



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

कारपोरेट आचार नीति

प्रस्तावना

आचार नीति मानकों का एक पुंज है जिसे समाज स्वयं निर्मित करता है और इससे व्यवहार इच्छाओं और कार्यों को करने में मार्गदर्शन प्राप्त होता है। नैतिकता से पूर्णतः उत्तरदायित्व एवं जवाबदेही का अभिप्राय है। उचित ही कहा गया है कि सार्वजनिक जीवन के सात सिद्धांत होते हैं जो सरकारी पद धारक के लिए नैतिक मानकों का गठन करता है जैसे- स्वार्थता, निष्ठा, जवाबदेही, खुलापन, ईमानदारी एवं नेतृत्व भावना।

टीएचडीसीआईएल की कारपोरेट आचार नीति का उद्देश्य निगम के निदेशक मंडल, अधिकारियों, कर्मचारियों और अन्य प्रतिनिधियों के साथ-साथ ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं एवं आम-जन को नैतिकता पूर्ण व्यवसाय करने के लिए कंपनी की प्रतिबद्धता का कथन उपलब्ध कराना तथा नैतिकतापूर्ण व्यवसाय करने के लिए मानकों को निर्धारित करने और व्यवसाय प्रचालनों के समस्त पहलुओं में वांछित अनुपालन सुनिश्चित करना है। यह नीति कंपनी के आदर्शों एवं मूल्यों की घोषणा है, जिसके अधीन यह काम करेगी। यह कंपनी के साक्ष्यांकन के आधार पर होती है कि यह ठोस नैतिकता के सिद्धांतों के साथ काम करेगी। कारपोरेट नैतिकता नीति का उद्देश्य आचारपूर्ण व्यवसायिक आचार के उच्च मानकों को बनाए रखना है क्योंकि नैतिकतापूर्ण व्यवहार ही एक मात्र साधन है जिसके माध्यम से सतत विकास को प्राप्त किया जा सकता है। कंपनी कारपोरेट दुनिया के एक जिम्मेदार एवं नैतिक नागरिक के रूप में कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है। अभिवृष्टि विवरण भी कंपनी के विद्युत क्षेत्र में एक बड़ी विश्वस्तरीय भूमिका, पर्यावरणीय, पारिस्थितिकी तथा सामाजिक मूल्यों की प्रतिबद्धता के साथ गुणवत्तापूर्ण, समर्थपूर्ण तथा धारणीय विद्युत उपलब्ध कराने की इच्छा को दर्शाता है तथा व्यवसायिकता के जरिए विकास तथा उत्कृष्टता की उपलब्धि की कार्य संस्कृति सृजित करता है।

संगठन के कर्मचारी इसके आचार, अनुशासन एवं अपील नियमों या प्रमाणित स्थाई आदेशों, जैसा भी मामला हो, में निर्धारित लागू आचार संहिता के द्वारा कर्तव्यबद्ध हैं। संगठन की आचार संहिता विशिष्ट प्रथाओं और व्यवहार, जिन्हें प्रोत्साहित या निषिद्ध किया जाना है, का खाका बनाने के लिए तैयार किए गए विशिष्ट नियमों का एक पुंज है। आचार संहिता यह निर्धारित करने के लिए भी प्रयुक्त किए जाने हेतु दिशा-निर्देश एवं प्रक्रियाएं निर्दिष्ट हैं कि क्या संहिता का उल्लंघन हुआ है और विशिष्ट उल्लंघनों के लिए क्या दंड दिए जाएंगे।

आचार संहिता और नैतिकता संहिता के मध्य अंतर दिन-प्रतिदिन के प्रयोग में प्रायः अस्पष्ट है। देश के संविधान में मूलभूत अधिकारों के साथ-साथ नीति-निर्देशक सिद्धांत दोनों शामिल हैं। संविधान में स्थापित राज्य नीति के नीति-निर्देश केंद्र के साथ ही साथ राज्य सरकारों के निर्देशों/दिशानिर्देशों के रूप में हैं। ये सिद्धांत न्यायालयों के माध्यम से लागू नहीं हैं अपितु

सुशासन के लिए एक आधारभूत उन्मुखीकरण हेतु मार्गदर्शक हैं। दूसरी ओर मूलभूत अधिकारों को न्यायालयों के द्वारा लागू किया जा सकता है।

आचार संहिता व्यवहार को बताने के बजाए जीवन-दर्शन के मार्गदर्शक के रूप में मूल सामाजिक एवं नैतिक सिद्धांतों को निर्धारित करती है। आचार नीति भारत के संविधान में शामिल किए गए नीति निर्देशक सिद्धांतों के समान प्रकृति की है, जो न्यायालय के द्वारा लागू नहीं की जा सकती है। तथापि, नैतिकता नीति की उत्पत्ति, एक कर्मचारी से कार्यस्थल पर या कार्यस्थल से बाहर किस प्रकार के व्यवहार किए जाने की अपेक्षा है ताकि कर्मचारी की खुद की छवि एवं प्रतिष्ठा के साथ ही साथ संगठन की छवि एवं प्रतिष्ठा में वृद्धि हो, की सकारात्मक अपेक्षाओं से हुई है। आचार संहिता अपने औपचारिक दृष्टि से संगठन द्वारा अपने मूल्यों- क्या सही है और क्या गलत है सभी को यथा एक मार्गदर्शन के रूप में परिभाषित करते हुए अच्छे सिद्धांतों का विवरण संहिताबद्ध करने का एक प्रयास है।

1.1 आचार नीति का उद्देश्य

आचार नीति का उद्देश्य कर्मचारियों और उपभोक्ताओं की अपेक्षाओं पर बल दिया जाना है, जिससे व्यावसायिक प्रथाओं को उचित ठहराया जा सके। यह नीति यह सुनिश्चित करने के लिए व्यवसाय व्यवहार के मार्गदर्शक का काम करेगी कि संगठन में कार्य करने वाले सभी व्यावसायिक आचार नीति के सर्वोच्च मानकों का पालन करते हैं और टीएचडीसीआईएल के अच्छे सुशासन में योगदान प्रदान करने हेतु उत्तरदायी हैं और इसकी सत्यता, निष्ठा, निष्पक्षता की ख्याति को बढ़ाते हैं।

1.2 कार्यक्षेत्र

आचार नीति विवरण आकस्मिक रोजगार प्राप्त, संविदात्मक एजेंसियों, परामर्शदाताओं, व्यावसायिक संबंधों से जुड़े आपूर्तिकर्ताओं और अन्य पणधारियों के सिवाय प्रतिनियुक्त/लियेन कर्मचारियों सहित निदेशक मंडल के सदस्यों, कर्मचारियों पर लागू होगी। सर्व संबंधितों से नैतिक पूर्ण आचरण के सर्वोच्च मानकों, निष्ठा, निष्पक्षता एवं विवेकपूर्ण मूल्यों का निरंतर अनुपालन करने की अपेक्षा की जाती है। कर्तव्यों के निष्पादन में टीएचडीसीआईएल एवं इसके उद्देश्यों, प्रयोजनों एवं सिद्धांतों के प्रति अनन्य रूप से ईमानदारी के साथ कार्य करने की अपेक्षा की जाती है।

1.3 आचार मानकों के प्रति प्रतिबद्धता

टीएचडीसीआईएल अपने सभी व्यावसायिक प्रक्रियाओं और लेन-देनों में व्यावसायिकता, ईमानदारी, निष्ठा तथा नैतिक व्यवहार के उच्च मानकों को आत्मसात करते हुए प्रत्येक चीज में एक उचित एवं पारदर्शी नजरिये के महत्व को बनाए रखती है। विभाग (कोर) के प्रति उचित प्रथाओं एवं व्यावसायिक आचार सिद्धांतों के अनुपालन हेतु प्रतिबद्ध टीएचडीसीआईएल ने कारपोरेट आचार नीति अपनाई है जिसमें सिद्धांतों और मानकों को निर्धारित किया गया है तथा जो कंपनी और कर्मचारियों के कार्यों को अनुशासित करेगा।

2.0 कारपोरेट आचार नीति के सिद्धांत एवं मानक

2.1 ईमानदारी एवं निष्ठा

कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी को उच्च नैतिकता, आचार एवं वैधानिक मानकों का पालन करते हुए कंपनी की प्रतिष्ठा को बरकरार रखते हुए एवं इसमें वृद्धि करते हुए अपने आप आचरण करने की आवश्यकता है। प्रत्येक कर्मचारी व्यक्तिगत गरिमा, सम्मान एवं निष्ठा के साथ ही साथ व्यावसायिक स्तर को बनाए रखने तथा बढ़ाने का प्रयत्न करेगा। प्रत्येक कर्मचारी दूसरे कर्मचारियों, जनता, पणधारियों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतिस्पर्धियों एवं सरकारी प्राधिकारियों के साथ ईमानदारी तथा सम्मानजनक तरीके से संव्यवहार करेगा। कर्मचारी को ऐसे किसी आचरण या गतिविधि में शामिल नहीं होना चाहिए जिससे कंपनी की ईमानदारी, निष्पक्षता या प्रतिष्ठा या अन्यत्र किसी कठिनाई में डालने वाला हो, का प्रश्न उठे।

टीएचडीसीआईएल अपनी कर्मचारियों की निजता का सम्मान करता है और कार्यस्थल से बाहर उनके व्यक्तिगत जीवन और व्यवहार में कोई दखल नहीं देना चाहता है। तथापि, प्रत्येक के रोजगार की स्थिति की समाज में प्रत्येक व्यक्ति का स्तर बताने में महत्वपूर्ण भूमिका है। इसके विपरीत यह भी सत्य है कि किसी कर्मचारी का कार्यस्थल से बाहर किया गया आचरण काफी हद तक नियोक्ता की प्रतिष्ठा में प्रभाव डालता है। कई कर्मचारी कंपनी के एवं के द्वारा अनुरक्षित स्टाफ आवासों या कंपनी द्वारा पट्टाकृत निजी आवासों में रहते हैं। कर्मचारी एवं उनके पारिवारिक सदस्यों से स्वयमेव बेहतर एवं सम्मानपूर्ण आचरण करने की अपेक्षा की जाती है। यह भी ध्यान में रखना महत्वपूर्ण है कि टीएचडीसी एक सरकारी कंपनी है और राज्य का एक संसाधन है। टीएचडीसी का कर्मचारी कानून की दृष्टि में सरकारी कर्मचारी है। सरकारी वित्त का प्रयोग करते समय ईमानदारी और जिम्मेदारी का काफी उंचा स्तर बनाए रखने की आवश्यकता है। प्रतिष्ठित सीपीएसयू में नौकरी में कार्यस्थल पर तथा और कहीं भी आचरण के संबंध में कुछ बाध्यता होती है। टीएचडीसीआईएल के कर्मचारियों को चाहिए कि जब कभी उन्हें सरकारी प्रयोजन से विदेशों में प्रतिनियुक्त किया जाता है तो वे संबंधित देश के स्थानीय कानूनों(नियमों) को समझें तथा उनका अनुपालन करें।

2.2 निष्पक्षता:

कंपनी के कर्मचारियों से निष्पक्षता से कार्य करने की अपेक्षा की जाती है। टीएचडीसी के कर्मचारी सरकारी कर्मचारी होने के नाते सरकारी फाइलों में अपने विचारों को स्वतंत्र होकर एवं निष्पक्षता से व्यक्त करने की खुली स्वतंत्रता रखते हैं और वे निर्णय लेने की प्रक्रियाओं में अपने इनपुट देते हैं। निर्णय लेने की प्रक्रिया में शामिल कर्मचारी से यद्यपि निर्णय प्रक्रिया में शामिल अन्यों के विचारों का विरोधी हो, फिर भी स्वतंत्र रूप से विचार रखने की उससे अपेक्षा की जाती है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक बार निर्णय ले लिए जाने पर सभी संबंधितों द्वारा सद्भाव पूर्वक एवं एकजुट होकर सुचारू रूप से निर्णय को लागू करने का प्रयास किया जाना चाहिए। कर्मचारियों को ध्यान रखना चाहिए कि उनके

व्यक्तिगत विचारों की अभिव्यक्ति एवं दोष सरकारी कार्यों या कंपनी के हित में निष्पादन से समझौता न करते हों या न करते प्रतीत हों। कर्मचारियों का आचरण हमेशा विषयविस्तृत और व्यावसायिकता द्वारा विशेषतायुक्त होना चाहिए और लागू नीतियों, नियमों और विनियमों के प्रति ईमानदार होना चाहिए। सरकारी कार्यों के निष्पादन करने में व्यक्तिगत संबंधों, वाह्य विचारों, पूर्वाग्रहों, झुकाव या पक्षपात को नहीं आने देना चाहिए और हितों के टकराव होने वाली परिस्थितियों से बचना चाहिए।

2.3 कर्मचारी संबंध

कंपनी के कर्मचारियों को अपने सहकर्मियों से चाहे वे वरिष्ठ समान स्तरीय या अधीनस्थ हों उनके साथ किसी उत्पीड़न या शारीरिक या मौखिक गाली-गलौज दिए बिना शिष्टाचार और सम्मान से व्यवहार करना चाहिए। कर्मचारियों को हमेशा अपने कार्यस्थल पर ऐसे व्यवहार से बचना चाहिए ताकि उत्पीड़न या गाली-गलौज के स्तर पर न पहुंचे, तथा न ही शत्रुता और धमकी का माहौल तैयार करें।

कर्मचारी प्रजाति, वर्ण, धर्म, जाति, मत(क्रीड), लिंग, भाषा, उत्पत्ति स्थान, आयु, अपंगता, कमजोर स्थिति और वैवाहिक स्थिति के आधार पर किसी भी कंपनी कर्मचारी के प्रति भेदभाव नहीं करेगा।

कर्मचारियों को सभी प्रकार के अवैध उत्पीड़नों से मुक्त माहौल सहित अवैध भेदभाव के सभी पहलुओं से मुक्त माहौल में कार्य करने के लिए सभी कर्मचारियों के अधिकारों के प्रति संवेदनशील होना चाहिए। किसी भी प्रकार का उत्पीड़न, कर्मचारियों की निष्ठा हेतु कंपनी के आग्रह को क्षति पहुंचाना है तथा यह गंभीर कदाचार होगा। समस्त कर्मचारियों की उत्पीड़न मुक्त कार्यस्थल बनाए रखने की जिम्मेदारी है और जब भी इस तरह का कदाचार होता है तो ठीक उसी तरह सूचित करना चाहिए जैसे किसी भी प्रकार के गैरकानूनी भेदभाव की रिपोर्ट दी जानी चाहिए।

टीएचडीसीआईएल बिना किसी प्रजाति, वर्ण, धर्म, जाति, मत(क्रीड) लिंग, भाषा, मूल निवास, आयु एवं अपंगता के सभी कर्मचारियों के लिए समान अवसर की नीति के लिए प्रतिबद्ध है। टीएचडीसीआईएल मूल्यांकन, परामर्श(काउंसलिंग) प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं कार्य-अनुभव के माध्यम से वृद्धि एवं विकास करेगी। कंपनी प्रत्येक कर्मचारी के साथ निष्पक्ष एवं समान रूप से संव्यवहार के लिए प्रतिबद्ध है। जहां कर्मचारियों ने श्रमिक संघों द्वारा उनका प्रतिनिधित्व करने का विकल्प लिया है, टीएचडीसीआईएल उनके प्रतिनिधियों-निर्वाचित या चयनित, जैसा भी हो, के माध्यम से संघटनों के साथ सद्भावनापूर्वक बातचीत करेगा।

2.4 प्रैस संबंध, सार्वजनिक कथन एवं प्रकाशन

कंपनी के कर्मचारियों को कंपनी की नीतियों या गतिविधियों के बारे में बिना प्राधिकार के समाचार मीडिया, जनता से बातचीत नहीं करनी चाहिए या कोई सार्वजनिक रूप से विवरण नहीं देना चाहिए।

2.5 समान अवसर

लागू कानूनों, नियमों, और नीतियों के अध्यक्षीन कंपनी अपने सभी कर्मचारियों को और रोजगार हेतु सभी अर्हता प्राप्त आवेदकों को उनकी प्रजाति, जाति, धर्म, वर्ण, पूर्वजता, वैवाहिक स्थिति, लिंग, आयु, जन्म स्थान/मूल निवास, नस्ल या अपगंता के भेदभाव बिना समान अवसर प्रदान करेगा।

सर्वश्रेष्ठ अंतर्राष्ट्रीय प्रथाओं को अपनाने को बढ़ावा देते समय मानव संसाधन नीतियां समस्त कार्यस्थलों में विविधता एवं समानता के साथ-साथ श्रम नियमों के अनुपालन को प्रोत्साहित करेगा।

2.6 राजनीतिक अ-सहयोग, योगदान और संलिप्तताएं

कंपनी देश के संविधान, कानूनों एवं सुशासन प्रणालियों के प्रति प्रतिबद्ध रहेगी तथा सहयोग करेगी।

कंपनी राजनीतिक कार्यालय के लिए किसी विशिष्ट राजनैतिक पार्टी या उम्मीदवार को किसी प्रकार का सहयोग नहीं करेगी। कंपनी के आचरण में कोई गतिविधि, जिसे किसी राजनीतिक निकाय या व्यक्ति से पारस्परिक निर्भरता/के पक्ष में माना जाए, को अलग रखेगी तथा कंपनी निधि या किसी राजनीतिक पार्टी, उम्मीदवार या अभियान को करने की कोई निधि या दान स्वरूप संपत्ति देने का प्रस्ताव नहीं करेगी/देगी।

भारत का नागरिक होने के नाते, टीएचडीसीआईएल के कर्मचारियों को संसद, विधानसभा एवं स्थानीय निकायों के चुनावों में मत देने का हक है। तथापि टीएचडीसी के सरकारी कर्मचारी के रूप में राजनीतिक तटस्थता को बनाए रखना अपेक्षित है और राजनीतिक पार्टी की किसी गतिविधि में न तो सदस्यता और न ही प्रतिभागिता की अनुमति है। टीएचडीसीआईएल की ओर से न तो प्रत्यक्ष या न ही अप्रत्यक्ष रूप से कोई राजनीतिक योगदान दिया जाएगा।

2.7 स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं पर्यावरण

कंपनी अपने लोगों को एक सुरक्षित, स्वस्थ, स्वच्छ एवं यथावांछित (इरगोनोमिक) कार्य करने का माहौल प्रदान करने का प्रयास करेगा। इससे प्राकृतिक संसाधनों के अनावश्यक प्रयोग की रोकथाम होगी और पर्यावरण सुधार में प्रतिबद्धता बढ़ेगी, विशेषकर ग्रीनहाउस गैसों के उत्सर्जन के मामले में, और अपनी गतिविधियों के सभी क्षेत्रों में जलवायु परिवर्तन के प्रभाव की भरपाई करने का प्रयास करेगी।

2.8 कारपोरेट नागरिकता

कंपनी न केवल संबंधित नियमों एवं विनियमों के अनुपालन में, बल्कि उन समुदायों जहां यह चल रही है, वहां के लोगों के जीवन के गुणवत्ता के सुधार में सक्रिय रूप से सहयोग देने में भी अच्छे कारपोरेट नागरिक के रूप में प्रतिबद्ध है। कंपनी सामुदायिक समूहों के साथ अपने कर्मचारियों की स्वभागीदारी एवं सहयोग को बढ़ावा देगी।

2.9 मानवाधिकार

कंपनी का प्रत्येक कर्मचारी प्रत्येक व्यक्ति एवं समुदाय के मानव अधिकारों को संरक्षित करेगी तथा प्रतिबद्धताओं को सम्मान देने का प्रयास करेगी।

2.10 कंपनी के प्रति निष्ठावान

कंपनी के कर्मचारी कंपनी के प्रति और उसके पणधारियों के प्रति निष्ठापूर्ण कर्तव्यों के लिए प्रतिबद्ध हैं। कर्तव्यों की निष्ठा में कंपनी के हितों की रक्षा करना और ऐसे आचरण से दूर रहना, जिससे कंपनी के व्यवसाय एवं ख्याति तथा इसके पणधारियों को नुकसान हो, दोनों कर्तव्य शामिल होंगे।

2.11 कोई बहाना नहीं

कंपनी के कर्मचारियों से अपनी कमियों के लिए दूसरों पर दोष मढ़ने, बहानेबाजी, बचाव करने की प्रवृत्ति को छोड़ देने की अपेक्षा की जाती है। जब किसी कर्मचारी को कोई काम दिया जाता है या वह कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है, तो उसे वह कार्य नियत समय में कर देना चाहिए। यदि कोई कर्मचारी अपना कार्य किसी और को सौंपता/सौंपती है और बिना कोई ध्यान दिए उसे भूल जाता है तो चाहे यह अंततोगत्वा किया गया या नहीं किया गया हो, यह गैर जिम्मेदाराना होगा। कर्मचारी को अपना कार्य करना चाहिए और दूसरे कर्मचारियों के कार्य में, जिसके लिए वह जिम्मेदार है, कोई हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए। कर्मचारी को गपशप करने से दूर रहना चाहिए तथा अन्य कर्मचारियों के संदर्भ में गंदी बातें नहीं करनी चाहिए। कर्मचारियों से ऐसी प्रवृत्तियों से सावधान रहने की अपेक्षा की जाती है, जिससे संगठन का अनुशासन एवं ख्यति बुरी तरह से प्रभावित होती हो।

2.12 जोर से बोलना

यदि सचेतक नीति के तहत संगठन में कुछ गलत हो रहा है तो कंपनी के कर्मचारियों से उसे बताने की अपेक्षा की जाती है। संगठन के बारे में गप्पें उड़ाना, कानाफूसी करने को हतोत्साहित किया जाना चाहिए।

2.13 हितों का टकराव

'हितों का टकराव' शब्द की व्याख्या, किसी परिस्थिति, जिसे कंपनी के हितों के संबंध संपूर्ण वस्तुनिष्ठता के साथ कर्मचारी की कार्य करने की योग्यता पर संदेह प्रकट करना है, को बताती है। कर्मचारी ऐसी परिस्थितियों, जिसमें समूह के व्यक्तिगत हितों और कंपनी के हितों के मध्य परस्पर टकराव होता है, या ऐसा होने की संभावना है, से बचना चाहिए। कंपनी के प्रतिनिधियों को उपहारों को प्राप्त करने या अन्य व्यवसायों में वित्तीय हितों जैसे प्रतिफल या उसके/उसकी व्यवसायिक फैसलों और कंपनी के लाभों के लिए कार्य गतिविधियों पर स्वतंत्र कार्यों में दखल करने वाले व्यक्तिगत या पारिवारिक संबंधों की अनुमति नहीं दी जाएगी। कर्मचारी सामान की किसी खरीद से या कंपनी के लिए सेवाओं से या कंपनी की ओर से किए लेन-देन से कोई व्यक्तिगत लाभ नहीं प्राप्त

करेगा। यदि किसी कर्मचारी को किसी संभावित हितों के टकराव की जानकारी होती है तो उसे ऐसे संभावित हितों के टकराव को कंपनी को सूचित करना/करनी चाहिए।

2.14 सत्कार एवं उपहार

टीएचडीसीआईएल के साथ कार्य कर रहे व्यक्ति या संगठन से कोई भी कर्मचारी, सत्कार या कोई और लाभ नहीं लेगा, यदि उपहार, सत्कार या लाभ कर्मचारी के निर्णय को प्रभावित करे या किया गया है या जनता को कर्मचारियों का व्यवसायिक निर्णय प्रभावित हुआ प्रतीत हो रहा हो, तो उसे स्वीकार नहीं करेगा। किसी आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या प्रतिस्पर्धी या किसी अन्य सत्ता जो प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप से कंपनी के साथ व्यवसाय करता/ती है उससे न कोई उपहार की याचना करे या न स्वीकार करे। किसी उपहार को देने के प्रस्ताव या प्राप्त करने, चाहे नगद में है या वर्तमान नियमों के तहत देय अनुमत्य सीमा से अधिक वित्तीय मूल्य के बराबर हो, को बताया जाना चाहिए। यदि कोई उपहार 'अधिक मूल्य' का है, उस पर विचार करते हुए कंपनी उपहार के मूल्य के साथ-साथ उपहार प्राप्त करने वाले के कार्यदायित्वों एवं वार्षिक मुआवजे पर विचार करेगा।

2.15 वैयक्तिक प्रयोजन के लिए कंपनी में पद का उपयोग

कर्मचारी को किसी गतिविधि के लिए, जिसमें वह वैयक्तिक हैसियत से शामिल होता/होती है, सहयोग प्राप्त करने हेतु कंपनी में अपने सरकारी पद का प्रयोग नहीं करना चाहिए, जिसमें गैर-वाणिज्यिक प्रकृति अर्थात् सांस्कृतिक, साहित्यिक, खैराती इत्यादि शामिल हैं। जिन किसी से कंपनी का व्यवसाय होता है, न ही उसे ऐसी गतिविधियों को आगे बढ़ाने के लिए अपने सरकारी पद, समय या संसाधनों का प्रयोग करना/करनी चाहिए, भले ही ये अपने आप में वांछित गतिविधियां हों।

2.16 समवर्ती निदेशकता या रोजगार

किसी भी कर्मचारी को बिना किसी विशिष्ट अनुमोदन के किसी दूसरी कंपनी या संगठन में चाहे वह परिलब्धि युक्त हो या बिना परिलब्धियों की परामर्शी या फ्रीलांस कार्यो सहित किसी निदेशकता या किसी रोजगार, कार्य या जिम्मेदारी के पद को स्वीकार नहीं करना चाहिए।

2.17 रिश्वत

रिश्वत किसी भी रूप में कंपनी के व्यवसाय के आचरण में निषिद्ध है। रिश्वत के लिए कंपनी की किसी निधि का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी रिश्वत, किकबैंक या अन्य गैर कानूनी भुगतान के लिए प्रयोग में नहीं लाया जाना चाहिए। कोई वाह्य परामर्शदाता, महान्यायवादी (अटोर्नी) लेखाकार या किसी अन्य प्रकृति का एजेंट, ऐसे किसी भी रूप में कार्य पर न लगाएं, जो कंपनी के हितों के खिलाफ हो। एजेंटों को उनके द्वारा दी गई सेवाओं के लिए भुगतान किए गए शुल्क, कमीशन और खर्चे वाजिब मानकों पर आधारित होने चाहिए। प्रत्येक कर्मचारी विश्वास एवं भरोसा करने को उत्प्रेरित करने हेतु सभी

गतिविधियों में व्यक्तिगत निष्ठा, विश्वसनीयता, ईमानदारी के सर्वोच्च मानकों का प्रदर्शन करेगा।

2.18 कारपोरेट अवसर

कर्मचारियों को व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने और कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा करने के लिए कंपनी की संपत्ति, सूचना या पद का प्रयोग करने के दौरान पता लगे अवसरों को स्वयं प्राप्त करने के लिए प्रतिबंध है। कर्मचारियों को जब भी ऐसा करने का अवसर प्राप्त होता है तो वह विधि सम्मत हितों को बढ़ाने के लिए कंपनी के कर्तव्यों के प्रति प्रतिबद्ध रहे।

2.19 कंपनी से संबंधित सूचना की गोपनीयता

वाह्य पार्टियों को खुलासा करने की कारपोरेट प्रकटन रीतियों, के संहिता के अध्यक्षीन, जो कंपनी में विहित हो, कंपनी के व्यवसाय के बारे में सूचना की गोपनीयता बरती जानी चाहिए और कंपनी के अंदर और बाहर किसी के साथ साझीदारी नहीं करनी चाहिए, चाहे औपचारिक रूप से या अनौपचारिक रूप से हो, जब तक ऐसा करने के लिए अधिकृत नहीं किया गया हो और जिन्हें इसे प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो उसे सूचना देनी चाहिए तथा सूचना का गलत प्रयोग होने से रोकने के लिए यथा संभव उपयुक्त सुरक्षा उपाय किए जाने चाहिए।

कर्मचारी को सेवा के दौरान और उसके उपरांत भी वित्तीय निष्पादन और परिणामों, परिसंपत्ति पुनर्मूल्यांकनों, निवेश योजनाओं/निर्णयों, व्यवसाय रणनीतियों, विपणन योजनाएं/बिक्रियां या संविदाएं ग्राहक सूचियों एवं विवरणों, मालिकाना, मूल्यों या लागत आंकड़ों आदि जैसे क्षेत्रों की असीमित संबंधित सूचना तथा आंकड़ों को गोपनीय समझा जाए और इन्हें बिना प्राधिकृत पूर्व खुलासा नहीं करना चाहिए।

ऐसी परिस्थितियों में, जहां विशिष्ट कार्य के निष्पादन के लिए क्रमानुगत रूप से सूचना की भागीदारी, जो अन्यथा गोपनीय प्रकृति की है (उदाहरणार्थ-लेखा-परीक्षक, बोर्ड समितियां, विनियामक इत्यादि) या जहां नियम, विनियमों या किसी सरकारी जांच/पूछताछ के दौरान या ऐसी समान परिस्थितियों के तहत इस तरह की सूचना उपलब्ध कराए जाने की आवश्यकता है, तो उसके लिए उचित प्राधिकार प्राप्त कर लेना चाहिए।

इन परिस्थितियों में भी, जहां कंपनी के कार्य से संबंधित कुछ सूचना सार्वजनिक अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आती हैं उनका खुलासा या विवरण केवल विशिष्ट रूप से प्राधिकृत व्यक्ति एवं कंपनी के नीतियों एवं मार्ग-निर्देशनों की सीमाओं के अंतर्गत ही किया जाना चाहिए।

दूसरी सत्ताओं से संबंधित सूचनाओं की गोपनीयता, जिसके साथ कंपनी का व्यवसाय होता है, की भी समान रूप से सम्मान एवं रक्षा की जानी चाहिए।

2.20 कारपोरेट आतिथ्य

सरकारी अधिकारियों एवं जिनके साथ कंपनी अपना व्यवसाय करती है उन दोनों का आतिथ्य सही और उचित हो, जहां तक हो सके यह सामान्य शिष्टाचार से अधिक न हो और टीएचडीसीआईएल जिनके साथ व्यवसाय करता है उन पार्टियों के साथ उतना आतिथ्य सत्कार हो कि समझौता न करना पड़े। वाजिब मानकों के अंतर्गत कोई उपहार या सत्कार दिया जाएगा।

2.21 कंपनी परिसंपत्तियों की सुरक्षा एवं उचित उपयोग

कर्मचारियों को कंपनी की परिसंपत्तियों का किसी प्रकार के दुरुपयोग या बरबादी की रक्षा करनी चाहिए। कर्मचारियों को आकस्मिकता के आधार के अलावा व्यक्तिगत प्रयोग के लिए कंपनी की संपत्ति के प्रयोग से दूर रहना चाहिए। सभी कर्मचारियों को कंपनी की संपत्ति की रक्षा करनी चाहिए और उसका दक्षता से प्रयोग सुनिश्चित करना चाहिए। कंपनी की सारी संपत्ति का विधिसम्मत व्यवसाय प्रयोजनों के लिए प्रयोग किया जाना चाहिए।

2.22 निष्पक्ष व्यवसाय करना

कर्मचारियों को कंपनी के ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतिस्पर्धियों और कर्मचारियों के साथ निष्पक्ष एवं ईमानदारी से संव्यवहार करने का प्रयास करना चाहिए तथा हेर-फेर, छिपाने, विशेषाधिकार सूचना का दुरुपयोग, महत्वपूर्ण तथ्यों की गलत व्याख्या करने या कोई अन्य अनुचित व्यापारिक प्रथाओं से किसी भी प्रकार का लाभ नहीं लेना चाहिए।

2.23 सरकारी निकायों एवं एजेंसियों के लागू नियमों एवं विनियमों का अनुपालन

यह अपेक्षा की जाती है कि समस्त कर्मचारी विनियामकों के द्वारा जारी नियमों, विनियमों एवं दिशा-निर्देशों/मानकों, जो कि उनके कार्य से संबंधित हैं, का अध्ययन करेंगे एवं स्वयं उनसे सुपरिचित होंगे तथा सुनिश्चित करेंगे कि वे कंपनी की ओर से या/तथा अपने व्यक्तिगत क्षमता में ऐसा करने के लिए, जहां भी जिम्मेदार हैं, उनका अनुपालन करते हैं।

उन्हें कंपनी की नीतियों, नियमों इत्यादि की भी जानकारी होनी चाहिए तथा स्वाभाविक रूप में उनका अनुपालन भी किया जाना चाहिए।

2.24 सही एवं समस्त पुस्तकों एवं रिकार्डों का अनुरक्षण, वित्तीय रिपोर्टिंग

प्रत्येक कंपनी प्रतिनिधि की कंपनी की मानक लेखा-नीतियों के अनुसार सही एवं समस्त पुस्तकों एवं रिकार्डों को बनाए रखना एक बाध्यता है। कंपनी की पुस्तकों एवं रिकार्डों में कोई गलत या गुमराह करने वाली इंद्राज नहीं की जानी चाहिए तथा बिना उचित प्राधिकार के किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षर नहीं किए जाएंगे। किसी भी अवैधानिक प्रयोजन के लिए कंपनी द्वारा कोई संपत्ति प्रयोग या रखी नहीं जानी चाहिए। समस्त लेन-देनों को पूर्णरूप से तथा संपूर्ण दस्तावेजबद्ध किया जाएगा और कंपनी के लेखा

रिकार्डों में रिकार्ड किया जाएगा। कंपनी के प्रतिनिधि पूर्ण, उचित, सही, समय से अपने दायित्वों के क्षेत्र के अंतर्गत सभी वाजिब कार्रवाइयां करेंगे और रिपोर्टों एवं दस्तावेजों में समझने योग्य प्रकटन करेंगे। कंपनी के प्रतिनिधि कंपनी से संबंधित महत्वपूर्ण तथ्यों को गुमराह के इरादे से जान बूझकर तथ्यों को गलत दर्शाना या छिपाना या दूसरों को ऐसा करने के लिए या छिपाने के लिए गुमराह नहीं करेंगे।

कंपनी के प्रतिनिधि को वित्तीय स्थिति या परिणामों की गुमराह करने वाली तस्वीर प्रस्तुत करने से दूर रहना चाहिए। उन्हें वित्तीय मामलों की रिपोर्टिंग पर कंपनी के आंतरिक नियंत्रण के प्रचालन में किसी ठोस या महत्वपूर्ण कमी या कमजोरी दिखाई देने पर लेखा-परीक्षा समिति को तत्काल रिपोर्ट करना चाहिए और सामान्य रूप से अंगीकार किए गए लेखा सिद्धांतों के महत्वपूर्ण उल्लंघन या कोई अवैधानिक वित्तीय या लेखाकरण पद्धतियां अपनाई गई हैं या हो सकती हैं, की सूचना देते हुए कंपनी के आंतरिक लेखा-परीक्षा विभाग, आंतरिक वैधानिक स्टाफ या किसी सरकारी प्राधिकारी के साथ पूर्ण रूप से सहयोग करना और आंतरिक लेखा-परीक्षा विभाग या कंपनी द्वारा स्वतंत्र लेखा-परीक्षकों द्वारा आयोजित किसी लेखा-परीक्षा की गतिविधियों को अनुपयुक्त रूप से प्रभावित करने, या जबरदस्ती करने का प्रयास करना, जोड़-तोड़ करना, गुमराह या कपटता से प्रभावित करने से दूर रहना चाहिए।

2.25 पर्यावरण एवं सीएसआर

टीएचडीसीआईएल मानव जीवन एवं पर्यावरण की सुरक्षा, संरक्षण तथा संरक्षा के लिए प्रतिबद्ध है और प्राकृतिक पर्यावरण के प्रचालन पर न्यूनतम प्रभाव डालेगा या टीएचडीसीआईएल संभावित पर्यावरणीय प्रभावों के आंकलन के लिए इन संभावित प्रभावों की रोकथाम के लिए उचित उपायों के कार्यान्वयन द्वारा समस्त विनियामक एवं औद्योगिक मानकों को प्राप्त करने का प्रयास करती है और किसी घटना, जो घटित हो सकती है, के लिए उचित कार्रवाई करती है।

टीएचडीसीआईएल भूमि अधिग्रहण पर रक्षात्मक दृष्टिकोण एवं समुचित नियोजन के द्वारा आरण्डआर समस्याओं को हल करने के लिए अधिक प्रभावशाली तरीकों का प्रयोग करेगी और विनिर्दिष्ट समय के अंतर्गत आरण्डआर नीति तथा सभी पणधारियों के साथ सहयोग एवं सहभागिता के साथ सर्वसम्मत दृष्टिकोण कार्यान्वित करने का प्रयास करेगी। आरण्डआर गतिविधियों का कार्यान्वयन संपूर्ण गुणवत्ता की प्रतिबद्धता के साथ किया जाएगा।

टीएचडीसीआईएल कारपोरेट सामाजिक दायित्व के तहत अपनी सामाजिक बाध्यता की पूर्णता के लिए प्रतिबद्ध है। निगम ने प्रचालित स्टेशन क्षेत्र में सामुदायिक विकास पर अत्यधिक महत्व देते हुए महिलाओं, बच्चों, अशक्त व्यक्तियों और वरिष्ठ नागरिकों के साथ ही साथ सामुदायिक विकास के विभिन्न कार्यक्षेत्रों में जैसे स्वास्थ्य, शिक्षा, पेयजल, आस-पास का विकास इत्यादि का पता लगाने एवं कार्य करने पर विशेष जोर देते हुए एक सीएसआर नीति का विकास किया है, एक कंपनी प्रायोजित एनजीओ सेवा (सोसाइटी

फॉर इम्प्रावमेंट एंड वेलफेयर एक्टिविटीज) का निर्माण सीएसआर गतिविधियों के प्रति टीएचडीसीआईएल की प्रतिबद्धता एवं गंभीरता को दर्शाता है।

2.26 टीएचडीसीआईएल विजन एवं मिशन की अनुपालना

प्रत्येक कर्मचारी को एक व्यावसायिक तरीके से कंपनी के विजन और मिशन को पूरा करना होगा। कर्मचारियों का यह कर्तव्य है कि संगठन के मिशन को पूरा करने हेतु सम्मान, सरोकार, शिष्टता एवं जवाबदेही से काम करते हुए अपने कर्तव्य को पूरा करें। कर्मचारी व्यक्तिगत और व्यावसायिक उत्कृष्टता एवं दूसरों के व्यावसायिक विकास को बढ़ाने का प्रयास करेंगे। निगम का विजन और मिशन को कड़ी मेहनत से पूरा किया जाना चाहिए और कर्तव्य के प्रति अत्यधिक समर्पण भावना से किए गए प्रयास से उसे पूरा किया जा सकेगा।

3.0 इन नीतियों के अनुपालन का महत्व

प्रत्येक कर्मचारी उपर्युक्त बनाई गई नीतियों का निष्ठापूर्वक और सत्यनिष्ठा से दृढ़तापूर्वक अनुपालन करेगा। कर्मचारियों को पूर्ण रूप भावना से प्रतिकार के डर बिना इस आचार नीति कथन के उल्लंघन की स्वतंत्र रूप से सूचना देनी चाहिए। आचार नीति का अनुपालन न होने पर न केवल कंपनी को हानि होगी बल्कि लागू नियमों के अनुसार कर्मचारियों पर उचित कार्रवाई के लिए मजबूर होना पड़ेगा।

प्राधिकार:-

1. कारपोरेट कार्मिक परिपत्र सं. 04/2012 दिनांक 31.01.2012