

एनएचपीसी की विहसल ब्लोअर नीति

1. प्रस्तावना

इस नीति में अनैतिक घटनाओं/ अनुचित आचारण की रिपोर्टिंग और जांच करने के लिए उपयुक्त कदम उठाने तथा इन्हें सही करने के लिए प्रक्रिया संबंधी एनएचपीसी लिमिटेड तदपश्चात् जिसे कंपनी कहा गया है की स्थिति को स्थापित एवं परिभाषित करने का प्रयास किया है। तदनुसार इस नीति का विवरण निम्नलिखित है :

- कंपनी में हो रही किसी संदिग्ध अनैतिक और/ या अनुचित गतिविधियों को प्रकट करने की प्रक्रिया।
- सद्भावना में ऐसे प्रकटन करने वाले व्यक्ति को सुरक्षा उपलब्ध करना।
- कंपनी के भीतर सुसंगत प्राधिकारी को ऐसे प्रकटनों पर रिपोर्टिंग एवं कार्रवाई करने संबंधी क्रिया विधि और
- सुसंगत प्राधिकारी एवं प्रकटनों की समीक्षा एवं ऐसे प्रकटनों से संबंधित सीधे सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए उनके अधिकार।

2. उद्देश्य

कंपनी अपने व्यापार संचालन के दौरान उच्चतम नैतिकता एवं व्यापार मानकों को बनाए रखने का प्रयास करती है। ऐसा करने के लिए कंपनी ने इसे अपनी आचार संहिता में स्पष्ट करते हुए किया है। यह आचार संहिता-कंपनी अपने व्यापार प्रचालनों का एक ऐसा ढांचा जिसमें कंपनी, कंपनी व्यापार प्रचालन करने की आशा करती हैं, के साथ पारदर्शिता एवं नैतिक आचरण को बढ़ावा देकर कॉरपोरेट अभिशासन की सशक्त संस्कृति बनाने एवं उसे लागू करने के लिए कंपनी के बोर्ड सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंधन वर्ग पर यह आचार संहिता लागू है। विहसल ब्लोअर नीति कंपनी की आचार संहिता का विस्तार है, इसके माध्यम से कंपनी को हो रही किसी अनैतिक और/ या अनुचित गतिविधि(यों) को प्रकटन करने के लिए अपने कर्मचारियों, निदेशकों, विक्रेताओं या ग्राहकों के लिए क्रियाविधि निर्धारित/ सूचित करने का प्रयास करती है ताकि उपयुक्त रिपोर्टिंग एवं कार्रवाई की जा सके। इस नीति के माध्यम से कंपनी सद्भावना में प्रकटन करने वाले सभी विहसल ब्लोअर को आवश्यक सुरक्षा उपलब्ध कराती है।

3. परिभाषाएं

इस नीति में प्रयोग किए कुछ प्रमुख शब्दों की परिभाषाएं इस प्रकार है।

- (क) “अधिकारों का दुरुपयोग” का अर्थ है किसी व्यक्ति को प्रदान किए गए अधिकारों का अनुचित उद्देश्य या व्यक्तिगत के लाभ के लिए गलत या अनुचित प्रयोग।
- (ख) “लेखापरीक्षा समिति” का अर्थ है कंपनी अधिनियम 1956 की धारा 292क के अनुसार कंपनी के निदेशक मण्डल द्वारा गठित लेखापरीक्षा समिति।
- (ग) “कंपनी” का अर्थ है एनएचपीसी लिमिटेड।
- (घ) “संविदाकार/विक्रेता” का अर्थ है, किसी व्यक्तिगत, फर्म, कंपनी या कोई संगठन जिन्होंने एनएचपीसी लिमिटेड के किसी कार्य को निष्पादित करने और/ या सामग्री या उपस्कर की आपूर्ति के लिए संविदा सौंपी है। जिसमें उनके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों या समनुदेशिनी शामिल है।
- (ड.) “समन्वयक या संयुक्त समन्वयक” का अर्थ है इस नीति के खंड 5 के तहत सूचनाओं को प्रकट (नों) को करने के लिए कंपनी द्वारा 10 नामित किए गए अधिकारी।

- (च) “निदेशक” का अर्थ है कंपनी का कोई निदेशक, या कंपनी का कार्यपालक, गैर कार्यपालक, नमिती, स्वतंत्र निदेशक ।
- (छ) “प्रकटन” का अर्थ है, इस नीति के तहत नामित कार्मिक को व्हिसल ब्लोअर द्वारा सद्भाव में दी गई अनुचित गतिविधियों की कोई सूचना ।
- (ज) “कर्मचारी” का अर्थ है किसी स्तर या किसी विभाग में किसी क्षमता कार्य में नियोजित कंपनी का कोई कर्मचारी ।
- (झ) “जांचकर्ता” का अर्थ है इस नीति के तहत जांच करने के लिए लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति, जिनसे परामर्श लिए जाते हैं ।
- (ट) “विषय” का अर्थ है वह व्यक्ति जिसके विरुद्ध या जिसके संबंध में इस नीति के तहत प्रकटन किया गया है ।
- (ठ) “अनैतिक गतिविधियां” में कंपनी में की गई निम्नलिखित संदिग्ध गतिविधियां/ अनुचित पद्धतियां शामिल हैं (ये सीमित नहीं हैं और भी हो सकती हैं) ।
- i. कंपनी के आंकड़ों/ रिकार्डों में गड़बड़ी /हेर-फेर
 - ii. कंपनी में किसी परिभाषित स्तर पर अधिकारों का दुरुपयोग
 - iii. अप्राधिकृत व्यक्ति को गोपनीय/स्वाधिकृत सूचना का प्रकटीकरण ।
 - iv. कंपनी के लागू विधिक कानून एवं विनियमों का उल्लंघन करना जिससे –
 - v. कंपनी के निधि, प्रतिभूतियों, आपूर्तियों या धोखाधड़ी तरीके से अन्य संपत्तियां आदि को गबन का कोई उदाहरण ।
 - vi. आचार संहिता सहित निर्धारित कंपनी नीति का उल्लंघन करते हुए कोई गतिविधि ।
 - vii. नियुक्ति प्लेसमेंट, रिपोर्ट प्रस्तुतीकरण, निविदा समिति की सिफारिशों आदि के मामलों में तथ्यों/झूठ को जान बूझकर छिपाना, जिसके परिणामस्वरूप किसी गलत तरीके से लाभ मिल जाता है या और किसी अन्य को इससे हानि होती है ।
 - viii. कुछ एहसान के लिए घूस लेना या उन वस्तुओं के लिए भुगतान को प्राधिकृत या प्राप्त करना जिसके आपूर्तियां या सेवाएं प्रदान नहीं की गई हैं ।
 - ix. व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिए कंपनी निधि का प्रयोग करना ।
 - x. कोई अन्य गतिविधियां अनैतिक या अनुचित हैं तथा कंपनी के हितों को नुकसान पहुंचा सकती हैं ।
- (ड) “व्हिसल ब्लोअर” का अर्थ है जो इस नीति के तहत कंपनी के किसी कर्मचारी, निदेशक, संविदाकार या विक्रेता प्रकटीकरण करता है ।

4. अनुप्रयोज्यता

यह नीति निम्नलिखित पर लागू है ।

- (क) कंपनी के सभी कर्मचारी
- (ख) कंपनी के सभी निदेशक
- (ग) कंपनी के सभी संविदाकार
- (घ) कंपनी से जुड़े सभी विक्रेता

5. प्रकटन (नों) की रिपोर्टिंग एवं कार्रवाई करने की प्रक्रिया

क. प्रकटन की रिपोर्टिंग

कोई व्हिसल ब्लोअर कवर लेटर में अपना परिचय समन्वयक को संबोधित करते हुए लिखित में प्रकटन करेगा।

विकल्प रूप से व्हिसल ब्लोअर ईमेल आईडी "whistleblower@nhpc.nic.in" पर प्रकटन भेज सकते हैं ऐसे मामलों पर संयुक्त समन्वय द्वारा समन्वय की सहायता की जाएगी कि इस नीति के तहत क्रियान्वयन और रिपोर्टिंग के लिए उपयुक्त है। इस मेल आईडी को समन्वय और संयुक्त समन्वयक द्वारा देखा जाएगा।

यदि वरिष्ठ प्रबंधकीय कार्मिक या कंपनी के निदेशक के संबंध में प्रकटन किए जा रहे हैं तो ऐसे प्रकटन कंपनी के अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को किए जाए। ऐसे मामलों में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक इस नीति में दी गई शर्तों के तहत उपयुक्त कार्रवाई एवं रिपोर्टिंग के लिए समन्वयक को उपयुक्त नोटिंग के साथ शिकायत प्रेषित करेंगे।

अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक का पता इस प्रकार है :

अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक (एनएचपीसी लिमिटेड)
एनएचपीसी कार्यालय परिसर, सैक्टर-33,
फरीदाबाद-121003 (हरियाणा)

यदि कंपनी में कार्मिक या निदेशक को प्रकटन किया गया है तो वे इसे समन्वय को प्रेषित करेंगे। विकल्प, वे ऐसे प्रकटन ईमेल whistleblower@nhpc.nic.in पर भी कर सकते हैं। ऐसे प्रकटन प्रेषित करते समय, वह इस नीति के तहत बनाए गए लागू नियमों को भी ध्यान में रखेंगे।

क. इन नीति के तहत किसी प्रकटन की रिपोर्टिंग करते समय व्हिसल ब्लोअर को निम्नलिखित मुद्दों पर ध्यान देना चाहिए।

1. उठाए जा रहे मुद्दों का प्रकटन स्पष्ट होना चाहिए।
2. किए गए प्रकटीकरण केवल कल्पना पर आधारित नहीं होने चाहिए बल्कि वास्तविक तथ्यों पर आधारित होने चाहिए।
3. किए गए प्रकटीकरण निष्कर्ष की प्रकृति में नहीं होने चाहिए और जांच/अन्वेषण उचित रूप से करने के लिए उसमें अधिक से अधिक विशिष्ट सूचनाएं होनी चाहिए।

ख. समन्वयक उपयुक्त कार्रवाई के लिए सिफारिशों सहित प्रकटन की सूची का संकल्प करेगा और इसे लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।

ख. जांच

क. लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष (तदपश्चात् लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष कहा जाएगा) को इस नीति के तहत रिपोर्ट की गई किसी प्रकटीकरणों की जांच/पर्यवेक्षण करने के लिए निदेशक मण्डल द्वारा प्राधिकृत किया गया है।

- ख. इस नीति के तहत कर्मचारियों द्वारा किए गए सभी प्रकटीकरणों को रिकॉर्ड किया जाएगा और लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष की सिफारिशों के अनुसार उस पर कार्रवाई की जाएगी।
- ग. लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष जांच को करने के उद्देश्य के लिए किसी जांचकर्ताओं को अपने विवेक के आधार पर जांच में शामिल कर सकते हैं। तथापि जांचकर्ता लेखा परीक्षा के समिति अध्यक्ष द्वारा प्रकटीकरण की समीक्षा करने के पश्चात् ही जांच शुरू करेगा। जो यह सुनिश्चित करेगा कि
1. किए गए प्रकटीकरण अनैतिक/अनुचित रूप से तैयार किए गए हैं जैसाकि इस नीति के तहत परिभाषित है।
 2. किए गए प्रकटीकरण जांच को समर्थन करने के लिए पर्याप्त सूचना है।
- तथापि जांच/अन्वेषण प्रक्रिया के दौरान विहसल ब्लोअर की गोपनीयता बनी रहे, यह इसको सुनिश्चित करने के लिए जांचकर्ताओं को प्रासंगिक प्रकटन को प्रेषित करने से पहले लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष कवरिंग लेटर को अलग कर लेंगे।
- घ. विचाराधीन व्यक्ति/संस्था के द्वारा निर्धारित जांच/इंक्वारी दोषारोपण योग्य है अथवा नहीं, इसके लिए तथ्यों की वास्तविकता/सत्यता की जांच करने के लिए कार्रवाई करना आवश्यक है।
- ङ. जांच/अन्वेषण निष्पक्ष रूप से किया जाएगा और प्रभावित सुनवाई के लिए पार्टी को अवसर दिए जाएंगे। लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष और लेखा परीक्षा समिति को प्रस्तुत करने किए निष्कर्षों की लिखित रिपोर्ट तैयार की जाएगी।
- च. लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष एवं जांचकर्ताओं (लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष से उचित प्राधिकार प्राप्त करने के पश्चात्) इस नीति के तहत जांच/अन्वेषण करने के उद्देश्य से कंपनी की किसी सूचना/दस्तावेज की जांच, जैसा आवश्यक समझा जाए, के लिए कॉल कर सकते हैं।

ग. विचाराधीन व्यक्ति

- क. प्रत्येक विचाराधीन व्यक्ति को उसके विरुद्ध की गई अनैतिक गतिविधियों के प्रकटीकरण के बारे में औपचारिक जांच/अन्वेषण प्रारंभ करने की सूचना दी जाएगी और जांच/अन्वेषण प्रक्रिया के दौरान स्पष्टीकरण देने की हकदारी होगी।
- ख. जब तक जांच/अन्वेषण पूरा नहीं हो जाता तब तक कोई विचाराधीन व्यक्ति जांच प्रक्रिया में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दखलनदजी नहीं करेगा।
- ग. विचाराधीन व्यक्ति किसी भी साक्ष्य को नष्ट या छेड़छाड़ नहीं करेगा और जब तक जांच/अन्वेषण प्रक्रिया पूरी नहीं होती है तब तक जांच/अन्वेषण प्रक्रिया में लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष या किसी नियुक्त किए गए जांचकर्ताओं को सहयोग करेंगे।
- घ. जांच/अन्वेषण प्रक्रिया के दौरान विचाराधीन व्यक्ति जांचकर्ता और/या लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष के अतिरिक्त उसकी इच्छानुसार किसी व्यक्ति से परामर्श लेने या किसी जांच/अन्वेषण कार्यवाहियों में किसी कानून सलाह के लिए अपनी लागत पर अपने प्रतिनिधि को लगाने का अधिकार होगा।
- ङ. प्रत्येक विचाराधीन व्यक्ति को जांच प्रक्रिया के परिणामों के बारे में जानने का अधिकार होगा और जांच/अन्वेषण प्रक्रिया पूरा होने के बाद कंपनी द्वारा लिखित में उसे सूचित किया जाएगा।
- च. प्रत्येक विचाराधीन को जांच/अन्वेषण के परिणामों जैसाकि अन्वेषण रिपोर्ट में दिए गए हैं को प्रति उत्तर देने का अवसर देगी। विचाराधीन व्यक्ति के विरुद्ध गलत प्रकटन करने का कोई आरोप तब तक तर्क संगत नहीं माना जाएगा जब तक आरोप के पक्ष में वैध साक्ष्य प्रस्तुत नहीं हो जाते हैं।
- छ. जहां पर जांच/इंक्वारी यह परिणाम यह दर्शाती है कि विचाराधीन व्यक्ति के अधीन लगाए गए संभावित आरोप संज्ञान में न लेते हुए उनको अस्पष्ट मानकर निरस्त कर दिया जाता है तो कंपनी को आरोपित

व्यक्ति द्वारा किए गए ऐसी आरोप की जांच के दौरान की लागत पूर्व की गई को अनुचित मानते हुए उसकी प्रतिपूर्ति करनी होगी। ऐसे मामलों में विचाराधीन व्यक्ति ऐसी जनप्रकटीकरण/जांचकर्ता एजेंसियों से सलाह/मसवरा भी ले सकता है कि इस प्रकटीकरण का परिणाम उसके पक्ष में होगा। जहां पर ऐसी प्रकटीकरण किए जाने आवश्यक हो तो इन मामलों में लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष का यह निर्णय अंतिम होगा कि इस प्रकटीकरण के लिए जांच का विकल्प/लक्ष्य क्या होना चाहिए।

6. रिपोर्टिंग

ऐसे प्रकटनों के विरुद्ध की गई सभी जांच/अन्वेषण के परिणामों/स्थिति सहित इस नीति के भाग के तौर पर नोट किए गए सभी उदाहरणों को प्रलखित किया जाएगा और लेखापरीक्षा समिति अध्यक्ष के कार्यालय के लिए तिमाही आधार पर अंतिम रिपोर्ट तैयार की जाएगी।

लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष ऐसी रिपोर्ट तैयार करने के लिए कंपनी के किसी अन्य व्यक्ति को आदेश दे सकते हैं। इस रिपोर्ट को लेखा परीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा जिसकी प्रमुख बातें निम्नलिखित होगी।

- i. वर्तमान तिमाही के लिए इस नीति के तहत किए गए प्रतिवेदित प्रकटीकरणों की प्रकृति और उस पर प्रस्तावित कार्रवाई।
- ii. प्रतिवेदित प्रकटीकरणों की पूर्व एवं वर्तमान अवधि की स्थिति और उस पर की गई कार्रवाई।
- iii. प्रकटीकरण के संदर्भ में किसी अन्वेषणों/जांचों का परिणाम/स्थिति और
- iv. कोई अन्य मामलें, जिसे लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष सही समझे।

लेखा परीक्षा अध्यक्ष आवश्यक कार्रवाई करने के लिए कंपनी के अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक को भी सिफारिश करेंगे जिसमें निम्नलिखित सिफारिशों शामिल हो सकती है।

- i. कंपनी की नीतियों एवं प्रक्रियाओं में आवश्यक संशोधन
- ii. संबंधित कार्मिक के विरुद्ध की जाने वाली कार्रवाई
- iii. कोई अन्य कार्रवाई जिसे लेखा परीक्षा समिति उचित समझे

7. व्हिसल ब्लोअर की सुरक्षा

क. किसी विधिक कार्यवाहियों जिस में प्रकटीकरण/बयान दर्ज करना आवश्यक है, को छोड़कर जांच/अन्वेषण में सहायता कर रहें व्हिसल ब्लोअर, विषय एवं किसी कर्मचारी की गोपनीयता की पहचान को पूरे समय गोपनीय रखी जाएगी।

ख. कंपनी, इस नीति के तहत व्हिसल ब्लोअर द्वारा किए गए प्रकटीकरण के लिए उसके विरुद्ध किए किसी प्रकार के भेदभाव, उत्पीड़न, या अनुचित रोजगार गतिविधियों नीति के रूप में कड़ी निंदा करती है। इस नीति के तहत नेकनीयत से किए गए प्रकटीकरण को यदि बाद में गलत पाया जाता है व्हिसल ब्लोअर तो कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा और कंपनी यह सुनिश्चित करेगी कि उनको निम्नलिखित में कऱिऱके विरुद्ध पूरी सुरक्षा प्रदान की गई है।

- i. प्रतिशोध, धमकी या सेवाओं की समाप्ति या निलंबन संबंधी धमकी आदि जैसे रोजगार संबंधी उचित गतिविधियां।
- ii. अनुशासनिक कार्रवाई

- iii. इस नीति के तहत अगामी प्रकटीकरण करने सहित दैनिक कार्यों के दौरान उसकी दायित्वों/प्रकार्यों को निष्पादन के लिए व्हिसल ब्लोअर के अधिकारों का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रोकना ।
- ग. व्हिसल ब्लोअर लेखा परीक्षा समिति अध्यक्ष को उक्त खण्डों के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट कर सकती है । समिति उक्त उल्लंघन की जांच का आदेश दे सकती और प्रबंधन को उपयुक्त कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकती है ।

8. गलत या तुच्छ प्रकटीकरण करने पर कार्रवाई

यदि कोई कर्मचारी जानते हुए गलत प्रकटीकरण करता है तो ऐसे कर्मचारी लेखा परीक्षा समिति जैसा उचित समझे अनुशासनिक के अधीन होंगे ।

यदि कोई संविदाकार/विक्रेता जानते हुए इस नीति के तहत गलत प्रकटीकरण करता है तो ऐसे संविदाकार/विक्रेता को दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए ब्लेक लिस्ट किया जा सकता है ।

9. संशोधन

निदेशक मण्डल के परामर्श एवं अनुमोदन के पश्चात् कंपनी द्वारा इस नीति में परिवर्तन/आशोधन किया जाएगा ।

10. दस्तावेजों का प्रतिधारण

व्हिसल ब्लोअर द्वारा किए गए सभी प्रकटीकरण, जांच/अन्वेषण के दौरान प्राप्त किए गए दस्तावेजों और इससे संबंधित जांच का परिणामों को न्यूनतम 07 वर्षों की अवधि तक कंपनी द्वारा सुरक्षित रखे जाएंगे ।

11. समन्वयक

समन्वयकों को धोखाधड़ी की रोकथाम एवं पता लगाने और कंपनी की धोखाधड़ी नीति के अंतर्गत कार्यान्वयन का उत्तरदायित्व होगा । समन्वयक उत्तरदायित्व है कि वह सुनिश्चित करेंगे कि नियंत्रण के क्षेत्र में निम्नलिखित व्यवस्थाएं हैं :

- (क) उन गलतियों जो उनके क्षेत्र में घटित हो सकती हैं से सभी कार्मिकों को अवगत करना ।
- (ख) धोखाधड़ी रोकथाम एवं उसकी पता लगाने के बारे में कर्मचारियों को शिक्षित करना ।
- (ग) एक ऐसा महौल बनाना जिससे कार्मिकों एवं शेयर होल्डरों को किसी धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी गतिविधियों की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित हो सके उत्पीड़न के किसी डर के बिना इसकी रिपोर्ट दे सके ।
- (घ) सीडीए नियमावली के माध्यम से कंपनी द्वारा अभिदत्त नैतिक सिद्धांतों के बारे में जागरूकता लाने के लिए कार्मिकों को प्रोत्साहित करना ।