

## विसिल ब्लोवर नीति

### लक्ष्य और उद्देश्य

- 1.1 कार्यालय ज्ञापन नं 18/(8)/2005- जी एम दिनांक 14 मई 2010 द्वारा कॉर्पोरेट अभिशासन पर जारी किये डी पी इ मार्गनिर्देश अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखेबाज़ी या व्यवहार या नैतिक नीति पर कंपनी के सामान्य दिशा-निर्देशों पर उल्लंघन के बारे में उद्विग्नता प्रबंधन को रिपोर्ट करने की ओर कर्मचारियों के लिए एक तंत्र संस्थापित करने का प्रावधान करता है। इस तंत्र से लाभ उठाये कर्मचारियों को अत्याचार के प्रति पर्याप्त संरक्षा भी प्रदान कर सकेगा, और असाधारण मामलों में लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष को सीधा पहुँच भी प्रदान करता है।
- 1.2 एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड ( कंपनी) व्यावसायिकता, ईमानदारी, अखंडता और नैतिक व्यवहार के उच्चतम मानकों को अपनाते हुए निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से इसके कार्यों के आयोजन में विश्वास रखता है।
- 1.3 कंपनी एक संस्कृति विकसित करने के लिए प्रतिबद्ध है जहाँ कोई निष्कृष्ट या अस्वीकार्य व्यवहार और दुराचार के किसी घटना के संबंध में सभी कर्मचारियों को अपनी चिंता का विषय उठाने में सुरक्षित है।
- 1.4 इस विसिल ब्लोवर नीति का उद्देश्य है, जिम्मेदार और सुरक्षित विसिल ब्लोइंग के प्रोन्नमन करने का एक रूपरेखा प्रदान करना। यह कंपनी के अंतर के गंभीर अनियमितताओं के संबंध के आवाज़ उठाने के लिए इच्छुक कर्मचारियों की रक्षा करता है। जो भी हो, विसिल ब्लोवर द्वारा नौकरी का अपर्याप्त निष्पादन या दुराचार के कारण विसिल ब्लोवर के खिलाफ एक अनुशासनिक कार्रवाई होने पर और विसिल

ब्लोवर द्वारा बनाये गये किसी भी प्रकटीकरण से स्वतंत्र हैं को इस नीति के अधीन सुरक्षित नहीं किया जायेगा।

- 1.5 यह नीति कर्मचारियों को अपने काम के दौरान उनकी गोपनीयता के कर्तव्य से न तो रिहाई देती है न ही यह वैयक्तिक शिकायत को लेने का एक मार्ग है।
- 1.6 यह विसिल ब्लोवर नीति एचएलएल में सतर्कता तंत्र को किसी भी प्रकार मंदन करने का बराबर नहीं करता । बल्कि, विद्यमान सतर्कता तंत्र से बढ़कर, इस नीति के अधीन एक कर्मचारी द्वारा किये गये कोई प्रकटीकरण, यदि एक सतर्कता दृष्टि है तो विद्यमान पद्धति के अधीन सी वी ओ , एचएलएल को संदर्भित किया जायेगा।

## 2. परिभाषाएँ

इस नीति में प्रयुक्त कुछ मुख्य पदों की परिभाषा नीचे दी जाती है:

- 2.1 “कंपनी” से मतलब है एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड और इसके सभी यूनिट और समनुषंगी ।
- 2.2 “लेखा परीक्षा समिति” से तात्पर्य है कॉर्पोरेट सार्वजनिक उद्यमों के कॉर्पोरेट अभिशासन के मार्गनिर्देशों के संबंध में और कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन के अपेक्षाओं के अनुसार कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा संस्थापित मंडल की लेखा परीक्षा समिति ।
- 2.3 “सक्षम प्राधिकारी” से तात्पर्य है, एचएलएल के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक और समय - समय पर इस नीति के अधीन सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपने किसी भी अधिकारों को जिस व्यक्ति(यों) को सौंपा जाता है, को भी शामिल करेंगे। हितों के संघर्ष के मामले में (अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक शामिल व्यक्ति रहने पर )। सक्षम प्राधिकारी से तात्पर्य है अध्यक्ष - लेखा परीक्षा समिति ।

- 2.4 “कर्मचारी” से तात्पर्य है कार्यात्मक निदेशक सहित कंपनी के रोजगार में कंपनी के प्रत्येक स्थायी कर्मचारी।
- 2.5 धोखाधड़ी से तात्पर्य है कंपनी या एक तीसरी पार्टी से अनुचित या अवैध फायदे या लाभ के लिए जान बूझकर “धोखाधड़ी” । इस में कंपनी निधियों के अपहार या कंपनी के धन संपत्ति, डेटा या बौद्धिक संपदा के रूप में कंपनी की निधियों का अपहार या कंपनी की परिसंपत्तियों का दुर्विनियोजन शामिल है।
- 2.6 “अनुचित कार्यकलाप” से तात्पर्य है एचएलएल के कर्मचारी द्वारा अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या कंपनी के सामान्य मार्गनिर्देशों का उल्लंघन।
- 2.7 “अन्वेषक” से तात्पर्य है संरक्षित प्रकटीकरण में अन्वेषण आयोजित करने के संबंध में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/ सक्षम प्राधिकारी के द्वारा प्राधिकृत नियुक्त, परामर्श या संपर्क किये व्यक्तियों और एचएलएल के लेखा परीक्षक शामिल हैं।
- 2.8 “संरक्षित प्रकटीकरण” से तात्पर्य है अच्छे विश्वास में बनाये गये कोई भी संचार जो सूचना को खुलासा या दर्शाता है को अनैतिक या अनुचित कार्याकलाप में सबूत के रूप में माना जायेगा।
- 2.9 “स्क्रीनिंग समिति” से तात्पर्य है एचएलएल के विसिल ब्लोवर नीति के अधीन संस्थापित एक समिति, जिस में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक और न्यूनतम दो कार्यात्मक निदेशक और अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा नामांकित एक संयोजक सम्मिलित हैं।
- 2.10 “सेवा नियम” से तात्पर्य है एचएलएल कार्यपालकों से संबंधित आचरण, अनुशासन और अपील नियम 1979 और कामगार श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में प्रमाणित स्थायी आदेश।

- 2.11 “सब्जेक्ट” से तात्पर्य है एक कर्मचारी - अधिकारी/ स्टाफ जिसके खिलाफ या जिसके संबंध में संरक्षित प्रकटीकरण बनाया गया है या अन्वेषण की अवधि के दौरान सबूत एकत्रित किया गया है।
- 2.12 “विसिल ब्लोवर” से तात्पर्य है इस नीति के अधीन एक संरक्षित प्रकटीकरण बनाने वाले कर्मचारी।
- 2.13 “प्रेरित शिकायत” से तात्पर्य है एक शिकायत जानबूझकर झूठी या प्रतिशोध/शत्रुता/शरारत या असंगत विचारों से प्रेरित पाया जायेगा।

### 3 .पात्रता

एचएलएल और उसके समनुषंगियों के सभी स्थायी कर्मचारी “संरक्षित प्रकटीकरण” बनाने के लिए पात्र हैं।

### 4. मार्गदर्शी सिद्धांत

- 4.1 संरक्षित प्रकटीकरण समयबद्ध तरीके से काम किया जायेगा।
- 4.2 विसिल ब्लोवर के संपूर्ण गोपनीयता किया जायेगा।
- 4.3 संरक्षित प्रकटीकरण के प्रक्रम कर रहे विसिल ब्लोवर और / या व्यक्ति(याँ) या जुल्म के अधीन नहीं आयेंगे।
- 4.4 संरक्षित प्रकटीकरण के सबूत को छिपाया नहीं जाएगा और सबूत छपाया या नष्ट कराने के प्रयास करने के मामले में अनुशासनिक कार्रवाई सहित उचित कार्रवाई की जायेगी।
- 4.5 संरक्षित प्रकटीकरण के ‘सब्जेक्ट’ यानी कर्मचारी जिसके विरुद्ध या संबंध में एक संरक्षित प्रकटीकरण बनाया गया है, सुनने का एक अवसर प्रदान किया जायेगा।

- 4.6 विसिल ब्लोवर किसी अनुचित कार्यकलाप या व्यवहार सक्षम प्राधिकारी के ध्यान में लाना चाहिए। हालांकि उनको सबूत प्रदान करना अपेक्षित नहीं है, उनको चिंता करने का पर्याप्त कारण होना चाहिए।
- 4.7 विसिल ब्लोवर पूर्ण गोपनीयता के बनाए रखने के लिए अन्वेषण प्राधिकारियों के साथ सहयोग करेगा।
- 4.8 विसिल ब्लोवर द्वारा इस संरक्षा के किसी भी दुरुपयोग का परिणाम अनुशासनिक कार्रवाई होगी।
- 4.9 विसिल ब्लोवर झूठ या फर्जी आरोप, तुच्छ द्वेषपूर्ण शिकायत या असद्भाव इरादे को जानते हुए भी उसके झूठ या फर्जी आरोप या कपटपूर्ण इरादा नहीं बनाएगा। ऐसी श्रेणी के सुरक्षित प्रकटीकरण यदि तुच्छ, निराधार या अच्छे विश्वास के अन्यथा रिपोर्ट किया जाता है तो अनुशासनिक कार्रवाई लगायी जाएगी।

## 5. नीति की व्याप्ति

5.1 नीति में भ्रष्टाचार और घटनाएं जो घटित हुई हैं/ घटित होने का संदेह रहने वाले शामिल हैं :

- क) प्राधिकार का दुरुपयोग
- ख) संविदा भंग
- ग) सार्वजनिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के लिए पर्याप्त और सुस्पष्ट खतरे के कारण बन रही लापरवाही।
- घ) कंपनी डाटा/अभिलेखों का हेर-फेर।
- ङ) वित्तीय अनियमितताओं, धोखा या संदिग्ध धोखा सहित ।
- च) दण्डनीय अपराध।

- छ) गोपनीय/उपयुक्तता सूचना की चोरी।
- ज) कानून/विनयमन का जानबूझकर उल्लंघन।
- झ) कंपनी की निधियों / परिसंपत्तियों का अपव्यय/दुरुपयोग।
- ञ) कर्मचारी आचरण संहिता या नियमों का उल्लंघन।
- ट) किसी भी अन्य अनैतिक, पक्षपातपूर्ण, अनुकूलित, निर्लज्ज घटना।

## 6. निरर्हताएँ

- 6.1 उस समय यह सुनिश्चित किया जाएगा कि यथार्थ विसिल ब्लोवेर्स को यहाँ प्रारंभित जैसे किसी भी प्रकार के अनुचित व्यवहार से पूर्ण सुरक्षा प्रदान की जाती है। इस सुरक्षा के किसी भी दुरुपयोग, अनुशासनात्मक कार्रवाई वारंट की जाएगी।
- 6.2 इस नीति के अधीन संरक्षा का तात्पर्य, एक विसिल ब्लोवर द्वारा बनाए गए झूठी या फर्जी या एक कपटपूर्ण इरादे को जानते हुए भी इसके द्वारा बनाए झूठी या फर्जी आरोपों से उठाई अनुशासनिक कार्रवाई से संरक्षा नहीं होगा।
- 6.3 विसिल ब्लोवेर्स, जो किसी भी संरक्षित प्रकटीकरण बनाता है और जिसे कपटपूर्ण, तुच्छ, निराधार या विद्वेषपूर्ण, अच्छे विश्वास के अन्यथा प्रतिवेदित है को इस नीति के अधीन संरक्षित प्रकटीकरण के अगले रिपोर्टिंग से अयोग्य ठहराया जाएगा। आगे सक्षम प्राधिकारी/ लेखापरीक्षा समिति कंपनी के नियमों, नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार रोजगार की समाप्ति तक और सहित ऐसे विसिल ब्लोवेर्स के खिलाफ उचित अनुशासनिक कार्रवाई लेने / सिफारिश करने के लिए अपना अधिकार आरक्षित रखेंगे।

आगे इस नीति को कर्मचारी द्वारा दी गयी कोई सूचना के प्रकटीकरण के खिलाफ स्वतंत्र रूप से ली गई प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई और कंपनी के नियमों और नीतियों के तहत वैध कारणों या कारण के बचाव के रूप में प्रयोग नहीं किया जाय।

## 7. विसिल ब्लोवर - भूमिका एवं संरक्षण

भूमिका :

- 7.1 विसिल ब्लोवर की भूमिका विश्वसनीय जानकारी के साथ एक रिपोर्टिंग पार्टी का है।
- 7.2 विसिल ब्लोवर्स को अन्वेषक या तथ्यों के पता लगाने वालों के रूप में कार्य करने की आवश्यकता या उम्मीद नहीं है, न ही वह उपयुक्त सुधारात्मक या उपचारात्मक कार्रवाई निर्धारित करेगा जो दिए गए मामले में वारंट किया जाय।
- 7.3 विसिल ब्लोवर्स कोई भी खोजी गतिविधियाँ आयोजित करने में अपने आप कार्य नहीं करेगा, न ही उन्हें सक्षम प्राधिकारी या लेखापरीक्षा समिति या जांचकर्ता द्वारा अनुरोध करने के अलावा किसी भी खोजी कार्यकलापों में भाग लेने का अधिकार है।
- 7.4 विसिल ब्लोवर्स को अधिभावी कानूनी या अन्य कारणों को छोड़कर उसके/ उसकी प्रकटीकरण की स्थिति को सूचित किये जाने का अधिकार होगा।

## संरक्षण

- 7.5 विसिल ब्लोवर द्वारा इस नीति के अधीन एक संरक्षित प्रकटीकरण रिपोर्ट करने के आधार पर उसको कोई अनुचित व्यवहार नहीं होगा। कंपनी, विसिल ब्लोवर के खिलाफ अपनाई जा रही किसी भी प्रकार के भेदभाव की निंदा, उत्पीड़न, अत्याचार, या किसी अन्य

अनुचित रोज़गार प्रथा का निराकरण करता है। प्रतिशोध, सेवा की समाप्ति/निलंबन की धमकी या डॉट, अनुशासनिक कार्रवाई, पदावनति, पदोन्नति का इनकार, भेद-भाव, किसी भी प्रकार का उत्पीड़न, पक्षपाती व्यवहार या अतिरिक्त संरक्षित प्रकटीकरण बनाने सहित अपने कर्तव्य/कार्य को जारी रखने को विसिल ब्लोवेर्स के अधिकार में बाधा डालने की ओर प्राधिकारी के किसी भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रयोग सहित किसी भी अनुचित व्यवहार के खिलाफ विसिल ब्लोवर को पूरी संरक्षा दी जाएगी।

- 7.6 विसिल ब्लोअर की पहचान को गोपनीय रखा जाएगा।
- 7.7 उक्त जांच में मदद करने वाले या सबूत प्रस्तुत करनेवाले किसी भी अन्य कर्मचारी को भी विसिल ब्लोवर के जैसे उसी हद तक संरक्षित किया जाएगा।
- 7.8 यदि विसिल ब्लोवर को आपराधिक या अनुशासनिक कार्यवाही में गवाह देने के लिए अपेक्षित है, तो विसिल ब्लोवर को प्रक्रिया के बारे में सलाह प्राप्त करने के लिए व्यवस्था की जाएगी। उपर्युक्त के सिलसिले में विसिल ब्लोवर द्वारा यात्रा की ओर उठाए खर्च सामान्य पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाएगी।

## 8. प्रक्रिया

- 8.1 संरक्षित प्रकटीकरण/शिकायत के साथ विसिल ब्लोवर/ परिवादी की पहचान यानी उसका नाम, कर्मचारी सं., पदनाम और पता से संबंधित एक पत्र संलग्न करना चाहिए और एक लिफाफे में डालना चाहिए जो बंद/सुरक्षित/मोहरबंदित होना चाहिए। ऐसे सुरक्षित/मोहरबंदित लिफाफे, सक्षम प्राधिकारी को संबोधित किया जाना चाहिए और "संरक्षित प्रकटीकरण" ऊपर लिखना चाहिए। (यदि लिफाफे के ऊपर लिखित और बंद/मोहरबंदित/सुरक्षित नहीं है, तो इस नीति के तहत विनिर्दिष्ट जैसे विसिल ब्लोवर को सुरक्षा प्रदान करना संभव नहीं है।



- 8.2 यदि विसिल ब्लोवर विश्वास करता है कि सक्षम प्राधिकारी और विसिल ब्लोवर के बीच में रुचि में संघर्ष है , तो वह सीधे अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति, एचएलएल को अपना संरक्षित प्रकटीकरण भेज सकता है।
- 8.3 विसिल ब्लोवर संरक्षित प्रकटीकरण के लिए उसका/उसकी नाम लिखना है। बेनामी या छद्मनामी संरक्षित प्रकटीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 8.4 संरक्षित प्रकटीकरण भारत के संविधान में सूचीबद्ध किसी भी भाषा में टाइप किए हुए या सुपाठ्य लिखावट में लिखित होना चाहिए और शामिल किए अनुचित गतिविधि या उठाए मुद्दे/चिंता का स्पष्ट व्याख्या प्रदान करना चाहिए। रिपोर्टिंग तथ्यात्मक होना चाहिए और काल्पनिक प्रकृति का न होना चाहिए। इसमें प्रारंभिक समीक्षा एवं उचित मूल्यांकन करने की ओर अनुमति देने के लिए यथासंभव अधिक से अधिक प्रासंगिक जानकारी शामिल करनी चाहिए।
- 8.5 किसी भी अनुचित गतिविधि में जाँच - पड़ताल जो एक जाँच या लोक सेवक जाँच अधिनियम, 1850 या जाँच अधिनियम आयोग, 1952 के जाँच या आदेश के मामले के अधीन है, इस नीति के दायरे में नहीं आ जाएगा ।
- 8.6 संरक्षित प्रकटीकरण भेजने और संबोधित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का सम्पर्क विवरण निम्न जैसा है:
- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
- सक्षम प्राधिकारी
- विसिल ब्लोवर मेकानिसम
- एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड

एचएलएल भवन, पूजप्पुरा,

तिरुवनंतपुरम -695012

8.7 लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष को संरक्षित प्रकटीकरण संबोधित करने के लिए सम्पर्क करने का विवरण निम्न जैसा है :

अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति

मार्फत . कंपनी सचिव

एचएलएल लाइफकेयर इंडिया लिमिटेड

एचएलएल भवन, पूजापूरा

तिरुवनंतपुरम - 695 012

8.8 सक्षम प्राधिकारी एक समर्पित गोपनीय अनुभाग को संरक्षित प्रकटीकरण सहित लिफाफा अंकित करेगा, जो उसपर एक रिकॉर्ड बनाएगा और उसको स्क्रीनिंग समिति को प्रस्तुत करेगा।

8.9 स्क्रीनिंग समिति तुच्छ/प्रेरित शिकायतों और संरक्षित प्रकटीकरण/ प्रमाणित शिकायतों का छाँटेगा और अगले अन्वेषण अपेक्षित शिकायतों को गोपनीय अनुभाग द्वारा इस उद्देश्य के लिए नामित अन्वेषक (ओं) को अग्रेषित किया जायेगा।

8.10 स्क्रीनिंग समिति एक संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति के अधिमानतः 15 दिनों के अंदर यथा शीघ्र पूरा करने का प्रयास करेगा।

8.11 स्क्रीनिंग समिति

i) संरक्षित प्रकटीकरण के एक विस्तृत लिखित रिकॉर्ड बनाएगा।

रिकॉर्ड में शामिल होगा:

क) मामले के तथ्यों

ख) इसी संरक्षित प्रकटीकरण पहले किसी के द्वारा उठाया गया था, और यदि हां, तो उसके परिणाम;

ग) क्या किसी भी संरक्षित प्रकटीकरण पहले इसी विषय के खिलाफ उठाया गया था;

घ) कंपनी द्वारा खर्च किया गया वित्तीय / अन्यथा हानि खर्च किये गये होंगे।

इ) अन्वेषकों के निष्कर्ष;

च) अनुशासनिक / अन्य कार्रवाई (ओं) पर सक्षम प्राधिकारी की सिफारिश ।

### **9. अन्वेषण और अन्वेषणकों की भूमिका**

#### **अन्वेषण:**

9.1 अगर स्क्रीनिंग समिति प्रारंभिक समीक्षा के बाद संतुष्ट हो जाता है तो अन्वेषण प्रारंभ किया जाएगा कि :

क) आरोपित कार्य अनुचित या अनैतिक कार्यकलाप या व्यवहार बनाता है ।

ख) आरोप सूचना द्वारा समर्थित किया जाता है और अन्वेषित किये जाने को पर्याप्त सुस्पष्ट होना चाहिए या सुस्पष्ट सूचना के द्वारा नहीं समर्थित मामलों में यह महसूस किया जाता है कि संबंधित मामला अन्वेषण के हकदार है।

9.2 स्क्रीनिंग समिति द्वारा, अन्वेषण आयोजित करने को लिये गये निर्णय अपने आप इसके आरोप के रूप में अनुमान नहीं करेगा और इसको एक तटस्थ तथ्यान्वेषी की प्रक्रिया के रूप में माना जाना है।

9.3 कर्मचारी (ओं) की पहचान और विसिल ब्लोवर को गोपनीय रखा जाएगा।

9.4 एक औपचारिक अन्वेषण के प्रारंभ में आरोप के कर्मचारी (ओं) को आम तौर पर सूचित किया जाएगा और अन्वेषण के दौरान उनके निवेश प्रदान करने के लिए अवसर दिया जाएगा।

9.5 आरोपी (ओं) को अन्वेषण के दौरान लागू कानून के अधीन उपलब्ध स्वयं अभिशासन सुरक्षा को समझौता न करके अन्वेषक (ओं) के साथ उसी सीमा तक सहयोग देने का कर्तव्य है।

9.6 आरोपी (ओं) को अन्वेषण के साथ हस्तक्षेप नहीं करने की जिम्मेदारी है। आरोपी (ओं) द्वारा सबूत को दबा रखना, बर्बाद करना या और साक्षियों को छेड़ छाड़ करना और गवाह को प्रभावित, कोच, धमकी या धमकाया नहीं किया जाएगा।

9.7 ऐसा न करने के लिए जब तक वहाँ अप्रतिरोध्य कारण नहीं है, आरोपी (ओं) को अन्वेषण रिपोर्ट में निहित सामग्री के निष्कर्षों के प्रतिक्रिया करने का मौका दिया जाएगा। एक आरोपी (ओं) के खिलाफ गलत काम के कोई आरोप पोषणीय के रूप में विचार किया जाएगा, जब तक कि आरोप के समर्थन में अच्छा सबूत है।

9.8 अन्वेषण संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों के अंदर सामान्य रूप से पूरा किया जाएगा या ऐसे बढ़ायी अवधि के लिए सक्षम प्राधिकारी रिकॉर्ड किये जानेवाले कारणों के लिए अनुमति दी जायें।

9.9 अन्वेषण का परिणाम आरोपियों को सूचित किये जाने का अधिकार है।

#### **अन्वेषक (ओं) की भूमिका:**

9.10 अन्वेषक (ओं) को तथ्यान्वेषी और विश्लेषण की ओर प्रक्रिया का संचालन करना अपेक्षित है। अन्वेषक (ओं) सक्षम प्राधिकारी से उनके अधिकार व्युत्पन्न किया जाएगा और उनके

अन्वेषण के अवधि और क्षेत्र अंदर कार्य कर रहा है। अन्वेषक (ओं) सक्षम प्राधिकारी को उनके / उनकी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

9.11 सभी अन्वेषक स्वतंत्र और निष्पक्ष तरीके से अपनी भूमिका निष्पादन करेगा। अन्वेषकों को कर्तव्य की निष्पक्षता, विषयनिष्ठा, पूर्णता, नैतिक व्यवहार और व्यावसायिक मानकों के अनुपालन होना चाहिए।

## 10. कार्रवाई

10.1 यदि सक्षम प्राधिकारी की राय यह है कि अन्वेषण अनुचित कार्यकलाप का अस्तित्व खुलासा करता है जो कानून में दंडनीय अपराध है, सक्षम प्राधिकारी, उचित कार्रवाई के लिए एचएलएल के मुख्य सतर्कता अधिकारी को इस मामले पर जिक्र सहित लागू संवैधानिक प्रावधानों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए संबंधित अधिकारी को निर्देश देगा। यह स्पष्ट किया जाता है कि आरोपी के खिलाफ उस नीति के अनुसरण करते हुए अन्वेषण के निष्कर्षों के परिणाम के रूप में प्रारंभ की गयी किसी भी अनुशासनिक कार्रवाई एचएलएल आचरण, अनुशासन एवं अपील नियम 1979 (सीडीए नियम) और/या कंपनी के प्रमाणित स्थायी आदेश का पालन करेगा।

10.2 संरक्षित प्रकटीकरण में उल्लिखित अनुचित कार्यकलाप और / या ऐसे अनुचित कार्यकलाप के पुनःघटना को रोकने के लिए सक्षम प्राधिकारी, जैसा उचित समझे, अन्य सुधारात्मक कार्रवाई करेगी ।

10.3 यदि अन्वेषण का खुलासा करता है कि संरक्षित प्रकटीकरण पर आगे कोई कार्रवाई वारंट नहीं की है, तो रिपोर्ट गोपनीय अनुभाग में फाइल की जाएगी।

10.4 यदि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि संरक्षित प्रकटीकरण / शिकायत, झूठा, प्रेरित या अफ़सोसनाक है, सक्षम प्राधिकारी विसिल ब्लोवर के खिलाफ उचित अनुशासनिक कार्रवाई के लिए संबंधित अनुशासनिक प्राधिकरण को इस मामले की रिपोर्ट कर सकते हैं।

## 11. शिकायत

11.1 यदि विसिल ब्लोवर उसका /उसकी शिकायत के विन्यास के साथ पीडित महसूस होता है या यदि विसिल ब्लोवर या आरोपी को यह महसूस होता है कि संरक्षा उनमें से किसी को पात्रता है, लेकिन प्रदान नहीं किया गया है, या अपेक्षित किया गया है। विसिल ब्लोवर या आरोपी यथास्थिति कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को उसके/उसकी शिकायत लिखित रूप में प्रतिनिधित्व बना सकता है जो उस मामलों में ऐसी कार्रवाई करेगी जो शिकायत कोई निवारण के लिए आवश्यक समझें।

11.2 यदि विसिल ब्लोवर या आरोपी को धारा 8.1 क अधीन बनाय प्रतिनिधित्व पर कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा की गई कार्रवाई से पीडित महसूस होने पर वह उसका /उसकी शिकायत अध्यक्ष, लेखा परीक्षा समिति को लिखित रूप में प्रतिनिधित्व कर सकता है, जो उनको ठीक समझे। अध्यक्ष, लेखापरीक्षा समिति समिति के निर्णय विसिल ब्लोवर और आरोपियों पर अंतिम और बंधन होगा।

## 12. गुप्ततता / गोपनीयता

विसिल ब्लोवर, आरोपी, स्क्रीनिंग समिति और प्रक्रिया में शामिल किए सभी :

क) मामले की संपूर्ण गोपनीयता/ गुप्ततता बनाए रखना।

- ख) किसी भी अनौपचारिक / सामाजिक समारोहों / बैठकों में इस मामले पर चर्चा नहीं करना।
- ग) प्रक्रिया और अन्वेषण पूरा करने के उद्देश्य के लिए उसी हद तक अपेक्षित व्यक्तियों के साथ या चर्चा करना।
- घ) किसी भी समय में कहीं भी अरक्षित कागजात नहीं रखना।
- ड) इलेक्ट्रॉनिक मेल/ फ़ाइलें को पासवर्ड अधीन रखना अगर किसी को उपर्युक्त के साथ गैरअनुपालन करके पाया जाता है तो उसको जैसे उचित समझे अनुशासनात्मक कार्रवाई के जिम्मेदार ठहरेगा।

### 13. रिपोर्टिंग

नीति के अधीन प्राप्त शिकायतों की संख्या के साथ एक त्रैमासिक रिपोर्ट और उनके परिणाम लेखा परीक्षा समिति और बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा।

### 14. वार्षिक अभिपुष्टि

कंपनी वार्षिक अभिपुष्टि करेगी कि यह किसी भी कर्मचारी को लेखा परीक्षा समिति की पहुँच इनकार नहीं की है और यह प्रतिकूल कार्रवाई से विसिल ब्लोवर को संरक्षण प्रदान किया गया है। अभिपुष्टि कॉर्पोरेट गवर्नेंस रिपोर्ट के हिस्से के रूप में कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट के साथ संलग्न करेगा।

### 15. नीति का संचार

नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए, कंपनी के नोटिस बोर्ड के अतिरिक्त वेबसाइट पर यह प्रदर्शित किया जाएगा ।

## 16. रिकार्डों तथा दस्तावोजों की प्रतिधारण

कंपनी द्वारा उससे संबंधित अन्वेषणों के परिणाम के साथ सभी प्रलेखित पीडी 5 वर्षों की अवधि के लिए या अन्य किसी कानून द्वारा विनिर्दिष्ट जैसे अन्य अवधि , जो भी अधिक है सुरक्षित रखा जाएगा।

## 17. नीति में संशोधन

कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा किसी भी समय में इस नीति संशोधित या निरसित, परिवर्तित किया जा सकता है।





**HLL LIFECARE LIMITED**  
**WHISTLE BLOWER POLICY**

**1. OBJECTIVE AND PURPOSE**

1.1 DPE guidelines issued on Corporate Governance vide OM No.18(8)/2005-GM dated 14<sup>th</sup> May, 2010 provides to establish a mechanism for employees to report to the management, concern about unethical behaviours, actual or suspected fraud, or violation of the company's General guidelines on conduct or ethics policy. This mechanism could also provide for adequate safeguards against victimization of employees who avail of the mechanism and also provide for direct access to the Chairman of the Audit Committee in exceptional cases.

1.2 HLL Lifecare Limited [the company] believes in the conduct of its affairs in a fair and transparent manner by adopting highest standards of professionalism, honesty, integrity and ethical behaviour.

1.3 The Company is committed to developing a culture where it is safe for all employees to raise concerns about any poor or unacceptable practice and any event of misconduct.

1.4 The purpose of this Whistle Blower Policy is to provide a framework to promote responsible and secure whistle blowing. It protects employees wishing to raise a concern about serious irregularities within the Company. . However, a disciplinary action against the Whistle Blower which occurs on account of poor job performance or misconduct by the Whistle Blower and which is independent of any disclosure made by the Whistle Blower shall not be protected under this policy.

1.5 The policy neither releases employees from their duty of confidentiality in the course of their work, nor is it a route for taking up a personal grievance.

1.6. The Whistle Blower Policy does not tantamount in any manner to dilution of the vigilance mechanism in HLL. Rather, over and above the existing vigilance mechanism, any protected disclosure made by an employee under this policy, if perceived to have a vigilance angle, shall be referred to the CVO, HLL, as per the existing practice.

**2. DEFINITIONS**

The definitions of some of the key terms used in this Policy are given below:

2.1 **"Company"** means HLL Lifecare Limited and all its Units and Subsidiaries.

2.2 **"Audit Committee"** means the Audit Committee of the Board constituted by the Board of Directors of the Company in accordance with Guidelines on Corporate Governance for CPSEs and as per the requirements under the Companies Act, 1956.

2.3 **“Competent Authority”** means the Chairman & Managing Director of HLL and will include any person(s) to whom he may delegate any of his powers as the Competent Authority under this policy from time to time. In case of conflict of interest (CMD being the subject person), Competent Authority means Chairman-Audit Committee.

2.4 **“Employee”** means every regular employee of the Company in employment of the Company including Functional Directors.

2.5 **“Fraud”** means deliberate deception to secure, or attempt to secure, unfair or unlawful benefit or gain from the company or a third party. This may include the embezzlement of company funds or the misappropriation of company assets in the form of money, property, data or intellectual property

2.6 **“Improper Activity”** means unethical behaviour, actual or suspected fraud or violation of the company’s general guidelines by an employee of HLL.

2.7 **“Investigators”** means those persons authorized, appointed, consulted or approached by the Chairman & Managing Director/Competent Authority in connection with conducting investigation into a protected disclosure and include the Auditors of HLL.

2.8 **“Protected Disclosure”** means any communication made in good faith that discloses or demonstrates information that may be treated as evidence of unethical or “Improper Activity.”

2.9 **“Screening Committee”** means a Committee constituted under Whistle Blower Policy of HLL, comprising, the Chairman & Managing Director and a minimum of two Functional Directors and a convenor nominated by CMD.

2.10 **“Service Rules”** means the HLL Executives’ Conduct, Discipline and Appeal Rules, 1979 in respect of executives and certified Standing Orders in respect of workmen category employees.

2.11 **“Subject”** means an employee - Officer/Staff against or in relation to whom a Protected Disclosure has been made or evidence gathered during the course of an investigation.

2.12 **“Whistle Blower”** means an Employee making a Protected Disclosure under this policy.

2.13 **“Motivated Complaint”** means a complaint found to be deliberately false or motivated by revenge/enimty/mischief or extraneous considerations.

### **3. ELIGIBILITY**

All permanent employees of HLL and its Subsidiaries are eligible to make “Protected Disclosures”.

#### **4. THE GUIDING PRINCIPLES**

- 4.1 Protected disclosures shall be acted upon in a time bound manner.
- 4.2 Complete confidentiality of the Whistle Blower will be maintained.
- 4.3 The Whistle Blower and/or the person(s) processing the Protected Disclosure will not be subjected to victimization.
- 4.4 Evidence of the Protected Disclosure will not be concealed and appropriate action including disciplinary action will be taken in case of attempts to conceal or destroy evidence.
- 4.5 'Subject' of the Protected Disclosure i.e. Employee against or in relation to whom a protected disclosure has been made, will be provided an opportunity of being heard.
- 4.6 The Whistle Blower should bring to attention of the Competent Authority at the earliest any improper activity or practice. Although they are not required to provide proof, they must have sufficient cause for concern.
- 4.7 The Whistle Blower shall co-operate with investigating authorities, maintaining full confidentiality.
- 4.8 Any abuse of this protection by Whistle Blowers may result in disciplinary action.
- 4.9 The Whistle Blower shall not make false or bogus allegations knowing it to be false or bogus, frivolous, malicious complaints or with a mala fid intention. Protected disclosure of such category if subsequently found to be frivolous, baseless or reported otherwise than in good faith would attract disciplinary action.

#### **5. COVERAGE OF POLICY**

- 5.1 The Policy covers malpractices and events which have taken place/ suspected to take place involving:
- a) Abuse of authority
  - b) Breach of contract
  - c) Negligence causing substantial and specific danger to public health and safety
  - d) Manipulation of company data/ records
  - e) Financial irregularities, including fraud, or suspected fraud
  - f) Criminal offence
  - g) Pilferage of confidential/ propriety information
  - h) Deliberate violation of law/ regulation
  - i) Wastage/ misappropriation of company funds/ assets

- j) Breach of employee Code of Conduct or Rules
- k) Any other unethical, biased, favoured, imprudent event

## **6. DISQUALIFICATIONS**

6.1 While it will be ensured that genuine Whistle Blowers are accorded complete protection from any kind of unfair treatment as herein set out, any abuse of this protection will warrant disciplinary action.

6.2 Protection under this Policy would not mean protection from disciplinary action arising out of false or bogus allegations made by a Whistle Blower knowing it to be false or bogus or with a *mala fide* intention.

6.3 Whistle Blowers, who make any Protected Disclosures, which have been subsequently found to be mala fide, frivolous, baseless or malicious or reported otherwise than in good faith will be disqualified from reporting further Protected Disclosures under this policy. Further the Competent Authority/Audit Committee would reserve its right to take/recommend appropriate disciplinary action against such Whistle Blowers, up to and including termination of employment, in accordance with Company's rules, policies and procedures. Further, this policy may not be used as a defence by an employee against whom an adverse personnel action has been taken independent of any disclosure of information by him and for legitimate reasons or cause under company's rules and policies.

## **7. WHISTLE BLOWER- ROLE & PROTECTION - Role:**

7.1 The Whistle Blower's role is that of a reporting party with reliable information.

7.2 The Whistle Blower is not required or expected to act as investigators or finders of facts, nor would he/she determine the appropriate corrective or remedial action that may be warranted in a given case.

7.3 Whistle Blowers should not act on their own in conducting any investigative activities, nor do they have a right to participate in any investigative activities other than as requested by the Competent Authority or the Audit Committee or the Investigators.

7.4 The Whistle Blower shall have a right to be informed of the disposition of his/her disclosure except for overriding legal or other reasons.

### **Protections:**

7.5 No unfair treatment will be meted out to a Whistle Blower by virtue of his/her having reported a Protected Disclosure under this Policy. The Company, as a policy, condemns any kind of discrimination, harassment, victimization or any other unfair employment practice being adopted against Whistle Blower. Complete protection will, therefore, be given to Whistle Blower against any unfair practice like retaliation, threat or intimidation of termination/ suspension of service, disciplinary action, demotion, refusal of promotion, discrimination, any type of harassment, biased behaviour or the like including any direct or indirect use of authority to obstruct the Whistle Blower's right to continue to perform his duties/ functions including making further Protected Disclosure.

7.6 The identity of the Whistle Blower shall be kept confidential.

7.7 Any other Employee assisting in the said investigation or furnishing evidence shall also be protected to the same extent as the Whistle Blower.

7.8 If the Whistle Blower is required to give evidence in criminal or disciplinary proceedings, arrangements will be made for the Whistle Blower to receive advice about the procedure. Expenses incurred by the Whistle Blower in connection with the above, towards travel etc. will be reimbursed as per normal entitlements.

## **8. PROCEDURE**

8.1 The Protected Disclosure/Complaint should be attached to a letter bearing the identity of the whistle blower/complainant i.e. his/her Name, Employee no., Designation and Address, and should be inserted in an envelope which should be closed/secured/sealed. The envelope thus secured/sealed should be addressed to the Competent Authority and should be superscribed "**Protected Disclosure**". (If the envelope is not super scribed and closed/sealed/secured, it will not be possible to provide protection to the whistle blower as specified under this policy).

8.2 If the Whistle Blower believes that there is a conflict of interest between the Competent Authority and the whistle blower, he may send his protected disclosure directly to the Chairman, Audit Committee, HLL.

8.3 Whistle Blower must put his/ her name to Protected Disclosure. Anonymous or pseudonymous Protected Disclosure will not be entertained.

8.4 Protected Disclosure should either be typed or written in legible hand writing in any language listed in the constitution of India and should provide a clear understanding of the Improper Activity involved or issue/concern raised. The reporting should be factual and not speculative in nature. It must contain as much relevant information as possible to allow for preliminary review and proper assessment.

8.5 Investigations into any Improper Activity which is the subject matter of an inquiry or order under the Public Servants' Inquiries Act, 1850 or under the Commissions of Inquiry Act, 1952 will not come under the purview of this policy.

8.6 The contact details of the Competent Authority for addressing and sending the Protected Disclosure is as follows:

The Chairman & Managing Director  
Competent Authority  
Whistle Blower Mechanism  
HLL Lifecare Limited  
HLL Bhawan, Poojappura  
Thiruvananthapuram – 695 012

8.7 The contact details for addressing a protected disclosure to the Chairman Audit Committee are as follows:

Chairman, Audit Committee  
C/o. Company Secretary  
HLL Lifecare India Limited  
HLL Bhawan, Poojappura  
Thiruvananthapuram – 695 012

8.8 The Competent Authority shall mark the envelope containing the protected Disclosure to a dedicated Confidential Section, which shall maintain a record thereof and shall submit the same to the Screening Committee.

8.9 The Screening Committee shall weed out frivolous / motivated complaints and the Protected Disclosure(s) /bonafide complaints which require further investigation shall be forwarded to the investigator(s) nominated for this purpose, through the Confidential Section.

8.10 The Screening Committee shall endeavour to meet as early as possible, preferably within 15 days of receipt of a protected Disclosure.

8.11 The Screening Committee shall:

- i) Make a detailed written record of the Protected Disclosure. The record will include:
  - a) Facts of the matter
  - b) Whether the same Protected Disclosure was raised previously by anyone, and if so, the outcome thereof;
  - c) Whether any Protected Disclosure was raised previously against the same Subject;
  - d) The financial/ otherwise loss which has been incurred/ would have been incurred by the Company;
  - e) Findings of Investigators;
  - f) The recommendations of the Competent Authority on disciplinary/ other action/(s).

## **9. INVESTIGATIONS AND ROLE OF INVESTIGATORS**

### **Investigation:**

9.1 Investigations shall be launched if the Screening Committee is satisfied after preliminary review that:

- a) The alleged act constitutes an improper or unethical activity or conduct, and
- b) The allegation is supported by information and specific enough to be investigated or in cases where the allegation is not supported by specific information, it is felt that the concerned matter deserves investigation.

9.2 The decision taken by the Screening Committee to conduct an investigation is by itself not to be construed as an accusation and is to be treated as a neutral fact finding process.

9.3 The identity of the Subject(s) and the Whistle Blower will be kept confidential.

9.4 Subject(s) will normally be informed of the allegations at the commencement of a formal investigation and will be given opportunities for providing their inputs during the investigation.

9.5 Subject(s) shall have a duty to co-operate with the Investigator(s) during investigation to the extent that such co-operation will not compromise self-incrimination protections available under the applicable laws.

9.6 Subject(s) have a responsibility not to interfere with the investigation. Evidence shall not be withheld, destroyed or tampered with, and witnesses shall not be influenced, coached, threatened or intimidated by the Subject(s).

9.7 Unless there are compelling reasons not to do so, Subject(s) will be given the opportunity to respond to material findings contained in an investigation report. No allegation of wrongdoing against a Subject(s) shall be considered as maintainable unless there is good evidence in support of the allegation.

9.8 The investigation shall be completed normally within 45 days of the date of receipt of the protected disclosure or such extended period as the Competent Authority may permit for reasons to be recorded.

9.9 Subject(s) have a right to be informed of the outcome of the investigation.

#### **Role of Investigator(s):**

9.10 Investigator(s) are required to conduct a process towards fact finding and analysis. Investigator(s) shall have derived their authority from Competent Authority when acting within the course and scope of their investigation. The Investigator(s) shall submit his/their report to the Competent Authority.

9.11 All Investigators shall perform their role in an independent and unbiased manner. Investigators have a duty of fairness, objectivity, thoroughness, ethical behaviour and observance of professional standards.

### **10. ACTION**

10.1 If the Competent Authority is of the opinion that the investigation discloses the existence of improper activity which is an offence punishable in law, the Competent Authority may direct the concerned authority to take disciplinary action under applicable statutory provisions, including referring the matter to Chief Vigilance Officer of HLL for appropriate action. It is clarified that any disciplinary action initiated against the Subject as a result of the findings of an investigation pursuant to this Policy shall adhere to the applicable HLL Conduct, Discipline & Appeal Rules 1979 (CDA Rules) and /or Certified Standing Orders of the Company, as applicable.



10.2 The Competent Authority shall take such other remedial action as deemed fit to remedy the improper activity mentioned in the protected disclosure and/or to prevent the re-occurrence of such improper activity.

10.3 If the Investigation discloses that no further action on the protected disclosure is warranted, the report shall be filed in the Confidential Section.

10.4 If the Competent Authority is satisfied that the protected disclosures / complaint is false, motivated or vexatious, the competent authority may report the matter to concerned Disciplinary Authority for appropriate disciplinary action against the Whistle Blower.

## **11. GRIEVANCE**

11.1 If the Whistle Blower feels aggrieved with the disposition of his or her Complaint or if the Whistle Blower or Subject feels that protection, which either of them is entitled to has not been provided or has been disregarded, the Whistle Blower or Subject as the case may be may make a representation in writing of his or her grievance to the CMD of the Company, who will take such action in the matter as he considers necessary to redress the grievance.

11.2 If the Whistle Blower or Subject feels aggrieved with the action taken by the CMD of the Company on a representation made under Clause 8.1 he/she may make a representation in writing of his or her grievance to the Chairman, Audit Committee of the Board, who shall take or direct such action on the representation as he shall deem fit. The decision of the Chairman, Audit Committee shall be final and binding on the Whistle Blower and on the Subject(s).

## **12. SECRECY/ CONFIDENTIALITY**

The Whistle Blower, the Subject, the Screening Committee and everyone involved in the process shall:

- a) maintain complete confidentiality/ secrecy of the matter
- b) not discuss the matter in any informal/ social gatherings/ meetings
- c) discuss only to the extent or with the persons required for the purpose of completing the process and investigations
- d) not keep the papers unattended anywhere at any time
- e) keep the electronic mails/files under password if anyone is found not complying with the above, he/ she shall be held liable for such disciplinary action as is considered fit.

## **13. REPORTING**

A quarterly report with number of complaints received under the Policy and their outcome shall be placed before the Audit Committee and Board.

#### **14. ANNUAL AFFIRMATION**

The Company shall annually affirm that it has not denied any employee access to the Audit Committee and that it has provided protection to the Whistle Blower from adverse action. The affirmation shall form part of Corporate Governance report as attached to the Annual Report of the Company.

#### **15. COMMUNICATION OF THE POLICY**

For effective implementation of the Policy, it will be displayed on the notice boards as well as in the website of the Company.

#### **16. RETENTION OF RECORDS/DOCUMENTS**

All PDs documented along with the results of investigations relating thereto, shall be retained by the Company for a period of 5 (five) years or such other period as specified by any other law in force, whichever is more.

#### **17. AMENDMENTS TO THE POLICY**

This policy can be changed, modified or repealed at any time by the Board of Directors of the Company.

\*\*\*\*\*

.