

# इरकॉन इंटरनेशनल लिमिटेड

## व्हीसल ब्लोवर (सूचना प्रदाता) नीति

### 1. उद्देश्य :

- 1.1 कंपनी के कर्मचारियों और निदेशकों के लिए ऐसे तंत्र की स्थापना करना, जहां अनैतिक व्यवहार, वास्तविक व संभावित धोखाधड़ी, कंपनी की आचार संहिता या नैतिकता नीति के उल्लंघन तथा अप्रकाशित मूल्य संवेदी सूचना के लीक होने की घटनाओं संबंधी विषयों को प्रबंधन के समक्ष प्रकट किया जा सके।
- 1.2 इस तंत्र का प्रयोग करने वाले कर्मचारियों और निदेशकों को अत्याचार के प्रति आवश्यक सुरक्षा प्रदान करना।

### 2. परिभाषाएं:

- 2.1 'लेखापरीक्षा समिति' से तात्पर्य सेबी (एलओडीआर) विनियम तथा कंपनी अधिनियम 2013 के अनुसार गठित कंपनी के निदेशक मंडल की समिति से है।
- 2.2 'कंपनी' से तात्पर्य इरकॉन इंटरनेशनल लिमिटेड (इरकॉन) से है।
- 2.3 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति, सतर्कता निदेशालय, रेल मंत्रालय तथा सीवीओ, इरकॉन, जैसा भी मामला हो, से है।
- 2.4 'कर्मचारी' से तात्पर्य कंपनी में रोजगार करने वाले व्यक्ति से है (चाहे भारत में हो या विदेश में) और इसमें कंपनी में प्रतिनियुक्त पर आए/प्रतिनियुक्त पर गए कर्मचारी शामिल हैं।
- 2.5 "धोखाधड़ी" से तात्पर्य किसी कर्मचारी द्वारा किसी तथ्य को मिठाने या छुपाने, अपने पद का दुरुपयोग करने का कृत्य और किसी को अवांछित लाभ प्रदान करने, कंपनी या इसके कर्मचारियों के हितों को नुकसान पहुंचाने की मंशा से किसी प्रकार की मिलीभगत करना।
- 2.6 "सदभावना" से तात्पर्य शिकायतकर्ता द्वारा सदभावना में किसी ऐसी घटना की सूचना प्रदान करना है, जिसमें धोखाधड़ी या किसी अन्य कथित अनैतिक आचरण की सूचना देने का युक्तिसंगत आधार प्रस्तुत है। उस स्थिति में सदभावना का अभाव माना जाएगा यदि शिकायतकर्ता को सूचना हेतु तथ्यात्मक आधार पर व्यक्तिगत ज्ञान नहीं है या जहां कर्मचारी जानता है या युक्तिसंगत स्तर पर उसे जानना चाहिए कि धोखाधड़ी या कथित अनैतिक आचरण दुर्भावनापूर्ण, गतल या तुच्छ है।

- 2.7 'अन्वेषण' से तात्पर्य किसी शिकायत का अन्वेषण करने के संबंध में सक्षम प्राधिकारी/अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति द्वारा प्राधिकृत, नियुक्त, परामर्शित या सम्पर्कित व्यक्ति(व्यक्तियों)/समिति से है और इसमें कंपनी के लेखापरीक्षक भी शामिल हैं।
- 2.8 "नीति" से तात्पर्य इरकॉन की व्हीसल ब्लोवर नीति (सूचना प्रदाता नीति) से है।
- 2.9 "अप्रकाशित मूल्य संवेदी सूचना" से तात्पर्य प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कंपनी की ऐसी सूचना से है, जो सामान्य रूप से उपलब्ध नहीं है और इसके सामान्य रूप से उपलब्ध होने पर प्रतिभूतियों के मूल्य पर महत्वपूर्ण प्रभावे पड़ने की संभावना है और इसमें सामान्य रूप से किन्तु इस तक ही सीमित नहीं, निम्नलिखित सूचना शामिल हैं:
- वित्तीय परिणाम;
  - लाभांश;
  - पूंजी संरचना में परिवर्तन;
  - व्यवसाय का विलिय, अविलय, अधिग्रहण, डीलिस्टिंग, डिस्पोजल, तथा विस्तार और ऐसे अन्य संव्यवहार;
  - प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों में परिवर्तन;
- 2.10 'उत्पीड़न' से तात्पर्य सदभावना में शिकायत करने पर व्हीसल ब्लोवर (सूचना प्रदाता) को चुनिंदा रूप से या अनुचित रूप से दंडित करना या उसके विरुद्ध भेदभाव करना।
- 2.11 'व्हीसल ब्लोवर (सूचना प्रदाता) से तात्पर्य ऐसे किसी व्यक्ति से है, जिसने इस नीति के अंतर्गत शिकायत की है/प्रकटन को सुरक्षित रखा है और इस नीति में इसे शिकायतकर्ता कहा गया है।
3. व्हीसल ब्लोवर नीति ("नीति") से संबंधित प्रावधान/दिशानिर्देश
- 3.1 **सीपीएसई के लिए निगमित शासन पर डीपीई दिशानिर्देश (पैरा 10)**  
दिनांक 14.05.2010 के कार्यालय ज्ञापन के तहत लोक उपक्रम विभाग द्वारा जारी केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के लिए निगमित शासन पर दिशानिर्देशों में अन्य बातों के साथ-साथ कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में "निगमित शासन पर रिपोर्ट" शीर्षक के अंतर्गत अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संभावित धोखाधड़ी, या आचरण या नैतिकता के संबंध में कंपनी के सामान्य दिशानिर्देशों के उल्लंघन की सूचना कर्मचारी द्वारा प्रबंधन को प्रदान करने हेतु तंत्र की स्थापना का प्रावधान है।

**3.2 कंपनी अधिनियम, 2013 : [अनुच्छेद 177(9) और (10)]**

(9) प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी या कंपनियों की ऐसी श्रेणी, जैसा भी निर्धारित हो, द्वारा यथा निर्धारित रूप में वास्तविक मुद्दों को रिपोर्ट करने के लिए निदेशकों और कर्मचारियों के लिए एक सतर्कता तंत्र स्थापित किया जाएगा।

(10) उप-अनुच्छेद (9) के अंतर्गत सतर्कता तंत्र व्यक्तियों को उत्पीड़न के विरुद्ध उपयुक्त सुरक्षा प्रदान करेगा, जिन्होंने इस तंत्र का प्रयोग किया है और उचित और आपवादित मामलों में सीधे लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष तक प्रत्यक्ष पहुंच का प्रावधान करेगा:

बशर्ते कि कंपनी द्वारा ऐसे तंत्र की स्थापना का ब्यौरा कंपनी की वेबसाइट, यदि कोई है, पर प्रकट किया जाएगा तथा इसे बोर्ड की रिपोर्ट में भी प्रस्तुत किया जाएगा।

**3.3 सूचीकरण अधिनियम: [सेबी (सूचीबद्धता दायित्व एवं प्रकटन अपेक्षाएं) विनियम, 2015**

**का विनियम 22 (सूचीकरण विनियम)]**

यह सभी सूचीबद्ध कंपनियों के लिए प्रामाणिक मुद्दों को रिपोर्ट करने हेतु निदेशकों और कर्मचारियों के लिए वहीसल ब्लोवर नीति की स्थापना की अनिवार्य अपेक्षा निर्धारित करेगा।

**3.4 सेबी (अंतरंग व्यापार का प्रतिषेध) विनियम, 2015**

प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी अप्रकाशित मूल्य के रिसाव की घटनाओं की रिपोर्ट करने के लिए कर्मचारियों हेतु वहीसल ब्लोवर नीति स्थापित करेगी।

**4. अनुप्रयोज्यता**

यह नीति कंपनी के सभी निदेशकों, कर्मचारियों पर लागू होगी चाहे वे नियमित, अस्थायी, तदर्थ आधार पर, संविदा आधार पर हों या प्रतिनियुक्ति पर प्रशिक्षु हों।

**5. कवरेज:**

5.1 कंपनी की व्यावसायिक गतिविधियों से संबंधित सभी मुद्दे।

5.2 इस नीति में कदाचार के कृत्य और वे घटनाएं शामिल हैं, जिनमें निम्नलिखित कृत्य हुए हैं/होने की शंका है:

- प्राधिकार का दुरुपयोग;
- संविदा का उल्लंघन;
- अप्रकाशित मूल्य संवेदी सूचना का प्रकटन (रिसाव);
- जन स्वास्थ्य एवं सुरक्षा को व्यापक स्तर पर तथा विशिष्ट खतरा उत्पन्न करने वाली लापरवाही;

- कंपनी के डाटा/रिकार्डों के साथ छेड़छाड़;
- धोखाधड़ी या संभावित धोखाधड़ी या आंतरिक नियंत्रण या जांच में खामियां या वित्तीय विवरणों को तैयार करने में जानबूझ कर त्रुटियां या वित्तीय रिपोर्ट के गलत प्रस्तुतीकरण सहित वित्तीय अनियमितताएं;
- कोई गैर-कानूनी कृत्य, आपराधिक/सिविल ;
- गोपनीय/प्रोप्राइटरी सूचना का प्रसार ;
- कानून/विनियम का सुविचारित उल्लंघन;
- कंपनी की निधियों/परिसंपत्तियों की बर्बादी/दुरुपयोग;
- कंपनी की नीतियों का उल्लंघन या किसी स्वीकृत कंपनी नीति के क्रियान्वयन या अनुपालन में विफलता।

इस नीति का प्रयोग कंपनी की शिकायत प्रक्रियाओं के स्थान पर प्रयोग या सहकर्मियों के विरुद्ध दुर्भावपूर्ण या निराधार आरोपों को लगाने के लिए नहीं किया जाएगा।

#### 6. मुख्य विशेषताएं:

व्हीसल ब्लोवर नीति का सृजन निम्नलिखित हेतु किया गया है:

- 6.1 पैरा-4 के अंतर्गत शामिल होने वाले सभी लोगों को यह प्रावधान उपलब्ध कराने के लिए कि वे जब कार्यस्थल में या इसके आसपास या अपने कार्य में उप-पैरा 1.1 के अंतर्गत शामिल किसी अनैतिक या अनुचित पद्धति को देखें तो आगे आएँ और इसकी रिपोर्ट या शिकायत करें।
- 6.2 मुद्दों को उठाने के संबंध में आवश्यक आत्मविश्वास उपलब्ध कराने हेतु तथा अपने पर्यवेक्षकों/अधिकारियों को सूचित करने की आवश्यकता के बिना उप-पैरा 1.1 में सूचीबद्ध किसी अनुचित पद्धति के संबंध में कंपनी के प्रबंधन से सम्पर्क करने की प्रणाली उपलब्ध करने हेतु।
- 6.2.1 शिकायतकर्ता की पहचान को सुरक्षित रखने हेतु।

#### 7. शिकायतकर्ता:

इस नीति के अंतर्गत प्रकटन करने वाले कर्मचारी या निदेशक को सामान्य रूप से शिकायतकर्ता (सूचना प्रदाता) कहा जाएगा। शिकायतकर्ता की भूमिका रिपोर्टिंग पक्ष की है, वह अन्वेषक नहीं है। हालांकि, शिकायतकर्ता से यह अपेक्षित नहीं है कि वह आरोपों की सत्यता के लिए साक्ष्य उपलब्ध कराए, किन्तु शिकायतकर्ता को यह प्रदर्शित करना होगा शिकायत के लिए पर्याप्त आधार उपलब्ध हैं।

**8. व्हीसल ब्लोवर संरक्षण और गोपनीयता:**

**क. गोपनीयता:**

विधिक बाध्यताओं के मापदंडों के भीतर शिकायतकर्ता की पहचान को गोपनीय रखने के हर संभव प्रयास किए जाएंगे।

**ख. शिकायत का स्वामित्व :**

शिकायतकर्ता (शिकायतकर्ताओं) को अपनी शिकायतों पर अपना नाम देना होगा और जबतक सूचना के स्रोत की पहचान नहीं होत तक तक आरोपों की जांच करना संभव नहीं होगा। इस नीति के अंतर्गत बेनामी, झेठा बेनामी या तुच्छ शिकायतों, यदि उनके साथ संगत साक्ष्य संलग्न नहीं हैं, तो उनकी जांच नहीं की जाएगी।

**ग. दुर्भावपूर्ण आरोप:**

दुर्भावपूर्ण मंशा से किसी शिकायतकर्ता द्वारा की गई शिकायत या लगाए गए आरोपों की स्थिति में ऐसे शिकायतकर्ता के विरुद्ध किसी कानूनी बचाव के पूर्वाग्रह के बिना अनुशासनिक/दंडीय कार्यवाई की जाएगी।

**घ. उत्पीड़न या अत्याचार:**

कंपनी के किसी कर्मचारी द्वारा प्रामाणिक मुद्दा उठाने पर शिकायतकर्ता के विरुद्ध उत्पीड़न या अत्याचार से शिकायतकर्ता पर उत्पीड़न या अत्याचार करने वाले ऐसे दोषी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासन एवं अपील नियम (डीएआर) के अंतर्गत कार्यवाई की जाएगी।

**ड. सदभावना में की गई शिकायत:**

यदि इस नीति के अंतर्गत कोई व्यक्ति मुद्दा उठाता है तो, शिकायतकर्ता को किसी प्रकार के प्रतिशोध या प्रतिकार का खतरा नहीं होगा। प्रतिकार में किसी प्रकार का भेदभाव, प्रतिशोध, उत्पीड़न या बदला शामिल है। इस नीति के अंतर्गत रिपोर्टिंग करने के परिणामस्वरूप कंपनी के कर्मचारी को अपनी नौकरी खोने या किसी अन्य प्रकार से उत्पीड़ित होने का खतरा नहीं होगा जैसे स्थानान्तरण, पदावनति, पदोन्नति से इनकार किया जाना, या आगे शिकायत करने सहित अपने दायित्वों/कार्यों को जारी रखने के व्हीसल ब्लोवर के अधिकार में अवरोध उत्पन्न करने के लिए प्राधिकार का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रयोग शामिल है। यह संरक्षण उपलब्ध होगा बशर्ते कि:-

- सूचना/प्रकटन सदभावना में किया गया है।
- वह युक्तिसंगत स्तर पर विश्वास करता/करती है कि इसमें अंतर्विष्ट कोई आरोप व्यापक रूप से सत्य हैं; और

- वह व्यक्तिगत लाभ के लिए कार्य नहीं कर रहा/रही है।  
तथापि, ऐसे किसी व्यक्ति के विरुद्ध कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी, जिसने यथोचित रूप से इसे सत्य मानते हुए सदभावना में आरोप लगाया है, चाहे अन्वेषण द्वारा आरोप यथोचित रूप से सिद्ध न हो।
- च. उक्त अन्वेषण कार्य में सहयोग करने वाले वाले किसी अन्य कर्मचारी/व्यवसाय सहायक को भी व्हीसल ब्लोवर के रूप में समान स्तर पर संरक्षण प्रदान किया जाएगा।

## 9. प्रक्रिया:

- 9.1 इस नीति के अंतर्गत शिकायतें अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को या आपवादिक मामलों यथा ई-9 ग्रेड के अधिकारी के विरुद्ध शिकायत के संबंध में, या जहां शिकायतकर्ता को उत्पीड़न का खतरा है, वहां लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को संबोधित की जाएंगी।
- 9.2 बोर्ड स्तर के कार्यपालकों के विरुद्ध शिकायतें, आगे की कार्रवाई हेतु रेल मंत्रालय, भारत सरकार के सतर्कता निदेशालय को की जाएंगी।
- 9.3 यदि किसी कारण से कंपनी की लेखापरीक्षा समिति विद्यमान नहीं है तो, इस नीति के अंतर्गत अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति के कार्यों को निष्पादित करने के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा एक निदेशक को नामित किया जाएगा।
- 9.4 कंपनी इस बात का प्रचार करेगी कि इस नीति के अंतर्गत शिकायत के लिए निम्नलिखित अपेक्षाओं का अनुपालन किया जाएगा:
- i. शिकायत सीलबंद लिफाफे में की जाएगी और यह लिफाफा अन्य सीलबंद लिफाफे के अंदर भेजा जाएगा।
  - ii. यह शिकायत अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/इरकॉन या अध्यक्ष/लेखापरीक्षा समिति, जैसा भी मामला हो, को संबोधित किया जाएगा और लिफाफे के ऊपर अभिलेख "व्हीसल ब्लोवर नीति के अंतर्गत शिकायत" लिखा जाएगा।
  - iii. यदि लिफाफे में अभिलेख नहीं लिखा गया है और वह सीलबंद नहीं है तो उपर्युक्त नीति के अंतर्गत शिकायतकर्ता की पहचान को सुरक्षित रखना कंपनी के लिए संभव नहीं हो पाएगा और इस शिकायत पर सामान्य प्रक्रिया में कार्रवाई की जाएगी।
  - iv. इस नीति के अंतर्गत शिकायत करने के लिए इरकॉन के निगमित कार्यालय में एक विशिष्ट लेटर बॉक्स बनाए जाएंगे, जिनमें विधिवत रूप से ताला लगा होगा और उसकी चाबी अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक तथा अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति के पास रहेगी। गोपनीयता बनाए रखने के लिए "व्हीसल ब्लोवर नीति के अंतर्गत

शिकायत" अभिलेख लिखा हुआ शिकायत लिफाफा सीधे इस लेटर बॉक्स में डाला जाएगा।

- v. शिकायत मुख्य रूप से हिन्दी या अंग्रेजी में की जाएगी।
- vi. शिकायत को या तो टाइप करके या सुस्पष्ट लिखाई में प्रस्तुत की जाएगी और इसमें उठाए गए मुद्दे/विषय का तथ्यात्मक और स्पष्ट वर्णन होना चाहिए। रिपोर्टिंग की प्रकृति तथ्यात्मक होनी चाहिए काल्पनिक नहीं है। इसमें यथासंभव संगत सूचना प्रस्तुत होनी चाहिए ताकि प्राथमिक समीक्षा और उचित आकलन किया जा सके।
- vii. शिकायतकर्ता द्वारा शिकायत के आरंभ में या अंत में अपना नाम, पता, सम्पर्क नम्बर(नम्बरों) तथा ई-मेल एड्रेस दिया जाएगा और शिकायत के प्रत्येक पृष्ठ पर उसके हस्ताक्षर होंगे।
- viii. व्यक्ति की पहचान को सुरक्षित रखन के लिए, कंपनी कोई पावती जारी नहीं करेगी और व्हीसल ब्लोवर को सलाह दी जाती है कि वे अपने स्वयं के हित में कंपनी के साथ कोई भावी पत्राचार न करे। कंपनी आश्वासन देती है कि मामले के तथ्यों के सत्यापनीय होने के मद्देनजर, वह शिकायत पर आवश्यक कार्रवाई करेगी।
- ix. कंपनी वेब आधारित शिकायत पंजीकरण की सुविधा भी उपलब्ध कराएगी, जिसमें शिकायतकर्ता "कंपनी की वेबसाइट पर व्हीसल ब्लोवर शिकायत प्रबंधन लिंक" के माध्यम से सीधे सीएमडी या अध्यक्ष/लेखापरीक्षा समिति, जैसा भी मामला हो, को शिकायत कर सकता है। तथापि, शिकायतकर्ता को इस प्रणाली के माध्यम से ही सभी सत्यापनयोग्य तथ्यों को उपलब्ध कराना होगा।
- x. बेनामी या छद्नामी शिकायतों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

**10. व्हीसल ब्लोवर शिकायतों का निपटान, तथा उसपर की गई कार्रवाई:**

समय-समय पर इन नीति के अनुसार प्राप्त सभी शिकायतों का निपटान सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नानुसार तरीके से किया जाएगा:

- i. सक्षम प्राधिकारी शिकायत प्राप्त होने पर इस शिकायत से सुनिश्चित करेगा कि क्या वही वह व्यक्ति है, जिसने शिकायत की है या नहीं।
- ii. सक्षम प्राधिकारी शिकायत प्राप्त होने पर यह सुनिश्चित करने के लिए विवेकपूर्ण रूप से जांच करेगा कि क्या इस शिकायत की जांच पड़ताल के लिए आगे की कार्रवाई किए जाने के लिए कोई आधार उपलब्ध है।
- iii. यदि सक्षम प्राधिकारी का, इस विवेकपूर्ण जांचपड़ताल के परिणामस्वरूप या अन्यथा, मत है कि उस शिकायत की आगे जांच किए जाने की आवश्यकता है तो, वह इस शिकायत पर कार्रवाई किए जाने के लिए किसी अधिकारी या

अधिक अधिकारियों या समिति को नामित कर सकता है या यदि आवश्यक हो तो, मुख्य सतर्कता अधिकारी को भी अन्वेषण [जिसे यहां अन्वेषक (अन्वेषकों कहा जाएगा)] को जांच करने के लिए कह सकता है।

- iv. यदि सक्षम प्राधिकारी का मत है कि उस शिकायत पर आगे की कार्रवाई किए जाने के लिए पर्याप्त आधार उपलब्ध नहीं है तो, वह इस मामले को बंद करने और शिकायत को फाइल करने की सिफारिश कर सकता है।
- v. यदि अन्वेषक (अन्वेषकों) को अपेक्षित हो तो वह किसी अन्वेषण के प्रयोजन से किसी कोई कर्मचारी (कर्मचारियों), जो उसके मतानुसार अन्वेषण में संगत सूचना उपलब्ध कराने या संगत दस्तावेज प्रस्तुत कर सकता है या अन्वेषण में सहयोग करने में सक्षम है, तो उक्त प्रयोजन के लिए आवश्यकता अनुसार किसी ऐसी सूचना का उपलब्ध कराने या किसी ऐसे दस्तावेज को प्रस्तुत करने के लिए उसकी सहायता प्राप्त कर सकता है।
- vi. यदि अन्वेषण के परिणामस्वरूप अन्वेषक(अन्वेषकों) का यह मत है कि शिकायत अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संभावित धोखाधड़ी, या आचरण और नैतिकता पर कंपनी के सामान्य दिशानिर्देशों के उल्लंघन, अप्रकाशित मूल्य संवेदी सूचना के रिसाव की उपस्थिति को प्रकट करता है, तो वह निम्नलिखित में से कोई सिफारिश कर सकता है:
  - (क) अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संभावित धोखाधड़ी, या आचरण और नैतिकता पर कंपनी के सामान्य दिशानिर्देशों के उल्लंघन के निवारण तथा/या उनकी पुनरावृत्ति के निवारण के लिए उपयुक्त कार्रवाई ।
  - (ख) संबंधित व्यक्ति के विरुद्ध उसके अनुशासनिक प्राधिकरण द्वारा उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई, यदि प्रथम दृष्टया शिकायत किसी भूल-चूक को प्रकट करता है, जिसके कारण इरकॉन के आचरण, अनुशासन और अपील नियमावली, 1981 यथा संशोधित का कदाचार हुआ हो।
  - (ग) यथा उपयुक्त समझे जाने वाली कोई अन्य कार्रवाई।
- vii. यदि शिकायत गलत, उत्प्रेरित या भ्रामक पाई जाती है तो अन्वेषक (अन्वेषकों) द्वारा उसके अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा व्हीसल ब्लोवर के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई की सिफारिश करेगा।

- viii. यदि यह पाया जाता है कि उस शिकायत पर आगे कार्रवाई करने के लिए कोई पर्याप्त आधार उपलब्ध नहीं है तो, अन्वेषक (अन्वेषकों) द्वारा इस मामले को बंद करने और शिकायत को फाइल करने की सिफारिश दी जाएगी।
- ix. अन्वेषक (अन्वेषकों) द्वारा सक्षम प्राधिकारी को अपनी सिफारिशों सामान्य रूप से शिकायत प्राप्त होने की तिथि से दो महीनों के भीतर प्रस्तुत करेगा।
- x. यदि सक्षम प्राधिकारी अन्वेषक (अन्वेषकों) की सिफारिशों से सहमत है तो, वह सिफारिशों के अनुसार आगे कार्रवाई कर सकता है। तथापि, यदि सक्षम प्राधिकारी अन्वेषक (अन्वेषकों) की सिफारिशों से सहमत नहीं है तो, वह यथाउपयुक्त कार्रवाई करेगा।
- xi. प्राधिकारी/अन्वेषक, जिसके पास कार्रवाई हेतु शिकायत भेजी गई है, वह की गई अंतिम कार्रवाई के संबंध में सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा। सक्षम प्राधिकारी को समय-समय पर शिकायत की स्थिति से भी अवगत कराया जाएगा।
- xii. शिकायत पर की गई अंतिम कार्रवाई की सूचना व्हीसल ब्लोवर को सक्षम प्राधिकारी द्वारा सामान्य रूप से शिकायत प्राप्त होने के छह महीनों के भीतर दी जाएगी। तथापि, यदि अंतिम कार्रवाई निर्धारित अवधि के भीतर नहीं की गई है तो, व्हीसल ब्लोवर को शिकायत की स्थिति के संबंध में अंतरिम सूचना प्रदान की जाएगी।
- xiii. यदि अन्वेषक(अन्वेषकों) को व्हीसल ब्लोवर से किसी अन्य सूचना/स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो, वे इसके लिए सक्षम प्राधिकारी से अनुरोध करेंगे, जो ऐसी सूचना/स्पष्टीकरण प्राप्त करने के लिए व्हीसल ब्लोवर से सम्पर्क करेगा।

#### 11. रिपोर्टिंग:

सक्षम प्राधिकारी प्राप्त शिकायतों और उस पर की गई कार्रवाई की आवधिक रिपोर्ट लेखापरीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगा।

#### 12. शिकायतकर्ता की जवाबदेही:

- (क) शिकायतकर्ता द्वारा कंपनी के ध्यानार्थ किसी अनुचित पद्धति को प्रस्तुत किया जाता है तो उसे अपनी शिकायत के लिए पर्याप्त कारण दर्शाना होगा। शिकायत अनुमान या सुनी हुई बात पर आधारित नहीं होनी चाहिए।

- (ख) शिकायतकर्ता से आशा की जाती है कि वह पूर्ण गोपनीयता बनाए रखते हुए अन्वेषण प्राधिकारियों के साथ सहयोग करेगा।
- (ग) इस निति का ध्येय प्रामाणिक और गंभीर मुद्दों को सामने लाना है और इसका उद्देश्य कर्मचारियों तथा निदेशकों द्वारा तुच्छ शिकायतों, दुर्भावनापूर्ण आरोपों को लगाना नहीं है। ऐसे किसी कृत्य के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

### **13. संशोधन**

निदेशक मंडल अधिनियम या किसी अन्य सांविधि की अपेक्षाओं के अनुसार समय-समय पर इस नीति में, समग्र रूप से या अंश रूप में, संशोधन की समीक्षा करेगा।