशी संबंधित गुंतवणूक समुदायासमोर सर्व सादरीकरणे मीडिया संपर्काच्या निर्देशानुसार केली जातील.
- मीडिया संपर्कांव्यतिरिक्त, कोणताही अधिकारी, संचालक किंवा कर्मचारी ज्याला प्रेस किंवा मीडियाच्या सदस्याने कंपनी किंवा तिच्या व्यवसायाविषयी प्रश्न विचारला असेल त्यांनी “नो टिप्पणी” सह प्रतिसाद द्यावा आणि चौकशी मीडिया संपर्काकडे पाठवावी.
- कर्मचार्यांनी इनसाइडर ट्रेडिंग पॉलिसीच्या कोणत्याही उल्लंघनाची तक्रार कंपनी सेक्रेटरीना त्वरित कळवावी.
- कंपनीच्या इनसाइडर ट्रेडिंग पॉलिसीबद्दल तुम्हाला काही प्रश्न असल्यास कृपया सेक्रेटरी/कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा.

वाजवी व्यवहार

- कंपनी मार्केटप्लेसमध्ये मुक्त आणि मुक्त स्पर्धेसाठी वचनबद्ध आहे. वेदांताचा असा विश्वास आहे की मुक्त बाजार आणि व्यावसायिक स्पर्धा आमच्या उत्पादनांची आणि सेवांची गुणवत्ता वाढवण्यास मदत करते
- कर्मचार्यांनी फेडरल आणि राज्य अविश्वास कायद्यांसह बाजारपेठेतील स्पर्धात्मक पद्धती नियंत्रित करणार्या कायद्यांच्या विरुद्ध असतील अशा कृती टाळल्या पाहिजेत.
- अशा कृतीमध्ये प्रतिस्पर्ध्याच्या गोपनीय माहितीचा गैरवापर आणि/किंवा गैरवापर करणे किंवा प्रतिस्पर्ध्याच्या व्यवसाय आणि व्यवसाय पद्धतीबद्दल चुकीची विधाने करणे समाविष्ट आहे.
- एक कर्मचारी म्हणून तुम्ही हे करू नये:
 - स्पर्धा कायद्याच्या तरतुदीसह संभाव्य संघर्ष निर्माण करणार्या या प्रतिस्पर्ध्यांशी थेट व्यवहार करा, संपर्क साधा किंवा त्यांच्याशी संलग्न व्हा.
 - इंडस्ट्री फोरममध्ये कंपनीची विशिष्ट माहिती सामायिक करा किंवा भाग घ्या किंवा तुम्ही कायदेशीर विभागाशी आगाऊ सल्ला घेतल्याशिवाय कोणत्याही विषयावर प्रतिस्पर्ध्यांशी करार करा.
 - करारांमध्ये प्रवेश करा जे वर्चस्वाचा दुरुपयोग किंवा प्रतिबंधात्मक व्यापार पद्धती जसे की किंमत निश्चित करणे, व्यवस्थांमधील अनन्य बंधन, वस्तू किंवा सेवांचा पुरवठा मर्यादित करणे, प्रतिस्पर्ध्यांसह प्रदेशांचे विभाजन करणे किंवा वाटप करणे, सामूहिक बोली हेराफेरी किंवा शिकारी किंमती किंवा त्यात गुंतणे. इतर कोणत्याही स्पर्धा विरोधी क्रियाकलाप.
- कंपनी आणि तिचे कर्मचारी कोणत्याही परिस्थितीत कोणत्याही स्पर्धाविरोधी पद्धतीमध्ये गुंतणार नाहीत जसे की किंमतीचे बेकायदेशीर निर्धारण, बाजाराची वाटणी किंवा इतर कृती जी लागू असलेल्या विश्वासविरोधी कायद्यांचे उल्लंघन करून स्पर्धा प्रतिबंधित, प्रतिबंधित किंवा विकृत करतात.
- अधिक तपशिलांसाठी, कर्मचार्यांनी वेदांतने तयार केलेल्या ट्रस्टविरोधी मार्गदर्शन नोट्सची जाणीव करून दिली पाहिजे.

उत्पादने आणि सेवांची गुणवत्ता

- कंपनी तिच्या प्रत्येक व्यवसायात उत्पादनांची गुणवत्ता सुधारण्यासाठी वचनबद्ध आहे. वेदांताचा विश्वास आहे की उत्पादने आणि सेवांचा उच्च दर्जा प्रदान केल्याने आमच्या ग्राहकांना आमचे मूल्य दिसून येईल आणि बाजारपेठेतील नेते म्हणून आमचे स्थान स्थापित होईल.
- आमचा व्यवसाय यश चिरस्थायी ग्राहक संबंध वाढवण्याच्या आमच्या कष्टमतेवर अवलंबून आहे. ग्राहकांशी निष्पक्ष, प्रामाणिकपणे आणि सचोटीने व्यवहार करण्यासाठी कंपनी वचनबद्ध आहे.

पर्यावरण आरोग्य आणि सुरक्षा आरोग्य

आणि सुरक्षितता

- आमच्या कर्मचार्यांचे आणि कंपनीच्या कामकाजामुळे प्रभावित होऊ शकणारे या इतर कोणत्याही व्यक्तीचे आरोग्य आणि सुरक्षितता अत्यंत महत्त्वाची आहे. आमचे कर्मचारी आणि कंत्राटदारांसाठी 'शून्य हानी' वातावरण सुनिश्चित करण्यासाठी कंपनी आरोग्य आणि सुरक्षिततेवरील आंतरराष्ट्रीय मानकांचे पालन करते.
- कंपनी आणि तिचे कर्मचारी इजा, आजारी आरोग्य, नुकसान आणि त्याच्या ऑपरेशन्समुळे उद्भवणारे नुकसान टाळण्यासाठी तसेच सुरक्षा, आरोग्य आणि पर्यावरणाशी संबंधित सर्व नियामक किंवा इतर कायदेशीर आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी सक्रियपणे कार्य करतील.
- सर्व कर्मचार्यांना आरोग्य, सुरक्षितता आणि पर्यावरणविषयक समस्यांबद्दल जागरुक असणे आवश्यक आहे आणि लागू कायदे आणि त्यांच्या व्यवसाय/कामाच्या क्षेत्रांना लागू होणारे या कंपनीच्या धोरणांशी परिचित असणे आवश्यक आहे आणि महत्त्वाचे म्हणजे, धोक्यात आणू शकणारे या कोणत्याही असुरक्षित किंवा बेकायदेशीर क्रियाकलापांची तक्रार करण्यासाठी सतर्क राहणे आवश्यक आहे. कामाच्या ठिकाणी इतरांची सुरक्षा आणि आरोग्य.

पर्यावरण संरक्षण आणि टिकाऊपणा

- वेदांतमध्ये, आम्ही आमच्या व्यवसायाचा अविभाज्य भाग म्हणून आरोग्य, सुरक्षितता आणि पर्यावरणाचे प्रभावी व्यवस्थापन ओळखतो. वेदांत आम्ही आर्थिकदृष्ट्या सक्षम राहू याची खात्री करून आमच्या ऑपरेशन्सच्या पर्यावरणीय आणि सामाजिक पैलूंच्या व्यवस्थापनासाठी वचनबद्ध आहे.
- आम्ही पर्यावरण आणि शेजारच्या समुदायांवर होणारे परिणाम टाळण्याचा, कमी करण्याचा किंवा कमी करण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे आणि जिथे शक्य असेल तिथे आमच्या ऑपरेशन्समधून कचरा व्यवस्थापित करून आणि कचरा टाळणे, पुनर्वापर, पुनर्वापर या तत्वांचा अवलंब करून पर्यावरणीय परिस्थिती सुधारणे आणि वाढवणे आवश्यक आहे.
- शाश्वत भविष्यासाठी उद्दिष्ट असलेल्या उपकरणांमध्ये योगदान देण्याची आमची जबाबदारी आम्ही ओळखतो. आपण पर्यावरणास अनुकूल आणि ऊर्जा-कार्यक्षम तंत्रज्ञानाचा अवलंब केला पाहिजे आणि जबाबदार उपभोग आणि उत्पादनाच्या तत्वांनुसार आपल्या नैसर्गिक संसाधनांचे जतन करण्यासाठी प्रक्रिया सुधारणा सादर करण्याच्या संधी शोधल्या पाहिजेत.
- आमच्या सर्व ऑपरेशन्सच्या संपूर्ण जीवनचक्रावर लागू होणाऱ्या IFC च्या कार्यप्रदर्शन मानकांसारख्या आंतरराष्ट्रीय मानकांविरुद्ध आमच्या प्रक्रियांचे मॅपिंग करून आंतरराष्ट्रीय सर्वोत्तम पद्धतीचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी कंपनी वचनबद्ध आहे.

मीडिया आणि कम्युनिकेशन

- कंपनी जबाबदार कॉर्पोरेट संप्रेषण धोरणांना उच्च मूल्य देते. वेदांतच्या क्रियाकलापांबद्दल सामायिक केलेली, नियोजित किंवा अन्यथा, प्रत्येक माहिती कंपनीच्या एकूण प्रतिमेवर प्रभाव पाडते.
- लोकांपर्यंत, विशेषतः आर्थिक आणि गुंतवणूक करणारे या समुदायापर्यंत तसेच माध्यमांपर्यंत पोहोचणारे संप्रेषण व्यवस्थापित करणे, म्हणूनच महत्त्वाचे आहे. कंपनी योग्य वेळी योग्य संदेश एकात्मिक, सातत्यपूर्ण आणि सकारात्मक पद्धतीने पोहोचवू इच्छिते.
- केवळ बिझनेस युनिट्स पीआर हेड्सना मीडिया संस्थांशी संवाद साधण्यासाठी, मसुदा तयार करण्यासाठी, मीडिया रिलीज आणि स्टेटमेंट्सचे समन्वय, मुलाखतीचे समन्वय, मीडिया किट आणि पार्श्वभूमी सामग्रीसाठी अधिकृत आहेत.
- कंपनीच्या वेदांताच्या ग्रुप कम्युनिकेशन पॉलिसीनुसार, बाह्य संप्रेषण आणि माध्यमांशी संबंधित सर्व बाबी ग्रुप कम्युनिकेशन कौन्सिलच्या निर्देशानुसार आहेत आणि माध्यमांशी संवाद साधू शकणारे अधिकृत प्रवक्तृ ओळखले जातात. अधिकृत प्रवक्तृव्यतिरिक्त कोणतेही कर्मचारी मीडियाला प्रतिसाद देऊ शकत नाहीत
- कंपनीशी संबंधित माहितीसाठी सर्व वृत्त माध्यमे किंवा इतर सार्वजनिक विनंत्या हेड - ग्रुप कम्युनिकेशनकडे निर्देशित केल्या पाहिजेत. ग्रुप कम्युनिकेशन्स, इन्व्हेस्टर रिलेशन्स, सेक्रेटॅरिअल आणि लीगल डिपार्टमेंट तुमच्या आणि योग्य कर्मचार्यांसह विनंतीच्या प्रतिसादाचे मूल्यांकन आणि समन्वय साधण्यासाठी कार्य करेल.

- तुम्हाला सार्वजनिक मंचावर बोलण्यासाठी आमंत्रित केले असल्यास, तुमच्या पर्यवेक्षकाची आणि ग्रुप कम्युनिकेशनस कौन्सिलची अगोदर मंजूरी मिळवा. कोणतेही भाषण किंवा प्रेझेंटेशन करावयाचे असल्यास त्याला ग्रुप कम्युनिकेशनस कौन्सिलची पूर्व-मान्यता असणे आवश्यक आहे.
- सोशल मीडियावरील खुलासे देखील सामान्यतः इतर कोणत्याही मास मीडिया कम्युनिकेशनस प्रमाणेच लोकांद्वारे पाहिले जातात. त्यामुळे तुमची प्रतिष्ठा किंवा कंपनीच्या प्रतिष्ठेला हानी पोहोचेल अशा कोणत्याही बेजबाबदार कृतीपासून ते टाळतील याची खात्री करणे ही आता सर्व कर्मचार्यांची जबाबदारी आहे.
- ग्रुप कम्युनिकेशन कौन्सिलने केस-टू-केस आधारावर तसे करण्यास स्पष्टपणे मान्यता दिल्याशिवाय कर्मचार्यांना कंपनीचे कर्मचारी म्हणून त्यांच्या अधिकृत क्षमतेनुसार सोशल मीडियावर कोणतीही माहिती पोस्ट करण्यास मनाई आहे.
- कर्मचार्यांना सोशल मीडियावर कंपनी ऑपरेशन्स किंवा पॉलिसीशी संबंधित प्रकरणे पोस्ट करण्यास सक्त मनाई आहे.
- एखाद्या सोशल नेटवर्किंग साइटवर चुकीच्या किंवा कंपनीकडून त्याचे समर्थन सूचित करणारी कोणतीही टिप्पणी पोस्ट करू नका. धर्म, जात, लिंग, व्यावसायिक समुदाय किंवा राजकीय संबंधांबद्दलच्या टिप्पण्यांसारख्या संवेदनशील गोष्टी टाळल्या पाहिजेत.
- कर्मचार्यांनी वेदांत ग्रुप कम्युनिकेशन पॉलिसीचा संदर्भ घ्यावा आणि त्यांचे अनुपालन सुनिश्चित केले पाहिजे.

संहितेचे उल्लंघन

- या संहितेचे उल्लंघन करणार्या कोणत्याही कर्मचार्याला योग्य शिस्तचे अधीन केले जाईल, ज्यामध्ये नोकरीची समाप्ती समाविष्ट असू शकते असे कंपनीचे धोरण आहे. हा निर्धार प्रत्येक विशिष्ट परिस्थितीतील तथ्ये आणि परिस्थितीवर आधारित असेल. या संहितेचे उल्लंघन केल्याचा आरोप करणार्या कर्मचार्याला, योग्य शिस्तीचा कोणताही निर्धार करण्यापूर्वी, त्याच्या किंवा तिच्या इव्हेंटची आवृत्ती सादर करण्याची संधी दिली जाईल. जे कर्मचारी कायद्याचे किंवा या संहितेचे उल्लंघन करतात ते लागू कायदानुसार स्वतःला मोठ्या प्रमाणात नागरी नुकसान, फौजदारी दंड आणि/किंवा तुरुंगवासाच्या अटींना सामोरे जाऊ शकतात.

आचारसंहितेच्या उल्लंघनाची तक्रार करणे

- वेदांत लिमिटेड सर्वोच्च नैतिक मानकांचे पालन करण्यासाठी वचनबद्ध आहे. प्रत्येक कर्मचारी हे सुनिश्चित करण्यासाठी जबाबदार आहे की त्याचे किंवा तिचे आचरण आणि कर्मचार्याला तक्रार करणाऱ्या कोणाचेही वर्तन या व्यावसायिक नीतिशास्त्राच्या संहितेचे आणि कंपनीच्या व्यवसाय व्यवहारांना नियंत्रित करणाऱ्या धोरणांचे पूर्णपणे पालन करत आहे.
- सर्व कर्मचार्यांचे कर्तव्य आहे की कंपनीला लागू होणारे कायदे, नियम, नियम किंवा धोरणांचे कोणतेही उल्लंघन यासह या संहितेच्या ज्ञात किंवा संशयित उल्लंघनाची तक्रार करणे. तुम्हाला या संहितेचे उल्लंघन माहित असल्यास किंवा संशय असल्यास, तुमच्या पर्यवेक्षकाला आचरणाची त्वरित तक्रार करा.
- जर तुम्हाला तुमच्या पर्यवेक्षकाला वर्तनाची तक्रार करण्यास सोयीस्कर वाटत नसेल तर तुम्ही कंपनीच्या व्हिसल ब्लोअर धोरणानुसार अहवाल देऊ शकता.
- कंपनी एखाद्या कर्मचार्याविरुद्ध सूड घेण्यास प्रतिबंध करते, जो सद्भावनेने मदत घेतो किंवा ज्ञात किंवा संशयित उल्लंघनाचा अहवाल देतो. सद्भावनेने मदत मागितल्याबद्दल किंवा अहवाल दाखल केल्याबद्दल कर्मचार्याविरुद्ध कोणताही बदला किंवा सूड उगवल्यास, संभाव्य नोकरीच्या समाप्तीसह, शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

शब्दकोष

संचालक, अधिकारी आणि कर्मचार्यांसह या संहितेमध्ये समाविष्ट असलेल्या सर्व व्यक्तींना आम्ही "कंपनी कर्मचारी" किंवा फक्त "कर्मचारी" म्हणून संबोधतो. आम्ही आमचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आमचे मुख्य वित्तीय अधिकारी आणि आमचे मुख्य लेखा अधिकारी आणि नियंत्रक यांना आमचे "मुख्य वित्तीय अधिकारी" म्हणून संबोधतो.

या संहितेच्या उद्देशांसाठी, "कुटुंब" मध्ये तुमचा जोडीदार किंवा जीवनसाथी, भाऊ, बहिणी आणि पालक, सासरे आणि मुले यांचा समावेश होतो, मग असे नाते रक्ताने किंवा दत्तक घेतलेले असोत. कर्मचारी शोधू शकत नाहीत

कुटुंबातील सदस्य किंवा मित्रांसाठी किंवा कुटुंबातील सदस्य किंवा मित्रांना स्वारस्य असलेल्या व्यवसायांसाठी कंपनीकडून विशेष वागणूक मिळवा.

संहितेचे माफ

- कर्मचार्यांसाठी या संहितेची सूट कंपनीच्या कार्यकारी अधिकार्याद्वारेच केली जाऊ शकते. आमच्या संचालक, कार्यकारी अधिकारी किंवा इतर प्रमुख वित्तीय अधिकार्यांसाठी या संहितेची कोणतीही सूट केवळ आमच्या संचालक मंडळाद्वारे केली जाऊ शकते आणि लागू कायदा किंवा स्टॉक एक्स्चेंज नियमानुसार आवश्यकतेनुसार लोकांसमोर उघड केली जाईल.

निष्कर्ष

- जर तुम्हाला संहितेबद्दल काही प्रश्न असतील तर कृपया तुमच्या पर्यवेक्षकाशी किंवा सचिव / कायदेशीर विभागाशी संपर्क साधा.
- ही संहिता भारतीय स्टॉक एक्स्चेंजच्या सूचीकरण कराराच्या कलम 49, तसेच 2002 च्या सरबनेस-ऑक्सले कायद्याच्या कलम 406 आणि त्याअंतर्गत प्रसिध्द केलेल्या नियमांनुसार आमची "नीतीसंहिता" असेल.
- ही संहिता आणि त्यात समाविष्ट असलेल्या बाबी रोजगाराचा करार किंवा कंपनी धोरण चालू ठेवण्याची हमी नाहीत.
- आम्ही या संहितेमध्ये सुधारणा, पूरक किंवा बंद करण्याचा अधिकार राखून ठेवतो आणि येथे नमूद केलेल्या बाबी, पूर्वसूचना न देता, कोणत्याही वेळी.

संहितेची पावती

मी याद्वारे पुष्टी करतो की मला वेदांत व्यवसाय आचारसंहिता आणि आचारसंहिता ("संहिता") प्राप्त झाली आहे आणि वाचली आहे. मला संहितेत वर्णन केलेली तत्त्वे समजली आहेत आणि पुढे हे समजले आहे की वेदांत येथे माझ्या भूमिकेत मला अतिरिक्त कायदे/धोरण लागू आहेत आणि जारी केलेल्या सर्व पॉलिसीसह स्वतःला अपडेट ठेवण्याची माझी सतत जबाबदारी आहे.

नैतिक आणि शाश्वत पद्धतीद्वारे कंपनीच्या वाढीसाठी मी वचनबद्ध आहे. मी संहिता आणि वेदांताच्या धोरणांचे पालन करण्यास सहमत आहे. मी समजतो की असे करण्यात अयशस्वी झाल्यास माझ्या नोकरीच्या समाप्तीपर्यंत आणि त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते. यापुढे मी संहितेचे किंवा कोणत्याही धोरणांचे किंवा माझ्याद्वारे केलेल्या माझ्या रोजगार कराराचे उल्लंघन केल्यामुळे कंपनीचे कोणतेही नुकसान भरून काढण्याचे वचन देतो.

मला माहिती आहे की माझ्या नोकरीच्या कालावधीत संहितेबाबत कोणतेही प्रश्न किंवा समज नसताना मी माझ्या पर्यवेक्षक आणि/किंवा सचिव/कायदेशीर विभागाचा सल्ला घेऊ शकतो. मला माहित आहे की अशा चर्चा वेदांत या व्यक्तीकडून विश्वासात घेतल्या जातील.

संहिता आणि/किंवा इतर कोणत्याही वेदांत धोरणाच्या संभाव्य उल्लंघनांबद्दल मला चिंता असल्यास, मी संहितेत प्रदान केलेल्या यंत्रणेनुसार ती त्वरित उठवीन.

मला समजते की कंपनी भविष्यात स्वतःच्या विवेकबुद्धीनुसार आचारसंहितेमध्ये सुधारणा किंवा बदल करू शकते.

कर्मचारी नाव: _____

कर्मचारी आयडी: _____

स्वाक्षरी: _____

तारीख: _____

परिशिष्ट-1: स्वतंत्र संचालकाची कर्तव्ये

स्वतंत्र संचालक हे करतील-

1. योग्य इंडक्शन घ्या आणि त्यांची कौशल्ये, ज्ञान आणि कंपनीची ओळख नियमितपणे अपडेट आणि रिफ्रेश करा;
2. माहितीचे योग्य स्पष्टीकरण किंवा वाढ करणे आणि आवश्यक असल्यास, कंपनीच्या खर्चावर योग्य व्यावसायिक सल्ला आणि बाहेरील तज्ज्ञांचे मत घेणे आणि त्यांचे पालन करणे;
3. संचालक मंडळाच्या आणि तो सदस्य असलेल्या मंडळ समित्यांच्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहण्याचा प्रयत्न करा;
4. मंडळाच्या ज्या समित्यांमध्ये ते अध्यक्ष किंवा सदस्य आहेत त्यात रचनात्मक आणि सक्रियपणे सहभागी होणे;
5. कंपनीच्या सर्वसाधारण सभांना उपस्थित राहण्याचा प्रयत्न करणे;
6. जिथे त्यांना कंपनी चालवण्याबद्दल किंवा प्रस्तावित कृतीबद्दल चिंता असेल, ते बोर्डाद्वारे संबोधित केले जातील याची खात्री करा आणि, ज्या प्रमाणात त्यांचे निराकरण केले जात नाही, त्यांच्या चिंता मंडळाच्या बैठकीच्या इतिवृत्तात नोंदवल्या जाव्यात असा आग्रह धरा;
7. कंपनी आणि ती ज्या बाह्य वातावरणात कार्य करते त्याबद्दल स्वतःला चांगली माहिती ठेवा;
8. बोर्डाच्या अन्यथा योग्य मंडळाच्या किंवा समितीच्या कामकाजात अन्यायकारकपणे अडथळा आणू नये;
9. पुरेसे लक्ष द्या आणि संबंधित पक्षाच्या व्यवहारांना मान्यता देण्यापूर्वी पुरेशी चर्चा केली जाईल याची खात्री करा आणि ते कंपनीच्या हिताचे आहेत याची स्वतःला खात्री द्या;
10. कंपनीकडे पुरेशी आणि कार्यात्मक दक्षता यंत्रणा आहे याची खात्री करणे आणि खात्री करणे आणि अशा यंत्रणेचा वापर करणार्या व्यक्तीच्या हितसंबंधांवर अशा वापरामुळे प्रतिकूल परिणाम होणार नाही याची खात्री करणे;
11. अनैतिक वर्तन, वास्तविक किंवा संशयित फसवणूक किंवा कंपनीच्या आचारसंहिता किंवा नैतिकता धोरणाचे उल्लंघन याबद्दल चिंता नोंदवा;
12. त्याच्या अधिकारात कार्य करणे, कंपनी, भागधारक आणि तिच्या कर्मचार्यांच्या कायदेशीर हितसंबंधांचे संरक्षण करण्यात मदत करणे;
13. बोर्डाने स्पष्टपणे मंजूर केलेल्या किंवा कायद्याने आवश्यक असल्याशिवाय, व्यावसायिक गुपिते, तंत्रज्ञान, जाहिरात आणि विक्री जाहिरात योजना, अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहिती यासह गोपनीय माहिती उघड करू नका.

परिशिष्ट-2: लाचलुचपत प्रतिबंधक आणि भ्रष्टाचार विरोधी धोरण

फसवणूक, लाचखोरी आणि इतर सर्व भ्रष्ट व्यवसाय पद्धती रोखण्यासाठी, प्रतिबंध करण्यासाठी आणि शोधण्यासाठी आमही वचनबद्ध आहोत. यूके लाचलुचपत कायदा, 2010 आणि फॉरेन करप्ट प्रॅक्टिसेस ऍक्ट यांसारख्या लाचलुचपत प्रतिबंधक कायद्यांसह आमही विविध कायद्यांनी बांधील आहोत. आमही ज्या अधिकारक्षेत्रात काम करतो त्या सर्व अधिकारक्षेत्रांमध्ये लाचखोरी आणि भ्रष्टाचार रोखण्यासाठी संबंधित कायद्यांचे पालन करण्यास कंपनी वचनबद्ध आहे. पॉलिसी कर्मचारी आणि संबंधित व्यक्तींना आर्थिक किंवा अन्यथा कोणत्याही स्वरूपात लाच देण्यास किंवा स्वीकारण्यास मनाई करते.

हे धोरण कंपनीचे कर्मचारी आणि व्यावसायिक भागीदारांना लागू आहे.

"लाच म्हणजे बेकायदेशीर, अनैतिक किंवा विश्वासाचा भंग करणारा या कृतीसाठी प्रलोभन म्हणून फायद्याची ऑफर, वचन देणे, मागणी करणे किंवा स्वीकारणे."

कर्मचार्यांसाठी धोरण अटी

UK लाचखोरी कायदा ("UKBA") कंपनी आणि त्याच्याशी संबंधित व्यक्तींना प्रतिबंधित करतो

- संबंधित कार्य किंवा क्रियाकलापातील दुसर् या व्यक्तीकडून अयोग्य कामगिरी घडवून आणण्यासाठी कोणताही आर्थिक किंवा इतर फायदा ऑफर करणे, वचन देणे किंवा देणे,
- एखाद्या परदेशी सार्वजनिक अधिकार यावर व्यवसाय मिळविण्याच्या किंवा टिकवून ठेवण्याच्या हेतूने किंवा व्यवसायाच्या आचरणात फायदा मिळवण्याच्या उद्देशाने त्याच्या किंवा तिच्या अधिकृत कार्याच्या कामगिरीवर प्रभाव पाडणे.
- लाचेची पावती देखील कायद्यात समाविष्ट आहे आणि त्याअंतर्गत गुन्हा आहे. अधिक संक्षिप्तपणे सांगितले तर UKBA संबंधित व्यक्तीद्वारे प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे लाच देण्यास आणि पावती देण्यास प्रतिबंध करते.
- व्यवसाय मिळवण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी कायदे आणि अधिकार यांच्या कायदेशीर कर्तव्यांचे उल्लंघन करून कर्मचारी, सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचारी, कोणत्याही संबंधित व्यक्तींसह, कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना अवाजवी आर्थिक किंवा सुविधा देयके, इतर लाभ देऊ किंवा देऊ शकत नाहीत. .
- सल्लागार, दलाल, प्रायोजक, एजंट किंवा इतर मध्यस्थतासोबतचे करार सार्वजनिक अधिकारी, ग्राहक किंवा कर्मचार्यांसह कोणत्याही व्यक्ती किंवा व्यक्तींना पेमेंट चॅनल करण्यासाठी वापरले जाऊ शकत नाहीत आणि त्याद्वारे लाचखोरी आणि भ्रष्टाचारासंबंधी कंपनीच्या धोरणांना अडथळा आणतात.

भेटवस्तू आणि मनोरंजन

भेटवस्तू

आमच्या अधिष्ठाता तत्वज्ञानाचा आणि सुशासनाचा एक भाग म्हणून, वेदांत लिमिटेड (कंपनी) त्यांच्या सर्व कार्यसंघ सदस्यांना कृपलूक व्यावसायिक मूल्य वगळता भेटवस्तू घेण्यापासून परावृत्त करते. टीम मेम्बरसमध्ये कंपनीचे सर्व कर्मचारी/रिटेनर/सल्लागार इत्यादी आणि तिच्या सर्व उपकंपन्यांचा समावेश होतो.

व्यावसायिक मूल्य असलेल्या भेटवस्तू नाकारण्याचा किंवा परत करण्याचा प्रत्येकाने प्रयत्न केला पाहिजे. अपवादात्मक परिस्थितीत जर भेटवस्तू स्वीकारायच्या असतील तर त्या तत्काळ वरिष्ठांना कळवाव्यात आणि कंपनी सेक्रेटरीकडे जमा कराव्यात. नाशवंत भेटवस्तू घरी नेल्या जाऊ शकत नाहीत. ते तुमच्या इतर कार्यालयीन कर्मचार्यांसह कार्यालयात सेवन करावे लागेल. कंपनी सचिवाने अशा भेटवस्तूंचा तपशील कंपनीचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी/सीओओ, युनिट हेड यांना इच्छित अंतराने पाठवावा.

चांगले व्यावसायिक संबंध निर्माण करण्यासाठी भेटवस्तू देणे हे एक कायदेशीर योगदान आहे. तथापि, हे महत्त्वाचे आहे की, भेटवस्तू कधीही व्यावसायिक निर्णय घेण्यावर अवाजवी प्रभाव टाकत नाहीत किंवा इतरांना अनुचित प्रभाव जाणवू देत नाहीत.

- कर्ज, रोख किंवा वैयक्तिक धनादेश, भेटवस्तू जे बेकायदेशीर असू शकतात (स्थानिक किंवा आंतरराष्ट्रीय लाचलुचपत कायद्याचे उल्लंघन करून सरकारी अधिकार्याला दिलेली कोणतीही गोष्ट) आणि अयोग्य स्वरूपाच्या भेटवस्तू देण्यास मनाई आहे. भेटवस्तू देताना लागू करावयाची चाचणी ही आहे की त्यांचा हेतू असू शकतो, किंवा अगदी उचित अर्थ लावला जाऊ शकतो, बक्षीस किंवा प्रोत्साहन किंवा अनुकूलतेसाठी किंवा प्राधान्य उपचारांसाठी प्रलोभन म्हणून. उत्तर होय असल्यास, भेट प्रतिबंधित आहे.
- संस्थेच्या आचारसंहितेचे पालन करणे टाळण्यासाठी भेटवस्तूसाठी कधीही वैयक्तिकरित्या पैसे देऊ नका

-बिड किंवा टेंडरमध्ये सहभागी असलेल्या कोणत्याही घटकाकडून कधीही भेटवस्तू देऊ नका.

मनोरंजन

प्रामाणिक आदरातिथ्य आणि प्रचारात्मक किंवा व्यावसायिक संस्थेची प्रतिमा सुधारण्यासाठी, उत्पादने आणि सेवा सादर करण्यासाठी किंवा सौहार्दपूर्ण संबंध प्रस्थापित करण्याचा प्रयत्न करणारे इतर व्यावसायिक खर्च व्यवसाय करण्याचा एक स्थापित आणि महत्त्वाचा भाग म्हणून ओळखला जातो.

या क्षेत्रात चांगला निर्णय वापरणे ही तुमची जबाबदारी आहे. सामान्य नियमानुसार, तुम्ही ग्राहकांना किंवा पुरवठादारांना किंवा त्यांच्याकडून मनोरंजन देऊ शकता किंवा प्राप्त करू शकता जर मनोरंजन हे कोणत्याही विशिष्ट व्यावसायिक निर्णयासाठी प्रलोभन किंवा बक्षीस म्हणून पाहिले जाणार नाही. करमणूक खर्चाचा हिशोब योग्यरित्या खर्चाच्या अहवालांवर केला पाहिजे.

राजकीय योगदान

कंपनीचा कोणताही निधी किंवा मालमत्ता कोणत्याही राजकीय पक्षाला किंवा संस्थेला किंवा सार्वजनिक पद धारण करणार्या किंवा सार्वजनिक पदासाठी उमेदवार असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला लागू कायद्याने अशा योगदानाला परवानगी दिली असेल आणि अध्यक्ष किंवा संचालक मंडळ किंवा भागधारक जसे असेल.

व्यवसाय भागीदारांसाठी धोरण अटी

- **द्व्यवसाय भागीदार** कोणत्याही अनैतिक वर्तनाचा (अस्पष्ट किंवा स्पष्ट), किंवा तृतीय पक्षाकडून व्यवसाय किंवा इतर फायदा मिळवण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी कोणताही वैयक्तिक किंवा अयोग्य फायदा देऊ किंवा वचन देऊ शकत नाही, मग ते सार्वजनिक किंवा खाजगी असो. , कंपनीच्या कोणत्याही कर्मचार्यासह.
- **व्यवसाय भागीदार** लाच देऊ करणार नाही किंवा स्वीकारणार नाही किंवा अनुचित किंवा अयोग्य फायदा मिळवण्यासाठी इतर माध्यमांचा वापर करणार नाही, कोणतीही किकबॅक ऑफर करणार नाही किंवा स्वीकारणार नाही आणि कोणत्याही लागू होणार्या लाचलुचपत प्रतिबंधक कायदे आणि नियमांचे उल्लंघन करणार नाही किंवा त्यांच्या व्यावसायिक भागीदारांना परदेशी भ्रष्टाचार समावेश आहे. प्रॅक्टिसस ऍक्ट ऑफ यूएसए (FCPA), युनायटेड किंगडमचा लाचलुचपत कायदा आणि भारताचा भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा.
- **व्यवसाय भागीदार** अनुकूल वागणूक मिळविण्यासाठी किंवा व्यवसायाच्या प्रगतीसाठी किंवा कोणतेही उपकार मिळवण्यासाठी कोणत्याही कौटुंबिक/सामाजिक/राजकीय संबंधांचा कोणताही फायदा घेऊ नये. मेरिट हे कंपनीशी संलग्नतेचे एकमेव गुणधर्म असेल.
- **व्यवसाय भागीदार** कंपनीच्या कर्मचार्यांशी आर्थिक किंवा इतर कोणत्याही संबंधात प्रवेश करणार नाही ज्यामुळे कंपनीसाठी कोणतेही वास्तविक किंवा संभाव्य हितसंबंध निर्माण होतात.
- **द्व्यवसाय भागीदार** एखाद्या कर्मचार्याने किंवा त्यांच्याशी कराराखाली असलेल्या व्यावसायिकांना त्यांच्या व्यवसायात किंवा त्यांच्याशी कोणत्याही प्रकारचे आर्थिक संबंध असू शकतील अशा कोणत्याही परिस्थितीत कंपनीला तक्रार करणे अपेक्षित आहे.
- **व्यवसाय भागीदार** कोणताही फायदा, ऑर्डर किंवा अनुचित उपकार मिळवण्याच्या उद्देशाने कोणतीही भेटवस्तू, आदरातिथ्य किंवा मनोरंजन देऊ नये.
- अनुचित व्यापार पद्धती: व्यवसाय भागीदारांनी कोणत्याही अयोग्य किंवा स्पर्धात्मक व्यापार पद्धतीपासून दूर राहावे.

परिशिष्ट-3: व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी

लेखांकन, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे, फसवणूक किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांसाठी तक्रार आणि तपास प्रक्रिया

वेदांत लिमिटेड ('कंपनी') च्या लेखापरीक्षण समितीने कंपनीच्या लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांसंबंधीच्या तक्रारीची पावती, धारणा आणि उपचार यासाठी आणि गोपनीय, निनावी अहवालाचे संरक्षण करण्यासाठी खालील प्रक्रियांचा अवलंब केला आहे. शंकास्पद लेखा किंवा लेखापरीक्षण प्रकरणांबाबत कर्मचारी चिंता.

ही धोरणे आणि कार्यपद्धती कंपनी आणि तिच्या सहाय्यक कंपनीच्या, संचालक आणि सर्व बाह्य भागधारकांच्या सर्व कर्मचार्यांना लागू होतात आणि उपलब्ध आहेत.

अ) धोरण

लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे, लेखापरीक्षण प्रकरणे किंवा शंकास्पद आर्थिक व्यवहार ("लेखा तक्रारी") बदलल्याच्या तक्रारी गांभीर्याने आणि त्वरीत हाताळणे हे कंपनीचे धोरण आहे.

कर्मचार्यांना कंपनीच्या गोपनीय आणि निनावी लेखा तक्रारी, मर्यादेशिवाय, खालील गोष्टींसह पुनरावलोकनासाठी सबमिट करण्याची संधी दिली जाईल:

- गुंतवणूकदारांविरोद्ध फसवणूक, सिक्युरिटीजची फसवणूक, मेल किंवा वायर फसवणूक, बँक फसवणूक किंवा सिक्युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया ("SEBI"), यूएस सिक्युरिटीज अँड एक्सचेंज कमिशन ("SEC"), संबंधित स्टॉक एक्सचेंज यांना दिलेली फसवणूक, इतर कोणतेही संबंधित प्राधिकरण किंवा गुंतवणूक करणार्या लोकांचे सदस्य;
- कंपनीला लागू असलेल्या आणि लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे आणि लेखापरीक्षण प्रकरणांशी संबंधित कोणत्याही नियमांचे आणि नियमांचे उल्लंघन;
- कंपनीच्या कोणत्याही आर्थिक विवरणाची तयारी, पुनरावलोकन किंवा ऑडिट करताना हेतुपुरस्सर त्रुटी किंवा फसवणूक; आणि
- कंपनीच्या अंतर्गत लेखा नियंत्रणातील महत्त्वपूर्ण कमतरता किंवा हेतुपुरस्सर न पाळणे.

कर्मचार्यांने विनंती केल्यास, कंपनी कर्मचार्याची गोपनीयता आणि निनावीपणाचे शक्य तितके संरक्षण करेल, पुरेसे पुनरावलोकन आयोजित करण्याच्या आवश्यकतेशी सुसंगत. विक्रेते, ग्राहक, व्यवसाय भागीदार आणि कंपनीच्या बाहेरील इतर पक्षांना देखील लेखा तक्रारी सादर करण्याची संधी दिली जाईल; तथापि, कंपनी गैर-कर्मचार्यांकडून लेखासंबंधी तक्रारी गोपनीय ठेवण्यास किंवा गैर-कर्मचार्यांचे नाव गुप्त ठेवण्यास बांधील नाही.

लेखाविषयक तक्रारीचे लेखापरीक्षण समितीच्या निर्देशानुसार आणि कंपनीच्या इन-हाउस जनरल काउंसिल ("जनरल कौन्सेल"), इंटरनल ऑडिट मॅनेजर किंवा ऑडिट कमिटी किंवा जनरल काउंसिल योग्य असल्याचे ठरवणाऱ्या इतर व्यक्तींच्या देखरेखीखाली पुनरावलोकन केले जाईल.

या प्रक्रियेतर्गत कायदेशीररीत्या तक्रारी सादर करणार्या कर्मचार्यांवर सूड घेण्यास प्रतिबंध करणार्या सर्व कायद्यांचे कंपनी पालन करेल. तक्रारी किंवा तक्रार प्रक्रियेचा कोणताही भाग हाताळण्यासाठी कंपनी तृतीय पक्षाशी करार करते अशा परिस्थितीत, तृतीय पक्ष या धोरणांचे आणि प्रक्रियेचे पालन करेल.

दक्षता यंत्रणा

कंपनी कायदा 2013 मध्ये परिकल्पित केलेली दक्षता यंत्रणा आणि कंपनीच्या व्हिसल ब्लोअर पॉलिसीद्वारे विहित केलेले नियम लागू केले जातात ज्यामुळे अशा यंत्रणेचा वापर करणार्या व्यक्तींचा बळी घेण्यापासून पुरेसे संरक्षण मिळेल आणि ऑडिट समितीच्या अध्यक्षपार्यंत थेट प्रवेश मिळण्याची तरतूद केली जाईल. , योग्य किंवा अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये.

ब) प्रक्रिया

तक्रारी आणि तपास प्रक्रिया

वेदांता लिमिटेड ("कंपनी") च्या लेखापरीक्षण समितीने तक्रारीची पावती, धारणा आणि उपचार नियंत्रित करण्यासाठी आणि त्यांच्या गोपनीय, निनावी अहवालाचे संरक्षण करण्यासाठी खालील प्रक्रियांचा अवलंब केला आहे.

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

क) धोरण

कर्मचार्यांना खालील क्षेत्रांशी संबंधित 'तक्रारी' सादर करण्याची / कळवण्याची संधी आहे जसे की:

1. गुंतवणुकदारांविरुद्ध फसवणूक (संबंधितांच्या हितसंबंधांवर परिणाम करणारे जाणूनबुजून चुकीचे सादरीकरण) यूएस सिक्युरिटीज अँड एक्सचेंज कमिशन ("SEC"), संबंधित स्टॉक एक्सचेंज, इतर कोणतेही संबंधित प्राधिकरण किंवा गुंतवणूक करणार्या लोकांचे सदस्य.
2. कंपनीला लागू असलेल्या कोणत्याही नियमांचे आणि नियमांचे उल्लंघन आणि लेखा, अंतर्गत लेखा नियंत्रणे आणि ऑडिटिंग प्रकरणांशी संबंधित
3. कंपनीच्या कोणत्याही आर्थिक विवरणाची तयारी, पुनरावलोकन किंवा ऑडिट करताना हेतुपुरस्सर त्रुटी किंवा फसवणूक
4. कंपनीच्या आचारसंहिता धोरणात निर्दिष्ट केल्यानुसार कंपनीच्या नैतिक व्यवसाय पद्धतीचे कोणतेही उल्लंघन
5. व्यवसायाच्या हितसंबंधांवर परिणाम करणारी इतर कोणतीही घटना

पुरेसा पुनरावलोकन करण्याच्या उद्देशाने कंपनी तक्रारदाराची गोपनीयता आणि निनावीपणाचे शक्य तितके संरक्षण करेल.

बाह्य भागधारक जसे की विक्रेते, ग्राहक, व्यावसायिक भागीदार इत्यादींना 'तक्रारी' सादर करण्याची संधी आहे; तथापि, कंपनी गैर-कर्मचार्यांच्या 'तक्रारी' गोपनीय ठेवण्यास किंवा गैर-कर्मचारींचे नाव गुप्त ठेवण्यास बांधील नाही.

निनावी 'तक्रारी' पाठवण्याऐवजी 'तक्रार' पाठवणाऱ्या/कोणतीही बाब मांडणाऱ्या व्यक्तींना आम्ही प्रोत्साहित करतो कारण ते तक्रार पुनरावलोकन प्रक्रियेस मदत करेल.

पुनरावलोकनानंतर, 'तक्रार' चुकीच्या हेतूने केल्याचे आढळल्यास, तक्रारदारावर कठोर कारवाई केली जाईल. आम्ही कर्मचार्यांना खर्च या 'तक्रारी' आणि सद्भावनेने सादर केलेल्या तक्रारी नोंदवण्यास प्रोत्साहित करतो.

ड) प्रक्रिया

तक्रारीच्या पावत्या

या धोरणांतर्गत सर्व 'तक्रारी' ग्रुप हेड - मॅनेजमेंट अॅश्र्युरन्सला कळवल्या पाहिजेत, जो ऑपरेटिंग व्यवस्थापन आणि व्यवसायांपासून स्वतंत्र आहे.

संपर्क तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

गट प्रमुख - व्यवस्थापन आश्वासन, वेदांत,

75 नेहरू रोड

विलेपार्ले (पू), मुंबई ४०० ०९९ दूरध्वनी

क्रमांक +९१-२२-६६४६१००० फॅक्स

क्रमांक +९१-२२-६६४६१४५०

'तक्रार' नियुक्त केलेल्या ई-मेल आयडीवर देखील पाठवल्या जाऊ शकतात:

sgl.whistleblower@vedanta.co.in ; ई-मेल आयडीचा संरक्षक गट प्रमुख - व्यवस्थापन आश्वासन असेल.

Ethics Point द्वारे व्यवस्थापित केलेल्या वेब आधारित पोर्टलवर (www.vedanta.ethicspoint.com) किंवा टोल फ्री कर्मांकावर कॉल करून (पोर्टलवर तपशील प्रदान केला आहे) तक्रारी देखील नोंदवल्या जाऊ शकतात.

कंपनीच्या इतर कोणत्याही कार्यकारी व्यक्तीकडून 'तक्रार' प्राप्त झाल्यास, ती वरील पत्त्यावर गट प्रमुख - व्यवस्थापन आश्वासनाकडे पाठवली जावी.

तक्रारीवर उपचार

1. हेड - मॅनेजमेंट अॅशियुरन्स 'तक्रारी'चे पुनरावलोकन करेल आणि त्याची स्वतः चौकशी करेल किंवा अन्य कर्मचारी, कोणतीही समिती, बाहेरील सल्लागार, सल्लागार, तज्ज्ञ किंवा तृतीय पक्ष सेवा प्रदात्याला 'तक्रार' तपासण्यासाठी किंवा तपासात मदत करण्यासाठी नियुक्त करू शकेल. हेड - मॅनेजमेंट अॅशियुरन्स हे निर्देश देऊ शकते की 'तक्रार' कामाची चौकशी करण्यासाठी नियुक्त केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला तपासादरम्यान हेड - मॅनेजमेंट अॅशियुरन्स किंवा इतर कोणत्याही वकिलाच्या निर्देशानुसार किंवा त्यांच्या सहकार्याने.
2. 'तक्रार' ज्याच्या विरुद्ध किंवा ज्यांच्याशी संबंधित आहे त्या व्यक्ती/व्यक्तींनी तपासकर्त्याला सहकार्य करावे आणि तपासादरम्यान त्यांचे इनपुट प्रदान करण्याचा अधिकार असेल.
3. दर सहा महिन्यांतून किमान एकदा आणि आवश्यक वाटेल तेव्हा, हेड - मॅनेजमेंट अॅशियुरन्स लेखापरीक्षण समितीला आणि कंपनी व्यवस्थापनाच्या इतर सदस्यांना अहवाल सादर करेल ज्याला लेखापरीक्षण समिती असा अहवाल प्राप्त करण्यासाठी निर्देश देईल, ज्यामध्ये प्रत्येक 'तक्रारीचा सारांश असेल. ' गेल्या 12 महिन्यांत केले आहे आणि विशेषतः दाखवते: (अ) तक्रारदार (निनावी असल्याशिवाय, अहवालात असे सूचित केले जाईल), (ब) 'तक्रारी'च्या पदार्थाचे वर्णन, (क) स्थिती तपास, (d) अन्वेषकाने गाठलेले कोणतेही निष्कर्ष आणि (ई) निष्कर्ष आणि शिफारसी.

अहवाल आणि रेकॉर्डमध्ये प्रवेश आणि तपास परिणामांचे प्रकटीकरण

'तक्रारी' शी संबंधित सर्व अहवाल आणि नोंदी गोपनीय माहिती मानल्या जातात आणि प्रवेश लेखापरीक्षण समितीच्या सदस्यांसाठी, गट प्रमुख - व्यवस्थापन आश्वासन आणि गट प्रमुख - व्यवस्थापन आश्वासनाद्वारे परवानगी दिलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीसाठी प्रतिबंधित केला जाईल.

तक्रारी आणि कोणतेही परिणामी तपास, अहवाल किंवा परिणामी कृती सामान्यतः कोणत्याही कायदेशीर आवश्यकता किंवा नियमांद्वारे किंवा त्या वेळी असलेल्या कोणत्याही कॉर्पोरेट धोरणाद्वारे आवश्यक असल्याशिवाय सार्वजनिकपणे उघड केल्या जाणार नाहीत.

नोंदी ठेवणे

वर वर्णन केलेल्या प्रक्रियेद्वारे केलेल्या अशा तक्रारीशी संबंधित सर्व कागदपत्रे तक्रारीच्या तारखेपासून किमान पाच वर्षांपर्यंत राखून ठेवली जातील, त्यानंतर ही माहिती कोणत्याही प्रलंबित किंवा संभाव्य मुकदमेशी, चौकशीशी संबंधित नसेल तर ती माहिती नष्ट केली जाऊ शकते. तपास, ज्या प्रकरणात माहिती त्या खटल्याच्या, चौकशीच्या किंवा तपासाच्या कालावधीसाठी राखून ठेवली जाईल आणि म्हणून आवश्यक असेल.

धोरणात सुधारणा

कोणतेही कारण न देता कोणत्याही वेळी या धोरणात संपूर्ण किंवा अंशतः सुधारणा करण्याचा किंवा बदल करण्याचा अधिकार कंपनीने राखून ठेवला आहे आणि तो कंपनीच्या वेबसाइटवर पोस्ट केला जाईल.

परिशिष्ट-4: ट्रस्टविरोधी मार्गदर्शन नोट्स

सामग्री

परिचय

अविश्वास कायद्यांचे विहंगावलोकन 1.

स्पर्धाविरोधी करार

1.1 स्पर्धकांशी संबंध

1.1.1 किंमत निश्चित करणे

1.1.2 प्रदेशांची विभागणी/मार्केट शेअरिंग आणि ग्राहकांचे वाटप

1.1.3 गट बहिष्कार

1.1.4 उत्पादन मर्यादा

1.1.5 कार्टेलायझेशन आणि बिड हेराफेरी

1.1.6 संयुक्त खरेदी

1.1.7 संयुक्त व्यापारीकरण

1.1.8 माहितीची देवाणघेवाण

1.1.9 स्पर्धक व्यवसायाच्या साइटला भेट

मार्गदर्शक सूचना: स्पर्धकांसोबत करा आणि करू नका

१.२ पुरवठादार आणि वितरकांशी संबंध

1.2.1 टाय-इन करार

1.2.2 विशेष पुरवठा करार:

1.2.3 अनन्य वितरण करार

1.2.4 पुनर्विक्री किंमत करार

मार्गदर्शक सूचना: पुरवठादार आणि वितरकांसह काय करावे आणि करू नये

१.३ व्यापारी संघटनांच्या बैठकीत वागणूक

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

१.४ बेचमार्किंग

मार्गदर्शक सूचना: बेचमार्किंगवर काय करावे आणि काय करू नये

2. वरुचसुवाचा गैरवापर
 - २.१ अविशुवास कायदुयांतरगत संबंथित बाजाराची वुयाखुया
 - २.२ गैरवर्तनाची उदाहरणे
 - 2.2.1 अतुयाधिक किंमत
 - 2.2.2 निषुठा सवलत
 - 2.2.3 शिकारी किंमत
 - 2.2.4 किमती किंवा इतर वुयापार परिसुथितीमध्ये भेदभाव
 - 2.2.5 पुरवठा करणुयास नकार
 - 2.2.6 एकतरुफी करार

मारुगदरुशक सुचना: वरुचसुवाचा गैरवापर करणुयावर काय करावे आणि करु नये
3. अंतरगत दसुतऐवज आणि बाह्य संपुरेषणामधुये वापरलेली भाषा
 - 3.1 लाल धुवज शबुद/वाकुरचार
4. M & A गैर-सुपर्धी कलमांचुया बाबतीत अविशुवास
 - ॡ.१ पुराधिकरणांदुवारे नियामक मंजुरी

मारुगदरुशक सुचना: M&A उपकरुमांवर करावे आणि काय करु नये
- ॡ. अनुपालन देखरेख यंतरुणा अहवाल
 - ॡ.१ देणारे चॅनेल
 - ॡ.२ अनुपालन हुरुटलाइनवर अहवाल देणे

परिचय

अविश्वास मार्गदर्शन नोट्स (मार्गदर्शन नोट्स) मध्ये वेदांत ग्रुपचे (दगट) अविश्वास कायद्याच्या पालनासाठी वचनबद्धता. या मार्गदर्शक नोट्सचा उद्देश अविश्वास कायद्याचे पालन करण्यासाठी गटाची वचनबद्धता निश्चित करणे आणि समूहाच्या सर्व कर्मचार्यांना, जिथे कुठेही असले तरी, अविश्वास कायद्याच्या संदर्भात मूलभूत मार्गदर्शन प्रदान करणे आणि त्यांचे पालन करण्यात त्यांना मदत करणे हा आहे. समूह अत्यंत स्पर्धात्मक वातावरणात कार्यरत असल्याने, जेथे संबंधित अविश्वास कायदे अधिकाधिक महत्त्वाची भूमिका बजावत आहेत, याद्वारे, समूह, अविश्वास कायद्याचे प्रामाणिकपणा आणि पालन करण्याच्या उद्देशावर जोर देऊ इच्छितो. गट जोमदार, निरोगी आणि निष्पक्ष स्पर्धा टिकवून ठेवण्यासाठी आणि संबंधित अविश्वास कायद्याचे पालन करण्यासाठी वचनबद्ध आहे.

अविश्वास कायदे स्पर्धाविरोधी करार आणि प्रबळ शक्तीचा दुरुपयोग यापासून संरक्षण करतात. लागू राष्ट्रीय अविश्वास कायद्यांचे पालन न केल्याने गटाची आर्थिक स्थिती, प्रतिष्ठा आणि व्यवहार्यतेवर प्रतिकूल परिणाम होऊ शकतात.

समूहाचे कर्मचारी आणि व्यवसाय भागीदार (उदा. पुरवठादार, सल्लागार, सल्लागार किंवा इतर कोणत्याही प्रकारचे सेवा प्रदात्यांनी) संपूर्ण गटामध्ये मार्गदर्शक सूचनांच्या काटेकोरपणे लागू करण्यासाठी वैयक्तिकरित्या जबाबदार वाटले पाहिजे. विशेषतः अविश्वास कायद्याच्या कोणत्याही उल्लंघनामुळे उद्भवू शकणाऱ्या जोखमीचे स्वरूप आणि गांभीर्य लक्षात घेऊन.

अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करणाऱ्या कंपन्यांना महत्त्वपूर्ण दंड भरावा लागू शकतो. उदाहरणार्थ, युरोपियन कमिशन आणि भारतीय स्पर्धा आयोग समूहाच्या एकत्रित एकूण उलाढालीच्या 10% पर्यंत दंड आकारू शकतात. स्पर्धाविरोधी पद्धतीमुळे त्यांचे सतत नुकसान झाल्याचे दाखवून देणाऱ्या कंपन्यांकडून नुकसान भरपाईसाठी दावा दाखल केला जाऊ शकतो. अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करणारी कोणतीही कराराची तरतूद सामान्यतः निरर्थक आहे आणि न्यायालयांमध्ये लागू केली जाऊ शकत नाही. शिवाय, संपूर्ण करार विशिष्ट परिस्थितीत आणि अधिकारक्षेत्रांमध्ये अवैध देखील केला जाऊ शकतो. आर्थिक जोखीम व्यतिरिक्त, अविश्वास कायद्यांचे उल्लंघन हे भागधारकांद्वारे अनैतिक वर्तन म्हणून अधिकाधिक समजले जाते, ज्यामुळे समूहाच्या प्रतिमेवर आणि प्रतिष्ठेवर गंभीर परिणाम होऊ शकतो, आणि ते कॉर्पोरेट गव्हर्नन्सच्या सर्वोच्च मानकांचे पालन करते हे पटवून देण्याच्या क्षमतेवर देखील परिणाम करते. अविश्वास अधिकार्यांनी अलीकडच्या काळात कंपनीचे संचालक, वरिष्ठ व्यवस्थापन आणि इतर अधिकार्यांना अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन केल्याबद्दल जबाबदार धरले आहे, जेव्हा त्यांना असे आढळून आले की कर्मचार्यांनी कंपनीशी स्पर्धाविरोधी क्रियाकलाप करण्यासाठी संगनमत केले आहे.

समूहाच्या मार्गदर्शक नोट्समध्ये नमूद केल्यानुसार गैर-अनुपालन आणि अविश्वास अनुपालनासाठी वचनबद्धतेची उच्च मानके लक्षात घेता, समूहाद्वारे अविश्वास कायद्यांचे पालन करणे म्हणजे सर्वोच्च मानक असलेल्या सर्व कर्मचार्यांचे पालन होय. तथापि, मार्गदर्शक सूचना विशेषतः अशा कर्मचार्यांसाठी लक्ष्यित आहे जे त्यांच्या व्यावसायिक कर्तव्यादरम्यान अविश्वास कायद्यात सामील आहेत किंवा होऊ शकतात. सर्व कर्मचार्यांनी मार्गदर्शक नोट्स काळजीपूर्वक वाचणे आणि समजून घेणे आणि अविश्वास कायद्यांचे पूर्णपणे पालन करणे सुनिश्चित करणे अनिवार्य आहे. मार्गदर्शक नोट्सचा उद्देश सर्व कर्मचार्यांची अविश्वास नियमांबद्दल जागरूकता वाढवणे आहे परंतु सर्व प्रश्नांची उत्तरे देऊ शकत नाहीत. म्हणूनच संबंधित अनुपालन अधिकार्यांचा सल्ला घ्यावा असे सुचवले आहे (**अनुपालन अधिकारीग्रुप** कंपनीचे (कंपनी), प्रत्येक वेळी कोणत्याही अधिक माहितीची आवश्यकता असते.

अविश्वास कायद्यांचे विहंगावलोकन

एकसमानतेचा अभाव असूनही, विशेषतः जेव्हा प्रक्रियात्मक पैलूंचा विचार केला जातो, तेव्हा सर्व देशांमध्ये अविश्वास कायद्याच्या सामंजस्याकडे कल वाढत आहे जेथे बाजार अर्थव्यवस्था आणि मुक्त स्पर्धा आर्थिक विकासासाठी सर्वोत्तम मॉडेल म्हणून स्वीकारली गेली आहे.

अविश्वास कायदा सामान्यतः तीन मूलभूत संकल्पनांवर आधारित आहे:

- स्पर्धात्मक करार आणि एकत्रित पद्धतीवर बंदी;
- वर्चस्व असलेल्या स्थितीचा किंवा भरीव बाजार शक्तीचा गैरवापर करण्यास मनाई; आणि

- प्रबळ पदांची निर्मिती किंवा स्पर्धा कमी होण्यापासून रोखण्यासाठी अधिग्रहण आणि संयुक्त उपकरणांचे मूल्यांकन या मार्गदर्शक नोट्स वर नमूद केलेल्या संकल्पनांवर सर्वसमावेशक मार्गदर्शन प्रदान करतात, तथापि, या सर्वसमावेशक नाहीत आणि येथे समाविष्ट नसलेल्या परिस्थिती देखील उद्भवू शकतात. त्यामुळे, कोणतीही शंका असल्यास कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकार्याला त्वरित कळवावे.

1. स्पर्धा विरोधी करार

अविश्वास कायद्याच्या उद्देशांसाठी, "करार" या शब्दाचा खूप विस्तृत अर्थ आहे आणि दोन (किंवा अधिक) प्रतिस्पर्ध्यांमधील सर्व प्रकारच्या एकत्रित व्यवस्था आणि समज यांचा समावेश आहे, लिखित आणि/किंवा अलिखित. अविश्वास कायदा बाजारातील खेळाडूंमधील करार किंवा एकत्रित सराव प्रतिबंधित करतो ज्यांचा उद्देश किंवा परिणाम स्पर्धा मर्यादित करण्यासाठी आहे. "प्रतिबंधात्मक करार" च्या प्रतिबंधाचा व्यापक अर्थ लावला जाणे आवश्यक आहे. अविश्वास कायद्यातील "करार" या संकल्पनेमध्ये औपचारिक तसेच अनौपचारिक करार, लेखी आणि तोंडी करार, स्पष्ट किंवा अंतर्निहित करार किंवा समज यांचा समावेश होतो. कराराचे वास्तविक स्वरूप अप्रासंगिक आहे, "मनाची बैठक" होताच, एक करार अस्तित्वात आहे.

एक एकत्रित सराव हा बाजारातील खेळाडूंमधील समन्वयाचा एक प्रकार आहे जो, ज्या टप्प्यावर करार झाला आहे त्या टप्प्यावर न पोहोचता, जाणूनबुजून स्पर्धेच्या जोखमीसाठी त्यांच्या दरम्यान व्यावहारिक सहकार्याची जागा घेतो. विशेषतः प्रतिस्पर्ध्यांमधील गोपनीय माहितीची देवाणघेवाण अनेकदा एकत्रित सराव म्हणून पात्र ठरते.

एखाद्या करारामध्ये स्पर्धा प्रतिबंधित करण्याचा उद्देश होताच, अविश्वास कायदा लागू होतो. प्रतिबंधित करण्यासाठी कराराची प्रथम अंमलबजावणी करणे आवश्यक नाही. जर करार झाला असेल आणि पक्षांनी स्वतंत्रपणे कराराची अंमलबजावणी न करण्याचा निर्णय घेतला असेल, तरीही त्यांच्या करारासाठी त्यांना दंड होऊ शकतो. उलट देखील लागू होते. जर पक्षांचा हेतू स्पर्धा प्रतिबंधित करण्याचा अजिबात नसेल, परंतु कराराचा स्पर्धेचा प्रतिबंधात्मक प्रभाव असेल, तर करार तितकाच प्रतिबंधित असेल आणि कंपन्यांना शिक्षा होऊ शकते.

प्रतिस्पर्ध्यांमधील कोणताही संपर्क अविश्वास कायद्याच्या दृष्टीकोनातून चिंतेला जन्म देऊ शकतो. प्रतिस्पर्ध्यांना भेटण्याच्या वास्तविक हेतूबद्दल अविश्वास अधिकारी नेहमीच संशयास्पद राहतील. परिणामी, अनौपचारिक प्रसंगी, प्रतिस्पर्ध्यांना भेटताना सर्व कर्मचार्यांनी सावधगिरी बाळगली पाहिजे आणि अविश्वास कायद्याच्या दृष्टीकोनातून मीटिंग्गच्या उद्देशांना परवानगी आहे की नाही याबद्दल आश्चर्य वाटले पाहिजे. या समस्येबद्दल काही शंका असल्यास, कर्मचार्यांनी कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकार्याशी संपर्क साधावा.

१.१ स्पर्धकांशी संबंध

किमती राखण्यासाठी, किमती वाढवण्यासाठी पुरवठा प्रतिबंधित करण्यासाठी, उद्योगातील खेळाडूंमध्ये (तोंडी किंवा लिखित) औपचारिक किंवा अनौपचारिक बाजार वाटप करण्याचा कोणताही करार स्पर्धाविरोधी आहे आणि सर्व कर्मचार्यांनी अशा कोणत्याही क्रियाकलापांमध्ये सहभागी होण्यापासून परावृत्त केले पाहिजे. या सर्व प्रकारच्या करारांची सामान्य समजूतदारपणासाठी थोडक्यात ओळख करून दिली आहे, या पद्धतीबाबत कोणतीही शंका/प्रश्न कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकार्यासोबत शेअर करणे आवश्यक आहे.

1.1.1 किंमत निश्चित करणे

सर्व अविश्वास कायद्याच्या नियमांमध्ये, प्रतिस्पर्ध्यांसाठी सहमत असणे बेकायदेशीर आहे, मग ते प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे (उदाहरणार्थ वितरकांद्वारे), त्यांची उत्पादने तृतीय पक्षांना विकल्या जाणार्या किमतीच्या पातळीवर. अप्रत्यक्षपणे किमतीवर परिणाम करणारे करार किंवा समजुती, जसे की सूट किंवा सवलत, किंमत पद्धती, खर्च आणि पेमेंट अटी, देखील अविश्वास कायद्यानुसार बेकायदेशीर मानल्या जातात.

1.1.2 प्रदेशांची विभागणी/बाजार शेअरिंग आणि ग्राहकांचे वाटप

प्रतिस्पर्ध्यांनी एकमेकांना प्रदेश वाटप करणे आणि/किंवा अशा प्रदेशांमध्ये स्पर्धा न करण्याचे मान्य करणे अविश्वास कायद्यानुसार बेकायदेशीर आहे. मार्केट शेअरिंग किंवा मार्केट डिव्हिजन करार यापैकी एक असू शकतात

भौगोलिकदृष्ट्या किंवा ग्राहकांच्या किंवा ग्राहकांच्या विशिष्ट श्रेणी किंवा इतर कोणत्याही प्रकारे वस्तू किंवा सेवांच्या प्रकारांच्या संदर्भात शेअर बाजार. स्पर्धकांना ते ज्या मार्केटमध्ये स्पर्धा करतात किंवा जेथे त्यांच्याकडून स्पर्धा करणे अपेक्षित आहे तेथे ग्राहकांना त्यांच्यामध्ये विभाजित करण्यास सहमती देण्याची परवानगी नाही.

१.१.३ गट बहिष्कार

स्पर्धकांनी विशिष्ट ग्राहक किंवा पुरवठादार किंवा ग्राहक किंवा पुरवठादारांच्या वर्गावर बहिष्कार टाकण्यास सहमती देणे बेकायदेशीर आहे. येथे “बहिष्कार” म्हणजे दोन किंवा अधिक स्पर्धकांमधील कोणतीही ठोस कृती किंवा करार एखाद्या विशिष्ट ग्राहक किंवा पुरवठादाराला किंवा त्याच्या वर्गाला विकू नये किंवा खरेदी करू नये. या प्रकारचा निर्णय व्यापारी असोसिएशनद्वारे देखील घेतला जाऊ शकतो (**व्यापारी संघटना**) कोणत्याही विशिष्ट किंवा वर्गाच्या सदस्य किंवा गैर-सदस्य विरुद्ध स्पर्धाविरोधी निर्णय घेत असताना.

पुरवठादार, ग्राहक किंवा स्पर्धकांसोबत व्यवसाय न करण्याचा निर्णय घेण्यास कंपनी सर्वसाधारणपणे मोकळी असली तरी, हे निर्णय दोन किंवा अधिक कंपन्यांद्वारे संयुक्तपणे घेतले जातात तेव्हा अविश्वास धोके असतात. कर्मचार्यांनी खालील प्रकारचे करार टाळले पाहिजेत, जे बेकायदेशीर बहिष्कार म्हणून पाहिले जाऊ शकतात:

- स्पर्धकांमध्ये विशिष्ट पुरवठादार किंवा ग्राहकांसह व्यवसाय न करण्याचा करार.
- विशिष्ट स्पर्धकांमध्ये इतर प्रतिस्पर्ध्यांसह सहयोग किंवा व्यवसाय न करण्याचा करार.
- विनंती करणार्या या कंपन्यांच्या प्रतिस्पर्ध्यांसोबत व्यवसाय न करण्याच्या दोन किंवा अधिक ग्राहकांच्या किंवा दोन किंवा अधिक पुरवठादारांच्या विनंतीचा करार.

बहिष्कार हा लक्ष्यित कंपन्यांसोबत व्यवसाय करण्यास पूर्ण नकार किंवा केवळ काही अटीवर त्यांच्याबरोबर व्यवसाय करण्याच्या इच्छेवर आधारित असू शकतो. या प्रकारचे काही करार कायदेशीर असू शकतात, परंतु कर्मचार्यांनी प्रथम कंपनीच्या अनुपालन अधिकाऱ्याशी सल्लामसलत केल्याशिवाय यापैकी कोणत्याही करारामध्ये प्रवेश करू नये किंवा त्यावर चर्चा करू नये.

१.१.४ उत्पादन मर्यादा

उत्पादन, पुरवठा, बाजार, तांत्रिक विकास गुंतवणूक किंवा सेवांची तरतूद मर्यादित किंवा नियंत्रित करणारे करार देखील स्पर्धाविरोधी मानले जातात. प्रतिस्पर्धी कंपन्यांनी उत्पादन थांबवण्यास सहमती देणे किंवा सामान्य स्पर्धात्मक शक्तीना त्यांचे स्वतंत्र उत्पादन निर्णय घेण्यास परवानगी देण्याऐवजी ते एका विशिष्ट पातळीपर्यंत मर्यादित करणे बेकायदेशीर आहे.

१.१.५ कार्टेलायझेशन आणि बिड हेराफेरी

कार्टेल हे किमती निश्चित करण्यासाठी, आउटपुटवर मर्यादा घालण्यासाठी आणि बाजारपेठेचे वाटप, रिग बिड इत्यादीसाठी प्रतिस्पर्ध्यांमधील करार आहेत. सर्व कार्टेल बेकायदेशीर आहेत, मग तो करार लिखित असो वा तोंडी, स्पष्टपणे केलेला किंवा निहित. कार्टेल हे अविश्वास उल्लंघनाचे सर्वात गंभीर प्रकार आहेत. कार्टेलमध्ये सहभाग घेतल्यास गुंतलेल्या कर्मचार्यांच्या तुरुंगवासासह कठोर दंड होऊ शकतो.

बोली विनंतीला प्रतिसाद म्हणून सबमिट करायच्या किमती किंवा अटी आणि शर्तीशी संबंधित स्पर्धकांमधील करार किंवा समजूत सामान्यपणे प्रतिबंधित आहे. यामध्ये बिड न करण्याचे मान्य करणे समाविष्ट आहे. साधारणपणे, बिड-रिगिंगचे दोन सामान्य प्रकार असतात, एक ज्यामध्ये फर्म सामाईक बिड सबमिट करण्यास सहमती देतात आणि दुसरी जिथे बिड अशा प्रकारे सबमिट केली जातात की प्रत्येक फर्मने मान्य संख्या किंवा संपर्क मूल्य जिंकले.

१.१.६ संयुक्त खरेदी

वैयक्तिक स्पर्धकांमधील संयुक्त खरेदी करार स्पर्धा प्रतिबंधित करू शकतात आणि म्हणून जेव्हा ते पक्षांचे स्वातंत्र्य मर्यादित करतात आणि/किंवा इतर पुरवठादारांना मोठ्या प्रमाणात पुरवठा करण्यापासून प्रतिबंधित करतात तेव्हा ते प्रतिबंधित केले जाऊ शकतात. शिवाय, सामूहिक खरेदी करारांमुळे भरीव क्रयशक्ती निर्माण होऊ शकते, ज्याची संयुक्त खरेदीदारांची सामूहिक प्रबळ स्थिती म्हणून व्याख्या केली जाऊ शकते.

१.१.७ संयुक्त व्यापारीकरण

त्यांच्या उत्पादनांची संयुक्तपणे विक्री, वितरण किंवा जाहिरात करण्यासाठी प्रतिस्पर्ध्यांमधील करार अविश्वास कायद्याची चिंता वाढवू शकतात जेथे असे करार वैयक्तिक सहभागीना त्यांचे स्वतःचे व्यावसायिक धोरण ठरवण्याच्या आणि वैयक्तिकरित्या जाहिरात करण्याच्या स्वातंत्र्यावर मर्यादा घालतात.

१.१.८ माहितीची देवाणघेवाण

सर्वसाधारणपणे, प्रतिस्पर्धी कंपन्यांसाठी माहितीची देवाणघेवाण करणे बेकायदेशीर आहे जे त्यांच्या वैयक्तिक व्यावसायिक धोरणाच्या स्वतंत्र निर्धाराने प्रभाव टाकू शकते, जसे की विक्रीचे प्रमाण, किंमती, किंमत संरचना, सवलत आणि इतर व्यापार परिस्थिती, किंवा त्यांच्या वैयक्तिक ग्राहकांशी संबंधित माहिती आणि /किंवा पुरवठादार.

१.१.९ स्पर्धकांच्या व्यवसायाच्या साइटला भेट

प्रतिस्पर्ध्यांनी किंवा त्यांच्या साइटला भेट दिल्याने अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन होण्याचा धोका असतो. ते कमीतकमी आणि आरोग्य, सुरक्षितता, पर्यावरण आणि तत्सम ऑपरेशनल उपकरणांपुरते मर्यादित ठेवले पाहिजेत आणि त्यामुळे व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती उघड किंवा प्राप्त होऊ नये. स्पर्धक कर्मचारी व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीवर चर्चा करत असल्यास किंवा व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीबद्दल प्रश्न विचारत असल्यास, संभाषण समाप्त करा आणि कंपनीच्या अनुपालन अधिकार्याला घटनेची तक्रार करा.

मार्गदर्शक सूचना: स्पर्धकांसोबत करा आणि करू नका

नेहमी

- कायदेशीर कारण असल्याशिवाय प्रतिस्पर्ध्यांशी संपर्क टाळा
- प्रतिस्पर्ध्यांसह कोणत्याही मीटिंगच्या उद्देशांची नोंद ठेवा.
- प्रतिस्पर्ध्यांसोबत गोपनीय माहिती किंवा व्यावसायिक गुपिते यासंबंधी कोणतीही चर्चा टाळा
- जर एखादा स्पर्धक खाली "डू नका" अंतर्गत सूचीबद्ध केलेल्या कोणत्याही आयटमवर चर्चा करण्यास सुरुवात करतो, तर नेहमी नमूद करा की तुम्ही अशा विषयांवर चर्चा करू शकत नाही, संभाषण संपुष्टात आणा, याची आणि काय बोलली गेली याची अचूक फाइल नोंद ठेवा आणि कायदेशीर आणि अनुपालन टीमला कळवा. तुमची कंपनी.
- लक्षात ठेवा की प्रतिस्पर्धी हा स्पर्धात्मक बुद्धिमत्तेचा कायदेशीर स्रोत नाही.
- कोणत्याही उत्पादनाची किंमत, विपणन आणि विक्री यामध्ये वेदांताचे निर्णयाचे स्वातंत्र्य राखा. प्रतिस्पर्ध्यांशी कोणत्याही समन्वयास सूचित करणारी कोणतीही कृती टाळा

कधीच नाही

- किंमत निश्चित करणे, किंमतीतील बदलांची वेळ, वितरण पद्धती, विक्रीच्या अटी किंवा तुमची कंपनी ज्या अटीवर व्यवसाय करते त्या अटीवर चर्चा करा किंवा त्यांना सहमती द्या
- बाजार (स्थान किंवा ग्राहकानुसार) किंवा मार्केटिंग शेड्यूलशी संबंधित निर्बंधांवर चर्चा करा किंवा सहमती द्या
- मार्केट शेअर्सची उत्क्रांती कृत्रिमरित्या निश्चित करण्यासाठी किंवा हाताळण्यासाठी डिझाइन केलेल्या संयुक्त कारवाईवर चर्चा करा किंवा सहमत व्हा
- आउटपुट किंवा विक्रीवर चर्चा करा किंवा कोटा निश्चित करा (उदाहरणार्थ क्षमतांची मर्यादा किंवा करार)
- कोणत्याही ग्राहक, प्रतिस्पर्धी किंवा पुरवठादारांच्या बहिष्कारावर चर्चा करा किंवा सहमती द्या
- कोणतीही गुंतवणूक किंवा तांत्रिक विकास मर्यादित किंवा नियंत्रित करण्यासाठी चर्चा करा किंवा सहमती द्या
- ग्राहकाकडून प्राप्त करा, स्पर्धकाच्या ऑफर/बिडबद्दल तपशीलवार माहिती जोपर्यंत बोली प्रक्रियेची रचना आणि माहिती सर्व सहभागीसाठी खुली आणि प्रवेशयोग्य आहे.
- प्रतिस्पर्ध्याला त्याची विक्री/खरेदी किंवा धोरण किंवा तंत्रज्ञान प्रक्रिया सूचित करण्यास सांगा
- प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीला स्पर्धकांसोबत उघड करा किंवा देवाणघेवाण करा, जोपर्यंत ती विशेषतः अनुपालन अधिकार्याने मंजूर केली नसेल.

- स्पर्धकांना व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती देण्याचे अप्रत्यक्ष माध्यम म्हणून व्यापार प्रकाशन किंवा पत्रकार वापरा.
- गोपनीय किंवा इतर अप्रकाशित व्यवसाय माहिती (जसे की किमती; अधिभार; उत्पादन किंवा वितरणाचा खर्च; नफा; धोरण, व्यवसाय आणि विपणन योजना; उत्पादन विकास योजना; ग्राहकांवरील माहिती) प्रवेश द्या, प्रवेश मिळवा किंवा त्यावर चर्चा करा.

१.२ पुरवठादार आणि वितरकांशी संबंध

प्रतिस्पर्ध्यांसोबतच्या कराराच्या विपरीत, ग्राहक/पुरवठादारांसोबतचे अनेक करार आवश्यक आणि दैनंदिन व्यवसायात पूर्णपणे योग्य असतात. अनुलंब करार हे उत्पादन साखळीच्या विविध स्तरावरील व्यक्तीमधील करार असतात जसे की निर्माता आणि वितरक यांच्यातील करार. उत्पादन, पुरवठा, वितरण, साठवणूक, विक्री किंवा किंमत, किंवा वस्तूंचा व्यापार किंवा सेवांच्या तरतुदी, टाय-इन व्यवस्थेसह, विविध बाजारपेठांमधील उत्पादन साखळीच्या विविध टप्प्यांवर किंवा स्तरावरील उपक्रम किंवा व्यक्तीमधील कोणताही करार, अनन्य पुरवठा करार, अनन्य वितरण करार, व्यवहारास नकार, पुनर्विक्रीची किंमत देखभाल, अशा करारामुळे संबंधित बाजारपेठेतील स्पर्धेवर प्रशासनीय प्रतिकूल परिणाम होऊ शकतो किंवा होण्याची शक्यता असल्यास अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करणारा करार असू शकतो.

१.२.१ टाय-इन करार

टाय-इन करारांमध्ये अशा प्रकारच्या खरेदीची अट म्हणून, इतर काही वस्तू (ज्याला बांधलेले उत्पादन म्हणतात) खरेदी करणे आवश्यक आहे अशा कोणत्याही कराराचा (ज्याला टायिंग उत्पादन म्हणतात) समावेश केला गेला आहे. साधारणपणे, कर्मचार्यां याने योग्य आर्थिक औचित्याशिवाय, असंबंधित अतिरिक्त सेवा स्वीकारल्याच्या सशर्त व्यावसायिक संबंधांमध्ये प्रवेश करू नये.

१.२.२ विशेष पुरवठा करार

कोणत्याही प्रकारे प्रतिबंधित कोणताही करार, विक्रेत्याच्या किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही चांगल्या गोष्टी मिळवण्यापासून किंवा अन्यथा व्यवहार करण्यापासून खरेदी करणे अविश्वासाची चिंता वाढवू शकते. अनन्य पुरवठा व्यवहार करार स्पर्धा विरोधी असू शकतात जर ते अवरोधित करतात किंवा इतर उत्पादकांना बाजारात प्रवेश करण्यास परवानगी न देऊन प्रवेशामध्ये अडथळे निर्माण करतात.

१.२.३ अनन्य वितरण करार

कोणताही करार किंवा मर्यादा, कोणत्याही वस्तूचे उत्पादन किंवा पुरवठा प्रतिबंधित करणे किंवा अन्यथा रोखणे किंवा वस्तूंच्या विल्हेवाट किंवा विक्रीसाठी कोणतेही क्षेत्र किंवा बाजार वाटप करणे अनन्य वितरण करारांच्या श्रेणीमध्ये अविश्वास कायद्याची समस्या निर्माण करू शकते. सामान्यतः, अनन्य वितरकाद्वारे त्यांच्या नियुक्त क्षेत्राबाहेर अवांछित/निष्क्रिय विक्री प्रतिबंधित केली जाऊ नये.

१.२.४ पुनर्विक्री किंमत करार

देखरेखीची पुनर्विक्री किंमत' या अटीवर वस्तू विकण्याच्या कराराचा समावेश आहे की खरेदीदाराने पुनर्विक्रीवर आकारल्या जाणार्या किमती विक्रेत्याने निर्धारित केलेल्या किमती असतील, जोपर्यंत त्या किमतीपेक्षा कमी किमती आकारल्या जाऊ शकतात हे स्पष्टपणे नमूद केले जात नाही. पुनर्विक्रीची किंमत निश्चित करण्यासाठी धमक्या, धमकावणे, चेतावणी, देखरेख दंड, विलंब किंवा वितरण निलंबन यांचा वापर करू नये.

१.२.५ एकतरफी करार

कंपनीने केलेले करार ज्यात त्याच्याकडे उच्च सौदेबाजीची शक्ती आहे आणि ज्या अटी जबरदस्तपणे एकतरफी आहेत ते हुकूम करण्यास सक्षम आहेत ते प्रतिस्पर्धी विरोधी मानले जातात.

मार्गदर्शक सूचना: पुरवठादार आणि ग्राहकांसोबत करा आणि करू नका

नेहमी

- पुनर्विक्री किमतीची शिफारस करण्याचा विचार करा (दबाव किंवा प्रोत्साहनांचा परिणाम म्हणून निश्चित किंवा किमान किमतीचा कोणताही परिणाम न करता एकतरफी सुचवले जावे).
- तुमची विक्री पद्धत म्हणून अनन्य वितरण निवडण्याच्या वस्तुनिष्ठ उद्देशाचे समर्थन करा.
- दोन उत्पादनांची पॅकेज म्हणून एकत्र विक्री करा, फक्त जर ग्राहक ती स्वतंत्रपणे घेऊ शकतील.

कधीच नाही

- तुमच्या वितरकासोबत उत्पादनाची पुनर्विक्री किंमत/नफा मार्जिन निश्चित करा.
- तुमच्या वितरकाला दिलेल्या प्रदेशात तुमचे उत्पादन पुनर्विक्री करण्यापासून प्रतिबंधित करा.
- अनन्य वितरकांना त्यांच्या नियुक्त क्षेत्राबाहेर अवांछित/निष्क्रिय विक्री प्रतिबंधित करा.
- तुमचा बाजारातील हिस्सा तुलनेने मोठा असेल तेव्हा दीर्घ कालावधीचे (स्थानिक कायद्याच्या आधारे आणि परिस्थितीजन्य विश्लेषणाच्या अधीन राहून ठरवले जाणारे) अनन्य करार (क्षेत्र खरेदी, विक्री किंवा मर्यादित करण्यासाठी) अंमलात आणा.
- औचित्य न देता, असंबंधित अतिरिक्त सेवांच्या स्वीकृतीवर व्यावसायिक संबंधांमध्ये प्रवेश करणे सशर्त करा.
- तुमच्या ग्राहक किंवा पुरवठादारांकडून प्रतिसपर्ध्यांबद्दल माहिती मिळवण्याचा प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे प्रयत्न करा.
- प्रतिसपर्ध्यांची त्यांची वर्तमान किंवा भविष्यातील किंमत, नफा मार्जिन किंवा खर्च, बिड, मार्केट शेअर, वितरण पद्धती, विक्री अटी, विशिष्ट ग्राहक किंवा विक्रेते यांची माहिती मिळवा.
- एका ग्राहकाला दुस-या ग्राहकावर अन्यायकारकपणे अनुकूल किंवा फायदा होईल अशा पद्धतीने वागा.
- पुरवठादारांकडून कंपनीच्या प्रतिसपर्ध्याला त्याच्या ऑफरबद्दल तपशीलवार माहिती प्राप्त करू नका.
- दुसरे (अधिक इष्ट) उत्पादन मिळविण्यासाठी तुमच्या ग्राहकांकडून एक (कमी इष्ट) उत्पादन खरेदी करणे आवश्यक आहे.
- करारामध्ये एकतरफी कलम वापरा

१.३ व्यापारी संघटनांच्या बैठकीतील वर्तन

गुरुप अंतर्गत विविध कंपन्या अनेक व्यापारी संघटनांचे सदस्य आहेत. या संघटना योग्य माहिती गोळा करण्यात आणि प्रसारित करण्यात तसेच उद्योगाचे लोक, सरकारी अधिकारी आणि एजन्सी यांच्यासमोर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी प्रभावी ठरू शकतात.

कर्मचार्यांसाठी व्यापार संघटनांमध्ये भाग घेणे पूर्णपणे कायदेशीर आहे, अशा क्रियाकलापांना अशा कायदेशीर उद्देशाच्या पलीकडे जाण्याची परवानगी नाही आणि विशेष म्हणजे प्रतिसपर्ध्यांमधील बेकायदेशीर संगनमताचा मंच म्हणून वापर केला जाऊ नये, उदाहरणार्थ किंमत निश्चित करणे, बाजार आणि ग्राहक वाटप सुलभ करणे. व्यवस्था

स्पर्धा प्रतिबंधित करण्याचा उद्देश किंवा परिणाम असलेल्या कंपन्यांच्या संघटनांचे कोणतेही निर्णय तितकेच प्रतिबंधित आहेत. प्रतिसपर्ध्यांसह अशा "अधिकृत" मीटिंगबद्दल अविश्वास अधिकारी सहसा संशयास्पद असतात. त्या शंकांना सामोरे जाण्यासाठी, ट्रेड असोसिएशनकडे स्पर्धा अनुपालन धोरण असावे ज्याचे ते काटेकोरपणे पालन करते.

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

नेहमी

- मुक्कामघन जर चर्चा धोक्याच्या क्षेत्रांमध्ये भरकटली तर:
 - o एस तारे - की तुम्ही अशा विषयांवर चर्चा करू शकत नाही
 - o ओब्जेक्ट - आणि जर मीटिंग औपचारिक असेल, तर तुमचा आक्षेप विचारा
 - o एल चर्चा सुरू राहिल्यास मीटिंग सोडा आणि बैठक औपचारिक असेल तर, तुमच्या प्रस्थानाचे मिनिट काढण्यास सांगा
 - o आय चर्चेची कायदा विभागाला माहिती द्या
 - o डी मीटिंग, चर्चा आणि तुमचा प्रतिसाद नोंदवा
- कोणत्याही ट्रेड असोसिएशनमध्ये सामील होण्यापूर्वी आणि अशा संस्थेमध्ये कोणतेही निर्णय घेणारे पद स्वीकारण्यापूर्वी पूर्व मान्यता घ्यावी.
- कोणत्याही सभेच्या अगोदर एक अजेंडा चांगला प्रसारित केला गेला पाहिजे आणि त्या अजेंड्यावर चर्चा करण्यासाठी कोणतेही संपर्काविरोधी मुद्दे नसावेत आणि त्या अजेंडाचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल.
- मिनिटे रेकॉर्ड करून वितरित केली पाहिजेत.
- ट्रेड असोसिएशनने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयापासून (होणार) अंतर ठेवा जे अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करू शकते. हे चालू राहिल्यास, मीटिंग सोडा (कोणतेही कागदपत्र स्वीकारू नका) आणि तुमची कृती रेकॉर्ड केली आहे याची खात्री करा
- औपचारिक ट्रेड असोसिएशनच्या बैठकीबाहेरच्या चर्चेत (उदा. लंच किंवा डिनर दरम्यान) समान तत्त्वे लागू केली पाहिजेत.
- ग्राहक किंवा पुरवठादाराबद्दल गैर-व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती काळजीपूर्वक शेअर करा, जसे की त्याचे क्रेडिट रेटिंग किंवा आरोग्य आणि सुरक्षा रेकॉर्ड. तथापि, अशा ग्राहक/पुरवठादाराशी व्यवहार करायचा की नाही हे वेदांताने एकतरफी ठरवावे;
- योग्य व्यवसाय किंवा व्यावसायिक हेतूसाठी आयोजित केलेल्या वैध व्यापार आणि व्यावसायिक संघटनांच्या बैठकांना उपस्थित रहा.

कधीच नाही

- जेथे व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीची देवाणघेवाण होते तेथे व्यापार संघटनांच्या मेळाव्यात सहभागी व्हा.
- किंमत, तंत्रज्ञान आणि किमतीच्या घटकांसारख्या कोणत्याही व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील समस्यांवर सदस्यांना सल्ला द्या.
- ट्रेड असोसिएशनने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयाचे पालन करा जे अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करू शकते
- "पूरक बिड" (म्हणजेच, निविदेच्या आवश्यकता पूर्ण न करणारी बोली) सबमिट करण्यासाठी प्रतिस्पर्ध्याशी सहमत, किंवा चर्चा देखील करा;
- उत्पादन, उत्पादन प्रक्रिया आणि/किंवा सेवांचा पुरवठा यासह उत्पादन मर्यादित करण्यास किंवा वाढविण्यास सहमती;
- विशिष्ट प्रकल्प/खरेदी/विक्री धोरणासाठी तांत्रिक उपाय सामायिक करा, ज्यामध्ये विशिष्ट पुरवठादाराकडून/विशिष्ट ग्राहकाकडून उत्पादने किंवा प्रणाली खरेदी/विक्री करायची की नाही, किंवा कोणत्या परिस्थितीत;
- कायदेशीर कारणाशिवाय पुरवठादार किंवा ग्राहक किंवा प्रतिस्पर्धी यांच्यावर सामूहिक बहिष्कार घालण्यास सहमती द्या.

"व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहिती" ही अशी माहिती आहे जी समूह किंवा त्याच्या प्रतिस्पर्ध्याच्या व्यावसायिक निर्णयावर किंवा रणनीतीवर प्रभाव टाकू शकते आणि त्यात भूतकाळ, वर्तमान किंवा भविष्याविषयी माहिती समाविष्ट आहे:

- किंमत घटक (उदा., सूट, गणना पद्धती), नियोजित किंमत बदल;

- विक्री/खरेदी महसूल, खंड, प्रदेश, ऑर्डर स्थिती, ग्राहक याद्या, करार, विक्री अटी;
- ऑफर, नियोजित / तयार केलेल्या बोली (तांत्रिक वैशिष्ट्ये आणि अटी आणि नियम);
- खर्च संरचना (R&D, उत्पादन आणि वितरण), नफा मार्जिन, क्षमता वापर, उत्पादन;
- R&D योजना आणि त्यांचे परिणाम.

"माहिती व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील नाही" तर:

- ते स्पर्धेच्या मापदंडांशी संबंधित नाही;
- हे सार्वजनिक डोमेनमध्ये आहे;
- ती ऐतिहासिक आहे (1 वर्षापेक्षा जुनी माहिती - तुमचा विवेक वापरा); किंवा
- त्याची संवेदनशीलता गमावण्यासाठी ते पुरेसे एकत्रित आहे.

१.४ बेचमार्किंग:

स्पर्धेबद्दल माहिती मिळवण्यामुळे स्पर्धा-विरोधी परिणाम देखील होऊ शकतात; ते फॉलो किमती आणि इतर व्यवसाय पद्धती कुठे सुधारू शकतात हे कंपन्यांना अधिक चांगल्या प्रकारे समजून घेण्यास सक्षम करू शकते.

मार्गदर्शक सूचना: बेचमार्किंगवर काय करावे आणि काय करू नये

नेहमी

- सार्वजनिक स्रोतांकडून किंवा स्वतंत्र तृतीय पक्षांकडून माहिती मिळवा
- साधारणपणे फक्त ऐतिहासिक डेटा मिळवण्याचा प्रयत्न करा (म्हणजे किमान 12 महिने जुना डेटा)
- 'सिस्टर' कंपनी/विभाग/युनिट्ससह बेचमार्किंग व्यायाम करा
- बेचमार्किंग व्यायाम आयोजित करा, जो एकत्रफी आहे, म्हणजे, जिथे कंपनी स्वतः किंवा स्वतंत्र सल्लागाराच्या मदतीने - उद्योग पक्षांकडून कोणतीही माहिती न मिळवता - स्पर्धात्मक बुद्धिमत्ता वापरून इतर उद्योगातील खेळाडूंच्या कामगिरीची तुलना करते;
- वेदांत संस्थांच्या स्पर्धक नसलेल्या कंपन्यांसह बेचमार्किंग व्यायाम करा;
- स्पर्धकांसोबत बेचमार्किंग व्यायाम करा जर ते डेटाशी संबंधित असेल जे व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील नाही, उदाहरणार्थ, मानवी संसाधन व्यवस्थापन, कर्मचारी इ.
- कायदेशीर तपशीलवार बेचमार्किंग कार्य योजना आहे
- स्पर्धकांचा समावेश असलेले बेचमार्किंग व्यायाम अनुपालन अधिकार्याने मंजूर केले पाहिजेत आणि विशेषतः मसुदा तयार केलेल्या लेखी बेचमार्किंग योजनेनुसार आयोजित केले जावे.
- अनुपालन अधिकार्याने मंजूर केल्याशिवाय बेचमार्किंग व्यायाम व्यवसायाच्या तांत्रिक पैलूपुरते मर्यादित असणे आवश्यक आहे.

कधीच नाही

- प्रतिस्पर्ध्याकडून थेट माहिती मिळवण्याचा प्रयत्न करा
- अंतर्गत बेचमार्किंग जर सार्वजनिक माहितीवर आधारित नसेल तर ते तुमच्या कंपनीच्या कायदेशीर आणि अनुपालन टीमशी न तपासता.
- शक्य असल्यास, स्वतंत्र संस्थेचा समावेश न करता बेचमार्किंग करा
- अंतर्गत बेचमार्किंग व्यायामादरम्यान किंवा त्याच्या संबंधात प्रतिस्पर्ध्यांशी थेट संपर्क साधा
- इतर सहभागी किंवा स्पर्धकांसह अंतर्गत बेचमार्किंग व्यायामाच्या परिणामांची चर्चा करा.

2. वर्चस्वाचा गैरवापर:

एखाद्या कंपनीला आर्थिक सामर्थ्य (आणि बाजारपेठेतील सामर्थ्य) चे स्थान लाभले असेल तर ती प्रभावी स्पर्धा टाळण्यासाठी आणि प्रतिस्पर्ध्यांपासून स्वतंत्रपणे वागण्यास सक्षम करते,

ग्राहक, आणि ग्राहक एक कौतुकास्पद प्रमाणात. कंपनीचा बाजार हिस्सा विचारात घेऊन स्थितीचे मूल्यांकन करणे सुरू होते. खूप मोठे मार्केट शेअर्स दीर्घकाळ स्थिर राहणे हा प्रबळ स्थितीच्या असतित्वाचा पुरावा मानला जाऊ शकतो. व्यवहारात, एखाद्या कंपनीचा बाजारातील हिस्सा ठराविक टक्क्यांपेक्षा कमी असल्यास वैयक्तिकरित्या प्रबळ होण्याची शक्यता नाही.

तथापि, वर्चस्वाचा निकष परिमाणात्मक ऐवजी गुणात्मक आहे. हे संबंधित बाजारपेठेतील विशिष्ट बाजारपेठेशी संबंधित नाही. तथापि, बहुतेक अविश्वास प्राधिकरणांद्वारे वर्चस्व गृहीत धरले जाते जेथे दिलेल्या संबंधित बाजारपेठेवर 50% किंवा त्याहून अधिक बाजाराचा हिस्सा असतित्वात असतो. हे लक्षात ठेवणे महत्त्वाचे आहे की, अविश्वास कायद्यांतर्गत वर्चस्व असणं अजिबात समस्याप्रधान नाही; केवळ दिलेल्या संबंधित बाजारपेठेतील वर्चस्व असलेल्या स्थानाचा गैरवापर करण्यास मनाई आहे.

२.१ अविश्वास कायद्यांतर्गत संबंधित बाजार:

अविश्वास कायद्यांतर्गत संबंधित बाजार व्याख्येमध्ये उत्पादन/सेवा आणि भौगोलिक परिमाण असते. संबंधित उत्पादन/सेवा बाजार हे "उत्पादनांच्या वैशिष्ट्यांमुळे, त्यांच्या किंमती आणि त्यांचा हेतू वापरून ग्राहकांद्वारे अदलाबदल करण्यायोग्य किंवा बदलण्यायोग्य मानल्या जाणार्या सर्व उत्पादनांचा आणि/किंवा सेवांचा समावेश असलेला बाजार" म्हणून समजला जातो.

संबंधित भौगोलिक बाजारपेठेची व्याख्या "ज्या क्षेत्रामध्ये उत्पादने किंवा सेवांच्या पुरवठा आणि मागणीमध्ये संबंधित उपक्रम गुंतलेले असतात, ज्यामध्ये स्पर्धेची परिस्थिती पुरेशी एकसमान असते, आणि जे शेजारच्या क्षेत्रांपेक्षा वेगळे केले जाऊ शकते कारण परिस्थिती त्या क्षेत्रामध्ये स्पर्धा खूपच वेगळी आहे."

बाजाराच्या व्याख्येचा मुख्य उद्देश हा आहे की सहभागी कंपन्यांना ज्या स्पर्धात्मक अडचणींचा सामना करावा लागतो ते पद्धतशीरपणे ओळखणे.

२.२ वर्चस्व वर्तनाच्या गैरवर्तनाची उदाहरणे बहुतेक अपमानास्पद प्रथा प्रबळ कंपनीच्या किंमत धोरणाशी संबंधित आहेत.

प्रबळ कंपनीची किंमत अतिरेक, शिकारी किंवा भेदभाव करणारी असू शकत नाही. सवलत आणि सवलती देखील एक समस्या निर्माण करू शकतात जिथे एखाद्या विशिष्ट योजनेद्वारे प्रबळ स्थिती मजबूत केली जाते. इतर प्रकारच्या वागणुकीमुळे देखील गैरवर्तन होऊ शकते, उदाहरणार्थ बांधणे किंवा बंडल करणे (कनेक्ट नसलेल्या उत्पादनांची पॅकबंद विक्री) आणि विशिष्ट परिस्थितीत, पुरवठा करण्यास नकार देणे देखील अपमानास्पद असू शकते.

२.२.१ अवाजवी किंमत

प्रबळ कंपनी अविश्वास कायद्यांतर्गत अत्याधिक/अयोग्य किंमती आकारून तिच्या पदाचा गैरवापर करू शकते, जेव्हा त्याच्या किंमत धोरणाचा उत्पादनाच्या आर्थिक मूल्याशी वाजवी संबंध नसतो आणि हे दुहेरी चाचणीद्वारे निर्धारित केले जाऊ शकते: (i) किंमत-खर्च मार्जिन अवाजवी आहे आणि (ii) लादलेली किंमत एकतर स्वतःच अन्यायकारक आहे किंवा प्रतिस्पर्धी उत्पादनांच्या तुलनेत.

२.२.२ निष्ठा सवलत

प्रबळ फर्मने कपात योजनांमध्ये गुंतले पाहिजे जे निष्ठा वाढवतात. सवलत दिली जाऊ शकते, परंतु ती नेहमी कार्यक्षमतेच्या नफ्यावर आधारित असावी आणि व्हॉल्यूम सारख्या ओळखण्यायोग्य खर्च बचतीशी जोडलेली असावी. विशेषतः, निष्ठा सवलत, म्हणजे, विशिष्ट कालावधीत पुरवठादाराकडून सर्व किंवा मोठा भाग खरेदी करणाऱ्या ग्राहकावर सशर्त सवलत बेकायदेशीर आहेत. या सवलती ग्राहकांना पर्यायी पुरवठादारांकडे जाण्यापासून प्रतिबंधित करतात आणि परिणामी, प्रतिस्पर्धी पुरवठादारांना त्या ग्राहकांना विक्री करण्याच्या संधीपासून दूर ठेवण्यास सक्षम असतात.

लक्ष्य सवलत, म्हणजे, वितरकाने विशिष्ट लक्ष्य गाठण्यावर सशर्त असलेली सवलत, बहुतेक प्रकरणांमध्ये प्रबळ कंपन्यांसाठी बेकायदेशीर असतात. हेच डिस्काउंट स्कीम बनवण्यासाठी लागू होते

मार्केट शेअर लक्ष्य किंवा मार्केट शेअर मिनिमाचा संदर्भ. अ-लिखित, गैर-पारदर्शी किंवा व्यक्तिनिष्ठ सवलत योजना अविश्वास कायद्यानुसार बेकायदेशीर असू शकतात.

२.२.३ शिकारी किंमत

प्रिडेटरी प्राइसिंग म्हणजे उत्पादन खर्चापेक्षा कमी किमतीत विक्री करून प्रतिस्पर्ध्यांना व्यवसायातून बाहेर काढण्याच्या प्रबळ कंपनीच्या सरावाचा संदर्भ आहे. ही एक व्यावसायिक रणनीती आहे ज्याद्वारे प्रबळ फर्म प्रथम तिची किंमत अशा पातळीवर कमी करते ज्यामुळे शेवटी त्यांच्या प्रतिस्पर्ध्यांना बाजारातून बाहेर काढले जाईल. जेव्हा नंतरचे यशस्वीरित्या निष्कासित केले जातात, तेव्हा कंपनी पुन्हा किमती वाढवू शकते आणि बक्षिसे मिळवू शकते.

२.२.४ किंमती किंवा इतर व्यापार परिस्थितीमध्ये भेदभाव

संबंधित बाजारपेठेत प्रबळ स्थान असलेल्या कंपनीने वेगवेगळ्या ग्राहकांवर समान परिस्थितीमध्ये भिन्न किंमती किंवा इतर व्यापार अटी लागू करणे किंवा भेदभावपूर्ण परवाना अटी, वस्तुनिष्ठ समर्थनाशिवाय लागू करणे बेकायदेशीर आहे.

वस्तुनिष्ठ कारणास्तव न्याय्य असल्यास भिन्नता अनुमत असू शकते. उदाहरणार्थ, जेथे वितरक इतर वितरकांद्वारे प्रदान न केलेल्या अतिरिक्त सेवा करतो किंवा जेथे मोठ्या खंडांची खरेदी केली जाते तेथे कमी किंमतीची हमी दिली जाऊ शकते.

२.२.५ पुरवठा करण्यास नकार

सर्वसाधारणपणे, पुरवठा करण्याचे कोणतेही पूर्ण बंधन नाही, विशेषतः जेथे ते संभाव्य ग्राहकाशी संबंधित आहे ज्याच्याशी पूर्वीचे कोणतेही व्यापार संबंध नाहीत. तथापि, अविश्वास कायद्यानुसार, प्रबळ कंपनीकडे विद्यमान ग्राहकाला पुरवठा खंडित करण्यासाठी किंवा कमी करण्यासाठी काही वाजवी आणि वाजवी व्यावसायिक कारणे असणे आवश्यक आहे. वस्तुनिष्ठ औचित्यांमध्ये ग्राहकाच्या क्रेडिट योग्यतेबद्दल किंवा संबंधित उत्पादनाच्या कमतरतेबद्दल वास्तविक चिंता समाविष्ट असू शकते.

मार्गदर्शक सूचना: वर्चस्वाचा गैरवापर करण्यावर काय करावे आणि करू नये

नेहमी

- समान ग्राहक आणि वितरक यांच्याशी सातत्याने आणि कोणताही भेदभाव न करता वागणे आणि या धोरणातील कोणतेही बदल योग्य आर्थिक औचित्य असले पाहिजेत.
- पुरवठा करण्यास नकार दिल्याबद्दल कायदेशीर विभागाशी आगाऊ चर्चा केली गेली आहे याची खात्री करा आणि व्यावसायिक कारणे नोंदवा - क्रेडिटपात्रतेची चिंता किंवा उत्पादनाची कमतरता यासारखी न्याय्य कारणे.
- परिमाण सवलत प्रदान करा, जे स्केलच्या अर्थव्यवस्थेमध्ये खर्च बचत दर्शवतात आणि सर्व खरेदीदारांसाठी उपलब्ध आहेत आणि खरेदीदाराच्या पुरवठादाराच्या निवडीवर कोणतेही बंधन न ठेवता.

कधीच नाही

- व्यवसाय मालक/अनुपालन अधिकारी यांच्याशी सल्लामसलत केल्यानंतरच सवलत सवलत किंवा निष्ठा बोनस मंजूर करा.
- किंमतीमुळे बाजारातील अतिरेकी किंवा शिकारीची चुकीची छाप पडू नये.
- अवास्तव आणि कोणत्याही व्यावसायिक कारणाशिवाय विद्यमान ग्राहक/पुरवठादाराला पुरवठा खंडित करणे किंवा कमी करणे.
- प्रतिस्पर्ध्यांशी चर्चा किंवा करारावर आधारित व्यवहार करण्यास नकार देण्यास सहमती द्या.
- आर्थिकदृष्ट्या न्याय्य असल्याशिवाय वेगवेगळ्या ग्राहकांसाठी वेगवेगळ्या सवलती/सवलती लागू करू नका.
- लॉयल्टी रिबेट्स किंवा सवलती द्या ज्याचा परिणाम एखाद्या ग्राहकाला पुरवठादाराशी बांधून ठेवण्याचा परिणाम आहे किंवा ग्राहकाने खरेदी केलेल्या त्याच्या गरजांच्या टक्केवारीवर आधारित कोणतीही सूट द्या.

3. अंतरगत दस्तऐवज आणि बाहेर वापरलेली भाषा

जरी एखादी कंपनी अविश्वास कायद्यांचे पूर्ण पालन करत असली तरीही, तिचे तोंडी आणि लेखी संप्रेषण अद्याप अनयथा सुचवू शकतात. प्रत्यक्षात, ते पूर्णपणे कायदेशीर वर्तन संशयास्पद बनू शकते, फक्त शब्दांच्या खराब निवडीमुळे. लिखित स्वरुपात विशिष्ट वर्तनाच्या कायदेशीरतेबद्दल चर्चा करणे त्याच कारणांसाठी अयोग्य आहे; काही वर्तनास परवानगी दिली जाऊ शकत नाही असे सुचवण्यात लेखक चुकीचा असू शकतो, तरीही ते अविश्वास प्राधिकरणाचे लक्ष वेधून घेते. तुम्ही तुमच्या दस्तऐवजांमध्ये आणि बाहेरील कम्युनेशनमध्ये निवडलेल्या भाषेबाबत सावधगिरी बाळगा. तुमच्या मजकुराचा चुकीचा अर्थ लावला जात असल्यास, अधिक संदर्भ द्या आणि/किंवा स्पष्ट भाषा वापरा. इतर कर्मचारी, स्पर्धक आणि अविश्वास कायदा अधिकार्यांद्वारे कागदपत्रे कशी वाचली जाऊ शकतात याचा विचार करा.

3.1 लाल ध्वज शब्द/वाक्प्रचार

खालील अटी आणि वाक्यांशांची उदाहरणे आहेत जी वेदांत समूहाच्या क्रियाकलापांशी संबंधित कोणत्याही संप्रेषण, पत्रव्यवहार किंवा करारामध्ये टाळली पाहिजेत कारण ते स्पर्धाविरोधी वर्तन किंवा हेतूचा अवास्तव निष्कर्ष काढू शकतात:

- | | |
|---|-------------------------------|
| - बाजारात वर्चस्व / वर्चस्व | - एक "उजवा" समास |
| - किमती निश्चित करा/किंमत नियंत्रित करा | - बाजार नियंत्रित/स्थिर करणे |
| - आयात रोखा | - बाजाराचे विभाजन/विभाजन करा |
| - बाजार राखून ठेवा | - वाजवी स्पर्धा; काउबॉय नाहीत |
| - बाजार शेअर करा / किमती समन्वयित करा | - बाजारातून बाहेर काढा |
| - स्पर्धा चुरशीची/ चिरडणे | - स्पर्धा नष्ट करा |
| - बाजारातून काढून टाका | - बहिष्कार |
| - हा दस्तऐवज नष्ट करा/हा ई-मेल वाचल्यानंतर हटवा | |
| - आमचा बाजार | |

4. M & A च्या बाबतीत अविश्वास प्राधिकरणांद्वारे नियामक मंजूरी

दुसरे या कंपनीकडून मालमत्ता किंवा इक्विटी संपादन करणे अविश्वास कायद्याचे उल्लंघन करू शकते जर संपादनाच्या परिणामामुळे स्पर्धा खराब होऊ शकते. डीलचा स्पर्धेवर होणारा परिणाम लक्षात न घेता, विशिष्ट आर्थिक उंबरठ्याची पूर्तता करणारे या व्यवहारातील पक्षांनी संबंधित अविश्वास प्राधिकरणाला पूर्व सूचना देणे आवश्यक आहे.

कंपनीने या सूचनेच्या आवश्यकतेचे पालन केल्याची खात्री करण्यासाठी, कर्मचार्यांनी एखाद्या व्यवहारावर करार करण्यापूर्वी कंपनीच्या संबंधित अनुपालन अधिकार्याशी सल्लामसलत करणे आवश्यक आहे ज्यामुळे कंपनी (किंवा कोणत्याही संलग्न कंपनीद्वारे) मालमत्ता, इक्विटी, किंवा संयोजन.

अविश्वास संस्थांकडे आवश्यक नोटीस दाखल करण्यात अयशस्वी झाल्यास गंभीर परिणाम होऊ शकतात. पक्ष असू शकतात:

- ते न भरता पुढे जात असलेल्या प्रत्येक दिवसासाठी प्रतिदिन दंड आकारला जातो.
- त्यांचा व्यवहार पूर्णतः करणे आवश्यक आहे.
- त्यांनी फाइलिंग करेपर्यंत आणि निर्दिष्ट प्रतीक्षा कालावधी संपेपर्यंत बंद होण्यास विलंब करण्यास भाग पाडले जाते.

कंपनीच्या कॉर्पोरेट व्यवहाराने "गन जंपिंग" टाळले पाहिजे (म्हणजे, आवश्यक प्रतीक्षा कालावधी संपण्यापूर्वी त्यांच्या क्रियाकलापांचे समन्वय किंवा एकत्रीकरण करण्यासाठी ठोस पावले उचलणे). मानक कराराच्या तरतुदी ज्यांना त्यांच्या मालमत्ता आणि ऑपरेशन्स बंद होईपर्यंत टिकवून ठेवण्यासाठी लक्ष्य आवश्यक आहे, सहसा कोणतीही समस्या उद्भवत नाही. तथापि, जेव्हा अधिग्रहित पक्ष लक्षाच्या व्यवस्थापनावर महत्त्वपूर्ण प्रभाव पाडतो, किंवा पक्ष त्यांच्या व्यावसायिक क्रियाकलापांचे समन्वय साधतात तेव्हा, अविश्वास प्राधिकरण असा निष्कर्ष काढू शकतो की पक्ष त्यांच्या व्यवहाराचा लाभ वेळेपूर्वी उपभोगत आहेत आणि दंड आकारण्याचा प्रयत्न करतात.

४.१ स्पर्धा नसलेली कलमे

अशा तरतुदी असल्यास गैर-प्रतिस्पर्धी कलमे न्याय्य आहेत:

- मर्यादित कालावधीसाठी असतात, जेव्हा व्यवसायाच्या हस्तांतरणामध्ये ग्राहकांच्या निष्ठेचे हस्तांतरण समाविष्ट असते सद्भावना आणि माहिती-कसे आणि दोन वर्षांपर्यंत, जेव्हा केवळ सदिच्छा हस्तांतरित केली जाते;
- स्पष्टपणे निर्धारित मर्यादित भौगोलिक व्याप्ती आहे;
- हस्तांतरित व्यवसायाच्या आर्थिक क्रियाकलापांची निर्मिती करणाऱ्या उत्पादनांपुरते मर्यादित राहणे; आणि
- निव्वळ आर्थिक गुंतवणुकीच्या उद्देशाने समभाग धारण करण्यावर बंदी घालू नका - गुंतवणूक मर्यादित असू शकते, जेथे शेअरहोल्डिंग, प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे, कोणतेही व्यवस्थापन कार्य किंवा प्रतिस्पर्धी कंपनीमध्ये कोणतेही भौतिक प्रभाव पाडते.

मार्गदर्शक सूचना: M&A वर करावे आणि काय करू नये

नेहमी

- नियामक अविश्वास प्राधिकरणांसमोर विलीनीकरण फाइलिंग सबमिट करा (जेथे आवश्यक असेल)
- कोणत्याही M&A क्रियाकलापांना अंतिम स्वरूप देण्यापूर्वी व्यवसाय मालक/अनुपालन अधिकार्याचा सल्ला घ्या.
- M&A उपक्रम सुरू करण्यापूर्वी योग्य अविश्वास योग्य परिश्रम करा.
- स्वतंत्र संस्था म्हणून काम करा आणि व्यवहार पूर्ण होईपर्यंत स्पर्धा सुरू ठेवा.
- विलीन करणार या संस्थांमधील विलीनीकरणपूर्वी समन्वय का आवश्यक आहे याची कोणतीही कारणे सांगा.
- कंपनी विलीन झालेल्या घटकाच्या भविष्याबाबत एकतरफी निर्णय घेऊ शकते आणि ते निर्णय अंमलात आणण्यासाठी आवश्यक ते आंतरिकपणे करू शकते.
- कंपनी आणि तिचे विलीनीकरण एकत्रीकरणासाठी संयुक्तपणे योजना करू शकतात.
- ताळेबंद सामायिक करा, उत्पन्न विवरणे आणि कर परतावा, वर्तमान आणि अंदाजित विक्री महसूल, वर्तमान उत्पादनांच्या याद्या, उत्पादन ऑपरेशन्स,
- विद्यमान संयुक्त उपक्रम किंवा तृतीय पक्षांसोबत तत्सम संबंधांसंबंधी सामान्य माहिती सामायिक करा (गोपनीयतेच्या दायित्वांचा योग्य विचार करून).

कधीच नाही

- त्यांच्या मंजूरीसाठी संबंधित अविश्वास अधिकार यांशी संपर्क न करता M&A व्यवहार पूर्ण करा.
- विलीनीकरण व्यवहारात सामील असलेल्या संस्थांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही घटकाशी संबंधित व्यावसायिकदृष्ट्या संवेदनशील माहितीची चर्चा करा.
- विलीनीकरण पूर्ण होईपर्यंत संयुक्त उत्पादन विकास कार्यसंघ किंवा सह-मिळवणी कर्मचार यांची स्थापना करा, जोपर्यंत त्यासाठी ठोस औचित्य उपलब्ध होत नाही.
- विलीन करणार या संस्थेने त्यांच्या ग्राहकांना ऑफर केल्या जाणार या किमती आणि व्यापाराच्या अटी किंवा ते कोणत्या ग्राहकांशी संपर्क साधू शकत नाहीत हे सांगा.
- व्यापार शो आणि इतर व्यवसाय विकासाच्या संधीमध्ये विलीन होणाऱ्या घटकाचा सहभाग मर्यादित करा.
- विलीनीकरण बंद होण्यापूर्वी किमती, विक्री अटी, ग्राहक आणि विक्री प्रदेश यावर सहमत व्हा.

५. नियामक अनुपालन देखरेख यंत्रणा

लागू असलेल्या अविश्वास कायद्यांचे काटेकोरपणे पालन करणे हे प्रत्येक कर्मचार्याचे कर्तव्य आहे. अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी आणि निरीक्षण करण्यासाठी, खालील देखरेख यंत्रणा अवलंबली आहे.

५.१ रिपोर्टिंग चॅनेल

अविश्वास कायद्यांचे पालन करण्यासाठी गटाची वचनबद्धता पूर्ण करण्यासाठी, सर्व कर्मचार यांना खालीलपैकी कोणत्याही गोष्टीचा अहवाल देणे बंधनकारक आहे:

- कायद्याचे उल्लंघन.
- कायद्याचे उल्लंघन होऊ शकते असे आचरण करा.
- शंकास्पद आचरण जे उल्लंघन दर्शवू शकते.

खालीलपैकी कोणालाही अहवाल दिला जाऊ शकतो:

- कर्मचार्याचा पर्यवेक्षक जोपर्यंत कर्मचार्याला संशय येत नाही की पर्यवेक्षकाने उल्लंघनात भाग घेतला आहे किंवा कृषमा केली आहे.
- कायदा विभागाचा सदस्य.
- अनुपालन हॉटलाइन.

५.२ अनुपालन हॉटलाइनवर अहवाल देणे

अनुपालन हॉटलाइन ही 24-तास सेवा आहे जिच्याशी कोणताही कर्मचारी कोणत्याही उल्लंघनाची किंवा कायद्याच्या संभाव्य उल्लंघनाची तक्रार करण्यासाठी संपर्क करू शकतो. कायदेशीर आणि नैतिक अनुपालनाबाबत कोणतेही मार्गदर्शन मिळविण्यासाठी कर्मचारी अनुपालन हॉटलाइन देखील वापरू शकतात. अनुपालन हॉटलाइनशी खालीलपैकी एका चॅनेलद्वारे संपर्क साधला जाऊ शकतो:

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

तुम्ही विनंती केल्यास अनुपालन हॉटलाइनला दिलेले तुमचे अहवाल गोपनीय असतील.