टीएचडीसी इण्डिया लिमिटेड
सचेतक नीति

1. प्रस्तावना :

1.1 केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों द्वारा पारदर्शिता का उच्चतर स्तर सुनिश्चित करने के लिए सरकार ने "केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए कारपोरेट अभिशासन संबंधी दिशा-निर्देश-2010" को सभी केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए अनिवार्य तथा उन पर प्रयोज्य बना दिया है।

दिशा-निर्देशों के अनुसार सचेतक नीति पर उप शीर्ष में कथन है "अनैतिक व्यवहार, वास्तविक अथवा संदिग्ध धोखाधड़ी, कंपनी के आचरण या नैतिकता नीति पर सामान्य दिशा-निर्देशों के उल्लंघन के बारे में कर्मचारियों की रिपोर्ट प्रबंधन को देने के लिए कंपनी कर्मचारियों के लिए एक तंत्र स्थापित करे। यह तंत्र उन कर्मचारियों को, जो इस तंत्र का उपयोग करते हैं, सताए जाने के विरूद्ध पर्याप्त सुरक्षा के उपाय भी उपलब्ध करा सकता है तथा साथ ही अपवादात्मक मामलों में लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष से सीधे संपर्क भी करा सकता है। एक बार तंत्र स्थापित हो जाने पर, उसकी विद्यमानता की समुचित सूचना संगठन के भीतर दे दी जाए।"

इसके अतिरिक्त, कंपनियों की वार्षिक रिपोर्ट में, कारपोरेट अभिशासन के प्रकटन में "सचेतक नीति तथा अभिपुष्टि शामिल होगी कि किसी भी कार्मिक को लेखा परीक्षा तक अभिगम से वंचित नहीं रखा गया है" शामिल होगा।

दिशा-निर्देशों में यह प्रावधान है कि लेखा-परीक्षा समिति की भूमिका में सचेतक तंत्र के कामकाज की समीक्षा करना शामिल होगा तथा तथा लेखा परीक्षा समिति की शक्तियों में सचेतक नीति का संरक्षण शामिल होगा।

1.2 इस नीति का निर्माण कंपनी में नैतिक तथा कानूनी व्यवसाय के उच्चतम संभावित मानकों को सुविधाकारी बनाने के लिए किया गया है।

1.3 नीति का उद्देश्य निम्न है :-

- कर्मचारियों को सद्भावनापूर्वक प्रबंधन तक अथवा अपवादात्मक मामलों में लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष तक पहुंच की व्यवस्था करना, यदि वे कंपनी में अनैतिक तथा अनुचित पद्धतियों अथवा किसी अन्य गलत आचरण का अवलोकन करें।
- सद्भावनापूर्वक सचेत करने के लिए कर्मचारियों को सताए जाने से सुरक्षा प्रदान करने के लिए पर्याप्त संरक्षण प्रदान करना।
- प्रबंधकीय कार्मिकों को उन कर्मचारियों के विरूद्ध कोई प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई करने से प्रतिबंधित करना।

1.4 यह नीति न तो कर्मचारियों को अपने कार्य के दौरान गोपनीयता के उनके कर्त्तव्य से निर्मुक्त करती है, और न ही यह किसी की व्यक्तिगत शिकायत करने का मार्ग है।

1.5 कोई कर्मचारी, जो सक्षम प्राधिकारी पर अनैतिक तथा अनुचित व्यवहार के मिथ्या आरोप या कथित गलत आचरण के आरोप जानबूझ कर लगाता है, उस पर सेवा नियमों तथा प्रक्रिया-विधिओं के अनुसार अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें रोजगार से बर्खास्तगी भी शामिल है।

सचतेक के विरूद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई, जो उसके द्वारा निकृष्ट कार्य निष्पादन के लिए की गई है तथा जो सचेतक द्वारा किए गए किसी प्रकटन से अलग है, इस नीति के तहत संरक्षित नहीं की जाएगी।

इस नीति का प्रयोग किसी कर्मचारी द्वारा बचाव के रूप में नहीं किया जाएगा जिसके विरूद्ध उसके द्वारा सूचना के किसी प्रकटन से अलग तथा कंपनी के नियमों तथा नीतियों के तहत वैध कारणों या वजह से प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई की गई है।

1.6 नितांत स्पष्टता के लिए यह बताया जाता है कि सचेतक नीति किसी भी तरीके से कंपनी में सतर्कता तंत्र को समाप्त करना नहीं है। बल्कि विद्यमान सतर्कता तंत्र के अतिरिक्त इस नीति के तहत किसी कर्मचारी द्वारा किया गया कोई सतर्कता प्रकटन, सतर्कता दृष्टिकोण का प्रतीक होता है, तो विद्यमान पद्धति के अनुसार उसे टीएचडीसीआईएल के मुख्य सतर्कता अधिकारी को भेजा जाएगा।

2. परिभाषाएं :

2.1 **''टीएचडीसीआईएल'' या कंपनी** का अर्थ है टीएचडीसी इण्डिया लिमिटेड।

2.2 **''सक्षम प्राधिकारी''** का अर्थ टीएचडीसीआईएल के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक से है तथा इसके अंतर्गत कोई भी व्यक्ति शामिल होगा / होंगे जिसे / जिन्हें वह समय-समय पर इस नीति के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपनी कोई भी शक्तियां प्रत्यायोजित करे। हितों के टकराव के मामले में (जिसमें अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक कर्ता है), सक्षम प्राधिकारी का अर्थ है अध्यक्ष लेखा-परीक्षा समिति तथा इसमें उसके द्वारा नामित लेखा परीक्षा का कोई एक सदस्य शामिल होगा।

2.3 **''लेखा परीक्षा समिति''** का अर्थ है कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा 292 क के अनुसार टीएचडीसीआईएल के निदेशक मंडल द्वारा गठित बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति।

2.4 **''प्रबंधकीय कार्मिक''** में निदेशक, कार्यपालक निदेशक, महा प्रबंधक, विभागीय प्रमुख, वरिष्ठ या अन्य कर्मचारी शामिल हैं जिनके पास महत्वपूर्ण कार्मिक निर्णय लेने या उन्हें महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित करने का प्राधिकार है।

2.5 **''कर्मचारी''** का अर्थ है समय-समय पर यथा संशोधित टी एच डी सी आई एल – 'आचार, अनुशासन तथा अपील नियमावली, 1990" तथा 'स्थायी आदेश 2006' में यथा परिभाषित कोई कर्मचारी।

2.6 **''अनुचित क्रियाकलाप''** का अर्थ है टीएचडीसीआईएल के किसी कर्मचारी द्वारा अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी अथवा आचार या नैतिकता नीति संबंधी कंपनी के सामान्य दिशा- निर्देशों का उल्लंघन।

2.7 **''जांच पड़तालकर्ता ''** का अर्थ है कंपनी के अंतर्गत या बाहर वे व्यक्ति जिन्हें किसी संरक्षित प्रकटन की जांच करने के संबंध में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत, नियुक्त, परामर्शित किया गया या इस संबंध में उनसे संपर्क किया गया है तथा इसमें टीएचडीसीआईएल के लेखापरीक्षक शामिल हैं। वित्त, तकनीकी, प्रशासन, लेखा परीक्षा इत्यादि के क्षेत्र में विशेषज्ञों से युक्त जांच पड़तालकर्ताओं का एक पैनल पृथक रूप से गठित किया जाएगा तथा जांचों (जांच) के लिए देय शुल्क का निर्धारण विशेषज्ञों के स्तर तथा अनुमव को ध्यान में रखते हुए पृथक से किया जाएगा।

2.8 **''संरक्षित प्रकटन''** का अर्थ है सद्भावपूर्वक किया गया कोई संचार जो किसी ऐसी सूचना का प्रकटन या प्रदर्शन करता है जिसे अनैतिक या "अनुचित क्रियाकलाप" का साक्ष्य माना जा सकता है।

2.9 **''संवीक्षा (स्क्रीनिंग) समिति''** का अर्थ है टीएचडीसीआईएल की सचेतक नीति के तहत गठित कोई समिति जिसमें अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक अथवा उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा यथा नामित प्रकार्यात्मक निदेशक तथा अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति अथवा उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति द्वारा यथा नामित लेखा परीक्षा समिति का कोई सदस्य शामिल है। गोपनीयता अनुभाग का प्रमुख स्क्रीनिंग समिति में सदस्य सचिव होगा। हित टकराव के मामले में, जहां अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति सक्षम प्राधिकारी है, वह स्क्रीनिंग समिति में लेखा परीक्षा के किसी सदस्य का चयन कर सकता है। ऐसे मामले में, कंपनी सचिव-सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।

2.10 **''सेवा नियमावली''** का अर्थ समय-समय पर यथा संशोधित टीएचडीसीआईएल आचरण, अनुशासन एवं अपील नियमावली, 1990" तथा "स्थायी आदेश, 2006"

2.11 **''कर्ता''** का अर्थ कोई कर्मचारी - अधिकारी / स्टॉफ जिसके विरूद्ध या जिसके संबंध में कोई संरक्षित प्रकटन किया गया है या किसी जांच के दौरान साक्ष्य एकत्रित हुआ है।

2.12 **''सचेतक''** का अर्थ इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटन करने वाला कोई कर्मचारी से है।

2.13 **''सदभावपूर्वक''**

किसी कर्मचारी द्वारा "सदभावपूर्वक" में सूचित किया गया माना जाएगा यदि अनैतिक अथवा अनुचित व्यवहारों या किसी अन्य कथित गलत आचरण की सूचना हेतु युक्तिसंगत आधार है। सदभावना को अविद्यमान माना जाएगा जब तक कर्मचारी सूचना देने हेतु तथ्यात्मक आधार पर कोई व्यक्तिगत जानकारी नहीं रखता है या वह कर्मचारी जानता था या उसे युक्तिसंगत रूप में जानना चाहिए था कि अनैतिक या अनुचित व्यवहारों या गलत आचरण का आरोप लगाए जाने संबंधी सूचना विद्वेषपूर्ण, मिथ्या या अगंभीर है।

3. पात्रता

टीएचडीसीआईएल के सभी कर्मचारी "संरक्षित प्रकटन" करने के लिए पात्र हैं।

4. मार्गदर्शक सिद्धांत

4.1 संरक्षित प्रकटनों को समयबद्ध तरीके से अधिकतम 90 दिनों के भीतर अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथा अनुमोदित विस्तारित अवधि के भीतर सम्पादित किया जाएगा, जिसके लिए कारण अभिलेखबद्ध किए जाएंगे।

4.2 सचेतक की पूर्ण गोपनीयता रखी जाएगी।

4.3 संरक्षित प्रकटन की प्रक्रिया करने वाले सचेतक तथा/अथवा व्यक्ति(यों) को पीड़ित नहीं किया जाएगा।

4.4 संरक्षित प्रकटन के साक्ष्य को छिपाया नहीं जाएगा तथा अनुशासनिक कार्रवाई सहित समुचित कार्रवाई साक्ष्य को छिपाने या नष्ट करने के प्रयासों के मामले में की जाएगी।

4.5 संरक्षित प्रकटन के ' कर्ता व्यक्ति" अर्थात कर्मचारी जिसके विरूद्ध या जिसके संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया है, को सुनवाई का एक अवसर दिया जाएगा।

4.6 सचेतक यथा संभव शीघ्र सक्षम प्राधिकारी के ध्यान में किसी भी अनुचित क्रियाकलाप या पद्धति को लाएगा। यद्यपि उनके द्वारा प्रमाण प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित नहीं है, उनके पास सरोकार का पर्याप्त कारण होना चाहिए।

4.7 सचेतक पूर्ण गोपनीयता रखते हुए जांच पड़ताल प्राधिकारियों के साथ सहयोग करेगा।

5. सचेतक-भूमिका तथा संरक्षण

भूमिका:

5.1 सचेतक की भूमिका विश्वसनीय सूचना के साथ रिपोर्ट करने की है।

5.2 सचेतक द्वारा स्वयं अपनी ओर से किसी जांच किए जाने की आवश्यकता या अपेक्षा नहीं है।

5.3 सचेतक को जांचों के साथ संबद्ध भी किया जा सकता है यदि मामले के अनुरूप ऐसी आवश्यकता हो। तथापि, उसे इसमें भाग लेन का अधिकार नहीं है।

5.4 संरक्षित प्रकटन संबंधी समुचित कार्रवाई सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी।

5.5 सचेतक को अभिभावी कानूनी या अन्य कारणों को छोड़कर अपने प्रकटन के निपटान की जानकारी दिए जाने का अधिकार होगा।

संरक्षण :

5.6 वास्तविक सचेतकों को किसी प्रकार की परेशानी / अनुचित व्यवहार / पीड़ित किए जाने से संरक्षण प्रदान किया जाएगा। तथापि, प्रेरित तथा अगंभीर प्रकटनों को हतोत्साहित किया जाएगा।

5.7 यदि सचेतक द्वारा आपराधिक या अनुशासनिक कार्यवाही में साक्ष्य देना अपेक्षित है तो प्रक्रियाविधि के बारे में सलाह प्राप्त करने हेतु सचेतक के लिए व्यवस्था की जाएगी। उपर्युक्त के संबंध में यात्रा इत्यादि के संबंध में सचेतक द्वारा उपगत व्ययों की प्रतिपूर्ति सामान्य पात्रताओं के अनुसार की जाएगी।

5.8 सचेतक उपर्युक्त धारा 5.7 के किसी उल्लंघन करने पर सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा जो उसकी जांच करेगा तथा यथापेक्षित सुधारात्मक कार्रवाई करेगा।

5.9 उक्त जांच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी की संरक्षा भी सचेतक के समरूप सीमा तक की जाएगी।

6. प्रक्रिया-विधियां-संरक्षित प्रकटन की अनिवार्यताएं तथा उसे निपटाना

6.1 शिकायत के पाठ का सावधानी पूर्वक मसौदा तैयार किया जाएगा ताकि उसमें उसकी पहचान के संबंध में कोई ब्यौरे या संकेत निर्दिष्ट न हो। तथापि, शिकायत के ब्यौरे विशिष्ट तथा सत्यापन योग्य होने चाहिए। संरक्षित प्रकटन / शिकायत को सचेतक / शिकायकर्ता की पहचान अर्थात उसका नाम, कर्मचारी संख्या तथा स्थल और अवस्थिति सील दर्शाने वाले पत्र के साथ नत्थी किया जाएगा तथा उसे एक लिफाफे में डाल दिया जाएगा जो **बंद/सुरक्षित/सीलबंद** होगा। इस प्रकार संरक्षित / सीलबंद लिफाफा सक्षम प्राधिकारी को संबोधित होगा तथा उसके ऊपर **"संरक्षित प्रकटन"** लिखा जाएगा। (यदि लिफाफे के ऊपर नहीं लिखा जाता तथा उसे बंद / सीलबंद / संरक्षित नहीं किया जाता तो सचेतक को इस नीति के तहत यथा विनिर्दिष्ट संरक्षण प्रदान करना संभव नहीं होगा)।

6.2 यदि सचेतक यह मानता है कि सक्षम प्राधिकारी तथा सचेतक के बीच हित का कोई टकराव है तो वह कंपनी सचिव, टीएचडीसीआईएल के मार्फत लेखा परीक्षा समिति, को सीधे अपने संरक्षित प्रकटन भेजेगा। ऐसे मामले में, कंपनी सचिव मामले के अंतिम निपटान तक समन्वयक रहेगा।

6.3 अज्ञात या छद्मनाम से संरक्षित प्रकटन पर विचार नहीं किया जाएगा।

6.4 संरक्षित प्रकटन अंग्रेजी या हिंदी में टंकित कर या पठनीय लिखे जाएंगे तथा उनमें शामिल अनुचित क्रियाकलाप या उठाए गए मसले/सरोकार स्पष्ट समझने योग्य होने चाहिए। दी गई रिपोर्ट तथ्यात्मक होनी चाहिए तथा न कि काल्पनिक होनी चाहिए।

इसमें यथा संभव अधिक से अधिक संगत सूचना सन्निहित होनी चाहिए ताकि आरंभिक समीक्षा तथा उचित आकंलन किया जा सके।

6.5 किसी भी अनुचित क्रियाकलाप की जांच, जो लोक सेवक जांच अधिनियम, 1850 के तहत या जांच आयोग अधिनियम, 1952 के तहत जांच या आदेश की विषय वस्तु है, इस नीति के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत नहीं आएगी।

6.6 संरक्षित प्रकटन संबोधित करने तथा भेजने के लिए सक्षम प्राधिकारी के संपर्क ब्यौरे निम्नानुसार हैं :-
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
सक्षम प्राधिकारी,
सचेतक तंत्र
टीएचडीसी इण्डिया लि.
गंगा भवन
प्रगति पुरम
बाई पास रोड
ऋषिकेश-249201

6.7 अध्यक्ष लेखा परीक्षा समिति को संरक्षित प्रकटन संबोधित करने के लिए संपर्क ब्यौरे निम्नानुसार हैं :-

अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति
द्वारा कंपनी सचिव
टीएचडीसी इण्डिया लि.
गंगा भवन
प्रगति पुरम
बाई-पास रोड
ऋषिकेश-249201

6.8 सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटन, सन्निहित लिफाफे को समर्पित गोपनीय अनुभाग को चिह्रांकित करेगा जो उसका रिकार्ड रखेगा तथा उसे संवीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगा।

6.9 संवीक्षा (स्क्रीनिंग) समिति अगंभीर शिकायतों को छांट कर अलग करेगा तथा संरक्षित प्रकटन(नों), जिनकी और जांच की जानी अपेक्षित हैं, इस प्रयोजनार्थ नामित जांच पड़तालकर्ता (ओं) को गोपनीय अनुभाग के माध्यम से अग्रेषित की जाए/जाएंगी।

6.10 स्क्रीनिंग समिति यथा शीघ्र अधिमानत: संरक्षित प्रकटन की प्राप्ति के अधिकतम 30 दिन के भीतर बैठक करने का प्रयास करेगी जब तक कि वह तात्कालिक कार्रवाई की अपेक्षा वाले तत्काल स्वरूप का न हो।

7. जांचें तथा जांच पड़ताल कर्ताओं की भूमिका :
जांच :

7.1 जांच तभी आरंभ की जाएंगी यदि स्क्रीनिंग (संवीक्षा) समिति आरम्भिक समीक्षा के पश्चात संतुष्ट है कि:-

(1) सचेतक की रिपोर्ट का शिकायतकर्ता की सत्यता हेतु गोपनीय रूप से पता लगाया गया है अर्थात यह एक छदमनामी शिकायत नहीं है।
(2) आरोपित कृत्य अनुचित या अनैतिक क्रियाकलाप या आचरण है, तथा
(3) आरोप सूचना द्वारा समर्थित है तथा वह जांच किए जाने के लिए अच्छा खासा पर्याप्त है अथवा जिन मामलों में आरोप विशिष्ट सूचना द्वारा समर्थित नहीं है, वहां यह महसूस किया जाता है कि संबंधित मामले में जांच की जानी आवश्यक है।

7.2 जांच करने के लिए संवीक्षा समिति द्वारा लिए गए निर्णय को स्वयं अपने आप में आरोप के रूप में नहीं माना जाएगा तथा इसे एक निरपेक्ष तथ्यान्वेषण प्रक्रिया माना जाए।
7.3 कर्ता(ओं) तथा सचेतक की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।

7.4 कर्ता(ओं) को औपचारिक जांच के आरम्भ पर आरोपों की सामान्यत: सूचना दी जाएगी तथा उसे / उन्हें जांच के दौरान अपनी बात कहने का अवसर दिया जाएगा।

7.5 कर्ता(ओं) का यह कर्त्तव्य होगा कि वे जांच के दौरान जांचकर्ता(ओं) के साथ उस सीमा तक सहयोग करें कि ऐसा सहयोग प्रयोज्य कानूनों के तहत उपलब्ध स्वयं दोषारोपण संरक्षणों से समझौता न करते हों।

7.6 कर्ता(ओं) का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे जांच में हस्तक्षेप न करें। साक्ष्य को रोका, नष्ट नहीं किया जाएगा या उसके साथ छेडछाड़ नहीं की जाएगी तथा साक्षियों को कर्ता(ओं) द्वारा प्रभावित नहीं किया जाएगा, उसे सिखाया पढ़ाया नहीं जाएगा, डराया धमकाया नहीं जाएगा

7.7 जब तक ऐसा करने के मजबूर करने वाले कारण न हो, कर्ता(ओं) को किसी जांच रिपोर्ट में सन्निहित महत्वपूर्ण निष्कर्षों पर अनुक्रिया का अवसर दिया जाएगा। किसी कर्ता(ओं) के विरूद्ध गलत कृत्य के किसी आरोप को कायम नहीं माना जाएगा जब तक कि आरोप के अनुसमर्थन में अच्छा साक्ष्य न हो।

7.8 जांच सामान्यत: संरक्षित प्रकटन की प्राप्ति की तिथि के 45 दिन के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर पूरी की जाएगी जो सक्षम प्राधिकारी अनुमति दे, जिसके लिए कारण अभिलेखबद्ध किए जाएंगे।

7.9 कर्ता(ओं) को जांच का परिणाम सूचित किए जाने का अधिकार होगा।

जांच-पड़तालकर्ता(ओं) की भूमिका :

7.10 जांच पड़तालकर्ता (ओं) से यह अपेक्षित है कि वे तथ्यान्वेषण तथा विश्लेषण की प्रक्रिया संपादित करें। जांच पड़तालकर्ता अपनी जांच के दौरान तथा कार्यक्षेत्र के अंतर्गत कार्य करते समय सक्षम प्राधिकारी से अपना प्राधिकार प्राप्त करेगा/करेंगे। जांच पड़तालकर्ता अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा/ करेंगे।

7.11 सभी जांच पड़तालकर्ता अपनी भूमिका का निष्पादन स्वतंत्र तथा पक्षपात रहित तरीके से करेंगे। जांच पड़तालकर्ता कर्त्तव्य है कि वे निष्पक्ष, वस्तुनिष्ठ, संपूर्ण, नैतिक व्यवहार करें तथा व्यावसायिक मानकों का अनुपालन करें।

8. कार्रवाई

8.1 यदि सक्षम प्राधिकारी की राय है कि जांच से किसी अनुचित क्रियाकलाप की विद्यमानता प्रकटित होती है जो कानून की दृष्टि में दंडनीय अपराध है तो सक्षम प्राधिकारी समुचित कार्रवाई के लिए टीएचडीसीआईएल के मुख्य सतर्कता अधिकारी को मामला संदर्भित करने सहित प्रयोज्य सांविधिक प्रावधानों के तहत अनुशासनिक कार्रवाई करने का निदेश संबंधित प्राधिकारी को दे सकता है।

8.2 सक्षम प्राधिकारी ऐसी अन्य सुधारात्मक कार्रवाई करेगा जो संरक्षित प्रकटन में उल्लिखित अनुचित क्रियाकलाप के सुधार के लिए तथा/अथवा ऐसी अनुचित क्रियाकलाप की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए उपयुक्त समझी जाए।

8.3 यदि जांच में यह प्रकट होता है कि संरक्षित प्रकटन के संबंध में कोई आगामी कार्रवाई आवश्यक नहीं है तो रिपोर्ट गोपनीय अनुभाग में फाईल कर दी जाएगी।

9. रिपोर्टिंग एवं समीक्षा

प्राप्त, जांच किए गए तथा की गई कार्रवाई वाले संरक्षित प्रकरणों की संख्या की तिमाही रिपोर्ट समीक्षा हेतु लेखा परीक्षा समिति को प्रस्तुत की जाएगी।

10. अधिसूचना

सभी परियोजना प्रमुखों / विभागाध्यक्षों इत्यादि से यह अपेक्षित है कि वे अपनी इकाई / विभाग के कर्मचारियों को इस नीति की विद्यमानता तथा विषय वस्तु की अधिसूचना दें तथा इसे सूचित करें। सचेतक नीति सभी मान्यता प्राप्त यूनियनों को परिचालित की जाएगी। यह नीति, उसमें संशोधनों सहित, कंपनी की वेबसाईट पर भी उपलब्ध कराई जाएगी।

11. प्रतिज्ञान

कंपनी वार्षिक रूप से यह प्रतिज्ञान करेगी कि उसने किसी कर्मचारी को लेखा परीक्षा समिति तक पहुंच से वंचित नहीं किया है तथा यह कि सचेतक को प्रतिकूल कार्रवाई से आवश्यक संरक्षण प्रदान किया है। प्रतिज्ञान कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में यथा संलग्न कॉर्पोरेट अभिशासन रिपोर्ट का भाग बनेगी।

****

<u>प्राधिकार</u> :

1. टीएचडीसी/ऋषि./सीएस/एफ-131/1915 दिनांक 23.05.2011