

राष्ट्रीय इस्पात निगम लिमिटेड के निदेशक मंडल की 09.03.2010 को आयोजित 245 वीं बैठक में
निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित उद्यम जोखिम प्रबंधन (ई आर एम) नीति व कार्य प्रणाली

1.0 प्रस्तावना :

संगठन प्रचालन, तकनीकी, सामग्री, विपणन, वित्त, कार्मिक से संबंधित विविध कार्य प्रणालियों में व्यवधानों के कारण अपने लक्ष्यों की प्राप्ति में कई बार असफल हो जाते हैं और कभी-कभी सही समय पर अवसर गँवा देते हैं। व्यवधानों को पहचानने एवं उनके निवारण हेतु ध्यान केंद्रित प्रवृत्ति से संगठनों के बेहतर निष्पादन में सहयोग मिलेगा।

उद्यम जोखिम प्रबंधन (ई आर एम) एक ऐसा प्रबंधन तंत्र है, जिसके अंतर्गत संगठन में ऐसे व्यवधानों (जोखिमों) को पहचानने एवं उन्हें कम करने हेतु विशेष ध्यान दिया जाता है।

2.0 'जोखिम' से क्या अभिप्रेत है :

- प्रतिकूल रूप से प्रभावित करनेवाले कार्यों से जोखिम उत्पन्न होते हैं, जो मूल्यवर्धन में रुकावट डालते हैं अथवा मौजूदा मूल्य को धीरे धीरे नष्ट कर देते हैं।
- जोखिम एक संकल्पना है, जिससे संगठन के लक्ष्यों/उद्देश्यों की प्राप्ति में अनिश्चितता का नियंत्रण होता है।
- जोखिम किसी बुरी घटना के घटने का अनुमान है और/अथवा ऐसी चीज, जो भला न होने का प्रतीक है।
- खोया सामर्थ्य और/अथवा खोया अवसर

जोखिम की परिभाषा किसी भय/अनिश्चितता/व्यवधान के रूप में दी जा सकती है, जो व्यापार/प्रचालन से संबंधित किसी प्रक्रिया/गतिविधि के कारण उत्पन्न होता है। इससे संगठन के स्थापित लक्ष्यों की प्राप्ति में पूर्ण अथवा आंशिक रूप से बाधा पड़ सकती है और साथ ही इसका उद्देश्यों की प्राप्ति पर महत्वपूर्ण प्रभाव होता है।

3.0 'उद्यम जोखिम प्रबंधन (ई आर एम) से क्या अभिप्रेत है :

उद्यम जोखिम प्रबंधन ऐसी प्रक्रिया है, जो संगठन के सामर्थ्यपूर्ण कार्यों को पहचानता है, संगठनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति के संबंध में उपयुक्त आश्वासन के साथ जोखिमों के अपने दायरे के अंतर्गत जोखिमों का निवारण करती है। इस प्रकार, ई आर एम संगठन के उद्देश्यों की प्राप्ति में जोखिमों को पहचानने, उनके मूल्यांकन, निवारण व अनुश्रवण की चालू प्रक्रिया है।

4.0 ई आर एम नीति के उद्देश्य :

संगठन में संगठन के उद्देश्यों को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करनेवाले गंभीर जोखिमों को पहचानने, विशेष दायित्व के साथ उनके निवारण हेतु व्यवस्थित ई आर एम प्रयास लागू करना। ऐसी योजना का निर्धारित तिथि सहित कार्यान्वयन और आवधिक रूप से समीक्षा करना।

5.0 कर्तव्यों व दायित्वों सहित ई आर एम के कार्यान्वयन की प्रक्रिया :

5.1 ई आर एम के कार्यान्वयन की समयावधि :

ई आर एम के कार्यान्वयन हेतु एक विशेष ई आर एम टीम का गठन किया गया। यह ई आर एम टीम संगठन में चरणबद्ध तरीके से ई आर एम के कार्यान्वयन हेतु विविध विभागाध्यक्षों से परामर्श करके उपयुक्त समयावधि का निर्धारण करती है।

5.2 ई आर एम अभिमुखीकरण कार्यक्रम :

ई आर एम टीम द्वारा सभी कार्यपालकों में ई आर एम कार्यान्वयन के महत्व व आवश्यकता के संदर्भ में जागरूकता लाने हेतु संबद्ध विभागाध्यक्षों से परामर्श पश्चात सभी प्रमुख प्राधिकारियों के लिए ई आर एम अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजित किया जाता है। विभागाध्यक्ष विभागों की तरफ से ई आर एम गतिविधियों के समायोजन हेतु किसी सक्रिय अधिकारी को 'विभागीय समन्वयक' के रूप में नामित करते हैं, जो ई आर एम टीम के साथ कार्य करते हैं।

5.3 विचार-विमर्श सत्र :

'विभागीय समन्वयक' द्वारा निर्धारित समयावधि के अनुरूप संबद्ध विभागाध्यक्षों से परामर्श पश्चात विचार-विमर्श सत्र आयोजित किया जाएगा। ई आर एम टीम भी विभागाध्यक्ष की इच्छा से आवश्यकता के अनुरूप इसमें शामिल हो सकती है। विभागाध्यक्ष और प्रमुख कार्यपालक अपनी कार्य प्रणालियों, विभाग एवं संगठन के प्रमुख उद्देश्यों से संबंधित सामर्थ्यपूर्ण जोखिमों को पहचानने हेतु विचार-विमर्श सत्र में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं।

संबद्ध विभागाध्यक्ष 'जोखिम उत्तरदायी' कहलाते हैं, जो अंत में अपने विभाग में निवारण किये जानेवाले जोखिमों की सूची बनाते हैं।

5.4 जोखिम विवरण :

संबद्ध विभाग को अनुलग्नक-1 में निर्धारित प्रपत्र में जोखिम विवरण तैयार करना होगा। जोखिम विवरण के अंतर्गत अनुलग्नक में दिये गये अनुसार जोखिम, उसके महत्वपूर्ण कारक, जोखिम निवारण योजना, दायित्व व निर्धारित तिथि आदि से संबंधित अत्यावश्यक जानकारी दी जाती है। जोखिम विवरण पर **जोखिम उत्तरदायी** का हस्ताक्षर होना चाहिए।

5.5 जोखिम सदस्य, जोखिम विजेता और जोखिम उत्तरदायी :

संबद्ध विभागाध्यक्ष द्वारा, पहचाने गये एवं स्वीकृत प्रत्येक जोखिम के संदर्भ में संबद्ध कर्मचारियों के साथ एक छोटी टीम का गठन किया जाता है। यह टीम जोखिम के अनुश्रवण हेतु उत्तरदायी होती है और जोखिम निवारण योजना के अनुसार कार्य निर्वाह

करती है। टीम का नेता 'जोखिम विजेता' कहलाता है और अन्य कर्मचारी 'जोखिम सदस्य' होते हैं। संबद्ध विभागाध्यक्ष 'जोखिम उत्तरदायी' होते हैं।

जोखिम निवारण योजना के अधीन कार्रवाई योजना एक से अधिक विभागों से संबंधित हो, तो संबद्ध विभागाध्यक्ष द्वारा अन्य विभागाध्यक्षों के साथ परामर्श के पश्चात अन्य विभागों के संबद्ध सदस्यों को शामिल किया जाता है।

5.6 आवधिक समीक्षा :

जोखिम विवरण में दी गयी समयावधि के अनुसार जोखिम विजेता/जोखिम उत्तरदायी के मार्ग-निर्देशन में उपरोक्त टीम द्वारा जोखिमों का अनुश्रवण किया जाता है। जोखिम उत्तरदायी द्वारा जोखिम निवारण योजना के संदर्भ में तिमाही आधार पर पहचाने गये तथा विवरण में प्रस्तुत सभी जोखिमों की समीक्षा की जाएगी। जोखिम उत्तरदायी को ऐसी समीक्षाओं के कार्यवृत्त दर्ज करना पड़ेगा और उसकी एक प्रति ई आर एम टीम को अग्रेषित करनी पड़ेगी।

5.7 जोखिमों में जोड़/संशोधन/हटाना :

जोखिम की प्रबलता सहित उसमें अनुमानित परिवर्तनों के कारण जोखिम निवारण योजना में जोड़ने/उसके संशोधन की आवश्यकता हो सकती है। ऐसे ही, उत्तरदायित्व आदि के संदर्भ में, कर्मचारियों के स्थानांतरण के कारण जोखिम विवरण में परिवर्तन हो सकते हैं। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जोखिम विवरण में ऐसे जोड़/संशोधन किये जायें (कृपया नीचे मद सं.9 पर गौर करें)।

यदि पहचाने गये जोखिम का पूर्ण रूप से निपटान किया गया और कोई निवारण/कार्रवाई आवश्यक न हो, तो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जोखिम को हटाया जा सकता है (कृपया नीचे मद सं.9 पर गौर करें)।

जोखिम उत्तरदायी द्वारा किसी जोखिम के संबंध में जोड़ने/उसके संशोधन/हटाने से संबंधित जानकारी ई आर एम टीम के समक्ष उनके आवश्यक रिकार्ड हेतु प्रस्तुत की जाए।

5.8 विभाग की जोखिम पंजी :

संबद्ध विभाग द्वारा अनुलग्नक-2 में दिये गये निर्धारित प्रपत्र में जोखिम पंजी का अनुरक्षण किया जाता है, जिसमें विभाग द्वारा पहचाने गये सभी जोखिमों का विवरण रहता है।

5.9 कंपनी की जोखिम पंजी :

ई आर एम टीम द्वारा अनुलग्नक-3 में दिये गये निर्धारित प्रपत्र में जोखिम पंजी का अनुरक्षण किया जाएगा। इस पंजी में कंपनी हेतु पहचाने गये सभी जोखिमों का विवरण रहता है।

5.10 एम आई एस :

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, विविध आंतरिक/बाह्य प्राधिकारियों के समक्ष आवश्यक जानकारी प्रस्तुत करने हेतु उसके रिकार्डिंग व तैयारी की सुविधा प्रदान करने की दिशा में व्यापक ई आर एम प्रणाली पैकेज का विकास करेगा। ई आर एम टीम इस आशय हेतु आवश्यक जानकारी प्रदान करेगी। यह पैकेज सूचना प्रौद्योगिकी द्वारा संचालित किया जाएगा।

6.0 जोखिम का दायरा :

जोखिम ऐसे हो सकते हैं, जिनका निवारण नहीं किया जा सकता और जिन्हें कम नहीं किया जा सकता तथा संगठन को ऐसे जोखिमों के साथ अपना प्रचालन करना पड़ता है। ऐसे जोखिमों को संगठन के 'जोखिम दायरे' के अंतर्गत वर्गीकृत किया जाना होगा। ऐसे जोखिम, जोखिम उत्तरदायी द्वारा यदि पहचाने गये हैं तो सक्षम प्राधिकारी के समक्ष उनका विवरण प्रस्तुत करना होगा, ताकि 'जोखिम के दायरे' के अंतर्गत उनका वर्गीकरण किया जा सके (कृपया नीचे मद् सं.9 पर गौर करें)।

7.0 संचालन समिति :

ई आर एम के सफल कार्यान्वयन हेतु प्रबंधन द्वारा अनुमोदित अनुसार कार्यपालक निदेशकों/महा प्रबंधकों के साथ संचालन समिति का गठन किया जाता है। संचालन समिति, संगठन में आवधिक (लगभग 3 महीनों में एक बार) रूप से ई आर एम के कार्यान्वयन की समीक्षा करेगी। वे आवश्यकतानुसार ई आर एम टीम का मार्गदर्शन करेंगे।

8.0 मुख्य जोखिम अधिकारी (सी आर ओ) :

निदेशक (वित्त) 'मुख्य जोखिम अधिकारी' होंगे। वे संगठन में ई आर एम प्रणाली की स्थापना का पर्यवेक्षण करेंगे। वे लेखापरीक्षा समिति व निदेशक मंडल को उसके कार्यान्वयन व उसके कार्यक्षेत्र से संबंधित जानकारी देंगे। वे ई आर एम के कार्यान्वयन हेतु मंडल के सुझावों/दिशानिर्देशों के अनुपालन के संदर्भ में आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

9.0 शक्तियों का प्रत्यायोजन :

ई आर एम के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु निम्नलिखित अनुसार शक्तियों के प्रत्यायोजन पर विचार किया जाय।

क्र.सं.	विवरण	शक्तियों का प्रत्यायोजन
1	सामर्थ्यपूर्ण जोखिमों को पहचानना, जोखिम विवरण पर हस्ताक्षर करना	संबद्ध विभागाध्यक्ष
2	जोखिम विवरण में जोड़ना/उसे संशोधित करना	संबद्ध विभागाध्यक्ष
3	उपयुक्त औचित्य के साथ पहचाने गये जोखिम को हटाना	संबद्ध कार्यकारी निदेशक
4	'जोखिम के दायरे' के अंतर्गत जोखिम का वर्गीकरण	संबद्ध कार्यकारी निदेशक
5	ई आर एम नीति व कार्य प्रणाली में जोड़/संशोधन/ हटाना	अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक

विशाखपट्टणम इस्पात संयंत्र

..... विभाग

उद्यम जोखिम प्रबंधन

जोखिम विवरण

जोखिम संदर्भ सं.			
जोखिम श्रेणी			
जोखिम विवरण			
जोखिम उत्तरदायी			
जोखिम विजेता			
जोखिम सदस्य			
मान्यता की तिथि			
आवधिकता की समीक्षा		तिमाही	
महत्वपूर्ण कारक			
*			
*			
समग्र जोखिम रैंकिंग			
संभावित रेटिंग (ए)-(1-5 माप पर)			
प्रभावकारी रेटिंग (बी)-(1-5 माप पर)			
समग्र जोखिम रेटिंग {(ए) X (बी)}			
विवरण			
वित्तीय विवरण (जोखिम उत्पन्न होने के संदर्भ में (सी)			
बीमा (जी हाँ/नहीं) (डी)			
निवल विवरण (सी)-(डी)			
वर्तमान जोखिम निवारण उपाय : (यदि हों तो)			
क्र.सं.	जोखिम निवारण कार्रवाई	लक्षित तिथि	उत्तरदायित्व
1			
2			
3			
क्या अभिलेखित और सूचित है			
क्या वर्तमान नियंत्रण तंत्र पर्याप्त हैं?		(जी हाँ/नहीं)	
प्रस्तावित जोखिम निवारण योजना: (यदि हो तो)			
क्र.सं.	जोखिम निवारण कार्रवाई	लक्षित तिथि	उत्तरदायित्व
1			
2			
3			

हस्ताक्षर

जोखिम विजेता

जोखिम उत्तरदायी

Company Policies – ERM Policy – Annexure-2 & 3

अनुलग्नक-2

उद्यम जोखिम प्रबंधन (ई आर एम) - एम आई एस							
विभागवार जोखिम पंजी							
विभाग							
क्र.सं.	जोखिम विवरण संख्या	जोखिम का विवरण	जोखिम विवरण के अनुमोदन की तिथि	जोखिम उत्तरदायी/विजेता	जोखिम के महत्वपूर्ण कारक	जोखिम निवारण योजना	स्थिति (वर्तमान/हटाया गया)
1							
2							
3							
4							
5							

