



एडिबी

इमान्दारिता सिद्धान्त र निर्देशनहरू

नोभेम्बर २००६

१. अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक संस्थाहरू अनुसन्धानका लागि सिद्धान्त एवं निर्देशनहरू

प्रस्तावना

निम्न संस्थाहरूले तिनका सम्बन्धित इकाईहरूले सञ्चालन गर्ने अनुसन्धानका लागि संयुक्त रूपमा यी साभा सिद्धान्त एवं निर्देशनहरू अनुमोदन गरेका छन् :-^१

- अफ्रिकी विकास बैंक समूह
- एसियाली विकास बैंक
- पुनर्निर्माण तथा विकासका लागि यूरोपेली बैंक
- यूरोपेली लगानी बैंक समूह
- अन्तर अमेरिकी विकास बैंक समूह
- विश्व बैंक समूह

यी सिद्धान्त एवं निर्देशनहरू अनुसन्धान सञ्चालनको क्रममा मार्गदर्शनका रूपमा त्यस संस्थामा लागू हुने नीति, नियम, निर्देशिका र सुविधा एवं उन्मुक्तिहरूका साथसाथमा अनुसरण गरियोस् भन्ने अभिप्राय रहेको छ।^२

^१ अफ्रिकी विकास बैंक समूहको महालेखा परीक्षकको कार्यालय, एसियाली विकास बैंकको ऋदण्डा शाखा, पुनर्निर्माण र विकासका लागि यूरोपेली बैंकको प्रमुख अनुपालन अधिकृत, यूरोपेली लगानी बैंक समूहको महानिरीक्षक, अन्तरअमेरिकी विकास बैंक समूहको संस्थागत इमान्दारी शाखाको कार्यालय, विश्व बैंक समूहको संस्थागत ऋदण्डा विभाग तोकिएका अनुसन्धान इकाईहरू हुन् । अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष (आइएमएफ) को व्यवस्थापनले परियोजना कर्जा र नीजी संस्थाहरूका लेनदेनमा भ्रष्टाचार निवारणका प्रयासमा सहयोग र प्रोत्साहन गर्दछ । अन्य संस्थाहरू जस्तो आइएमएफ परियोजना कर्जा वा नीजी क्षेत्रलाई दिइने कर्जामा सहभागी हुँदैन । कर्मचारी दुर्व्यवहार र कोष श्रोतहरू हिफाजतका संभावित सवालहरू सम्बोधन गर्न आइएमएफका परिस्थितिहरू सुहाउँदो प्रक्रियाहरू यसले दुरुस्त राख्दछ ।

^२ यी निर्देशनहरू न्यायालय वा अनुसन्धान गर्ने संस्थाको प्रशासनिक प्रक्रियाहरूका कारवाहीमा पर्न सक्ने कुनै जिम्मेवारी, दायित्व वा अधिकारहरू प्रदान गर्न, लाद्न वा बुझाउन अभिप्रेरित छैनन् । निर्देशनमा अन्तर्नीहित कुनै पनि कुरा प्रत्येक संस्थाको नियम, नीति र प्रक्रियाहरूका आधारमा तिनका अधिकार र दायित्वहरूमा प्रभाव पार्ने, र अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि र कानून एवं प्रत्येक सदस्यहरूको कानूनहरूद्वारा सम्बन्धित संस्थामा प्रदत्त सुविधा र उन्मुक्तिहरूमा प्रभाव पार्ने भनेर व्याख्या गरिनु हुँदैन ।

एडिबीको लागि :-	एडिबीको सिद्धान्त एवं निर्देशनहरू महालेखा परीक्षकको कार्यालयको (मलेप कार्यालय) ऋदण्डा शाखा, त्यसको कर्मचारी र साधारणतया मलेप कार्यालयले गर्ने अनुसन्धानका लागि मलेप कार्यालय वा महालेखा परीक्षक वा अध्यक्षले तोकेको कुनै पक्षका हकमा लागू हुन्छ ।
-----------------	---

यस प्रतिवेदनको उद्देश्यका लागि “संस्था” को परिभाषाले माथि उल्लेखित सबै संस्थाहरूका अंग वा तिनसँग सम्बन्धित भन्ने जनाउँछ । प्रत्येक संस्थाका अनुसन्धान इकाईलाई यहाँ उपरान्त “जाँचबुझ कार्यालय” भनिनेछ ।

सामान्य सिद्धान्तहरू

१. प्रत्येक संस्थामा अनुसन्धानहरू सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी सहितको जाँचबुझ कार्यालय हुनेछ ।
२. जाँचबुझ कार्यालयबाट हुने अनुसन्धानको उद्देश्य प्रत्येक संस्थाले गरेको परिभाषाको सम्मान गर्दै तथापि संस्थाले लगानी गरेको परियोजनामा सीमित नरहेर भ्रष्टाचार वा जालसाजीको आरोप एवं कर्मचारी माथिको दुराचारको आरोपहरूको यथार्थता जाँच र निरूपण गर्नु हो ।

एडिबीको लागि :-	एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिले भ्रष्ट र जालसाजी कार्यहरूलाई (बोर्ड पत्र आर-८८-८९, अनुमोदित जुलाई २, १९९८) निम्न तवरले (बोर्ड पत्र आर १७९-०६, भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति :- भ्रष्ट र जालसाजी कार्यहरूको समष्टीगत परिभाषाहरू, अनुमोदित सेप्टेम्बर ८, २००६) परिभाषा गरेको छ :-
-----------------	---

- भ्रष्ट कार्य भन्नाले अन्य कुनै पक्षको कार्यहरूलाई अवाञ्छित तवरले प्रभावित तुल्याउन कुनै पनि महत्वको वस्तु प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रस्ताव गर्नु, दिनु, लिनु वा माग गर्नु हो ।
- जालसाजी कार्य भन्नाले कुनै कार्य वा अनुपस्थिति, गलत विवरण दिनु समेत हो जसले कुनै पक्षलाई आर्थिक वा अन्य लाभ लिन वा दायित्वबाट विमुख रहन जानेर वा लापरवाहीपूर्वक गुमराहमा राख्ने वा गुमराहमा राख्ने गलत प्रयास गर्नु हो ।
- आक्रामक कार्य भन्नाले कुनै पक्षको कार्यमाथि प्रभाव पार्न, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा, कुनै पक्ष वा कुनै पक्षको सम्पति विगार्ने वा क्षति

पुऱ्याउने, वा बिगार्ने वा क्षति पुऱ्याउन धम्की दिने कार्य गर्नु हो ।

- षड्यन्त्रमूलक कार्य भन्नाले अवाञ्छित तवरले अन्य पक्षको कार्यहरू माथि प्रभाव पार्न सहित, अवाञ्छित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि दुई वा बढी पक्षहरू बीच भएको मिलीभगतको योजना हो ।

मलेप कार्यालयले अनुसन्धान गर्न सक्ने दुराचारका सीमा

- महालेखा परीक्षक (मलेप) कार्यालयमा लागू हुने प्रशासनिक आदेश (प्रआ) १.०२, संगठनात्मक बुलेटीन, अनुरूपको दुरूपयोग (जानी जानी वा गैरजिम्मेवार लापरवाहीबाट एडिबीले लगानी गरेको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित सम्पत्तिका चोरी, खर्च, वा दुरूपयोग);
- स्वार्थको टकराव, भ्रष्टाचार विरूद्ध नीतिमा परिभाषित भए अनुरूप (बोर्ड पत्र आर १८५-०४, भ्रष्टाचार विरूद्ध नीति :- प्रस्तावित स्पष्टीकरण एवं परिवर्तन परामर्श र खरीद निर्देशन सम्बन्धित परिवर्तनहरू, ११ नोभम्बर २००४ मा अनुमोदित) जो कुनै अवस्था हो जहाँ कुनै पक्षको स्वार्थका कारण उक्त पक्षको औपचारिक दायित्व वा जिम्मेवारी, संभौतागत दायित्वहरू बहन गर्न वा सम्बन्धित कानून र नियमावलीहरू अनुसरण गर्न अवाञ्छित तवरले प्रभाव पार्नु हो; र
- अन्य कुनै दुराचार अनुच्छेद ११ मा तोकिए जस्तौ एडिबीको प्रआमा परिभाषा भए अनुरूप मलेप कार्यालयले अध्यक्ष वा महानिर्देशकको अनुरोधमा बजेट, कर्मचारी र व्यवस्थापन प्रणाली विभागको अनुसन्धान गर्दछ ।

३. अनुसन्धान कार्यालयले छानविन प्रक्रिया अवधिभर निष्पक्षता, सन्तुलन कायम गरेर न्यायोचित तवरमा आफ्नो क्रियाकलापहरू उच्चतम तहको ऋदण्डा बहन गरेर सक्षम रूपमा प्रदर्शन गर्नु पर्दछ । विशेषतः अनुसन्धान कार्यालयले सञ्चालन क्रियाकलापमा जिम्मेवार वा सहभागी र अनुसन्धानमा पर्न सक्ने कर्मचारी र अवाञ्छित प्रभाव र प्रतिकारको त्रासबाट स्वतन्त्र भएर आफ्नो जिम्मेवारीहरू बहन गर्दछ ।

४. अनुसन्धान कार्यालयका कर्मचारीले आफू सहभागी हुने कुनै अनुसन्धानमा कुनै पनि वास्तविक वा सम्भावित स्वार्थको द्वन्द्व छ भने समयमै आफ्नो

सुपरीवेक्षकलाई बताउनु पर्दछ र सुपरीवेक्षकले द्वन्द्व समाधान गर्न उपयुक्त कदम चाल्नु पर्दछ ।

५. अनुसन्धान कार्यालयको कुनै पनि कर्मचारीको हकमा दुराचारको आरोप छानविन गर्न उपयुक्त प्रक्रिया निर्माण गर्नु पर्दछ ।
६. प्रत्येक संस्थाले अनुसन्धान कार्यालयको म्याण्डेट र/वा काम कर्तव्य साथसाथै सूचना प्रवाहका नीतिहरू सम्मत तवरले आफ्नो अनुसन्धान कार्यालयको ऋदण्डा र जालसाजी एवं भ्रष्टाचार विरुद्धका क्रियाकलापहरूमा जोड दिएर वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नु पर्दछ ।

एडिबीको लागि :- भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति अनुरूप एडिबीले आफ्ना सबै परियोजना, क्रियाकलाप र कर्मचारीहरूले उच्चतम नैतिक मापदण्ड अनुसरण गर्नेछ । यो प्राप्तिको सहयोगमा भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिले मलेप कार्यालयलाई एडिबीको लगानी प्राप्त परियोजनाहरू वा कर्मचारीका हकमा जालसाजी, भ्रष्टाचारका आरोपहरूको सम्पर्कको प्रस्थान बिन्दु तोक्दछ । एडिबीले मलेप कार्यालयलाई (सुरूवातमा भ्रष्टाचार विरुद्ध इकाई) त्यस्ता आरोपहरू सम्बन्धित सबै कार्य गर्न स्थापना गरेको हो ।

मलेप कार्यालय, त्यसका कर्मचारी र अन्यथा मलेप कार्यालयले गर्ने छानविनका लागि मलेप कार्यालय वा महालेखा परीक्षकले तोकेको वा अध्यक्षले नियुक्ति गरेको कुनै पक्षले चुस्त, दुरुस्त र गोप्य तवरमा यी सिद्धान्त र निर्देशनहरूका आधारमा आरोपहरू विश्लेषण र अनुसन्धान सञ्चालन गर्दछ र त्यस्तासोहरू सम्बोधन गर्न एडिबीको लागि प्रशासनिक कारवाहीको सुझाव पेश गर्दछ ।

अध्यक्षले २१ डिसेम्बर २००४ मा अनुमोदन गरेको यसको कार्यालयको कर्तव्यको आधारमा मलेप कार्यालयले

- एडिबीको कर्मचारीका सहित, लगानी वा सहयोग प्राप्त क्रियाकलापहरूका हकमा आएका जालसाजी, भ्रष्टाचार वा दुरूपयोगका आरोपहरूका सवालमा सम्पर्कको प्रस्थान बिन्दु हुन्छ;
- मलेप कार्यालयले जानकारी पाएको वा पहिचान गरेको जालसाजी, भ्रष्टाचार, दुरूपयोगका स्वतन्त्र र निष्पक्ष छानविन सञ्चालन गर्दछ जहाँ मलेप कार्यालयको स्वतन्त्रता र निष्पक्षतामा आँच नआउने गरी सल्लाहकार व्यवस्थापन, बजेट, कर्मचारी र व्यवस्थापन प्रणाली विभाग (

बीपीएमएसडि), महापरामर्शदाताको (ओजीसी) कार्यालय वा अन्य विभाग/कार्यालयहरूसँग उपयुक्त तवरमा संयोजन गरिन्छ;

- जालसाजी, भ्रष्टाचार वा अन्य प्रकृतिका दुरूपयोग रोकथाम र पहिचान गर्न एडिबीको लगानीमा खरीद सम्बन्धित लेखा परीक्षण गर्दछ;
- एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति र प्रक्रियाहरूका चेतना अभिवृद्धि गर्दछ;
- एडिबी कर्मचारी र एडिबी लगानी वा सहयोग रहेको क्रियाकलापसम्बद्ध अन्य पक्षहरूलाई उपयुक्तता अनुरूप बीपीएमएसडि र अन्य विभाग/कार्यालयहरूको संयोजनमा भ्रष्टाचार र जालसाजी पहिचान एवं रोकथाम गर्न भ्रष्टाचार र जालसाजी चेतना तथा आन्तरिक नियन्त्रण संयन्त्र सहित भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति सम्बन्धित तालिम र प्रक्रियाहरू उपलब्ध गर्दछ;
- अध्यक्षको अनुमोदनको लागि अनुसन्धान र लेखा परीक्षणका क्रियाकलाप सम्बन्धित निर्देशन एवं प्रक्रियाहरू निर्माण र जारी गर्दछ;
- आन्तरिक एवं बाह्य जालसाजी, भ्रष्टाचार एवं दुरूपयोग सबैभन्दा सही तवरले सम्बोधन गर्न बहुपक्षीय विकास बैंक, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा अन्य सम्बन्धित पक्षहरूसँग विचार, व्यावहारिक अनुभव र जानकारी आदान प्रदान गर्न परामर्श र सहकार्य गर्दछ;
- एडिबीका सदस्य राष्ट्रहरूका सर्वोच्च लेखा परीक्षण संस्थाहरूका लेखा परीक्षण र जालसाजी पहिचान क्षमता सबल बनाउनमा एडिबीको प्रयासमा सहयोग पुऱ्याउने;

वार्षिक रूपमा वा अध्यक्षले अन्यथा अनुरोध गरेमा मलेप कार्यालयले महालेखा परीक्षकमार्फत संक्षेपमा मलेप कार्यालयका क्रियाकलापको प्रतिवेदन पेश गर्दछ । मलेप कार्यालयले जाँच र अनुसन्धान गरेको महत्वपूर्ण जालसाजी र भ्रष्टाचारका मुद्दाहरूका तथ्याङ्कगत संक्षिप्त विवरण प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ । मलेप कार्यालय एडिबीको वेबसाइटमार्फत प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनेछ ।

७. बयान वा प्रमाण उपलब्ध गराउने पक्षहरूका पहिचान सहित अनुसन्धानसँग सम्बन्धित गैरसार्वजनिक सूचनालाई गोप्य मानेर अनुसन्धान कार्यालयले व्यवहारिक तवरले संरक्षण गर्नेछ । संस्था भित्र वा बाहिरका राष्ट्रिय निकायहरू समेतका पक्षहरूलाई सबै सूचना उपलब्ध गराउने र नगराउने व्यवस्था संस्थाको नियम, नीति र प्रक्रियाहरूमा निर्भर गर्दछ ।

एडिबीको लागि :- मलेप कार्यालयले आफ्नो सूचना र अभिलेखहरू उपयुक्त भौतिक, विद्युतीय र प्रक्रियागत नियन्त्रणमा राख्दछ भन्ने सुनिश्चित गर्दछ । मलेप कार्यालयले अनुसन्धानका सूचना कडाईका साथ थाहा पाउनु पर्नेहरूबीच मात्र वितरण गर्दछ । मुद्दाहरूको प्रकृतिमा निर्भर रहेर मलेप कार्यालयले निश्चित प्रमाण अनुसन्धानको विषयमा (आरोप लागेको वा भ्रष्ट वा जालसाजीपूर्ण कार्य, दुरुपयोग वा अन्य दुराचार गरेको हुन सक्ने यथोचित रूपमा शंका गर्ने विश्वसनीय सूचना उपलब्ध भएको पक्ष) खुलाउन सक्दछ ता कि यसले सूचकको (भ्रष्ट, जालसाजीपूर्ण कार्य वा दुरुपयोग वा अन्य दुराचारका सम्बन्धमा कुनै पक्षले असल नियत लिएर व्यक्त गरेको चिन्ता, आरोप वा प्रमाणमा यी सिद्धान्त र निर्देशनहरूका आधारमा अनुसन्धानका विषय हुन सक्दछन्) र साक्षीहरूको (प्रारम्भिक छानविन वा अनुसन्धानका पक्षधर नभएका जसले अनुसन्धान कार्यालयले अनुरोधमा अनुसन्धान भइरहेको विषयमा सूचना उपलब्ध गराउछ) ।

केवल मलेप कार्यालय, महालेखा परीक्षक र अध्यक्षले मात्र मलेप कार्यालयका फाइल र अभिलेखहरूमा पहुँच राख्न सक्दछ । मलेप कार्यालय, महालेखा परीक्षक वा अध्यक्षले मलेप कार्यालयका फाइल र अभिलेखहरू सम्पादन गरेर, नगरेर उपयुक्तता अनुरूप अन्य पक्षहरूमा वितरण गरिन सकिने सवालमा निर्णय गर्न सक्दछ ।

८. अनुसन्धानका निष्कर्ष तथ्य र सम्बन्धित विश्लेषणमा आधारित हुन्छन् जसमा यथोचित हस्तक्षेप समावेश हुन सक्दछ ।
९. अनुसन्धानको निष्कर्षका आधारमा अनुसन्धान कार्यालयले उपयुक्तता अनुरूप सुझाव पेश गर्न सक्दछ ।
१०. अनुसन्धानको निष्कर्षका आधारमा अनुसन्धान कार्यालयले उपयुक्तता अनुरूप सुझाव पेश गर्न सक्दछ ।
११. अनुसन्धान कार्यालयले सञ्चालन गरेको सबै अनुसन्धानहरू प्रशासनिक प्रकृतिका हुन्छन् ।

परिभाषाहरू

१२. दुराचार भन्नाले संस्थाद्वारा निर्धारण गरिएको आचरणको नियम वा व्यवहारको मापदण्ड कर्मचारीले अनुसरण गर्न असफल रहनु हो ।

एडिबीको लागि :- एडिबीको प्रआ २.०२ ले कर्मचारीको दायित्व, अधिकार तथा जिम्मेवारीहरूका साथसाथै दुराचार व्याख्या गर्दछ ।

१३. उजुरी प्रमाणित हुन्छ भन्नलाई प्रयोग हुने प्रमाणको मापदण्ड सूचनाका रूपमा, जसले बृहत रूपमा, केही नहुने भन्दा बढी संभावित हुन्छ भनेर अनुसन्धानको उद्देश्यहरूका लागि परिभाषित गरिएको हुन्छ ।

एडिबीको लागि :- एडिबीले यस प्रमाणको मापदण्डलाई सबूतको महत्वको रूपमा जनाउ गर्न सक्दछ ।

अधिकार तथा दायित्वहरू

साक्षीहरू एवं विषयहरू

१३. संस्थाका नियम, नीति एवं प्रक्रियाहरू अनुरूप “सूचक” मानिने सकिने कर्मचारीलाई संस्थाको तर्फबाट प्रतिकार गरिने छैन । संस्थाले प्रतिकारलाई दुराचारको बेगल स्वरूप भनेर ग्रहण गर्नेछ ।

एडिबीको लागि :- एडिबीले यो अधिकार आफ्नो क्षमताका सीमाभित्र उचित विश्वासका साथ चिन्ता, आरोप वा जालसाजीको प्रमाण, भ्रष्टाचार वा दुरूपयोग व्यक्त गर्ने कुनै पनि पक्षसम्म बिस्तार गर्नेछ । किनभने एडिबी एक स्वतन्त्र अन्तर्राष्ट्रिय वित्तिय संस्था हो र यसका भ्रष्टाचार विरुद्धको नीति र प्रक्रियाहरू प्रशासनिक संयन्त्रहरू हुन्, एडिबीका कर्मचारी नरहेका सूचकहरू र साक्षीहरूको स्वार्थ संरक्षणको निम्ति एडिबीले चाल्न सक्ने कदमहरू धेरै नै सीमित छन् ।

मलेप कार्यालयले सकेसम्म सूचकहरू र साक्षीहरूका हकमा प्रोत्साहन र संरक्षण गर्दछ र अनुसन्धान अवधि भर तिनीहरूको पहिचान अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक हुनबाट संरक्षण गर्नेछ । मलेप कार्यालयले कुनै सूचनाको गोप्यता कायम गर्नेछ,

जसले उसको विचारमा सूचकहरू वा साक्षीहरूलाई संभौतामा पुऱ्याउनेछ । मलेप कार्यालयले उचित विश्वासका साथ चिन्ता, आरोप वा जालसाजीको प्रमाण, भ्रष्टाचार वा दुरुपयोग व्यक्त गर्ने सूचकहरू र साक्षीहरू प्रतिकार वा सजायको भागीदार नहोउन् सुनिश्चित गर्नका लागि एडिबीका कर्मचारीमाथि अनुशासनको कारवाही चलाउन बीपीएमएसडीलाई सुझाव दिने लगायतका सम्पूर्ण यथोचित कदमहरू चाल्नेछ ।

प्रमाणको महत्वले उजागर गर्ने सूचक वा साक्षीका अहित हुने कुनै पनि कार्य सूचक वा साक्षी विरुद्धको प्रतिकार हो भन्ने कुरा सूचकको उजुरी वा मलेप कार्यालयको अनुसन्धानमा साक्षीको सहयोगका कारण ग्रहण गरिन्छ । जब सूचक वा साक्षीले दावा गर्छ र मलेप कार्यालयले मलेप कार्यालयको अनुसन्धानसँग सम्बन्धित सूचकको वा साक्षीको कार्य आरोपित प्रतिकारको हकमा सहयोगी तत्व थियो भन्ने स्थापित गर्दछ, सूचक वा साक्षी विरुद्ध गएको भनेर जिम्मेवारीको हद आरोपित व्यक्तिमा सर्दछ ।

आरोपित प्रतिकार बारे निवदेकले जानकारी पाएको मितिको एक वर्षपछि परेको उजुरीमा एडिबीले प्रतिकारको आरोप बारे छानबिन गर्नु आवश्यक पर्दैन ।

जालसाजी र भ्रष्ट कार्यका सामना गर्दा व्यवस्थापन र कर्मचारी आफैं, ठेकेदार, परामर्शदाता र स्थानीय समकक्षीहरू माथि पर्न सक्ने व्यक्तिगत सुरक्षाका खतराहरू बारे सचेत रहनु पर्दछ । कुनै कर्मचारीको सुरक्षा वा व्यवसायिक भविष्य खतरमा परेको बखत मलेप कार्यालयले त्यस अवस्थाहरूमा एडिबी व्यवस्थापनलाई समाधानका उपयुक्त कदम चाल्न प्रोत्साहन गर्दछ ।

१४. शंकास्पद जालसाजी, भ्रष्टाचार र अन्य प्रकारका दुराचारका कार्यहरूका सम्बन्धमा कर्मचारीले जानकारी दिन संस्थाले आवश्यक ठहर गर्न सक्दछ ।

एडिबीको लागि :- कर्मचारी र मलेप कार्यालयलगायत एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा एडिबी कर्मचारीद्वारा जालसाजी, भ्रष्ट कार्यहरूका आरोपहरू वा प्रमाण जानकारी गराउन आवश्यक रहन्छ । कर्मचारी जसले आफू प्रतिकारको भागीदार भएको वा त्यस्ता चिन्ता, प्रमाणहरू जानकारीमा ल्याए बापत वा मलेप कार्यालयलाई सहयोग गरे बापत अन्यायोचित तवरले व्यवहार गरिएको सम्बन्धमा एडिबीको प्रआ अन्तर्गत प्रशासनिक पूनरावलोकन अनुरोध गर्न सक्दछन् ।

१५. संस्थाले कर्मचारीले अनुसन्धानमा सहयोग गर्नु र प्रश्नहरूका जवाफ दिनु एवं सूचनाको मागमा सहयोग गर्न आवश्यक ठहर गर्न सक्दछ ।

एडिबीको लागि :-

मलेप कार्यालयले अनुरोध गरे अनुरूप एडिबी कर्मचारीले प्रारम्भिक छानबिन वा अनुसन्धानमा पूर्ण रूपमा सहयोग गर्नु पर्ने दायित्व हुन्छ :-

- कर्मचारीले आफूलाई अन्तरवार्ताको लागि उपलब्ध गराउँदै सबै प्रश्नहरूका सत्य तथ्य जवाफ दिनु पर्दछ ।
- अनुसन्धानको विषयबस्तुहरूले अनुसन्धान स्वरूप सञ्चालन गरेको अन्तरवार्ताको क्रममा अर्को कर्मचारीको साथ पनि अनुसन्धानमा अवरोध वा ढिलाई नहुने भएसम्म अनुरोध गर्न सक्दछ; तथापि, त्यस्ता साथ लाग्ने कर्मचारी बीपीएमएसडि; संस्थागत सेवा विभागका सुरक्षा, उन्मुक्ति र सामुदायिक सम्बन्ध शाखा, प्रशासनिक सेवाका कार्यालय; मलेप कार्यालय; वा महापरामर्शदाताको कार्यालयबाट नहुन सक्दछ । कर्मचारीले अनुसन्धान भइरहेको विषयमा बाह्य कानूनी परामर्श बिना आफ्नै खर्चमा परामर्श लिन सक्दछन् तर त्यस्ता कानूनी परामर्शदाता एडिबी हातामा वा अनुसन्धानको क्रममा सञ्चालन गरिने अन्तरवार्ताहरूमा साथ ल्याउन संभव नहुन सक्दछ ।
- कर्मचारीले मलेप कार्यालयलाई कर्मचारीको नियन्त्रणभित्र रहेको कागजपत्र र अन्य भौतिक सामग्रीलगायत अनुरोध गरिएको कुनै पनि बस्तु उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- अनुसन्धानको विषय भएका कर्मचारीले अनुरोध भएको अवस्थामा मलेप कार्यालयलाई प्रत्यक्ष आफ्नो आर्थिक सूचना उपलब्ध गराउनु पर्दछ । मलेप कार्यालयको अनुरोधमा सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो वित्तीय संस्थालाई सम्बोधन गरेर लिखित अधिकार उपलब्ध गराउन पर्दछ जसबाट अन्य अवस्थामा नीजलाई प्राप्त कुनै पनि गोप्य वा गोपनीयताका अधिकार जानकारी प्राप्त गर्नु पर्ने सूचनाको हक लागू हुँदैन ।
- मलेप कार्यालयले अनुरोध गरेको औंलाको छापको पहिचान, लेखोट विश्लेषण, स्वास प्रस्वासको जाँच, भौतिक जाँच र विश्लेषण लगायतका कुनै पनि जाँचमा कर्मचारीहरूले सहयोग गर्नु पर्दछ ।

- कर्मचारीहरू मलेप कार्यालय र बीपीएमएसडिसँग छलफल गरिएका सूचनाहरूका गोपनीयता संरक्षण र सुरक्षा गर्न कर्तव्य परायण हुन्छन् ।

यदि कुनै कर्मचारीले सहयोग गर्नु पर्ने कर्तव्य अनुसरण गर्दैनन् एडिबीले त्यस्ता असहमतिलाई नकारात्मक निष्कर्ष दिन सक्दछन् । त्यस्ता अवस्थामा मलेप कार्यालयले सो विषय बीपीएमएसडिमा अनुशासनको कारवाहीको लागि दिन सक्दछ । यसमा समयानुकूल र पूर्ण रूपेण मलेप कार्यालयको सोधपुछमा जवाफ पेश नगर्ने वा कागजपत्र उपलब्ध नगराउने वा मलेप कार्यालयले अनुरोध गरेको अन्य प्रमाण उपलब्ध नगराउने, प्रमाण नष्ट गर्ने वा लुकाउने वा अनुसन्धानको क्रममा तथ्य तोडमोड गर्ने वा मलेप कार्यालयको अनुसन्धानमा अवरोध सिर्जना गर्ने पर्दछन् ।

१६. प्रत्येक संस्थाले नियम, नीति र प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नु पर्दछ र कानूनी व्यवसायिक तवरले सम्भव भएसम्म तेस्रो पक्षसँगको यसको संभौताहरूमा अनुसन्धान प्रक्रियाहरूमा समावेश भएका ती पक्षहरूले अनुसन्धानमा सहयोग गर्नेछ भनेर समावेश गरिनु पर्दछ ।
१७. अनुसन्धान प्रक्रियाका पाटोको रूपमा अनुसन्धानका पात्रलाई आफ्नो कार्य र आफ्नो तर्फबाट सूचना उपलब्ध गराउने अवसर प्रदान गरिने छ । त्यस्ता अवसर कुन अवस्थामा प्रदान गर्ने पक्ष संस्थाका नियम, नीति र प्रक्रियाहरूले निर्धारण गर्दछ ।

अनुसन्धान कार्यालय

१८. उपलब्ध श्रोतहरूको परिधिभित्र यथाशिघ्र अनुसन्धान सञ्चालन गरिनु पर्दछ ।
१९. अनुसन्धान कार्यालयले अभियोगात्मक र रिहाईका दुबै सूचना जाँच गर्नु पर्दछ ।
२०. अनुसन्धान कार्यालयले अनुसन्धान र संकलित सूचनाको सुरक्षित र संरक्षित अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

एडिबीको एडिबीले कायम राख्नेछ :-
लागि :-

- उजुरी परेको १० वर्षसम्म परियोजनासँग सम्बन्धित अनुसन्धानका फाइलहरू;

- एडिबी कर्मचारीसँग सम्बन्धित फाइलहरू कर्मचारी एडिबीबाट छुट्टिएको, कर्मचारी एक उमेरसम्म पुगेको वा उक्त कर्मचारीलाई एडिबीले पुनर्नियुक्ति नदिने अवस्थाबाट ५ वर्षसम्म;
- कायम लेखा परीक्षण र अनुसन्धान परामर्शदाताहरूसँग सम्बन्धित संभौताहरू संभौता रद्द भएको ५ वर्षसम्म;
- अन्तरकार्यालय स्मृतिपत्र र व्यवस्थापनका लागि सुझाव लगायतका अन्य पत्राचार ५ वर्षसम्म; र
- अध्यक्षलाई बुझाइने वार्षिक प्रतिवदेन स्थायी रूपमा ।

२१. अनुसन्धान कार्यालयका कर्मचारीले अनुसन्धानका सूचना अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक नहोस् भन्ने रोकथाम गर्न उपयुक्त कदमहरू चाल्ने छन् ।
२२. अनुसन्धान कार्यालयले आफ्नो अनुसन्धानका नतिजा र निष्कर्ष अभिलेख राख्ने छन् ।
२३. अनुसन्धान सञ्चालन गर्नका लागि अनुसन्धान कार्यालयसँग संस्थाका सान्दर्भिक सूचना, नीति, नियम र प्रक्रियाहरू सबैमा पूर्ण पहुँच हुने छ ।

एडिबीको लागि :- मलेप कार्यालयमा लागू हुने प्रआ १.०२, संस्थागत बुलेटीन, का साथसाथै मलेप कार्यालयको काम कर्तव्यले मलेप कार्यालयलाई एडिबी क्रियाकलापहरूसम्बद्ध सम्पूर्ण सूचना र अभिलेखमा पूर्ण र अवरोधविहीन पहुँच उपलब्ध गराउँदछ । मलेप कार्यालयले आवश्यक ठानेको अवस्थामा कुनै वा सम्पूर्ण एडिबी फाइल, अभिलेख, किताब, तथ्याङ्क, कागजपत्र र एडिबीको काम कारवाहीसँग सम्बन्धित कुनै अन्य सामग्री जाँच गर्न सक्दछ; र कुनै पनि सामग्रीको अल्पकालिन भौतिक नियन्त्रण लिन र प्रतिलिपी निकाल्न सक्दछ ।

२४. संस्थाको नियम, नीति र प्रक्रिया र सान्दर्भिक संभौताहरूले उपलब्ध गराएसम्म अनुसन्धान कार्यालयसँग परियोजना, कार्यान्वयन संस्था, व्यक्तिहरू वा संस्थागत कोष बाँडफाँडमा सहभागी अन्य कुनै पनि निकायहरूलाई सान्दर्भिक किताब र अभिलेख जाँच र प्रतिलिपी राख्ने अधिकार हुन्छ ।
२५. अनुसन्धान कार्यालयले अन्य संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू र अन्य सान्दर्भिक पक्षहरूसँग आम सरोकार कसरी उच्चतम तवरमा सम्बोधन गर्ने भन्ने सम्बन्धमा विचार, व्यवहारिक अनुभव र जानकारी आदान प्रदानका लागि परामर्श र सहकार्य गर्न सक्दछ ।

एडिबीको लागि :- मलेप कार्यालयले अनुरोध गर्ने वा सहयोग, समानीकरण र पारदर्शीताको स्वार्थमा त्यस्ता सूचना जानकारी पाउन आवश्यक रहने अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू र प्रतिनिधिहरू वा एडिबी सदस्य राष्ट्रहरूका निकायहरूसँग त्यस्ता सामग्री आदान प्रदान गर्दछ । यसो गर्दा त्यस्ता सूचना प्राप्त गर्नेले ती सूचनाका गोपनीयता संरक्षण गर्ने र मलेप कार्यालयले जानकारी गराएको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु मलेप कार्यालयलाई आवश्यक पर्दछ ।

२६. अनुसन्धान कार्यालयले अन्य अनुसन्धान कार्यालयहरूलाई सहयोग र सूचना प्रदान गर्न सक्दछ ।

प्रक्रियागत निर्देशनहरू

उजुरीका श्रोतहरू

२७. अनुसन्धान कार्यालयले बेनामी वा गोप्यलगायत कुनै पनि श्रोतबाट प्राप्त सबै उजुरी ग्रहण गर्दछ ।
२८. व्यवहारिक भएको अवस्थामा अनुसन्धान कार्यालयले सबै उजुरीको रसिद स्वीकार गर्नेछ ।

उजुरीको रसिद

२९. अनुसन्धान कार्यालयको क्षेत्राधिकारभित्र पर्छ कि पर्दैन भन्ने निर्धारण गर्न सबै उजुरीहरू दर्ता र पुनरावलोकन गरिनेछ ।

प्रारम्भिक मूल्याङ्कन

३०. उजुरी दर्ता भएपछि, यसको विश्वसनीयता, भौतिक गुण र तथ्यगत अवस्था निर्धारण गर्न अनुसन्धान कार्यालयले मूल्याङ्कन गर्दछ । यसको लागि अनुसन्धान अधि बढाउन आधिकारीक आधार छ कि छैन भनेर उजुरी जाँच गरिन्छ ।

एडिबीको लागि :-

प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको निष्कर्षमा मलेप कर्मचारीले सुझाव पेश गर्दछ र महालेखा परीक्षक वा निमित्त महालेखा परीक्षकले अनुसन्धान बढाउने वा मलेप कार्यालयले खारेज गर्ने भनेर निर्धारण गर्दछ । यदि मलेप कार्यालयले जाँचको निष्कर्षमा मुद्दा खारेज गर्छ भने यसले महालेखा परीक्षक वा निमित्त महालेखा परीक्षकको निर्णय र कारणहरूको अभिलेख राख्दछ र ती सूचनाहरू मलेप कार्यालयमा जालसाजी तथा भ्रष्टाचारको तथ्याङ्कमा कायम राख्दछ । यदि मलेप कार्यालयले निर्णय गर्छ र महालेखा परीक्षक वा निमित्त महालेखा परीक्षकले त्यस मुद्दामा अनुसन्धान आवश्यक ठान्दछ भने मलेप कार्यालयले आरोप प्रमाणित गर्ने आफ्नो योजनाको पाण्डुलीपी तयार पार्दछ र महालेखा परीक्षक वा निमित्त महालेखा परीक्षकबाट त्यसको अनुमोदन लिन्छ ।

यदि उजुरीमा एडिबी कर्मचारीको संलग्नता छ भने मलेप कार्यालयले सान्दर्भिक प्रश्न विचारमा लिएर बीपीएमएसडिसँग त्यस उपरान्तका अनुसन्धान कार्यहरू संयोजन गर्दछ । मलेप कार्यालयले आफ्नै निर्णयमा मलेप कार्यालयको स्वतन्त्रता र निष्पक्षतामा प्रभाव नपर्ने गरी यसो गर्दछ ।

मुद्दा प्राथमिकीकरण

३१. अनुसन्धानहरू निर्भर रहने निर्णयहरू संस्थाका नियम, नीति र प्रक्रियाहरूमा निर्भर रहन्छ; निश्चित अनुसन्धानका लागि प्रयोग हुने अनुसन्धानका क्रियाकलापहरू सम्बन्धि निर्णयहरू अनुसन्धान कार्यालयमा निहित रहन्छ ।
३२. अनुसन्धानका योजना र सञ्चालन एवं त्यसका श्रोत विनियोजन आरोपको गम्भीरता र संभावित नतिजा(हरू) हेरेर गर्नुपर्दछ ।

अनुसन्धान क्रियाकलाप

३३. अनुसन्धान कार्यालयले जहाँ जहाँ सम्भव हुन्छ आफूसँग भएको सूचना पुष्टि गर्दछ ।
३४. यी निर्देशनका उद्देश्यका लागि अनुसन्धानात्मक क्रियाकलापमा वृत्तचित्र, भिडीयो, श्रव्य, तस्वीर र विद्युतीय सूचना वा अन्य सामग्री, साक्षीका अन्तरवार्ताहरू संकलन र विश्लेषण, अनुसन्धानकर्ताका अवलोकन र अनुसन्धान सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने त्यस्ता अन्य तौर तरीका पर्दछन् ।

एडिबीको लागि :-	आफ्नो अधिकार स्वरूप मलेप कार्यालयले वृत्तचित्र, भिडीयो, तस्वीर, कम्प्युटर र कानूनी वा टेप रेकर्ड गरिएको प्रमाण यदि ती क्रियाकलाप एडिबीको नियम अनुकूल भए अनुसन्धानको विषयलाई जानकारी नभइकन हासिल गर्न सक्दछ ।
-----------------	--

३५. अनुसन्धान क्रियाकलाप र महत्वपूर्ण निर्णयहरू लिखित रूपमा लेखेर र अनुसन्धान कार्यालयका प्रबन्धकसँग पुनरावलोकन गरिनु पर्दछ ।
३६. यदि संस्थाका नियम, नीति र प्रक्रियाहरू अनुसार अनुसन्धानको कुनै समयमा, अनुसन्धान कार्यालयले सावधानीको लागि वा सूचना संरक्षण गर्न विवेकपूर्ण ठानेर अनुसन्धानको विषय भएको कुनै कर्मचारीलाई उनको फाइल वा कार्यालयको पहुँचभन्दा बाहिर वा तलबभत्ता सहित वा बेगर कामबाट निलम्बन गर्न वा अन्य त्यस्ता औपचारिक कार्यमा सीमा सुभाब गर्न, अनुसन्धान कार्यालयले संस्थाभित्रको सम्बन्धित अधिकारीहरूमा उपयुक्त कारवाहीको लागि सिफारीस गर्न सक्दछ ।
३७. सम्भव भएसम्म अनुसन्धान कार्यालयले सञ्चालन गर्ने अन्तरवार्ताहरू दुई जनाले लिनु पर्दछ ।
३८. अनुसन्धान कार्यालयको तजवीजमा अन्तरवार्ताहरू अन्तरवार्ता दिने व्यक्तिहरूको भाषामा, उपयुक्त अवस्थामा दोभाषेको प्रयोग गरेर सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।
३९. अनुसन्धान कार्यालयले सूचनाको लागि साक्षी वा अनुसन्धानको विषयलाई रकम तिर्दैन । संस्थाका नियम, नीति र प्रक्रियाहरू अनुसार अनुसन्धान कार्यालयले साक्षी वा अन्य सूचनाका श्रोतहरूले अनुसन्धान कार्यालयको आवश्यकताको निमित्त गरेको व्यवहारिक खर्चको भने जिम्मेवारी लिन सक्दछ ।
४०. अनुसन्धान कार्यालयले बाह्य पक्षलाई अनुसन्धानहरूमा सहयोग गर्न सहभागी गराउन सक्दछ ।

एडिबीको महालेखा परीक्षकको सहमतिमा र केन्द्रीय सञ्चालन सेवा कार्यालयको परामर्शमा लागि :- मलेप कार्यालयले त्यस्ता कुनै बाह्य अनुसन्धान विज्ञ प्रक्रियागत रूपमा चयन गर्दछ । मलेप कार्यालयले त्यस्ता विज्ञहरूले गर्ने सबै अनुसन्धानात्मक कार्यहरू संयोजन गर्दछ ।

अनुसन्धानका निष्कर्षहरू

४१. यदि अनुसन्धान कार्यालयले अनुसन्धानको क्रममा उजुरी साबित गर्न पर्याप्त सूचना प्राप्त गर्न सकेन भने यसले त्यस्ता निष्कर्षहरूको अभिलेख राख्दछ, अनुसन्धान बन्द गरेर उपयुक्तता अनुसार सम्बन्धित पक्षहरूलाई जानकारी दिन्छ ।

एडिबीको दुबै निर्देशक, मलेप कार्यालय र महालेखा परीक्षकले अनुसन्धान बन्द गर्ने निर्णय
लागि :- अनुमोदन गर्ने पर्दछ ।

४२. यदि अनुसन्धान कार्यालयले अनुसन्धानको क्रममा उजुरी साबित गर्न पर्याप्त सूचना प्राप्त गर्न सक्यो भने यसले अनुसन्धानका निष्कर्षहरू अभिलेख राखेर संस्थाको नियम, नीति र प्रक्रियाहरू अनुकूल निष्कर्षहरूलाई संस्थाभित्रको सम्बन्धित अधिकारीहरूमा पेश गर्दछ ।
४३. अनुसन्धान कार्यालयको अनुसन्धानको निष्कर्षले उजुरी जानाजान भूटो थियो भन्ने संकेत गर्‍यो भने अनुसन्धान कार्यालयले उपयुक्तता अनुसार संस्थाभित्रका सम्बन्धित अधिकारीहरूमा पेश गर्दछ ।
४४. अनुसन्धान कार्यालयको अनुसन्धानको निष्कर्षले साक्षी वा अनुसन्धानको विषयले अनुसन्धान प्रक्रियाका दायित्वहरू पालना नगरेको संकेत गर्‍यो भने अनुसन्धान कार्यालयले उपयुक्तता अनुसार संस्थाभित्रका सम्बन्धित अधिकारीहरूमा प्रस्तुत गर्न गर्दछ ।

राष्ट्रिय निकायहरूमा प्रस्तुती

४५. अनुसन्धान कार्यालयले उजुरीसँग सम्बन्धित सूचना सम्बन्धित राष्ट्रिय निकायहरूमा प्रस्तुत गर्न उपयुक्त छ कि छैन निकर्षो ल गर्दछ, र अनुसन्धान कार्यालयले प्रस्तुत गर्न जायज ठानेको अवस्थामा त्यसका लागि संस्थाभित्रको आवश्यक आन्तरिक अनुमति लिन्छ ।

पुनरावलोकन र संशोधन

४६. निर्देशनको कुनै पनि संशोधन संस्थाले सहमतिमा अनुसरण गर्दछ ।

प्रकाशन

४७. कुनै पनि संस्थाले सूचना प्रवाहीकरणको आफ्नो नीति अनुरूप यी सिद्धान्त र निर्देशनहरू प्रकाशन गर्न सक्दछ ।

२. प्रतिबन्धहरू

उपचारका आधार

४८. एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति अनुसरण गर्न नसक्नुले एडिबीलाई उपचारको कारवाही वा प्रतिबन्ध लगाउन आधार प्रशस्त गर्न सक्दछ । भ्रष्टाचार विरोधी नीतिले एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापका सबै पक्षहरूले उच्चतम नैतिक मापदण्ड अवलम्बन गर्न आवश्यक ठान्दछ ।

४९. भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिले व्यक्तिगत स्वार्थका लागि सार्वजनिक वा निजी अधिकारको दुरुपयोग भ्रष्टाचार भनेर स्थापित गर्दछ । भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिले भ्रष्ट र जालसाजी कार्यहरूमा भ्रष्ट, आक्रामक, षड्यन्त्रमूलक र जालसाजीपूर्ण कार्यहरू सम्मिलित हुन्छन् भनेर निम्नानुसार थप परिभाषा गर्दछ :-

- क) भ्रष्ट कार्य भन्नाले अन्य कुनै पक्षको कार्यहरूलाई अवाञ्छित तवरले प्रभावित तुल्याउन कुनै पनि महत्वको वस्तु प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रस्ताव गर्नु, दिनु, लिनु वा माग गर्नु हो ।
- ख) जालसाजी कार्य भन्नाले कुनै कार्य वा अनुपस्थिति, गलत विवरण दिनु समेत हो जसले कुनै पक्षलाई आर्थिक वा अन्य लाभ लिन वा दायित्वबाट विमुख रहन जानेर वा लापरवाहीपूर्वक गुमराहमा राख्ने वा गुमराहमा राख्ने गलत प्रयास गर्नु हो ।
- ग) आक्रामक कार्य भन्नाले कुनै पक्षको कार्यमाथि प्रभाव पार्न, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा, कुनै पक्ष वा कुनै पक्षको सम्पति बिगार्ने वा क्षति पुऱ्याउने, वा बिगार्ने वा क्षति पुऱ्याउन धम्की दिने कार्य गर्नु हो ।
- घ) षड्यन्त्रमूलक कार्य भन्नाले अवाञ्छित तवरले अन्य पक्षको कार्यहरू माथि प्रभाव पार्न सहित, अवाञ्छित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि दुई वा बढी पक्षहरू बीच भएको मिलीभगतको योजना हो ।

५०. स्वार्थको द्वन्द्व भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य नभए पनि ती उच्च नैतिक मापदण्ड कायम गर्नुसँग सम्बन्धित छन् र पदको दुरुपयोग गर्न अग्रसर रहन्छन् । त्यसैले एडिबीले आफ्नो भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिमा स्वार्थको द्वन्द्वलाई कुनै अवस्था जसले एक पक्षको स्वार्थका कारण उसको औपचारिक दायित्व वा जिम्मेवारी, संभौतागत दायित्व वा सम्बन्धित कानून र नियमावली अनुपालनका कार्यमा अनुचित प्रभाव पार्दछ भनेर परिभाषित गरेको छ ।
५१. यसका अतिरिक्त एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति अनुरूप उच्च नैतिक मापदण्ड कायम गर्न नसक्नुलाई अवरोधपूर्ण कार्य ठान्दछ । अवरोधपूर्ण कार्य भन्नाले यी नीति तथा निर्देशनहरू अन्तर्गतका जारी अनुसन्धानका सूचना वा प्रमाण जानीजानी नष्ट गर्नु, हेराफिरी गर्नु, परिवर्तन गर्नु वा लुकाउनु; अनुसन्धानमा भौतिक बाधा पुग्ने गरी अनुसन्धानकर्तालाई गलत वक्तव्य दिनु; कुनै व्यक्तिलाई अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जानकारी व्यक्त गर्न वा अनुसन्धान जारी राख्नबाट रोक्न कुनै पक्षलाई धम्की, दुःख वा त्रास देखाउनु; वा भौतिक रूपमा एडिबीको सूचनाको हक प्राप्तिको अभ्यासमाथि अवरोध पुऱ्याउने चेष्टा हो ।
५२. कुनै पक्षले अन्य वित्तीय संस्था वा अनुगमन निकायहरूको निर्णयका उपयुक्त मापदण्ड (राज्यका कानून वा नियमावलीका साथै कुनै स्थापित सिद्धान्त, नियम वा दायित्वसम्बद्ध प्रणाली) पालना नगर्नुलाई एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति अनुरूप उच्च नैतिक मापदण्ड कायम गर्न नसक्नु भनेर एडिबीले निधो गर्न सक्दछ ।
५३. स्पष्ट तवरमा उक्त कार्य प्रत्यायोजित नभए पनि कुनै पक्षको हकमा कार्य गर्ने कर्मचारी, एजेन्ट वा प्रतिनिधिबाट कुनै कार्य वा प्रयासरत कार्यका लागि कुनै पक्षलाई उपचारका कारवाहीको आधारको लागि जिम्मेवार मानिनेछ ।

उपचारका कारवाहीको निर्धारण

सरकारहरू वा ऋणीहरू

५४. अनुसन्धानको निष्कर्षले भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य, दुरुपयोग वा अन्य दुराचार वा एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना नगरेको भनेर सरकारी अधिकारी वा ऋणी संलग्न रहेको संकेत गऱ्यो भने मलेप कार्यालयले व्यवस्थापनलाई आफ्नो जानकारी पेश गर्दछ । एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति र अन्य नियम, नीति र प्रक्रियाहरूका सम्बन्धमा कसरी सम्बोधन गर्ने भन्ने सम्बन्धमा उपायहरू विश्लेषण गर्न मलेप कार्यालयले व्यवस्थापन र सञ्चालन विभागहरूसँग सहकार्य गर्दछ ।

एडिबी कर्मचारी

५५. अनुसन्धानको निष्कर्षले एडिबी कर्मचारी भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य, दुरूपयोग वा अन्य दुराचारमा संलग्न वा एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना नगरेको भनेर संकेत गर्‍यो भने मलेप कार्यालयले प्रआ २.०४ अन्तर्गत बीपीएमएसडिले अनुशासनको कारवाही निधो गर्दछ । बीपीएमएसडि प्रआ २.०४ अन्तर्गत अनुशासनको प्रक्रियाको लागि पूर्ण रूपमा जिम्मेवार हुन्छ । मलेप कार्यालयले अनुशासनको प्रक्रियाभर बीपीएमएसडिलाई सुभाब दिने र समर्थन गर्न सक्दछ ।
५६. यदि कुनै एडिबीको कर्मचारी अनुसन्धानको विषय हुन गएको अवस्थाहरूमा मलेप कार्यालयले सुभाब पेश गर्न सक्दछ र महालेखा परीक्षक एवं महानिर्देशक, बीपीएमएसडिले उपयुक्तता अनुरूप एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति र प्रक्रियाहरू अन्तर्गत मलेप कार्यालयले अनुसन्धानमा सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने एडिबी कर्मचारीभन्दा अन्य पक्षहरूलाई उपचारका कारवाहीबाट माफी प्रदान गर्न अनुमति प्रदान गर्न सक्दछ ।

एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापमा बोलवाला, परामर्शदाता, ठेकेदार, ढुवानीकर्ता वा अन्य तेस्रो पक्षहरू

५७. अनुसन्धानको निष्कर्षले एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापमा बोलवाला, परामर्शदाता, ठेकेदार, ढुवानीकर्ता वा अन्य तेस्रो पक्षहरू भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य, दुरूपयोग वा अन्य दुराचारमा संलग्न वा एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना नगरेको भनेर संकेत गर्‍यो भने मलेप कार्यालयले आफ्नो जानकारी उपचारको कारवाहीमा पर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा कुनै प्रमुख संस्थामा पेश गर्दै त्यसको व्याख्या गरेर इमानदारिता निरीक्षण समितिमा^३ आफ्नो प्रतिक्रिया पेश गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ । मलेप कार्यालयले इमानदारिता निरीक्षण शाखाको उपचारको कारवाहीमा पर्न सक्ने विषयगत संस्थाका अधिकृत, निर्देशक र संलग्न संस्थाहरूका हकमा कुनै पनि संस्थालाई जानकारी दिन सक्दछ । मलेप कार्यालयको तजवीजमा यसले अनुसन्धानका निष्कर्ष संलग्न संस्थाहरू समक्ष पेश गर्न सक्दछ; तथापि यसो नगर्नाले इमानदारिता निरीक्षण शाखालाई उनीहरू उपर उपचारको कारवाही गर्न रोकावट गर्दैन ।

^३ मलेप कार्यालयले वर्तमान एडिबी कर्मचारी र ऋणीहरू सम्बन्धित निष्कर्षका हकमा प्रशासनिक कार्यहरूका नियन्त्रण गर्दैन । त्यसैले ती अवस्थाहरूमा मलेप कार्यालयले एडिबीले जानकारी प्रस्तुत गर्ने समय वा ती पक्षहरूलाई त्यस्ता जानकारी बारे प्रतिक्रिया दिने अवसर निर्धारण गर्न सक्दैन ।

५८. एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापका बोलवाला, परामर्शदाता, ठेकेदार, ढुवानीकर्ता वा अन्य सम्बन्धित पक्षका सम्बन्धमा इमानदारिता निरीक्षण समितिले एडिबी भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति र प्रक्रियाहरू अन्तर्गत, उपयुक्तता अनुरूप, मलेप कार्यालयको अनुसन्धानमा सहयोग गर्न तयार पक्षहरूलाई (एडिबी कर्मचारीभन्दा अन्य) उपचारका कारवाहीबाट माफी प्रदान गर्न अनुमति प्रदान गर्न सक्दछ ।
५९. मलेप कार्यालयको इमानदारिता निरीक्षण समितिलाई सबै सम्बन्धित दस्तावेजहरूको बलमा आफ्नो अनुसन्धानको प्रतिवेदन उपलब्ध गराउँछ । मलेप कार्यालयले एडिबीले लागू गर्न सक्ने उपचार इमानदारिता निरीक्षण समितिमा सुभाब दिन सक्दछ ।

उपचारको कारवाही जारी गर्ने

६०. इमानदारिता निरीक्षण समितिमा तीन नियमित मतदाता सदस्यहरू र तीन वैकल्पिक सदस्यहरू जसले नियमित सदस्यहरूको अनुपस्थिति वा स्वार्थको द्वन्द्वका कारण हुने रिक्तता परिपूर्ति गर्न सक्दछ । महालेखा परीक्षकले मनोनयन र अध्यक्षले एडिबीको वरीष्ठ कर्मचारीहरूमध्येबाट निश्चित समयको लागि एक सभापतिसमेत सदस्यहरू नियुक्ति गर्दछ^४ । प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको एक प्रतिनिधिले केन्द्रीय सेवा सञ्चालन कार्यालय एवं सहायक महापरामर्शदाताले इमानदारिता निरीक्षण समितिलाई सुभाब दिन सक्दछ । समितिका निर्णयहरू बहुमतको आधारमा गरिन्छ । मलेप कार्यालय इमानदारिता निरीक्षण समितिको सचिवालयको रूपमा कार्यरत रहन्छ ।
६१. इमानदारिता निरीक्षण समितिले मलेप कार्यालयको प्रतिवेदन र इमानदारिता निरीक्षण समितिले अनुरोध गरेको अन्य कुनै प्रमाणको आधारमा एडिबी भ्रष्टाचार नीति पालना नभएको र उपचारको कारवाही आवश्यक रहेको कुनै आधार छ भन्ने प्रदर्शन गर्न इमानदारिता निरीक्षण समितिले प्रमाणको उपस्थिति सम्बन्धमा निर्णय गर्दछ । इमानदारिता निरीक्षण समितिले ध्यानमा लिएका सञ्चालनका मुद्दा सम्बन्धित सुभाबहरू पेश गर्न सक्दछ ।
६२. इमानदारिता निरीक्षण समितिको सचिवालयको हकमा मलेप कार्यालयले उपचारका कारवाही सहित इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णयहरू त्यस्ता निर्णय(हरू)का विषय(हरू) र उपयुक्तता हेरेर व्यवस्थापन वा सञ्चालक

^४ समय अवधि साधारणतया १२ महिना हुन्छ, तर महालेखा परीक्षक वा/र अध्यक्षले पृथक समय तोक्न सक्दछ ।

- विभागहरूमा प्रवाह गर्दछ । इमानदारिता निरीक्षण समितिले उपचारको कारवाही लागू गर्न निर्णय गरेको सन्दर्भमा मलेप कार्यालयले यी सिद्धान्त र निर्देशनहरूमा उल्लेख भएका आधार बमोजिम सम्बन्धित पक्षलाई अपिल गर्न अधिकार प्रदान गर्दछ । मलेप कार्यालयले इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णय विषयलाई जानकारी दिन असम्भव ठानेको अवस्थामा मलेप कार्यालयले यहाँ उपरान्त उल्लेख भएको प्रक्रिया बमोजिम एडिबी वेबसाइटमा प्रकाशन गर्दछ ।
६३. मलेप कार्यालयले व्यवस्थापन र सम्बन्धित विभाग/कार्यालयका सहकार्यमा इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णयहरू लागू गर्न नियन्त्रण कायम छ भन्ने निर्णय गर्दछ ।
६४. इमानदारिता निरीक्षण समितिले एडिबी भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना नगर्ने पक्षमाथि एडिबीले प्रतिबन्ध लगाउँछ भनेर निर्धारण गर्न सक्दछ । इमानदारिता निरीक्षण समितिले लागू गर्न सक्ने प्रतिबन्धमा चेतावनी र पक्षका विभागहरू पर्न सक्दछन् । धेरैजसो विद्यमान संभौतागत दायित्वहरूमा प्रभाव नपारीकन कुनै पक्ष प्रतिबन्धित अवस्थामा एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापमा सहभागी हुन अयोग्य हुन्छ । इमानदारिता निरीक्षण समितिले विद्यमान संभौतागत दायित्वहरू रद्द गर्न सुझाव पेश गर्न सक्दछ । तिनका अनुशासनको प्रकृति अतिरिक्त प्रतिबन्धहरूले एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापहरूमा (यी सबै क्रियाकलापहरूमा संलग्न पक्षहरू) र कर्मचारीहरूमा उच्चतम नैतिक मापदण्ड कायम गर्ने एडिबीको उद्देश्यमा जिम्मेवारी सुनिश्चित गर्दछ ।
६५. प्रतिबन्ध बारे निर्णय गर्दा इमानदारिता निरीक्षण समितिले केही अवस्थाहरू ख्यालमा राख्दछ :-
- क) कानूनी वा न्यायिक प्रणाली अन्तर्गत भ्रष्टाचार वा जालसाजीको आरोप लागेको पक्षहरूलाई उपलब्ध विस्तृत कानूनी प्रक्रिया बेगर एडिबीले अन्तरनिहित प्रक्रिया, निष्पक्षता र निरन्तरता सुनिश्चित गर्नेछ ।
- ख) एडिबी प्रक्रियाहरू कानूनी वा न्यायिक र अर्धकानूनी वा अर्धन्यायिक नभएर प्रशासनिक प्रकृतिका हुन्छन् ।
- ग) निकायहरूलाई व्यवसायविहीन बनाउने एडिबीको उद्देश्य नभए पनि यसबाट उत्पन्न हुने जोखिमले एडिबीलाई उपयुक्त प्रतिबन्ध लागू गर्नबाट रोक्दैन ।

- घ) निकायहरूका अतिरिक्त व्यक्तिहरूले स्वामित्व, संगठनात्मक संरचना र नेतृत्व परिवर्तन गरे पनि संस्थालाई अयोग्य ठहर गर्ने औचित्य केही समयपछि परिवर्तन हुन सक्दछ ।
- ङ) व्यक्तिहरूका हकमा चरित्र परिवर्तनको संभावना कम हुनाले एडिबीले भ्रष्टाचार वा जालसाजी, दुरुपयोग वा अन्य दुराचारमा संलग्न वा एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना नगरेको व्यक्तिलाई एडिबीले थप संलग्न नगर्न सक्दछ ।
६६. यी तत्वहरू ख्यालमा राखेर एडिबीले व्यक्तिहरूका अतिरिक्त निकायहरूलाई असाधारण अवस्थाहरूमा मात्र अनिश्चितकालका लागि वञ्चित गर्दछ (उदाहरणको लागि एडिबी भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिको लगातार अवहेलना) । व्यक्तिहरूका अतिरिक्त निकायहरूको वञ्चितीकरण न्यूनतम निश्चित अवधिको लागि हुन्छ, जस पछाडि एडिबीले इमानदारिता निरीक्षण समितिमार्फत प्रतिबन्ध लम्ब्याउन (उदाहरणको लागि कुनै पक्षले प्रतिबन्धको अवधिमा अन्य भ्रष्ट वा जालसाजी, दुरुपयोग वा अन्य दुराचारमा संलग्न भएको वा एडिबी भ्रष्टाचार विरुद्ध नीतिको लगातार अवहेलना गरेमा) वान अन्त्य गर्न प्रतिबन्ध “पुनर्मूल्याङ्कन” गर्न सक्दछ ।
६७. इमानदारिता निरीक्षण समितिले प्रतिबन्ध अवधि निर्धारण गर्दा निम्न तत्वहरूले निर्देशन गर्दछ :-
- क) न्यूनतम प्रतिबन्ध अवधि :- १ वर्ष
- ख) प्रथम अवहेलनाको लागि अधिकतम अवधि
- १.१ व्यक्ति :- अनिश्चितकालिन
- १.२ अन्य निकायहरू :- ७ वर्ष
- ग) पश्चातकालिन अवहेलनाको लागि प्रतिबन्ध अवधि :-
- १.१ व्यक्ति :- अनिश्चितकालिन
- १.२ अन्य निकायहरू :- १० वर्षसम्म
६८. एडिबीले अनिश्चितकालका लागि कसै व्यक्तिलाई प्रतिबन्ध लगाएको अवस्था बाहेक सबै प्रतिबन्धका अवधिहरू न्यूनतम अवधि हुन्छ, जसको अन्त्यमा इमानदारिता निरीक्षण समितिले व्यक्ति वा अन्य निकायलाई यी सिद्धान्त र निर्देशनहरू व्यवस्था भए अनुरूप पुनर्स्थापना ध्यानमा राख्न सक्दछ ।

६९. प्रतिबन्ध निर्धारण गर्दा संभव भएसम्म प्रत्येक मुद्दा पृथक हुन्छ भन्ने संकेत इमानदारिता निरीक्षण समितिले नजीरहरू ख्यालमा राख्दछ । यसले मुद्दासँग सम्बन्धित अवस्थाहरू समेत न्यूनीकरण र अभिवृद्धि गर्न ख्यालमा राख्दछ ।

क) त्यसमा सीमित नरहे पनि न्यूनीकरणका तत्वहरूमा कुनै पक्षले प्रदर्शन गरेको मिहेनतका कारण रहेका आन्तरिक नियन्त्रण र प्रक्रियाहरू जसले भ्रष्टाचार, जालसाजी वा अन्य दुराचारका घटनाका प्रकारको निरूत्साह एवं पहिचान र कुनै पक्षको एडिबी नीति तथा प्रक्रियाहरू सम्बन्धमा चेतना समावेश हुन सक्दछ ।

ख) यसमा सीमित नरहे पनि अवस्थाहरू गम्भीर बनाउनमा अनुसन्धानमा सहयोग नगर्नु, सूचक वा साक्षी विरुद्ध प्रतिकार गर्नु र जानीजानी एडिबीको नीति वा प्रक्रियाहरू विरुद्ध जानु समावेश हुन सक्दछन् ।

७०. इमानदारिता निरीक्षण समितिले अन्यमध्ये ख्यालमा राख्न सक्दछन् :-

क) मलेप कार्यालयको अनुसन्धानको जानकारी पाएपछि भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य वा अन्य दुराचारलाई निरन्तरता दियो दिएन;

ख) अनुसन्धानको क्रममा देखिएको सहयोगको तह वा भ्रष्ट वा जालसाजी कार्यहरू वा अन्य दुराचारलाई ढाकछोप गर्ने प्रयास;

ग) क्षतिपूर्तिको प्रमाण र चासो सम्बोधन गर्ने प्रयासहरू;

घ) भ्रष्ट वा जालसाजी कार्यहरू वा अन्य दुराचारका प्रकृति र जालसाजी र/वा भ्रष्ट कार्य भएका अवस्था र तौरतरीकाहरू (भ्रष्ट वा जालसाजीका प्रयास विरुद्ध भ्रष्ट वा जालसाजीका घटना);

ङ) भ्रष्ट वा जालसाजी कार्यहरू वा अन्य दुराचारका बचाउमा प्रस्तुत कारणहरू;

च) पक्षका पृष्ठभूमी वा निकायका निर्देशक, अधिकृत वा अन्य सिद्धान्तहरू; र

छ) यदि कुनै पक्षलाई अन्य बहुपक्षीय विकास बैंक वा अन्तराष्ट्रिय संस्थाले प्रतिबन्ध लगाएमा;

७१. संस्थाका पक्षहरू (संयुक्त लगानी सहित) सम्बन्धित मुद्दाहरू, जवाफदेहीता निर्धारण गर्न सकिएमा इमानदारिता निरीक्षण समितिले अनैतिक कार्यमा संलग्न पक्षमाथि प्रतिबन्ध लगाउँछ । सम्बन्धित पक्षहरू नजिकबाट बाँधिएको अवस्थामा एकभन्दा बढी पक्षमाथि प्रतिबन्ध लगाउन सकिन्छ । सम्बन्धित पक्ष त्यो हो जसले :-

- क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा अन्य पक्षमाथि नियन्त्रण वा महत्वपूर्ण प्रभाव पार्ने क्षमता;
- ख) पारिवारिक सम्बन्ध;
- ग) आम वा सम्बन्धित स्वामित्व, व्यवस्थापन वा नियन्त्रण वा
- घ) अन्य पक्षसँग संयुक्त लगानी जस्ता विशिष्ट वा सीमित उद्देश्यका लागि संभौता वा निर्भरता ।

७२. सम्बन्धित पक्षहरू मूल्याङ्कन गर्दा प्रमुख साभेदारी, नियन्त्रण वा संस्था माथिको प्रभाव विशिष्ट प्रतिशत स्वामित्वसँग सम्बन्धित हुन जरूरी छैन ।

७३. इमानदारिता निरीक्षण समितिले अवस्थाले आवश्यक ठहर्‍यायो भनेर सोच्यो भने संस्था, सम्बन्धित पक्षका साथसाथै सम्बद्ध वा सरोकारवाला वा संयुक्त लगानी साभेदारहरूका प्रमुख पक्षहरूमाथि (साहु, निर्देशक, अधिकृत वा प्रमुख साभेदारहरू) पनि प्रतिबन्ध लागू गर्न जरूरी छ भनेर अवस्थाहरू निर्धारण गर्न सक्दछ । निर्णयमा पुग्नमा इमानदारिता निरीक्षण समितिले निम्न कुरा ध्यानमा राख्दछ :-

- क) व्यवस्थापन र संगठनात्मक संरचना,
- ख) अनुसन्धानको विषय रहेका वा त्यस्ता कार्यका लक्षित पक्ष यदि भ्रष्ट वा जालसाजी कार्य, दुरुपयोग वा अन्य दुराचार वा अन्य असफलतामा संलग्न रह्यो वा तिनले प्रभावित पायो वा एडिबी भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति पालना गरेन,
- ग) अनुसन्धानको विषयको सम्बन्धित पक्षमाथि पार्न सक्ने संभावित प्रभाव ।

अपिलहरू

७४. बोलवाला, ठेकेदार, आपूर्तिकर्ता वा प्रतिबन्धका अन्य तेस्रो पक्षले इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णय सम्बन्धमा मलेप कार्यालयको सूचनाको ९० दिनभित्र प्रतिबन्ध अपिल समितिमा इमानदारिता निरीक्षण समिति बारे अपिल गर्न सक्दछ । त्यस्ता कुनै पनि अपिलले लिखित र स्पष्ट र स्पष्टीक रूपमा इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णयको पुनर्मूल्याङ्कनका कारण(हरू) खुलाउन पर्दछ । प्रतिबन्ध अपिल समितिले नयाँ सूचना समाहित भएको हदसम्म मात्र अपिल ध्यानमा लिन्छ :-

क) त्यस्ता सूचना जानकारी थिएन वा मलेप कार्यालयले स्पष्टीकरण सोधेको समयमा स्वभावत रूपमा उक्त पक्षलाई जानकारी हुन सक्ने थिएन, र

ख) त्यस्ता सूचना इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णयसँग सम्बन्धित हुने थियो ।

७५. इमानदारिता निरीक्षण समितिले प्रतिबन्ध लगाएको पक्षबाट इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णय सम्बन्ध अपिल प्रतिबन्ध अपिल समितिले ध्यानमा लिन सक्दछ, जो अनुसन्धान प्रक्रियाहरूमा उल्लेख मापदण्ड हो । प्रतिबन्ध अपिल समितिले अपिलका आधारमा एडिबीले लागू गरेको प्रतिबन्ध न्यूनीकरण गर्ने वा फुकुवा गर्न सक्दछ । यदि प्रतिबन्ध अपिल समितिले कुनै मुद्दाले अपिल गर्ने पक्षका अतिरिक्त अन्य पक्षलाई महत्वपूर्ण प्रभाव पार्दछ भनेर निक्क्योल गयो भने इमानदारिता निरीक्षण समितिले पुनर्विचार गर्न आवश्यक रहन्छ ।

७६. इमानदारिता निरीक्षण समितिमा तीन उपसभापतिहरू हुन्छन्^५ । महालेखा परीक्षक समितिको सचिवालय हो । सबैभन्दा लामो पदावधि भएको उपसभापतिले प्रतिबन्ध अपिल समितिको अध्यक्षता गर्दछ । महालेखा परीक्षकले समितिका सदस्यहरू मनोनयन गर्दछ र सल्लाहकारको भूमिकामा उपस्थित रहन्छ । महापरामर्शदाताले सल्लाहकारको भूमिकामा उपस्थित रहन सक्दछ ।

७७. प्रतिबन्ध अपिल समितिले सबै सदस्यहरूको सहमतिमा निर्णय प्रदान गर्दछ । यदि अपिल समितिको सभापतिले समिति सहमतिमा नपुग्ने निक्क्योल गयो भने सभापतिले अध्यक्षको सहभागिता अनुरोध गर्नेछ । अध्यक्षले असहमति सम्बोधन गर्न सहयोग गर्ने र प्रतिबन्ध अपिल समितिलाई सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्न वा यदि सो सम्भव नभए अन्तिम निर्णय लिनेछ ।

^५ यदि तीन जना उपाध्यक्ष मात्र भए र सचिवालयले तीन उपाध्यक्षहरूको बैठक व्यवहारिक समय सीमाभित्र बोलाउन सम्भव ठानेन भने तेस्रो समिति सदस्यको रूपमा सेवार्गर्न अध्यक्षले विभागीय वा कार्यालय प्रमुख वा उपप्रमुख नियुक्त गर्न सक्दछ ।

७८. कुनै पनि अपिलको हकमा प्रतिबन्ध अपिल समितिको निर्णयहरू अन्तिम हुनेछ, अन्तिम हुनेछ र पुनरावेदन हुने छैन ।

पुनर्स्थापना

७९. प्रतिबन्धित पक्षहरू पुनर्स्थापना माग गर्न जिम्मेवार हुनेछन्; तथापि मलेप कार्यालयले पुनर्स्थापना अनुरोध गर्ने अवसर बारे न्यूनतम प्रतिबन्ध अवधिको कम्तिमा ४५ दिन अगाडि पक्षहरूलाई सूचित गर्न प्रयास गर्नेछ ।

८०. पुनर्स्थापनाको अनुरोध :-

- क) लिखित हुनुपर्दछ, मलेप कार्यालय, इमानदारिता निरीक्षण समितिको सचिवालय भए बापत निर्देशकलाई सम्बोधन गरिएको हुनुपर्दछ;
- ख) प्रतिबन्धका कारण बारे उल्लेख हुनुपर्दछ; र
- ग) एडिबीले पुनर्स्थापना प्रदान गर्नका लागि आधार प्रदान गर्नुपर्दछ ।

८१. मलेप कार्यालयले पुनर्स्थापनाको कुनै पनि अनुरोधको विश्वसनीयता जाँच गर्दछ, र कुनै पक्षको पुनर्स्थापनाका लाभ जाँच गर्दछ । मलेप कार्यालयले ख्यालमा राख्ने तत्वहरूमा :-

- क) प्रतिबन्ध लागू हुनुको कारण(हरू);
- ख) क्षतिपूर्ति;
- ग) व्यवस्थापन वा स्वामित्व परिवर्तनहरू;
- घ) वित्तीय शासन सुधार गर्न प्रमाणित हुने संयन्त्रहरू;
- ङ) एडिबीको प्रतिबन्धका प्रतिफल प्रतिबन्धित पक्षबाट सुरु गरिएको प्रभावकारी प्रशासनिक, नागरिक वा अपराधिक कार्यहरू;
- च) अन्य संस्थाहरूले लगाएको प्रतिबन्ध सहित एडिबीको प्रतिबन्धपछि भ्रष्ट वा जालसाजी कार्यहरूमा संलग्न भएको अन्य कुनै सूचना; र

छ) प्रशासनिक वा अपराधिक अनुसन्धानहरूको नतिजाहरू ।

८२. कुनै पक्षको पुनर्स्थापनाको सुझाव सहित मलेप कार्यालयले इमानदारिता निरीक्षण समितिका लागि प्रतिवेदन तयार गर्दछ । इमानदारिता निरीक्षण समितिले पुनर्स्थापनाको मापदण्ड वा प्रतिबन्ध निश्चित न्यूनतम अवधिसम्म लम्ब्याउने निर्णय गर्न सक्दछ (जस पछाडि कुनै पक्षले पुनर्स्थापनाको लागि पुनः निवेदन गर्न सक्नेछ) ।
८३. एडिबीले कुनै निकायको प्रमुखहरूमाथि (उदाहरणको लागि साहु, निर्देशक, अधिकृत वा साभेदारहरू) प्रतिबन्ध लगाएको अवस्थामा वा एडिबीको भ्रष्टाचार विरुद्ध नीति वा प्रक्रियाहरू अवहेलना गर्ने निकायमाथि प्रतिबन्ध लागू गर्नेसँग सम्बन्धित पक्षहरूका हकमा मलेप कार्यालयको पुनर्मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन तथा सुझावहरू र इमानदारिता निरीक्षण समितिका निर्णयले समेत ती निकायहरू माथिको एडिबी प्रतिबन्धको हकमा सम्बोधन गर्दछ ।
८४. पुनर्स्थापना गर्न नदिने कुनै निर्णयको आधार वा थप निश्चित न्यूनतम समयसम्म प्रतिबन्ध लम्ब्याउने सहित इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णय मलेप कार्यालयले लिखित रूपमा सञ्चार गर्दछ । यदि इमानदारिता निरीक्षण समितिले थप निश्चित न्यूनतम समयसम्म प्रतिबन्ध लम्ब्याउने निर्णय गर्‍यो भने निर्णय सम्बन्धि एडिबीको सूचनाको ९० दिनभित्र अनुसन्धान प्रक्रियाहरूमा उल्लेख भएका मापदण्ड अनुरूप उक्त पक्षले प्रतिबन्ध अपिल समितिमा अपिल गर्न सक्दछ । मलेप कार्यालयले एकलगामी तवरमा कुनै पक्षलाई पुनर्स्थापना गर्नुको लाभ वा उक्त पक्षलाई अयोग्य पक्षहरूको सूचीबाट हटाउने पहल गर्न सक्दछ । मलेप कार्यालयले एडिबीको प्रतिबन्धित सूची निरर्थक नहोस् भन्ने रोकथाम गर्न यसो गर्न सक्दछ ।

खुलासा

८४. एडिबीको सार्वजनिक सञ्चार नीति अनुरूप एडिबीको प्रतिबन्धित सूची प्रकाशन हुँदैन । मलेप कार्यालयले एडिबीले अयोग्य ठहर्‍याएको तर हालै नामहरू सार्वजनिक नगरेको पक्षहरूलाई सूचित गर्दछ र एडिबी लगानी रहेको क्रियाकलापहरूमा सहभागी रहने प्रयासमा अयोग्यहरूको प्रतिबन्ध लम्ब्याइन्छ, र उक्त पक्षको नाम समेत एडिबीको वेबसाइटमा सूचना राखिन्छ ।
८५. सहयोग, समानीकरण र पारदर्शीताको स्वार्थमा मलेप कार्यालयले अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू र प्रतिनिधिहरू वा एडिबी सदस्य राष्ट्रका निकायहरूलाई एडिबी लगानी रहेका क्रियाकलापमा सहभागिताका लागि अयोग्य ठहर गरिएका पक्षहरूको नाम

वा मलेप अनुसन्धानसँग सम्बन्धित अन्य सूचना जानकारी पाउन आवश्यक हुन्छ । जबले यसले यसो गर्दछ, मलेप कार्यालयले त्यस्ता सूचना पाउनेको संरक्षण गर्न र केवल मलेप कार्यालयले खुलासा गरेको उद्देश्यको लागि मात्र उपयोग गर्न आवश्यक रहन्छ ।

८६. यदि मलेप कार्यालयलाई इमानदारिता निरीक्षण समितिको निर्णयको विषयसँग सम्वाद गर्न असम्भव लाग्दछ भने (उदाहरणको लागि यदि उक्त विषयले पत्राचार बुझ्न इन्कार गर्‍यो वा बसाई सय्यो र पत्ता लगाउन सकिएन भने) इमानदारिता निरीक्षण समितिले विषयको नाम सहितको उक्त सूचना एडिबीको वेबसाइटमा राख्न सक्दछ ।