

संख्या: टीएचडीसी/ऋषि/सीएसएफ-125/3156

दिनांक: 25.10.2013

**कार्यालय आदेश संख्या: 02/2013**

**विषय: टीएचडीसीइंलि की सीएसआर-संचार कार्यनीति**

01 अप्रैल, 2013 से प्रभावी सीएसआर एवं सततता पर डीपीई दिशा-निर्देशों की आवश्यकता है कि सीपीएसईएस द्वारा सीएसआर एवं सततता गतिविधियों पर चयन एवं कार्यान्वयन के संबंध में स्टेक होल्डरों के साथ नियमित रूप से बातचीत और संपर्क बनाए रखने के लिए एक तंत्र विकसित किया जाना चाहिए।

निदेशक मंडल ने 25.09.2013 को अपनी संपन्न बैठक में टीएचडीसीइंलि की सीएसआर-संचार कार्यनीति को अनेमोदित कर दिया है। कार्यनीति की एक प्रति संलग्न है।

कार्यनीति की सॉफ्ट कॉपी पीडीएफ रूप में टीएचडीसीइंलि की वेबसाइट पर भी उपलब्ध है।

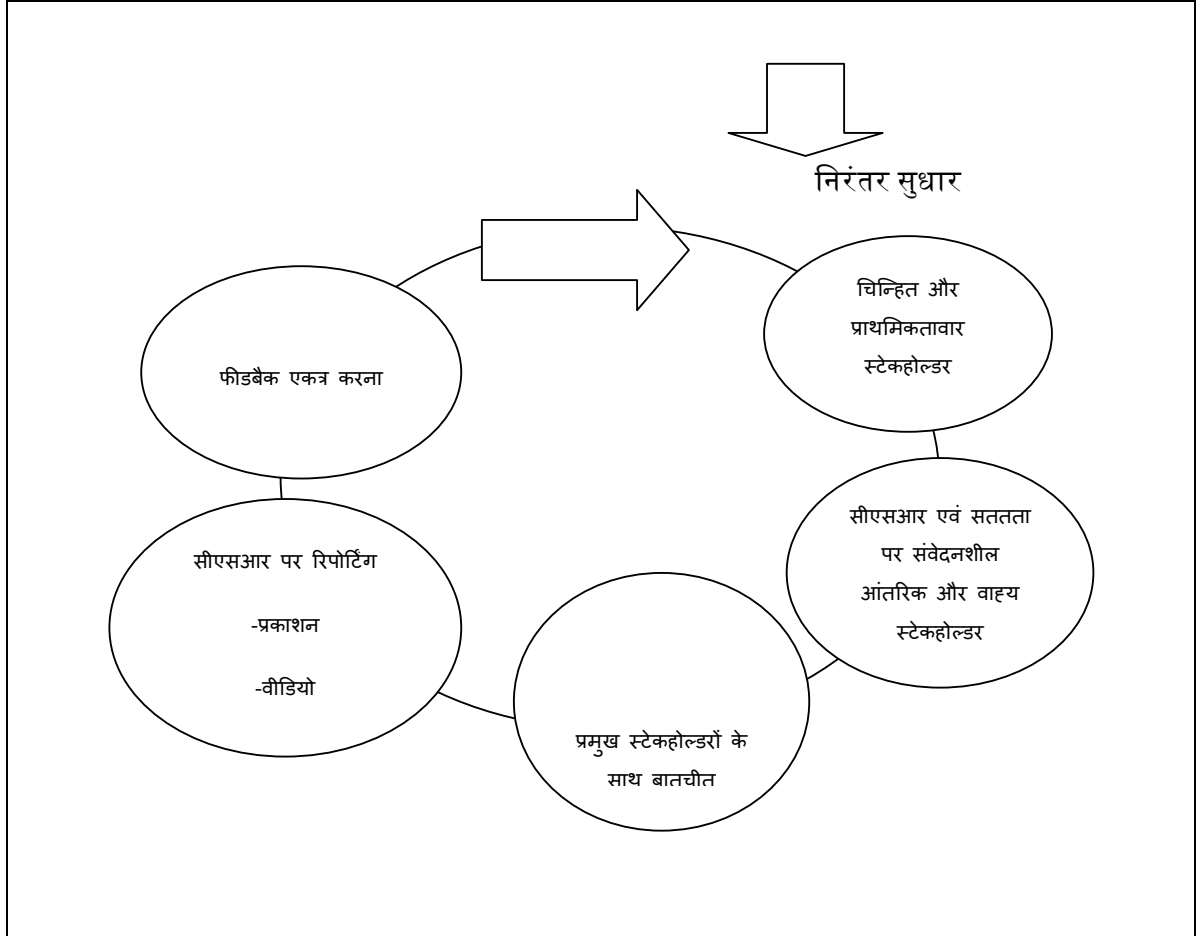
(एस.क्यू. अहमद)  
कंपनी सचिव

**वितरण:** मुख्य म.प्र./समस्त म.प्र./समस्त यूनिट प्रमुख/समस्त विभागाध्यक्ष –इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि वे अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी अधिकारियों में वितरित करें।

**प्रति सूचनार्थ प्रेषित:**

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
2. नि(तक.)/निदे.(का.)/निदे.(वित्त)
3. मुख्य सतर्कता अधिकारी

सीएसआर संचार कार्यनीति



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

कारपोरेट नियोजन विभाग  
गंगा भवन, प्रगतिपुरम  
ऋषिकेश-249201

## टीएचडीसीइलि सीएसआर संचार कार्यनीति

### 1.0 प्रस्तावना

कारपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर) दूरगामी व्यवसाय की सफलता के लिए अत्यंत जरूरी है। आज के दौर के संगठनों का समाज में अपने प्रचालनों का व्यापक मासिक प्रभाव बढ़ता ही जा रहा है, और इसके लिए एकल उपायों की अपेक्षाकृत और अधिक उपाय करने की आवश्यकता है। सामाजिक जागरूकता के वातावरण में तथा सूचना की तत्काल पहुंच के वातावरण में सीएसआर को परिलक्षित कार्यों, बृहद उद्देश्यों और संगठन के संपूर्ण संस्कृति का मूलभूत हिस्सा होना चाहिए।

कारपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व और सततता टीएचडीसीइलि का अपने स्टैकहोल्डरों को अपना व्यवसाय को एक आर्थिक सामाजिक और पर्यावरणीय धारणीय तरीके से जो पारदर्शी और नैतिक हो, करने के लिए प्रतिबद्ध है।

टीएचडीसीइलि ने अपनी सततता रिपोर्ट 2008-09 का प्रकाशन प्रारंभ किया है और अपने स्टैकहोल्डरों को उससे अवगत करा रहा है इसके अलावा पारदर्शिता बनाए रखने के लिए उसे टीएचडीसीइलि की वेबसाइट पर भी डाला जा रहा है। सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/गतिविधियों के चयन में प्रमुख स्टैकहोल्डरों को व्यस्त रखना पहले से ही प्रचलन में है।

सततता रिपोर्टिंग के लिए जीआरआई (ग्लोबल रिपोर्टिंग इनिशिएटिव) दिशानिर्देश एक ढांचा उपलब्ध कराता है जो स्टैकहोल्डरों को बनाए रखने पर बल देता है। इसी तरह सामाजिक, पर्यावरण एवं व्यवसाय के आर्थिक दायित्वों के लिए राष्ट्रीय स्वेच्छिक दिशा-निर्देश जुलाई, 2011 में कारपोरेट मामलों का मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी किए गए हैं उनको भी स्टैकहोल्डरों के लिए शामिल किया गया है।

सीएसआर एवं सततता पर डीपीई दिशानिर्देश 01 अप्रैल, 2013 से प्रभावी है:-

- सीपीएसई को अपने प्रमुख स्टैकहोल्डरों के साथ नियमित बातचीत और परामर्श करने के लिए एक तंत्र विकसित करने की जरूरत है, खाशकर इसलिए कि सीएसआर एवं सततता गतिविधियों के चयन और कार्यान्वयन के संबंध में उनके विचारों और प्राथमिकताओं को सुनिश्चित किया जा सके। सीएसआर एवं सततता गतिविधियों के चयन करने एवं उनके कार्यान्वयन का अंतिम निर्णय निदेशक मंडल के पास है जो कि कंपनी के संगठनात्मक योग्यता, संसाधन क्षमता और कोर सक्षमता के आधार पर होगी।
- सततता रिपोर्टिंग कंपनी द्वारा शुरू किए गए आर्थिक, सामाजिक एवं पर्यावरणीय पहलुओं का सततता विकास के लिए इसकी प्रतिबद्धता के संकेत के रूप में स्टैकहोल्डरों के लिए खुलासा करने के लिए है। आर्थिक, सामाजिक एवं पर्यावरणीय क्षेत्र में कंपनी के निष्पादन का सार्वजनिक रूप से खुलासा और रिपोर्टिंग अपने आप में किए पहलों की अपेक्षाकृत कम नहीं है।
- कंपनी के निष्पादन का खुलासा करना एक नई घटना है जो एक अच्छे कारपोरेट कार्य के रूप में तेजी से अपनी स्वीकृति और पहचान बना रही है जिससे कंपनी की आगे के लिए प्रतिष्ठा बढ़ती है। वित्तीय निष्पादन में सुधार आता है और आगे के लिए कंपनी की प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने में बढोत्तरी होती है। सततता रिपोर्टिंग के लिए प्रपत्र ग्लोबल रिपोर्टिंग इनिशिएटिव (जीआरआई) की तरह अंतर्राष्ट्रीय स्वीकार्य रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क को लिया जा सकता है। सततता रिपोर्टिंग और कंपनी द्वारा शुरू किए गए सभी सीएसआर और सततता गतिविधियों का खुलासा करना अनिवार्य है।
- निदेशक मंडल द्वारा विधिवत अनुमोदित सीएसआर संचार कार्यनीति को सीपीएसई के द्वारा अपनाया जाना चाहिए।

सीएसआर एवं सततता की वैश्विक महत्ता पर विचार करते हुए सीएसआर संचार नीति की इस तरह से दस्तावेज बनाने की जरूरत है जिससे एक व्यवस्थित बेहतर परिभाषित तरीके से स्टैकहोल्डरों को कार्य व्यस्तता के माध्यम से सततता प्रयासों को और अधिक सुदृढ़ता प्राप्त हो।

## 2.0 स्टैकहोल्डर व्यस्तता का महत्व/संचार और चुनौतियां

स्टैकहोल्डर विद्यमान या कोई व्यक्ति जो किसी तरह से संगठन की गतिविधियों, उत्पाद और/या सेवाओं के जरिए महत्वपूर्ण तरीके से प्रभावित होने की संभावना है, और जिनके कार्यों से इसे सफलतापूर्वक कार्यान्वित कर इसकी नीतियों और इसके उद्देश्यों को प्राप्त करने में संगठन को प्रभावित करने की योग्यता रखता है।

इस प्रकार स्टैकहोल्डर में कर्मचारी, निवेशक, शेयरहोल्डर, ग्राहक, व्यावसायिक भागीदार, सिविल सोसाइटी समूह, सरकारी और गैर सरकारी संगठन, स्थानीय समुदाय में शुभेच्छ समूह, पर्यावरण और पूरा समाज शामिल है।

संचार, संगठन और इसके स्टैकहोल्डरों के बीच विश्वास को और सुदृढ़ करता है। संचार सभी स्टैकहोल्डरों, विशेषकर कर्मचारियों को बेहतर सूचित करने में चतुराई है ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि न केवल सभी व्यावसायिक प्रक्रियाएं वैश्विक रूप से स्वीकार्य नैतिक व्यवस्थाओं के अंतर्गत कार्य कर रही हैं बल्कि इन मूल्यों पर आधारित बाह्य स्टैकहोल्डरों के साथ उनकी व्यस्तता भी है।

कारपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व एवं सततता व्यस्त स्टैकहोल्डरों को बातचीत में उनकी अपेक्षाओं को जानने का एक महत्वपूर्ण पहलू है। वास्तविक स्टैकहोल्डरों की व्यस्तता स्टैकहोल्डरों की ग्रहणशीलता को बढ़ाती है और सततता रिपोर्ट सहित सीएसआर एवं सततता प्रयासों को लाभदायक बनाती है। यदि इसे सही तरीके से किया जाए तो यह संगठन के अंतर्गत और बाह्य पार्टियों के द्वारा निरंतर शिक्षण के परिणाम के समान है।

सीएसआर एवं सततता परियोजना/कार्यों में और सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया में स्टैकहोल्डर की व्यस्तता को शामिल करना भी निम्न तरीकों से महत्वपूर्ण है:-

- यह एक अलग दृष्टिकोण प्रदान करता है जिससे वे संगठन के मजबूत और कमजोर बिंदुओं के बेहतरीन विचार दे सकते हैं।
- यह संगठन को आने वाली दिक्कतों से पहले ही परिचय करा सकती है।
- यह संगठन के सकारात्मक बाह्य छवि बनाए रखने में मदद कर सकती है और यह दिखा सकती है कि संगठन बाह्य दुनिया के विचारों का भी ख्याल रखती है।

टीएचडीसीइंलि स्टैकहोल्डर को व्यस्त रखने और उनकी उचित अपेक्षाओं और हितों को सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/कार्यों के साथ ही साथ समतता रिपोर्टिंग के चयन एवं कार्यान्वयन में निर्णयों से संबंधित प्रमुख बिंदुओं को ध्यान में रखने का प्रयास करेगी।

संगठन स्तर के साथ-साथ समाज स्तर पर स्टैकहोल्डर के साथ संचार/व्यस्तता रखने में कई चुनौतियां हैं।

संगठनात्मक स्तर पर सीएसआर एवं सततता संकल्पना और सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया, समर्पित एवं कुशल मानव शक्ति की कमी, कर्मचारियों(सभी स्तर पर) से प्रतिबद्धता सुनिश्चित करना स्टैकहोल्डरों की विभिन्न आवश्यकताओं और अपेक्षाओं के साथ प्रमुख स्टैकहोल्डरों का चुनाव करना उन्हें व्यस्त करना यह निर्णय करना कि किन परियोजनाओं/गतिविधियों का चुनाव करना और किसका पारदर्शी तरीके से कार्यान्वयन करने का निर्णय लेना प्रमुख महत्वपूर्ण समस्याओं (सामग्री पहलू) का चयन कर सततता रिपोर्ट में शामिल करना, जिससे पाठकों की आवश्यकता पूरी हो, व्यावहारिक एवं प्राप्त करने योग्य सततता लक्ष्यों को तय करना, उचित व्यवस्था एवं प्रक्रियाएं तैयार करना, आवश्यक सूचना एकत्र करना तथा संगठित करना और नकारात्मक परिणामों/समस्याओं से सूचित करने की समझदारी की कमी जैसी चुनौतियां हो सकती हैं।

सामाजिक स्तर पर सीएसआर एवं सततता संकल्पनाओं, संठन से उनकी अधिक इच्छाओं को पूरा करना और सीएसआर परियोजनाओं/कार्यों के लिए उनकी आवश्यकताओं और उम्मीदों का पूरा लगाना संगठन की रिपोर्टिंग प्रक्रिया की निर्धारण प्रक्रिया की गुणवत्ता और सीएसआर पहलुओं का रिधारण करना, नियोजन कार्यों के लिए सूचना रिपोर्ट और सीएसआर संचार का प्रयोग करना, अपेक्षाओं के बारे में संगठन के साथ चल रही बातचीत को उत्पन्न करना तथा उनकी सततता चुनौतियों को दूर करने के लिए संगठन की मदद करने की समझदारी कभी चुनौती हो सकती है।

### 3.0 टीएचडीसीइलि सीएसआर संचार कार्यनीति के उद्देश्य

सीएसआर संचार कार्यनीति के निम्न उद्देश्य हैं:-

- सीएसआर कार्यों के बारे में सीएसआर संचार में स्टैकहोल्डरों को शामिल करने के लिए सूचना देने तथा उनकी प्रतिक्रिया लेने की पद्धति को आगे बढ़ाना है।
- विधि सम्मत बनाने, एक सकारात्मक छवि तैयार करने और दूरगामी स्टैकहोल्डर से संबंध बनाने के प्रयासों में सुधार करने के लिए सीएसआर संचार प्रक्रियाओं में स्टैकहोल्डरों की भूमिका में विस्तार करना।

### 4.0 टीएचडीसीइलि सीएसआर संचार कार्यनीति

उपर्युक्त उद्देश्यों की दृष्टिकोण से सीएसआर संचार कार्यनीति को निम्न विस्तृत श्रेणियों में रखा है:-

- i) सीएसआर एवं सततता पर संवेदनशीलता/जागरूकता को बढ़ाना तथा मूल्य श्रृंखला में सीएसआर एवं सततता को बढ़ावा देना।
- ii) प्रमुख स्टैकहोल्डरों को रखना
  - (क) सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/कार्यों के चयन और कार्यान्वयन के संबंध में उनके विचारों और प्राथमिकताओं को सुनिश्चित करना।
  - (ख) सततता रिपोर्टिंग में उपाय, प्रबंधन और रिपोर्टिंग के लिए और आगे से सुधार लाने के लिए उनसे प्रतिपुष्टि(फीडबैक) प्राप्त के लिए उपयुक्त पहलुओं (सामग्री विषयों, जैसा कि पैरा 4.3.4 में संक्षेप में बताया गया है) का पता लगाना।

इसके अलावा, प्रमुख स्टैकहोल्डरों की श्रेणी, स्थल, उपलब्धता और यदि कोई संचार सीमाएं हैं या संचार के निम्न तरीके समिश्रण प्रयोग में लाया जाएगा:-

- पत्र
- ई-मेल
- दूरभाष साक्षात्कार
- आमने-सामने बैठकें कर
- सर्वेक्षण करके
- प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया
- रिपोर्टों का आवधिक वितरण
- प्रतिपुष्टि तंत्र के साथ टीएचडीसीइलि की वेबसाइट पर रिपोर्टों को अपलोडिंग करना
- वीडियो तैयार करना तथा प्रतिपुष्टि तंत्र के साथ लक्ष्यित स्थलों पर प्रदर्शित करना।
- बैठकें और सम्मेलन आयोजित करना
- टीएचडीसीइलि के सीएसआर एवं सततता कार्यों पर मासिक बुलेटिन प्रकाशित कर वितरण करना।

#### **4.1 सीएसआर एवं सततता पर संवेदनशीलता/जागरूकता को बढ़ाना**

सीएसआर एवं सततता की सबसे बड़ी चुनौती इस विषय की जागरूकता की कमी होना है। सततता बनाए रखने में प्रत्येक व्यक्ति द्वारा महत्वपूर्ण योगदान दिया जा सकता है। व्यक्तिगत स्तर के साथ-साथ सीएसआर एवं सततता के प्रति कार्य कर रहे संगठनों में सक्रिय प्रतिभागिता के माध्यम से दैनिक कार्यों में सततता कार्यों को अपनाने के रूप में किया जा सकता है।

इस प्रकार आंतरिक एवं बाह्य स्टैकहोल्डरों को संगठन के सीएसआर एवं सततता प्रयासों के साथ उनके प्रयासों को जोड़ने के लिए भावनात्मक रूप से तैयार करना लाजमी है। आओ मिलकर करें "डू इट विद अस" के तरीके से स्टैकहोल्डरों को कर्तव्यशील किया जाएगा:-

- सततता विकास की संकल्पना
- टीएचडीसीइलि की सीएसआर एवं सततता नीति
- धारणीय विकास में वैयक्तिक/समाज की भूमिका
- वर्ष के लिए टीएचडीसी के व्यावसायिक लक्ष्य और संबंधित गतिविधियां तथा उनको आर्थिक, पर्यावरण और समाज से जोड़ना

अर्थव्यवस्था, पर्यावरण और समाज के प्रभाव पर सूक्ष्मग्राही कार्यक्रमों में सभी की सहभागिता के साथ-साथ नकारात्मक प्रभाव के लिए यदि कोई है तो उनके उपायों और सीएसआर तथा सततता परियोजनाओं/गतिविधियों पर सुझावों के लिए सभी की सहभागिता का दृष्टिकोण अपनाया जाएगा।

सीएसआर एवं सततता प्रयासों में पारस्परिक सहयोग के ऐसे प्रयासों और पारदर्शिता से कार्य करने और संगठन की साख बनाने में तथा व्यवसाय के लक्ष्यों को सुचारू रूप से आगे बढ़ाने को अंततः सुविधा प्रदान करना है।

i) **आंतरिक स्टेकहोल्डर**

आंतरिक स्टेकहोल्डरों (कर्मचारियों के स्तर का ध्यान न रखते हुए) को सुग्राही करने के क्रम में नोडल अधिकारी (कारपोरेट सामाजिक एवं पर्यावरण समूह के प्रमुख) स्टेकहोल्डरों को जोड़ने के लिए यथा निम्न कई स्तर की बैठकों का आयोजन करेंगे:-

**भाग-I (वित्तीय वर्ष के प्रथम महीने में)**

- (क) **कारपोरेट कार्यालय/परियोजना प्रमुखों के स्तर की बैठकें:** सीएसआर तथा सततता नीति, सीएसआर संचार कार्यनीति, सीएसआर एवं सततता योजना (दीर्घावधि/मध्यावधि/लघु अवधि) तथा सुधार के लिए विचारों का संग्रहण करने के लिए विभागाध्यक्षों/परियोजना प्रमुखों की बैठकें करना। परियोजना में विभागाध्यक्षों की उनके प्ररियोजना प्रमुख बैठक लेंगे।
- (ख) **विभागीय बैठकें:** कारपोरेट कार्यालय एवं परियोजना कार्यालयों में उपरोक्त (क) की तरह विभागाध्यक्ष अपने विभागों में बैठकें करेंगे। सभी प्रतिभागियों के विचारों को सुधार के लिए लिया जाएगा। परियोजना स्तर के विभागाध्यक्ष अपने कार्यक्रमों की प्रतिपुष्टि परियोजना प्रमुख को देंगे।
- (ग) **प्रबंधक को प्रतिपुष्टि (फीडबैक) देना:** परियोजना प्रमुख/कारपोरेट विभागाध्यक्ष द्वारा अपने विभाग स्तर पर संपन्न सुग्राह्य कार्यक्रमों की प्रतिपुष्टि प्रबंधन को देंगे। प्रतिपुष्टि लेने के बाद नोडल अधिकारी शीर्ष प्रबंधन के निर्देशानुसार अगली कार्रवाई की योजना बनाएंगे।

**भाग-II**

- (क) **मा.सं.वि. मध्यस्थत:** मानव संसाधन विकास विभाग द्वारा आयोजित किए जा रहे प्रशिक्षण कार्यक्रमों में एक सत्र सीएसआर एवं सततता संवेदनाकरण के लिए समर्पित होंगे। (अ.एवं प्र.निदे./निदशक(कों) भी इस कार्यक्रम के प्रारंभ या अंत में शामिल होंगे) (वित्तीय वर्ष के प्रथम महीने से प्रारंभ कर पूरे वर्ष में आवधिक रूप से किए जाने हैं)।
- (ख) **परियोजना/यूनिट स्तर सहभागिता:** एक दिन का सत्र कारपोरेट कार्यालय, ऋषिकेश, टिहरी, कोटेश्वर, पीपलकोटी में सीएसआर एवं सततता के लिए तथा अन्य स्थलों पर कार्यपालकों, पर्यवेक्षकों और कामगारों के चयन कर आयोजित किए जाएंगे (वित्त वर्ष की प्रथम तिमाही में) ।
- (ग) **श्रमिक संगठनों का आबद्ध होना:** कारपोरेट कार्यालय ऋषिकेश में एक दिन का सत्र श्रमिक संगठनों के कर्मचारी प्रतिनिधियों के लिए सीएसआर एवं सततता कार्यक्रम आयोजित किया जाएगा (वित्त वर्ष की प्रथम तिमाही में) ।

सीएसआर एवं सततता प्रयासों, आर्थिक, पर्यावरणीय और सामाजिक समस्याओं जैसे महत्वपूर्ण मामलों में प्रत्येक सत्र के अंत में सुधार के लिए फीड बैक/सुझाव लिए जाएं।

## ii) बाह्य स्टेकहोल्डर

एक दिन का सीएसआर एवं सततता कारपोरेट कार्यालय, ऋषिकेश, टिहरी, कोटेश्वर, पीपलकोटी और अन्य स्थलों में समाज से लक्षित समूहों के लिए समर्पित रहेगा (आवधिक रूप से पूरे वित्तीय वर्ष के दौरान)।

**विश्व पर्यावरण दिवस मनाया जाना:** प्रत्येक वर्ष 05 जून को सकारात्मक पर्यावरणीय कार्रवाई करने के लिए आवश्यकतानुसार जागरूकता बढ़ाने के लिए टीएचडीसीइंलि स्थानीय नेताओं और प्रिंट मीडिया को साथ रखते हुए स्थानीय समुदाय स्कूलों के लिए इस तरह का कार्यक्रम करेगा। ऐसा प्रचलनाधीन संयंत्रों, निर्माणाधीन परियोजनाओं और कारपोरेट कार्यालय के निकट उपयुक्त स्थलों पर किया जाएगा। ऐसे आयोजनों में इको थीम पेंटिंग/वाद-विवाद प्रतियोगिता, इको थीम फिल्म प्रदर्शन शामिल किए जाएंगे। विजेताओं को उपयुक्त पुरस्कार दिए जाने चाहिए तथा स्थानीय/क्षेत्रीय पत्रिकाओं/अखबारों में इसे प्रकाशित किया जाएगा।

## 4.2 सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/गतिविधियों के लिए प्रमुख स्टेकहोल्डरों के साथ संचार

स्टेकहोल्डरों का आबंध एक निरंतर प्रक्रिया है, लेकिन सीएसआर और सततता परियोजनाओं की नियोजन और चयन करने के चरण में बहुत ही निर्णायक महत्व है।

केंद्र/राज्य सरकार तथा/या जिला/स्थानीय प्रशासन से क्षेत्र विशेष आवश्यकताओं पर या इन प्राधिकारियों के कार्यक्षेत्र के अधीन क्षेत्रों के लिए आयोजित सीएसआर परियोजनाओं के इच्छित लाभार्थियों की प्राथमिकताओं को जानकार उनपर परामर्श किया जाएगा।

ग्रामीण क्षेत्रों में सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय आवश्यकताओं का निर्धारण करने के लिए ग्राम स्तर पर ग्रामसभा और पंचायती राज संस्थान से सीएसआर और सततता परियोजनाओं के नियोजन में परामर्श लिया जाएगा।

वर्ष में सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/गतिविधियों से संबंधित कम से कम 11 बैठकें प्रमुख स्टेकहोल्डरों के साथ जिसमें कारपोरेट कार्यालय/सतत आजीविका एवं समुदाय विकास केंद्र, ऋषिकेश या किसी उपयुक्त स्थल पर उपर्युक्त संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ संपन्न की जाएंगी। इन बैठकों में परियोजना/शुरू की गई गतिविधियों पर प्रस्तुतीकरण दिया जाएगा और स्टेकहोल्डरों की अपेक्षाओं और प्रतिपुष्टि को अग्रिम सुधार हेतु प्राप्त करने और सीएसआर एवं सततता योजनाओं के तहत टीएचडीसीइंलि द्वारा शुरू की गई नई परियोजना/गतिविधियों पर उनकी अपेक्षाओं को ध्यान में रखा जाएगा।

## 4.3 सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया में संचार

सीएसआर संचार कार्यनीति में सततता रिपोर्ट सबसे महत्वपूर्ण संपर्क जैसा कि यह रिपोर्ट सार्वजनिक की जाती है और यह संगठन के प्रबंधन तरीकों को प्रतिबिंबित करता है तथा सततता, प्रबंधन और भौतिक-आर्थिक पर्यावरणीय और सामाजिक पहलुओं के प्रबंधन के संदर्भ में कार्यनीति को प्रदर्शित करता है। सततता रिपोर्ट का जनसमूह काफी बड़ा है और रिपोर्टिंग की प्रक्रिया उपर्युक्त पैरा 2.0 में दी गई विशेष चुनौतियों की दृष्टि में बहुत ही जटिल है।



सीएसआर रिपोर्ट/सततता रिपोर्ट को तैयार करने की प्रक्रिया में आंतरिक और बाह्य स्टैकहोल्डरों को शामिल होना जरूरी है। इसलिए संचार को सृजनात्मक होना चाहिए और अर्थपूर्ण प्रभावात्मक सततता रिपोर्ट प्राप्त करने के लिए कार्य करे जिससे स्टैकहोल्डरों की अपेक्षाओं को पूरा किया जा सके तथा अन्य संगठनों के द्वारा शुरू की गई सीएसआर गतिविधियों के साथ तुलना करने में सक्षमता हेतु आंकड़े उपलब्ध करा सके। यह सततता योग्य लक्ष्यों की बेंचमार्किंग करने में भी सहायता करता है। सततता रिपोर्टिंग और रिपोर्ट को वैश्विक स्तर पर सराहनीय बनाने के लिए कई दिशा-निर्देश बने हुए हैं जो आर आई दिशा-निर्देशों का अनुपालन किया जाएगा। सततता रिपोर्टिंग में संचार का आगे विस्तार से बताया गया है और समय-सीमा परिशिष्ट-1 में फ्लोचार्ट के रूप में संलग्न है।

#### **4.3.1 प्रमुख स्टैकहोल्डरों की प्राथमिकता में संचार**

टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के पास स्टैकहोल्डरों की सूची है जिसे नागरिक चार्टर में वेबसाइट में अपलोड कर दिया गया है। इसमें सततता रिपोर्टों में प्रमुख स्टैकहोल्डरों को शामिल किया गया है। जब से टीएचडीसीइंलि इसकी गतिविधियों और भौगोलिक सीमाओं को बढ़ाता जा रहा है उसी तरह से उन उद्देश्यों को पूरा करने में संगठन के लक्ष्यों और दैनिक गतिविधियों पर आधारित प्रमुख स्टैकहोल्डरों की आवधिक पहचान करने और प्राथमिकताओं को पूरा करने की आवश्यकता है। प्राथमिकता देना भी एक आवश्यक है यद्यपि सभी स्टैकहोल्डरों को कार्य में लगाना संभव नहीं है। फिर भी विभिन्न स्टैकहोल्डर संगठन के प्रति और विभिन्न समय में इसकी गतिविधियों की प्रतिक्रिया करने के योग्य हो जाएंगे और संगठनों पर इसका अलग-अलग तरीके से प्रभाव भी पड़ेगा। वे प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप से संगठन से प्रभावित हो सकते हैं।

आंतरिक स्टैकहोल्डरों के एक लक्ष्यित समूह को संगठन पर स्टैकहोल्डर समूह के प्रभाव पर हां/नहीं फार्म में उनके निर्धारण प्रतिपुष्टि देने के लिए स्टैकहोल्डर की एक सूची उपलब्ध करवाई जाएगी। पर्यावरणीय, आर्थिक और सामाजिक पहलुओं पर स्टैकहोल्डरों के समूह पर संगठन का प्रभाव तथा उसका भावी प्रभाव का निर्धारण भी प्रतिपुष्टि (फीड बैक) फार्म (विहित प्रपत्र फार्म एसए-1(परिशिष्ट-2) के द्वारा किया जाएगा। स्टैकहोल्डरों के निर्धारण प्रतिपुष्टि फार्मों के आधार पर प्राथमिकता वाले स्टैकहोल्डरों की प्रारंभिक सूची तैयार की जाएगी।

#### **4.3.2 सततता पहलुओं को मापने, प्रबंध करने तथा रिपोर्ट करने के प्रारंभिक निर्धारण के लिए संचार**

आर्थिक, पर्यावरणीय और सामाजिक पहलुओं को मापने के लिए आंतरिक रूप से निर्धारण करने के लिए सततता रिपोर्ट में प्रबंधित तथा रिपोर्ट करने के लिए टीएचडीसीइंलि की गतिविधियों की संभावित सकारात्मक एवं नकारात्मक प्रभावों की एक सर्वांगपूर्ण सूची तैयार की जाएगी। संसद में अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों (वीआईपी) द्वारा उठाए गए संदर्भों/प्रश्नों और सीएसआर एवं सततता पहलुओं से संबंधित खबरों में उठाए गई समस्याओं पर पहलुओं की प्रारंभिक सूची तैयार करते समय विचार किया जाना चाहिए। कुछ चयनित आंतरिक स्टैकहोल्डरों को उन पहलुओं पर जिन्हें सततता रिपोर्ट में महत्वपूर्ण समझने के लिहाज से रखा जाना है उन पर अपने विचार देने को कहा जाएगा।

#### **4.3.3 आंतरिक किक ऑफ मीटिंग**

कोई भी आंतरिक किक ऑफ मीटिंग वहा पर आयोजित की जाएगी जहां निम्न पर आम राय बन जाएगी:-

- संगठन के व्यवसाय के लक्ष्यों को आगे बढ़ाने में दैनिक गतिविधियों में संभावित सकारात्मक और नकारात्मक आर्थिक, पर्यावरणीय और सामाजिक प्रभाव।

- उपायों, प्रबंधित/अनुवीक्षित तथा सततता रिपोर्ट में रखे जाने वाले पहलुओं की पहली सूची
- सततता रिपोर्ट के लिए समय-सीमा को अंतिम रूप देना
- शामिल व्यक्तियों
- जिम्मेदार व्यक्तियों
- बजट
- जुड़े हुए प्रमुख स्टैकहोल्डरों की सूची

#### 4.3.4 सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया में प्रमुख स्टैकहोल्डरों के साथ संचार

यह दो तरफा संचार उपायों, प्रबंधन तथा सततता रिपोर्ट में रखने के लिए विचाराधीन पर्यावरणीय, आर्थिक और सामाजिक पहलुओं (भौतिक विषयों) की पहचान के लिए किए जाएंगे।

जीआरआई दिशा-निर्देशों के आधार पर राष्ट्रीय स्वेच्छिक दिशा-निर्देश और संयुक्त राष्ट्र वैश्विक कंपैक्ट सिद्धांत आर्थिक, पर्यावरणीय तथा सामाजिक श्रेणियों के तहत वृहद पहलू निम्न सारणी-1 में दिए गए हैं। जीआरआई विशेष क्षेत्र के लिए लागू विकसित क्षेत्र सहयोग की प्रक्रिया में तथा जब विद्युत क्षेत्र के लिए प्रकाशित किया जाएगा इसके लिए अतिरिक्त पहलुओं को उपलब्ध कराए जा सकते हैं। इसके अलावा प्रमुख स्टैकहोल्डरों को इसमें शामिल न किए गए किसी भी पहलू को जोड़ने की स्वतंत्रता दे दी जाए लेकिन वे सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया के विचारार्थ ही हो।

**सारणी-1**

श्रेणी	बृहद पहलू
आर्थिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आर्थिक निष्पादन (सीधे आर्थिक मूल्य उत्पादित तथा वितरित, राजस्व, कर्मचारियों का मुआवजा, परिभाषित हित लाभ योजना बाध्यताएं इत्यादि सहित)</li> <li>• अप्रत्यक्ष आर्थिक प्रभाव (वित्तीय लेन-देन का प्रत्यक्ष प्रभाव का अतिरिक्त परिणाम)</li> <li>• बाजार का होना (स्थानीय आपूर्तिकर्ताओं और स्थानीय व्यक्तियों को रोजगार देने पर वेतन का खर्च होना)</li> </ul>
पर्यावरणीय	<ul style="list-style-type: none"> <li>• भौतिक (उपयोग में लाई गई सामग्री का कुल भार/मात्रा तथा दोबारा उपयोग में लाई जा सकने वाली सामग्री)</li> <li>• ऊर्जा (प्रत्यक्ष ऊर्जा- पृथ्वी जनित ईंधन/गैस उपभोग और अप्रत्यक्ष ऊर्जा- विद्युत उपभोग, ऊर्जा संरक्षण एवं ऊर्जा दक्षता)</li> <li>• जल (स्रोतों से प्राप्त करना, स्रोत पर प्रभाव तथा पुनर्जल का प्रयोग)</li> <li>• जैव विविधता (जैव विविधता की रक्षा के लिए उपाय करना)</li> <li>• प्रवाह, धाराएं और बरबादी (प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष ग्रीन हाउस प्रवाह, ओजोन परत में प्रभाव लाने वाले कणों में कमी लाना, तेल एवं ईंधन स्पिल, गुणवत्तायुक्त पानी की निकासी तथा स्थान तथा अन्य अपशिष्ट)</li> <li>• उपत्पादन एवं सेवाएं (पर्यावरणीय प्रभाव और प्रभाव की मात्रा को प्राप्त करने के लिए महज करना)</li> <li>• यातायात (एसओ<sub>x1</sub> एनओ<sub>x</sub> तथा अन्य महत्वपूर्ण वायु प्रवाह)</li> <li>• समग्र (पर्यावरण सुरक्षा उपायों पर व्यय)</li> <li>• अनुपालन (नियमों का उल्लंघन के मामले)</li> </ul>

<p><b>सामाजिक</b></p>	<p><b>श्रमिक कार्य तथा बेहतरीन कार्य</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• रोजगार (कुल कामगारों का विवरण, रोजगार प्रकार से नए लोगों को लेना तथा क्षेत्र, लाभ प्रदान करना)</li> <li>• श्रमिक/प्रबंधन संबंध (सामूहिक सौरा करारें प्रयोज्यता)</li> <li>• व्यावसायिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा (स्वास्थ्य एवं सुरक्षा समिति तथा कार्यक्रम, दुर्घटना रिपोर्टिंग, शिक्षा, प्रशिक्षण, रोकथाम में कार्यबल का प्रतिनिधित्व तथा कार्यबल सहायता, उनके परिवारों और सामुदायिक सदस्यों के लिए स्वास्थ्य एवं सुरक्षा)</li> <li>• प्रशिक्षण तथा शिक्षा (प्रशिक्षण, कुशल प्रबंधन तथा निरंतर रोजगारपरक में आजीवन सीखने में सहायक, निष्पादन और जीवनकृत विकास समीक्षाएं)</li> <li>• विविधता तथा समान अवसर (सुशासन निकायों का गठन)</li> <li>• महिलाओं और पुरुषों के लिए समान पारिश्रमिक</li> </ul> <p><b>मानव अधिकार</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेश तथा प्रापण कार्य (मानव अधिकारों से संबंधित या करार/चुने हुए आपूर्तिकारों तथा प्रशिक्षित कर्मचारियों को सम्मिलित करने वाले खंड)</li> <li>• गैर-विभेद</li> <li>• एसोसिएशन की स्वतंत्रता और सामूहिक सौदा (प्रचालन या एसोसिएशन की स्वतंत्रता का उल्लंघन करने का जोखिम के साथ चिन्हित आपूर्तिकर्ताओं और सामूहिक सौदा करने तथा कार्रवाई शुरू करना)</li> <li>• बाल मजदूर (प्रचालन या बाल मजदूरों की दुर्घटना के लिए जोखिम के साथ चिन्हित आपूर्तिकर्ताओं का पता लगाना तथा कार्रवाई करना)</li> <li>• अतिक्रमण वाले तथा आवश्यक श्रमिक (प्रचालन या अतिक्रमण तथा आवश्यक श्रमिकों की दुर्घटना के जोखिम आपूर्तिकर्ताओं को चिन्हित करना तथा उसके लिए उपाय करना)</li> <li>• सुरक्षा कार्य (सुरक्षा कर्मचारियों को संगठन की नीतियों एवं प्रक्रियाओं के बारे में तथा मानव अधिकारों के पहलुओं के संबंध में प्रशिक्षित करना।)</li> <li>• स्वदेशी अधिकार (स्वदेशी अधिकारों के उल्लंघन की घटनाएं)</li> <li>• निर्धारण (मानव अधिकार समीक्षा और/या प्रभाव मूल्यांकन)</li> <li>• उपचार (मानव अधिकारों से संबंधित अधिकारों को फाइल करना, पता लगाना और उनको सुलझाना)</li> </ul> <p><b>समाज</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय समुदाय (स्थानीय समुदाय पर प्रभाव मूल्यांकन तथा विकास कार्यक्रम)</li> <li>• भ्रष्टाचार (भ्रष्टाचार के लिए विश्लेषित व्यवसाय इकाईयों, कर्मचारियों को संगठन के भ्रष्टाचार विरोधी नीतियों एवं प्रक्रियाओं के बारे में प्रशिक्षित करना तथा भ्रष्टाचार के पाए जाने पर कार्रवाई करना)</li> <li>• जन नीति (जन नीति विकास एवं एकमत, वित्तीय में प्रतिभागिता तथा राजनैतिक पार्टियों, राजनीतिज्ञों तथा संबंधित संस्थानों को सही सहयोग प्राप्त करना।)</li> <li>• गैर-प्रतियोगितात्मक व्यवहार (कानूनी कार्रवाई और उनका परिणाम)</li> <li>• अनुपालन (गैर-प्रतियोगितात्मक व्यवहार, गैर विश्वास और एकाधिकार कार्यों के लिए कानूनी कार्रवाईयों का वित्तीय मूल्य)</li> </ul>
-----------------------	--

	<p><b>उत्पाद उत्तरदायित्व</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ग्राहक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा</b> (जीवन चक्र के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के लिए मूल्यांकन चरण)</li> <li>• <b>उत्पाद और सेवा लेबलिंग</b> (उत्पाद और सेवाओं के लिए समान आवश्यकताओं और ग्राहक संतुष्टि से संबंधित कार्यों का अनुपालन)</li> <li>• <b>बाजार संचार</b>(कानून का पालन, गैर-अनुपालन की घटनाएं)</li> <li>• <b>अनुपालन</b> (कानून और संबंधित प्रावधानों तथा उत्पाद का प्रयोग एवं सेवाओं का प्रयोग में गैर-अनुपालन के लिए महत्वपूर्ण जुर्माना का वित्तीय मूल्य)</li> </ul>
--	---

जीआरआई दिशा-निर्देश सततता रिपोर्ट पर दिखाने के लिए प्रत्येक पहलू के सम्मुख निष्पादन संकेतक दिखाता है। उदाहरणार्थ

**सारणी-2**

अवधि	उदाहरण
<b>श्रेणी</b>	पर्यावरणीय (अन्य सामाजिक और आर्थिक है)
<b>पहलू</b>	ऊर्जा
<b>संकेतक</b>	प्राथमिक ऊर्जा स्रोत के द्वारा सीधे ऊर्जा का उपयोग
	ऊर्जा की बचत संरक्षण और ऊर्जा दक्षता सुधारों के कारण हुआ
	इत्यादि

कुछ पहलू (और इसी प्रकार संकेतक) कुछ स्टैकहोल्डर समूह के लिए असंगत हो सकते हैं परंतु सभी पहलुओं को स्टैकहोल्डरों को टीएचडीसीइलि को रिपोर्ट करने पर 5/6 पहलुओं को चुनने और प्राथमिकता देने के लिए सूचित किया जाएगा। उनका कहने का उद्देश्य उस पहलू पर सोचने के लिए कि महत्वपूर्ण क्या है और अपनी प्रमुख चिंताओं को बताने के लिए उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी।

प्रमुख स्टैकहोल्डरों के साथ बातचीत/संवाद करने के लिए किसी एक या निम्न तरीकों के साथ अपनाया जाएगा:

- (क) **पत्र:** प्रमुख स्टैकहोल्डर समूह को उपर्युक्त **सारणी-1** में पहलुओं की पूरी सूची के साथ एक पत्र (जिस भाषा को वे ठीक से समझते हों) टीएचडीसीइलि की महत्ता को बताते हुए सततता विकास में देने हेतु उन्हें उन पांच/छः पहलुओं को चुनने और प्राथमिकता देते हुए जिसे वे टीएचडीसी की रिपोर्ट में देना चाहते हैं।
- (ख) **आमने-सामने बैठकें:** ऐसी भाषा में जिसे स्टैकहोल्डर समूह ठीक से समझता हो, जैसा कि उपर्युक्त 'क' में कहा गया है। स्टैकहोल्डरों के समूह के साथ बैठक के लिए सूचना बैठक होने से कम से कम 20 दिन पूर्व जारी कर दी जाएगी। प्रमुख स्टैकहोल्डर समूहों के प्रतिनिधियों को कारपोरेट कार्यालय/सततता आजीविका और सामुदायिक विकास केंद्र, ऋषिकेश में बुलाया जाएगा, जहां एक दिन की कार्यशाला आयोजित की जाएगी। कार्यशाला में वे टीएचडीसीइलि के दैनिक गतिविधियों की चर्चा करेंगे और अपनी आर्थिक, पर्यावरणीय और सामाजिक प्रभाव स्टैकहोल्डरों के साथ स्टैकहोल्डरों का टीएचडीसीइलि पर प्रभाव के बारे में चर्चा करेंगे। दोनों सकारात्मक और नकारात्मक प्रभावों की चर्चा करें। स्टैकहोल्डरों को सततता समस्याओं जिन्हें वे महत्वपूर्ण महसूस करते हैं उन पर चर्चा करने के लिए कहा जाएगा। इस तरह की बैठकों को पैरा 4.2 पर बताए गए प्रमुख स्टैकहोल्डरों की बैठक साथ ही की जा सकती है।

यदि कोई स्टैकहोल्डर बैठक में प्रतिभागिता नहीं करता है तो उसकी समस्याओं को लिखित में नोडल अधिकारी या प्राधिकृत प्रतिनिधि को भेज दिए जाएंगे।

- (ग) **सर्वेक्षण:** एक बेहतरीन प्रारूपक संबंधित सर्वेक्षक, सरल समझने योग्य प्रश्नावली का प्रयोग करते हुए प्रमुख स्टैकहोल्डरों के मध्य प्रतिपुष्टि के लिए वितरित कर दिया जाएगा जिसमें वे रिपोर्ट के लिए टीएचडीसी द्वारा विचारार्थ सभी पहलुओं पर अपनी प्रतिक्रियाओं को बता सकें।
- (घ) **दूरभाष पर साक्षात्कार:** कुछ स्टैकहोल्डर समूह से रिपोर्ट किए जाने वाले पहलुओं पर उनकी प्राथमिकता जानने के लिए दूरभाष पर साक्षात्कार किया जा सकता है।

#### 4.3.5 सततता रिपोर्ट की सामग्री को अंतिम रूप देने में आंतरिक स्टैकहोल्डर के साथ संचार

प्रमुख स्टैकहोल्डरों से उनकी अपेक्षाओं पर प्रतिपुष्टि की प्राप्ति होने पर सततता रिपोर्ट के क्षेत्र (पहलुओं/सामग्री समस्या), लक्ष्यों और सीमाओं पर अंतिम निर्णय अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक या सीएसआर एवं सततता समिति के बोर्ड स्तर के प्रमुख के द्वारा लिया जाएगा। सामग्री को अंतिम रूप देने के लिए प्रमुख स्टैकहोल्डरों के साथ बातचीत पहले करने पर विचार किया जाएगा।

#### 4.4 संचार- सीएसआर परियोजनाएं/गतिविधियां एवं सततता रिपोर्ट और प्रतिपुष्टि चैनल

सीएसआर संचार कार्य नीति पर एक फ्लो चार्ट यथा परिशिष्ट-3 पर संलग्न है।

##### i) प्रकाशन तथा वितरण

- क) वर्तमान कार्यप्रणाली के अनुसार वार्षिक सततता रिपोर्ट में सीएसआर पर एक अध्याय वार्षिक रिपोर्ट में प्रकाशित किया जाएगा। धीरे-धीरे सततता रिपोर्ट का लांच का समय वार्षिक रिपोर्ट के लांच करने के साथ जोड़ दिया जाएगा।
- ख) सततता रिपोर्ट का संबंधित हिस्से का सार संबंधित स्टैकहोल्डरों के द्वारा आसानी से पढ़ने और समझने वाली भाषा में प्रकाशित किया जाएगा। प्रकाशित सामग्री उनमें बांट दी जाएगी ताकि वे उस पर अपनी प्रतिपुष्टि देने में समर्थ हों जिस पर उन्होंने अपनी इच्छा जताई है या कोई नई समस्या जिसे वे टीएचडीसीइलि से उसको रिपोर्ट में शामिल करवाना चाहते हैं।

प्रतिपुष्टि (फीड बैक) फार्म का एक नमूना यथा परिशिष्ट-4 पर संलग्न है।

---

**1 उद्देश्यों** या लक्ष्यों का चयन स्मार्ट (विशिष्ट, मापयोग्य, प्राप्ति योग्य, वास्तविक और समयबद्ध) होना चाहिए। कुछ मामलों में इसे ठीक से माप योग्य मात्राओं में व्यक्त नहीं किया जा सकता है, उसी प्रकार से उद्देश्य भी प्रक्रिया सुधार, नीतियों, कार्यान्वयन, नए मापन व्यवस्थाओं, विशेषज्ञों और जानकारों को सुधार लाने के कार्य में लगाने से किया जा सकता है। उद्देश्यों का मापन मात्रात्मक या गुणात्मक तरीके से किया जा सकता है।

**2 सीमाएं** इसका तात्पर्य अस्तित्व (जिस पर संगठन नियंत्रण रखता है या महत्वपूर्ण संबंधों, आंतरिक और इसके संबंधों (अर्थात वेल्यू चेन, ग्राहकों)) के माध्यम से सततता रिपोर्ट में शामिल है।

- ग) 'गंगावतरणम', 'पहल' और 'हाइड्रोटेक' की गृह पत्रिका के एक अंक में सीएसआर एवं सततता तथा सीएसआर की सफल कहानियों को शामिल किया जाएगा।
- ii) **टीएचडीसीइंलि वेबसाइट**
- क) प्रचलित तरीकों के अनुसार सततता रिपोर्ट, वार्षिक रिपोर्ट में सीएसआर पर प्रकाशित अध्याय को टीएचडीसीइंलि की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।
- ख) सततता रिपोर्ट जीआरआई को ई-मेल की जाएगी।
- ग) सीएसआर परियोजना/गतिविधियों पर वर्ष में एक संक्षिप्त फिल्म जिसमें लाभान्वित लोगों के साथ लिए गए साक्षात्कार के साथ सफल कहानियों सहित बनाई जाएंगी और टीएचडीसीइंलि की वेबसाइट में अपलोड किया जाएगा।
- घ) सीएसआर सफल कहानियों को वेबसाइट में डाला जाएगा।
- ड.) सीएसआर एवं सततता परियोजनाओं/गतिविधियों में चुने गए अवार्ड किए गए तथा उनकी स्थिति को भी नियमित रूप से वेबसाइट पर दिखाया जाएगा।
- च) सीएसआर परियोजनाओं/गतिविधियों और सततता रिपोर्ट पर अपनी प्रतिपुष्टि/टिप्पणियां देने के लिए स्टेकहोल्डरों की पहुंच की अनुमति देते हुए एक लिंक वेबसाइट में दिया जाएगा।
- iii) **राष्ट्रीय सीएसआर हब को डाटा बैंक और सूचना के आदान-प्रदान के लिए प्रयोग किया जाएगा।**
- iv) **इंडिया इंटरनेशनल ट्रेड फेयर/स्थानीय मेले/प्रदर्शनियां**
- क) सीएसआर परियोजना/गतिविधियों पर वर्ष में एक संक्षिप्त फिल्म जिसमें लाभान्वित लोगों के साथ किए गए साक्षात्कार के साथ सफल कहानियों सहित बनाई जाएंगी और टीएचडीसीइंलि की वेबसाइट में अपलोड किए जाएंगे।
- ख) सीएसआर परियोजनाओं/गतिविधियों पर पोस्टर/बैनरों को लगाया जाएगा।
- ग) स्व सहायता समूह के द्वारा सीएसआर योजनाओं के तहत विकसित उत्पादों को बिक्री के लिए रखा जाएगा।
- v) **प्रिंट एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया का सीएसआर एवं सततता मदों/सफल कहानियों को प्रभावी रूप से उपयोग किया जाएगा।**

## 5.0 उत्तरदायित्व

नोडल अधिकारी, सीएसआर एवं सततता (कारपोरेट सामा.एवं पर्या. के प्रमुख) की इस सीएसआर संचार कार्यनीति के संपूर्ण कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी होंगे।

कारपोरेट नियोजन विभाग वार्षिक प्रकाशन की जाने वाली सततता रिपोर्ट को तैयार करने तथा अंतिम स्वरूप प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगी। स्टेकहोल्डर की व्यस्तता से संबंधित सभी माध्यमिक संचार के लिए नोडल अधिकारी का उत्तरदायित्व है। मानव संसाधन विकास विभाग कर्मचारियों में संवेदनशीलता के लिए कार्यशालाओं को आयोजित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

समस्त विभागाध्यक्ष/परियोजना प्रमुख समयबद्ध तरीके से नोडल अधिकारी और कारपोरेट नियोजन के प्रमुख को इनपुट उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी होंगे।

## **6.0 रिकार्ड रखरखाव**

इस सीएसआर कार्यनीति के अनुपालन में सभी आयोजित बैठकों में खाशकर उपस्थिति एक रजिस्टर में नाम, पता, पदनाम तथा प्रतिभागी के हस्ताक्षर के साथ रिकार्ड किया जाएगा। बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाएगा और प्रतिभागियों को वितरित किया जाएगा तथा मूल प्रति विभाग में रखी जाएगी।

स्टेकहोल्डरों के साथ किए गए सभी पत्राचार को विभाग की संबंधित फाइलों में इस तरह से रखा जाएगा ताकि त्वरित संदर्भ प्राप्त किया जा सके।

सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया के संदर्भ में किए गए समस्त पत्राचार को इलग से रखा जाएगा ताकि सततता रिपोर्ट में प्रयोग में लाए गए इनपुटों को सततता रिपोर्ट के प्रमाणीकरण के लिए लगाए गए तीसरे पक्ष द्वारा सत्यापन के लिए आवश्यकता होने पर प्रस्तुत कर सकें।

## **7.0 प्रबंधन सूचना व्यवस्था**

आवधिक स्थिति रिपोर्ट नोडल अधिकारी के द्वारा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, निदेशकों तथा बोर्ड स्तरीय सीएसआर एवं सततता समिति को संचार कार्यनीति के कार्यान्वयन को विहित प्रपत्र एमआईएस परिशिष्ट-5 में प्रस्तुत करेंगे।

सततता रिपोर्टिंग प्रक्रिया समय सीमा																									
वर्ष की तिमाही	01			02			03			04			01			02			03			04			
माह	अ	म	जू	जू	अ	सि	अ	न	दि	ज	फ	मा	अ	म	जू	जू	अ	सि	अ	न	दि	ज	फ	मा	
तैयार करना																									
बैठकें समाप्त करना																									
स्टेकहोल्डरों से जुड़ना																									
परिभाषित करना																									
मानीटर करना																									
रिपोर्ट लिखना																									
रिपोर्ट अनुमोदन करना																									
प्रकाशन																									
सार्वजनिक करना/वेबसाइट पर अपलोड करना																									
रिपोर्ट पर फीडबैक लेना																									
अगले चक्र के लिए तैयारी करना																									
<p>टिप्पणी: 1. सततता रिपोर्ट 2012-13, एमओयू 2013-14 के अनुसार सततता रिपोर्ट के प्रकाशनार्थ समयसीमा के साथ वर्तमान व्यवस्था के अनुसार की जाएगी।</p> <p>2. सततता रिपोर्ट 2013-14, एमओयू 2014-15 के अनुसार सततता रिपोर्ट के प्रकाशनार्थ समय सीमा के साथ वर्तमान व्यवस्था के अनुसार की जाएगी। इसमें समाप्त की गई बैठकों/2013-14 में लगाए गए स्टैकहोल्डरों के विचारों/मुद्दों को शामिल किया जाएगा।</p> <p>3. उपर्युक्त समय सीमा सततता रिपोर्ट 2014-15 में लागू होगी तथा तदनंतर रिपोर्ट वार्षिक रिपोर्ट के साथ रिपोर्ट को लांच करने के साथ जोड़ा जा सके।</p> <p>* यह मानते हुए कि वित्तीय आंकड़े अगस्त के अंत तक उपलब्ध हो सकेंगे। तथापि यदि लेखांकन को पहले ही पूरा कर दिया जाता है तो रिपोर्ट को पहले ही अंतिम रूप दिया जा सकता है।</p>																									



## "स्टेकहोल्डर का मूल्यांकन"

फार्म एसए-1

उत्तर हां में या नहीं में दिया जाना है

स्टेकहोल्डर	क्या यह स्टेकहोल्डर टीएचडीसीइंलि से अत्यधिक असर/प्रभावित दिखाई दे रहा है			क्या यह स्टेकहोल्डर टीएचडीसीइंलि से अत्यधिक प्रवृत्त/प्रभावित है			
	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	क्या यह समूह अत्यधिक प्रभावित है या भविष्य में अत्यधिक प्रभावित होगा
	(एक बृहद आर्थिक व्यवस्था की सततता के लिए संगठन का योगदान)	(सामाजिक व्यवस्था जिसके अंतर्गत संगठन आसपास में धार्मिक कार्यों, मानवाधिकार, समाज और उत्पाद उत्तरदायित्व का प्रचालन करता है)	(अर्थव्यवस्था, भूमि, हवा और जल सहित जीवन और गैर-जीवन प्राकृतिक व्यवस्था पर प्रभाव)	(एक बृहद आर्थिक व्यवस्था की सततता के लिए संगठन का योगदान)	(सामाजिक व्यवस्था जिसके अंतर्गत संगठन आसपास में धार्मिक कार्यों, मानवाधिकार, समाज और उत्पाद उत्तरदायित्व का प्रचालन करता है)	(अर्थव्यवस्था, भूमि, हवा और जल सहित जीवन और गैर-जीवन प्राकृतिक व्यवस्था पर प्रभाव)	
<b>आंतरिक स्टेकहोल्डर</b>							
1. कर्मचारी							
2. श्रमिक संगठन/ एशोसिएशन							
3. कर्मचारियों का परिवार							

बाह्य स्टैकहोल्डर

	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	भावी
1. शेयर होल्डर (भारत सरकार, उत्तर प्रदेश सरकार)							
2. विद्युत मंत्रालय							
3. सार्वजनिक उद्यम विभाग							
4. सीईए तथा अन्य सरकारी संस्थाएं							
5. सीडब्ल्यूसी							
6. यूपीआईडी							
7. दिल्ली सरकार							
8. उत्तराखंड सरकार तथा स्थानीय निकाय, प्रशासन इत्यादि							
9. स्थानीय नेता							
10. ग्राहक(लाभार्थी)							
11. विनियामक, सीईआरसी							
12. एनआरएलडीसी							
13. एनआरपीसी							
14. पावर ग्रिड कारपो. ऑफ इंडिया							
15. वित्तीय संस्थान/बैंक							
16. संविदाकार/सलाहकार/आपूर्तिकर्ता/ग्राहक							
17. संविदाकार के कर्मचारी एवं श्रमिक							
18. स्थानीय ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता (जो परियोजना/कारपोरेट ऑफिस के क्षेत्र में रहते हों)							

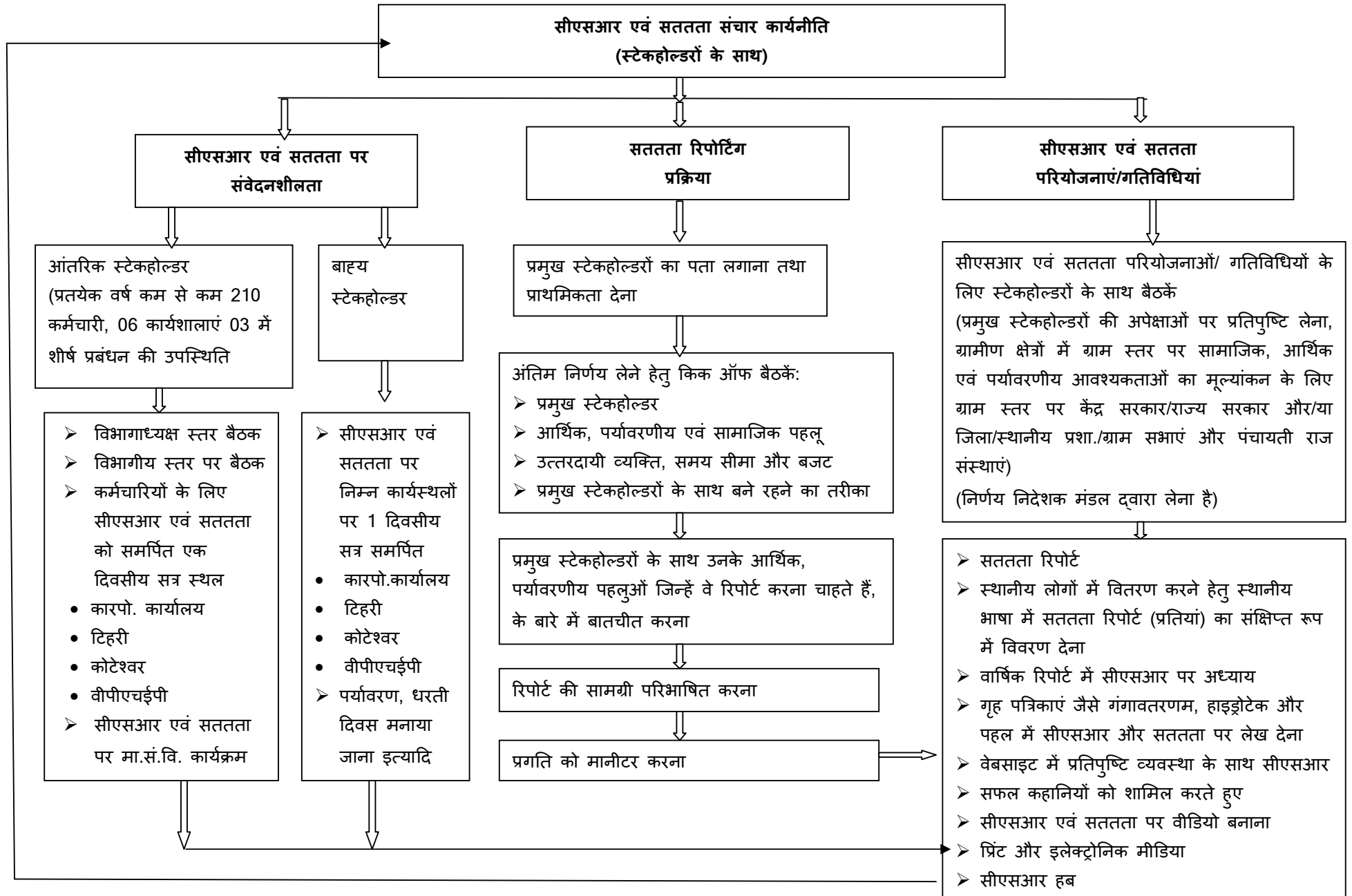
	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	आर्थिक निष्पादन	सामाजिक निष्पादन	पर्यावरणीय निष्पादन	भावी
19. सुरक्षा कार्मिक							
20. परियोजना प्रभावित परिवार (टिहरी हाइड्रो पावर कांपलेक्स के पुनर्वासित परिवार)							
21. परियोजना प्रभावित परिवार (टिहरी हाइड्रो पावर कांपलेक्स के आंशिक प्रभावित परिवार)							
22. टिहरी जलाशय/कट ऑफ एरिया क्षेत्र में रहने वाले लोग							
23. वीपीएचईपी के परियोजना प्रभावित परिवार							
24. स्थानीय समुदाय ( परियोजना के क्षेत्र में रहने वाले लोग)							
25. स्थानीय समुदाय (कारपोरेट कार्यालय के क्षेत्र में रहने वाले लोग)							
26. गैर सरकारी संगठन/सिविल सोसाइटी							
27. मीडिया							
28. शैक्षिक संस्थान							
29. टिहरी और कोटेश्वर परियोजनाओं के डाउनस्ट्रीम में रह रहे लोग							
30. संत समाज							
31. कमांड क्षेत्र में रह रहे लोग							

हस्ताक्षर:

दिनांक:

कर्मचारी का नाम :

पदनाम:



## सततता रिपोर्ट 201\_-\_ हेतु प्रतिपुष्टि फार्म का नमूना

संतुष्टि का स्तर	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	पर्याप्त	खराब
1. रिपोर्ट का संपूर्ण प्रभाव					
2. सूचना की उपयोगिता					
3. आपकी अपेक्षाओं पर उपलब्ध कराई गई सूचना पर बैठक का स्तर					
4. रिपोर्ट में महत्वपूर्ण समस्याओं का शामिल होना					
5. रिपोर्ट को सूचित करने की पद्धति सुधार के लिए सुझाव					
1. सुधार के लिए आंकड़ों की प्रस्तुति और निष्पादन को कैसे सुधार लाया जा सकता है ?					
2. अगली बार रिपोर्ट में किस तरह के सुधार की कोशिश ?					
3. अन्य समस्याएं जिन्हें आप महत्वपूर्ण समझते हुए रिपोर्ट करना चाहते हैं					
<p>हस्ताक्षर:</p> <p>नाम :</p> <p>पदनाम/स्टेकहोल्डर की श्रेणी:</p>					

संचार की श्रेणी	वार्षिक लक्ष्य (2013-14)	माह/तिमाही के दौरान प्राप्त लक्ष्य	संचयी उपलब्धि	टिप्पणी
<b>सीएसआर एवं सततता(आंतरिक) पर स्टैकहोल्डर की संवेदनशीलता</b>				
कर्मचारियों के दिमाग में परिवर्तन लाने/अभिविन्यास के लिए कार्यशाला/सेमिनार आयोजित करना	06 नं. *			
ऐसी बैठकों/सेमिनारों/पाठ्यक्रमों में शीर्ष प्रबंधन/कार्यपालकों की उपस्थिति होना	03 नं. *			
ऐसे प्रारंभिक प्रयासों के माध्यम से कुल कितने कर्मचारियों को शामिल किया गया उनका स्तर/ग्रेड दर्शाना	210 नं. *			
<b>सीएसआर एवं सततता(बाह्य) पर स्टैकहोल्डर की संवेदनशीलता</b>				
सीएसआर एवं सततता जागरूकता, व्यावसायिक स्थलों पर स्थायी समुदाय के लिए कार्यशाला/सेमिनार आयोजित करना	1 प्रत्येक			
कारपोरेट कार्यालय, प्रचालनाधीन संयंत्र के निकट और निर्माणाधीन परियोजना में विश्व पर्यावरण दिवस मनाया जाना	5 जून			
<b>स्टैकहोल्डर प्राथमिकीकरण और किक ऑफ मीटिंग(बाह्य)</b>				
एसए-1 फार्म का वितरण, प्रतिपुष्टि को एक न करना तथा प्रमुख (प्राथमिकता वाले स्टैकहोल्डरों) की हस्ताक्षर सूची				
प्रमुख स्टैकहोल्डर, आर्थिक, पर्यावरणीय एवं सामाजिक अपेक्षाओं को मापने, प्रबंध करने, रिपोर्ट करने, सम्मिलित एवं उत्तरदायी लोगों, समयावधि तथा बजट तय करने के लिए किक ऑफ मीटिंग करना				
<b>सीएसआर एवं सततता योग्य परियोजनाओं/गतिविधियों और सततता योग्य रिपोर्टिंग</b>				
प्रमुख स्टैकहोल्डरों के साथ की गई कुल बैठकों/परामर्शी का विवरण	11 नं.			
संचार कार्यनीति के कार्यान्वयन में शामिल	>ई-4			
सामाजिक, आर्थिक तथा पर्यावरणीय सततता में कंपनी के निष्पादन के संबंध में प्रमुख स्टैकहोल्डरों से प्रतिपुष्टि शुरू करना	अगस्त'13			
*एमओयू 2013-14 में लक्ष्य				
टिप्पणी: सुधार की प्रक्रिया के लिए एमओयू के अनुसार वर्षवार लक्ष्य बदल सकते हैं।				