एनएचपीसी लिमिटेड

संबंधित पक्ष लेनदेन की भौतिकता और संबंधित पक्ष लेनदेन से निपटने संबंधी नीति

(संस्करण 6.0)

अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों के बीच विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा|

1. प्रयोज्यता

यह नीति एनएचपीसी लिमिटेड (जिसे इसके बाद "कंपनी" के रूप में संदर्भित किया जाएगा) पर लागू होगी।

यह नीति सेबी एलओडीआर के विनियम 23 के तहत निर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुरूप बनाई गई है जिसका उद्देश्य संबंधित पक्ष लेनदेन की उचित स्वीकृति और रिपोर्टिंग सुनिश्चित करना है। यह नीति कंपनी की अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं/ शक्तियों के प्रत्यायोजन/ मैनुअल आदि का पूरक होगी।

2. उद्देश्य (परिचय)

इस नीति का उद्देश्य अधिनियम और सेबी एलओडीआर के तहत निर्धारित संबंधित पक्ष लेनदेन की रिपोर्टिंग और अनुमोदन के लिए आवश्यकताओं को निर्धारित करती है।

3. परिभाषाएं

3.1. **"अधिनियम"** का अर्थ है कंपनी अधिनियम 2013 और इसके तहत बनाए यथा संशोधित नियम अथवा समय-समय पर संशोधित नियम।

3.2. **"आर्म्स लेंथ ट्रांजैक्शन''** का अर्थ है दो संबंधित पक्षों के बीच ऐसा लेनदेन जो यह समझकर किया गया हो जैसे कि वे असंबंधित हों, ताकि उनके बीच हितों का कोई टकराव न हो। [अधिनियम की धारा 188 की उपधारा (1) का स्पष्टीकरण]।

3.3. **"एसोसिएट कंपनी"** अधिनियम की धारा 2(6) में यथा परिभाषित है।

3.4. **"लेखापरीक्षा समिति"** का अर्थ बोर्ड की लेखापरीक्षा समिति है।

3.5. "**निदेशक मंडल" या "बोर्ड"** का अर्थ एनएचपीसी लिमिटेड के निदेशक मंडल से है।

3.6. **“कंपनी"** का अर्थ एनएचपीसी लिमिटेड है।

3.7. **"भौतिक संशोधन”** का अर्थ है संबंधित पक्ष लेनदेन के पहले से स्वीकृत कुल प्रतिफल (कर संरचना में परिवर्तन के कारण मूल्य/ विचार में वृद्धि को छोड़कर) के 10% से अधिक के प्रतिफल मूल्य में वृद्धि/ कमी।

3.8. **"भौतिक संबंधित पक्ष लेनदेन"** का अर्थ है सेबी एलओडीआर और/या अधिनियम के तहत निर्धारित सीमा से अधिक मूल्य वाला संबंधित पक्ष लेनदेन, जो भी कम हो।

3.9. **"सामान्य व्यवसाय प्रक्रिया"** में, ऐसी गतिविधियां शामिल हैं जो व्यवसाय के लिए आवश्यक, सामान्य और आकस्मिक, लेकिन तक सीमित नहीं, हैं।

अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों के बीच विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा|

3.10. **"संबंधित पक्ष"** का अर्थ अधिनियम की धारा 2(76) और सेबी एलओडीआर के विनियम 2(1) (जेडबी) के तहत परिभाषित संबंधित पक्ष से है।

3.11. **"संबंधित पक्ष लेनदेन" (आरपीटी)** का अर्थ संबंधित पक्ष के साथ कोई भी लेनदेन है, भले ही कोई मूल्य लिया गया हो और इसमें अनुबंध में एकल लेनदेन या लेनदेन का समूह शामिल है।

3.12. "**सेबी लोडर"** का अर्थ है भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015 जिसे समय-समय पर संशोधित या संशोधित किया गया है।

3.13. **"सहायक कंपनी"** का अर्थ अधिनियम की धारा 2(87) और सेबी एलओडीआर के विनियम 2(1) (जेएम) के तहत परिभाषित सहायक कंपनी है।

इस नीति के तहत विशेष रूप से परिभाषित नहीं किए गए शब्दों का अर्थ/ परिभाषा अधिनियम से लिया जाएगा, जिसमें इसके तहत जारी नियम और सेबी एलओडीआर शामिल हैं, जो समय-समय पर संशोधित किए जाते हैं।

4. प्रक्रियाएं

i. कंपनी अधिनियम और सेबी एलओडीआर के तहत प्रदान किए गए मानदंडों के अनुसार संबंधित पक्षों की सूची की पहचान करेगी :-

क) वित्त (सी एंड एपी) विभाग संबंधित पक्षों की सूची तैयार करेगा और बनाए रखेगा जो साथ ही खातों के लिए नोट्स तैयार करने के लिए भी आवश्यक होगा।

ख) कंपनी सचिव संबंधित व्यक्ति (व्यक्तियों) द्वारा प्रदान किए गए प्रकटीकरण के आधार पर कंपनी के निदेशक (निदेशकों) और केएमपी (केएमपीयों) से संबंधित पक्ष (पक्षों) की सूची को संकलित करेगा। उक्त सूची को त्रैमासिक आधार पर अद्यतन किया जाएगा, जो प्रकटीकरण में संशोधन, यदि कोई हो, या निदेशक (निदेशकों) या केएमपी में परिवर्तन पर आधारित होगा।

ग) सहायक कंपनियों से संबंधित पक्ष और संयुक्त उद्यमों, सहयोगी और नियंत्रित संस्थाओं की सूची:-

- सहायक कंपनियों के संबंधित पक्षों की सूची कंपनी सचिवालय द्वारा संबंधित सहायक कंपनियों के कंपनी सचिव से संकलित की जाएगी।
- एसबीडी एंड सी विभाग संयुक्त उद्यमों और सहयोगी कंपनियों की सूची उपलब्ध कराएगा।
- वित्त (सी एंड एपी) विभाग संबंधित पक्षों का पता लगाने के उद्देश्य से नियंत्रित संस्थाओं की सूची प्रदान करेगा।

उपर्युक्त सूची, जब भी लागू हो, ईआरपी में रखी जाएगी ताकि संबंधित पार्टी और उससे संबंधित लेनदेन को केंद्रीकृत तरीके से एक्सेस/डाउनलोड किया जा सके।

अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों के बीच विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा|

ii. जब भी आरपीटी संबंधी किसी विनियामक में कोई संशोधन होते हैं और आरपीटी से संबंधित होते हैं, तो कंपनी सचिवालय सभी संबंधितों की जानकारी के लिए कार्यालयीन परिपत्र जारी करेगा, ।

iii. आरपीटी के साथ कार्य करने वाले विभाग, आरपीटी में प्रवेश करने से पहले, कंपनी सचिवालय को सूचित करेंगे।

iv. कंपनी सचिवालय जानकारी की समीक्षा करेगा और ऑडिट समिति या बोर्ड या कंपनी के शेयरधारकों से उचित अनुमोदन प्राप्त करने के लिए कार्रवाई का सुझाव देगा।

5. आरपीटी का अनुमोदन, पुष्टि और समीक्षा

क. आरपीटी का अनुमोदन की मंजूरी

i. लेखापरीक्षा समिति

सभी लेन-देन जिन्हें आरपीटी के रूप में पहचाना जाता है और तदनुसार उसमें संशोधन, सेबी एलओडीआर और/ अधिनियम के तहत निर्दिष्ट तरीके से लेखापरीक्षा समिति द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे। लेखापरीक्षा समिति संबंधित वैधानिक प्रावधानों के तहत निर्धारित आवश्यक विवरण के प्रस्ताव पर विचार करेगी।

लेखापरीक्षा समिति आरपीटी के लिए सर्वव्यापी अनुमोदन दे सकती है जो प्रकृति में दोहराव वाले/ बारंबार प्रकृति के होते हैं और अधिनियम/ एसईबीआई एलओडीआर की आवश्यकताओं के अनुसार ऐसे मानदंडों/शर्तों के, और ऐसी अन्य शर्तें जो वह इस नीति के अनुरूप और कंपनी के हित में आवश्यक समझती है, अधीन होते हैं । इस तरह का सर्वव्यापी अनुमोदन एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए वैध होगा और एक वर्ष की समाप्ति के बाद नए अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

ii. निदेशक मंडल

आरपीटी के लिए निदेशक मंडल का अनुमोदन अनिवार्य है जो व्यवसाय के सामान्य क्रम में नहीं है अथवा आर्म्स-लैंग्थ आधार पर नहीं हैं।

iii. शेयरधारक

अधिनियम/ एसईबीआई एलओडीआर के तहत लागू होने वाले आरपीटी के लिए शेयरधारकों की स्वीकृति और/ अथवा लागू होने वाली भौतिक आरपीटी और महत्वपूर्ण संशोधन का अनुमोदन।

ख. आरपीटी की पुष्टि

आरपीटी की पुष्टि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनियम/सेबी एलओडीआर के लागू प्रावधानों के अनुसार की जाएगी।

ग. आरपीटी की समीक्षा और रिपोर्टिंग

संबंधित कार्यात्मक निदेशक निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगा:

(i) आरपीटी (ओम्निबस अनुमोदन और/अथवा नुसमर्थन और/या उसमें भौतिक संशोधन सहित) के अनुमोदन के लिए लेखा परीक्षा समिति और/या निदेशक मंडल के समक्ष एजेंडा रखने के लिए।

(ii) लेखा परीक्षा समिति के अनुमोदन/समीक्षा के लिए निम्नलिखित जानकारी प्रदान करना:

(क) वित्तीय वर्ष की शुरुआत से पहले लेखा परीक्षा समिति से ओम्निबस अनुमोदन लेने के लिए आरपीटी के संबंध में जानकारी।

(ख) कंपनी द्वारा तिमाही आधार पर लेखापरीक्षा समिति द्वारा समीक्षा के लिए लेखापरीक्षा समिति द्वारा दी गई प्रत्येक ओम्निबस अनुमोदन के अनुसार दर्ज किए गए आरपीटी का विवरण।

(ग) वार्षिक आधार पर लेखा परीक्षा समिति द्वारा समीक्षा के लिए दीर्घकालिक (एक वर्ष से अधिक) या आवर्ती आरपीटी की स्थिति।

(iii) उपर्युक्त (ii) में प्रदान की गई जानकारी को लेखा परीक्षा समिति के अनुमोदन/ समीक्षा के लिए एजेंडा रखने के लिए कंपनी सचिवालय द्वारा संकलित किया जाएगा।

6. अपवाद

इस नीति और लागू कानूनों के बीच किसी भी संघर्ष की स्थिति में, लागू कानून (संबंधित लेनदेन की तारीख को मौजूदा) प्रबल होगा।

7. अशोधन/संशोधन:

इस नीति के प्रावधानों को प्रभावित करने वाले सेबी एलओडीआर या अधिनियम या किसी अन्य शासी अधिनियम/ नियमों/ विनियमों या पुन: अधिनियमन में कोई भी बाद का अशोधन/ संशोधन स्वत: रूप से इस नीति पर लागू होगा।

8. समीक्षा

इस नीति की समीक्षा बोर्ड द्वारा हर तीन साल में एक बार की जाएगी।

संस्करण नियंत्रण तालिका

प्रभावी तारीख	संस्करण	संशोधन
01.10.2014	1.0	निदेशक मंडल की 382वीं बैठक में अनुमोदन के साथ मूल रूप से अपनाया गया था।
30.05.2017	2.0	निदेशक मंडल द्वारा अपनी 405वीं बैठक में संशोधित।
22.03.2019	3.0	बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से संशोधित।
01.04.2022	4.0	निदेशक मंडल द्वारा उनकी 454वीं बैठक में संशोधित।
09.01.2025	5.0	बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से संशोधित।
28.02.2026	6.0	निदेशक मंडल द्वारा उनकी 504वीं बैठक में संशोधित।

अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों के बीच विसंगति की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा|