

વિષય: વિજિલ મેકેનિસમ અને વ્હીસલ બ્લોઅર પોલીસી	સૌપ્રથમ રજૂઆત તારીખ: 20.06.2014	આવૃત્તિ.: 4.0
	છેલ્લી પુનરાવર્તન તારીખ: 02.05.2023	

હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડ
(‘હોમ ફર્સ્ટ’)

વિજિલ મેકેનિસમ અને વ્હીસલ બ્લોઅર પોલીસી

1. પોલીસી

હોમ ફર્સ્ટ ની આચાર સંહિતા માં કર્મચારીઓને તેમની ફરજો અને જવાબદારીઓના સંચાલનમાં વ્યવસાયના ઉચ્ચ ધોરણો અને વ્યક્તિગત નૈતિકતાનું પાલન કરવું જરૂરી છે. કંપનીના કર્મચારીઓ અને પ્રતિનિધિઓ તરીકે, તેમણે તેમની જવાબદારીઓ અદા કરવામાં પ્રમાણિક્તા અને નીતિમત્તાનું આચરણ કરવું જોઈએ તથા તમામ લાગુ પડતા કાયદાઓ અને નિયમોનું પાલન કરવું જોઈએ.

વ્હિસલ બ્લોઅર પોલીસી ("પોલીસી") નો હેતુ એવા કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહિત કરવાનો છે, જેઓ કોઈ પણ અનૈતિક આચરણનું નિરીક્ષણ કરે છે (પછી ભલે તે કાયદાનું ઉલ્લંઘન હોય કે ન હોય), કિન્નાખોરી, ભેદભાવ અથવા ગેરલાભના જોખમ વિના તે બાબતોની જાણ કરે. આ પોલીસી કંપની અને તેના સહયોગીઓ માટે કામ કરતા તમામ કર્મચારીઓને લાગુ પડે છે. પોલીસી માં નિર્ધારિત કરવામાં આવેલી વ્હિસલ બ્લોઅર અથવા રિપોર્ટિંગ મેકેનિઝમ, તમામ કર્મચારીઓને કંપની અને આનુષંગિકોની પ્રતિષ્ઠા જાળવવા જવાબદારીપૂર્વક કાર્ય કરવા આમંત્રણ આપે છે. આ પોલીસી નો ઉદ્દેશ એ સુનિશ્ચિત કરવાનો છે કે ગંભીર બાબતોને યોગ્ય રીતે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે અને તેનું સમાધાન કરવામાં આવે અને તેને સુશાસનની પદ્ધતિઓના વહીવટમાં સક્ષમ પરિબળ તરીકે માન્યતા આપવામાં આવે.

2. વ્યાખ્યાઓ

- "ઓડિટ કમિટી" નો અર્થ થાય છે હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડની ઓડિટ કમિટી જેની રચના કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા કરવામાં આવી છે.
- "સહયોગીઓ" નો અર્થ થાય એવી વ્યક્તિ કે જે કંપની સાથે કોઈ પણ વ્યાપારી સંબંધ ધરાવતી હોય જેમાં ગ્રાહકો, ઠેકેદારો, સપ્લાયર્સ, વ્યાપારી કર્મચારીઓ, સેવા પ્રદાતાઓ, ચેનલ ભાગીદારો, ત્રાહિત પક્ષની એજન્સીઓ, વેલ્યુઅર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે પરંતુ તે પૂરતો મર્યાદિત નથી.
- "કંપની" નો અર્થ થાય છે હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડ/હોમ ફર્સ્ટ.
- "કર્મચારીઓ" નો અર્થ થાય છે કંપનીના દરેક કર્મચારી (પછી તે ભારતમાં કે વિદેશમાં કામ કરતા હોય) જેમાં આઉટસોર્સ, કામચલાઉ અને કોન્ટ્રાક્ટ કર્મચારીઓ, પ્રોબેશનર, ટ્રેઇની, એપ્રેન્ટિસ અથવા આવા અન્ય કોઈ નામથી બોલાવવામાં આવે છે, ભૂતપૂર્વ કર્મચારીઓ અને કંપનીના તમામ ડિરેક્ટર્સનો સમાવેશ થાય છે.
- "વ્હિસલ બ્લોઅર" એ કોઈ પણ વ્યક્તિ અથવા એન્ટિટીનો સંદર્ભ આપે છે જેણે આ પોલીસી હેઠળ અવલોકન કર્યું હોય જે તેવી કોઈપણ અનૈતિક પ્રવૃત્તિની સુરક્ષિત ઉજાગર કરે છે. વ્હિસલ બ્લોઅર કર્મચારીઓ, ક્લાયન્ટ્સ, વિકેતાઓ, આંતરિક અથવા વૈધાનિક ઓડિટર્સ, કાયદાનો અમલ બજાવણી/નિયમનકારી એજન્સીઓ અથવા અન્ય ત્રાહિત પક્ષકારો હોઈ શકે છે.
- "તપાસકર્તા" એ વ્યક્તિઓનો સંદર્ભ આપે છે જે વ્હિસલ બ્લોઅર દ્વારા આવેલી બાબતોની વાસ્તવિક તપાસ હાથ ધરવા માટે ઓડિટ કમિટીના ચેરમેન દ્વારા અધિકૃત, નિયુક્ત, પરામર્શ સબબ અથવા સંપર્ક કરવામાં આવ્યો હોય અને તેમાં કંપનીના ઓડિટર્સ અને

પોલીસનો સમાવેશ થાય છે.

- g) "નૈતિક વર્તણૂક" નો અર્થ એ થાય છે કે સાચા અને ખોટાના સ્વીકૃત સિદ્ધાંતો સાથે સુસંગત હોવું જે વ્યવસાયના આચરણને નિયંત્રિત કરે છે, જેમાં નાણાકીય અયોગ્યતા અને એકાઉન્ટિંગ ગેરરીતિઓનો સમાવેશ થાય છે પરંતુ તે પૂરતો મર્યાદિત નથી.
- h) "વ્યાવસાયિક વર્તણૂક" નો અર્થ થાય છે કાર્યસ્થળ પર સૌજન્યશીલ, પ્રામાણિક અને સામાન્યતઃ વ્યાવસાયિક રીતે પ્રદર્શન કરવું જે ઊંડી લાગણીઓના વધુ પડતા પ્રદર્શનને ટાળવાની સાથે અન્ય લોકો પ્રત્યે હકારાત્મક આદર જાળવવાનો પ્રયત્ન કરે છે.
- i) "શિસ્તભંગની કાર્યવાહી" નો અર્થ એ છે કે તપાસ કાર્યવાહી પૂર્ણ થવા પર / અથવા તપાસ દરમિયાન કોઈ પણ પગલાં લેવામાં આવી શકે છે જેમાં ચેતવણી, દંડ લાદવા, સત્તાવાર ફરજોમાંથી સસ્પેન્શન અથવા આ મામલાની ગંભીરતાને ધ્યાનમાં રાખીને યોગ્ય માનવામાં આવે છે તેવા કોઈપણ પગલાનો સમાવેશ થાય છે પરંતુ તે પૂરતું મર્યાદિત નથી.
- j) "સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ" નો અર્થ થાય છે સદભાવનાથી કરવામાં આવેલા લેખિત સંદેશાવ્યવહાર દ્વારા પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવેલી બાબતો જે આ પોલીસી ના કવરેજ મુજબ અનૈતિક અથવા અયોગ્ય પ્રવૃત્તિનો પુરાવો આપી શકે તેવી માહિતીને જાહેર કરે છે અથવા પ્રદર્શિત કરે છે. સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ વાસ્તવિક હોવી જોઈએ અને પ્રકૃતિમાં સદાકીય ન હોવી જોઈએ.
- k) "વિષય" એ એવી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના જૂથનો સંદર્ભ આપે છે જેની સામે અથવા તેના સંબંધમાં આ પોલીસી હેઠળ તપાસ દરમિયાન સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ કરવામાં આવે છે અથવા પુરાવા એકત્રિત કરવામાં આવે છે.

3. પોલીસી કવરેજ

આ પોલીસી માં એવી ગેરરીતિઓ અને ઘટનાઓને આવરી લેવામાં આવી છે, જે ઘટી હોય/શંકાસ્પદ ઘટનાઓ બની હોય, જેમાં સામેલ છે:

- ❖ સત્તાનો દુરુપયોગ
- ❖ કરારનો ભંગ, કર્મચારીની આચારસંહિતા અથવા નિયમોનો ભંગ
- ❖ કંપનીના ડેટા/રેકોર્ડ્સની હેરફેર
- ❖ છેતરપિંડી, ઉચાપત અથવા શંકાસ્પદ છેતરપિંડી સહિતની નાણાકીય ગેરરીતિઓ
- ❖ ફોજદારી ગુનો (દા.ત. છેતરપિંડી, ભ્રષ્ટાચાર અથવા ચોરી) આચરવામાં આવ્યો હોય અથવા આચરવામાં આવવા ની શક્યતા
- ❖ ગોપનીય/માલિકીની જાણકારીની ચોરી
- ❖ કાયદા/નિયમનનું જાણી જોઈને ઉલ્લંઘન
- ❖ કંપનીના ભંડોળ/અસ્કયામતોનો બગાડ/દુરુપયોગ

- ❖ અન્ય કોઈ અનૈતિક, પૂર્વગ્રહયુક્ત, પક્ષપાતી, અવિવેકી ઘટના
- ❖ ગંભીર અયોગ્ય આચરણ (કોઈ પણ પ્રકારની સત્તામણી સહિત)
- ❖ કાનૂની/નિયમનકારી જવાબદારીઓનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા
- ❖ કંપનીના સંસાધનોમાંથી મેળવેલા ગેરકાનૂની લાભો

પોલીસી નો ઉપયોગ કંપનીની ફરિયાદની પ્રક્રિયાના સ્થાને થવો ન જોઈએ અથવા તો સહકર્મીઓ સામે દૂષિત અથવા પાયાવિહોણા આક્ષેપો કરવા માટેનો માર્ગ ન હોવો જોઈએ.

4. માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો

આ પોલીસી નું પાલન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા અને બાબતોનો ગંભીરતાપૂર્વક અમલ કરવામાં આવશે તેની ખાતરી આપવા માટે કંપની નીચેની બાબતો પર કામ કરશે:

- a) ખાતરી કરો કે વ્હિસલ બ્લોઅર અને / અથવા સુરક્ષિત સ્પષ્ટીકરણ પર પ્રક્રિયા કરી રહેલી વ્યક્તિ આમ કરવા માટે પીડિત તો નથી ને.
- b) કિન્નાખોરીને એક ગંભીર બાબત તરીકે ગણો, જેમાં આ પ્રકારની વ્યક્તિ(ઓ) ઉપર શિસ્તભંગની કાર્યવાહી શરૂ કરવાનો પણ સમાવેશ થાય છે.
- c) સંપૂર્ણ ગુપ્તતાની ખાતરી કરો.
- d) સંરક્ષિત સ્પષ્ટીકરણના પુરાવા છુપાવવાનો પ્રયાસ કરવો નહીં.
- e) જો કોઈ વ્યક્તિ સંરક્ષિત સ્પષ્ટીકરણ ના તૈયાર કરેલા અથવા તૈયાર કરવામાં આવનાર પુરાવાનો નાશ કરે અથવા છુપાવે તો શિસ્તભંગનાં પગલાં લો.
- f) ખાસ કરીને આ વિષય સાથે સંકળાયેલી વ્યક્તિઓને સાંભળવાની તક પ્રદાન કરવી.

5. અનામિક આરોપ

એક વ્હિસલ બ્લોઅર(ઓ) એ તેમના નામ આરોપ માટે મૂકવા જોઈએ કારણ કે ફોલો-અપ પ્રશ્નો અને માહિતીના સ્ત્રોતની ઓળખ ન થાય ત્યાં સુધી તપાસ શક્ય ન બને. અનામી રીતે વ્યક્ત કરેલા ખુલાસાઓની સામાન્ય રીતે તપાસ કરવામાં આવશે નહીં.

6. પ્રક્રિયા

વ્હિસલ બ્લોઅર ચીફ હ્યુમન રિસોર્સ ઓફિસર શ્રી રામકૃષ્ણ વી. ને 707, હોમ ફર્સ્ટ ઇન્ડિયા કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડ, એકમે પ્લાઝા, અંધેરી કુર્લા રોડ, અંધેરી (ઇસ્ટ), મુંબઈ-400059. ને સીધો જ પત્ર દ્વારા અથવા ઇમેઇલ દ્વારા સંદેશો મોકલી શકે છે. ઇમેઇલ: ramakrishna.v@homefirstindia.com જો કે, જો ફરિયાદ ચીફ હ્યુમન રિસોર્સ ઓફિસર વિરુદ્ધ હોય તો વ્હિસલ બ્લોઅર મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અને સીઇઓ શ્રી મનોજ વિશ્વનાથનને ઇમેઇલ લખી શકે છે. ઇમેઇલ: manoj.viswanathan@homefirstindia.com. ચીફ હ્યુમન રિસોર્સ ઓફિસર/મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અને સીઇઓ દ્વારા બાબત પ્રાપ્ત થયાના

વાજબી સમયની અંદર, બાબત મોકલનારને (જ્યાં રિટર્ન એડ્રેસ અથવા ઇમેઇલ એડ્રેસ ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં) એક સ્વીકૃતિ મોકલવામાં આવશે. સ્વીકૃતિ બાબતની પ્રાપ્તિની પુષ્ટિ કરશે અને મોકલનારને જાણ કરશે કે બાબતની તપાસ કરવામાં આવશે, યોગ્ય રીતે ધ્યાન આપવામાં આવશે અને ઓડિટ કમિટીને જાણ કરવામાં આવશે. જો બાબત વ્હિસલ બ્લોઅર નીતિના દાયરામાં ન આવે, તો મોકલનારને જાણ કરવામાં આવશે કે આ બાબતને જરૂરી જણાય તે મુજબ આગળની કાર્યવાહી માટે યોગ્ય વિભાગ/ઓથોરિટીને મોકલવામાં આવી રહી છે.

7. તપાસ

ઓડિટ કમિટીના ચેરમેનને બાબત કે ફરિયાદ મળ્યા બાદ તાત્કાલિક આ બાબતની તપાસ માટે યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. તપાસકર્તાએ પ્રાપ્ત થયેલી બાબતોની વિગતો (તેમાં ફેરફાર કર્યા વિના) આગામી ત્રિમાસિક ઓડિટ સમિતિની બેઠકમાં જાણ કરવાની રહેશે. તેઓ/તેણી તપાસ અને કાર્યવાહીની સ્થિતિ અંગે ઓડિટ કમિટીને પણ અપડેટ કરશે. ઓડિટ કમિટીના નિર્દેશો અને માર્ગદર્શન હેઠળ આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, જો કોઈ હોય તો. આ સંબંધમાં ઓડિટ કમિટી તેની સંપૂર્ણ મુનસફીને અનુરૂપ હોય તેવા તમામ કર્ચો કરી શકે છે, જેમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે:

- ❖ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણના સંબંધમાં કાનૂની અથવા નિષ્ણાતનો અભિપ્રાય મેળવવો;
- ❖ તપાસમાં મદદ કરવા માટે બાહ્ય એજન્સીની નિમણૂક કરવી;
- ❖ કંપનીના કોઈ પણ અધિકારી(ઓ)ને તપાસ હાથ ધરવા માટે પર્યાપ્ત નાણાકીય અથવા અન્ય સંસાધનો પૂરા પાડવા વિનંતી કરવી
- ❖ ખુલાસો માંગવો અથવા સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ પર વિષય (આરોપી)ની રજૂઆત અથવા તપાસ અહેવાલમાં સમાવિષ્ટ સામગ્રીના તારણો પર વિષયને પ્રતિસાદ આપવા માટે વાજબી તક આપવી
- ❖ કંપનીના કોઈ પણ કર્મચારી અથવા અન્ય વ્યક્તિ(ઓ) પાસેથી કોઈ પણ માહિતી/દસ્તાવેજ અને ખુલાસા માટે કોલ કરવા, કારણ કે તેમને તપાસ હાથ ધરવાના હેતુસર યોગ્ય લાગે છે.

આ તપાસ સામાન્ય રીતે વ્હિસલ બ્લોઅર તરફથી સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ/કોઈ પણ આક્ષેપો પ્રાપ્ત થયાના 90 દિવસની અંદર પૂર્ણ કરવામાં આવશે.

ઓડિટ કમિટીને તપાસ માટે વિગતવાર પ્રક્રિયાની રૂપરેખા તૈયાર કરવાનો અધિકાર રહેશે અને તે તપાસ હાથ ધરવા માટે કંપનીના કોઈ પણ યોગ્ય લાગે તે અધિકારીને પ્રતિનિધિ રૂપે આ પ્રકારની સત્તાઓ અને અધિકારોની સોંપણી કરી શકે છે.

તપાસકર્તાને સહકાર આપવો અને તપાસ પ્રક્રિયામાં હસ્તક્ષેપ ન કરવો કે અવરોધ ઊભો ન કરવો તેની જવાબદારી આ વિષય (આરોપી) ની રહેશે.

અહેવાલ પ્રાપ્ત થયા પછી મેનેજમેન્ટે આ વિષયને સાંભળવાની વાજબી તક પૂરી પાડ્યા બાદ શિસ્તભંગનાં પગલાં લેવા માટે કંપનીની ઓડિટ કમિટીને ભલામણો સાથે તે સુપરત કરવાની રહેશે. ઉપરોક્ત અહેવાલ અને ભલામણોને ધ્યાનમાં લીધા પછી, ઓડિટ કમિટીના ચેરમેન તેમને

યોગ્ય લાગે તે રીતે શિસ્તભંગની કાર્યવાહી નક્કી કરશે અને તેને અંતિમ સ્વરૂપ આપશે.

8. વિષય (આરોપી) ના અધિકારો

- વિષય (આરોપી)ને સુનાવણી કરવાનો અધિકાર રહેશે અને ઓડિટ કમિટી આ બાબત પર પોતાનો અભિપ્રાય વ્યક્ત કરવા માટે વિષયને પૂરતો સમય અને તક આપશે.
- વિષય (આરોપી)ને તપાસના પરિણામની જાણ કરવાનો અધિકાર છે અને તપાસ પ્રક્રિયા ની / તપાસ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા પછી કંપની દ્વારા લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે.

નોંધ: વ્હિસલ બ્લોઅરની ભૂમિકા સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ કરવા પૂરતી મર્યાદિત છે. વ્હિસલ બ્લોઅરએ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ ના સંદર્ભમાં તેના દ્વારા નોંધાયેલી બાબતોને લગતી તપાસમાં સામેલ થવું જોઈએ નહીં. ન તો વ્હિસલ બ્લોઅર એ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ ની રજૂઆત ને અનુસરતા યોગ્ય સુધારાત્મક પગલાં નક્કી કરવામાં સામેલ થવું જોઈએ.

9. કિન્નાખોરી સામે રક્ષણ

- આ પોલીસી હેઠળ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ ની જાણ કરી હોવાને કારણે વ્હિસલ બ્લોઅર સાથે કોઈ અન્યાયી વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહીં. કંપની વ્હિસલ બ્લોઅર સામે અપનાવવામાં આવતા કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ, સતામણીનો ભોગ બનવા અથવા અન્ય કોઈ પણ અયોગ્ય રોજગાર પ્રથાને વખોડી કાઢે છે. આથી, વ્હિસલ બ્લોઅરને કોઈ પણ પ્રકારની અન્યાયી પ્રથા સામે સંપૂર્ણ રક્ષણ આપવામાં આવશે, જેમ કે બદલો લેવો, ધમકી આપવી અથવા સેવા બંધ કરવી, સસ્પેન્શનની ધમકી આપવી, શિસ્તભંગનાં પગલાં, તબદીલી, ડિમોશન, બદલીનો ઇનકાર, જેમાં વ્હિસલ બ્લોઅરના વધુ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ કરવા સહિત તેની ફરજો/કાર્યો કરવાનું ચાલુ રાખવાના અધિકારને અવરોધવા માટે સત્તાના પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ ઉપયોગનો સમાવેશ થાય છે. કંપની મુશ્કેલીઓ ઘટાડવા માટે પગલાં લેશે, જેનો અનુભવ વ્હિસલ બ્લોઅર તપાસ દરમિયાન કરી શકે છે. આમ, જો વ્હિસલ બ્લોઅરને ફોજદારી અથવા શિસ્તભંગની કાર્યવાહીમાં પુરાવાઆપવાની જરૂર પડે, તો કંપની વ્હિસલ બ્લોઅરને કાર્યપ્રણાલી વિ. વિષે સલાહ મળે તેવી વ્યવસ્થા કરશે.
- વ્હિસલ બ્લોઅર કોઈ પણ ઉલ્લંઘનની જાણ ઓડિટ કમિટીના ચેરમેનને સીધી રીતે કરી શકે છે, જેઓ તેની તપાસ કરશે અને મેનેજમેન્ટને યોગ્ય પગલાં લેવાની ભલામણ કરશે.
- વ્હિસલ બ્લોઅરની ઓળખ શક્ય હોય તેટલી હદ સુધી ગોપનીય રાખવામાં આવશે અને કાયદા હેઠળ તેને મંજૂરી આપવામાં આવશે.
- ઉપરોક્ત તપાસમાં મદદ કરનાર અન્ય કોઈ પણ કર્મચારીને પણ વ્હિસલ બ્લોઅર જેટલી જ હદ સુધી સુરક્ષિત કરવામાં આવશે.

10. ખોટા ખુલાસાઓ પર કાર્યવાહી

જે કર્મચારી જાણી જોઈને અનૈતિક અને અયોગ્ય આચરણ અથવા કથિત ખોટા આચરણના ખોટા આક્ષેપો કરે છે, તેના પર કંપનીના નિયમો, પોલીસીઓ અને પ્રક્રિયાઓ અનુસાર, નોકરીને ટર્મિનેશન સહિતની શિસ્તભંગનાં પગલાં લેવામાં આવશે. તદ્દુપરાંત, આ પોલીસીનો

ઉપયોગ એવા કર્મચારી દ્વારા બચાવ તરીકે ન થઈ શકે કે જેની સામે તેના દ્વારા રજૂઆત કરેલી કોઈ પણ જાહેરાતથી સ્વતંત્ર રીતે અને કંપનીના નિયમો અને પોલીસીઓ હેઠળ કાયદેસરના કારણોસર અથવા તે નિમિત્ત થી સ્વતંત્ર રીતે પ્રતિફળ કાર્યવાહી કરવામાં આવી હોય.

11. ઓડિટ કમિટીના ચેરમેનને ને કેવી રીતે મળવું?

વ્હિસલ બ્લોઅરને યોગ્ય અથવા અપવાદરૂપ કેસોમાં સીધા જ ઓડિટ કમિટીના ચેરમેન સુધી પહોંચવાનો અધિકાર રહેશે અને ઓડિટ કમિટીના ચેરમેનને આ સંબંધમાં યોગ્ય દિશાનિર્દેશો સૂચવવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવ્યા છે.

12. દસ્તાવેજોની જાળવણી

તમામ સંરક્ષિત સ્પષ્ટિકરણ અને દસ્તાવેજો અને તેની સાથે સંબંધિત તપાસના પરિણામો સાથે, કંપની દ્વારા ઓછામાં ઓછા સાત વર્ષના સમયગાળા માટે અથવા આવા અન્ય કોઈ પણ કાયદા દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલા અન્ય સમયગાળા માટે જાળવી રાખવામાં આવશે, જે તે સમય માટે અમલમાં છે.

13. ગોપનીયતા

વ્હિસલ બ્લોઅરની ઓળખ ગુપ્ત રખાશે. આ ઉપરાંત તમામ દસ્તાવેજો, મિનિટ્સ, રેકોર્ડ વગેરે રાખવાની જવાબદારી કંપનીની રહેશે. આ કેસ ગોપનીય છે, જો કોર્ટ ઓફ જસ્ટિસની યોગ્ય સરકારી ઓથોરિટી આવા દસ્તાવેજો, મિનિટ્સ, રેકોર્ડ્સ વગેરે માટે પૂછે તો કંઈપણ લાગુ પડશે નહીં.

14. પોલીસીમાં સુધારો કરવાની સત્તા

કંપની કોઈપણ સમયે આ પોલીસીમાં સુધારો, સ્થગિત અથવા રદ કરવા માટે હકદાર છે. કંપનીએ આ નીતિના અમલીકરણ માટે વિગતવાર પ્રક્રિયાઓ વ્યાખ્યાયિત કરવા માટે શ્રેષ્ઠ પ્રયાસો કર્યા છે, પરંતુ એવા પ્રસંગો પણ બની શકે છે જ્યારે કેટલીક બાબતો પર ધ્યાન આપવામાં આવતું નથી અથવા પ્રક્રિયાઓમાં અસ્પષ્ટતા હોઈ શકે છે. આવી મુશ્કેલીઓ અથવા અસ્પષ્ટતાઓ પોલીસીના વ્યાપક ઉદ્દેશને અનુરૂપ હલ કરવામાં આવશે. કંપની આ પોલીસીના ઉદ્દેશને અમલમાં મૂકવા અને સારા કોર્પોરેટ ગવર્નન્સના ઉદ્દેશને આગળ વધારવા માટે સમયાંતરે વધુ નિયમો અને પ્રક્રિયાઓ પણ સ્થાપિત કરી શકે છે.