

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

### 1. परिचय

एनएचपीसी लिमिटेड की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति ('नीति') एनएचपीसी द्वारा अपनाई गई आचार संहिता, नीतियों, नियमों और विनियमों के अनुसार विकसित की गई है ताकि हम अपने सभी व्यवसाय ईमानदार और नैतिक तरीके से संचालित कर सकें।

हम रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति शून्य सहिष्णुता (जीरो टॉलरेंस) का दृष्टिकोण अपनाते हैं और अपने सभी व्यावसायिक लेनदेन और संबंधों में पेशेवर, निष्पक्ष और सत्यनिष्ठा के साथ कार्य करने के लिए और हम परिचालन स्थलों पर भी रिश्वतखोरी से लड़ने के लिए प्रभावी प्रणालियों को लागू करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हमारे नामित व्यक्तियों (जैसा कि नीचे परिभाषित किया गया है) के लिए किसी भी प्रकार की रिश्वतखोरी अथवा संभावित रिश्वतखोरी प्रतिबंधित है। इसमें प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष दोनों प्रकार की रिश्वतखोरी पर रोक है जिसमें तीसरे पक्षों के माध्यम से प्राप्त भुगतान भी शामिल हैं। यदि कोई सहयोगी जिसे एनएचपीसी लिमिटेड से संबंधित किसी संभावित रिश्वतखोरी के बारे में संदेह है अथवा उसे इस बारे में पता चलता है तो यह उस नामित व्यक्ति का दायित्व है कि वह मुख्य सतर्कता अधिकारी को अपने संदेह या जागरूकता के बारे में सूचित करे।

रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के सबसे प्रचलित रूप:

- व्यावसायिक लेनदेन में लाभ प्राप्त करने के लिए कंपनी के कर्मचारियों या उनके रिश्तेदारों या किसी तीसरे पक्ष को भुगतान करना।
- व्यावसायिक लेनदेन में लाभ प्राप्त करने के लिए राजनीतिक योगदान देना।
- व्यावसायिक लेनदेन में लाभ प्राप्त करने के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रायोजन।
- नियमित या आवश्यक व्यावसायिक कार्रवाई को सुनिश्चित या तेज करने की सुविधा के लिए किए गए भुगतान।
- व्यावसायिक लेनदेनों में लाभ प्राप्त करने के लिए उपहार, आतिथ्य और व्यय संबंधी किए गए भुगतान।

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

### 2. उद्देश्य

नीति के लक्ष्य और उद्देश्य निम्नानुसार है:

- क) रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के विरुद्ध बने कानूनों का अनुपालन करने के लिए अपने दायित्वों का निर्धारण करना।
- ख) रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के मामलों को पहचानने और उनसे निपटने के बारे में मार्गदर्शन प्रदान करना।
- ग) यह सुनिश्चित करना कि संगठन का व्यावसाय सामाजिक रूप से उत्तरदायी तरीके से चलाया जा रहा है।
- घ) संगठन के व्यावसाय में रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के जोखिमों को कम करने के लिए स्पष्ट दिशानिर्देश निर्धारित करते हुए कदम उठाना।
- ङ) सभी कर्मचारियों को सतर्क रहने तथा सद्भाव से कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना।
- च) सभी स्टैकहोल्डर्स के लिए यह आम समझ विकसित करना कि एनएचपीसी किसी भी रूप में भ्रष्टाचार को प्रतिबंधित करता है।
- छ) एनएचपीसी के कर्मचारियों के लिए यह जिम्मेदारी निर्धारित करना कि वे नीति के सिद्धांतों और अपेक्षाओं, भ्रष्टाचार निरोधक लागू कानूनों के प्रमुख नियमों के साथ-साथ भ्रष्टाचार को रोकने के लिए पर्याप्त प्रक्रियाओं को जानें और उनका पालन करें।

### 3. व्याप्ति (स्कोप)

यह नीति विश्व में कहीं भी एनएचपीसी लिमिटेड की ओर से कार्य कर रहे निदेशक, कर्मचारी (नियमित, नियत-अवधि या अस्थायी), परामर्शदाता, संविदाकार, प्रशिक्षणार्थियों, प्रतिनियुक्ति अधिकारी, व्यावसायिक साझेदार और तीसरे पक्ष के प्रतिनिधि सहित सभी स्तरों और ग्रेडों में काम करने वाले सभी व्यक्तियों या हमारे साथ जुड़े किसी अन्य व्यक्ति पर या हमारे किसी भी संयुक्त उद्यम/अनुषंगी संस्था या उनके कर्मचारियों पर लागू होती है चाहे वह कहीं भी स्थित हो।

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

इस नीति में, तीसरे पक्ष के अर्थ में ऐसा कोई भी व्यक्ति या संगठन है जिससे कोई सहयोगी अपने जुड़ाव के दौरान एनएचपीसी के साथ संपर्क में आ सकता है, और इसमें वास्तविक और संभावित ग्राहक, ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, वितरक, कारोबारी संपर्क, एजेंट, सलाहकार, कारोबारी सहयोगी और सरकार तथा उनके सलाहकारों, प्रतिनिधियों और अधिकारियों, राजनेताओं और राजनीतिक पार्टियों सहित सार्वजनिक निकाय शामिल हैं।

### 4. नीति

भ्रष्टाचार निजी लाभ के लिए सरकारी या निजी कार्यालय का दुरुपयोग है।

रिश्वतखोरी का अर्थ है लाभ के प्रस्ताव को स्वीकारना, वायदा करना, देना, स्वीकार करना या याचना करते हुए किसी को ऐसी कार्रवाई के लिए उत्प्रेरित करना जो गैर-कानूनी है या जिसमें विश्वास को भंग किया गया हो। वाणिज्यिक, संविदागत, विनियामक या व्यक्तिगत लाभ उठाने के लिए किसी भी व्यक्ति को प्रस्तावित, वादा किए गए या प्रदान किए गए प्रलोभन, पुरस्कार या लाभ को रिश्वत कहते हैं। प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रिश्वत लेना या देना गैर कानूनी है। किसी सरकारी/लोक सेवक को रिश्वत देना भी एक अलग अपराध है। "सरकारी/लोक सेवक" में वे कार्मिक शामिल हैं, जो किसी देश या क्षेत्र में किसी भी प्रकार के विधायी, प्रशासनिक या न्यायिक पद पर चाहे निर्वाचित हों या नियुक्त हैं।

हमारी नीति अपने सभी व्यवसायों को ईमानदारी और नैतिकता के साथ संचालित करने की है। रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के प्रति हम शून्य सहिष्णुता (जीरो टॉलरेंस) का दृष्टिकोण अपनाते हैं। हम अपने सभी व्यावसायिक लेनदेन और संबंधों में पेशेवर, निष्पक्षता और सत्यनिष्ठा के साथ कार्य करने और परिचालन स्थलों पर भी रिश्वतखोरी से लड़ने के लिए प्रभावी प्रणालियों को लागू करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

### 5. क्षेत्र

नीति में निम्नलिखित क्षेत्र हैं :

- क) रिश्वत
- ख) उपहार और अतिथि सत्कार
- ग) सुविधा भुगतान

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

- घ) राजनीतिक योगदान
- ड) चैरिटी के लिए किया गया योगदान
- च) रेड फ्लैग उदाहरण (अनुलग्नक 1)
- क) रिश्वत**
  - i) कर्मचारियों को किसी भी प्रकार की रिश्वत की लेन देन में चाहे वह सीधे हो या किसी तीसरे पक्ष (जैसे कोई एजेंट या वितरक) के माध्यम से हो, शामिल नहीं होना चाहिए ।
  - ii) किसी को धन या अन्य प्रलोभन देकर अपने पक्ष में कार्य करने के लिए बेईमानी से राजी करना रिश्वतखोरी कहलाएगा ।
  - iii) रिश्वत के अंतर्गत "कुछ भी मूल्यवान" जैसे गिफ्ट कार्ड, घर की मरम्मत, थिएटर या खेल आयोजन के लिए टिकट, निजी क्लब के लिए अतिथि पास, नो-बिड कॉन्ट्रैक्ट, परिवार के एक किशोर सदस्य के लिए गर्मियों की नौकरी, मुफ्त में दी गयी कार सेवा एवं अन्य शामिल है ।

### ख) उपहार और आतिथ्य

- i) कंपनी का कोई कर्मचारी न तो उपहार स्वीकार करेगा और न ही अपने किसी परिवार के सदस्य या उसकी तरफ से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को कोई भी उपहार स्वीकार करने की अनुमति देगा।

#### व्याख्या:

“उपहार” की व्याख्या के अंतर्गत, नजदीकी रिश्तेदार या व्यक्तिगत मित्र, जिसका कर्मचारी के साथ कोई कार्यालयीन संबंध नहीं है, को छोड़कर किसी अन्य व्यक्ति द्वारा मुफ्त परिवहन, बोर्डिंग, लॉजिंग या अन्य सेवा अथवा कोई अन्य आर्थिक लाभ प्रदान किया जाना शामिल होगा ।

#### टिप्पणी:

- (i) आकस्मिक भोज स्वीकार करना, लिफ्ट लेना या अन्य सामाजिक आतिथ्य स्वीकार करना उपहार नहीं माना जाएगा ।

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

- (ii) कर्मचारी को कार्यालयीन लेनदेन के संबंध वाले किसी व्यक्ति या फर्म द्वारा बार-बार या बड़े स्तर पर दिये गए आतिथ्य को स्वीकार करने से बचना चाहिए।
- (iii) शादियों, वर्षगांठों, अंत्येष्टि अथवा धार्मिक कार्यक्रमों के अवसर पर, जब उपहार देना एक प्रचलित धार्मिक अथवा सामाजिक प्रथाओं के अनुरूप हो, तब कंपनी का कोई भी कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से उपहार ले सकता है परंतु कार्यपालक के मामले में रु. 25,000/- और अकार्यपालक के मामले में रु. 15,000/- से अधिक की राशि वाले उपहार की सूचना वह अपने सक्षम प्राधिकारी को देंगे।
- (iv) उप-नियम (ख) में विनिर्दिष्ट अवसरों पर, कंपनी का कोई भी कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्र जिनसे उसका कोई कार्यालयीन लेन देन नहीं है, उपहारों को स्वीकार कर सकता है, परंतु ऐसे उपहारों का मूल्य रु. 7000/- अथवा यथा अधिसूचित मूल्य से अधिक होने पर वह सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा।
- (v) अन्य किसी मामले में कंपनी का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना कोई भी उपहार जिसका मूल्य कार्यपालक के मामले में रुपये 5000/- और अकार्यपालक के मामले में रुपये 2000/- से अधिक है, न तो उपहार स्वीकार करेगा और न ही अपने किसी परिवार के सदस्य या उसकी तरफ से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को स्वीकार करने की अनुमति देगा।
- (vi) जब एक ही व्यक्ति/फर्म से 12 माह की अवधि के भीतर एक से अधिक उपहार प्राप्त हुए हों और यदि उपहारों का कुल मूल्य कार्यपालक के मामले में रु. 25,000/- से और अकार्यपालक के मामले में रु. 15,000/- से अधिक हो तो मामले को सक्षम प्राधिकारी को सूचित किया जाएगा।

### ग) सुविधा हेतु किया गया भुगतान और रिश्वत

- i) एनएचपीसी लिमिटेड के प्रतिनिधि सुविधा हेतु कोई भुगतान नहीं ले सकते – यह रिश्वतखोरी का एक रूप है जो किसी सरकारी अथवा निजी अधिकारी के कार्य-निष्पादन में तेजी लाने अथवा उसे सुविधाजनक बनाने के उद्देश्य से किया जाता है और इसका उद्देश्य कारोबार अथवा अनुचित कारोबारी लाभ प्राप्त करना अथवा उसे अपने पास रखना नहीं है।
- ii) सुविधा हेतु कोई भुगतान नहीं किए जाने हेतु हमारी कठोर नीति है

### घ) राजनीतिक योगदान

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

हम किसी राजनीतिक दल या उम्मीदवार के समर्थन में नकद या किसी अन्य वस्तु के रूप में भेंट नहीं देते हैं, इसे अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने के प्रयास के रूप में देखा जा सकता है।

### ड) चैरिटी हेतु योगदान

- i) चैरिटी हेतु किए गए योगदान जैसे किसी भी प्रकार की सेवाएं, ज्ञान, समय, या प्रत्यक्ष वित्तीय योगदान और भेंट स्वीकार्य (और वास्तव में इसे प्रोत्साहित किया जाता है) हैं।
- ii) तथापि, कर्मचारियों द्वारा सावधानी पूर्वक यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि चैरिटी के लिए किया गया योगदान रिश्वतखोरी को छिपाने की योजना के रूप में उपयोग न किया गया हो।
- iii) एनएचपीसी लिमिटेड द्वारा केवल स्थानीय कानूनों और प्रथाओं के तहत कानूनी और नैतिक रूप से चैरिटी हेतु योगदान किए जाते हैं।

### 6. अपवाद:

क) हम देशों और क्षेत्रों के बीच भिन्न-भिन्न प्रकार के कारोबारी उपहार देने की प्रथा जो एक क्षेत्र में सामान्य और स्वीकार्य हो और वही दूसरे क्षेत्र में न हो, की सराहना करते हैं।

ख) यह परीक्षण लागू किए जाने योग्य है कि क्या यह उपहार या आतिथ्य किसी भी परिस्थिति में उचित और न्यायसंगत है। उपहार के पीछे के उद्देश्य पर हमेशा विचार किया जाना चाहिए।

### 7. प्रतिबंधित कार्यप्रणालियाँ

किसी भी नामित व्यक्ति के लिए निम्नलिखित स्वीकार्य नहीं है:

क) किसी तृतीय पक्ष से किसी भी आकार के उपहार का प्रस्ताव स्वीकार करना जो एनएचपीसी लिमिटेड के साथ विचारविमर्श कर रहा हो या प्रस्ताव प्रस्तुत कर रहा हो।

ख) कोई भुगतान करने का प्रस्ताव अथवा प्रदान करने का वादा करना, उपहार प्रदान करना, पहले दिये गए व्यापार लाभ का पारितोषिक अथवा व्यापार लाभ दिये जाने अथवा प्राप्त करने की आशा अथवा आकांक्षा का लाभ अथवा आतिथ्य स्वीकारना।

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

- ग) एक नियमित प्रक्रिया को "सुविधाजनक" बनाने या तेज करने के लिए किसी सरकारी अधिकारी, एजेंट या प्रतिनिधि को आतिथ्य अथवा उपहार प्रदान करना, कोई भुगतान करने का प्रस्ताव अथवा प्रदान करने का वादा करना ।
- घ) किसी तृतीय पक्ष से, यह संदेह या ज्ञात होते हुए कि इसे इस उम्मीद से दिया जा रहा है कि इससे एक व्यावसायिक लाभ प्राप्त होगा कोई भुगतान, लाभ, उपहार या आतिथ्य सत्कार स्वीकार करना ।
- ङ) अन्य कार्मिक जिसने रिश्वत लेने से मना कर दिया है अथवा जिसने इस नीति के तहत राय व्यक्त की है उसके विरुद्ध जवाबी कार्रवाई करना अथवा उसको धमकी देना ।
- च) किसी ऐसी गतिविधि में शामिल होना जिससे इस नीति का उल्लंघन हो सकता है ।
- छ) व्यावसायिक लाभ के उद्देश्य से चैरिटी का योगदान करना ।
- ज) राजनीतिक गतिविधियों में भागीदारी/ योगदान ।
- झ) सरकारी अधिकारियों और उनके रिश्तेदारों के लिए किसी भी कीमत का भुगतान करना ।
- ञ) नीति के सिद्धांतों और अपेक्षाओं के विपरीत या लागू भ्रष्टाचार-निवारण कानून के नियमों के विरुद्ध किसी भी कार्रवाई के लिए सहयोगियों, एजेंटों, संयुक्त उद्यमों, मध्यस्थों, या अन्य का उपयोग करना ।
- ट) कोई अन्य अनैतिक कार्य या चूक ।

ऊपर दर्शाए गए बिंदु उदाहरण स्वरूप हैं और इनसे किसी भी तरह से इस नीति की प्रासंगिकता सीमित नहीं होती है ।

### 8. शिकायत/प्रकटीकरण

यह नीति जिस पर भी लागू होती है ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को प्रोत्साहित किया जाता है कि वे रिश्वतखोरी के किसी मुद्दे या अनाचार के संदेह के बारे में शीघ्रतम संभावित चरण में अपनी राय व्यक्त करें। यदि उसे किसी कार्य विशेष के बारे में अनिश्चितता है कि क्या यह कार्य कोई रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार है अथवा यदि उसके मन में कोई अन्य प्रश्न हैं तो उसे कंपनी की व्हिसिल ब्लोअर नीति के समन्वयक के साथ ऐसे प्रश्नों के बारे में बात करना चाहिए ।



## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

वैकल्पिक रूप से शिकायतकर्ता ई-मेल आईडी "whistleblower@nhpc.nic.in" पर प्रकटीकरण भेज सकता है।

यदि प्रकटीकरण कंपनी के किसी वरिष्ठ प्रबंधन, कर्मचारी या निदेशक के संबंध में किया जा रहा है, तब ऐसा प्रकटीकरण कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को भेजा जा सकता है। ऐसे मामलों में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक शिकायत को उचित कार्रवाई के लिए उपयुक्त नोटिंग के साथ समन्वयक को अग्रेषित करेंगे।

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक का पता निम्नवत है :

एनएचपीसी लिमिटेड

एनएचपीसी कार्यालय परिसर, सेक्टर -33 फरीदाबाद

हरियाणा -121003

शिकायत, शिकायतकर्ता की पहचान के साथ लिखित रूप में होगी एवं शिकायतकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होगी। बिना नाम या छद्म नाम वाली शिकायतों पर विचार नहीं किया जाएगा।

### 9. जाँच

जांच और अनुशासनात्मक कार्रवाई एनएचपीसी व्हिसिल ब्लोअर नीति के अनुसार होगी।

### 10. गोपनीयता और निजता का अधिकार:

एनएचपीसी ऐसी शिकायत करने वाले सभी व्यक्तियों की गोपनीयता को सुरक्षित रखेगा। एनएचपीसी में ऐसी गतिविधियों को रोकने के लिए नियोक्ता के कर्तव्य और कथित प्रतिवादी के खिलाफ की जा रही शिकायत की प्रकृति को जानने के अधिकार और किसने इसे किया था ताकि वे जवाब दे सकें, से गोपनीयता का संरक्षण प्रभावित हो सकता है।

### 11. झूठी या तुच्छ शिकायतों / प्रकटीकरण पर कार्रवाई

यदि कोई कर्मचारी इस नीति के अंतर्गत जानबूझकर झूठी शिकायत/प्रकटीकरण करता है, तो ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध एनएचपीसी सीडीए नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई होगी।



## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

यदि कोई संविदाकार/वेंडर इस नीति के अंतर्गत जानबूझकर झूठी शिकायतें/प्रकटीकरण करता है, तो ऐसे संविदाकार/विक्रेता को कम से कम दो वर्ष की अवधि के लिए ब्लैक लिस्ट किया जाएगा।

### 12. सूचना

भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति को कंपनी की वेबसाइट पर डाला जाएगा और एक बार साइट पर प्रदर्शित किए जाने के बाद, यह माना जाएगा कि कर्मचारियों को नीति की सामग्री के बारे में सूचित किया गया है।

### 13. प्रशिक्षण

एनएचपीसी अपनी भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति के संबंध में नामित व्यक्तियों के दायित्वों, कंपनी प्रक्रियाओं और उपायों के संबंध में अपने सभी विभागों में ऑनलाइन या इन-पर्सन नियमित प्रशिक्षण सत्र आयोजित करेगा।

### 14. संशोधन

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक किसी भी समय, कंपनी की आवश्यकता के आधार पर कंपनी के समग्र हित में नीति के किसी भी नियमावली / प्रक्रिया को परिवर्तित / संशोधित और अथवा बदल सकते हैं।

## एनएचपीसी की भ्रष्टाचार निरोधक और रिश्वत निरोधक नीति

### अनुलग्नक 1 – रेड फ्लैग के उदाहरण

यदि किसी व्यक्ति को निम्नलिखित में से किसी भी रेड फ्लैग का सामना करना पड़ता है, तो उसे प्रक्रिया के अनुसार तुरंत उनकी सूचना देनी है।

1. इस बात से अवगत होना कि तीसरा पक्ष अनुचित व्यावसायिक कार्यप्रणालियों में शामिल होता है या उस पर इनमें शामिल होने के आरोप लगे हैं;
2. यह ज्ञात होना कि किसी तीसरे पक्ष को रिश्वत देने या उसकी मांग करने के लिए जाना जाता है या उन्हें विदेशी सरकारी अधिकारियों के साथ "विशेष संबंध" रखने के लिए जाना जाता है।
3. कोई तीसरा पक्ष हमारे साथ किसी संविदा पर हस्ताक्षर करने से पहले या हमारे लिए किसी सरकारी कार्य या प्रक्रिया को पूरा करने से पहले कमीशन या मुफ्त भुगतान पर जोर देता है।
4. कोई तीसरा पक्ष नकद में भुगतान का अनुरोध करता है और / या औपचारिक कमीशन या शुल्क समझौते पर हस्ताक्षर करने से इनकार करता है, या किए गए भुगतान के लिए चालान या रसीद प्रदान करने से इनकार करता है।
5. कोई तीसरा पक्ष किसी सेवा को सुविधाजनक बनाने के लिए अप्रत्याशित अतिरिक्त शुल्क या कमीशन देने का अनुरोध करता है।
6. कोई तीसरा पक्ष अनुबंध वार्ता या सेवाओं के प्रावधान को शुरू करने या जारी रखने से पहले महंगे मनोरंजन या उपहार की मांग करता है।
7. कोई तीसरा पक्ष किसी मित्र या रिश्तेदार को रोजगार या कोई अन्य लाभ प्रदान करने का अनुरोध करता है।
8. कोई तीसरा पक्ष किसी एजेंट, मध्यस्थ, सलाहकार, वितरक या आपूर्तिकर्ता जिसका आमतौर पर संगठन द्वारा उपयोग नहीं किया जाता है या ऐसा किया जाना ज्ञात नहीं है, के उपयोग का अनुरोध करता है।
9. कोई तीसरा पक्ष साइड लेटर्स के उपयोग पर जोर देता है या सहमत शर्तों को लिखित में लागू किए जाने से मना करता है।