

**इरकॉन इंटरनेशनल लिमिटेड की कपट निवारण
और संसूचन नीति**

1. **प्रस्तावना :**

कपट निवारण और संसूचन के लिए निगमित नीति की स्थापना ऐसे नियंत्रणों को विकसित करने के लिए की गई है जो कंपनी के विरुद्ध कपट के संसूचन और निवारण में सहायक होंगे। कंपनी का उद्देश्य है कि अन्वेषणों के लिए नियंत्रण और आचार को विकसित करने के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित करके निरंतर संगठनात्मक व्यवहार को संवर्धित करे।

निगमित शासन की सर्वोत्तम पद्धतियों की निगरानी करने के लिए कपट निवारण और संसूचन नीति तैयार की गई है।

2. **नीतिगत उद्देश्य:**

“कपट निवारण और संसूचन नीति” का निर्धारण कपट के संसूचन और निवारण, किसी प्रकार के कपट की रिपोर्टिंग जिसका संसूचन किया गया है या शंका है और कपट से संबंधित मामलों के उचित निपटान के लिए प्रणाली उपलब्ध कराने के लिए किया गया है। यह नीति निम्नलिखित सुनिश्चित करेगी और इनके लिए प्रावधान करेगी:

- i. यह सुनिश्चित करना कि प्रबंधन कपट के संसूचन और निवारण हेतु तथा कपट के निवारण तथा/या कपट के संसूचन, जब वह उत्पन्न हो, के लिए प्रक्रियाएं स्थापित करने हेतु अपने उत्तरदायित्वों के प्रति जागरूक है।
- ii. सभी कर्मचारियों सहित प्रबंधन और कंपनी के साथ अन्य संव्यवहारों के लिए स्पष्ट दिशानिर्देश उपलब्ध कराना जिसमें उन्हें किसी प्रकार की कपटपूर्ण गतिविधि में शामिल होने से प्रतिबंधित किया गया हो और किसी कपटपूर्ण गतिविधि की शंका होने पर उनके द्वारा की जाने वाली कार्रवाई के निदेश दिए गए हों।

- iii. उप-ठेकेदारों/आपूर्तिकर्ताओं/परामर्श के लिए बोलीकर्ता, यदि रद्द करते हैं या जाली दस्तावेज प्रस्तुत करते हैं तो उनका निपटान भी इस नीति के अंतर्गत किया जाएगा।
- iv. कपटपूर्ण गतिविधियों में जांच करना।
- v. यह आश्वासन देना कि कोई और सभी संदिग्ध कपटपूर्ण गतिविधियों की पूर्ण जांच की जाएगी (शिकायतकर्ता की पहचान के सत्यापन के मद्देनजर)। सदाशयी सूचना प्रदाता को किसी प्रकार के उत्पीड़न से सुरक्षा प्रदान की जाए।
- vi. यदि कोई सूचक किसी कर्मचारी को अनपेक्षित रूप से परेशान करने या समस्या उत्पन्न करने के लिए गलत सूचना उपलब्ध कराता है तो, ऐसे कर्मचारी को सुरक्षा प्रदान किए जाने की आवश्यकता है ताकि उसके उत्साह को बनाए रखा जा सके और प्रचलित आचरण नियमों के अनुसार गलत सूचना उपलब्ध कराने के लिए सूचक के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई आरंभ की जानी चाहिए और यदि सूचक बाहरी व्यक्ति (कर्मचारियों से इतर) है तो उपयुक्त प्रशासनिक या विधिक कार्रवाई की जानी चाहिए।

3. नीति का कार्यक्षेत्र :

यह नीति कर्मचारियों (सभी कर्मचारी पूर्णकालीन, जिसमें कंपनी का प्रबंधन या तदर्थ/अस्थायी/संविदा आधार पर नियुक्त कर्मचारी शामिल हैं) तथा वेंडरों के प्रतिनिधियों, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, परामर्शदाताओं, सेवा प्रदाताओं या किसी बाहरी एजेंसी (एजेंसियों), जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कंपनी के साथ किसी प्रकार का व्यवसाय करते हैं और गैर-विधिक/गैर कानूनी गतिविधि या कंपनी द्वारा अनुमोदित सिद्धांतों तथा प्रक्रियाओं के परे के किसी प्रकार के कपट, या संदिग्ध कपट पर लागू होती है।

4. कपट की परिभाषा:

“कपट” एक सुविचारित कृत्य है जो व्यक्ति (व्यक्तियों) - द्वारा छल, शमन, जालसाजी या किसी अन्य प्रकार के छलपूर्ण या किसी अन्य प्रकार के गैरकानूनी माध्यम से स्वैच्छिक रूप से करता है, जिसके द्वारा वह स्वयं को या अन्य किसी व्यक्ति (व्यक्तियों) को अनैतिक लाभ प्रदान करता है तथा अन्य (अन्यों) को

अनैतिक रूप से हानि पहुंचाता है। कई बार इस प्रकार के कृत्य अन्यों को धोखा देने/गुमराह करने के लिए किए जाते हैं जिसके कारण वे सदाशयी कृत्य को करने के मार्ग से प्रतिबंधित हो जाता है या सदाशयी कृत्य करने या सदाशयी निर्णय लेने से प्रतिबंधित करता है जो वास्तविक तथ्यों पर आधारित नहीं हैं।

5. कपट की स्थिति में कार्रवाई

हालांकि कपट की गतिविधियों का कवरेज काफी व्यापक हो सकता है, निम्नलिखित कुछ कृत्य हैं जो कपट में शामिल हैं। नीचे प्रस्तुत सूची केवल उदाहरण स्वरूप है तथा सुविस्तृत नहीं है:

- i. कंपनी के किसी दस्तावेज या खाते में जालसाजी या किसी दस्तावेज में परिवर्तन।
- ii. बैंक, बैंक ड्राफ्ट या किसी अन्य वित्तीय प्रपत्र आदि में जालसाजी या परिवर्तन।
- iii. जालसाजी के माध्यमों आदि द्वारा निधियों, प्रतिभूतियों, आपूर्तियों या अन्य परिसंपत्तियों का दुर्विनियोजन।
- iv. पे-रोल जैसे रिकार्डों की जालसाजी, फाइलों से अभिलेखों को हटाना तथा/या जालसाजी के नोट आदि द्वारा इन्हें प्रतिस्थापित करना।
- v. नियुक्ति, प्लेसमेंट, रिपोर्टों को प्रस्तुत करने, निविदा समिति की सिफारिशों आदि के मामलों में जानबूझ कर तथ्यों को छिपाना/वंचन/वंचना, जिसके परिणामस्वरूप एक व्यक्ति को अनैतिक रूप से लाभ तथा अन्यों को अनैतिक रूप से हानि होती है।
- vi. उप-निविदाओं को प्रस्तुत करते समय निविदाकर्ता/वेंडरों/आपूर्तिकर्ताओं/परामर्शदाताओं द्वारा गलत/जाली दस्तावेजों को प्रस्तुत करना।
- vii. कंपनी की निधियों का प्रयोग व्यक्तिगत प्रयोजनों के लिए करना।
- viii. आपूर्ति न किए गए सामान या प्रदान न की गई सेवाओं के लिए भुगतान प्राधिकृत करना या प्राप्त करना।
- ix. तथ्यों में हेराफेरी करने या उन्हें गलत ढंग से प्रस्तुत कराने के परोक्ष अभिप्राय के साथ कंपनी के रिकार्डों या किसी अन्य परिसंपत्ति को नष्ट करना, विन्यास, हटाना ताकि संदेह/शमन/जालसाजी की जा सके, जिसके परिणामस्वरूप उद्देश्य आकलन/निर्णय को प्राप्त न किया जा सके।

- x. कोई अन्य कृत्य जो जालसाजी की गतिविधि के दायरे में आता हो।
- xi. कंपनी के सिद्धांतों, प्रक्रियाओं, पद्धतियों के परे किसी कृत्य को करने का दबाव, जिसके कारण सामान्य गतिविधियों में अवरोध उत्पन्न हो जिसका व्यवसाय की गतिविधियों पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता हो।

6. कपट की रिपोर्टिंग:

- क. कोई कर्मचारी (पूर्णकालीन, या तदर्थ/अस्थायी/संविदा आधार पर नियुक्त), वेंडरों, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, परामर्शदाताओं, सेवा प्रदाताओं या या किसी अन्य एजेंसी (एजेंसियों) के प्रतिनिधि, जो कंपनी के साथ किसी प्रकार का व्यवसाय कर रहे हैं, को जैसे ही किसी कपट या संदिग्ध कपट या किसी प्रकार की जालसाजी गतिविधि का पता चलता है तो उसे उसी घटना (घटनाओं) की रिपोर्ट करनी चाहिए। ऐसी रिपोर्टिंग निगमित कार्यालय में नामित निर्धारित नोडल अधिकारी (अधिकारियों) को की जाएगी। सामान्य रूप से कपट की रिपोर्टिंग लिखित रूप में की जाएगी। यदि सूचक कपट का लिखित विवरण नहीं देना चाहता है किन्तु वह कपट/संदिग्ध कपट के संव्यवहारों क्रमवार और विशिष्ट ब्यौरा प्रस्तुत करने की स्थिति में है तो सूचना प्राप्त करने वाला अधिकारी/नोडल अधिकारी सूचक द्वारा बताई गई सूचना का ब्यौरा लिखित रूप में रिकार्ड करेगा और ऐसी घटना की रिपोर्टिंग करने वाले अधिकारी/कर्मचारी/अन्य व्यक्ति की पहचान का ब्यौरा भी लेगा। यह रिपोर्ट गोपनीय रूप से ली जा सकती है और वह व्यक्ति जिसे कपट या संदिग्ध कपट की सूचना दी गई है वह सूचक के संबंध में गोपनीयता को बनाए रखेगा तथा किसी भी परिस्थिति में ऐसे मुद्दे की चर्चा किसी अप्राधिकृत व्यक्ति के साथ नहीं की जाएगी।
- ख. कपट और संदिग्ध कपट की सभी सूचनाओं पर तीव्र गति के साथ कार्रवाई की जाएगी और नामित किए जाने वाले नोडल अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा समन्वयित किया जाएगा, ऐसा न करने पर इसका महत्व समाप्त हो सकता है और कंपनी को घाटा व क्षति हो सकती है।
- ग. किसी संदिग्ध कपट के विषय में सूचना प्राप्त करने वाले अधिकारी/नोडल अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा कि सभी संगत रिकार्डों दस्तावेजों और अन्य साक्षियों को तत्काल अपने अधिकारक्षेत्र में लिया जाए और कपट के संदिग्ध

अपराधियों द्वारा या उसके प्रभाव से किसी अन्य अधिकारी द्वारा इन्हें छेड़े जाने, नष्ट किए जाने या हटाए जाने से सुरक्षा प्रदान की जा सके।

7. आधारहीन//द्वेषपूर्ण आरोप :

- क. यदि नोडल अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि शिकायत का कोई आधार नहीं है या इस नीति के अंतर्गत इस पर कार्रवाई नहीं की जा सकती है तो, इसे इसी स्तर पर निरस्त और निर्णय को अभिलेखित किया जा सकता है।
- ख. शिकायतकर्ता/सूचक द्वारा द्वेषपूर्ण आरोप के कारण उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

8. जांच की प्रक्रिया:

- क. कंपनी के निगमित कार्यालय में सीएमडी द्वारा नोडल अधिकारी को नामित किया गया है।
- ख. नोडल अधिकारी आगे की उपयुक्त जांच और आवश्यक कार्रवाई हेतु कपट/संदिग्ध कपट का ब्यौरा मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ) को भेजेगा।
- ग. यह सूचना सतर्कता विभाग द्वारा अपने स्वयं के दिन प्रति दिन के कार्यों में कपट के मामलों की आसूचना, सूचना और अन्वेषण के अतिरिक्त होगी।
- घ. जांच पूरी होने के पश्चात, देय तथा उपयुक्त कार्रवाई, जिसमें प्रशासनिक कार्रवाई, अनुशासनिक कार्रवाई, दीवानी या फौजदारी कार्रवाई, वेंडरों/ठेकेदारों/आपूर्तिकर्ताओं के व्यवसाय को प्रतिबंधित करना/ब्लैक लिस्टिड करना/मामले को बंद करना, यदि यह सिद्ध हो जाए कि कपट नहीं किया गया है आदि शामिल हैं, जो जांच के निष्कर्षों पर निर्भर करेगा, की जाएगी।
- ङ. सतर्कता विभाग "नोडल अधिकारी" को उनके द्वारा की गई जांच के परिणामों से सूचित करेगा।

9. कपट निवारण के लिए उत्तरदायित्व:

- क. कोई कर्मचारी (पूर्णकालीन, या तदर्थ, अस्थायी, संविदा आधार पर नियुक्त, परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु), वेंडरों, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, परामर्शदाताओं, सेवा प्रदाताओं या किसी अन्य एजेंसी (एजेंसियों) के प्रतिनिधि, जो कंपनी के साथ किसी प्रकार का व्यवसाय कर रहे हैं, से आशा की जाती है और यह सुनिश्चित करने के लिए

उत्तरदायी है कि उनके उत्तरदायित्व/ नियंत्रण के क्षेत्रों में किसी प्रकार की जालसाजी का कृत्य नहीं किया जा रहा है। जैसे ही यह पता चलता है कि कोई कपट या संदिग्ध कपट का कृत्य हुआ है या होने की संभावना है तो प्रक्रिया के अनुसार तत्काल इसकी सूचना संबंधित अधिकारी को देंगे।

ख. सभी नियंत्रण अधिकारी/ परियोजना प्रमुख/ महाप्रबंधक कपट के निवारण और संसूचन तथा कंपनी की कपट निवारण नीति के कार्यान्वयन हेतु अपने उत्तरदायित्वों का निर्वाहन करेंगे। यह सुनिश्चित करना सभी नियंत्रण अधिकारियों का उत्तरदायित्व है कि उनके नियंत्रणाधीन क्षेत्रों में तंत्र विद्यमान हो जो कि :-

- i. प्रत्येक कर्मचारी को उनके कार्यक्षेत्र में होने वाले अनैतिक कार्यों के विषय में जागरूक किया जा सके।
- ii. कर्मचारियों को कपट निवारण और संसूचन के विषय में शिक्षित किया जा सके।
- iii. ऐसे वातावरण का सृजन जहां कर्मचारी बिना किसी भय या उत्पीड़न के साथ उनके संज्ञान में आने वाले किसी कपट या संदिग्ध कपट की रिपोर्टिंग के लिए प्रेरित हो सकें।
- iv. विद्यमान नीति के अनुसार कंपनी द्वारा निर्धारित नैतिक सिद्धांतों के प्रति कर्मचारियों का जागरूक बनाना।

ग. संविदा की सामान्य शर्तों में उपयुक्त संशोधन करना, जिसके द्वारा सभी बोलीकर्ताओं/ सेवा प्रदाताओं/ वेंडरों/ परामर्शदाताओं आदि के लिए यह अपेक्षित हो कि वे कंपनी की कपट निवारण और संसूचन नीति का अनुपालन करें। ये शर्तें बोली प्रस्तुत करते समय तथा संविदा के निष्पादन के करार के समय अभिलेखों का भाग बनेंगी।

10. नीति का लागू करना व इसकी समीक्षा:

कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक* इस नीति को लागू करने, इसके व्याख्यान, अनुप्रयोग और संशोधन के लिए उत्तरदायी होंगे।

* बोल्ड फॉन्ट के शब्द दिनांक 27.04.2013 की 207वीं निदेशक मंडल की बैठक के अनुसार पदनामों के एमडी से सीएमडी या प्रबंध निदेशक से अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक में परिवर्तित होने के कारण संशोधित किए गए हैं।