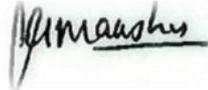




## हितों में टकराव (Conflict of Interest - CoI) नीति

(नीति संख्या.: 03.02.01/P-03/R0)

संशोधन	दिनांक	सृजनकर्ता	जारीकर्ता
00	25.10.2021		
			मुख्य आचारनीति परामर्शदाता (CEC)

## हितों में टकराव (CoI) नीति

### I. नीतिगत वक्तव्य एवं उद्देश्य

हमारे सभी कर्मचारी हमेशा कंपनी के हित में काम करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंधों सहित किसी भी व्यवसाय या व्यक्ति से निजी लगाव की वजह से कंपनी में उनकी जिम्मेदारियों एवं दायित्वों के निर्वहन, अथवा कंपनी के कार्यों के संचालन में हितों में टकराव ('COI') की स्थिति उत्पन्न नहीं हो। इसके अलावा, हमारे सभी कर्मचारी किसी भी ऐसे व्यवसाय, संबंध या गतिविधि में शामिल नहीं होंगे, जो कंपनी या टाटा समूह की कंपनियों के हितों के विरुद्ध हो। टाटा आचार संहिता 2015 ('TCOC') में दो मुख्य सिद्धांतों के माध्यम से इन पर प्रकाश डाला गया है:

- हमारी कंपनी का प्रतिनिधित्व करते समय, हम व्यावसायिक कुशलता, ईमानदारी और सत्यनिष्ठा के साथ अपना काम करेंगे, तथा आचरण एवं नैतिकता के उच्चतम मानकों का पूरी तरह पालन करेंगे।
- हमारा आचरण पूरी तरह निष्पक्ष एवं पारदर्शी होगा, साथ ही तृतीय पक्ष को भी यह महसूस होना चाहिए कि हमारा आचरण निष्पक्ष एवं पारदर्शी है।

टाटा आचार संहिता में हितों में टकराव के बारे में स्पष्ट मार्गदर्शन (जैसा कि अनुलग्नक में सूचीबद्ध है) प्रदान किया गया है।

### II. विस्तार-क्षेत्र

यह COI नीति हमारी कंपनी पर लागू होती है। हमारी कंपनी अपनी सहायक कंपनियों, सहयोगियों और संयुक्त उपक्रमों के बोर्डों को भी इस COI नीति को अपनाने की सिफारिश करेगी।

यह COI 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 (इंटर्न), 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. हितों में टकराव की श्रेणियाँ (उदाहरण)

किसी कर्मचारी, उसके परिवार के निकटतम सदस्यों (इसमें माता-पिता, भाई-बहन, पति/पत्नी, साथी और बच्चे शामिल हैं), रिश्तेदारों या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी व्यक्ति द्वारा की गई ऐसी किसी भी ज्ञात गतिविधि, लेन-देन, संबंध या सेवा को 'हितों में टकराव' की श्रेणी में रखा जा सकता है, जिसकी वजह से यह सवाल (उद्देश्य के निर्धारण के आधार पर) उठे कि कर्मचारी हमारी कंपनी के लिए अपने कर्तव्यों का निष्पक्ष रूप से पालन नहीं कर सकता है, अथवा करने में असक्षम है।

ध्यान दें: यहाँ हितों में टकराव की श्रेणियाँ सिर्फ उदाहरण के तौर पर प्रस्तुत की गई हैं, और यह सूची संपूर्ण नहीं है।

#### 1. निजी संबंधों की वजह से हितों में टकराव

- i. कर्मचारी हमारी कंपनी अथवा समूह की किसी भी कंपनी में अपने परिवार के निकटतम सदस्य, रिश्तेदार या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी व्यक्ति के नियुक्ति की प्रक्रिया में संलग्न है।
- ii. कर्मचारी अपने परिवार के निकटतम सदस्य, रिश्तेदार या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी व्यक्ति की वेतन या अन्य पारिश्रमिक में वृद्धि (सैलरी इन्क्रिमेंट), पद स्थापन (पोस्टिंग), पदोन्नति (प्रमोशन) या अनुशासनात्मक निर्णय जैसे फायदा पहुँचाने वाले निर्णयों को प्रभावित करने का अधिकार रखता है।
- iii. कर्मचारी हमारी कंपनी की ओर से कोई ऐसा कार्य करता है (या फिर वह किसी आपूर्तिकर्ता या ग्राहक के साथ, कंपनी के व्यवसाय के संबंध में, निर्णय को प्रभावित करने का अधिकार रखता है), जिसमें कर्मचारी का कोई रिश्तेदार, या कर्मचारी के साथ 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाला व्यक्ति ही प्रमुख अधिकारी या प्रतिनिधि हो, तथा ऐसे कार्य की वजह से उसे निजी तौर पर अथवा 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले रिश्तेदार/व्यक्ति को लाभ प्राप्त होता है।
- iv. कर्मचारी हमारी कंपनी से जुड़े किसी विक्रेता, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक अथवा किसी व्यावसायिक भागीदार से अपने किसी रिश्तेदार या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी व्यक्ति को नौकरी देने की सिफारिश करता है।

## 2. किसी तीसरे पक्ष में वित्तीय सरोकार की वजह से हितों का टकराव (प्रतिस्पर्धी / मूल्य-श्रृंखला में हमारे सहयोगी)

- i. कर्मचारी हमारी कंपनी के साथ लेन-देन में एक पक्ष के रूप में शामिल किसी व्यक्ति या संगठन के साथ व्यावसायिक कार्यों (मौद्रिक या गैर-मौद्रिक फायदों के साथ) का संचालन करता है।
- ii. कर्मचारी कंपनी से जुड़े किसी भी प्रकार के लेन-देन के संबंध में निर्णय लेकर, अथवा निर्णय को प्रभावित करके अपने परिवार के किसी निकटतम सदस्य, या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी भी व्यक्ति के लिए फायदा (जिसमें उनका आर्थिक हित हो) प्राप्त करने की स्थिति में है।
- iii. कर्मचारी या उसके परिवार का कोई निकटतम सदस्य, या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाला कोई भी व्यक्ति (जिसमें उनका आर्थिक हित हो) कंपनी के साथ आपूर्तिकर्ता/विक्रेता/उप-ठेकेदार/सलाहकार या ग्राहक संबंध में शामिल हो जाता है।
- iv. हमारी कंपनी से जुड़े किसी भी विक्रेता, आपूर्तिकर्ता, व्यावसायिक भागीदार अथवा ग्राहक से किसी भी रूप में धन स्वीकार करना।
- v. हमारी कंपनी से जुड़े किसी भी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, विक्रेता अथवा व्यावसायिक भागीदार से अपनी पसंद के किसी संगठन में पैसों का निवेश करने या परोपकारी (चैरिटेबल) संस्था को दान देने के लिए अनुरोध करना।

## 3. हमारी कंपनी की नौकरी से बाहर कोई कार्य / व्यवसाय करना:

- i. शैक्षणिक / पेशेवर निकायों, सरकारी समितियों/निकायों या सरकारी संगठनों की सदस्यता/ज़िम्मेदारी का पद ग्रहण करना।
- ii. प्राथमिक रोजगार के बाहर किसी अन्य व्यावसायिक गतिविधि में ज़िम्मेदारी का पद ग्रहण करना।
- iii. सामाजिक अथवा नागरिक सरोकार के किसी मुद्दे से स्वतंत्र रूप से, अथवा किसी संस्था के माध्यम से जुड़ाव।

## 4. राजनीतिक प्रक्रिया / संस्था के साथ जुड़ाव

- i. किसी सार्वजनिक कार्यालय, या सार्वजनिक कार्यालय माने जाने वाले निकायों में चुनाव प्रक्रिया में एक उम्मीदवार के रूप में भाग लेना।
- ii. किसी चुनाव प्रक्रिया में स्वयंसेवक/प्रचारक के रूप में भाग लेना।

#### IV. प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) तथा न्यूनीकरण (मामले की गंभीरता को न्यूनतम करना)

##### A. प्रकटीकरण की प्रक्रिया

धारा VII के अनुसार, संभावित या मौजूदा हितों के टकराव की स्थिति में कर्मचारियों के लिए लिखित प्रकटीकरण करना आवश्यक है, जो प्रकटीकरण की समीक्षा के लिए नीचे दी गई रूपरेखा के अनुरूप होगा:

- कार्यकारी निदेशकों को छोड़कर अन्य कर्मचारियों के मामले में, CEC या CHRO (अनुमोदन हेतु नीचे दी गई रूपरेखा के अनुसार) ही अनुमोदन करने वाले प्राधिकारी होंगे।

हितों में टकराव का स्वरूप	अनुमोदन की आवश्यकता
निजी संबंध	CHRO
किसी तीसरे पक्ष में वित्तीय सरोकार (प्रतिस्पर्धी/व्यावसायिक भागीदार/विक्रेता / उप-ठेकेदार)	CEC
कंपनी की नौकरी से बाहर कोई कार्य / व्यवसाय करना / सामाजिक सरोकार के किसी मुद्दे से स्वतंत्र रूप से, अथवा किसी संस्था के माध्यम से जुड़ाव	CHRO
राजनीतिक प्रक्रिया या नागरिक सरोकार के मुद्दों से स्वतंत्र रूप से, अथवा किसी संस्था के माध्यम से जुड़ाव	CHRO

- मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रबंध निदेशक तथा कार्यकारी निदेशक (निदेशकों) के मामले में, कंपनी के निदेशक मंडल ही अनुमोदन प्राधिकारी होंगे।
- निदेशक मंडल के संबंध में हितों में टकराव के प्रकटीकरण, अनुमोदन और रिपोर्टिंग का अधिकार बोर्ड के अध्यक्ष के पास होगा।

अगर कर्मचारी को इस बारे में स्पष्टीकरण चाहता है कि किसी विशेष परिस्थिति में हितों में टकराव मौजूद है अथवा नहीं, तो कर्मचारी को इस विषय पर अपने रिपोर्टिंग प्रबंधक/मानव संसाधन प्रबंधक/CEC/स्थानीय आचारनीति परामर्शदाता के साथ विचार-विमर्श करके यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसा है या नहीं, और इसे कैसे कम किया जा सकता है। जब किसी मामले पर स्पष्टीकरण की मांग की जा रही हो, तो उस दौरान कर्मचारी को हितों में टकराव के प्रकटीकरण में उल्लिखित किसी भी गतिविधि में भागीदारी से परहेज करना चाहिए।

**B. प्रकटीकरण कब आवश्यक है/ प्रकटीकरण के अवसर**

- कंपनी में नई नियुक्ति पाने वाले सभी लोगों को कंपनी में नियुक्ति के समय हितों में टकराव का प्रकटीकरण प्रस्तुत करना चाहिए।
- G4 ग्रेड से ऊपर के सभी कर्मचारियों या आपूर्ति-श्रृंखला के प्रबंधन में काम करने वाले सभी लोगों को COI नीति जारी होने के 30 दिनों के भीतर हितों में टकराव का अनिवार्य रूप से खुलासा करना होगा, साथ ही प्रकटीकरण में संभावित रूप से उत्पन्न होने वाले, वर्तमान में मौजूद अथवा पिछले 3 सालों के दौरान मौजूद हितों में टकराव के बारे में जानकारी देनी होगी।
- अन्य सभी कर्मचारियों को खुद से बारे में हितों में टकराव की संभावना के बारे में पता चलते ही प्रकटीकरण प्रस्तुत करना होगा।
- जो कर्मचारी पहले हितों में टकराव का प्रकटीकरण प्रस्तुत कर चुके हैं, उन्हें भी उक्त प्रकटीकरण के संबंध में 'कोई महत्वपूर्ण बदलाव' होने अथवा हितों में टकराव की एक 'नई परिस्थिति' सामने आने पर एक नया प्रकटीकरण प्रस्तुत करना चाहिए।

**C. प्रकटीकरण नहीं करने के परिणाम**

अगर कर्मचारी नियत समय पर प्रकटीकरण करने में असफल रहता है और कंपनी के प्रबंधन को हितों में टकराव के ऐसे मामले के बारे में जानकारी मिलती है जिसे उस कर्मचारी द्वारा पहले ही उजागर किया जाना चाहिए था, तो प्रबंधन उस मामले पर बेहद गंभीरता से विचार करेगा तथा कर्मचारी के रोजगार की शर्तों एवं अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु लागू दिशा-निर्देशों के अनुसार उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

**D. मामले की गंभीरता को न्यूनतम करना**

अगर कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रकटीकरण के अनुसार हितों में टकराव की मौजूदगी का पता चलता है, तो संबंधित हितधारकों के साथ विचार-विमर्श तथा कर्मचारी के साथ चर्चा (यदि आवश्यक हो) के आधार पर हितों में टकराव के जोखिम को कम करने के लिए कार्रवाई का निर्धारण किया जाता है। जोखिम को कम करने के लिए इस प्रकार की कार्रवाइयों में निम्नलिखित को शामिल किया जा सकता है, परंतु यह केवल इन तक ही सीमित नहीं है:

- हितों में टकराव से संबंधित निर्णयों में कर्मचारी की भागीदारी को प्रतिबंधित करना;
- कर्मचारी को हितों में टकराव पैदा करने वाली जिम्मेदारियों से हटाना;
- ऐसे मामलों में कर्मचारी द्वारा अपने निजी स्वार्थ/वित्तीय हित का त्याग करना;
- हितों में टकराव की वजह बनने वाले कारणों का समापन करना;
- प्रकटीकरण से संबंधित कोई भी अन्य कार्रवाई।

## V. जिम्मेदारियाँ

### A. कर्मचारी (कर्मचारीगण)

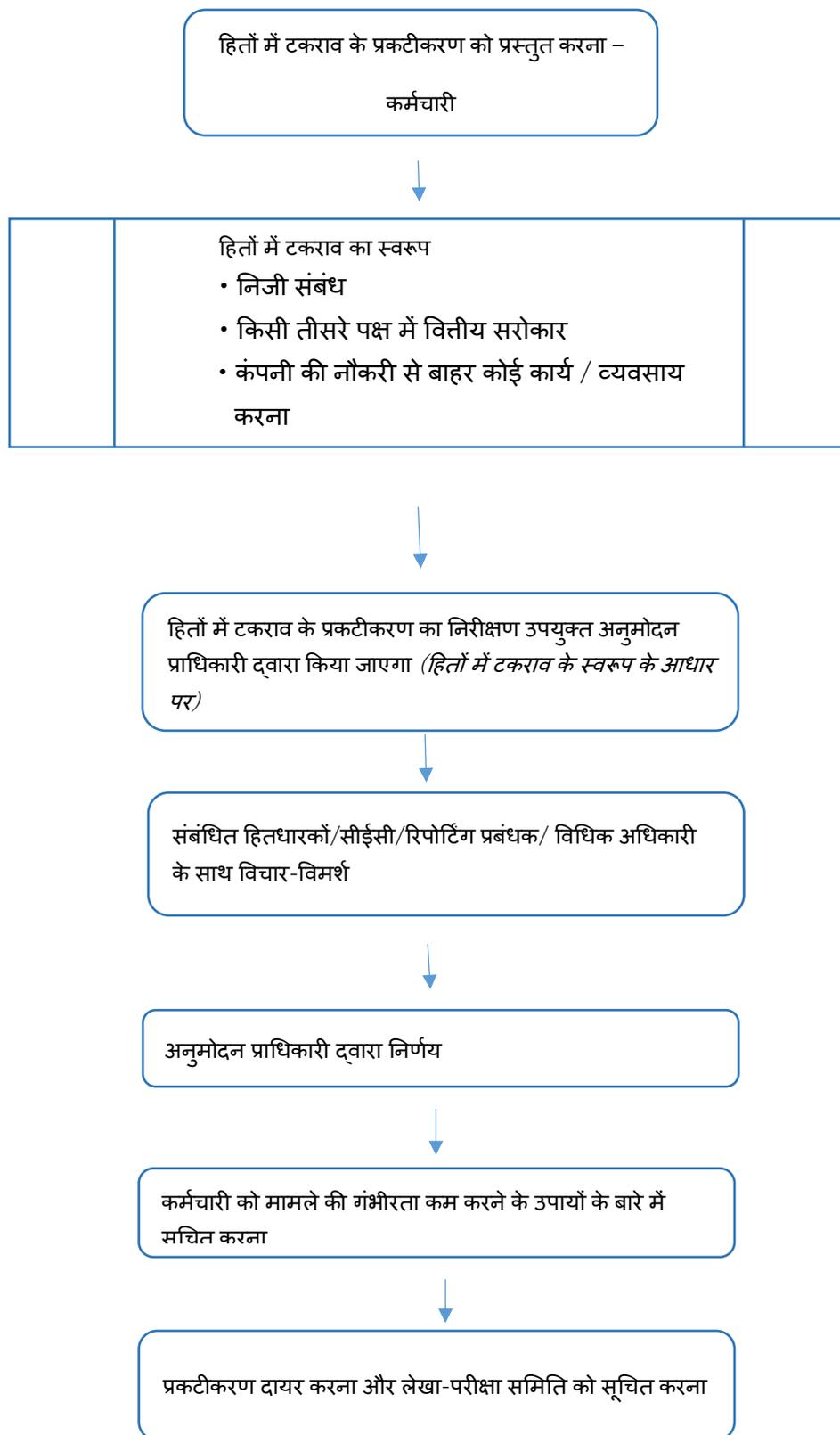
- हमारे सभी कर्मचारी हमेशा कंपनी के हित में काम करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंधों सहित किसी भी व्यवसाय या व्यक्ति से निजी लगाव की वजह से कंपनी में उनकी जिम्मेदारियों एवं दायित्वों के निर्वहन, अथवा कंपनी के कार्यों के संचालन में हितों में टकराव की स्थिति उत्पन्न नहीं हो।
- हमारे सभी कर्मचारी किसी भी ऐसे व्यवसाय, संबंध या गतिविधि में शामिल नहीं होंगे, जो कंपनी या टाटा समूह की कंपनियों के हितों के विरुद्ध हो।
- ऐसे किसी अन्य उदाहरणों के बावजूद कोई ऐसा मतभेद जो किसी ऐतिहासिक कारणों से अस्तित्व में आया हो, तो उस संदर्भ में कर्मचारियों द्वारा पर्याप्त और पूर्ण प्रकटीकरण आवश्यक है।
- कंपनी में नियुक्ति के समय, कर्मचारी वास्तविक या संभावित तौर पर हितों में टकराव का कारण बनने वाले सभी बातों की पूरी जानकारी प्रदान करेंगे, तथा सूचित करेंगे कि वह या उनके परिवार के निकटतम सदस्य अथवा बेहद करीबी संबंध वाले व्यक्ति किसी ऐसे पारिवारिक व्यवसाय या कंपनी या संस्थान से जुड़े नहीं हैं, जो हमारी कंपनी की प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या वितरक है, अथवा हमारी कंपनी के साथ किसी अन्य व्यावसायिक लेन-देन में संलग्न है।
- वास्तविक या संभावित तौर पर हितों में टकराव की स्थिति उत्पन्न होने पर, संबंधित व्यक्ति को तुरंत इसकी सूचना देनी चाहिए और COI नीति के तहत आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए।

### B. रिपोर्टिंग प्रबंधक, CHRO एवं CEC

- यह सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों द्वारा औपचारिक अथवा अनौपचारिक रूप से उन्हें हितों में टकराव (संभावित या वास्तविक) के बारे में दी गई सूचना को औपचारिक रूप से दर्ज किया जाए, तथा कंपनी की प्रक्रिया के अनुरूप सही समय पर उचित कार्रवाई की जाए।
- कर्मचारी द्वारा उजागर की गई जानकारी की गोपनीयता को बरकरार रखें और किसी प्रकार के पक्षपात के बिना आगे की प्रक्रिया पूरी करें।
- व्यावसायिक हितों के लिए जोखिम और कंपनी की प्रतिष्ठा को होने वाले नुकसान पर विचार करने के साथ-साथ कर्मचारी द्वारा उजागर की गई हितों में टकराव की स्थिति का निष्पक्ष तरीके से मूल्यांकन करें।

- 
- आवश्यक स्थिति में विभाग/कार्य प्रमुख, विधिक अधिकारी, CHRO और CEC से मार्गदर्शन प्राप्त करें।
  - 'हितों में टकराव' से निपटने के लिए व्यावहारिक निर्णय लें, ताकि मामले की गंभीरता को न्यूनतम किया जा सके तथा जहां तक संभव हो, कर्मचारियों के व्यक्तिगत हितों की रक्षा की जा सके।
  - कर्मचारी को निर्णय और उसके पीछे के तर्क के बारे में बताएँ और कर्मचारी द्वारा अनुमोदन में उल्लिखित शर्तों/सुरक्षा उपायों का पालन सुनिश्चित करने के लिए उससे आगे भी समय-समय पर जानकारी प्राप्त करते रहें।
  - कंपनी की सूचना सुरक्षा नीति तथा दस्तावेज़ प्रतिधारण नीति के अनुसार, हितों में टकराव से संबंधित प्रकटीकरण और निर्णय के दस्तावेज़ों को सुरक्षित रखा जाना चाहिए।

## VI. प्रकटीकरण एवं अनुमोदन संबंधी गतिविधियों का अनुक्रम



## VII. हितों में टकराव के प्रकटीकरण का फॉर्म

<b>1. कर्मचारी का विवरण</b>				
नाम	कर्मचारी आईडी			
पद (पदनाम)	रिपोर्टिंग प्रबंधक			
विभाग	स्थान			
<b>2. उद्घोषणा:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• मैं जानता हूँ कि, मुझे टाटा आचार संहिता के तहत हितों में टकराव (संभावित/वास्तविक) के बारे में सूचना प्रदान करना आवश्यक है;</li> <li>• मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार, मेरा किसी ऐसे विषय पर हितों में टकराव नहीं है जिसके बारे में मुझे सूचना देनी चाहिए, अथवा हितों में टकराव के बारे में पहले ही सूचित किया जा चुका है।</li> </ul>				
उत्तर:				
<table border="1"> <tr> <td>हाँ</td> <td>नहीं</td> </tr> </table>			हाँ	नहीं
हाँ	नहीं			
यदि उत्तर 'नहीं' है, तो निम्नलिखित जानकारी प्रदान करनी होगी				
<b>3. हित (हितों) में टकराव, जिनका प्रकटीकरण आवश्यक है</b>				
क्रम संख्या	हितों में टकराव	सही का निशान लगाएँ		
1	निजी संबंध			
2	तीसरे पक्ष में वित्तीय सरोकार (प्रतिस्पर्धी/व्यावसायिक भागीदार/विक्रेता)			
3	कंपनी की नौकरी से बाहर कोई कार्य / व्यवसाय करना			
4	किसी राजनीतिक प्रक्रिया/संस्था से जुड़ाव			
5	अन्य			

#### 4. हितों में टकराव के बारे में प्रदान की जाने वाली विस्तृत जानकारी

a) हितों में टकराव से संबंधित सभी जानकारी प्रदान करें (इससे संबंधित कोई दस्तावेज संलग्न करें)

b) उस कारक (कारकों) का विवरण प्रदान करें, जो आपके विचारानुसार हितों में टकराव के प्रभाव को कम करने में सहायक होगा। (उदाहरण के लिए, काम के घंटों से परे बाहरी सम्बद्धता, प्रदर्शन से संबंधित चर्चाओं में भाग नहीं लेना, आपूर्तिकर्ता के साथ सीधे तौर पर नहीं जुड़ना)

#### 5. हितों में टकराव – अनुमोदन

स्वीकृत - आगे किसी कार्रवाई की आवश्यकता नहीं है	
स्वीकृत - गंभीरता को न्यूनतम करने के लिए कार्रवाई की आवश्यकता	
स्वीकृत नहीं (आवश्यक हिफाजत के साथ/बिना)	

#### 6. गंभीरता को न्यूनतम करने के लिए कार्रवाई की आवश्यकता

- कर्मचारी के लिए
- रिपोर्टिंग प्रबंधक के लिए

---

**अनुलग्नक - टाटा आचार संहिता में हितों में टकराव से संबंधित खंड**

**खंड D 24** - हमारे सभी कर्मचारी हमेशा कंपनी के हित में काम करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंधों सहित किसी भी व्यवसाय या व्यक्ति से निजी लगाव की वजह से कंपनी में उनकी ज़िम्मेदारियों एवं दायित्वों के निर्वहन, अथवा कंपनी के कार्यों के संचालन में हितों में टकराव की स्थिति उत्पन्न नहीं हो। इसके अलावा, हमारे सभी कर्मचारी और कार्यकारी निदेशक किसी भी ऐसे व्यवसाय, संबंध या गतिविधि में शामिल नहीं होंगे, जो हमारी कंपनी या हमारी समूह कंपनियों के हितों के विरुद्ध हो।

**खंड D 25** - हितों में टकराव की वास्तविक या संभावित स्थिति उत्पन्न होने पर, संबंधित व्यक्ति को तुरंत ऐसे टकराव के बारे में सूचित करना चाहिए तथा लागू कानून और कंपनी की नीति के अनुसार आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। सक्षम प्राधिकारी हमारी कंपनी की नीति में निर्धारित समय-सीमा के भीतर कर्मचारी को जवाब देगा, ताकि संबंधित कर्मचारी के लिए हितों में टकराव को शीघ्र हल करना संभव हो सके तथा उससे बचने का मार्ग प्रशस्त हो सके।

**खंड 26** - कार्यकारी निदेशकों के अलावा अन्य सभी कर्मचारियों के मामले में, मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रबंध निदेशक सक्षम प्राधिकारी की भूमिका निभाएंगे, जो इस प्रकार के मामलों के बारे में हर तीन महीने में एक बार निदेशक मंडल को सूचित करेंगे। मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रबंध निदेशक और कार्यकारी निदेशकों के मामले में, हमारी कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा सक्षम प्राधिकारी की भूमिका निभाई जाएगी।

**खंड 27** - ऐसे किसी अन्य उदाहरणों के बावजूद कोई ऐसा मतभेद जो किसी ऐतिहासिक कारणों से अस्तित्व में आया हो, तो उस संदर्भ में इच्छुक कर्मचारियों द्वारा हमारी कंपनी के प्रबंधन के समक्ष पर्याप्त और पूर्ण प्रकटीकरण आवश्यक है। कंपनी में नियुक्ति के समय, कर्मचारी वास्तविक या संभावित तौर पर हितों में टकराव का कारण बनने वाले सभी बातों की पूरी जानकारी प्रदान करेंगे, तथा सूचित करेंगे कि वह या उनके परिवार के निकटतम सदस्य अथवा बेहद करीबी संबंध वाले व्यक्ति किसी ऐसे पारिवारिक व्यवसाय या कंपनी या संस्थान से जुड़े नहीं हैं, जो हमारी कंपनी की प्रतिस्पर्धी, आपूर्तिकर्ता, ग्राहक या वितरक है, अथवा हमारी कंपनी के साथ किसी अन्य व्यावसायिक लेन-देन में संलग्न है।

**खंड 28** - अगर कर्मचारी नियत समय पर प्रकटीकरण करने में असफल रहता है और कंपनी के प्रबंधन को हितों में टकराव के ऐसे मामले के बारे में जानकारी मिलती है जिसे कर्मचारी या कार्यकारी निदेशक द्वारा पहले ही उजागर किया जाना चाहिए था, तो प्रबंधन उस मामले पर बेहद गंभीरता से विचार करेगा तथा कर्मचारी के रोजगार की शर्तों एवं अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु लागू दिशा-निर्देशों के अनुसार उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। ऐसे सभी मामलों में, कर्मचारी द्वारा अपनी बातों को प्रस्तुत करने के अधिकार का सम्मान करते हुए स्पष्ट एवं निष्पक्ष अनुशासनात्मक प्रक्रियाओं का पालन करेंगे।

**ध्यान दें-** किसी कर्मचारी, उसके परिवार के निकटतम सदस्यों (इसमें माता-पिता, भाई-बहन, पति/पत्नी, साथी और बच्चे शामिल हैं), रिश्तेदारों या 'करीबी व्यक्तिगत संबंध' वाले किसी व्यक्ति द्वारा की गई ऐसी किसी भी ज्ञात गतिविधि, लेन-देन, संबंध या सेवा को 'हितों में टकराव' की श्रेणी में रखा जा सकता है, जिसकी वजह से यह सवाल (उद्देश्य के निर्धारण के आधार पर) उठे कि कर्मचारी हमारी कंपनी के लिए अपने कर्तव्यों का निष्पक्ष रूप से पालन नहीं कर सकता है, अथवा करने में असक्षम है।

#### **खंड D 7 – गरिमा एवं सम्मान**

हम अपने कर्मचारियों की गोपनीयता के अधिकार का सम्मान करते हैं। हमारे काम-काज के परिवेश के बाहर उनके आचरण से हमारा कोई सरोकार नहीं है, जब तक कि इस प्रकार के आचरण से उनके काम के प्रदर्शन में बाधा नहीं आए, हितों में टकराव की स्थिति उत्पन्न नहीं हो अथवा हमारी प्रतिष्ठा या व्यावसायिक हितों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डाले।

#### **खंड D 12 - किसी व्यक्ति या संगठन से सम्बद्ध होने की स्वतंत्रता**

हम मानते हैं कि कर्मचारी अपने व्यक्तिगत स्तर पर किसी संघ से सम्बद्ध होने अथवा नागरिक या सार्वजनिक मामलों में भागीदारी में रुचि ले सकते हैं, बशर्ते ऐसी गतिविधियों की वजह से वास्तविक या संभावित तौर पर हमारी कंपनी के हितों के साथ टकराव की स्थिति उत्पन्न नहीं हो। हमारे कर्मचारियों को इस संहिता में वर्णित 'हितों में टकराव' खंड के अनुरूप, तथा कंपनी की नीतियों एवं लागू कानून के अनुसार ऐसी किसी भी गतिविधि में संलग्न होने से पहले सूचना देनी चाहिए और पूर्व-अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए।

### खंड D 13 - हमारी नौकरी के बाहर कोई कार्य करना

हमारी कंपनी के साथ नौकरी के बाहर, किसी कर्मचारी द्वारा अपने निजी समय में पारिश्रमिक के साथ या इसके बिना कोई अन्य नौकरी करना, जिम्मेदारी का पद स्वीकार करना अथवा किसी व्यवसाय का संचालन करना, हमारी कंपनी में प्रभावी ढंग से काम करने की आपकी क्षमता में बाधा डाल सकता है अथवा हितों में टकराव का कारण बन सकता है। ऐसी कोई भी गतिविधि हमारी कंपनी के किसी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, वितरक या प्रतिस्पर्धी के साथ नहीं होनी चाहिए। हमारे कर्मचारियों को इस संहिता में वर्णित 'हितों में टकराव' खंड के अनुरूप, तथा कंपनी की नीतियों एवं लागू कानून के अनुसार ऐसी किसी भी गतिविधि में संलग्न होने से पहले सूचना देनी चाहिए और पूर्व-अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए।

### खंड F 1. समुदाय

1. हम एक अच्छी उद्यमी नागरिकता के लिए प्रतिबद्ध हैं, तथा हम जिन समुदायों में काम करते हैं, वहाँ के लोगों के जीवन की गुणवत्ता को बेहतर बनाने में हम सक्रियतापूर्वक सहायता प्रदान करेंगे।
2. हम समुदाय एवं अन्य हितधारकों के साथ मिलकर हमारे व्यवसाय के संचालन की वजह से स्थानीय समुदाय और पर्यावरण पर होने वाले संभावित दुष्प्रभावों को न्यूनतम करने का प्रयास करेंगे।
3. इस संहिता के सिद्धांतों, जहाँ लागू हो, तथा 'हितों में टकराव' खंड के अनुपालन को विशेष रूप से ध्यान में रखते हुए, हम जिन समुदायों में काम करते हैं, वहाँ अपने सभी कर्मचारियों को लोगों को लाभान्वित करने वाली परियोजनाओं में निःस्वार्थ भाव से सेवा करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

**खंड I 1. राजनीतिक गुटनिरपेक्षता** - 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 साफ-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 सिर्फ 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।