

गॉडफ्रे फिलीप्स इंडिया लिमिटेड
व्हिसलब्लोअर धोरण

अनुक्रमणिका

I. प्रास्ताविक.....	2
II. उद्देश.....	2
III. व्याप्ती.....	2
IV. व्याख्या.....	2
V. अपात्रता.....	3
VI. प्रक्रिया.....	5
VII. अन्वेषण आणि अन्वेषकांची भूमिका.....	5
VIII. निर्णय.....	6
IX. तक्रार करणे.....	7
X. संरक्षण.....	7
XI. गोपनीयता.....	7
XII. दस्तऐवज जतन करणे.....	7
XIII. अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहिती ("UPSI") उघड होण्याच्या प्रकरणात विसल ब्लोईंग.....	7
XVI. उजळणी.....	7
XVII आवृत्तीचे नियंत्रण.....	7

I. प्रास्ताविक

कंपनी कायदा, 2013 (यापुढे "कायदा" म्हणून संदर्भित) यातील कलम 177 च्या उप-कलम 9 आणि कंपनीच्या (मंडळाच्या बैठका आणि त्यांचे अधिकार) नियम, 2014 (यापुढे "नियम" म्हणून संदर्भित) यातील नियम 7 नुसार सर्व सूचीबद्ध कंपनीच्या त्यांच्या संचालकांना आणि कर्मचाऱ्यांना अनैतिक वर्तन किंवा अनुचित कृतीच्या कोणत्याही घटनेची तक्रार करण्यास सक्षम करण्यासाठी एक दक्षता यंत्रणा स्थापित करतील.

अशाप्रकारे, हे धोरण गॉडफ्रे फिलिप्स इंडिया लिमिटेड आणि त्यांच्या उपकंपन्यांना (यापुढे "GPIL" किंवा "कंपनी" म्हणून संदर्भित) लागू असलेल्या संबंधित कायदे आणि नियमांचे पालन करून तयार केले आहे.

II. उद्देश

या धोरणाचा उद्देश कंपनीतील गंभीर अनियमिततेबद्दल कोणतीही चिंता व्यक्त करण्यासाठी रचनात्मक आणि औपचारिक प्रक्रिया मजबूत करणे आणि व्हिसलब्लोअरची ओळख जपून ठेवून प्रभावीपणे आणि निष्पक्षपणे त्यावर उपाययोजना करण्यासाठी पुरेशी पावले उचलणे हा आहे.

हे धोरण व्यावसायिकता, सचोटी आणि नैतिक वर्तनाचे सर्वोच्च मानक स्वीकारून व्यवसाय आणि व्यवहार चालविण्याच्या GPIL च्या वचनबद्धतेचे प्रतीक आहे. कंपनी आपल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना सुरक्षित आणि नैतिक कार्य संस्कृती प्रदान करण्यासाठी वचनबद्ध आहे.

III. व्याप्ती

हे धोरण GPIL आणि त्यांच्या उपकंपन्यांमधील सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू आहे. हे GPIL च्या भागधारकांना देखील लागू आहे.

IV. व्याख्या

या धोरणात वापरल्या जाणाऱ्या काही प्रमुख संज्ञांच्या व्याख्या खाली दिल्या आहेत:

"ऑडिट कमिटी" म्हणजे कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 177 आणि सेबी (LODR) नियमावली, 2015 च्या नियम 18 नुसार कंपनीच्या संचालक मंडळाने स्थापन केलेली ऑडिट कमिटी.

"सक्षम अधिकारी" म्हणजे कंपनीचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि त्यात त्या व्यक्तीचा समावेश असेल ज्यांना तो/ती वेळोवेळी या धोरणांतर्गत त्यांचे कोणतेही अधिकार सोपवतो.

"कर्मचारी" म्हणजे कंपनीचा प्रत्येक कर्मचारी (भारतात किंवा परदेशात काम करणारा असो), ज्यामध्ये कंपनीच्या नोकरीतील संचालकांचा समावेश असेल.

"तपासकर्ते" म्हणजे संरक्षित प्रकटीकरणाच्या तपासात मदतीसाठी सक्षम प्राधिकरणाने अधिकृत, नियुक्त, सल्लामसलत केलेल्या किंवा संपर्क साधलेल्या व्यक्ती आणि त्यात कंपनीचे लेखापरीक्षक आणि पोलिस यांचा समावेश आहे.

"संरक्षित प्रकटीकरण" म्हणजे सद्भावनेने केलेले कोणतेही संप्रेषण जे अनैतिक किंवा अयोग्य क्रियांचा पुरावा देऊ शकते अशी माहिती उघड करते किंवा प्रदर्शित करते.

"प्रयोक्ता" म्हणजे अशी व्यक्ती किंवा व्यक्तींचा समूह ज्यांच्याविरुद्ध किंवा त्यांच्याशी संबंधित आहे ज्यांच्या चौकशीदरम्यान संरक्षित प्रकटीकरण केले गेले आहे किंवा पुरावे गोळा केले गेले आहेत.

"अनैतिक किंवा अयोग्य कृती" मध्ये खालील समाविष्ट असेल परंतु त्यापुरते मर्यादित नाही:-

- अधिकाराचा गैरवापर
- कराराचे उल्लंघन
- कंपनी डाटा/नोंदींचा गैरवापर
- फौजदारी/दिवाणी कोणतीही बेकायदेशीर कृती
- फसवणूक किंवा संशयित फसवणूक यासह जाणूनबुजून आर्थिक अनियमितता
- आरोग्य, सुरक्षितता आणि पर्यावरणाला मोठा आणि विशिष्ट धोका निर्माण करणारा घोर किंवा जाणूनबुजून केलेला निष्काळजीपणा
- व्यवसाय भागीदार/कर्मचारी किंवा असुरक्षित प्रौढांसोबत गैरवर्तन (उदा. शारीरिक, लैंगिक, मानसिक किंवा आर्थिक शोषण, शोषण)
- कंपनीच्या निधी/मालमत्तेचा अपव्यय/गैरवापर
- कंपनीच्या धोरणांचे उल्लंघन
- गोपनीय/मालकीच्या माहितीची चोरी

"व्हिस्लब्लोअर" म्हणजे अशी व्यक्ती जी या धोरणांतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण करते.

V. अपात्रता

- इथे नमूद केल्याप्रमाणे, खऱ्या व्हिस्लब्लोअर्सना कोणत्याही प्रकारच्या अन्याय्य वागणुकीपासून पूर्ण संरक्षण दिले जाईल याची खात्री केली जाईल, परंतु या संरक्षणाचा कोणताही गैरवापर केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई होईल.
- या धोरणांतर्गत संरक्षण म्हणजे एखाद्या व्हिस्लब्लोअरने खोटे आरोप केले आहेत हे माहित असूनही किंवा तो खोटा आहे हे जाणून, त्याने केलेल्या खोट्या आरोपांमुळे उद्भवणाऱ्या शिस्तभंगाच्या कारवाईपासून संरक्षण मिळणार नाही.
- जे व्हिस्लब्लोअर्स कोणतेही संरक्षित प्रकटीकरण करतात, जे नंतर दुर्भावनापूर्ण किंवा दुष्टहेतूने असल्याचे आढळले आहे, किंवा जे 3 किंवा त्याहून अधिक संरक्षित प्रकटीकरण करतात जे नंतर निरर्थक, निराधार किंवा चांगल्या श्रद्धेशिवाय इतर कोणत्याही प्रकारे नोंदवले गेले आहेत, त्यांना या धोरणांतर्गत पुढील संरक्षित प्रकटीकरणे कळविण्यास अपात्र ठरवले जाईल आणि त्यांच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

VI. प्रक्रिया

एखाद्या व्यक्तीने केलेले संरक्षित प्रकटीकरण कंपनी किंवा कोणत्याही उपकंपन्यांशी संबंधित बाबींशी किंवा कंपनीला लागू असलेल्या कोणत्याही कायद्यानुसार संबंधित इतर कोणत्याही बाबींशी संबंधित असू शकते. सर्व संरक्षित प्रकटीकरणे व्हिसलब्लोअरने शक्य तितक्या लवकर, त्याला/तिला त्याची जाणीव झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत लेखी स्वरूपात कळवावीत; संरक्षित प्रकटीकरणे एकतर इंग्रजी किंवा हिंदीमध्ये किंवा व्हिसलब्लोअरच्या नोकरीच्या ठिकाणाच्या प्रादेशिक भाषेत सुवाच्य हस्ताक्षरात टाइप किंवा लिहिली पाहिजेत.

नियमानुसार, निनावी प्रकटीकरणे विचारात घेतली जाणार नाहीत. संरक्षित प्रकटीकरण व्हिसलब्लोअरने स्वाक्षरी केलेल्या कव्हर लेटरखाली बंद आणि सुरक्षित लिफाफ्यात सादर केले पाहिजे आणि त्यावर "व्हिसलब्लोअर धोरणाखाली संरक्षित प्रकटीकरण" असे लिहिले पाहिजे, किंवा "व्हिसलब्लोअर धोरणाखाली संरक्षित प्रकटीकरण" असा विषय असलेल्या ईमेलद्वारे पाठवले पाहिजे. तक्रार वर नमूद केल्याप्रमाणे सुपरस्क्राइब आणि बंद केली गेली नसेल, तर या धोरणांतर्गत निर्दिष्ट केल्यानुसार व्हिसलब्लोअरला संरक्षण प्रदान करणे शक्य होणार नाही.

सर्व संरक्षित प्रकटीकरणे कंपनीच्या सक्षम अधिकाऱ्यांना किंवा अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षाना उद्देशून पाठवावीत.

सक्षम अधिकाऱ्यांचे संपर्क तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:-

नाव आणि पत्ता	मुख्य कार्यकारी अधिकारी ओमॅक्स स्क्वेअर, प्लॉट क्र. 14, जसोला जिल्हा केंद्र, जसोला नवी दिल्ली - 110025
ईमेल-आयडी	ceo@godfreyphillips.co.in

सक्षम अधिकारी आवरण पत्र वेगळे करेल आणि फक्त संरक्षित प्रकटीकरण तपासकर्त्यांना चौकशीसाठी पाठवेल.

VII. अन्वेषण आणि अन्वेषकांची भूमिका

- उपस्थित केलेल्या प्रकरणाची चौकशी अंतर्गत केली जाऊ शकते किंवा व्हिसलब्लोअरने उपस्थित केलेल्या चिंतेच्या स्वरूपावर अवलंबून बाह्य (तृतीय-पक्ष) तपासकर्त्याकडे पाठवली जाऊ शकते.
- कंपनीने तक्रारी किंवा तक्रार प्रक्रियेचा कोणताही भाग हाताळण्यासाठी तृतीय पक्षाशी करार केला, तर तृतीय पक्ष या धोरणांचे आणि प्रक्रियांचे पालन करेल.
- सक्षम अधिकाऱ्यांनी हाती घेतलेला तपास हा स्वयं आरोप नाही आणि तो एक तटस्थ तथ्य शोध प्रक्रिया म्हणून हाताळला पाहिजे. तपासाचा निकाल अनुचित किंवा अनैतिक कृत्य घडल्याचा व्हिसलब्लोअरच्या निष्कर्षाला समर्थन देणार नाही.
- औपचारिक तपासाच्या सुरुवातीलाच संबंधित व्यक्तीला आरोपांची माहिती दिली जाईल आणि तपासादरम्यान त्यांना त्यांचे मत देण्याची संधी दिली जाईल.

- e. संबंधित व्यक्तीचे कर्तव्य असेल की त्याने तपासादरम्यान सक्षम अधिकाऱ्यांशी किंवा कोणत्याही तपासकर्त्यांशी सहकार्य करावे, जेणेकरून अशा सहकार्यामुळे लागू कायद्यांतर्गत उपलब्ध असलेल्या स्व-गुन्हा संरक्षणाशी तडजोड होणार नाही.
- f. तपासकर्त्यांना आणि/किंवा लेखापरीक्षण समितीच्या सदस्यांना आणि/किंवा व्हिसलब्लोअर व्यतिरिक्त, त्यांच्या पसंतीच्या व्यक्ती किंवा व्यक्तींशी सल्लामसलत करण्याचा अधिकार आहे. तपास कार्यवाहीत त्यांचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, प्रयोक्ता कधीही स्वतःच्या खर्चाने वकिलाची नियुक्ती करण्यास स्वतंत्र असेल. तथापि, जर प्रयोक्त्यावरील आरोप टिकणारे नसतील, तर कंपनी अशा खर्चाची परतफेड करण्याचे कारण पाहू शकते.
- g. तपासाच्या निकालाची माहिती मिळण्याचा अधिकार संबंधितांना आहे.
- h. तपास साधारणपणे 45 दिवसांच्या आत पूर्ण केला जाईल आणि जर काही विचलन असेल तर ते तपास अहवालात योग्य ठरवले जाईल.
तपासकर्त्यांची भूमिका खालीलप्रमाणे असेल:
 - a. तपासकर्त्यांना तथ्य शोधण्याची आणि विश्लेषणाची प्रक्रिया राबवावी लागते.
 - b. सर्व तपासकर्ते प्रत्यक्षात आणि समजल्याप्रमाणे स्वतंत्र आणि निःपक्षपाती असतील.
 - c. तपासकर्त्यांचे कर्तव्य आहे की ते निष्पक्षता, वस्तुनिष्ठता, परिपूर्णता, नैतिक वर्तन आणि कायदेशीर आणि व्यवसायिक मानकांचे पालन करतात.
 - d. सक्षम अधिकाऱ्यांकडून प्राथमिक आढावा घेतल्यानंतरच चौकशी सुरु केली जाईल.
 - e. तपासकर्त्यांनी नेहमीच कडक गोपनीयता पाळावी.
 - f. तपासकर्ते चौकशीचे निष्कर्ष काढतील आणि योग्य कारवाईची शिफारस करतील.
 - g. तपास प्रक्रियेदरम्यान तपासकर्त्यांमध्ये कोणताही संघर्ष झाल्यास, बहुमताच्या आधारावर निर्णय घेतला जाईल.
 - h. तपासकर्त्यांनी त्यांचा अहवाल सक्षम अधिकाऱ्यांना सादर करावा.

VIII. निर्णय

चौकशीतून असा निष्कर्ष निघाला की अनुचित किंवा अनैतिक कृत्य केले गेले आहे, तर सक्षम अधिकारी कंपनीच्या व्यवस्थापनाला लागू असलेल्या सेवा नियमांच्या तरतुदीनुसार शिस्तभंगाची किंवा उपचारात्मक कारवाई करण्याची किंवा वैधानिक तरतुदीनुसार कारवाई सुरु करण्याची शिफारस करेल.

या धोरणानुसार तपासाच्या निष्कर्षांच्या परिणामी प्रयोक्त्याविरुद्ध सुरु केलेली कोणतीही शिस्तभंगाची किंवा उपचारात्मक कारवाई लागू कर्मचारी किंवा कर्मचारी आणि शिस्तभंगाच्या प्रक्रियांना लागू असेल.

सक्षम अधिकाऱ्यांना असे वाटले की तपासात असे दिसून आले आहे की संरक्षित प्रकटीकरणावर पुढील कारवाईची आवश्यकता नाही, तर ते तसे लेखी स्वरूपात नोंदवतील.

IX. तक्रार दाखल करणे

धोरणांतर्गत प्राप्त झालेल्या तक्रारींची संख्या, केलेल्या तपास आणि त्यांचे निकाल यांचा समावेश असलेला तिमाही अहवाल लेखापरीक्षण समितीसमोर सादर केला जाईल.

सक्षम प्राधिकरणाने घेतलेल्या कोणत्याही कृती किंवा निर्णयाचा आढावा घेण्याचा अधिकार लेखापरीक्षण समितीला असेल.

X. संरक्षण

या धोरणांतर्गत संरक्षित प्रकटीकरणाची तक्रार केल्यामुळे व्हिसलब्लोअरला कोणताही अन्याय्य व्यवहार केला जाणार नाही. कंपनी, धोरण म्हणून, व्हिसलब्लोअर्सविरुद्ध अवलंबल्या जाणाऱ्या कोणत्याही प्रकारच्या भेदभाव, छळ, त्रास किंवा इतर कोणत्याही अन्याय्य रोजगार पद्धतीचा निषेध करते.

संरक्षित प्रकटीकरण केल्यामुळे व्हिसलब्लोअरला येणाऱ्या अडचणी कमी करण्यासाठी कंपनी पावले उचलेल.

व्हिसलब्लोअरची ओळख शक्य तितक्या प्रमाणात गुप्त ठेवली जाईल आणि कायद्यानुसार परवानगी दिली जाईल.

सदर चौकशीत मदत करणाऱ्या इतर कोणत्याही कर्मचाऱ्याला देखील व्हिसलब्लोअरप्रमाणेच संरक्षण दिले जाईल.

XI. गोपनीयता

या धोरणांतर्गत उपस्थित केलेल्या सर्व चिंता आणि मुद्दे, संपूर्ण, निष्पक्ष आणि प्रभावी चौकशी करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या मर्यादेशिवाय गोपनीय पद्धतीने हाताळले जातील. कर्मचाऱ्याने विनंती केल्यास, कंपनी कर्मचाऱ्याची गोपनीयता आणि गुप्तता शक्य तितक्या पूर्ण प्रमाणात संरक्षित करेल, पुरेशी पुनरावलोकन करण्याची आवश्यकता लक्षात घेऊन. सर्व प्रकरणांमध्ये, माहिती देणारी व्यक्तीची ओळख शक्य तितक्या प्रमाणात आणि कायद्यानुसार परवानगीनुसार गुप्त ठेवली जाईल.

माहिती देणारा, प्रयोक्ता, सक्षम अधिकारी, लेखापरीक्षण समितीचे सदस्य, तपासकर्ते आणि प्रक्रियेत सहभागी असलेले प्रत्येकजण प्रकरणाची संपूर्ण गोपनीयता/गुप्तता राखेल.

कोणी वरील गोष्टींचे पालन करत नसल्याचे आढळले तर त्याला/तिला योग्य वाटेल अशा शिस्तभंगाच्या कारवाईसाठी जबाबदार धरले जाईल.

XII. दस्तऐवज जतन करणे

सर्व संरक्षित प्रकटीकरणे लेखी स्वरूपात किंवा दस्तऐवजीकरण केलेल्या आणि त्यासंबंधित चौकशीच्या निकालांसह कंपनीने किमान 5 (पाच) वर्षांसाठी राखून ठेवली पाहिजेत.

XIII. अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहिती ("UPSI") उघड झाल्यास खबरदारी

UPSI उघड झाल्याचे कोणतेही उदाहरण व्हिसलब्लोअरच्या प्रत्यक्ष अनुभवावर आधारित असेल. ते कोणत्याही दुय्यम, अविश्वसनीय स्रोत जसे की गप्पा किंवा इतर कोणत्याही प्रकारच्या अनौपचारिक संप्रेषणावर आधारित नसावे.

व्हिसलब्लोअर सक्षम प्राधिकरणाला त्याच्या ई-मेल आयडीवर "UPSI लीक" या विषयाचा उल्लेख करून ईमेलद्वारे UPSI उघड झाल्याची तक्रार करू शकतो.

अहवालाच्या आधारावर, सक्षम प्राधिकरण चौकशी करण्यापूर्वी तक्रारीच्या खरेपणाची तपासणी करेल.

सक्षम प्राधिकरण, UPSI उघड झाल्याच्या अहवालाचा खरेपणा निश्चित करताच, धोरणांतर्गत घालून दिलेल्या चौकशीच्या प्रक्रियेचे पालन करेल.

XIV. प्रशिक्षण आणि जागरूकता

कंपनी सर्व कर्मचाऱ्यांना व्हिसलब्लोइंग यंत्रणेच्या वापराबद्दल नियमित प्रशिक्षण देईल, ज्यामध्ये रिपोर्टिंग प्रक्रिया, उपलब्ध संरक्षण आणि गोपनीयतेच्या आवश्यकतांचा समावेश असेल.

XV. पॉलिसीबद्दल संसूचन

ही पॉलिसी या कॉर्पोरेट वेबसाइट www.godfreyphillips.co.in वर उपलब्ध असेल.

XVI. उजळणी

आवश्यक वाटेल तेव्हा किंवा कायदा, LODR नियमनात केलेल्या सुधारणा किंवा त्यांतर्गत केलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यांच्या, नियमांच्या आणि नियमावलींच्या अंमलबजावणीनुसार कंपनी सचिवांमार्फत बोर्डकडून या धोरणाचे पुनरावलोकन केले जाईल.

वरील धोरणाची खरी प्रत आहे जी सुरुवातीला बोर्डने मंजूर केली होती आणि नंतर वेळोवेळी सुधारित केली गेली होती.

XVII. आवृत्तीचे नियंत्रण

आवृत्ती	बदलाचे वर्णन	दिनांक
1.1	पॉलिसी आता अतिरिक्त कवच आणि उद्देशासह व्यापक आहे.	27/05/2023
1.2	ईमेल आयडी आणि वेबसाइट url अद्ययावत केले.	11/11/2024
1.3	तक्रारदाराचे नाव गुप्त ठेवणे; तृतीय-पक्ष अहवाल यंत्रणा; प्रशिक्षण आणि जागरूकता	15/01/2026