

## کارپوریٹ پالیسی

### Reckitt کی انسداد رشوت ستانی پالیسی

#### مقصد اور دائرہ کار

##### مقصد

Reckitt (بشمول عالمی سطح پر موجود اپنی کمپنیز کے، اگٹھے ایک "کمپنی") ان تمام قوانین اور ضوابط کی تعمیل کی پابند ہے جو کہ ہر اس ملک میں ہماری کارروائیوں کی نگرانی کرتے ہیں جہاں ہم کام کرتے ہیں۔ یہ رشوت مخالف پالیسی ("پالیسی") دنیا بھر میں رشوت مخالف اور بدعنوانی مخالف قوانین کی تعمیل اور اس بات کو یقینی بنانے میں ہماری انفرادی ذمہ داری بیان کرتی ہے کہ ہر وہ فریق ثالث بھی ایسا ہی کرے، جن سے ہم اپنے توسط سے کام کروائیں۔

Reckitt میں رشوت اور بدعنوانی کی کوئی گنجائش نہیں ہے۔ حتیٰ کہ بدعنوانی کی تجویز بھی کمپنی کی ساخت کو نقصان پہنچا سکتی ہے اور اس کی کاروباری صلاحیت سمیت، اس کے ملازمین کی ساخت کو بھی متاثر کر سکتی ہے۔ لہذا کمپنی اخلاقیات کے تحت کاروبار کرنے کی پابند ہے، چاہے اس کا مطلب نیا کاروبار حاصل نہ کرنا، کسی مخصوص ایجنٹس یا کاروباری شراکت داروں کی سروسز استعمال نہ کرنا یا اپنے موجودہ کاروبار کو آگے بڑھانے میں تاخیر کرنا ہی کیوں نہ ہو۔

اس پالیسی کی کسی بھی قسم کی خلاف ورزی کی صورت میں، موزوں حالات میں برطرفی سمیت تادیبی کارروائی بھی کی جا سکتی ہے۔ لہذا یہ نہایت اہم ہے کہ آپ اس پالیسی سے واقف ہوں اور سختی سے اس کی پابندی کریں۔

##### امکان

اس پالیسی میں بیان کردہ اصولوں اور فرائض کا اطلاق عالمی سطح پر Reckitt کمپنیز کے تمام ملازمین، Reckitt بورڈ آف ڈائریکٹرز کے اراکین اور Reckitt کے ٹھیکیداروں (جن میں ایجنٹس، مشیر، بیرونی عملہ اور دیگر نمائندگان شامل ہیں) پر ہوتا ہے۔ دراصل، ہم میں سے ہر کوئی اپنے کاروباری تعاملات میں ان معیارات کی پابندی اور اس بات کی یقین دہانی کا ذمہ دار ہے کہ کمپنی کے تمام ٹھیکیدار اس بات کو سمجھیں کہ وہ کمپنی کی طرف سے کام کرتے ہوئے اس پالیسی کی تعمیل کے ذمہ دار ہیں۔

یہ پالیسی فریقین ثالث کے ساتھ تعامل کے حوالے سے Reckitt کے کم سے کم تعمیلی معیارات طے کرتی ہے۔ تاہم، جہاں مقامی قانون، ضوابط یا مقامی یا کاروباری اکائی کی اندرونی پالیسیز کے لیے مزید کڑے نظامات کی ضرورت ہوتی ہے، وہاں ایسے نظامات کی پابندی لازم ہے۔ یہ ہر مقامی منڈی/کاروباری اکائی کی ذمہ داری ہے کہ مقامی/کاروباری اکائی کے تمام مزید کڑے تقاضوں اور نظامات کی نشاندہی کریں اور سختی سے ان کی پابندی کریں۔

#### پالیسی کا بیان

رشوت سے مراد اس وقت کسی بھی قسم کے مالی یا غیر مالی فائدے یا کسی بھی قابل قدر شے کی پیشکش کرنا، وعدہ کرنا، دینا، درخواست کرنا یا وصول کرنا ہے جب ادائیگی کا مقصد کسی فرد کے عہدے کی نامناسب کارکردگی/غلط استعمال حاصل کرنا ہو۔

Reckitt میں رشوت کی ممانعت ہے اور اس پالیسی کا پابند کوئی بھی فرد رشوت یا کسی بھی ایسی چیز کی پیشکش یا فراہمی نہیں کر سکتا جسے یا تو بلاواسطہ، بالواسطہ یا بصورت دیگر کسی فریق ثالث کے ذریعے رشوت سمجھا جا سکے۔ اسی طرح، اس پالیسی کا پابند کوئی بھی فرد رشوت یا کسی بھی ایسی چیز کی درخواست، وصولی نہیں کر سکتا جسے یا تو بلاواسطہ، بالواسطہ یا بصورت دیگر کسی فریق ثالث کے ذریعے رشوت سمجھا جا سکے، یا رشوت کے باعث، یا اس کے نتیجے میں اپنے ملازمتی فرائض خراب انداز میں انجام نہیں دے سکتا۔

کسی بھی شخص سے رشوت قبول کرنے، یا دینے پر ممانعت سرکاری افسران سمیت ہر اس شخص پر لاگو ہوتی ہے جو کاروبار میں بحیثیت کاروباری ملازم یا بصورت دیگر اپنے فرائض کی کارکردگی کے حوالے سے دوسروں کے توسط سے

کام کرتے ہیں۔ سرکاری افسران کے ساتھ طے پائے جانے والے ہر قسم کے معاملات میں زیادہ خطرہ ہوتا ہے۔ Reckitt کے ملازمین اور ٹھیکیداروں سے رابطے کا زیادہ امکان رکھنے والے گروپوں میں صحت کی نگہداشت کے پیشہ ور افراد (مثلاً ڈاکٹرز، نرسز، ماہرین غذائیت، وغیرہ) بھی شامل ہیں بالخصوص وہ جو عوامی اداروں جیسے کہ ریاستی طبی سروسز، اسپتالوں اور دیگر مقبول صنعتوں میں کام کرتے ہیں۔ یہاں تک کہ سرکاری افسران کے تناظر میں غلط طرز عمل کی عکاسی بھی Reckitt کی عوامی ساخت پر واضح طور پر اثر انداز ہو گی۔ Reckitt کے ملازمین اور ٹھیکیداروں کو ان صورتحالوں میں نہایت احتیاط سے کام لینا ہو گا۔

اس پالیسی کے تحت، سرکاری افسران میں حکومت یا حکومتی ادارے سے تعلق رکھنے والا ہر افسر، ملازم یا نمائندہ شامل ہے۔ اس مدت کی توسیع قانون ساز، انتظامی یا عدالتی افسر تک بھی کی جائے گی، قطع نظر اس سے کہ وہ منتخب کردہ ہے یا تعینات کردہ؛ ایک افسر ہے، یا فرد جو کسی سیاسی جماعت میں کسی عہدے پر فائز ہے؛ سیاسی عہدے کا امیدوار ہے؛ یا ایسا شخص جو بصورت دیگر کسی بھی ملک کے لیے یا اس کے توسط سے عوامی اختیار کا استعمال کرتا ہے۔ یہ ایک مختصر فہرست ہے لہذا اگر آپ کے کوئی سوالات یا خدشات ہیں تو آپ کو اپنے نامزد قانونی/تعمیلی افسر سے مشورہ کرنا چاہیئے۔

## رشوت کے ممکنہ خدشات

### 1. سہولت کاری کی ادائیگی

سہولت کاری کی ادائیگیاں سرکاری افسران کو کی جانے والی غیر سرکاری مختصر ادائیگیاں ہوتی ہیں جو کہ معمول کی کارکردگی یا ان ضروری اقدامات کو یقینی بناتی ہیں اور ان کی رفتار میں اضافہ کرتی ہیں جو کہ سرکاری افسر کی عمومی ذمہ داریوں کا حصہ ہوتے ہیں۔ اس بات سے قطع نظر یہ رشوت ستانی ہوتی ہے، خواہ کسی مخصوص ملک میں یہ محض "کاروبار کا ایک طریقہ" ہوں۔ کمپنی کے نمائندے کی حیثیت سے، آپ اس وقت تک سہولت کاری کی کوئی ادائیگیاں ہرگز نہ کریں جب تک کہ ایسا نہ کرنے کی صورت میں آپ اور آپ کے ساتھیوں کو ذاتی خطرہ لاحق نہ ہو۔

### 2. فریقین ثالث

Reckitt کو اپنے توسط سے کام کرنے والے کسی فریق ثالث (مثلاً تقسیم کنندہ، تقسیم کنندہ ایجنٹ، سروس فراہم کنندہ، ٹھیکیدار، سپلائر، مشترکہ منصوبے کا شراکت دار) کے اقدامات کا ذمہ دار ٹھہرایا جا سکتا ہے۔ درحقیقت اس امر کو یقینی بنانے کے لیے مناسب احتیاط درکار ہے کہ وہ فریقین ثالث بھی Reckitt کے اس عزم اور اقدار کی پابندی کریں کہ ہمیشہ سالمیتی برتاؤ روا رکھا جائے اور رشوت میں ملوث یا ملوث ہونے کی کوشش نہ کی جائے۔ فریق ثالث کے قابل اطلاق مستعد طریقہ کار کے تحت جہاں درکار ہو، وہاں صورتحال کی مناسبت سے مستعدی سے کام لیا جانا چاہیئے۔

### 3. تحائف اور مہمان نوازی

کاروباری تحائف کی لین دین یا کارپوریٹ مہمان نوازی کا تبادلہ کاروباری تعلقات قائم کرنے یا برقرار رکھنے میں کردار ادا کر سکتا ہے۔ تاہم، تحائف اور مہمان نوازی اس وقت مشکل کا باعث بنتے ہیں جب وہ حقیقی یا ادراکی متصادم مفادات کا سبب بنیں، یا ظاہری طور پر کسی کاروباری فیصلے پر اثر انداز ہوں۔

موجودہ یا ممکنہ صارف، حریف، فراہم کنندہ، یا سروس فراہم کنندہ کی جانب سے تحائف، چھوٹ، فوائد، یا خدمات قبول کرنا اس صورت میں ممنوع ہے اگر وہ فائدہ کوئی ایسی قسم یا رقم ہو جو کسی فرد کے کاروباری فیصلے پر اثر انداز ہونے کا امکان رکھتی ہو۔ حصول، فراہمی اور فروخت (بشمول طبی فروخت) اور R&D (بشمول طبی امور) میڈیکل میں اضافی احتیاط درکار ہے۔ آپ کی کارروائی یا کاروبار میں، مقامی طور پر اضافی یا کڑے تقاضے لاگو ہو سکتے ہیں، جن کے تحت آپ کو خصوصی صورتحالوں میں کسی قسم کے تحائف یا مہمان نوازی کی لین دین کی اجازت نہیں۔ اگر آپ کے کوئی سوالات ہیں، تو براہ کرم اپنے نامزد قانونی/تعمیلی افسر سے رجوع کریں۔

کسی بھی سرکاری افسر/حکام کو تحائف دینے کی حوصلہ افزائی نہیں کی جاتی کیونکہ اسے رشوت تصور کیا جا سکتا ہے۔ اگر آپ کو تحفہ وصول کرنے والے فرد کی حیثیت پر کسی قسم کے شکوک شبہات ہیں (مثلاً HPC جسے GO سمجھا جا سکے)، تو آپ کو چاہیئے کہ تحفہ دینے سے قبل قانونی/تعمیلی ٹیم کے کسی رکن کی رائے حاصل کریں۔

تحائف کی اجازت صرف اس صورت میں ہے اگر وہ:

- سادہ اور معقول ہوں؛
- کبھی کبھار دیے جائیں؛
- اچھی نیت سے دیے جائیں؛
- کسی کاروباری فیصلے پر اثر انداز ہونے کی نیت سے نہ دیے جائیں۔
- غیر اعلانیہ ہوں؛
- نقدی یا نقد کے مساوی نہ ہوں؛ اور
- کسی کاروباری فیصلے پر اثر انداز ہونے کی نیت سے نہ دیے جائیں۔

کبھی کبھار، تعلقات قائم کرنے کے لیے، آپ سماجی تفریح یا مہمان نوازی قبول یا اس کی پیشکش کر سکتے ہیں، جیسا کہ کھانے یا کسی تقریب کے ٹکٹس۔ تاہم، آپ اس وقت تک تفریح یا مہمان نوازی قبول یا اس کی پیشکش نہیں کر سکتے جب تک کہ یہ سرگرمی:

- کھانے یا تقریب میں کاروباری یا تعلیمی مباحثوں کی اجازت نہ دے (کھانے یا تقریب میں کمپنی کے کسی نمائندے کو لازماً شریک ہونا چاہیئے)؛
- کسی حقیقی کاروباری تعلق کا حصہ نہ ہو؛
- کاروباری فیصلوں پر اثر انداز ہونے کی نیت سے منعقد نہ کی گئی ہو اور نہ ہی دوسروں کو کوئی ایسا تاثر دے؛
- صنعتی رواجوں، تمام قابل اطلاق قوانین اور ہماری کمپنی کی پالیسیوں اور طریقہ کاروں سے مطابقت پذیر ہو؛
- قیمت و قدر میں حد سے زیادہ تجاوز نہ کرے، جیسا کہ طریقہ کار کے مقامی دستاویزات میں بیان کیا گیا ہے؛ اور
- عوام کے علم میں لائے جانے پر ہماری کمپنی کے لیے شرمندگی کا باعث نہ بنے۔

#### 4. سیاسی امداد

جیسا کہ ہمارے ضابطہ اخلاق میں بیان کیا گیا ہے، Reckitt کوئی سیاسی تنظیم نہیں اور یہ سیاسی فریقین (بشمول سیاسی فریقین کے امیدواران یا نمائندوں کے) کی معاونت نہیں کرتی نہ ہی ایسے گروپس کے فنڈز میں حصہ ڈالتی ہے جن کی سرگرمیاں فریق کے مفادات یا کسی مخصوص امیدوار کے انتخابات کو فروغ دینے کے لیے انجام دی جاتی ہوں۔ سیاسی عطیات میں صرف فنڈز، تحائف، قرضے یا مالی قدر کی حامل اشیاء ہی شامل نہیں، بلکہ اس میں فراہم کردہ یا دستیاب کی جانے والی اشیاء (کمپنی کی مصنوعات کے علاوہ) یا سروسز جیسی خدمات بھی شامل ہیں۔

#### 5. رفاہی خدمات

رفاہی خدمات صرف تسلیم شدہ خیراتی تنظیموں کو دی جاسکتی ہیں۔ تمام امداد لازماً:

- شفاف اور ہماری کتابوں اور ریکارڈز میں مناسب انداز میں ریکارڈ شدہ ہوں؛
- رسید شدہ ہو یا اس کے ساتھ یہ یقینی بنانے کے لیے خیراتی ادارے کی جانب سے ایک منظوری کا خط ہو کہ امداد کو مناسب انداز میں ٹیکس کی کارروائی سے گزارا جائے؛ اور
- Reckitt کی پالیسیوں اور طریق کار، مقامی قانون اور ضوابط کی تعمیل میں ہو۔ یہ لازم ہے کہ عطیات:
- خود افراد کو یا نقد میں نہ کی جائیں؛ یا
- کسی سرکاری افسر کو اس کی درخواست پر ایسا کرنے سمیت نامناسب برتاؤ روا رکھنے کے لیے بطور معاوضہ یا انعام نہ دیے جائیں۔

براہ کرم عطیے کے طریقہ کار کے آغاز سے قبل Reckitt کے عطیات کی پالیسیوں اور طریق کار کا جائزہ لیں اور ضرورت پڑنے پر، رہنمائی کے لیے اپنے نامزد کردہ قانونی/تعمیلی افسر سے رابطہ کریں۔

## 6. اسپانسرشپس

Reckitt اسپانسرشپس کے ذریعے سرگرمیوں کو فروغ دیتے ہوئے اپنے برانڈ کو مضبوط بنانے کی کوشش کر سکتی ہے، مثلاً تعلیم، سائنس، فنون اور ثقافت کا احاطہ کرنے والے اقدامات کی کفالت کے ذریعے۔ ایسی صورتحالوں میں رشوت اور بدعنوانی کے کسی بھی خیال یا خطرے سے بچنے کے لیے احتیاط برتنی ہو گی، اس امر سمیت کہ اسپانسرشپ کو ناجائز فائدہ اٹھانے کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ یہ نامناسب فائدہ ایک نیا موقع یا موجودہ کاروبار کی برقراری ہوسکتی ہے جس کا حصول دوسری صورت میں Reckitt کے لیے ممکن نہیں تھا۔

## 7. ریکارڈ رکھنا

Reckitt کی جانب سے رکھے جانے والے مالی اور غیر مالی ریکارڈز شیئر ہولڈرز، ریگولیٹرز اور دیگر اسٹیک ہولڈرز پر عیاں کیے جاتے ہیں۔ یہ لازم ہے کہ یہ ریکارڈز درست اور مکمل ہوں تاکہ کمپنی فریقین ثالث کے ساتھ کسی بھی قسم کے لین دین کی معاونت اور وضاحت کر سکے۔ اس کا مطلب ہے کہ اگر کوئی نامناسب ادائیگی کی جاتی ہے (مثلاً، آپ کی زندگی کو خطرہ ہونے کی صورت میں سہولت کاری کی ادائیگی) تو اسے مدنظر رکھا جانا چاہیے۔

وہ تمام اکاؤنٹس، انوائسز اور دیگر ریکارڈز درست انداز میں تیار کیے جانے چاہئیں جن میں فراہم کنندگان اور صارفین سمیت، فریقین ثالث کے ساتھ ہونے والے لین دین شامل ہوں۔ کوئی بھی شخص کسی بھی صورت میں "آف بک" اکاؤنٹ تیار کرنے کا مجاز نہیں ہے، خاص طور پر اس وقت جب یہ کسی ناجائز لین دین کو چھپانے کے لیے تیار کیا جائے۔

### (دیے اور لینے جانے والے) تحائف اور مہمان نوازی کا ریکارڈ برقرار رکھنا

اس پالیسی کے پابند تمام افراد پر یہ لازم ہے کہ وہ لازماً ایسی مہمان نوازی اور تحائف جو: Reckitt (a) کے کسی ملازم یا اس پالیسی کے پابند کسی دیگر فرد کی جانب سے موصول ہوئے ہوں؛ (b) کسی سرکاری افسر کو دیے گئے ہوں

کا انکشاف اور ریکارڈ Reckitt کے تحفے اور تفریح کے برقی رجسٹر میں رکھے، جہاں انٹرانیٹ پر اعلامیہ فارم تک رسائی ممکن ہو۔ Reckitt یہ توقع کرتی ہے کہ اس پالیسی کے پابند اور انٹرانیٹ تک رسائی کے حامل ہونے والے افراد موصول ہونے والی ہر قسم کی مہمان نوازی اور US25 (پچیس امریکی ڈالرز) سے زائد مالیت کے حامل تحائف کا ریکارڈ رکھنے کے لیے اس کا استعمال کرے۔

ملازمین یا ٹھیکیداروں کی جانب سے فراہم کردہ دیگر مہمان نوازی اور تحائف کو اخراجات کے نظام (مثلاً مشترکہ) میں فریقین ثالث کو فراہم کردہ مہمان نوازی، تحائف اور ادائیگیوں سے متعلقہ اخراجات کے دعووں کی حیثیت سے درج کیا جانا چاہیے، اس امر کو یقینی بناتے ہوئے کہ انہیں اخراجات کی درست قسم (مثلاً کاروباری تفریحی) کے تحت دستاویز بند کیا جائے، مہمان نوازی اور تحائف وصول کرنے والے افراد کو ظاہر کیا جائے اور اخراجات کی اس قسم کی وضاحت فراہم کی جائے۔

## 8. متصادم مفاد

متصادم مفاد ("COI") اس وقت ہوتا ہے جب نجی مفادات، بشمول ذاتی، سماجی، خاندانی، یا گھریلو مفادات، Reckitt کے مفادات سے حقیقتاً یا بظاہر متصادم ہوتے ہیں۔ Reckitt ملازمین ان حالات سے بچنے کے ذمہ دار ہیں جو ان کے اور Reckitt کے مفادات کے مابین ایک حقیقی یا ممکنہ، بالواسطہ یا بلاواسطہ تصادم پیش یا پیدا کرتے ہیں۔ متصادم مفادات کے ساتھ ساتھ، متصادم مفادات کی ظاہری شکل بھی Reckitt کی ساکھ کو نقصان پہنچا سکتی ہے اور کمپنی کے تجارتی مفادات کو کمزور کر سکتی ہے۔

Reckitt کے عملے پر لازم ہے کہ متصادم مفاد کے معیاری عملی طریقہ کار اور Reckitt کی کسی بھی قابل اطلاق مقامی پالیسیوں اور طریقہ کاروں کے تحت تمام ممکنہ متصادم مفادات کی بروقت اطلاع دیں۔

## 9. بھرتی کرنے کی سرگرمیاں

Reckitt کے عملے پر لازم ہے کہ عارضی یا مستقل ملازمت (بشمول ٹھیکیداروں کے) کا احاطہ کرنے والی بھرتی کی سرگرمیوں سے متعلقہ رشوت اور بدعنوانی کے خدشات سے باخبر رہے، اس سے بالاتر کہ آیا بامعاوضہ ہے یا بلامعاوضہ (مثلاً کوئی انٹرنشپ، گریجویٹ اسکیم، سیکنڈمنٹ، عارضی بھرتی یا کام پر تعیناتی)۔ رشوت مخالف اور بدعنوانی کے قانون کے تحت، اس قسم کی بھرتیاں "قابل قدر" سمجھی جاتی ہیں اور غلط ارادوں کے ساتھ کوئی قابل قدر چیز دینا رشوت اور بدعنوانی کے مساوی ہے۔

سرکاری افسران، ملازم (ملازمین)، فریقین ثالث، مؤکلوں یا ممکنہ مؤکلوں کی جانب سے Reckitt پر بھیجے جانے والے امیدواروں کے لیے خاص احتیاط برتنی ہو گی تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ کسی بھی قسم کی بھرتی کا عمل جائز، میرٹ پر مبنی، مضبوط، مستحکم اور صحیح طور پر ریکارڈ کردہ ہو۔

مندرجہ بالا کی تعمیل میں ناکامی کے باعث Reckitt اور عملے کے کسی بھی رکن کو ریگولیٹری خلاف ورزیوں، مجرمانہ نفاذ اور ممکنہ تادیبی کارروائی جیسے خدشات لاحق ہوتے ہیں۔

## تربیت اور پالیسی کے اطلاق کا جائزہ

حال ہی میں بھرتی ہونے والے ملازمین کو ان کی شمولیت کے حصے کے طور پر انسداد بدعنوانی کی تربیت دی جائے گی۔

تمام ملازمین کو کم از کم ہر دو سال بعد اضافی تربیت دی جانی چاہئے۔ چند مخصوص لوگوں کے لیے اضافی تربیت درکار ہو سکتی ہے تاکہ ان کے کردار کو درپیش خطروں کی عکاسی کی جا سکے۔

اعلیٰ خطرے کے حامل ماحول میں، ملازمین کو ایسی صورتحالوں سے نمٹنے کے لیے مناسب تربیت دی جائے گی جہاں رشوت کے خطرات کے ابھرنے کا امکان ہو۔

## انتباہی عوامل

ایسے بہت سے مسائل ہیں جو ہمارے لیے اس بارے میں مزید تفتیش کا باعث بننے چاہئیں کہ آیا کسی مخصوص لین دین یا تعلق سے رشوت کا ممکنہ خدشہ یا مسئلہ پیش آ سکتا ہے۔

اس پالیسی کے پابند تمام افراد پر یہ لازم ہے کہ وہ چوکنے رہیں اور مندرجہ ذیل منظرناموں میں سے کسی کی بھی نشاندہی کرنے کی کوشش کریں۔ اگر آپ کا سامنا سرفہرست قسم کے کسی ممکنہ مسئلے سے ہوتا ہے، تو آپ کو چاہئے کہ (i) غور کریں کہ آیا آپ کے ہم منصب فریق سے متعلق مزید تفتیش اور مناسب تسکین ضروری ہے؛ اور/یا (ii) معاملے کو اپنے مینیجر اور قانونی/تعمیلی افسر تک پہنچائیں۔

سرخ جھنڈیوں کی مثالیں درج ذیل ہیں (یہ فہرست مکمل جامع نہیں):

- کسی ایسے ملک میں رشوت کا سراپت کر جانا جس کا مرکز کوئی مخصوص لین دین یا تعلق ہو (فریق ثالث کسی ایسے ملک میں واقع ہو یا لین دین میں کوئی ایسا ملک شامل ہو)؛ مثلاً ٹرانسپیرینسی انٹرنیشنل کے سالانہ جائزے کے نتیجے میں کرپشن پرسپیکشن انڈیکس (CPI) کے مطابق؛
- غیر معمولی طور پر زیادہ فیس یا کمیشنز کی ادائیگیاں، معاہدے کے اعزاز، کام کے کم سے کم نتیجے یا رقم کی کوئی قیمت نہ ہونے پر فوری طور پر ایک بڑی ادائیگی کی ضرورت؛
- حکومتی منظور یوں کے حوالے سے نقد ادائیگیوں یا غیر متوقع ادائیگیوں کی درخواستیں؛

- مختلف کمپنیز، مختلف اکاؤنٹس پر یا مختلف ممالک میں ادائیگیوں کی درخواستیں؛
- Reckitt کے توسط سے فریقین ثالث کو نامعلوم یا بغیر اطلاع کے کی جانے والی ادائیگیاں؛
- کوئی تحریری معاہدے یا غیر معمولی معاہداتی شرائط نہیں؛
- سرکاری افسران، ان کے دوستوں یا اہل خانہ کے ساتھ غیر معمولی قریبی تعلقات؛
- ایسے ہم منصب فریق جو کہ Reckitt کو فراہم کی جانے والی سروسز میں کم سے کم یا سرے سے ہی کسی تجربے یا مہارت کا مظاہرہ نہیں کر رہے جیسا کہ توقع کرتے ہیں کہ فریقین ثالث اپنے متعلقہ عملی شعبوں میں ماہر ہیں؛
- پس منظر یا ساکھ کی منفی معلومات (مثال کے طور پر اس سے قبل کی جانے والی بدعنوانی یا سالمیت کے لیے منفی ساکھ سمیت؛
- اس پالیسی اور Reckitt کے فریق ثالث کے ضابطہ اخلاق کی تعمیل کی تصدیق سے انکار۔

### رابطے کی معلومات

اگر آپ کو اس پالیسی یا متعلقہ طریقہ کار کے بارے میں سوالات درپیش ہیں، تو براہ کرم تعمیل ٹیم کے کسی ممبر سے رابطہ کریں یا [Ethicsandcompliance\(g\)reckitt.com](mailto:Ethicsandcompliance(g)reckitt.com) پر ہمیں ای میل ارسال کریں

### عدم-تعمیل کے لیے نظم و ضبط

کوئی بھی Reckitt ملازم یا ٹھیکیدار جو اس پالیسی اور اس سے متعلقہ رہنما اصولوں کی خلاف ورزی کرتا ہے، وہ مناسب انضباطی کارروائی کا سامنا کر سکتا ہے، جس میں ان کے رویے کے نتیجے میں ہونے والی دیگر ممکنہ سزاؤں (مثلاً جرمانہ اور قید) کے علاوہ، مناسب حالات میں برطرفی بھی شامل ہے۔

### منظوریاں

کردار	نام	عنوان
مصنف	لونس کوئیویس (Luis Cuevas)	عالمی اخلاقی اور تعمیلی ڈائریکٹر
مالک	مارکو گریگوریو (Marco Gregorio)	اخلاقیات اور تعمیل کا چیف افسر
منظور کنندہ	روپرٹ بانڈی (Rupert Bondy)	جنرل کونسل
منظور کنندہ	جیف کار	چیف مالی افسر
منظور کنندہ	لکشمین نراسمہن (Laxman Narasimhan)	چیف ایگزیکٹو آفیسر