# सचेतक नीति

# टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

# अनुक्रमणिका


| क्र.सं. | अनुभाग का विवरण | पृष्ट |
|---|---|---|
| 1 | प्रस्तावना | 4 |
| 2 | परिभाषाएं | 4 |
| 3 | पात्रता | 6 |
| 4 | मार्गदर्शक सिद्धांत | 6 |
| 5 | सचेतक - भूमिका और अयोग्यता | 6 |
| 6 | प्रक्रिया विधियां-संरक्षित प्रकटन की अनिवार्यताएं तथा उसका निपटान | 7 |
| 7 | संवीक्षा(स्क्रीनिंग) समिति, जांचकर्ताओं की भूमिका एवं जांच | 8 |
| 8 | संरक्षण | 10 |
| 9 | कार्रवाई | 10 |
| 10 | रिपोर्टिंग और समीक्षा | 11 |
| 11 | दस्तावेजों का संरक्षण | 11 |
| 12 | अभिपुष्टि | 11 |
| 13 | संशोधन | 11 |

# सचेतक नीति- टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

## प्रस्तावना

पारदर्शिता, नैतिक आचरण एवं कारपोरेट अभिशासन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, यह सचेतक नीति कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 के प्रावधानों, उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों और एसईबीआई (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) अधिनियम, 2015 के विनियम 62 जे के अनुपालन में तैयार की गई है, जो उच्च मूल्य धारण करने वाली सूचीबद्ध संस्थाओं(एचवीडीएलई) पर लागू होते हैं।

सीपीएसई द्वारा उच्च स्तर की पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए, सरकार ने "सीपीएसई के लिए कारपोरेट अभिशासन पर दिशानिर्देश-2010" को अनिवार्य बनाने और सभी सीपीएसई पर लागू करने का निर्णय लिया है।

दिशा-निर्देशों के अनुसार, सचेतक नीति के उपशीर्षक में कहा गया है कि "कंपनी कर्मचारियों के लिए प्रबंधन को अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी, या कंपनी के आचरण या नैतिकता नीति पर सामान्य दिशा-निर्देशों के उल्लंघन के बारे में चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए एक तंत्र स्थापित कर सकती है।" 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 तथ अपवादात्मक मामलों में लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष से सीधे संपर्क भी करा सकता है। एक बार तंत्र स्थापित हो जाने पर, उसकी विधमानता की समूचित सूचना संगठन के भीतर दे दी जाए।

इसके अतिरिक्त, कंपनियों की वार्षिक रिपोर्ट में, कॉर्पोरेट अभिशासन के प्रकटन में "सचेतक नीति'' तथा अभिपुष्टि शामिल होगी कि किसी भी कर्मचारी को लेखा परीक्षा तक अभिगम से वंचित 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।

## "सचेतक नीति"- टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

1. प्रस्तावना:

कंपनी निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से अपना व्यवसाय संचालित करने में विश्वास रखती है, जिसके लिए वह व्यावसायिकता, ईमानदारी, सत्यनिष्ठा और नैतिक व्यवहार के उच्चतम मानकों को धारण करती है। इसलिए कंपनी भ्रष्टाचार के सभी रूपों के खिलाफ कार्य करने का प्रयास करती है, जिसमें अवैध रिश्वत की मांग और स्वीकृति तथा स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के लिए आर्थिक लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से आधिकारिक पद का दुरुपयोग शामिल है।

कंपनी ने आचरण, अनुशासन और अपील नियम, सेवा नियम और स्थायी आदेश बनाए और अपनाए हैं, जो प्रबंधन कर्मचारियों एवं कामगारों के आचरण को नियंत्रित करते हैं। कंपनी का सतर्कता विभाग भी व्यवसाय संचालन में कंपनी के नियमों, प्रक्रियाओं और आचार संहिता के उल्लंघन के संबंध में जनता/कर्मचारियों से प्राप्त शिकायतों पर स्वयं जांच शुरू करने और कार्रवाई करने के लिए सशक्त है।

कंपनी के नियमों, विनियमों और व्यवसाय संचालन संबंधी नीतियों का कोई भी वास्तविक या संभावित उल्लंघन कंपनी के लिए गंभीर चिंता का विषय है। इसलिए कंपनी एक ऐसी संस्कृति विकसित करने के लिए प्रतिबद्ध है जहां कर्मचारियों के लिए यह सुरक्षित हो कि यदि कोई नियम, विनियम और नीति का पालन नहीं किया जा रहा है या कोई धोखाधड़ी की गई है या व्यवसाय अनैतिक तरीके से संचालित किया जा रहा है तो वे अपनी चिंताएं व्यक्त कर सकें।

यह नीति एसईबीआई (सूचीबद्धता दायित्व एवं प्रकटीकरण आवश्यकताएं) अधिनियम, 2015 के विनियम 62जे के अनुपालन में तैयार की गई है, जो उच्च मूल्य धारण करने वाली सूचीबद्ध संस्थाओं (एचवीडीएलई) पर लागू होती है, और कर्मचारियों को वास्तविक चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए तंत्र स्थापित करती है।" यह तंत्र उन कर्मचारियों को जो इस तंत्र का उपयोग करते हैं, सताए जाने के विरूद्ध पर्याप्त सुरक्षा के उपाय भी उपलब्ध कराती है तथा  लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष से सीधे संपर्क भी करा सकता है।

सचेतक नीति का उद्देश्य संगठन में पारदर्शिता और विश्वास की संस्कृति का निर्माण और सुदृढ़ीकरण करना के साथ ही कर्मचारियों को कंपनी के भीतर अनुचित गतिविधियों की जिम्मेदारीपूर्वक और सुरक्षित रिपोर्टिंग(सचेतक) के लिए एक ढांचा/प्रक्रिया प्रदान करना एवं

कंपनी के भीतर अनुचित गतिविधि/गंभीर अनियमितताओं के बारे में चिंता व्यक्त करने के इच्छुक कर्मचारियों को संरक्षण प्रदान करना है।

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

**2. परिभाषाएँ:**

i) " **कंपनी** का अर्थ है टीएचडीसी इण्डिया लिमिटेड।।

ii) **"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।

iii) "लेखापरीक्षा समिति" का अर्थ है कंपनी अधिनियम 2013 की धारा 177 और भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015 के अनुसार टीएचडीसीआईएल के निदेशक मंडल द्वारा गठित बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति।

iv) **"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।

v) "कर्मचारी" का अर्थ है प्रत्येक कर्मचारी जिसका नाम कंपनी के रोल में दर्ज है, जिसमें सभी नियमित कर्मचारी, निश्चित अवधि के कर्मचारी और कंपनी के प्रकार्यात्मक निदेशक शामिल हैं।

vi) **"अनुचित क्रियाकलाप"** का अर्थ है कंपनी के किसी कर्मचारी द्वारा अपने आधिकारिक कर्तव्य के निर्वहन में की गई किसी भी गतिविधि से है, चाहे वह कार्य उसके कार्यालयी दायित्वों के दायरे में हो या न हो, और जो कर्मचारी पर लागू किसी भी कानून या आचरण नियमों का उल्लंघन करती हो, लेकिन यह यहां तक सीमित नहीं हैं इसमें अधिकार का दुरुपयोग, अनुबंध का उल्लंघन, कंपनी के आंकड़ों में हेरफेर, गोपनीय/स्वामित्व वाली जानकारी की चोरी, आपराधिक अपराध, भ्रष्टाचार, रिश्वतखोरी, चोरी, कंपनी की संपत्ति का गबन या दुरुपयोग, कपटपूर्ण दावा, धोखाधड़ी या कर्तव्य का जानबूझकर निर्वहन न करना, या आर्थिक रूप से अपव्ययपूर्ण या घोर दुराचार, अक्षमता या घोर अकुशलता तथा कोई अन्य अनैतिक, पक्षपातपूर्ण या अविवेकी कार्य भी शामिल हैं। वे गतिविधियाँ जिनका कंपनी के कामकाज से कोई संबंध नहीं है और जो पूरी तरह से व्यक्तिगत प्रकृति की हैं, उन्हें अनुचित गतिविधि की परिभाषा से विशेष रूप से बाहर रखा गया है।

vii) **"जांच पडतालकर्ता"** का अर्थ है उन व्यक्तियों से है जिन्हें सक्षम प्राधिकारी/लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष द्वारा किसी संरक्षित प्रकटीकरण/शिकायत की जांच करने के संबंध में अधिकृत, नियुक्त, परामर्शित किया गया या इस संबंध में उनसे संपर्क किया गया है, और इसमें मुख्य सतर्कता अधिकारी, कंपनी के कर्मचारी और लेखा परीक्षक, प्रतिष्ठित बाहरी व्यक्ति और पुलिस या ऐसे अन्य कानून प्रवर्तन प्राधिकारी शामिल हैं।

viii) **"जांच तंत्र"** का अर्थ है शिकायत के विषय से संबंधित किसी भी विभाग या आंतरिक सतर्कता विभाग।

ix) **"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।

x) **"सेवानियमावली"** का अर्थ है आचरण, अनुशासन और अपील नियम और लागू स्थायी आदेश, जैसा भी मामला हो।

xi) **" कर्ता"** का अर्थ ऐसे कर्मचारी से है जिसके विरुद्ध या जिसके संबंध में किसी जांच के दौरान संरक्षित प्रकटन किया गया हो या साक्ष्य एकत्र किए गए हों।

xii) **"सचेतक "** का अर्थ है इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटन करने वाला कोई कर्मचारी।

xiii) **"गोपनीय अनुभाग"** का अर्थ है उस अनुभाग से है जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत नामित और अनुमोदित अनुशासनात्मक मामलों को संभालने की जिम्मेदारी **सौंपी गई है।**

**3. पात्रता**

टीएचडीसीआईएल के सभी कर्मचारी इस नीति के अंतर्गत "संरक्षित प्रकटन" करने के पात्र हैं।

**4. मार्गदर्शक सिद्धांत**

i) संरक्षित प्रकटनों पर समयबद्ध तरीके से कार्रवाई की जाएगी।

ii) सचेतक की पूर्ण गोपनीयता बनाए रखी जाएगी।

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

iv) 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।

v) 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

**5 सचेतक - भूमिका एवं अयोग्यताएँ:**

**क) भूमिका**

i) सचेतक की भूमिका विश्वसनीय सूचना के साथ रिपोर्ट करने की है।

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

iii) सचेतक को जांचों में भाग लेन का अधिकार नहीं है।

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

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

**ख) अयोग्यताएँ**

i) वास्तविक सचेतक को किसी भी प्रकार के अनुचित व्यवहार/उत्पीड़न से संरक्षण प्रदान किया जाएगा। हालांकि, इस संरक्षण का दुरुपयोग करने पर उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

ii) सचेतक, जो कोई भी संरक्षित प्रकटन करते हैं, जो बाद में प्रेरित, दुर्भावनापूर्ण, द्वेषपूर्ण, तुच्छ, निराधार या सद्भावना के अलावा किसी अन्य प्रकार से रिपोर्ट किया गया पाया जाता है, वे लागू सेवा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होंगे।

iii) सचेतक, जो तीन संरक्षित प्रकटन करते हैं, और बाद में यह पाया जाता है कि वे दुर्भावनापूर्ण, तुच्छ, निराधार, द्वेषपूर्ण हैं या सद्भावना से नहीं किए गए हैं, तो वे इस नीति के तहत आगे संरक्षित प्रकटन करने के लिए अयोग्य घोषित कर दिए जाएंगे।

**6. प्रक्रियाएँ - आवश्यक तत्व और संरक्षित प्रकटनों का प्रबंधन:**

1) संरक्षित प्रकटन को सचेतक द्वारा हस्ताक्षरित कवर लेटर के साथ एक बंद और सुरक्षित लिफाफे में प्रस्तुत किया जाना चाहिए और उस पर "सचेतक नीति के तहत संरक्षित प्रकटन" लिखा होना चाहिए और इसे निम्नलिखित पते पर भेजा जाना चाहिए:

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
गंगा भवन, प्रगतिपुरम, बाईपास रोड
ऋषिकेश, उत्तराखंड-249201

प्रकटन/शिकायत ऑनलाइन पोर्टल 'thdc.co.in/en/form/whistle-blower-complaint' से ईमेल के माध्यम से भी भेजा जा सकता है। इसके लिए 'whistleblower@thdc.co.in' पर एक विशेष ईमेल बॉक्स में "सचेतक नीति के तहत संरक्षित प्रकटन" शीर्षक/विषय के साथ ईमेल भेजी जा सकती है।

ii) संरक्षित प्रकटन/शिकायत में सचेतक/शिकायतकर्ता की पहचान, अर्थात् उनका नाम, संपर्क नंबर और संचार के लिए पता होना चाहिए।

iii) यदि सचेतक यह मानता है कि सचेतक और अध्यक्ष एवं प्रबंधक निदेशक या कंपनी के भी निदेशक के बीच हितों का टकराव है, तो वह अपना संरक्षित प्रकटन सीधे कंपनी के निदेशक मंडल की लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को कंपनी सचिव, टीएचडीसीआईएल के माध्यम से भेज सकता है या इसे 'wbac@thdc.co.in' पर

"सचेतक नीति के तहत संरक्षित प्रकटन "शीर्षक/विषय के साथ मेल कर सकता है या हार्ड कॉपी में निम्न पते पर भेज सकता है:

"अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति,
द्वारा: कंपनी सचिव,
टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड,
गंगा भवन, प्रगति पुरम
बाईपास रोड, ऋषिकेश-249201"

ऐसे मामलों में, कंपनी सचिव मामले के अंतिम निपटान तक समन्वयक रहेंगे।

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

v) संरक्षित प्रकटन अंग्रेजी, हिंदी में टंकित कर या पठनीय लिखे होने चाहिए या सचेतक के कार्यस्थल की क्षेत्रीय भाषा में लिखे होने चाहिए और उनमें संरक्षित प्रकटन से संबंधित अनुचित गतिविधि या /उठाये गए मामले का स्पष्ट विवरण होना चाहिए।

vi) संरक्षित प्रकटन तथ्यात्मक होना चाहिए, अनुमान या निष्कर्ष के रूप में नहीं, और इसमें यथासंभव विशिष्ट जानकारी होनी चाहिए ताकि अनुचित कार्य की प्रकृति और सीमा का उचित आकलन करने में सहायता मिल सके और जांच में मदद मिल सके।

vii) सचेतक की पहचान की सुरक्षा के लिए, सक्षम प्राधिकारी कोई पावती जारी नहीं करेगा और सचेतक को आगे किसी भी पत्राचार में शामिल न होने की सलाह दी जाती है।

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

ix) गोपनीय अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि सभी प्रासंगिक अभिलेख, दस्तावेज और अन्य साक्ष्य तुरंत अपने कब्जे में ले लिए जाएं और धोखाधड़ी के संदिग्ध अपराधियों या उनके प्रभाव में किसी अन्य अधिकारी द्वारा छेड़छाड़, नष्ट या हटाए जाने से सुरक्षित रखे जाएं।

x) गोपनीय अनुभाग इस नीति के अंतर्गत प्राप्त सभी संरक्षित प्रकटनों को पंजीकृत करेगा और जांच के परिणामों और उन पर की गई कार्रवाई सहित अभिलेखों को न्यूनतम 5 वर्षों की अवधि के लिए सुरक्षित रखेगा।

**7. संवीक्षा(स्क्रीनिंग) समिति, जांच पडताल कर्ताओं की भूमिका**:

**क) संवीक्षा(स्क्रीनिंग) समिति की भूमिका:**

i) संवीक्षा(स्क्रीनिंग समिति गोपनीय अनुभाग से प्रकटन/शिकायतें प्राप्त करेगी और सचेतक की पहचान गुप्त रखेगी। 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।

ii) यदि संवीक्षा समिति धोखाधड़ी की जानकारी/रिपोर्ट को अनुचित पाती है, तो वह शिकायत को अस्वीकार कर देगी। अस्वीकृति का कारण गोपनीय अनुभाग द्वारा त्रैमासिक लेखापरीक्षा समिति की रिपोर्ट में शामिल किया जाएगा।

iii) संवीक्षा समिति गोपनीय अनुभाग से प्राप्त संरक्षित जानकारी के लिए यथाशीघ्र, अधिमानतः 10 दिनों के भीतर बैठक करने का प्रयास करेगी, जब तक कि वह तात्कालिक कार्रवाई की अपेक्षा वाले तत्काल स्वरूप का न हो।

**ख) जांच तंत्र/जांचकर्ताओं/सतर्कता विभाग की भूमिका:**

iii) 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।

ii) सूचना/शिकायत प्राप्त होने से लेकर जांच के परिणाम तक, प्रत्येक चरण में सचेतक की पहचान गोपनीय रखने का पूरा प्रयास किया जाएगा।

iii) सभी जांच पड़तालकर्ता अपनी भूमिका का निष्पादन स्वतंत्र तथा निष्पक्ष तरीके से करेंगे। जांच पड़तालकर्ता का कर्तव्य है कि वे निष्पक्ष, वस्तुनिष्ठ, संपूर्ण, नैतिक व्यवहार करें तथा व्यावसायिक मानकों का अनुपालन करें।

**ग) जांच पड़ताल:**

i) सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्क्रीनिंग समिति के निष्कर्षों की समीक्षा के पश्चात ही जांच शुरू की जाएगी, जिससे यह सावित हो कि:

क) आरोपित कृत्य अनुचित या अनैतिक क्रियाकलाप या आचरण है, तथा

ख) 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।

ii) यदि सक्षम प्राधिकारी यह निर्धारित करता है कि जांच आवश्यक नहीं है, तो इस निर्णय के कारण लिखित रूप में दर्ज किए जाएंगे।

iii) यदि सक्षम प्राधिकारी प्रथम दृष्टया संतुष्ट है कि संरक्षित प्रकटन में कथित अनुचित गतिविधि में जांच आवश्यक है, तो सक्षम प्राधिकारी कंपनी के उपयुक्त जांच तंत्र को मामले की जांच करने का निर्देश देगा।

iv) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच करने का निर्णय स्वयं में आरोप नहीं माना जाएगा और इसे एक निष्पक्ष तथ्य-खोज प्रक्रिया के रूप में माना जाएगा।

v) कर्ता(ओं) एवं सचेतक की पहचान को कानून और जांच की वैध आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए यथासंभव गोपनीय रखा जाएगा।

vi) 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।

vii) 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।

viii) 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

ix) 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।

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

xi) 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।

**8. संरक्षण**

i) सचेतक की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।

ii) इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटन करने के कारण किसी भी सचेतकके साथ अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा।

iii) सचेतक को प्रतिशोध, सेवा समाप्ति/निलंबन की धमकी या डराना-धमकाना, अनुशासनात्मक कार्रवाई, तबादले, पदावनति, पदोन्नति से इनकार आदि जैसी किसी भी अनुचित प्रथा से पूर्ण संरक्षण दिया जाएगा, जिसमें सचेतक के कर्तव्यों/कार्यों को जारी

रखने के अधिकार को बाधित करने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अधिकार का दुरुपयोग करना शामिल है, जिसमें आगे संरक्षित प्रकटन करना भी शामिल है।

iv) यदि सचेतक को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्रवाई में साक्ष्य देने की आवश्यकता होती है, तो सचेतक को प्रक्रिया के बारे में सलाह प्राप्त करने की व्यवस्था की जाएगी। उपरोक्त के संबंध में सचेतक द्वारा किए गए खर्चों, जैसे यात्रा आदि, की प्रतिपूर्ति सामान्य भत्तों के अनुसार की जाएगी।

v) सचेतक उपरोक्त खंड के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को दे सकता है, जो इसकी जांच करेगा और आवश्यकतानुसार सुधारात्मक कार्रवाई करेगा।

vi) उक्त जांच में सहायता करने वाले किसी भी अन्य कर्मचारी को भी सचेतक के समान ही संरक्षण प्रदान किया जाएगा।

vii) सचेतक को उत्पीड़न से बचाव के लिए लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष से सीधे संपर्क करने का अधिकार होगा।

**9. कार्रवाई**

i) यदि सक्षम प्राधिकारी की राय है कि जांच से किसी अनुचित क्रियाकलाप का पता चलता है जो कानून की दृष्टि में दण्डरनीय अपराध है, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए मामले की सूचना संबंधित अनुशासनात्मक प्राधिकारी को दी जाएगी।

ii) 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।

iii) 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। इसका विवरण लेखापरीक्षा समिति को प्रस्तुत की जाने वाली त्रैमासिक रिपोर्ट में शामिल किया जाएगा।

iv) यदि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट है कि संरक्षित प्रकटीकरण झूठा, प्रेरित या परेशान करने वाला है, तो सक्षम प्राधिकारी सूचना प्रदाता के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए संबंधित अनुशासनात्मक प्राधिकारी को मामले की रिपोर्ट कर सकता है, जिसकी एक प्रति लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को सूचना के लिए भेजी जाएगी।

**10. रिपोर्टिंग एवं समीक्षा**

i) सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बाद, गोपनीय अनुभाग प्राप्त, जाँची गई और की गई कार्रवाई से संबंधित संरक्षित प्रकटनों की त्रैमासिक रिपोर्ट कंपनी सचिव को प्रस्तुत करेगा, जिसे कंपनी के निदेशक मंडल की लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को अग्रेषित किया जाएगा।

ii) लेखापरीक्षा समिति को सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गई किसी भी कार्रवाई या निर्णय की समीक्षा करने का अधिकार होगा।

**11. दस्तावेजों का संरक्षण:**

सभी संरक्षित प्रकटन, चाहे लिखित हों या दस्तावेजी रूप में, और उनसे संबंधित जांच के परिणाम, कंपनी द्वारा पांच वर्षों की अवधि के लिए रखे जाएंगे।

**12. 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।

**13. संशोधन**

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक नीति की व्याख्या और पुनर्रीक्षण के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।