

व्हिजिल मेकॅनिझम / व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी

सामग्री सारणी

व्हिजिल मेकॅनिझम / व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी.....	1
1. प्रस्तावना.....	1
धोरणाची प्राथमिक उद्दिष्टे आहेत:.....	2
3. धोरणाची व्याप्ती.....	2
4. व्याख्या.....	2
5. तक्रार अहवाल आणि विल्हेवाट लावण्याची यंत्रणा.....	3
a. प्रक्रिया:.....	3
6. खोट्या तक्रारी.....	6
7. व्हिसल ब्लोअर विरुद्ध संरक्षण.....	6
8. लेखापरीक्षण समिती.....	6
9. अहवाल देत आहे.....	6
10. दस्तऐवजांची धारणा.....	6
11. पुनरावलोकन/दुरुस्ती.....	7
12. विविध.....	7
1.	

06 जून 2018 रोजी कंपनीच्या संचालक मंडळाने मंजूर केले आणि 27 ऑक्टोबर 2023 रोजी अंतिम सुधारणा केली

1. प्रस्तावना

- व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी ("पॉलिसी") कंपनीच्या संचालक/कर्मचारी/भागधारकांना कंपनीच्या कोणत्याही संचालक आणि/किंवा कर्मचाऱ्यांकडून अनैतिक वर्तन, वास्तविक किंवा संशयित फसवणूक किंवा कंपनीच्या कोणत्याही उल्लंघनाविषयी चिंता नोंदवण्याची संधी प्रदान करण्याचा हेतू आहे. त्यांच्याकडून कोड.

- b. कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 177 आणि त्याअंतर्गत बनवलेले नियम आणि SEBI चे नियम 22 (लिस्टिंग ऑब्लिगेशन अँड डिस्कलोजर रिक्वायरमेंट रेग्युलेशन), 2015 चे पालन करून हे धोरण तयार करण्यात आले आहे आणि स्वीकृती करण्यात आली आहे.

2. धोरण उद्दिष्टे

धोरणाची प्राथमिक उद्दिष्टे आहेत:

- a. कोणत्याही व्यक्तीला वास्तविक नैतिक आणि कायदेशीर चिंता, उल्लंघने आणि संशयास्पद फसवणूक वर्तन ज्याबद्दल ते आहेत किंवा ज्याची त्यांना जाणीव आहे, त्यांना अंतर्गत प्राधिकरणाकडे आणण्यासाठी प्रोत्साहित करणे जेणेकरून समस्येचे निराकरण करण्यासाठी त्वरित कारवाई केली जाऊ शकते.
- b. तथ्ये आणि वैध पुराव्यांच्या आधारे खऱ्या तक्रारी/चिंता विचारात घेण्यासाठी, तपासण्यासाठी आणि निराकरण/निवारण करण्यासाठी यंत्रणा आणि थेट प्रवेश.
- c. यंत्रणेचा लाभ घेणाऱ्या व्यक्तींना पुरेसे संरक्षण आणि संरक्षण.

3. धोरणाची व्याप्ती

धोरण लागू आहे:

- (a) कंपनीच्या संचालक मंडळाचे सदस्य "संचालक" ;
(b) कंपनीचे सर्व कर्मचारी; आणि
(c) कंपनीचे इतर भागधारक.

याचा अर्थ ते पॉलिसी अंतर्गत तक्रारी करण्यास पात्र आहेत.

4. व्याख्या

या पॉलिसीमध्ये वापरल्या जाणाऱ्या काही प्रमुख संज्ञांच्या व्याख्या खाली दिल्या आहेत. येथे परिभाषित न केलेल्या भांडवली शब्दांचा अर्थ त्यांना पॉलिसी अंतर्गत नियुक्त केलेला असावा .

- a. "बोर्ड" म्हणजे कंपनीचे संचालक मंडळ.
- b. "ऑडिट समितीचे अध्यक्ष" म्हणजे कंपनी कायदा इंडिया, 2013 च्या कलम 177 नुसार कंपनीच्या संचालक मंडळाने स्थापन केलेल्या लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष आणि SEBI (लिस्टिंग ऑब्लिगेशन अँड डिस्कलोजर रिक्वायरमेंट रेग्युलेशन), 2015 सोबत वाचलेले.
- c. "कंपनी" म्हणजे IndiaMART InterMESH Limited.
- d. "तक्रार" म्हणजे एखाद्या व्हिसलब्लोअरने सद्भावनेने केलेले कोणतेही संप्रेषण जे कंपनीच्या कोणत्याही

संचालक किंवा कर्मचाऱ्याने अनैतिक वर्तन, वास्तविक किंवा संशयित फसवणूक किंवा संहितेचे उल्लंघन केल्याबद्दल पुरावा दर्शवणारी माहिती उघड करते किंवा प्रदर्शित करते.

- e. "लोकपाल" या धोरणांतर्गत प्राप्त झालेल्या तक्रारींवर प्रक्रिया आणि तपासणी करण्याच्या हेतूने (पॉलिसीमध्ये सूचित केलेल्या मर्यादेपर्यंत) व्यवस्थापनाद्वारे नियुक्त केलेली व्यक्ती.
- f. "भागधारक" कंपनीचे ग्राहक, विक्रेते, पुरवठादार, कंत्राटदार, सेवा प्रदाते यांचा समावेश होतो.
- g. "विषय(विषय)" म्हणजे संशयित व्यक्ती ज्यावर तक्रार अंतर्गत आरोप केले गेले आहेत.
- h. "व्हिसल ब्लोअर" म्हणजे या पॉलिसी अंतर्गत तक्रार करणारी कोणतीही पात्र व्यक्ती.

पॉलिसीमध्ये, पुल्लिंग आयात करणाऱ्या शब्दांमध्ये स्त्रीलिंगी आणि एकवचन आयात करणाऱ्या शब्दांमध्ये अनेकवचनी किंवा उलट शब्दांचा समावेश असेल.

5. तक्रार अहवाल आणि विल्हेवाट लावण्याची यंत्रणा

a. प्रक्रिया:

- i. कोअर टीमच्या स्तरावरील संचालक(रे) आणि/किंवा कर्मचाऱ्यांशी संबंधित कोणतीही तक्रार तपासणीसाठी ऑडिट समितीच्या अध्यक्षकांडे पाठवली जाईल. सध्या, ऑडिट समितीचे अध्यक्ष श्री विवेक नारायण गौर आहेत, आणि त्यांचे संपर्क तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

श्री विवेक नारायण गौर
अध्यक्ष, ऑडिट समिती (इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड)
पत्ता: MG-1203, मॅग्नोलियास,
DLF गोल्फ लिंक्स, DLF सिटी, फेज-5,

गुडगाव-122009, हरियाणा
ई-मेल: presidentauditcommittee@indiamart.com

- ii. वरील पॅरा 6.1(a) मध्ये नमूद केलेल्या पातळीच्या खाली असलेल्या कर्मचाऱ्यांची कोणतीही तक्रार, तपासणीसाठी लोकपालकांडे पाठवली जाईल. सध्या, लोकपाल श्री मनोज भार्गव आहेत आणि त्यांचे संपर्क तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

श्री मनोज भार्गव,
लोकपाल - व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी, इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड
पत्ता: 6^{वा} मजला, टॉवर 2,
असोटेक बिझनेस क्रेस्टेरा,
प्लॉट नं.22, सेक्टर 135,
नोएडा-201305, उत्तर प्रदेश

फोन: ०१२०- ६७७७७७७

ई-मेल: ombudsperson@indiamart.com

तथापि, व्हिसल ब्लोअर अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये ऑडिट समितीच्या अध्यक्षकांडे थेट प्रवेश करू शकतो.

- b. वर नमूद केलेल्या संपर्क तपशीलातील कोणताही बदल कंपनीच्या वेबसाइटवर माहिती होस्ट करून सूचित केला जाईल. हे स्पष्ट केले आहे की लेखापरीक्षण समिती/लोकपाल यांच्या कार्यालयात नव्याने नियुक्ती केल्यामुळे आणि त्यांच्या संपर्क तपशीलासाठी आवश्यक असलेल्या धोरणात बदल करण्यासाठी बोर्डाच्या मंजूरीची आवश्यकता नाही.
- c. व्हिसल ब्लोअरने घटना घडल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर एकतर तोंडी किंवा लेखी तक्रार नोंदवावी आणि कोणत्याही परिस्थितीत, घटनेच्या तारखेपासून 15 दिवसांनंतर नाही. व्हिसल ब्लोअरने त्याचे नाव आरोपांमध्ये ठेवले पाहिजे. निनावी तक्रारीची चौकशी लेखापरीक्षा समितीचे अध्यक्ष किंवा लोकपाल यांच्या विवेकबुद्धीनुसार केली जाऊ शकत नाही.
- d. शक्यतो, तक्रारीसोबत घटनेशी संबंधित विश्वसनीय आणि संबंधित साहित्य, तपशील, पुरावे इ. मौखिक तक्रारीच्या बाबतीत, लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष/लोकपाल तक्रार लिखित स्वरूपात कमी करण्यास आणि व्हिसल ब्लोअरद्वारे स्वाक्षरी करण्यास प्रवृत्त करतील.
- e. व्हिसल ब्लोअरची ओळख गोपनीय ठेवली जाईल. तरीसुद्धा, लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष/लोकपाल आणि/किंवा तपासकर्ते तक्रारीच्या निष्पक्ष तपासाच्या उद्देशाने आणि/किंवा त्या संदर्भात कायद्याची आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी योग्य वाटत असल्यास, व्हिसल ब्लोअरची ओळख उघड करू शकतात.
- f. लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष/लोकपाल तक्रार केलेल्या वर्तन/आचरणाचे मूल्यमापन केल्यानंतर त्यातील तथ्यांच्या तपशिलांसह सर्वोत्कृष्ट निर्णयाच्या आधारावर तक्रारीवर कारवाई सुरू करतील.
- g. लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षांना उपरोक्त कलम ६.१(अ) अन्वये कोणतीही तक्रार प्राप्त झाली असल्यास, त्यांनी तक्रारीच्या संदर्भात त्यांना योग्य वाटेल अशा पद्धतीने चौकशीची कार्यवाही करावी. या उद्देशासाठी, तो अन्वेषक(ची) नियुक्त करू शकतो, जो नेहमीच विषयापेक्षा उच्च पातळीवर असेल जो लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षांना आपला अहवाल सादर करेल.
- h. वरील कलम 6.1(b) अन्वये लोकपालाला कोणतीही तक्रार प्राप्त झाली असेल, तर तो तक्रारीच्या संदर्भात त्याला योग्य वाटेल अशा पद्धतीने चौकशीची कार्यवाही करेल. या हेतूसाठी, तो तपासक(ची) नियुक्त करू शकतो, जो कंपनीचा नेहमीच विषयापेक्षा उच्च पातळीवरील कर्मचारी असेल.
- i. तपास प्रक्रियेदरम्यान, व्हिसल ब्लोअर आणि विषयाला त्यांचे वर्तन स्पष्ट करण्याची वाजवी संधी दिली जाईल. ते तपास प्रक्रियेत संपूर्ण सहकार्य करतील, ज्यामध्ये लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष किंवा लोकपाल (त्यांनी नियुक्त केलेल्या अन्वेषकासह) प्रश्न(चे) तत्काळ उत्तर देणे समाविष्ट आहे परंतु इतकेच मर्यादित नाही.

- j. जेव्हा आणि जेथे आवश्यक असेल तेव्हा ऑडिट समितीचे अध्यक्ष/लोकपाल अशा इतर व्यक्तीकडून अभिप्राय आणि पुरावे मागू शकतात, त्यांना योग्य वाटेल.
- k. लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष किंवा लोकपाल यांच्या प्राथमिक चौकशीत, जसे की असेल, असे सूचित केले की अनुपालनकर्त्याला कोणताही आधार नाही, किंवा धोरणांतर्गत तपास करण्याची ही बाब नाही, तर ती त्या टप्प्यावरच डिसमिस केली जाऊ शकते आणि निर्णय दस्तऐवजीकरण आहे.
- l. असे न करण्याची सक्तीची कारणे असल्याशिवाय, विषय(त्यांना) तपास अहवालात समाविष्ट असलेल्या भौतिक निष्कर्षांना प्रतिसाद देण्याची संधी दिली जाईल.
- m. चौकशीची कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर, लेखापरीक्षण समितीचे अध्यक्ष आपला लेखी अहवाल संचालक मंडळाकडे आणि इतर प्रकरणांमध्ये व्यवस्थापकीय संचालकांना योग्य कारवाईसाठी सादर करतील. संचालक मंडळ/व्यवस्थापकीय संचालक त्यांच्या विवेकबुद्धीनुसार अहवालातील शिफारस स्वीकारू शकतात किंवा रद्द करू शकतात किंवा त्यात अंशतः/पूर्ण बदल करू शकतात.
- n. त्याचप्रमाणे, चौकशीची कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर लोकपाल आपला अहवाल व्यवस्थापकीय संचालकांना सादर करेल आणि व्यवस्थापकीय संचालक त्यांच्या विवेकबुद्धीनुसार अहवालातील शिफारस स्वीकारू शकतात किंवा रद्द करू शकतात किंवा अंशतः/पूर्णपणे त्यात बदल करू शकतात.
- o. जर आरोप टिकून राहिले नाहीत तर, तपास परिणामांचे सार्वजनिक प्रकटीकरण विषय आणि कंपनीच्या हिताचे असेल की नाही याबद्दल विषयाचा सल्ला घ्यावा.

6. खोट्या तक्रारी

कोणत्याही अयोग्य वागणुकीपासून खऱ्या तक्रारी करणाऱ्या व्यक्तींना त्यांच्या प्रकटीकरणामुळे संरक्षण देणे हे धोरणाचा अत्यावश्यक भाग आहे परंतु या संरक्षणाचा गैरवापर चुकीच्या हेतूने आणि/किंवा चुकीच्या फायद्यासाठी फालतू आणि बोगस तक्रारी करून करणे कठोरपणे प्रतिबंधित आहे. कर्मचारी आणि/किंवा संचालक आणि/किंवा कोणताही स्टेकहोल्डर जो अशा तक्रारी चुकीच्या हेतूने करतो आणि ज्यांना नंतर ती खोटी असल्याचे आढळून येईल, त्यांच्यावर कठोर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

7. व्हिसल ब्लोअर विरुद्ध संरक्षण

व्हिसल ब्लोअरने या पॉलिसी अंतर्गत तक्रार नोंदवल्यामुळे त्याच्याशी कोणतीही अन्यायकारक वागणूक दिली जाणार नाही. त्यामुळे व्हिसल ब्लोअरला अनुचित प्रथा, छळ, पीडित इत्यादींपासून संरक्षण दिले जाईल.

तथापि, खंड 6 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे फालतू किंवा बोगस तक्रारींच्या बाबतीत असे संरक्षण उपलब्ध होणार नाही.

8. लेखापरीक्षण समिती

- a. लेखापरीक्षण समिती दक्षता यंत्रणेवर देखरेख करेल.

- b. लेखापरीक्षण समितीच्या एक किंवा अधिक सदस्य(सदस्यांचे) एखाद्या विशिष्ट प्रकरणात हितसंबंधांचा संघर्ष असल्यास, असे सदस्य (ते) स्वतःला या प्रकरणातून माघार घेतील आणि समितीचे इतर सदस्य प्रकरण हाताळतील.

9. अहवाल देत आहे

पॉलिसी अंतर्गत प्राप्त झालेल्या तक्रारींची संख्या आणि त्यांचे परिणाम यांचा नियतकालिक अहवाल ऑडिट समितीच्या अध्यक्षसमोर ठेवला जाईल.

10. दस्तऐवजांची धारणा

संबंधित तपासाच्या निकालांसह लेखी किंवा दस्तऐवजीकरण केलेल्या सर्व तक्रारी, कंपनीने 7 (सात) वर्षांच्या कालावधीसाठी किंवा इतर कोणत्याही अंमलात असलेल्या कायद्याने निर्दिष्ट केल्यानुसार, यापैकी जे जास्त असेल त्या कालावधीसाठी राखून ठेवल्या जातील.

11. पुनरावलोकन/दुरुस्ती

हे धोरण आवश्यकतेची पूर्तता करत असल्याची खात्री करण्यासाठी मंडळाकडून वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाईल

कायदे आणि कंपनीच्या गरजा.

कंपनी कायदा, 2013 किंवा सूची विनियम किंवा इतर कोणतेही वैधानिक अधिनियम ("विनियम") आणि या धोरणाच्या तरतुदी यांच्यात कोणताही विरोध झाल्यास, या धोरणावर विनियम प्रचलित असतील. या संदर्भात विनियमांमधील कोणतीही सुधारणा/फेरफार या धोरणास आपोआप लागू होतील आणि त्यानंतर संचालक मंडळाद्वारे त्यास मान्यता दिली जाईल.

12. विविध

- a. पॉलिसी ही व्हिसलब्लोअरसाठी कंप्लायंट सुरु/वाढवण्याची एक अतिरिक्त यंत्रणा आहे. या बाबींसाठी विहित/उपलब्ध कंपनीच्या इतर कोणत्याही पद्धती, धोरणे आणि कार्यपद्धती लागू राहतील.
- b. "कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ प्रतिबंधक धोरण" च्या कक्षेत येणारी कोणतीही तक्रार या धोरणाच्या कक्षेबाहेरील असेल आणि या उद्देशासाठी स्थापन केलेल्या कंपनीच्या संबंधित अंतर्गत तक्रार समितीकडे सादर करण्याचे निर्देश दिले जातील.
- c. रोजगाराच्या अटी आणि शर्तीशी संबंधित प्रकरणे केवळ संबंधित एचआर कर्मचाऱ्यांद्वारे हाताळली जातील.