

ರಟ್ಟು ಢಾಡುವಾತ (Whistle Blower) ನೀತಿ

೧. ಖೀರಿಕೆ

ಇನ್ನು ಢುಂದೆ ಐಸಿಸಿಎಲ್ ಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುವ ಐಟಿಜ್ ಕ್ಯಾಶ್ ಕಾರ್ಡ್ ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಢಟ್ಟಿದ ನೈತಿಕ ಢತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಢತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ, ಇವುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅತ್ಯನ್ನತ ಢಟ್ಟಿದ ವೃತ್ತಿಪರತೆ, ಪ್ರಾಢಾಣಿಕತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಢತ್ತು ನೈತಿಕ ವರ್ತನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಢಾಣಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ನಡೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪೆನಿ ಢತ್ತು ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಢಾಡತಕ್ಕ ನೀತಿಗಳು ಢತ್ತು ಢಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಸುವ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಢಾಡಿರಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವಲ್ಲಿ ರಟ್ಟು ಢಾಡುವಾತನ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅಲ್ಲಗಳೆಯಲಾಗದು.

ಸಂಹಿತೆಯ ಯಾವುದೇ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಢಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಢರ್ಯಾದೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರಬಹುದಾದ ತಿಳಿದುಬಂದ ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಐಸಿಸಿಎಲ್ ನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನೂ ವರದಿ ಢಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

೨. ಗುರಿಗಳು ಢತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಐಸಿಸಿಎಲ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಢೌಲ್ಯಗಳು, ಸೂಕ್ತತೆ ಢತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗಹನವಾದ ಕಾಳಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಢನ ತರುವ ಹಾಗೆ ರಟ್ಟು ಢಾಡುವಾತನಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಢಾರ್ಗಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಈ ನೀತಿಯು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

೩. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು ಢತ್ತು ಅರ್ಥಗಳು

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರುವ ಪ್ರಢುಖ ಪದಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿ ಎಂದರೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದ ಹಾಗೆ ಅನ್ವಯಗೊಳ್ಳುವ ಕಂಪೆನಿ ಕಾನೂನು ೧೯೫೬ ಹಾಗೂ ಪೇರು
ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಜೊತೆಗಿನ ಲಿಸ್ಟಿಂಗ್ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕರಣ ೪೯ ಇವುಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು
ರಚಿಸಿರುವ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿ.

ಬಿ. ಸಂಹಿತೆ ಎಂದರೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಐಸಿಸಿಎಲ್ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ಸಿ. ನೌಕರ ಎಂದರೆ ಕಂಪೆನಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರ (ಮಾಜಿ ನೌಕರರನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ
ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ)

ಡಿ. ತನಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದರೆ ಐಸಿಸಿಎಲ್ ನ ನೌಕರರು ಆಗಿರಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಆಗಿಲ್ಲದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ
ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ತನಿಖೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ, ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ, ಸಲಹೆ ಕೇಳಿರುವ
ಅಥವಾ ಕೋರಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

ಇ. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆ ಎಂದರೆ ಅನೈತಿಕ ಅಥವಾ ಅಸಿಂಧು ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪುರಾವೆಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ
ಅಥವಾ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ವಿಶ್ವಾಸ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿಷಯ

ಎಫ್. ಆರೋಪಿ ಎಂದರೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸಂರಕ್ಷಿತ
ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಜಿ. ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತ ಎಂದರೆ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇರುವ
ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಹಾಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಜಿ ನೌಕರಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾರಾಟಗಾರರು ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ
ವಿಶೇಷತಃ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಅಥವಾ ಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ.

ತಪ್ಪು ನಡವಳಿಕೆಯು ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ
ಮೋಸ, ಆರೋಗ್ಯ/ಸಂರಕ್ಷಿತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ, ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಲಂಚಗಾರಿಕೆ ಇವುಗಳಂತಹ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನೇರ ಅಪಾಯಗಳಾಗಿರುವುದು ಆಗಿರುವುದು

ಅರ್ಥೈಸುವುದು

ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿರುದ್ಧ ಅರ್ಥ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

ಎ. ಏಕವಚನವು ಬಹುವಚನವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅದರ

ಬಿ. ಎಲ್ಲ ಲಿಂಗಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಗಂಡು ಹೆಣ್ಣು ಅಥವಾ ನಪುಂಸಕ ಲಿಂಗಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೪. ಕ್ರಮವಿಧಿ

ಎ. ಎಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರಬೇಕು. ಸದ್ಯದ

ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಳಾಸ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ:

ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎಮ್. ಚಿತಾಲೆ

ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ

ಐಟಿಜ್ ಕ್ಯಾಶ್ ಕಾರ್ಡ್ ಲಿ.

೩ನೇ ಮಹಡಿ ಎವರೆಸ್ಟ್ ಸೆಕ್ಟೋರ್

ಶ್ರದ್ಧಾನಂದ ರಸ್ತೆ ವಿಲೇ ಪಾರ್ಲೆ (ಪೂರ್ವ)

ಮುಂಬೈ - ೪೦೦೦೫೭

ಈ- ಮೇಲ್ : mmc@mmchitale.com

ಬಿ. ಎತ್ತಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು

ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೇ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಾಗಲೀ

ಅತಹವಾ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ

ಬರೆದಿರಬೇಕು. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ಮಟ್ಟಿಗೆ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ಗುರುತಿನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು

ಆವರಣ ಪತದೊಂದಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನಾಮಧೇಯ ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಸಿ. ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆವರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಗೊಳಿಸಿ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತಕಂಡಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ತನಿಖೆಗಾಗಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ವಾಸ್ತವವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕಲ್ಪಿತ ಅಥವಾ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿರಬಾರದು ಮತ್ತು ಅದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ತನಿಖಾ ಕ್ರಮವಿಧಿಯ ಜರೂರು ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಹಾಗೂ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೂಕ್ತ ಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

೫. ತನಿಖೆ

ಎ. ಈ ನೀತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯಾದ ಎಲ್ಲ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಹ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅವರ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಅನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯೇ ಮಾಡಬಹುದು.

ಸಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ತನಿಖೆಗಳ ನೈಜ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಆರೋಪಿ ಗುರುತನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆರೋಪಿಗಳಿಗೆ ತನಿಖೆ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡ ಕೂಡಲೆ ಆರೋಪಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತನಿಖೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೇಳಿಕೆ/ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು

ಇ. ತನಿಖೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿ/ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿ ಇವರ ಜೊತೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಆರೋಪಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸಹಕಾರವೆಂದರೆ ಹೊರಿಸಲಾದ ಆಪಾದನೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಅರ್ಥವಲ್ಲ.

ಎಫ್. ಆರೋಪಿಗಳಿಗೆ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ತಮಗೆ ಸರಿಕಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಕೂಡದೆಂಬ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆರೋಪಿಗಳು ಹೊತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು, ನಾಶಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುವುದು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆಪಾದಿತರು ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವದ ಒತ್ತಡ ಹಾಕುವುದು, ತರಬೇತುಗೊಳಿಸುವುದು ಹೆದರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಡೆಹಾಕುವುದು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು.

ಎಚ್. ಬಹಳ ಬಲವಾದ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದ ಹೊರತು, ತನಿಖಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಖರವಾದ ಶೋಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಲು ಆಪಾದಿತರಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಆಪಾದನೆಗೆ ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಮಹತ್ವದ ಪುರಾವೆಗಳಿದ್ದ ಹೊರತು ಆರೋಪಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಅಪಕಾರದ ಆರೋಪವನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಐ. ತನಿಖೆ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರೋಪಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ ಆರೋಪಗಳು ನಿರಾಧಾರವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಲು ಆರೋಪಿ ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸರಿಯೇ ಎಂದು ಆರೋಪಿಯ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲೇಬೇಕು.

ಜೆ. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರದ ೪೫ ರಿಂದ ೯೦ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ತನಿಖೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

೬. ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತನಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರದಿಯ ನಂತರ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು

೭. ತೀರ್ಮಾನ

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿ(ಇದ್ದಲ್ಲಿ)ಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತನಿಖೆಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಒಂದು ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅನೈತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಂಡರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಥವಾ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಡಳಿತಗಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

೮. ಸಂರಕ್ಷಣೆ / ಅನರ್ಹತೆ

೧. ನಿಜವಾದ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನನ್ನು ಆಡಳಿತಗಾರರು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಕ್ಷಪಾತಿ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾನೂನು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವಷ್ಟು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ಮಟ್ಟಿಗೆ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ಗುರುತನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡಲಾಗುವುದು. ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ಗುರುತು ಬಹಿರಂಗಗೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ (ಉದಾ: ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಯ ತನಿಖೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ)

ತನಿಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಇನ್ನಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೂ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನಷ್ಟೇ ರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ಆದರೆ ಈ ನೀತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣೆ ಎಂದರೆ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ನಿರಾಧಾರವಾದದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿದೂ ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ನಿರಾಧಾರ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ರಟ್ಟು ಮಾಡುವಾತನ ವಿರುದ್ಧ

ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಎಂದಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ದುರುದ್ದೇಶ ಪೂರಿತ/

ಹುಡುಗಾಟಿಕೆಯ/ನಿರಾಧಾರವಾದ ದ್ವೇಷದಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ಬಾರಿ ಮಾಡಿದವರನ್ನು ಈ

ನೀತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ರಟ್ಟು

ಮಾಡುವಾತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಂಡ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಮಾಡಿದ ಸೂಕ್ತ ಶಿಸ್ತಿನ

ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

೯. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು:

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಎಲ್ಲ ಲಿಖಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತನಿಖೆಗೆ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ

ಸೇರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಏಳು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

೧೦. ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ

ಯಾವುದೇಕಾರಣ ನೀಡದೆ ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ

ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂಬೈ

ದಿನಾಂಕ ೧ ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ೨೦೦೯