आर ई सी

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड

निगमित कार्यालय : नई दिल्ली

कंपनी सचिव प्रभाग

सं. एसईसी-1/(218)/2007/1146 **तारीख 29 मई, 2008**

कार्यालय आदेश

विषय : कपट निवारण नीति में संशोधन

निदेशक मंडल ने 17 अप्रैल, 2007 को हुई अपनी 314वीं बैठक में एक कपट निवारण नीति में अनुमोदन किया था, जिसे तारीख 23 मई, 2007 के परिपत्र सं. एसईसी-4/1(314)/2007/253 के अधीन परिचालित और अधिसूचित किया गया था ।

उक्त छल-कपट नीति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित संशोधन अनुमोदित किए गए हैं :द्भ

क्रम सं.	शीर्ष	विद्यमान उपबंध	संशोधित उपबंध
1.	नीति का शीर्षक	**"आरईसी की कपट निवारण नीति"**	**"आरईसी में कपट निवारण नीति"**
2.	कपट रिपोर्ट करना	यदि कोई कर्मचारी, विक्रेताओं, प्रदायकर्त्ताओं, संविदाकारों, उधारदाताओं, कर्जदारों, परामर्शदाताओं, सेवा प्रदाताओं या आरईसी के किसी भी प्रकार का कारोबार कर रहे किसी अन्य अभिकरण (अभिकरणों) के प्रतिनिधि, को जैसे ही उसे किसी छल-कपट या संभावित कपट या किसी अन्य कपटपूर्ण क्रियाकलाप का पता चलता है, उसे ऐसी घटना (घटनाओं) की रिपोर्ट करनी चाहिए । ऐसी रिपोर्ट प्रत्येक परियोजना/क्षेत्र/निगम कार्यालय में नामनिर्दिष्ट नोडल अधिकारी को की जाएगी। **निगम कार्यालय में, विभागाध्यक्ष (आंतरिक लेखा परीक्षा) नोडल अधिकारी होगा । लेकिन, यदि समय की कमी है तो ऐसी रिपोर्ट तात्कालिक विभागाध्यक्ष को की जानी चाहिए, जिसका यह सुनिश्चित करना कर्त्तव्य होगा कि प्राप्त हुए अंतर्निवेशों की संसूचना तुंत नोडल अधिकारी को दी जाएगी ।**	यदि कोई कर्मचारी, विक्रेताओं, प्रदायकर्त्ताओं, संविदाकारों, उधारदाताओं, कर्जदारों, परामर्शदाताओं, सेवा प्रदाताओं या आरईसी के साथ किसी भी प्रकार का कारोबार कर रहे किसी अन्य अभिकरण (अभिकरणों) के प्रतिनिधि को जैसे ही किसी छल-कपट या संभावित छल-कपट या किसी अन्य कपटपूर्ण क्रियाकलाप का पता चलता है, उसे ऐसी घटना (घटनाओं) की रिपोर्ट करनी चाहिए। ऐसी रिपोर्ट प्रत्येक परियोजना/क्षेत्र/निगम कार्यालय में नामनिर्दिष्ट नोडल अधिकारी को की जाएगी। **निगम कार्यालय में, प्रत्येक प्रभाग के विभागाध्यक्ष को इस नीति के प्रयोजन के लिए नोडल अधिकारी के रूप में अभिहित किया जाएगा ।** **'विभागाध्यक्ष' एक कार्यपालक निदेशक है, जो विभाग/प्रभाग की अध्यक्षता करता है या जहां कार्यपालक निदेशक नहीं है, वहां महाप्रबंधक विभागाध्यक्ष होगा ।** **लेकिन, उस दशा में जहां स्वयं विभागाध्यक्ष के तथाकथित कपट में संलिप्त होने की संभावना है, वहां ऐसा मामला अगले उच्चतर प्राधिकारी को रिपोर्ट किया जाएगा।**

		कपट की रिपोर्ट सामान्यतया लिखित में की जानी चाहिए । उस दशा में, जहां रिपोर्टकर्त्ता कपट का लिखित विवरण प्रस्तुत करने का इच्छुक नहीं है, किंतु कपट/संभावित कपट का क्रमवार और विनिर्दिष्ट संव्यवहार देने की स्थिति में है, तब जानकारी प्राप्त करने वाले अधिकारी/नोडल अधिकारी को रिपोर्टकर्त्ता द्वारा बताए गए अनुसार ब्यौरों को लिखित में लेखबद्ध करना चाहिए और ऐसी घटना की रिपोर्ट करने वाले पदधारी/कर्मचारी/अन्य व्यक्ति की पहचान के ब्यौरे रखने चाहिए । रिपोर्ट गोपनीय रूप से की जा सकती है और ऐसे व्यक्ति को, जिसे कपट या संभावित छल-कपट रिपोर्ट किया गया है, रिपोर्टकर्त्ता के संबंध में गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और किसी भी परिस्थिति में ऐसे मामले की चर्चा किसी अप्राधिकृत व्यक्ति से नहीं करनी चाहिए।	**कपट नीति के अधीन सभी नोडल अधिकारियों का समन्वयन और पर्यवेक्षण कार्यकारी निदेशक (आ.ले.प.) द्वारा किया जाएगा ।** कपट की रिपोर्ट सामान्यतया लिखित में की जानी चाहिए । उस दशा में, जहां रिपोर्टकर्त्ता कपट का लिखित विवरण प्रस्तुत करने का इच्छुक नहीं है, किंतु कपट/संभावित कपट का क्रमवार और विनिर्दिष्ट संव्यवहार देने की स्थिति में है, तब जानकारी प्राप्त करने वाले अधिकारी/नोडल अधिकारी को रिपोर्टकर्त्ता द्वारा बताए गए अनुसार ब्यौरों को लिखित में लेखबद्ध करना चाहिए और ऐसी घटना की रिपोर्ट करने वाले पदधारी/कर्मचारी/अन्य व्यक्ति की पहचान के ब्यौरे रखने चाहिए । रिपोर्ट गोपनीय रूप से की जा सकती है और ऐसे व्यक्ति को, जिसे छल-कपट या संभावित कपट रिपोर्ट किया गया है, रिपोर्टकर्त्ता के संबंध में गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और किसी भी परिस्थिति में ऐसे मामले की चर्चा किसी अप्राधिकृत व्यक्ति से नहीं करनी चाहिए।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है ।

ह./-
(बी.आर. रघुनंदन)
महाप्रबंधक (विधि) एवं कंपनी सचिव

<u>वितरण :</u>

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/ निदेशक (वित्त)/निदेशक (तक.)/ मुख्य अधिकारी सतर्कता के सहायक प्रबंधक/ अधिकारी
2. सभी कार्यकारी निदेशक/महाप्रबंधक
3. कारपोरेट कार्यालय के सभी उप महाप्रबंधक/मुख्य प्रबंधक/प्रबंधक