



गेल (इंडिया) लिमिटेड
निगमित मानव संसाधन विभाग

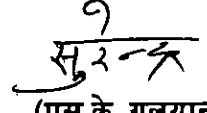
परिपत्र

सं. : सीओ/एचआर/पॉल/पी-228

फरवरी 12, 2019

विषय: विसल ब्लोअर नीति की समीक्षा

प्रबंधन द्वारा अनुमोदित संशोधित विसल ब्लोअर नीति तत्काल प्रभाव से लागू किए जाने के लिए संलग्न है। यह इस विषय पर अधिसूचित पिछले संप्रेषण के अधिक्रमण में है।


(एस.के. गुलियानी)

मुख्य महाप्रबंधक (मा.सं.-पॉलिसी एवं ईआर)

वितरण :

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
2. निदेशक (परियोजना)/निदेशक (मानव संसाधन)/निदेशक (विपणन)/निदेशक (व्यापार विकास)/निदेशक (वित्त)/मुख्य सतर्कता अधिकारी
3. निगमित कार्यालय के सभी विभागाध्यक्ष
4. कार्य केंद्रों/ज़ोनल कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी/ज़ोनल प्रभारी अधिकारी
5. कार्य केंद्रों/ज़ोनल कार्यालयों के मा.सं. तथा वित्त एवं लेखा प्रभारी
6. उप महाप्रबंधक (सीएसटी), निगमित कार्यालय
7. सभी कार्मिक (ई-मेल द्वारा)

गेल की विसल ब्लोअर नीति

1. प्रस्तावना :

- 1.1 इस नीति का निरूपण कर्मचारियों को अपनी चिंता व्यक्त करने का मार्ग प्रदान करने और सद्भाव में तथा नैतिकता, सदाचरण और विधिक व्यावसायिक आचरण के उच्चतम संभव मानदण्डों के साथ लेखापरीक्षा एवं नैतिक समिति तक पहुंचने का अवसर प्रदान करने और यदि वे कंपनी में किसी प्रकार की अनैतिक और अनुचित कार्यप्रणाली अथवा कोई अन्य गलत आचरण पाते हैं तो सम्प्रेषण के द्वार खोलने की अपनी प्रतिबद्धता व्यक्त करने और कर्मचारियों को प्रतिशोध अथवा पीड़न से संरक्षण हेतु आवश्यक बचाव उपलब्ध कराने एवं प्रबंधकीय कार्मिकों द्वारा उन कर्मचारियों के विरुद्ध किसी प्रकार की प्रतिकूल निजी कार्रवाई के निषेध के लिए किया गया है ।
- 1.2 भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड [सूचीबद्धता (लिस्टिंग) बाध्यताएं और प्रकटीकरण अपेक्षाएं] विनियम, 2015 के अध्याय II के खण्ड 4.2 (घ) में कंपनी शासन (कॉर्पोरेट गवर्नेंस) में हितधारकों (स्टैकहोल्डर्स) की भूमिका का उल्लेख किया गया है । इसके अनुसार सूचीबद्ध एंटीटी अपने हितधारकों के अधिकारों को पहचानेगी और सूचीबद्ध एंटीटी तथा हितधारकों के बीच सहयोग को, निम्नलिखित प्रकार से, बढ़ावा देगी : (i) सूचीबद्ध एंटीटी हितधारकों के उन अधिकारों का सम्मान करेगी जिन्हें विधि द्वारा या पारस्परिक करारों द्वारा निर्धारित किया गया हो । (ii) हितधारकों के पास अपने अधिकारों के हनन हेतु प्रभावी प्रतितोष अभिप्राप्त करने का अवसर होगा । (iii) हितधारक सामयिक तथा नियमित आधार पर सुसंगत, पर्याप्त और विश्वसनीय जानकारी तक पहुंच रखेंगे, ताकि वे कंपनी शासन (कारपोरेट गवर्नेंस) संबंधी प्रक्रिया में भाग लेने में समर्थ हो सकें । (iv) सूचीबद्ध एंटीटी पर्दाफाश किए जाने (विसल ब्लोअर) संबंधी एक ऐसी प्रभावी व्यवस्था तैयार करेगी, जिसके जरिए हितधारक, जिनमें वैयक्तिक कर्मचारी तथा उनके प्रतिनिधि निकाय (रिप्रेजेन्टेटिव बॉडीज़) सम्मिलित हैं, अवैध या अनैतिक व्यवहार से संबंधित अपनी चिंता खुलकर बता सकें ।
- 1.3 भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड [सूचीबद्धता (लिस्टिंग) बाध्यताएं और प्रकटीकरण अपेक्षाएं] विनियम, 2015 के खण्ड 22 (1) में सतर्कता संबंधी व्यवस्था की चर्चा की गई है । जिसके अनुसार सूचीबद्ध एंटीटी निदेशकों और कर्मचारियों के लिए सतर्कता संबंधी व्यवस्था बनाएगी, ताकि वे वास्तविक चिंताओं की रिपोर्ट कर सकें । (2) सतर्कता संबंधी व्यवस्था (विजिल मैकेनिज्म) निदेशक (निदेशकों) या कर्मचारी (कर्मचारियों) या किसी अन्य व्यक्ति (जो इस व्यवस्था का उपयोग करते हैं) को पीड़ित किए जाने के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा प्रदान करेगी और साथ ही समुचित या असाधारण मामलों में लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष तक सीधी पहुंच भी प्रदान करेगी ।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

- 1.4** इसके अलावा, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 (9) और कंपनी (निदेशक मण्डल की बैठकें और इसकी शक्तियां) नियम, 2014 के अनुसार प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी जो जनता और कंपनियों से जमा स्वीकार करती है, जिसने बैंकों और वित्तीय संस्थानों से पचास करोड़ रुपये से अधिक की राशि का ऋण लिया है, से अनैतिक व्यवहार/कदाचार/वास्तविक अथवा निलंबित धोखाधड़ी/आचरण संहिता के उल्लंघन के बारे में प्रमाणिक चिंताओं की सूचना देने के बारे में निदेशकों और कर्मचारियों के लिए सतर्कता संबंधी व्यवस्था स्थापित करना अपेक्षित है। इसको ध्यान में रखते हुए, कंपनी को आमतौर पर इसके निदेशकों और कर्मचारियों को सक्षम बनाने के लिए कंपनी के व्यवसाय को प्रभावित करने वाली/असर डालने वाली प्रमाणिक चिंताओं, जिनमें अनैतिक व्यवहार/कदाचार/वास्तविक अथवा निलंबित धोखाधड़ी/आचरण संहिता का उल्लंघन शामिल हैं, परंतु इतने तक सीमित नहीं हैं, एक सुरक्षित प्रणाली स्थापित की जानी है। कोई भी निदेशक अथवा कर्मचारी अपनी चिंता अथवा शिकायत को विसल ब्लोअर एवं सतर्कता व्यवस्था नीति में उल्लिखित ई-मेल आईडी पर सीधे भेज सकता है। कंपनी इसके समाधान के लिए उचित कार्रवाई करेगी। बेनामी सम्प्रेषणों पर सामान्यतः कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। सभी कर्मचारियों को सुनिश्चित किया जाता है कि यह व्यवस्था पीडा पहुंचाने के विरुद्ध पर्याप्त सुरक्षा उपाय प्रदान करती है। यदि यह पाया जाता है कि तुच्छ शिकायतें बारबार फाइल की जा रही हैं तो संबंधित व्यक्ति के विरुद्ध उचित कार्रवाई की जाएगी। संशोधन: निदेशक मण्डल के पास इस व्यवस्था को किसी भी समय पूर्णतः अथवा अंशतः संशोधित अथवा परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित है। तथापि, ऐसा कोई संशोधन अथवा परिवर्तन नहीं किया जाएगा जो सूचीबद्धता करार, कंपनी अधिनियम, 2013 और यथासमय लागू किसी अन्य कानून के प्रावधानों के परस्पर विरोधी हों।
- 1.5** इसका उद्देश्य सद्भाव में पर्दाफाश करने वाले कर्मचारियों को प्रतिशोध अथवा पीड़न से आवश्यक सुरक्षा उपाय प्रदान करना तथा यदि वे कंपनी में किसी प्रकार की अनैतिक और अनुचित व्यवस्था अथवा किसी प्रकार का गलत आचरण पाते हैं तो उन्हें सद्भाव में लेखापरीक्षा समिति तक पहुंचने का अवसर प्रदान करना तथा प्रबंधकीय कार्मिकों द्वारा उन कार्मिकों के विरुद्ध निजी कार्रवाई करने पर निषेध करना है।
- 1.6** तथापि, इस नीति के तहत विसल ब्लोअर के खराब कार्य निष्पादन अथवा कदाचार के कारण विसल ब्लोअर के विरुद्ध की जाने वाली अनुशासनिक कार्रवाई, जो विसल ब्लोअर द्वारा किए गए किसी प्रकटन से अलग है, को संरक्षण नहीं प्रदान किया जाएगा।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

1.7 पूर्ण स्पष्टता के लिए, यह विनिर्दिष्ट किया जाता है कि विसल ब्लोअर नीति किसी भी प्रकार से गेल की सतर्कता व्यवस्था को न तो कमजोर करती है और न उसके तुल्य है। अपितु, मौजूदा सतर्कता व्यवस्था से ऊपर, किसी कर्मचारी द्वारा इस नीति के तहत किए गए “संरक्षित प्रकटन” जिसमें कोई सतर्कता पहलू, प्रतीत होता है, को मुख्य सतर्कता अधिकारी, गेल को मौजूदा व्यवस्था के अनुसार संदर्भित किया जाएगा।

2. परिभाषाएं :

2.1 “गेल” से गेल (इंडिया) लिमिटेड अभिप्रेत है।

2.2 “लेखापरीक्षा समिति” से कंपनी अधिनियम, 2013 और भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड [सूचीबद्धता (लिस्टिंग) बाध्यताएं और प्रकटीकरण अपेक्षाएं] विनियम, 2015 तथा अन्य सांविधिक कानूनों के प्रावधानों के अनुसरण में गेल के निदेशक मण्डल द्वारा गठित लेखापरीक्षा समिति अभिप्रेत है।

2.3 “सक्षम प्राधिकारी” से गेल के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक अभिप्रेत हैं और इसमें समय-समय पर इस नीति के तहत वह जिस व्यक्ति को सक्षम प्राधिकारी के तौर पर अपनी शक्तियां प्रत्यायोजित करेंगे शामिल होगा। हितों के टकराव की स्थिति में (कथित व्यक्ति के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक होने पर) सक्षम प्राधिकारी से लेखापरीक्षा समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है।

2.4 “गोपनीय अनुभाग” से वह अलग अनुभाग अर्थात निगमित अनुशासनिक सेल अभिप्रेत है।

2.5 “कर्मचारी” से गेल कर्मचारी आचरण, अनुशासन और अपील (सीडीए) नियमावली, 1986 / गेल के अनुप्रमाणित स्थायी आदेश में परिभाषित कर्मचारी अभिप्रेत है। कर्मचारी शब्द में गेल के कार्यात्मक निदेशक भी शामिल होंगे।

2.6 “अनुचित गतिविधि” से कंपनी के किसी कर्मचारी द्वारा की गई कोई गतिविधि अभिप्रेत है जो उसके द्वारा कार्यालयीन ड्यूटी के निष्पादन में की गई हो, चाहे वह कृत्य उसके नियोजन के कार्यक्षेत्र में हो अथवा नहीं, और यदि यह किसी कानून अथवा कर्मचारी पर लागू आचरण नियमों का उल्लंघन है तो

गेल की विसल ब्लोअर नीति

उसमें प्राधिकार का दुरुपयोग, संविदा-भंग, कंपनी के आंकड़ों के साथ जोड़-तोड़, गोपनीय/स्वामित्व संबंधी सूचना की चोरी, दण्डनीय अपराध, भ्रष्टाचार, रिश्वतखोरी, चोरी, कंपनी की संपत्ति में बदलाव अथवा दुरुपयोग, जाली दावा, धोखाधड़ी अथवा जानबूझ कर झूठी करने में चूक, अथवा आर्थिक रूप से अपव्यय अथवा घोर दुराचरण में शामिल होना, अयोग्यता अथवा घोर अक्षमता और किसी प्रकार का अन्य अनैतिक, भेदभावपूर्ण, पक्षपातपूर्ण अथवा लापरवाहीपूर्ण कृत्य शामिल होंगे परंतु इतने में ही सीमित नहीं होंगे।

ऐसी गतिविधियां जिनका संबंध कंपनी के कार्यकलापों से नहीं है और वह विशुद्ध रूप से निजी प्रकृति की है, तो उन्हें विशेष रूप से अनुचित गतिविधि की परिभाषा से अलग रखा गया है।

- 2.7** “अन्वेषकों” से वे व्यक्ति अभिप्रेत हैं जिन्हें अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/सक्षम प्राधिकारी द्वारा संरक्षित प्रकटन के अन्वेषण के संबंध में प्राधिकृत किया गया है, नियुक्त किया गया है, परामर्श लिया गया है अथवा संपर्क किया गया है तथा इनमें गेल के लेखापरीक्षक भी शामिल हैं।
- 2.8** “संरक्षित प्रकटन” से सद्भाव में किया गया कोई सम्प्रेषण अभिप्रेत है जो किसी सूचना का प्रकटन अथवा प्रदर्शन करता है और जिसे किसी अनैतिक अथवा “अनुचित गतिविधि” के साक्ष्य के रूप में माना जा सकता है।
- 2.9** “स्क्रीनिंग समिति” से गेल की विसल ब्लोअर नीति के तहत गठित समिति अभिप्रेत है जिसमें अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक अथवा उनकी अनुपस्थिति में सी एंड एमडी द्वारा नामित कार्यात्मक निदेशक, लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति द्वारा नामित लेखापरीक्षा समिति के सदस्य शामिल होंगे।
- 2.10** “सेवा नियम” से गेल कर्मचारी आचरण, अनुशासन और अपील नियमावली, (सीडीए) 1986 और गेल के अनुप्रमाणित स्थायी आदेश अभिप्रेत हैं।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

2.11 “विषय” से वह कर्मचारी- कार्यपालक/गैर-कार्यपालक अभिप्रेत है जिसके विरुद्ध अथवा जिसके संबंध में “संरक्षित” प्रकटन किया गया है अथवा अन्वेषण के दौरान साक्ष्य एकत्रित किया गया है।

2.12 “विसल ब्लोअर” से वह कर्मचारी जो इस नीति के तहत “संरक्षित प्रकटन” करता है, अभिप्रेत है।

3. पात्रता

गेल के सभी कर्मचारी “संरक्षित प्रकटन” करने के पात्र हैं।

4. मार्गदर्शी सिद्धांत

4.1 “संरक्षित प्रकटन” पर समयबद्ध तरीके से कार्रवाई की जाएगी।

4.2 विसल ब्लोअर की पूरी गोपनीयता बनाई रखी जाएगी।

4.3 विसल ब्लोअर और/अथवा “संरक्षित प्रकटन” को प्रोसेस करने वाले व्यक्ति(यों) का पीडन नहीं किया जाएगा।

4.4 “संरक्षित प्रकटन” के साक्ष्यों को गुप्त रखा जाएगा और साक्ष्यों को प्रकट अथवा नष्ट किए जाने पर अनुशासनिक कार्रवाई सहित उचित कार्रवाई की जाएगी।

4.5 “संरक्षित प्रकटन” के “विषय” अर्थात कर्मचारी जिसके विरुद्ध अथवा जिसके संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया है, को सुनवाई का एक मौका प्रदान किया जाएगा।

4.6 विसल ब्लोअर को किसी अनुचित गतिविधि अथवा व्यवस्था के बारे में यथाशीघ्र सक्षम प्राधिकारी का ध्यान आकर्षित करना चाहिए। तथापि, उनसे साक्ष्य उपलब्ध कराना अपेक्षित नहीं है, उनके पास चिंता के पर्याप्त कारण अवश्य होने चाहिए।

4.7 विसल ब्लोअर पूर्ण गोपनीयता बरतते हुए अन्वेषणकर्ता प्राधिकारी के साथ पूरा सहयोग करेगा।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

5. विसल ब्लोअर – भूमिका और संरक्षण

भूमिका :

- 5.1 विसल ब्लोअर की भूमिका विश्वसनीय सूचना के साथ रिपोर्टिंग पार्टी की है।
- 5.2 विसल ब्लोअर से उसके स्वयं के द्वारा कोई अन्वेषण करना आवश्यक अथवा अपेक्षित नहीं है।
- 5.3 यदि मामले की अपेक्षा है तो अन्वेषण में विसल ब्लोअर का सहयोग लिया जा सकता है।
- 5.4 सक्षम प्राधिकारी द्वारा “संरक्षित प्रकटन” पर समुचित ढंग से कार्रवाई की जाएगी।
- 5.5 कानूनी अथवा अन्य कारणों को छोड़कर, विसल ब्लोअर को उसके प्रकटन के निपटान की सूचना प्राप्त करने का अधिकार होगा।

संरक्षण :

- 5.6 ईमानदार विसल ब्लोअर को किसी भी प्रकार के उत्पीड़न/अनुचित व्यवहार/पीड़न से संरक्षण प्रदान किया जाएगा।
- 5.7 यदि विसल ब्लोअर को दण्डात्मक अथवा अनुशासनिक कार्यवाही में गवाही देने की आवश्यकता होती है तो प्रविधि के संबंध में सलाह प्राप्त करने हेतु विसल ब्लोअर के लिए व्यवस्था की जाएगी। उपर्युक्त के संबंध में विसल ब्लोअर द्वारा यात्रा आदि पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति सामान्य पात्रता के अनुसार की जाएगी।
- 5.8 विसल ब्लोअर खण्ड 5.7 के उल्लंघन की जानकारी सक्षम प्राधिकारी को दे सकता है जो इसकी जांच कर उचित संशोधनात्मक कार्रवाई करेगा।
- 5.9 कोई अन्य कर्मचारी जो कथित अन्वेषण में सहयोग करेगा उसे भी विसल ब्लोअर के समान ही संरक्षण प्रदान किया जाएगा।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

6. प्रविधि- अनिवार्य तत्व और 'संरक्षित प्रकटन की हैंडलिंग'

- 6.1 'संरक्षित प्रकटन'/शिकायत एक पत्र के साथ संलग्न की जानी चाहिए जिसमें विसल ब्लोअर/शिकायतकर्ता का नाम, कर्मचारी संख्या और अवस्थिति का उल्लेख किया जाना चाहिए और उसे सुरक्षित रूप से बंद/सील बंद लिफाफे में डाला जाना चाहिए। इस प्रकार सुरक्षित/सील बंद लिफाफे पर सक्षम अधिकारी का पता लिखा जाना चाहिए और लिफाफे के ऊपर स्पष्ट अक्षरों में 'संरक्षित प्रकटन' लिखा जाना चाहिए। (यदि लिफाफे पर स्पष्ट अक्षरों में यह नहीं लिखा जाएगा और लिफाफे को बंद/सील/सुरक्षित नहीं किया जाएगा, तो इस नीति में विनिर्दिष्ट अनुसार विसल ब्लोअर को सुरक्षा प्रदान किया जाना संभव नहीं होगा)।
- 6.2 यदि विसल ब्लोअर को यह विश्वास है कि उसके और सक्षम प्राधिकारी के बीच हितों का टकराव है तो वह अपना 'संरक्षित प्रकटन' निगमित अनुशासनिक सेल, गेल के माध्यम से सीधे लेखापरीक्षा समिति को भेज सकता है।
- 6.3 स्क्रीनिंग समिति शिकायतकर्ता की पहचान की पुष्टि करेगी और उसकी पहचान को सुरक्षित रखेगी। साथ ही, गुमनाम अथवा आभासी नाम वाले 'संरक्षित प्रकटन' पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 6.4 'संरक्षित प्रकटन' टाइप की हुई अथवा स्पष्ट हस्तलिपि में लिखी हुई अंग्रेजी, हिंदी अथवा उस क्षेत्रीय भाषा में होनी चाहिए जिस स्थान पर विसल ब्लोअर नियोजित है और उसमें अनुचित गतिविधि अथवा उठाए गए मुद्दे/चिंता का स्पष्ट वर्णन होना चाहिए। सूचना तथ्यों पर आधारित होनी चाहिए और न कि परिकल्पनात्मक प्रकृति की। इसमें प्राथमिक समीक्षा और समुचित आकलन के लिए यथासंभव संगत सूचना निहित होनी चाहिए।
- 6.5 ऐसी अनुचित गतिविधि जो लोक सेवक पूछताछ अधिनियम, 1850 अथवा पूछताछ अधिनियम, 1952 के आयोग के अधीन किसी जांच अथवा आदेश के तहत किसी विषय से संबंधित है, इस नीति के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत नहीं आएगी।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

6.6 “संरक्षित प्रकटन” भेजे जाने हेतु पते के लिए सक्षम प्राधिकारी का संपर्क विवरण निम्न अनुसार है :

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक,
सक्षम प्राधिकारी,
विसल ब्लोअर व्यवस्था
गेल (इंडिया) लिमिटेड
16, भीकाएजी कामा प्लेस,
आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066

6.7 “संरक्षित प्रकटन” को अध्यक्ष लेखापरीक्षा समिति के पते पर भेजे जाने के लिए संपर्क विवरण निम्न अनुसार है :

अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति
द्वारा निगमित अनुशासनिक सेल,
विसल ब्लोअर व्यवस्था
गेल (इंडिया) लिमिटेड
16, भीकाएजी कामा प्लेस,
आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066

6.8 “संरक्षित प्रकटन” प्राप्त होने पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (सी एंड एमडी) उसे निदेशक (मानव संसाधन) को उसकी गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए अग्रेषित करेंगे ।

6.9 इसके बाद, “संरक्षित प्रकटन” को समर्पित गोपनीय अनुभाग को सौंप दिया जाएगा जो उसका रिकार्ड रखेगा और उसे स्क्रीनिंग समिति को प्रस्तुत करेगा ।

6.10 स्क्रीनिंग समिति तुच्छ शिकायतों को नष्ट कर देगी और ऐसे संरक्षित प्रकटन (नों) जिनका आगे अन्वेषण अपेक्षित है, को इस प्रयोजन हेतु नामित किए गए अन्वेषक(को) को गोपनीय अनुभाग के माध्यम से अग्रेषित करेगी ।

6.11 गेल कर्मचारी (सीडीए) नियमावली, 1986/गेल के स्थायी आदेश के तहत उन कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की जाएगी जिनके संबंध में यह पाया जाएगा कि उन्होंने तुच्छ शिकायतों की हैं ।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

6.12 स्क्रीनिंग समिति यथाशीघ्र वरीयतः “संरक्षित प्रकटन” के प्राप्त होने के 15 दिनों के अंदर मिलने का प्रयास करेगी।

7 अन्वेषण और अन्वेषकों की भूमिका

अन्वेषण :

7.1 यदि प्रारंभिक समीक्षा के बाद स्क्रीनिंग समिति संतुष्ट है तो अन्वेषण प्रारंभ किया जाएगा :

(क) क्या आरोपित कृत्य अनुचित अथवा अनैतिक गतिविधि या आचरण है, और

(ख) लगाए गए आरोप के साथ समर्थित सूचना अन्वेषण किए जाने के लिए पर्याप्त है अथवा यदि लगाए गए आरोप विशिष्ट सूचना से समर्थित नहीं हैं तो क्या यह प्रतीत होता है कि संबंधित मामले पर अन्वेषण किया जाना अपेक्षित है।

7.2 स्क्रीनिंग समिति द्वारा अन्वेषण किए जाने का निर्णय लिए जाने मात्र से आरोप सिद्ध नहीं मान लिया जाएगा और इसे निष्पक्ष रूप से तथ्य इकट्ठा किए जाने की प्रक्रिया के तौर पर माना जाएगा।

7.3 विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] और विसल ब्लोअर की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।

7.4 विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] को सामान्यतः औपचारिक अन्वेषण शुरू होने पर आरोपों से अवगत करा दिया जाएगा और अन्वेषण के दौरान उन्हें अपने इनपुट दिए जाने का अवसर प्रदान किया जाएगा।

7.5 विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] की झूठी होगी कि वह अन्वेषक(कों) को उस सीमा तक सहयोग करें जिस सीमा तक ऐसे सहयोग से लागू कानूनों के तहत उपलब्ध आत्म-दोषारोपण से समझौता न होगा।

7.6 विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे अन्वेषण में हस्तक्षेप नहीं करें। विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] द्वारा साक्ष्यों को दबाया नहीं जाएगा, नष्ट नहीं किया जाएगा अथवा

गेल की विसल ब्लोअर नीति

उससे छेड़छाड़ नहीं की जाएगी और गवाहों को प्रभावित नहीं किया जाएगा, प्रशिक्षित नहीं किया जाएगा, संकट में नहीं डाला जाएगा अथवा धमकाया नहीं जाएगा।

- 7.7 जब तक ऐसा करने के बाध्यकर कारण न हो, विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] को अन्वेषण रिपोर्ट के प्रमुख निष्कर्षों का उत्तर देने का अवसर दिया जाएगा। विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] के विरुद्ध अन्याय किए जाने के आरोप को अनुरक्षणीय माना जाएगा जब तक कि आरोप के समर्थन में पर्याप्त साक्ष्य मौजूदा न हो।
- 7.8 “संरक्षित प्रकटन” के प्राप्त होने की तिथि से सामान्यतः 45 दिनों के अंदर अथवा कारणों को लिखित रूप में रिकार्ड कर सक्षम प्राधिकारी द्वारा बढ़ाई गई अवधि के अंदर अन्वेषण को पूरा किया जाएगा।
- 7.9 विषय(यों) [संबंधित व्यक्ति(यों)] को अन्वेषण का निष्कर्ष सूचित किए जाने का अधिकार होगा।

अन्वेषक(कों) की भूमिका

- 7.10 अन्वेषक(कों) को तथ्यों का पता लगाने और विश्लेषण करने के लिए कार्रवाई करनी है। अन्वेषक(कों) अपने अन्वेषण के कार्य-क्षेत्र और प्रक्रिया के दौरान कार्रवाई करने के लिए अपना प्राधिकार सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त करेंगे। अन्वेषक अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेंगे।
- 7.11 सभी अन्वेषक अपनी भूमिका स्वतंत्र और बिना किसी भेदभाव पूर्ण तरीके से निष्पादित करेंगे। अन्वेषकों का कर्तव्य होगा कि वे निष्पक्षता, वस्तुनिष्ठता, संपूर्णता, नैतिक व्यवहार, और व्यावसायिक मानकों का पालन करें।

8. कार्रवाई

- 8.1 यदि सक्षम प्राधिकारी की यह राय है कि अन्वेषण से ऐसी अनुचित गतिवधि की मौजूदगी प्रकट होती है जो कानून के अनुसार दण्डनीय अपराध है, तब सक्षम प्राधिकारी लागू सांविधिक प्रावधानों के अंतर्गत संबंधित प्राधिकारी को अनुशासनिक कार्रवाई करने हेतु दिशानिर्देशित कर सकते हैं जिसमें सीवीसी दिशानिर्देशों के अनुसार सतर्कता संबंधी उचित कार्रवाई के लिए मामले को गेल के मुख्य सतर्कता अधिकारी को संदर्भित किया जाना भी शामिल है।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

- 8.2 संरक्षित प्रकटन में उल्लिखित अनुचित गतिविधि में सुधार और/अथवा ऐसी अनुचित गतिविधि के पुनः होने से रोकथाम के लिए सक्षम प्राधिकारी यथा उचित सुधारात्मक कार्रवाई करेंगे।
- 8.3 यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि की गई शिकायत मिथ्या, अभिप्रेरित अथवा कष्ट देने के लिए है, तो सक्षम प्राधिकारी मामले को शिकायतकर्ता के विरुद्ध उचित अनुशासनिक कार्रवाई किए जाने के लिए संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को भेज सकता है।
- 8.4 यदि अन्वेषण से यह प्रकट होता है कि संरक्षित सूचना पर आगे किसी कार्रवाई की आवश्यकता नहीं है तो गोपनीय अनुभाग में एक रिपोर्ट फाइल कर दी जाएगी और इसके बारे में शिकायतकर्ता को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

9. शिकायत

- 9.1 यदि शिकायतकर्ता उसकी शिकायत के निपटान से संतुष्ट नहीं होता है अथवा शिकायतकर्ता अथवा संदिग्ध कर्मचारी यह महसूस करता है कि उनमें से किसी को पात्र संरक्षण प्रदान नहीं किया गया है अथवा उसकी उपेक्षा की गई है, तब शिकायतकर्ता अथवा संदिग्ध कर्मचारी, जैसी भी स्थिति हो, लिखित में अपना अभिवेदन अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को दे सकता है जिस पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक शिकायत के निवारण हेतु मामले पर यथा उचित कार्रवाई करेंगे।
- 9.2 यदि शिकायतकर्ता अथवा संदिग्ध कर्मचारी उपर्युक्त पैरा 9.1 के तहत किए गए अभिवेदन पर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा की गई कार्रवाई से संतुष्ट नहीं हैं तो वह अपनी शिकायत के संबंध में लिखित अभिवेदन लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को दे सकता है जो अभिवेदन पर यथा उचित कार्रवाई करेंगे अथवा कार्रवाई हेतु निदेश देंगे। लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष का निर्णय शिकायतकर्ता और संदिग्ध कर्मचारी(यों) के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।

10. रिपोर्टिंग और समीक्षा

- 10.1 सक्षम प्राधिकारी शिकायत, किए गए अन्वेषण और की गई कार्रवाई के संबंध में एक रिपोर्ट लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा जिसके पास सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गई किसी भी कार्रवाई या लिए गए निर्णय की समीक्षा करने की शक्ति होगी।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

10.2 सभी कर्मचारी इस नीति के अधीन अथवा इसके अनुरूप लेखापरीक्षा समिति द्वारा लिए गए निर्णय अथवा दिशानिर्देशों को मानने, उनका पालन करने और उनके कार्यान्वयन हेतु बाध्यकर होंगे।

10.3 गोपनीय अनुभाग केवल इस नीति के तहत आने वाली और प्राप्त की गई शिकायतों, किए गए अन्वेषण और की गई कार्रवाई की तिमाही रिपोर्ट समीक्षा हेतु लेखापरीक्षा समिति को भेजेगा। संबंधित विभाग/अधिकारी द्वारा मामले की स्थिति गोपनीय अनुभाग को मासिक आधार पर उपलब्ध करायी जाएगी जिससे कि तिमाही रिपोर्ट प्रस्तुत की जा सके।

11. अधिसूचना

सभी कार्यकारी निदेशक/मुख्य महाप्रबंधक/विभाग प्रमुख आदि से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने-विभाग के कर्मचारियों को इस नीति की मौजूदगी और इसके तथ्यों से अवगत कराएं। विसल ब्लोअर नीति को कंपनी के सभी सूचना पट्टों पर प्रमुखता से प्रदर्शित दिया जाएगा और सभी मान्यता प्राप्त संघों को परिचालित किया जाएगा। यह नीति, इसके संशोधनों सहित कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाएगी।

12. वार्षिक पुष्टीकरण

कंपनी वार्षिक तौर पर यह पुष्टि करेगी कि उसने किसी भी कर्मचारी को लेखापरीक्षा समिति तक पहुंचने से मना नहीं किया है और यह कि उसने विसल ब्लोअर को किसी प्रतिकूल कार्रवाई से सुरक्षा प्रदान की है। यह पुष्टिकरण कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट के साथ संलग्न निगमित गवर्नेंस रिपोर्ट का भाग होगा।

13. संशोधन

इस नीति में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से किसी भी समय संशोधन किया जा सकता है। इस प्रकार किए गए संशोधनों से लेखापरीक्षा समिति को सूचित किया जाएगा।

गेल की विसल ब्लोअर नीति

“विसल ब्लोअर शिकायत प्रक्रिया का फ्लो चार्ट”

