

# इंडोरामा वेंचर्स पब्लिक कंपनी लिमिटेड

## ध्यानाकर्षण नीति

(निदेशक बोर्ड द्वारा दिनांक २२ फरवरी २०१३ को मीटिंग संख्या २/२०१३ में अनुमोदित)

संशोधन संख्या – १

(निदेशक बोर्ड द्वारा दिनांक १२ जनवरी २०१४ को मीटिंग संख्या १/२०१४ में अनुमोदित)

संशोधन संख्या – १

(निदेशक बोर्ड द्वारा दिनांक २० फरवरी २०१५ को मीटिंग संख्या २/२०१५ में अनुमोदित)

### टिप्पणी

इस नीति में निहित कोई प्रावधान यदि किसी स्थानीय कानून, नियम अथवा अधिनियम से मतभेद उत्पन्न करता है तो उस दशा में लागू स्थानीय कानून, नियम अथवा अधिनियम ही प्रभावी रहेगा।

# ध्यानाकर्षण नीति

## 1. उद्देश्य

- 1.1. इंडोरामा वेंचर्स पीसीएल ("आईवीएल") की ध्यानाकर्षण नीति का उद्देश्य कर्मचारियों को इस हेतु सक्षम बनाना है कि जब भी वे किसी अनुचित गतिविधि (जोकि किसी नियम की अवहेलना करता हो अथवा नहीं) को होता देखें तो उसके विरुद्ध; अपने से सम्बंधित अधिकारियों को सूचित किए बिना और अपनी पहचान बताये बिना ध्यानाकर्षण समिति के पास जा सके।
- 1.2. यह नीति अनुचित गतिविधियों के आरोपों की सूचना और जांच को नियंत्रित करती है। ध्यानाकर्षण समिति प्रत्येक सूचना पर परिस्थितियों की आवश्यक जांच करने और उसकी नीति, नियमों और लागू कानूनों के अनुसार उपयुक्त जांच प्रक्रिया अपनाने में अपने विशेषाधिकार को बरकरार रखती है।

## 2. शब्दार्थ

- 2.1. **कंपनी:** इंडोरामा वेंचर्स पब्लिक कंपनी लिमिटेड और इसकी सभी सहायक कंपनियाँ।
- 2.2. **कर्मचारी:** आईवीएल और उसकी सहायक कंपनियों के कर्मचारी एवं निदेशक।
- 2.3. **ध्यानाकर्षक:** किसी अनैतिक गतिविधि को देखे जाने पर उसकी गुप्त सूचना देने वाला कोई भी कर्मचारी
- 2.4. **जांचकर्ता:** ध्यानाकर्षण समिति द्वारा अधिकृत या नियुक्त कोई भी व्यक्ति या आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग।
- 2.5. **ध्यानाकर्षण समिति:** एक समिति जो ध्यानाकर्षक द्वारा दी गयी सूचना की जांच करती है। ध्यानाकर्षण समिति के सदस्यों में शामिल होंगे :- कंपनी के बैकॉक स्थित मुख्यालय में निवेशक-संबंध और कॉर्पोरेट संचार के प्रमुख, ग्लोबल मानव संसाधन प्रमुख, कंपनी सचिव और आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग के प्रमुख शामिल होंगे। निवेशक संबंध और कॉर्पोरेट कम्युनिकेशंस के प्रमुख प्रमुख समन्वयक होंगे।
- 2.6. **गुप्त सूचना :** ईमानदारी व विश्वास के साथ दी गयी उचित आधारों वाली ऐसी सूचना जो किसी अनैतिक या अनुचित गतिविधि का प्रमाण हो। कंपनी और प्रबंधन द्वारा ध्यानाकर्षक की पहचान का खुलासा नहीं करेंगे और न ही उसके विरुद्ध कोई अनुचित या दंडात्मक कार्रवाई जैसे कि पद परिवर्तन, कार्य परिवर्तन, कार्यस्थान परिवर्तन, निलंबन, धमकी, उत्पीड़न या रोजगार-विच्छेदन आदि की कार्यवाही नहीं की जाएगी।
- 2.7. **विषय:** एक व्यक्ति जिसके विरुद्ध अथवा उसके सम्बन्ध में कोई गुप्ता सूचना दी गयी हो।

### 3. गुप्त सूचना

3.1. कर्मचारी निम्नलिखित के बारे में गुप्त सूचना दे सकते हैं

- ऐसा कार्य जो कंपनी की आचार संहिता अथवा कॉर्पोरेट गवर्नेंस नीति का उल्लंघन करता हो अथवा कंपनी के व्यावसायिक हित पर विपरीत प्रभाव डालता हो।
- ऐसा कार्य जो कंपनी संगठन की नियमावली, नियमों, विनियमों, घोषणाओं अथवा नीतियों का उल्लंघन करता हो।
- ऐसा कार्य अंतर्राष्ट्रीय विधि के अंतर्गत अवैध हो।

### 4. सूचना देने की प्रक्रिया

ध्यानाकर्षण समिति को नीचे दिए गए किसी भी माध्यम से अपनी पहचान गुप्त रखते हुए गुप्त सूचना भेजी जा सकती है।

4.1. ईमेल: [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net) अथवा

[independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net) (ध्यानाकर्षण समिति के सदस्य/ सदस्यों के विरुद्ध सूचना देने हेतु)

4.2. पत्र : लिखित सूचना निम्न पते पर:-

The Whistleblower Committee  
c/o Mr. Richard Jones  
Head of Investor Relations and Corporate Communications  
Indorama Ventures PCL.  
75/102 Ocean Tower 2, 28<sup>th</sup> Fl., Soi Sukhumvit 19, Asoke Road,  
Klongtoey Nua, Wattana,  
Bangkok 10110, Thailand.

4.3. ऐसे मामले जिनमें कोई हित-संघर्ष संभावित नहीं है हेतु गुप्त सूचना सम्बंधित प्रबंधक को भी दी जा सकती है। ऐसी सूचनाओं को सम्बंधित प्रबंधक उचित तरीके से और ध्यानाकर्षक की पहचान को गुप्त रखते हुए ध्यानाकर्षण समिति को भेजेगा।

4.4. गुप्त सूचनाओं को ईमेल या लिखित रूप में अंग्रेजी भाषा में लिखा जाना चाहिए। यदि यह किसी स्थानीय भाषा में लिखा गया है, तो उसे आगे की जांच हेतु अंग्रेजी में अनुवाद किया जाएगा।

### 5. गुप्त सूचना की जांच के लिए प्रक्रिया

5.1. ध्यानाकर्षण समिति गुप्त सूचना मिलने पर सात दिन में यह सुनिश्चित करेगी कि सूचना वास्तव में किसी अनुपालना अथवा नीति का उल्लंघन करती है अथवा नहीं। यदि शिकायत ध्यानाकर्षण समिति के किसी सदस्य के खिलाफ है, तो यह निश्चय ऑडिट समिति के अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा, जोकि एक ऐसी समिति के माध्यम से जांच शुरू कराएँगे जिसके सदस्य उन सदस्यों से अलग होंगे जिनके समक्ष शिकायत की गयी है।

- 5.2. यदि ध्यानाकर्षण समिति निर्धारित करती है कि गुप्त सूचना मान्य नहीं है, तो इसकी चर्चा नामांकन, प्रतिफल और कॉर्पोरेट गवर्नेंस ("एनसीसीजी") समिति की बैठक में की जाएगी। यदि आवश्यक हो तो एनसीसीजी समिति निर्णय को रद्द कर सकती है।
- 5.3.. अगर ध्यानाकर्षण समिति यह निर्धारित करती है कि गुप्त सूचना मान्य है, तो कथित उल्लंघन की जाँच आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग के प्रमुख द्वारा की जाएगी।
- 5.4. जाँच के प्रारंभ में गुप्त सूचना में प्राप्त आरोपों के विषय में कथित व्यक्ति को सूचना दी जाएगी और जाँच के दौरान उसे अपना बचाव पक्ष रखने के लिए अवसर प्रदान किया जायेगा।
- 5.5. कथित व्यक्ति की यह जिम्मेदारी है कि वह जाँच में हस्तक्षेप न करें। किसी साक्ष्य को छुपाना, नष्ट करना, साक्ष्यों के साथ छेड़छाड़ करना, अथवा गवाहों को प्रभावित करना, उनका वक्तव्य बदलवाना या उन्हें धमकाना निषेध है और इस तरह की कोई भी कार्रवाई अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होगी।
- 5.6. आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग के प्रमुख गुप्त सूचना मिलने के बाद एक महीने के समय में अपनी जाँच का निष्कर्ष साक्ष्यों सहित ध्यानाकर्षण समिति को दे देंगे। जाँच का विवरण प्राप्त होने पर ही ध्यानाकर्षण समिति समय सीमा बढ़ाये जाने पर विचार कर सकती है।

## 6. गुप्त सूचना की जाँच के पश्चात की प्रक्रिया

- 6.1. कथित व्यक्ति को जाँच के परिणाम के बारे में सूचना पाने का अधिकार है। यदि आरोप सही नहीं हैं, तो कथित व्यक्ति से यह परामर्श किया जाएगा कि जांच के परिणामों का सार्वजनिक प्रकटीकरण उसके और कंपनी के हित में होगा अथवा नहीं।
- 6.2. अगर जांच से यह निष्कर्ष निकलता है कि कथित व्यक्ति द्वारा अनुचित या अनैतिक कृत्य कारित किया गया है, तो ध्यानाकर्षण समिति उपयुक्त सुधारात्मक अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही की सिफारिश करेगी, जैसा भी आवश्यक हो।

*इस नीति में निहित कोई प्रावधान यदि किसी स्थानीय कानून, नियम अथवा अधिनियम से मतभेद उत्पन्न करता है तो उस दशा में लागू स्थानीय कानून, नियम अथवा अधिनियम ही प्रभावी रहेगा।*