



इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड

INDIAN PORT RAIL & ROPEWAY CORPORATION LIMITED

**व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए**

**CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS FOR
BOARD MEMBERS AND SENIOR MANAGEMENT**

**इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड
व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए**

IPRCL CODE OF CONDUCT FOR BOARD MEMBERS AND SENIOR MANAGEMENT

1. **प्रस्तावना INTRODUCTION**

- 1.1 इस आचार संहिता ('इस संहिता') को इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड (आईपीआरसीएल) (इसके बाद 'कंपनी' नाम से संदर्भित होगी) की "बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए व्यापार की आचार संहिता और नीति शास्त्र" के नाम से जाना जाएगा।
- 1.2 यह संहिता कंपनी की दृष्टि एवं मूल्यों पर पंक्तिबद्ध है जिससे कंपनी के ध्येय एवं उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए तथा कंपनी के कार्यों के प्रबंधन के लिए नीतियों को पारदर्शी प्रक्रिया द्वारा बढ़ाने का लक्ष रखती है।
- 1.3 इस संहिता में शामिल विषय कंपनी, उनके हिस्सेदारों (स्टेकहोल्डर्स) एवं व्यावसायिक भागीदारों के लिए बहुत महत्वपूर्ण है। आगे ये इसलिए आवश्यक हैं जिससे की कंपनी का व्यवसाय कंपनी की दर्शाई गई मान्यताओं पर आधारित हो।
- 1.4 यह संहिता कम्पनीज एक्ट 2013 के प्रावधानों का अनुपालन कर एवं लोक उद्यम विभाग (डीपीई) के दिशा निर्देशों के आधार पर बोर्ड के सदस्यों, मुख्य प्रबंधकीय कर्मियों (की मैनेजरियल पर्सन-केएमपी) एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए बनाई गई है।
- 1.5 कंपनी के वर्तमान आचार, अनुशासन एवं अपील नियम (CDA रूल्स) जो कंपनी के सभी स्थाई कर्मचारियों जिसमें पूर्णकालिक निदेशक भी शामिल हैं को लागू होते हैं परन्तु अंशकालिक निदेशक और वे लोग जो औद्योगिक रोजगार (इंडस्ट्रियल एम्प्लॉयमेंट) (स्थायी आदेश) अधिनियम 1946 के स्थायी आदेश (स्टैंडिंग आर्डर) के अधीन आते हैं वे शामिल नहीं हैं। पूर्णकालिक निदेशक, केएमपीस एवं वरिष्ठ प्रबंधन जो बोर्ड लेवल से नीचे हैं के लिए इस संहिता को सीडीए रूल्स के साथ पढ़ा जाएगा।
- 1.6 यह वित्त वर्ष 2017-18 से लागू होगी।

2. परिभाषा एवं स्पष्टीकरण DEFINITIONS & INTERPRETATIONS

- 2.1 'बोर्ड मेम्बर्स/सदस्यों' शब्द का अर्थ निदेशक गण जो कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स हैं।
- 2.2 'पूर्णकालिक निदेशक' अथवा 'क्रियाशील निदेशक' शब्द का अर्थ जो निदेशक कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स हैं एवं कंपनी के पूर्णकालिक रोजगार पर हैं।
- 2.3 'अंशकालिक निदेशक' अर्थात् निदेशक जो कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स हैं पर कंपनी के पूर्णकालिक रोजगार पर नहीं हैं एवं स्वतंत्र निदेशक, सरकार द्वारा नामित निदेशक एवं प्रोमोटर / प्रतिनिधि निदेशक इसमें शामिल हैं।
- 2.4 'स्वतंत्र निदेशक' अर्थात् कम्पनीज एक्ट 2013 के सेक्शन 2(47) एवं सेक्शन 149(6) जो समय समय पर संशोधित हो में दी गई व्याख्या के अंतर्गत आनेवाले स्वतंत्र निदेशक।
- 2.5 'मुख्य प्रबंधकीय कार्मिक' (की मैनेजरियल पर्सन - केएमपी) की व्याख्या वही होगी जो कम्पनीज एक्ट 2013 के सेक्शन 2(51) में दी गई है।
- 2.6 'रिश्तेदार' शब्द की व्याख्या वही होगी जो कम्पनीज एक्ट 2013 के सेक्शन 2(77) एवं कम्पनीज (स्पेसिफिकेशन ऑफ़ डेफिनिशन डिटेल्स) रूल्स 2014 में दी गई है (अपेंडिक्स-1 देखें)।
- 2.7 'वरिष्ठ प्रबंधन' अर्थात् नॉन बोर्ड मेम्बर्स तथा मुख्य सतर्कता अधिकारी, मुख्य महाप्रबंधक, महाप्रबंधक एवं कंपनी के दूसरे विभागप्रमुख शामिल हैं।

- 2.8 'कंपनी' अर्थात इंडियन पोर्ट रेल रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड ।
- 2.9 'हित संघर्ष (कनफ्लिक्ट ऑफ़ इंटररेस्ट)' अर्थात जहाँ एक व्यक्ति का व्यक्तिगत हित पूर्ण रूप से कंपनी के हित में हस्तक्षेपक या बाधक हो ।
- 2.10 'अनुपालन अधिकारी' (कंप्लायंस ऑफिसर) अर्थात कंपनी का कंपनी सचिव (कंपनी सेक्रेटरी), जो अध्यक्ष एवं/और प्रबंध निदेशक को रिपोर्ट करता है और जो कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स के देखरेख में कार्य कर रहा है ।

टिप्पणी : इस संहिता में शब्द 'पुल्लिंग' के अभिप्राय में 'स्त्रीलिंग' शब्द भी शामिल है एवं उसका अभिप्राय बहुवचन एवं उसके प्रतिकूल है ।

3. प्रायोज्यता/प्रासंगिकता **APPLICABILITY**

3.1 यह संहिता निम्नलिखित कार्मियों पर लागू होगी –

- कंपनी के पूर्णकालिक निदेशक जिसमें प्रबंध निदेशक शामिल हैं ।
- सभी अंशकालिक निदेशक (जिसमें स्वतंत्र/निष्पक्ष निदेशक, प्रमोटर/प्रतिनिधि निदेशक एवं सरकार द्वारा नामिक निदेशक गण शामिल हैं) इस संहिता के कुछ प्रावधानों में जब तक कि विशेष रूप से छूट नहीं दी जाती ।
- मुख्य प्रबंधकीय कर्मी
- कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधक

4. प्रमुख आवश्यकताएं **KEY REQUIREMENT**

एक व्यवसाय के लिए नैतिक व्यावसायिक आचरण आवश्यक है । फलस्वरूप 'मुख्य प्रबंधकीय कर्मी' (की मैनेजरियल पर्सन - केएमपी) एवं कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधन से यह अपेक्षित है कि वे इस संहिता को पढ़ें, समझें एवं इन मानकों की रोजमर्रा की गतिविधियों को अमल में लाएं । कंपनी के सर्वश्रेष्ठ हितों को ध्यान में रखकर उन्हें जो अधिकार दिए गए हैं वे उस पर कार्य करें और निम्न का ध्यान रखें :

- अत्यंत सावधानी, कौशल एवं परिश्रम, उचित युक्तिप्रद एवं प्रामाणिक तरीके से, सभी गतिविधियों एवं व्यवहारों में अखंडता के उच्च माध्यम को बनाये रखना ।
- अपना आचार व्यावसायिक, विनम्र और सम्मानजनक तरीके का बनाए रखें एवं अपने आधिकारिक पद का अनुचित लाभ न लें ।
- सामाजिक रूप से सम्मानजनक तरीके का, देश के रीति रिवाजों का, तथा लागू क़ानून नियम और अधिनियम के अंतर्गत कार्य करें जिनके तहत कंपनी काम करती है ।
- नैतिक तरीके से, धोखे एवं कपट से मुक्त, तथा स्वीकृत व्यावसायिक मानकों की पुष्टि करने वाले कार्य करना/अपने प्रत्ययी (फिड्यूसियरी) दायित्व और स्वतंत्र निर्णय में कोई समझौता किये बिना उसे कार्यान्वित करना ।

- (v) नैतिक आचरण में व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक रिश्तों में वास्तविक या स्पष्ट हितों के टकराव को नैतिकता से संभालना भी शामिल है।
- (vi) कंपनी की संचार एवं दूसरी नीतियों का पालन करना।
- (vii) सद्भावना, जिम्मेदारी, सावधानी, योग्यता और परिश्रम के साथ बिना किसी दबाव के अपना स्वतंत्र निर्णय देना।
- (viii) कंपनी के सर्वोत्तम हित एवं प्रत्ययी दायित्व पूर्ण करना।
- (ix) इमानदारी से, निष्पक्ष रूप से, नैतिकता एवं एकनिष्ठता से कार्य करना।
- (x) व्यक्तिगत हितों के लिए कंपनी की संपत्ति अथवा अपने पद का इस्तेमाल न करना।
- (xi) अपने निदेशक/केएमपी/वरिष्ठ प्रबंधन की हैसियत में रहते मिली कोई सूचना एवं अवसर का इस्तेमाल उस प्रकार से नहीं करना जो कंपनी के हितों के खिलाफ हो।
- (xii) इस प्रकार कार्य करना जिससे कंपनी की प्रतिष्ठा बढ़े और उसे बनाए रखना।
- (xiii) स्वयं को विषय पर निर्णय लेने की किसी भी प्रक्रिया में शामिल नहीं करना जिससे कि हितों का टकराव हो रहा हो या अपनी राय द्वारा उत्पन्न होने की संभावना हो।
- (xiv) बोर्ड को सामग्री, वित्तीय एवं वाणिज्यिक लेनदेन, यदि कोई हो, के बारे में प्रकटीकरण/खुलासा करना जिसके कारण व्यक्तिगत हितों का बड़े पैमाने पर कंपनी के हितों से संभावित टकराव हो सकता है।
- (xv) चर्चा, वोटिंग या अन्यथा किसी भी विषय पर किसी निर्णय को प्रभावित करने वाली चर्चा जो बोर्ड के समक्ष आए और जिससे संघर्ष या संभावित हितों का टकराव हो, से बचना।
- (xvi) किसी भी अनुबंध या व्यवस्था में भाग न लेना, बिना लेखा परीक्षा समिति और/अथवा बोर्ड के अनुमोदन के जिसे विशेष प्रस्ताव द्वारा साधारण/सामान्य बैठक में लिया गया हो, जहाँ भी आवश्यक हो, सम्बंधित पार्टी के लेनदेन से सम्बंधित जैसे कि अपेंडिक्स-II में दर्शाया गया है।
- (xvii) कंट्रैक्टर/सप्लायर से किसी भी व्यवहार से बचें जो कारोबारी लेनदेन निष्पक्ष और प्रतिस्पर्धा के आधार से समझौता करता हो या बोर्ड मेम्बर्स/कंपनी के द्वारा लिए जाने वाले विवेकाधीन निर्णय को प्रभावित करता हो।
- (xviii) किसी व्यक्तिगत और/अथवा वित्तीय हित जो कंपनी से सम्बंधित किसी व्यापारिक व्यवहार से होनेवाला हो, करने से बचें।
- (xix) कोई भी पद धारण नहीं करना या रोजगार/कार्य न करना या किसी बाहरी व्यवसाय या कोई दूसरे हित से न जुड़ना जो कंपनी के हितों के लिए हानिकारक हो।

- (xx) अपने व्यक्तिगत हित के लिए, अवसरों की खोज कॉर्पोरेट संपत्ति के माध्यम से की गई हो, सूचना या पद के आधार पर, जिस अवसर की कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स को लिखित में पूर्णतः सूचना न दी गई हो एवं बोर्ड ने उस अवसर पर विचार/अनुसरण करने से मना कर दिया हो एवं ऐसे अवसर को प्राप्त करने की स्वीकृति न दी गई हो को न करना।
- (xxi) ग्राहकों, वेंडर्स, कंसल्टेंट्स इत्यादि से इरादतन किसी व्यावसायिक निर्णय को प्रभावित करने, कोई कार्य करने या कार्य करने में विफलता, कोई धोखाधड़ी का वादा, या धोखाधड़ी करने का अवसर के लिए किसी से भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रकार का प्रस्ताव, रकम, रकम अदायगी, अथवा किसी रोकड़ रकम अदायगी का अधिकार, भेंट या किसी भी प्रकार की वस्तु जिसका मूल्य हो, को स्वीकार न करना या न माँगना।
- (xxii) ऐसा कोई व्यक्तव्य नहीं करना जिसका प्रभाव किसी नीति की प्रतिकूल/विपरीत आलोचना, सरकारी कामकाज या कंपनी के कामकाज या जो कंपनी एवं सर्वसामान्य जनता जिसमें हिस्सेदार भी शामिल हैं को शर्मसार करने में सक्षम हों।
- बशर्ते कि इस उपधारा में दशाई गई कोई भी चीज किसी भी बोर्ड मेंबर्स, केएमपीस एवं वरिष्ठ प्रबंधन के द्वारा दिए गए व्यक्तव्य, प्रकट किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी जो पूरी तरह तथ्यों पर आधारित हैं या अपने आधिकारिक क्षमता में अपने दिए गए कर्तव्यों के उचित प्रदर्शन में दिए गए थे।
- (xxiii) कोई अपराध न करना जिसमें नैतिक अधमता भी शामिल हो।
- (xxiv) अपनी सेवा के दौरान अर्जित कंपनी मामलों सम्बंधित सूचना की गोपनीयता का आदर करना सिवाय ऐसी परिस्थिति के जहाँ ऐसी सूचना प्रकट करने के लिए अधिकृत किया गया हो या कानूनी आवश्यकता हो।
- (xxv) किसी भी गोपनीय सूचना जो सेवा के दौरान हासिल की गई को अपने व्यक्तिगत हित या किसी संस्था के हित के लिए उपयोग न करना।
- (xxvi) उच्च नैतिक मानकों की संस्कृति बनाने एवं उसे बनाये रखने में सहायता तथा अनुपालन के लिए प्रतिबद्ध रहना।
- (xxvii) बोर्ड को उचित ढंग से एवं समय पर सूचित रखना किसी सदस्य की जानकारी में सूचना लाना जो निर्णय लेने से सम्बन्ध रखता हो अथवा कंपनी के लिए आवश्यक हो।
- (xxviii) बोर्ड/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन के दूसरे सदस्यों के साथ एवं दूसरे व्यक्ति जो कंपनी से जुड़े हुए हैं के साथ आदर, मर्यादा, निष्पक्षता एवं शिष्टाचार से व्यवहार करना।

4.2 निदेशकों के कर्तव्य DUTIES OF DIRECTORS

कंपनी के निदेशकों को -

- (i) कंपनी के आर्टिकल्स और कम्पनीज एक्ट के प्रावधान जो समय समय पर संशोधित हैं के अनुसार कार्य करना।

- (ii) नेक नियत से काम करना जिससे कंपनी के उद्देश्यों को बढ़ावा मिले जिससे पूरे रूप में सदस्यों का लाभ हो / तथा कंपनी के सर्वोच्च हित पूर्ण हों तथा उनके कर्मचारियों, शेयर होल्डरों, समुदाय के लिए, पर्यावरण संरक्षण हेतु काम करना |
- (iii) अपने कर्तव्यों का निर्वहन उचित व योग्य देखभाल, कौशल एवं परिश्रम एवं स्वतंत्र निर्णय द्वारा करना |
- (iv) ऐसी किसी परिस्थिति में शामिल नहीं होना जिससे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित संघर्ष हो, या संघर्ष की संभावना कंपनी के हितों के साथ बने |
- (v) कोई अनुचित लाभ या फायदा या तो स्वयं के लिए या रिश्तेदारों, पार्टनर्स, सहायकों (एसोसिएट्स) के लिए प्राप्त करना या प्राप्त करने का प्रयत्न करना और यदि ऐसे निदेशक को किसी अनुचित लाभ लेने का दोषी पाया गया तो वह उस लाभ के बराबर की रकम कंपनी को देने के उत्तरदायी होंगे |
- (vi) अपना कार्यालय किसी को नहीं सौंपेंगे और यदि कोई भी ऐसा कार्य किया गया हो तो उसे व्यर्थ/शून्य माना जायेगा|

4.3 स्वतंत्र निदेशकों के विशेष कर्तव्य **SPECIFIC DUTIES OF INDEPENDENT DIRECTORS**

स्वतंत्र निदेशकों को –

- 1) अपना ज्ञान एवं कौशल को ताजा करना और योग्य सुपरिचायन कराना एवं नियमित रूप से अवगत रहना, और कंपनी के साथ परिचित रहने का दायित्व लेना |
- 2) उचित स्पष्टीकरण या सूचना का विस्तार मांगना, और यदि आवश्यक हो योग्य व्यावसायिक सलाह एवं राय बाहरी विशेषज्ञ से कंपनी के खर्च पर लेना |
- 3) बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स की सभी बैठकों एवं बोर्ड समिति की बैठकों जिनके वे सदस्य हैं में भाग लेने का प्रयत्न करना|
- 4) बोर्ड की समिति जिसके वे अध्यक्ष या सदस्य हैं में रचनात्मक एवं सक्रिय रूप से भाग लेना |
- 5) कंपनी की साधारण सभाओं में भाग लेने का प्रयत्न करना |
- 6) जहाँ उन्हें कंपनी चलाने या प्रस्तावित कार्य की चिंता हो, यह आश्वस्त करना की उनका समाधान बोर्ड द्वारा हो गया है, तथा जहाँ तक समाधान नहीं हुआ है यह जोर देना कि उनकी चिंताओं/प्रयोजनों को बोर्ड मीटिंग के कार्यवृत्त (मिनट्स) में रिकॉर्ड किया जाय |
- 7) कंपनी एवं कंपनी के बाहरी वातावरण जहाँ उसका संचालन है स्वयं को अच्छी तरह से अवगत रखना |

- 8) बोर्ड अथवा बोर्ड की समिति के कार्य में गलत तरीके से अन्यथा अनुचित बाधा न डालना ।
- 9) पर्याप्त ध्यान देना एवं यह सुनिश्चित करना कि सम्बंधित पार्टी लेनदेन मामलों में अनुमोदन के पूर्व समुचित विचार विमर्श किया गया और स्वयं को यह आश्वस्त करना कि यह कंपनी के हित में है ।
- 10) यह पता लगाना एवं सुनिश्चित करना कि कंपनी के पास योग्य एवं क्रियाशील सतर्कता तंत्र है और यह सुनिश्चित करना की इस तरह के तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हित ऐसे उपयोग के कारण पूर्वाग्रह से प्रभावित नहीं होते हैं ।
- 11) होने वाले अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या कंपनी की आचार संहिता या आचार नीति के उल्लंघन की चिंताओं के बारे में रिपोर्ट करना ।
- 12) अपने प्राधिकार के भीतर कार्य करना, कंपनी, शेयर होल्डरों एवं उसके कर्मचारियों के वैध हितों की रक्षा करने में सहायता करना ।
- 13) किसी भी गोपनीय सूचना का खुलासा न करना, जिसमें वाणिज्यिक रहस्य, टेक्नोलॉजी, विज्ञापन, बिक्री संवर्धन योजना, अप्रकाशित मूल्य सम्बन्धी संवेदनशील सूचना, जब तक कि वह स्पष्टरूप से बोर्ड द्वारा अथवा किसी कानून द्वारा अनुमोदित किया गया न हो ।

5. संहिता की अंतर्वस्तु CONTENTS OF CODE

पार्ट I – सामान्य नैतिक अनिवार्यता GENERAL MORAL IMPERATIVES

पार्ट II – विशेष व्यावसायिक जिम्मेदारियां SPECIFIC PROFESSIONAL RESPONSIBILITIES

पार्ट III – विशेष अतिरिक्त प्रावधान बोर्ड के सदस्यों, केएमपीस एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए

SPECIFIC ADDITIONAL PROVISIONS FOR BOARD MEMBERS, KMPS & SR.MANAGEMENT

इस संहिता (कोड) का उद्देश्य व्यावसायिक कार्यों के संचालन में नैतिक निर्णय लेने के आधार के रूप में सहायता करना है। यह पेशेवर नैतिक मानकों के उल्लंघन से संबंधित एक औपचारिक शिकायत की योग्यता को पहचानने के लिए एक आधार के रूप में भी काम कर सकती है।

यह समझा जाता है कि आचार संहिता और आचरण दस्तावेज में कुछ शब्द और वाक्यांश अलग-अलग व्याख्याओं के अधीन हैं। किसी भी संघर्ष/टकराव के मामले में, बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा ।

पार्ट I
सामान्य नैतिक अनिवार्यता

GENERAL MORAL IMPERATIVES

1. समाज एवं मानव कल्याण के लिए योगदान **CONTRIBUTE TO SOCIETY & HUMAN WELLBEING**

1.1 एक यह सिद्धांत सभी लोगों के जीवन की गुणवत्ता से संबंधित है, तथा मौलिक मानव अधिकारों की रक्षा और सभी संस्कृतियों की विविधता का सम्मान करने के दायित्व की पुष्टि करता है। हमें यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि हमारे प्रयासों के उत्पाद/फल सामाजिक रूप से जिम्मेदार तरीके से उपयोग किए जाएंगे जो कि सामाजिक आवश्यकताओं को पूरा करेंगे जिससे फलस्वरूप दूसरों के स्वास्थ्य और कल्याण के लिए हानिकारक प्रभावों से बचाव होगा। एक सुरक्षित सामाजिक वातावरण देने के अलावा, जनसाधारण की भलाई में एक सुरक्षित प्राकृतिक वातावरण भी शामिल है।

1.2 इसलिए सभी बोर्ड सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन, जो कंपनी के उत्पादों के डिजाइन, विकास, निर्माण और प्रचार के लिए जवाबदेह हैं, उन्हें सुरक्षा के लिए एक कानूनी और नैतिक जिम्मेदारी दोनों के लिए सचेत रहना चाहिए और दूसरों को भी जागरूक करना चाहिए, तथा मानव जीवन तथा पर्यावरण की सुरक्षा एवं संरक्षण के लिए भी आगाह करना।

2. इमानदार और विश्वसनीय बनना एवं सत्यनिष्ठा पर अमल करना **BE HONEST AND TRUSTWORTHY & PRACTICE INTEGRITY**

2.1 सत्यनिष्ठा एवं इमानदारी और विश्वास के आवश्यक तत्व हैं। बिना निष्ठा के कोई भी संगठन प्रभावी ढंग से कार्य नहीं कर सकता।

2.2 सभी बोर्ड के सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन से जब वे सार्वजनिक उद्यम/ कंपनी के व्यवसाय का संचालन कर रहे हों से व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक सत्यनिष्ठा, इमानदारी एवं नैतिक आचरण के सर्वोच्च मानकों के अनुसार कार्य करने की अपेक्षा की जाती है।

3. निष्पक्ष रहें एवं भेदभाव न करने के लिए कार्य करें **BE FAIR AND NOT TO DISCRIMINATE**

समानता, सहिष्णुता के मूल्य दूसरों के प्रति आदर, समानता और न्याय के सिद्धांत इस अनिवार्यता को नियंत्रित करते हैं। जाति, लिंग, धर्म, वर्ण, आयु, दिव्यांगता, राष्ट्रीय मूल एवं ऐसे दूसरे घटकों के आधार पर भेदभाव, इस संहिता का स्पष्ट उल्लंघन करते हैं।

4. गोपनीयता का आदर **HONOUR CONFIDENTIALITY**

1.1 इमानदारी का सिद्धांत गोपनीय सूचनाओं के मुद्दों पर विस्तारित होता है। नैतिक चिंता है कि सभी दायित्वों की गोपनीयता का सभी हिस्सेदारों (स्टेकहोल्डर्स) द्वारा सम्मान हो जब तक की कानूनी आवश्यकताओं अथवा इस संहिता के सिद्धांतों द्वारा इस तरह के दायित्वों के निर्वहन की छूट नहीं मिलती।

1.2 सभी बोर्ड के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन को सभी गोपनीय, अप्रकाशित सूचनाओं जो व्यवसाय एवं कम्पनी के व्यवहार से सम्बंधित हों की गोपनीयता बनाए रखनी होगी।

5. प्रतिज्ञा और अभ्यास **PLEDGE & PRACTICE**

5.1 सभी तरह के क्रियाकलापों में सत्यनिष्ठा एवं पारदर्शिता लाने का निरंतर प्रयास करना।

- 5.2 जीवन के सभी क्षेत्रों में भ्रष्टाचार के उन्मूलन के लिए निरंतर कार्यरत रहना |
- 5.3 कंपनी के विकास एवं प्रतिष्ठा के लिए सतर्क रहना एवं कार्य करना |
- 5.4 संगठन को गौरवान्वित करना एवं कंपनी के हिस्सेदारों को मूल्य आधारित सेवा प्रदान करना |
- 5.5 बड़ी इमानदारी से बिना किसी भय एवं अहसान के अपना कार्य करना |

पार्ट II **विशिष्ट व्यावसायिक जिम्मेदारियां** **SPECIFIC PROFESSIONAL RESPONSIBILITIES**

1. आईपीआरसीएल की परिकल्पना, लक्ष्य एवं मूल्यों को प्रतिदिन जीवन में लाना

आईपीआरसीएल की परिकल्पना, लक्ष्य एवं मूल्यों को प्रतिदिन जीवन में लाना, जो निम्नलिखित हैं :

दूरदर्शिता/परिकल्पना विवरण (VISION STATEMENT)

एक कुशल रेल इंफ्रास्ट्रक्चर सेवा प्रदाता कंपनी जो मज़बूत वित्तीय आधार पर विश्व की सर्वोत्तम परियोजना प्रबंधन, संचालन एवं रखरखाव प्रक्रिया ग्रहण कर जिससे यूनिट लॉजिस्टिकल कास्ट (क्षेत्रीय रसद लागत) विश्व में सबसे कम हो के रूप में उभरना |

लक्ष्य विवरण (MISSION STATEMENT)

आईपीआरसीएल, तकनीकी सुधार, नव परिवर्तन और सर्वोत्तम परियोजना प्रबंधन प्रक्रिया ग्रहण करने के लिए प्रतिबद्ध है जिससे रेल इन्फ्रा प्रोजेक्ट्स एवं भारत के सभी बड़े बंदरगाहों (पोर्ट्स) से कनेक्टिविटी कार्यान्वित हो सके |

आईपीआरसीएल सर्वोत्तम संभावित रेल इंफ्रास्ट्रक्चर सेवा प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है जिससे भारत के सभी बड़े बंदरगाहों एवं समुद्री गतिविधियों का वाणिज्यिक विकास, आवश्यक इंफ्रास्ट्रक्चरल, तकनीकी एवं मानव संसाधन के प्रावधानों के अंतर्गत सर्वोत्कृष्ट और लाभदायक तरीके से हो सके |

आईपीआरसीएल पोर्ट्स एवं रेलवे प्राधिकरणों के बीच संवाद हीनता को दूर कर रेल नेटवर्क को कुशल बनाने का कार्य करती है जिससे सभी बड़े बंदरगाहों पर माल ढुलाई की यूनिट लागत में कमी हो |

मूल्य (VALUES)

आईपीआरसीएल में कार्य निष्पादन, ग्राहक सेवा, सामूहिक कार्य, व्यावसाय में कुशलता, संरक्षा, के मूल्यों को संगठन में सभी स्तर पर अंतर्निविष्ट करना |

- उत्कृष्टता एवं परिवर्तन के लिए उत्साह
- सभी मामलों में इमानदारी एवं निष्पक्षता
- व्यक्तियों की गरिमा एवं क्षमता का सम्मान
- प्रतिबद्धताओं का सख्ती से पालन
- प्रतिक्रिया/जवाबदेने की गति सुनिश्चित करना

- विद्वत्ता, रचनात्मक एवं सामूहिक कार्य को प्रोत्साहित करना
- आइपीआरसीएल में निष्ठा एवं गौरव लाना

2. **व्यावसायिक कार्यों की प्रक्रियाओं और उत्पादों दोनों में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने के लिए कठोर परिश्रम करना STRIVE TO ACHIEVE THE HIGHEST QUALITY, EFFECTIVENESS AND DIGNITY IN BOTH THE PROCESSES AND PRODUCTS OF PROFESSIONAL WORK**

उत्कृष्टता शायद एक पेशेवर व्यक्ति का सबसे महत्वपूर्ण दायित्व है, इसलिए, प्रत्येक को अपने पेशेवर कार्यों में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए।

3. **व्यावसायिक योग्यता प्राप्त करना एवं बनाए रखना ACQUIRE & MAINTAIN PROFESSIONAL COMPETENCE**

उत्कृष्टता व्यक्तियों पर आधारित होती है जो व्यावसायिक योग्यता को प्राप्त करने एवं बनाए रखने की जिम्मेदारी लेते हैं। इसलिए सभी से यह आशा की जाती है कि वे योग्यता के उचित स्तरों के मानकों को स्थापित करने में हिस्सा लेंगे एवं उन मानकों को प्राप्त करने के लिए कठोर प्रयत्न करेंगे।

4. **कानूनों का अनुपालन COMPLIANCE WITH LAWS**

कंपनी के बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन को सभी स्थानीय, राज्यीय, राष्ट्रीय तथा अंतरराष्ट्रीय कानूनों के लागू प्रावधानों का अनुपालन करना होगा। उन्हें कंपनी व्यवसाय से सम्बंधित नीतियों, प्रक्रियाओं, नियमों, विनिमयों का पालन एवं अनुपालन करना होगा।

बोर्ड के सभी सदस्यों, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन को बोर्ड की बैठकों, सम्बंधित बोर्ड प्रक्रियाओं, एजेंडा, त्रैमासिक रिपोर्ट, रिपोर्ट बाई सर्कुलेशन इत्यादि के लागू वैधानिक प्रावधानों का अनुसरण और अनुपालन करना होगा।

उन्हें कंपनी के लिए लागू सरकारी नीतियों तथा उनमें समय समय पर किये गए बदलावों का अनुपालन करना होगा।

5. **पेशेवर समीक्षा को स्वीकार करना और प्रदान करना ACCEPT AND PROVIDE APPROPRIATE PROFESSIONAL REVIEW**

व्यावसायिक कार्य की गुणवत्ता व्यावसायिक समीक्षा एवं टिप्पणियों पर निर्भर होती है। जब भी उपयुक्त हो, व्यक्तिगत सदस्यों को सहकर्मि समीक्षा का उपयोग करना चाहिए और साथ ही उनके कार्यों की भी समीक्षा करनी चाहिए।

6. **कार्मिकों एवं संसाधनों का प्रबंधन जिससे कामकाजी जीवन में गुणवत्ता में वृद्धि हो MANAGE PERSONNEL AND RESOURCES TO ENHANCE THE QUALITY OF WORKING LIFE**

अपने साथी कर्मचारियों को कार्य एवं व्यापार का एक हितकर माहौल देने के लिए संगठन के नेता जिम्मेदार हैं जिससे वे अपना सर्वोत्तम प्रदान कर सकें। बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन सभी कर्मचारियों की मानवीय गरिमा सुनिश्चित करने के जिम्मेदार होंगे उचित प्रकार की सहायता और सहयोग देकर जिससे कंपनी के कर्मचारियों के व्यावसायिक विकास में सहायता हो जिससे काम की गुणवत्ता में वृद्धि हो।

7. **इमानदार रहें और किसी भी तरह के प्रलोभन से बचें BE UPRIGHT AND AVOID ANY INDUCEMENTS**

बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने परिवार द्वारा या किसी दूसरे/अन्य संबंधों द्वारा, कोई भी व्यक्तिगत फीस, कमीशन या किसी भी प्रकार का भुगतान जो कंपनी के किसी भी लेनदेन मामले से उत्पन्न हुआ हो, की मांग न करे। इसमें उपहार, दूसरे अन्य अर्थपूर्ण लाभ जो शायद कई बार आगे बढ़ाए जा सकते हैं जो संगठन/कंपनी के व्यापार को या किसी एजेंसी को कॉन्ट्रैक्ट दिलवाने के लिए प्रभावित करने वाले हों भी शामिल हैं।

8. **कॉर्पोरेट अनुशासन का पालन OBSERVE CORPORATE DISCIPLINE**

कंपनी के भीतर संचार का प्रवाह सख्त नहीं है एवं सभी लोग सभी स्तरों पर खुद को व्यक्त करने के लिए स्वतंत्र हैं। हालांकि निर्णय लेने की प्रक्रिया में विचारों का मुक्त आदान प्रदान होता है, परन्तु बहस होने के बाद नीति पर सर्व सम्मति स्थापित होती है, सभी से यह अपेक्षा की जाती है कि उसका पालन एवं समर्थन करें यहाँ तक कि जब कुछ मामलों में कोई भी व्यक्तिगत रूप से इससे सहमत न हो। कुछ मामलों में नीतियां कारवाई के लिए मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती हैं, परन्तु कुछ में वे कार्रवाई में बाधा डालने का काम करती हैं। सभी को इसका अंतर पहचानना एवं सराहना करना सीखना चाहिए की उसका पालन करने की आवश्यकता क्यों है।

9. **ऐसा आचरण करना जो कंपनी की साख को प्रतिबिंबित करता है CONDUCT IN A MANNER THAT REFLECTS CREDIT TO THE COMPANY**

सभी से यह आशा की जाती है कि वे अपना आचार दोनों ड्यूटी पर एवं ड्यूटी के बाद भी बनाए रखें जो कंपनी की साख को दर्शाता है। अपने व्यक्तिगत रवैये एवं व्यवहार के कुल जोड़ का असर कंपनी की साख पर होता है एवं जिस तरह से यह मान्यता है कि वह संगठन के भीतर एवं बड़े पैमाने पर जनता द्वारा माना जाता है।

10. **कंपनी के हितधारकों के प्रति जवाबदेह बनना BE ACCOUNTABLE TO COMPANY'S STAKEHOLDERS**

वे सभी जिनकी हम सेवा करते हैं, चाहे वह हमारा ग्राहक हो, जिसके बिना कंपनी व्यवसाय में नहीं होगी, शेयर होल्डर्स, जिनकी कंपनी में महत्वपूर्ण हिस्सेदारी है, कर्मचारी जिनका इन सबके होने में स्वार्थ निहित है, वेंडर्स जो कंपनी की सहायता करते हैं समय पर डिलीवरी के लिए, समाज जिसके प्रति कंपनी के कार्य जिम्मेदार हैं कंपनी के हिस्सेदार हैं। इसलिए सभी को अपने मष्तिष्क में हमेशा यह ध्यान में रखना होगा कि वे कंपनी के हिस्सेदारों के प्रति जवाबदेह हैं।

11. **इनसाइडर ट्रेडिंग की रोकथाम PREVENTION OF INSIDER TRADING**

बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन को समय समय पर संशोधित संहिता का आईपीआरसीएल में अनुपालन करना होगा जिससे आईपीआरसीएल के इक्विटी शेयर/सिक्योरिटीज में इनसाइडर ट्रेडिंग होने में रोक लगे।

12. **व्यावसायिक जोखिमों को पहचानना, कम करना एवं प्रतिबंधित करना IDENTIFY, MITIGATE AND MANAGE BUSINESS RISKS**

कंपनी के जोखिम प्रबंधन ढांचे का पालन करना हर किसी की जिम्मेदारी है जिससे कंपनी के व्यावसायिक जोखिमों की पहचान हो जो कंपनी के संचालन के क्षेत्र को घेरे हुए हो और कंपनी की विस्तृत प्रक्रिया में ऐसे जोखिमों के प्रबंधन की सहायता करना, ताकि कंपनी अपने व्यापक व्यवसाय उद्देश्यों को प्राप्त कर सके।

1. **कंपनी की संपत्ति की रक्षा PROTECT PROPERTIES OF THE COMPANY**

बोर्ड के सदस्यों, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन को हमेशा कंपनी की संपत्ति जिसमें भौतिक संपत्ति भी शामिल है, की रक्षा करना, सूचना एवं कंपनी के बौद्धिक अधिकारों की रक्षा करना तथा उनका उपयोग अपने निजी हित के लिए नहीं करना होगा।

पार्ट III

बोर्ड के सदस्यों, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन के लिए विशेष अतिरिक्त प्रावधान SPECIFIC ADDITIONAL PROVISIONS FOR BOARD MEMBERS, KMPs AND SENIOR MANAGEMENT

1. **बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन AS BOARD MEMBERS, KMPs AND SENIOR MANAGEMENT:** वे बोर्ड की बैठकों एवं समिति की बैठकों में सक्रिय रूप से भाग लेने का उत्तरदायित्व लेंगे जिसमें वे सेवारत हैं।

2. **बोर्ड के सदस्य के रूप में AS BOARD MEMBERS**

2.1 कंपनी के अध्यक्ष / प्रबंध निदेशक / कंपनी सचिव को सूचित करने के लिए उत्तरदायित्व लेना कि क्या उनके अन्य बोर्ड पदों में किसी भी परिवर्तन, अन्य व्यवसाय और अन्य घटनाओं / अवस्थाओं / परिस्थितियों के साथ संबंध, जो बोर्ड / बोर्ड समिति के कर्तव्यों को निभाने की उनकी क्षमता में हस्तक्षेप कर सकते हैं या बोर्ड के निर्णय को प्रभावित कर सकते हैं, क्या वे डीपीई और कंपनी अधिनियम, 2013 के दिशानिर्देशों या बनाए गए नियमों के तहत स्वतंत्र आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।

2.2 यह उत्तरदायित्व लेना कि बिना बोर्ड के असंतुष्ट सदस्यों की पूर्व अनुमति के स्पष्ट हितों के टकराव से बचना। हितों का टकराव तब हो सकता है जहाँ उनका व्यक्तिगत हित और कंपनी के हितों के बीच में टकराव होता है। उदाहरण के मामले हो सकते हैं :

सम्बंधित पार्टियों के लेनदेन RELATED PARTY TRANSACTIONS: किसी भी लेनदेन में भाग लेना जिसका कंपनी से या उसकी सहायक कंपनियों जिसमें उनका वित्तीय अथवा व्यक्तिगत हित हो (प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से जैसे कि परिवार के किसी सदस्य या रिश्तेदार या दूसरे व्यक्ति या कोई दूसरा संगठन जिससे वे जुड़े हुए हैं)।

बाह्य निदेशक पद OUTSIDE DIRECTORSHIP : बिना आईपीआरसीएल बोर्ड के अनुमोदन के किसी दूसरी कंपनी का निदेशक पद स्वीकार करना जिसकी कंपनी के व्यापार से प्रतिस्पर्धा हो।

कंसल्टेंसी/व्यापार/रोजगार : किसी भी गतिविधि में शामिल होना (चाहे वह कंसल्टेंसी सेवा, व्यापार करने, रोजगार स्वीकृति प्रदान करने की प्रकृति की हो) जिसके कारण कंपनी के प्रति अपनी जिम्मेदारियों के साथ हस्तक्षेप होने की संभावना हो। वे कंपनी के किसी भी सप्लायर, सर्विस प्रोवाइडर या ग्राहक के साथ निवेश करने अथवा स्वयं किसी भी प्रकार से सहभागी न बने।

आधिकारिक पद का व्यक्तिगत हित के लिए उपयोग USE OF OFFICIAL POSITION FOR PERSONAL GAINS : अपने आधिकारिक पद का व्यक्तिगत हित के उपयोग न करें।

3. **व्यावसायिक आचरण एवं आचार संहिता का अनुपालन COMPLIANCE WITH THE CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS**

3.1 **सभी बोर्ड के सदस्य, केएमपीस, वरिष्ठ प्रबंधन इस संहिता के सिद्धांतों को बनाए रखेंगे एवं बढ़ावा देंगे।**

ALL MEMBERS OF THE BOARD, KMPs AND SENIOR MANAGEMENT OF COMPANY SHALL UPHOLD AND PROMOTE THE PRINCIPLES OF THIS CODE

संस्थान का भविष्य दोनों तकनीकी एवं नैतिक उत्कृष्टता पर आधारित है। यह न केवल बोर्ड के सदस्यों, केएमपीस एवं वरिष्ठ प्रबंधन को संहिता में दर्शाए सिद्धांतों का पालन करने के लिए महत्वपूर्ण है पर दूसरों को भी इसके पालन एवं समर्थन करने के लिए प्रोत्साहित करना है।

3.2 इस संहिता के उल्लंघन को संगठन के साथ असंगत सम्बन्ध की तरह व्यवहार मानना TREAT VIOLATIONS OF THIS CODE AS INCONSISTENT ASSOCIATION WITH THE ORGANIZATION

व्यावसायिकों द्वारा बड़े पैमाने पर आचार संहिता का अनुपालन तथा आम तौर पर एक स्वैच्छिक मामला है। परन्तु यदि कोई बोर्ड का सदस्य, केएमपी, वरिष्ठ प्रबंधन इस संहिता का अनुपालन नहीं करता है तो, बोर्ड इस मामले की समीक्षा करेगा एवं उसका निर्णय अंतिम होगा। दोषी के खिलाफ कार्रवाई करने का अधिकार कंपनी सुरक्षित रखती है।

4. विभिन्न मुद्दे MISCELLANEOUS POINTS

4.1 कॉर्पोरेट प्रकटीकरण प्रणाली CORPORATE DISCLOSURE PRACTICES

कॉर्पोरेट प्रकटीकरण प्रणाली संहिता रिपोर्ट एवं दस्तावेजों के सटीक, सामयिक एवं समझने योग्य प्रकटीकरण को नियंत्रित करती है जिन्हें किसी बाहरी एजेंसी या वेब साइट पर या किसी और सार्वजनिक संचार के लिए फाइल या प्रस्तुत किया गया है। इसलिए बोर्ड/वरिष्ठ प्रबंधन को यह अवश्य सुनिश्चित करना होगा कि कंपनी की प्रकटीकरण एवं वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए आंतरिक नियंत्रक प्रणाली व प्रक्रिया का अनुपालन हो रहा है। बोर्ड के सदस्य/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन ऐसी सूचना/संचार के प्रकटीकरण के लिए स्वतंत्र हैं जिनके प्रकटीकरण की आवश्यकता लागू कानूनों, नियमों, उप नियमों, दिशा निर्देशों, अथवा पोत परिवहन मंत्रालय के निर्देश पर करनी है।

4.2 संपत्ति की सुरक्षा PROTECTION OF ASSETS

बोर्ड के सदस्य/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन को कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करनी है जिसमें भौतिक संपत्ति, सूचना एवं बौद्धिक अधिकार शामिल हैं और जिसका उपयोग किसी के व्यक्तिगत फायदे या कंपनी को नुकसान पहुंचाने के लिए नहीं करना है।

5. संहिता में निरंतर सुधार, स्पष्टीकरण, संशोधन CONTINUAL UPDATION, CLARIFICATION AND AMENDMENTS TO THE CODE

A. **सुधार UPDATION** : बोर्ड द्वारा इस संहिता की निरंतर समीक्षा एवं सुधार किसी कानून में बदलाव, कंपनी के सिद्धांत/धारणा, परिकल्पना/ दूरदर्शिता, व्यापार योजना में बदलाव अथवा कोई और आवश्यक दिखाई देनेवाली एवं ऐसे सभी संशोधनों/ बदलावों को उस तारीख से प्रभावी करना जो दी गई हों।

B. **स्पष्टीकरण CLARIFICATION**: यदि किसी बोर्ड के कोई सदस्य/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन को इस आचार संहिता में किसी भी स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो वे कंपनी सेक्रेटरी/या कोई दूसरा अधिकारी जिसे बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स द्वारा नामित किया हो से संपर्क कर सकते हैं।

C. **संशोधन AMENDMENT** :

- i. संहिता के प्रावधानों में संशोधन/बदलाव कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स समय समय पर कर सकते हैं तथा वे उसमें दर्शाई गई तारीख से लागू होंगे।
- ii. इस संहिता के प्रावधानों में संशोधन का कंपनी के बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स द्वारा अनुमोदन होना आवश्यक है एवं उसका विस्तृत ब्यौरा कि लागू कानूनों, नियमों के अनुसार किस प्रकृति का संशोधन है का प्रकटीकरण कंपनी की वेब साईट पर तुरंत करना होगा।
- iii. इस संहिता एवं इसमें किये गए किसी भी संशोधन/बदलाव को कंपनी की वेब साईट www.iprcl.in पर हमेशा उपलब्ध होना चाहिए।

6. वार्षिक अनुपालन रिपोर्टिंग ANNUAL COMPLIANCE REPORTING

- 6.1 सभी बोर्ड के सदस्यों/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन को वित्त वर्ष समाप्ति के 30 दिनों के भीतर यह पुष्टि करनी होगी कि इस संहिता का अनुपालन किया गया है। कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में भी इस विषय पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित एक घोषणा पत्र भी देना होगा। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट का प्रारूप अपेंडिक्स-III में संलग्न है। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट कंपनी सेक्रेटरी को भेजनी होगी। यदि कोई निदेशक/वरिष्ठ प्रबंधन कर्मी, वित्त वर्ष के दौरान किसी भी समय कंपनी छोड़कर जाता है तो उसे कंपनी सेक्रेटरी को सूचना भेज कर पुष्टि करनी होगी कि संहिता का अनुपालन हुआ है।
- 6.2 कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक एवं कंपनी के सभी पूर्णकालिक निदेशकों को बोर्ड को यह प्रमाणित करना होगा कि उनके सर्वश्रेष्ठ ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार, वर्ष के दौरान कंपनी द्वारा किए गए किसी भी लेनदेन में किसी प्रकार की धोखाधड़ी, कोई गैर कानूनी प्रक्रिया या संहिता का उल्लंघन नहीं हुआ है।

7. संहिता का अनुपालन न होना NON COMPLIANCE WITH THE CODE

कंपनी को ऐसे व्यक्ति जिसने नेक नियत से किसी भी कानूनी, इस संहिता या कंपनी की दूसरी नीतियों का उल्लंघन या संशयित उल्लंघन के बारे में रिपोर्ट की है या जो उल्लंघन की जांच या प्रक्रिया में सहायता कर रहा है की गोपनीयता बनाये रखना एवं उसकी सुरक्षा को सुनिश्चित करना होगा।

इस संहिता में किसी प्रकार की छूट, यदि वह कंपनी के हित में है, का निर्णय बोर्ड द्वारा लिया जाएगा।

प्रत्येक बोर्ड के सदस्य/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन को इस संहिता का पालन आवश्यक है। इस अनुपालन के सम्बन्ध में कोई भी मुद्दा हो उसे कंपनी के अनुपालन अधिकारी अर्थात कंपनी सेक्रेटरी के समक्ष उठाना होगा।

बोर्ड के सदस्य/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों द्वारा इस संहिता के उल्लंघन के किसी भी मामले में उल्लंघन के लिए दंड का विचार निदेशक मंडल (बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स) द्वारा किया जाएगा कि जैसे भी आवश्यक समझा जाएगा उन पर योग्य कार्रवाई होगी।

8. संहिता प्राप्ति की स्वीकृति ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF CODE

बोर्ड के सभी सदस्यों/केएमपीस/वरिष्ठ प्रबंधन को इस संहिता या उसके किसी भी बदलाव (बदलावों) की प्राप्ति की स्वीकृति अपेंडिक्स-II में दिए गए फॉर्म में यह दर्शाते हुए कि उन्हें संहिता मिली है तथा उसे पढ़ा, समझा एवं इस संहिता के पालन को स्वीकृत किया है, भरकर कंपनी सेक्रेटरी को भेजनी होगी।

अपेंडिक्स-।

इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड

व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए

CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS FOR BOARD MEMBERS AND SENIOR MANAGEMENT

कम्पनीज एक्ट 2013 की धारा 2(7) का निष्कर्ष

EXTRACT OF SECTION 2 (77) OF THE COMPANIES ACT, 2013

किसी व्यक्ति के सम्बन्ध में रिश्तेदार की व्याख्या अर्थात् कोई भी व्यक्ति जो एक दूसरे से रिश्ते में हों –

- (a) वे हिन्दू अविभाजित परिवार के सदस्य हैं
- (b) वे पति या पत्नी हैं; अथवा
- (c) एक व्यक्ति दूसरे से सम्बंधित है इस प्रकार से निर्धारित * है जैसे दर्शाया गया है :

* कंपनी (व्याख्या का विशेष विवरण) नियम, 2014 के अंतर्गत रिश्तेदारों की सूची –

1. पिता (जिसमें सौतेले पिता शामिल)
2. माता (जिसमें सौतेली माता शामिल)
3. बीटा (जिसमें सौतेला बीटा शामिल)
4. बेटे की पत्नी
5. बेटी
6. बेटी का पति
7. भाई (जिसमें सौतेला भाई शामिल)
8. बहन (जिसमें सौतेली बहन शामिल)

इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड

व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए

सम्बंधित पक्ष की परिभाषा कंपनी अधिनियम 2013 की धारा 2(76) जिसे कंपनी नियम 3 (व्याख्या का विस्तृत विवरण) नियम 2014 द्वारा पढ़ा जाए :

DEFINITION OF RELATED PARTY AS PER SECTION 2 (76) OF THE COMPANIES ACT, 2013 READ WITH RULE 3 OF THE COMPANIES (SPECIFICATIONS OF DEFINITIONS DETAILS) RULES, 2014:

'सम्बंधित पक्ष' कंपनी के सन्दर्भ में अर्थात –

- (i) एक निदेशक या उसके रिश्तेदार;
- (ii) एक प्रमुख प्रबंधन कर्मी या उसके रिश्तेदार;
- (iii) एक फर्म जिसमें एक निदेशक, प्रबंधक या उसके रिश्तेदार भागीदार हैं;
- (iv) एक निजी कंपनी जिसमें निदेशक या प्रबंधक, एक निदेशक हैं एवं उनके रिश्तेदार सदस्य या निदेशक हैं;
- (v) एक निजी कंपनी जिसमें निदेशक या प्रबंधक, एक निदेशक हैं एवं उनके रिश्तेदार उस कंपनी की पेड अप कैपिटल के 2% से ज्यादा के हिस्सेदार हैं;
- (vi) कोई भी कॉर्पोरेट बॉडी जिसके बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स, प्रबंध निदेशक या प्रबंधक किसी निदेशक या प्रबंधक की सलाह निर्देश, जानकारी/सूचना के कार्य करने के आदी/अभ्यस्त हों;
- (vii) कोई भी व्यक्ति जिसकी सलाह, निर्देश, जानकारी पर निदेशक या प्रबंधक कार्य करने के आदी/अभ्यस्त हों;
यह देखा गया हो की उपधारा (vi) एवं (vii) लागू होगी, सलाह, निर्देश, जानकारी, पेशेवर क्षमता (प्रोफेशनल कैपेसिटी) में दी गई हो;
- (viii) कोई भी कंपनी जो -
 - (A) एक होल्डिंग, भागीदार कंपनी या उस कंपनी की सहायक कंपनी हो; या
 - (B) होल्डिंग कंपनी की सब्सिडियरी जो उसकी सब्सिडियरी है;
- (ix) कोई ऐसा व्यक्ति जो दर्शाया गया हो

कंपनी नियम 3 (व्याख्या का विस्तृत विवरण)(स्पेसिफिकेशन ऑफ़ डेफिनिशन डिटेल्स) नियम 2014 के नियम 3 के अनुसार, होल्डिंग कंपनी के निदेशक, या मुख्य प्रबंधन कर्मी या उसके रिश्तेदार को कंपनी के सन्दर्भ में, सम्बंधित पक्ष माना जाएगा |

कंपनी अधिनियम 2013 जिसे नियम 15 कम्पनीज रूल्स 2014 के साथ पढ़ा जाए (बोर्ड मीटिंग एवं उनके अधिकार) की धारा 188 का निष्कर्ष

EXTRACT OF SECTION 188 OF THE COMPANIES ACT, 2013 READ WITH RULE 15 OF THE COMPANIES (MEETINGS OF BOARD AND ITS POWERS) RULES, 2014

(1) सिवाय बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर्स की सहमति जो बोर्ड मीटिंग में दिए गए प्रस्ताव पर दी गई हो, एवं ऐसी स्थितियों के अधीन जिन्हें निर्धारित किया गया हो, कोई भी कंपनी किसी भी अनुबंध या प्रबंध के रूप में सम्बंधित पक्ष के साथ इसके सम्बन्ध में हिस्सा नहीं लेगी -

- (a) क्रय, विक्रय या किसी भी वस्तु या सामग्री की आपूर्ति;
- (b) किसी भी प्रकार की संपत्ति की बिक्री या उसका निपटान या उसका क्रय;
- (c) किसी भी प्रकार की संपत्ति को पट्टे पर देना;
- (d) किसी भी प्रकार की सेवा लेना अथवा देना;
- (e) किसी एजेंट की नियुक्ति किसी भी वस्तु, सामग्री, सेवा या संपत्ति के क्रय, विक्रय के लिए;
- (f) कंपनी या उसकी सहायक या सहयोगी कंपनी के किसी कार्यालय में या मुनाफे के स्थान पर ऐसे सम्बंधित पक्ष की नियुक्ति;
- (g) कंपनी के किसी भी प्रतिभूति या डेरीवेटिव के अंशदान की हामीदारी;

बशर्ते कि कोई अनुबंध या व्यवस्था न की हो, ऐसी एक कंपनी जिसका पेड अप कैपिटल ऐसी कोई रकम से कम न हो, या लेनदेन ऐसी कुल रकम से कम न हो, जैसे दर्शाया गया हो में भाग लेना/प्रविष्ट होना सिवाय कंपनी की पूर्व अनुमति जो विशेष प्रस्ताव द्वारा ली गई हो :

बशर्ते कि कंपनी का कोई सदस्य ऐसे विशेष प्रस्ताव पर वोट नहीं करेगा, जिसका अनुमोदन किसी अनुबंध या व्यवस्था जिसे कंपनी द्वारा प्रविष्ट किया गया हो यदि ऐसा सदस्य सम्बंधित पक्ष हो ;

बशर्ते कि इस उप धारा में दर्शाई कोई भी वस्तु किसी भी लेनदेन जो कंपनी द्वारा अपने व्यापार के सामान्य तरीके में की गई हो सिवाय किसी दूसरे लेनदेन के जो कि एक हाथ की दूरी के आधार पर न हो |

स्पष्टीकरण – इस उपधारा में –

- (a) 'कार्यालय या लाभ का स्थान' की व्याख्या में कोई भी कार्यालय या स्थान –
 - (i) जहाँ उस कार्यालय या स्थान में निदेशक पद ग्रहण किया हुआ है एवं निदेशक उस कंपनी से कोई पारिश्रमिक/पारितोषिक अपने निदेशक पद पर देय के अलावा, तनख्वाह के रूप में, फीस, कमीशन, अतिरिक्त सुविधाएं, बिना किराए का आवास स्थान, या कोई ऐसी चीज पा रहा हो;
 - (ii) जहाँ ऐसा कार्यालय या स्थान निदेशक के अलावा किसी व्यक्ति या किसी फर्म, निजी कंपनी, या कॉर्पोरेट बॉडी, यदि वह व्यक्ति, फर्म, निजी कंपनी या कॉर्पोरेट बॉडी जो उसे लिए हुए है कंपनी से किसी भी प्रकार का पारिश्रमिक, तनख्वाह, फीस, कमीशन, अतिरिक्त सुविधाएं, कोई बिना किराए का आवास, या अन्यथा
- (b) 'हाथ की लम्बाई के लेनदेन' की व्याख्या में दो पक्षों के बीच लेनदेन हुआ हो यदि वे आपस में रिश्ते में नहीं है, जिससे कोई हित संघर्ष न हो |

कम्पनीज (बोर्ड मीटिंग एवं उसके अधिकार) रूल्स 2014 के नियम 15(3)

RULE 15 (3) OF THE COMPANIES (MEETINGS OF BOARD AND ITS POWERS) RULES, 2014:

- (3) उपधारा (1) धारा 188 के पहले प्रोविंसो के उद्देश्य से सिवाय कंपनी के पूर्व अनुमोदन के विशेष प्रस्ताव द्वारा -
- (i) एक कंपनी जिसका पेड अप कैपिटल 10 करोड़ या उससे अधिक है को किसी सम्बंधित पक्ष से अनुबंध या व्यवस्था न करना; या
 - (ii) एक कंपनी को किसी एक लेनदेन या उससे अधिक लेनदेनों, जहाँ एक लेनदेन या अधिक लेनदेन के मामले होने वाले हैं;
 - (a) धारा 188 की उप धारा (1) के अनुच्छेद (a) से (e) के मापदंड के अनुसार अनुबंध या व्यवस्था निम्न प्रकार से होगी-
 - (i) क्रय, विक्रय या आपूर्ति किसी वस्तु, सामग्री प्रत्यक्ष या एजेंटों की नियुक्ति द्वारा धारा 188 उपधारा (1) के अनुच्छेद (a) एवं अनुच्छेद (e) के अनुसार वार्षिक कारोबार के 25% से अधिक हो;
 - (ii) किसी प्रकार की संपत्ति का विक्रय, या अथवा निपटान, या क्रय, प्रत्यक्ष रूप से या एजेंटों की नियुक्ति द्वारा धारा 188 उपधारा (1) के अनुच्छेद (b) एवं (e) के अनुसार जिसका कुल मूल्य 10% या उससे अधिक हो;
 - (iii) किसी प्रकार की संपत्ति को पट्टे पर देना जिसका कुल मूल्य 10% से ज्यादा या कुल कारोबार का 10% या उससे अधिक जो अनुच्छेद (c) उपधारा (1) धारा 188 में दर्शाई गई है।
 - (iv) किसी प्रकार की सेवा लेना या देना प्रत्यक्ष रूप से अथवा एजेंटों की नियुक्ति के द्वारा जो धारा 188 की उपधारा (1) के अनुच्छेद (d) एवं (e) में दर्शाई गई है के अनुसार 10% या उससे अधिक हो;
 - (b) कंपनी के किसी कार्यालय में लाभ स्थान पर नियुक्ति किसी सहायक या सहयोगी कंपनी जिसमें मासिक पारिश्रमिक 2.5 लाख से अधिक हो जैसे अनुच्छेद (f) की उपधारा (1) धारा 188 में दर्शाया गया है; या
 - (c) पारिश्रमिक हामीदारी के लिए कंपनी की कोई सिक्योरिटीज या डेरिवेटिव्स जो कुल मूल्य के एक प्रतिशत से अधिक हो जैसा अनुच्छेद (g) उपधारा (1) धारा 188 में दर्शाया गया है।

स्पष्टीकरण – (1) कुल कारोबार या शुद्ध संपत्ति का सन्दर्भ उपरोक्त उप नियमों में पिछले वित्त वर्ष के वित्तीय लेखा परीक्षित विवरण/स्टेटमेंट के आधार पर किया गया है।

अपेंडिक्स-III

इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड

व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए

CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS FOR BOARD MEMBERS AND SENIOR MANAGEMENT

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट ANNUAL COMPLIANCE REPORT

मैं(नाम) (पद) बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए बनी व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र को पढ़कर एवं समझकर यह पुष्टि करता हूँ कि वित्त वर्ष जो 31 मार्च _____ को समाप्त हुआ है मैं, मैंने इसका अनुपालन किया है और इस अवधि के दौरान संहिता की किसी भी धारा का किसी भी प्रकार का कोई उल्लंघन नहीं हुआ है।

हस्ताक्षर : _____

नाम : _____

पद : _____

रोजगार क्र. : _____

टेलीफोन क्र. : _____

दिनांक : _____

स्थान : _____

अपेंडिक्स IV

इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड

**व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए**

व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र
बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए - रसीद की अभिस्वीकृति

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS FOR BOARD
MEMBERS AND SENIOR MANAGEMENT

मुझे इंडियन पोर्ट रेल एंड रोपवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड की व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र जो बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए है, प्राप्त हुई है और मैंने उसे पढ़ा है। मैंने व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र में दिए गए मानकों एवं नीतियों को समझा है और मैं यह भी समझता हूँ कि इसके अलावा और भी नीतियां या कानून मेरी नौकरी के लिए विशिष्ट हो सकते हैं। मैं इस व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र जो बोर्ड के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन के लिए बना है का अनुपालन करने के लिए सहमत हूँ।

यदि इस व्यापार की आचार संहिता एवं नीति शास्त्र, कंपनी की नीतियों या कानूनी एवं नियंत्रक आवश्यकताओं जो मेरे कार्य से सम्बंधित हैं, उनकी व्याख्या या इस्तेमाल के बारे में यदि मुझे कोई प्रश्न उपस्थित होते हैं, तो मुझे

पता है मैं आईपीआरसीएल के कंपनी सेक्रेटरी से परामर्श ले सकता हूँ और जानता हूँ कि मेरे प्रश्न या रिपोर्ट को गोपनीय बनाये रखा जाएगा |

आगे, मैं यह उत्तरदायित्व लेता हूँ कि कंपनी को वार्षिक आधार पर प्रतिवर्ष 31 मार्च के अंत में 30 दिनों के भीतर प्रतिज्ञापन दूंगा |

हस्ताक्षर : _____

नाम : _____

पद : _____

रोजगार क्र. : _____

टेलीफोन क्र. : _____

दिनांक : _____

स्थान : _____

सेवा में

कंपनी सेक्रेटरी, आईपीआरसीएल