

ಪಾಲುದಾರರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಈ ನಿಯಮಗಳು Juniper Networks ("Juniper") ಜೊತೆಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಇವನ್ನು Juniper ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

Juniper ನೀವು Juniper ನ ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರಾಗಿ (ಅಂದರೆ, ವಿತರಕರು; ಮರುಮಾರಾಟಗಾರ; ಸೇವೆ, ಸಹಯೋಗಿ ಅಥವಾ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪಾಲುದಾರ; ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುಚ್ಚ ಮಟ್ಟದ ನೈತಿಕ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ದೂರವಿರಿಸುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು Juniper ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರ ಮೇಲೆ ಹೂಡಿಕೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಸಮುದಾಯವು ಇಚ್ಛಿರುವ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ. "ನಿಮಗೆ" ಮಾಡಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಸಿರುವ Juniper ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅಲ್ಲದೆ ಅದರ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟಾಗಿ "ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗ")ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ.

ಈ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ("ಸಂಹಿತೆ") ಜಗತ್ತಿನಾದ್ಯಂತ Juniper ಜೊತೆಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ನಿಮಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. Juniper ಜೊತೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ Juniper ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಈ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯು ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು Juniper ಜೊತೆಗಿನ ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರ ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಮಾನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ವ್ಯವಹಾರಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ರೂಢಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಈ ಸಂಹಿತೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೂ, ನೀವು ಈ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಹೆಚ್ಚು ನಿರ್ಬಂಧಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಯಾವಾಗಲೂ ಆ ಕಾನೂನು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನೀವು ಈ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಮಾನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸುವ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಹಣಕಾಸಿನ ಋಣತ್ವ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಂಗ್. ನೀವು Juniper ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಂಟಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು, ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಗ್ರಹಿಕೆ ಉಂಟುಮಾಡಬಾರದು. Juniper ಬೇರೆ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, Juniper ಗೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲ ಹಣ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿರುವ ಆದೇಶದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಆ ಪಾವತಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಮಾರಾಟ ಸ್ಥಳದ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಆರ್ಡರ್‌ಗಳು, ಮಾರಾಟ ವರದಿಗಳು, ವಿಶೇಷ ಹರಾಜು ಅಥವಾ ಬೆಲೆನಿಗದಿ ವಿನಂತಿಗಳು, ವಿನಾಯಿತಿ ವಿನಂತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆಯಾದರೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನೀವು Juniper ಪರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು, ಫಂಡ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಫಂಡ್‌ಗಳ ಸಮೂಹವನ್ನು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸೇಫ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಹಸ್ಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಹಣ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ರೂಪಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ನೀವು ನಗದು ಫಂಡ್

ಗಳು, ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ರಿಯಾಯಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯಲು ಬಳಸುವ ನಿಮ್ಮ ವಾಡಿಕೆಯ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

2. ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧಕ ಬದ್ಧತೆ. ನೀವು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಫೆಡರಲ್, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧಕ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು, ಇವು ಯುನೈಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್ಸ್ ಫಾರಿನ್ ಕರಪ್ಷ ಪ್ರಾಕ್ಲೇಸಸ್ ಆಕ್ಟ್ ("FCPA"), U.S. ಫೆಡರಲ್ ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಇಂಟೆಗ್ರಿಟಿ ಆಕ್ಟ್ ಹಾಗೂ U.K. ಬ್ರೈಬರಿ ಆಕ್ಟ್ 2010 ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ನೀವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹಣ, ಉಡುಗೊರೆ, ಲಂಚ, ಆಮಿಷ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮೌಲ್ಯಯುತ ವಸ್ತುವನ್ನು (ಇದು ಉಡುಗೊರೆ, ಪ್ರಯಾಣ, ಉಟ ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ) ವಿದೇಶಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರದ, ಕಂಪನಿಯ, ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾರೊಬ್ಬರಿಗೆ ಅಂತಹ ಹಣಪಾವತಿಯು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಭಾವಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಯುತವಲ್ಲದ ಅನುಕೂಲತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಉಹಿಸುವಂತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನೀಡಲು ಅಥೋರೈಸ್ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀವು ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಸರ್ಕಾರಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೆ ಮಾಡಬಾರದು.
3. ಅಂಟಿಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕತೆಯ ಕಾನೂನುಗಳು. ನೀವು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಂಟಿಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕತೆಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು. ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಒಂದನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ: 1) ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಇತರ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, 2) ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಬಹಿಷ್ಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, 3) ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅಥವಾ 4) ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹರಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಯೋಗ ಮಾಡುವುದು.
4. ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷ. ನೀವು Juniper ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಒಪ್ಪಂದದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸಕಾರಣವಾಗಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷ ಎಂದು ಉಹಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷವು, Juniper ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರರಾಗಿರುವುದು, Juniper ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಅಥವಾ Juniper ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರೂ, ಇವುಗಳಿಗಿಷ್ಟೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಮಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಂಘರ್ಷದ ಕುರಿತು ತಿಳಿದ ತಕ್ಷಣ ನೀವು, ಸೂಕ್ತವಾಗಿ Juniper ಗೆ ಇದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.
5. Juniper ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂವಹನಗಳು. Juniper ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲ ಸಂವಹನಗಳೂ ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು, ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗ್ರಹಿಕೆ ಉಂಟುಮಾಡುವಂತಿರಬಾರದು. ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, Juniper ನ ಲಿಖಿತ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಇಲ್ಲದೇ, ಉತ್ಪನ್ನದ ಲಕ್ಷಣದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು Juniper ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಅಥವಾ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಾರದು.

6. ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ನೀವು ಈ ಸಂಹಿತೆ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅಗಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಹವಾದ, ಮೋಸಗಾರಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿರುವ ಘಟನೆಗಳನ್ನು, Juniper ಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು: (1) ಇಮೇಲ್ ethicshelpline@juniper.net ಅಥವಾ (2) Juniper ಎಥಿಕ್ಸ್ ಹೆಲ್ಪ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ 1-888-475-8388 ಮೂಲಕ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ (3) Juniper ನ ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. ಎಥಿಕ್ಸ್ ಹೆಲ್ಪ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಕರೆಗಳನ್ನು ಇಂತಹ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿಯೇ Juniper ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷದ ಸೇವೆಯು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಅನಾಮಧೇಯವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು, ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸುವ ಅತ್ಯಂತ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗುವುದು.

7. ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರು. ಸರ್ಕಾರೇತರ ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಂತೆಯೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವೀಕರಣಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ("ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರು") ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೇ ಇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವೂ ಆಗಿರಬಹುದು. ನೀವು ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಂತಹ ಮಾರಾಟವು ನೇರ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿದ್ದರೂ ಹಾಗೂ Juniper ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವಿಕೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ವಿಧಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಣಪಾವತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಅಥವಾ ಉಪ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಇರಬಹುದು. ಎಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗಿನ ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ನೀವು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿನಂತಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೊದಲು ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಮತಿಯಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೀವು ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಸಂಭಾವ್ಯ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಯಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

8. ಇನ್‌ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಾನೂನುಗಳು. Juniper ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ಇನ್‌ಸೈಡರ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೀವು ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು. ನೀವು Juniper ಕುರಿತು ಮುಖ್ಯವಾದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಮಗೆ ಯಾವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ಬಳಸಬೇಕು. ನೀವು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Juniper ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು Juniper ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀವು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬಾರದು.

9. ಮಾಹಿತಿಯ ರಕ್ಷಣೆ. ನೀವು Juniper ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಜಂಟಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆಗಿನ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೀವು ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶ, ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮರುಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಆರ್ಥಿಕ/ಸೇಶನ್ ಇಲ್ಲದೇ ಹಾಗೆ ಮಾಡಬಾರದು. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಈ ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ ಮತ್ತು ನೀವು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ದತ್ತಾಂಶ ಖಾಸಗೀತನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ರಫ್ತು ಬದ್ಧತೆ. U.S. ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲ ರಫ್ತು ಹಾಗೂ ಆಮದು ಕಾನೂನುಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆಂದು ರೂಪಿಸಿರುವ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ರಫ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನೀವು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಪರವಾನಗಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿಸಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ (1) Juniper ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಥವಾ (2) Juniper ನ ಸದ್ಯದ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ರಫ್ತು, ಮರು-ರಫ್ತು, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆ, ಬಿಡುಗಡೆ, ಆಮದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು. ನಿಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕೈಪಿಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನದಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ: https://www.juniper.net/partners/partner_center/content/reseller/trade_compliance.jsp.
11. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಪಾಲುದಾರರ ನೀತಿ. Juniper ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದ ನಡವಳಿಕೆಯು ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಇದರರ್ಥ Juniper ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ, ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಬೆಂಬಲಿಸುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ರೀತಿಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೂ ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಗೌರವದೊಂದಿಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
12. ಪಕ್ಷಗಳ ಸಂಬಂಧ. ನೀವು ಹಾಗೂ Juniper ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಾಗೂ ಯಾರನ್ನೂ ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಎಂದು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವಿನ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಉದ್ದಿಮೆ ಎಂದು ನಿರೂಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಪಾಲುದಾರರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
13. ಕೆಲಸಗಾರರ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು: ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ. ನೀವು ಕೆಲಸಗಾರರ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಮದಾಯವು ಅರ್ಥೈಸಿರುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಯ ಮೂಲಕವಾಗಿ, ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿ ಅನುಮತಿಸುವ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಕಳ್ಳಸಾಗಣೆ ನಿಷೇಧಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸಕಾರಣ ಕೆಲಸದ ಗಂಟೆಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಯುತ ಸಂಬಳ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಅಮಾನವೀಯವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನೀವು ತಡೆಯಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವನ್ನು ಕಿರುಕುಳದಿಂದ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಯುತವಲ್ಲದ ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಘಟನೆಯ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು. ಇದರೊಂದಿಗೆ, ನೀವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮುಖ್ಯಾಲಯಗಳು

Juniper Networks, Inc.

1133 ಇನ್‌ಕ್ವೇವೇಶನ್ ವೇ

ಸನ್‌ವೇಲ್, ಸಿಎ 94089 ಯುಎಸ್‌ಎ

ಫೋನ್: 888.JUNIPER (888.586.4737)

ಅಥವಾ +1.408.745.2000

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: +1.408.745.2100

www.juniper.net

APAC ಮತ್ತು EMEA ಮುಖ್ಯಾಲಯಗಳು

Juniper Networks International B.V.

ಬೋಯಿಂಗ್ ಅವೆನ್ಯೂ 240

1119 PZ ಸ್ವಿಟ್ಜರ್‌ಲ್-ರಿಚ್

ಆಮ್‌ಸ್ಟರ್‌ಡ್ಯಾಂ, ದಿ ನೆದರ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ಸ್

ಫೋನ್: +31.0.207.125.700

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: +31.0.20.71.25.701

ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯ 2015 Juniper Networks, Inc. ಎಲ್ಲ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. Juniper Networks, Juniper Networks ಲೋಗೋ, ಜುನೋಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯೂಪ್ರಾಫೈರ್ ಇವು ಯುನೈಟೆಡ್‌ಸ್ಟೇಟ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ Juniper Networks ನ ನೋಂದಾಯಿತ ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳಾಗಿವೆ. ಇತರ ಎಲ್ಲ ಟ್ರೇಡ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು, ಸರ್ವೀಸ್ ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು, ನೋಂದಾಯಿತ ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಂದಾಯಿತ ಸರ್ವೀಸ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ಗಳು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಲೀಕರ ಸ್ವತ್ತಾಗಿರುತ್ತವೆ. Juniper Networks ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರುವುದಿಲ್ಲ. Juniper Networks ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೇ ಬದಲಾಯಿಸುವ, ಪರಿವರ್ತಿಸುವ, ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.