UNIVERSAL CORPORATION

అవినీతి-నిరోధక అనుసరణ మాన్యువల్

నిజాయతి సమగ్రతతో నాయకత్వం

యూనివెర్సల్ ప్రపంచవ్యాప్త అనుసరణ ప్రోగ్రాం

మనము చిత్తశుద్ధితో, మన అనుసరణా విధానాలకు అనుగుణంగా ప్రవర్తిస్తున్నామని యూనివెర్సల్ ప్రపంచవ్యాప్త అనుసరణ ప్రోగ్రాం నిశ్చయపరుస్తుంది. యూనివెర్సల్ పబ్లిక్ వెబ్‌సైట్ లో ఒక అనుసరణ పేజీని సృష్టించి, ఆ అనుసరణ పేజీని 16 భాషలలో అందుబాతులో ఉంచింది. అనుసరణ గురించి మరింత తెలుసుకోవడానికి దయచేసి మా అనుసరణ పేజిని సందర్శించండి:

www.universalcorp.com/compliance

యూనివెర్సల్ అనుసరణ హాట్ లైన్

యూనివెర్సల్ అనుసరణ హాట్ లైన్ ను ప్రపంచంలో ఎక్కడనుండైనా సంప్రదించవచ్చు. పూర్తి ప్రపంచవ్యాప్త అనుసరణ ఫోన్ లిస్టు ఈ నియమావళి చివరిలో ఇవ్వబడినది మరియు దానిని యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ వెబ్‌సైట్ లోను చూడవచ్చు.

ఆన్-లైన్: www.ethicspoint.com లేదా www.universalcorp.com/compliance

అనుసరణ హాట్ లైన్ వారములో ఏడు (7) రోజులూ మరియు రోజులో ఇరవై నాలుగు (24) గంటలూ అందుబాటులో ఉంటుంది. అనుసరణ హాట్ లైన్ కు నివేదిస్తున్న ఎవరూ తమ పేరు గాని లేదా వారిని గుర్తించగల ఇతర సమాచారం ఏది కూడా ఇవ్వవలసిన అవసరం లేదు మరియు కాలర్ ఐడి లేదా రికార్డింగ్ పరికరం ఏది కూడా వాడబడదు.

యూనివెర్సల్ అనుసరణ కమిటీ

Harvard B. Smith
ప్రధాన అనుసరణా అధికారి

Scott J. Bleicher
Catherine H. Claiborne
Benjamin S. Dessart
Airton L. Hentschke
Johan C. Kroner
Wushuang Ma
Shauna Mullan-Smith
Patrick J. O'Keefe
McKeen Starke
James S. Stubbs
Preston D. Wigner

+1 804 359 9311 (రిచ్మాండ్, వర్జీనియా, యుఎస్ఏ) కు కాల్ చేయడం ద్వారానో లేక ప్రధాన అనుసరణా అధికారికి compliance@universalleaf.comకి ఇ-మెయిల్ చేయడం ద్వారానో మీరు అనుసరణ కమిటీ యొక్క ఏ సభ్యులునైనా సంప్రదించవచ్చు. compliance@universalleaf.comకు చేసే ఇ-మెయిల్ లు అనామదేయం కావు అని దయచేసి గమనించండి.

ప్రవర్తనా నియమావళి

యూనివెర్సల్ అనుసరణ మరియు నిజాయతి సమగ్రత లకు అత్యంత విలువ ఇస్తుంది. నిజాయతి సమగ్రత పట్ల మనకున్న అంకితభావం మన విజయంలో ఒక ముఖ్య పాత్ర వహిస్తుంది. యూనివెర్సల్ యొక్క ప్రవర్తనా నియమావళి మన ప్రధాన అనుసరణ మరియు నైతిక విలువల పత్రముగా ఉంటుంది మరియు అనుసరణ పై మన విధానాలలో చాలావాటిని ఈ పత్రం పేర్కొంటుంది. మన ప్రవర్తనా నియమావళిని www.universalcorp.com/compliance లో అనుసరణ పేజీని సందర్శించడం ద్వారాచూడవచ్చు.

Universal
UNIVERSAL CORPORATE COMPLIANCE

యూనివెర్సల్ కార్పరేషన్ కుటుంబానికి చెందిన ఉద్యోగులు, అధికారులు మరియు డైరెక్టర్లకు సందేశం

ప్రియమైన Universal కుటుంబసభ్యులారా:

Universaలో, మన పరిశ్రమ 100 ఏళ్ల విజయవంతమైన చరిత్ర మరియు నాయకత్వం గురించి మేము గర్విస్తున్నాం. మనం కొత్త అవకాశాలు మరియు కొత్త వ్యూహాలతో ఒక వైవిధ్యభరితమైన, గ్లోబల్ అగ్రి ప్రొడక్ట్స్ కంపెనీగా ఎదిగాం. రాబోయే 100 సంవత్సరాల్లో మనం ఏమి సాధించగలం అనే దాని గురించి ఉత్సుకతగా ఎదురు చూస్తున్నాము.

మన చరిత్ర మరియు మన భవిష్యత్తు అనేది న్యాయవర్తన పట్ల నిబద్ధతపై రూపొందించబడ్డాయి. అవినీతి అనేది మన వ్యాపారానికి ముప్పులాంటిది, మన కీలక విలువైన న్యాయవర్తనపై ఎదురుదాడి లాంటిది. అవినీతిని ఖండించడంలో మనం మన సమాజాలు, వాటాదారులు, ఖాతాదారులు మరియు ప్రతిఒక్కరికి రుణపడి ఉంటాం. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే: మేం లంచాలను చెల్లించం.

ఈ అవినీతి వ్యతిరేక మాన్యువల్ న్యాయవర్తన పట్ల మన నిబద్ధతను ప్రతిబింబించేలా అత్యుత్తమ నైతిక ప్రమాణాలను ఏర్పరుస్తుంది. అవినీతి ప్రమాదాలను పరిష్కరించే కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన మన పాలసీలు మరియు ప్రక్రియలను ఇది స్పష్టంగా పేర్కొంటుంది. అవినీతికి వ్యతిరేకంగా ప్రపంచవ్యాప్త పోరాటంలో నాయకుడిగా ఉన్నందుకు మనం గర్వపడడాన్ని మరియు అంకితభావాన్ని కూడా ఇది ప్రదర్శిస్తుంది.

అవినీతిని రూపుమాపేందుకు Universalకు మద్దతు ఇస్తున్నందుకు మరియు న్యాయవర్తనకు మద్దతు ఇస్తున్నందుకు మీకు ధన్యవాదాలు. వ్యాపారం చేయడానికి ఇది సరైన మార్గం, మరియు ఇది సరైన పని.

భవదీయుడు,

Preston D. Wigner
ఛైర్మన్, అధ్యక్షుడు మరియు ప్రధాన నిర్వాహణా అధికారి

ప్రతి ఉద్యోగి, అధికారి, మరియు డైరెక్టరు ఆమె గానీ అతను గానీ తాము ఈ మాన్యువల్, ఇతర యూనివెర్సల్ విధానాలు, మరియు వర్తించు స్థానిక, రాష్ట్ర, మరియు ఫెడెరల్ చట్టాలు మరియు నిబంధనలను అనుసరించి సరిగా వ్యవహరించునట్లు చూసుకోవడం వారి బాధ్యత.

విషయ పట్టిక

పరిచయం

- ఈ మాన్యువల్ తో అనుసరణ ....పేజి. 04
- విషయాలు ....పేజి. 04
- గ్లాసరీ ....పేజి. 04
- ఈ మాన్యువల్ లోని అక్రోనింలు ....పేజి. 04
- మార్పులు ....పేజి. 04
- ఈ మాన్యువల్ తో అనుసరణ తాపనిసరి ....పేజి. 05
- ఏమి చేయాలి ....పేజి. 05
- న్యాయ సలహాకి అవసరం ఉండవచ్చు ....పేజి. 05
- స్థానిక చట్టాలతో పరస్పర విరుద్ధాలు ....పేజి. 05
- మూడవ పక్షాలు, విక్రయ యేజెంటులు మరియు జాయింట్ వెంచర్లు ....పేజి. 05
- డాక్యుమెంటేషన్ ....పేజి. 05
- విధానాలు మరియు పద్ధతులను స్థానికంగా పాటించడం ....పేజి. 06

ఎఫసీపీఏ నేపద్యం

- ....పేజి. 07

ముఖ్యమైన అంశాలు

- అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు ప్రతి ఒక్కరికి వర్తిస్తుంది ....పేజి. 08
- ప్రభుత్వ అధికారులు మరియు ప్రభుత్వ సంస్థలు ....పేజి. 08
- "లంచం" అంటే ఏమిటి? ....పేజి. 09
- ఒక చెల్లింపు తదనంతరం జరిగే చర్యలు ....పేజి. 09

విక్రయ యేజెంటులు

- సాధారణ అవసరాలు ....పేజి. 10
- అమ్మకం ఎఏజెంట్ ఎంపిక మరియ్ కమర్షియల్ షరతుల ....పేజి. 10
- తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు" ....పేజి. 11
- ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ ....పేజి. 12
- పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ ....పేజి. 13

మూడవ పక్షాలు

- మూడవ పక్షాలు - రకాలు ....పేజి. 16
- సాధారణ అవసరాలు ....పేజి. 16
- మూడవ పక్షం ప్రారంభం ....పేజి. 16
- ప్రమాదవకాశం అంచనా మరియు వర్గీకరణ ....పేజి. 16
- తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు" ....పేజి. 16
- సబ్ కాంట్రాక్టర్లు ....పేజి. 18
- మధింపు మరియు ఆమోధం ....పేజి. 18
- ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ ....పేజి. 18
- పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ ....పేజి. 18
- మూడవ పక్షం అడ్వాన్సులు ....పేజి. 18
- కొనుగోలుదారుల యేజెంటులు ....పేజి. 19

భాగస్వాములు

- సాధారణ అవశ్యకతలు ....పేజి. 21
- భాగస్వామి ఎంపిక మరియు వాణిజ్య షరతులు ....పేజి. 22
- తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు." ....పేజి. 22
- ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ ....పేజి. 23
- పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ ....పేజి. 24

ఉపకరించే చెల్లింపులు

- ....పేజి. 26

ఉద్యోగుల ఆరోగ్యం మరియు భద్రత కొరకు చెల్లింపులకు మినహాయింపు

- ....పేజి. 27

బలవంతపు చెల్లింపులకు మినహాయింపు

- ....పేజి. 28

బహుమతులు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం

- చెల్లింపు చేసే విధం ....పేజి. 29
- ఖర్చులను డాక్యుమెంట్ చేయడం ....పేజి. 29
- ప్రభుత్వ అధికారులకు బహుమతులు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం ....పేజి. 30

దాతృత్వ సంస్థలకు విరాళాలు మరియు సామాజిక భాద్యత పథకాలు

- విరాళం ఇచ్చే పద్ధతి ....పేజి. 33
- కావలసిన ముందస్తు ఆమోధం పొందకపోవడం ....పేజి. 35

రాజకీయ విరాళాలు

- ....పేజి. 37

ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు & ప్రభుత్వ నిబంధన

- ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు ....పేజి. 38
- ప్రభుత్వ నిబంధన; అక్రమ చెల్లింపులకు అభ్యర్ధనలు ... పేజి. 38

ప్రతికారం-ఉండదు విధానం

- ....పేజి. 41

ముగింపు

- ....పేజి. 41

పదకోశం

- ....పేజి. 42

అనుబంధం

- ....పేజి. 46

పరిచయం

యూనివెర్సల్ లో, మనకు ఒక సరళమైన నియమం ఉన్నది:
మేము లంచాలు ఇవ్వము.

యూనివెర్సల్ తో వ్యాపారం చేయడాన్ని ప్రభావితం చేసే లేదా యూనివెర్సల్ కు అన్యాయమైన అనుకూలత కలిగడం కొరకు ఇవ్వబడే విలువ కలిగినదానిని యూనివెర్సల్ "లంచం" అని పరిగణిస్తుంది. వీటిలో కొత్త వ్యాపారాలను ఏర్పరచడం, ప్రస్తుతం ఉన్న వ్యాపారాన్ని అట్టిపెట్టుకోవడం, లేదా ఏదైనా అవ్యాయమైన అనుకూలాను పొందడం ఉన్నాయి. లంచాలు యూనివెర్సల్ విధానం ప్రకారం నిషేడించబడినదే కాకుండా, ప్రభుత్వ అధికారులకు లంచాలు ఇవ్వడం యు.ఎస్. విదేశీ అవినీతి ఆచరణల చట్టం ("ఎఫసీపీఏ") క్రింద చట్టవిరుద్ధం కూడా అలాగే మేము వాణిజ్యం చేసే దాదాపు ప్రతి దేశంలోని చట్టాల ప్రకారం ఇంతే. చాలా దేశాలు వాణిజ్య సంస్థలలో ఉద్యోగులకు లంచం ఇవ్వడం నేరంగా పరిగణిస్తుంది. యూనివెర్సల్ ఈ అన్నిటినీ అవినీతి-నిరోధక విధానాల ద్వారా ఎదుర్కోడానికి సిద్ధంగా ఉంది.

ఈ మాన్యువల్ తో అనుసరణ

యూనివెర్సల్ కార్పొరేషన్ యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ ఈ మాన్యువల్ ను నైతిక ప్రమాణాలు, యూనివెర్సల్ విధివిధానాలు, మరియు అవినీతికి సంబంధించి వర్తించే చట్టం కోసం వినియోగిస్తుంది. అందరూ చట్టాన్ని అనుసరించాలనేది నిజమైనా కూడా, ఈ మాన్యువల్ అంత కంటే ఎక్కువ దూరం సాగి మనం అనుసరించడానికి మరింత ఎత్తున ప్రామాణాన్ని నిలుపుతుంది. ప్రతి ఉద్యోగి, అధికారి, మరియు డైరెక్టరు ఆమె గానీ అతను గానీ తాము ఈ మాన్యువల్, ఇతర యూనివెర్సల్ విధానాలు, మరియు వర్తించు స్థానిక, రాష్ట్ర, మరియు ఫెడెరల్ చట్టాలు మరియు నిబంధనలను అనుసరించి సరిగా వ్యవహరించునట్లు చూసుకోవడం వారి బాధ్యత. అంతే కాకుండా, యూనివెర్సల్ తరఫిన ఇతరుల ముందు ప్రాతినిధ్యం వహించే జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వాములు, విక్రయ యేజెంటులు మరియు కొన్ని మూడవ పక్షాలు కూడా ఈ మాన్యువల్ యొక్క సంబంధించిన విభాగాలను అనుసరించడానికి ఒప్పంధం ప్రాకారం కట్టుబడి ఉన్నారు. ఈ మాన్యువల్ లో "యూనివెర్సల్" అనగా యూనివెర్సల్ కార్పొరేషన్ మరియు వారి కుటుంబం కంపెనీలని అర్ధం.

విషయాలు

ఈ మాన్యువల్ యూనివెర్సల్ యొక్క అవినీతి-నిరోధక అనుసరణ విధానాలను మరియు అవినీతి ప్రమాదవకాశాలను ఎలా ఎదుర్కోవాలనే విషయం పై మార్గదర్శకాలు ఇస్తాయి. మనం వ్యాపారం చేసినప్పుడు రాగలిగిన వివిధ సందర్భాలలో యూనివెర్సల్ యొక్క ఉన్నతమైన నైతికి విలువలను మీరు అనుసరించాలని ఇది సూచిస్తుంది.

ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న **ప్రవర్తనా నియమావళి** మరియు **వ్యయాలు మరియు చెల్లింపులను ప్రాసస్ చేయడం మరియు వాటి ఆమోధాలకు సంబంధించిన డిసెంబర్** 2011 **ప్రకటన** లను మీరు ఇప్పటికే చూశారు. ఈ రెండు డాక్యుమెంటుల ప్రతులు మీకు అంధించబడినది మరియు మీకు అదనపు ప్రతులు కావాలంటే, మా ప్రధాన అనుసరణ అధికారిని compliance@universalleaf.com ద్వారా లేదా **ప్రవర్తనా నియమావళిలో** ఇవ్వబడ్డ ఇతర మార్గాల ద్వారా సంప్రదించి పొందవచ్చు. ఈ **ప్రవర్తనా నియమావళి** యూనివెర్సల్ యొక్క బహిరంగంగా అందుబాతులో ఉన్న అనుసరణ వెబ్ పేజి, www.universalcorp.com/compliance లో ఇవ్వబడినది. **ప్రవర్తనా నియమావళి** మరియు **వ్యయాలు మరియు చెల్లింపులను ప్రాసస్ చేయడం మరియు వాటి ఆమోధాలకు సంబంధించిన విధానాల ప్రకటన** లను పాటించి అనుసరించడం అనేది అవినీతికి వ్యతిరేకంగా పోరాడడంలో యూనివెర్సల్ చేసే కృషిలో కీలక అంశం.

ఏ ఇతర విధానాలు, ప్రక్రియలు మరియు ఈ మాన్యువల్ లో పేర్కొన్న ఇతర పత్రాల ప్రతులను పొందడానికి మీ స్థానిక యాజమాన్యం, మీ ప్రాంటీయ అనుసరణా బ్యాఉంధం లేదా కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ లేదా ప్రధాన అనుసరణా అధికారిని సంప్రదించవచ్చు.

గ్లాసరీ

ఈ మాన్యువల్ లో అనేక పదాలు వాడబడ్డాయి మరియు అవి మీ సహాయార్ధం ఇక్కడ వివరించబడ్డాయి. ఈ పదాలు ఈ మాన్యువల్ లో పెద్ద అక్షరాలలో ఇవ్వబడ్డాయి మరియు వాటి నిర్వచనాలను ఈ మాన్యువల్ వెనుక "పదకోశం" విభాగంలో చూడవచ్చు.

ఈ మాన్యువల్ లోని అక్రోనింలు:

ఎఫసీపీఏ	యు.ఎస. విదేశీ అవినీతి ఆచరణల చట్టం
ఎస్ఆర్ఓ	విక్రయ రిలేషన్షిప్ అధికారి
డిడిఏ	విక్రయ ఏజెంటు తగు జాగ్రత్త నిర్వాహకుడు
పిఏఆర్	పెర్ఫార్మన్స్ యాక్టివిటి నివేదిక
ఆర్సిటీ	ప్రాంతీయ అనుసరణ బృంధం
ఎస్ఓపి	అనుసరణ ప్రమాణాల ఆపరేటింగ్ పద్ధతులు
జిటీహెచ్	బహుమతులు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం
ఎన్జిఓ	ప్రభుత్వేతర సంస్థ

మార్పులు

ఈ మాన్యువల్ ఏ సమయములోనైనా సమీక్షకి లోబడి ఉంటుంది మరియు ఎప్పటికప్పుడు సవరించబడవచ్చు. ఈ మాన్యువల్ యొక్క తాజా ఇటీవలి వెర్షన్ ఎల్లప్పుడూ www.universalcorp.com/compliance లోని యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ వెబ్‌పేజి లో లభ్యమవుతుంది మరియు ప్రధాన అనుసరణ అధికారి, ప్రాంతీయ అనుసరణ కమిటీ సభ్యుడు, లేదా మీ స్థానిక యజమాన్యంను సంప్రదించి ఉచితంగా ప్రింట్ తీసుకోవచ్చు.

ఈ మాన్యువల్ తో అనుసరణ తాపనిసరి

ఈ మాన్యువల్ ను చదివి అర్థం చేసుకోవడం మీ భాద్యత. ఈ మాన్యువల్ లోని ప్రమాణాలను ఎవరైనా ఉల్లంఘిస్తే, వారి పై క్రమశిక్షా చర్య తీసుకొబడుతుంది మరియు ఇది యూనివెర్సల్ తో అతని లేదా ఆమె సంబంధం ముసియడానికి కూడా దారి తీయవచ్చు. అంతే కాక, అతను లేదా ఆమె పై ప్రభుత్వ అధికారులు చట్టరీత్య చర్యలు తీసుకోవడం కూడా జరగవచ్చు.

ఏమి చేయాలి

ఈ మాన్యువల్ లోని ప్రమాణాలు ఉల్లంఘించబడే విధంగా ఏవైనా చర్యలు లేదా ఘటనలు జరిగినట్లు మీరు నమ్మితే, వాటిని నివేదించడం కూడా మీ భాద్యతే. **ప్రవర్తనా నియమావళి** లోని "ఏమి చేయాలి" విభాగమును అనుసరించి కూడా మీరు ఆ చర్యలను నివేడించవచ్చు.

ఈ మాన్యువల్ లో పేర్కొబడిన ఆశయాలను అమలు చేయడం గురించి యూనివెర్సల్ చిత్తశుద్ధితో ఉంది. ఈ మాన్యువల్ అర్థం అవ్వలేడని చెప్పడం దాని ఉల్లంఘునకు కారణంగా భావించబడదు. ఈ మాన్యువల్ గురించి లేదా ఏదైనా అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు గురించి మీకు ఏవైనా ప్రశ్నలు ఉంటే, మీరు తప్పక **సలహా తీసుకోవాలి**. ఈ మాన్యువల్ లో, "**సలహా తీసుకోవాలి**" అంటే మీకు సలహా కొరకు మార్గదర్శకం కొరకు యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగమును గాని లేదా ఈ మాన్యువల్ యొక్క ముందు భాగములో లోపలి పెజీలో పేర్కొన్నవారిని సంప్రదించాలని అర్థం. న్యాయ విభాగ సభ్యులను క్రింది చూపినవిధంగా సంప్రదించవచ్చు:

Catherine H. Claiborne
+1 804 254 3783
claiboc1@universalleaf.com

Anke Coetzee
+27 73 322 0657
coetzea1@universalleaf.com

James Stubbs
+1 804 259 9311
Stubbsj1@universalleaf.com

ఈ మాన్యువల్ మీ అన్ని ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వకపోవచ్చు. అంతే కాక, ఈ మాన్యువల్ లో చెప్పబడని ఒక సందర్భముని మీరు ఎదుర్కోవచ్చు. అట్టి సందర్భాలలో సహాయం కొరకు యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగమును గాని లేదా ఈ మాన్యువల్ యొక్క ముందు భాగములో లోపలి పెజీలో పేర్కొన్నవారిని సంప్రదించాలని మిమ్మల్ని గట్టిగా ప్రొత్సహిస్తున్నాము.

మీరు చేయబోయే ఏదైనా చెల్లింపు లేదా తీసుకోబోయే చర్య ఈ మాన్యువల్ లోని విధానాలకు ప్రక్రియలకు అనుసరణలో ఉందా లేదా అని మీకు ఏదైనా అనుమానం ఉంటే, సలహా తీసుకోవడం మీ భాద్యతే.

న్యాయ సలహాకి అవసరం ఉండవచ్చు

ఈ మాన్యువల్ లోని విధానాలు మరియు ప్రక్రియలు ఆచరణలో ఎలా పనిచేస్తాయని చూపడానికి ఈ మాన్యువల్ లో "ప్రశ్న మరియు జవాబు" విబాగంలో పలు ఉదాహరణలు ఇవ్వబడ్డాయి. వీటిలో కొన్ని ఉదాహరణలలో కొన్ని సందిగ్ధ పరిస్థితులు ఉంటాయి, వీటిలో ఎలా ముందుకు వెళ్ళాలని నిర్ణయించుకోడానికి మరింత సమీక్ష అవసరం కనుక మిమ్మల్ని **సలహా తీసుకోమని** సూచించబడం జరుగుతుంది. మీకు ఎప్పుడైనా ఒక సందర్భంలో ఏమి చేయాలని సంశయం ఉంటే, మీరు ఇలా చేయాలి.

స్థానిక చట్టాలతో పరస్పర విరుద్ధాలు

మీరు చట్టాన్ని తప్పక గౌరవించాలి. ఈ మాన్యువల్ ను పాటిస్తే మీ దేశపు చట్టాలను ఉల్లంఘించినట్లు అయితే, మీరు మీ స్థానిక చట్టాన్ని పాటించాలి మరియు యూనివెర్సల్ యొక్క విభేదాల యొక్క చట్ట విభాగానికి సమాచారం అందజేయాలి. స్థానిక ఆచారం లేదా విధానం ఈ మాన్యువల్ తో విభేదిస్తూ ఉంటే, యూనివెర్సల్ మీరు ఈ మాన్యువల్ ను అనుసరించాలని ఆశిస్తుంది. అది యూనివెర్సల్ యొక్క వ్యాపారాన్ని తగ్గించినా సరే.

మూడవ పక్షాలు, విక్రయ యేజెంటులు మరియు జాయింట్ వెంచర్లు

మేము విక్రయ ఏజెంటులు, జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వాములు లేదా కొన్ని మూడవ పక్షాలతో కలిపి పనిచేస్తే, వారికి మేము ఈ మాన్యువల్ యొక్క ప్రవర్తనా నియమావళి నకలు ఒకదానిని అందజేయాలి మరియు వారికి మా అవినీతి-నిరోధక అనుసరణ విధానాలను వారు పాటించాలని తప్పక చెప్పాలి. వారి చర్యలు వారివిగానే చూడబడతాయి. అంటే మీకు మీరుగానే ఆ పనిని చేసినట్లుగా. మీరు లేదా మీ కంపెని చట్టం లేదా ఈ మాన్యువల్ లో నిషేదించబడిన పనులను చేయడానికి ఎవరినీ ఉద్యోగంలోకి తీసుకోవడం జరగకపోవచ్చు. విక్రయ యేజెంటులు, జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వాములు లేదా మూడవ పక్షాలకు ఈ మాన్యువల్ ఎలా వర్తిసుంది అనేదాని పై మీకు అనుమానంగా ఉంటే, మీరు ఖచ్చితంగా **సలహా తీసుకోవాలి.**

డాక్యుమెంటేషన్

ఈ మాన్యువల్ కు అవసరమైన పత్రాల నకళ్ళను, ఈ సంధర్భాలలో తప్ప, మీరు **ఐదు సంవత్సరాల** పాటు ఉంచాలి: (1) మీ కంపెని లేదా స్థానిక చట్టం యొక్క పత్రాలను నిల్వ చేయు అవసరాల బట్టి మీరు అంత ఎక్కువ కాలం పాటు పత్రాలను ఉంచవలసి వస్తే; (2) స్థానిక చట్టం ప్రకారం ఐదు సంవత్సరాల లోపలే పారేయడం అవసరమైతే, అప్పుడు అవసరమైనటువంటి సమయం వరకు మీరు ఆ పత్రాలను

మరియు వాటి నకళ్ళను ఉంచవలసి వస్తుంది; లేదా (3) విక్రయ ఏజెంటులు, జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వాములు లేదా మూడవ పక్షాలకు తగు జాగ్రత్త వహించవలసి వస్తే, అప్పుడు ఆ పత్రాలను విక్రయ ఏజెంటు, జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వామి లేదా మూడవ పక్షం వారితో కలిసి పనిచేస్తున్నంత కాలం ఇంకా అదనంగా ఐదు సంవత్సరాల పాటు ఉంచాలి.

విధానాలు మరియు పద్ధతులను స్థానికంగా పాటించడం

విధానాలు మరియు ప్రమాణ ప్రక్రియలు ఈ మాన్యువల్ లో వ్యక్తంచేసినట్లుగా విధానాలు మరియు ప్రమాణిక **నిర్వాహణా పద్ధతుల**ను ప్రతి కంపెని తనకు అనుకూలమైన రీతిలో మార్చుకుంటుంది. ఇడె కాకుండా, మీ కంపెని అవినీతి-నిరోధక అనుసరణకు సంబంధించి అదనపు విధానాలను అమలు చేయడానికి ఎంచుకోవచ్చు. ప్రతి కంపెని అటువంటి అన్ని విధానాలు యొక్క నకళ్లను అనుసరణ కమిటీకి పంపించాలి. అనుసరణ కమిటీ యొక్క ముందస్తు అమోదం లేకుండా ఈ మాన్యువల్ లోనీ దేనితో కూడా ఏ ఇతర విధానాలు విభేదించకూడదు.

ఎఫసీపీఏ నేపధ్యం

యూనివెర్సల్ అన్ని రకాల లంచగొండితనాన్ని నిషేధిస్తుంది మరియు ప్రపంచవ్యాప్తంగా మీరు వర్తించే అన్ని లంచడొండితనం వ్యతిరేక చట్టాలను మరియు సంబంధమున్న ఇతర చట్టాలను మీరు గౌరవించాల్సిన అవసరముంది. మీరు అర్ధం చేసుకోవడానికి గానూ మరియు అది మీకు ఎలా వర్తిస్తుందో తెలుసుకోవడానికి గానూ, అత్యంత ప్రాచుర్యం పొందిన లంచడొండితనం వ్యతిరేక చట్టము: **విదేశీ అవినీతి పద్ధతుల యాక్ట్**, లేదా "**ఎఫ్‌పిఏ**" ను అర్ధం చేసుకోవడం సహాయకారిగా ఉంటుంది. ఎఫసీపీఏ అనునది ప్రాధమిక యు.ఎస్. అవినీతి-నిరోధక చట్టం, మరియు అది యూనివెర్సల్ కార్పొరేషన్‌కు వర్తిస్తుంది. అనేక ఇతర దేశాలలోని అవినీతి-నిరోధక చట్టాలకు కూడా అది మార్గదర్శకంగా నిలుస్తుంది. ఈ మాన్యువల్ యొక్క అవసరాల కొరకు ప్రతి యూనివెర్సల్ కంపెని మరియు ఆ కంపెనీలలోనిఅందరు ఉద్యోగులు తాము యు.ఎస్. అవినీతి-నిరోధక చట్టం పరిధిలో ఉన్నట్లు భావించవలసి ఉంటుంది.

ఎఫసీపీఏ రెండు అంశాలను కవర్ చేస్తుంది: (1) లంచగొండితనం మరియు (2) రికార్డులు ఉంచడం మరియు ఖాతాలు చూడడం.

- <u>లంచగొండితనం</u>. ఎఫ్‌సీపీఏ ప్రకారం U.S. ప్రభుత్వేతర అధికారికి వ్యాపారాన్ని తీసుకురావడానికి గానూ లేదా నిలబెట్టుకోవడానికి గానూ లేదా అక్రమపు లాభం పొందడానికి గానూ డబ్బు ఇవ్వడం లేదా ఇస్తానని వాగ్దానం చేయడం లేదా ఏదైనా విలువైన దానిని ఇవ్వడం చట్టరీత్యా నేరం అవుతుంది. ఇందులో కంపెని మరియు వారి ఉద్యోగులతో పాటు విక్రయ ఏజెంటులు వంటిమూడవ పక్షాలు చెల్లింపు చేసినటువంటి నగదు మరియు బహుమానాలు ఉంటాయి. ఉదాహరణకి, ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి ఒక కంపెని ఏజెంటు చేయు ఏదైనా చెల్లింపు, అది ఆ అధికారి అతను లేదా ఆమె తమ అధికారం వాడి కంపెనికి క్రొత్త వ్యాపారం రావడం, ఉన్న వ్యాపారం నడుస్తూ ఉండేలా చేయడం, లేదా ఏదైనా అక్రమైన లాభం పొందడం —కంపెనికి ఏజెంట్ యొక్క చేష్టలు తెలియకపోయినా సరే, అది ఎఫసీపీఏని అతిక్రమించినట్లవుతుంది.

- <u>రికార్డు చేయడం మరియు అకౌంటింగ్</u>. ఎఫసీపీఏ కి రికార్డు చేయడం మరియు ఖాతా నిర్వహించడం విషయంలో చాలా అవసరాలు ఉన్నాయి. ఎఫసీపీఏ యూనివెర్సల్ వంటి పబ్లిక్ కంపెనీలు వాటి పుస్తకాలలో **ఏదైనా** అబద్ధపు లేదా దతప్పు దారి పట్టించే విషయాలను ఎంటర్ చేయడం తప్పుగా పరిగణించబడుతుంది. ఉదాహరణకి, యూనివెర్సల్ వంటి పబ్లిక్ కంపెని, ఒకవేళ దాని అనుబంధ సంస్థలలో ఒకటి, దాని పుస్తకాలలో దేనిలోనైనా ఒక చెల్లింపును,ఆ చెల్లింపు వేరొక ఉద్దేశ్యనికిఅని తెలిసి కూడా "కమిషన్" గా వర్ణిస్తే, అప్పుడు ఎఫసీపీఏ ని అతిక్రమించినట్లు అవుతుంది ఇందులో లంచం ఉండకపోవచ్చు—ఎఫసీపీఏ రికార్డు చేయడం మరియు అకౌంటింగ్ చేయడానికి కావలసిన అవసరాలు అన్ని లావాదేవీలకు, అవి ఎంతపైనా, ఎటువంటివైనా సరే, వర్తిస్తాయి.

యూనివెర్సల్ మీరు ఈ మాన్యువల్ మరియు **ప్రవర్తనా నియమావళి**ని అనుసరించాలని భావిస్తుంది. ఇదివరలో గమనించినట్లుగా, ఈ మాన్యువల్ లేదా **ప్రవర్తనా నియమావళి**ని అనుసరించని వారెవరిపైన అయినా చర్య తీసుకోవడం జరుగుతుంది. ఇంతే కాక, ఎఫసీపీఏ వంటి అవినీతి-నిరోధక చట్టాలను అతిక్రమిస్తే మీరుమరియు యూనివెర్సల్ కుటుంబం పెద్ద మొత్తంలో జరిమానాలు పొందడం మరియు నేరారోపణ చేయబడుతుంది. ఎఫసీపీఏ జరిమానాలు **$500 మిలియన్**, మరియు ఎఫసీపీఏ అతిక్రమించిన వ్యక్తులు అదనపు జరిమానాలు చెల్లించవలసి రావచ్చు మరియు జైలు వెళ్ళవలసి రావచ్చు.

ఈ మాన్యువల్ లో మిగిన భాగం అవినీతి మీద దృష్టి సారిస్తుంది. యూనివెర్సల్ కు **ప్రవర్తనా నియమావళి**లో ఉన్న విషయాలు, రికార్డు చేయడం మరియు ఖాతా నిర్వహించడం విషయాలకు సంబంధించి అదనపు విధానాలు ఉన్నాయి. ఎఫసీపీఏ కి అనుసంధానించి యూనివెర్సల్ యొక్క రికార్డు చేయు మరియు ఖాతా నిర్వహించు విధానాల గురించి మరింత సమాచారం మీకు కావాలంటే దయచేసి ప్రధాన అనుసరణ అధికారిని సంప్రదించండి.

ముఖ్యమైన అంశాలు

ఈ మాన్యువల్‌ను సమీక్షిస్తున్నప్పుడు దయచేసి కొన్ని విషయాలు మనసులో ఉంచుకోండి. ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉండే అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు అర్థం చేసుకోవడం మరియు వాటిని వర్తింపజేయడం కష్టం కావచ్చు. యూనివెర్సల్ తన స్వంత అవినీతి-నిరోధక విధానాల కోసం ప్రయత్నించింది. ఈ మాన్యువల్ లోని విధానాలు మరియు **ప్రవర్తనా నియమావళి** అర్థం చేసుకోవడం సులభం. ఉదాహరణకి, కొన్న అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు ప్రభుత్వ అధికారులకు లంచం ఇవ్వడం మాత్రమే చట్టవ్యతిరేకం చేస్తాయి. **ప్రవర్తనా నియమావళిలో** చెప్పబడిన యూనివెర్సల్ యొక్క విధానం చాలా సులభం: **యూనివెర్సల్‌లో, మేము ఎవరికీ లంచం చెల్లించం.**

అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు ప్రతి ఒక్కరికి వర్తిస్తుంది

ఈ మాన్యువల్ ప్రయోజనాల కోసం, అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు ప్రతి ఒక్కరికీ మరియు యూనివెర్సల్ కుటుంబంలోని ప్రతికుటుంబానికి వర్తిస్తుందని మనం అనుకోవాలి. ప్రభుత్వాలు వాటి యొక్క అవినీతి-నిరోధక చట్టాలను విస్తరింపజేస్తాయి. కాబట్టి, ఉదాహరణకి, మీరు ప్రపంచంలో ఎక్కడ ఉన్నా సరే—ఎఫసీపీఏ లేదా UK లంచగొండితనం చట్టం మీకు వర్తిస్తుంది.

ప్రభుత్వ అధికారులు & ప్రభుత్వ సంస్థలు

యూనివెర్సల్ యొక్క విధానం ఎవరికీ కూడా లంచాలు ఇవ్వడాన్ని నిషేదిస్తుంది వారు ప్రభుత్వ అధికారులు అయినా కాకున్నా కూడా. అయినా కూడా ఎఫసీపీఏ వంటి అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు ప్రధానంగా ప్రభుత్వ అధికారులు చేసే చెల్లింపులకు వర్తిస్తాయి కాబట్టి "ప్రభుత్వ అధికారులు" అనగా ఎవరని తెలుసుకోవడం చాలాముఖ్యం. ప్రభుత్వ అధికారుల విషయంలో ఉండే అదనపు చట్ట అంశాలను తెలుసుకోవడానికి మీకు ఇది సహాయపడుతుంది.

"ప్రభుత్వ అధికారి" అను పదం మామూలుగా అవినీతి-నిరోధక అధికారులకు వర్తిస్తుంది మరియు మన ప్రభుత్వ-స్వంతమైన లేదా ప్రభుత్వ-నియంత్రిత వాటిలోని ప్రతి ఉద్యోగిని వినియోగదారులు ఒక "ప్రభుత్వ అధికారి" అనే అంటారని తెలుసుకోవడం ముఖ్యం. "ప్రభుత్వ అధికారి" అనుదానికి యూనివెర్సల్ ఉపయోగించే అర్థం ఈ మాన్యువల్ చివరలో " పదకోశం" విభాగంలో ఉన్నది. "ప్రభుత్వ అధికారులు" అనగా ఎవరని మనం అనుకుంటున్నాను అనే దానికి కొన్ని ఉదాహరణలు ఈ క్రింద ఉన్నాయి:

- మంత్రులు, సెక్రటరీలు, డైరెక్టర్లు, ఆఫీసర్లు, లెజిస్లేటర్లు, జడ్జీలు మరియు ఏదైనా జాతీయ, ప్రాంతీయ,స్థానిక, లేదా ఇతర ప్రభుత్వ సంస్థ లోని వారు ఎన్నికయిన అధికారులతో సహా;
- ఏదైనా ప్రభుత్వ సంస్థ కొరకు లేదా తరుఫున తాత్కాలిక అధికారిక హోదాతో వ్యవహరిస్తున్న ఏదైనా ప్రైవేటు పార్టీ (ఒక ప్రభుత్వ సంస్థచే కిరాయికి తీసుకోబడిన ఒక కన్సల్టెంటు వంటి వారు);
- ఏదైనా కంపెనిలోని డైరెక్టర్లు, ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగస్తులు లేదా ప్రభుత్వం యొక్క స్వంత పెట్టుబడి ఉన్న ఏదైనా వ్యవస్థ (ప్రభుత్వ-స్వంతమైనవి లేదా ప్రభుత్వ-నియంత్రిత సిగరెట్ కంపెనీల వంటివి);
- రాజకీయ పార్టీలు, రాజకీయ పార్టీల అధికారులు, మరియు ఏ స్థాయిలోనైనా రాజకీయ అధికారం కలిగిన అభ్యర్థులు; మరియు
- ఒక ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క దగ్గర బంధువులు (భార్య లేక భర్త, తల్లిదండ్రులు, పిల్లలు, మరియు/లేదా తోబుట్టువులు).

"ప్రభుత్వ సంస్థ" అనేది చాలా రకాలుగా అర్థంచేసుకోబడుతుంది. "ప్రభుత్వ సంస్థ" యొక్క అర్థం కూడా ఈ మాన్యువల్ చివరన ఉన్న "పదకోశం" విభాగంలో ఉంది. "ప్రభుత్వ సంస్థలు" అనగా ఎవరని మనం అనుకుంటున్నాను అనే దానికి కొన్ని ఉదాహరణలు ఈ క్రింద ఉన్నాయి:

- ఏదైనా విభాగం, ఏజెన్సీ, లేదా మినిస్ట్రీ , అది ఒక ప్రభుత్వం యొక్క ఎక్జిక్యూటివ్, లెజిస్లేటివ్, లేదా జ్యుడీషియరీ విభాగాలలోనిది ఏదైనా సరే, ఇంకా అది ఫెడెరల్ (జాతీయ), రాష్ట్రీయ, ప్రావిన్షియల్, లేదా మునిసిపల్ స్థాయి (లేదా వాటికి సమానమైనవి) అయినా సరే;
- ఏ కంపెని అయినా ఒకవేళ దాని ఉద్దేశ్యం అది ఒక ప్రభుత్వ సంస్థ అని సూచిస్తే (ఉదాహరణకు, ఒక ఎలక్ట్రికల్ కంపెని).

"ప్రభుత్వ సంస్థ" అను పదం ప్రభుత్వ స్వంత లేదా నియంత్రిత కంపెనీలను కూడా కలిగి ఉంటుంది, ఆ కంపెనీలు ప్రైవేటు-స్వంతమైన కార్పొరేషన్లు వలె నిర్వహించబడుతున్నవి అయినా కూడా. ఈ మాన్యువల్ యొక్క అవసరాల కోసం ఒక కంపెనిని పైన్ జాబితా చేసిన ఏదైనా సంస్థ అయితే "ప్రభుత్వ సంస్థ"గా పరిగణిస్తారు:

- కంపెనిలో కనీసం 25% స్వంత పెట్టుబడి అయి ఉండాలి;
- సంస్థచే ఇష్యూ చేయబడిన షేర్లలో కనీసం 25 శాతాన్ని నియంత్రించగలిగి ఉండాలి;
- కంపెనిలో అధికారులను లేదా డైరెక్టర్లను నియమించే అధికారం కలిగి ఉండాలి; లేదా
- నిర్దిష్ట కార్పొరేట్ చర్యలను అవసరాన్ని లేదా ఆమోదించు హక్కును కలిగియుండునట్టిది.

ప్రభుత్వ సంస్థలుగా యూనివెర్సల్ పరిగణించే పొగాకు ఉత్పత్తుల తయారీదారుల ప్రస్తుత జాబితా కొరకు మీ స్థానిక యాజమాన్యం, ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం,అనుసరణా కమిటీ లేదా ప్రధాన అనుసరణ అధ్ధికారిని సంప్రదించండి.

"లంచం" అంటే ఏమిటి?

ఈ **ప్రవర్తనా నియమావళిలో** పేర్కొన్నట్లుగా, "లంచం" అనగా యూనివెర్సల్ తో వ్యాపారం చేయడం కొరకు లేదా యూనివెర్సల్ కి అక్రమపు లేదా అన్యాయమైన అనుకూలం సమకూర్చడానికి ఇస్తానని చెప్పే లేదా ఇస్తానని వాగ్దానం చేసే లేదా ఇచ్చే ఏదైనా విలువైన ఏదైనా. లంచం అంటే కేవలం నగదు మాత్రమే కాదు. భారీ బహుమతులు, అక్రమమైన ప్రచార విరాళాలు, స్కాలర్‌షిప్పులు, విలాసవంతమైన వస్తువులు, క్రీడా కార్యాక్రమాలాకు టికెట్లు, వ్యాపర అవకాశాలు మరియు నగలు లేదా ముత్యాలు ఇవన్ని కూడా లంచం లాగా పరిగణించడ్డాయి. "లంచం" యొక్క నిర్వచనంలో ముఖ్యమైన అంశం ఏమంటే, చెల్లింపు వెనుక ఉన్న ఉద్దేశం. క్రొత్త వ్యాపారం తెచ్చుకోవడానికి లేదా ఉన్న వ్యపారాన్ని అట్టిపెట్టుకోవడానికి లేదా అక్రమ అనుకూలం పొందడానికి ఇచ్చే దేనినైనా అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు నిషేధిస్తున్నాయి. లైసెన్సులు లేదా నియంత్రణా ఆమోదాలు పొందడం, ప్రభుత్వం నుండి ప్రతికూల చర్యలను అడ్డుగోవడం, పన్నులు తగ్గించడం, సుంఖాలు లేదా కస్టమ్స్ ఫీజులను తప్పించుకోవడం లేదా ఒక పోటీ కంపెని వ్యాపరం కొరకు వేలంలో పాల్గొనకుండా అడ్డుకోవడం వీటిలో ఉన్నాయి. యూనివెర్సల్ కు చట్టపరంగా ఒక ప్రభుత్వ చర్యకు హక్కులు ఉన్నాకూడా, దానిని పొందడానికి కంచం ఇవ్వడం నిషేధం. ఉదాహరణకు రీఫండ్ లేదా లైసెన్స్ పొందడం.

ఒక చెల్లింపు తదనంతరం జరిగే చర్యలు

ఎఫ్‌సీపీఏ వంటి అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు లంచం ఇచ్చే వ్యక్తులకు మాత్రమే వర్తించదు; అవి ఆ చెల్లింపుకు సంబంధిత అందరు వ్యక్తులకూ వర్తిస్తుంది. ఉదాహరణకు, అవినీతి-నిరోధక చట్టాలు క్రిందివారు అందరికి వర్తిస్తుంది:

- లంచం ఇవ్వడాన్ని ఆమోదించినవారు;
- నకిలీ ఇంవాయిస్ లను సృష్టించడం లేదా అంగీకరించడం;
- లంచం ఇవ్వమని ఇ-మెయిల్ ద్వారా ఆదేశాలు ఇవ్వడం;
- లంచం చెల్లించడాన్ని దాచడం; లేదా
- లంచం చెల్లింపులో తెలిసే సహగారం అంధించడం.

ఈ అంశాలను ధృష్టిలో పెట్టుకొని ఈ మాన్యువల్ యొక్క మిగతా భాగాలను చదవండి మరియు మీకు ఏవైనా ప్రశ్నలు ఉంటే, లేదా మీకు సలహా కావాలంటే, యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ విభాగమును సంప్రదించండి.

ఈ అంశాలను ధృష్టిలో పెట్టుకొని ఈ మాన్యువల్ యొక్క మిగతా భాగాలను చదవండి మరియు మీకు ఏవైనా ప్రశ్నలు ఉంటే, లేదా మీకు సలహా కావాలంటే, యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ విభాగమును సంప్రదించండి.

విక్రయ యేజెంటులు

ప్రపంచంలోని కొన్ని భాగాలలో, యూనివెర్సల్ యొక్క అమ్మకం ప్రక్రియలో అమ్మకం ఎఎజెంటులు ముఖ్య పాత్ర పోషిస్తారు. ప్రభుత్వ- యాజామాన్యంలో ఉన్న లేదా ప్రభుత్వ-ఆధీనంలో ఉన్న సంస్థలకు పొగాకును అమ్మడానికి మనకు సహాయం చేయడానికి అమ్మకం ఎఎజెంటులను మనం వాడడానికిగల ప్రధాన కారణం. ఆ పరిస్థుతులలో ప్రభుత్వ అధికారులతో సంప్రదించడానికి వాళ్ళే యూనివెర్సల్ యొక్క ప్రధాన ప్రతినిదులుగా ఉంటారు. అమ్మకం ఎఎజెన్సి సంబంధము ఏర్పరుచుకోవడానికి ఒప్పందాలు ఇదివరకే చేసుకున్నవారికి మరియు ఒప్పందాలు కొరకు పరిగణించబడేవారికి, వర్తించే విక్రయ రెవిన్యూ పై పెర్సెంటేజ్ కమిషన్ పద్ధతిలో చెల్లించబడినా గాని లేక ఇతర పారితోషకం పద్ధతిలో చెల్లించబడినా గాని ఈ విధానం వర్తిస్తుంది.

అమ్మకం ఎఎజెంటులను ఉపయోగించడం అనేది రిస్కుతో కూడినది ఎందుకంటే యూనివెర్సల్ కు ఎఫ్‌పిసిపిఏ క్రింద మరియు ఇతర యు.ఎస్. లేదా నాన్-యు.ఎస్. చట్టాల క్రింద బాధ్యత ఉంటుంది. అమ్మకం ఎఎజెంటులను ఉపయోగించడంలో పెద్ద ప్రమాదం ఏమనగా యూనివెర్సల్ ప్రయోజనానికి ప్రతిఫలంగా ఒక కస్టమర్ కు వారు అక్రమంగా చెల్లింపు చేయడం లేదా ఏదైనా విలువ కలిగినది ఇవ్వడం. ఇంకొక సంభందిత రిస్కు ఏమనుగా ఒక కస్టమర్, తమతో ఏదో సంబంధాలు ఉన్న మరియు వారికి వ్యక్తిగత లాభం చేకూర్చేవిధంగా ఒక ఫలాన అమ్మకం ఎఎజెంటులతో పని చేయించుకోమని మన పై ఒత్తిడి పెట్టడం. అమ్మకం ఎఎజెంటుల అక్రమ పనుల గురించి యూనివెర్సల్ కు తెలియకపోయినా లేదా ఆ పనులను స్వయంగా అనుమతించకపోయినా, ఈ పరిస్థుతులు మరియు ఇతర పరిస్థుతులు యూనివెర్సల్ కు చట్టపరమైన రిస్కులను సృష్టించవచ్చు. ఒక అమ్మకం ఎఎజెంటు అక్రమ చెల్లింపు చేయబోతున్నారని లేదా వేరే ఇతర అక్రమ పనులు చేయబోతున్నారని మనకు తెలిసియుంటే లేదా తెలిసి ఉండిఉంటుందని అనుకుంటే, యూనివెర్సల్ మరియు వారి సిబ్బందికి ఎఫ్సీపీఏ ఉల్లంఘన చేసే రిస్కు ఉంటుంది. అందువలన, మనము మన అమ్మకం ఏఎజెంటుల ప్రవర్తనను "చూడకుండా కళ్ళు మూసుకోలేము".

ఈ ప్రమాదవకాశాల దృష్ట్యా, మనం మన విక్రయ యేజెంటుల గురించి భాగా తెలుసుకోవాలి మరియు **ప్రవర్తనా నియమావళి** మరియు యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ విధానాలలో నిష్ఠించబడిన చర్యలలో ప్రతియొక్క విక్రయ యేజెంట్ పాల్పడ్డారా లేక పలబడతారా అని తెలుసుకోవడం ముఖ్యం.

విక్రయ యేజెంటు ప్రమాదవకాశాలను యూనివెర్సల్ సమర్ధవంతంగా మదింపు చేయడానికి కావల్సిన చర్యలను విక్రయ యేజెంటు **తగు జాగ్రత్త స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులు** వివరిస్తుంది. అన్నిటికంటె ముఖ్యంగా యూనివెర్సల్ ఉద్యోగులు క్రింది వాటిని తప్పక డాక్యుమెంట్ చేయాలి:

- అమ్మకం ఎఎజెంట్ కు సరిచూడబడిన నైతికవిలువ పరపతి మరియు సముచిత అర్హతలు ఉన్నాయి.
- అమ్మకం ఎఎజెంటుతో సంబంధం పెట్టుకోవడానికి సముచితమైన వ్యాపారపరమైన కారణం ఉంది.
- చెల్లింపు ఏర్పాట్లు (కమిషన్ లేక ఇతర పద్ధతి) కమర్షియల్ గా సబబుగా ఉన్నాయి మరియు అవి అమ్మకం ఎఎజెంట్ అందించే సేవల స్థాయి మరియు రకానికి సరితూగుతుంది.
- **అమ్మకం ఎఎజెంటు డ్యూ డిలిజన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతి** అనే విధానంలో పేర్కున్న పద్ధతుల ప్రకారం సమర్ధ్వంతమైన డ్యూ డిలిజన్స్ చేపట్టిన తర్వాత, అక్రమాలను సూచించే విధంగా ఏయొక్క అమ్మకం ఎఎజెంటుకు ఏయొక్క ప్రభుత్వ అధికారికి మధ్య ఏ అనుచిత సంబంధాలు లేవు లేదా ఇతర "ఎర్ర గుర్తులు" లేవు.
- అమ్మకం ఎఎజెంటు యొక్క అక్రమ ప్రవర్తన జరగకుండా సముచిత షరతులు కలిగి వ్రాతపూరిత ఒప్పందం ఉంది..
- ముందు ముందు, అమ్మకం ఎఎజెంటుకు ఈ సంబంధాన్ని నిర్వహిస్తున్న యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి సముచిత శిక్షణ ఇచ్చుకుంటూ ఈ సంబంధం సమర్ధవంతంగా పర్యవేక్షించబడుతుంది మరియు అమ్మకం ఎఎజెంటుతో ఒప్పందం క్రమంగా పర్యవేక్షించబడుతుంది.

సాధారణ అవసరాలు

ప్రతిపాదిత అమ్మకం ఎఎజెంటుతో ఏదైనా వ్యాపార ఏర్పాట్లు (ఫార్మల్ లేదా ఇన్ఫార్మల్) ప్రారంభించే ముందు, ఈ విధానం మరియు **అమ్మకం ఎఎజెంటు డ్యూ డిలిజన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులలో** పేర్కొన్న అన్ని మార్గాలను యూనివెర్సల్ సిబ్బంది తీసుకోవాలి.

సంబంధిత ఎఫ్సీపీఏ రిస్కుల వలన, అన్ని అమ్మకం ఎఎజెంటు సంబంధాలు ప్రారంభించడానికి మరియు రెన్యూ చేయడానికి అనుసరణ కమిటి యొక్క ముందస్తు వ్రాతపూరిత ఆమోధం అవసరం.

అమ్మకం ఎఎజెంట్ ఎంపిక మరియ్ కమర్షియల్ షరతులు

(1) ఒక అమ్మకం ఎఎజెంటుతో పని చేయడానికి (2) ప్రతిపాదిత అమ్మకం ఎజెంటును (వారి అర్హతలు మరియు వ్యాపార పరపతితో సహా) ఎంపికచేయడం మరియు (3) అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క పని పరిధి మరియు భూగోళిక కవరేజ్ లను స్పష్టం చేయడం యొక్క వ్యాపార అవసరాలను మరియు కారణాలను అనుసరణ కమిటీకి రాయవలసినది సేల్స్ రిలేషన్‌షిప్ ఆఫీసర్ ("ఎస్ఆర్ఓ") యొక్క బాధ్యత. ఎఫ్‌సీపీఏ –సంబంధిత రిస్కులు లేదా సమస్యలు దేనికైనా సంభావ్యత ఉంటే, స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ వనరులనుండి సమాచారం తీసుకుని, వాటి ప్రాధమిక అంచనా కూడా ఎస్ఆర్ఓ వేయాలి.

సంభావిత ఎఫ్‌సిపిఏ రిస్కులను ఎదుర్కోవడం కొరకు అమ్మకం ఎజన్సీ సంబంధం ఏదైనా హేతుబద్ధమైన వ్యాపార షరతులు ఉండవలసినది అవసరం. అందువలన అమ్మకం ఎఎజెంట్ యొక్క పారితోషకం ఈ విధంగా ఉండాలి:

- అది అమ్మకం ఎఎజెంట్ యొక్క పని పరిధి, నైపుణ్యం మరియు కమర్షియల్ ఫలితాల యొక్క న్యాయమైన మార్కెట్ వాల్యూ బట్టి ఆధారపడి ఉండాలి.
- వర్తిస్తే, హేతుబద్ధమైన కమిషన్ రేటులను బట్టి ఉండాలి. ఇదే తరహా పరిస్థితులలో కమిషన్ స్థాయిలను బట్టి మరియు ఒక కస్టమర్ లేదా సేల్ కు బహుళ ఎజెంటులు ఉన్నచో, బహుళ లేదా అధిక స్థాయిలో కమిషన్లు ఇవ్వడానికి నిరోధించడానికి కావలసిన షరతులతో కూడి ఉండాలి.
- అమ్మకం ఎజెంట్ యొక్క వ్యాపార నిర్వర్తనను బట్టి ఉండాలి.
- సంబంధిత వ్రాతపూరిత ఒప్పందంలో పేర్కొన్న సముచిత చెల్లింపు షరతుల ప్రకారం ఉండాలి మరియు నగదు రూపంలో ఉండరాదు మరియు అమ్మకం ఎజెంట్ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తున్న లేదా నివాసముంటున్న దేశం కాకుండా ఇతర దేశాలలో చెల్లింపు చేయరాదు.
- వర్తించే అన్ని చట్టాల క్రింద చట్టబద్ధంగా ఉండాలి.

ప్రతిపాదిత అమ్మకం ఎజెంట్ కు ప్రతిపాదించిన పారితోషకం ఈ పారితోషక షరతులకు సరిపోతాయని చూపడానికి **అమ్మకం ఎఎజెంట్ పారితోషకం చెక్‌లిస్ట్** మరియు సనుచిత సమర్థత పత్రాలను ఉపయోగించాలి.

సాధారణంగా, పైన పేర్కొన్న ఇతర అవసరాలను పూర్తిచేయడం కొరకు, **అమ్మకం ఎజెంట్ డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్‌లిస్ట్** ను ఎస్ఆర్‌ఓ పూర్తి చేసి, అన్ని సమర్ధించే పత్రాలతో పాటు అనుసరణ కమిటీకి సమర్పించాలి.

అమ్మకాల ఎజెంటుల ఎంపిక మరియు పరిగణన కొరకు సమర్పించబడిన అన్ని అంశాలను అనుసరణ కమిటీ సమీక్షించాలి మరియు ఈ విధానం ప్రకారం అవసరమైన అన్ని అంశాలకు తగు కారణాలు ఇవ్వబడ్డాయా అనే విషయాల పై వారు తమ స్వంత నిర్ణయం తీసుకోవాలి.

తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు"

అందరు సంభావిత మరియు ప్రస్తుత అమ్మకం ఎజెంటులు ఈ విధానం మరియు **అమ్మకం ఎజెంటు డ్యూ డిలిజన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులలో** పేర్కొన్న డ్యూ డిలిజెన్స్ అవసరాలకు పాటించాలి. డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ వీటి మీద దృష్టి పెట్టాలి. (1) అమ్మకం ఎజెంట్ యొక్క అర్హతలను నిర్ధారించడం; (2) ప్రతిపాదిత అమ్మకం ఎజెంటు మరియు ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారులకు మధ్య ఏదైనా సంబంధాలు ఉంటే వాటిని కనిపెట్టడం; (3) అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క సానుకూల నైతికవిలువ పరపతిని నెలకొల్పడం; మరియు (4) అమ్మకం ఎజెన్సీ సంబంధము వల్ల తలెత్తగల "ఎర్ర గుర్తులు" కనుక్కోవడం.

డ్యూ డిలిజెన్స్ అవసరాలను పూర్తి చేయడం కొరకు, ఎస్ఆర్‌ఓ (స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయంతో) ఇవి చేయాలి:

- **అమ్మకం ఎజెంటు ప్రశ్నావళిని** అమ్మకం ఎజెంటు పూర్తిచేసి తిరిగిచ్చేలా చూసుకోవడం.
- **అమ్మకం ఎజెంటు డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్‌లిస్ట్** యొక్క అన్ని విభాగాలను పూర్తిచేసి నియమిత బాహ్య డ్యూ డిలిజెన్స్ నివేదికలను జతచేయాలి, వీటిలోతిరస్కరించబడిన పార్టీ స్క్రీనింగ్ ఫలితాలు, ఆర్థిక మరియు నేపద్యం నివేదికలు, మీడియా శోధనల మరియు వ్యాపార రెఫరన్సులు ఉన్నాయి.
- **మూడవ పక్షం ప్రశ్నావళి** యొక్క సమాధానాలు ద్వారా కలిగే "ఎర్ర గుర్తులు" ఏవైనా ఉంటే, వాటిని గుర్తించి వివరించడం.

సంభావ్య లేదా ప్రస్తుత అమ్మకం ఎజెంటులకు సంబంధించిన "ఎర్ర గుర్తులు" యొక్క కొన్ని ఉదాహరణలు:

- అమ్మకం ఎజెంటు ఒక ప్రభుత్వ అధికారి లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారితో సమీప బంధుత్వం లేదా వ్యాపార సంబంధాలు ఉన్నాయి.
- అమ్మకం ఎజెంటును ఒక ప్రభుత్వ అధికారి లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క సమీప బంధువు లేదా సహచరులు సిఫార్సు చేసారు.
- అమ్మకం ఎజెంటు అత్యధిక కమిషన్ కోరుతున్నారు లేదా నగదు రూపములో ఇవ్వమని కోరుతున్నారు.
- అమ్మకం ఎజెంటు అసాధారణమైన చెల్లింపు షరతులు విధిస్తున్నారు, ఉదాహరణకు ముందస్తు భారీ మొత్తం చెల్లింపులు, అమ్మకం ఎజెంటు పేరులో లేని ఖాతాలో చెల్లింపులు, అమ్మకం ఎజెంటు నివాసముంటున్న దేశం కాకుండా లేదా అమ్మకం ఎజెంటు సేవలు అందించబయే దేశం కాకుండా ఇతర దేశాలలో చెల్లింపు.
- "వ్యాపారం దక్కించుకోవడం కొరకు" లేదా "అవసరమమైన ఏర్పాట్లు చేయడం కొరకు" ఫలాన మొత్తం అవసరమని అమ్మకం ఎజెంటు సూచించారు.
- యూనివెర్సల్ మోసపూరిత ఇన్‌వాయ్స్ లను లేదా ఇతర

మోసపూరిత డాక్యుమెంటేషన్ లను తయారు చేయాలని అమ్మకం ఎజెంటు కోరుతున్నారు.

- ఎఫ్‌సీపీఏ, యూనివెర్సల్ యొక్క **ప్రవర్తనా నియమావళి**, లేదా సమానమైన ఒప్పంద షరతులు మరియు ఈ విధానం ప్రకరం అవసరమైన ప్రభుత్వ అధికారులకు అక్రమ చెల్లింపులకు సంబంధించిన ఇతర ఒప్పంద నిబంధనకు కట్టుబడి ఉంటానని వ్రాతపూర్వకంగా ఇవ్వడానికి అమ్మకం ఎజెంటు తిరస్కరిస్తున్నారు.
- అమ్మకం ఎజెంటుతో సంబంధం, మధ్యవర్తి పాత్రకు సంభంచిన చట్టాలతో సహా స్థానిక చట్టాలకు లేదా నియమాలకు విరుద్ధం, ప్రభుత్వ అధికారుల బాహ్యా ఆసక్తులకు సంబంధించిన పౌర సేవల నియమాలతో సహా.
- సాధారణ వ్యాపార మార్గాలను వదిలేస్తారని అమ్మకం ఎజెంటుకు పేరుంది, ముఖ్యంగా ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలలకు సంబంధించి.
- అమ్మకం ఎజెంటు ఇతర ప్రాతినిత్య ఏర్పాటులలో గాని లేదా ఇతర సంస్థలలో ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి అక్రమ చెల్లింపు చేసారని యూనివెర్సల్‌కు తెలిసింది.
- ప్రభుత్వ అధికారులు లేదా ప్రభుత్వ ఆమోదాలకు సంబంధించిన ఏదైనా సంప్రదింపుల పై తనే ఏకైక నియంత్రణ కలిగి ఉండాలి అని అమ్మకం ఎజెంటు పట్టుపడుతున్నాడు.
- అమ్మకం ఎజెంటుకు ఒక ప్రభుత్వ అధికారి "సైలెంట్" పార్టనర్" గా ఉన్నారని అనుమానించడానికి యూనివెర్సల్ కు కారణం ఉంది.
- ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరపడం కొరకు సరిగ్గా వివరణలేని ఒకరు లేదా ఎక్కువ సబ్-కాంట్రాక్టర్లను లేదా వెండార్లను అట్టిపెట్టుకోవాలని డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రతిపాదిస్తుంది.

గుర్తించిన ఎర్ర గుర్తులు ఏదైనా ఉంటే, అధనపు ప్రత్యేక డిలిజెన్స్ (ప్రతిపాదిత అమ్మకం ఎజెంటుతో ఇంటర్వ్యూ లేదా మరింత సమాచారం కొరకు డ్యూ డిలిజెన్స్ లో విశిష్టత పొందిన ఒక వెండార్ ను నియమించడం ద్వారా), ఒప్పంద బధ్రతలు, శిక్షణ, మరియు/లేదా ఇతర సముచిత పరిష్కారాన్ని పాటించి, వాటిని అనుసరణ కమిటీ సంతృప్తి చెందేలాగా పరిష్కరించాలి.

ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ

సంభావిత లేదా ప్రస్తుతం అమ్మకం ఎజెంటు ఎవరికైనా యూనివెర్సల్ నిధులని ఇవ్వడానికి ఒప్పుకునేముందు, సంబంధిత యూనివెర్సల్ కంపెని మరియు అమ్మకం ఎజెంటు సంబంధిత ఎఫ్‌సీపీఏ రిస్కులను పరిష్కరించే నియమనిబంధనలను చర్చించి ఒక వ్రాతపూరిత అంగీకారం చేసుకొని ఉండాలి. ఈ ఒప్పందం,ఇతర అంశాలతో పాటు, వీటిని కలిగి ఉండాలి:

- అమ్మకం ఎజెంటు మరియు వారి యజమానులు, సిబ్బంది లేదా ఉప-ఎజెంటులు నిర్ధిష్ట అవినీతి నిరోధక షరతులు మరియు వర్తించే అన్నిచట్టాలకు కట్టుబడి ఉండాలి మరియు అటువంటి అనుసరణను క్రమం తప్పకుండా ధృవీకరించాలి.
- అమ్మకం ఎజెంటు యూనివెర్సల్ యొక్క **ప్రవర్తనా నియమావళిని** మరియు యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ విధానాలను అందుకున్నట్లు మరియు ఎజెంటు కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన వాటి అవసరాలను అర్థం చేసుకున్నట్లు మరియు యూనివెర్సల్ కు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నప్పుడు, అన్ని నియమాలను అనుసరించటానికి అంగీకరించినట్లు ఉండాలి.
- యూనివెర్సల్ అందించే ఏదైనా శిక్షణను పూర్తి చేయటానికి అమ్మకం ఎజెంటు అంగీకరించాలి మరియు ప్రభుత్వ సంస్థలతో సంప్రదింపులు జరిపే యజమానులు, డైరెక్టర్లు మరియు సిబ్బంది అటువంటి శిక్షణను పూర్తి చేయటానికి అంగీకరించాలి.
- యూనివెర్సల్ తరఫున సంబంధిత కార్యకలాపాలు చేయటానికి లేదా ఇతర కార్యకలాపాలు చేయటానికి సబ్-కాంట్రాక్టర్లు, ఎజెంటులు మరియు ప్రతినిదుల్ని నియమించుకునే ముందు డ్యూ డిలిజెన్స్ ను పాటించి యూనివెర్సల్ యొక్క వ్రాతపూరిత ఆమోదం పొందాలి.
- ప్రభుత్వ అధికారులు లేక ప్రభుత్వ సంస్థలతో అమ్మకం ఎజెంటుకు గల ప్రస్తుతం లేదా భవిష్యత్తు అనుబంధాలను తెలియబరచాలి; మరియు యూనివెర్సల్ కు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్న మొత్తం కాలం వరకు డ్యూ డిలిజెన్స్ లో తెలియబరిచిన సంబంధిత సమాచరంలో ఏవైనా మార్పులు ఉంటే, వాటిని యూనివెర్సల్ కు తెలియబరచాలి.
- యూనివెర్సల్ తరఫున చేపట్టిన కార్యకలాపాల గురించి అమ్మకం ఎజెంటు యూనివెర్సల్ కోరినప్పుడు యూనివెర్సల్ కు సమాచారం ఇవ్వాలి.
- అమ్మకం ఎజెంటు అవినీతి-నిరోధకానికి సంబంధించిన షరతులు దేనినైనా ఉల్లంఘించారని యూనివెర్సల్ కు హేతుబద్ధమైన నమ్మకం ఏర్పడుతే, యూనివెర్సల్ ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయవచ్చు.
- ఎంపిక సమయములో గతంలో అమ్మకం ఎజెంటు యూనివెర్సల్ కి అందించిన డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారం

ఖచ్చితంగాను సంపూర్ణంగాను ఉన్నట్లు అమ్మకం ఎజెంటు ధృవీకరిస్తున్నారు మరియు గతంలో అమ్మకం ఎజెంటు యూనివెర్సల్ కి అందించిన డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారంలో ఏవైనా మార్పులు ఉంటే అమ్మకం ఎజెంటు వెనువెంటనే వాటిని యూనివెర్సల్ కు తెలియబరచాలి.

- ఒప్పంద కాలం మూడు సంవత్సరాలుగా ఉంటుంది మరియు అప్‌డేట్ చేయబడిన డ్యూ డిలిజెన్స్ పూర్తి చేసిన ఎడల ఈ ఒప్పందం పొడిగించబడవచ్చు, మరియు దీనికి అమ్మకం ఎజెంటు సహకరించాలి.

అమ్మకం ఎజెంటుకు సంబంధించిన పుస్తకాలు మరియు అకౌంటింగ్ రికార్డులు అమ్మకం ఎజెంటు యూనివెర్సల్ కు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నదానికి సంబంధించి అవినీతి నిరోధక షరతులను అమ్మకం ఎజెంటు సక్రమంగా పాటిస్తున్నారని నిర్ధారించుకోవడానికి వాటిని యూనివెర్సల్ సమీక్షించడానికి వీలుగా యూనివెర్సల్ ఒప్పందంలో తగు షరతులను విధించడానికి ప్రయత్నాలు చేస్తుంది.

అవసరమైన అన్ని షరతులు, నిబంధనలు మరియు అంశాలు అమ్మకం ఎజెంటు డ్యూ డిలిజెన్స్ **స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులలో** చూడవచ్చు. ఈ అంశాలు లేని ఒప్పందము దేనికైనా అనుసరణ కమిటీ యొక్క నిర్దిష్ట సమీక్ష మరియు ఆమోధం తప్పనిసరి. ఒక సారి అమ్మకం ఎజెంటుతో ఒప్పందం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత దానిలో మార్పులు చేర్పులు ఏవైనా చేయాలంటే, అవి అనుసరణ కమిటీకి పంపబడి వారి ఆమోధం పొందాలి.

పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ

ఎఫ్‌సీపీఏ మరియు అవినీతి-నిరోధక అంశాలకు సంబంధించిన షరతులను అనుసరిస్తున్నట్లు అందరు అమ్మకం ఎజెంటులు క్రమం తప్పకుండా ధ్రువీకరించాలి. అటువంటి ధ్రువీకరణనుండి తలెత్తే ఏవైనా సమస్యలకు సంబంధించి వివరాలు కోరడానికి మరియు వాటిని సరిచూడడానికి ఒక షెడ్యూల్ ను అనుసరణ కమిటీ ఏర్పాటు చేస్తుంది.

వర్తించే అందరు అమ్మకం ఎజెంటుల డ్యూ డిలిజెన్స్ దస్త్రాలు మరియు ఒప్పందాలను నిర్వహించే బాధ్యత అమ్మకం ఎజెంటు డ్యూ డిలిజెన్స్ అడ్మినిస్ట్రేటర్ వద్ద ఉంటుంది మరియు వారు అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క కార్యకలాపాలు మరియు సమస్యలను ట్రాక్ చేయడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి వీలుగా అనుసరణ కమిటీ ఆమోధించిన ఒక స్టాండర్డైజ్డ్ ఫైలింగ్ సిస్టం ను ఉపయోగించాలి.

అందరు అమ్మకం ఎజెంటులకు అవినీతి-నిరోధక అనుసరణకు సంబంధించిన చట్టాలను మరియు ఒప్పందాలకు సంబంధించి అనుసరణ కమిటీ నియమించిన సిబ్బందిచే శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది. అటువంటి శిక్షణ ఇవ్వడానికి ఒక షెడ్యూల్ ను ఏర్పరచడం, **ప్రవర్తనా నియమావళి** మరియు వర్తించే యూనివెర్సల్ అనుసరణ విధానాల ప్రతులు అమ్మకం ఎజెంటులకు ఇవ్వబడ్డాయని నిర్ధారించుకోవడం మరియు అటువంటి శిక్షణ నుండి తలెత్తే అన్ని సమస్యలను పర్యవేక్షించడం అనుసరణ కమిటీ (సముచిత మెనేజ్‌మెంట్ సిబ్బందితో కలిసి, ఎస్ఆర్ఓ తో సహా) యొక్క బాధ్యత.

అందరు అమ్మకం ఎజెంటుల కార్యకలాపాల గురించి రెగ్యులర్ గా నివేదికలను సంబంధిత సిబ్బంది నుండి అందుకోవడం మరియు వాటిని పర్యవేక్షించడం డిడిఏ మరియు అనుసరణ కమిటీ బాధ్యత, మరియు దీనికి వారు స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయం తీసుకోవలెను. ఒప్పంద షరతులకు అనుగుణంగా అమ్మకం ఎజెంటులనుండి సమాచారాన్ని సమీక్షించడం ఈ ప్రక్రియలో ఒక భాగం. ఈ కర్తవ్యంలో భాగంగా ఒక్కొక్క ఎజెంటుకు ఒక నిర్వర్తనా కార్యకలాపాల నివేదిక (పీఏఆర్)ను కనీసం ఏడాదికి ఒక సారైనా ఎస్ఆర్ఓ సమీక్షించాలి. పీఏఆర్ లో భాగంగా, ఇతర అంశాలతో పాటు, అమ్మకం ఎజెంటు నిర్వర్తించిన వ్యాపార కార్యకలాపాల వివరణ, అమ్మకం వాల్యూం, అమ్మకం ఎజెంటుతో సంబంధమున్న ఏదైనా అనుసరణ-సంబంధిత విషయాలు మరియు ప్రభుత్వ కస్టమర్లకు సంబంధించి అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క ఖర్చులు మొదలగు అంశాలు ఉండాలి.

యూనివెర్సల్ యొక్క అనేక అమ్మకం ఎజెంటు ఒప్పందాలు వర్తించే కమిషన్ రేటును నిర్ధారిస్తాయి, అయితే పరస్పరం వ్రాతపూర్వకంగా ఒప్పుకుంటే, సర్దుబాటులకు వీలుంటుంది. సంప్రదింపులు జరుపుతున్నప్పుడు, అమ్మకం ధర పోటీతత్వంతో ఉండటం కొరకు దానిని తగ్గించవలసిన అవసరం వస్తే, అలాగే, బై-ప్రోడక్టులతో పాటు అమ్మకం చేసినప్పుడు కమిషన్ రేటును పెంచవలసిన అవసరం వస్తే, వాటికి ఇది వీలు కల్పిస్తుంది. ఆమోదించబడిన అమ్మకం ఎజెన్సీ ఒప్పందములో నిర్ధారించిన కమిషన్ రేటును సవరించాలంటే, ఆ సవరణ లేదా అమలు అనుసరణ కమిటీ ముందుస్తుగా వ్రాతపూర్వకంగా ఆమోదించాలి.

డ్యూ డిలిజెన్స్ నిర్వహించిన లేదా క్రితం డ్యూ డిలిజెన్స్ పూర్తి చేసిన ఆఖరి తేది నుండి ప్రతి మూడు సంవత్సరాలకు ఒక సారి అందరు అమ్మకం ఎజెంటుల యొక్క అప్‌డేట్ చేయబడిన డ్యూ డిలిజెన్స్ అనుసరణ కమిటీకి అవసరమవుతుంది మరియు దీనికి సంబంధిత వ్యాపార యూనిట్ ల సహాయం పొందవచ్చు. వర్తించే ఒప్పంద షరతులకు అనుగుణంగా అట్టి ఒప్పందాల రెన్యూవల్ కు జతపరచబడుతుంది. ఈ సమీక్ష అన్ని సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది, క్రిందవితో సహా:

- వ్యాపారనికి అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క అవసరం కొనసాగుతుందా మరియు వారు వ్యాపారాన్ని నిర్వర్తించడం బట్టి అమ్మకం ఎజెంటుకు ఇచ్చే పారితోషకం సక్రమమేనా అని మధింపుచేయడం.
- అమ్మకం ఎజెంటు లేదా సబ్-ఎజెంటులు ఎవరైనా లేదా ఇతర సంబంధిత వెండార్ల పై డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారం యొక్క అప్‌డేట్.

- అవినీతి నిరోధక కర్తవ్యాలు మరియు ఇతర ఒప్పంద భద్రతా షరతులను అనుసరించడం.
- అమ్మకం ఎజెంటు యొక్క తనిఖీలు/సమీక్షల అవసరము మరియు ఫలితాలు.
- ఏదైనా అనుసరణ విషయాల నేపద్యంలో అమ్మకం ఎజెన్సీ ఒప్పందాలకు సవరణల యొక్క అవశ్యకత.
- అమ్మకం ఎజెంటుకు మరియు ఎజెన్సీ సంబంధాన్ని నిర్వహిస్తున్న సంబంధిత యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి అధనపు అనుసరణ శిక్షణ యొక్క అవశ్యకత.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ విక్రయ యేజెంటు ప్రశ్న #1:

ప్రభుత్వ-ఆధీనంలో ఉన్న ఒక సిగరెట్టు ఒక కంపెని మేము ఒక స్థానిక విక్రయ యేజెంటుని ఉపయోగ్సితే తప్ప, నా కంపెని నుండి పొగాకు కొనుగోలు చేయరు. ఆ సిగరెట్టు కంపెని అధ్యక్షుడు ఒక ఫలాన విక్రయ యేజెంటుని సిఫార్సు చేస్తున్నారు. నేను తగు జాగ్రత్త సమీక్ష చేసినప్పుడు, విక్రయం పై కమిషన్ పొందబోయే ఆ యేజెంట్, అధ్యక్షుడు యొక్క మరదలు అని తెలిసింది. నేను ఏమి చేయాలి?

సమాధానం:

ప్రభుత్వ-ఆధీనంలో ఉన్న సిగరెట్టు కంపెని అధ్యక్షుడు ఒక ప్రభుత్వ అధికారి. అందువలన, ఆ విక్రయ యేజెంటును మీరు పనిలో తీసుకోరాదు ఎందుకంటే బహుశా తన బంధుత్వాన్ని ఉపయోగించి తనకు వ్యక్తిగతంగా లాభం పొందాలని ఆ అధ్యక్షుడు చూస్తున్నారు. అక్రమంగా చెల్లింపులు జరుగుతున్నాయనేదానికి ఏ రుజువు లేనప్పటికీ, మరిదికి చేసే చెల్లింపులు చివరికి అధ్యక్షుడుకు చేరే ప్రమాదవకాశం చాలా ఎక్కువ కనుక ఈ విక్రయ యేజెంటును తీసుకోకపోవడమే మంచిది.

▶ విక్రయ యేజెంటు ప్రశ్న #2:

నేను ఒక క్రొత్త విక్రయ యేజెంటును తీసుకోవాలని అనుకుంటున్నాను. ఒక ప్రభుత్వ-ఆధీనంలో సిగరెట్ కంపెని కి చేసే విరయాల పై ఈ విక్రయ యేజెంటు 15% కమిషన్ అడుగుతున్నారు. ఈ ప్రాంతాలలో మామూలు కమిషన్ 2% నుండి 5% వరకు ఉంటుంది. అంతే కాక, సగం కమిషన్ ను ముందుగానే ఇవ్వమని ఈ విక్రయ యేజెంటు అడుగుతున్నాడు. ఇది ఫర్వాలేదా?

సమాధానం:

యేజెంట్ అడుగుతున్నవాటిలో అనేక సమస్యలున్నాయి మరియు ఆ సమస్యలు ఆ యేజెంట్ తనకు చెల్లించబడే కమిషన్ లో కొంత భాగమును వ్యాపారం పొందడం కొరకు లంచముగా ఇస్తున్నాడేమో అనేదానికి ఇక సంకేతం లేక "ఎర్ర-గుర్తు" కావొచ్చు. అసాధరణమైన ఎక్కువ కమిషన్ ఇవ్వడానికి మరియు ముందుగానే కమిషన్ చెల్లించాలని అడగడానికి నిరూపించగల న్యాయమైన తగిన వ్యాపార కారణం ఉంటే తప్ప, ఈ లావాదేవి సక్రమం కాదు. మీరు వెంటనే క్క యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగానికి తెలియబరిచి ఆయేజెంట్ అభ్యర్ధన గురించి వారి **సలహా తీసుకోవాలి**.

▶ విక్రయ యేజెంటు ప్రశ్న #3:

ఒక విక్రయ యేజెంట్ అశ్రద్ధగా ఉన్న ఒక తరుణంలో, ప్రభుత్వ-యాజమాన్యం కలిగిన ఒక పొగాకు కంపెని టెండర్ పొందాలంటే చెల్లింపు చేయాలని సూచించాడు. ఈవిక్రయ యేజెంట్ అదివరకే తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియను పూర్తి చేశాడు. నేను ఏమి చేయాలి?

సమాధానం:

మీ విక్రయ యేజెంటుల అవినీతి కార్యకలాపాలల పట్ల మీరు ఎల్లప్పుడూ అప్రమత్తంగా ఉండాలి, కంపెనితో పలు సంవత్సరాలుగా పని చేసతున్న వారిపైనా కూడా. ముఖ్యంగా, ఒక ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క అనుకూల చర్య పై మీ విక్రయ యేజెంట్ పని ఆధారపడినప్పుడు, ఉదాహరణకు ఒక ప్రభుత్వ-మొనోపోలి సంస్థ మీ నుండి కొనిగోలు చేయాలని నిర్ణయిం తీసుకోవడం. ఎవరైనా విక్రయ యేజెంటు యూనివెర్సల్ విధానాలకు వ్యతిరేమైన చర్యలు తీసుకొని ఉండొచ్చనో లేదాతీసుకోబోతున్నారనో మీకు అనుమానం ఉంటే, మీరు <u>**వెనువెంటనే**</u> యూనివెర్సల్ న్యాయవిభాగానికి తెలియబరిచి వారి **సలహా తీసుకోవాలి**.

మూడవ పక్షాలు

కొన్నిసార్లు, వివిధ దేశాలలో మరియు సైటులలో వివిధ సేవలను అందించడం కొరకు కాంట్రాక్టర్లు, సలహాదారులు, సప్లయర్లు మరియు ఇతర సంస్థలు లేదా వ్యక్తులను నియమించుకోవడం యూనివెర్సల్ కు అవసరం అవుతుంది. ఉదాహరణకు, కొన్ని సార్లు, పొగాకు షిప్‌మెంటులను కస్టంస్‌లో దాటించడం, పొగాకు సదుపాయం నిర్మాణవసతులు నిర్మించడం, అధ్యయనాలు నిర్వహించడం, అనుమతులు మరియు వీసాలు పొందటానికి సహాయం చేయడం, ఉద్యోగం కొరకు దరఖాస్తు చేసినవారిని స్క్రీన్ చేయడం మరియు భవననిర్మాణ సామగ్రి వంటి వస్తువులను సరఫరా చేయడం మొదలగు పనులలో మూడవ పక్షాలు సహాయం చేస్తాయి.

కొన్ని సార్లు కంపెనీ తరఫున ప్రభుత్వ సంస్థలు లేదా ప్రభుత్వ అధికారులతో సంప్రదింపులు జరపడానికి యూనివెర్సల్ కంపెనీలు మూడవ పక్షాలను నియమించుకుంటుంది. ఈ విధానపత్రంలో, అవి "**మూడవ పక్షాలు**" అని పిలవబడతాయి. అటర్నీలు, లాబీయిస్టులు, అకౌంటంటులు, ఫ్రైట్ ఫార్వర్డర్లు మరియు కస్టం బ్రోకర్లు వంటి తమ మూడవ పక్షాల దుష్ప్రవర్తనకు యూనివెర్సల్ కంపెనీలు మరియు సిబ్బంది ఎఫ్‌సిపిఏ క్రింద మరియు ఇతర వర్తించే యు.ఎస్. మరియు యు.ఎస్.-కాని చట్టాల క్రింద బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, తమ మూడవ పక్షం ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి (ప్రభుత్వ-యాజమాన్యంలో ఉన్న కస్టమర్లతో సహా) అక్రమంగా చెల్లింపు లేదా విలువైనది ఏదైనా ఇవ్వడం లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారితో సంబంధమున్న ఒక ఫలాన మూడవ పక్షానికి ఒప్పందం ఇవ్వాలని ఒక ఉద్యోగిని ఒక ప్రభుత్వ అధికారి ఒత్తిడి చేయడం జరిగితే, యూనివెర్సల్ మరియు వారి సిబ్బందికి బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది.

కంపెనీ మరియు వారి సిబ్బంది మూడవ పక్షం యొక్క అక్రమ కార్యక్రమాలకు స్వయంగా అనుమతి ఇవ్వకపోయినా లేదా వాటి గురించి నిజంగా తెలియకపోయినా ఇలాంటివి మరియు ఇతర సందర్భాలు యూనివెర్సల్ కు చట్టపరమైన రిస్కులు సృష్టించవచ్చు. ఒక మూడవ పక్షం అక్రమ చెల్లింపు చేయబోతున్నారని లేదా ఇతర అక్రమ ప్రవర్తనలో పాల్పడబోతున్నారని యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి తెలిసినా **లేదా తెలుసుకుని ఉండాల్సి ఉన్నా**, ఎఫ్‌సిపిఏ మరియు ఇతర చట్టాలను ఉల్లంఘించినారనే రిస్కు సిబ్బంది మరియు కంపెనీకి ఉంటుంది. మూడవ పక్షంతో ఒకే "ఒక్క-సారి" మాత్రమే జరిపిన లావాదేవీ కూడా కంపెనీకి చట్టపరమైన రిస్కులను సృష్టించవచ్చు, అందువలన క్రింద వివరించిన పద్ధతుల ప్రకారం అన్ని మూడవ పక్షాలను స్క్రీన్ చేయవలసినది చాలా ముఖ్యం.

ఈ విధానం, ఏదైనా ఇతర యూనివెర్సల్ విధానాలు, **ప్రవర్తనా నియమావళి** (Code of Conduct, „COC") లేదాఏదైనా వర్తించే చట్టాలలో నిషేధించబడిన కార్యకలాపాలలో మూడవ పక్షం పాల్పడ్డారనో లేక పాల్పడబోతున్నారనో కంపెనీని నిర్ధారించడానికి వీలుగా సిబ్బంది సముచిత అంచనా మరియు ఆమోద విధానాలను పాటించాలి. ఈ చర్యలలో కొన్ని:

- మూడవ పక్షంతో ఏదైనా సంబంధం లేదా లావాదేవీ చేపట్టే ముందు సముచిత స్థాయిలో డ్యూ డిలిజెన్స్ నిర్వహించడం.
- ఏవైనా ఎర్ర గుర్తులు ఉంటే, అవి పరిష్కారమయ్యేలా చూడడం మరియు సరిపోను భద్రతా అంశాలు నెలకొల్పేలాగా చూడడం.
- మూడవ పక్షాన్ని నియమించిన తర్వాత, ఇన్‌వాయ్స్‌లను సమీక్షించడం ద్వారా, అనుసరణ కొనసాగుతుందని ధ్రువీకరించడం ద్వారా, మరియు మూడవ పక్షం కార్యకలాపాల పట్ల సాధారణ అప్రమత్తముతో ఉండడం ద్వారా ఏవైనా ఎర్ర గుర్తులకై సంబంధాన్ని పర్యవేక్షించడం.

మూడవ పక్షం రిస్కులను కంపెనీ సమర్థవంతంగా అంచనా వేయడానికి కావలసిన మార్గాలను ఈ విధానం నిర్ధారిస్తుంది. అన్నిటికంటే ముఖ్యంగా, యూనివెర్సల్ సిబ్బంది వీటిని డాక్యుమెంట్ చేయాలి:

- మూడవ పక్షానికి సరిచూడగల నైతికవిలువలు ఉన్నాయి.
- మూడవ పక్షంతో సంబంధం ఏర్పరుచుకోవడానికి తగిన వ్యాపార కారణం ఉంది.
- చెల్లింపు ఏర్పాట్లు వ్యాపారపరంగా హేతుబద్ధమైనవి మరియు అందించే సేవల రకానికి సరిపోతుంది.
- ఈ విధానంలోను మరియు "**మూడవ పక్షం సర్వీస్ ప్రొవైడర్స్‌కొరకుఅనుసరణస్టాండర్డ్ఆపరేటింగ్‌పద్ధతులు**" లోనుపేర్కొన్నపద్ధతులప్రకారంసమర్థవంతమైనడ్యూ డిలిజెన్స్ నిర్వహించిన తరువాత, అక్రమాలను సూచించే విధముగా మూడవ పక్షానికి మరియు ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారికి మధ్య అనుచితమైన సంబంధాలు గానీ ఇతర "ఎర్ర గుర్తులు" గానీ లేవు.
- సంబంధం నిర్మాణాత్మకంగా ఉంది మూడవ పక్షం యొక్క అక్రమ ప్రవర్తనను నిరోధించడానికి తగిన భద్రతా అంశాలు ఒప్పందములో ఉన్నట్లు సముచిత వ్రాతపూరిత డాక్యుమెంటేషన్ ఉంది.
- ముందు ముందు ఈ సంబంధం సమర్థవంతంగా పర్యవేక్షించబడుతుంది మరియు అవసరమైనప్పుడు మూడవ పక్షానికి మరియు ఈ సంబంధాన్ని నిర్వహిస్తున్న యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి సముచిత శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది మరియు క్రమం తప్పకుండా సంబంధిత పత్రాలను మరియు అనుసరణ ధ్రువీకరణాలను సమీక్షించడం మరియు రెన్యూ చేయడం.

వివిధ రకాల మూడవ పక్షాలు వివిధ స్థాయిలలో రిస్కులను

ప్రదర్శిస్తాయనీ తెలుసుకునీ, మూడవ పక్షాలను గుర్తించి వాటినీ మూడు రిస్కు రకాలుగా విభజించటానికి యూనీవెర్సల్ డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియను రూపొందించింది. రకం I (అత్యధికం), రకం II (మీడియం), మరియు రకం III (తక్కువ). ఈ విధానం మరియు సంబంధిత అంశాలు అన్ని మూడవ పక్షాలకు ఉపయోగించవలసిన ఈ రిస్కు వర్గీకరణను మరియు దానికి సంబంధించిన పద్ధతులను వివరిస్తుంది.

మూడవ పక్షాలు - రకాలు

మీ కంపెని ప్రస్తుతం లేదా భవిష్యత్తులో ప్రభుత్వసంస్థలతో సంప్రదింపులు జరపడం కొరకు ఉపయోగించగల మూడవ పక్షాల ఉదాహరణల జాబితా ఈ మాన్యువల్ చివరిలో పదకోశం విభాగంలో ఇవ్వబడినది.

సాధారణ అవసరాలు

ఒక ప్రతిపాదిత మూడవ పక్షంతో ఏదైనా వ్యాపార ఏర్పాట్లు (ఫార్మల్ లేదా ఇన్‌ఫార్మల్) చేసుకునే ముందు, కనీసంగా ఈ విధానంలోను మరియు **మూడవ పక్షం సర్వీస్ ప్రొవైడర్స్ కొరకు అనుసరణ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులు (మూడవ పక్షాల ఎస్‌ఓపి—Third Parties SOP)** వంటి సంబంధిత డాక్యుమెంటేషన్ లోనూ పేర్కొన్న అన్ని చర్యలను యూనివెర్సల్ సిబ్బంది తీసుకోవాలి.

మూడవ పక్షం ప్రారంభం

అన్ని ప్రతిపాదిత మూడవ పక్షాలకు, ఈ సంబంధాన్ని ప్రతిపాదిస్తున్న కంపెనీ సిబ్బంది (రిక్వస్టర్) కంపెనీ యొక్క అకౌంటింగ్/ట్రెషరీ విభాగంతో సమంవయంగా పనిచేసి **వెండార్ అప్రూవల్ ఫారం** ను పూర్తిచేసేలా చూడాలి.

ప్రమాదవకాశం అంచనా మరియు వర్గీకరణ

ప్రతిపాదిత మూడవ పక్షం కొరకు మూడవ పక్షం రిస్కు అంచనాను యూనివెర్సల్ ఉద్యోగి పూర్తి చేయాలి మరియు దానిని మూడవ పక్షం రిస్కు అంచనా దరఖాస్తు ద్వారా ("టిఆర్‌పిఎ"—Third Party Risk Assessment, "TPRA") డ్యూ డిలిజెన్స్ అడ్మినిస్ట్రేటర్ (డిడిఎ —Due Diligence Administrator, "DDA") కు సమర్పించాలి. రిస్కు అంచనా సమర్పించిన తర్వాత మరియు దాని పై విశ్లేషణ జరిపిన తర్వాత, DDA ఆ మూడవ పక్షం రకం I (అధికం), రకం II (మధ్యస్థం), మరియు రకం III (తక్కువ) గా వర్గీకరించబడుతుంది.

మూడవ పక్షానికి వర్తించే డ్యూ డిలిజెన్స్ స్థాయి మరియు ఇతర భద్రతా అంశాలు, ఆ మూడవ పక్షం ఏ రకానికి కేటాయించబడిందనేదానిబట్టి ఉంటుంది మరియు అవి సవివరంగా **మూడవ పక్షాల ఎస్‌ఓపి** (Third Parties SOP) క్రం లోను ఇతర సంబంధిత పత్రాలలోను చర్చించబడ్డాయి. నిర్దిష్ట మూడవ పక్షాలు లేదా లావాదేవీలు మన వద్ద అందుబాటులో ఉన్న నిర్దిష్ట వాస్తవల వలన అవినీతి రిస్కులను సృష్టిస్తాయి అని సిబ్బంది గుర్తుంచుకోవాలి. అందువలన, ఒక్కొక్క మూడవ పక్షాన్ని కేస్-బై-కేస్ పద్ధతిలో అంచనా వేయడం ముఖ్యము మరియు మూడవ పక్షం రకం— I గా వర్గీకరించబడకపోయినా, నిర్దిష్ట ఎర్ర గుర్తుల కొరకు అప్రమత్తంగా ఉండాలి.

డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ సమయములో అధనపు వాస్తవాలు కనుగొనపడి, వాటి వలన ఆ మూడవ పక్షం మరింత ఎక్కువ రిస్కు గల రకానికి కేటాయించబడి ఉండాలని భావించబడుతే, ఆ మూడవ పక్షం పునఃవర్గీకరణ చేయబడి ఆ రిస్కు రకానికి వర్తించే డ్యూ డిలిజెన్స్ ను మాత్రమే నిర్వహించాలి.

తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు"

ఈ విధానంలోను మరియు **మూడవ పక్షాల ఎస్‌ఓపి** (Third Parties SOP) లోను మరియు కేటాయించిన రిస్కు స్థాయికి ఐటిటి వర్తించే కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ ("సిసిసి" — Corporate Compliance Committee, "CCC") యొక్క పద్ధతుల్లో వివరించిన డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియను మూడవ పక్షాలు పూర్తిచేయాలి. డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ పీటి మీద కేంద్రీకరిస్తుంది. (1) మూడవ పక్షం యొక్క అర్హతలను నిర్ధారించడం; (2) మూడవ పక్షం మరియు ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారులకు మధ్య ఏదైనా సంబంధాలు ఉంటే వాటిని కనిపెట్టడం; (3) మూడవ పక్షం యొక్క సానుకూల నైతికవిలువ పరపతిని నెలకొల్పడం; మరియు (4) మూడవ పక్షంతో సంబంధము వల్ల తలెత్తగల "ఎర్ర గుర్తులు"ను కనుక్కోవడం. తగిన స్థాయిలో డ్యూ డిలిజెన్స్ సమీక్ష జరపబడితే తప్ప ఏ యొక్క మూడవ పక్షాలను ఉపయోగించరాదు.

మూడవ పక్ష రకాలు I, II, మరియు III లకు సంబంధిత డ్యూ డిలిజెన్స్ ఫారాలు మరియు పద్ధతులు CCC లేదా మీ ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం ("ఆర్‌సీటీ"—Regional Compliance Team, "RCT") వద్ద లభిస్తాయి.

డ్యూ డిలిజెన్స్ అపేక్షితాలను పూర్తిచేయడం కొరకు, రిక్వస్టర్ (DDA మరియు స్థానిక లేదా ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయంతో) వీటిని చేయాలి:

- రకం I, II మరియు III మూడవ పక్షాలకు అంతర్గత స్క్రీనింగ్ మరియు వెండార్ అప్రూవల్ అపేక్షితాలను పూర్తి చేయడం కొరకు, కావలసిన సమాచారం ఇవ్వడం.
- రకం I మరియు II మూడవ పక్షాలకు, వర్తించే **మూడవ పక్షం డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రశ్నావళిని** మూడవ పక్షం పూర్తిచేసి తిరిగిచ్చేలా చూడడం.
- రకం I మరియు II మూడవ పక్షాలకు, **డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్‌లిస్ట్** యొక్క అన్ని విభాగాలను పూర్తి చేయడం.
- సంబంధిత **మూడవ పక్షం డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రశ్నావళికి** ఇచ్చిన సమాధానాలు లేదా ఏదైనా ఇతర సమాచారం నుండి ఏవైనా "ఎర్ర గుర్తులు" ఉత్పన్నమైతే, వాటిని గుర్తించి వివరించడం.

మూడవ పక్షాలకు సంబంధించిన సంభావిత "ఎర్ర గుర్తులు" ఉదాహరణలు:

- తమ యజమానులను లేదా సంస్థలో లబ్ధిపొందేవారి పేరులను వెల్లడించడానికి మూడవ పక్షం నిరాకరిస్తుంది.
- మూడవ పక్షం యొక్క యజమానులు లేదా సిబ్బందిలో ఒక ప్రభుత్వ అధికారి ఉన్నారు లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారితో సమీప బంధుత్వం లేదా వ్యాపార సంబంధాలు కలిగినవారు ఉన్నారు.
- మూడవ పక్షాన్ని యూనివెర్సల్ ఉపయోగించాలనో లేదా పనిలో పెట్టుకోవాలనో ఒక ప్రభుత్వ అద్ధికారి లేదా వారి సమీప బంధువు లేదా సహచరుడు అడిగారు లేదా సిఫార్సు చేశారు.
- ఏదైనా ప్రభుత్వ ఆమోదాలకు లేదా ప్రభుత్వ అధికారితో ఏదైనా సంప్రదింపుల పై తమకే ఏకైక నియంత్రణ కలిగి ఉండాలి అని మూడవ పక్షం పట్టుపడుతున్నాడు.
- మూడవ పక్షానికి ఒక ప్రభుత్వ అధికారి "సైలంట్" పార్ట్నర్" గా ఉన్నారని కంపెనీకి తెలిసింది లేదా అలా అనుమానించడానికి కారణం ఉంది.
- ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరపడం కొరకు సరిగ్గా వివరణలేని ఒకరు లేదా ఎక్కువ సబ్-కాంట్రాక్టర్లను లేదా వెండార్లను మూడవ పక్షం అట్టిపెట్టుకున్నారని డ్యూ డిలిజెన్స్ గమనించింది.
- మూడవ పక్షం అత్యధికంగా లేదా నగదు రూపములో పారితోషకం కోరుతున్నారు.
- మూడవ పక్షం అసాధారణమైన చెల్లింపు షరతులు విధిస్తున్నారు, ఉదాహరణకు ముందస్తు భారీ మొత్తం చెల్లింపులు, మూడవ పక్షం పేరులో లేని ఖాతాలో చెల్లింపులు, మూడవ పక్షం నివాసముంటున్న దేశం కాకుండా లేదా మూడవ పక్షం సేవలు అందించబోయే దేశం కాకుండా ఇతర దేశాలలో చెల్లింపు.
- "వ్యాపారం దక్కించుకోవడం కొరకు" లేదా "అవసరమమైన ఏర్పాట్లు చేయడం కొరకు" ఫలానా మొత్తం అవసరమని మూడవ పక్షం సూచించారు.
- కంపెనీ మోసపూరిత ఇన్‌వాయ్స్ లను లేదా ఇతర మోసపూరిత డాక్యుమెంటేషన్ లను తయారు చేయులని మూడవ పక్షం కోరుతున్నారు.
- మూడవ పక్షం గతంలో ప్రభుత్వ అధికారులకు అక్రమ చెల్లింపులు చేసారని లేదా ప్రభుత్వ సంస్థలతో అక్రమ లావాదేవీలు జరిపారని సూచనలు ఉన్నాయి.
- కంపెనీ యొక్క **COC**, లేదా సమానమైన ఒప్పంద షరతులు మరియు ఈ విధానం ప్రకారం అవసరమైన ప్రభుత్వ అధికారులకు అక్రమ చెల్లింపులకు సంబంధించిన ఇతర ఒప్పంద నిబంధనకు కట్టుబడి ఉంటామని వ్రాతపూర్వకంగా ఇవ్వడానికి మూడవ పక్షం తిరస్కరిస్తున్నారు.
- మూడవ పక్షంతో సంబంధం, స్థానిక చట్టాలకు లేదా నియమాలకు విరుద్ధం, ప్రభుత్వ అధికారుల బాహ్య ఆసక్తులకు సంబంధించిన పౌర సేవల నియమాలతో సహా.

సూచన: మా మూడవ పక్షాలతో మేము చట్టపూర్వకంగాను నైతిక పద్ధతిలో పని చేస్తుతున్నామని నిర్ధారించుకోవలసిన బాధ్యత మాకు ఉంది. మా మూడవ పక్ష సంబంధాలు ఏ స్థానిక చట్టాలను ఉల్లంఘించడం లేదని నిర్ధారించుకోవడం కూడా దీనిలో ఉన్నది. అనేక సందర్భాలలో, మూడవ పక్ష సంబంధాల యొక్క చట్టబద్ధత స్పష్టంగా కనిపిస్తాయి మరియు వాటికి చట్టపరమైన సలహా పొందకూడదు. ఇతర సందర్భాలలో, అర్హత కలిగిన బాహ్య సలహాదారులనుండి స్థానిక చట్ట సలహా పొందడం అవసరం ఉంటుంది. దీనిని నిర్ధారించడం కొరకు, స్థానిక చట్ట సలహా ఎప్పుడు అవసరం అవుతుంది అని CCC క్రింది సందర్భాలను గుర్తించింది.:

- ఆ సంబంధం వలన యూనివెర్సల్ కు గణనీయమైన అవినీతి రిస్కు ఉంటుంది;
- మూడవ పక్షముకు ఇవ్వవలసిన పరిహారం యొక్క ఏర్పాటులో, ఇన్సెంటివ్-ఆధారిత కమిషన్ లేదా సక్సస్ ఫీజు ఉన్నది; మరియు,
- స్థానిక చట్టం క్రింధ ఆ ఏర్పాటు యొక్క చట్టబద్ధత గురించి చింతలు లేదా ప్రశ్నలు ఉంటే.

పై అంశాల గురించి మరింత సలహా కావాలంటే, **మూడవ పక్షాల ఎస్ఓపి** (Third Parties SOP) చూడగలరు.

ఒక రకం II లేదా III మూడవ పక్షం పైన పేర్కొన్న ఎర్ర గుర్తులు దేనినైనా ప్రదర్శిస్తే, లేక మూడవ పక్షం ఎక్కువ స్థాయి రిస్కు ప్రదర్శిస్తుందని సూచించే విధముగా డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియలో ఏదైనా క్రొత్త సమాచారం వెల్లడైతే, మూడవ పక్షాన్ని రకం I (అత్యధికం) రిస్కుగా పునఃవర్గీకరించబడాలి మరియు రకం I మూడవ పక్షాలు కొరకు కావలసిన పద్ధతులను రిక్వెస్టర్ పూర్తి చేయాలి. గుర్తించిన ఎర్ర గుర్తులు ఏదైనా ఉంటే, అధనపు ప్రత్యేక డిలిజెన్స్ (మూడవ పక్షంతో ఇంటర్వ్యూ లేదా మరింత సమాచారం కొరకు డ్యూ డిలిజెన్స్ లో విశిష్టత పొందిన ఒక వెండార్ ను నియమించడం ద్వారా), ఒప్పంద బద్ధతలు, శిక్షణ, మరియు/లేదా ఇతర సముచిత పరిష్కారాన్ని

పాటించి, వాటిని సంబంధిత RCT లేదా CCC సంతృప్తి చెందేలాగా పరిష్కరించాలి.

అన్ని రకం I II మరియు III మూడవ పక్షాలు రిస్కు మూడవ పక్షాలను ప్రతి మూడు, వరుసగా నాలుగు మరియు ఐదు సంవత్సరాలకు ఒక్క సారి లేదా ఏదైనా ముఖ్యమైన ఘటనలు జరిగితే అంతకంటే ముందు డ్యూ డిలిజెన్స్ రెన్యూ చేయబడాలి. ఈ కాలవ్యవధిలో (మరియు ఆ కాలవ్యవధికి డ్యూ డిలిజెన్స్ పూర్తి చేయడానికి CCC ఇచ్చిన పొడిగింపుతో సహా) అట్టి అప్డేట్ చేయబడని ఎడల, ఒప్పందం యొక్క ప్రమాణిక రద్దు షరతుల ప్రకారం, సంబంధిత మూడవ పక్ష ఒప్పందం రద్ద అవుతుంది.

సబ్ కాంట్రాక్టర్లు

మూడవ పక్షాల ("పదకోశం" విభాగములో వివరించినట్లుగా) సబ్ కాంట్రాక్టర్లు మూడవ పక్ష డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ సమయములో గుర్తించబడాలి మరియు వారిని ఉపయోగించే ముందు కొన్ని పద్ధతులు చేపట్టాలి. ఈ పద్ధతుల యొక్క వివరాలు **మూడవ పక్షాల ఎస్ఓపి** (Third Parties SOP) లో వివరించబడ్డాయి.

మధింపు మరియు ఆమోధం

మూడవ పక్షాల ఎస్ఒపి " ప్రకారం సంబంధిత **స్థానిక అనుసరణ బృందం** (ఎల్‌సిటి — Local Compliance Team, "LCT") చే రకం III (తక్కువ) రిస్కు మూడవ పక్షాలు ఆమోదించబడాలి. రకం II (మధ్యస్థం) రిస్కు మూడవ పక్షాలు సంబంధిత RCT చే ఆమోదించబడాలి. రకం I (అధికం) రిస్కు మూడవ పక్షాలు CCC చే ఆమోదించబడాలి.

ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ

ఏయొక్క మూడవ పక్షానికి యూనివెర్సల్ నిధులని ఇవ్వడానికి ఒప్పుకునేముందు, సంబంధిత యూనివెర్సల్ కంపెనీ మరియు మూడవ పక్షం సంబంధిత అవినీతి రిస్కులను పరిష్కరించే నియమనిబంధనలను చర్చించి ఒక వ్రాతపూరిత ఒప్పందం లేదా ఇతర డాక్యుమెంటేషన్ చేసుకొని ఉండాలి. ప్రతి మూడవ పక్షం రకానికి సంబంధించిన పూర్తి నియమ నిబంధనల జాబితాను **విక్రయ యేజెంటులు మరియు మూడవ పక్షాలతో ఒప్పందాలకు అవినీతి-వ్యతిరేక షరతులలో** చూడవచ్చు. **మూడవ పక్షాల ఎస్ఓప్** (Third Parties SOP) లో పేర్కున్నట్లు, కావలసిన నియమ నిబంధనలను మరియు ఆ ఒప్పందాలకు కొన్నిసవరణలు లేని మూడవ పక్షాలతో వ్రాతపూరిత ఒప్పందాలు CCC లేదా RCT చే ఆమోదించబడాలి.

పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ

రకం I మరియు II మూడవ పక్షాలు వ్రాతపూరిత ఒప్పందాల షరతలకు తమ అనుసరణను వార్షిక ప్రాతిపదికన లేదా CCC నిర్ధారించిన కాలవ్యవధిలో ధృవీకరించాలి. అటువంటి ధృవీకరణనుండి తలెత్తే ఏవైనా సమస్యలకు సంబంధించి వివరాలు కోరడానికి మరియు వాటిని సరిచూడడానికి ఒక షెడ్యూల్ ను CCC ఏర్పాటు చేస్తుంది.

CCC నిర్ధారించిన విధముగా మరియు వారు నిర్ధారించిన కాలవ్యవధిలోఅవినీతినిరోధకానికిసంబంధించినవర్తించేఒప్పందాలు మరియుచట్టాలక్రింద మూడవపక్షాలకర్తవ్యాలకుసంబంధించి మూడవపక్షాలుశిక్షణపొందుతారు.అటువంటిశిక్షణఇవ్వడానికిఒక షెడ్యూల్ ను ఏర్పరచడం, **COC** మరియు **అవినీతి వ్యతిరేక మాన్యువల్** (ఎసిఎం — Anti-Corruption Manual, "ACM") ప్రతులు మూడవ పక్షానికి ఇవ్వబడ్డాయని నిర్ధారించుకోవడం మరియు అటువంటి శిక్షణ నుండి తలెత్తే అన్ని సమస్యలను పర్యవేక్షించడం CCC (సముచిత మెనేజ్‌మెంట్ సిబ్బందితో కలిసి) యొక్క బాధ్యత.

ఏయొక్కమూడవపక్షంయొక్కకార్యకలాపాలనుక్రమంతప్పకుండా పర్యవేక్షించడంరిక్వస్టర్లేదాCCCలేదాRCTనిర్ధేశించినవ్యక్తి యొక్క బాధ్యత. దీనికి స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయం తెసుకోవలెను. అట్టి కార్యకలపాలలో వీటితో సహా ఉంటాయి: **మూడవ పక్షాల ఎస్ఓపి** (Third Parties SOP) లేదా CCC పేర్కున్న విధముగా పక్షం గురించిన కార్యకలాపం పై నివేదిక తయారించడం, మూడవ పక్షం నుండి లభించే ధృవీకరణాలను సమీక్షించడం, మరియు మూడవ పక్షానికి సంబంధించిన విషయాలలోతలెత్తే సమస్యలను CCC లేదా RCT నివేదించడం ఉన్నాయి.

మూడవ పక్షం అడ్వాన్సులు

దాదాపు అన్ని సందర్భాలలో, సక్రమమైన ఇన్వాయిస్ మరియు పత్రాలను మూడవ పక్షాలు సమర్పించిన తరువాత వారికి చెల్లింపు చేయబడుతుంది. అయితే, కొన్ని పరిమిత సందర్బాలలో, మూడవ పక్షం సేవను అందించడానికి వీలుగా మనం ముందస్తుగా నిధులను అడ్వాన్సుగాఇవ్వమనివారుఅభ్యర్ధించవచ్చు.ఉదాహరణకు,ఫ్రైట్ ఫార్వర్డర్లుపోర్టులోఫీజునుచెల్లించడంకొరకు,నిధులుముందస్తుగా ఇవ్వమని కోరవచ్చు. అలాగే, ఏడాది మొత్తం సేవలు అందించడం కొరకు ఒక న్యాయవాది తమ ఫీజును ముందస్తుగా ఇవ్వమని కోరవచ్చు.

మూడవపక్షాలకుచెల్లింపులను ముందుగా ఇవ్వడాన్నిఈవిధానం అనుమతిస్తున్నప్పటికీ, సంబంధిత అనుసరణ ప్రమాదాల వలన, అనుగుణమైన అనుసరణ కమిటీ లేదా బృందం యొక్క ముందస్తు ఆమోదం అవసరము అమతుంది.

ముందస్తు అవసరాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

- రకం I మూడవ పక్షాలకు అడ్వాసులకు CCC యొక్క ముందస్తు ఆమోదం అవసరము.
- రకం II లేదా రకం III మూడవ పక్షాలకు అడ్వాసులకు RCT యొక్క ముందస్తు ఆమోదం అవసరము.

సూచన: అడ్వాన్స్ కొరకు అభ్యర్థనలు ఆ అడ్వాన్స్ యొక్క ఉద్దేశ్యం మరియు న్యాయమును CCC లేదా RCT అర్ధం

చేసుకోవడానికి తగినంత సమాచారము కలిగి ఉండాలి. CCC లేదా RCT తమ ముందస్తు ఆమోదముతో పాటు వ్రాతపూరిత మార్గదర్శకాలను కూడా జారీ చేస్తుంది, దానిలో మూడవ పక్షం ఒప్పందాలలో పేర్కొన్న ఆమోదించబడిన చెల్లింపు షరతులకు అనుగుణంగా మాత్రమే అడ్వాన్స్ చెల్లింపు చేయబడాలి అని కూడా ఉంటుంది మరియు ముందస్తు ఆమోదం యొక్క పత్రాలను ఆమోదించబడిన వౌచర్ పేకేజ్ తో పాటు జతపరచి అభ్యర్థించే పక్షం యొక్క అకౌంటింగ్ విభాగముకు పంపాలి.

కొనుగోలుదారుల యేజెంటులు

మన కస్టమర్‌లలో పలుమరు తమ కొనుగోలుకి సహాయం చేయుటకు ఒక కొనుగోలుదారుల యేజెంట్ సేవలను ఉపయోగిస్తారు మరియు అలా చేయడములో కొనుగోలుదారుల యేజెంట్ యొక్క కమీషన్ లో ఒక భాగమును మనం చెల్లించవలసి ఉంటుంది. కొనుగోలుదారుల యేజెంటులుకస్టమర్‌లతరఫునపనిచేస్తారు—యూనివర్సల్‌తరఫున కాదు — వారు కూడా యూనివర్సల్ కు అనుసరణ ప్రమాదం కలిగి ఉంటుంది. అందువలన, కొనుగోలుదారుల యేజెంట్ డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్ లిస్ట్ లో వివరించబడిన డ్యూ డిలిజెన్స్ పద్ధతులను ప్రతి కొనుగోలుదారుల యేజెంట్ చేపట్టవలసిన అవసరం ఉంటుంది మరియు CCC యొక్క తదుపరి ఆమోదముతో సహా.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ మూడవ పక్షాలు ప్రశ్న #1:

మా ప్రాజెక్ట్ కొరకు ఒక భూమి వినియోగం ప్లాన్ తయారు చేయాలి. వ్యవసాయ మంత్రిత్వశాఖ వారి స్థానిక కార్యాలయం ఈ భూమి వినియోగ పర్మిట్ లను ఆమోదిస్తుంది. ఒక మామూలు సమావేశంలో ఆ మంత్రిత్వశాఖ వారి స్థానిక కార్యాలయంలోని మధ్య-స్థాయి అధికారి ఒకరు, ఇటువంటి భూమి వినియోగం ప్లాన్ తయారు చేయడంలో తనకు అనుభవం ఉందని మరియు తనను పెయిడ్ కన్సల్టంట్ గా పెట్టుకుంటే, ఆ పని తాను చేస్తానని చెపుతున్నారు. నాకు అట్టి అవసరం ఉంది. ఆయిన ఈ పని చేయవచ్చా?

సమాధానం:

కూడదు. నియంత్రణా సంస్థలో పని చేసే వ్యక్తిని భూమి వినియోగ ప్లాన్ తయారీ కొరకు పనిలో పెట్టుకోవడం వలన అతని అధికారిక విధులకు మరియు మీకు విశ్వాసం ఈ రెండిటి మధ్య అతనికి పరస్పర విరుద్ధ అసక్తి కలుగుతుంది ఎందుకంటే వాళ్ళ కర్యాలయంలోనే ఈ భూమి వినియోగ ప్లాన్ సమీక్షించబడి ఆమోదించబడాలి అదే సమయములో మీరు అతనికి జీతం ఇచ్చి పనిలో పెట్టుకున్నారు. దీని వలన ఆయిన మీ ప్లాన్ ఆమోదం కొరకు తన పదవిని దుర్వినియోగం చేసి అక్రమంగా వ్యవహరించే ప్రమాదవకాశం ఉంది (మీరు ఇచ్చే చెల్లింపుల వలన ప్రలోభపడి) . అంతే కాకుండా, పలు దేశాలలో ఒక కంపెని మీద తీసుకోవలసిన అధికారిక నిర్ణయాల పై అధికారం ఉన్న ఒక ప్రభుత్వ అధికారి అదే కంపెని నుండి చెల్లింపులు తీసుకోవడం వర్తించే స్థానిక చట్టాలు మరియు నైతిక విలువల నియమాల ప్రకారం సక్రమం కాదు. అందువలన, అతనిని పనిలో పెట్టుకోవడం మీకు మరియు యూనివెర్సల్ కు ప్రమాదవకాశాలు కలుగుతుంది.

▶ మూడవ పక్షాలు ప్రశ్న #2:

మా పొగాకు ప్రాసెసింగ్ సదుపాయాలకు రక్షణ కొరకు ఆఫ్-డ్యూటి పోలీస్ అధికారులను అందుబాటులో ఇంచుతామని అయితే దానికి మనం చెల్లింపులు చేయాలని స్థానిక పోలీస్ చెబుతున్నారు. మనం ఇలా చేయవచ్చా?

సమాధానం:

కొన్ని సందర్భాలలో, ఇది వీలవుతుంది కాని మీరు ముందుగా యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగం సమీక్ష మరియు ఆమోదం తప్పక తీసుకోవాలి. ఈ ఆమోదం పొందలంటే, ఇవి కనీసంగా పాటించాలి. (1) చెల్లింపులు పోలీస్ శాఖకు చేయాలి, వ్యక్తిగతంగా అధికారులకు చేయరాదు (2) చెల్లింపులు సంబంధిత స్థానిక చట్టాలకు నియమాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి (3) అందించే సేవలకు సమంజసంగా ఉండాలి (4) అధికారి తన అధికారిక హోదాలో చేసిన సహాయానికి ప్రతిఫలంగా ఉండకూడదు మరియు (5) ఈ మాన్యువల్ లో పేర్కొన్న అన్ని ఇతర విధానాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

▶ మూడవ పక్షాలు ప్రశ్న #3:

మన దిగుమతులను చూసుకుంటున్న నా స్థానిక కస్టమ్స్ బ్రోకర్ తన పెర్ కిలో సర్వీస్ చార్జీ ని ఇప్పుడే పెంచాడు. ఎందుకని అడిగినప్పుడు, అద్ధికారిక ఖర్చులు పెరిగాయని చెప్పాడు. నా లాజిస్టిక్స్ సిబ్బందితో నేను సరిచూసుకున్నప్పుడు, వాళ్ళకు తెలిసినంతవరలకు మన ప్రాడక్టుల కస్టమ్స్ చార్జీలలో మార్పులు ఏమి లేవని మరియు దిగుమతులు మరియు ఫైటోసానిటరి అనుమతులకు అయ్యే చార్జీలలో ఏ మార్పు లేదని చెప్పారు. ఈ మార్పుకు నేను అంగీకరించాలా?

ప్రశ్న & సమాధానం కొనసాగుతుంది

సమాధానం:
బ్రోకర్ చర్యలు మరియు అతని మాటలు చూస్తుంటే, అతను కస్టమ్స్ అధికారులకు అక్రమ చెల్లింపులు చేస్తున్నట్లు మరియు ఆ ఖర్చులను మీ నుండి రాబట్టడానికి సర్వీస్ చార్జీని పెంచినట్లు సూచించే “ఎర్ర జెండాలు” కనిపిస్తునననయి. యూనివెర్సల్ విధానాలు మరియు వర్తించే చట్టాల ప్రకారం, మీరు ఈ పెంచిన చార్జీల గురించి మరింత ఆరా తీయాల్సి ఉంటుంది—మరింత తగు జాగ్రత్త లేకుండా వీటికి ఊరికే ఒప్పుకోవడం వలన అమలుపరిచే యేజెన్సీలు లంచాలు మరియు ప్రమాదవకాశాల గురించి తెలుసుకోవడాన్ని మీరు విస్మరించినట్లు భావిస్తారు మరియు దీని వలన అక్రమ చెల్లింపులు ఏవైనా జరిగితే, దానికి యూనివెర్సల్ భాద్యత వహించవలసి ఉంటుంది. షరతులలో మార్పులకు అంగీకరించే ముందు, మీరు తప్పక **సలహా తీసుకోవాలి** మరియు మీ తరఫున బ్రోకర్ అక్రమ చెల్లింపులు ఏమి చేయడం లేదని నిర్ధారించడానికి చర్యలుతీసుకోవాలి (చట్టాలకు అనుగుణంగా నడుచుకుంటానని ఒప్పందంలో అంగీరైంచినదానిని అతనికి గుర్తు చేయడం వంటివి). అంతే కాక, ఖర్చులు పెరిగాయనేదానికి ఏదైనా రుజువు చూపమని మీరు చెప్పాలి, ఉదాహరణకు పెరిగిన ఫీజు యొక్క ప్రచురణ వంటిది.

▶ మూడవ పక్షాలు ప్రశ్న #4:
నా కంపెనిలో పర్యావరణ అంశలు నా భాద్యత. నా దేశంలో పర్యావరణ చట్టాలు చాకా క్లిష్టమినవి అందుకని పర్యావరణ చట్టాలలో జరిగే మార్పుల గురించి మైయు అవి నా కంపెని ని ఎలా ప్రభావితం చేస్తాయనే విషయాల గురించి సలహా తీసుకోవడం కొరకు నేను ఒక స్థానిక పర్యావరణ సలహాదారుడి సలహా తీసుకుంటాను. ప్రభుత్వంతో మాకు ఎలాంటి వివాదాలు లేవు మరియు ఏ సమస్య లేకుండా మాకు ప్రతి ఏడాది పర్యావరణ అనుమతులు లభిస్తున్నాయి. ఈ న్యాయవాది మరియు అతని సంస్థకు ఈ ఏసిఎమ్-ఆధారిత తగ జాగ్రత్త ప్రక్రియ చేబట్టాలా?

సమాధానం:
లేదు. ఈ న్యాయవాది మీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ వ్యవస్థతో ఎటువంటి సంప్రదింపులు జరపడం లేదు. మీ కంపెని తరఫుమ ఒక ప్రభుత్వ వ్యవస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే ఎవరినైనా మీరు పెట్టుకున్నప్పుడు, ఆ వ్యక్తికి మీరు మూడవ పక్షం తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియ చేబట్టాలి. భవిష్యత్తులో మీకు ఏదైనా పర్యావరణ వివాదం కలిగి, ఆ వివాదం పరిష్కారానికి సంప్రదింపులు జరపడానికి మీ న్యాయవాది సహాయం తీసుకుంటే, అప్పుడు ఆ న్యాయవాది కి మూడవ పక్షం తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియ చేబట్టాలి.

భాగస్వాములు

ఒక నిర్దిష్ట మార్కెట్ లో ప్రవేశించడం కొరకు లేదా సముచిత సంధర్భాలలో ఒక సదుపాయాన్ని అభివృద్ధి పరచడానికి లేదా నడిపించడానికి కొన్నిసార్లు యూనివెర్సల్ కంపెనీలు కొందరు వ్యక్తులతో లేదా సంస్థలతో భాగస్వామ్యం ఏర్పరుచుకుంటాయి. అధనంగా, కొన్ని మార్కెట్లలో స్థానిక చట్టాల ప్రకారం ఒక స్థానిక సంస్థతో భాగస్వామ్యం ఏర్పరుచుకోవాలని అవసరం ఉండవచ్చు. ఈ భాగస్వామ్యాలు కొన్నిసార్లు "జాయింట్ వెంచర్స్" అని పిలవబడతాయి. అనేక సందర్భాలలో, ఈ భాగస్వామి ఒక ఆపరేషన్ యొక్క యాజమాన్యాన్ని లేదా లాభాలను పంచుకునే ఒక వ్యక్తి లేదా ఒక చట్టబద్దమైన సంస్థ అయి ఉంటుంది. వాటి ద్వారా కలగగల చట్టపరమైన రిస్కులను ఎదుర్కోవడం కొరకు అట్టి భాగస్వాములన ఎంపిక చేయడం, వారితో ఒప్పందాలు ఏర్పరుచుకోవడం మరియు వారి కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడం వంటి అవసరాలను, ఈ విధానం నిర్ధారిస్తుంది.

ఒక యూనివెర్సల్ కంపెనీకి మరియు ముట్టుకూడిన లేదా అంటరాని ఆస్తులను లేదా ఇతర వనరులను దోహదం చేసే మరియు సంబంధాన్నిఉమ్మడిగా నిర్వర్తించే ఒకటి లేదా ఎక్కువ అనుబంధ సంస్థ-కాని పార్టీలకు మధ్య గల అన్ని వ్యాపార సంబంధాలకు ఈ విధానం వర్తిస్తుంది. జాయింట్ వెంచర్ సంబంధాలు (ఈక్విటీబరితమైనవి మరియు ఒప్పందబరితమైన, వెంచర్ నుండి లభించే లాభాలను విభజించుకునే లేదా పంచుకునే కమర్షియల్ వెంచర్లతో సహా) ఈ పరిధిలోకి వస్తాయి, అలాగే కొన్ని ఇతర భాగస్వామ్య ఏర్పాట్లు కూడా. ఖచ్చితంగా కంపెని యొక్క ఎజెంట్లుగా వ్యవహరించటానికి ఒప్పందం ఏర్పరుచుకునే పార్టీలు (ఉదాహరణకు అమ్మకం ఎజెంట్లు, సలహాదారులు లేదా ఇతర వెండార్లు) ఈ మాన్యువల్ లోని ఇతర విభాగాలలో ఇవ్వబడినట్లు వారికి ప్రత్యేకంగా వర్తించే విధానాలు వర్తిస్తాయి.

భాగస్వాములను ఎంపిక చేయడం మరియు వారి కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడంలో మీరు అత్యంత జాగ్రత్త తీసుకోవాలి ఎందుకంటే ఎఫ్‌సీపీఏ మరియు వర్తించే ఇతర యు.ఎస్. లేదా యు.ఎస్. యేతర చట్టాల క్రింద తమ భాగస్వాముల దుష్ప్రవర్తనకు కంపెనీయే బాధ్యత వహించాల్సి ఉంటుంది. యూనివెర్సల్ మెజారిటీ కంట్రోల్ కలిగియున్న జాయింట్ వెంచర్లకు, ఆయా వెంచర్ల అంతర్గత నియంత్రణల ఉల్లంఘనలకు బాధ్యత ఖచ్చితంగా యూనివెర్సల్ దే ఉంటుంది. యూనివెర్సల్ మైనారిటీ కంట్రోల్ కలిగియున్న జాయింట్ వెంచర్లకు, ఆయా వెంచర్లు ప్రభావంతమైన అంతర్గత నియంత్రణలు కలిగిన ఒక సిస్టంను పాటించేలా చిత్తశుద్ధితో కూడిన ప్రయత్నాలు చేయాలి. అందువలన, జాయింట్ వెంచర్ సంబంధాలు ఎఫ్‌సీపీఏ అనుసరణకు సంబంధించి ప్రత్యేక రిస్కులు మరియు బాధ్యతలు కలిగి ఉంటాయి. ఒక జాయింట్ వెంచర్ సంస్థ లేదా యూనివెర్సల్ యొక్క ఒక భాగస్వామి, తాను ఒక స్థానిక వ్యక్తి లేదా స్థానిక సంస్థ కాబట్టి "స్థానిక చట్టాల ప్రకారం ప్రవర్తించటానికి" తమకు ఎక్కువస్వేచ్ఛ ఉందని భావించి యూనివెర్సల్ విధానాల ప్రకారం నిషేధించబడిన ప్రవర్తనకు పాల్పడవచ్చు అనేదే ఒక ప్రధానమైన రిస్కు. కాని అట్టి కార్యకలాపాలు యూనివెర్సల్ కు చట్టపరమైన రిస్కులను సృష్టించవచ్చు, అది భాగస్వామి యొక్క అక్రమ కార్యకలాపాలను యూనివెర్సల్ స్వయంగా ఆమోదించకపోయినా సరే, అలాగే వాటి గురించి వాస్తవంగా తెలియకపోయినా సరే. మరొక రిస్కు ఏమనగా, ఒక సంభావిత భాగస్వామి లంచం ఇవ్వడం ద్వారా పొందిన ఆస్తులు, స్థానిక అనుమతులు/పర్మిట్లు, లేదా ఒప్పందానికి అవసరమయ్యే ఇతర ఆస్తులను తీసుకురావడం. కొన్ని సందర్భాలలో, సంభావిత భాగస్వామితో గతంలో యూనివెర్సల్ కి ఎటువంటి సంబంధం లేకపోయినా కూడా యూనివెర్సల్ కు రిస్కును కలిగించగలదు.

అందువలన, తమ సంభావిత భాగస్వాముల గురించి తెలుసుకోవడం యూనివెర్సల్ కు చాలా ముఖ్యం, అలాగే సంభావిత భాగస్వామి యూనివెర్సల్ యొక్క అనుసరణ విధానాలలో లేదా **ప్రవర్తన నియమావళి**లో నిషేధించబడిన కార్యక్రమాలలో పాల్పడ్డరా లేక భవిష్యత్తులో పాల్పడవచ్చా అని నిర్ధారించుకోవడం చాలా ముఖ్యం. భాగస్వామి రిస్కులను సమర్ధవంతంగా అంచనా వేయడానికి అవసరమైన చర్యలను ఈ విధానం నిర్ధారిస్తుంది. ముఖ్యంగా చెప్పాలంటే, యూనివెర్సల్ సిబ్బంది ఈ దిగువ వాటిని డాక్యుమెంట్ చేయాలి:

- భాగస్వామికి సరిచూడగల నైతికవిలువలు ఉన్నాయి.
- భాగస్వామితో సంబంధం ఏర్పరుచుకోవడానికి తగిన వ్యాపార కారణం ఉంది.
- ఈ విధానంలో మరియు **జాయింట్ వెంచర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులు** లో పేర్కొన్నపద్ధతుల ప్రకారం, సమర్ధవంతమైన డ్యూ డిలిజెన్స్ నిర్వహించిన తరువాత, అక్రమాలను సూచించే విధముగా భాగస్వామికి మరియు ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారికి మధ్య అనుచితమైన సంబంధాలు గాని ఇతర "ఎర్ర గుర్తులు" గాని లేవు.
- భాగస్వామికి సంబంధించి అక్రమ ప్రవర్తనకు వ్యతిరేకంగా సముచిత భద్రతలు ఒప్పందాలు కలిగియున్న వ్రాతపూరిత ఒప్పందం ఉంది.
- ముందు ముందు ఈ సంబంధం సమర్ధవంతంగా పర్యవేక్షించబడుతుంది మరియు అవసరమైనప్పుడు భాగస్వామికి మరియు ఈ సంబంధాన్ని నిర్వహిస్తున్న యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి సముచిత శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది.

సాధారణ అవశ్యకతలు

ఒక ప్రతిబాదిత భాగస్వామితో ఏదైనా వ్యాపార ఏర్పాట్లు (ఫార్మల్ లేదా ఇన్‌ఫార్మల్) చేసుకునే ముందు, కనీసంగా ఈ విధానంలోను మరియు **జాయింట్ వెంచర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతుల** లోనూ పేర్కొన్న అన్ని చర్యలను యూనివెర్సల్ సిబ్బంది తీసుకోవాలి.

వీటితో ముడిపడియున్న ఎఫ్‌సీపీఏ రిస్కుల వలన, ఏయొక్క

ప్రతిపాదిత జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వామి ఎంపికను వర్తించే ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం మరియు కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ రెండూ కూడా ఆమోదించాలి. అంతే కాకుండా, ఎఫ్‌సీపీఏ క్రింద యూనివెర్సల్కు ఉన్న బాధ్యత ప్రకారం, జాయింట్ వెంచర్ యొక్క ప్రతిపాదిత మేనెజ్‌మెంట్ యంత్రాంగం, కార్పొరేట్ పరిపాలన, అనుసరణ కర్యక్రమం, అకౌంటింగ్ విధానాలు మరియు అంతర్గత కంట్రోల్స్ అన్నింటిని వర్తించే ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం మరియు కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ రెండూ కూడా ఆమోదించాలి.

భాగస్వామి ఎంపిక మరియు వాణిజ్య షరతులు

(1) ఒక భాగస్వామితో సాధారణంగా వర్తించే వ్యాపార అంశాల క్రింద పని చేయడానికి (2) ప్రతిపాదిత భాగస్వామిని (వారి అర్హతలు మరియు వ్యాపార పరపతితో సహా) ఎంపికచేయడనికి గల వ్యాపార అవసరాలను మరియు కారణాలను ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందానికి మరియుకార్పొరేట్అనుసరణకమిటీకివ్రాతపూర్వకంగాడాక్యుమెంట్ చేయవలసినసంబంధాన్నిప్రతిపాదించడంఉద్యోగియొక్కబాధ్యత. ఎఫ్‌సీపీఏ–సంబంధితరిస్కులులేదాసమస్యలుదేనికైనాసంభావ్యత ఉంటే, స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ వనరులనుండి సమాచారం తీసుకుని, వాటి ప్రాథమిక అంచనా కూడా ఉద్యోగి వేయాలి. వర్తించే ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం దీనిని సమీక్ష చేసి అభ్యర్థననుమధిుచేస్తుందిమరియు,సముచితంఅనుకుంటే,వారు ఆఅభ్యర్థననుసమీక్షమరియుఆమోదంకొరకుకార్పొరేట్అనుసరణ కమిటీకి పంపమని సిఫార్సు చేస్తుంది.

సంభావిత ఎఫ్‌సీపీఏ రిస్కులను ఎదుర్కోవడం కొరకు భాగస్వామ్యం ఏదైనా హేతుబద్ధమైన వ్యాపార షరతులు ఉండవలసినది అవసరం. అందువలన అమ్మకం భాగస్వామి యొక్క పారితోషకం ఈ విధంగా ఉండాలి:

- భాగస్వామి అంధించే సహకారం లేదా అవి దేశములోనే గాని లేదా ఇదే పరిస్థితులలో గాని ఇదే తరహా వ్యాపార ఏర్పాటుల యొక్క రేట్స్ ఆఫ్ రిటర్న్ తో పోల్చగలిగేలా ఉండాలి.
- భాగస్వామ్య ఏర్పాటు యొక్క వ్యాపార నిర్వర్తనను బట్టి ఉండాలి.
- సంబంధిత వ్రాతపూరిత ఒప్పందంలో పేర్కున్న సముచిత చెల్లింపు షరతుల ప్రకారం ఉండాలి మరియు నగదు రూపంలో ఉండరాదు మరియు భాగస్వామ్యం కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తున్న లేదా నివాసముంటున్న దేశం కాకుండా ఇతర దేశాలలో చెల్లింపు చేయరాదు.
- వర్తించే అన్ని చట్టాల క్రింద చట్టబద్ధం గా ఉండాలి.

పైన వివరించిన అపేక్షతలను పూర్తిచేయడం కొరకు, ప్రతిపాదించే ఉద్యోగి **భాగస్వామి డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్‌లిస్ట్** ను పూర్తి చేసి సనుచిత సమర్థత పత్రాలతోపాటు అనుసరణ కమిటీకి సమర్పించాలి. భాగస్వామి ఎంపిక మరియు పరిగణ కొరకు సమర్పించబడిన అన్ని అంశాలను అనుసరణ కమిటీ సమీక్షించాలి మరియు ఈ మాన్యువల్ ప్రకారం అవసరమైన అన్ని అంశాలకు తగు కారణాలు ప్రతిపాదన చేసే ఉద్యోగి ఇచ్చారా అనే విషయాల పై వారు తమ స్వంత నిర్ణయం తీసుకోవాలి. ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం ఈ అభ్యర్థనను ఆమోదిస్తే, అన్ని పత్రాలను మరియు వారి ఆమోదాన్నికార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ యొక్క సమీక్ష మరియు ఆమోదం కొరకు వారికి పంపాలి. ఈ సమీక్షలు మరియు ఆమోదాలు, కంపెని యొక్క క్యాపిటల్ ఎక్స్‌పెండిచర్ విధానాలతో సహ ఇతర కంపెనీ విధానాల ప్రకారం అవసరమయ్యే ఏవైనా అధనపు సమీక్షలు మరియు ఆమోదాలకు అధనంగా ఉంటాయి.

తగు జాగ్రత్త & "ఎర్ర జెండాలు"

అందరు సంభావిత మరియు ప్రస్తుత భాగస్వాములు ఈ విధానం మరియు **జాయింట్ వెంచర్ డ్యూ డిలిజన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులలో** పేర్కున్న డ్యూ డిలిజెన్స్ అవసరాలను పాటించాలి, ఇది ఆ భాగస్వామి ప్రభుత్వ అధికారులతో సంప్రదింపులు జరుపుతారా లేదా అనేదానితో సంబంధం లేకుండా చేయాలి. డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ వీటి మీద ధృష్టి పెట్టాలి. (1) ప్రతిపాదిత భాగస్వామి యొక్క అర్హతలను మరియు వ్యాపార "వాల్యూ-అడిషన్" ను నిర్ధారించడం; (2) ప్రతిపాదిత భాగస్వామి మరియు ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారులకు మధ్య ఏదైనా సంబంధాలు ఉంటే వాటిని కనిపెట్టడం; (3) భాగస్వామి యొక్క సానుకూల నైతికవిలువ పరపతిని నెలకొల్పడం; మరియు (4) భాగస్వామ్య సంబంధము వల్ల తలెత్తగల "ఎర్ర గుర్తులు" కనుక్కోవడం.

డ్యూ డిలిజెన్స్ అవసరాలను పూర్తి చేయడం కొరకు, ప్రతిపాదన చేసే ఉద్యోగి (స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయంతో) ఇవి తప్పక చేయాలి:

- **భాగస్వామి ప్రశ్నావళిని** ప్రతిపాదిత భాగస్వామి పూర్తిచేసి తిరిగిచ్చేలా చూసుకోవడం.
- **భాగస్వామి డ్యూ డిలిజెన్స్ చెక్‌లిస్ట్** యొక్క అన్ని విభాగాలను పూర్తిచేసి నియమిత బాహ్య డ్యూ డిలిజెన్స్ నివేదికలను జతచేయాలి, వీటిలోతిరస్కరించబడిన పార్టీ స్కీనింగ్ ఫలితాలుఆర్థిక మరియు నేపధ్యం నివేదికలు, మీడియా శోధనల మరియు వ్యాపార రెఫరెన్సులు ఉన్నాయి.
- **భాగస్వామి ప్రశ్నావళి** యొక్క సమాధానాలు ద్వారా లేదా ఇతర సమాచారాల ద్వారా కలిగే "ఎర్ర గుర్తులు" ఏవైనా ఉంటే, వాటిని గుర్తించి వివరించడం.

సంభావ్య లేదా ప్రస్తుత భాగస్వామ్యాలకు సంబంధించిన "ఎర్ర గుర్తులు" యొక్క కొన్ని ఉదాహరణలు:

- భాగస్వామి ఒక ప్రభుత్వ అధికారి లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారితో సమీప బంధుత్వం లేదా వ్యాపార సంబంధాలు ఉన్నాయి.
- భాగస్వామి ఒక షెల్ కంపెని అని లేదా కార్పొరేట్ నిర్మాణంలో లేదా ఆపరేషన్స్ లో ఇతర అక్రమాలు ఉన్నాయని డ్యూ డిలిజెన్స్ సూచిస్తుంది.
- భాగస్వామి లేదా ప్రధాన వాటాదారులు ప్రభుత్వ అనుబంధం కలిగి ఉన్నారు (స్వయంగా లేదా సమీప బంధువుల ద్వారా).
- ప్రభుత్వ సంస్థలను లేదా ప్రభుత్వ అధికారులను ప్రలోభ పెట్టడం తప్ప భాగస్వామి వలన ఈ వెంచర్ కు మరేమి ప్రయోజనం ఉండదు.
- జాయింట్ వెంచర్‌లో హేతుపద్దమైన ఆర్థిక మరియు ఇతర నియంత్రణలను మరియు ఇతర ప్రమాణిక యూనివెర్సల్ విధానాలను అంగీకరించడానికి భాగస్వామి నిరాకరిస్తున్నారు.
- భాగస్వామితో సంబంధం, స్థానిక చట్టాలకు లేదా నియమాలకు విరుద్ధం, ప్రభుత్వ అధికారుల బాహ్యా ఆసక్తులకు సంబంధించిన పౌర సేవల వియమాలతో సహా.
- సాధారణవ్యాపారమార్గాలనువదిలేస్తారనిభాగస్వామికి పేరుంది,ముఖ్యంగాప్రభుత్వకార్యకలాపాలకుసంబంధించి.
- గణనీయమైన అత్యధిక స్థాయిలో ఆపరేటింగ్ బడ్జెట్ లేదా అసాధారణమైన ఖర్చులను ఆమోదించాలని భాగస్వామి కోరుతున్నారు.
- కంపెనీ వెంచర్‌లో చేరే ముందు, భాగస్వామి ప్రభుత్వ అధికారులకు అక్రమ చెల్లింపు చేసారని కంపెనీకి తెలిసింది.
- వెంచర్‌లో వారి వలన ప్రయోజనాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటే, చాలా ఎక్కువ ఆర్థిక చెల్లింపు కోరుతున్నారు.
- •ఆతిథ్య దేశములో ఏదైనా ప్రభుత్వ ఆమోదాలకు సంబంధించిన ఏదైనా సంప్రదింపుల పై తనే ఏకైక నియంత్రణ కలిగి ఉండాలి అని భాగస్వామి పట్టుపడుతున్నాడు.
- వెంచర్‌లో ఒక ప్రభుత్వ అధికారి "సైలంట్" పార్టనర్" గా ఉన్నారని కంపెనీకి తెలిసింది లేదా అలా అనుమానించడానికి కారణం ఉంది.
- తమ యాజమానులను లేదా సంస్థలో లబ్ధిపొందేవారి పేరులను వెల్లడించడానికి భాగస్వామి నిరాకరిస్తున్నారు.

గుర్తించిన ఎర్ర గుర్తులు ఏదైనా ఉంటే, అధనపు ప్రత్యేక డిలిజెన్స్ (ప్రతిపాదిత భాగస్వామితో ఇంటర్వ్యూ లేదా మరింత సమాచారం కొరకు డ్యూ డిలిజెన్స్ లో విశిష్టత పొందిన ఒక వెండార్ ను నియమించడం ద్వారా), ఒప్పంద బధ్రతలు, శిక్షణ, మరియు/లేదా ఇతర సముచిత పరిష్కారాన్ని పాటించి, వాటిని కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ సంతృప్తి చెందేలాగా పరిష్కరించాలి.

ఒప్పందంలో రక్షణ అంశాలు మరియు పర్యవేక్షణ

వెంచర్‌కు యూనివెర్సల్ నిధులని ఇవ్వడానికి ఒప్పుకునేముందు, సంబంధిత యూనివెర్సల్ కంపెని మరియు భాగస్వామి సంబంధిత ఎఫ్‌సీపిఏ రిస్కులను పరిష్కరించే నియమనిబంధనలను చర్చించి ఒక వ్రాతపూరిత అంగీకారం చేసుకొని ఉండాలి. ఈ ఒప్పందం,ఇతర అంశాలతో పాటు, వీటిని కలిగి ఉండాలి:

- భాగస్వామి (మరియు భాగస్వామ్యం స్థాపించే సంబంధిత చట్టపరమైన సంస్థ ఏదైనా) నిర్దిష్ట అవినీతి నిరోధక షరతులు మరియు వర్తించే అన్ని చట్టాలకు కట్టుబడి ఉండాలి మరియు అటువంటి అనుసరణను క్రమం తప్పకుండా ధ్రువీకరించాలి.
- లంచం ద్వారా దక్కించుకున్న ఆస్తులు, స్థానిక అనుమతులు/పర్మిట్లు లేదా ఇతర అస్తులను ఈ వ్యాపార సంబంధంలోకి భాగస్వామి తీసుకురాలేదు.
- వెంచర్ తరపున ప్రభుత్వంతో సంప్రదింపులు జరిపే సబ్-కాంట్రాక్టర్లు, ఏజెంటులు, మరియు ప్రతినిదులను నియమించుకునే ముందు, డ్యూ డిలిజన్స్ పాటించి భాగస్వామి కంపెనీ యొక్క వ్రాతపూరిత ఆమోదం తీసుకోవాలి.
- ఈ వ్యాపార వెంచర్‌కు సంబంధించిన పుస్తకాలు, అకౌంటింగ్ రికార్డులను సమీక్ష కొరకు కంపెనీకి లేదా కంపెనీ యొక్క నియమిత ప్రతినిధికి అందుబాటులో ఉంచుతారని మరియు భాగస్వామ్యం స్థాపించిన చట్టపరమైన సంస్థ దేనినైనా తనిఖీ చేయటానికి సహకరించాలి.
- వెంచర్ ఏదైనా నూతన సంస్థను స్థాపిస్తే, వెంచర్ యొక్క రిస్కుకు తగిన విధంగా రూపొందించిన అవినీతి నిరోధక అంసరణ కార్యక్రమాన్ని ఆ సంస్థ అమలు చేయాలి.
- యూనివెర్సల్ అందించే ఏదైనా శిక్షణను పూర్తి చేయటానికి భాగస్వామి అంగీకరించాలి మరియు జాయింట్ వెంచర్ తరపున ప్రభుత్వ సంస్థలతో సంప్రదింపులు జరిపే యజమానులు, డైరెక్టర్లు మరియు సిబ్బంది అటువంటి శిక్షణను పూర్తి చేయటానికి అంగీకరించాలి.
- భాగస్వామి అవినీతి-నిరోధకనాకి సంబంధించిన షరతులు దేనినైనా ఉల్లంఘించారని యూనివెర్సల్ కు హేతుబద్దమైన

నమ్మకం ఏర్పడితే, యూనివెర్సల్ ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయవచ్చు.

- ఎంపిక సమయములో గతంలో భాగస్వామి యూనివెర్సల్ కి అందించిన డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారం ఖచ్చితంగాను సంపూర్ణంగాను ఉన్నట్లు భాగస్వామి ధృవీకరిస్తున్నారు మరియు గతంలో భాగస్వామి యూనివెర్సల్ కి అందించిన డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారంలో ఏవైనా మార్పులు ఉంటే భాగస్వామి వెనువెంటనే వాటిని యూనివెర్సల్ కు తెలియబరచాలి.

అవసరమైన అన్ని షరతులు, నిబంధనలు మరియు అంశాలు **జాయింట్ వెంచర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులలో** చూడవచ్చు. ఈ అంశాలు లేని ఒప్పందము దేనికైనా జెనెరల్ కౌన్సెల్ మరియు కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ యొక్క నిర్దిష్ట సమీక్ష మరియు ఆమోదం తప్పనిసరి. ఒక సారి భాగస్వామితో ఒప్పందం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత దానిలో మార్పులు చేర్పులు ఏవైనా చేయాలంటే, అవి కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ పంపబడి వారి ఆమోదం పొందాలి.

ఒక నిర్దిష్ట చట్టపరమైన సంస్థ ఏర్పాటు భాగస్వామ్యంలో భాగంగా ఉంటే, యూనివెర్సల్ వంటి పబ్లిక్ కంపెనీలకు ఎఫ్‌సీపీఏ అధనంగా కొన్ని అపేక్షతలను నిర్ధారిస్తుంది. ఒకసారి గుర్తుచేస్తున్నాం, ఒక చట్టపరమైన సంస్థలో పెట్టుబడి పెట్టాలంటేలేదా పెట్టుబడిలో మార్పు చేయాలన్నా, యూనివెర్సల్ లీఫ్ టుబాకో కంపెనీ ఇంకార్పరేటడ్ యొక్క నిర్వాహణా కమిటీ యొక్క ఆమోదం తప్పనిసరి. భాగస్వామ్యంలో లేదా సంస్థలో కంపెనీ ఒక్క మెజారిటీ భాగస్వామి (అనగా 50% కంటే ఎక్కువ) అయిన ఎడల లేదా మరో విధంగా "ఎఫెక్టివ్ కంట్రోల్" కలిగియున్న ఎడల, ఆ సంస్థ లేదా వెంచర్ యొక్క నిర్మాణం లోపల కంపెనీ యొక్క **ప్రవర్తనా నియమావళి**ని మరియు ఇతర సంబంధిత ఎఫ్‌సీపీఏ-సంబంధిత విధానాలను యూనివెర్సల్ నెలకొల్పి అవి అమలయ్యేలా చూస్తుంది. ఆ సంస్థ ఎఫ్‌సీపీఏ యొక్క అకౌంటింగ్ మరియు రికార్డు పెట్టుకునే అపేక్షతలను అనుసరించాలి, అనగా వెంచర్కు సంబధించిన లావాదేవీలలోఆ సంస్థ మరియు దాని భాగస్వామి ఆ అపేక్షతలను అనుసరిస్తుందని యూనివెర్సల్ సిబ్బంది పర్యవేక్షించాలి. "ఎఫెక్టివ్ కంట్రోల్" అనగా వెంచర్ యొక్క రోజువారి కార్యకలాపాలను నియంత్రించే సామర్ధ్యం యూనివెర్సల్ కు ఉందని అర్థం మరియు క్రిందవి ఉన్నట్లయితే అలా కంట్రోల్ ఉన్నట్లు పరిగణించబడుతుంది:

- వెంచర్ యొక్క వోటింగ్ సెక్యూరిటీలో యూనివెర్సల్ వాటా 25 శాతం లేదా ఎక్కువగా ఉంటే మరియు మరే వ్యక్తి కూడా సమానమైన లేదా దానికంటే ఎక్కువ శాతం కలిగి ఉండలేదు లేదా శాసించటం లేదు;
- ఒక ప్రత్యేక మేనేజ్‌మెంట్ ఒప్పందం ప్రకారం యూనివెర్సల్ వెంచర్ ను నడిపిస్తుంది;
- పాలక మండలి సభ్యులలో అత్యధిక మంది లేదా సమానమైన సంఖ్యలో యూనివెర్సల్ ఉద్యోగులు లేదా డైరెక్టర్లు ఉన్న వెంచర్;
- వెంచర్ యొక్క పరిపాలక మండలి సభ్యులలో అత్యధిక మందిని నియమించే అధికారం యూనివెర్సల్ కు ఉంది; లేదా,
- వెంచర్ యొక్క చీఫ్ ఆపరేటింగ్ ఆఫీసర్ ను నియమించే అధికారం యూనివెర్సల్ కు ఉంది.

యూనివెర్సల్ మైనారిటీగా (50 శాతానికంటే తక్కువ) ఉన్న సంస్థలలో మరియు "ఎఫెక్టివ్ కంట్రోల్" లేని సంస్థలలో కూడా యూనివెర్సల్ కు బాధ్యతలు ఉన్నాయి. అట్టి సందర్భాలలో, ఆ సంస్థ కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించటానికి మంచి విశ్వాసంతో ప్రయత్నాలు చేయాలి మరియు ఎఫ్‌సీపీఏ యొక్క అకౌంటింగ్ మరియు రికార్డుకీపింగ్ అపేక్షతలకు అనుగుణంగా ఉండే అంతర్గత విధానాలు మరియు పద్ధతులను ఆ సంస్థ అమలుచేసేలా చూడాలి. మరింత ముఖ్యంగా, భాగస్వామ్యానికి సంబంధించి యాజమాన్య పాత్రలను పోషించే సంబంధిత యూనివెర్సల్ సిబ్బంది సంస్థ లేదా భాగస్వామి ప్రభుత్వ అధికారులకు అక్రమంగా చెల్లింపులు చేయకుండా పర్యవేక్షించి దాన్ని అడ్డుకోవటానికి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి మరియు సంస్థ మరియు భాగస్వామి వర్తించే అన్ని అవినీతి నిరోధక చట్టాలను పాటించేలాగా క్రమం తప్పకుండా ప్రయత్నిస్తూ ఉండాలి (బోర్డ్ వోటింగ్ ద్వారా లేదా ఇతర యాజమాన్య ప్రక్రియల ద్వారా). అట్టి మైనారిటీ భాగస్వామ్యాలను పర్యవేక్షించడం మరియు అవి అనుసరణను పాటించేలా తగు చర్యలు తీసుకోవడం కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ బాధ్యతే.

పర్యవేక్షణ మరియు శిక్షణ

ఎఫ్‌సీపీఏ మరియు అవినీతి-నిరోధక అంశాలకు సంబంధించిన షరతులను అనుసరిస్తున్నట్లు అందరు భాగస్వాములు క్రమం తప్పకుండాధృవీకరించాలి.అటువంటిధృవీకరణనుండితలెత్తేఏవైనా సమస్యలకు సంబంధించి వివరాలు కోరడానికి మరియు వాటిని సరిచూడడానికి ఒక షెడ్యూల్ ను కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ ఏర్పాటు చేస్తుంది.

వర్తించే అందరు భాగస్వాముల మరియు జాయింట్ వెంచర్లు డ్యూ డిలిజెన్స్ దస్త్రాలు మరియు ఒప్పందాలను నిర్వహించే బాధ్యత కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ వద్ద ఉంటుంది మరియు వారు భాగస్వామి యొక్క కార్యకలాపాలు మరియు సమస్యలను ట్రాక్ చేయడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి వీలుగా ఒక స్టాండర్డైజ్డ్ ఫైలింగ్ సిస్టం ను ఉపయోగించాలి.

కంపెనీకి మెజారిటీ ఉన్న భాగస్వామ్యం చే స్థాపించబడిన ఏదైనా సంస్థ యొక్క సిబ్బందికి మరియు భాగస్వామి యొక్క సిబ్బందికి అవినీతి-నిరోధక అనుసరణకు సంబంధించిన చట్టాలను మరియు

ఒప్పందాలకు సంబంధించి కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ నియమించిన సిబ్బందిచే శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది. అటువంటి శిక్షణ ఇవ్వడానికి ఒక షెడ్యూల్ ను ఏర్పరచడం, ప్రవర్తనా నియమావళి మరియు వర్తించే యూనివెర్సల్ అనుసరణ విధానాల ప్రతులు అందరికీ ఇవ్వబడ్డాయని నిర్ధారించుకోవడం మరియు అటువంటి శిక్షణ నుండి తలెత్తే అన్ని సమస్యలను పర్యవేక్షించడం కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ (సముచిత మెనేజ్‌మెంట్ సిబ్బందితో కలిసి) యొక్క బాధ్యత.

ఏయొక్క భాగస్వామి యొక్క కార్యకలాపాలను క్రమం తప్పకుండా పర్యవేక్ష్యించడం స్పాన్సార్ చేస్తున్న ఉద్యోగి యొక్క బాధ్యత. దీనికి స్థానిక మరియు ప్రాంతీయ అనుసరణ సిబ్బంది సహాయం తెసుకోవలెను. జాయింట్ వెంచర్ల కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన కంపెనీ సిబ్బంది నుండి అందే సమాచారం దేనినైనా సమీక్షించడం ఈ ప్రక్రియలో ఒక భాగం. అధనంగా, కార్పొరేట్ అనుసరణ కమిటీ సంబంధిత భాగస్వామ్య ఒప్పందాలను మూడు సంవత్సరాలకు ఒక సారి సమీక్షిస్తుంది, దీనికి సంబంధిత వ్యాపార యూనిట్ల సహాయం తీసుకోవలెను. ఈ సమీక్ష క్రింది అంశాలను పరిశీలినకు తీసుకుంటుంది:

- వ్యాపారానికి భాగస్వామి యొక్క అవసరం కొనసాగుతుందా మరియు వారు వ్యాపారాన్ని నిర్వర్తించడం బట్టి భాగస్వామికి ఇచ్చే పారితోషకం సక్రమమేనా అని మధింపుచేయడం.
- భాగస్వామి మరియు ఏ నిర్దిష్ట సంస్థ యొక్క కీలక డైరెక్టర్లు/సిబ్బంది పై డ్యూ డిలిజెన్స్ సమాచారం యొక్క అప్‌డేట్.
- భాగస్వామి మరియు ఏ సంస్థ అయినా అవినీతి నిరోధక కర్తవ్యాలు మరియు ఇతర ఒప్పంద భద్రతా షరతులను అనుసరించడం.
- భాగస్వామి/సంస్థ యొక్క తనిఖీలు/సమీక్షల అవసరము మరియు ఫలితాలు.
- ఏదైనా అనుసరణ విషయాల నేపధ్యంలో ఫ్రేమ్‌వర్క్ ఒప్పందాలకు సవరణల యొక్క ఆవశ్యకత.
- భాగస్వామికి మరియు భాగస్వామ్యాన్ని నిర్వహిస్తున్న సంబంధిత యూనివెర్సల్ సిబ్బందికి అధనపు అనుసరణ శిక్షణ యొక్క ఆవశ్యకత.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ భాగస్వాములు ప్రశ్న #1:

గత అనేక సంవత్సరలుగా నా కంపెని ఒక విదేశీ పొగాకు ప్రాససింగ్ సదుపాయంలో అదే దేశానికి చెందిన ఒక కంపెనితో భాగస్వామ్యం పెట్టుకుంటూ ఉంది. ఈ భాగస్వామి పై తగు జాగ్రత్త చేసినట్లు మా వద్ద రికార్డులు ఏమి లేవు. మేము ఏమి చేయాలి?

సమాధానం:

ఈ విధానం మరియు **జాయింట్ వెంచర్ తగు జాగ్రత్త స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ పద్ధతులు** లో పేర్కొన్నట్లుగా అందరు భాగస్వాములకు తగు జాక్రత్త ప్రక్రియ చేయాలి, అది యూనివెర్సల్ తో సుధీర్ఘ కాలం సంబంధం ఉన్నవారుతో కలిపి, ఆ భాగస్వామి ప్రభుత్వ అధికారులతో సంప్రదింపులు చేస్తారా లేదా అనేదానితో నిమిత్తం లేదు. గతంలో తగు జాగ్రత్త చేసి ఉండకపోతే, మీరు వెంటనే ఆ భాగస్వామి పై తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియ చేబట్టాలి. సందర్భాలను బట్టి ఏ స్థాయి తగ జాగ్రత్త అవసరమని మీరు **సలహా తీసుకోవాలి**.

ఉపకరించే చెల్లింపులు

"పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు" అనేక చట్టపరమైన మరియు వ్యాపార సమస్యలను కలిగి ఉండడం వల్ల పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు నిషేధించబడాలనేది యూనివర్సల్ (Universal) విధానం.

ప్రభుత్వ చర్యలు సాధారణంగా జరిగేలా చూడటానికి, ప్రభుత్వ అధికారికి (Government Official) చేసే చెల్లింపులుకి FCPA **చాలా నాజూకైన** మినహాయింపు అందిస్తుంది. "పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు" అనబడే ఈ చెల్లింపు సాధారణంగా పని వేగవంతంగా జరిగేలా చేయటానికి లేదా పని సులభతరంగా జరిగేలా చూసే ప్రభుత్వ అధికారికి చెల్లించే చిన్న మొత్తాన్ని కలిగి ఉంటాయి:

- కొన్ని విచక్షణ కాని వ్యాపార అనుమతులను సంపాదించేందుకు;
- వీసా వంటి విచక్షణ కాని ప్రభుత్వ పత్రాల ప్రక్రియకు;
- కాంట్రాక్టు పనితీరు లేదా సరుకుల ఎగుమతికి సంబంధించి పోలీస్ రక్షణ, మెయిల్ డెలివరీ, తనిఖీల షెడ్యూల్ అందించటానికి;
- టెలిఫోన్, విద్యుత్ లేదా నీరు సరఫరా అందించడం, సరుకు ఎక్కించటం మరియు దించటం; లేదా
- ప్రభుత్వ అధికారి సామాన్యంగా మరియు సాధారణంగా నిర్వహించే ఇలాంటి ఇతర కార్యకలాపాలు.

ప్రభుత్వ అధికారి, ఎలాంటి సందర్భాల్లో అయినా చేసి తీరాల్సిన పనులు వేగవంతంగా జరిగేలా చూడటం కోసం ఈ పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు అందజేయబడతాయి అనే విషయాన్ని ఈ ఉదాహరణలు తెలుపుతాయి. ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క తీర్పు అవసరమున్న చర్యలు విటికింద రావు. (ఉదాహరణకు, పొగాకు ఒక నిర్దిష్ట గ్రేడ్ కలిగినదా లేదా నాణ్యత పరీక్షకు ఏదైనా తనిఖీ అవసరముందా). వారి తీర్పు అవసరమయ్యే కార్యకలాపాల పై ప్రభావం చూపడానికోసం ప్రభుత్వ అధికారులకు డబ్బు చెల్లించటానికి FCPA అనుమతించదు. అలాగే, యూనివర్సల్ విధానాలు కూడా వీటికి అనుమతించదు.

FCPA కింద, పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు అనే పదాన్ని నిర్వచించటం చాలా కష్టం అలాగే ఈ చెల్లింపు ఉద్దేశ్యాన్ని ఎప్పుడు నెరవేరుస్తుందనేది నిర్ధారించడం కూడా కష్టమే. అంతేకాక, సదుపాయల చెల్లింపులు FCPA ను ఉల్లంఘించకపోయినా, మేము వ్యాపారం చేసే దేశాలతో సహా ఇతర దేశాల్లోని చట్టాలను ఇవి ఉల్లంఘించవచ్చు. ఈ విషయాలు, పని సదుపాయల కోసం చేసే చెల్లింపుల్ని నిషేధించాలనే యూనివర్సల్ విధానాన్ని వివరిస్తుంది.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ ఉపకరించే చెల్లింపు ప్రశ్న #1:

ఒక టుఫాను తరువాత, మా సదుపాయం యొక్క విద్యుత్ సరఫరా నిలిచి పోయింది. మా ప్రాంతంలో విద్యుత్ పునరుద్ధీకరణకు రెండు – మూడు (2–3) వారాలు పట్టొచ్చు. US$15 చెల్లిస్తే, 4 రోజులలో విద్యుత్ ని పునరుద్ధీకరిస్తామని ప్రభుత్వ-యజామన్యం కలిగి ఉన్న స్థానిక విద్యుత్ సంస్థ అధిపతి చెబుతున్నారు. ఈ చెల్లింపు చేయవచ్చా?

సమాధానం:
మీరు ఈ చెల్లింపులు చేయకూడదు. ఇది ఉపకరించే చెల్లింపు మరియు ఇటువంటి చెల్లింపులు నిషేధం అనేది యూనిపెర్సల్ యొక్క విధానం. మీరు ఈ చెల్లింపుకు "లేదు" అని చెప్పాలి.

▶ ఉపకరించే చెల్లింపు ప్రశ్న #2:

నేను ఒక కస్టమ్స్ డిక్లరేషన్ లో ఒక పొరపాటు చేశాను. కస్టమ్స్ అధికారి దానిని కనిపెట్టి, నా కంపెనికి జరిమానా విధిస్తామని బెదిరిస్తున్నారు. అయితే, కొంత డబ్బు ఇస్తే, ఆ పొరపాటుని పట్టించుకోకుండా వదిలేస్తానని చెబుతున్నారు. నేను ఏమి చేయాలి?

సమాధానం:
మీరు ఈ చెల్లింపులు చేయకూడదు. పై ప్రశ్న #1 మాధిరిగా కాకుండా, ఈ చెల్లింపు ఒక అధికారిక నిర్ణయాన్ని (జరిమానాను తప్పించుకోవడం) మార్చడనికో లేదా దానిని ప్రభావితం చేయడానికో చేసే చెల్లింపు. ఇది ఉపకరించే చెల్లింపు **కాదు**, ఇది లంచం క్రింద వస్తుంది మరియు ఇది ఎఫసీపీఏ అమ్రియు స్థానిక చట్టం క్రింద చట్టవిరుద్ధం.

ఉద్యోగుల ఆరోగ్యం మరియు భద్రత కొరకు చెల్లింపులకు మినహాయింపు

కొన్ని అరుదైన పరిస్థితుల్లో, వ్యక్తిగత ఆరోగ్యం, భద్రత, లేదా స్వేచ్ఛకు ఆసన్నమయ్యే ముప్పులను నివారించేందుకు, ప్రభుత్వ అధికారికి డబ్బు చెల్లించడం అవసరం అనే విషయాన్ని, యూనివర్సల్ సిబ్బంది సమర్థించవచ్చు. వ్యక్తి ప్రాణానికి ముప్పు ఎదురయ్యే, లేదా శారిరకంగా హాని కలిగే సందర్భం ఎదురయినప్పుడు, ప్రభుత్వ అధికారి చేసే చెల్లింపు డిమాండ్ లకు శారీరక హాని ఆధారంగా నిరూపణ వర్తిస్తుంది మరియు వీటి వల్ల FCPA లేదా ఇతర లంచ వ్యతిరేక చట్టాలను ఉల్లంఘించటం జరగదు. ఇలాంటి అరుదైన మరియు సరియైన సందర్భాలలో, ప్రభుత్వ అధికారులకు చేసే చెల్లింపుల పై ఉన్న యూనివర్సల్ యొక్క సాధారణ నిషేధానికి, ఇలాంటి చెల్లింపులకు మినహాయింపు ఉండే అవకాశముంటుంది.

అలాంటి పరిస్థితి ఎదురైనట్లైతే, చెల్లింపు చేసే యూనివర్సల్ ఉద్యోగి **చెల్లింపు మినహాయింపు అభ్యర్థన/నివేదిక పత్రాన్ని** తప్పక పూర్తి చేసి దాన్ని సక్రమమైన సమీక్ష కోసం చెల్లింపు చేసిన తరువాత కాంప్లియెన్స్ కమిటీకి (Compliance Committee) సమర్పించాలి. ఈ విధానం వర్తించే చెల్లింపులన్నింటినీ సక్రమంగా అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు మరియు రికార్డుల్లో నమోదు చేసి వివరించాలి.

బలవంతపు చెల్లింపులకు మినహాయింపు

చాలా అరుదైన సందర్భాలలో, యూనివర్సల్ ఆస్తులను స్వాధీనం చేస్తామని, నష్టం కలిగిస్తామని, లేదా చాలా హాని కలిగిస్తామని ప్రభుత్వ అధికారి బెదరించినప్పుడు, దానికి బదులుగా డబ్బు చెల్లించవచ్చని యూనివర్సల్ సిబ్బంది అనుకోవచ్చు. ఆస్తి స్వాధీనం, నష్టం లేదా పెద్ద ప్రమాణం లో హాని జరగేటువంటి సందర్భాలలో ఇలాంటి హాని తప్పించటానికి ప్రభుత్వ అధికారి చెల్లింపు కోసం డిమాండ్ చేయటమనేది FCPA లేదా ఇతర లంచ వ్యతిరేక చట్టాలను అతిక్రమించినట్టు కాదు అనే సమర్ధన ఉంది. ఇలాంటి అరుదైన మరియు తగిన సందర్భాలలో ఇలాంటి చెల్లింపులకి (మాన్యువల్ లోని ఈ విభాగం లో దీన్ని "దోపిడి చెల్లింపులు" అని పిలుస్తారు) ప్రభుత్వ అధికారులకి ఇవ్వబడే చెల్లింపు పై యూనివర్సల్ యొక్క సాధారణ నిషేధం మినహాయింపు అని పరిగణించి అనుమతించవచ్చు. అదే ప్రభుత్వ అధికారి కాలక్రమేణా దోపిడి చెల్లింపులకి అభ్యర్ధనలను మళ్ళీ మళ్ళీ చేయటం, ఇలాంటి చెల్లింపులకి అవకాశం కలిగించే చట్టపరమైన రక్షణను తగ్గించవచ్చు. అందువలన, ఈ విధానం కింద ఆమోదానికి అవకాశం తక్కువ.

చెల్లింపు అభ్యర్థిస్తున్న ప్రభుత్వ అధికారినుంచి బెదరింపు, వెంటనే ప్రతికూల ప్రభావం చూపితే తప్ప, **చెల్లింపు మినాయింపు అభ్యర్ధన/నివేదిక పత్రాన్ని** వాడుతూ, ఇలాంటి చెల్లింపు చేసే ముందు, యూనివర్సల్ ఉద్యోగులు కాంప్లియెన్స్ కమిటీనుంచి **ముందస్తు ఆమోదం** తప్పక కోరాలి. వెంటనే ప్రతికూల ప్రభావం కలిగేటువంటి సందర్భాలలో, దోపిడి చెల్లింపు చేస్తున్న యూనివర్సల్ ఉద్యోగి **చెల్లింపు మినాయింపు అభ్యర్ధన/నివేదిక పత్రాన్ని** తప్పక పూర్తి చేసి, సమీక్షకోసం కాంప్లియెన్స్ కమిటీకి సమర్పించాలి. ఈ విధానం వర్తించే అన్ని చెల్లింపులను సక్రమంగా అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు మరియు రికార్డుల్లో నమోదు చేసి వివరించాలి.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ బలవంతపు చెల్లింపులు ప్రశ్న #1:

అన్-ఫ్యూమిగేటడ్ పొగాకు ను ఓడరేవు నుండి ఫ్యూమిగేష్లన్ కొరకు ఒక స్టోరేజ్ సదుపాయానికి తరలించడానికి మా కస్టమర్ కస్టమ్స్ బ్రోకర్ల పై ఆధారపడతారు. ఓడరేవు కస్టమ్స్ ఇనుస్పెక్టర్లకు ప్రతిషిప్‌మెంట్ కు సుమారు US$15 చెల్లిస్తే తప్ప, పొగాకు ఓడరేవు నుండి తరలించడానికి కొన్ని వారాలు పట్టొచ్చని తెలిసింది. పొగాకు ఫ్యూమిగేషన్ లేకుండా ఓడరేవులోనే అంత కాలం ఉంటే, పుపుగులు పడతాయి. ప్రతి షిప్‌మెంట్ కు ల్లించే ముందు కస్టమ్స్ బ్రోకర్లు మమ్మల్ని సంప్రదించడం అనేది ఆచరణాత్మకం కాదు. ఈ దేశంలో ఇటువంటి చెల్లింపులు చేయడం మామూలే అని మా తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియ ద్వారా తెలుసుకున్నాం. ఈ చెల్లింపులు మేము చేయవచ్చా?

సమాధానం:

మీరు ఈ చెల్లింపులు చేయకూడదు మరియు మీ తరఫున ఈ చెల్లింపులు చేయవద్దని మీరు బ్రోకర్ ను ఆదేశించాలి. చెల్లింపులు చేయకపోతే, యూనివెర్సల్ ఆస్తికి గణనీయమైన, నిరూపించగల నష్టం వాటిల్లుతుందని మీరు నిరూపించగలరని మీకు నమ్మకం ఉంటే, మీరు అనుసరణ కమిటీకి ఇటువంటి ఉపకరించే చెల్లింపులను నిషేధిస్తున్న ఈ విధానం నుండి "బలవంతపు చెల్లింపు" మినాహింపు కొరకు అభ్యర్ధన పెట్టుకోవాలి. ఈ పరిస్థితుల్లో ఇటువంటి ఆమోదం సముచితం కాదని మీరు తెలుసుకోవాలి ఎందుకంటే, ఈ లావాదేవీలు పదే పదే జరుగుతాయి కనుక. ఇటువంటి చెల్లింపులు చేయకుండా ఓడరేవులో జాప్యానికి పరిష్కారం కనుగొనమని మీకు ఆదేశాలు ఇవ్వవచ్చు, ఇనుస్పెక్టర్ల పై చర్య తీసుకోవడం వంటివి. అధికారులకు ఈ విషయన్ని తెలియచేయడం లేదా స్థానిక మీ కంపెని, అనుసరణ కమిటీ, మరియు యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగం అందరు కలిసి ఈ తరహ్ అభ్యర్ధనలకు ముందుస్తు మార్గదర్శకాలు రూపొందించి, మినహాయింపులు అనుమతించబడతాయా, అలగైతే ఎవరికి, ఎంత, చెల్లించే విధానం, మరియు అట్టి చెల్లింపును ఎలా నమోదు చేయాలి అనే అంశాలను నిర్ధారించవలసిన పరిస్థితి ఇది.

మేము వ్యాపారం చేసే కస్టమర్లు, సప్లైయర్లు, మరియు ఇతరులకు కొన్ని కానుకులు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం (ఉదా. భోజనం మరియు వినోదం) అందజేయడానికి **ప్రవర్తనా నియమావళి** మరియు ఈ విధానం, యూనివర్సల్ (Universal) సిబ్బందికి అనుమతిస్తోంది. అయితే, ఇందకు అయ్యే ఖర్చులు కొన్ని అర్హతలను నెరవేర్చాలి. అన్ని సందర్భాల్లో, ఈ ఖర్చులు విలువలో తగిన విధంగా ఉండి, వ్యాపార సంబంధానికి సక్రమంగా ఉండి, అసంబద్ధంగా కనిపించేలా ఉండక పోతేనే యూనివర్సల్ ఈ ఖర్చులకు డబ్బు చెల్లిస్తుంది.

ఈ కార్యకలాపాలను నియంత్రించే అమెరికా మరియు ఇతర చట్టాలను అనుసరించి, యూనివర్సల్ సిబ్బంది ప్రతి విషయానికి సంబంధించిన వాస్తవాలు, మరియు పరిస్థితులను మూల్యాంకనం చేయాలి. కానుకులు, ప్రయాణం లేదా ఆతిథ్యం అందించేటప్పుడు, లేదా ప్రభుత్వ అధికారులతో సహా గ్రహీత యొక్క ఏ ప్రయోజనాలకైనా యూనివర్సల్ ఉద్యోగులు ఈ కింది వాటిని మూల్యాంకనం చేయాలి:

- ప్రతిపాదన కింద ఒక ప్రత్యేకమైన, చట్టబద్ధమైన మరియు సక్రమమైన వ్యాపార లక్ష్యం ఉందా.
- చేయబోయే ఖర్చుకి, దానికి తగ్గ విలువని కంపెనీ అందుకునే ఒక వినిమయ విషయంలో ఆ ఖర్చు ఒక భాగంగా (లేదా ఆ సమయానికి అర్థం కావచ్చు లేదా భాగంగా ఉందని అనుకోవచ్చు) ఉందా.
- వస్తువులు లేదా కార్యకలాపాల స్వభావం మరియు/లేదా విలువ కోసం చేసిన ఖర్చు సక్రమంగా లేదని, లేదా తగని విధంగా కనిపించిందా (ఉదా. ఆ వస్తువుని అందుకునే వ్యక్తి యజమానికి లేదా ప్రెస్ కవరేజ్ ద్వారా ప్రజలకి దాని విలువ తెలిసినప్పుడు).
- గ్రహీత జీతానికి సంబంధించి తెలిసినట్టుగా, ముఖ్యంగా అతడు ఏ ప్రభుత్వ ఉద్యోగి (Government Official) అయినట్టైతే, అంచనా వేయబడ్డ ఖర్చు కేటాయించబడిన ప్రదేశానికి తగని విధంగా ఉందా.
- యూనివర్సల్ ఉద్యోగుల అవగాహనకు, స్థానిక చట్టం, నిబంధనలు, స్థానిక ఆచరణలు, గ్రహీతల్ని కవర్ చేసే నైతిక విధానాలకు చేయబోయే ఖర్చుని సమర్థిస్తున్నాయా.
- కస్టమర్ తో ఏదైనా కాంట్రాక్టు ద్వారా ఖర్చు అవసరమవుతుందా లేదా నిషేధించ బడుతుందా.
- చేయబోయే ఖర్చు, చేసిన సమయం లేదా ప్రదేశం అసాధారణంగా లేదా అనుచితంగా ఉందా. (ఉదా. యూనివర్సల్ కి ప్రభావాన్ని కలిగించే విధంగా గ్రహీత ఒక ముఖ్యమైన వ్యాపార నిర్ణయాన్ని తీసుకోవటానికి ముందు లేదా తరువాత తక్షణమే కానుకను ఆఫర్ చేయడం).
- ఖర్చులు బహిరంగానే అందజేయబడుతున్నాయా; గ్రహీత సంస్థ మరియు ఉన్నతాధికారుల నుంచి దాచి పెట్టటం లేదా అని.
- చేయబోయే ఖర్చు ఒక ప్రభుత్వ సంస్థ (Government Entity) లేదా గ్రహీత పని చేసే ఇంకేదైనా సంస్థ ద్వారా సాధారణంగా చెల్లించ బడుతుందా అని.

పైన పేర్కొన్న మార్గదర్శక సూత్రాలకి అదనంగా, కానుకలు, ప్రయాణం, ఆతిథ్యాలను అందచేసేటప్పుడు ఈ క్రింది సూత్రాలు వర్తిస్తాయి. ఏ సందర్భంలోను యూనివర్సల్ ఉద్యోగి లేదా యూనివర్సల్ కి ప్రాతినిధ్యం వహించే ఎవరూ కూడా ఈ కింది వాటిని చేయరాదు:

- కస్టమర్, విక్రేత, లేదా, ఇతర పార్టీతో సహా ఏ మూడవ పార్టీకి లంచం ఆఫర్ చేయరాదు;
- కస్టమర్ లేదా విక్రేతకి ఇవ్వబోయే కానుక లేదా ఇతర ప్రయోజనం, కంపెనీకి లేదా ఉద్యోగి వ్యాపార ప్రయోజన ఏర్పాట్లకు ప్రత్యక్షంగా ముడిపడి ఉండటం లేదా ఊహించనదిగా ఉండరాదు; లేదా
- ఇతర వ్యక్తులకు ఆఫర్ చేసే లేదా అందించే ప్రయోజనాలు, గ్రహీత సంస్థ విధానాలు లేదా ప్రవర్తనా నియమావళిని ఉల్లంఘించేవిగా లేదా ఏదైనా వర్తించే చట్టం లేదా నిబంధనను ఉల్లంఘించేదిగా ఉండరాదు.

చెల్లింపు చేసే విధం

కానుక, భోజనం, ప్రయాణం, వినోదం, మరియు సంబంధిత ఖర్చులు యూనివర్సల్ యొక్క **ఖర్చులు మరియు చెల్లింపుల కొరకు ఆమోద విధానాలు** మరియు వర్తించే స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ ప్రొసీజర్స్ *[Standard Operating Procedures (SOP)]* తో సహా యూనివర్సల్ విధానం మరియు ప్రక్రియలను అనుసరించే విధంగా ఉండాలి.

ఖర్చులను డాక్యుమెంట్ చేయడం

ఖర్చులకు అయ్యే అన్ని చెల్లింపులు లేదా ముందుగా చేసిన ఖర్చుకు ఆ తరువాత చేసే చెల్లింపులన్నీ కంపెనీ పుస్తకాలు మరియు రికార్డుల్లో సక్రమంగా నమోదు చేయబడి ఉండాలని గుర్తుంచుకోవటం చాలా ముఖ్యం. అన్ని ఖర్చులు మరియు చెల్లింపులను కవర్ చేసే సక్రమమైన డాక్యుమెంట్లను పొందిన తరువాత ఇది ఒక ప్రీమియంని ఇస్తుంది. చేసిన ఖర్చు ఖరీదు మరియు ధ్యేయం, పాల్గొన్నవారి పేర్లు మరియు టైటిల్స్ తో సహా ఉద్యోగులు సక్రమంగా చెల్లింపులు లేదా ఖర్చులకు తిరిగి చెల్లింపు చేసేలా అకౌంటింగ్ సిబ్బంది బాధ్యత వహించాలి.

ప్రభుత్వ అధికారులకు బహుమతులు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం

ప్రభుత్వ అధికారులకు కానుకలు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం అందచేయడం వల్ల కలగబోయే ప్రమాదాలు ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు కాని వారికి వీటిని అందించడంలో గల ప్రత్యేక కాంప్లియెన్స్ ప్రమాదాల కంటే ఎక్కువగా ఉంటాయి. ఈ అత్యధిక ప్రమాదాల కారణంగా, ప్రభుత్వ అధికారులకు ఇచ్చే ప్రయోజనాలు ఈ క్రింద వివరించబడిన అదనపు ప్రక్రియలు మరియు నిబంధనలకు లోబడి ఉంటాయి:

ఎ. **సాధారణంగా అవసరాలు.** ప్రభుత్వ అధికారులకు అందచేసే కానుకలు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యానికి వర్తించే కార్పొరేట్ కాంప్లియన్స్ కమిటీ (Corporate Compliance Committee) చే ఆమోదించ బడిన లిఖిత పూర్వక *SOP* ని ప్రతి కంపెనీ నిర్వహించాలి. ప్రభుత్వ అధికారులకు లేదా వారి ప్రయోజనానికి ఇచ్చే అన్ని కానుకలు, ప్రయాణం మరియు ఆతిథ్యం ఇలా ఉండి తీరాలి:

1. ఒక చట్టబద్ధమైన వ్యాపార లక్ష్యం పై ఆధారపడి ఉండాలి.
2. తగిన విధంగా మరియు సక్రమమైన విలువ కలిగి ఉండాలి.
3. *SOP* అవసరమైనప్పుడు సంబంధిత కాంప్లియెన్స్ సిబ్బంది చే ముందస్తు-ఆమోదం పొంది ఉండాలి.
4. అవి లంచంగా ఉన్నట్లు కనబడితే లేదా అనుచితంగా ఉన్నట్లు కనిపిస్తే నిషేధించబడాలి.
5. వర్తించే అన్ని చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

బి. **కానుకలు.** ప్రభుత్వ అధికారికి ఇవ్వబడే ఏ కానుకలైనా ఒక పరిమితమైన విలువని కలిగి ఉండాలి. కానుకలు నగదు రూపంలో లేదా నగదుకి సమానమైనవిగా (లోన్ లేదా గిఫ్ట్ కార్డ్) ఉండరాదు. ప్రభుత్వ అధికారులకు ఇచ్చే కొన్ని కానుకలు లేదా సంబంధిత ప్రయోజనాలకు ముందస్తు-ఆమోదం కావాలని *SOP* కోరుకుంటుంది. ముందుగా ఆమోదం పొందటానికి, *SOP* కి అనుగుణంగా ఒక యూనివర్సల్ అభ్యర్ధనదారు పూర్తిగా నింపిన ఒక **జిటిహెచ్ అభ్యర్థన పత్రాన్ని** (*GTH Request Form*) సమర్పించాలి. ఆమోదం కొసం వర్తించే వాటిని *SOP* పరిశీలించి, ఆమోదం కోసం అభ్యర్థనని ఎవరు మూల్యాంకనం చేస్తారో గుర్తిస్తుంది.

సి. **ప్రయాణ-సంబంధ ఖర్చులు.** యూనివర్సల్ కంపెనీ సైట్ ని సందర్శించటానికి లేదా యూనివర్సల్ వ్యాపారం గురించి చర్చించటం కోసం కలుసుకోవటానికి లేదా యూనివర్సల్ ఉత్పత్తులు లేదా సేవలను ప్రోత్సహించటానికి ఒక ప్రభుత్వ అధికారి వెళ్తున్నప్పుడు, వారికి ప్రయాణం మరియు వసతి సదుపాయాలను అందించటానికి కొన్ని పరిస్థితుల్లో యూనివర్సల్ అంగీకరిస్తుంది. కొన్ని ప్రయాణ సంబంధ ఖర్చులకు ముందస్తు-ఆమోదం తీసుకోవాలని *SOP* కోరుతుంది. ముందుగా ఆమోదం పొందటానికి, *SOP* కి అనుగుణంగా ఒక యూనివర్సల్ అభ్యర్థనదారు పూర్తిగా నింపిన ఒక **జిటిహెచ్ అభ్యర్థన పత్రాన్ని** (*GTH Request Form*) సమర్పించాలి. ఆమోదం కొసం వర్తించే వాటిని *SOP* పరిశీలించి, ఆమోదం కోసం అభ్యర్థనని ఎవరు మూల్యాంకనం చేస్తారో గుర్తిస్తుంది.

డి. **ఆతిథ్యం.** యూనివర్సల్ ఉద్యోగులు కొన్ని పరిమితమైన మరియు సక్రమమైన పరిస్థితుల్లో భోజనాలు మరియు వినోదాలను ప్రభుత్వ అధికారులకు అందజేయవచ్చు. ఉదాహరణకు, ఆన్ సైట్ లో ఇన్స్ పెక్షన్ చేస్తున్న అధికారికి మధ్యాహ్న భోజనం ఇప్పించడం, లేదా ప్రభుత్వానికి చెందిన కస్టమర్లను వ్యాపార సమావేశాల తరువాత విందుకి తీసుకెళ్ళటం. ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు ఇచ్చే కొన్ని భోజనాలు మరియు వినోదాలకి ముందస్తు ఆమోదం అవసరమని లేదా సక్రమమైన యూనివర్సల్ కాంప్లియన్స్ వనరులకి నోటీసుని *SOP* కోరుతుంది. ముందుగా ఆమోదం పొందటానికి, *SOP* కి అనుగుణంగా ఒక యూనివర్సల్ అభ్యర్థనదారు పూర్తిగా నింపిన ఒక **జిటిహెచ్ అభ్యర్థన పత్రాన్ని** (*GTH Request Form*) సమర్పించాలి. ఆమోదం కొసం వర్తించే వాటిని *SOP* పరిశీలించి, ఆమోదం కోసం అభ్యర్థనని ఎవరు మూల్యాంకనం చేస్తారో గుర్తిస్తుంది. ప్రభుత్వ అధికారులకు ఇచ్చే భోజనాలు లేదా ఇతర వినోదాల సమయం లో కనీసం ఒక యూనివర్సల్ ఉద్యోగి అక్కడ హాజరుండటం అవసరం.

పైన చెప్పినటువంటి సాధారణ అవసరాలకు అదనంగా, ప్రభుత్వ అధికారుల తరఫున చెల్లించే ప్రయాణ సంబంధ-ఖర్చులు:

1. ఒక చట్టబద్ధమైన వ్యాపార ప్రదేశానికి ఒక ప్రభుత్వ అధికారి వెళ్ళి వచ్చినప్పుడు, ప్రయాణ ఖర్చుల్ని భరించాలి. సమావేశాల్లో ప్రభుత్వ అధికారి పాల్గొనటానికి సంబంధించిన రవాణా ఖర్చులు లేదా యూనివర్సల్ ఉద్యోగులతో ఇతర వ్యాపార సంబంధిత కార్యకలాపాలు కూడా ఇందులో భాగంగా ఉన్నాయి.
2. ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క సీనియారిటీ, మరియు ట్రిప్ తో సంబంధాన్ని కలిగి ఉన్న పరిస్థితులు తగిన విధంగా ఉండాలి.
3. ప్రభుత్వ అధికారి యొక్క స్నేహితులు, భార్య లేదా భర్త, లేదా ఇతర కుటుంబ సభ్యులను ఇందులో ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ చేర్చరాదు. ఇలాంటి వారికి సంబంధించిన ప్రయాణ ఖర్చులను ప్రభుత్వ అధికారే చెల్లించాలి.
4. ఎటువంటి సైడ్ ట్రిప్ లను ఇందులో చేర్చరాదు. ఒక

యూనివర్సల్ ఉద్యోగి ప్రభుత్వ ఉద్యోగి తో ప్రయాణం చేయనప్పుడు, మా వ్యాపారానికి ప్రత్యక్షంగా సంబంధం లేని ఏదైనా ప్రదేశానికి ప్రభుత్వ ఉద్యోగి వెళ్ళినట్టైతే దాన్ని "సైడ్ ట్రిప్" అంటారు.

5. సాధ్యమైనప్పుడు విక్రేతలకి (అంటే, ఎయిర్ లైన్స్, హోటల్స్, కార్ రెంటల్ కంపెనీలు) నేరుగా చెల్లింపులు చెయ్యాలి. నేరుగా చెల్లింపులు చేయటానికి వీలు కాని పరిస్థితుల్లో,ప్రభుత్వఅధికారిరసీదులుఅందజేసినప్పుడు మాత్రమే యూనివర్సల్ ముందుగా ఖర్చు పెట్టిన ఆ చెల్లింపులకు తిరిగి డబ్బు ఇస్తుంది. తిరిగి ఇచ్చే డబ్బును ప్రభుత్వ అధికారియొక్క యజమానికి చెల్లించడం జరుగుతుంది కానీ, కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీ ఆమోదం లేకుండా నగదు రూపంలో చెల్లించడం జరుగదు. కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీ (Corporate Compliance Committee) ఆమోదం లేకుండా ప్రభుత్వ అధికారికి ఏ రూపంలోనూ నేరుగారిఎంబర్స్ మెంట్ చెయ్యటం జరుగదు.

6. కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీ ముందుగా ఆమోదించినప్పుడు మినహా ఎటువంటి "పర్ డీమ్స్" దీనిలో భాగంగా లేవు.

ఇ. **ఇతర ప్రయోజనాలు.** కొన్ని పరిస్థితుల్లో, బంధువులకు ఉద్యోగం ఇప్పించటం, అమెరికా లేదా ఇతర దేశాలకు వెళ్ళటానికి వీసాల కోసం దరఖాస్తు పెట్టుకోవడం లో సహాయ పడటం వంటి ఇతర రకాల ప్రయోజనాల్ని అందించవలసిందిగా అభ్యర్థిస్తూ, ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన సంస్థల ఉద్యోగుల నుండి లేదా ప్రభుత్వ అధికారుల నుంచి యూనివర్సల్ సిబ్బంది అభ్యర్థనలను అందుకోవచ్చు. ఈ ప్రయోజనాలు, కానుకలు, ప్రయాణం, ఆతిథ్యాల కంటె వేరుగా కనిపించినప్పటికీ, యూనివర్సల్ సిబ్బంది అటువంటి అభ్యర్థనల్ని పరిగణించేటప్పుడు ఇవే మార్గదర్శకాలు మరియు సూత్రాలు వాటికి వర్తిస్తాయి. దాంతో పాటు, యూనివర్సల్ కాంప్లియెన్స్ వనరుల చే జారీ చేయబడిన ఇతర నిర్దేశిత మార్గదర్శకాలు లేదా ఇతర యూనివర్సల్ కాంప్లియెన్స్ విధానాలను యూనివర్సల్ సిబ్బంది రెఫర్ చేయాలి.

ఎఫ్. **అవసరమైన ముందస్తు-ఆమోదం పొందటం లో వైఫల్యం.** ఏ యూనివర్సల్ ఉద్యోగి అయినా, అవసరమైన ముందస్తు-ఆమోదం తీసుకోకుండా ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి ఏదైనా కానుక, భోజనం, ప్రయాణం లేదా వినోదాలకి ఖర్చుల్ని ఇచ్చినా లేదా అవి ఆ అధికారి తీసుకోవటానికి అధికారం ఇచ్చినా, లేదా ముందస్తు ఆమోదం అవసరం లేని ఆ ఖర్చులకు అవసరమైన నోటీసును సమర్పించటంలో విఫలమైనా యూనివర్సల్ అటువంటి చర్యలను డీమ్డ్ గానే పరిగణిస్తుంది మరియు ఉద్యోగికి చెల్లింపు లేదా ప్రయోజనం ఖర్చులకు రీఎంబర్స్ మెంట్ చేయని చర్యల్ని కూడా డీమ్డ్ గానే పరిగణిస్తుంది. ఈ పాలసీ మరియు **ప్రవర్తనా నియమావళి** ఉల్లంఘనకి తీసుకున్న చర్య సక్రమమైనదిగా ప్రతిస్పందిస్తోందా అని నిర్ధారించటానికి ఉద్యోగి కార్యకలాపాల్ని సమీక్షిస్తుంది.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ ప్రయాణం/బహుమతి ప్రశ్న #1:

పర్యావరణ మంత్రిత్వ శాఖకు చెందిన నియంత్రణా అధికారులు సంవత్సరానికి ఒక సారి రాజదాని నుండి మన సదుపాయానికి తనిఖీ నిమిత్తం సందర్శిస్తూ ఉంటారు. తనిఖీ అధికారుల ప్రయాణ ఖర్చు, వసతి మరియు భోజన సదుపాయాలను తనిఖీ చేయబడే కంపనీలే భరించాలని ప్రభుత్వం సూచిస్తుంది. ఇలా చేస్తే ఏదైనా సమస్య ఉంటుందా?

సమాధానం:

చెల్లింపులు సమంజసంగా ఉన్నంతవరకు (ఇది ఆమోద ప్రక్రియలో నిర్ణయించబడుతుంది) మరియు స్థానిక చట్టాల అవశ్యకతలకు అనుగుణంగా ఉన్నంతవరకు ఇది అనుమతించబడుతుంది. వీలైతే, ఈ ఖర్చులను చెల్లించాలనే ప్రభుత్వ నియమాలను చూపే పత్రాలను మీరు పొందాలి. అంతే కాక, ఇటువంటి చెల్లింపులను వ్యక్తులకు కాకుండా నేరుగా మంత్రిత్వ శాఖకే చెల్లించాలి మరియు వీలైతే, ఈ ఖర్చులకు రశీధులను తీసుకోవాలి మరియు మీ కంపెని రికార్డులలో వీటిని సక్రమంగా రికార్డ్ చేయాలి. ప్రభుత్వ అధికారుల తరఫున చెల్లించే అన్ని ప్రయాణం మరియు తిథ్యం సంబంధించిన ఖర్చుల మాధిరిగానే, దీనికి కూడా ఈ మాన్యువల్ లో మరియు వర్తించే **ఎస్ఓపి** లో పేర్కొన్న విధంగా ముందస్తు ఆమోధం అవసరం అవుతుంది.

▶ ప్రయాణం/బహుమతి ప్రశ్న #2:

ప్రతి సంవత్సరం ఒక ప్రభుత్వ-యాజమాన్యం లో నిర్వహించబడుతున్న ఒక సిగరెట్టు కంపెనికి చెందిన ఒక ప్రతినిధి బృందం యు.ఎస్. పొగాకు పంట గురించి చర్చలకు రిచ్‌మాండ్ లోని మన కంపెని ఆఫీసుకు ప్రయాణిస్తుంది. ఈ బృందం యొక్క ప్రయాణ ఖర్చులను మనల్ని పెట్టుకోమని అడుగుతున్నారు. మనం ఇలా చేయవచ్చా?

ప్రశ్న & సమాధానం కొనసాగుతుంది

సమాధానం:

ఖర్చులు సమంజసంగా ఉన్నంతవరకు (ఇది ఆమోద ప్రక్రియలో నిర్ణయించబడుతుంది) మరియు స్థానిక చట్టాల అవశ్యకతలకు మరియు కాస్టమర్ ఆర్గనైజేషన్ నైతికవిలువలకు అనుగుణంగా ఉన్నంతవరకు ఈ ప్రయాణ ఖర్చులు అనుమతించబడుతుంది. ఈ ఖర్చులు అధికారుల నేరుగా వ్యాపార స్థలాల మధ్య న్యాయమైన వ్యాపార-ఉద్దేశం సంబంధించిన కార్యకలాపాలల నిమిత్తం చేసినవిగా ఉండాలి మరియు దీనిలో అధికారుల యొక్క మిత్రులు, బార్య/బర్తలు, లేదా ఇతర కుటుంబ సభ్యులు ఉండరాదు మరియు దీనిలో ఎటువంటి వ్యాపారానికి సంబంధం లేని ఎటువంటి "సైడ్-ట్రిప్స్" ఉండరాదు. ప్రభుత్వ అధికారుల తరఫున చెల్లించే అన్ని ప్రయాణం మరియు తిథ్యం సంబంధించిన ఖర్చుల మాధిరిగానే, దీనికి కూడా ఈ మాన్యువల్ లో మరియు వర్తించే **ఎస్ఓపి** లో పేర్కొన్న విధంగా ముందస్తు ఆమోధం అవసరం అవుతుంది.

▶ ప్రయాణం/బహుమతి ప్రశ్న #3:

పై ప్రశ్న #2 లో పేర్కొన్న అదే విషయాలు కాని బృందం జూదమాడుట కొరకు 24 గంటలు లాస్ వెగాస్ లో ఆపాలని కోరుతున్నారు. జూదమాడటం మరియు ఇతర ఆతిథ్య ఖర్చుల కోసం ఒక ప్రత్యేక "పర్ డయం" ఖర్చులను మరియు ప్రయాణ మరియు ఇతర వినోదం కొరకైన ఖర్చులను మనల్ని చెల్లించమని కోరుతున్నారు. మన పోటీ కంపెని ఒకటి ఇలా చేసిందని బృందం వారు చెబుతుననరు. మనం ఇలా చేయవచ్చా?

సమాధానం:

లాస్ వెగాస్ ట్రిప్ కు సంబంధించి అన్ని అదనపు ఖర్చులు కూడా **అనుమతించబడవు**, దీనికి కనీసం రెండు కారణాలు ఉన్నాయి. మొదటిది, లాస్ వెగాస్ లో అగడానికి న్యాయమైన వ్యాపార కారణాలు ఏమి లేవు; అధికారులు అలా చేయాలని అనుకుంటే, ఈ సైడ్ ట్రిప్ కు సంబంధించిన అన్ని ఖర్చులను వారే భరించాలి. రెండవది, జూదమాడటం కొరకు "పర్ డయం" మరియు ఇతర వినోదం ఖర్చులు న్యాయమైఉన వ్యాపార ఉద్దేశానికి కాదు. మన పోటీ కంపెని అటువంటి చెల్లింపులు చేసిందో లేదో మనకు అనావసరం.

▶ ప్రయాణం/బహుమతి ప్రశ్న #4:

నా కస్టమర్లలో ఒకరైన ప్రభుత్వ ఉద్యోగి పదవి విరమణ అవ్వబోతుననరు. నా కంపెనికి అయిన అనేక సంవత్సరాలుగా మంచి మిత్రులుగా ఉన్నారు. ఆయిన పదవి విరమణ సందర్భంగా నేను ఆయినకు విలువైన గోల్ఫ్ క్లబ్ బహుమతిగా ఇవ్వవచ్చా?

సమాధానం:

కూడదు. ప్రభుత్వ అధికారులకు విలువైన బహుమతులు ఇవ్వడం ఏప్పుడూ కూడా సక్రమం కాదు, ఆ అధికారి పదవి విరమణ చేయబోతున్నా కూడా సరె. అధికారికి ఇచ్చే ఏ బహుమతి అయినా సరె, అది నామమాత్రం విలువ కలిగినది అయి ఉండాలి మరియు వాళ్ళ కంపెనిలో వారి స్థాయిని బట్టి ఉండాలి. ఛీఫ్ విభాగం అధిపతి అనేది సీనియర్ స్థాయి అయినప్పటికి, ఖరీదైన గ్స్ఫ్ క్లబ్స్ యొక్క విలువ సమంజసంగాను సముచితమైనది గాను పరిగణించబడేదాంకంటే మించి ఉంటుంది. మరియు, అటువంటి బహుమతులు చేయడానికి మీరు ఈ మానుయువల్ మరియు వర్తించే **ఎస్ఓపి** లగు అనుగుణంగా పూర్తి **చేసిన జిటీహెచ్ రక్వస్ట్ ఫారం**ను సమర్పించి ముందస్తు ఆమోదం తీసుకోవాలి. ఆమోదాలకు వర్తించే పరిమితులను మరియు ఆమోదం కొరకు వచ్చే అభ్యర్థలను ఎవరు మదింపు చేయవలసి ఉంటుందనే అంశాలను **ఎస్ఓపి** సూచిస్తుంది.

దాతృత్వ సంస్థలకు విరాళాలు మరియు సామాజిక భాధ్యత పథకాలు

ప్రపంచవ్యాప్తంగా మేము నిర్వహిస్తున్న వర్గాలకు యూనివర్సల్ (Universal) కట్టుబడి ఉందని చెప్పే ఒక ముఖ్యమైన విషయమే చారిటబుల్ సహాయాలు మరియు సామాజిక బాధ్యతా ప్రాజెక్టులు. యూనివర్సల్ గ్రూపు పాఠశాలల నుంచి సాకర్ రంగం వరకు, పేదలకు ఆహారాన్ని అందించే కార్యక్రమాలకు విరాళాలకు సంబంధించిన కొన్ని విషయాలు, ప్రాజెక్టుల శ్రేణికి మద్దతునిస్తుంది. మా స్థానిక వర్గాల్లో మేము చేసిన పెట్టుబడులు స్థిరమైన అభివృద్ధిని పెంచటానికి సహాయపడుతుంది.

చారిటబుల్ సహాయాల్ని ఒక్కో సారి జాతీయ సమస్యలకి సంబంధించిన విషయాలకు చేయబడతాయి కానీ తరచు అవి స్థానిక స్థాయిలో అవసరమైన వారికి సహాయం చేయటానికి స్థానిక లేదా ప్రాంతీయ విరాళాలుగా సహాయం చేయబడతాయి. అటువంటి సహాయాలకు ఉదాహరణలు స్థానిక చారిటీలకు దానాలు, జాతీయ విపత్తు సహాయక ప్రయత్నాలు లేదా రెడ్ క్రాస్ (Red Cross) వంటి అంతర్జాతీయ నిర్వహణలు.

వీటికి విరుద్ధంగా **సామాజిక బాధ్యత ప్రాజెక్టులు**, అంటే చారిటబుల్ సంస్థలకు విరాళాలు ఇవ్వటం కాదు. మేము ప్రాజెక్టుల మీద ఖర్చు చేసినది సరాసరి ఆ ప్రాజెక్టులకే వెళ్తుంది (ఉదాహరణకు, ఒక స్థానిక స్కూలు కోసం మేము సామగ్రిని కొనుగోలు చేసినప్పుడు) లేదా ప్రాజెక్టు కోసం నిధులను నిర్వహించే ప్రభుత్వ సంస్థతో లేదా ప్రభుత్వేతర సంస్థలచే ("NGO") అవి సమన్వయం చేయబడతాయి. సామాజిక బాధ్యతా ప్రాజెక్టులంటే ఒక వర్గాన్ని, ముఖ్యంగా రైతాంగ వర్గాల్ని మెరుగుపరచటానికి లేదా మా పరిశ్రమ లేదా నిర్వహణకు సంబంధించిన విషయాలను పరిష్కరించటానికి ఉద్దేశ్యించబడిన ప్రాజెక్టులు. సామాజిక బాధ్యత ప్రాజెక్టుల్లో భాగంగా ఉదాహరణకు స్థానిక రోడ్లు, స్కూళ్ళను మెరుగుపరచటం, మొక్కలు నాటటాన్ని ప్రోత్సహించటం, లేదా బాల కార్మికుల వ్యవస్థని నిర్మూలించటంవంటివి భాగంగా ఉన్నాయి. అటువంటి ప్రాజెక్టుల్ని ప్రభుత్వ సంస్థ లేదా (*NGO*), అభ్యర్ధన పై మీ కంపెనీ ఆరంభించి ఉండవచ్చు లేదా మీ కంపెనీ ఒక కస్టమర్ తో లేదా వేరొక మూడవ పార్టీతో ఒక ప్రాజెక్టులో పాల్గొని ఉండవచ్చు. అదనంగా ఈ పాలసీ ధ్యేయాల కోసం ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన స్పాన్సర్ షిప్ లను కంపెనీలు సామాజిక బాధ్యతలుగా పరిగణిస్తాయి. కమ్యూనిటీ పండగలు లేదా ఉత్సవాలకు సహాయాలు అందచేయటం, లేదా ప్రభుత్వ సంస్థల కోసం లేదా ప్రభుత్వ అధికారుల కోసం సమావేశాలు లేదా నిర్వహించబడిన ఇతర కార్యక్రమాలు స్పాన్సర్ షిప్ లో భాగంగా ఉండవచ్చు.

చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా కార్యకలాపాల్ని యూనివర్సల్ ప్రోత్సహిస్తుంది, కానీ సహాయాలు లేదా ప్రాజెక్టు అభ్యర్ధనల్ని జాగ్రత్తగా పరీక్షించాలి. సహాయాలు, ప్రాజెక్టులకి సంబంధించి ప్రమాదాలు వివిధ రకాలుగా జరగవచ్చు;ఉదాహరణకు:

- చారిటబుల్ సంస్థలో సహాయాన్ని అందుకనే వ్యక్తి ఒక ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ అధికారి లేదా ప్రభుత్వ అధికారికి బంధువు అయినప్పుడు;
- ప్రభుత్వ సంస్థకు సహాయపడాలనే అభ్యర్ధన చేసినప్పుడు;
- సహాయాన్ని అందుకునే సంస్థకి ఆర్ధికపరమైన పారదర్శకత లోపించినప్పుడు; లేదా
- సక్రమంగా లేని లబ్ధిదారుకి సహాయం మళ్లించబడుతుందని లేదా సహాయాన్ని కోరిన దాత వ్యాపార ప్రయోజనానికి సంబంధించి ఇటువంటి వాస్తవాలను కలగచేసే అవకాశం ఉన్నప్పుడు.

ప్రతిపాదిత సహాయం లేదా ప్రాజెక్టు ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి వ్యక్తిగతమైన ప్రయోజనం చేయటానికి మారు రూపంలో ఉన్నట్లుగా అసలు ఉండకూడదు. అదనంగా, ఒక సహాయం సమయాన్ని పరిగణించటం చాలా ముఖ్యం. ఒక ఆమోదించబడిన సహాయం అక్రమంగా ఎప్పుడు మారుతుందంటే ఉదాహరణకు మీరు లేదా మీ కంపెనీ వ్యాపారాన్ని కోరుతున్నా, లేదా అభ్యర్ధనతో సంబంధమున్న ప్రభుత్వ సంస్థనుంచి వ్యాపారాన్ని లేదా నియంత్రణా ఆమోదల్ని కోరుతున్న సమయంలో దాన్ని ఇచ్చినప్పుడు లేదా ఆమోదించినప్పుడు.

వ్యక్తిగత ఉద్యోగులు, అధికారులు, లేదా డైరెక్టర్లు తమ సొంత హక్కుగా చారిటబుల్ సహాయాలు చేసుకోనీయకుండా చేయటానికి యూనివర్సల్ విధానం ఉద్దేశ్యించబడలేదు. యూనివర్సల్ కంపెనీ తరఫునుంచి మీరు చారిటబుల్ సహాయాలు చేయకుండా జాగ్రత్త వహించాలి మరియు యూనివర్సల్ కంపెనీ తరఫునుంచి కూడా అవి ఒక ఒప్పందం పై షరతుపూర్వకంగా ఉండరాదు లేదా యూనివర్సల్ కంపెనీ తరఫునుంచి ఒక ప్రత్యేకమైన ప్రభుత్వ చర్య తీసుకునేట్లుగా లేదా తీసుకోనట్లుగా ఒక అవగాహన కింద ఉండరాదు.

ఎవరైనా ఒక ప్రభుత్వ అధికారితో, ఆ అందుకునే వ్యక్తి తగిన, నిజాయితీ గల వ్యక్తి అయినప్పుటికీ యూనివర్సల్ కంపెనీలు ప్రయోజనాలను పరస్పరం మార్చుకునే విధానం లో భాగంగా సహాయాన్ని చేయవు. ఏ ప్రభుత్వ అధికారికైనా ఒక అభ్యర్ధనకు సంబంధించి ఏదైనా ఒక ప్రయోజనాన్ని వాగ్దానం చేస్తే, లేదా ఏదైనా బెదరింపు చేస్తే, అటువంటి సహాయాన్ని తిరస్కరించాలి మరియు కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీకి (Corporate Compliance Committee) దీని గురించి తెలియచేయాలి.

విరాళం ఇచ్చే పద్ధతి

అమెరికాకి చెందని సంస్థకి మీ కంపెనీ చారిటబుల్ లేదా సామాజిక బాధ్యతా సహాయాన్ని చేయదల్చుకుంటే లేదా అమెరికా బయట చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా ప్రాజెక్టులకు నిధి అందజేయాలనుకుంటే ఈ క్రింది ప్రక్రియలు వర్తిస్తాయి:

ఎ. **డ్యూ డిలిజెన్స్**: ఒక యూనివర్సల్ అభ్యర్ధనదారు **చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా సహాయక పరిశీలనా పట్టికని** పూర్తి చేయాలి. అదనంగా, **చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా**

సహాయాల కోసం డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రశ్నావళిని చారిటబుల్ సంస్థ లేదా సామాజిక బాధ్యత కోసం ఖర్చు చేస్తుంటే, ప్రాజెక్టుతో సమన్వయపడే ఎవరైనా మూడవ పార్టీ (ఉదాహరణకు ఒక NGO) పూర్తి చేయాలి. ఈ కింద పేర్కొన్నటువంటి దానం లేదా నిధుల సక్రమత్వాన్ని అంచనా వేయటానికి సంబంధిత సమాచారం యూనివర్సల్ కి అందుబాటులో ఉండేలా పత్రాలను రూపొందిస్తారు. అవి:

1. అందుకునే వ్యక్తి గుర్తింపు;

2. దానం లేదా నిధి కోసం వచ్చిన అభ్యర్థన సహాయాన్ని ఒక ప్రభుత్వ అధికారి అభ్యర్థించారా అనే మూలాధారంతో సహా;

3. గ్రహీతతో సహా ఒక ప్రభుత్వ అధికారి లేదా ప్రభుత్వ అధికారి బంధువు నిమగ్నమయ్యారా, మరియు ఒక ప్రభుత్వ అధికారి ప్రయోజనం కోసం సహాయం మళ్ళించబడిందా;

4. గ్రహీత తగినవారా అని (ఉదా.గ్రహీత మిషన్ యూనివర్సల్ విలువల ప్రకారం ఉందా, గ్రహీత స్థానిక దేశంలో రిజిస్టర్ అయిన చారిటబుల్ సంస్థగా ఉన్నారా) (అనగా అమెరికాలో 501(c)(3) స్థాయికి సమానంగా ఉండేది), గ్రహీత పారదర్శకత, గ్రహీతకు మోసం, అవినీతి లేదా యూనివర్సల్ నైతిక ప్రమాణలతో సరిదూగని ఇతర ప్రవర్తనా సంబంధమైన విషయాలు, గ్రహీత ప్రభుత్వం బ్లాక్ లిస్టులో చెప్పబడ్డాడా);

5. స్థానిక చట్టం కింద సహాయం తగిన విధంగా ఉండటం; మరియు

6. సహాయం రకం (ఆర్థిక పరమైన లేదా వస్తు రూపంలో), సహాయాన్ని అందచేసే ప్రక్రియ (ఉదా. చెక్కు, వైర్), మరియు సహాయం చేసే ఉద్దేశ్యం.

బి. **సమీక్ష మరియు ఆమోదం:** సమీక్ష మరియు ఆమోదం కోసం పూర్తి చేసిన **పరిశీలనా పట్టికని** మరియు **ప్రశ్నావళిని** సక్రమమైన యూనివర్సల్ కమిటీకి అభ్యర్థనదారు సమర్పించాలి. ఏ యూనివర్సల్ కమిటీ ఏ అభ్యర్థనల్ని సమీక్షించి, ఆమోదిస్తుందో **ది స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ ప్రొసీజర్స్ ఫర్ చారిటబుల్ కాంట్రిబ్యూషన్స్ అండ్ సోషల్ రెస్పాన్సిబిలిటి ప్రాజెక్ట్** వివరిస్తుంది.

1. సహాయాలన్నింటినీ (1) ఒక ప్రభుత్వ అధికారి చే కోరబడిన, లేదా (2) గ్రహీత ఒక ప్రభుత్వ సంస్థ అయినప్పుడు, లేదా (3) గ్రహీత ప్రభుత్వ అధికారితో లేదా ప్రభుత్వ అధికారి బంధువుకు అనుబంధంగా ఉన్నప్పుడు కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీకి సమర్పించాలి.

2. తక్కినవిరాళాలన్నింటికి **దిస్టాండర్డ్ఆపరేటింగ్ప్రొసీజర్స్ ఫర్ చారిటబుల్ కాంట్రిబ్యూషన్స్ అండ్ సోషల్ రెస్పాన్సిబిలిటిప్రాజెక్ట్స్**కు అనుగుణంగా విరాళంవిలువపై సమీక్ష మరియు ఆమోదం ఆధారపడి ఉంటాయి.

సి. **భద్రత:** అభ్యర్థన వల్ల ఎదురయ్యే అవకాశాలున్న ప్రమాదాలను పరిష్కరించే సరైన భద్రతలను గుర్తించే బాధ్యత, అభ్యర్థనను సమీక్షించే కమిటీదే అయి ఉంటుంది. అటువంటి అభ్యర్థనల కోసం, ఈ కింద చెప్పినటువంటి భద్రతల్ని పరిగణించాల్సిన అవసరం కమిటీకి ఉంది. అవి:

1. గ్రహీత పై అదనపు డ్యూ డిలిజెన్స్ ని నిర్వహించటం (ఉదా. గ్రహీత ఆర్థిక విషయాలను సమీక్షించటం, రిఫరెన్సులను సంప్రదించటం, మొ.);

2. ఒక ఒప్పందంలో లేదా ధృవీకరణ పత్రం లో మెరుగుపరచబడిన అవినీతి వ్యతిరేక నియమాలను గ్రహీత అంగీకరించేలా చేయటం; మరియు

3. సహాయం సక్రమంగా ఉపయోగించబడిందని నిర్ధారించుకోవటానికి సక్రమమైన పర్యవేక్షణ యంత్రాంగాలను భద్రపరచటం.

డి. **ఫైల్ నిర్వహణ మరియు ట్రాకింగ్:** అభ్యర్థనని సమీక్షించే సంబంధిత కమిటీ అభ్యర్థించిన ఏ సహాయం కోసమైనా డ్యూ డిలిజెన్స్ ఫైల్ ని నిర్వహించాలి (ఆమోదించబడిందా లేదా అని). అదనంగా, రీజనల్ కాంప్లియెన్స్ బృందాలు తమకు సంబంధించిన ప్రాంతాల్లో చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా సహాయాల్ని అనుసరించటంలో బాధ్యత వహించాలి. ప్రాంతీయ కమిటీలు ఈ డేటాని కార్పొరేట్ కాంప్లియెన్స్ కమిటీకి మూడు నెలలకు ఒక సారి అందజేయాలి.

ఇ. **చెల్లింపు విధానం:** చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా సహాయాలు అన్నీ అనుసరించాల్సిన అవసరం ఉన్న చెల్లింపుల కోసం యూనివర్సల్ యొక్క **అప్రూవల్ పాలసీస్ ఫర్ ఎక్స్పెండీచర్స్ అండ్ పేమెంట్స్** మరియు వర్తించే కాంప్లియెన్స్ స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ ప్రొసీజర్స్ ***[Standard Operating Procedures (SOP)]*** కు వర్తించే విధంగా ఉండాలి. నగదు సహాయాల్ని నివారించాలి, మరియు సాధ్యమైనప్పుడల్లా, యూనివర్సల్ కంపెనీలు తమ చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా సహాయాలను వస్తు రూపంగా చేయాలి. ఉదాహరణకు ఒక కొత్త స్కూలు కోసం సహాయం చేయటానికి చెల్లించమని మీ కంపెనీని అడిగితే, స్కూలును కట్టే కాంట్రాక్టరుకి చెక్కుని ఇవ్వటానికి బదులుగా రూఫింగ్ టైల్స్ ని మీ కంపెనీ ఇవ్వవచ్చు.

ఎఫ్. డాక్యుమెంటింగ్ సహాయాలు: సహాయాన్ని కేటాయించే యూనివర్సల్ కంపెనీ తాను చేసే ప్రతి చారిటబుల్ మరియు సామాజిక బాధ్యతా సహాయాలకు రసీదు నిరూపణని తీసుకోవాలి మరియు కంపెనీ పుస్తకాలు మరియు రికార్డుల్లో

సక్రమమైన అనుసరణీయ స్వభావం కలిగిన ఖాతాలో ఆ సహాయాన్ని ఖచ్చితంగా నమోదు కావాలి. అనుసరణీయ స్వభావం కల చెల్లింపులకు వర్తించే ఇతర ప్రక్రియలు అన్నింటితో సహాయం అనుసరించబడి ఉండాలి.

కావలసిన ముందస్తు ఆమోధం పొందకపోవడం

యూనివర్సల్ కంపెనీ ఉద్యోగి *SOP* కోరే ముందస్తు ఆమోదాన్ని పొందకుండా ఒక చారిటబుల్ లేదా సామాజిక బాధ్యతా సహాయానికి నిర్ణయాధికారం తీసుకుంటే, యూనివర్సల్ అటువంటి చర్యల పై తగిన శిక్ష విధిస్తుంది, మరియు తీసుకునే తగిన చర్య ఉద్యోగి ప్రవర్తనను పునర్విచారణ చేసి వారు తీసుకుబోయే చర్య ఈ పాలసీ మరియు **ప్రవర్తన నియమావళిని** ఉల్లంఘించే విధంగా ఉంటే వాటికి స్పందించే విధంగా ఉంటుంది.

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ విరాళం ప్రశ్న #1:

ఒక అనాదశరణాలయానికి క్రొత్త పైకప్పు వేయడం కొరకు సామగ్రి కొనడానికి సహాయం చేయడానికి ఆర్థిక విరాళం ఇవ్వమని మేయర్ మా కంపెనిని అడిగారు. మన కంపెని వ్యవహారాల మీద మేయర్ కి నేరుగా ప్రభావం ఏమి లేదు కాని నా కంపెని అయినతో మంచి సత్సంబంధాలు పెట్టుకోవాలని అనుకుంటుంది ఎందుకంటే సమాజంలో ఆయిన ఒక ప్రముఖ ప్రభావంగల వ్యక్తి. ఈ అభ్యర్థన ఎటువంటి భవిష్యత్ ప్రయోజనానికి లేదా బెదిరింపుకి ముడిపది ఉండలేదు. మేము ఈ విరాళం ఇవ్వవచ్చా?

సమాధానం:

ఈ విరాళం తగు జాగ్రత్త ప్రక్రియకు అనుగుణంగా ఉన్న పక్షంలో మరియు విరళాలు ఇచ్చే అంశం పై అనుసరణ కమిటీ యొక్క నిబంధనలు అన్ని సక్రమంగా ఉన్న పక్షంలో ఈ విరాళము ఇవ్వవచ్చు. ఈ విరాళం ఒక సామాజిక భాద్యత ప్రాజెక్ట్ గా పరిగణించబడుతుంది మరియు **ఎస్ఓపి** లో వివరించిన నియమాలు మరియు పరిమితులకు లోబడి ఉండాలి. విరాళం అనుకున్న ఉద్దేశానికే వినియోగించబడుతుందని నిర్ధారించడం కొరకు, నగరం యొక్క బ్యాంక్ ఖాతాలో నిధులు జమచేయకుండా, క్రొత్త పైకప్పుకు కాలవసిన సామగ్రిని కంపెనినే కొనుగోలు చేసి ఇచ్చే అవకాశాన్ని కంపెని పరిశీలించాలి. తదుపరి మేయర్ లేదా ఇతర అధికారి నుండి అదనపు నిధుల తమ పర్సనల్ ఖాతాలో వేయమని లేదా నగదు రూపములో ఇవ్వమని అడిగితే, దాని మూలానా అదనపు "ఎర్ర జెండాలు" ఏర్పడతాయి మరియు అనుసరణ ప్రమాదవకాశాలు పెరిగిన దృష్ట్యా, నిర్ణయాన్ని పునఃపరిశీయలన చేయవలసిన అవసరం ఉంటుంది.

▶ విరాళం ప్రశ్న #2:

మా నూతన పొగాకు ప్రాసెసింగ్ సదుపాయం సమీపంలో ఉన్న పోర్ట్ నుండి వంద మైలు (100) దూరంలో నిర్మించబడినది. ఈ సదుపాయానికి వెళ్ళడానికి ఒకే ఒక ప్రధాన రహధారి మాత్రమే ఉంది. మన సదుపాయం నుండి వచ్చి పోయే ట్రాఫిక్ వలన రోడు దెబ్బతిని పోయింది. స్థానికంగా ఇంటీరియర్ ఆఫీస్ లో రోడు మెయింటెనన్స్ చేయడానికి తగిన నిధులు లేవు కనుక వారు రోడుని బాగుచేయడానికి మన కంపెనిని విరాళాలు అడిగారు. మన పొగాకు ప్రాసెసింగ్ కార్యకలాపాలలకు పెర్మిట్లు తీసుకునే విషయంలో నా కంపెని తరచు ఇంటీరియర్ ఆఫీస్ తో సంప్రదిస్తునే ఉంటుంది కాని ఈ అభ్యర్థనకు దీనికి సంబంధం లేదు. ఈ అభ్యర్థనను మంజూరు చేయాలా?

సమాధానం:

సక్రమంగా పద్ధతులు పాటించబడి ఉంటే మరియు కావలసిన ముందస్తు ఆమోధాలు తీసుకొని ఉంటే, ఈ విరాళం చేయవచ్చు. ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి పెర్సనల్ గా (దీనికి అనుమతి లేదు) చేసే విరాళానికి మరియు ఒక ప్రభుత్వ యేజెన్సీకి దాని అధికారిక పనులను చేపట్టే సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచే ఉద్దేశంతో చేసే విరాళానికి మధ్య గల వ్యత్యాసాన్ని ఈ ఉదాహరణ చూపుతుంది. విరాళం వ్యక్తిగత ప్రయోజనం కొరకు లేదా ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారి ఉపయోగానికి మళ్లించబడుతుందనో "ఎర్ర జెండాలు" లేనిచో, ప్రభుత్వ యేజెన్సీలకు చేసే విరాళాలు సాధారణంగా అనుమతించబడతాయి. విరాళం అనుకున్న ఉద్దేశానికే వినియోగించబడుతుందని నిర్ధారించడం కొరకు, వీలైతే రోడు అభివృద్ధికి కాలవసిన సామగ్రిని కంపెనినే కొనుగోలు చేసి ఇచ్చే అవకాశాన్ని కంపెని పరిశీలించాలి.

▶ విరాళం ప్రశ్న #3:

ప్రశ్న #2 లో వివరించిన మా క్రొత్త పొగాకు ప్రాసెసింగ్ సదుపాయాన్ని రక్షణ కొరకు పోలీస్ వారు మామూలుగా పెట్రోలింగ్ చేస్తూ ఉంటారు. బడ్జెట్ కోతల వలన మన సదుపాయాన్ని పెట్రోలింగ్ కొనసాహించాలంటే

ప్రశ్న & సమాధానం కొనసాగుతుంది

నెలనెల చెల్లింపులు చేయాలని ఒక సీనియర్ పోలీస్ అధికారి మా మేనేజర్ ఒకరికి తెలియచేశారు. ఆ అధికారి తనకు నెలకు ఒకసారి నగదు ఇవ్వమని తానే ఇంధనం కొంటానని చెబుతున్నారు. ఇతర స్థానిక కంపనీలను కూడా ఈ విధంగా ఇటువంటి చెల్లింపులు చేయమని అడుగుతున్నామని మరియు స్థానిక వ్యాపార సంస్థలు తమ సదుపాయాలను పెట్రోలింగ్ చేయడానికి ఇటువంటి చెల్లింపులు చేయడం మామూలేనని చెబుతున్నారు. ఈ అభ్యర్థనను మంజూరు చేయాలా?

సమాధానం:

ఇలా అడిగినా విరాళం అనుమతించబడదు. ఈ అభ్యర్థన యొక్క పరిస్థితి –ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి తనకు నేరుగా నగదు ఇవ్వమని అడగడం, పారదర్శకం లేకపోవడం, ఇచ్చే నిధుల మీద పూర్తి అధికారం ఆఅధికారికి ఉండడం మరియు ఆ నిధులను తనకు లేదా ఇతర అధికారులకు అట్టిపెట్టుకునే అవకశం —కొంత నిధులు అధికారి యొక్క వ్యక్తిగత ఉపయోగానికి మళ్లించబడవచ్చనే గణనీయమైన ప్రమాదవకాశం ఉంది. అంతే కాక, అనుసరణ కమిటీ ఆమోధం లేకుండా అనుసరణ-సున్నితమైన లావాదేవీకి ఎటువంటి నగదు చెల్లింపులు చేయకూడదు.

అయితే, ఏ అనుమానాలా లేకుండా పోలీస్ శాఖకు ఇంధనం కొరకు నిధులు సమకూర్చడానికి కంపెనీ ఏదైనా మార్గం కనిపెట్టడానికి అవకాశం ఉంది. వర్తించే స్థానిక చట్టం ప్రకారం ఏయే చెల్లింపులు అనుమతించబడతాయని మీరు యూనివెర్సల్ న్యాయ విభాగం **సలహా తీసుకోవాలి**. స్థానిక చట్టం గురించి అర్థం చేసుకున్న తరువాత, అనుసరణ కమిటీ సహాయంతో మీరు మీకున్న ప్రత్యామ్నాయాలను మదింపు చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు, నగదు పోలీస్ అధికారికి ఇవ్వకుండా, మీ కంపెని నేరుగా ఇంధనం కొనుగోలు చేసి ఇవ్వవచ్చు లేదా నిధులని చెక్ ద్వారా లేదా ఇతర నిధుల బదిలీ పద్ధతి ద్వారా పోలీస్ శాఖకు ఇవ్వవచ్చు. స్థానిక చట్టాలు అనుమతిస్తే, సక్రమమైన జాగ్రత్తలు తీసుకోబడి ఉంటే, మరియు అనుసరణ కమిటీ యొక్క ముందస్తు ఆమోధం పొంది ఉంటే, ఇటువంటి అభ్యర్థన అనుమతించబడవచ్చు.

రాజకీయ విరాళాలు

రాజకీయ కార్యాలయం కోసం ఏదైనా ఎన్నికలకు సంబంధించి కంపెనీలు సహాయాలు లేదా ఖర్చులు చేయటానికి అమెరికా మరియు విదేశి చట్టాలు సాధారణంగా కంపెనీల్ని నిషేధిస్తాయి. రాజకీయ అభ్యర్థుల్ని ఆర్థికంగా మద్దతు చేయటం పై కూడా ఈ చట్టాలు కంపెనీల్ని నిషేధిస్తాయి. రాజకీయ సహాయాలంటే ప్రత్యక్ష లేదా పరోక్ష చెల్లింపులు, అడ్వాన్సులు, వస్తువులు లేదా సేవల కానుకలు, సబ్ స్క్రిప్షన్, సభ్యత్వాలు, ప్రకటనా స్థలాన్ని కొనుగోలు చేయటం, నిధులు సమకూర్చే వారికి టిక్కెట్లు కొనుగోలు చేయటం. **ఏదైనా రాజకీయ సంస్థకు లేదా రాజకీయ కార్యాలయానికి చెందిన అభ్యర్థికి మీ కంపెనీ తరఫు నుంచి లేదా మీ కంపెనీ ప్రయోజనం కోసం ఎటువంటి సహాయం లేదా ఇతర ఖర్చులు చేయరాదు అనేది యూనివర్సల్ పాలసీ.** మీ స్థానిక రాజకీయ నాయకులకి మీరు మద్దతు ఇవ్వవచ్చా అని మీకు సందేహాలు ఉండవచ్చు. స్వతంత్ర ఉద్యోగులు, అధికారులు లేదా డైరెక్టర్లు తమ సొంత హక్కు కింద రాజకీయ ప్రక్రియలో పాల్గొనకుండా నిరుత్సాహ పరచటానికి యూనివర్సల్ పాలసీ ఉద్దేశ్యించబడలేదు. వారు తాము ఎంపిక చేసుకున్న అభ్యర్థులు లేదా పార్టీలకు వ్యక్తిగతంగా సహాయాలు చేసుకోవటాన్ని కూడా కాదనటం లేదు. అయితే యూనివర్సల్ కంపెనీ తరఫునుంచి రాజకీయ పరంగా సహాయం చేయటం లేదని మీరు హామీ ఇవ్వాలి మరియు వారు ఎప్పుడు కూడా ఎటువంటి ఒడంబడిక లేదా అవగాహన పై ఏ యూనివర్సల్ కంపెనీ తరఫునుంచైనా ఏదైనా నిర్దిష్టమైన ప్రభుత్వ చర్య తీసుకోవటానికి లేదా తీసుకోకపోవటానికి బద్ధులు కారు.

ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు & ప్రభుత్వ నిబంధన

అతిధేయ దేశం తో పరస్పర చర్య జరిపే అవసరమున్నటువంటి వివిధ కార్యకలాపాలు యూనివర్సల్ (Universal) కు సంభావ్య అవినీతి ప్రమాదాలను సృష్టించవచ్చు. ఉదాహరణకు, నిబంధనలు మరియు అనుమతి అవసరాలను అనుసరిస్తూ, ప్రభుత్వ అధికారులతో లాబీ మరియు ఇతర ఇంటరాక్షన్లు చేస్తున్నవారు (ప్రత్యక్షంగా లేదా లాబీస్ట్ లేదా వాణిజ్య సంఘాలవంటి మూడవ పక్షాల ద్వారా) తాము చేస్తున్న సహాయానికి బదులుగా అక్రమ ప్రయోజనాలను కోరడానికి ప్రభుత్వ అధికారులకు (Government Officials), అవకాశాలను కల్పించవచ్చు. యూనివర్సల్ ఉద్యోగులు అటువంటి అభ్యర్థనలను నిరోధించాలి మరియు దీనితో ముడిపడిఉన్న ప్రమాదాలను గుర్తించి, ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందాలకి సమాచారం తెలిసేలా చేయాలి.

ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు

ఏదైనా ప్రభుత్వ సంస్థతో, యూనివర్సల్ కంపెనీ (లేదా దాని తరఫున పని చేసే ఒక మూడవ పార్టీ) జరిపే చర్చలు మరియు ఇతర ఇంటరాక్షన్లను "ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు" కలిగి ఉంటాయి. ప్రభుత్వ వ్యవహారాలలో "లాబీ కార్యకలాపాలు" (చట్టం లేదా ఇతర ప్రభుత్వ నియంత్రణాన్ని గురించి, ప్రజాధికారులు మరియు శాసన సభ సదస్యుల పై ప్రభావం చూపే ఉద్దేశ్యం కలిగిన కార్యకలాపాలు) విధానాలు, నియంత్రణం లేదా చట్టం గురించి మేము అధిదేయ దేశం ప్రభుత్వాన్ని ఇన్వాల్వ్ చేసేటువంటి కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, డబ్లు హెచ్ ఓ యొక్క పొగాకు నియంత్రణ పై ఫ్రేమ్ వర్క్ సమావేశం (Framework Convention on Tobacco Control) గురించి ఒక నిర్దిష్ట పొజిషన్ తీసుకోవడానికి స్థానిక ప్రభుత్వాలను నిమగ్నం చేసేటువంటి ప్రయత్నం, అలాగే, స్థానిక పన్ను చట్టాలకు మార్పు తెచ్చే ప్రయత్నం, ఎగుమతి లేదా దిగుమతి పరిమితులు లేదా యూనివర్సల్ వ్యవహారానికి ప్రయోజనం సమగూర్చే ప్రయత్నాలు. యూనివర్సల్ ఉద్యోగులు ఈ కార్యకలాపాలలో నిమగ్నులైనప్పుడు, మరియు మా తరఫున మూడవ పార్టీలు ఇలాంటి కార్యకలాపాలలో నిమగ్నులైనప్పుడు ఇది నిజమౌతుంది. (ఉదాహరణకు, ఒక వాణిజ్య సంఘానికి మనం నిధి ఇచ్చినప్పుడు లేదా పాల్గొన్నప్పుడు). ప్రభుత్వ వ్యవహారాల ఎంగేజ్మెంట్ అభ్యర్థన పత్రాన్ని వాడుతూ, ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాల్ని పరిగణించినప్పుడు, మీ కంపెనీ మీ ప్రాంతీయ కాంప్లియన్స్ బృందానికి తెలియజేయాలి. ఆ ప్రకటనలో ఇవి ఉంటాయి:

- దానిలో ఉన్న సమస్య(లు)
- సమస్యకు సంబంధించి వ్యవహరించే ప్రతియొక్క ప్రభుత్వ సంస్థ
- ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాల సమయ పరిమితి
- ప్రభుత్వ వ్యవహారాల ప్రయత్నంలో ఏదైనా సమస్య పరిష్కరణకు ఉమ్మడి ప్రయత్నం, లాబీదారు, కన్సల్టెంట్ లేదా వాణిజ్య సంఘం తో పాటు ఇతర మూడవ పార్టీల సేవలను మీ కంపెనీ వాడుకుంటుందా
- ప్రాధమిక బాధ్యత కలిగి ఉన్న యూనివర్సల్ కంపెనీ ఉద్యోగి.

ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలలో నిమగ్నమయ్యే ఏ మూడవ పార్టీనైనా పూర్తిగా పరీక్షించి, ఈ విధానం మరియు ఇతర యూనివర్సల్ విధానాలు మరియు మార్గదర్శకం వర్తించే ప్రక్రియ కింద ఆమోదించాలి.

ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ కమిటీ, ప్రతిపాదిత ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలను సమీక్షిస్తుంది మరియు సంబంధిత స్థానిక చట్టాల కింద సలహా అవసరమున్న ఏదైనా అదనపు చట్టపరమైన లేదా పాటింపు సమస్యలు ఉన్నాయా అని తెలుసుకుంటుంది. ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలకు బాధ్యత కలిగిన యూనివర్సల్ కంపెనీ ఉద్యోగితో సహా పాల్గొంటున్న ఇతర సిబ్బందిలో ఎవరికైనా (ఏదైనా మూడవ పార్టీలతో సహా) అదనపు, ప్రత్యేక అవినీతి వ్యతిరేకత గురించిన శిక్షణ అవసరముందా అనే విషయాన్ని కూడా ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందం నిర్ధారిస్తుంది.

ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలలో నిమగ్నం అయినటువంటి ప్రతి యూనివర్సల్ కంపెనీ, ఆ కార్యకలాపాలను, వాటి గురించిన ఎప్పటికప్పుడు విషయాలను కనీసం ప్రతి మూడు నెలలకు ఒక్క సారి ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి (Regional Compliance Team) తెలియచేస్తూ ఉండాలి.

ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలకి సంబంధించిన అన్ని యూనివర్సల్ కంపెనీ ఖర్చులను (ఏవైనా మూడవ పార్టీ లాబీదారులు, కన్సల్టెంట్లు, లేదా సేవనందించే వారికి చెల్లించిన డబ్బు, లేదా ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలతో ముడిపడి ఉన్న వాణిజ్య సంఘాల కార్యకలాపాలకి చేసిన చెల్లింపులతో సహా) యూనివర్సల్ కంపెనీ తో నియమించబడిన కాంప్లియెన్స్ సెన్సిటివ్ అకౌంటులో తప్పక రికార్డు చేయాలి. ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన అన్ని చెల్లింపులు లేదా ఖర్చులు కాంప్లియెన్స్ సెన్సిటివ్ చెల్లింపులకు సంబంధించిన ప్రక్రియలతో సహా వర్తించే అన్ని యూనివర్సల్ విధానాలు మరియు ప్రక్రియలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. **ప్రభుత్వ వ్యవహార కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన చెల్లింపులను ఏ ఒక్క <u>వ్యక్తికి</u> లేదా <u>ప్రభుత్వ</u> అధికారికి చెల్లించటానికి అనుమతి లేదు.**

ప్రభుత్వ నిబంధన; అక్రమ చెల్లింపులకు అభ్యర్థనలు

వ్యాపార నిర్వహణకు ప్రతి యూనివర్సల్ కంపెనీకి వివిధ ప్రభుత్వ సంస్థల ప్రమాణీకరణల అవసరం ఉంటుంది. లైసెన్సులు, అనుమతులు, రిజిస్ట్రేషన్లు, మినహాయింపులు, లేదా వ్యాపారం చేయటానికి పొందే ఇంకేదైనా ప్రమాణీకరణలు, కార్యాలయం లేదా సదుపాయాల నిర్వహణ, సరుకుల ఎగుమతి మరియు దిగుమతి, ఆరోగ్యం మరియు భద్రతా సమీక్షల జారీ, లేదా మన వ్యాపారానికి అవసరమయ్యే ఇతర పనుల నిర్వహణ (ప్రతి "ప్రమాణీకరణ") వీటిలో కలిగి ఉంటుంది. ప్రతి యూనివర్సల్ ఆపరేషన్, తమ ప్రమాణీకరణల ఒక జాబితా నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

చాలా సందర్భాల్లో, సంఘటన లేకుండానే మేము ప్రభుత్వ మద్దతుతో నడిచే సంస్థలనుంచి అలాంటి ప్రమాణీకరణలను అందుకుంటాము. ఏదైనా ప్రమాణీకరణకు సంబంధించి, ఏదైనా ప్రభుత్వ సంస్థతో యూనివర్సల్ కంపెనీకి ఏదైనా వివాదం ఉన్నటువంటి సందర్భాల్లో, ఆ విషయాన్ని యూనివర్సల్ కంపెనీ ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి తప్పక తెలియజేయాలి. అలాంటి వివాదాల ఉదాహరణలలో యూనివర్సల్ కంపెనీ అభ్యర్థన చేసిన ప్రమాణీకరణను ఆమోదించటానికి నిరాకరణ, ఏదైనా తనిఖీ లేదా సరకు రవాణకు సంబంధించి ప్రతికూల నిర్ణయాన్ని జారీ చేయడం, లేదా ప్రస్తుతం ఉన్న చట్టాలు, నిబంధనలు లేదా అనుమతులకు అనుగుణంగా లేదని చెప్పటం వంటివి ఉంటాయి.

దీనితో పాటు, ప్రభుత్వ సంస్థతో మీ కంపెనీకి ఏవైనా ఇతర వివాదం ఉన్నట్లయితే, ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి మీ కంపెనీ వెంటనే నోటీసు తప్పక అందజేయాలి. ఉదాహరణకు, ఒక ప్రభుత్వ నియంత్రిత వినియోగదారు, యూనివర్సల్ కంపెనీ ద్వారా అమ్మబడిన పొగాకు పై క్లైమ్ చేసినట్టైతే, ఆ క్లైమ్ గురించి ఆ సంస్థ ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి తెలియజేయాలి. మరో ఉదాహరణగా, స్థానిక పన్ను అథారిటీ ఒక పన్ను వివాదం లేదా ఇతర పన్ను క్లైమ్ గురించి మీ కంపెనీకు సూచిస్తే, ఆ సంఘటన గురించి వెంటనే ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి నివేదించ బడాలి.

ఒక ప్రభుత్వ అధికారి ఒక అధీకృత, ఒక వివాదం, లేద మన ప్రభుత్వ వ్యవహారాల కార్యకలాపాలకు సంబంధించి, ఒక అసంబద్ధ చెల్లింపు కోసం అభ్యర్ధన చేసే అవకాశం ఉంది. ఒకవేళ అలాంటి పరిస్థితి ఎదురైతే, మీరు దాని గురించి వెంటనే ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి తెలియజేయడం చాలా ముఖ్యం. కానీ, ఆ అభ్యర్ధనను మేము గౌరవించము కానీ, ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందం ఆ అభ్యర్ధన గురించి మరియు దాని వల్ల ఎదురయ్యే ప్రమాదాల గురించి తెలుసుకోవడం చాలా ముఖ్యం. "పని సదుపాయల కోసం చెల్లింపులు", దోపిడి చెల్లింపులకు సంబంధించిన యూనివర్సల్ విధానాలను, మరియు ఉద్యోగి ఆరోగ్యం మరియు భద్రతకు సంబంధించిన చెల్లింపులు మరియు ప్రభుత్వ అధికారులు వాటి కోసం చేసే ఆ ప్రత్యేక అభ్యర్థనలను కూడా చూడండి.

ఏదైనా ప్రభుత్వ సంస్థతో వివాదం తలెత్తితే, లేదా ఎవరైనా ప్రభుత్వ అధికారి ప్రభుత్వ వివాద పత్రాన్ని ఉపయోగిస్తూ, ఒక అసంబద్ధ చెల్లింపు కోసం కోరినట్టైతే మీ కంపెనీ ఆ విషయం గురించి వర్తించే ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి తెలియపరచాలి. ఆ ప్రకటనలో ఇవి వుండాలి:

- ఉన్నటువంటి సమస్య(లు)
- వివాదం లో చిక్కుకుని ఉన్న ప్రతియొక్క ప్రభుత్వ సంస్థ, ప్రమాణీకరణ, లేదా సమస్య
- వివాదం యొక్క సంభావ్య వ్యాపార మరియు చట్టపరమైన ప్రభావాలు లేదా అవసరమైన ప్రమాణీకరణ (ఉదాహరణకు, ప్రమాణీకరణ లోపించినట్టైతే, స్థానిక చట్టాలకు అనుగుణంగా లేని స్థానంలో మీ కంపెనీ ఉంచబడుతుందా మరియు జరిమానా చెల్లించవలసిన ప్రమాదాలు ఉండవచ్చా?)
- వివాద పరిష్కరణకు మీ సంస్థ ఏదైనా ఉమ్మడి వెంచర్, లాబీదారు, కన్సల్టెంట్స లేదా వాణిజ్య సంఘంతో పాటు ఏదైనా మూడవ పార్టీ సేవలను వాడుకుంటుందా
- యూనివర్సల్ కంపెనీ ఉద్యోగి యొక్క ప్రాథమిక బాధ్యత
- వివాద పరిష్కారానికి డబ్బు చెల్లింపు లేదా విలువగల వస్తువు కోసం ప్రభుత్వ అధికారి చేసినటువంటి అభ్యర్థన.

ప్రమాణీకరణలను అందుకునే కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన లేదా ప్రభుత్వ సంస్థలతో ఉన్న వివాదాలకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలలో నిమగ్నమయ్యే ఏ మూడవ పార్టీనైనా పూర్తిగా పరీక్షించి, ఈ విధానం మరియు ఇతర యూనివర్సల్ విధానాలు మరియు మార్గదర్శకం వర్తించే ప్రక్రియ కింద ఆమోదించాలి.

ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందం, సంబంధిత సమస్యలను సమీక్షిస్తుంది మరియు సంబంధిత స్థానిక చట్టాల కింద సలహా అవసరమున్న ఏదైనా అదనపు చట్టపరమైన లేదా పాటింపు సమస్యలు ఉన్నాయా అని మరియు ప్రాథమిక బాధ్యత కలిగిన యూనివర్సల్ కంపెనీ ఉద్యోగి మరియు పాల్గొంటున్న ఏ ఇతర సిబ్బందికి (ఏదైనా మూడవ పార్టీలతో సహా) అదనపు, ప్రత్యేక అవినీతి వ్యతిరేక గురించిన శిక్షణ అవసరముందా అనే విషయాన్ని నిర్ధారిస్తుంది. అవసరమున్న అన్ని ప్రమాణీకరణలను మరియ ప్రభుత్వ సంస్థతో ప్రస్తుతం ఉన్నటువంటి అన్ని వివాదాలను ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందం పర్యవేక్షిస్తుంది మరియు పరిశీలిస్తుంది.

ప్రమాణీకరణం, ప్రభుత్వ సంస్థలతో ఉన్నటువంటి వివాదాలు, మరియు అసంబద్ధ చెల్లింపు కోసం ప్రభుత్వ అధికారులు చేసేటువంటి అభ్యర్ధనల గురించి యూనివర్సల్ కంపెనీ ప్రాంతీయ కాంప్లియెన్స్ బృందానికి క్రమబద్ధమైన అప్ డేట్లను తప్పక అందించాలి.

ప్రమాణీకరణల గురించిన కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన లేదా ప్రభుత్వ సంస్థతో ఉన్నటువంటి ఏదైనా వివాదానికి సంబంధించిన అన్ని చెల్లింపులు లేదా ఖర్చులు వర్తించే అన్ని యూనివర్సల్ విధానాలు మరియు ప్రక్రియలతో సహా కాంప్లియెన్స్ సెన్సిటివ్ చెల్లింపులకు సంబంధించిన ప్రక్రియలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. **వివాద పరిష్కరణకి ఒక వ్యక్తికి లేదా ఒక ప్రభుత్వ అధికారికి చెల్లింపు చేయటం అనేది ఎప్పటికీ ఆమోదం కాదు.**

ప్రశ్న & సమాధానం

▶ ప్రభుత్వనిబంధనప్రశ్న #1:

ప్రాసస్ చేయబడిన పొగాకు ఎగుమతికి సంబంధించిన పన్ను వివాదం ఒకటి గురించి మాకు ఇటీవల తెలియచేయబడింది. ఆ పన్ను చెల్లించడం గురించి అధికారులు చేసే క్లెయింను మేము అంగీకరించడం లేదు మరియు ఎగుమతులను ప్రోత్సహించడం కొరకు పొగాకు పై పన్నులను తగ్గించాలని కేంద్ర ప్రభుత్వానికి పెటిషన్ పెట్టుకోవాలని అనుకుంటున్నాము. అనుసరణ క్రింద మేము ఏమి చేయవలసి ఉంటుంది?

సమాధానం:

ముందుగా, మీరు **ప్రభుత్వ వివాదం ఫారము** ను పూర్తి చేసి, దానిని మీ ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం వారికి సమాచారం ఇవ్వడం కొరకు వారికి సమర్పించాలి. ఆ తర్వాత, పన్నుల గురించిన చట్టాలను మార్చడం కొరకు ప్రభుత్వంతో చర్చలు ప్రారంభించే ముందు మీరు **ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు ఎంగేజ్‌మెంట్ రిక్వెస్ట్ ఫారం** పూర్తి చేసి, దానిని మీ ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం ఆమోధం కొరకు పంపాలి. అంతే కాక, ఆ ప్రభుత్వ చర్చలకు మీకు సహాయం చేయడానికి యూనివెర్సల్ వెలుపల ఎవరైనా వ్యక్తి లేదా కంపెనిని మీరు వాడితే, మరియు ఆ వ్యక్తి లేదా కంపెని మీ తరఫున ప్రభుత్వంతో సంప్రదింపులు జరుపుతే, ఈ మాన్యువల్ లో ముందు పేర్కొన్నవిధంగా ఆ వ్యక్తి లేదా కంపెనికి మూడవ పక్షం తగు జాగ్రత్త ప్రోగ్రాం జరపబడాలి. చివరిగా, ఆ పన్ను వివాదం పరిష్కరించబడిన తరువాత, మీరు **ప్రభుత్వ వివాదం ఫారమును** అప్డేట్ చేసి ఆ వివాధం ఎలా ముగిసిందని ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం వారికి తెలియబరచాలి.

▶ ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు/నిబంధనప్రశ్న # 2:

నా కంపెనిప్రత్యక్షంగా లాబీయింగ్ కార్యకలాపాలల (అనగా, ప్రభుత్వ అధికారులు లేదా శాసన సభ సభ్యులను ఏదైనా చట్టం కొరకు లేదా ప్రభుత్వ నిబంధన కొరకు ప్రభావితం చేయుట) కొరకు ఏ మూడవ పక్షమును నియమించుకోలేదు.కాని మేము ఒక పొగాకు డీలర్ల వర్తక సంఘంలో సభ్యులుగా ఉన్నాము. ఈ సంఘం అప్పుడప్పుదు మనపరిశ్రమ గురించిన చట్టం లేదా నిబంధన గురించి మాకు తెలియపరుస్తూ ఉంటుంది మరియు ఆ విషయాలలో మన పరిశ్రమ యొక్క అభిప్రాయాల గురించి తెలియబరచడానికి ఈ సంఘంప్రభుత్వఅధికారులను కలుస్తూ ఉంటుందని మాకు తెలుసు. ఈ వర్తక సంఘంలో మేము పాల్గొనడానికి మాకు అనుమతి ఉందా?

సమాధానం:

లాబీయింగ్ కార్యకలాపాలలో పాల్పడుతున్న వర్తక సంఘంలో పాల్గొనడానికి మిమ్మల్ని అనుమతించవచ్చు. అయితే, పొంచి ఉన్నప్రమాదవకాశాల దృష్ట్యా, ఈ మాన్యువల్ మరియు సంబంధిత **ఎస్ఓపిల** యొక్క వివిధ భాగాలలో వివరించబడిన సరియైన ప్రక్రియలను పాతించడం ముఖ్యం అవుతుంది. ముందుగా, వర్తక సంఘం మన తరఫున ప్రభుత్వ అధికారులతో సంప్రదింపులు జరుపుతున్నారు కనుక, వర్తక సంఘాన్ని ఒక మూడవ పక్షముగా పరిగణింబడుతుంది, కావలసిన స్థాయిలో తగు జాగ్రత్త తీసుకుంటూ ఉండాలి (మాన్యువల్ యొక్క "మూడవ పక్షాలు" చూడండి). రెండవది, సంఘం లాబీయింగ్ కార్యకలాపాలలో పాల్పడుతుంది కనుక, **ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు ఎంగేజ్‌మెంట్ రిక్వెస్ట్ ఫారం** ద్వారా మీ కంపెని ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం వారికి తెలియబరచాలి. ఈ ప్రక్రియలు పూర్తి అయి కావలసిన ఆమోధాలు తీసుకున్న తరువాత, మీరు వర్తక సంఘంలో పాల్గొనడానికి అనుమతించబడతారు, అయితే యూనివెర్సల్ తరఫున ఆ వర్తక సంఘం చేపటుతున్న కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షిస్తూ ఉండాలి.

ప్రతికారం-ఉండదు విధానం

ఈ నియమావళి యొక్క సంభావిత ఉల్లంఘనలను నివేదించవలసిన కర్తవ్యం ప్రతి ఉద్యోగి, అధికారి మరియు డైరెక్టర్ కు ఉంటుంది, అందుమూలానా ప్రవర్తనను పరిశీలించడానికి మరియు తగు చర్య తీసుకోవడానికి యూనివెర్సల్ కి వీలు కలుగుఉంది.

చట్టంలేదాయూనివెర్సల్విధానాలఉల్లంఘనకుసంబంధించివాస్తవ సమాచారం ఇచ్చే ఏ ఒకరి మీదా కూడా యూనివెర్సల్ కుటుంబంలో ఎవరూ ఎటువంటి ప్రతికూల చర్యను తీసుకోరు. ఈ నియమావళి యొక్క సంభావిత ఉల్లంఘనల గురించి సదుద్దేశంతో నివేదించేవారి పై లేదా ప్రశ్నలు అడిగే వారి పై **ఏ విధమైన** ప్రతికార చర్యలను యూనివెర్సల్ భరించదు. **ఎవరైనా** ప్రతికారం తీసుకున్నా లేదా తీసుకోవడానికి ప్రయత్నించినా వారి పై క్రమశిక్షణ చర్య తీసుకోబడుతుంది. తమ పై ప్రతికారం తీసుకున్నారని ఎవరైనా భావిస్తే, వారు వెనువెంటనే ఈ నియమావళి యొక్క " ఏమి చేయాలి" అనే విభాగంలో ఇచ్చిన సూచనలను పాటించాలి.

ముగింపు

యూనివర్సల్ వ్యవస్థలో, మనమందరము మనకున్న త్యంత ప్రధానమైన వ్యాపార ఆస్తి "**నిజాయితీ సమగ్రత**" ను కాపాడుటకు కృషి చేస్తున్నాము. మీరు ఈ మహత్తర కృషిలో ఒక ప్రధాన భూమిక పోషించవలెను. ఈ మాన్యువల్ ని మీరు అందరూ చదివి, అవగతము చేసుకొనవలెను. యూనివర్సల్ లో లంచము మన వ్యాపారమునకు ఒక బెదిరింపు మరియు మన సంస్కృతికి వ్యతిరేకమైనది. మన ఖాతాదారులకు, మన సమాజమునకు, మన వాటాదార్లకు మరియు మనకు మన వ్యాపారమును ఉన్నతమైన నైతికమైన స్థాయిలలో నడిపించుటకు బాహాటముగా లంచము తప్పు అని చెప్పుటకు ఇది ఎంతో సాధ్య పడినది. ఇది విజయవంతము చేయుటకు మన అందరూ అవసరము మరియు మేము మీ మీద ఆధారపడుతున్నాము.

పదకోశం

ఈమాన్యువల్లోని వివిధ విభాగాలలో కొన్ని ప్రమాణిక పదాలు వాడబడినాయి. ఈ పదాల నిర్వచనాలు క్రింద ఇవ్వబడినది మరియు ఈ పదాలు ఈ మాన్యువల్లో వచ్చే ప్రతి సందర్భంలో క్రింది నిర్వచనము వర్తిస్తాయి.

"సబ్ కాంట్రాక్టర్" అనగా ఒప్పందము మేరకు యొనివెర్సల్ కు మీరు సేవలు అందించడములో మీకు సహాయం చేసే ఏయొక్క బాహ్య పక్షము మరియు 1) ఈ వ్యవహారములో ప్రభుత్వ ఉద్యోగితో లేదా ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపు జరిపేవారు; 2) ప్రభుత్వ ఉద్యోగి లేదా ప్రభుత్వ సంస్థ; 3) ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగికి లేదా ప్రభుత్వ సంస్థకు స్వంతమైనది లేదా నియంత్రించబడుతున్నది; లేదా 4) ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి లేదా ప్రభుత్వ సంస్థచే సిఫారసు చేయబడినది. ఉప-ఒప్పందకారులకు ఉదాహరణగా ఒక ట్రక్ సంస్థ, కస్టంస్ క్లియరన్స్ యేజెంట్, న్యాయవాది లేదా సలహాదారులు కావచ్చు.

"ప్రవర్తనా నియమావళి" లేదా **"నియమావళి"**: యూనివెర్సల్కార్పొరేషన్ప్రవర్తనా నియమావళి. యూనివెర్సల్ యొక్కబహిరంగంగా అందుబాటులోఉన్న అనుసరణ వెబ్ పేజిని సందర్శించడం ద్వారా ఈ నియమవళిని చూడవచ్చు: www.universalcorp.com/compliance.

"ఎఫ్‌సీపీఏ": యు.ఎస్.విదేశీ అవినీతి ఆచరణల చట్టం.

"ప్రభుత్వఅధికారి": అనగాదిగువ ఇవ్వబడినవాటిలో ఎవరైనా;

- ఏదైనాప్రభుత్వ సంస్థ యొక్కమినిస్ట్రీలు, సెక్రటరీలు, డైరెక్టర్లు, శాసన సభ సభ్యులు, న్యాయమూర్తులు, అధికారులు మరియు సిబ్బంది, ఎన్నుకోబడ్డ అధికారులతో కలిపి;
- ఏదైనాప్రభుత్వ సంస్థ తరఫున లేదా దానికి తాత్కాలికంగా అధికార హోదాలో పనిచేస్తున్న ప్రైవేట్ వ్యక్తి ఎవరైనా (ఉదాహరణకుప్రభుత్వ సంస్థతరఫున పని చేయుటకు ఆ సంస్థ నియమించిన సలహాదారులు);
- రాజవంశీకుల కుటుంబాలు;
- అన్ని స్థాయుల రాజకీయు స్థానాలకు అభ్యర్థులు లేదా రాజకీయు పక్షాల యొక్క అధికారులు; మరియు
- ప్రపంచ ఆరోగ్య సంస్థ, ప్రపంచ బ్యాంక్, ఐక్య రాజ్య సమితి లేదా ఐఎమెఫ్ వంటి అంతర్జాతీయ పబ్లిక్ (క్వాజి-గవర్నమెంటల్) సంస్థల యొక్క అధికారులు,ఉద్యోగులు లేదా అధికారిక ప్రతినుదులు;
- ఈనిర్వచనంలో పైఅంశాలలో జాబితాపరిచిన వారి సమీపబంధువులు (బార్య, బర్త, పిల్లలు, తోబుట్టువులు).

"ప్రభుత్వ సంస్థ": దిగువ ఇవ్వబడినవాటిలో ఏదైనా:

- ఏదైనాప్రభుత్వ శాఖ. యేజెన్సీ, లేదా మినిస్ట్రీ,కమిటీ, లేదా న్యాయస్థానం, అది ఎక్జిక్యూటివ్, లెజిస్లేటివ్ లేదా న్యాయశాఖ అయినా సరె, అది దేశీయ, రాష్ట్రీయ లేదా ప్రొవిన్షియల్, లేదా మునిసిపల్ స్థాయిలో అయినా సరె (లేదా వాటకి సమానమైనవి);
- ఏదైనాప్రభుత్వ సంస్థ తరఫున లేదా దానికి తాత్కాలికంగా అధికార హోదాలో పనిచేస్తున్న ప్రైవేట్ వ్యక్తి ఎవరైనా (అనగాప్రభుత్వ సంస్థతరఫున పని చేయుటకు ఆ సంస్థ నియమించిన సలహాదారులు) మరియు రాజవంశీకుల కుటుంబాలు;
- ఏదైనా రాజకీయు పక్షాలు మరియు రాజకీయ ప్రచారాలు;
- ప్రపంచ ఆరోగ్య సంస్థ, ప్రపంచ బ్యాంక్, ఐక్య రాజ్య సమితి లేదా ఐఎమెఫ్ వంటి అంతర్జాతీయ పబ్లిక్ సంస్థలు;
- ప్రభుత్వ సంస్థగా ఉద్దేశం కలిగిన ఏదైనా కంపెని (ఉదాహరణకు, విద్యుత్ కంపెని); మరియు
- ప్రభుత్వ ఉద్యోగిఏవరైనా.

"ప్రభుత్వ సంస్థ" అనే పదం ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలో ఉన్న లేదా ప్రభుత్వ ఆధ్వర్యంలో ఉన్న కంపెనీలను కూడా కలిపి సూచిస్తుంది, అవి ఒక ప్రైవేట్ యాజమమన్యం కలిగిన కార్పరేషన్ ల మాధిరిగా నడపబడినా కూడా.ఈ మాన్యువల్ ఉద్దేశం కొరకు, ఈ నిర్వచనం ప్రకారం పైన జాబితాపరచబడిన సంస్థ ఈ దిగువ ఉన్న దేనిసైనా కలిగియుంటే ఆ కంపెని ఒక "ప్రభుత్వ సంస్థ" గా భావించబడుతుంది:

- కంపెనిలో కనీసం 25% వాటా కలిగి ఉండడం;
- సంస్థ విడుదల చేసిన షేర్ లలో కనీసం 25% కలిగియుంటే("గోల్డన్ షేర్"తో కపిలి, అనగా కంపెని యొక్క ఇతర షేర్ల యజామాన్యులకంటే ఎక్కువ వోటింగ్ హక్కులు కలిగియున్న ఒక విశేష షేర్);
- కంపెని అధికారులను లేదా డైరెక్టర్లను నియమించగలగడం; లేదా,
- ముఖ్యమైన కార్పరేట్ చర్యలను ఆమోదించే హక్కు కలిగియుండడం లేదా అటువంటి చర్యలను ఆమోదించవలసియుండడం.

(యూనివెర్సల్ప్రభుత్వసంస్థలుగా పరిగణించే వొగాకు కంపెనీల తాజా జాబితా కొరకు మీ స్థానిక యజమాన్యం,ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం, అనుసరణ కమిటీలేదాప్రధానఅనుసరణఅధికారిని సంప్రదించండి.)

"లంచం": **ప్రవర్తనా నియమావళి**లో పేర్కొన్నవిధంగా, యూని వెర్సల్తోవ్యాపారంచేయడాన్నిప్రభావితంచేసేలేదాయూనివెర్సల్

కుఅన్యాయమైనఅనుకూలతకలిగడంకొరకుఇస్తామనిచెప్పే, ఇస్తామనివాగ్దానంచేసేలేదాఇవ్వబడేవిలువకలిగినదానిని "లంచం" అనిపరిగణించబడుతుంది. లంచాలుఅనగాకేవలంనగదుచెల్లింపులు మాత్రమేకావు. దుబారైనబహుమతులు, ప్రచారానికిఅక్రమవిరాళాలు, విలాసవంతమైనవస్తువులు, క్రీడాపోటీలకుటికెట్లు, మరియునగలులేదారత్నాలు, ఇవన్నికూడాలంచాలుగానేపరిగణించబడ్డాయి. "లంచం"యొక్కనిర్వచనంలోముఖ్యమైనభాగంఏమంటే, చెల్లింపు యొక్క ఉద్దేశ్యం. కొత్త వ్యాపారాలను పొందడం, ప్రస్తుతం ఉన్న వ్యాపారాన్ని అట్టిపెట్టుకోవడం, లేదా ఏదైనా అన్యాయమైన అనుకూలతను పొందడం కొరకు విలువనైది దేనినైనా చెల్లించడాన్ని అవినీతి-నిరోధకచట్టాలు నిషేధిస్తున్నాయి. వీటిలో లైసెన్సులు లేదా నియంత్రణ ఆమోదాలు పొందడం, ప్రభుత్వం తీసుకోదలిచే వ్యతిరేక చర్యలను అడ్డుకోవడం, పన్నులులేదా కస్టంస్ ఫీజులను చెల్లించకుండా తప్పించుకోవడం, లేదా పోటీ కంపెనీలు వ్యాపారం కొరకు వెలములో పాల్గొనడాన్ని అడ్డుకోవడం కూడా ఉన్నాయి. చట్టపరంగా యూనివెర్సల్ కు ఏదైనా రీఫండ్ లేదా లైసెన్స్ వంటి ప్రభుత్వ చర్యకు అర్హత ఉన్నాకూడా, ఆ హక్కును పొందడం కొరకు లంచం ఇవ్వడంనిషేధించబడినది.

"మూడవ పక్షం": "మూడవ పక్షం" అనగామీ కంపెనితరఫునప్రభుత్వసంస్థలులేదాప్రభుత్వఅధికారులతో సంప్రదింపులు జరిపే యూనివెర్సల్కు వెలుపల ఉన్న వ్యక్తి లేదా సంస్థ.మీ కంపెని ప్రస్తుతం వినియోగిస్తున్న లేదా భవిష్యత్తులో వినియోగించగల మూడవ పక్షాలకు కొన్ని ఉదాహరణలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

రకాలు	**నిర్వచనం**
అమ్మకం మధ్యవర్తులు	
ఫైండర్లు	"ఫైండర్" అనగా మీ కంపెనీనీకి ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో వ్యాపార అవకాశాలు తీసుకువచ్చి ఆ లావాదేవీకి మీ కంపెనీనీ నుండి లేదా ప్రభుత్వ సంస్థ నుండి ఫీజు లేదా చెల్లింపు తీసుకుంటున్న ఒక వ్యక్తి లేదా ఒక సంస్థ.
అమ్మకం ఏజెంటులు	"విక్రయ యేజెంట్" అనగా ఒక కస్టమరుకు మీ కంపెని యొక్క పొగాకు లేదా ఇతర వస్తువుల విక్రయానికి తోడ్పడే వ్యక్తి లేదా సంస్థ. **[విక్రయ యేజెంటులకుఈమాన్యువల్లో ఇవ్వబడిన "విక్రయ యేజెంటువిధానం" వర్తిస్తాయి.]**
బ్రోకర్లు	"బ్రోకర్" అనగా మీ కంపెని నుండి పొగాకు లేదా వేరే ఏదైనా కొని ప్రధానంగా ఒక ప్రభుత్వ సంస్థ(ల)కు విక్రయించే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
కొనుగోలుదారు ఏజెంటులు	"కొనుగోలుదారు యేజెంటు" అనగా ఒక కస్టమర్ చే నియమించబడి కస్టమర్ మీ కంపెని నుండి పొగాకు లేదా ఇతర వస్తువులు కొనడానికి తోడ్పడి అనంతరం మీ కంపెని నుండి చెల్లింపు పొందే వ్యక్తి లేదా సంస్థ. **[కొనుగోలుదారు యేజెంటు కస్టమర్ రఫున పనిచేస్తారు మరియు యూనివెర్సల్ తరఫున కాదు. వారిని ఆమోదించే ముందు యూనివెర్సల్ డ్యూ డిలిజెన్స్ చేపటుతుంది. దయచేసి క్రింద కొనుగోలుదారు యేజెంటులకు సంబంధిత విభాగమును చూడండి.]**
జాయింట్ వెంచర్ భాగస్వాములు	"జాయేంట్ వెంచర్భాగస్వామి" అనగామీ కంపెనీ కి స్వంతమైన మరొక కంపెని యొక్క ఒక భాగమునుఉమ్మడిగాస్వంతంచేసుకున్నఒకవ్యక్తిలేదావ్యవస్థమరియుఈఉమ్మడిస్వంతదారుల కలిగి ఉన్న ఈ కంపెని ఒక ప్రభుత్వవ్యవస్థతో సంప్రదింపులు జరుపుతుంది. **[జాయేంట్ వెంచర్భాగస్వాములకుఈమాన్యువల్లోఇవ్వబడిన"జాయేంట్వెంచర్భాగస్వాములువిధానం"వర్తిస్తాయి.]**
వృత్తిపూరిత సేవ అందించేవారు	
న్యాయవాదులు	ఈ రకంలో, మీ కంపెనీనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (న్యాయవ్యవస్థ, నియంత్రణ అధికారులు మరియు చట్ట అమలు అధికారులతో కలిపి) సంప్రదింపులు జరిపే న్యాయవాదులను సూచిస్తుంది.

పన్ను సలహాదారులు మరియు అకౌంటంటులు	ఈ రకంలో, మీ కంపెనీనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (పన్ను అధికారులతో సహా) పన్ను క్లెయిం లేదా వివాదానికి సంబంధించి సంప్రదింపులు జరిపే పన్ను సలహాదారులు మరియు అకౌంటంటులను లేదా మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (పన్ను అధికారులతో సహా) పన్నులు సంబంధించి ఇతర మార్గాలలో సంప్రదింపులు జరిపే వారినీ సూచిస్తుంది.
లాబీయిస్టులు	"లాబియిస్ట్" అనగా ఒకచట్టం లేదా నిబంధనను మార్చడం, రద్దు చేయడం లేదా సృష్టించడం కొరకు ఒక ప్రభుత్వవ్యవస్థతో మీ తరఫున సంప్రదింపు జరిపే వ్యక్తి లేదా వ్యవస్థ. **[సూచన: దీనిలో మీ కంపెని సభ్యత్వం గల వర్తక సంఘం కూడా ఉండవచ్చు, ఆ వర్తక సంఘం అట్టి ఉద్దేశాలకు ఒక ప్రభుత్వవ్యవస్థతో సంప్రదింపులు జరిపితే.]**
నియంత్రణ/.ప్రభుత్వ సలహాదారులు	"నియంత్రణ/ప్రభుత్వ వ్యవహారాల సలహాదారుడు" అనగా నియంత్రణ లేదా ప్రభుత్వ వ్యాహారాలను మీ కంపెనీ పరిష్కరించడానికి మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
పేటంట్ ఏజెంటులు	"పేటంట్ ఏజెటు" అనగా పేటంటు లేదా ఇతర ఇన్టెలెక్చువల్ ప్రాపర్టీ రైట్స్ కు సంబంధించి మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
స్థిరాస్తి బ్రోకర్లు	"స్థిరాస్తి బ్రోకర్" అనగా మీ కంపెనీకి స్వంతమైన లేదా లీజు తీసుకున్న లేదా కొనాలని, లీజు తీసుకోవాలని లేదా అమ్మాలని అనుకునే ఏదైనా స్థిరాస్తికి సంబంధించి మీ కంపెనినీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (ఏదైనా జోనింగ్ లేదా స్థిరాస్తి యెజెన్సీ లేదా అధికరి తో సహా) సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
లేదాలేదాలైసెన్స్/అనుమతుల సలహాదారులు	"లేదాలేదాలైసెన్స్/అనుమతుల సలహాదారులు" అనగా మీ కంపెనీ అనుమతులు, లైసెన్సులు లేదా ఇతర ఆథరైజేషన్లు పొందడానికి లేదా పర్యావరణ క్లెయింలతో సహా అన్ని ఇతర క్లెయింకు సంబంధించి మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
ప్రాససింగ్ సర్వీస్ ప్రొవైడర్స్	
ఫ్రీట్ ఫార్వర్డర్స్	"ఫ్రీట్ ఫార్వర్డర్" అనగా మీ కంపెనీ కోరకు పొగాకు లేదా ఇతర వస్తువులను రవాణా చేయు మరియు కస్టంస్ క్లియరింగ్ లేదా దేశ సరిహద్దులను దాటటానికి సంబంధించి మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ. వీరిలో కస్టంస్ క్లియరన్స్ విషయంలో తమకు సహాయపడడానికి సబ్ కాంట్రాక్టర్లను నియమించుకునే ఫ్రీట్ ఫార్వర్డర్స్ కూడా వస్తారు.
కస్టంస్ బ్రోకర్లు	"కస్టంస్ బ్రోకర్" అనగా కస్టంస్ క్లియరింగ్ లేదా దేశ సరిహద్దులను దాటటానికి సంబంధించి మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ (ఫ్రీట్ ఫార్వర్డర్స్ కాని వారు).
రవాణా మరియు లాజిస్టిక్స్ సలహాదారులు	"రవాణా మరియు లాజిస్టిక్స్ సలహాదారులు" అనగా రవాణా, షిప్పింగ్, ఫ్యూమిగేషన్, లేదా మీ సంపెనీ యొక్క పొగాకుకు ఏఒక్క రవాణా లేదా నిల్వచేయడానికి సంబంధించిన ఇతర కార్యక్రమామలకు సంబంధించి మీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ (ఫ్రీట్ ఫార్వర్డర్స్ లేదా కస్టంస్ బ్రోకర్లు కానివారు).
వీసా ప్రాససర్లు/ఇమిగ్రేషన్ సలహదారులు	"వీసా ప్రాససర్లు" లేదా "ఇమిగ్రేషన్ సలహదారులు" అనగా మీ కంపెనీ సిబ్బంది మరియు ప్రతినిధులకు వీసాలు, పని పర్మిట్లు లేదా ఇతర అనుమతులు లేదా ధ్రువీకరణాలు పొందడం కొరకు మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (ఇమిగ్రేషన్ అధికారులతో సహా) సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.

లేబర్ ప్రొవైడర్లు	"లేబర్ ప్రొవైడర్లు" అనగా మీ కంపెనీకి కార్మికులను సరఫరా చేసే మరియు మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో (కార్మిక మినిస్ట్రి మరియు ఇమిగ్రేషన్ అధికారులతో సహా) సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
ఇతరులు	
భవన నిర్మాణ కాంట్రాక్టర్లు	"భవన నిర్మాణ కాంట్రాక్టర్లు" అనగా భవననిర్మాణ ప్రాజక్టులకు సంబంధించిన అనుమతులు, లైసెన్సులు లేదా ఇతర ఆమోదాలను పొందడం కొరకు మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే వ్యక్తి లేదా సంస్థ.
సలహాదారులు/ఇతరులు	మీ కంపెనీ తరఫున ఒక ప్రభుత్వ సంస్థతో సంప్రదింపులు జరిపే పైన జాబితాపరిచబడని వ్యక్తి లేదా సంస్థ ఈ రకానికి చెందుతారు.

అనుబంధం: టోల్-ఫ్రీ నెంబర్ జాబితా

ఫోన్ ద్వారా మీ దేశం యొక్క టోల్-ఫ్రీ సెర్వీస్ నెంబర్ ను డయల్ చేయండి. అడిగినప్పుడు (866) 292 5224 డయల్ చేయండి. ఈ నెంబరుకు ముందు “1” ని డయల్ చేయాలి.

మీ దేశానికి టోల్-ఫ్రీ నెంబర్ ఇవ్వకపోతే, దయచేసి నేరుగా యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ అమెరికా లోని అనుసరణ హాట్ లైన్ కు డయల్ చేయండి +1 866 292 5224.

తాజా జాబితా కొరకు దయచేసి ఈ లింక్ ని సందర్శించండి: *https://www.universalcorp.com/compliance.*

డైరెక్ట్ డయల్

బయటి లైన్ నుంచి నేరుగా మీ లొకేషన్ కు డయల్ చేయండి:

బ్రెజిల్.. 0800 000 2357
కెనడా 1-866-292-5224
డొమినికన్ రిపబ్లిక్............................1 829-956-2356
ఇండోనేషియా...................................... 021 50918301
మలావి ....+1 503-748-0657
మెక్సికో 8008800735
మొజాంబిక్...................................... +1 7707431833
మొజాంబిక్...................................... +1-503-748-0657
పీపుల్స్ రిపబ్లిక్ ఆఫ్ చైనా.......................... 4006612656
ఫిలిప్పీన్స్... 1800 1 322 0347
సంయుక్త రాష్ట్రాలు 1-866-292-5224
జింబాబ్వే .... +1-503-748-0657

మీ దేశం ఈ జాబితాలో లేకపోతే, అదనపు టెలిఫోన్ యాక్సెస్ కోడ్స్ కొరకు దయచేసి, www.universalcorp.com/compliance ని సందర్శించండి.

AT&T Direct డయల్ యాక్సెస్®

1. బయటి లైన్ నుంచి మీ లొకేషన్ కోసం AT&T డైరెక్ట్ డయల్ యాక్సెస్® కు డయల్ చేయండి:

బల్గేరియా..00-800-0010
ఈక్వెడార్.. 1-800-225-528
జర్మనీ.. 0-800-225-5288
గ్రీసు...00-800-1311
గ్వాటెమాల 999-9190
హంగేరి.. 06-800-011-11
భారతదేశం 000-117
ఇటలీ 800-172-444
నెదర్లాండ్స్..0800-022-9111
ఉత్తర మాసిడోనియా.................................0800-94288
పరాగ్వే (అసన్సియన్ సిటీ మాత్రమే) 008-11-800
పోలాండ్...0-0-800-111-1111
రష్యా...363-2400
సింగపూర్ (StarHub).............................800-001-0001
సింగపూర్ (SingTel)..............................800-011-1111
దక్షిణ ఆఫ్రికా...................................... 0-800-99-0123
స్పెయిన్..900-99-0011
స్విట్జర్లాండ్...0-800-890011
టర్కీ 0811-288-0001
యునైటెడ్ అరబ్ ఏమిరేట్స్ 8000-021

2. వెంటనే డయల్ 866-292-5224కు కాల్ చేయండి.
3. కాల్కు ఇంగ్లిష్లో సమాధానం వస్తుంది. మరో భాషలో మీ కాల్ ని కొనసాగించడానికి:
   1. అనువాదకుడిని అభ్యర్థించడానికి దయచేసి మీ భాషను పేర్కొనండి.
   2. అనువాదకుడిని ఏర్పాటు చేయడానికి 1–3 నిమిషాలు పట్టవచ్చు.
   3. ఈ సమయంలో దయచేసి వేచి ఉండండి.

ప్రాంతీయ అనుసరణా బృందాలు

ఆఫ్రికా ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Anke Coetzee
Fabio Fedetto
Wayne Kluckow
Johan Knoester
Doug Meisel
Rory Micklem

ఆశియా ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Paul Beevor
Andrew Cuthbertson
Silvi Friestiani
Tonny Gharata
Marin Lluka
Rodney Miriyoga
Randy Nijkamp
Michee San Pascual
Bradley Peall
Martijn Schaap
Winston Uy
Padmaja Vanama
Olivia Wang
Ching Yi Tan

డార్క్ ఎయిర్ క్వ్యార్డ్ ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Matthia Bialkowski
Jens Böhning
Sergio Carmo
Alex Dowler
Silviari Friestiana
Tonny Gharata
Matthias Glissmann
Julio Mantovani
Bobbi Myer
Mario Paredes
Raul Perez
Martijn Schaap
Phillip Schumacher
Juan Daniel Tinoco
Nicole Volmar
Richard Wood

ఐరోపా ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Enrique del Campo
Giorgio Marchetti
Donatella Pontarollo

సోకోటాబ్ ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Maria Angelova-Maillard
Richard Lopez
Nicolas Métais
Christian Rasmussen
Jonathan Wertheimer
Fiona Widmer

దక్షిణ అమెరికా ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Fernando Brandt
Cesar A. Bünecker
Aline Butzge
Aldemir Faqui
Leonardo Flesch
Adam Fraser
Miqueline Maske
Diego Ritta

ఉత్తర అమెరికా ప్రాంతీయ అనుసరణ బృందం

Clay Frazier
Erika Jobe
Brian Pope
John Sabatini
Andrew Torry
Ricardo Yudi

Universal

UNIVERSAL CORPORATION

P.O. Box 25099
Richmond, Virginia 23260
USA

www.universalcorp.com

JANUARY 2025 | LEG1212 TEL