

पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड की विसंल ब्लोयर संरक्षण नीति

1.0 प्रस्तावना

पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड (पीएफसी) अपनी सहायक कंपनियों के साथ मिल कर नीतिपरक पद्धतियों और वैधिक कार्य का संचालन करने के सर्वोत्कृष संभावित मानक के प्रति कटिबद्ध है। अनेक वर्षों से पीएफसी ने संगठन के भीतर और बाहर कार्मिकों का मार्गनिर्देशन करने के लिए विभिन्न नीतियां, कार्य-प्रणालियां और व्यवस्थाएं स्थापित की हुई हैं, जिनमें से 'कपट-रोधी नीति' और 'बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए कार्य संचालन संहिता' उल्लेखनीय हैं । इनको इस तरह से तैयार किया गया है, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि शासकीय संबंधों और कार्यों को एक नीतिपरक, पारदर्शी और समान तरीके से सम्पादित किया जाए ।

पीएफसी अपने प्रारंभिक लोक पेशकश (आईपीओ) से स्टॉक मार्किट में पदार्पण करने के बाद एक सूचीबद्ध कंपनी बन गई है । इसलिए पीएफसी को स्टॉक एक्सचेंज के साथ हुए सूचीबद्ध करार की धारा 40 के साथ-साथ कंपनी अधिनियम, 2013 के अंतर्गत बनाए गए निर्धारित कार्पोरेट अधिशासन मानदंडों और इस समय लागू किसी अन्य संविधि का अनुपालन करना अपेक्षित हैं ।

संबद्ध नियमावली के साथ पठित कंपनी अधिनियम की धारा 177 के अंतर्गत अपेक्षाओं और सूचीबद्धता करार के अनुच्छेद 49 के अनुसार कंपनी को अन्य बातों के साथ-साथ निदेशकों और कार्मिकों के लिए एक सतर्क तंत्र स्थापित करने की आवश्यकता है, ताकि वे अनैतिक व्यवहार के बारे में अपनी वास्तविक चिंताओं और शिकायतों, वास्तविक अथवा संदेहास्पद धोखाधड़ी अथवा कंपनी की संहिता अथवा नैतिक नीति के उल्लंघन किए जाने की सूचना दे सकें। ऐसे सतर्क तंत्र के एक अभिन्न अंग के रूप में पीएफसी की यह विसंल ब्लोयर संरक्षण नीति शुरू की गई है, ताकि पीएफसी और/अथवा उसकी सहायक कंपनियों के निदेशकों और कार्मिकों को कंपनी के भीतर किसी अनुचित क्रियाकलाप का पता लगाने और उसके बारे में सूचित करने की शक्ति प्रदान की जा सकें ।

इस संबंध में स्थिति को स्पष्ट करने के लिए यह विनिश्चित किया जाता है कि यह विसॅल ब्लोयर संरक्षण नीति, पीएफसी के समग्र सतर्कता तंत्र के महत्व को क्षीण नहीं करती है। यदि ऐसा महसूस किया जाता है कि सतर्कता बरतने की दृष्टि से इस नीति के अंतर्गत किसी निदेशक अथवा कार्मिक द्वारा कोई संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है, तो उसे विद्यमान पद्धति के अनुसार कंपनी के मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ) को भेजा जाएगा।

2.0 परिभाषाएं

इस नीति में यदि उसकी विषय वस्तु अथवा उसके प्रयोग के परिप्रेक्ष्य में असंगत नहीं होता है, तो उसका अभिप्राय वही होगा, जो कि उसके अंतर्गत निर्दिष्ट किया गया है, जो कि इस प्रकार है :-

- (क) “संपरीक्षा समिति” का अभिप्राय ऐसी संपरीक्षा समिति से है, जिसका गठन कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 के प्रावधानों और उसके अंतर्गत बनाई गई नियमावली के साथ पठित सूचीबद्ध करार के अनुच्छेद 49 अथवा इस समय लागू किसी अन्य सांविधि आवश्यकता के अनुसार किया गया है। संपरीक्षा समिति कंपनी के सतर्कता तंत्र का काम करेगी जिसमें विसॅल ब्लोयर संरक्षण नीति शामिल है। जहां कहीं भी किसी मामले में संपरीक्षा समिति के किसी सदस्य के हित का टकराव होता है, वहां वे उसकी जांच में स्वयं को शामिल नहीं करेंगे और संपरीक्षा समिति के अन्य सदस्यों द्वारा ऐसे मामले पर कार्रवाई की जाएगी।
- (ख) “बोर्ड” का अभिप्राय कंपनी के निदेशक मंडल से है।
- (ग) “शिकायत” का अभिप्राय ऐसे अनुचित क्रियाकलाप की अभिव्यक्ति से है, जो कंपनी और/अथवा उसकी किसी सहायक कंपनी के किसी निदेशक अथवा कार्मिक द्वारा अथवा ऐसे व्यक्तियों के समूह (जिसे [शिकायतकर्ता] भी कहा गया है) द्वारा लिखित रूप से की गई है।
- (घ) “शिकायतकर्ता” का अभिप्राय कंपनी और/अथवा उसकी किसी सहायक कंपनी के किसी निदेशक अथवा कार्मिक द्वारा अथवा ऐसे व्यक्तियों के समूह से है, जिसने इस नीति के अंतर्गत शिकायत की है। इस नीति में [शिकायतकर्ता] को “विसॅल ब्लोयर” भी कहा गया है।

- (ड) “कंपनी” अथवा पीएफसी का अभिप्राय पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड {सीआईएन # 65910 डीएल 1986 जीओआई 1024862} और उसके सभी कार्यालयों से है ।
- (च) “सक्षम प्राधिकारी” का अभिप्राय कंपनी के वर्तमान निदेशक (वाणिज्यिक) अथवा पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा समय-समय पर नामित कंपनी के प्रकार्यात्मक निदेशक से है, जो कि इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण प्राप्त करता है । ऐसे प्रकार्यात्मक निदेशक (अर्थात् ऐसे प्रकार्यात्मक निदेशक के व्यक्ति होने पर) के हित के टकराव होने की स्थिति में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, सक्षम प्राधिकारी होंगे । अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (अर्थात् ऐसे अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के व्यक्ति होने पर) के हित के टकराव होने की स्थिति संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होंगे ।
- (छ) “सीएमडी” का अभिप्राय पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक से है ।
- (ज) “अनुशासनिक कार्रवाई” का अभिप्राय ऐसी कार्रवाई से है, जो कि जांच की कार्रवाई के दौरान/जांच के पूरा हो जाने पर व्यक्ति के खिलाफ की जा सकती है, जिसमें चेतावनी देना, दंड लगाने, सरकारी कार्यों से निलंबन किया जाना शामिल है, लेकिन यह वहीं तक सीमित नहीं है अथवा ऐसी किसी भी कार्रवाई से भी है, जो कि मामले की गंभीरता को ध्यान में रख कर की जाने के लिए उपयुक्त समझी जाती है ।
- (झ) “अनुचित क्रियाकलाप” का अभिप्राय कंपनी के किसी कार्मिक के ऐसे क्रियाकलाप से है, जो कि उसके द्वारा उसके सरकारी कार्य का निष्पादन के लिए किया जाता है, भले ही ऐसा क्रियाकलाप उसके रोजगार के कार्य-क्षेत्र के अंतर्गत आता है अथवा नहीं और जो कार्य कार्मिक पर लागू किसी भी विधि अथवा आचार संहिता के नियमों का उल्लंघन करके किया जाता है, जिसमें भ्रष्टाचार, दुष्करण, रिश्वत, चोरी, कंपनी की सम्पदा का परिवर्तन अथवा दुरुपयोग करना, धनराशि का दुरुपयोग करना धोखाधड़ी का दावा करना,

वास्तव में अथवा संदिग्ध धोखाधड़ी करना, जानबूझ कर कार्य निष्पादित नहीं करना, प्राधिकार का दुरुपयोग करना, ऐसे किसी क्रियाकलाप में लिप्त होना, जो कि आर्थिक रूप से नुकसानदायक है अथवा अत्यधिक दुराचार में लिप्त होना होना, अक्षमता अथवा अत्यधिक अकुशलता अथवा पर्याप्त रूप से और विशिष्ट रूप से जन स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए खतरनाक है, शामिल है, लेकिन यह इतने तक ही सीमित नहीं है ।

- (ज) “जांच कर्ता” का अभिप्राय ऐसे व्यक्तियों से है, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा संरक्षित प्रकटीकरण की जांच करने के संबंध में समय-समय पर प्राधिकृत और नियुक्त किया जाता है और जिनसे परामर्श लिया जाता है ।
- (ट) “प्रेरित शिकायत” का अभिप्राय ऐसी शिकायत से है, जो कि बदला लेने, शरारत करने अथवा ऐसी किसी अन्य भावना से की जाती है ।
- (ठ) “नीति” का अभिप्राय पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड की विसॅल ब्लोयर संरक्षण नीति से है ।
- (ड) “संरक्षित प्रकटन” का अभिप्राय कंपनी से संबंधित मामलों के प्रसंग में किसी ऐसे अनुचित क्रियाकलाप से है, जो कि कंपनी और/उसकी सहायक कंपनी के किसी निदेशक/कार्मिक अथवा ऐसे व्यक्तियों के समूह द्वारा लिखित पत्र से और पूरे विश्वास से उठाया गया है । संरक्षित प्रकटन वास्तविक होना चाहिए और न कि काल्पनिक अथवा किसी विवेचन/निष्कर्ष की प्रकृति का और इसमें जितना संभव हो सके पर्याप्त रूप से विशिष्ट सूचना निहित होनी चाहिए ताकि उसकी प्रकृति और चिंता की संभावना की उचित संपरीक्षा की जा सके ।
- (ढ) “व्यक्ति” का अभिप्राय ऐसे व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के समूह से है, जिनके खिलाफ अथवा जिनके संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया है/शिकायत की गई है अथवा जांच की कार्रवाई के दौरान प्रमाण एकत्र किए गए हैं ।

(ग) “उत्पीडन” का अभिप्राय ऐसे किसी भी कार्य से है, जिसके द्वारा शिकायतकर्ता/“विसॅल ब्लोयर को पूरे विश्वास से शिकायत करने के लिए उत्पीडित किया जाता है ।

(त) “विसॅल ब्लोयर” का अभिप्राय ऐसे शिकायतकर्ता से है, जो इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण करता है। इस नीति में “विसॅल ब्लोयर” को शिकायतकर्ता भी कहा गया है ।

3.0 पात्रता

पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड (पीएफसी) के सभी निदेशकों और कार्मिकों के साथ-साथ उसकी सहायक कंपनियों के सभी निदेशक और कार्मिक इस नीति के अंतर्गत शिकायत करने/ संरक्षित प्रकटीकरण करने के पात्र हैं ।

4.0 कार्य-क्षेत्र

यह नीति इस तरह से बनाई गई है ताकि कंपनी और/अथवा उसकी सहायक कंपनियों के निदेशक और कार्मिक, अनैतिक व्यवहार, वास्तविक अथवा संदेहास्पद धोखा-धडी अथवा कंपनी की आचार संहिता अथवा नीतिशास्त्र संबंधी नीति का उल्लंघन करने की वास्तविक चिंताओं अथवा शिकायतों के बारे में सूचित करने में सक्षम हो सकें। यह नीति उन्हें ऐसी सूचना का प्रकटन करने में समर्थ बनाती है, जो कि व्यक्ति विशेष अनुचित क्रियाकलाप (जैसा कि इस नीति में परिभाषित किया गया है) समझता है, जिनमें ऐसी कुपद्धतियां और घटनाएं जो कि घटित हुई हैं/संदेह है कि घटित हुई हैं, अनुचित वि०त्तीय प्रयोग, दुरुपयोग, प्राधिकार का दुरुपयोग या अनुचित प्रयोग करना, वास्तव में अथवा संदिग्ध धोखाधडी करना, कानून का उल्लंघन करना और कंपनी की नीतियों का अतिक्रमण करना, लापरवाही करना जिसके कारण पर्यावरण, जन स्वास्थ्य और सुरक्षा को खतरा होता है, अनुचित आचार अथवा अनैतिक व्यवहार, चरित्रहीनता, आपराधिक क्रियाकलाप अथवा ऐसा कोई भी अन्य क्रियाकलाप जिसमें उपरोक्त किसी भी कृत्य को छिपाने का प्रयास निहित है, जिससे कंपनी के कारोबार और प्रतिष्ठा प्रभावित होती है, शामिल हैं, लेकिन यह उन्हीं तक प्रतिबंधित नहीं हैं ।

विसॅल ब्लोयर संरक्षण नीति

5.0 संरक्षित प्रकटीकरण के बारे में सूचित करना

5.1 शिकायतकर्ता द्वारा सभी ऐसे संरक्षित प्रकटीकरण के बारे में जैसे ही जानकारी प्राप्त होती है, वैसे ही उनको लिखित में तुरंत सूचित किया जाना चाहिए ताकि उठाए गए मुद्दों के बारे में स्पष्ट जानकारी सुनिश्चित की जा सके। शिकायत या तो टाइप की हुई होनी चाहिए अथवा हिंदी या अंग्रेजी भाषा में स्पष्ट लिखी होनी चाहिए। संरक्षित प्रकटीकरण एक पत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए जिस पर शिकायतकर्ता की पहचान अर्थात् उसका नाम, अवस्थिति अंकित होनी चाहिए।

5.2 संरक्षित प्रकटीकरण प्रकृति से कल्पना मात्र नहीं होना चाहिए लेकिन यह वास्तविक तथ्य पर आधारित होना चाहिए। किया गया संरक्षित प्रकटीकरण निष्कर्ष की प्रकृति का नहीं होना चाहिए और उसमें जितना संभव हो पर्याप्त रूप से ऐसी विशिष्ट सूचना निहित होनी चाहिए जिससे कि उसके बारे में उचित पूछताछ/जांच करनी संभव हो सके।

□

5.3 संरक्षित प्रकटीकरण एक बंद और सीलबंद लिफाफे में सक्षम प्राधिकारी को संबोधित होनी चाहिए। ऐसे लिफाफे के ऊपर 'विसेल ब्लोयर नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण' अंकित होना चाहिए। यदि लिफाफे के ऊपर उपरोक्त अनुसार अंकित नहीं होगा, तो शिकायतकर्ता का संरक्षण संभव नहीं होगा और संरक्षित प्रकटीकरण को सामान्य प्रकटन के रूप में निपटाया जाएगा।

5.4 शिकायतकर्ता की पहचान को संरक्षित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, शिकायतकर्ता को तब तक कोई पावती जारी नहीं करेंगे, जब तक कि शिकायतकर्ता द्वारा ऐसी इच्छा व्यक्त नहीं की जाएगी। इसलिए शिकायतकर्ता को यह सलाह दी जाती है कि वह लिफाफे के ऊपर न तो अपना नाम और पता लिखे और न ही सक्षम प्राधिकारी के साथ इस संबंध में आगे कोई पत्राचार करे। सक्षम प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि यदि आगे कोई स्पष्टीकरण मांगे जाने की आवश्यकता होती है, तो वह स्वयं शिकायतकर्ता के साथ संपर्क करेंगे।

5.5 गुमनाम/क्षमनामक प्रकटीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

5.6 व्यक्ति द्वारा संरक्षित प्रकटीकरण एक बंद लिफाफे में भेजा जाना चाहिए जिस पर शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर किए होने चाहिए। सक्षम प्राधिकारी, विसॅल ब्लोयर के पहचान वाले पत्र के लिफाफे को अलग कर देंगे और केवल संरक्षित प्रकटीकरण पर आगे की कार्यवाही करेंगे ।

5.7 सभी संरक्षित प्रकटीकरण उपयुक्त सक्षम प्राधिकारी को भेजे जाने चाहिए, जैसा कि नीचे विनिश्चित किया गया है ।

5.7.1 सामान्यतया सभी संरक्षित प्रकटीकरण निदेशक (वाणिज्यिक) को उनके निम्नलिखित पते पर भेजे जाने चाहिए :-

निदेशक (वाणिज्यिक),
पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
ऊर्जानिधि, 1, बाराखम्बा लेन,
कनॉट प्लेस,
नई दिल्ली-110001

बशर्ते कि अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक भविष्य में अपने विवेकानुसार समय-समय पर उपरोक्त क्षमता वाले किसी अन्य कार्य-निदेशक को नियुक्त नहीं करते हैं और नामांकन में किए जाने वाले ऐसे परिवर्तन के ब्यौरे, कंपनी के इंटरनेट और बेवसाईट पर अथवा जैसा भी उचित समझा जाता है, किसी अन्य तरीके से उपलब्ध नहीं कराए जाते हैं ।

5.7.2 उपरोक्त कार्य निदेशक (अर्थात् व्यक्ति का कार्य निदेशक) के हित में टकराव होने की स्थिति में और सभी विशिष्ट मामलों में संरक्षित प्रकटीकरण, अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक को उनके निम्नलिखित पते पर भेजे जाने चाहिए :-

अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक,
पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
ऊर्जानिधि, 1, बाराखम्बा लेन,
कनॉट प्लेस,
नई दिल्ली-110001

5.7.3 अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक (अर्थात् व्यक्ति का सीएमडी) के हित में टकराव होने की स्थिति में और सभी विशिष्ट मामलों में संरक्षित प्रकटीकरण, अध्यक्ष, संपरीक्षा समिति को उनके निम्नलिखित पते भेजे जाने चाहिए :-

अध्यक्ष, संपरीक्षा समिति,
पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
ऊर्जानिधि, 1, बाराखम्बा लेन,
कनॉट प्लेस,
नई दिल्ली-110001

5.8 संरक्षित प्रकटीकरण के प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटीकरण का रिकार्ड बनायेंगे और साथ ही शिकायतकर्ता से यह पता लगाएंगे कि क्या वही व्यक्ति है, जिसने पहले संरक्षित प्रकटीकरण किया था अथवा नहीं। वे ऐसे मामले को कंपनी की संपरीक्षा समिति को उपयुक्त जांच करने और आवश्यक कार्रवाई करने के लिए भेजने से पहले अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से स्वयं अथवा कंपनी के किसी अन्य अधिकारी के साथ मिल कर अथवा किसी बाह्य एजेंसी से, जैसी भी स्थिति होगी, प्रारंभिक जांच शुरू करेंगे। ऐसे रिकार्ड में निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- (क) तथ्यों का संक्षिप्त विवरण ;
- (ख) क्या पहले किसी व्यक्ति द्वारा इसी संरक्षित प्रकटन को उठाया गया है और यदि हां, तो वह व्यक्ति ;
- (ग) क्या पहले इसी व्यक्ति द्वारा इसी संरक्षित प्रकटन को उठाया गया है ;
- (घ) शिकायत पर कार्यवाही करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई के ब्यौरे;
- (ङ) संपरीक्षा समिति के निष्कर्ष ;
- (च) संपरीक्षा समिति की उस पर सिफारिशें ;

5.9 संपरीक्षा समिति यदि उपयुक्त समझती है, तो वह शिकायतकर्ता से और सूचना अथवा

वर्सल ब्लोयर संरक्षण नीति

ब्यौरे मंगा सकती है ।

6.0 जांच

6.1 सक्षम प्राधिकारी इसका निर्धारण करेंगे कि क्या विद्यमान परिस्थितियों में जांच करना आवश्यक है । यदि हां, तो ऐसे निर्धारण के कारणों को लिखित में दर्ज किया जाएगा और जांचकर्ताओं को शिकायत की जांच करने के लिए आवश्यक निदेश दिए जायेंगे ।

6.2 जांच निष्पक्ष और उद्देश्य पूर्ण होगी तथा ऐसे व्यक्ति अथवा व्यक्तियों द्वारा की जाएगी जिनका शिकायतकर्ता अथवा व्यक्ति के हितों के बीच कोई टकराव नहीं है ।

6.3 कंपनी के सभी कार्मिकों का यह दायित्व है कि वे जांचकर्ता को पूरा सहयोग देंगे और विधि के अंतर्गत आत्म-अभिशासन के साथ कोई समझौता नहीं करेंगे ।

6.4 व्यक्ति को सामान्यतया औपचारिक जांच शुरू करने के समय आरोपों के बारे में सूचित किया जाएगा और उसे जांच के दौरान अपना पक्ष रखने का अवसर प्रदान किया जाएगा ।

6.5 व्यक्ति को सक्षम प्राधिकारी और/अथवा मूल्यांकन समिति और/अथवा विसैंल ब्लोयर से भिन्न अपनी पसंद के किसी भी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों से परामर्श करने का अधिकार होगा।

6.6 व्यक्ति का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह जांच में दखल अंदाजी नहीं करे । प्रमाणों को रोके रखा नहीं जाएगा, विध्वंस नहीं किया जाएगा अथवा विकृत नहीं किया जाएगा और व्यक्ति द्वारा गवाह को प्रभावित, शिक्षित, डराया या धमकाया नहीं जाएगा ।

6.7 व्यक्ति को जांच के दौरान वकील के रूप में किसी कानूनी प्रतिनिधि के किसी भी रूप में पेश करने का अधिकार नहीं होगा ।

6.8 सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच के लिए दिए गए आदेश की तारीख से 60 (साठ) दिनों के भीतर अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा कारणों को दर्ज करते हुए उनकी अनुमति से बढ़ाई गई

विसैंल ब्लोयर संरक्षण नीति

अवधि तक जांच को पूरा कर लिया जाएगा । जांच के लिए निर्धारित की गई अवधि महत्वपूर्ण है, क्योंकि शिकायत पर यदि कोई भी कार्रवाई की जानी है, तो वह इस जांच पर निर्भर करेगी और तेजी से कार्रवाई करना ही इस नीति का महत्वपूर्ण सार है ।

6.9 जांचकर्ता, जांच संबंधी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा, जो उस पर जांच पूरी होना चिन्हित करेंगे बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी किसी विशिष्ट पहलू पर आगे जांच करने के लिए नहीं कहें और ऐसा समय निर्धारित नहीं करें जिसके भीतर ऐसी की जाने वाली आगे की जांच को पूरा किया जाना हो ।

6.10 जब तक कि ऐसा नहीं किए जाने के कोई बाध्यकारी कारण नहीं होते हैं, तब तक व्यक्ति को जांच रिपोर्ट में निहित सामग्री संबंधी निष्कर्षों के बारे में उत्तर देने का अवसर मिलता रहेगा। व्यक्ति के खिलाफ गलत काम करने के किसी भी आरोप पर तब तक तर्क संगत विचार नहीं किया जाएगा, जब तक कि ऐसे आरोप के समर्थन में समुचित प्रमाण प्रस्तुत नहीं कर दिया जाता है ।

6.11 व्यक्ति को जांच के परिणाम के बारे में सूचित किए जाने का अधिकार होगा । यदि आरोप सिद्ध नहीं होते हैं, तो व्यक्ति को इस पर परामर्श करना चाहिए कि क्या जांच का सार्वजनिक रूप से प्रकट किया जाना व्यक्ति और कंपनी के बेहतर हित में होगा।

6.12 शिकायतकर्ता और व्यक्ति को जांच के परिणाम के बारे में सूचित किए जाने का अधिकार है ।

7.0 कार्रवाई

7.1 सक्षम प्राधिकारी का यह विचार है कि जांच से ऐसे अनुचित क्रियाकलाप पर प्रकटन होगा जिसके लिए व्यक्ति अथवा किसी अन्य व्यक्ति के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की जानी आवश्यक होगी । की जाने वाली ऐसी आवश्यक कार्रवाई, अनुचित क्रियाकलाप के स्तर पर निर्भर करेगी । ऐसी स्थिति में सक्षम प्राधिकारी को अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के *वर्सल ब्लोयर संरक्षण नीति*

अनुमोदन से, जैसी भी स्थिति होगी, संपरीक्षा समिति को यह सिफारिश करनी होगी कि वह जैसा भी उचित समझे, अनुशासनिक अथवा सुधारात्मक कार्रवाई करे। यह स्पष्ट किया जाता है कि इस नीति के अनुसरण में किसी जांच के निष्कर्षों के परिणाम स्वरूप व्यक्ति के खिलाफ अनुशासनिक अथवा सुधारात्मक कार्रवाई, लागू कार्मिक अथवा कार्मिक आचरण नियमावली और अनुशासनिक कार्यविधि के अनुपालन में की जाएगी।

7.2 यदि ऐसा व्यक्ति अध्यक्ष-सह-महाप्रबंधक है, तो संपरीक्षा समिति का अध्यक्ष, यदि आवश्यक समझेंगे तो संरक्षित प्रकटीकरण की जांच करने के बाद संरक्षित प्रकटीकरण को संपरीक्षा समिति के अन्य सदस्यों को भेज देंगे। संपरीक्षा समिति, संरक्षित प्रकटीकरण की उपयुक्त रूप से और शीघ्रता से जांच करेगी।

7.3 यदि सक्षम प्राधिकारी इस तथ्य से संतुष्ट होते हैं कि शिकायत कृत्रिम, झूठी, प्रेरित अथवा कष्टदायक है और विशेष रूप से निदेशक अथवा व्यक्ति द्वारा बार-बार झूठी शिकायत दायर की जा रही है, तो संपरीक्षा समिति ऐसे निदेशक अथवा व्यक्ति को फटकार लगाने सहित उसके खिलाफ उचित अनुशासनिक कार्रवाई कर सकती है।

7.4 सक्षम प्राधिकारी उचित समझे जाने पर ऐसी सुधारात्मक कार्रवाई कर सकते हैं, ताकि शिकायत में उल्लिखित अनुचित क्रियाकलाप का उपचार किया जा सके अथवा ऐसे अनुचित क्रियाकलाप की पुनरावृत्ति की रोकथाम की जा सके।

7.5 यदि जांच करने पर सक्षम प्राधिकारी का यह विचार है कि शिकायत पर कोई आगे कार्रवाई करना आवश्यक नहीं है, तो वह उसे रिकार्ड में लिखित रूप से दर्ज करेंगे और साथ ही शिकायतकर्ता को भी लिखित रूप में सूचित करेंगे।

8.0 शिकायतें

8.1 यदि शिकायतकर्ता अपनी शिकायत के निपटान के बारे में असंतुष्टि महसूस करता है अथवा यदि शिकायतकर्ता अथवा व्यक्ति ऐसा महसूस करता है कि उन्हें ऐसा संरक्षण नहीं दिया गया है, जिसके वह हकदार हैं अथवा जिसकी उपेक्षा कर दी गई है, तो शिकायतकर्ता

अथवा व्यक्ति, जैसी भी स्थिति होगी, वह अपनी शिकायत के आशय का एक प्रतिवेदन कंपनी के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक को दे सकता/सकती है ।

8.1.1 कंपनी के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक, जैसा भी आवश्यक समझेंगे, ऐसी शिकायत का निदान करने के लिए उचित कार्रवाई करेंगे ।

8.1.2 यदि शिकायतकर्ता अथवा व्यक्ति, अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक द्वारा उसके उपरोक्त अनुसार दिए गए प्रतिवेदन पर की गई कार्रवाई से असंतुष्ट होता/होती है, तो वह अपनी शिकायत का लिखित प्रतिवेदन, कंपनी की संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष को दे सकता/सकती है, जो जैसा उचित समझेंगे, उस प्रतिवेदन पर स्वयं कार्रवाई कर सकते हैं अथवा कार्रवाई करने का निदेश दे सकते हैं ।

8.2 संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा और वह शिकायतकर्ता अथवा व्यक्ति पर बाध्यकारी होगा ।

9.0 संरक्षण

9.1 इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण करने पर शिकायतकर्ता/विसॅल ब्लोयर के साथ कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा। कंपनी एक नीति के बतौर शिकायतकर्ता/विसॅल ब्लोयर के खिलाफ किसी भी प्रकार का भेदभाव, उत्पीडन करने अथवा अपनाई गई किसी भी प्रकार की अन्य अनुचित रोजगार संबंधी पद्धति की निन्दा करती है । इसलिए शिकायतकर्ता/विसॅल ब्लोयर से बदला लेने, सेवा समाप्त किए जाने/सेवा से निलंबित किए जाने की धमकी देने जैसी किसी भी अनुचित पद्धति, अनुशासनिक कार्रवाई करने, स्थानांतरण, पदोन्नति, पदोन्नति से मनाही करने जैसी सुविधाओं से वंचित करने अथवा शिकायतकर्ता को निरंतर अपने दायित्वों/कार्यों को निष्पादित करने से रोकने, जिसमें आगे संरक्षित प्रकटीकरण करना भी शामिल है, पर्याप्त सुरक्षा और पूरा संरक्षण प्रदान करेगी। कंपनी ऐसी कठिनाइयों को कम करने के लिए कदम उठाएगी, जो कि शिकायतकर्ता, संरक्षित प्रकटीकरण किए जाने के परिणामस्वरूप अनुभव कर सकता है । यदि शिकायतकर्ता/विसॅल ब्लोयर को उसके द्वारा सूचित

विसॅल ब्लोयर संरक्षण नीति

किए गए मामले में आपराधिक अथवा अनुशासनिक कार्यवाही में प्रमाण देने की आवश्यकता हो, तो कंपनी विसॉल ब्लोयर को क्रियाविधि आदि के बारे में सलाह लेने की व्यवस्था करेगी।

9.2 विसॉल ब्लोयर उपरोक्त किसी भी अनुच्छेद का किसी भी प्रकार से उल्लंघन किए जाने पर संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष को सूचित करेगा, जो उसकी जांच करेंगे और प्रबंधन को उपयुक्त कार्रवाई करने की सिफारिश करेंगे।

9.3 विसॉल ब्लोयर की पहचान को जितना संभव होगा, गोपनीय रखा जाएगा और उसकी विधि के अंतर्गत अनुमति दी जाएगी। पीएफसी शिकायतकर्ता की पहचान को तब तक गोपनीय रखेगी, जब तक कि -

- व्यक्ति पहचान किए जाने के प्रति अपनी सहमति नहीं दे देता है;
- जांचकर्ता के लिए जांच करने के लिए अथवा सूचित करने के लिए कारगर ढंग से पहचान आवश्यक नहीं होती है ;
- विधि के अनुसार पहचान करना आवश्यक नहीं होता है, और
- उल्लंघन करने के लिए आरोपित व्यक्ति अनुशासनिक कार्यवाहियों में कानूनी अधिकार के मामले में सूचना प्राप्त करने का हकदार नहीं हो जाता है।

9.4 शिकायतकर्ता की पहचान का प्रकटन होने की स्थिति में संपरीक्षा समिति, ऐसा प्रकटन करने वाले व्यक्ति अथवा एजेंसी के खिलाफ विद्यमान नियमों के अनुसार उपयुक्त कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत है।

9.5 यदि पूरे विश्वास के साथ की गई कोई शिकायत बाद में झूठी पाई जाती है, तो उसके शिकायतकर्ता के खिलाफ कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। तथापि, निराधार आरोप लगाने वाले शिकायतकर्ता के खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है/की जाएगी। बशर्ते कि शिकायतकर्ता का शिकायत करने से पहले ऐसा विश्वास है कि ऐसा कोई मुद्दा विद्यमान है और उसने पूरे विश्वास से ऐसी कार्रवाई की है। संपरीक्षा समिति द्वारा परीक्षित ऐसी कोई भी शिकायत को, जो कि विश्वास से नहीं की गई है, गंभीरता से लिया जाएगा और विद्यमान नियमों के अनुसार ऐसे शिकायतकर्ता के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

विसॉल ब्लोयर संरक्षण नीति

9.6 उक्त जांच में सहायता देने वाले किसी भी अन्य कार्मिक को, जितना संभव हो सकेगा, शिकायतकर्ता की ही तरह सुरक्षित रखा जाएगा ।

10.0 संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष से संपर्क

विसॅल ब्लोयर वि॰शिष्ट मामलों में संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष से सीधे संपर्क करेगा और इस संबंध में उपयुक्त निर्देश निर्धारित करने के लिए संपरीक्षा समिति के अध्यक्ष प्राधिकृत हैं ।

11.0 गुप्तता/गोपनीयता

इस प्रक्रिया में शामिल शिकायतकर्ता, व्यक्ति, सक्षम प्राधिकारी और कोई भी व्यक्ति निम्नोक्त कार्य करेगा :

- इस मामले में पूरी गोपनीयता/गुप्तता बनाए रखेगा;
- किसी भी अनौपचारिक/सामाजिक सभाओं/बैठकों में इस मामले पर कोई चर्चा नहीं करेगा ;
- प्रक्रिया और जांच को पूरा किए जाने के प्रयोजनार्थ इस संबंध में केवल कुछ सीमा तक अथवा अपेक्षित व्यक्तियों के साथ ही विचार-विमर्श करेगा ;
- किसी भी समय और किसी भी कागजात को अरक्षित नहीं रखेगा और
- इलेक्ट्रॉनिक मेल्स/फाईलों को पासवर्ड के अंतर्गत रखेगा ।

12.0 रिपोर्टिंग

12.1 मानव संसाधन एकक द्वारा नीति के अंतर्गत प्राप्त हुई शिकायतों की संख्या की त्रैमासिक रिपोर्ट और उसके परिणाम संपरीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत किए जायेंगे ।

12.2 इस नीति के अंतर्गत मानव संसाधन एकक को प्राप्त हुई शिकायतों की संख्या की अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट और उसके परिणाम निदेशक मंडल के समक्ष प्रस्तुत किए जायेंगे।

13.0 नीति का संचालन और पुनरीक्षा

अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक, इस नीति का संचालन, विवेचन और लागू करने के लिए उत्तरदायी होंगे ।

14.0 संशोधन

कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा किसी भी समय इस नीति में परिवर्तन और संशोधन किया जा सकता है ।

15.0 दस्तावेजों को बनाए रखना

कंपनी के मानव संसाधन एकक द्वारा लिखित रूप में सभी संरक्षित प्रकटीकरण के साथ तत्संबंधी जांच के परिणामों को, न्यूनतम आठ वर्ष की अवधि के लिए अथवा इस संबंध में लागू किसी भी अन्य विधि द्वारा विनिश्चित किसी भी अन्य अवधि तक के लिए सुरक्षित रखा जाएगा ।

16.0 आपराधिक क्रियाकलाप

यदि आपराधिक क्रियाकलाप के बारे में कोई प्रमाण मिलता है, तो कंपनी यह सुनिश्चित करेगी कि कोई भी आंतरिक जांच, औपचारिक पुलिस जांच में किसी भी प्रकार की कोई अडचन नहीं बने ।

17.0 अधिसूचना

17.1 विसंल ब्लोयर संरक्षण नीति तभी प्रभावी हो सकती है, जब इसको निदेशकों और कार्मिकों को विधिवत् संप्रेषित किया जाएगा । विसंल ब्लोयर संरक्षण नीति के बारे में उसको इंटरनेट पर प्रकाशित करके और कंपनी की बेवसाईट पर उसे उपलब्ध कराके अथवा जैसा भी *विसंल ब्लोयर संरक्षण नीति*

उचित समझा जाएगा, इसे अन्य तरीके से उपलब्ध कराके पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड और/अथवा उसकी सहायक कंपनियों के निदेशकों और कार्मिकों को सूचित किया जाएगा ।

17.2 सभी एककों के अध्यक्षों से ऐसी अपेक्षा की जाती है कि वे इस नीति के विद्यमान होने और उसकी विषय वस्तु के बारे में अपने संबंधित एककों को अधिसूचित और संप्रेषित करेंगे ।

17.3 कंपनी के मानव संसाधन एकक द्वारा नए कार्मिकों को इस नीति के बारे में सूचित किया जाएगा ।

18.0 वार्षिक संपुष्टि

कंपनी के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक प्रति वर्ष इसकी संपुष्टि करेंगे कि उन्होंने पावर फाइनेंस कॉर्पोरेशन लिमिटेड और/अथवा उसकी सहायक कंपनियों के किसी भी निदेशक/कार्मिक को सक्षम प्राधिकारी से संपर्क स्थापित करने से बंचित नहीं किया है और यह कि उन्होंने शिकायतकर्ता और विसॅल ब्लोयर को प्रतिकूल वैयक्तिक कार्य से पर्याप्त सुरक्षा और संरक्षण प्रदान किया है । ऐसी संपुष्टि, कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट के साथ संलग्न की जाने वाली कॉर्पोरेट अधिशासन रिपोर्ट का एक भाग बनेगी ।

.....