

# कोल इंडिया लिमिटेड

## व्हिसिल ब्लोअर पॉलीसी

### 1. प्रस्तावना

कंपनी अपने व्यवसाय का संचालन व्यावसायिकता, ईमानदारी, अखंडता तथा नैतिक व्यवहार के उच्चतम मानकों को अपनाकर, निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से करने में विश्वास करती है। कंपनी अपने सभी रूपों में भ्रष्टाचार के विरुद्ध कार्य करने का प्रयास करती है, जिसमें अवैध संतुष्टि की मांग एवं स्वीकृति तथा स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के लिए आर्थिक लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से आधिकारिक पद का दुरुपयोग शामिल है।

कंपनी ने आचरण, अनुशासन तथा अपील नियमों, सेवा नियमों एवं स्थायी आदेशों को निर्मित किया तथा अपनाया है, जो प्रबंधन के कार्मिकों और श्रमिकों के आचरण को नियंत्रित करते हैं। कंपनी के सतर्कता विभाग को कंपनी के नियमों और प्रक्रियाओं तथा व्यवसाय के संचालन में आचार संहिता के उल्लंघन पर तथा लोक / कर्मचारियों से प्राप्त शिकायतों पर अपने स्वयं के स्तर पर जांच शुरू करने और कार्रवाई करने की शक्ति प्राप्त है।

कंपनी के नियमों, विनियमों और व्यवसाय के संचालन को नियंत्रित करने वाली नीति का किसी भी प्रकार से वास्तविक या संभावित उल्लंघन कंपनी के लिए गंभीर चिंता का विषय है। इसलिए कंपनी एक ऐसी संस्कृति विकसित करने के लिए प्रतिबद्ध है जहाँ कर्मचारी भय-रहित होकर किसी तरह की घटना यदि कोई हो, के बारे में आवाज उठा सकें, जहां इस तरह के नियमों, विनियमों और नीति का पालन नहीं किया जा रहा है या कोई धोखाधड़ी की गई है या अनैतिक तरीके से व्यापार किया गया है।

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी में एक सतर्कता तंत्र होना आवश्यक है। इसके अलावा, भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकता) विनियम, 2015 ("सूचीकरण विनियम") का विनियमन 22, अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध, धोखाधड़ी या कंपनी की आचार संहिता या नैतिक नीति के उल्लंघन के वास्तविक मामलों की रिपोर्ट करने के लिए सभी सूचीबद्ध कंपनियों के निदेशकों और कर्मचारियों के लिए एक तंत्र स्थापित करना अनिवार्य बनाता है। निदेशक (कों) या कर्मचारी (यों) या किसी अन्य व्यक्ति, जो तंत्र का लाभ उठाते हैं के उत्पीड़न के विरुद्ध पर्याप्त सुरक्षा उपायों को उपलब्ध कराने के लिए तंत्र की आवश्यकता होती है। और यह तंत्र उचित या विशेष मामलों में लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष तक सीधे पहुंच प्रदान कराता है।

## 2. उद्देश्य

व्हिसल ब्लोअर नीति का उद्देश्य संगठन में पारदर्शिता और विश्वास की संस्कृति का निर्माण करना तथा उसे प्रबल करना है, और कर्मचारियों को कंपनी के भीतर अनुचित गतिविधियों (व्हिसल ब्लोइंग) के प्रति जिम्मेदारी तथा सुरक्षित रिपोर्टिंग के लिए रूपरेखा / प्रक्रिया प्रदान करना तथा कंपनी के भीतर अनुचित गतिविधि / गंभीर अनियमितताओं के बारे में आवाज उठाने वाले इच्छुक कर्मचारियों को सुरक्षा प्रदान करना है।

यह नीति कर्मचारियों को उनके कार्य के दौरान गोपनीयता के कर्तव्य से नहीं हटाती है, न ही यह व्यक्तिगत शिकायतों को उठाने का मार्ग है।

## 3. परिभाषाएं:

1. "कंपनी" का तात्पर्य कोल इंडिया लिमिटेड से है।
2. "लेखा परीक्षा समिति" का तात्पर्य कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 तथा सूचीकरण विनियम के विनियमन 18 के अनुपालन के तहत गठित लेखा परीक्षा समिति से है।
3. "सक्षम प्राधिकारी" का तात्पर्य कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक से होगा तथा ऐसे किसी भी व्यक्ति (यों) का समावेश होगा, जिसे वह समय-समय पर इस नीति के तहत सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपनी किसी भी शक्ति को सौंप सकता है। यदि विषयी व्यक्ति अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक है, तो लेखा परीक्षा समिति का अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होगा।
4. "कर्मचारी" का तात्पर्य कार्यकारी निदेशकों सहित ऐसे प्रत्येक कर्मचारी है (चाहे भारत या विदेश में काम कर रहे हो) जिसका नाम कंपनी के रोल पर है।
5. "अनुचित गतिविधि" का तात्पर्य कंपनी के कर्मचारी द्वारा की जाने वाली ऐसी गतिविधि से है, जो उसके या उसकी अधिकारिक कर्तव्य निष्पादन में किया जाता है, जबकि वह कार्य उसके रोजगार के दायरे में नहीं है, तथा कर्मचारी पर लागू किसी भी कानून या आचरण के नियमों के उल्लंघन करने से है, जिसमें अधिकार का दुरुपयोग, अनुबंध का उल्लंघन, कंपनी के डेटा में हेरफेर, गोपनीय / मालिकाना जानकारी की चोरी, आपराधिक मामला, भ्रष्टाचार, रिश्वत, चोरी, कंपनी की संपत्ति का रूपांतरण या दुरुपयोग, धोखापूर्ण दावा, धोखाधड़ी या जानबूझकर कर्तव्य प्रदर्शन में चूक या आर्थिक रूप से क्षति, या सकल कदाचार में शामिल, अक्षमता या सकल रूप से अक्षमता, तथा किसी भी अन्य अनैतिक अनुग्रह या पक्षपात या अनुचित कार्य जिसमें

कार्य स्थल पर महिला का यौन उत्पीड़न, तथा यू.पी.एस.आई. का रहस्योद्घाटन शामिल है।

जिन गतिविधियों में कंपनी के कामकाज से संबंधित कोई ताल्लुक नहीं है तथा विशुद्ध रूप से व्यक्तिगत प्रकृति के हैं, उन्हें विशेष रूप से अनुचित गतिविधि की परिभाषा से बाहर रखा गया है।

6. "जांचकर्ता" का तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों से है, जिन्हें एक संरक्षित प्रकटन की जांच के संबंध में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत, नियुक्त, परामर्श या संपर्क किया गया है, तथा इसमें कंपनी के लेखा परीक्षक शामिल हैं।
7. "संरक्षित प्रकटन" का तात्पर्य ऐसे किसी भी संचार से है जो विश्वास में किया गया है जो ऐसी जानकारी को प्रकट या प्रदर्शित करता है जिसे अनैतिक या "अनुचित गतिविधि" के साक्ष्य के रूप में माना जा सकता है।
8. "सेवा नियम" का तात्पर्य आचरण, अनुशासन और अपील नियम तथा लागू स्थायी आदेश, जैसा भी मामला हो से है।
9. "विषय" से तात्पर्य एक ऐसे कर्मचारी से है जिसके विरुद्ध या संबंध में संरक्षित प्रकटन किया गया है या जांच के दौरान साक्ष्य एकत्र किए गए हैं।
10. "व्हिसल ब्लोअर" से तात्पर्य एक ऐसे कर्मचारी से है जो इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटन कर रहा है।

## **क पात्रता:**

कंपनी के सभी कर्मचारी "संरक्षित प्रकटन" करने के लिए पात्र हैं।

## **4.मार्गदर्शी सिद्धांत:**

1. संरक्षित प्रकटन समयबद्ध तरीके से किया जाना चाहिए।
2. व्हिसल ब्लोअर की पूर्ण गोपनीयता बनाए रखी जाएगी।
3. व्हिसल ब्लोअर एवं / या व्यक्ति (यों) जो संरक्षित प्रकटन की प्रक्रिया करते हैं, को उत्पीड़क के अधीन नहीं माना जाएगा।

4. संरक्षित प्रकटन के साक्ष्य को छुपाया नहीं जाएगा तथा साक्ष्य को छुपाने या नष्ट करने के प्रयासों के मामले में अनुशासनात्मक कार्रवाई सहित उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी ।

5. संरक्षित प्रकटन का विषय अर्थात् वह व्यक्ति जिसके विरुद्ध या संबंध में, संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है, उसे सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाएगा ।

## **5. व्हिसिल ब्लोअर - भूमिका एवं अयोग्यताएं:**

### **क). भूमिका**

1. व्हिसिल ब्लोअर की भूमिका विश्वसनीय रिपोर्ट के साथ एक रिपोर्टिंग पार्टी की है।
2. व्हिसिल ब्लोअर से स्वयं किसी जांच करने की आवश्यकता या अपेक्षा नहीं है।
3. व्हिसिल ब्लोअर को जांच में भाग लेने का कोई अधिकार नहीं है ।
4. संरक्षित प्रकटन को सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित रूप से निपटान किया जाएगा ।
5. कानूनी या अन्य कारणों को छोड़कर व्हिसिल ब्लोअर को अपने लिखित अनुरोध पर अपने प्रकटीकरण के बारे में सूचित करने का अधिकार होगा।

निदेशक ((पी एंड आई आर), सीआईएल को व्हिसिल ब्लोअर अधिकारी के रूप में नियुक्त किया गया है।

### **1. लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष तक पहुंच**

व्हिसिल ब्लोअर को विशेष मामलों में सीधे लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष तक पहुंचने का अधिकार होगा तथा इस संबंध में उपयुक्त निर्देश देने के लिए लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष को अधिकृत किया गया है।

### **ख) अयोग्यताएं:**

1. विशुद्ध व्हिसिल ब्लोअर्स को किसी भी तरह के अनुचित व्यवहार / उत्पीड़न से सुरक्षा प्रदान किया जाएगा। हालांकि, इस संरक्षण के किसी भी प्रकार से दुरुपयोग पर उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी ।

2. व्हिसिल ब्लोअर्स, जो संरक्षित प्रकटन करते हैं, और यदि वह प्रेरित या दुर्भावनापूर्ण या विद्वेषपूर्ण या मूर्खतापूर्ण, निराधार या सद्भाव में अन्यथा की सूचना दिया है, तो वह लागू सेवा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा।
3. व्हिसिल ब्लोअर्स, जिसने तीन संरक्षित प्रकटन किए हैं, और यह पाया जाता है कि वह प्रेरित या दुर्भावनापूर्ण या विद्वेषपूर्ण या मूर्खतापूर्ण, निराधार या सद्भाव में अन्यथा की सूचना दिया है, तो उसे इस नीति के तहत आगे संरक्षित प्रकटन की रिपोर्टिंग से अयोग्य घोषित किया जाएगा।

#### 4. **प्रक्रियाएं - संरक्षित प्रकटन हेतु अनिवार्यता तथा हैंडलिंग:**

1. व्हिसिल ब्लोअर / शिकायतकर्ता की पहचान, अर्थात् उसका नाम, कर्मचारी संख्या और स्थान के साथ एक पत्र के द्वारा संरक्षित प्रकटन / शिकायत को संलग्न किया जाना चाहिए, तथा इसे सक्षम प्राधिकारी को संबोधित एक बंद / सुरक्षित / सील लिफाफे में प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जिसके ऊपर "संरक्षित प्रकटन" अधिलेखित किया जाना चाहिए। (यदि लिफाफा अधिलेखित तथा बंद / सील / सुरक्षित नहीं है, तो इस नीति के तहत व्हिसिल ब्लोअर को सुरक्षा प्रदान करना संभव नहीं होगा)।
2. यदि व्हिसिल ब्लोअर का मानना है कि सक्षम प्राधिकारी और व्हिसिल ब्लोअर के बीच हितों का टकराव है, तो वह सीधे कंपनी के निदेशक मंडल की लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष / कंपनी सचिव को अपना संरक्षित प्रकटन भेज सकता है।
3. नामरहित या छद्मनामी संरक्षित प्रकटन पर विचार नहीं किया जाएगा।
4. संरक्षित प्रकटन टाइप किया होना चाहिए अथवा अंग्रेजी, हिंदी या व्हिसिल ब्लोअर के रोजगार के स्थान की क्षेत्रीय भाषा में हाथ से लिखा होना चाहिए, तथा इसमें अनुचित गतिविधि में संलग्नता या मुद्दे / मामलों को स्पष्ट समझने के रूप में होना चाहिए।
5. संरक्षित प्रकटन तथ्यात्मक होना चाहिए, काल्पनिक या किसी निष्कर्ष की प्रकृति के रूप में नहीं होना चाहिए, तथा संबंधित मामलों की प्रकृति एवं सीमा के उचित मूल्यांकन करने योग्य इसमें यथासंभव विशिष्ट जानकारी होनी चाहिए तथा इसे जांच में रखने के योग्य होना चाहिए।
6. किसी भी अनुचित गतिविधि की जांच, जो कि लोक सेवक जांच अधिनियम, 1850 अथवा जांच आयोग अधिनियम, 1952 के तहत जांच या आदेश का विषय है, इस नीति के दायरे में नहीं आएगा।

#### 7. **जांच और जांचकर्ताओं की भूमिका:**

संरक्षित प्रकटन प्राप्त होने पर, सक्षम प्राधिकारी कवर पत्र को अलग करेगा तथा व्हिसिल ब्लोअर की प्रामाणिकता को सत्यापित / पुष्टि करेगा। पुष्टि प्राप्त होने पर, संरक्षित प्रकटन को जांच के लिए जांचकर्ताओं को भेजा जा सकता है।

### क) जांच

1. सक्षम अधिकारी द्वारा प्रारंभिक समीक्षा के बाद ही जांच शुरू की जाएगी जो सिद्ध करती है;
  - i) आरोपित कृत्य एक अनुचित या अनैतिक गतिविधि या आचरण का सृजन करता है, तथा
  - ii) आरोप की जाँच के लिए विशिष्ट एवं पर्याप्त सूचनाएं उपलब्ध कराई गई हैं या जिन मामलों में आरोप के लिए विशिष्ट सूचनाएं नहीं हैं, परंतु यह महसूस किया जाता है कि संबंधित मामला जाँच के लिए पात्र है।
2. यदि सक्षम प्राधिकारी निर्धारित करता है कि जांच करना आवश्यक नहीं है, तो इस तरह के निर्धारण के लिए कारण (ओं) को लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा।
3. यदि सक्षम प्राधिकारी प्रथम दृष्टया में संतुष्ट होता है कि आरोपित अनुचित गतिविधि के संरक्षित प्रकटन की जांच आवश्यक है, तो सक्षम प्राधिकारी कंपनी की उपयुक्त जांच मशीनरी को मामले की जांच करने का निर्देश देगा।
4. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच कराने का निर्णय स्वयमेव होगा, इसे आरोप के रूप में नहीं माना जाएगा तथा इसे तटस्थ तथ्य खोज प्रक्रिया के रूप में माना जाएगा ।
5. विषय (संबंधित व्यक्ति) की पहचान तथा व्हिसिल ब्लोअर को कानून और जांच की वैध आवश्यकताओं को देखते हुए यथासंभव गोपनीय रखा जाएगा।
6. सामान्य रूप से औपचारिक जांच शुरू होने पर विषयों (संबंधित व्यक्तियों) को आरोपों के बारे में सूचित किया जाएगा तथा जांच के दौरान उनको जानकारी प्रदान करने के लिए अवसर दिए जाएंगे ।
7. जांच के दौरान सक्षम प्राधिकारी या किसी भी जांचकर्ता के साथ यथासंभव सहयोग करना विषय (संबंधित व्यक्ति) का एक कर्तव्य होगा, इस तरह के सहयोग से लागू कानूनों के तहत उपलब्ध आत्म-सम्मान सुरक्षा से समझौता नहीं किया जाएगा ।
8. विषय (संबंधित व्यक्ति) का दायित्व होगा कि वह जांच में हस्तक्षेप न करे। विषय (संबंधित व्यक्ति) द्वारा साक्ष्य को छुपाना, नष्ट या छेड़छाड़ नहीं किया जाएगा, तथा गवाहों को प्रभावित, सिखाया, डराया या धमकाया नहीं जाएगा ।
9. जब तक ऐसा करने के लिए ठोस कारण न हों, विषय (संबंधित व्यक्ति) को जांच रिपोर्ट में निहित

---

व्हिसिल ब्लोअर पॉलीसी

वस्तुगत निष्कर्षों का जवाब देने का अवसर दिया जाएगा। किसी विषय (संबंधित व्यक्ति) के विरुद्ध अनुचित कार्य करने के आरोप को तब तक बरकरार नहीं माना जाएगा, जब तक कि आरोप के समर्थन में उचित सबूत न हों।

10. विषय (संबंधित व्यक्ति) को जांच के परिणाम के बारे में सूचित किए जाने का अधिकार है।
11. सामान्य रूप से संरक्षित प्रकटन की प्राप्ति से 45 दिनों के भीतर जांच पूरी की जाएगी या कारणों को दर्ज करते हुए सक्षम प्राधिकारी विस्तारित अवधि की अनुमति प्रदान कर सकता है।

### **ख) जांचकर्ताओं की भूमिका:**

1. जांचकर्ताओं को तथ्य-खोज और विश्लेषण की दिशा में एक प्रक्रिया का संचालन करना आवश्यक है। जांचकर्ता को अपने जांच के दौरान मामलों तथा कार्यक्षेत्र के भीतर कार्य करने के लिए लेखा परीक्षा समिति/ सक्षम प्राधिकारी से अधिकार प्राप्त होगा।
2. सभी जांचकर्ता स्वतंत्र और निष्पक्ष तरीके से अपनी भूमिका निभाएंगे। जांचकर्ताओं का निष्पक्षता, वस्तुनिष्ठता, संपूर्णता, नैतिक व्यवहार और पेशेवर मानकों के पालन का कर्तव्य होगा।

### **8. संरक्षण:**

1. व्हिसिल ब्लोअर की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।
2. इस नीति के तहत किसी संरक्षित प्रकटन की रिपोर्ट के आधार पर, व्हिसिल ब्लोअर से कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा।
3. व्हिसिल ब्लोअर को किसी भी अनुचित व्यवहार जैसे कि प्रतिशोध, धमकी या निलंबन की धमकी / सेवा से निलंबन, अनुशासनात्मक कार्रवाई, स्थानांतरण, पदावनति, पदोन्नति से इंकार, या इसी तरह, प्राधिकरण का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रयोग कर व्हिसिल ब्लोअर के कर्तव्यों / कार्यों के अधिकार, जिसमें आगे संरक्षित प्रकटन का अधिकार शामिल होगा, को बाधित होने से संपूर्ण संरक्षण दिया जाएगा।
4. यदि व्हिसिल ब्लोअर को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही में सबूत देने की आवश्यकता है, तो प्रक्रिया के बारे में सलाह प्राप्त करने के लिए व्हिसिल ब्लोअर के लिए व्यवस्था की जाएगी। उपरोक्त के संबंध में व्हिसिल ब्लोअर द्वारा, यात्रा आदि पर किए गए व्यय को सामान्य पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाएगी।
5. व्हिसिल ब्लोअर उपरोक्त खंड के किसी भी उल्लंघन का सक्षम प्राधिकारी के पास रिपोर्ट कर सकता है, जो उसकी जांच करेगा तथा आवश्यकतानुसार सुधारात्मक कार्रवाई कर सकता है।

6. उक्त जाँच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी को भी व्हिसिल ब्लोअर की तरह ही संरक्षित किया जाएगा।

## **9. कार्रवाई:**

1. यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में जांच अनुचित गतिविधि के विद्यमानता को प्रकट करती है जो कानून की दृष्टि में दंडनीय अपराध है, तो सक्षम प्राधिकारी संबंधित प्राधिकारी को लागू सेवा नियमों के प्रावधान के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई करने तथा / या सांविधिक प्रावधानों के तहत कार्रवाई शुरू करने का निर्देश दे सकता है।
2. यदि सक्षम प्राधिकरण की राय में जांच अनुचित गतिविधि के विद्यमानता को प्रकट करती है जो विषय कर्मचारी (यों) के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई का अधिकार देती है, तब सक्षम प्राधिकारी उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए संबंधित अनुशासनात्मक प्राधिकरण को मामले की रिपोर्ट करेगा।
3. यदि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट है कि संरक्षित प्रकटीकरण झूठा है, प्रेरित है या अप्रिय है, तो सक्षम प्राधिकारी व्हिसिल ब्लोअर के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए संबंधित अनुशासनात्मक प्राधिकरण को मामलों की रिपोर्ट कर सकता है।
4. सक्षम प्राधिकारी ऐसी अन्य सुधारात्मक कार्रवाई करेगा, जिसे संरक्षित प्रकटन में उल्लिखित अनुचित गतिविधि के शमन के लिए या ऐसी अनुचित गतिविधि की पुनः घटना को रोकने के लिए उपयुक्त समझा गया है।
5. यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में जांच से पता चलता है कि संरक्षित प्रकटन पर आगे कोई कार्रवाई का अधिकार नहीं है, तो वह लिखित रूप में इसे रिकॉर्ड करेगा।

## **10. रिपोर्टिंग और समीक्षा:**

1. सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटन, प्राप्त और की गई जांच की त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा, और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट को कंपनी के निदेशक मंडल की लेखा परीक्षा समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
2. ऑडिट कमेटी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गई किसी भी कार्रवाई या निर्णय की समीक्षा करने की शक्ति होगी।

## **11. दस्तावेजों का प्रतिधारण:**

सभी संरक्षित प्रकटन के जांच से संबंधित लिखित या प्रलेखित को परिणाम के साथ पांच साल की अवधि के लिए कंपनी द्वारा प्रतिधारित किया जाएगा ।

## 12. संशोधन:

कंपनी किसी भी समय बिना किसी कारण बताए इस नीति को पूरी तरह से या आंशिक रूप से संशोधित करने या रूपांतरित करने का अधिकार सुरक्षित रखती है ।

नोट - किसी भी भाषायी विवाद की स्थिति में उपर्युक्त नीति का अंग्रेजी संस्करण/पाठ मान्य होगा ।