હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડ ('હોમ ફર્સ્ટ')

વિજિલ મીકે નિઝ્મ અને વ્હીસલ બ્લોઅર નીતિ

1. નીતિ

હોમ ફર્સ્ટ આચાર સંહિતા તેના કર્મચારીઓને તેમની ફરજો અને જવાબદારીઓના આચરણમાં વ્યવસાય અને વ્યક્તિગત નીતિશાસ્ત્રના ઉચ્ચ ધોરણોનું પાલન કરવાની આવશ્યકતા ધરાવે છે. કંપનીના કર્મચારીઓ અને પ્રતિનિધિઓ તરીકે, તેઓએ તેમની જવાબદારીઓ નિભાવવામાં પ્રામાણિકતા અને અખંડિતતાનો અભ્યાસ કરવો અને લાગુ થવાપાત્ર તમામ કાયદાઓ અને નિયમોનું પાલન કરવું જરૂરી છે.

વ્હીસલ બ્લોઅર પૉલિસી ("નીતિ") નો ઉદ્દેશ્ય એવા કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહિત કરવાનો છે, જેઓ ઉત્પીડન, ભેદભાવ અથવા ગેરલાભના જોખમ વિના બાબતોની જાણ કરવા માટે કોઇપણ અનૈતિક પ્રથા (કાયદાનું ઉલ્લંઘન હોય કે ન હોય) નું અવલોકન કરે છે. આ નીતિ કંપની અને તેના આનુષંગિકો માટે કામ કરતાં તમામ કર્મચારીઓને લાગુ પડે છે. નીતિમાં નિર્ધારિત છે તે મુજબ વ્હિસલ બ્લોઅર અથવા રિપોર્ટિંગ મિકેનિઝમ, કંપની અને આનુષંગિકોની પ્રતિષ્ઠાને જાળવી રાખવા માટે તમામ કર્મચારીઓને જવાબદારીપૂર્વક કાર્ય કરવા આમંત્રણ આપે છે. નીતિનો ઉદ્દેશ એ સુનિશ્ચિત કરવાનો છે કે ગંભીર ચિંતાઓને યોગ્ય રીતે ઉઠાવવામાં આવે અને તેનું નિરાકરણ કરવામાં આવે અને તેને સુશાસન પ્રથાઓનું સંચાલન કરવામાં સક્ષમ પરિબળ તરીકે માન્યતા આપવામાં આવે.

2. વ્યાખ્યાઓ

a) “ઓડિટ સમિતિ” એટલે કે કંપનીના નિયામક મંડળ દ્વારા રચાયેલ હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડની ઓડિટ સમિતિ.

b) "આનુષંગિકો" એટલે કંપની સાથે કોઇપણ વ્યવસાયિક સંબંધ ધરાવતી વ્યક્તિ સહિત પરંતુ ગ્રાહક, ઠેકેદારો, આપૂર્તિકારો, વ્યવસાયિક કર્મચારીઓ, સેવા પ્રદાતાઓ, ચેનલ ભાગીદારો, તૃતીય પક્ષ એજન્સીઓ, મૂલ્યાંનકારો વગેરે સુધી મર્યાદિત નહીં એવી કોઇપણ વ્યક્તિ.

c) “કંપની” એટલે હોમ ફર્સ્ટ ફાઇનાન્સ કંપની ઇન્ડિયા લિમિટેડ/ હોમ ફર્સ્ટ

d) “કર્મચારીઓ” એટલે કંપનીનો દરેક કર્મચારી (ભારતમાં અથવા કે વિદેશમાં કામ કરતી વ્યક્તિ) સહિત આઉટસોર્સ કરેલી, હંગામી અને કરાર પર હોય તેવા કર્મચારી, પ્રોબેશનર, ટ્રેઇની, એપ્રેન્ટિસ અથવા આવાં અન્ય કોઇપણ બીજા નામથી ઓળખાતી વ્યક્તિ, ભૂતપૂર્વ કર્મચારી, અને કંપનીના નિયામકો.

e) “વ્હીસલ બ્લોઅર” એવી વ્યક્તિ અથવા એકમનો સંદર્ભ આપે છે જેઓ આ નીતિ હેઠળ તેઓએ અવલોકન કરેલી કોઇપણ અનૈતિક પ્રવૃત્તિને સંરક્ષિત રીતે જાહેર કરે છે. કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, વિક્રેતાઓ, આંતરિક અથવા વૈધાનિક ઓડિટર્સ, કાયદાની અમલવારી કરાવનારી/ નિયમનકારી એજન્સીઓ અથવા અન્ય ત્રાહિત પક્ષકારો વ્હીસલ બ્લોઅર હોય શકે છે.

f) “તપાસકર્તા” એવા વ્યક્તિઓને સંદર્ભિત કરે છે જેઓ વ્હીસલ બ્લોઅર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવેલી ચિંતાઓની વાસ્તવિક તપાસ કરવા માટે ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષ દ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવ્યા હોય, નિયુક્ત કરવામાં આવ્યા હોય, પરામર્શ માટે સંપર્ક, અથવા સંપર્ક કરવામાં આવ્યો હોય.

g) “નૈતિક વર્તણૂક” એટલે વ્યવસાયના આચરણને નિયંત્રિત કરે છે એવા સાચા અને ખોટાના સ્વીકૃત સિદ્ધાંતો અનુસાર હોય જે વવસાયના આચરણને સંચાલન કરવા સહિત નાણાકીય અયોગ્યતા અને હિસાબી ગેરરીતિઓનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ તે સુધી મર્યાદિત નથી.

h) “વ્યાવસાયિક વર્તણૂક” એટલે કાર્યસ્થળ પર નમ્ર, પ્રમાણિક અને સામાન્ય રીતે વ્યવસાય જેવી રીતનું પ્રદર્શન કરવું કે જે ઊંડી લાગણીના અતિશય પ્રદર્શનને ટાળીને અન્ય લોકો પ્રત્યે સકારાત્મક આદર જાળવવાનો પ્રયત્ન કરે છે.

i) "શિસ્તની કાર્યવાહી" નો એટલે એવી કોઇપણ કાર્યવાહી કે જે તપાસની કાર્યવાહી પૂર્ણ થવા પર/દરમિયાન લેવામાં આવી શકે છે, જેમાં ચેતવણી, દંડ લાદવા, સત્તાવાર ફરજોમાંથી સસ્પેન્ડ કરવા અથવા આ બાબતની ગંભીરતાને ધ્યાનમાં રાખીને યોગ્ય માનવામાં આવે તેવી કોઇપણ ક્રિયા સહિત પણ તેના સુધી મર્યાદિત ન હોવાનો સમાવેશ થાય છે.

j) “સંરક્ષિત જાહેરાત” એટલે સદ્ભાવનાથી કરવામાં આવેલ લેખિત સંદેશાવ્યવહાર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવેલી ચિંતા કે જે માહિતી જાહેર કરે છે અથવા દર્શાવે છે જે આ નીતિના કવરેજ મુજબ અનૈતિક અથવા અયોગ્ય પ્રવૃત્તિનો પુરાવો આપી શકે છે. સંરક્ષિત જાહેરાત તથ્ય પર આધારિત હોવી જોઇએ અને અનુમાનિત ન હોવી જોઇએ.

k) “વિષય” એ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓના જૂથને સંદર્ભિત કરે છે કે જેની વિરુદ્ધ અથવા સંબંધમાં આ નીતિ હેઠળ તપાસ દરમિયાન સંરક્ષિત જાહેરાત કરવામાં આવે અથવા પુરાવા એકત્ર કરવામાં આવે.

3. પોલિસીનું કવરેજ

આ નીતિમાં ગેરરીતિઓ અને ઘટનાઓ આવરી લેવામાં આવી છે જે થઇ છે/ થવાની શંકા છે જેમાં સામેલ છે:

- ❖ સત્તાનો દુરુપયોગ
- ❖ કરાર, કર્મચારીની આચાર સંહિતા અથવા નિયમોનો ભંગ
- ❖ કંપનીના ડેટા/રેકોર્ડની હેરફેર
- ❖ નાણાકીય અનિયમિતતાઓ, જેમાં છેતરપિંડી, ઉચાપત અથવા શંકાસ્પદ છેતરપિંડીનો સમાવેશ થાય છે
- ❖ ફોજદારી ગુનો (દા.ત. છેતરપિંડી, ભ્રષ્ટાચાર અથવા ચોરી) પ્રતિબદ્ધ/ પ્રતિબદ્ધ થવાની શક્યતા
- ❖ ગોપનીય/માલિકી માહિતીની ચોરી
- ❖ કાયદા/નિયમનનું ઇરાદાપૂર્વક ઉલ્લંઘન
- ❖ કંપનીના ભંડોળ/સંપત્તિનો બગાડ/દુરુપયોગ
- ❖ કોઇપણ અન્ય અનૈતિક, પક્ષપાતી, તરફેણકારી, અવિવેકી ઘટના
- ❖ ગંભીર અયોગ્ય વર્તન (કોઈપણ પ્રકારની સતામણી સહિત)
- ❖ કાનૂની/નિયમનકારી જવાબદારીઓનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા
- ❖ કંપનીના સંસાધનોમાંથી ઉદ્ભવતા ગેરકાનૂની લાભો

કંપનીની ફરિયાદ પ્રક્રિયાના સ્થાને નીતિનો ઉપયોગ થવો જોઇએ નહીં અથવા સાથીદારો સામે દૂષિત અથવા પાયા વગરના આક્ષેપો કરવા માટેનો માર્ગ હોવો જોઇએ નહીં.

4. માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો

આ નીતિનું પાલન કરવામાં આવે છે તેની ખાતરી કરવા અને ચિંતા પર ગંભીરતાથી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તેની ખાતરી કરવા માટે, કંપની:

a) સુનિશ્ચિત કરશે કે વ્હીસલ બ્લોઅર અને/અથવા સંરક્ષિત જાહેરાતની પ્રક્રિયા કરતી વ્યક્તિ આમ કરવાથી ભોગ બનેલી નથી.

b) આવી વ્યક્તિ/(ઓ) પર શિસ્તભંગની કાર્યવાહી શરૂ કરવા સહિત, ઉત્પીડનને ગંભીર મામલો ગણશે.

c) સંપૂર્ણ ગોપનીયતાની ખાતરી કરશે.

d) સંરક્ષિત જાહેરાતના પુરાવા છુપાવવાનો પ્રયત્ન નહીં કરે

e) જો કોઈ વ્યક્તિ કરવામાં આવેલ/ કરવામાં આવનાર સંરક્ષિત જાહેરાતના પુરાવાનો નાશ કરે અથવા છુપાવે તો શિસ્તબદ્ધ પગલાં લેશે

f) ખાસ કરીને વિષય સાથે સંકળાયેલી વ્યક્તિઓને સાંભળવાની તક પૂરી પાડશે

5. અનામી આરોપ

કારણ કે જ્યાં સુધી અનુવર્તી પ્રશ્નો અને માહિતીના સ્ત્રોતની ઓળખ ન થાય ત્યાં સુધી તપાસ શક્ય ન હોવાથી વ્હિસલ બ્લોઅર(ઓ)એ તેમના નામ આરોપમાં મૂકવું જરૂરી છે. અનામી રીતે વ્યક્ત કરાયેલા ખુલાસાઓની સામાન્ય રીતે તપાસ કરવામાં આવશે નહીં.

6. કાર્યપદ્ધતિ/ પ્રક્રિયા

વ્હીસલ બ્લોઅર અપવાદરૂપ અથવા યોગ્ય કિસ્સાઓ સિવાય, પત્ર દ્વારા અથવા ઈમેલ દ્વારા, શ્રી મનોજ વિશ્વનાથન, ડિરેક્ટર અને સીઈઓ (નિયુક્ત અધિકારી), હોમ ફર્સ્ટ ફાઈનાન્સ કંપની ઈન્ડિયા લિમિટેડ, 511, એક્મ પ્લાઝા, અંધેરી કુર્લા. રોડ, અંધેરી (પૂર્વ), મુંબઈ 400 059 ઈમેલ: manoj.viswanathan@homefirstindia.com. પર સીધો જ લેખિતમાં સંદેશાવ્યવહાર મોકલી શકે છે. નિયુક્ત અધિકારી બદલામાં ઓડિટ સમિતિને આ બાબતની જાણ કરશે.

નિયુક્ત અધિકારી દ્વારા ચિંતાની પ્રાપ્તિના વાજબી સમયની અંદર, ચિંતા મોકલનારને એક સ્વીકૃતિ મોકલવામાં આવશે (જ્યાં વળતર સરનામું અથવા ઈમેઇલ સરનામું ઉપલબ્ધ હશે). સ્વીકૃતિ ચિંતાની પ્રાપ્તિની પુષ્ટિ કરશે અને પ્રેષકને જાણ કરશે કે ચિંતા અંગે પૂછપરછ કરવામાં આવશે, યોગ્ય રીતે સંબોધવામાં આવશે અને ઓડિટ સમિતિને જાણ કરવામાં આવશે. જો ચિંતા વ્હીસલ બ્લોઅર નીતિના દાયરામાં આવતી નથી, તો પ્રેષકને જાણ કરવામાં આવશે કે જે રીતે જરૂરી જણાય શકે છે તેમ ચિંતાને આગળની કાર્યવાહી માટે યોગ્ય વિભાગ/સત્તામંડળને મોકલવામાં આવી રહી છે.

જો કોઈ કર્મચારી પાસે એવું માનવાનું કારણ હોય કે અનુપાલન અધિકારી અથવા તેના નિયંત્રણ અને વહીવટ હેઠળનું કોઈપણ કાર્ય ઉલ્લંઘનમાં સંડોવાયેલ છે અથવા તેના ચુકાદાનો પડછાયો હોઈ શકે તેવા કોઈ હિત સંકળાયેલા છે, તો કર્મચારી તેની ચિંતાની (અનામી રીતે પણ) કંપનીના નિયામક અને CEO ને જાણ કરી શકે છે.

જો ચિંતા વ્હીસલ બ્લોઅર પોલિસીના દાયરામાં ન આવતી હોય તેવા કિસ્સામાં, પ્રેષકને જાણ કરવામાં આવશે કે ચિંતાને આગળની કાર્યવાહી માટે યોગ્ય વિભાગ/સત્તામંડળને મોકલવામાં આવી રહી છે.

7. તપાસ

ઓડિટ કમિટીના અધ્યક્ષ ચિંતા અથવા ફરિયાદની પ્રાપ્તિ પર તરત જ આ બાબતની તપાસ કરવા માટે યોગ્ય કાર્યવાહી કરશે. તપાસકર્તાએ અનુગામી ત્રિમાસિક ઓડિટ સમિતિની બેઠકમાં, પ્રાપ્ત થયેલી ચિંતાઓની વિગતો (તેને સંપાદિત કર્યા વિના) અહેવાલિત કરવી જોઈએ. તેઓ/તેણી તપાસ અને કાર્યવાહીની સ્થિતિ અંગે ઓડિટ સમિતિને પણ અપડેટ કરશે, જો કોઈ હોય તો. ઓડિટ સમિતિના નિર્દેશો અને માર્ગદર્શન હેઠળ આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આ સંદર્ભે, ઓડિટ સમિતિ તેના સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિથી યોગ્ય લાગે તેવા તમામ કાર્યો કરી શકે છે, જેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- ❖ સંરક્ષિત જાહેરાતના સંબંધમાં કાનૂની અથવા નિષ્ણાત અભિપ્રાય મેળવશે;
- ❖ તપાસમાં મદદ કરવા માટે બાહ્ય એજન્સીની નિમણૂક કરશે;
- ❖ કંપનીના કોઇપણ અધિકારી(ઓ)ને તપાસ હાથ ધરવા માટે પર્યાપ્ત નાણાકીય અથવા અન્ય સંસાધનો પ્રદાન કરવા વિનંતી કરશે
- ❖ સંરક્ષિત જાહેરાત પર સબજેક્ટ (આરોપી) સબમિશન માટે ખુલાસો માંગશે અથવા વિનંતી કરશે અથવા તપાસ અહેવાલમાં સમાવિષ્ટ સામગ્રીના તારણો પર વિષયને જવાબ આપવા માટે વાજબી તક આપશે.
- ❖ કંપનીના કોઇપણ કર્મચારી અથવા અન્ય વ્યક્તિઓ (વ્યક્તિઓ) પાસેથી કોઇપણ માહિતી/દસ્તાવેજ અને સમજૂતી મંગાવવા માટે એવા કારણ માંગશે કે જે તપાસ હાથ ધરવાના હેતુ માટે યોગ્ય જણાય.

સામાન્ય રીતે વ્હિસલ બ્લોઅર તરફથી સંરક્ષિત જાહેરાત/કોઇપણ આરોપો મળ્યાના 90 દિવસની અંદર તપાસ પૂર્ણ કરવામાં આવશે.

ઓડિટ સમિતિને તપાસ માટે વિગતવાર પ્રક્રિયાની રૂપરેખા આપવાનો અધિકાર છે અને તે કોઇપણ તપાસ હાથ ધરવા માટે આવી સત્તાઓ અને સત્તાધિકાર તેને યોગ્ય લાગે તેવા કંપનીના અધિકારીને સોંપી શકે છે.

વિષયની તપાસકર્તા સાથે સહકાર કરવાની ફરજ રહેશે અને તપાસ પ્રક્રિયામાં દખલ અથવા અવરોધ ન કરવાની જવાબદારી છે.

અહેવાલ પ્રાપ્ત થયા પછી, મેનેજમેન્ટે વિષયને સાંભળવાની વાજબી તક પૂરી પાડ્યા પછી શિસ્તબદ્ધ કાર્યવાહી માટે કંપનીની ઓડિટ સમિતિને ભલામણો સાથે તેને સબમિટ કરશે. ઉપરોક્ત અહેવાલ અને ભલામણોને ધ્યાનમાં લીધા પછી, ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષ તેમને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે શિસ્તની કાર્યવાહી નક્કી કરશે અને અંતિમ સ્વરૂપ આપશે.

8. વિષયના અધિકારો

a) વિષયને સાંભળવામાં આવે તેનો અધિકાર હશે અને ઓડિટ સમિતિ વિષયને તેના/તેણીના અભિપ્રાય વિશે વાતચીત કરવા માટે પૂરતો સમય અને તક આપશે.

b) વિષયને તપાસના પરિણામથી જાણકાર થવાનો અધિકાર છે અને પૂછપરછ/તપાસ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા પછી કંપની દ્વારા લેખિતમાં જાણ કરવામાં આવશે.

* નોંધ: વ્હીસલ બ્લોઅરની ભૂમિકા સુરક્ષિત જાહેરાત કરવા સુધી મર્યાદિત છે. વ્હિસલ બ્લોઅરે તેના દ્વારા નોંધાયેલ બાબતોની તપાસમાં સામેલ થવું જોઈએ નહીં જે સંરક્ષિત જાહેરાતને આધિન છે. સંરક્ષિત જાહેરાતની

રજૂઆતથી અનુસરી શકે તેવી યોગ્ય સુધારાત્મક કાર્યવાહી નક્કી કરવામાં પણ વ્હિસલ બ્લોઅરે સામેલ થવું જોઈએ નહીં.

9. ઉત્પીડન સામે સંરક્ષણ

a) વ્હિસલ બ્લોઅરે આ નીતિ હેઠળ સુરક્ષિત જાહેરાતની જાણ કરી હોવાના કારણે તેની સાથે કોઈ અન્યાયી વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહીં. કંપની વ્હિસલ બ્લોઅર સામે અપનાવવામાં આવતા કોઇપણ પ્રકારના ભેદભાવ, સતામણીનો ભોગ બનેલા અથવા અન્ય કોઈપણ અન્યાયી રોજગાર પ્રથાની નિંદા કરે છે. તેથી, વ્હિસલ બ્લોઅરને કોઈપણ અન્યાયી પ્રથા જેમ કે બદલો, ધમકી અથવા સેવાને સમાપ્ત કરવાની/ સસ્પેન્શનની ધાકધમકી, શિસ્તભંગની કાર્યવાહી, ટ્રાન્સફર, ડિમોશન, પ્રમોશનનો ઇનકાર, સહિત જેમાં વ્હીસલ બ્લોઅરને તેની ફરજો/ કાર્યો સહિત વધુ આગળ સંરક્ષિત જાહેરાત કરવાનો અધિકાર છે તેમાં અવરોધ લાવવા માટે સત્તાનો પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ ઉપયોગ સામેલ છે તેની સામે સંપૂર્ણ રક્ષણ આપવામાં આવશે. વ્હિસલ બ્લોઅર તપાસ દરમિયાન અનુભવી શકે તેવી મુશ્કેલીઓ ઘટાડવા માટે કંપની પગલાં લેશે. આમ, જો વ્હીસલ બ્લોઅરને ફોજદારી અથવા શિસ્તની કાર્યવાહીમાં પુરાવા આપવા જરૂરી હોય, તો કંપની વ્હીસલ બ્લોઅરને પ્રક્રિયા વગેરે વિશે સલાહ મેળવવાની વ્યવસ્થા કરશે.

b) વ્હીસલ બ્લોઅર કોઈપણ ઉલ્લંઘનની જાણ ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષને સીધી કરી શકે છે, જેઓ તેની તપાસ કરશે અને મેનેજમેન્ટને યોગ્ય પગલાં લેવાની ભલામણ કરશે.

c) વ્હીસલ બ્લોઅરની ઓળખ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ગુપ્ત રાખવામાં આવશે અને કાયદા હેઠળ તેને મંજૂરી આપવામાં આવશે.

d) ઉપરોક્ત તપાસમાં મદદ કરતા અન્ય કોઈપણ કર્મચારીને પણ વ્હીસલ બ્લોઅર જેટલી જ હદ સુધી સુરક્ષિત રાખવામાં આવશે.

10. ખોટી જાહેરાત કરવા પર પગલા

જે કર્મચારી જાણી જોઈને અનૈતિક અને અયોગ્ય વ્યવહાર અથવા કથિત ખોટા આચરણના ખોટા આક્ષેપો કરે છે તે કંપનીના નિયમો, નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓ અનુસાર, નોકરીની સમાપ્તિ સુધી અને સહિત, શિસ્તભંગના પગલાંને પાત્ર રહેશે. વધુમાં, આ નીતિનો ઉપયોગ એવા કર્મચારી દ્વારા સંરક્ષણ તરીકે થઈ શકશે નહીં કે જેની સામે કંપનીના નિયમો અને નીતિઓ હેઠળ કાયદેસરના કારણોસર અથવા કારણસર તેના દ્વારા સૂચનાના કોઇપણ ખુલાસાથી સ્વતંત્ર રીતે પ્રતિકૂળ કર્મચારી પગલાં લેવામાં આવ્યા છે.

11. ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષને સુલભતા

વ્હીસલ બ્લોઅરને યોગ્ય અથવા અસાધારણ કેસોમાં સીધા જ ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષ સુધી પહોંચવાનો અધિકાર હશે અને ઓડિટ સમિતિના અધ્યક્ષ આ સંદર્ભે નિયત યોગ્ય દિશાનિર્દેશો માટે અધિકૃત છે.

12. દસ્તાવેજોની જાળવણી

તેના સંબંધિત તપાસના પરિણામો સાથેના તમામ સંરક્ષિત જાહેરાતો અને દસ્તાવેજો, કંપની દ્વારા ઓછામાં ઓછા સાત વર્ષના સમયગાળા માટે અથવા તે સમય માટે અમલમાં હોય તેવા કોઇપણ અન્ય કાયદા દ્વારા નિર્દિષ્ટ અન્ય સમયગાળા માટે જાળવી રાખવામાં આવશે.

13. ગોપનીયતા

કંપની વ્હીસલ બ્લોઅરની ઓળખને અને વ્હીસલ બ્લોઅરના ભોગ બનેલાને બચાવવા માટે સમગ્ર કાર્યવાહી દરમિયાન ગુપ્ત રાખશે. વધુમાં, કેસના તમામ દસ્તાવેજો, મિનિટ્સ, રેકોર્ડ્સ વગેરેને ગોપનીય રાખવાની કંપનીની ફરજ રહેશે, સિવાય કે આવા દસ્તાવેજો, મિનિટ્સ, રેકોર્ડ્સ, વગેરેના કિસ્સામાં કોર્ટ ઑફ જસ્ટિસના યોગ્ય સરકારી સત્તાધિકારીઓના કિસ્સામાં કશું જ લાગુ પડશે નહીં.

14. નીતિમાં સુધારો કરવાની સત્તા

કંપની કોઈપણ સમયે આ નીતિમાં સુધારો કરવા, સ્થગિત કરવા અથવા રદ કરવા માટે હકદાર છે. જ્યારે, કંપનીએ આ નીતિના અમલીકરણ માટે વિગતવાર પ્રક્રિયાઓને વ્યાખ્યાયિત કરવા માટે શ્રેષ્ઠ પ્રયાસો કર્યા છે, એવા પ્રસંગો હોઈ શકે છે જ્યારે અમુક બાબતો પર ધ્યાન આપવામાં આવતું નથી અથવા પ્રક્રિયાઓમાં અસ્પષ્ટતા હોઈ શકે છે. આવી મુશ્કેલીઓ અથવા અસ્પષ્ટતાઓને નીતિના વ્યાપક ઉદ્દેશ્યને અનુરૂપ ઉકેલવામાં આવશે. કંપની આ નીતિના ઉદ્દેશ્યને પ્રભાવિત કરવા અને સારા કોર્પોરેટ ગવર્નન્સના ઉદ્દેશ્યને આગળ વધારવા માટે સમયાંતરે વધુ નિયમો અને પ્રક્રિયાઓ પણ સ્થાપિત કરી શકે છે.