चेतावनी प्रदाता योजना / व्हिसल ब्लोअर योजना

१- परिचय

बाद में आई० सी० सी० एल० के रूप में जाना गया इट्ज कैष कार्ड लिमिटेड अपने सभी व्यापारिक लेन देनों में, नैतिक व आचरण सम्बन्धी ईमानदारी, पारदर्षिता और औचित्यता के लिये दृढ - प्रतिज्ञ है। आई० सी० सी० एल० व्यवसायिकता, ईमानदारी, सत्यनिष्ठा और नैतिक आचरण के उच्चतम प्रतिमानों को अपनाकर अपने विभिन्न घटकों के मामलों के प्रबन्ध में न्यायप्रियता और पारदर्षिता में विश्वास रखती है। आई० सी० सी० एल० ने आचार संहिता का प्रतिपादन किया है, जो ऐसे सिद्धान्तों और मानकों को प्रस्तुत करता है, जिनके द्वारा कम्पनी/निकाय और उसके कर्मचारियों के आचरण का नियमन होना चाहिये। व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता की भूमिका संहिता के उल्लंघन/सम्भावित उल्लंघन को रोकना है।

"आई०सी०सी०एल०" के प्रत्येक कर्मचारी को संहिता के किसी भी वास्तविक या सम्भावित उल्लंघन या किसी ऐसी घटना के बारे में जो निकाय/कम्पनी के व्यापार या उसकी साख को प्रभावित कर सकती है, के बारे में तुरन्त ही प्रबन्धन को सूचित करना चाहिये।

२- लक्ष्य व महत्व

इस योजना का लक्ष्य व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता को नैतिक मूल्यों, ईमानदारी और सत्यनिष्ठा से जुड़े मामलों या आई०सी०सी०एल० की आचार संहिता के उल्लंघन जैसे गम्भीर मामलों की ओर ध्यान आकर्षित करने के मार्ग प्रदान करना है।

३- परिभाषा व व्याख्या

परिभाषा:

योजना में दिये गये कुछ प्रमुख शब्दों की परिभाषा नीचे दी गई है :

क- "ऑडिट कमेटी/लेखा-जोखा समिति" का तात्पर्य उस लेखा-जोखा समिति से है, जो कम्पनी/निकाय के निदेषकों की परिषद के द्वारा कम्पनी एक्ट १९५६ की धारा २९२ ए के

अन्तर्गत बनाई गई थी और शेयर बाजार में कम्पनी के सूचीबद्ध होने की दशा में दफ़ा ४९ के अनुसार भी लागू होगी।

ख- "संहिता" का तात्पर्य आई०सी०सी०एल० की लागू आचार संहिता से है।

ग- "कर्मचारी" से तात्पर्य कम्पनी/निकाय के प्रत्येक कर्मचारी से है। (चाहे वह भारत में या विदेश में कार्यरत हो, इसमें भूतपूर्व कर्मचारी भी शामिल हैं।)

घ- "खोजकर्ता/खोजकर्ताओं " से तात्पर्य उन व्यक्ति या व्यक्तियों से है, जिन्हें किसी संरक्षित उद्घाटन की तहक़ीक़ात के सिलसिले में ऑडिट कमेटी/ लेखा जोखा समिति द्वारा अधिकार प्रदान किया गया है, नियुक्त किया गया है, जिनसे परामर्ष लिया गया है या सम्पर्क स्थांपित किया गया है तथा जो आई० सी० सी० एल० के कर्मचारी हो भी सकते हैं और नहीं भी।

च- "संरक्षित उद्घाटन" से तात्पर्य व्हिसल ब्लोअर / चेतावनी दाता के द्वारा द्वेषरहित होकर प्रदान की गई किसी ऐसी सूचना से है, जो किसी ऐसी जानकारी को उद्घाटित करती या उसके बारे में बताती है जो किसी अनैतिक या ग़लत गतिविधि का सबूत हो सकता है।

छ- "विषय/विषयों" का अर्थ उस व्यक्ति या व्यक्तियों से है, जिससे सम्बन्धित या जिसके विरूद्ध तहकीकात के दौरान संरक्षित उद्घाटन किया गया है या सबूत एकत्र किये गये हैं।

ज- "व्हिसल ब्लोअर का अर्थ किसी संगठन, विशेषकर किसी व्यवसायिक या सरकारी अधिकरण के उस वर्तमान या भूतपूर्व कर्मचारी, ग्राहक, विक्रेता या सदस्य से है, जो किसी ग़लत व्यवहार की सूचना उस अधिकृत व्यक्ति या संस्था को देता है, जिसके पास उसे सुधारने की शक्ति और अनुमानित इच्छा शक्ति होती है। यह ग़लत व्यवहार किसी क़ानून, नियम, प्रतिबन्ध का उल्लंघन और/या जनहित को सीधे तौर पर क्षति पहुँचाने की किसी गतिविधि जैसे, धोखाधड़ी, स्वास्थ्य/सुरक्षा का उल्लंघन, पद का दुरूपयोग और भ्रष्टाचार आदि के रूप में हो सकता है।

व्याख्या:

इस योजना में जब तक विपरीत अभिप्राय प्रकट नहीं होते :

क- एक में सभी और सभी में एक शामिल हैं।

ख- पुल्लिंग, स्त्रीलिंग या नपुंसक लिंग के अभिप्राय वाला कोई शब्द या भाव तीनों ही लिंगों के समावेषित रूप में ही लिया जायेगा।

४- प्रक्रिया:

क- सभी संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य निकाय की ऑडिट कमेटी/लेखा परिषद को सम्बोधित करने वाले होने चाहिये। ऑडिट कमेटी/लेखा परिषद के वर्तमान अध्यक्ष का पता नीचे दिया गया है :

श्री एम० एम० चितले अध्यक्ष, ऑडिट कमेटी/लेखा परिष
इट्ज कैश कार्ड लिमिटेड
छठा माला एवरेस्ट स्क्वेयर श्रद्धानन्द मार्ग
विले पार्ले (पूर्व), मुम्बई ४०० ०५७
ई० मेल आई० डी० mmc@mmchitale.com

ख- संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य यदि लिखित रूप् में हो तो अच्छा होता है ताकि उठाये गये मुद्दे को ठीक प्रकार से समझा जा सके। साथ ही व्हिसल ब्लोअर द्वारा अंग्रेजी या उसकी क्षेत्रीय भाषा में टाइप किया गया या साफ हस्तलेख में लिखा गया होना चाहिये। यह संरक्षित उद्घाटन एक आवरक पत्र के साथ, जिसमें कि चेतावनी दाता/व्हिसल ब्लोअर की पहचान दी गई होगी, आगे प्रेषित कर दिया जाना चाहिये। लेखा समिति का अध्यक्ष किसी अनाम संरक्षित उद्घाटन के बारे में भी स्वयं निर्णय लेकर स्वतन्त्रतापूर्वक एक तहकीकात प्रक्रिया शुरू करवा सकता है।

ग- ऑडिट कमेटी/लेखा परिषद के अध्यक्ष आवरक पत्र को अलग करेगा और संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य के बारे में ऑडिट कमेटी/लेखा परिषद के सदस्यों के साथ चर्चा करेगा और यदि उपयुक्त होगा तो संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य को तहकीकात के लिये तहकीकात कर्ता के पास भेजेगा।

घ- ये संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य, काल्पनिक या निष्कर्षपूर्ण न होकर तथ्यपूर्ण होने चाहिये और जितनी हो सके उतनी स्पष्ट जानकारी इनमें दी गई होनी चाहिये ताकि इसकी प्रकृति का उचित मूल्यांकन, इसकी गम्भीरता व प्राथमिक तहकीकात की प्रक्रिया कितनी जल्द शुरू करनी है, इसका निर्धारण किया जा सके।

५- तहकीकात

क- इस योजना के अन्तर्गत सूचित किये गये सभी संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्यों की

में बाधक हो सकता है, और यदि आवश्यक हो तो लेखा समिति ख़ुद भी मामले की छानबीन कर सकती है।

ग- विषय की पहचान क़ानूनी और तहकीकात सम्बन्धी आवश्यकताओं के अनुरूप जितनी सम्भव हो सके उतनी गोपनीय रखी जायेगी।

घ- विषय/विषयों को सामान्यतः औपचारिक तहकीकात के आरम्भ में ही आरोपों के बारे में बता दिया जायेगा और तहकीकात के दौरान उनको अपनी बात कहने का मौका मिलेगा।

च- विषय/विषयों का यह कर्तव्य होगा कि वे तहकीकात के दौरान तहकीकात कर्ता/लेखा परिषद के साथ पूरा सहयोग करें। हाँलाकि, सहयोग का मतलब केवल अपराध स्वीकार करने भर से ही नहीं है।

छ- विषय/विषयों को यह अधिकार है कि वे तहकीकात कर्ता और/या लेखा परिषद के सदस्यों और/या चेतावनी दाता को छोड़कर अपनी पसन्द के व्यक्ति या व्यक्तियों से परामर्ष ले सकते हैं। विषयों को तहकीकात की प्रक्रिया के दौरान अपना पक्ष रखने के लिये किसी भी समय अपने खर्च पर किसी वक़ील को नियुक्त करने का अधिकार होगा।

ज- विषय/विषयों का यह उत्तरदायित्व है कि वे तहकीकात में हस्तक्षेप न करें। साक्ष्य को छुपाया या नष्ट किया नहीं जायेगा और न ही उनके साथ छेड़ छाड़ की जायेगी। गवाहों को विषय के द्वारा प्रभावित करने की, सिखाने पढ़ाने, धमकी देने की या डराने की कोषिष नहीं की जायेगी।

झ- जब तक कि ऐसा न करने की विवशता न हो, विषय को तहकीकात की रिपोर्ट में शामिल भौतिक चीजों के बारे में जवाब देने का मौका दिया जायेगा। विषय के विरूद्ध कोई भी आरोप तब तक साबित नहीं होगा, जब तक कि आरोप के पक्ष में पर्याप्त और अच्छे सबूत न हों।

ट- विषय को तहकीकात के विषय में जानने का अधिकार है। यदि आरोप प्रमाणित नहीं होते तो ऐसी दशा में विषय से इस बात पर परामर्ष किया जायेगा कि क्या तहकीकात के परिणाम को सबके समक्ष लाना विषय/विषयों और निकाय के हित में होगा।

ठ- संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्य की प्राप्ति के ४५ से ९० दिनों के भीतर तहकीकात सामान्यतः समाप्त हो जानी चाहिये।

६- ब्यौरा देना/रिपार्ट करना

तहकीकातकर्ता/तहकीकातकर्ताओं को यदि तहकीकात के परिणाम सम्बन्धी दस्तावेज हो तो उसके साथ अन्तिम रिपोर्ट तक, विषय के सन्दर्भ में सभी संरक्षित उद्घाटन/गोपनीय तथ्यों के

बारे में एक रिपोर्ट, किसी प्रारम्भिक रिपोर्ट के होने की दशा में उसके साथ नियमित रूप से लेखा समिति को भेजना होगा।

७- निर्णय :

यदि कोई तहकीकात, जिसके अन्तर्गत प्रारंभिक रिपोर्ट, यदि कोई है तो वह भी शामिल है, लेखा समिति को इस निष्कर्ष पर पहुँचाती है कि कोई गलत या अनुचित व्यवहार हुआ है, तो लेखा समिति निकाय की प्रबन्धन समिति को ऐसे अनुशासनात्मक कदम उठाने का निर्देष देती है जो लेखा समिति के अनुसार उचित हैं।

८- सुरक्षा/अयोग्यता

क- इस बात का पूरी तरह से ध्यान रखा जायेगा कि एक सच्चे व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता को प्रबन्धन के किसी भी प्रकार के अन्यायपूर्ण बर्ताव से पूरी सुरक्षा प्रदान की जाये

ख- व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता की पहचान उस हद तक गुप्त रखी जायेगी जितनी क़ानून की अनुमति के अन्तर्गत सम्भव है। व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता को आगाह कर दिया जाता है कि उनकी पहचान कुछ ऐसे कारणों से जो कि तहक़ीक़ात करने वाले व्यक्ति/ऑडिट कमेटी/लेखा जोखा समिति के नियन्त्रण से बाहर हैं, जाहिर हो सकती है। (उदाहरणस्वरूप : तहक़ीक़ात कर्ता द्वारा की जा रही तहक़ीक़ात के दौरान)
अन्य कर्मचारी जो अलिखित तहक़ीक़ात में सहायता कर रहे हैं, की भी सुरक्षा का ध्यान व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता की सुरक्षा के समान ही रखा जायेगा।

ख- हाँलाकि इस योजना के अन्तर्गत दी जाने वाली सुरक्षा का अर्थ व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता द्वारा जानबूझ कर या कपट पूर्ण भावना के कारण लगाये गये झूठे और तथ्यहीन आरोपों की वजह से उसके ख़िलाफ की जाने वाली अनुशासनात्मक कार्यवाही से सुरक्षा नहीं है। वे व्हिसल ब्लोअर/चेतावनी दाता, जो इस प्रकार के कपटपूर्ण/ओछे/निराधार/द्वेषपूर्ण संरक्षित उद्घाटन के दोषी होते हैं, इस योजना के अन्तर्गत आगे इस प्रकार के संरक्षित उद्घाटन करने के अयोग्य हो जाते हैं। ऐसे व्हिसल ब्लोअर्स/चेतावनी दाताओं के सन्दर्भ में ऑडिट कमेटी/लेखा जोखा समिति की संस्तुति पर जो भी उचित लगे वैसी अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के अधिकार कम्पनी/निकाय अपने पास सुरक्षित रखेगी।

९- दस्तावेजों की देखरेख

सभी लिखित या दस्तावेज के रूप संग्रहित संरक्षित उद्घाटन, तहकीकात के परिणाम के साथ निकाय के द्वारा कम से कम ७ वर्षों की अवधि तक सँभाल कर रखे जाने चाहिये।

१०- संशोधन

कम्पनी के पास परिषद के सदस्यों की सहमति से, बिना किसी पूर्व सूचना के या कारण बताये बिना योजना में आंषिक या पूर्ण रूप से संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित है।

मुम्बई
तिथि : 1 अप्रैल, २००९

(स्वाक्षरी)