

பொருள்: விழிப்புடன் இருப்பதற்கும் எச்சரிக்கையளிப்பதற்கும் உரிய கொள்கை (விஜில் மெக்கானிசம் மற்றும் விசில் ப்ளோவர் பாலிசி)	அசல் கொள்கை வழங்கப்பட்ட நாள்: 20.06.2014	பதிப்பு எண்: 3.0
	கடைசியாக திருத்திய நாள்: 28.11.2019	

**ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபினான்ஸ்
 கம்பெனி இந்தியா லிமிடெட்
 ('ஹோம் ஃபர்ஸ்ட')**

**விழிப்புடன் இருப்பதற்கும்
 எச்சரிக்கையளிப்பதற்கும் உரிய
 கொள்கை (விஜில் மெக்கானிசம்
 மற்றும் விசில் ப்ளோவர் பாலிசி)**

1.கொள்கை

நிறுவனத்தின் அனைத்து ஊழியர்களும் தங்களுடைய கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் செய்கையில் உயரிய தொழில் தரங்களையும் தனிப்பட்ட நன்னெறியையும் கடைபிடிக்க வேண்டுமென ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் நடத்தை விதி எதிர்பார்க்கிறது. நிறுவனத்தின் தொழிலாளர்கள் மற்றும் பிரதிநிதிகள் என்ற முறையில், தங்களுடைய பொறுப்புகளை நிறைவேற்றும்போது நேர்மையையும் நாயத்தையும் கடைபிடிப்பதோடு, அனைத்துப் பொருந்தும் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு நடக்க வேண்டும்.

பழிவாங்கப்படுதல், பாரபட்சம் காட்டுதல் அல்லது பலனளிக்கப்படாதிருக்கும் ஆபத்து இல்லாமல் எந்த ஒரு அறநெறிக்குப் புறம்பான செயல்பாட்டையும் (சட்டத்திற்குப் புறம்பானதோ அல்லது இல்லையோ) பார்க்கும் தொழிலாளர்கள் அதுபற்றி உரிய விதத்தில் தெரிவிப்பதை ஊக்குவிப்பதே எச்சரிக்கையளிப்புக் கொள்கையின் (விசில் புளோவர் பாலிசி ("பாலிசி")) நோக்கமாகும். நிறுவனத்திற்காக வேலை செய்யும் அனைத்துத் தொழிலாளர்கள் மற்றும் அதன் துணை அமைப்புகள் அனைத்துக்கும் இந்தக் கொள்கை பொருந்தும். எச்சரிப்புக் கொள்கை அல்லது அறிக்கையளிக்கும் வழிமுறையானது, இந்தக் கொள்கையில் முன் வைக்கப்பட்டுள்ளதுபோன்று, நிறுவனம் மற்றும் அதன் துணை அமைப்புகளின் நற்பெயரைக் காப்பாற்றும் விதத்தில் பெறுப்புடன் அனைத்து தொழிலாளர்களும் செயல்பட வேண்டும் என அழைப்பு விடுக்கிறது. கடுமையான கவலைக்குறிய விஷயங்கள் சரியான முறையில் எழுப்பப்பட்டு தீர்க்கப்படுவதையும், அவை நல்ல நிர்வாக நடைமுறைகளுக்கு உகந்த காரணியாக இருப்பதையும் உறுதி செய்வதே இந்தக் கொள்கையின் குறிக்கோள்.

2. வரையறைகள்

- "தணிக்கை குழு" என்பது நிறுவனத்தின் இயக்குநர் குழுமத்தினால் அமைக்கப்பட்ட ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபினான்ஸ் கம்பெனி இந்தியா லிமிடெட்டின் தணிக்கைக் குழுவாகும்.
- "துணை அமைப்புகள்" (Affiliates) என்பது நிறுவனத்துடன் எந்த விதமான வணிகத் தொடர்பும் வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள், சப்ளையர்கள், வர்த்தக தொழிலாளர்கள், சேவையாளர்கள், சேனல் கூட்டாளிகள், மூன்றாம் தரப்பு முகமைகள், விலைமதிப்பீட்டாளர், போன்றவர்கள் உட்பட்ட நபர்களாகும்
- "கம்பெனி" என்பது ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபினான்ஸ் கம்பெனி இந்தியா லிமிடெட் / ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஆகும்
- "தொழிலாளர்கள்" என்றால் நிறுவனத்தின் அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்பட்ட, தற்காலிக, மற்றும் ஒப்பந்தப் பணியாளர்கள், தகுதிகாண் காலப் பணியாளர்கள், பயிற்சி பெறுபவர்கள், பயில்பணியாளர் அல்லது அப்படிப்பட்ட எந்த ஒரு பெயராலும் அழைக்கப்படுபவர்கள், முன்னாள் தொழிலாளர்கள், மற்றும் நிறுவனத்தின் அனைத்து இயக்குநர்களும் அடங்கிய (இந்தியாவிலோ வெளிநாடுகளிலோ பணியாற்றினாலும்) நிறுவனத்தின் அனைத்து ஊழியர்களும் என்று பொருள்
- "எச்சரிக்கையளிப்பவர்" ("Whistle Blower") என்பது இந்தக் கொள்கையின்கீழ் கண்டறிந்த எந்த ஒரு அறநெறிக்குப் புறம்பான நடவடிக்கையையும் பற்றி பாதுகாப்பான முறையில் வெளிப்படுத்தும் ஒரு நபர் அல்லது அமைப்பு ஆகும். எச்சரிக்கையளிப்பவர் என்பவர் பணியாளர்களாகவோ, வாடிக்கையாளர்களாகவோ, விற்பனையாளர்

ளாகவோ, உள் அல்லது சட்டப்பூர்வ தணிக்கையாளர்களாகவோ, சட்ட அமலாக்க/ஒழுங்குமுறை முகவராகவோ அல்லது பிற மூன்றாம் தரப்பினராகவோ இருக்கலாம்.

- f) "புலனாய்வாளர்" என்பது எச்சரிக்கையளிப்பவர் எழுப்பிய கவலைகள் பற்றிய உண்மையான விசாரணையை நடத்துவதற்கு தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, நியமிக்கப்பட்ட, ஆலோசனை அல்லது அணுகப்பட்ட நபர்களைக் குறிக்கிறது. இதில் நிறுவனத்தின் தணிக்கையாளர்களும் காவல்துறையும் அடங்குவர்.
- g) "அறநெறி நடத்தை" என்பது, நிதி ஒழுங்கீனம், கணக்கியல் முறைகேடுகள் உட்பட (இவை மட்டுமல்ல) தொழில் நடத்தையைத் தீர்மானிக்கும் சரி மற்றும் தவறு என்று ஏற்கப்பட்ட கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப நடப்பதாகும்.
- h) "தொழில்முறை நடத்தை" என்பது ஆழ்ந்த உணர்வுகளை அதிகமாகக் காட்டுவதைத் தவிர்க்கும் அதே வேளையில் பணி செய்யும் இடத்தில் மற்றவர்களிடம் ஒரு மரியாதையான, மனசாட்சிமிக்க மற்றும் பொதுவாக வணிகரீதியான நடத்தையை வெளிப்படுத்துவதைக் குறிக்கிறது.
- i) "ஒழுங்கு நடவடிக்கை" என்பது, விசாரணை நடைபெறும்போது / முடிந்த பிறகு, பிரச்சனையின் தீவிரத்தைக் கருத்தில் கொண்டு சரியானது எனக் கருதும் எச்சரிக்கை, தண்டம் விதிப்பது, அலுவல் கடமைகளிலிருந்து தற்காலிகப் பதவிரீக்கம் அல்லது அது போன்றவை உட்பட (இவை மட்டுமல்ல) எந்த ஒரு நடவடிக்கையும் ஆகும்.
- j) "பாதுகாக்கப்பட்ட முறையில் வெளிப்படுத்துதல்" என்பது இந்தக் கொள்கையின்படி அறநெறிக்குப் புறம்பான அல்லது தவறான நடவடிக்கையின் சான்றாக இருக்கும் வகையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அல்லது வெளிக்காட்டும் நல்லெண்ணத்தில் வெளிப்படுத்தப்படும் எழுத்துப்பூர்வமான தகவல் மூலம் எழுப்பப்பட்ட ஒரு அக்கறையுடைய விஷயமாகும். பாதுகாக்கப்பட்ட முறையில் வெளிப்படுத்துதல் என்பது உண்மையாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் இயற்கையில் ஊகமாக இருக்கக்கூடாது.
- k) "குற்றம்சாட்டப்பட்டவர்" (Subject) என்பது யாருக்கு எதிராக அல்லது யாரோடு தொடர்பு படுத்தி பாதுகாக்கப்பட்ட முறையில் வெளிப்படுத்துதல் செய்யப்பட்டதோ, அல்லது இந்தக் கொள்கையின்கீழ் ஒரு விசாரணையின்போது யாருக்கு எதிராக சான்றுகள் சேகரிக்கப்படுகிறதோ அந்த ஒரு நபர் அல்லது நபர்களின் குழுவைக் குறிக்கிறது.

3. கொள்கையின் செயலெல்லை

ஏற்கனவே நடந்த / நடப்பதாக சந்தேகிக்கப்படும் முறைகேடுகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் இந்தக் கொள்கையின் செயலெல்லைக்குள் வரும் அவையாவன:

- அதிகாரத்தை தகறாகப் பயன்படுத்துதல்
- ஒப்பந்த மீறல், தொழிலாளர்களுக்கான நடத்தை நெறி அல்லது விதி மீறல்
- நிறுவனத் தரவு / பதிவேடுகளை தவறான முறையில் திருத்துதல்
- மோசடி, கையாடல் அல்லது சந்தேகத்துக்குரிய வஞ்சனை உட்பட்ட நிதி முறைகேடு
- ஏற்கனவே செய்த / செய்யப்பட வாய்ப்புள்ள குற்றம் (எ.கா. மோசடி, ஊழல் அல்லது திருட்டு)
- ரகசிய/சொத்துரிமையான தகவலைத் திருடுதல்
- சட்டம் / ஒழுங்குமுறையை வேண்டுமென்றே மீறுவது

- நிறுவனத்தின் நிதியை / சொத்துக்களை வீணாக்குவது / கையாடல் செய்வது
- வேறு எந்த நெறிமுறையற்ற, பாரபட்சமான, ஒரு சார்பான, விவேகமற்ற நிகழ்வும்
- கடுமையான தவறான நடத்தை (எந்த வகையான துன்புறுத்தலும் உட்பட)
- சட்ட / ஒழுங்குமுறை கடப்பாடுகளுக்கும் கட்டுப்படத் தவறுவது
- கம்பெனியின் வளங்களிலிருந்து எழும் சட்டவிரோத ஆதாயங்கள்

நிறுவனத்தின் குறை தீர்க்கும் நடைமுறைகளுக்கு மாற்றாக இந்தக் கொள்கையைப் பயன்படுத்தக்கூடாது அல்லது சக ஊழியர்களுக்கு எதிராக தீங்கிழைக்கும் அல்லது ஆதாரமற்ற குற்றச்சாட்டுகளை எழுப்புவதற்கான ஒரு வழியாக இருக்கக்கூடாது.

4. வழிகாட்டு நெறிகள்

இந்தக் கொள்கை கடைப்பிடிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்யவும், கவலைக்குரிய விஷயம் தீவிரமானதாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்தவும், கம்பெனி இவற்றைப் பின்பற்றும்:

- a) எச்சரிப்பவர் மற்றும்/அல்லது பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செயல்படுத்தும் நபர் அவ்வாறு செய்ததற்காக பாதிக்கப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துவார்
- b) பலியாளாக்கப்படுவதை ஒரு கடுமையான விஷயமாகக் கருதி அத்தகைய நபர்(கள்)மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கையைத் தொடங்குவது உட்பட்ட நடவடிக்கை எடுப்பது
- c) முழுமையான இரகசியத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவது
- d) பாதுகாக்கப்பட்ட முறையில் வெளிப்படுத்திய சான்றினை மறைக்க முயற்சிக்காதிருப்பது
- e) பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலில் கொடுக்கப்பட்ட அல்லது கொடுக்கப்படவிருக்கும் சான்றினை யாராவது அழித்தால் அல்லது மறைத்தால், அவர்மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பது
- f) சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் குறிப்பாக குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட நபர் தனது தரப்பு நியாயத்தை அளிப்பதற்கான வாய்ப்பினை அளிப்பது

5. பெயரில்லா முறையில் குற்றம் சுமத்துவது

தகவல் ஆதாரம் அடையாளம் காணப்பட்டாலன்றி தொடர்கண்காணிப்புக் கேள்விகளுக்கும் விசாரணைக்கும் சாத்தியமில்லை என்பதால் ஒரு எச்சரிக்கையளிப்பவர்(கள்) குற்றச்சாட்டில் தங்கள் பெயர்களை இட வேண்டும். பெயரில்லா முறையில் வெளிப்படுத்தப்பட்டவை பொதுவாக விசாரிக்கப்படாது.

6. செயல்முறை

விதிவிலக்கான அல்லது பொருத்தமான சமயங்களில் தவிர எச்சரிக்கையளிப்பவர் ஒரு கடிதம் அல்லது மின்னஞ்சல் வழியாக நேரடியாக தனது புகாரை திரு. மனோஜ் விஸ்வநாதன், இயக்குநர் & தலைமைச் செயல் அதிகாரி (பொறுப்பு அதிகாரி), ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபினான்ஸ் கம்பெனி இந்தியா லிமிடெட், 511, ஆக்மி பிளாசா, அந்தேரி குர்லா ரோடு, அந்தேரி (கிழக்கு), மும்பை 400 059 மின்னஞ்சல்: manoj.viswanathan@homefirstindia.com என்ற முகவரிக்கு எழுத வேண்டும்.

பொறுப்பு அதிகாரி அந்தப் புகாரை தணிக்கை குழுவிற்கு அனுப்பி வைப்பார்.

பொறுப்பு அதிகாரி அதைப் பெற்றதிலிருந்து ஏற்கத்தக்க காலத்திற்குள் அந்தக் கவலைக்குரிய விஷயத்தை அனுப்பிய நபருக்கு ஒரு ஒப்புக்கையை அனுப்புவார் (அனுப்புநர் முகவரி அல்லது மின்னஞ்சல் இருக்கும்போது). அந்த ஒப்புக்கையானது, எழுப்பப்பட்ட கவலைக்குரிய விஷயம் பற்றி அறிந்ததையும், அதுபற்றி விசாரிக்கப்பட்டு, தகுந்த முறையில் தீர்க்கப்படுவதற்காக தணிக்கைக் குழுவிடம் அனுப்பி வைக்கப்படும் என்பதையும் உறுதி செய்யும். எழுப்பப்பட்ட கவலைக்குரிய விஷயம் இந்தக் கொள்கையின் வரம்பின் செயலெல்லைக்குள் வராத பட்சத்தில், தேவையானதாகக் கருதப்படும் மேல் நடவடிக்கைக்காக சம்பந்தப்பட்ட துறை/அதிகாரிக்கு அந்த விஷயம் அனுப்பப்படுவதாக அனுப்புநருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

இணக்க அதிகாரியோ அல்லது அவருடைய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ளவர்களும், நிர்வாகமும் விதிமீறலில் சம்பந்தப்பட்டிருப்பதாக நம்புவதற்கான காரணம் இருப்பதாக ஒரு தொழிலாளர் கருதினால், அல்லது அவருடைய தீர்ப்பினைப் பாதிக்கும் வகையிலான ஏதாவது ஒரு பலன் இருப்பதாகக் கருதினால், அந்தத் தொழிலாளர் தன்னுடைய புகாரை (பெயரில்லா முறையில் கூட) கம்பெனியின் இயக்குநர் மற்றும் தலைமை செயல் அதிகாரியிடம் (CEO) தெரிவிக்கலாம்.

எழுப்பப்பட்ட கவலைக்குரிய விஷயம் எச்சரிக்கையளிப்புக் கொள்கையின் (Whistle Blower Policy) வரம்பின் செயலெல்லைக்குள் வராத பட்சத்தில், தேவையானதாகக் கருதப்படும் மேல் நடவடிக்கைக்காக சம்பந்தப்பட்ட துறை/அதிகாரிக்கு அந்த விஷயம் அனுப்பப்படுவதாக அனுப்புநருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

7. புலனாய்வு

தணிக்கைக் குழுவின் தலைவர் கவலைக்குரிய விஷயத்தை அல்லது புகாரைப் பெற்றவுடன், அது குறித்து விசாரிக்க உரிய நடவடிக்கையை உடனடியாகத் தொடங்குவார். பெறப்பட்ட கவலைக்குரிய விஷயங்களின் விவரங்களை (அவற்றைத் திருத்தாமல்) புலனாய்வாளர் அடுத்த காலாண்டு தணிக்கைக் குழுக் கூட்டத்தில் தெரிவிக்க வேண்டும். விசாரணை மற்றும் நடவடிக்கைகளின் நிலை பற்றி அவர் தணிக்கைக் குழுவிடம் தெரிவிப்பார். தணிக்கைக் குழுவின் அறிவுறுத்தலின்படியும் வழிகாட்டுதல்களின்படியும் கூடுதல் நடவடிக்கை (ஏதும் இருந்தால்) எடுக்கப்படும். இந்த விஷயத்தில், கீழ்க்காண்பவை உட்பட, தன்னுடைய சொந்த உளத்தேர்வின்படி சரியானதாகக் கருதும் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் தணிக்கைக் குழு செய்யும்:

- பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்துதல் சாந்த சட்டப்பூர்வ அல்லது நிபுணரின் கருத்துக்களைப் பெறுவது;
- புலனாய்வில் உதவ வெளி முகமையை நியமிப்பது;
- புலனாய்வினை நடத்த போதுமான நிதியை அல்லது பிற வளங்களை அளிக்கும்படி கம்பெனியின் எந்த ஒரு அதிகாரியையும்(களையும்) கோருவது
- பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல் பற்றி குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவரின் கருத்துக்களையோ அல்லது விளக்கத்தையோ கேட்பது அல்லது புலனாய்வறிக்கையில் கண்டறியப்பட்ட விஷயங்கள் குறித்து

குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட நபர் பதிலளிப்பதற்கு நியாயமான வாய்ப்பை வழங்குவது

- புலனாய்வை நடத்தும் நோக்கத்திற்காக பொருத்தமானது என அவர்கள் கருதும் கம்பெனியின் எந்த ஒரு தொழிலாளரிடமிருந்து அல்லது பிற நபர்(கள்)-டமிருந்து எந்த ஒரு தகவலையும் / ஆவணத்தையும் மற்றும் விளக்கத்தையும் கேட்பது.

எச்சரிக்கையளிப்பவரிடமிருந்து பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாடு / ஏதேனும் குற்றஞ்சாட்டுகள் கிடைத்த 90 நாட்களுக்குள் விசாரணை வழக்கமாக முடிக்கப்படும்.

விசாரணைக்கான விரிவான நடைமுறையை கோடிட்டுக் காட்டுவதற்கு தணிக்கைக் குழுவுக்கு உரிமை உள்ளது. மேலும், நிறுவனத்தின் எந்தவொரு அதிகாரிக்கும் எந்தவொரு விசாரணையையும் மேற்கொள்வதற்குப் பொருத்தமானதாகக் கருதும் அதிகாரங்களையும் வழங்கலாம்.

புலனாய்வாளருக்கு ஒத்துழைக்க வேண்டிய கடமை குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவருக்கு உள்ளது. மேலும், விசாரணையில் தலையிடவோ அல்லது தடை ஏற்படுத்தவோ கூடாது.

அறிக்கையைப் பெற்றவுடன், தனது தரப்பு கருத்தைத் தெரிவிப்பதற்கு நியாயமான வாய்ப்பை வழங்கிய பிறகு நிர்வாகம் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்காக நிறுவனத்தின் தணிக்கைக் குழுவிடம் பரிந்துரைகளுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலே தெரிவித்துள்ளதுபோன்று அறிக்கையையும் பரிந்துரைகளையும் ஆய்ந்த பிறகு, பொருத்தமானதாக கருதும் ஒழுங்கு நடவடிக்கையை தணிக்கைக் குழுவின் தலைவர் தீர்மானித்து இறுதி செய்வார்.

8. குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவரின் உரிமைகள்

- a) தனது தரப்பு நியாயத்தை எடுத்துரைக்க குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவருக்கு உரிமை உண்டு. அந்தப் புகார் பற்றிய தன்னுடைய தரப்பு நியாயத்தை எடுத்து வைப்பதற்குத் தேவையான நேரத்தையும் வாய்ப்பையும் தணிக்கைக் குழு வழங்க வேண்டும்
- b) புலனாய்வின் முடிவைப் பற்றித் தெரிந்துகொள்ள குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவருக்கு உரிமை உண்டு. விசாரணை / புலனாய்வு முடிந்த பிறகு நிறுவனம் எழுத்து வடிவில் அவருக்கு முடிவினை வழங்க வேண்டும்

* குறிப்பு: எச்சரிக்கையளிப்பவரின் பணி என்பது பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செய்வதோடு முடிந்து விட்டது. பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செய்த விஷயங்கள் பற்றிய புலனாய்வில் எச்சரிக்கையளித்தவர் ஈடுபடக்கூடாது. மேலும், பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் சமர்ப்பித்ததனால் எழும் பொருத்தமான சரிசெய்யும் நடவடிக்கையைத் தீர்மானிப்பதிலும் எச்சரிக்கையளிப்பவர் ஈடுபடக்கூடாது.

9 பலியாளாக்கப்படுவதற்கு எதிரான பாதுகாப்பு

- a) இந்தக் கொள்கையின்கீழ் ஒரு பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செய்ததற்காக எச்சரிக்கையளித்தவர் எந்த விதத்திலும் நியாயமற்ற முறையில் நடத்தப்படக்கூடாது. எச்சரிக்கையளித்தவருக்கு எதிராகச் செய்யப்படும் எந்தவிதமான பாகுபாடு, துன்புறுத்தல், பழிவாங்கப்படுதல் அல்லது எந்தவிதமான நியாயமற்ற வேலை நடைமுறையும் செய்வதை நிறுவனம் கண்டிக்கிறது. எனவே, மேலும் பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செய்வது உட்பட அவரது கடமைகள்/ செயல்பாடுகளை தொடர்ந்து செய்வதைத் தடுக்கும் விதத்தில் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்துவது உட்பட பழிவாங்குதல், அச்சுறுத்தல் அல்லது பணிநீக்கம் / சேவை இடைநிறுத்தம், ஒழுங்கு நடவடிக்கை, இடமாற்றம், பதவி இறக்கம், பதவி உயர்வு மறுத்தல் போன்ற நியாயமற்ற நடைமுறைகளுக்கு எதிராக, எச்சரிக்கையளிப்பவருக்கு முழுமையான பாதுகாப்பு அளிக்கப்படும். புலனாய்வு நடக்கும்போது எச்சரிக்கையளித்தவருக்கு ஏற்படும் எந்தவித கஷ்டத்தையும் குறைப்பதற்கு நிறுவனம் உரிய நடவடிக்கை எடுக்கும். இவ்வாறு, எச்சரிக்கையளிப்பவர் குற்ற அல்லது ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளில் சான்றினை அளிக்க வேண்டியதிருந்தால், வழிமுறைகள் பற்றி உரிய ஆலோசனையை எச்சரிக்கையளித்தவர் பெறுவதற்கான ஏற்பாடுகளை நிறுவனம் செய்யும்.
- b) எச்சரிக்கையளிப்பவர் எந்தவொரு மீறலையும் பற்றி தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரிடம் நேரடியாகப் புகாரளிக்கலாம், அவர் அதை விசாரித்து நிர்வாகத்திற்கு தகுந்த நடவடிக்கையை பரிந்துரைப்பார்.
- c) எச்சரிக்கையளிப்பவரின் அடையாளம், இயன்றவரையும் மற்றும் சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிக்கப்படும் அளவிற்கும் ரகசியமாக வைக்கப்படும்.
- d) மேற்கூறிய விசாரணையில் உதவி செய்யும் மற்ற பணியாளரும் எச்சரிக்கையளிப்பவருக்கு அளிக்கப்படும் அதே அளவிற்குப் பாதுகாக்கப்படுவார்.

10 தவறான வெளிப்படுத்துதல்மீது நடவடிக்கை

அறநெறிக்குப் புறம்பான & முறையற்ற நடவடிக்கைகள் அல்லது தவறான நடத்தை என பொய்யான குற்றச்சாட்டுகளை வேண்டுமென்றே அளிக்கும் ஒரு தொழிலாளர்மீது நிறுவனத்தின் விதிகள், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின்படி வேலை நீக்கம் உட்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். மேலும், நிறுவன விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளின்கீழ் சட்டப்பூர்வ காரணங்கள் அல்லது காரணத்திற்காகவும் மற்றும் எந்தவொரு டிஸ்குளோஷன் ஆஃப் இன்டிமேஷன் சார்பில்லாமல் ஒரு தொழிலாளருக்கு எதிராக பாதகமான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தால் அதற்கு எதிராக தற்காப்பாக இந்தக் கொள்கையைப் பயன்படுத்தக்கூடாது.

11 தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரை அணுகுதல்

தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரைப் பொருத்தமான அல்லது விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பங்களில் நேரடியாக அணுகுவதற்கு முன்னெச்சரிக்கை அளிப்பவருக்கு உரிமை உண்டு. இது சம்பந்தமாக பொருத்தமான அறிவுறுத்தல்களை வழங்கும் உரிமை தணிக்கைக் குழுவின் அதிகாரிக்கு உள்ளது.

12 ஆவணங்களை தக்கவைத்தல்

அனைத்து பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல்களும் ஆவணங்களும் அவற்றின் புலனாய்வு முடிவுகளுடன் சேர்த்து குறைந்தது ஏழு ஆண்டுகளுக்கு அல்லது நடப்பில் உள்ள பிற எந்த ஒரு சட்டத்திலும் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்திற்கு நிறுவனத்தினால் தக்க வைக்கப்படும்.

13. இரகசியத்தன்மை

விசாரணை நடைபெறும் காலம் முழுவதும் பலியாளாவதிலிருந்து முன்னெச்சரிக்கையளித்தவரை பாதுகாப்பதற்காக முன்னெச்சரிக்கையளித்தவரின் அடையாளத்தை நிறுவனம் இரகசியமாக வைத்திருக்கும் மேலும், வழக்கின் அனைத்து ஆவணங்கள், நிகழ்ச்சிப் பதிவுகள், பதிவேடுகள் போன்றவற்றை ரகசியமாக வைத்திருப்பது நிறுவனத்தின் கடமையாகும், ஆனால், அத்தகைய ஆவணங்கள், நிகழ்ச்சிப் பதிவுகள், பதிவேடுகள் ஆகியவற்றை நீதிமன்றத்தின் பொருத்தமான அரசு ஆணையம் கேட்டால் இவை எதுவும் பொருந்தாது.

14. கொள்கையைத் திருத்தும் அதிகாரம்

எந்த நேரத்திலும் இந்தக் கொள்கையைத் திருத்தவோ, இடைநிறுத்தவோ அல்லது நீக்கவோ நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு. இந்தக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு விரிவான நடைமுறைகளை வரையறுக்க நிறுவனம் சிறப்பான முயற்சிகளை எடுத்திருந்தாலும், சரிசெய்யப்படாத சில விஷயங்கள் இருக்கலாம் அல்லது நடைமுறைகளில் தெளிவின்மை இருக்கலாம். இத்தகைய சிரமங்கள் அல்லது தெளிவின்மைகள் கொள்கையின் பரந்த நோக்கத்திற்கு ஏற்ப தீர்க்கப்படும். இந்தக் கொள்கையின் நோக்கத்தை கூர்மைப்படுத்தவும், மேலும் நல்ல கார்ப்பரேட் நிர்வாகத்தின் நோக்கத்தை செயல்படுத்துவதற்கும், நிறுவனம் கூடுதல் விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளை அவ்வப்போது நிறுவலாம்.