

## सीसीआई की व्हिसल ब्लोअर नीति

### 1. प्रस्तावना:

1.1 यह नीति (क) कर्मचारियों को एक अवसर प्रदान करने और लेखा परीक्षा समिति को नैतिक, नैतिक और कानूनी व्यावसायिक आचरण के उच्चतम संभव मानकों और खुले संचार के लिए अपनी प्रतिबद्धता तक पहुंचने का अवसर प्रदान करने के लिए तैयार की गई है, यदि वे कंपनी में अनैतिक और अनुचित प्रथाओं या किसी अन्य आचरण का पालन करते हैं; (ख) प्रतिशोध या उत्पीड़न से कर्मचारियों की सुरक्षा के लिए आवश्यक सुरक्षा उपाय प्रदान करना; और (ग) प्रबंधकीय कामकों को उन कर्मचारियों के विरुद्ध कोई प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई करने से रोकना।

1.2 दिनांक 14 मई, 2010 के ओएम सं 18(8)/2005-जीएम के तहत कॉर्पोरेट गवर्नेंस पर जारी डीपीई दिशा-निर्देशों में कर्मचारियों के लिए एक तंत्र स्थापित करने का प्रावधान है ताकि वे प्रबंधन को रिपोर्ट कर सकें, अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी के बारे में चिंता कर सकें या आचरण या नैतिकता नीति पर कंपनी के सामान्य दिशानिर्देशों का उल्लंघन कर सकें। यह तंत्र, इसका लाभ उठाने वाले कर्मचारियों के उत्पीड़न के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा उपायों का भी प्रावधान कर सकता है और असाधारण मामलों में लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष तक सीधी पहुंच भी प्रदान कर सकता है।

### 2. लक्ष्य और उद्देश्य

2.1 इसका उद्देश्य कर्मचारियों को प्रतिशोध या उत्पीड़न से बचाने के लिए आवश्यक सुरक्षा उपाय प्रदान करना, सद्भावना में सीटी बजाने के लिए और कर्मचारियों को कंपनी में अनैतिक और अनुचित प्रथाओं या किसी अन्य गलत आचरण को देखने की स्थिति में लेखा परीक्षा समिति तक अच्छी नीयत से पहुंचने का अवसर प्रदान करना और प्रबंधकीय कर्मियों को उन कर्मचारियों के खिलाफ कोई प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई करने से रोकना है।

2.2 तथापि, व्हिसल ब्लोअर के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई, जो कि विसल ब्लोअर द्वारा खराब कार्य निष्पादन अथवा कदाचार के कारण होती है और जो व्हिसल ब्लोअर द्वारा किए गए किसी भी प्रकटीकरण से स्वतंत्र है, इस नीति के अंतर्गत नहीं होगी।

2.3 पूर्ण स्पष्टता के लिए, यह विनिर्दिष्ट किया जाता है कि व्हिसल ब्लोअर नीति किसी भी तरह से सीसीआई में सतर्कता तंत्र को कमजोर करने के समान नहीं है। इसके बजाय, मौजूदा सतर्कता तंत्र के अलावा, इस नीति के तहत किसी कर्मचारी द्वारा किए गए किसी भी संरक्षित प्रकटीकरण, यदि सतर्कता दृष्टिकोण से माना जाता है, तो मौजूदा प्रथा के अनुसार मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीसीआई को भेजा जाएगा। इस नीति का उपयोग व्यक्तिगत या समूह शिकायतों को हल करने / संबोधित करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए और व्यक्तिगत स्कोर को निपटाने और दूसरों को परेशान करने के लिए भी उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

3. नीति कर्मचारियों को उनके काम के दौरान गोपनीयता के अपने कर्तव्य से मुक्त नहीं करती है, न ही यह व्यक्तिगत स्थिति के बारे में शिकायत करने का मार्ग है।

### 3. नीति

3.1 यह नीति कर्मचारियों के लिए है जैसा कि इसके बाद परिभाषित किया गया है।

यह नीति इसलिए तैयार की गई है ताकि कर्मचारी चिंता व्यक्त करने के बारे में आश्वस्त हो सकें। इस नीति द्वारा कवर किए गए चिंता के क्षेत्रों को पैराग्राफ 7 में संक्षेपित किया गया है।

### 4. परिभाषाएँ:

4.1 "सीसीआई" का अर्थ है सीमेंट कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड।

4.2 'लेखा परीक्षा समिति' का अर्थ है सीपीएसई के लिए कॉर्पोरेट गवर्नेंस पर दिशानिर्देशों के अनुसार सीसीआई के निदेशक मंडल द्वारा गठित बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति।

4.3 "सक्षम प्राधिकारी" से सीसीआई का अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक अभिप्रेत है और इसमें कोई भी व्यक्ति (व्यक्ति) शामिल होगा जिसे वह समय-समय पर इस नीति के तहत सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपनी कोई शक्ति प्रत्यायोजित कर सकता है। हितों के टकराव के मामले में (सीएमडी विषय व्यक्ति होने के नाते), सक्षम प्राधिकारी का अर्थ है अध्यक्ष - लेखा परीक्षा समिति।

4.4 "कर्मचारी का अर्थ सीसीआई में परिभाषित कर्मचारी से है - आचरण, अनुशासन और अपील नियम और स्थायी आदेश।

4.5 "अनुचित गतिविधि का अर्थ है अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या सीडीए नियमों का उल्लंघन और सीसीआई के किसी भी कर्मचारी द्वारा आचरण या नैतिकता नीति पर कंपनी के सामान्य दिशानिर्देशों का उल्लंघन।

4.6 "अन्वेषकों" का अर्थ सीसीआई के रोल में वे अधिकारी हैं और किसी अन्य बाहरी विशेषज्ञ को किसी संरक्षित प्रकटीकरण की जांच करने के संबंध में अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकरण द्वारा अधिकृत, नियुक्त, परामर्श या संपर्क किया गया है और इसमें सीसीआई के लेखा परीक्षक शामिल हैं।

4.7 "संरक्षित प्रकटीकरण" का अर्थ है अच्छे विश्वास में किया गया कोई भी संचार जो जानकारी का खुलासा या प्रदर्शन करता है जिसे अनैतिक या "अनुचित गतिविधि" के सबूत के रूप में माना जा सकता है।

4.8 'व्हिसल ऑफिसर' का अर्थ सीसीआई के एक अधिकारी से है जिसे 'सीसीआई के सीएमडी' द्वारा संरक्षित प्रकटीकरण का रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए नियुक्त किया गया है।

4.9 "सेवा नियम" का अर्थ है सीसीआई - आचरण, अनुशासन और अपील नियम और स्टैंडबाय आदेश।

4.10 "विषय का अर्थ है एक कर्मचारी - अधिकारी / कर्मचारी जिसके खिलाफ या उसके संबंध में एक संरक्षित / प्रकटीकरण किया गया है या जांच के दौरान सबूत एकत्र किए गए हैं।

4.11 "व्हिसल ब्लोअर" का अर्थ है इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण करने वाला कर्मचारी।

## 5. पात्रता

सीसीआई के सभी कर्मचारी "संरक्षित प्रकटीकरण" करने के लिए पात्र हैं।

## 6. मार्गदर्शक सिद्धांत

6.1 संरक्षित प्रकटीकरणों पर एक समयबद्ध तरीके से कार्रवाई की जाएगी।

6.2 व्हिसल ब्लोअर की पूरी गोपनीयता बनाए रखी जाएगी।

6.3 विसल ब्लोअर और/या संरक्षित प्रकटीकरण को संसाधित करने वाले व्यक्ति (व्यक्तियों) को उत्पीड़न के अधीन नहीं किया जाएगा।

6.4 संरक्षित प्रकटीकरण के साक्ष्य को छिपाया नहीं जाएगा और साक्ष्य को छिपाने या नष्ट करने के प्रयासों के मामले में अनुशासनात्मक कार्रवाई सहित उचित कार्रवाई की जाएगी।

6.5 संरक्षित प्रकटीकरण के 'विषय' यानी कर्मचारी जिसके खिलाफ या उसके संबंध में संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है, को सुनवाई का अवसर प्रदान किया जाएगा।

6.6 व्हिसल ब्लोअर को किसी भी अनुचित गतिविधि या अभ्यास को जल्द से जल्द सक्षम प्राधिकारी के ध्यान में लाना चाहिए। यद्यपि उन्हें सबूत प्रदान करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन उनके पास चिंता का पर्याप्त कारण होना चाहिए।

6.7 व्हिसल ब्लोअर पूरी गोपनीयता बनाए रखते हुए जांच अधिकारियों के साथ सहयोग करेगा।

## 7. नीति का कवरेज

7.1 इस नीति में कदाचार और घटनाओं को शामिल किया गया है जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

1. अधिकारों का दुरुपयोग
2. अनुबंध का उल्लंघन
3. लापरवाही सार्वजनिक स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए पर्याप्त और विशिष्ट खतरा पैदा कर रही है
4. कंपनी के डेटा/रिकॉर्ड में हेरफेर
5. वित्तीय अनियमितताएं, धोखाधड़ी सहित, या संदिग्ध धोखाधड़ी
6. आपराधिक अपराध
7. गोपनीय/औचित्य संबंधी सूचना की चोरी
8. कानून/विनियम का जानबूझकर उल्लंघन
9. कंपनी की निधियों/आस्तियों का अपव्यय/दुवनियोजन
10. कोड ऑफ कॉनडक्ट या सीसीआई के नियमों का उल्लंघन।
11. कोई अन्य अनैतिक, पक्षपाती, पक्षपातपूर्ण, अविवेकपूर्ण घटना

7.2 नीति का उपयोग निगम की शिकायत प्रक्रियाओं के स्थान पर नहीं किया जाना चाहिए, जिसमें मुआवजे, वेतन वृद्धि, पदोन्नति, नौकरी स्थान, नौकरी प्रोफाइल, प्रतिरक्षा, अवकाश और प्रशिक्षण या अन्य विशेषाधिकार शामिल हैं या सहकर्मियों / वरिष्ठों के खिलाफ दुर्भावनापूर्ण या निराधार आरोप लगाने का मार्ग नहीं होना चाहिए।

## 8. अयोग्यता

8.1 हालांकि यह सुनिश्चित किया जाएगा कि वास्तविक व्हिसल ब्लोअर्स को किसी भी प्रकार के अनुचित से पूर्ण सुरक्षा प्रदान की जाए, जैसा कि यहां निर्धारित किया गया है, इस संरक्षण का कोई भी दुरुपयोग अनुशासनात्मक कार्रवाई की आवश्यकता होगी।

8.2 व्हिसल ब्लोअर, जो कोई संरक्षित प्रकटीकरण करते हैं, जो बाद में दुर्भावनापूर्ण, तुच्छ या दुर्भावनापूर्ण पाए गए हैं, निगम के नियमों, नीतियों और नियमों के अनुसार रोजगार की समाप्ति तक अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होंगे। इसके अलावा, इस नीति का उपयोग किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा बचाव के रूप में नहीं किया जा सकता है, जिसके खिलाफ उसके द्वारा सूचना के किसी भी प्रकटीकरण से स्वतंत्र और निगम के नियमों और नीतियों के तहत वैध कारणों या कारण से प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई की गई है।

## 9. व्हिसल ब्लोअर की भूमिका और सुरक्षा

### भूमिका:

9.1 व्हिसल ब्लोअर की भूमिका विश्वसनीय जानकारी के साथ एक रिपोर्टिंग पार्टी की है।

9.2 व्हिसल ब्लोअर को स्वयं कोई जांच करने की आवश्यकता नहीं है या उससे अपेक्षा नहीं की जाती है।

9.3 व्हिसल ब्लोअर भी जांच से जुड़ा हो सकता है, अगर मामला ऐसा है, हालांकि, उसे भाग लेने का अधिकार नहीं होगा।

9.4 संरक्षित प्रकटीकरण सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित रूप से निपटाया जाएगा;

9.5 व्हिसल ब्लोअर को कानूनी या अन्य कारणों को छोड़कर अपने प्रकटीकरण के स्वभाव के बारे में सूचित किए जाने का अधिकार होगा।

## सुरक्षा:

9.6 इस नीति के अंतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण की सूचना देने के आधार पर किसी व्हिसल ब्लोअर के साथ कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा। निगम, एक नीति के रूप में, व्हिसल ब्लोअर के खिलाफ अपनाए जा रहे किसी भी प्रकार के भेदभाव, उत्पीड़न, उत्पीड़न या किसी अन्य अनुचित रोजगार की निंदा करता है। इसलिए, व्हिसल ब्लोअर को किसी भी अनुचित प्रथा के खिलाफ पूर्ण सुरक्षा प्रदान की जाएगी जैसे प्रतिशोध, सेवा समाप्ति की धमकी या धमकी, अनुशासनात्मक कार्रवाई, पदावनति, पदोन्नति से इनकार, भेदभाव, किसी भी प्रकार का उत्पीड़न, पक्षपातपूर्ण व्यवहार या इसी तरह के किसी भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग सहित व्हिसल ब्लोअर के अपने कर्तव्यों का पालन जारी रखने के अधिकार को बाधित करने के लिए अधिकार/कार्य करना। हालांकि, प्रेरित और तुच्छ प्रकटीकरण को हतोत्साहित किया जाएगा।

9.7 व्हिसल ब्लोअर की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।

9.8 यदि व्हिसल ब्लोअर को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही में साक्ष्य देने की आवश्यकता होती है, तो व्हिसल ब्लोअर के लिए प्रक्रिया के बारे में सलाह प्राप्त करने की व्यवस्था की जाएगी। उपर्युक्त के संबंध में व्हिसल ब्लोअर द्वारा यात्रा आदि के लिए किया गया व्यय। सामान्य हकदारी के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाएगी।

9.9 एक व्हिसल ब्लोअर उपरोक्त खंड 9.8 के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को कर सकता है/जो इसकी जांच करेगा और आवश्यकतानुसार सुधारात्मक कार्रवाई करेगा।

9.10 उक्त जांच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी को भी व्हिसल ब्लोअर के समान/सीमा तक संरक्षण प्रदान किया जाएगा।

10. प्रक्रियाएं - संरक्षित प्रकटीकरण की अनिवार्यताएं और हैंडलिंग:

10.1 संरक्षित प्रकटीकरण/शिकायत को एक पत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए जिसमें सूचना देने वाले/शिकायतकर्ता की पहचान अर्थात् उसका नाम, कर्मचारी संख्या और स्थान अंकित हो और उसे एक लिफाफे में डाला जाना चाहिए जिसे बंद/सुरक्षित/सील किया जाना चाहिए। इस प्रकार सुरक्षित/सील किए गए लिफाफे को सक्षम प्राधिकारी को संबोधित किया जाना चाहिए और उस पर "संरक्षित प्रकटीकरण" लिखा होना चाहिए। (यदि लिफाफा सुपरस्क्राइब और बंद/सील/सुरक्षित नहीं है, तो इस नीति के तहत निर्दिष्ट व्हिसल ब्लोअर को सुरक्षा प्रदान करना संभव नहीं होगा)।

10.2 यदि व्हिसल ब्लोअर को लगता है कि सक्षम प्राधिकारी और सूचना प्रदाता के बीच हितों का टकराव है, तो वह अपने संरक्षित प्रकटीकरण को सीधे लेखा परीक्षा समिति, कंपनी सचिव, सीसीआई को भेज सकता है।

10.3 अनाम या छद्म नाम संरक्षित प्रकटीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

10.4 संरक्षित प्रकटीकरण या तो व्हिसल ब्लोअर के रोजगार के स्थान पर अंग्रेजी, / हिंदी या क्षेत्रीय भाषा में सुपाठ्य हस्त लेखन में टाइप या लिखा जाना चाहिए और इसमें शामिल अनुचित गतिविधि या उठाए गए मुद्दे / चिंता की स्पष्ट समझ प्रदान करनी चाहिए। रिपोर्टिंग तथ्यात्मक होनी चाहिए और प्रकृति में काल्पनिक नहीं होनी चाहिए। इसमें प्रारंभिक समीक्षा और उचित मूल्यांकन की अनुमति देने के लिए जितना संभव हो उतना प्रासंगिक जानकारी होनी चाहिए।

10.5 लोक सेवक जांच अधिनियम, 1850 या जांच आयोग अधिनियम, 1952 के तहत किसी भी अनुचित गतिविधि की जांच या आदेश की जांच इस नीति के दायरे में नहीं आएगी।

10.6 संरक्षित प्रकटीकरण को संबोधित करने और भेजने के लिए संबन्धित प्राधिकारी का विवरण निम्नानुसार है:

अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक, सक्षम प्राधिकारी,  
व्हिसल ब्लोअर तंत्र

सीमेंट कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड

कोर-5, स्कोप कॉम्प्लेक्स लोधी रोड ,नई दिल्ली-110 003

10.7 अध्यक्ष लेखा परीक्षा समिति को एक संरक्षित प्रकटीकरण को संबोधित करने के लिए संपर्क निम्नानुसार हैं:

अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति, द्वारा कंपनी सचिव

सक्षम प्राधिकारी, व्हिसल ब्लोअर तंत्र

सीमेंट कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड

कोर -5, स्कोप कॉम्प्लेक्स लोधी रोड नई दिल्ली- 110 003

10.8 सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटीकरण वाले लिफाफे को एक 'सूचना विसल अधिकारी' को चिह्नित करेगा, जो इसका रिकॉर्ड रखेगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त जांचकर्ताओं को प्रस्तुत करेगा।

10.9 'व्हिसल ऑफिसर' तुच्छ शिकायतों को दूर करेगा और संरक्षित प्रकटीकरण (ओं) जिन्हें आगे की जांच की आवश्यकता है, को इस उद्देश्य के लिए नामित अन्वेषक (ओं) को अग्रणीत किया जाएगा।

## 11. जांच और जांचकर्ताओं की भूमिका:

### जांच:

11.1 प्रारंभिक समीक्षा के बाद सक्षम प्राधिकारी के संतुष्ट होने पर जांच शुरू की जाएगी कि:

(क) कथित कृत्य एक अनुचित या अनैतिक गतिविधि या आचरण का गठन करता है, और

(ख) आरोप सूचना द्वारा समर्थित है और जांच के लिए पर्याप्त विशिष्ट है या ऐसे मामलों में जहां आरोप विशिष्ट जानकारी द्वारा समर्थित नहीं है, यह महसूस किया जाता है कि संबंधित मामला जांच के योग्य है।

11.2 सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच करने का निर्णय अपने आप में एक आरोप के रूप में नहीं माना जाना चाहिए और इसे एक तटस्थ तथ्यान्वेषी प्रक्रिया के रूप में माना जाना चाहिए।

11.3 विषय(ओं) और व्हिसल ब्लोअर की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।

11.4 विषय(ओं) को आम तौर पर औपचारिक जांच शुरू होने पर आरोपों के बारे में सूचित किया जाएगा और जांच के दौरान अपने इनपुट प्रदान करने के लिए अवसर दिए जाएंगे।

11.5 विषय(ओं) का यह कर्तव्य होगा कि वह जांच के दौरान अन्वेषक (ओं) के साथ इस हद तक सहयोग करे कि ऐसा सहयोग लागू कानूनों के तहत उपलब्ध आत्म-अभियोग संरक्षण से समझौता नहीं करेगा।

11.6 विषय(ओं) की जिम्मेदारी है कि वे जांच में हस्तक्षेप न करें। साक्ष्य को रोका, नष्ट या छेड़छाड़ नहीं किया जाएगा, और गवाहों को विषय (ओं) द्वारा प्रभावित, प्रशिक्षित, धमकी या डराया नहीं जाएगा।

11.7 जब तक ऐसा न करने के लिए बाध्यकारी कारण न हों, विषय(ओं) को जांच रिपोर्ट में निहित भौतिक निष्कर्षों का जवाब देने का अवसर दिया जाएगा। किसी विषय के विरुद्ध गलत कार्य करने का कोई भी आरोप तब तक विचारणीय नहीं माना जाएगा जब तक कि आरोप के समर्थन में अच्छे साक्ष्य न हों।

11.8 जांच सामान्य रूप से संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति की तारीख के 45 दिनों के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर पूरी की जाएगी जो सक्षम प्राधिकारी कारणों को दर्ज करने की अनुमति दे। /

11.9 विषय (ओं) को जांच के परिणाम के बारे में सूचित किए जाने का अधिकार है।

#### **अन्वेषक (ओं) की भूमिका:**

11.10 अन्वेषक (ओं) को तथ्य खोज और विश्लेषण की दिशा में एक प्रक्रिया का संचालन करने की आवश्यकता होती है। अन्वेषक अपनी जांच के पाठ्यक्रम और दायरे के भीतर कार्य करते समय सक्षम प्राधिकारी से अपना अधिकार प्राप्त करेंगे। अन्वेषक अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

11.11 सभी जांचकर्ता स्वतंत्र और निष्पक्ष तरीके से अपनी भूमिका निभाएंगे। जांचकर्ताओं के पास निष्पक्षता, निष्पक्षता, संपूर्णता, नैतिक व्यवहार और पेशेवर मानकों का पालन करने का कर्तव्य है।

#### **12. कार्रवाई**

12.1 यदि सक्षम प्राधिकारी की राय है कि जांच में अनुचित गतिविधि के अस्तित्व का संदेह है जो कानून में दंडनीय अपराध है, तो सक्षम प्राधिकारी संबंधित प्राधिकारी को उचित कार्रवाई के लिए मामले को सीसीआई के मुख्य सतर्कता अधिकारी को भेजने सहित लागू वैधानिक प्रावधानों के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का निर्देश दे सकता है।

12.2 सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटीकरण में उल्लिखित अनुचित गतिविधि को ठीक करने के लिए और /या ऐसी अनुचित गतिविधि की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए ऐसी अन्य उपचारात्मक कार्रवाई करेगा जो उचित समझे जाएं।

12.3 यदि जांच से पता चलता है कि संरक्षित प्रकटीकरण पर आगे कोई कार्रवाई आवश्यक नहीं है, तो रिपोर्ट गोपनीय धारा में दायर की जाएगी।

#### **13. रिपोर्टिंग और समीक्षा**

सक्षम प्राधिकारी संरक्षित प्रकटीकरणों, प्राप्त और की गई जांच और की गई कार्रवाई की तिमाही रिपोर्ट समीक्षा के लिए लेखा परीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगा।

#### **14. अधिसूचना**

सभी निदेशक/कार्यकारी निदेशक/महाप्रबंधक/क्षेत्रीय/क्षेत्रीय प्रबंधक/विभागीय प्रमुख आदि से अपेक्षित है कि वे अपने विभाग के कर्मचारियों को इस नीति के अस्तित्व और सामग्री को संप्रेषित करें। व्हिसल ब्लोअर नीति को कंपनी के सभी नोटिस बोर्डों पर प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाएगा, जो सभी मान्यता प्राप्त यूनियनों को परिचालित किया जाएगा। यह नीति/इसमें संशोधन सहित सीसीपी की वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराई जाएगी।

#### **15. वार्षिक प्रतिज्ञान**

कंपनी प्रतिवर्ष इस बात की पुष्टि करेगी कि उसने लेखा परीक्षा समिति तक किसी भी कर्मचारी की पहुंच से इनकार नहीं किया है और उसके पास व्हिसल ब्लोअर को प्रतिकूल कार्रवाई से सुरक्षा प्राप्त है। यह प्रतिज्ञान कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट के साथ संलग्न कॉर्पोरेट गवर्नेंस रिपोर्ट का हिस्सा होगा।

#### **16. संशोधन:**

इस नीति को सीसीआई की लेखा परीक्षा समिति द्वारा किसी भी समय संशोधित किया जा सकता है। ऐसे संशोधनों की सूचना निदेशक मंडल को भी दी जाएगी।