

लाचलुचपत-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरण

आवृत्ती/लागू होण्याची तारीख: 31 ऑगस्ट, 2018	यांनी तयार केले: सत्या अडामाला/एम. गौतम रेड्डी	यांनी मंजूरी दिली: संचालक मंडळ
--	---	-----------------------------------

हा दस्तऐवज पूर्णपणे रामकी एन्व्हायरो इंजिनिअर्स लिमिटेडची मालमत्ता आहे. रामकी एन्व्हायरो इंजिनिअर्स लिमिटेडच्या पूर्व लिखित परवानगीशिवाय या दस्तऐवजाचा कोणताही वापर किंवा नक्कल करणे पूर्णपणे प्रतिबंधित व अवैध आहे.

1. प्रस्तावना

रामकी एन्व्हायरो इंजिनिअर्स लिमिटेड ("कंपनी"), आपल्या व्यवसायाशी संबंधित सर्व घटक सर्वोच्च कायदेशीर व नैतिक मानकांनुसार चालविण्यास बांधील आहेत व सर्व कर्मचारी व त्यांच्यावतीने काम करणाऱ्या इतर व्यक्तींनी ही बांधिलकी कायम ठेवावी अशी अपेक्षा करते. या बांधिलकीनुसार, कंपनीने भ्रष्टाचारप्रतिबंधक धोरण ("धोरण") स्वीकारले आहे, जे सर्व संचालक, अधिकारी, कर्मचारी, एजंट, प्रतिनिधींना व कंपनीच्या इतर संबंधित व्यक्तींना लागू आहे (ज्यामध्ये तज्ञ, सल्लागार व तात्पुरत्या कर्मचाऱ्यांचा समावेश असू शकतो) (एकत्रितपणे ज्यांना "कंपनीचे कर्मचारी" असे म्हणतात).

थोडक्यात, कंपनी लाच, दलाली किंवा कोणत्याही प्रकारचा भ्रष्टाचार, थेट किंवा तृतीय पक्षांद्वारे, या धोरणाद्वारे किंवा कायद्याद्वारे स्पष्टपणे प्रतिबंधित केले असेल किंवा नसेल तरी सहन करणार नाही. कंपनी कर्मचाऱ्यांना अयोग्यप्रकारे व्यावसायिक लाभ मिळवण्यासाठी किंवा कायम राखण्यासाठी कुणालाही काहीही मूल्यवान (ज्यात भेटवस्तू, आतिथ्य किंवा मनोरंजनाचा समावेश होतो) देण्याची किंवा देऊ करण्याची परवानगी नाही. त्याचप्रमाणे, कंपनी कर्मचारी असे चुकीच्या मार्गाने पैसे मागू किंवा स्वीकारू शकत नाहीत.

हे धोरण व त्यातील अंतर्गत नियंत्रण लाचखोरी होऊ नये, गैरप्रकार निदर्शनास यावे व कंपनीला तिच्या वर्तनाविषयी उपस्थिती झालेल्या कोणत्याही प्रश्नाला तातडीने व परिणामकारकपणे उत्तर देता यावे यासाठी तयार करण्यात आले आहे. जे कंपनी कर्मचारी या धोरणाचे उल्लंघन करतील त्यांच्यावर बडतर्फीपर्यंत व त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते. या पुढील पानांवर भ्रष्टाचार प्रतिबंधक धोरणाच्या पालनाविषयी सर्वसाधारण मार्गदर्शक तत्वे देण्यात आली आहेत, मात्र त्यामध्ये प्रत्येक संभाव्य परिस्थितीचा समावेश करण्यात आलेला नाही. म्हणूनच, कोणत्याही कंपनी कर्मचाऱ्याला या धोरणाच्या आवश्यकतांसंदर्भात कोणतेही प्रश्न असल्यास त्यांनी मुख्य पालन अधिकाऱ्याला संपर्क करावा. ¹

2. लाचखोरी व भ्रष्टाचार

कंपनी कर्मचाऱ्यांनी त्यांची कामे या धोरणाचे, भारतीय भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, 1988चे ("POCA"), यू.एस. विदेशी भ्रष्ट पद्धती कायदा, 1977 सुधारित ("FCPA"), यू.के. भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा, 2010 सुधारित ("UKBA"), युरोपीय महासंघाचे कायदे, OECD तत्वे व इतर कोणतेही भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदे किंवा कंपनीच्या कारवायांना लागू होणारे नियम (ज्यांना एकत्रितपणे, "ABAC कायदे" म्हणतात) यांचे पालन करून केली पाहिजेत.

या धोरणांतर्गत, कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी कोणत्याही सरकारी अधिकाऱ्याला² किंवा कोणत्याही व्यावसायिक पक्षाला अयोग्यप्रकारे व्यावसायिक फायदा मिळवण्यासाठी किंवा तो राखून ठेवण्यासाठी प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे काहीही मूल्यवान देण्याची किंवा देऊ करण्याची परवानगी नाही. "काहीही मूल्यवान" याचा व्यापक अर्थ लावायला हवा ज्यामध्ये रोख, कुटुंबाच्या सदस्यांना भेटवस्तू, कर्ज, ऋण माफ करणे, वैयक्तिक मेहरबानी, मनोरंजन, जेवण व प्रवास, राजकीय व धर्मदाय योगदाने, व्यावसायिक संधी व वैद्यकीय देखभाल, यासह इतरही बाबींचा समावेश होतो. कंपनी कर्मचाऱ्यांना "सुविधांसाठी पैसे" देण्यासही मनाई आहे, म्हणजेच नियमित सरकारी कामांना मदत करण्यासाठी किंवा ती वेगाने होण्यासाठी दिली जाणारी तुलनेने कमी रक्कम.

सोप्या शब्दात सांगायचं तर सरकारी अधिकारी किंवा खरेदीदार, गुंतवणूकदार, ग्राहक किंवा इतर खाजगी पक्षांना लाच, दलाली किंवा तत्सम पैसे द्यायला कधीच परवानगी दिली जात नाही. त्याचप्रमाणे, कंपनीचे कर्मचारी असे पैसे मागू किंवा स्वीकारू शकत नाहीत.

¹ मुख्य पालन अधिकाऱ्याचे ("CCO") नाव देण्यात यावे. CCOची नियुक्ती होईपर्यंत किंवा CCOचे कार्यालय रिक्त असेपर्यंत जोखीम व्यवस्थापन समिती (सध्या त्यामध्ये गौतम रेड्डी, श्री. मेनन व सत्या अडामाला यांचा समावेश आहे) CCOची भूमिका पार पाडेल.

² "सरकारी अधिकारी" या संज्ञेमध्ये सरकारी विभागाचे, संस्थेच्या सर्व अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्यांचा (उदा. प्रदूषण नियंत्रण मंडळ) किंवा माध्यमांचा; कोणत्याही महानगरपालिकेचे कर्मचारी किंवा प्रतिनिधी; परवानगी देणाऱ्या संस्था; सीमशुल्क अधिकारी; राजकीय कार्यालयासाठी उमेदवार; व सार्वजनिक आंतरराष्ट्रीय संघटनांचे अधिकारी यांचा समावेश होतो (उदा., रेड क्रॉस). या संज्ञेमध्ये सरकारी मालकीच्या किंवा नियंत्रित व्यावसायिक उद्योगांच्या अधिकाऱ्यांचा किंवा कर्मचाऱ्यांचा समावेश होतो उदाहरणार्थ राज्याच्या मालकीची किंवा नियंत्रित विद्यापीठे, विमान कंपनी, तेल कंपनी, आरोग्य सवा सुविधा किंवा इतर विक्रेत्यांचा समावेश होतो. या संज्ञेमध्ये अशा व्यक्तींचे कौटुंबिक सदस्य व जवळच्या सहकाऱ्यांचाही समावेश होतो (उदा., या धोरणांतर्गत एखाद्या व्यक्तीला भेटवस्तू देणे प्रतिबंधित असेल तर एका सरकारी कर्मचाऱ्याचे भावंड, पती-पत्नी किंवा मुलाला महागडी भेटवस्तू देण्याची परवानगी नाही).

रामकी एन्व्हायरो एंजिनिअर्स लिमिटेड लाचलुचपत-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरण

या धोरणांतर्गत प्रतिबंधित वर्तनांची यादी पुढे देण्यात आली आहे मात्र ती सर्वसामावेशक नाही. ही यादी केवळ उदाहरणादाखल देण्यात आली आहे; ती या धोरणांतर्गत प्रतिबंधित वर्तनाचे संपूर्ण वर्णन म्हणून देण्यात आलेली नाही:

- प्रदूषण नियंत्रण मंडळाच्या अधिकाऱ्यांना पालनातील त्रुटींकडे दुर्लक्ष करण्यासाठी किंवा प्रशासकीय दंड व शिक्षा कमी करण्याच्या मोबदल्यात रोख, भेटवस्तू, जेवण किंवा प्रवासखर्च देणे;
- ग्राहकांना सेवा कंत्राटाचे पैसे वेळेत देण्यासाठी रोख किंवा भेटवस्तू देणे, असे पैसे देण्याला स्थानिक कायद्यांतर्गत परवानगी असली तरीही;
- महानगरपालिकेच्या अधिकाऱ्यांना निविदेविषयी असार्वजनिक माहिती देण्याच्या बदल्यात भेटवस्तू व मनोरंजन देणे, उदाहरणार्थ अप्रकाशित तांत्रिक किंवा व्यावसायिक घटक ज्यामुळे निविदा समितीच्या निर्णयावर परिणाम होतो;
- कर सवलती व लाभ किंवा सरकारी निविदांसाठी निवड करताना प्राधान्य यासारखी राजकीय मेहरबानी किंवा इतर लाभांच्या मोबदल्यात राजकीय किंवा धर्मदाय देण्याचे देणे;
- मुख्य पालन अधिकाऱ्यांची आधी परवानगी असल्याखेरीज, सरकारी अधिकाऱ्यांना किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक भागीदारांना प्रशिक्षणार्थी म्हणून घेणे किंवा नोकरीवर ठेवणे;
- देयके वाढवण्यासाठी, तरतुदी करण्यासाठी, पैसे बाजुला ठेवण्यासाठी तृतीय-पक्ष व व्यावसायिक भागीदारांशी संगनमत करणे किंवा सरकारी अधिकाऱ्यांना अयोग्यप्रकारे पैसे देण्यासाठी खाती उघडणे;
- थेट तृतीय-पक्षांद्वारे लाभ देणे ज्यांची परवानगी नाही.

2.1 ABAC धोरणाला अपवाद

ABAC धोरणाला अतिशय दुर्मिळ परिस्थितीत अपवाद असेल जेव्हा कंपनी कर्मचाऱ्यांकडे जीव, अवयव किंवा स्वातंत्र्य गमवू नये यासाठी तातडीने प्रतिबंधित पैसे देण्याशिवाय इतर कोणताही पर्याय नसेल.

अशा घटना तातडीने, किंवा शक्य तितक्या लवकर मुख्य पालन अधिकाऱ्याला कळवल्या पाहिजेत.

3. भेटवस्तू, जेवण, प्रवास व मनोरंजनाचा खर्च

सर्वसाधारणपणे सांगायचे तर, कंपनीला तिचे कर्मचारी, उत्पादने व सेवांच्या दर्जामुळे व्यवसायात स्पर्धा करता येते व तो मिळवता येतो, भेटवस्तू किंवा महागड्या मनोरंजनामुळे नाही. कंपनीचा निधी किंवा मालमत्तेचा वापर, ज्या सरकारी अधिकारी किंवा इतर कुणीही व्यक्ती किंवा संस्थेला (खाजगी किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील) कंपनीच्या व्यावसायिक कामांविषयी निर्णय घेण्याचा किंवा प्रभाव टाकण्याचा अधिकार आहे त्यांना भेटवस्तू, इनाम किंवा इतर लाभ देण्यासाठी वापर करणे, ती येथे प्रसिद्धीपत्रक A म्हणून जोडण्यात आलेल्या कंपनीच्या **भेटवस्तू व मनोरंजन धोरणाचे** पालन करत असल्याखेरीज प्रतिबंधित आहे.

त्याचप्रमाणे, व्यावसायिक मनोरंज, प्रवास व निवासाच्या खर्चाचे पैसे देण्यासंदर्भात विवेकबुद्धी व संयम राखला पाहिजे. कंपनी कर्मचाऱ्यांनी कंपनीशी व्यवसाय करत असलेल्या कुणालाही केवळ ते मनोरंजन क्वचित, माफक, वैध व्यावसायिक उद्दिष्टे पूर्ण करण्याच्या हेतूने तसेच कंपनीच्या **भेटवस्तू व मनोरंजन धोरणाचे** पालन करणारे असेल तरच व्यावसायिक मनोरंजन द्यावे.

4. तृतीय पक्षांशी संबंध

भ्रष्टाचार प्रतिबंधक कायदा तृतीय पक्षाद्वारे अप्रत्यक्ष पैसे देण्यास प्रतिबंध करतो, ज्यामध्ये तृतीय पक्षाला काहीही मूल्यवान देण्याचा समावेश होतो जेव्हा ते सरकारी अधिकाऱ्याला अयोग्य हेतूने देण्यात येणार असल्याचे माहिती असते. म्हणूनच कंपनी कर्मचाऱ्यांनी या धोरणाचे उल्लंघन होईल अशा तृतीय पक्षांचा समावेश असलेल्या परिस्थिती टाळल्या पाहिजेत.

जे कंपनी कर्मचारी तृतीय पक्षांशी व्यवहार करतात ते तृतीय पक्षांनी नैतिकपणे व्यवसाय करावा व या धोरणाचे पालन करावे यासाठी पुरेशी खबरदारी घेण्यासाठी जबाबदार आहेत. अशा सावधगिरीमध्ये प्रामाणिकपणे तृतीय पक्षाचा योग्य खबरदारी आढावा घेण्याचा, तृतीय पक्षाच्या लिखित कंत्राटामध्ये योग्य भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक पालन तरतुदींचा समावेश, ज्यामध्ये तृतीय पक्षाला या धोरणाचे व कोणत्याही प्रस्थापित भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक कायद्यांचे कंपनीशी व्यवसाय करताना उल्लंघन केले नसल्याचे व करणार नसल्याचे व नियुक्तीदरम्यान तृतीय पक्षाने दिलेल्या सेवा व त्यांना देण्यात आलेली भरपाई रास्त व कायदेशीर असल्याचे निरीक्षण करत असल्याचे प्रमाणित करावे लागेल.

त्यानुसार, कंपनीने ज्या तृतीय-पक्षांना कंपनीसाठी विक्रेते किंवा सेवा पुरवठादार म्हणून काम करायचे आहे अशा सर्वांसाठी संबंधित नियुक्तीसाठी लागू होणारी जोखीमेवर-आधारित योग्य खबरदारी प्रक्रिया प्रस्थापित केली आहे. कंपनी कर्मचाऱ्यांनी अशा तृतीय-

रामकी एन्व्हायरो एंजिनिअर्स लिमिटेड
लाचलुचपत-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरण

पक्षांसोबत सहकार्य करण्यापूर्वी **तृतीय-पक्षाने योग्य खबरदारी प्रश्नावली व प्रमाणन पूर्ण** केल्याची खात्री केली पाहिजे जे **प्रसिद्धीपत्रक B** म्हणून येथे जोडण्यात आले आहे.

त्याशिवाय, जे कंपनी कर्मचारी सरकारी संस्थांपुढे कंपनीचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या तृतीय पक्षांना टिकवून ठेवतात त्यांनी तृतीय पक्षांची निवड करण्यापूर्वी या नियुक्तीविषयी मुख्य पालन अधिकाऱ्यांशी चर्चा केली पाहिजे. काही परिस्थितींमध्ये, अतिरिक्त जोखीम-आधारित योग्य खबरदारी आवश्यक असू शकते, त्यामध्ये नावलौकिक खबरदारी पुरवठादाराच्या नियुक्तीचा समावेश असू शकतो मात्र तेवढ्यापुरतेच मर्यादित नसेल, जो तृतीय पक्षाशी संबंधित पार्श्वभूमी तपासेल, **प्रसिद्धीपत्रक B**ला प्रतिसाद देताना विक्रेत्याने दिलेल्या संदर्भांची चर्चा करेल किंवा मुख्य पालन अधिकाऱ्याला आवश्यक वाटणारी इतर सर्व पावले उचलेल. खबरदारीच्या अतिरिक्त उपाययोजनांची दस्तऐवजात व मुख्य पालन अधिकारी ठेवत असलेल्या नोंदींमध्ये नोंद करणे आवश्यक आहे. याबाबत योग्य खबरदारी प्रयत्नांच्या व्याप्तीसंदर्भात कोणत्याही शंका असतील तर मुख्य पालन अधिकाऱ्याला संपर्क करून त्यांचे निराकरण केले पाहिजे.

त्याशिवाय, कंपनीने **तृतीय-पक्षाच्या पालन तरतूदी**, हा नमुना तयार केला असून तो इथे प्रसिद्धीपत्रक C सोबत जोडला आहे, तो तृतीय-पक्ष एजंटशी केल्या जाणाऱ्या सर्व कंत्राटांमध्ये समाविष्ट केला पाहिजे. असे नमुने वापरताना त्यातील भाषेत कोणतेही बदल केल्यास मुख्य पालन अधिकाऱ्याने ते अधिकृत केलेले असाव.

त्याशिवाय, एकदा तृतीय पक्षाची नियुक्ती झाल्यानंतर, तृतीय पक्षांशी व्यवहार करणाऱ्या कंपनी कर्मचाऱ्याला नेहमी संभाव्य लाल इशाऱ्यांविषयी नेहमी माहिती असली पाहिजे. लाल इशारा म्हणजे अशी विशिष्ट कृत्ये किंवा तथ्ये ज्यामुळे कंपनीला तृतीय पक्षाचे वर्तन अयोग्य असण्याच्या शक्यतेचा इशारा मिळाला पाहिजे. लाल इशाऱ्याचा अर्थ काहीतरी अवैध झाले आहे असा नाही, तर आणखी तपास आवश्यक आहे असा होतो. लाल इशारे अतिशय तथ्यावर-आधारित असतात, मात्र लाल इशाऱ्यांची काही उदाहरणे आहेत:

- अस्वाभाविक किंवा अतिरिक्त पैसे देण्याच्या विनंत्या, उदाहरणार्थ देयकात पैसे वाढवून देण्याची विनंती, आगाऊ पैसे देणे, पुरेसे स्पष्टीकरण नसलेले किंवा ऐनवेळी पैसे देणे, व्यवहार यशस्वीपणे पूर्ण करण्यासाठी दलाली किंवा कामाच्या मध्येच भरपाईचे पैसे देणे;
- तृतीय पक्ष जेथे असेल किंवा कंपनीच्यावतीने जेथे काम करत असेल त्याव्यतिरिक्त देशामध्ये एखाद्या खात्यात पैसे देण्याची विनंती;
- दुसऱ्या तृतीय पक्षाला पैसे देण्याच्या, क्रमांक असलेल्या खात्यात किंवा रोख रकमेत किंवा इतर पाठ पुरावा येणार नाही अशा निधीद्वारे पैसे द्यायची विनंती;
- राजकीय किंवा धर्मदाय देणग्यांसाठी विनंत्या;
- तृतीय पक्ष सरकारी अधिकाऱ्याशी संबंधित आहे किंवा एखाद्या सरकारी अधिकाऱ्याशी जवळचे वैयक्तिक किंवा व्यावसायिक नातेसंबंध आहे;
- तृतीय पक्षाने आपले मालक, भागीदार किंवा मुख्य अधिकारी जाहीर करायला कोणताही नकार देणे किंवा टाळाटाळ करणे;
- तृतीय पक्षाने धारक कंपनी किंवा इतर पद्धतींचा वापर करून आपली मालकी, पुरेसे व्यावसायिक स्पष्टीकरण न देता लपवली;
- तृतीय पक्षाने कंपनीतील त्याचे प्रतिनिधित्व किंवा त्याच्या नियुक्तीच्या अटी गोपनीय ठेवण्याची इच्छा व्यक्त केली; किंवा
- तृतीय पक्षाला उद्योगाचा अतिशय कमी अनुभव आहे मात्र “योग्य व्यक्ती माहिती असल्याचा” दावा करत असेल.

वरील बाबींशिवाय, कंपनीने नियुक्त केलेल्या सर्व तृतीय-पक्षांनी दरवर्षी **तृतीय पक्ष पालन प्रमाणपत्र** पूर्ण केले पाहिजे जे येथे **प्रसिद्धीपत्रक D** म्हणून जोडलेले आहे. मुख्य पालन अधिकारी अशा प्रमाणनाच्या प्रतिसादांचा आढावा घेईल व कोणतीही अतिरिक्त पावले उचलणे आवश्यक आहे का हे ठरवेल. या पद्धतीमध्ये कोणत्याही बदलाला मुख्य पालन अधिकाऱ्याने आधी परवानगी दिली पाहिजे व योग्यप्रकारे दस्तऐवजात नोंद केली पाहिजे.

कंपनी कर्मचाऱ्यांना तृतीय पक्ष संभाव्यपणे अयोग्य वर्तन करत असल्याचा संशय असेल, तर ते तातडीने हे प्रकरण मुख्य पालन अधिकाऱ्याला कळवतील. कंपनीच्या संशयाची तपासाद्वारे पडताळणी झाली तर कंपनीने तपास केला पाहिजे व तृतीय पक्षाला आणखी पैसे देणे थांबवले पाहिजे.

5. नोकरी/प्रशिक्षणार्थी पद

सरकारी अधिकारी किंवा कंपनीचे व्यावसायिक भागीदार द्विचित्रप्रसंगी कंपनीला ठराविक व्यक्तींना नोकरी किंवा प्रशिक्षणार्थी पद देण्याची विनंती करू शकतात. सरकारी अधिकाऱ्यांना किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक भागीदारांना प्रशिक्षणार्थी पद किंवा नोकरी देणे मूल्यवान वस्तू देण्यासारखे मानले जाईल.

हे धोरण सरकारी अधिकारी किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक भागीदारांकडून आलेल्या अशा विनंती हाताळण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे देते. एखाद्या उमेदवाराची पदे भरण्याच्या सामान्य प्रक्रियेमध्ये प्रशिक्षणार्थी पद किंवा नोकरीसाठी मुलाखत घेण्यात आली असल, तर मुख्य पालन अधिकाऱ्याला उमेदवाराचे सरकारी अधिकाऱ्याशी किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक भागीदाराशी असलेले नाते कळविले पाहिजे. सरकारी अधिकारी किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक भागीदाराशी संबंधित उमेदवाराची पदे भरण्याच्या सामान्य प्रक्रियेबाहेर मुलाखत झाली, तर असे कोणतेही प्रशिक्षणार्थी पद किंवा नोकरी देताना मुख्य पालन अधिकाऱ्याची पूर्व-मंजूरी घेतली पाहिजे.

6. राजकीय योगदान व धर्मदाय देणग्या

कंपनी कर्मचारी, त्यांच्या नावे किंवा कंपनीच्या नावे, व्यवसाय मिळवण्यासाठी किंवा टिकवून ठेवण्यासाठी किंवा अयोग्य व्यावसायिक फायदा मिळवण्यासाठी राजकीय किंवा धर्मदाय देणग्या देऊ शकत नाहीत. कंपनीने दिलेल्या कोणत्याही राजकीय किंवा धर्मदाय देणगीला कायद्यांतर्गत परवानगी असली पाहिजे, या धोरणाच्या अटीनुसार परवानगी देण्यायोग्य असली पाहिजे, *प्रामाणिक* धर्मदाय संघटनेला दिलेली असली पाहिजे व कोणताही सरकारी अधिकारी किंवा सरकारी संस्थेशी संबंधित राजकीय देणगी किंवा धर्मदाय देणगी मुख्य पालन अधिकाऱ्याच्या पूर्व मंजूरीने दिली पाहिजे. ठराविक उदाहरणांमध्ये जेथे भ्रष्टाचाराचा धोका अधिक असतो, मुख्य पालन अधिकाऱ्याने खबरदारी घेतली पाहिजे. एखाद्या सरकारी अधिकाऱ्याने कंपनी किंवा तिच्या संलग्न संस्थांशी संबंधित कोणत्याही सरकारी कृतीसाठी एखादी राजकीय किंवा धर्मदाय देणगी मागितली तर मुख्य पालन अधिकाऱ्याला कळविण्यात आले पाहिजे. वैयक्तिक कर्मचारी किंवा एजंटने कंपनी किंवा तिच्या संलग्न कंपनीच्या वतीने राजकीय देणगी देऊ नये.

7. नोंदी ठेवणे व अंतर्गत नियंत्रणे

या धोरणानुसार कंपनीचा सर्व खर्च कंपनीच्या आर्थिक नोंदींमध्ये अचूकपणे नोंदवणे व कंपनीच्या निधीतून किंवा कंपनीच्यावतीने देण्यात आलेल्या सर्व पैशांसाठी योग्य ती परवानगी दिली असणे आवश्यक आहे. कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी लेखाकर्म व आर्थिक नोंदींसाठी सर्व प्रस्थापित मानके, तत्वे, कायदे व पद्धतींचे पालन केलेच पाहिजे. कंपनी कर्मचाऱ्यांनी व्यवस्थापनाला आवश्यक असलेले सर्व अहवाल व नोंदी वेळीच व पूर्णपणे तयार केल्या पाहिजेत. विशेषतः, कंपनी कर्मचाऱ्यांनी कंपनीच्या हिशेब पुस्तकांमध्ये व नोंदींमध्ये पूर्णपणे व अचूकपणे वर्णन केलेल्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कारणाने कोणत्याही पैशांचा कोण भाग दिला जाणार नाही याची खात्री केली पाहिजे. कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी कंपनीच्या निधीचा किंवा मालमत्तेचा समावेश असलेले सर्व व्यवहार, वितरण व पैसे देणे कंपनीच्या आर्थिक नोंदींमध्ये योग्य व अचूकपणे नोंदवले जातील याची खात्री करण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न केले पाहिजेत. कोणत्याही हेतूने जाहीर न केलेली किंवा अनोंदणीकृत खाती उघडू नयेत. कोणत्याही कारणासाठी कंपनीची हिशेब पुस्तके किंवा नोंदींमध्ये चुकीच्या किंवा बनावट नोंदी करू नयेत. शेवटचे म्हणजे, या धोरणांतर्गत एरवी प्रतिबंधित गोष्ट साध्य करण्यासाठी वैयक्तिक निधी वापरला जाऊ नये. मुख्य पालन अधिकारी प्रामुख्याने या धोरणावर देखरेख व अंमलबजावणीसाठी जबाबदार आहे. कंपनी या धोरणाचे पालन होत असल्याचे निरीक्षण करण्यासाठी आपल्या हिशेब पुस्तकांचे व नोंदींचे ठराविक काळाने लेखापरीक्षण करेल.

8. सातत्याने पालनाचे निरीक्षण व प्रशिक्षण

कंपनीच्या भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक पालनाच्या सातत्यपूर्ण बांधिलकीचा एक भाग म्हणून, सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांना धोरणाची एक प्रत मिळाली पाहिजे व तिचा आढावा घेतला पाहिजे (भेटवस्तू व मनोरंजन धोरण व जागल्या (व्हिस्टलब्लोअर) धोरणासह). सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांनी दरवर्षी लिखित स्वरूपात प्रमाणित केले पाहिजे की त्यांनी (1) धोरणांचा आढावा घेतला आहे; (2) धोरणांचे पालन

रामकी एन्व्हायरो एंजिनिअर्स लिमिटेड
लाचलुचपत-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरण

करायचे मान्य करतात; व (3) धोरणांचे कोणतेही संभाव्य उल्लंघन मुख्य पालन अधिकाऱ्याला कळविण्याचे मान्य करतात. सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांनी पूर्ण करायची अशा प्रमाणनाची एक प्रत प्रसिद्धीपत्रक E म्हणून जोडण्यात आली आहे.

त्याशिवाय, कंपनी ABAC कायदे व या धोरणाच्या आवश्यकता व बंधनांविषयी कंपनी कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षित करण्यासाठी ठराविक काळाने भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक पालन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेल. सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांनी अशा प्रशिक्षणामध्ये सहभागी झाले पाहिजे व मुख्य पालन अधिकाऱ्याने या आवश्यकतेचे पालन होत असल्याचे सिद्ध करण्यासाठी हजेरी नोंदी ठेवल्या पाहिजेत.

9. गैरवर्तनाच्या घटना कळविणे

कंपनी भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक पालनाची बांधिलकी अतिशय गांभिर्याने घेते व सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांनी ही बांधिलकी पाळावी अशी अपेक्षा करते. कंपनी म्हणून कोणत्याही कर्मचाऱ्याने या धोरणाचे उल्लंघन झाल्याचे माहिती असेल किंवा तसा संशय घेण्याचे कारण असेल तर तातडीने मुख्य पालन अधिकाऱ्याला संपर्क करावा अशी अपेक्षा करते व असे करणे आवश्यक आहे. असे अहवाल निनावी देता येतील. कंपनी कर्मचाऱ्यांनी माहिती असलेले किंवा संशय असलेले कोणतेही उल्लंघन कळवले नाही, तर संबंधित कंपनी कर्मचाऱ्यावर बडतर्फीपर्यंत व त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते.

कंपनीने पुढील ईमेल पत्ता व हॉटलाईन या धोरणाच्या संभाव्य उल्लंघनांविषयी चिंता कळविण्यासाठी निश्चित केला आहे: ethics.reel@ramky.com. हॉटलाईन क्र.: +91- 8096875557. या चिंता कळविण्याशी संबंधित अतिरिक्त माहिती कंपनीच्या जागल्या (व्हिस्टलब्लोअर) धोरणात देण्यात आली आहे जी प्रसिद्धीपत्रक F म्हणून येथे जोडण्यात आली आहे.

कंपनीचे असे धोरण आहे की, ज्ञात किंवा संशयित उल्लंघन प्रामाणिकपणे किंवा सद्भावनेने कळविण्यात आले तर, भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक कायदे किंवा या धोरणाचे उल्लंघन किंवा संशयित उल्लंघन कळविले म्हणून कोणत्याही कंपनी कर्मचाऱ्याविरुद्ध सूडभावनेने नोकरीशी-संबंधित विपरित कारवाई केली जाणार नाही.

कंपनी कर्मचाऱ्यांनी उपस्थित केलेल्या सर्व चिंता अत्यंत गोपनीयपणे हाताळल्या जातील व कंपनी धोरणाचे उल्लंघन कळविणाऱ्या किंवा कळविण्याचा विचार करणाऱ्या इतर कुणाही व्यक्तीचा सूड, शिक्षा किंवा छळ करण्याची धमकी देणाऱ्या किंवा देणाऱ्या कुणाविरुद्धही बडतर्फीपर्यंत व त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई करेल.

या धोरणाशी संबंधित सर्व प्रश्न मुख्य पालन अधिकाऱ्याकडे पाठवले पाहिजेत.

कृपया नोंद घ्या:

कंपनी आपला व्यवसाय नैतिक वातावरणात चालविणे व POCA, FCPA, UKBA, OECD तत्वे किंवा इतर कोणतेही लाचलुचपत-प्रतिबंधक, भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक कायदे किंवा नियमांचे पालन करण्याचे उद्दिष्टपूर्ण पूर्ण करण्यासाठी योग्य वाटेल त्याप्रमाणे लाचलुचपत-प्रतिबंधक, भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरणात सुधारित प्रस्थापित कायद्याच्या आधारे सुधारणा करू शकते किंवा इतर धोरणे किंवा प्रक्रियांची अंमलबजावणी करू शकते.

धोरणामध्ये किंवा त्याच्या संबंधित कोणत्याही मुद्द्यात जसे व ज्याप्रमाणे बदल केले जातील, हा(हे) बदल भागधारकांना योग्य त्याप्रकारे कळविले जातील.

प्रसिद्धीपत्रक F
व्हिस्टलब्लोअर धोरण

आवृत्ती 01, रिल (REEL) व संलग्न संस्थांनी स्वीकारलेली 31 ऑगस्ट 2018 पासून प्रभावी

A. प्रस्तावना

रामकी एन्व्हायरो इंजिनिअर्स लिमिटेड ("कंपनी") तिच्या दैनंदिन कामकाजामध्ये कायदेशीर व नैतिक वर्तनाला बांधील आहे. हे धोरण सर्व संचालक, अधिकारी, कर्मचारी, एजंट, प्रतिनिधी व कंपनीशी संबंधित इतर व्यक्तींना लागू होते (ज्यामध्ये तज्ञ, सल्लागार व तात्पुरत्या कर्मचाऱ्यांचाही समावेश होऊ शकतो) (ज्यांना संघटितपणे "कंपनी कर्मचारी" असे म्हणतात).

कंपनीची अशी अपेक्षा आहे की सर्व कंपनी कर्मचाऱ्यांनी सर्व प्रस्थापित कायदे, नियम व कंपनीच्या धोरणांनुसार काम करावे व आपली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडताना सर्वोच्च व्यावसायिक मानकांचे व वैयक्तिक नैतिक मूल्यांचे पालन करावे. म्हणूनच कंपनीची अशी अपेक्षा आहे व आवश्यक आहे की कंपनीच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याला कायद्याचे किंवा कंपनीच्या धोरणाचे कोणतेही उल्लंघन झाल्याचे समजल्यास, किंवा तशी शंका घेण्यास वाव असल्यास अशा चिंता तातडीने मुख्य पालन अधिकाऱ्याला कळवाव्यात.¹ असे अहवाल निनावी देता येतील. कंपनी कर्मचाऱ्यांनी माहिती असलेले किंवा संशय असलेले कोणतेही उल्लंघन कळवले नाही, तर संबंधित कंपनी कर्मचाऱ्यावर बडतर्फीपर्यंत व त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते.

कंपनीचे असे धोरण आहे की, ज्ञात किंवा संशयित उल्लंघन प्रामाणिकपणे किंवा सद्भावनेने कळविण्यात आले तर, भ्रष्टाचार-प्रतिबंध कायदे किंवा या धोरणाचे उल्लंघन किंवा संशयित उल्लंघन कळविले म्हणून कोणत्याही कंपनी कर्मचाऱ्याविरुद्ध सूडभावनेने नोकरीशी-संबंधित विपरित कारवाई केली जाणार नाही.

कंपनी कर्मचाऱ्यांनी उपस्थित केलेल्या सर्व चिंता अतिशय गोपनीयपणे हाताळल्या जातील व कंपनी या धोरणांतर्गत उल्लंघन झाल्याचे कळविणाऱ्या किंवा कळविण्याचा विचार करणाऱ्या इतर कोणाही व्यक्तीला धमकी देणाऱ्या किंवा सूड घेणाऱ्या, बदला घेणाऱ्या किंवा छळ करणाऱ्या कुणावरही बडतर्फीपर्यंत व त्यासह शिस्तभंगाची कारवाई करेल.

B. कळविल्या जाणाऱ्या तक्रारींची वर्गवारी

कंपनीचे कर्मचारी कोणत्याही बदल्याची भीती न बाळगता, कोणतीही चिंता किंवा समस्या किंवा कोणतेही प्रत्यक्ष, संभाव्य किंवा संशयित अयोग्य कृती किंवा वर्तन कळविण्यास स्वतंत्र आहेत. ही यादी सर्वसमावेशक नाही. मात्र, खालील यादी या धोरणांतर्गत कळविणे आवश्यक असलेल्या गैरवर्तनाच्या प्रकारांचा नमुना सादर करण्याच्या हेतूने देण्यात आली आहे.

- कंपनीच्या लाचखोरी-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार प्रतिबंधक धोरणाचे उल्लंघन;
- कंपनी कर्मचारी किंवा कंपनीच्या व्यावसायिक कर्मचाऱ्यांनी दलाली किंवा लाच स्वीकारणे किंवा देणे;
- कंपनीचे एजंट, विक्रेते व कंपनीच्या भागीदारांद्वारे कंपनीच्या धोरणाचे उल्लंघन;
- निधीची अफरातफर;
- व्यवहारांच्या लेखाकर्मात फसवणूक;
- पैसे किंवा निधीचा अनधिकृत वापर;
- फौजदारी गुन्हा किंवा बेकायदेशीर कृत्य;
- कोणताही अनधिकृत वापर किंवा वैयक्तिक फायद्यासाठी पदाचा गैरवापर किंवा हित संघर्ष, उदा. कंत्राटासाठी एखाद्या संबंधित पक्षाला झुकते माप देणे;
- लैंगिक छळ;
- दडपशाही.

¹ मुख्य पालन अधिकाऱ्याचे ("CCO") नाव देण्यात यावे. CCOची नियुक्त होईपर्यंत किंवा जिथे CCOचे कार्यालय रिक्त असेल, जोखीम व्यवस्थापन समिती (सध्या गौतम रेड्डी, श्री. राधाकृष्णन व श्री.नारायणा अडामाला यांचा समावेश असलेली) CCOची भूमिका पार पाडेल.

D. भूमिका व जबाबदाऱ्या

कंपनी कर्मचाऱ्यांनी कंपनीच्या धोरणाचे संभाव्य उल्लंघन कळविणे अपेक्षित असले तरीही, सुचकाने (व्हिस्टलब्लोअर) कोणताही तपास करताना स्वतःहून कारवाई करू नये. कंपनी सर्व तक्रारी गंभीरपणे घेते व या धोरणाशी संबंधित सर्व अहवालांचा योग्यप्रकारे तपास करेल. सुचकांची निनावी राहण्याची इच्छा असल्यास ते तसे करू शकतात. मात्र, कंपनी ठराविक परिस्थितींमध्ये जागल्यांना या धोरणांतर्गत करण्यात आलेल्या कोणत्याही तपासात सहकार्य करण्यास सांगू शकते, ज्यामध्ये संभाव्य उल्लंघनाच्या कोणत्याही अहवालासंदर्भात अतिरिक्त माहिती देण्याचाही समावेश असू शकतो. परिस्थितीनुसार, कंपनी या धोरणांतर्गत करण्यात आलेल्या कोणत्याही तपासाचे निकाल सुचकाला देऊ शकते, ज्यामध्ये करण्यात आलेल्या कोणत्याही सुधारणात्मक कृतींचा समावेश असू शकतो.

E. कळविणे व तपास

कोणत्याही कर्मचाऱ्यांना असा विश्वास वाटत असेल की त्याला/तिला वर नमूद केल्याप्रमाणे कोणतीही चिंता किंवा कोणत्याही स्वरूपाचे गैरवर्तन समजले आहे, तर त्याने/तिने तातडीने पुढीलपैकी एक कृती केली पाहिजे: (i) चिंता ईमेल करून कळवाव्यात ethics.reel@ramky.com; चिंतेचे वर्णन करणारा ध्वनी संदेश +91 8096875557 या क्रमांकावर सोडा, किंवा (iii) थेट मुख्य पालन अधिकाऱ्याला संपर्क करा.

G. भेदभाव, बदला किंवा छळ

कंपनी या धोरणांतर्गत अहवाल देणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध कोणताही भेदभाव, बदला किंवा छळाचा काटेकोरपणे प्रतिबंध करते. असा भेदभाव, बदला किंवा छळ झालेल्या कोणत्याही पीडित व्यक्तीने हे प्रकरण तातडीने मुख्य पालन अधिकाऱ्याच्या नजरेस आणून देणे अत्यावश्यक आहे, म्हणजे या प्रकरणाचा तपास करता येईल व तातडीने व योग्यप्रकारे हाताळले जाईल.

H. खोट्या तक्रारींविरुद्ध कारवाई

जो सूचका जाणीवपूर्वक खोटी तक्रार किंवा आरोप करेल त्याच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाऊ शकते

I. राखून ठेवणे

या धोरणांतर्गत देण्यात आलेले अहवाल, तपास व अंमलबजावणीशी संबंधित सर्व दस्तऐवज मुख्य पालन अधिकाऱ्याच्या देखरेखीखाली सांभाळून ठेवले जातील.

J. अंमलबजावणीविषयी अतिरिक्त माहिती

कर्मचाऱ्यांना नेहमी जाणीव असली पाहिजे की कंपनीच्या अंतर्गत तक्रार प्रक्रियेशिवाय ठराविक कायदा अंमलबजावणी संस्थांना संशयास्पद लेखाकर्म किंवा लेखा परीक्षण प्रकरणांचा किंवा आर्थिक माहितीविषयी संभाव्यपणे फसव्या अहवालांचा आढावा घेण्याचा अधिकार आहे. या धोरणातील कशाचाही हेतू कर्मचाऱ्याला जेव्हा कायदा किंवा नियमाचे उल्लंघन झाल्याचे वाटण्यासाठी पुरेसे कारण असेल तेव्हा त्याला योग्य त्या संस्थेला माहिती देण्यापासून रोखण्याचा नाही.

K. स्थानिक कायदांची व्यवहार्यता

ज्या घटनांमध्ये स्थानिक कायदा या धोरणाविरुद्ध असेल तेव्हा स्थानिक कायदा अंतिम मानला जाईल. हे धोरण कंपनीचे लाच लुचपत-प्रतिबंधक व भ्रष्टाचार-प्रतिबंधक धोरण व भेटवस्तू व मनोरंजन धोरणासोबत वाचले व लागू केले पाहिजे. ज्या घटनांमध्ये हे धोरण प्रस्थापित कायदे व नियमांपेक्षा जास्त निर्बंध घालणारे असेल, तिथे कंपनी कर्मचाऱ्यांनी या धोरणाचे पालन करणे आवश्यक आहे.

कंपनी कर्मचाऱ्यांना या धोरणासंदर्भात कोणतेही प्रश्न असल्यास त्यांनी मुख्य पालन अधिकाऱ्याला संपर्क केला पाहिजे.