

पॉलिसी नाम: कॉमस्कोप होल्डिंग कंपनी, इंक. (COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC.) की तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी रखने की नीति

पॉलिसी संख्या: LEGL.POL.102
पॉलिसी खंड: अनुपालन
पॉलिसी स्वामी: वरिष्ठ उपाध्यक्ष एवं जनरल काउंसल
प्रभावी तिथि: 12/10/2009
संस्करण संख्या: Ver. 2.0
अंतिम संशोधित: 7/8/2017
स्थान: home.commscope.com

कॉमस्कोप होल्डिंग कंपनी, इंक. (COMMSCOPE HOLDING COMPANY, INC.) की तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी रखने की नीति

I. उद्देश्य

कॉमस्कोप होल्डिंग कंपनी, इंक. और उससे सम्बद्ध कंपनियाँ ("कॉमस्कोप" या "कंपनी") समय-समय पर ऐसे सलाहकार, बिक्री एजेंट, परामर्शदाता, और अन्य वैतनिक एजेंट रख सकती हैं अथवा संयुक्त उद्यम सहभागियों, पुनर्विक्रेताओं, वितरकों, इंस्टालरों तथा अन्य व्यापार सहयोगियों के साथ सम्बन्ध स्थापित कर सकती हैं जो कॉमस्कोप के कारोबारी उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए कंपनी की ओर से काम कर सकें (एक साथ "तृतीय पक्ष व्यापार सहयोगी")।

कॉमस्कोप की नैतिकता तथा व्यापार आचार संहिता के अनुसार कॉमस्कोप और उसकी सभी सहायक और सहयोगी कंपनियों के निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए सभी लागू होने वाले कानूनों का पालन करना अनिवार्य है। इनमें भ्रष्टाचार और रिश्वत पर रोक लगाने वाले कानून, जैसेकि फॉरेन करप्ट प्रैक्टिसेज ऐक्ट ("FCPA"), यू.के. ब्राइबरी ऐक्ट ("UKBA"), और जहाँ-जहाँ कॉमस्कोप का कारोबार है उन देशों के भ्रष्टाचार-निरोधक कानून भी शामिल हैं। कॉमस्कोप कंपनी आशा करती है कि उसके तृतीय-पक्ष सहयोगी भी उसी के मूल्यों के अनुरूप व्यापार चलायेंगे।

कंपनी की, अपने व्यापार को अपने नैतिक मूल्यों और अमेरिका तथा विश्व के अन्य देशों के भ्रष्टाचार-निरोधक कानूनों के अनुरूप चलाने की प्रतिबद्धता पूरी करने में सबसे बड़ा जोखिम तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को रखना है। यही नहीं, कुछ परिस्थितियों में, तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों के भ्रष्ट आचार के लिए कॉमस्कोप को ज़िम्मेदार ठहराया जा सकता है।

इसलिए तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को रखने से पहले कॉमस्कोप इस बात की पूरी पड़ताल करेगी कि वह अन्य बातों के अलावा प्रस्तावित तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों की योग्यता और पृष्ठभूमि को समझती है और उसे विश्वास है कि तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी कॉमस्कोप को अस्वीकार्य कानूनी, कारोबारी, प्रतिष्ठा-संबंधी, या अन्य जोखिम में नहीं फंसायेंगे।

यह समझते हुए कि विभिन्न प्रकार के तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों से भिन्न-भिन्न स्तर के जोखिम हो सकते हैं, इस पॉलिसी में उन विशिष्ट जोखिमों के आधार पर विभिन्न प्रकार के तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को अलग-अलग माना गया है।

II. दायरा

यह पॉलिसी, किसी भी कॉमस्कोप कंपनी या कर्मचारी द्वारा प्रत्येक तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के प्रस्तावित रखे जाने और किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ कारोबारी सम्बन्ध की अवधि बढ़ाने, नवीकरण, या विस्तारीकरण पर लागू होती है। सभी प्रकार के तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों (कॉमस्कोप की ओर से काम करने वाले सलाहकारों, बिक्री एजेंटों, परामर्शदाताओं, अन्य वैतनिक एजेंटों, संयुक्त उद्यम सहभागियों, पुनर्विक्रेताओं, वितरकों, इंस्टालरों तथा अन्य व्यापार सहभागियों) पर इस पॉलिसी के प्रावधान लागू होते हैं।

तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों के वास्तविक या प्रस्तावित संपर्क में आने वाला प्रत्येक कर्मचारी यह सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार है कि कॉमस्कोप कंपनी, इस पॉलिसी में दिए गए प्रावधानों का पूरी तरह अनुपालन करने के अलावा किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ अनुबंध न करे या किसी और तरह का कारोबार न करे।

III. परिभाषाएँ

- **"आवेदक":** कॉमस्कोप के साथ कारोबारी सम्बन्ध शुरू करने, बढ़ाने, नवीकरण करने, या विस्तार करने का प्रस्ताव करने वाले तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी।
- **"आवेदन":** किसी नए तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी को स्वीकृति देने के लिए अथवा पूर्वस्वीकृत तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के नवीकरण के लिए विधि विभाग द्वारा वांछित दस्तावेज़ या उसके इलेक्ट्रॉनिक समकक्ष, जिनमें आवेदक, प्रायोजक या अन्य पक्षों से माँगे जाने वाली प्रश्नावली, घोषणा या प्रमाणपत्र भी शामिल हैं।
- **"नामित कानूनी प्रतिनिधि":** कॉमस्कोप के विधि विभाग द्वारा नामित व्यक्ति, जो इस पॉलिसी को लागू करने और इसका अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार हो। उसके कार्यों में इस पॉलिसी के अंतर्गत विचार के लिए प्रस्तुत तृतीय पक्षों के आवेदनों पर विचार करना और उन्हें स्वीकार या अस्वीकार करना भी शामिल है। विधि विभाग नामित कानूनी प्रतिनिधियों की सूची रखेगा और समय-समय पर कॉमस्कोप के अंदर उपयुक्त लोगों को इस सूची से अवगत करता रहेगा।
- **"वितरक/पुनर्विक्रेता":** कॉमस्कोप के साथ अनुबंधित तृतीय पक्ष, जिसके तहत कॉमस्कोप अपने उत्पाद या सेवाएँ तृतीय पक्ष को बेचता है और तृतीय पक्ष उन उत्पादों और सेवाओं

को अन्य लोगों को बेचता है। इस परिभाषा में कॉमस्कोप के वह ग्राहक शामिल नहीं हैं जो सामान्य खरीद आर्डर के दस्तावेजों के साथ, बगैर किसी औपचारिक लिखित या मौखिक समझौते के उसके उत्पाद और सेवायें खरीदते हैं, भले ही बाद में उनकी पुनर्विक्री करें। वे ग्राहक या "अनौपचारिक" पुनर्विक्रिता, जो कंपनी से कॉमस्कोप के उत्पादों को बेचने के लिए अधिकृत होने की पुष्टि के पत्र या अन्य लिखित प्रमाण देने का अनुरोध करते हैं, उन्हें इस पॉलिसी के उद्देश्य से "पुनर्विक्रिता" माना जायेगा और इसमें दी गयी उचित मूल्यांकन प्रक्रिया से गुजरना पड़ेगा।

- **"अन्य वैतनिक एजेंट":** कोई भी तृतीय पक्ष जो सलाहकार, एजेंट या अन्य भूमिका (बिक्री एजेंट के अतिरिक्त) निभाता हो, और जहाँ उस तृतीय पक्ष को कॉमस्कोप को सलाह या सेवायें देने के बदले भुगतान किया जाता हो। संदेह दूर करने के लिए, "अन्य वैतनिक एजेंट" की परिभाषा में माल आगे भेजने वालों (फ्रेट फॉरवर्डर) और कस्टम निबटाने वालों (कस्टम ब्रोकर) को भी शामिल किया जाता है।
- **"अन्य व्यापार सहभागी":** बिक्री एजेंट, अन्य वैतनिक एजेंट, या वितरक/पुनर्विक्रिता के अतिरिक्त कोई भी तृतीय पक्ष, जिसके साथ कॉमस्कोप के व्यापार सम्बन्ध हैं, जहाँ तृतीय पक्ष कॉमस्कोप की जानकारी और मंजूरी से उसके उत्पाद और सेवाओं को बेचता, बाजार में उतारता, सौदा करता या अन्य तरह से प्रोत्साहित करता हो, चाहे कॉमस्कोप का उस तृतीय पक्ष से सीधे कोई सौदा हो या न हो। इस शब्द के अंतर्गत इंस्टॉलर शामिल किये जाते हैं लेकिन कॉमस्कोप के वह ग्राहक नहीं, जो सामान्य खरीद आर्डर के दस्तावेजों के साथ, बगैर किसी औपचारिक लिखित या मौखिक समझौते के उसके उत्पाद और सेवायें खरीदते हैं, भले ही बाद में उनकी पुनर्विक्री करें।
- **"प्रायोजक":** कॉमस्कोप का वह कर्मचारी जो कंपनी को किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ व्यापार सम्बन्ध बनाने, अवधि बढ़ाने, नवीकरण करने, या विस्तारित करने को प्रायोजित, प्रस्तावित, या अनुशंसित करता हो।
- **"बिक्री एजेंट":** कोई भी तृतीय पक्ष जो एजेंट, बिक्री प्रतिनिधि, बिक्री सेवा, या इसी तरह के अन्य सम्बन्ध रखता हो, जहाँ कॉमस्कोप की बिक्री बढ़ाने के लिए तृतीय पक्ष को भुगतान किया जाता हो।

IV. सामान्य नियम

कॉमस्कोप, कंपनी के कारोबारी लक्ष्यों को प्रभावी और कुशल ढंग से पूरा करने के लिए किसी भी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ अनुबंध कर सकती है। कॉमस्कोप ऐसे तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ तभी अनुबंध करेगी जब कारोबार की आवश्यकताओं के अनुसार इसका औचित्य हो, जब प्रस्तावित तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी की योग्यता उसे सहयोगी बनाने को उचित ठहराती हो, और जब कंपनी यथोचित रूप से संतुष्ट हो कि उस तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ कारोबार करने से कॉमस्कोप पर कोई अस्वीकार्य कानूनी, कारोबारी, प्रतिष्ठात्मक या अन्य खतरा नहीं आएगा।

इस पॉलिसी में कॉमस्कोप द्वारा आवेदक के साथ किसी तरह का अनुबंध या सम्बन्ध स्थापित करने से पूर्व की प्रक्रिया का वर्णन किया गया है ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि आवेदक के बारे में उचित जानकारी संकलित, प्रस्तुत और समीक्षित की गयी है और तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी की पृष्ठभूमि का समुचित मूल्यांकन और समीक्षा की गयी है और स्वीकृति दी गयी है।

कॉमस्कोप की माँग है कि आवेदन प्रक्रिया के दौरान सभी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी पूरी और सही जानकारी दें और फॉरेन करप्ट प्रैक्टिसेज ऐक्ट, यू.के. ब्राइबरी ऐक्ट और सभी अन्य स्थानीय भ्रष्टाचार-निरोधक कानूनों सहित सभी लागू होने वाले कानूनों के साथ-साथ कॉमस्कोप के नियमों और नीतियों का पूरा पालन करें, जिनमें कॉमस्कोप की भ्रष्टाचार-निरोधक नीति और कॉमस्कोप की नैतिकता तथा व्यापार आचार संहिता शामिल हैं लेकिन इसी तक सीमित नहीं है। कंपनी ऐसे किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के साथ सम्बन्ध स्थापित नहीं करेगी जिसके ऐसे कोई व्यवहार हों, या कॉमस्कोप को विश्वास करने के कारण हों, या अभियोग हों कि उनसे कॉमस्कोप को अस्वीकार्य कानूनी, कारोबारी, प्रतिष्ठात्मक या अन्य खतरे हो सकते हों। इसी तरह, कॉमस्कोप किसी ऐसे तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी को नहीं रखेगी जिसके उन व्यक्तियों या संगठनों से सम्बन्ध हों जो ऐसी गतिविधियों में लिप्त हों या जिन पर यह अभियोग हो कि उनसे कंपनी को अस्वीकार्य कानूनी, कारोबारी, प्रतिष्ठात्मक या अन्य खतरे हो सकते हों।

A. तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी को प्रायोजित करना

प्रायोजक और उसके स्थानीय तथा क्षेत्रीय प्रबंधन तथा/अथवा उपयुक्त प्रचालन या कार्यात्मक इकाई प्रबंधन सुनिश्चित करेंगे कि आवेदक की सेवायें आवश्यक हैं और आवेदक के पास कॉमस्कोप के प्रति अपनी प्रस्तावित प्रतिबद्धता पूरी करने के लिए ज़रूरी अनुभव, कौशल और संसाधन हैं।

नए तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी का नाम प्रस्तावित करने (या पूर्व-स्वीकृत तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के अनुबंध के नवीकरण) में पहला चरण है कि प्रायोजक, आवेदक का आवेदन भरने की शुरुआत करे और पूरा करने में मदद करे। इस में आवेदक की पृष्ठभूमि की जाँच की जाती है और सुनिश्चित किया जाता है कि आवेदक:

- के पास अपेक्षित सेवा सर्वश्रेष्ठ ढंग से प्रदान करने के लिए अनुभव, कौशल और संसाधन हैं;
- एक कानूनन पंजीकृत कंपनी है या उस क्षेत्र में सही तरह से स्थापित या लाइसेंस-प्राप्त है जहाँ सेवायें प्रदान की जाएँगी या कारोबारी सम्बन्ध निभाये जायेंगे; और
- का ऐसा कोई हित-संघर्ष नहीं है जो उसके कॉमस्कोप के काम में बाधा बनेगा या ऐसे अन्य संगठनों अथवा व्यक्तियों को अनुचित रूप से प्रभावित करेगा जिनके साथ कॉमस्कोप कारोबार करती या करना चाहती है।

इसके अलावा, जहाँ भी कॉमस्कोप द्वारा आवेदक को कमीशन, फीस, उत्पाद पर छूट या अन्य तरीकों से भुगतान किया जाना है, वहाँ प्रायोजक सुनिश्चित करे कि आवेदक को किया जाने वाला कुल प्रस्तावित भुगतान सामान्य स्थानीय चलन से अधिक तो नहीं है और इस्तेमाल किये जाने वाले संसाधनों, आवेदक के अनुभव और कार्यों, सेवाओं की प्रकृति या संभावित सम्बन्ध के आधार पर समुचित है।

B. उचित मूल्यांकन करना

कॉमस्कोप तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों का जोखिम के आधार पर उचित मूल्यांकन करती है। वैसे तो कॉमस्कोप सभी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों का उचित मूल्यांकन करती है लेकिन उन तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों के उचित मूल्यांकन में अधिक समय और संसाधन खर्च करती है, जिनसे विभिन्न जोखिमों के आधार पर कंपनी को अधिक खतरा हो सकता है। विधि विभाग किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी को कम या अधिक जोखिम वाला तय करने के मानदंडों की पहचान करता है और समय-समय पर उन मानदंडों की समीक्षा करता है ताकि उनकी उपादेयता बनी रहे।

1. कम जोखिम वाले तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों का उचित मूल्यांकन करना

कम जोखिम वाली श्रेणी में रखे गए सभी आवेदकों के लिए प्रायोजक को आवेदक के साथ मिलकर CPP या ComplianceDesktop©, या विधि विभाग द्वारा निर्दिष्ट माध्यम से उसका आवेदन भरवाना होगा और समीक्षा तथा स्वीकृति के लिए उपयुक्त नामित कानूनी प्रतिनिधि के पास जमा कराना होगा।

नामित कानूनी प्रतिनिधि:

- आवेदन की समीक्षा करेंगे और पुष्टि करेंगे कि वह पूरा है;
- आवेदक की सूचना को उस डेटाबेस के साथ मिलाकर देखेंगे, जिसमें प्रतिबंधित और राजनीतिक दृष्टि से पहचाने गए संगठनों और व्यक्तियों की जानकारी रहती है; और
- तय करेंगे कि क्या आवेदक को तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के रूप में मान्यता दी जाये।

2. अधिक जोखिम वाले तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों का उचित मूल्यांकन करना

अधिक जोखिम वाली श्रेणी में रखे गए सभी आवेदकों के लिए प्रायोजक को आवेदक के साथ मिलकर CPP या ComplianceDesktop©, या विधि विभाग द्वारा निर्दिष्ट माध्यम से उसका आवेदन भरवाना होगा और समीक्षा तथा स्वीकृति के लिए नामित कानूनी प्रतिनिधि के पास जमा कराना होगा।

नामित कानूनी प्रतिनिधि:

- आवेदन की समीक्षा करेंगे और पुष्टि करेंगे कि वह पूरा है;
- आवेदक की सूचना को उस डेटाबेस के साथ मिलाकर देखेंगे, जिसमें प्रतिबंधित और राजनीतिक दृष्टि से पहचाने गए संगठनों और व्यक्तियों की जानकारी रहती है;
- आवेदक के बारे में विस्तृत उचित मूल्यांकन रिपोर्ट लेंगे और उसकी समीक्षा करेंगे; और
- तय करेंगे कि क्या आवेदक को तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के रूप में मान्यता दी जाये।

3. उचित मूल्यांकन समीक्षा प्रक्रिया के अपवाद

कभी-कभी, प्रायोजक तथा/अथवा नामित कानूनी प्रतिनिधि तय कर सकते हैं कि किसी एक व्यक्तिगत मामले की विरल परिस्थितियों के कारण कंपनी की सामान्य उचित मूल्यांकन प्रक्रिया में फेरबदल का औचित्य है। कंपनी की सामान्य उचित मूल्यांकन प्रक्रिया में किसी प्रस्तावित फेरबदल के लिए जनरल काउंसल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति की पूर्वानुमति लेना ज़रूरी होता है। प्रायोजक से बातचीत के बाद, अगर ज़रूरी हुआ तो नामित कानूनी प्रतिनिधि प्रस्तावित फेरबदल की स्वीकृति देने के लिए जनरल काउंसल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति से संपर्क कर सकते हैं। ऐसे मामलों में, नामित कानूनी प्रतिनिधि, जनरल काउंसल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति को सभी सम्बद्ध सूचनायें उपलब्ध कराएँगे।

C. प्रशासन

कॉमस्कोप के कई विभाग यह सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं कि कॉमस्कोप का उचित मूल्यांकन समय से हो, व्यापक हो, और इस पॉलिसी के अनुरूप हो। प्रत्येक विभाग की जिम्मेदारियों का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है:

1. प्रायोजक/व्यापार प्रायोजन इकाई [इकाइयाँ]

प्रायोजक, तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी की स्वीकृति प्रक्रिया शुरू करेंगे, आवेदक के साथ मिलकर आवेदन पूरा करायेंगे, कारोबार के लिए मामला तैयार करेंगे, ज़रूरी फॉर्म भरेंगे, और आवेदक से भुगतान या अनुबंध पर हस्ताक्षर करने या किसी अन्य प्रतिबद्धता के बारे में किसी तरह का वायदा करने से पूर्व, तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को रखने की मंजूरी देने वाली उपयुक्त प्रचालन या कार्यात्मक कारोबारी इकाई/(यों) द्वारा स्थापित प्रक्रियाओं के अनुसार सभी आवश्यक स्वीकृतियाँ प्राप्त करेंगे।

प्रायोजक, स्वीकृत आवेदक के लिए अनुबंध तैयार करने के वास्ते कारोबारी इकाई की स्वीकृति प्रक्रिया के ज़रिये सभी फॉर्म और दस्तावेज़ विधि विभाग को उपलब्ध कराएँगे। सभी आवश्यक स्वीकृतियाँ मिल जाने के बाद, विधि विभाग के सहयोग से प्रायोजक, स्वीकृत आवेदक के साथ, विधि विभाग द्वारा मंजूर सामान्य नियमों और शर्तों के आधार पर समझौते के बारे में बातचीत करेंगे। इन सामान्य शर्तों में किसी भी प्रस्तावित परिवर्तन के लिए विधि विभाग की मंजूरी आवश्यक है।

2. विधि विभाग

विधि विभाग आवेदन और संलग्न दस्तावेज़ों की समीक्षा करेगा, उचित मूल्यांकन पूरा करके उसकी समीक्षा करेगा, तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों पर लागू होने वाले समझौतों का मसौदा तैयार करेगा, और इन समझौतों में किसी तरह के परिवर्तन की समीक्षा करेगा। इसके अलावा, विधि विभाग इस पॉलिसी के अनुरूप प्रभावी उचित मूल्यांकन सुनिश्चित करने के लिए विस्तृत प्रणाली तैयार और लागू करने के लिए भी जिम्मेदार है, जिसमें आवेदन, आवेदन प्रक्रिया, और उनसे सम्बंधित टेकनोलॉजी साधन तथा विक्रेता भी शामिल हैं।

विधि विभाग तक समीक्षा के लिए पहुँचने वाली सभी आवेदकों की फाइलों को, चाहे वे स्वीकृत हुई हों या अस्वीकृत, विधि विभाग, कॉमस्कोप की रिकॉर्ड रिटेंशन पॉलिसी के अनुरूप निश्चित अवधि तक किसी क्षेत्रीय या केंद्रीय स्थल पर सँभालकर रखेगा।

3. कॉर्पोरेट लेखा-परीक्षा और सलाहकार

जैसाकि उचित है और उसके चार्टर के अनुरूप है, और जैसा कॉमस्कोप ऑडिट कमिटी का निर्देश है, कॉर्पोरेट लेखा-परीक्षा और सलाहकार, अन्य बातों के अलावा इस पॉलिसी के उल्लंघनों का पता लगाने के लिए बनी प्रणाली की निगरानी और ऑडिट करेंगे।

4. अकाउंट/वित्त विभाग

उपयुक्त क्षेत्रीय या स्थानीय वित्त विभाग सुनिश्चित करेगा कि कॉमस्कोप तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को केवल इस पॉलिसी के अनुरूप और कॉमस्कोप तथा तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के बीच लागू स्वीकृत समझौते के अनुसार ही भुगतान कर रहा है, जिसके तहत भुगतान करना कॉमस्कोप की ज़िम्मेदारी है।

D. सतत निगरानी

अगर कंपनी आवेदक के साथ अनुबंध करती है तो उचित मूल्यांकन जाँच से कॉमस्कोप को होने वाले संभावित खतरे का पूरा पता नहीं चलता। इसलिए यह ज़रूरी है कि आवेदक के साथ अनुबंध होने के बाद प्रायोजक, और स्थानीय तथा क्षेत्रीय प्रबंधन तथा/अथवा उपयुक्त प्रचालनात्मक या कार्यात्मक कारोबारी इकाई प्रबंधन लगातार आवेदक की गतिविधियों की निगरानी करें, आवेदक के किसी भी अनुपयुक्त या संदिग्ध अनुपयुक्त व्यवहार या किसी विदेशी अधिकारी को या ग्राहक के किसी कर्मचारी को धन देने की रिपोर्ट तत्काल विधि विभाग और वरिष्ठ प्रबंधन से करें, और ऐसी रिपोर्ट पर होने वाली जाँच में पूरा सहयोग दें।

E. अनुपालन प्रमाणन

जनरल काउंसिल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के तय किये समय पर लेकिन वर्ष में कम-से-कम एक बार सभी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को इस आशय का अनुपालन प्रमाण-पत्र देना होगा कि अन्य बातों के अलावा तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी ने कॉमस्कोप की भ्रष्टाचार-निरोधक नीति को पढ़ा और समझ लिया है, उसके पास कॉमस्कोप की नैतिकता तथा व्यापार आचार संहिता की प्रति उपलब्ध है, और उसने अपना पूरा व्यापार सम्बद्ध भ्रष्टाचार-निरोधक कानूनों के अनुरूप किया है। अनुपालन प्रमाण-पत्र की विषय-वस्तु के लिए जनरल काउंसिल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति ज़िम्मेदार होंगे।

F. तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को भुगतान

1. तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों के भुगतान के सामान्य नियम

निम्नलिखित नियम तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को होने वाले सभी भुगतानों पर लागू होते हैं:

- कॉमस्कोप किसी तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी को केवल उसी देश के बैंक खाते में भुगतान करेगी जहाँ वह तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी निवास करता है, जहाँ उसका व्यापार है, या जहाँ उसने वह सेवायें प्रदान की हैं जिसके लिए उसे भुगतान किया जा रहा है;
- कोई भी भुगतान नक़द राशि में या "कैश" किये जा सकने वाले चेक से नहीं किया जायेगा;
- कॉमस्कोप भुगतान केवल तभी करेगी जब उसके और तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के बीच ऐसा स्वीकृत अनुबंध है जिसके अनुसार कॉमस्कोप पर भुगतान करने की ज़िम्मेदारी है; तथा
- कॉमस्कोप की ज़िम्मेदारी है कि अनुबंध के तहत तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी के प्रतिनिधित्व के सिलसिले में हुए खर्च का भुगतान करे, बशर्ते तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगी इस खर्च के विस्तृत दस्तावेज़ी सबूत पेश करे, जो कॉमस्कोप के कर्मचारी कारोबारी खर्च की प्रतिपूर्ति की नीतियों के अनुरूप हो।

2. बिक्री एजेंट को भुगतान

बिक्री एजेंटों को किये जाने वाले भुगतान के लिए ऊपर दिए गए सामान्य नियमों के अलावा कुछ और शर्तें हैं:

- बिक्री एजेंट को दी जाने वाली सामान्य सेवा फीस या उसके द्वारा प्राप्त राजस्व के कमीशन का प्रतिशत या कुल भुगतान राशि के लिए अग्रिम और लिखित स्वीकृति लेना ज़रूरी है जैसाकि कॉमस्कोप की शेड्यूल ऑफ़ ऑथराइज़ेशन ("SOA") नीति में कहा गया है और कॉमस्कोप के किसी वरिष्ठ उपाध्यक्ष द्वारा;
- बिक्री एजेंट के किसी भी अनुबंध की अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी जब तक कि इसके लिए SOA की शर्तों के अनुसार और कॉमस्कोप के किसी वरिष्ठ उपाध्यक्ष से अग्रिम लिखित स्वीकृति न ली गयी हो। इसके अलावा, अनुबंध में कॉमस्कोप को उसे समाप्त करने के अधिकार की व्यवस्था होनी चाहिए, जोकि विधि विभाग द्वारा समय-समय पर मंज़ूर सामान्य नियमों और शर्तों के अनुरूप है।
- कॉमस्कोप केवल उसी मुद्रा में भुगतान करेगी जो बिक्री को कवर करने वाले अनुबंध में लागू होती हो।

3. अन्य वैतनिक एजेंटों का भुगतान

अन्य वैतनिक एजेंटों के भुगतान पर ऊपर दिए गए सामान्य नियमों के अलावा निम्नलिखित शर्तें भी लागू होती हैं:

- अन्य वैतनिक एजेंटों को दिए जाने वाले कुल भुगतान के लिए, SOA के नियम के अनुसार, और कॉमस्कोप के किसी उपाध्यक्ष या उससे वरिष्ठ अधिकारी की लिखित सहमति ज़रूरी है।
- अन्य वैतनिक एजेंटों के अनुबंध की अवधि उस विशिष्ट कार्य को पूरा करने के लिए ज़रूरी समय तक सीमित होगी, जिसके लिए आवेदक को रखा गया हो, और तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, जब तक कि इसके लिए SOA के नियम के अनुसार, कॉमस्कोप के वरिष्ठ उपाध्यक्ष से लिखित और अग्रिम सहमति न ली गयी हो। अन्य वैतनिक एजेंटों के अनुबंध में कॉमस्कोप को उसे समाप्त करने के अधिकार की व्यवस्था होनी चाहिए, जोकि विधि विभाग द्वारा समय-समय पर मंजूर सामान्य नियमों और शर्तों के अनुरूप है।

V. प्रशिक्षण/जागरूकता

कर्मचारियों को इस पॉलिसी से परिचित होना चाहिए और अनुरोध किये जाने पर समय-समय पर होने वाले प्रशिक्षण सत्रों में हिस्सा लेना चाहिए। तृतीय-पक्ष व्यापार सहयोगियों को रखने के बारे में कर्मचारियों के लिए आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करने और चलाने की ज़िम्मेदारी विधि विभाग की है।

VI. अनुशासन

इस पॉलिसी के अनुपालन में विफल रहना, सम्बद्ध कॉमस्कोप स्थान या देश की अनुशासन प्रक्रिया के अनुरूप नौकरी समाप्त करने या अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई का कारण होगा।

VII. चिंताओं की सूचना देना

कोई भी कर्मचारी जो इस पॉलिसी के प्रावधानों के उल्लंघन के बारे में जानता हो या संदेह करता हो, उसे तत्काल इसकी सूचना अपने सुपरवाइजर या मैनेजर, स्थानीय मानव संसाधन विभाग, कॉर्पोरेट मानव संसाधन विभाग, अपनी इकाई के नैतिकता अधिकारी, कॉर्पोरेट नैतिकता अधिकारी, या विधि विभाग को देनी चाहिए। इसके अलावा, कर्मचारी इस पॉलिसी के किसी संदिग्ध या संभावित उल्लंघन की सूचना ethics@commscope.com, पर ई-मेल भेजकर या CommAlert का इस्तेमाल करके भी दे सकते हैं। कॉमस्कोप में नेकनीयत से किसी कानून या कंपनी की नीति के उल्लंघन की सूचना देने वाले किसी भी कर्मचारी के खिलाफ बदले की कार्रवाई कड़ाई से निषिद्ध है।

VIII. पॉलिसी समीक्षा

इस पॉलिसी की विषय-वस्तु और समय-समय पर इसकी समीक्षा की ज़िम्मेदारी जनरल काउंसल या उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति की है।

IX. प्रश्न

इस पॉलिसी के बारे में कोई भी सवाल विधि विभाग को इस ई-मेल पर भेजे जा सकते हैं: ethics@commscope.com

कॉमस्कोप के जनरल काउंसल या कॉमस्कोप के उपाध्यक्ष और डिप्टी जनरल काउंसल को व्यक्तिगत रूप से भी सवाल भेजे जा सकते हैं। उनकी संपर्क सूचना कॉमस्कोप कर्मचारी निर्देशिका में उपलब्ध है।