



रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक (ABAC) नीति

(नीति संख्या: 03.02.01/P-02/R1)

संशोधन	दिनांक	जारीकर्ता
01	03.01.2022	A handwritten signature in black ink, appearing to read 'K. Maashu', is written over the text 'मुख्य आचारनीति परामर्शदाता (CEC)'. मुख्य आचारनीति परामर्शदाता (CEC)

रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक (ABAC) नीति

विषय-सूची

I.	उद्देश्य	3
II.	विस्तार-क्षेत्र एवं उपयोगिता	3
III.	नीतिगत वक्तव्य	3
IV.	परिभाषाएँ.....	4
V.	सामान्य सिद्धांत.....	6
VI.	ज़िम्मेदारियाँ	10
VII.	सूचनाओं का संप्रेषण एवं प्रशिक्षण	11
VIII.	रिश्वत देने अथवा सुविधा सेवा भुगतान के लिए विवश होने की स्थिति.....	11
IX.	मामले की सूचना देना तथा जाँच प्रक्रिया.....	12
X.	दण्ड.....	13
XI.	ABAC नीति में संशोधन.....	13
	अनुलग्नक A - प्रासंगिक विनियम	14
	अनुलग्नक B - खतरे के संकेत	16
	अनुलग्नक C - कर्मचारियों के लिए घोषणा-पत्र का प्रारूप.....	17

I. उद्देश्य

- a. टाटा आचार संहिता 2015 ("TCOC") में निर्धारित मूल सिद्धांतों में से एक में कहा गया है कि: 'हम नैतिकता एवं आचरण के उच्चतम मानकों के अनुरूप अपने व्यवसाय के संचालन के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम किसी भी प्रकार की रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार को सहन नहीं करते हैं। यही संकल्प हमारे द्वारा किए जाने वाले हर कार्य को एक सशक्त आधार प्रदान करता है।'
- b. टाटा प्रोजेक्ट्स लिमिटेड ("**कंपनी**") ने TCOC को अपनाया है और कंपनी जिन देशों एवं क्षेत्रों में अपने व्यवसाय का संचालन करती है, वहाँ अपने सभी व्यावसायिक क्रियाकलापों और संबंधों में पेशेवर आचरण, निष्पक्षता एवं पूरी ईमानदारी के साथ कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है। इसके अलावा, कंपनी रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार का मुकाबला करने के लिए समुचित प्रक्रियाओं को अपनाने एवं उन्हें लागू करने के लिए भी प्रतिबद्ध है। इसमें निजी या सार्वजनिक क्षेत्र में लोक सेवक के पदों पर आसीन अधिकारियों, ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं सहित किसी भी व्यक्ति से किसी भी प्रकार के अनुचित भुगतान, उपहार या प्रलोभन प्राप्त करने अथवा देने को प्रतिबंधित करने वाले सभी घरेलू और विदेशी कानूनों का अनुपालन शामिल है।
- c. इस रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक नीति ("ABAC नीति") का उद्देश्य रिश्वतखोरी, सुविधा सेवा भुगतान, अथवा भ्रष्टाचार से संबंधित किसी भी गतिविधि या आचरण की रोकथाम के लिए मार्गदर्शक सिद्धांतों और समुचित प्रक्रियाओं की रूपरेखा तैयार करना है
- d. इसके लिए ज़रूरी है कि हमारी कंपनी के सभी कर्मचारी संदिग्ध लेनदेन, व्यवहार या आचरण की पहचान करें, साथ ही इस प्रकार के व्यवहार या आचरण से निपटने के लिए निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करने, सूचना देने तथा इन प्रक्रियाओं के अनुरूप काम करने के लिए आवश्यक कदम उठाएँ।

II. विस्तार-क्षेत्र एवं उपयोगिता

- a. यह ABAC नीति, हमारी कंपनी तथा कंपनी के लिए या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से की जाने वाली सभी गतिविधियों पर लागू होती है। हमारी कंपनी द्वारा अपनी सभी सहायक कंपनियों, सहयोगियों और संयुक्त उपक्रमों के बोर्डों को इस ABAC नीति को अपनाने की अनुशंसा की जाएगी।
- b. यह ABAC नीति सभी स्तरों और पदों पर काम करने वाले सभी व्यक्तियों पर लागू होती है, जिसके अंतर्गत सभी निदेशक, वरिष्ठ प्रबंधक, अधिकारी, अन्य कर्मचारी (सभी स्थायी कर्मचारी, नियत-अवधि हेतु नियुक्त या अस्थायी कर्मचारी), सलाहकार, ठेकेदार, प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले, प्रशिक्षु (इंटरन), स्थानांतरित किए गए कर्मचारी, अनियत कर्मचारी और एजेंसी के कर्मचारी, एजेंट, या फिर हमारी कंपनी से सम्बद्ध कोई अन्य व्यक्ति सहित समय-समय पर मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा हमारी कंपनी की ओर से कार्य करने के लिए नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल हैं (इन सभी को सामूहिक रूप से "कर्मचारी (कर्मचारीगण)" कहा गया है)।

III. नीतिगत वक्तव्य

1. हम किसी भी स्वरूप में या किसी भी तरीके से रिश्वतखोरी अथवा भ्रष्टाचार को सहन नहीं करते हैं। हमारी कंपनी किसी भी स्वरूप में या किसी भी तरीके से रिश्वतखोरी एवं भ्रष्टाचार की रोकथाम करने, प्रतिबंधित करने, पता लगाने और उसका मुकाबला करने के लिए समुचित प्रक्रियाओं को अपनाने तथा उन्हें लागू करने के लिए प्रतिबद्ध है।
2. इस प्रतिबद्धता के एक हिस्से के रूप में, प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से रिश्वत देना, देने का वादा करना, या रिश्वत स्वीकार करना तथा किसी भी तरह के भ्रष्टाचार में शामिल होना प्रतिबंधित है। हमारे व्यवसाय के हर पहलू में यही प्रतिबद्धता नज़र आएगी।
3. हमारी कंपनी सभी प्रकार के लेन-देन से संबंधित बही-खातों में विस्तृत जानकारी दर्ज करने तथा उन्हें बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध है, जिनसे रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार का पता लगाने में मदद मिलेगी।

4. किसी भी कर्मचारी द्वारा किसी भी तरीके से इस ABAC नीति के उल्लंघन पर बेहद गंभीरता से विचार किया जाएगा और इसके परिणामस्वरूप उस कर्मचारी पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। इसके अलावा, ज़्यादातर देशों के क़ानूनों के अनुसार जो कर्मचारी एवं निदेशक अपने व्यवसाय के भीतर रिश्वतखोरी को रोकने में विफल रहते हैं उन पर काफी सख्ती बरती जाती है और कुछ मामलों तो इस प्रकार की गतिविधियों को अपराध की श्रेणी में रखा जाता है।
5. ABAC नीति के माध्यम से न्यूनतम मानदंडों का निर्धारण किया गया है, तथा कंपनी जिन क्षेत्रों व देशों में अपने व्यवसाय का संचालन करती है उन सभी स्थानों पर इसका पालन किया जाना चाहिए। कंपनी की ओर से निर्धारित किए गए ये न्यूनतम मानदंड उन परिस्थितियों में भी लागू होते हैं, जब यह ABAC नीति किसी भी देश में लागू होने वाले रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक क़ानूनों की तुलना में सख्त हैं - जिसमें लागू स्थानीय क़ानूनों के साथ-साथ क्षेत्रीय सीमा के बाहर लागू होने वाले क़ानून भी शामिल हैं। हालांकि, अगर लागू रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक क़ानून इस ABAC नीति से अधिक सख्त हैं, तो उस स्थिति में ऐसे क़ानूनों का पालन किया जाना चाहिए।
6. इस ABAC नीति के दिशा-निर्देशों को इनके साथ पढ़ा जाना चाहिए:
 - i. टाटा आचार संहिता;
 - ii. सूचना प्रदाता नीति (व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी);
 - iii. उपहार एवं सत्कार नीति,
 - iv. इस ABAC नीति के मुताबिक जारी किया गया कोई भी दिशा-निर्देश;
 - v. समय-समय पर लागू की जाने वाली कोई भी अन्य प्रासंगिक नियम या नीतियाँ

IV. परिभाषाएँ

a. रिश्वतखोरी

रिश्वतखोरी या रिश्वत के अंतर्गत अवैध, अनैतिक या विश्वास का उल्लंघन करने वाले कार्यों के प्रलोभन के तौर पर अनुचित लाभ की पेशकश करना, वादा करना, देना, मांगना या स्वीकृति देना शामिल है। रिश्वत में अक्सर भुगतान (या भुगतान के वादे) शामिल होते हैं, लेकिन इसमें कोई भी मूल्यवान वस्तु शामिल हो सकती है - जैसे कि अनुचित उपहार, सत्कार और मनोरंजन उपलब्ध कराना, अंदर की जानकारी प्रदान करना, या यौन संबंधों अथवा अन्य सहायता की पेशकश करना; अपने किसी रिश्तेदार को नौकरी का प्रस्ताव देना; हामीदारी यात्रा खर्च का वहन करना; पद का दुरुपयोग करना; या अन्य कार्यों में अनुचित सहायता देना। रिश्वत में प्रत्यक्ष तौर पर अथवा किसी मध्यस्थ के जरिए परोक्ष रूप से प्रदान किए गए लाभ शामिल हैं। रिश्वत के अंतर्गत ऊपर वर्णित किसी भी कार्य को करने का प्रयास भी शामिल है।

b. भ्रष्टाचार

भ्रष्टाचार में किसी प्राधिकरण अथवा किसी पद पर आसीन लोगों की ओर से किए जाने वाले वे सभी अनुचित कार्य शामिल हैं, जो अवैध या अनैतिक हैं, अथवा नैतिक मानकों के अनुरूप नहीं हैं। सामान्य तौर पर वित्तीय लाभ या अन्य व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने के लिए ऐसा किया जाता है। उदाहरण के लिए, किसी आधिकारिक पद पर आसीन व्यक्ति द्वारा निर्णयों पर अनुचित प्रभाव डालने के एवज में पैसे के रूप में दिया गया अथवा वादा किया गया रिश्वत, विशेष सुविधाओं की पेशकश, किसी मूल्यवान वस्तु की पेशकश, या अनुचित तरीके से किसी प्रकार का फ़ायदा पहुँचाना।

c. उपहार, सत्कार एवं मनोरंजन

कोई भी मूल्यवान वस्तु उपहार की श्रेणी में आती है और इसमें अनुग्रह के तौर पर दिया जाने वाला किसी भी प्रकार का मौद्रिक या गैर-मौद्रिक लाभ शामिल है। इसमें नकद राशि, कीमती धातु एवं पत्थर, आभूषण, कलाकृति या कला संबंधी वस्तुएँ, और उनके समकक्ष कोई भी चीज या वस्तु के साथ-साथ टूट, सेवाएँ, ऋण, अनुग्रह, विशेष सुविधाएँ, फ़ायदे, लाभ और अधिकार जैसी अमूर्त वस्तुएँ भी शामिल हैं, जो आम जनता के लिए उपलब्ध नहीं है।

सामान्य तौर पर सत्कार के अंतर्गत जलपान, भोजन, यात्रा एवं आवास की व्यवस्था जैसी चीजें शामिल हैं। आम तौर पर मनोरंजन में अवकाश, सैर-सपाटा, मनोरंजन सुविधाओं का उपयोग, नाटकों/संगीत कार्यक्रमों/खेल आयोजनों के लिए टिकट या पास की व्यवस्था शामिल हैं। सत्कार एवं मनोरंजन का मूल्य एवं ऐसी गतिविधियों के बार-बार होने की घटना अगर उचित सीमा के भीतर न हों, तो ये भी उपहार की श्रेणी में आ सकते हैं।

d. लोक सेवक /विदेशी लोक सेवक

एक "लोक सेवक" के दायरे में निम्नलिखित व्यक्ति शामिल होंगे:

- i. किसी भी सरकारी कार्यालय में विधायी, कार्यकारी या प्रशासनिक पद पर आसीन व्यक्ति, अथवा सरकारी कार्यालय में किसी विधायी, कार्यकारी या प्रशासनिक पद के लिए या उसकी ओर से आधिकारिक तौर पर कार्य करने वाला कोई भी व्यक्ति, चाहे वह नियुक्त हो या निर्वाचित, स्थायी हो या अस्थायी, चाहे वेतनभोगी हो या अवैतनिक;
- ii. सरकार या केंद्रीय, प्रांतीय या राज्य के विधान द्वारा या उसके तहत स्थापित एक निगम, अथवा सरकार या किसी सरकारी कंपनी के स्वामित्व या नियंत्रण या सहायता प्राप्त किसी प्राधिकरण या निकाय की सेवा में या उसके वेतन पर काम करने वाला कोई भी व्यक्ति, या फिर सरकार द्वारा लोकहित के किसी कार्य के निर्वहन के लिए पारिश्रमिक के तौर पर सरकार से शुल्क या कमीशन प्राप्त करने वाला व्यक्ति;
- iii. कोई भी न्यायाधीश, जिसमें स्वयं या व्यक्तियों के किसी भी निकाय के सदस्य के रूप में कानून के तहत किसी भी प्रकार के न्यायिक कार्य के निर्वहन का अधिकार पाने वाला कोई भी व्यक्ति शामिल है;
- iv. न्याय प्रशासन के संबंध में किसी भी दायित्व के निर्वहन के लिए न्यायालय द्वारा अधिकृत किया गया कोई भी व्यक्ति, जिसमें ऋणशोधन कराने वाला (लिक्विडेटर), प्राप्तकर्ता (रिसीवर) या साधिकार प्रतिनिधि (कमिश्नर) शामिल हैं;
- v. सार्वजनिक एजेंसी या सार्वजनिक उपक्रम सहित किसी भी अन्य स्वरूप में सार्वजनिक कर्तव्यों का निर्वहन करने वाला कोई भी व्यक्ति, अथवा सार्वजनिक सेवा प्रदान करने वाला व्यक्ति, जैसा कि देश के कानून में परिभाषित किया गया है और कानून के सम्बद्ध क्षेत्र में लागू है;
- vi. अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आम लोगों के लिए गठित या संयुक्त राष्ट्र जैसे बहुपक्षीय संगठनों द्वारा निर्वाचित अथवा नियुक्त किया गया कोई भी अधिकारी या कर्मचारी; तथा
- vii. कोई भी अन्य व्यक्ति, जिसे वर्तमान में लागू कानूनों एवं विनियमों के अनुसार लोक सेवक माना जाता है।

मोटे तौर पर, "विदेशी लोक सेवक" के दायरे में ऊपर उल्लिखित सभी "लोक सेवक" शामिल हैं, जो भारत के अधिकार-क्षेत्र से बाहर कार्यरत हैं। "विदेशी सरकारी अधिकारी" की परिभाषा वर्तमान में लागू स्थानीय विनियमों के तहत बताई गई परिभाषा के अधीन है।

e. सुविधा सेवा भुगतान या किकबैक

लोक सेवकों को अपने नियमित या आवश्यक कार्यों को पूरा करने या अविलंब पूरा करने अथवा पूरा नहीं करने के एवज में अनाधिकारिक तौर पर किए गए भुगतान को "सुविधा सेवा भुगतान" कहा जाता है। कभी-कभी इसे 'स्पीड' मनी या 'ग्रीस' पेमेंट या 'सदिच्छा से दिया गया धन' भी कहा जाता है। आम तौर पर, सुविधा सेवा का भुगतान करने वाले व्यक्ति के पास उपयुक्त कार्रवाई के लिए कानूनी या अन्य अधिकार होते हैं। सामान्य तौर पर, व्यवसाय में किसी प्रकार के अनुग्रह या लाभ के बदले में किए गए भुगतान को "किकबैक" कहा जाता है।

f. तृतीय पक्ष

"तृतीय पक्ष" शब्द के अंतर्गत कोई भी ऐसा व्यक्ति या संगठन शामिल है, जो कंपनी के साथ सम्बद्ध है या कंपनी के साथ लेनदेन करता है। इसके अंतर्गत वास्तविक एवं संभावित ग्राहक, विक्रेता, परामर्शदाता, कंपनी पर आश्रित व्यक्ति, एजेंट, सलाहकार, वितरक, व्यावसायिक सहयोगी, भागीदार (शैक्षणिक संस्थानों सहित), ठेकेदार, आपूर्तिकर्ता या सेवा प्रदाता भी शामिल हैं, जो कंपनी के लिए और उसकी ओर से काम करते हैं।

g. प्रासंगिक विनियम

कंपनी भारत सहित जिन देशों एवं क्षेत्रों में अपने व्यवसाय का संचालन करती है, वहाँ के न्यायाधिकार के अंतर्गत रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार का सामना करने के लिए लागू किए गए सभी प्रासंगिक कानूनों का समर्थन करती है, जिसके अंतर्गत (भ्रष्टाचार निवारण (संशोधन) अधिनियम 2018), यूनाइटेड किंगडम (यू.के. रिश्वत अधिनियम, 2010), और संयुक्त राज्य अमेरिका (विदेशी भ्रष्ट आचरण अधिनियम, 1977) शामिल है। अलग-अलग कानूनों के तहत किसी विशेष कृत्य अथवा चूक को अपराध मानने के लिए अलग-अलग मानदंड निर्धारित किए गए हैं। अनुलग्नक A में "प्रासंगिक विनियमों" की सूची और इसके प्रमुख पहलुओं का विवरण दिया गया है।

V. सामान्य सिद्धांत**a. जोखिम निर्धारण**

- कई वजहों से रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के जोखिम में अंतर हो सकता है, लिहाजा सुरक्षा के लिए आवश्यक युक्तियों के निर्माण के लिए जोखिम-आधारित दृष्टिकोण अपनाया जाना चाहिए।
- रिश्वतखोरी एवं भ्रष्टाचार के संबंध में कंपनी के जोखिम की रूपरेखा तैयार करने के लिए एक जोखिम निर्धारण गतिविधि का आयोजन किया जाएगा। इसमें बाहरी घटकों (जैसे कि उद्योग, भौगोलिक स्तर पर मौजूदगी, विनियामक परिदृश्य, आदि) तथा आंतरिक घटकों (जैसे कि नीतियाँ, प्रक्रियाएँ, प्रशिक्षण कार्यक्रम, आँकड़ों का विश्लेषण आदि) का अच्छी तरह निरीक्षण शामिल है।
- जोखिम की रूपरेखा के आधार पर इसे न्यूनतम स्तर तक पहुँचाने के लिए आवश्यक कदम उठाए जाएंगे। हर तीन साल में एक बार, या फिर व्यवसाय के स्वरूप में परिवर्तन, नए विनियमन जैसे जोखिम को प्रभावित करने वाले घटकों में बड़े बदलाव की स्थिति में तय समय से पहले जोखिम निर्धारण की प्रक्रिया शुरू की जाएगी।

b. उपहार, मनोरंजन एवं सत्कार

- उपहार, मनोरंजन एवं सत्कार अगर उचित हों, अच्छी नीयत से किए गए हों तथा TCOC, कंपनी की उपहार एवं सत्कार नीति और इनके तहत समय-समय पर जारी विभिन्न परामर्शी सुझावों सहित कंपनी की नीतियों का अनुपालन करते हों, तो इन्हें स्वीकार किया जा सकता है।
- किसी भी कर्मचारी को कंपनी के व्यवसाय या नौकरी के दौरान किसी भी व्यक्ति से इस प्रकार से कोई व्यक्तिगत लाभ स्वीकार नहीं करना चाहिए या अनुरोध नहीं करना चाहिए, जिसके लिए उसे व्यवसाय या नौकरी के मूल सिद्धांतों से समझौता करना पड़े, अथवा ऐसा प्रतीत हो कि मूल सिद्धांतों से समझौता किया गया है।
- कर्मचारियों को व्यवसाय के सामान्य तरीकों से परे वर्तमान या भावी ग्राहकों, उनके कर्मचारियों या एजेंटों या ऐसे व्यक्तियों (जिसमें लोक सेवक भी शामिल हैं, परंतु यह केवल इन तक ही सीमित नहीं है) को उपहार देने या उन पर किसी तरह का अनुग्रह करने की मनाही है, जिनके साथ कंपनी या उसके व्यापारिक सहयोगियों ने अनुबंध किया है या अनुबंध करना चाहते हैं।

c. सुविधा सेवा भुगतान या किकबैक

- i. किसी भी तरह का सुविधा सेवा भुगतान और किकबैक अनुचित है, तथा कंपनी के सामान्य व्यवसाय या नौकरी के दौरान इस तरह का कोई भी भुगतान पूरी तरह से प्रतिबंधित है।

d. ग्राहकों से संपर्क

- i. अगर किसी कर्मचारी ग्राहकों के साथ संपर्क स्थापित करने की ज़िम्मेदारी दी गई है, तो वह सिर्फ कंपनी की उपहार एवं सत्कार नीति के अनुरूप अनुसार वास्तविक उद्देश्यों के लिए ग्राहकों का मनोरंजन कर सकती/सकता है। कंपनी की उपहार एवं सत्कार नीति के अनुसार, इस प्रकार के मनोरंजन का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए।
- ii. निजी और सार्वजनिक, दोनों क्षेत्रों में सामान्य तौर पर व्यवसाय के संचालन में ग्राहकों को छूट और रियायतों का प्रस्ताव दिया जाता है। हालांकि उद्योग जगत में यह परिपाटी बेहद सामान्य है, लेकिन अलग-अलग तरह की व्यवस्थाओं और तुलनात्मक रूप से उनमें से कुछ की जटिलता से एक हद तक जोखिम की संभावना उत्पन्न होती है कि ऐसी व्यवस्थाओं का इस्तेमाल अलग-अलग ग्राहक प्रतिनिधियों के लिए अनुचित प्रलोभनों को छिपाने के उद्देश्य से किया जा सकता है (मिसाल के तौर पर, चुनिंदा लोगों के बीच इस बात का प्रसार करना कि उत्पाद मुफ्त में दिए जा रहे हैं), लिहाजा ऐसी व्यवस्थाओं को अमल में लाते समय बेहद सावधानी बरतने की आवश्यकता है।

e. तृतीय पक्ष के एजेंटों, परामर्शदाताओं और अन्य मध्यस्थों की भूमिका

- i. किसी तीसरे पक्ष द्वारा हमारी कंपनी की ओर से दिए गए रिश्वत के लिए हमारी कंपनी को ज़िम्मेदार ठहराया जा सकता है, जिसके परिणाम बेहद गंभीर और अपूरणीय हो सकते हैं, भले ही हमारी कंपनी ने इस तरह के भुगतान का अधिकार नहीं दिया हो। इसी वजह से, हमारे लिए तीसरे पक्ष के चयन में सावधानी बरतना बेहद महत्वपूर्ण है।
- ii. तृतीय पक्षों के साथ सभी प्रकार के लेनदेन में ईमानदारी के उच्चतम मानकों के साथ-साथ सभी प्रासंगिक एवं लागू नियमों और कानूनों का पालन किया जाएगा। सभी कर्मचारियों को हमारी कंपनी द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए और आंतरिक नियंत्रण की प्रणाली का अनुसरण करना चाहिए। कभी भी उपहार, सत्कार, या किसी भी प्रकार के भुगतान अथवा अनुग्रह के आधार पर तृतीय पक्ष का चयन नहीं किया जाना चाहिए।
- iii. किसी तीसरे पक्ष को अपने साथ जोड़ने से पहले नीचे दी गई बातों को ध्यान में रखना चाहिए:
 - इसके लिए उचित कदम उठाए जाएँ और इनसे संबंधित दस्तावेजों को अच्छी तरह तैयार किया जाए।
 - लेखा-परीक्षण के अधिकार सहित TCOC और संबंधित नीतियों के अलावा रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक नीति के उपयुक्त प्रावधानों को अनुबंधों में शामिल किया जाना चाहिए, और यदि भागीदार/ पक्ष द्वारा रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक शर्तों के अनुपालन में विफल रहता है, तो उस स्थिति के लिए सेवा के समापन के उपनियम को भी शामिल किया जाना चाहिए।
 - तीसरे पक्ष की ओर से इन मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए औपचारिक तौर पर लिखित प्रतिबद्धता की मांग की जाती है।
- iv. किसी तृतीय पक्ष के साथ अनुबंध की वजह से कंपनी को होने वाले जोखिम के स्तर के आधार पर उचित कदम उठाए जाएंगे। उदाहरण के लिए, सामान्य तौर पर गैर-टाटा समूह कंपनियों को सेवा प्रदान करने के लिए कंपनी के मूल्य के आधार पर दिए गए शीर्ष-10 अनुबंधों (SCM की परिभाषा के अनुसार श्रेणी-4 उप-संविदा) को रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार के 'उच्च जोखिम' के तौर पर वर्गीकृत किया जाएगा। इस प्रकार का वर्गीकरण नियमित अंतराल पर किया जाएगा।

- उच्च जोखिम वाले तृतीय पक्षों की बात की जाए, तो उनके संस्थापकों/ प्रबंधन के पद पर आसीन महत्वपूर्ण कर्मचारियों और शामिल इकाई के संदर्भ में समुचित प्रक्रिया का विस्तार से पालन किया जाएगा। इस प्रक्रिया में अनुपालन से संबंधित विभिन्न आँकड़ों एवं मीडिया रिकॉर्ड की अच्छी तरह से छानबीन, कार्यस्थल का दौरा, बाजार अनुसंधान, वित्तीय विश्लेषण आदि शामिल हैं। हमारी कंपनी के साथ जुड़ते समय तथा नियमित अंतराल पर (कम से कम तीन साल में एक बार) समुचित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।
- कम जोखिम वाले तृतीय पक्षों के लिए समुचित प्रक्रिया अनुपालन से संबंधित विभिन्न आँकड़ों एवं मीडिया रिकॉर्ड की जाँच तक सीमित हो सकती है। इनके लिए कम से कम पाँच साल में एक बार समुचित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

f. सरकार से संपर्क

- सरकार के साथ व्यापार करना पूरी तरह से विनियमों के अधीन होता है और इसमें सामान्य तौर पर वाणिज्यिक बाज़ार की तुलना में अधिक कठोर नियमों का पालन किया जाता है। अगर आप सरकारी अधिकारियों या सरकारी स्वामित्व वाली (या आंशिक स्वामित्व वाली) कंपनी के साथ काम करते हैं, तो लागू कानूनों एवं विनियमों को जानना तथा उनका पालन करना, ईमानदारी के उच्चतम मानकों का पालन करना और अनुपयुक्त प्रतीत होने वाले कार्यों से भी परहेज करना आपका विशेष दायित्व बन जाता है। हमारी कंपनी विभिन्न कार्यों के लिए सरकार, सरकारी अधिकारियों और सरकारी एजेंसियों से संपर्क कर सकती है, जैसे कि: वैधानिक या विनियामक अनुमोदन प्राप्त करने के लिए, एक आपूर्तिकर्ता के रूप में, एक ग्राहक के रूप में, इत्यादि। किसी भी सरकार, सरकारी अधिकारियों और सरकारी एजेंसियों के समक्ष हमारी कंपनी का प्रतिनिधित्व करते समय हमारे कर्मचारियों को हमेशा सत्यनिष्ठ, एकदम सही, सहयोगपूर्ण और शालीन होना चाहिए।

g. राजनीतिक, सामुदायिक या धर्मार्थ कार्यों के लिए अनुदान और प्रायोजन

- TCOC 2015 के खंड I, अनुभाग 1 में वर्णित है कि: "हम जिन देशों में काम करते हैं, हम वहाँ के संविधान और शासन प्रणाली के अनुसार कार्य करेंगे। हम आम चुनावों के परिणाम को प्रभावित करने तथा सरकार की किसी भी प्रणाली को कमजोर करने या बदलने का प्रयास नहीं करेंगे। हम किसी विशेष राजनीतिक दल या राजनीतिक पद के उम्मीदवार का कदापि समर्थन नहीं करते हैं। हमारा आचरण हमें इस प्रकार की किसी भी गतिविधि से रोकता है, जिसे किसी भी राजनीतिक निकाय या व्यक्ति के साथ परस्पर-निर्भरता / एहसान कहा जा सके। हम किसी विशेष राजनीतिक दल, उम्मीदवार या राजनीतिक अभियान को कंपनी की ओर से अनुदान के तौर पर धन या संपत्ति या अन्य संसाधन नहीं प्रदान करते हैं या ऐसा प्रस्ताव नहीं देते हैं।"
- अगर हमारे निदेशक मंडल द्वारा साफ़-सुथरी चुनावी प्रक्रिया के माध्यम से लोकतांत्रिक व्यवस्था को मज़बूत करने के लिए किसी भी प्रकार के आर्थिक योगदान पर विचार किया जाता है, तो भारत में सिर्फ़ प्रोग्रेसिव इलेक्टोरल ट्रस्ट के माध्यम से, अथवा भारत से बाहर समान रूप से पारदर्शी, विधिवत अधिकृत, पक्षपात रहित और गैर-विवेकाधीन संस्थान के माध्यम से ऐसा किया जाएगा।
- बोर्ड द्वारा TCOC के अनुरूप तथा लागू कानूनों का अनुपालन करते हुए स्वीकृत किए गए राजनीतिक अनुदान को छोड़कर, कर्मचारियों को हमारी कंपनी के धन, संपत्ति या अन्य संसाधनों से राजनीतिक अनुदान देने की अनुमति नहीं है।
- हमारी कंपनी लोकोपकारी कार्यों तथा आपातकालीन परिस्थितियों एवं आपदा के समय राहत सहायता के अलावा अन्य मानवीय कार्यों के लिए धर्मार्थ अनुदान कर सकती है। इस प्रकार के सभी अनुदान हमारी कंपनी की कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व नीति ("CSR नीति") के अनुरूप किए जाने चाहिए। हालांकि, हमारे लिए अनुदान करते समय उचित सावधानी बरतना बेहद महत्वपूर्ण है, जैसे कि दिया जाने वाला अनुदान किसी मांग या अपेक्षा के बगैर होना चाहिए, और इस प्रकार यह सुनिश्चित होगा कि हमारा अनुदान किसी भी दृष्टिकोण से प्रलोभन नहीं माना जाएगा। इस प्रकार, कंपनी द्वारा सामुदायिक परियोजनाओं या धर्मार्थ कार्यों के लिए दिया जाने वाला अनुदान सद्भावपूर्ण तथा हमारी TCOC, इस ABAC नीति और समय-समय पर अद्यतन किए जाने वाली अन्य सभी प्रासंगिक नीतियों एवं प्रक्रियाओं के अनुरूप होना चाहिए।

v. इस प्रकार का कोई भी अनुदान करने से पहले, कर्मचारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि:

- इस तरह के लोकोपकारी अनुदान किसी व्यावसायिक समझौते पर निर्भर नहीं हैं, न ही व्यावसायिक समझौते को हासिल करने के लिए दिए गए हैं।
- हमारी कंपनी की सीएसआर नीति के अनुसार, अनुदान किसी विशेष व्यक्ति को नहीं बल्कि हमेशा परोपकार के उद्देश्य से किसी धर्मार्थ संस्था को दिया जाता है, सिवाय उस परिस्थिति के जब प्राकृतिक आपदाओं से पीड़ित लोगों को प्रत्यक्ष तौर पर आर्थिक सहायता या अनुदान दिया जाता है।
- ऐसी संस्थाओं को अनुदान दिया जाना चाहिए, जहाँ प्राप्त अनुदान का अंतिम उपयोग सर्वविदित और/या नियंत्रित हो।
- केवल देश के लागू कानूनों के तहत पंजीकृत धर्मार्थ संस्थाओं को ही अनुदान दिया जाना चाहिए।
- जहाँ तक संभव हो, सभी मामलों में धर्मार्थ संगठनों की पृष्ठभूमि की जाँच की जानी चाहिए, खास तौर पर यह सुनिश्चित करने के लिए कि धर्मार्थ संगठन धन-शोधन रोधी कानूनों, आतंकवाद विरोधी कानूनों और अन्य लागू कानूनों का उल्लंघन करते हुए किसी भी प्रकार की गैर-कानूनी गतिविधि को आर्थिक सहायता देने के माध्यम के तौर पर कार्य नहीं करता है।
- केवल ऐसे धर्मार्थ कार्यों के लिए अनुदान दिए जाएंगे, जो स्थानीय कानूनों एवं प्रक्रियाओं के अनुसार विधिसम्मत तथा नीतिपरक हों।

vi. प्रायोजन विभिन्न प्रकार के समुदायों/ हमारी कंपनी द्वारा की जाने वाली व्यावसायिक गतिविधियों से निकटता से जुड़े हुए हैं। इसके अंतर्गत शैक्षिक छात्रवृत्ति से लेकर स्थानीय खेल टीमों को प्रायोजित करने तक की गतिविधियाँ शामिल हो सकती हैं। कोई भी प्रायोजन वास्तविक व्यवसाय या धर्मार्थ उद्देश्यों के लिए होना चाहिए, तथा किसी भी चीज के एवज में नहीं दिया जाना चाहिए। हमारी कंपनी की CSR नीति या किसी अन्य लागू नीति के अनुरूप, इस प्रकार का कोई भी प्रायोजन पूरी तरह से पारदर्शी एवं विधिवत तरीके से स्वीकृत होना चाहिए, साथ ही इनका समुचित दस्तावेज़ीकरण तथा विधिवत रिपोर्टिंग भी की जानी चाहिए।

h. विलय एवं अधिग्रहण, संयुक्त उपक्रम, साझेदारी

- i. हमारी कंपनी जिन व्यवसायों में निवेश करती है, उसकी प्रतिष्ठा और सत्यनिष्ठा के साथ-साथ रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक प्रक्रियाओं के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए समुचित और पर्याप्त कदम उठाएगी।
- ii. अगर हमारी कंपनी किसी अन्य कंपनी का संभावित तौर पर अधिग्रहण करने वाली है, या फिर नियंत्रण अथवा साझेदारी के साथ एक संयुक्त उपक्रम की शुरुआत करने वाली है, अथवा इसी प्रकार का कोई व्यावसायिक समझौता किया गया है, तो उस स्थिति में हमारी कंपनी टाटा आचार संहिता के साथ-साथ अन्य प्रासंगिक नीतियों को भी ऐसी व्यावसायिक इकाइयों में लागू करेगी। हमारी कंपनी ऐसी व्यावसायिक इकाइयों के कर्मचारियों को इस संदर्भ में प्रशिक्षण देगी, कंपनी मानकों के तहत तीसरे पक्ष का पुनर्मूल्यांकन करेगी और जहाँ उचित हो, ऐसी व्यावसायिक इकाइयों का लेखा-परीक्षण भी करेगी।

i. लेखा-बही, रिकॉर्ड और आंतरिक नियंत्रण की आवश्यकताएँ

- i. हमारी कंपनी के कार्यों के सफलतापूर्वक संचालन के लिए सटीक एवं समग्र तरीके से रिकॉर्ड का रखरखाव करना आवश्यक है, साथ ही यह हमें हमारे कानूनी और विनियामक दायित्वों को पूरा करने में भी सक्षम बनाता है। प्रत्येक कर्मचारी की ज़िम्मेदारी है कि वे हमारी कंपनी के सभी आंतरिक और बाहरी दस्तावेज़ों में जो कुछ भी रिपोर्ट और रिकॉर्ड करते हैं, उसके प्रति ईमानदार रहें तथा उनके द्वारा दर्ज की गई जानकारी एकदम सटीक व सम्पूर्ण हो, जिसमें लेखांकन रिकॉर्ड, टाइमकार्ड, व्यय की रिपोर्ट, चालान, पेरॉल रिकॉर्ड, सुरक्षा रिकॉर्ड, व्यावसायिक रिकॉर्ड, प्रदर्शन मूल्यांकन, अनुबंध, आदि शामिल हैं, परंतु केवल इन तक ही सीमित नहीं हैं।

- ii. सभी व्यावसायिक इकाइयों एवं संस्थाओं को आंतरिक नियंत्रण और लेनदेन की निगरानी के लिए एक कारगर प्रणाली बनाए रखनी चाहिए। हमारी नीतियों में निगरानी हेतु कुछ युक्तियों को स्पष्ट तौर पर वर्णित किया गया है, जो खास तौर पर यात्रा और मनोरंजन व्यय के अनुमोदन से संबंधित हैं।
- iii. रिकॉर्ड के प्रबंधन एवं प्रतिधारण के संदर्भ में हमारी नीतियाँ यह सुनिश्चित करती हैं कि कानूनी, कर और नियामक आवश्यकताओं के अनुरूप आवश्यक रिकॉर्ड का सही तरीके से रखरखाव किया जाए, तथा उन रिकॉर्डों का सुरक्षित तरीके से निपटान किया जाए जिनकी अब ज़रूरत नहीं है या विधिक तौर पर प्रतिधारण की अवधि से परे हैं।

VI. जिम्मेदारियाँ

a. लेखा परीक्षा समिति

- i. इस ABAC नीति के संचालन और अनुपालन की निगरानी कंपनी की लेखा परीक्षा समिति ("बोर्ड") द्वारा की जाएगी। इस ABAC नीति के उल्लंघन के गंभीर मामलों को तुरंत लेखा परीक्षा समिति के पास भेजा जाएगा।
- ii. लेखा परीक्षा समिति इस बात की निगरानी करेगी की यह नीति कितनी प्रभावी है, साथ ही ABAC नीति के कार्यान्वयन की समीक्षा करेगी जिसमें इसके औचित्य, उपयुक्तता, एवं प्रभावशीलता पर विचार किया जाएगा।

b. मुख्य आचारनीति परामर्शदाता

- i. इस ABAC नीति के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए कंपनी द्वारा समय-समय पर किसी वरिष्ठ, सक्षम एवं निष्पक्ष कर्मचारी को मुख्य आचारनीति परामर्शदाता का पदभार दिया जाएगा, और इसकी सूचना कर्मचारियों को दी जाएगी।
- ii. सभी कर्मचारियों को इस ABAC नीति के संबंध में नियमित तौर पर एवं लगातार समुचित प्रशिक्षण और जागरूकता सत्र उपलब्ध कराना मुख्य आचारनीति परामर्शदाता की जिम्मेदारी है।

इस ABAC नीति से संबंधित सभी प्रकार की रिपोर्ट, शिकायतें, संदेह या चिंताएँ मुख्य आचारनीति परामर्शदाता के पास भेजी जाएंगी। अगर रिश्तखोरी या भ्रष्टाचार के विषय पर किसी भी कर्मचारी को कोई भी प्रश्न, चिंता या शिकायत प्राप्त हो, तो उसे मुख्य आचारनीति परामर्शदाता को तुरंत इसकी सूचना देनी चाहिए।

- iii. इस ABAC नीति के संबंध में किसी भी प्रकार के उल्लंघन के संदेह से जुड़े प्रत्येक प्रश्न या मुद्दे की समीक्षा/जाँच मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा की जाएगी। अगर ऐसे मामले में किसी प्रकार की कार्रवाई की आवश्यकता है, तो मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा इस ABAC नीति के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

c. कर्मचारी (कर्मचारीगण)

- i. कर्मचारियों को कंपनी द्वारा समय-समय पर उपलब्ध कराए गए प्रशिक्षण सत्रों में भागीदारी या जारी किए जाने वाले दिशा-निर्देशों के माध्यम से इस ABAC नीति तथा अन्य नीतियों, प्रक्रियाओं और उपहार एवं सत्कार जैसे प्रतिबंधों से अच्छी तरह अवगत होना चाहिए।
- ii. कर्मचारियों को इस ABAC नीति का पालन करना चाहिए, साथ ही उन्हें यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि ABAC जोखिमों को न्यूनतम करने के लिए हमारी कंपनी की प्रक्रियाओं एवं युक्तियों की मर्यादा को बरकरार रखा जाए तथा उन्हें सशक्त बनाया जाए। किसी कार्य से इस ABAC नीति का उल्लंघन होगा अथवा नहीं, इस बारे में संदेह होने पर एक कदम पीछे हटें और मन में कल्पित उस कार्य के बारे में खुद से निम्नलिखित सवाल पूछें:

- इसका प्रयोजन क्या है – क्या इस कार्य को अनुचित तरीके से फ़ायदा पाने या अनुचित फ़ायदा देने वाला माना जाएगा?
 - अगर इस कार्य से संबंधित विवरण किसी बड़े अखबार के पहले पन्ने पर प्रकाशित हो या सोशल मीडिया की सुर्खियाँ बन जाए, तो कैसा लगेगा?
- iii. जब भी इस ABAC नीति के बारे में किसी प्रकार का संदेह हो, या फिर किसी भी कार्य के बारे में ऐसा लगे कि यह संभावित तौर पर इस ABAC नीति का उल्लंघन हो सकता है, तो उस स्थिति में टाटा [कंपनी का नाम] के कर्मचारी अनुपालन अधिकारी या आचारनीति परामर्शदाता से उचित सलाह लेंगे।
- iv. कर्मचारियों के लिए यह सुनिश्चित करना ज़रूरी है कि सत्कार एवं उपहारों पर होने वाले व्यय से संबंधित सभी दावे, धर्मार्थ अनुदान या तीसरे पक्ष को किए गए भुगतान से जुड़े विवरणों को लागू नीतियों के अनुसार प्रस्तुत किया जाए, साथ ही ऐसे व्यय से संबंधित सभी दावों में विशेष रूप से ऐसे व्यय का कारण दर्ज हो अथवा उल्लेख किया गया हो।
- v. कंपनी में प्रबंधकीय पदों के कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनकी टीम के सदस्य यहाँ वर्णित इस ABAC नीति तथा अन्य संबंधित नीतियों से अच्छी तरह अवगत हैं। वे उचित मार्गदर्शन प्रदान करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि, उनकी टीम के सदस्यों और उनके साथ काम करने वाले तृतीय पक्ष द्वारा इस ABAC नीति के दिशा-निर्देशों की मर्यादा बरकरार रखी जाती है और उनका पालन किया जाता है।
- vi. किसी भी प्रकार के गैर-अनुपालन या चिह्नित किए गए किसी भी खतरे के संकेत (अनुलग्नक B देखें) के बारे में सूचित करना प्रत्येक कर्मचारी का कर्तव्य होगा, ताकि कंपनी द्वारा जोखिम और इसकी वजह से सामने आने वाले अन्य परिणामों को न्यूनतम करने के लिए तुरंत आवश्यक कार्रवाई की जा सके।
- vii. इस ABAC नीति के संभावित उल्लंघन के संदर्भ में कंपनी द्वारा संचालित की जा रही अथवा की जाने वाली किसी भी पूछताछ या जाँच में कर्मचारी अपना पूरा सहयोग देंगे।

VII. सूचनाओं का संप्रेषण एवं प्रशिक्षण

- a. इस ABAC नीति, कर्मचारियों के दायित्वों, कंपनी की प्रक्रियाओं एवं युक्तियों के विषय में नियमित तौर पर प्रशिक्षण और जागरूकता सत्र आयोजित किए जाएंगे। सूचना प्रदान करने के संबंध में कंपनी की प्रक्रियाओं का विवरण नियमित तौर पर पूरी कंपनी में प्रसारित किया जाएगा।
- b. अगर हमारी कंपनी को ऐसा महसूस हो कि किसी तृतीय पक्ष को सौंपे गए कार्य के साथ इस ABAC नीति के लिए एक जोखिम भी जुड़ा है, तो उस स्थिति में हमारी कंपनी की ओर से तृतीय पक्षों के लिए भी प्रशिक्षण कार्यक्रम उपलब्ध कराए जा सकते हैं।

VIII. रिश्वत देने अथवा सुविधा सेवा भुगतान के लिए विवश होने की स्थिति

- a. कंपनी किसी भी प्रकार के रिश्वत या सुविधा सेवा भुगतान को प्रतिबंधित करने की अपनी नीति पर पूरी तरह अटल है, फिर भी कंपनी यह मानती है कि कुछ असाधारण परिस्थितियों में किसी प्राधिकारी द्वारा रिश्वत अथवा सुविधा सेवा भुगतान की मांग की जा सकती है, अन्यथा किसी कर्मचारी या तृतीय पक्ष की सेहत एवं सुरक्षा खतरे में पड़ सकती है। उदाहरण के लिए, एक घायल कर्मचारी को तत्काल चिकित्सा सहायता उपलब्ध कराने के लिए सरकारी अधिकारी द्वारा सुविधा सेवा भुगतान की मांग करना भी ऐसी ही एक असाधारण परिस्थिति हो सकती है।

- b. ऐसी असाधारण परिस्थितियों के लिए, कर्मचारियों को रिश्वत अथवा सुविधा सेवा भुगतान की मांग को स्वीकार करने से पहले या तो अपने रिपोर्टिंग प्रबंधक अथवा मुख्य आचारनीति परामर्शदाता से विचार-विमर्श करना चाहिए। ऐसी असाधारण परिस्थितियों में किए गए किसी भी भुगतान की सूचना एवं इससे संबंधित पूरी जानकारी औपचारिक रूप से मुख्य आचारनीति परामर्शदाता को 24 घंटे के भीतर दी जानी चाहिए।
- c. कंपनी में कानूनी मामलों के प्रमुख द्वारा इस तरह के भुगतान की तारीख से सात दिनों के भीतर संबंधित कानून प्रवर्तन प्राधिकरण या विनियामक निकाय को सूचित किया जाएगा।

IX. मामले की सूचना देना तथा जाँच प्रक्रिया

- a. प्रत्येक कर्मचारी को रिश्वतखोरी या भ्रष्ट आचरण या इस ABAC नीति अथवा लागू ABAC कानून के किसी भी प्रकार के उल्लंघन से जुड़े किसी भी मुद्दे के बारे में अविचल अपनी बात प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। यदि वे आश्वस्त नहीं हैं कि कोई विशेष कार्य रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार है अथवा नहीं, या फिर उनके मन में कोई अन्य सवाल है, तो उन्हें अपने रिपोर्टिंग प्रबंधक और ecounselor@tataprojects.com के माध्यम से मुख्य आचारनीति परामर्शदाता के समक्ष अपना सवाल प्रस्तुत करना चाहिए।
- b. कर्मचारी TCOC के अंतर्गत 'किसी मुद्दे को प्रस्तुत करने' के लिए बताए गए तंत्र के माध्यम से, या फिर 'सूचना प्रदाता नीति' ('व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी') के माध्यम से भी मुख्य आचारनीति परामर्शदाता के समक्ष अपना सवाल प्रस्तुत कर सकते हैं या मुद्दे को उठा सकते हैं।
- c. नेकनीयती से इस ABAC नीति के उल्लंघन की सूचना देने वाले किसी भी कर्मचारी को किसी भी प्रकार का उत्पीड़न, प्रतिशोध या नौकरी में प्रतिकूल परिणाम का सामना नहीं करना पड़ेगा।
- d. इस ABAC नीति के संभावित या वास्तविक उल्लंघन के संबंध में सूचित किए गए मामलों पर मुख्य आचारनीति परामर्शदाता उचित कदम उठाएंगे, जैसे कि:

जाँच-पड़ताल:

- i. इस ABAC नीति के संभावित उल्लंघन से संबंधित रिपोर्ट किए गए मामले की छानबीन या जाँच मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा अथवा उसकी निगरानी में की जाएगी। इस तरह की छानबीन या जाँच का मुख्य उद्देश्य सच्चाई का पता लगाना होगा।
- ii. जाँच की पूरी प्रक्रिया में नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों का पालन किया जाएगा, और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि संबंधित कर्मचारियों को जाँच दल के समक्ष अपनी बातों को प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाए।
- iii. रिपोर्ट किए गए मामले की जाँच के लिए इस विषय में समुचित ज्ञान एवं कौशल रखने वाले विशेषज्ञों को नियुक्त किया जा सकता है।
- iv. जाँच की पूरी प्रक्रिया और रिपोर्ट को गोपनीय रखा जाना चाहिए और केवल ऐसे व्यक्तियों के साथ साझा किया जाना चाहिए, जिन्हें लागू कानून या कंपनी की मानक जाँच प्रक्रिया के तहत इस बारे में "जानने का अधिकार" है।

सुधारात्मक कार्रवाई: आवश्यक स्थिति में, सुधारात्मक कार्रवाई निर्धारित की जाएगी या उपयुक्त प्रबंधकों, अधिकारियों और कर्मचारियों को इसे लागू करने का सुझाव दिया जाएगा।

अनुशासनात्मक कार्रवाई: मामले से संबंधित सभी हितधारकों से प्राप्त जानकारी पर विचार करने के बाद, मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश की जाएगी, जिसमें इस तरह की चूक करने वाले कर्मचारी को सेवा से

निलंबित या बर्खास्त करना भी शामिल है, लेकिन यह केवल इन तक ही सीमित नहीं है। अगर इस प्रकार का उल्लंघन आपराधिक स्वरूप का है, तो मुख्य आचारनीति परामर्शदाता द्वारा लागू कानून के तहत संबंधित अधिकारियों को मामले की सूचना दी जाएगी। आपराधिक या विनियामक कार्यवाही की स्थिति में, कर्मचारी संबंधित अधिकारियों को अपना पूरा सहयोग देगा। कर्मचारी द्वारा की गई गलती के स्वरूप एवं पैमाने के आधार पर, मुख्य आचारनीति परामर्शदाता बोर्ड को ऐसे कर्मचारी के खिलाफ सिविल और/या आपराधिक कार्यवाही शुरू करने की सिफारिश भी कर सकते हैं, ताकि लागू कानूनों के तहत कंपनी के पास उपलब्ध उपायों को लागू किया जा सके।

X. दण्ड

1. किसी भी कर्मचारी द्वारा इस ABAC नीति के किसी भी प्रकार के उल्लंघन को बेहद गंभीर विषय माना जाएगा और इसके परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें लागू कानून और नौकरी की शर्तों के अनुरूप उस कर्मचारी की नौकरी से बर्खास्तगी भी शामिल है, लेकिन यह केवल इन तक ही सीमित नहीं है।
2. रिश्वतखोरी एक दण्डनीय अपराध है। कर्मचारी रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक कानूनों का उल्लंघन करते हुए खुद रिश्वत दे, या फिर वह किसी दूसरे व्यक्ति को इसके लिए अधिकृत करे, सहायता करे, या उसके साथ मिलकर साजिश करे, इसके लिए वह कर्मचारी जवाबदेह होगा। किसी व्यक्ति के खिलाफ कानून का उल्लंघन करने के दण्ड के अंतर्गत कारावास, परिवीक्षा और आर्थिक जुर्माना (जिसका भुगतान कंपनी द्वारा नहीं किया जाएगा) शामिल हैं। उदाहरण के तौर पर, PCA के तहत 3 से 7 साल के बीच कारावास की सजा के साथ-साथ जुर्माना (अधिकतम देय जुर्माने की कोई सीमा नहीं है) भी शामिल है।

XI. ABAC नीति में संशोधन

इस ABAC नीति की शर्तों में समय-समय पर बदलाव और/या संशोधन करने का अधिकार हमारी कंपनी के पास सुरक्षित है।

अनुलग्नक A - प्रासंगिक विनियम

संयुक्त राज्य अमेरिका विदेशी भ्रष्ट आचरण अधिनियम (FCPA), यू.के. रिश्वतखोरी अधिनियम (UKBA), भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (पी.सी. अधिनियम) तथा दुनिया भर में लागू कई अन्य रिश्वत-विरोधी एवं भ्रष्टाचार निरोधक (ABAC) कानूनों तथा विनियमों से यह बात स्पष्ट हो जाती है कि रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार पूरी तरह से प्रतिबंधित एवं गैर-कानूनी है। इन विनियमों का उल्लंघन करने पर दण्ड और जुर्माने के अलावा व्यक्ति की छवि भी धूमिल होती है, और कुछ मामलों में उन पर आपराधिक मुकदमा भी दायर होता है। इन विनियमों के प्रमुख प्रावधानों को नीचे संक्षेप में प्रस्तुत किया गया है। इन विनियमों के साथ-साथ जिन क्षेत्रों में हम अपने व्यवसाय का संचालन करते हैं, वहाँ के प्रचलित विनियमों के बारे में अधिक जानकारी के लिए, संबंधित सरकारी वेबसाइटों को देखने या कानूनी विशेषज्ञों से मार्गदर्शन प्राप्त करने की सलाह दी जाती है।

I. विदेशी भ्रष्ट आचरण अधिनियम (FCPA)

संयुक्त राज्य अमेरिका में वर्ष 1977 में FCPA को अधिनियमित किया गया था, जिसमें रिश्वत-विरोधी और लेखांकन से संबंधित प्रावधान शामिल हैं। रिश्वत-विरोधी अधिनियम के प्रावधान, संयुक्त राज्य अमेरिका के निवासियों तथा व्यवसायों (घरेलू सरोकार), अमेरिकी स्टॉक एक्सचेंजों में सूचीबद्ध विदेशी सार्वजनिक कंपनियों, या ऐसी कंपनियों जिन्हें समय-समय पर प्रतिभूति एवं विनिमय आयोग (जारीकर्ता) के समक्ष रिपोर्ट दर्ज करने की आवश्यकता होती है, तथा संयुक्त राज्य अमेरिका के अधिकार-क्षेत्र में कार्यरत कुछ विदेशी व्यक्तियों एवं व्यवसायों को कारोबार हासिल करने या बनाए रखने के लिए विदेशी अधिकारियों को भ्रष्ट अथवा अनैतिक तरीके से भुगतान करने से प्रतिबंधित करते हैं।

लेखांकन प्रावधानों के तहत, जारीकर्ता को बही-खाते और रिकॉर्ड को एकदम सही तरीके से बनाए रखने और उनकी हिफाजत करने के साथ-साथ आंतरिक लेखा नियंत्रण के लिए उपयुक्त प्रणाली तैयार करने और बनाए रखने की ज़रूरत होती है। लेखांकन के प्रावधान व्यक्तियों और व्यवसायों को जानबूझकर बही-खातों एवं रिकॉर्ड में जालसाजी करने, अथवा आंतरिक नियंत्रण की प्रणाली को लागू करने में जानबूझकर बाधा डालने या असफल रहने से प्रतिबंधित करते हैं। न्याय विभाग (DOJ) तथा प्रतिभूति एवं विनिमय आयोग (SEC), FCPA को लागू कराने वाले प्राधिकरण हैं। उल्लंघन की स्थिति में, FCPA के अंतर्गत कंपनियों और व्यक्तियों के लिए अलग-अलग आपराधिक और नागरिक दण्ड का प्रावधान है।

FCPA पर कॉर्पोरेट उत्तरदायित्व के सामान्य सिद्धांत लागू होते हैं। इस प्रकार, जब किसी कंपनी के निदेशक, अधिकारी, कर्मचारी, या एजेंट अपनी नौकरी के दायरे में काम करते हुए कम से कम आंशिक रूप से कंपनी को लाभ पहुँचाने के इरादे से FCPA का उल्लंघन करते हैं, तो उस स्थिति में कंपनी को उत्तरदायी माना जाता है। किसी भी अन्य कानून की तरह, DOJ और SEC कॉर्पोरेट देयता के मूल्यांकन में जनक-सहायक कंपनी के सिद्धांतों और उत्तराधिकारी दायित्व के सिद्धांतों पर विचार करते हैं। हालांकि FCPA के लेखांकन प्रावधान "जारीकर्ताओं" के लिए निर्देशित हैं, तथा जारीकर्ता के बही-खाते एवं रिकॉर्ड में समेकित रूप से इसकी सहायक और सहयोगी कंपनियाँ शामिल होती हैं। इस प्रकार, यह सुनिश्चित करना भी एक जारीकर्ता की जिम्मेदारी है कि विदेशी सहायक कंपनियों और संयुक्त उपक्रमों सहित उसके नियंत्रण के अधीन सहायक या सहयोगी कंपनियाँ लेखांकन के प्रावधानों का पूरी तरह पालन करें।

II. यू.के. रिश्वतखोरी अधिनियम (UKBA)

1 जुलाई, 2011 को यूनाइटेड किंगडम (यू.के.) का रिश्वत-विरोधी अधिनियम, 2010 लागू हुआ। इस अधिनियम में दो सामान्य अपराधों को सम्मिलित किया गया है, जिसमें रिश्वत की पेशकश करना, वादा करना या देना (प्रत्यक्ष रिश्वतखोरी), तथा रिश्वत के लिए अनुरोध करना, रिश्वत पाने या स्वीकार करने के लिए सहमत होना (अप्रत्यक्ष रिश्वतखोरी) शामिल है। इसके तहत दो अन्य अपराध भी निर्धारित किए गए हैं, जो खास तौर पर वाणिज्यिक रिश्वतखोरी के मामले को संबोधित करते हैं। इस अधिनियम की धारा 6 के अंतर्गत व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने अथवा व्यवसाय के संचालन में लाभ प्राप्त करने के इरादे से एक विदेशी सरकारी अधिकारी की रिश्वतखोरी को अपराध बताया गया है। इसके अलावा, अधिनियम की धारा 7 के अंतर्गत एक वाणिज्यिक संगठन द्वारा रिश्वतखोरी को रोकने में नाकाम रहने की स्थिति में नए सिरे से कॉर्पोरेट उत्तरदायित्व का निर्धारण किया गया है।

अधिनियम की धारा 12 के प्रावधान के अनुसार, यू.के. में किए गए अपराध वहाँ के न्यायालयों के अधिकार-क्षेत्र में आएँगे, साथ ही यू.के. के बाहर किए गए ऐसे अपराध भी उनके अधिकार-क्षेत्र में होंगे बशर्ते अपराधी व्यक्ति का यू.के. के साथ घनिष्ठ संबंध हो, जिसमें ब्रिटिश नागरिक या सामान्य रूप से ब्रिटेन के निवासी, यू.के. में निगमित निकाय या स्कॉटिश साझेदारी के साथ संचालित निकाय शामिल है। किसी अपराध के लिए दोषी पाए जाने वाले वाणिज्यिक संगठन पर जुर्माना लगाया जा सकता है। अपराध के दोषी पाए जाने वाले व्यक्ति को 10 साल तक के कारावास या जुर्माना, अथवा दोनों की सजा दी जा सकती है।

III. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (पी.सी. अधिनियम), भारत

सरकारी विभागों में भ्रष्टाचार को रोकने तथा भ्रष्ट आचरण में शामिल लोक सेवकों पर मुकदमा चलाने और उन्हें दंडित करने के लिए भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 (पी.सी. अधिनियम) को कानून का रूप दिया गया था। इसमें एक संशोधन अधिनियमित किया गया (संशोधन अधिनियम) जिसे 26 जुलाई, 2018 को लागू किया गया। संशोधन अधिनियम में यह प्रावधान है कि, कोई भी लोक सेवक जो या तो अपने लिए या किसी अन्य व्यक्ति के लिए, लोक कर्तव्यों का अनुचित तरीके से या बेईमानी से निर्वहन करने अथवा निर्वहन करने के इरादे से, या फिर इस तरह के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए मना करने अथवा मना करवाने के लिए किसी व्यक्ति से कोई 'अनुचित लाभ' प्राप्त करता है, या स्वीकार करता है, या प्राप्त करने का प्रयास करता है उसे न्यूनतम 3 (तीन) वर्ष और अधिकतम 7 (सात) वर्ष के कारावास का दण्ड दिया जाएगा, साथ ही वह जुर्माने के लिए भी उत्तरदायी होगा। संशोधन अधिनियम के तहत 'अनुचित लाभ' को कानूनी पारिश्रमिक के अलावा अन्य किसी भी प्रकार के परितोषण (यह सिर्फ आर्थिक परितोषण या धन में अनुमानित परितोषण तक सीमित नहीं है) के तौर पर परिभाषित किया गया है।

संशोधन अधिनियम के अनुसार, किसी व्यक्ति द्वारा किसी लोक सेवक को अनुचित लाभ देना दण्डनीय अपराध माना गया है, जिसके लिए 7 (सात) साल तक की कैद या जुर्माना या दोनों की सजा दी जा सकती है। हालांकि, अगर किसी व्यक्ति को अनुचित लाभ देने के लिए विवश/मजबूर किया जाता है, परंतु वह ऐसा करने के 7 (सात) दिनों के भीतर संबंधित प्राधिकारी को इसकी सूचना देता है, तो उस व्यक्ति को इसके लिए उत्तरदायी नहीं माना जाएगा। संशोधन अधिनियम के तहत किसी वाणिज्यिक संगठन द्वारा एक लोक सेवक को रिश्वत देने से संबंधित अपराध का निर्धारण किया गया है, जिसमें भारत में निगमित और व्यापार करने वाले एक निकाय या साझेदारी से संचालित निकाय के साथ-साथ भारत के बाहर निगमित या गठित उन निकायों या साझेदारी से संचालित निकायों को भी वाणिज्यिक संगठन के तौर पर परिभाषित किया गया है, जो भारत में अपना व्यापार कर रहे हैं। संशोधन अधिनियम में वाणिज्यिक संगठनों तथा इससे जुड़े व्यक्तियों द्वारा किए गए अपराधों के लिए विशेष प्रावधान मौजूद हैं। इसके प्रावधान के अनुसार, अगर कोई वाणिज्यिक संगठन पी.सी. अधिनियम की सूची में शामिल किसी भी अपराध को अंजाम देता है, तो उस संगठन के प्रत्येक निदेशक, प्रबंधक, सचिव या अन्य अधिकारी जिसकी 'सहमति या मिलीभगत' से अपराध किया गया था, को इसके लिए उत्तरदायी माना जाएगा, जैसा कि PCA के अंतर्गत स्पष्ट रूप से वर्णित है।

अनुलग्नक B - खतरे के संकेत

हालांकि इसकी एक विस्तृत सूची प्रदान नहीं की जा सकती है, फिर भी संकेत के रूप में नीचे कुछ संदिग्ध लेनदेन या परिस्थितियों बारे में बताया गया है, जिनके प्रति सभी कर्मचारियों को सावधान रहना चाहिए – उन्हें ऐसे किसी एक मामले या सम्मिलित रूप से एक से ज्यादा मामले की जानकारी मिलने पर, तुरंत अपने रिपोर्टिंग प्रबंधक या मुख्य आचारनीति परामर्शदाता को 'खतरे की सूचना' देनी चाहिए:

- i. यदि किसी अनुबंध के लिए तीसरे पक्ष के सलाहकार की आवश्यकता हो, जिसमें तीसरे पक्ष का प्रधान या मालिक एक सरकारी अधिकारी है;
- ii. अगर व्यवसाय योग्यता के मानकों पर खरा नहीं हो या संसाधनों का अभाव हो, यानी संभावित व्यावसायिक भागीदार प्रदान की जाने वाली सेवाओं के दायित्व को पूरा कर पाने में असक्षम नजर आ रहा हो। दिखावटी सेवा अनुबंध, जिसके माध्यम से एक परामर्श समझौते अथवा अन्य तरीकों का उपयोग करके भ्रष्ट भुगतान को छुपाया जाता है, जो रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार की गतिविधियों में शामिल होने के लिए अपनाए जाने वाले विशेष तौर-तरीके हैं;
- iii. कोई भी संभावित भागीदार, जो लक्ष्यों को वैध तरीके से पूरा करने के बारे में विवरण प्रदान किए बिना सफलता की गारंटी देता है, या दावा करता है कि वह लाइसेंस या अन्य सरकारी अनुमोदन प्राप्त करने में पूरी तरह सक्षम है;
- iv. भुगतान या वित्तीय व्यवस्था के असामान्य पैटर्न से जुड़े लेनदेन भी इसी श्रेणी में आते हैं। असामान्य रूप से उच्च कमीशन का भुगतान करने का अनुरोध संभावित भ्रष्टाचार का चेतावनी का संकेत देता है। कई बैंक खातों में, संभवतः विदेशी बैंकों में कमीशन जमा करने का अनुरोध किए जाने पर अतिरिक्त छानबीन करना जायज़ है;
- v. संभावित तौर पर जुड़ने वाला तृतीय पक्ष, जो प्रस्तावित अनुबंध में ABAC या धन-शोधन निषेध से संबंधित खंड को स्वीकार करने से इनकार करता है;
- vi. अधिग्रहण से पहले, अगर यह स्पष्ट तौर पर मालूम हो जाए कि संभावित समकक्ष व्यक्ति अथवा निकाय रिश्वत देने या अन्य कानूनों का उल्लंघन करने अथवा असामान्य तरीके के लेनदेन में लिप्त रहने के लिए विख्यात है;
- vii. अगर किसी परियोजना में संभावित समकक्ष व्यक्ति अथवा निकाय या उसके सहयोगी को आवश्यकता से अधिक भुगतान, या उनकी संदेहास्पद भूमिका हो;
- viii. यदि प्रस्तावित तौर पर जुड़ने वाला तृतीय पक्ष अपने जनक का विवरण प्रदान करने का विरोध करता है या असफल रहता है, अथवा उसके मालिकों, सहयोगियों या उप-ठेकेदारों के बारे में खुलासा नहीं किया गया है, जिनके बीच शुल्क का बंटवारा होता है;
- ix. प्रस्तावित अनुबंध के तहत अनुरोध किए जाने के बावजूद, यदि कोई तृतीय पक्ष अपने बही-खातों एवं रिकॉर्ड तक पहुँच का अधिकार नहीं प्रदान करता है।
- x. अगर एक सरकारी अधिकारी अपनी पसंद के किसी खास तृतीय पक्ष, कंपनी या व्यक्ति को चयनित या नियुक्त करने का सुझाव देता है, अनुरोध करता है, आग्रह करता है, ज़ोर देता है, या माँग करता है, विशेष रूप से यदि उस अधिकारी के पास इस विषय के संबंध में विवेकाधीन अधिकार हैं।
- xi. अगर तृतीय पक्ष कंपनी की भागीदारी के बिना सरकारी अधिकारियों के साथ समझौता वार्ता करने पर ज़ोर देता है।
- xii. तृतीय पक्ष को प्रदान किया गया शुल्क, कमीशन अथवा दिए गए छूट की मात्रा बाज़ार में सामान्य रूप से प्रचलित दर की तुलना में असामान्य रूप से अधिक है।
- xiii. यदि तृतीय पक्ष रिश्वत देने के लिए, अथवा रिश्वत की माँग करने के लिए विख्यात है, या फिर सरकारी अधिकारियों के साथ "विशेष संबंध" रखने के लिए विख्यात है।

अनुलग्नक C - कर्मचारियों के लिए घोषणा-पत्र का प्रारूप

मैं, नीचे हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति, एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि,

- मैंने कंपनी की इस ABAC नीति को अच्छी तरह से पढ़ा और समझा है।
- मैं इस बात की भी पुष्टि करता हूँ कि, कंपनी में अपने रोजगार के दौरान मैं इस ABAC नीति की आवश्यकताओं का पालन करूँगा।
- कंपनी के लिए या उसकी ओर से अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते हुए, अथवा कंपनी के साथ रोजगार की अवधि के दौरान व्यक्तिगत तौर पर किसी भी पद पर रहते हुए मैं रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार के किसी भी कृत्य, जैसा कि मैंने इस ABAC नीति से समझा है, में शामिल नहीं रहूँगा और न ही इसमें शामिल होने का प्रयास करूँगा।
- अगर मुझे इस ABAC नीति के गैर-अनुपालन से संबंधित किसी भी मामले की जानकारी मिलती है, तो मैं इस तरह के गैर-अनुपालन के मामले को कंपनी के संबंधित अधिकारियों के समक्ष तुरंत प्रस्तुत करूँगा।

कर्मचारी का नाम _____

कर्मचारी का कोड _____

पद (पदनाम) _____

विभाग _____

दिनांक _____

हस्ताक्षर _____