

ಏಯು ಸ್ಮಾಲ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಲಂಚೆ-ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು
ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ನೀತಿ

ವಿಷಯಗಳು

1. ಪರಿಚಯ.....	3
2. ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	3
3. ಅನ್ವಯಿಕತೆ	3
4. ಆಡಳಿತ ರಚನೆ.....	4
5. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತತ್ವಗಳು	4
6. ದೂರುಗಳ ವಿಧಾನ	5
7. ಆತಿಥ್ಯ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು	5
೭.೧ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನೀತಿ.....	5
೭.೨ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ನೀತಿ.....	6
8. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು	8
9. ಶಿಸ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು.....	8
10. ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು	9
11. ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪಿಂಗ್.....	10
12. ನೀತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳು.....	10
13. ನೀತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	10
14. ನಿಯಂತ್ರಕ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	11
ಅನುಬಂಧ 1: ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು.....	11

1. ಪರಿಚಯ

ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು ಎಯು ಸ್ಮಾಲ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ("ಬ್ಯಾಂಕಿನ") ನೀತಿಯಾಗಿದೆ. ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶೂನ್ಯ ಸಹಿಷ್ಣು ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ, ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಲಂಚವನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.

ಈ ನೀತಿಯು ಉಡುಗೊರೆಗಳು / ಲಂಚಗಳನ್ನು ನೀಡುವ / ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ ಕ್ರಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶಿಸ್ತು / ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ, ಅದು ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರರು ಮಾಡಿದ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ದಂಡನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸೂಕ್ತ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

2. ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಅನುಬಂಧ 1 ರಲ್ಲಿ ಲಂಚವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಲಂಚ ನೀಡುವುದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ. ಈ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಯಾರಿಂದಲೂ ಅನುಚಿತ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮುಂದಾಗುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿ. ಅನುಚಿತ ಪಾವತಿಯು ನಗದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ, ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ಕೊಡುಗೆಗಳು, ಸಾಲಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆಯ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾಗಿರಬಹುದು.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಡಿಕೆಯ ವಹಿವಾಟು ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು (ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆಯುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ) ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಈ ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿ.
- ನೀತಿಯಿಂದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.

3. ಅನ್ವಯಿಕತೆ

ಈ ನೀತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳು ಮತ್ತು ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಕರೆಸ್ಪಾಂಡೆಂಟ್‌ಗಳಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ನೀತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರು, ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಹೂಡಿಕೆದಾರರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು ಅಥವಾ ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು / ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

4. ಆಡಳಿತ ರಚನೆ

ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಳವಳಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು / ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಬಲಿಪಶುವಾಗುವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಳಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಾಗರೂಕತೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಸಿಲ್ ಬೋವರ್ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ವಿಸಿಲ್ ಬೋವರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಯು ಈ ನೀತಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಂತೆ ದಂಡ, ಅಮಾನತ್ತು ಅಥವಾ ವಜಾ ಸೇರಿದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಭಾಗವಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ಣ ಸಮಯದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ("ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರು"), ಈ ನೀತಿಯ ಅನ್ವಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಪಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಅನುಸರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

5. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತತ್ವಗಳು

- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಲಂಚವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು. ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಈ ತತ್ವವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದನ್ನು ಘೋರ ದುಷ್ಕೃತ್ಯದ ಕೃತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಮನಾರ್ಹ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

6. ದೂರುಗಳ ವಿಧಾನ

ಲಂಚ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ/ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಯಾವುದೇ ನಿದರ್ಶನವನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅದನ್ನು ಅವನ / ಅವಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಎಚ್‌ಆರ್ / ರಿಸ್ಕ್ / ವಿಚಕ್ಷಣಾ ಇಲಾಖೆ ಅಗತ್ಯ ವಿಚಾರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
2. ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಮಾರ್ಗ: ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಲಂಚ / ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಂಸ್ಥಿಕಗೊಳಿಸಿದ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಲಂಚದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಜವಾದ ಕಳವಳಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಹಿಂಬಡ್ತಿ, ದಂಡ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂತಹ ನಿರಾಕರಣೆಯು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಗೆಲ್ಲಲು ವಿಫಲವಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿಯ ಅನುಮಾನ ಅಥವಾ ಲಂಚದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಕಳವಳ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.

7. ಆತಿಥ್ಯ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅಥವಾ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ನೈಜ ಆತಿಥ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ನೀತಿಯು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಸಮಂಜಸವಾದ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಾನುಗುಣವಾದ ಆತಿಥ್ಯ, ಪ್ರಚಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಅಧಿಕೃತ ಪಾತ್ರದಿಂದ ಪ್ರಭಾವಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

2.0 ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನೀತಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪಾವತಿಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯಗಳು, ಅನುಕೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು:

- ಅವು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆ.
- ಅವು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು
- ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಅನೌಪಚಾರಿಕತೆಯ ನೋಟವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಮುಜುಗರಕ್ಕೀಡು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಜಾಹೀರಾತು ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೋಗೋ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಅದೇ ರೀತಿಯ ವಸ್ತುವಿನಂತಹ ಪ್ರಚಾರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಧಾರಣ ಆತಿಥ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸೇರಿವೆ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿ ಎಂದಿಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಿಧಿ ಅಥವಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಲಂಚವನ್ನು ಪಾವತಿ, ಉಡುಗೊರೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವಾಗಿ ಧರಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಸ್ತುವು ಅರ್ಹ ಉಡುಗೊರೆಯೇ ಎಂಬ ಸಂದೇಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು:

- ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವು ಗ್ರಾಹಕರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಥವಾ ತಿಳಿದಿರುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ.
- ಸೂಕ್ತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2.1 ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ನೀತಿ

ನಿಯಮದಂತೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಮನರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸೌಜನ್ಯಗಳಾಗಿವೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಲಂಚದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ, ಅದನ್ನು ಏಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರದ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೇ ಎಂದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಅನುಕೂಲಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಕೋರಬಾರದು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು, ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಾಲಗಳನ್ನು (ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಪಡೆಯಬಾರದು ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು.

ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಲ್ಲ, ವ್ಯವಹಾರದ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಮಾತುಕತೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಪಕ್ಷಪಾತದ ನೋಟವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖ್ಯಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಒಂದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮಾದರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.

ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆ / ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.

ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು:

- ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದೆ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಸದ್ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ.
- ಅಂತಹ ಸೌಜನ್ಯವು ಲಂಚದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿದ್ದರೆ
- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಲ್ಲ
- ಇದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ನಿರ್ಧಾರ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಲ್ಲ
- ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗಿಂತ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವಂತಹ ವಿಭಜಿತ ನಿಷ್ಠೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು
- ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಂದವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳಲಿರುವ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ಸೌಜನ್ಯ ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಅನುಚಿತ ಪ್ರಯತ್ನದ ನೋಟವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಅಥವಾ ಆಚರಣೆಗಳು ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ:

- ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಕೇಳುವುದು.
- ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಯಾವಾಗ:
 - ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅನುಕೂಲಕರ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಲು ದಾನಿಯಿಂದ ಸೌಜನ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
 - ಕಾನೂನು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
 - ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಿವೇಚನಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಮೂಲಕ ಅನ್ಯಾಯದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
 - ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ಸೌಜನ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಾಧನವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸುವುದು (ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ). ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನುಮೋದಿತ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವೆಚ್ಚ-ಪಾವತಿಸಿದ ವಿರಾಮ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತದ ನಗದು ಅಥವಾ ನಗದು ಸಮಾನವಾದ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

8. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಲ್ಲಿ ಈ ನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

- a. **ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ:** ನೌಕರರ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
- b. **ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ:** ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ-ವಿರೋಧಿ, ಭಯೋತ್ಪಾದನಾ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಕಾನೂನುಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಹಾರ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅನುಸರಣೆ ನೀತಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ತನ್ನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುತ್ತದೆ.
- c. **ತರಬೇತಿ:** ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು, ಇದರಿಂದ ಅವರು ಈ ನೀತಿ, ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಸನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಬಹುದು. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗದ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಲಂಚ ನಿಷೇಧಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- d. **ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಸಹವರ್ತಿಗಳು:** ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಏಜೆಂಟರು, ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಭೌತಿಕ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಇತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಅಥವಾ ಭ್ರಷ್ಟ ಪಾವತಿಗಳೊಂದಿಗೆ (ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಪಾವತಿಗಳ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯದಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುನ್ನತ ನೈತಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಏಜೆಂಟ್, ಸಲಹೆಗಾರರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅದರ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು; ಅವರು ಯಾವುದೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಲು

9. ಶಿಸ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

ಶಿಸ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ ತಮ್ಮ ಕಡೆಯಿಂದ ನೀತಿಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ವರದಿಯಾದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ನಿದರ್ಶನ/ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು

ಲಂಚ/ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ:

- a. ವಂಚನೆ/ ಲಂಚ/ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಎಸಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಆರೋಪಿಸಲಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಇತರ

ಅಧಿಕಾರಿ/ಗಳು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಶೋಕಾಸ್ ನೀಡಬೇಕು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ (ಕನಿಷ್ಠ 24 ಗಂಟೆಗಳು ಮತ್ತು 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು) ಲಿಖಿತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಕೋರಬೇಕು. ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಕೋರಿದರೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶೋಕಾಸ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಸಮಯವನ್ನು ಇನ್ನೂ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು.

- b. ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ದೋಷಾರೋಪ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಾದ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಉದ್ಯೋಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಮಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು, ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ದೇಶೀಯ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ದೇಶೀಯ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನೇರವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಬಹುದು.
- c. ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಆರೋಪಿಸಲಾದ ಆರೋಪಗಳಿಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಹೊರಗಿನವರಿಂದ ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆರೋಪಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ದುಷ್ಕೃತ್ಯದ ಆರೋಪ ಹೊತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ವಿವರವಾದ ಅದೇ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಹ-ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೇಶೀಯ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು, ರಕ್ಷಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅಥವಾ ಹೊರಗಿನವರಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
 - ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
 - ವಿಚಾರಣೆಯ ನಂತರ, ನೌಕರನನ್ನು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಿದರೆ, ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವನು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವನು ಯಾವುದೇ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
 - ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ನೌಕರನು ಅಮಾನತುಗೊಂಡಿದ್ದರೆ ಅಮಾನತು ಆದೇಶವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಮಾನತು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೌಕರನು ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅವಧಿಗೆ ಅವನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಅವನನ್ನು ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬಂತೆ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- d. ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಗಂಭೀರತೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಹಿಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಲ್ಲಂಘನಾಶಿಕ್ಷಿಸುವ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲಂಘನಾಶಿಕ್ಷಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

10. ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು:

- a. ದೂರಿನ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ / ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ
- b. ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ವಿಚಾರಣೆಯ ವರದಿ
- c. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು:
 - ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

- ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- 90 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- ನಡೆಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಅಥವಾ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಸ್ವರೂಪ

ಶಿಸ್ತು ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು:

- a. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಸ್ಥಿತಿ
- b. ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು
- c. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳು

ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ದೂರುಗಳ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಸಿಲ್ ಬ್ಲೋವರ್ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು

11. ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪಿಂಗ್

ನೀತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ತನಿಖೆಯ ವರದಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 8 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡೆಸಿದ ತನಿಖೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ

12. ನೀತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳು

ನೀತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ನೀತಿಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

13. ನೀತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನೀತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಲೀಕರು

ಪಾಲಿಸಿ ಮಾಲೀಕರು	ಪಾತ್ರ
1. ಚೀಫ್ ರಿಸ್ಕ್ ಆಫೀಸರ್ 2. ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ದಳದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಾಲಿಸಿಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

14. ನಿಯಂತ್ರಕ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು

- ಖಾಸಗಿ ವಲಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ವಿಚಕ್ಷಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುರಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ದಿನಾಂಕ 26, 2011

ಅನುಬಂಧ 1: ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಲಂಚ:

ಲಂಚ ಎಂದರೆ ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾದದ್ದನ್ನು ನೀಡುವುದು, ನೀಡುವುದು, ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕೋರುವುದು. ಲಂಚವು ತಕ್ಷಣದ ನಗದು ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅನುಕೂಲಗಳು, ನಂತರದ ಪಾವತಿಯ ಭರವಸೆ, ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಮೌಲ್ಯಯುತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

ಅಧಿಕೃತ:

"ಅಧಿಕೃತ" ಎಂಬ ಪದವು (ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, (ಬಿ) ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆ, (ಸಿ) ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆ, (ಡಿ) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆ (ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಥವಾ ಸಂಯೋಜಿತವಲ್ಲದ) ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ ನಂಬಿಕೆ.