

एनएचपीसी लिमिटेड  
(भारत सरकार का उद्यम)

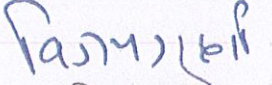
क्र. एनएच/सीएस/199 (एलओडीआर)

दिनांक: 24.05.2016

परिपत्र

निदेशक मंडल ने दिनांक 26 अप्रैल, 2016 को हुई अपनी 393वीं मीटिंग में पुरालेख संबंधी नीति को भारतीय प्रतिभूति एवं विनियमन बोर्ड (लिस्टिंग के दायित्वों और प्रकटीकरण की आवश्यकता) विनियमन, 2015 के अनुसार अनुमोदित किया है।

अनुमोदित नीति की प्रति संलग्न-अ में संलग्नित है।

  
(विजय-मुष्ता)  
कंपनी सचिव

वितरण: मानक।





**वेबसाइट के लिए अभिलेखीय पॉलिसी**  
**Archival Policy for Web Site**

**एन एच पी सी लिमिटेड**  
**NHPC Limited**



## वेबसाइट के लिए अभिलेखीय नीति

### 1. उद्देश्य

- 1.1 इस नीति का उद्देश्य सेबी विनियमों के तहत वेबसाइट पर प्रकट किए जाने वाले आवश्यक अभिलेखों/सूचनाओं का अभिलेखीय तंत्र एवं कंपनी की वेबसाइट पर डाली गई अन्य सूचनाओं को उपलब्ध करना है ।

### 2. परिभाषाएं

- 2.1 “कंपनी” अर्थात एनएचपीसी लिमिटेड ।
- 2.2 “बोर्ड” अर्थात कंपनी बोर्ड के निदेशक ।
- 2.3 “विनियम” अर्थात नियम, 2015 के (दायित्वों की सूची और प्रकटीकरण की आवश्यकता) भारतीय प्रतिभूति बोर्ड ।
- 2.4 “लागू कानून” अर्थात कंपनी पर लागू मानक या कानून, जिसके तहत सांविधिक नियमों और विनियम किसी भी दस्तावेजों के अभिलेखीय/संरक्षण के संबंध में दिशा-निर्देशों/प्रावधानों को निर्धारित किया गया है ।

### 3. कंपनी की वेबसाइट की अभिलेखीय नीति

- 3.1 कंपनी की सूचनाओं या कार्यक्रमों का प्रकटीकरण शेयर बाजार में जहाँ कंपनी की प्रतिभूतियां सूचीबद्ध हैं, वहाँ कंपनी की वेबसाइट [www.nhpcindia.com](http://www.nhpcindia.com) पर प्रकटीकरण किया जाएगा, तथा ऐसी प्रत्येक प्रकटीकरण की तारीख (निर्धारित की गई अनिवार्य अवधि) से पाँच वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए वेबसाइट पर डाला जाएगा ।
- 3.2 अन्य कानूनों और प्रशासनिक पहलुओं तथा विनियमों, कानूनों, विभिन्न वैधानिक आवश्यकताओं इत्यादि पर विचार करने के लिए निर्धारित अवधि के बाहर, अतिरिक्त अवधि के लिए ऐसी अन्य सूचनाओं को संग्रहीत करना संग्रहण अवधि माना जाएगा ।
- 3.3 कंपनी अधिनियम 2013 के तहत नियुक्त, कंपनी के कंपनी सचिव के पूर्वअनुमोदन के बिना प्रकट की गई सूचनाओं को अभिलेखों से हटाया या नष्ट या परिष्कृत नहीं किया जाएगा ।



#### **4 नीति में संशोधन करने के लिए प्राधिकारी**

4.1 नीति में संशोधन करने के लिए कंपनी के अध्यक्ष व प्रबंधक निदेशक, जैसा उचित समझे, विषयगत संशोधन करने के लिए प्राधिकृत हैं। तथापि ऐसी स्थिति में, विनियम एवं अन्य लागू कानूनों के अनुसार ही ऐसे संशोधन किए जाएँगे।

#### **5 व्याख्या/स्पष्टीकरण**

5.1 इस नीति के प्रावधानों में किसी प्रकार के मतभेद तथा मतांतर की स्थिति में सेबी विनियमों के तहत वेबसाइट के अभिलेखीय नियमों के अंतर्गत मान्य दिशा-निर्देशों के अनुसार, इस नीति के प्रावधानों को माना जाएगा।

5.2 इस नीति से संबंधित, किसी भी मामले में स्पष्टीकरण की आवश्यकता की स्थिति में कृपया कंपनी के कंपनी सचिव से संपर्क करें।

5.3 नीति से संबंधित किसी शब्दार्थ/स्पष्टीकरण, के मामलों में कंपनी के सीएमडी (अध्यक्ष एवं प्रबंधक निदेशक) के अनुमोदन के बाद कंपनी सचिव द्वारा जारी किया जाएगा।

#### **6. कार्यान्वयन**

6.1 यह नीति, निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदन की तारीख से प्रभावी होगी।

नोट: अंग्रेजी या हिंदी नीति के अर्थ में कोई विसंगति होने पर, अंग्रेजी नीति का अर्थ मान्य होगा।