रिश्वत-रोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी नीति

संस्करण/प्रयोज्यता की तिथि: 31 अगस्त, 2018	**द्वारा निर्मित:** सत्या अडमला/एम. गौतम रेड्डी	**द्वारा अनुमोदित:** **निदेशक मंडल**

इस दस्तावेज़ पर रामकी एनवायरो इंजीनियर्स लिमिटेड का एकल स्वामित्व है। रामकी एनवायरो इंजीनियर्स लिमिटेड से पूर्व लिखित अनुमति प्राप्त किए के बिना इस दस्तावेज़ का किसी भी तरह का उपयोग या दोहराव करना पूरी तरह से प्रतिबंधित और अवैध है।

1. परिचय

रैमकी एनवायरो इंजीनियर्स लिमिटेड ("कम्पनी") अपने व्यवसाय के सभी पहलुओं को उच्चतम कानूनी और नैतिक मानकों को ध्यान में रखते हुए संचालित करने के लिए प्रतिबद्ध है और कम्पनी इस प्रतिबद्धता को बनाए रखने के लिए अपने लिए काम करने वाले सभी कर्मचारियों और अन्य व्यक्तियों से इसी तरह की अपेक्षा करती है। इस प्रतिबद्धता के अनुसार, कम्पनी ने इस भ्रष्टाचार विरोध नीति ("नीति") को अपनाया है, जो कम्पनी के सभी निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों, एजेंटों, प्रतिनिधियों और अन्य संबद्ध व्यक्तियों (जिसमें सलाहकार, परामर्शदाता और अस्थायी कर्मचारी शामिल हो सकते हैं) (सामूहिक रूप से "कम्पनी के कर्मचारियों") पर लागू होती है।

सारांश में, कम्पनी के द्वारा रिश्वत, किकबैक्स, या किसी भी प्रकार के भ्रष्टाचार को सीधे या तीसरे पक्ष के माध्यम से सहन नहीं किया जाए, चाहे ऐसा इस नीति द्वारा या कानून द्वारा स्पष्ट रूप से निषिद्ध हो अथवा नहीं। अनुचित तरीके से व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने या बनाए रखने के उद्देश्य से कम्पनी के किसी भी कर्मचारी को कितने भी मूल्य (उपहार, आतिथ्य या मनोरंजन सहित) लेने या देने की अनुमति नहीं है। इसी तरह, कम्पनी का कोई भी कर्मचारी ऐसे अनुचित भुगतानों की मांग या उन्हें स्वीकार नहीं कर सकता है।

यह नीति और एतद् के आंतरिक नियंत्रण रिश्वतखोरी को रोकने के लिए डिज़ाइन किए गए हैं, कदाचरण करने से बचें और कम्पनी को अपने आचरण के बारे में किसी भी तरह जानकारी प्राप्ति के लिए तुरंत और प्रभावी ढंग से प्रतिक्रिया करने में सक्षम करें। इस नीति का उल्लंघन करने वाले कम्पनी कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती हैं, जिसमें सेवा समाप्ति करना भी शामिल है। आगे आने वाले पृष्ठों में भ्रष्टाचार-विरोधी अनुपालन के लिए एक सामान्य मार्गदर्शिका प्रदान की गई है लेकिन ये हर संभावित परिदृश्य के बारे में नहीं बताते हैं। इसलिए, किसी भी कम्पनी के कर्मचारी जिनके पास इस नीति की आवश्यकताओं से संबंधित कोई भी प्रश्न है, तो उन्हें मुख्य अनुपालन अधिकारी से सलाह-मशविरा करना चाहिए।[1]

2. रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार

कम्पनी के सभी कर्मचारियों को इस नीति, भारतीय भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 में संशोधन ("POCA"), अमेरिका विदेशी भ्रष्टाचार गतिविधि अधिनियम, 1977 में संशोधित ("FCPA"), ब्रिटेन रिश्वतरोधी अधिनियम, 2010 में संशोधन ("UKBA"), यूरोपीय संघ के कानून, OECD के सिद्धांतों, और कम्पनी के संचालन (सामूहिक रूप से, "ABAC कानून") पर लागू होने वाले किसी भी अन्य रिश्वत निरोध संबंधी कानून या नियम के रूप में अपनी गतिविधियों का पूर्ण अनुपालन करना चाहिए।

इस नीति के तहत, कम्पनी के कर्मचारी को किसी भी सरकारी अधिकारी[2] या किसी भी व्यावसायिक पक्ष को किसी भी तरह के व्यावसायिक लाभ को अनुचित रूप से प्राप्त करने या बनाए रखने के उद्देश्य से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई मूल्य लेने या देने की अनुमति नहीं है। "मूल्य का कुछ भी" की व्याख्या मोटे तौर पर नकदी, परिवार के सदस्यों को उपहार, ऋण माफी, ऋण, व्यक्तिगत उपकार, मनोरंजन, भोजन और यात्रा, राजनीतिक और परोपकारी योगदान, व्यापार के अवसरों और चिकित्सा देखभाल सहित अन्य मदों में शामिल करने के लिए की जानी चाहिए। कम्पनी के कर्मचारियों को भी "सुविधा भुगतान" करने के लिए निषिद्ध किया जाता है, जो कि नियमित रूप से सरकारी कार्रवाई को सुविधाजनक बनाने या तेज करने के लिए किए गए अपेक्षाकृत असुरक्षित भुगतान माने जाते हैं।

सरल शब्दों में कहा जाए तो, रिश्वत, किकबैक या इसी तरह के भुगतान की अनुमति कभी नहीं दी जाती है, चाहे वह किसी सरकारी अधिकारी या ग्राहकों, निवेशकों, आसामियों या अन्य निजी पक्षों के लिए किया गया हो। इसी तरह, कम्पनी का कोई कर्मचारी इस तरह के भुगतानों की मांग या उन्हें स्वीकार नहीं कर सकता है।

---

[1] मुख्य अनुपालन अधिकारी ("CCO") नामित किया जाना है। जब तक CCO की नियुक्ति या CCO का कार्यालय खाली है, तब तक, जोखिम प्रबंधन समिति (वर्तमान में गौतम रेड्डी, श्री मेनन (इंडिपेंडेंट डायरेक्टर) और सत्या अडमला सहित) CCO की भूमिका का निर्वहन करेगी।

[2] "सरकारी अधिकारी" शब्द में किसी सरकारी विभाग के सभी अधिकारी या कर्मचारी, एजेंसी (जैसे, प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड), या साधन शामिल हैं; किसी भी नगर निगम के कर्मचारी या प्रतिनिधि; अनुमति देने वाली एजेंसियां; सीमा शुल्क अधिकारी; राजनीतिक दल के लिए उम्मीदवार; और सार्वजनिक अंतरराष्ट्रीय संगठनों के अधिकारियों (*जैसे,* रेड क्रॉस)। इस शब्द में सरकारी स्वामित्व वाले या नियंत्रित वाणिज्यिक उद्यमों जैसे राज्य के स्वामित्व वाले या नियंत्रित विश्वविद्यालयों, एयरलाइंस, तेल कंपनियां, स्वास्थ्य देखभाल सुविधाओं या अन्य विक्रेताओं के अधिकारी या कर्मचारी भी शामिल हैं। इस शब्द में परिवार के सदस्य और ऐसे व्यक्तियों के निकट सहयोगी भी शामिल हैं (जैसे, किसी सरकारी कर्मचारी के भाई-बहन, जीवनसाथी या बच्चे को कोई भव्य उपहार देना स्वीकार्य नहीं है, यदि ऐसे व्यक्ति को कोई उपहार इस नीति के तहत निषिद्ध होगा)।

इस नीति के तहत निषिद्ध किए गए व्यवहारों की एक गैर-विस्तृत सूची निम्नलिखित है। यह सूची केवल निदर्श के लिए प्रदान की जाती है; यह इस नीति के तहत निषिद्ध आचरण के पूर्ण लेखांकन के रूप में आशयित नहीं है:

- अनुपालन की कमी को नजरअंदाज करने या प्रशासनिक जुर्माना और दंड को कम करने के वादे के बदले में जांच के लिए आने वाले प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के अधिकारियों को नकद, उपहार, भोजन, या परिवहन का खर्च प्रदान करना;
- सेवा अनुबंधों पर समय से भुगतान करने के बदले में ग्राहकों को नकद या उपहार प्रदान करना, भले ही स्थानीय कानून के तहत ऐसे भुगतान करने की अनुमति हो;
- नगर निगम के अधिकारियों को निविदाओं के संबंध में गैर-सार्वजनिक सूचना, जैसे कि अप्रकाशित तकनीकी या वाणिज्यिक कारक, जो कि निविदा समिति के निर्णयों को प्रभावित करते हैं; के बदले में उपहार और मनोरंजन प्रदान करना।
- राजनीतिक फायदे या अन्य लाभों के बदले में राजनीतिक या परोपकारी दान देना, जैसे कि टैक्स में छूट और प्रोत्साहन, या सरकारी अनुबंधों के लिए चुने जाने में वरीयता;
- मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा पूर्व-अनुमोदित नहीं होने तक, सरकारी अधिकारियों या कम्पनी के व्यापार भागीदारों को इंटर्नशिप या रोजगार प्रदान करना;
- सरकारी अधिकारियों को अनुचित भुगतान करने के उद्देश्य से तीसरे पक्षों और व्यापारिक साझेदारों के साथ मिलीभगत करना, प्रावधान करना, पैसे अलग रखना, या खाते बनाना;
- तीसरे पक्ष के माध्यम से लाभ प्रदान करना जिसकी सीधे तौर पर अनुमति नहीं है।

2.1 ABAC नीति के अपवाद

ABAC नीति के अपवाद केवल उन विषम परिस्थितियों में स्वीकार्य हैं जहां कम्पनी कर्मचारी को जीवन, अंग या स्वतंत्रता के तत्काल हानि से बचाने का कोई विकल्प नहीं है, अन्यथा इस तरह का भुगतान करना निषिद्ध है।

ऐसी घटनाओं की सूचना तुरंत या जितनी जल्दी हो सके उतनी जल्दी मुख्य अनुपालन अधिकारी को दी जानी चाहिए।

3. उपहार, भोजन, यात्रा और मनोरंजन के व्यय

एक सामान्य विषय के रूप में, कम्पनी अपने व्यवसाय की उन्नति कर्मचारियों, उत्पादों, और सेवाओं के लिए गुणवत्ता के माध्यम से प्रतिस्पर्धा के द्वारा करती है, न कि ऐसा उपहार या भव्य मनोरंजन के द्वारा किया जाता है। सरकारी अधिकारियों या किसी अन्य व्यक्ति या संस्था (निजी या सार्वजनिक क्षेत्र में), जिसमें कम्पनी की व्यावसायिक गतिविधियों को तय करने या प्रभावित करने की शक्ति है, के लिए उपहार, ग्रेच्युटी, या अन्य तरह से उपकृत करने के लिए कम्पनी के फंड या संपत्ति का उपयोग निषेध है, जब तक कि कंपनी की **उपहार और मनोरंजन नीति** का अनुपालन नहीं किया जाता है, जो यहां प्रदर्श A के रूप में संलग्न है।

इसी तरह से, व्यवसाय में मनोरंजन, यात्रा के भुगतान, और कम्पनी के नाम पर हुए खर्चों को दर्ज करने में सामान्यबोध और संयम की प्रबलता बनी रहनी चाहिए। कम्पनी कर्मचारी को कम्पनी के साथ व्यापार करने वाले किसी व्यक्ति को केवल तभी व्यवसायिक मनोरंजन प्रदान करना चाहिए, जब मनोरंजन कभी-कभार, मामूली हो और वैध व्यावसायिक लक्ष्यों को पूरा करने का इरादा लिए हुए हो, और या फिर कंपनी की **उपहार और मनोरंजन नीति** का अनुपालन किया जाता है,

4. तृतीय पक्षों/पार्टियों के साथ संबंध

भ्रष्टाचार विरोधी कानून एक तृतीय पक्ष के माध्यम से किए गए अप्रत्यक्ष भुगतान पर रोक लगाते हैं, जिसमें किसी तृतीय पक्ष को कोई भी मूल्य देना शामिल है, जबकि यह जानते हुए कि अनुचित उद्देश्य के लिए एक सरकारी अधिकारी को कोई मूल्य दिया जाएगा। इसलिए, कम्पनी के कर्मचारी को तीसरे पक्षों को शामिल करने वाली स्थितियों से बचना चाहिए जो इस नीति का उल्लंघन हो सकता है।

कम्पनी के ऐसे कर्मचारी जो तृतीय पक्ष के साथ व्यवहार करते हैं, वे यह सुनिश्चित करने के लिए उचित सावधानी बरतने के प्रति ज़िम्मेदार हैं कि तृतीय पक्ष वाले व्यवसाय को नैतिक रूप से संचालित करते हैं और इस नीति का अनुपालन करते हैं। इस तरह की सावधानियों में किसी तृतीय पक्ष की एक सत्यनिष्ठा की समीक्षा शामिल हो सकती है, तृतीय पक्ष के लिखित अनुबंध में भ्रष्टाचार-विरोधी अनुपालन प्रावधानों को सम्मिलित करना, तृतीय पक्ष को यह प्रमाणित करने की आवश्यकता होना कि उसने उल्लंघन नहीं किया है और इस नीति और किसी भी लागू भ्रष्टाचार-विरोधी कानून का कम्पनी के साथ अपने व्यवसाय के दौरान, और वचनबद्धता के दौरान तृतीय पक्ष को चुकाए गए मुआवजे और वैधता और सेवाओं की वैधता की निगरानी करने में कोई उल्लंघन नहीं करेगा।

तदनुसार, कम्पनी ने ऐसे सभी तृतीय-पक्षों के साथ वचनबद्ध होने के लिए जोखिम-आधारित कारण प्रक्रियाओं को लागू किया है, जो कम्पनी के लिए वेंडर या सेवा प्रदाताओं के रूप में सेवाएं देना चाहते हैं। ऐसी किसी भी तृतीय-पक्ष के साथ संबद्धता या वचनबद्धता से पहले, कम्पनी के कर्मचारी यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि **तृतीय-पक्ष आकलन प्रश्नावली और प्रमाणीकरण** को पूरा करे, जिसे यहां प्रदर्श-B के रूप में संलग्न किया है।

इसके अतिरिक्त, कम्पनी के कर्मचारी यदि तीसरे पक्ष को बनाए रखते हैं जो सरकारी संस्थाओं के समक्ष कम्पनी का प्रतिनिधित्व करेंगे, तो ऐसे तीसरे पक्ष को काम पर रखने से पहले मुख्य अनुपालन अधिकारी के साथ इस संबद्धता पर चर्चा कर लेनी चाहिए। कुछ परिस्थितियों में, अतिरिक्त जोखिम-आधारित आकलन की आवश्यकता हो सकती है, जिसमें तीसरे पक्ष से संबंधित पृष्ठभूमि की जांच करने के लिए, एक प्रतिष्ठित आकलनकर्ता से अनुबंध, लेकिन केवल यहां तक सीमित नहीं, इसके जवाब में वेंडर द्वारा प्रदान किए गए संदर्भों का परामर्श प्रदर्श B, या मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा उपयुक्त समझे जाने वाले अन्य कदमों के लिए किया जाना चाहिए। मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा बनाए गए रिकॉर्ड में दर्ज किए गए सभी अतिरिक्त परिश्रम के कदमों का दस्तावेजीकरण और प्रलेखन किया जाना चाहिए। इस संबंध में उचित आकलन के प्रयासों के दायरे के बारे में कोई भी संदेह होने पर मुख्य अनुपालन अधिकारी से संपर्क करके ही उसका हल निकाला जाना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, कम्पनी ने तीसरे पक्ष के एजेंटों के साथ सभी अनुबंधों में डाले जाने के लिए टेम्पलेट **तृतीय-पक्ष अनुपालन प्रावधान (थर्ड-पार्टी कंप्लायंस प्रोविजन्स)** तैयार किया है, जिसे यहां प्रदर्श C के रूप में संलग्न किया गया है। इस तरह की टेम्पलेट भाषा के उपयोग से किसी भी प्रकार के विचलन को मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा मंजूरी दे दी जानी चाहिए।

इसके अलावा, एक बार जब कोई तृतीय पक्ष संलग्न हो जाए तो, कम्पनी के कर्मचारी जो तीसरे पक्ष के साथ व्यवहार करते हैं, उन्हें हमेशा संभावित चेतावनी संकेतों यानी रेड फ्लैग्स के बारे में पता होना चाहिए। रेड फ्लैग्स कुछ कार्रवाई या तथ्य हैं जो किसी कम्पनी को सचेत करते हैं कि किसी तीसरे पक्ष द्वारा अनुचित आचरण किए जाने की संभावना है। रेड फ्लैग्स का मतलब यह नहीं है कि कुछ अवैधानिक हुआ है, बल्कि इसका मतलब है कि आगे जांच करना आवश्यक है। रेड फ्लैग्स बहुत कुछ तथ्य पर निर्भर हैं, लेकिन रेड फ्लैग्स के कुछ उदाहरण निम्न हैं:

- असामान्य या अत्यधिक भुगतान, जैसे कि ओवर-इनवॉइसिंग, अप-फ्रंट भुगतान, खराब ढंग से-परिभाषित या अंतिम-मिनट के भुगतान, सफलता शुल्क, असामान्य कमीशन, या बीच-प्रवाह में प्रतिपूर्ति भुगतान की मांग;
- किसी ऐसे खाते में भुगतान के लिए अनुरोध जो ऐसे देश में है जहां तृतीय पक्ष स्थित नहीं है या यह कम्पनी की ओर से काम कर रहा है
- किसी अन्य तृतीय पक्ष को, एक आंकिक खाते में, या नकद या अन्य अप्राप्य फंड में भुगतान का अनुरोध;
- राजनीतिक या परोपकार के काम में योगदान के लिए अनुरोध;
- यदि तीसरा पक्ष सरकारी अधिकारी से संबंधित है या सरकारी अधिकारी के साथ उसका व्यक्तिगत या व्यावसायिक संबंध है;
- तीसरे पक्ष द्वारा अपने मालिकों, भागीदारों, या नियंत्रकों का खुलासा करने के लिए कोई इनकार या झिझक;
- तीसरा पक्ष पर्याप्त व्यावसायिक औचित्य के बिना, अपने स्वामित्व को अव्यक्त करने के लिए होल्डिंग कंपनियों या अन्य तरीकों का उपयोग करता है;
- तीसरा पक्ष कम्पनी के अपने प्रतिनिधित्व या प्रतिधारण की शर्तों को गुप्त बनाए रखने की इच्छा व्यक्त करता है; या
- तीसरे पक्ष को उद्योग जगत में बहुत ज्यादा अनुभव नहीं है लेकिन यह "सही लोगों को जानने" का दावा करता है।

उपरोक्त के आगे, कम्पनी द्वारा प्रतिधारित किए गए सभी तृतीय-पक्ष पूरे होने चाहिए, वार्षिक आधार पर, यहां **तृतीय पक्ष अनुपालन प्रमाणन (थर्ड पार्टी कंप्लायंस सर्टिफिकेशन)** प्रदर्श D के रूप में संलग्न है। मुख्य अनुपालन अधिकारी इस तरह के प्रमाणन के प्रतिभावों की समीक्षा करेगा और निर्धारित करेगा कि कोई अतिरिक्त कदम वारंट किया जाना है। इस गतिविधि से किसी भी प्रकार के विचलन को मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा पूर्व मंजूरी दी जानी चाहिए और इसका ठीक ढंग से प्रलेख किया जाना चाहिए।

यदि कम्पनी कर्मचारी के पास यह संदेह करने का कारण है कि एक तृतीय पक्ष संभावित अनुचित आचरण में संलग्न है, तो वे मामले की रिपोर्ट मुख्य अनुपालन अधिकारी को देंगे। यदि कम्पनी के संदेह को जांच के माध्यम से सत्यापित किया जाता है, तो कम्पनी भी एक जांच करेगी और तीसरे पक्ष को आगे भुगतान रोक देगी।

5. रोजगार/इंटर्नशिप

इस अवसर पर, सरकारी अधिकारी या कम्पनी के व्यापार भागीदार अनुरोध कर सकते हैं कि कम्पनी कुछ व्यक्तियों को इंटर्नशिप या रोजगार मुहैया कराए। सरकारी अधिकारियों या कम्पनी के व्यापार भागीदारों को इंटर्नशिप या रोजगार की पेशकश करना मूल्यवान आइटम प्रदान करने के रूप में देखा जा सकता है।

यह नीति सरकारी अधिकारियों या कम्पनी के व्यापार भागीदारों की ओर से आने वाले ऐसे अनुरोधों को संभालने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करती है। यदि किसी उम्मीदवार का किसी पद को भरने की सामान्य प्रक्रिया के तहत इंटर्नशिप या रोजगार के लिए साक्षात्कार लिया जाता है, तो मुख्य अनुपालन अधिकारी को सरकारी अधिकारी या कम्पनी के व्यापार भागीदार से उम्मीदवार के संबंध के बारे में सूचित करना चाहिए। यदि किसी सरकारी अधिकारी या कम्पनी के व्यावसायिक भागीदार से संबंधित उम्मीदवार का साक्षात्कार किसी पद को भरने के सामान्य प्रक्रिया से बाहर किया जाता है, तो किसी भी इंटर्नशिप देने या रोजगार की पेशकश को मुख्य अनुपालन अधिकारी द्वारा पूर्व-अनुमोदित होना चाहिए।

6. राजनीतिक योगदान और परोपकारी धर्मार्थ के लिए दान

व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने या अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने के लिए कम्पनी के कर्मचारी राजनीतिक या परोपकारी धर्मार्थ के लिए दान नहीं कर सकते हैं, चाहे फिर वह उनके स्वयं के नाम पर या कम्पनी के नाम पर हो। कम्पनी द्वारा किसी भी राजनीतिक या परोपकारी धर्मार्थ योगदान को कानून के तहत अनुमति दी जानी चाहिए, इस नीति की शर्तों के अनुसरण, जो एक *सद्भावी* परोपकारी संस्था के लिए किया जाता है, और किसी सरकारी या सरकारी संस्था से जुड़े राजनीतिक योगदान या धर्मार्थ को योगदान देने के मामले में, मुख्य अनुपालन अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के साथ किया जाना चाहिए। कुछ उदाहरणों में जहां भ्रष्टाचार का जोखिम बढ़ गया है, मुख्य अनुपालन अधिकारी को आकलन करने की आवश्यकता हो सकती है। यदि कोई सरकारी अधिकारी कम्पनी या उसके सहयोगियों से संबंधित किसी भी सरकारी कार्रवाई के संबंध में कोई राजनीतिक या धर्मार्थ योगदान मांगता है तो मुख्य अनुपालन अधिकारी को सूचित किया जाना चाहिए। व्यक्तिगत कर्मचारी या एजेंट, कम्पनी या उसके सहयोगियों के नाम पर राजनीतिक योगदान नहीं दे सकते हैं।

7. रिकॉर्ड रखना और आंतरिक नियंत्रण

इस नीति के लिए यह आवश्यक है कि कम्पनी द्वारा किए गए सभी व्यय कम्पनी के वित्तीय रिकॉर्ड में सटीक रूप से परिलक्षित हों और कम्पनी फंडों या कम्पनी की ओर से किए गए सभी भुगतान ठीक से अधिकृत हों। कम्पनी के कर्मचारियों को लेखांकन और वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए सभी लागू मानकों, सिद्धांतों, कानूनों और प्रथाओं का पालन करना चाहिए। कम्पनी के कर्मचारियों प्रबंधन द्वारा मांगी गई सभी रिपोर्ट और रिकॉर्ड समय पर और पूरी तरह से तैयार होनी चाहिए। विशेष रूप से, कम्पनी के कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि किसी भी भुगतान का कोई भी हिस्सा, कम्पनी की बुक्स और रिकॉर्डों में पूरी तरह से और सटीक रूप से वर्णित किसी भी अन्य उद्देश्य के अलावा, किसी अन्य काम के लिए नहीं होना चाहिए। कम्पनी के कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करने के लिए सर्वोत्तम प्रयास करने चाहिए कि कम्पनी के फंड या संपत्ति से जुड़े सभी लेनदेन, निपटान और भुगतान कम्पनी के वित्तीय रिकॉर्ड में ठीक से और सटीक रूप से दर्ज किए गए हैं। किसी भी उद्देश्य के लिए कोई अज्ञात या अनधिकृत खाते नहीं बनाए जाने चाहिए। किसी भी कारण से कम्पनी की बुक्स और रिकॉर्डों में गलत या फर्जी प्रविष्टियां नहीं की जानी चाहिए। अंत में, व्यक्तिगत फंड्स का उपयोग इस नीति के द्वारा अन्यथा निषिद्ध करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए। मुख्य अनुपालन अधिकारी इस नीति के निरीक्षण और प्रवर्तन के लिए मुख्य रूप से जिम्मेदार है। कम्पनी इस नीति के अनुपालन की निगरानी के लिए अपनी बुक्स और रिकॉर्डों की समय-समय पर ऑडिट करेगी।

8. निरंतर अनुपालन की निगरानी और प्रशिक्षण

कम्पनी की भ्रष्टाचार विरोधी अनुपालन नीति के प्रति निरंतर प्रतिबद्धता के एक अंश के रूप में, सभी कम्पनी कर्मचारियों को नीति की एक प्रति (उपहार और मनोरंजन नीति और व्हिसलब्लोअर नीति के साथ) अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए। इसके बाद सभी कम्पनी कर्मचारियों को हर वर्ष लिखित रूप में प्रमाणित करना होगा कि उन्होंने (1) नीतियों की समीक्षा की है; (2) नीतियों का

पालन करने के लिए सहमत हैं; और (3) मुख्य अनुपालन अधिकारी को नीतियों के किसी भी संभावित उल्लंघन की सूचना देने के लिए सहमत हैं। सभी कम्पनी कर्मचारियों द्वारा हर वर्ष भरे जाने वाले ऐसे प्रमाण पत्र की एक प्रति यहां प्रदर्श E के रूप में संलग्न है।

इसके अतिरिक्त, कम्पनी ABAC कानूनों और इस नीति की आवश्यकताओं और दायित्वों के बारे में कम्पनी के कर्मचारियों को शिक्षित करने के लिए समय-समय पर भ्रष्टाचार विरोधी अनुपालन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगी। सभी कम्पनी कर्मचारियों को इस तरह के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना चाहिए और मुख्य अनुपालन अधिकारी को इस आवश्यकता का अनुपालन करते हुए कर्मचारियों की उपस्थिति का रिकॉर्ड बनाए रखना चाहिए।

9. कदाचार के मामलों को दर्ज कराना/रिपोर्टिंग

कम्पनी भ्रष्टाचार विरोधी अनुपालन करने की अपनी प्रतिबद्धता को बहुत ही गंभीरता से लेती है और सभी कम्पनी कर्मियों से इस प्रतिबद्धता को साझा करने की उम्मीद करती है। इसलिए कम्पनी यह अपेक्षा करती है और संदेह के कारण या संदेह का ज्ञान रखने वाले किसी भी कम्पनी कर्मचारी के लिए आवश्यक है कि, यदि इस नीति का किसी भी प्रकार का उल्लंघन हो तो तुरंत मुख्य अनुपालन अधिकारी से संपर्क करें। रिपोर्ट गुमनाम ढंग से की जा सकती है। यदि कम्पनी का कोई कर्मचारी ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करने में विफल रहता है, तो संबंधित कम्पनी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई, जिसमें सेवा समाप्ति करने जैसा कदम भी उठाया जा सकता है।

इस नीति के संभावित उल्लंघनों के बारे में चिंताओं को दर्ज करने के उद्देश्य से कम्पनी ने निम्नलिखित ईमेल पते और हॉटलाइन की व्यवस्था की है: ethics.reel@ramky.com. हॉटलाइन नंबर: + 91- 8096875557. चिंताओं की रिपोर्टिंग के बारे में अतिरिक्त जानकारी कम्पनी की **व्हिसलब्लोअर नीति** के अंदर समाहित है, जिसमें पूर्व में प्रदर्श F के रूप में संलग्न किया गया है।

कम्पनी की यही नीति है कि, यदि ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट ईमानदारी से और नेकनीयती के साथ बनाई जाती है, तो कम्पनी के किसी भी कर्मचारी के खिलाफ, इस नीति या किसी भ्रष्टाचार विरोधी कानून के उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने पर कोई रोजगार-विरोधी प्रतिकूल कार्रवाई नहीं की जाएगी।

कम्पनी के किसी भी कर्मचारी द्वारा सामने लाई गई सभी चिंताओं पर पूर्ण विश्वास किया जाएगा और बदले की भावना, प्रतिशोध, या किसी व्यक्ति, जिसने इस नीति के तरह किसी प्रकार के उल्लंघन से संबंधित कोई सूचना दी है या देने का विचार कर रहा/रही है, को किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा धमकी देने या उत्पीड़ित करने वाले उस व्यक्ति के खिलाफ कम्पनी अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी और इसमें सेवा समाप्त करना भी शामिल है।

इस नीति से संबंधित सभी प्रश्नों को मुख्य अनुपालन अधिकारी की ओर निर्देशित किया जाना चाहिए।

कृपया नोट करें:

कम्पनी लागू कानूनों को विकसित करने के आधार पर या या इस तरह की अन्य नीतियों या प्रक्रियाओं को लागू करने के उद्देश्य से एंटी-रिश्वत और भ्रष्टाचार-निरोधक नीति को संशोधित कर सकती है, जो नैतिक वातावरण में व्यापार करने के लिए अपनी विज़न के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए उपयुक्त मानी जाती है और POCA, FCPA, UKBA, OECD के सिद्धांत, या कोई अन्य विरोधी रिश्वत, भ्रष्टाचार विरोधी कानून या नियम का अनुपालन करती हैं।

जब कभी भी किसी नीति या किसी भी संबंधित मामले में कोई बदलाव किया जाता है, तो परिवर्तन (ओं) के बारे में उचित ढंग से हितधारकों को सूचित किया जाएगा।

प्रदर्श F

व्हिसलब्लोअर नीति

संस्करण 01, REEL और सहायक कंपनियों द्वारा अपनायी गयी 31 अगस्त 2018 से प्रभावी

रैमकी एनवायरो इंजीनियर्स लिमिटेड
व्हिसलब्लोअर पॉलिसी

A. परिचय

रैमकी एनवायरो इंजीनियर्स लिमिटेड ("कम्पनी") अपनी रोजमर्रा की गतिविधियों में वैध और नैतिक व्यवहार के लिए प्रतिबद्ध है। यह नीति कम्पनी के सभी निदेशकों, अधिकारियों, कर्मचारियों, एजेंटों, प्रतिनिधियों और अन्य संबद्ध व्यक्तियों (जिसमें सलाहकार, परामर्शदाता और अस्थायी कर्मचारी शामिल हो सकते हैं) (सामूहिक रूप से "कम्पनी के कर्मचारियों") पर लागू होती है।

कम्पनी अपेक्षा करती है कि सभी कम्पनी के कर्मचारी सभी लागू कानूनों, विनियमों और कम्पनी की नीतियों के अनुसार कार्य करेंगे, और अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के निर्वहन में व्यवसाय और व्यक्तिगत नैतिकता के उच्चतम मानकों का अनुपालन करेंगे। इसलिए कम्पनी यह अपेक्षा करती है और चाहती है कि कम्पनी का कोई भी कर्मचारी, जिसे संदेह का कारण, या कानून के उल्लंघन या कम्पनी की नीतियों के बारे में जानकारी हो, तो वह मुख्य अनुपालन अधिकारी को तुरंत[1] इस तरह की चिंताओं की सूचना दे। इसकी रिपोर्ट गुमनाम तरीके से की जा सकती है। यदि कोई कम्पनी कर्मचारी ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करने में विफल रहता है, तो कम्पनी के संबंधित कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई, यहां तक कि सेवा समाप्ति भी की जा सकती है।

यह कम्पनी की नीति है कि, यदि ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट ईमानदारी से और पूरी निष्ठा के साथ बनाई जाती है, तो कम्पनी के किसी भी कर्मचारी के खिलाफ भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों या इस नीति के उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने पर बदले की भावना से प्रेरित कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी

कम्पनी के किसी भी कर्मचारी द्वारा सामने लाई गई सभी चिंताओं पर पूर्ण विश्वास किया जाएगा और बदले की भावना, प्रतिशोध, या किसी व्यक्ति, जिसने इस नीति के तरह किसी प्रकार के उल्लंघन की सूचना दी है या रिपोर्ट करने का विचार कर रहा/रही है, को किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा धमकी देने या उत्पीड़ित करने वाले उस व्यक्ति के खिलाफ कम्पनी अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी और इसमें सेवा समाप्त करना भी शामिल है।

B. रिपोर्ट करने के लिए अनुपालन की श्रेणियां

कम्पनी का कोई भी कर्मचारी बदले की कार्रवाई, किसी भी तरह की चिंता या मुद्दों, या अनुचित कार्य या आचरण, चाहे वह वास्तविक, संभावित, या संदिग्ध हो, के डर के बिना अपनी रिपोर्ट करने के लिए स्वतंत्र हैं। यह सूची व्यापक नहीं है। हालांकि, नीचे दी गई सूची का उद्देश्य इस नीति के तहत बताए जाने वाले कदाचार के प्रकारों के एक नमूने की झलक प्रदान करना है:

- कम्पनी की रिश्वत-रोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति का उल्लंघन होना;
- कम्पनी के कर्मचारी या कम्पनी के व्यापार भागीदारों द्वारा किकबैक या रिश्वत लेना या देना;
- कम्पनी की नीति का इसके एजेंटों, विक्रेताओं और व्यापार भागीदारों द्वारा उल्लंघन करना;
- धन का दुरुपयोग करना;
- लेन-देन का धोखा देने वाला लेखांकन करना;
- फंड या धन का अनधिकृत उपयोग करना;
- कोई आपराधिक या गैरकानूनी कार्य करना;
- किसी अनधिकृत उपयोग के लिए या व्यक्तिगत लाभ के लिए किसी पद या विवाद में दुर्वचन कहना, जैसे कि, एक अनुबंध के लिए किसी संबंधित पार्टी का पक्ष लेना;
- यौन उत्पीड़न;
- धमकी देना।

[1] मुख्य अनुपालन अधिकारी ("CCO") नामित किया जाना है। जब तक CCO की नियुक्ति या CCO का कार्यालय खाली है, तब तक, जोखिम प्रबंधन समिति (वर्तमान में गौतम रेड्डी, श्री मेनन और सत्या अडमला सहित) CCO की भूमिका का निर्वहन करेगी।

D. भूमिका और जिम्मेदारियां

यद्यपि कम्पनी के कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे कम्पनी की नीति के संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट करेंगे, लेकिन किसी भी जांच के कार्य को व्हिसलब्लोअर को केवल अपने दम पर नहीं करना चाहिए। कम्पनी सभी शिकायतों को गंभीरता से लेती है और इस नीति के अनुसार ठीक से की गई सभी रिपोर्टों की जांच-पड़ताल करेगी। यदि वे व्हिसलब्लोअर चाहें तो, गुमनाम रह सकते हैं। हालाँकि, कम्पनी कुछ परिस्थितियों में व्हिसलब्लोअर से इस नीति के तहत की जाने वाली किसी भी जांच में सहयोग मांग सकती हैं, जिसमें संभावित उल्लंघनों की किसी भी रिपोर्ट से संबंधित अतिरिक्त जानकारी प्रदान करना शामिल है। परिस्थितियों के आधार पर, इस नीति के तहत एक रिपोर्ट के अनुसार कम्पनी व्हिसलब्लोअर को उसके द्वारा की गई किसी भी जांच के परिणामों के बारे में जानकारी प्रदान कर सकती है, जिसमें कोई उपचारात्मक कार्रवाई करना भी शामिल है

E. रिपोर्ट और जांच करना

यदि किसी कम्पनी के कर्मचारी के पास यह विश्वास करने का कोई कारण है कि उसे उपरोक्त अनुसार किसी भी तरह की कोई भी चिंता या दुराचार की जानकारी हो गई है, तो उसे तुरंत निम्नलिखित में से एक काम करना चाहिए: (i) संबंधित को इस पते पर ईमेल ethics.reel@ramky.com करें ; (ii) अपनी चिंता के बारे में बताते हुए +91 8096875557 पर एक वॉयस मैसेज छोड़ें, या (iii) मुख्य अनुपालन अधिकारी से सीधे संपर्क करें।

G. भेदभाव, प्रतिशोध या उत्पीड़न

इस नीति के तहत कम्पनी किसी भी व्यक्ति के खिलाफ किसी भी तरह के भेदभाव, प्रतिशोध या उत्पीड़न का सख्ती से निरोध करती है। यह जरूरी है कि इस तरह के भेदभाव, प्रतिशोध या उत्पीड़न के शिकार व्यक्ति के किसी भी मामले को तुरंत मुख्य अनुपालन अधिकारी के ध्यान में लेकर आए ताकि मामले की तुरंत और उचित तरीके से जांच-पड़ताल की जा सके।

H. झूठी शिकायतें के विरूद्ध समाधान

यदि कोई व्हिसलब्लोअर जानबूझकर किसी तरह की झूठी शिकायत या आरोप लगाता है तो ऐसे में, उसके विरूद्ध भी अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है।

I. प्रतिधारण

इस नीति की रिपोर्टिंग, जांच और प्रवर्तन से संबंधित सभी दस्तावेजों को मुख्य अनुपालन अधिकारी की निगरानी में रखा जाएगा।

J. अतिरिक्त प्रवर्धन की सूचना

कम्पनी की आंतरिक शिकायत प्रक्रिया के अतिरिक्त, कर्मचारियों को यह भी पता होना चाहिए कि कुछ विधि प्रवर्तन एजेंसियां संदिग्ध लेखांकन या लेखा परीक्षा मामलों की समीक्षा करने के लिए, या वित्तीय जानकारी की संभावित धोखाधड़ी रिपोर्ट करने के लिए भी अधिकृत हैं। इस नीति में कुछ भी ऐसा कुछ भी नहीं है जिसका उद्देश्य कम्पनी के किसी भी कर्मचारी को किसी उचित एजेंसी को सूचना देने से रोकना हो, जबकि कर्मचारी के पास यह मानने का उचित कारण मौजूद हो कि किसी क़ानून या नियम का उल्लंघन हुआ है।

K. स्थानीय कानून की प्रयोज्यता

ऐसे मामलों में जहां स्थानीय कानून इस नीति का खंडन करता है, ऐसे में वहां स्थानीय कानून ही लागू होता है। इस नीति को कम्पनी की रिश्वत-निरोधी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति और तोहफा और मनोरंजन नीति के साथ पढ़ा और लागू किया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में जहां भी यह नीति लागू नियमों और विनियमों की तुलना में अधिक प्रतिबंधात्मक है, कम्पनी के कर्मियों को इस नीति का अनुपालन करना आवश्यक है।

कम्पनी कर्मचारियों के इस नीति से संबंधित किसी भी तरह का प्रश्न हो तो उन्हें मुख्य अनुपालन अधिकारी से संपर्क करना चाहिए।