मुख़बिर संबंधी नीति

मंगलूर रिफाइनरी एण्ड पेट्रोकेमिकल्स लिमिटेड
पंजीकृत कार्यालय: मुडापाडव, कुत्तेतूर, पोस्ट मार्ग कटिपल्ला,
मंगलूर 575 030, कर्नाटक
टेलीफोन: 0824-2270400 फैक्स: 0824-2270383/0013
www.mrpl.co.in

मुख़बिर संबंधी नीति

1. आमुख

1.1 यह नीति इसलिए बनाई गई है कि कर्मचारियों को, गंभीर मामले सक्षम प्राधिकारी/लेखा परीक्षा समिति के साथ सद्भावपूर्वक ढंग से उठाकर, नैतिक और कानूनी तरीके से कारोबार चलाने का उच्चतम मानक स्थापित करने और कंपनी में कोई अनैतिक और अनुचित व्यवहार अथवा कोई गलत आचरण नज़र आने पर उसे सूचित करने की वचनबद्धता कायम करने का मौका मिले, कर्मचारियों को प्रतिशोध अथवा अत्याचार से संरक्षण प्रदान करने के लिए ज़रूरी रक्षोपाय किए जाएं और प्रबंधकीय कर्मचारी को इन कर्मचारियों के खिलाफ प्रतिकूल कार्रवाई करने से रोका जाए.

1.2 सूचीबद्ध कंपनियों और शेयर बाज़ारों के बीच सूचीकरण संबंधी क़रारनामे के खंड 49 में संशोधन किया गया जो 31 दिसंबर 2005 से लागू हुआ. *खंड 49 में अन्य बातों के साथ-साथ,* सभी सूचीबद्ध कंपनियों से गैर आज्ञापक अपेक्षा की गई है कि वे, ' मुख़बिर संबंधी नीति ' नामक एक तंत्र स्थापित करें जिसके तहत कर्मचारी, अनैतिक व्यवहार, वास्तविक अथवा संदिग्ध धोखाधड़ी अथवा कंपनी की आचरण संहिता अथवा संबंधित नीति के उल्लंघन की घटनाओं के बारे में प्रबंधन को इत्तला कर सकें.

1.3 इसका मक़सद है, कर्मचारियों को प्रतिशोध अथवा अत्याचार से संरक्षण प्रदान करना, कर्मचारियों को, सद्भाव पूर्वक ढंग से मुख़बिर की भूमिका निभाने और कंपनी में कोई अनैतिक और अनुचित व्यवहार अथवा कोई गलत आचरण नज़र आने पर उसे सक्षम प्राधिकारी/लेखा परीक्षा समिति के ध्यान में लाने का मौका देना और प्रबंधकीय कर्मचारी को इन कर्मचारियों के खिलाफ प्रतिकूल कार्रवाई करने से रोकना है.

1.4 लेकिन, मुख़बिर का कार्य निष्पादन अथवा आचरण खराब होने की वजह से उसके खिलाफ की गई और मुख़बिर द्वारा किए गए प्रकटन के परे अनुशासनिक कार्रवाई के लिए इस नीति में कोई संरक्षण प्रदान नहीं किया जाएगा.

1.5 लेकिन इस बात को एकदम स्पष्ट करने के लिहाज से यह निर्दिष्ट किया जाता है कि मुख़बिर संबंधी नीति लागू करने से एमआरपीएल में सतर्कता तंत्र किसी भी तरीके से ढीला नहीं पड़ जाएगा. बल्कि मौजूदा सतर्कता तंत्र के अलावा, इस नीति के तहत कर्मचारी द्वारा किए गए संरक्षित प्रकटन में कोई सतर्कता पहलू नज़र आने पर उसे, मौजूदा पद्धति के अनुसार सीईओ/जीएम-सतर्कता, एमआरपीएल के पास निर्दिष्ट किया जाएगा.

2. परिभाषाएँ

2.1 **"एमआरपीएल"** का मतलब है, मंगलूर रिफाइनरी एण्ड पेट्रोकेमिकल्स लिमिटेड.

2.2 **"लेखा परीक्षा समिति"** से अभिप्राय है, एमआरपीएल के निदेशक मंडल द्वारा, कंपनी अधिनियम, 1956 और शेयर बाज़ारों के साथ किए गए सूचीकरण संबंधी क़रारनामे के खंड 49 के साथ पठित धारा 292ए के अनुसार मंडल की लेखा परीक्षा समिति.

2.3 **"सक्षम प्राधिकारी"** का मतलब है, एमआरपीएल के प्रबंध निदेशक और इसमें शामिल होगा/होंगे,कोई भी ऐसा/ऐसे व्यक्ति जिसे/जिनको प्रबंध निदेशक ने इस नीति के तहत समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी की हैसियत से अधिकार दिए हो. हित संघर्ष होने पर (संबद्ध व्यक्ति प्रबंध निदेशक होने पर), सक्षम प्राधिकारी से अभिप्राय है अध्यक्ष - लेखा परीक्षा समिति.

2.4 **"कर्मचारी"** का मतलब है, एमआरपीएल-आचरण, अनुशासन और अपील नियम, 2003 में यथा परिभाषित कर्मचारी.

2.5 **"अनुचित गतिविधि"** से अभिप्राय है एमआरपीएल के कर्मचारी की तरफ से अनैतिक व्यवहार, वास्तविक अथवा संदिग्ध धोखाधड़ी अथवा आचरण अथवा नीति के बारे में जारी किए गए कंपनी के सामान्य दिशा निर्देशों का उल्लंघन.

2.6 **"जांचकर्ता "** का मतलब उन व्यक्तियों से है जिनको प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकारी ने, संरक्षित प्रकटन की तहक़ीक़ात करने के सिलसिले प्राधिकृत, नियुक्त किया हो , जिनकी सलाह ली हो अथवा जिनसे मुलाकात की हो और इसमें एमआरपीएल के लेखा परीक्षकों को शामिल किया जाएगा.

2.7 **"संरक्षित प्रकटन"** का मतलब है, सद्भावपूर्वक ढंग से दी गई ऐसी सूचना जो यह खुलासा अथवा सिद्ध करे कि उसमें दी गई जानकारी अनैतिक अथवा "अनुचित गतिविधि" के सबूत के तौर पर माना जा सकता है.

2.9 **"छानबीन समिति"** से अभिप्राय है, एमआरपीएल की मुख़बिर संबंधी नीति के तहत गठित एक ऐसी समिति जिसमें समाविष्ट किए गए हों, प्रबंध निदेशक अथवा इनकी अनुपस्थिति में, प्रबंध निदेशक और अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति द्वारा यथा नामित कार्यात्मक निदेशक अथवा इनकी अनुपस्थिति में, अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति द्वारा यथा नामित लेखा परीक्षा समिति.

2.10 **"सेवा संबंधी नियमों"** का मतलब है, एमआरपीएल-आचरण, अनुशासन और अपील नियम, 2003.

2.11 **"व्यक्ति"** से अभिप्राय उस कर्मचारी-अधिकारी /स्टाफ से है जिसके खिलाफ अथवा जिसके संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया हो अथवा तहक़ीक़ात के दौरान सबूत इकट्ठा किया गया हो.

2.12 **"मुख़बिर "** का मतलब उस कर्मचारी से है जो इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटन करता है.

3. <u>पात्रता</u>

एमआरपीएल के सभी कर्मचारी, " संरक्षित प्रकटन " करने के लिए पात्र होंगे.

4. मार्गदर्शी सिद्धांत

4.1 संरक्षित प्रकटन पर समयबद्ध तरीके से कार्रवाई की जाएगी.

4.2 मुख़बिर की व्यक्तिगत जानकारी पूरी तरह से गुप्त रखी जाएगी.

4.3 मुख़बिर और / अथवा संरक्षित प्रकटन का प्रक्रम करने वाले व्यक्ति को यातनाएं नहीं दी जाएंगी.

4.4 संरक्षित प्रकटन का सबूत गुप्त नहीं रखा जाएगा और सबूत को छिपाने या बरबाद करने की कोशिश किए जाने पर अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी.

4.5 संरक्षित प्रकटन के अधीन "व्यक्ति" अर्थात् उस कर्मचारी को जिसके खिलाफ अथवा जिसके संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया हो, सुनवाई का मौका दिया जाएगा.

4.6 मुख़बिर को चाहिए कि वह अनुचित गतिविधि अथवा पद्धित के बारे में यथाशीघ्र सक्षम प्राधिकारी का ध्यान आकर्षित करे. यद्यपि उनको सबूत देने की कोई ज़रूरत नहीं पड़ेगी लेकिन उनके पास ऐसे मामले उठाने की पर्याप्त वजह होनी चाहिए.

4.7 मुख़बिर को पूर्ण रूप से गोपनीयता रखते हुए, जांच प्राधिकारियों की मदद करनी होगी.

5. मुख़बिर - भूमिका और संरक्षण

भूमिका:

5.1 मुख़बिर को, भरोसेमंद सूचना के साथ ख़बर देने वाले पक्षकार की भूमिका निभानी होगी.

5.2 मुख़बिर को अपनी तरफ से कोई तहक़ीक़ात करने की न ज़रूरत होगी न ही उससे ऐसी उम्मीद रखी जाएगी.

5.3 ज़रूरत पड़ने पर मुख़बिर को तहक़ीक़ात की प्रक्रिया के साथ भी जोड़ा जा सकता है. लेकिन उसे तहक़ीक़ात करने का अधिकार नहीं होगा.

5.4 सक्षम प्राधिकारी, संरक्षित प्रकटन का यथोचित रूप से निपटान करेंगे.

5.5 मुख़बिर को अधिकार होगा कि वह अपने प्रकटन की स्थिति के बारे में जानकारी हासिल करे जब कि अधिभावी कानूनी अथवा अन्य कारणों में ऐसा अधिकार नहीं मिलेगा.

संरक्षण:

5.6 प्रामाणिक मुख़बिरों को किसी भी प्रकार के उत्पीडन/अनुचित व्यवहार/यातनाओं से संरक्षण प्रदान किया जाएगा. लेकिन उप्रेरित और तुच्छ प्रकटनों को बढ़ावा नहीं दिया जाएगा.

5.7 अगर मुख़बिर को अपराधिक अथवा अनुशासनिक कार्रवाई में गवाही देनी पड़े तो मुख़बिर को प्रक्रिया के बारे में सूचित करने की व्यवस्था की जाएगी. इस सिलसिले में यात्रा आदि के प्रति मुख़बिर द्वारा किए गए खर्च की सामान्य पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाएगी.

5.8 उक्त खंड 5.7 का उल्लंघन होने पर मुख़बिर खबर दे सकता है जिस पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच कर यथावश्यक निवारक कार्रवाई की जाएगी.

5.9 उक्त तहक़ीक़ात में सहयोग देने वाले दूसरे कर्मचारी को भी मुख़बिर की तरह संरक्षण प्रदान किया जाएगा.

6. क्रियाविधि - अनिवार्य पहलू और संरक्षित प्रकटन को संभालना

6.1 संरक्षित प्रकटन/शिकायत को मुख़बिर / शिकायतकर्ता की पहचान अथवा उसका नाम, कर्मचारी की संख्या और स्थान सूचित करने वाले पत्र के साथ संलग्न करना चाहिए और उसे एक लिफ़ाफ़े में डालकर बंद/सील बंद करना चाहिए. इस तरह से बंद/सील बंद किया गया लिफ़ाफ़ा सक्षम प्राधिकारी के नाम भेजना चाहिए और उस लिफ़ाफ़े पर इस तरह अभिलेखन चाहिए "संरक्षित प्रकटन"; (अगर लिफ़ाफ़े पर इस तरह से अभिलेखन न किया गया हो और उसे बंद/सील बंद न किया गया हो तो इस नीति के तहत यथा निर्दिष्ट मुख़बिर को संरक्षण प्रदान करना संभव नहीं होगा).

6.2 अगर मुख़बिर को लगे कि सक्षम प्राधिकारी और मुख़बिर के बीच हित संघर्ष है तो वे अपने संरक्षित प्रकटन, सीधे लेखा परीक्षा समिति, एमआरपीएल के अध्यक्ष के पास भेज सकता है.

6.3 बेनामी अथवा छद्म नामी संरक्षित प्रकटन पर विचार नहीं किया जाएगा.

6.4 संरक्षित प्रकटन, अँग्रेज़ी, हिन्दी या मुख़बिर के रोजगार स्थान की क्षेत्रीय भाषा में या तो टंकित होना चाहिए या पढ़ने लायक लिखावट में होना चाहिए और संन्निविष्ट अनुचित गतिविधि अथवा उठाए गए मसले/मुद्दे को ठीक तरह से समझने लायक तरीके से लिखा गया होना चाहिए. खबर में तथ्य होनी चाहिए और काल्पनिक स्वरूप के नहीं होने चाहिए.

उसमें प्राथमिक समीक्षा और उचित निर्धारण करने के लिए ज़रूरी यथा संभव जानकारी होनी चाहिए.

6.5 अगर ऐसी अनुचित गतिविधि की जांच की जा रही हो जो पूछताछ का विषय हो तो ऐसी जांच अथवा पूछताछ आयोग अधिनियम, 1952 के अधीन आदेश, इस नीति के परिप्रेक्ष्य में नहीं आएगा.

6.6 संरक्षित प्रकटन भेजने के लिए सक्षम प्राधिकारी के संपर्क करने संबंधी विवरण इस प्रकार हैं:

प्रबंध निदेशक,
सक्षम प्राधिकारी,
मुख़बिर तंत्र,
मंगलूर रिफाइनरी एण्ड पेट्रोकेमिकल्स लिमिटेड
मुडपाडव, कुत्तेतूर,
डाक घर, मार्ग काटिपल्ला, मंगलूर 575 030

6.7 अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति के समक्ष संरक्षित प्रकटन पेश करने के लिए संपर्क करने संबंधी विवरण इस प्रकार हैं:

अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति
श्री जी.एम.राममूर्ति,
रो हाउस, बी-1, सोनीगरा टाउनशिप,
फेस II, केशव नगर, पी.चिंचवाड़गांव,
टाटा मोटर्स के पास, पुणे - 411 033

6.8 सक्षम प्राधिकारी, संरक्षित प्रकटन समेत लिफ़ाफ़ा, एक समर्पित गोपनीय खंड के पास भेजेगा जो उसका रेकॉर्ड रखेगा और उसे छानबीन समिति के समक्ष पेश करेगा.

6.9 छानबीन समिति, बेकार शिकायतों को अलग कर आगे जांच करने लायक संरक्षित प्रकटन को गोपनीय खंड के जरिए इस प्रयोजन के लिए नामित जांचकर्ता के पास अग्रेषित करेगी.

6.10 छानबीन समिति, यथा शीघ्र, हो सके तो संरक्षित प्रकटन की प्राप्ति के 15 दिनों के अंदर बैठक बुलाने का प्रयास करेगी.

7. <u>जांच और जांचकर्ता की भूमिका</u>

<u>जांच:</u>

7.1 जांच की प्रक्रिया तभी शुरु की जाएगी जब छानबीन समिति को प्रारंभिक समीक्षा करने के बाद यह तसल्ली हो कि:

(क) कथित करतूत, अनुचित अथवा अनैतिक गतिविधि या आचरण के बराबर है और

(ख) आरोप के समर्थन में ऐसी जानकारी दी गई है जो जांच करने के लिए पर्याप्त है अथवा उन आरोपों में जिनके समर्थन में कोई निर्दिष्ट जानकारी न दी गई हो यह महसूस किया गया है कि संबद्ध मामले की जांच करना बेहतर होगा.

7.2 जांच करने के छानबीन समिति के फैसले को ही दोषारोपण की तरह नहीं मानना चाहिए, बल्कि इसे तथ्य खोजने की एक निष्पक्ष प्रक्रिया के रूप में समझना चाहिए.

7.3 व्यक्ति (व्यक्तियों) और मुख़बिर की पहचान गुप्त रखी जाएगी.

7.4 व्यक्ति(व्यक्तियों)को आम तौर पर औपचारिक जांच शुरु होते समय ही आरोपों के बारे में जानकारी दी जाएगी और उनको जांच के दौरान अपनी तरफ से आवश्यक जानकारी देने का मौका दिया जाएगा.

7.5 व्यक्ति(व्यक्तियों)का कर्तव्य बनता है कि वह/वे, जांच के दौरान जांचकर्ता को उस हद तक सहयोग दे कि ऐसा सहयोग करने से, लागू कानून के तहत उपलब्ध स्वयं दोषारोपण संरक्षण के साथ कोई समझौता न हो.

7.6 व्यक्ति(व्यक्तियों)की जिम्मेदारी बनती है कि वह/वे, जांच में कोई हस्तक्षेप न करे/करें. सबूत को न दबाया, न नष्ट किया जाएगा न ही उसके साथ कोई छेड़खानी की जाएगी और व्यक्ति(व्यक्तियों) द्वारा गवाहों पर न कोई प्रभाव डाला जाएगा, न ही उनको तैयार किया जाएगा, न ही उनको धमकाया या डराया जाएगा.

7.7 जब तक ऐसा न करने के कोई प्रबल कारण न हो व्यक्ति(व्यक्तियों)को जांच रिपोर्ट में अंतर्विष्ट महत्वपूर्ण निष्कर्षों का जवाब देने का मौका दिया जाएगा. व्यक्ति(व्यक्तियों)के खिलाफ गलत कार्य का आरोप तब तक बरकरार रखने लायक नहीं समझा जाएगा जब तक आरोप के समर्थन में कोई अच्छा सबूत न हो.

7.8 सामान्यत: जांच की प्रक्रिया, संरक्षित प्रकटन की प्राप्ति तारीख के 45 दिनों के अंदर अथवा ऐसी बढ़ाई गई अवधि के अंदर, जिसकी, सक्षम प्राधिकारी, रेकॉर्ड करने लायक कारणों से इजाजत दे, पूरी की जाएगी.

7.9 व्यक्ति(व्यक्तियों)को, जांच के परिणाम के बारे में जानने का अधिकार होगा.

<u>जांचकर्ता(ओं)की भूमिका</u>

7.10 जांचकर्ता(ओं)से अपेक्षा की जाती है कि वह/वे, तथ्य ढूंढने और उसका विश्लेषण करने की तरफ कदम बढ़ाएं. जांचकर्ता(ओं)को सक्षम प्राधिकारी से अधिकार मिलेगा बशर्ते कि वह/वे, अपनी जांच के दौरान और उसकी व्याप्ति में अपना कार्य कर रहे हों. जांचकर्ता, अपनी रिपोर्ट, सक्षम प्राधिकारी को पेश किया करेगा/करेंगे.

7.11 सभी जांचकर्ता, अपनी भूमिका स्वतंत्र एवं निष्पक्ष रूप से निभाएंगे. जांचकर्ताओं का कर्तव्य है कि वे, निष्पक्ष रूप से, वस्तुनिष्ठता, पूर्ण रूप से, नैतिक रूप से व्यवहार करें और पेशेवर मानकों का पालन करें.

8. **<u>कार्रवाई</u>**

8.1 अगर सक्षम प्राधिकारी को लगे कि जांच की प्रक्रिया में अनुचित गतिविधि का खुलासा होता है जो कानून के तहत एक दंडनीय अपराध है तो वह संबद्ध प्राधिकारियों को निदेश दे सकता है कि वह, लागू सांविधिक प्रावधानों के तहत अनुशासनिक कार्रवाई करने के अलावा मामला, महा प्रबंधक - सतर्कता, एमआरपीएल के पास निर्दिष्ट करे.

8.2 सक्षम प्राधिकारी, ऐसी निवारक कार्रवाई करेगा जो संरक्षित प्रकटन में उल्लिखित अनुचित गतिविधि का उपचार करने और / अथवा ऐसी अनुचित गतिविधि दोबारा घटने से रोकने के लिए उचित समझी जाए.

8.3 अगर जांच के निष्कर्ष से यह उजागर हो कि संरक्षित प्रकटन पर कोई अतिरिक्त कार्रवाई करने की ज़रूरत नहीं है तो उससे संबंधित एक रिपोर्ट गोपनीय खंड में दर्ज की जाएगी.

9. रिपोर्ट और समीक्षा करना

सक्षम प्राधिकारी, प्राप्त प्रकटन की और की गई जांच एवं कार्रवाई के बारे में एक तिमाही रिपोर्ट, समीक्षार्थ, लेखा परीक्षा समिति के समक्ष पेश करेगा.

10. अधिसूचना

सभी विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की जाती है कि वे इस नीति के अस्तित्व एवं उसकी विषय-वस्तु के बारे में अपने विभाग के कर्मचारियों को अधिसूचित एवं सूचित करें. मुख़बिर संबंधी नीति को कंपनी के नोटिस बोर्ड पर खास तौर से प्रदर्शित किया जाएगा, मान्यता प्राप्त संघ/प्रबंधन स्टाफ के संघ में परिचालित किया जाएगा. संशोधन सहित यह नीति, mrpl.net में भी प्रदर्शित की जाएगी.

11. वार्षिक अभिपुष्टि

कंपनी, वर्ष में एक बार इस बात की अभिपुष्टि करेगी कि उसने किसी भी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी / लेखा परीक्षा समिति से मिलने से नहीं रोका है और यह कि उसने मुख़बिर को प्रतिकूल कार्रवाई से बचाया है. यह अभिपुष्टि, कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट के साथ यथा संलग्न कंपनी अभिशासन रिपोर्ट का एक अंग होगी.

12. संशोधन

इस नीति में, एमआरपीएल की लेखा परीक्षा समिति द्वारा किसी भी समय आशोधन किया जा सकता है. इस आशोधन के बारे में **बोर्ड** को भी जानकारी दी जाएगी.