

सतर्कता तंत्र / व्हिसल ब्लोअर नीति

सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्राइवेट लिमिटेड

1. प्रस्तावना

- 1.1. कंपनी (बोर्ड की बैठकें और उसकी शक्तियां) नियम, 2014 के नियम 7 के साथ पठित कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177, के तहत यह आवश्यक है कि निदेशकों और कर्मचारियों के लिए निर्धारित तरीके से वास्तविक मुद्दों की रिपोर्ट करने के लिए कंपनी द्वारा एक सतर्कता तंत्र स्थापित किया जाए। कंपनी ने निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन अधिकारियों के लिए एक आचार संहिता ("संहिता") को अपनाया है जो कंपनी और उसके कर्मचारियों के कार्यों को नियंत्रित करने वाले सिद्धांतों और मानकों को निर्धारित करता है। संहिता का कोई भी वास्तविक या संभावित उल्लंघन, चाहे वह कितना भी महत्वहीन हो या ऐसा समझा जाए, कंपनी के लिए गंभीर चिंता का विषय होगा। इस तरह का सतर्कता तंत्र ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्तियों के उत्पीड़न के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा प्रदान करेगा और उपयुक्त या असाधारण मामलों में ऑडिट समिति के अध्यक्ष तक सीधे पहुंच का प्रावधान भी करेगा।

इन परिस्थितियों में, सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्रा. लिमिटेड (सेलेबी), एक गैर-सूचीबद्ध कंपनी होने के कारण एक व्हिसल ब्लोअर नीति / सतर्कता तंत्र स्थापित करने और उसके लिए एक नीति तैयार करने का प्रस्ताव करती है।

2. नीति के उद्देश्य

- 2.1. कंपनी व्यवसाय संचालन के नैतिक, कर्तव्यपरायण और कानूनी आचरण के उच्चतम मानकों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। इन मानकों को बनाए रखने के लिए, कंपनी अपने उन कर्मचारियों को, जिन्हें संदेहास्पद कदाचार को लेकर चिंता है, आगे आने और सजा या अनुचित व्यवहार के डर के बिना इन चिंताओं को व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करती है। सतर्कता (व्हिसल ब्लोअर) तंत्र कर्मचारियों और निदेशकों को अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या आचार संहिता या नीति के उल्लंघन के बारे में प्रबंधन को रिपोर्ट करने के लिए एक चैनल प्रदान करता है। इस तंत्र का लाभ उठाने के लिए यह तंत्र कर्मचारियों और निदेशकों के उत्पीड़न के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा उपाय प्रदान करता है और असाधारण मामलों में ऑडिट समिति द्वारा नामित ऑडिट समिति के अध्यक्ष // निदेशक तक सीधी पहुंच प्रदान करता है।
- 2.2. यह न तो कर्मचारियों को उनके काम के दौरान गोपनीयता के कर्तव्य से मुक्त करता है और न ही इसे सामान्य रूप से और / या सहकर्मियों के खिलाफ दुर्भावनापूर्ण या निराधार आरोप लगाने के लिए एक मार्ग के रूप में इस्तेमाल किया जा सकता है।

3. नीति का दायरा

- 3.1. ऐसे कदाचार और घटनाएं जो घटित हुई हैं / जिनके होने का संदेह है, अधिकार का दुरुपयोग, धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी, कंपनी के नियमों का उल्लंघन, हेरफेर, सार्वजनिक स्वास्थ्य

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIN No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

और सुरक्षा के लिए खतरा पैदा करने वाली लापरवाही, धन का दुरुपयोग, और अन्य ऐसे मामले या गतिविधियाँ जिनके कारण कंपनी के हित प्रभावित होते हैं और जो अपने कर्मचारियों के बारे में व्हिसल ब्लोअर द्वारा औपचारिक रूप से सूचित किये जाते हैं, इस नीति में शामिल हैं।

4. परिभाषाएं

- 4.1. "कथित गलत आचरण" का अर्थ होगा कानून का उल्लंघन, कंपनी के नियमों का उल्लंघन, धन का दुरुपयोग, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी, सार्वजनिक स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए पर्याप्त और विशिष्ट खतरा या अधिकार का दुरुपयोग।
- 4.2. "ऑडिट समिति" का अर्थ है कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा कंपनी अधिनियम, 2013 के दिशा-निर्देशों और उसके तहत बनाए गए नियमों के अनुसार गठित समिति।
- 4.3. "बोर्ड" का अर्थ है कंपनी के निदेशक मंडल से।
- 4.4. "कंपनी" का अर्थ है सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्रा. लिमिटेड और उसके सभी कार्यालय।
- 4.5. "कोड" का अर्थ है सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्रा. लिमिटेड द्वारा अपनाए गए निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन अधिकारियों के लिए आचार संहिता।
- 4.6. "कर्मचारी" का अर्थ है कंपनी के सभी वर्तमान कर्मचारी और निदेशक (चाहे भारत में कार्यरत हों या विदेश में)।
- 4.7. "संरक्षित प्रकटीकरण" का अर्थ किसी कर्मचारी या कंपनी के कर्मचारियों के समूह द्वारा लिखित संचार के माध्यम से उठाया गया और सद्भाव में किया गया एक मुद्दा है जो "पॉलिसी का दायरा" शीर्षक के तहत दिए गए कम्बानी से सम्बंधित किसी अनैतिक या अनुचित गतिविधि के बारे में जानकारी का खुलासा या प्रदर्शन करता है। यह तथ्यात्मक होना चाहिए न कि अटकलबाजी या व्याख्या/निष्कर्ष की प्रकृति का, और इसमें यथासंभव विशिष्ट जानकारी होनी चाहिए जिस से मुद्दे की प्रकृति और सीमा का उचित मूल्यांकन किया जा सके।
- 4.8. "सब्जेक्ट" का अर्थ है एक व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह जिनके खिलाफ या जिनके संबंध में संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है या जांच के दौरान साक्ष्य एकत्र किए गए हैं।
- 4.9. "सतर्कता और नैतिकता अधिकारी" का अर्थ है वह अधिकारी जिसे व्हिसल ब्लोअर से संरक्षित प्रकटीकरण प्राप्त करने के लिए नियुक्त किया जाता है, जो उसका रिकॉर्ड रखता है, इसके निपटान के लिए इसे ऑडिट कमेटी के सामने रखता है और व्हिसल ब्लोअर को उसके परिणाम की सूचना देता है।
- 4.10. "व्हिसल ब्लोअर" एक कर्मचारी या कर्मचारियों का समूह है जो इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण करता है और इस नीति में शिकायतकर्ता के रूप में भी संदर्भित है।

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIN No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

5. पात्रता

कंपनी के सभी कर्मचारी कंपनी से संबंधित मामलों के संबंध में नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण करने के पात्र हैं।

6. संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति और निपटान

- 6.1. व्हिसल ब्लोअर को इसके बारे में पता चलने के बाद शिकायतकर्ता द्वारा सभी संरक्षित प्रकटीकरण को जल्द से जल्द लिखित रूप में रिपोर्ट किया जाना चाहिए ताकि उठाए गए मुद्दों की स्पष्ट समझ सुनिश्चित हो सके और इसे या तो टाइप किया जाना चाहिए या अंग्रेजी में एक सुपाठ्य लिखावट में लिखा जाना चाहिए।
- 6.2. संरक्षित प्रकटीकरण एक बंद और सुरक्षित लिफाफे में दिया जाना चाहिए और इस पर "व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी के तहत संरक्षित प्रकटीकरण" लिखा जाना चाहिए। वैकल्पिक रूप से, इसे "व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी के तहत संरक्षित प्रकटीकरण" विषय के साथ ईमेल के माध्यम से भी भेजा जा सकता है। यदि शिकायत को ऊपर वर्णित रूप में लिखा और बंद नहीं किया गया है, तो ऑडिट समिति के लिए शिकायतकर्ता की रक्षा करना संभव नहीं होगा और संरक्षित प्रकटीकरण को एक सामान्य प्रकटीकरण के रूप में माना जाएगा। शिकायतकर्ता की पहचान की रक्षा के लिए, सतर्कता और नैतिकता अधिकारी द्वारा शिकायतकर्ताओं को कोई पावती जारी नहीं की जाएगी और उन्हें सलाह दी जाती है कि वे न तो अपना नाम/पता लिफाफे पर लिखें और न ही सतर्कता और नैतिकता अधिकारी के साथ कोई और पत्राचार करें। सतर्कता और नैतिकता अधिकारी द्वारा यह आश्वस्त किया जाएगा कि यदि किसी और स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो वह शिकायतकर्ता से संपर्क करेंगे।
- 6.3. बेनामी/उपनाम से लिखे गए प्रकटीकरण पर सतर्कता और नैतिकता अधिकारी द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।
- 6.4. संरक्षित प्रकटीकरण शिकायतकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित एक कवरिंग पत्र के तहत अग्रेषित किया जाना चाहिए। असाधारण मामलों में ऑडिट समिति द्वारा नामित सतर्कता और नैतिकता अधिकारी/ऑडिट समिति के अध्यक्ष/निदेशक, व्हिसल ब्लोअर की पहचान वाले कवरिंग लेटर को अलग करेंगे और केवल संरक्षित प्रकटीकरण की प्रक्रिया करेंगे।
- 6.5. निदेशक या कर्मचारी को अपना अवलोकन सतर्कता अधिकारी को संबोधित स्वयं द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित पत्र के रूप में करना चाहिए या नीचे दिए गए पते पर सतर्कता अधिकारी को ईमेल द्वारा भेजा जाना चाहिए; सतर्कता अधिकारी का संपर्क विवरण इस प्रकार है:

सतर्कता अधिकारी	श्री मुरली रामचंद्रन
पता	सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्र. लिमिटेड, CE-05, पहली मंजिल, इम्पोर्ट बिल्डिंग-II, इंटरनेशनल कार्गो टर्मिनल, आई.जी.आई. एअरपोर्ट, नयी दिल्ली - 110037
फ़ोन	011-25601000

इ-मेल	Ethics@celebiaviation.com
-------	--------------------------------------------------------------------------

- 6.6. सतर्कता और नैतिकता अधिकारी के खिलाफ संरक्षित प्रकटीकरण वर्तमान में कंपनी के किसी अन्य निदेशक को संबोधित किया जाना चाहिए।

अटेंशन	कंपनी के निदेशक
पता	सेलेबी दिल्ली कार्गो टर्मिनल मैनेजमेंट इंडिया प्र. लिमिटेड, CE-05, पहली मंजिल, इम्पोर्ट बिल्डिंग-II, इंटरनेशनल कार्गो टर्मिनल, आई.जी.आई. एअरपोर्ट, नयी दिल्ली - 110037
फ़ोन	011-25601000 अटेंशन
इ-मेल	Ethics@celebiaviation.com

- 6.7. संरक्षित प्रकटीकरण प्राप्त होने पर सतर्कता और नैतिकता अधिकारी निदेशक, जैसा भी मामला हो, संरक्षित प्रकटीकरण का एक बनाएँगे और शिकायतकर्ता से यह भी पता लगेंगे कि क्या वह वही व्यक्ति है या नहीं जिसने संरक्षित प्रकटीकरण किया था। आगे की उचित जांच और आवश्यक कार्रवाई के लिए मामले को कंपनी की ऑडिट समिति को भेजने से पहले वह कंपनी के किसी अन्य अधिकारी या किसी बाहरी एजेंसी को शामिल करके या तो स्वयं की प्रारंभिक जांच करेंगे। रिकॉर्ड में निम्न शामिल होंगे:

क) संक्षिप्त तथ्य;

ख) क्या वही संरक्षित प्रकटीकरण पहले किसी के द्वारा किया गया था, और यदि हाँ, तो उसके परिणाम;

ग) क्या वही संरक्षित प्रकटीकरण पहले इसी विषय पर उठाया गया था;

घ) शिकायत पर की कार्रवाई करने के लिए सतर्कता और नैतिकता अधिकारी निदेशक द्वारा की गई कार्रवाई का विवरण

इ) ऑडिट समिति के निष्कर्ष

च) ऑडिट समिति की सिफारिशें / अन्य कार्रवाई

- 6.8. ऑडिट समिति द्वारा, यदि उचित समझा जाए तो, शिकायतकर्ता से अधिक जानकारी या विवरण की मांग की जा सकती है।

7. जांच

- 7.1 इस नीति के तहत सभी संरक्षित प्रकटीकरण को रिकॉर्ड किया जाएगा और पूरी तरह से जांच की जाएगी। ऑडिट समिति जांच कर सकती है और अपने विवेक से कंपनी के किसी अन्य अधिकारी और/या किसी बाहरी एजेंसी को जांच के उद्देश्य से शामिल करने पर विचार कर सकती है।

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIn No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

- 7.2. एक निदेशक या एक कर्मचारी की टिप्पणियां संक्षिप्त और मुद्दे तक सीमित होनी चाहिए। सतर्कता अधिकारी किसी गुमनाम पत्र पर विचार नहीं करेगा। ऐसी स्थितियां हो सकती हैं जहां अधिसूचनाएं अत्यधिक गोपनीय और संवेदनशील मामलों से संबंधित हो सकती हैं और इसलिए निदेशक/कर्मचारी गुमनामी के साथ रिपोर्ट करना पसंद करते हैं। ऐसे में नोटिफायर के संदेह की जांच के लिए सभी संभावनाओं का इस्तेमाल किया जाएगा।
- 7.3. जांच करने का निर्णय अपने आप में एक आरोप नहीं है और इसे एक तटस्थ तथ्य-खोज प्रक्रिया के रूप में माना जाना चाहिए।
- 7.4. औपचारिक जांच की शुरुआत में व्यक्ति विशेष(ओं) को आम तौर पर आरोप के बारे में लिखित रूप में सूचित किया जाएगा और जांच के दौरान उन्हें इनपुट प्रदान करने के अवसर मिलेंगे।
- 7.5. सब्जेक्ट(ओं)का यह कर्तव्य होगा कि वे इस संबंध में ऑडिट समिति या उसके द्वारा नियुक्त किसी अधिकारी के साथ सहयोग करें।
- 7.6. सब्जेक्ट(ओं) को सतर्कता और नैतिकता अधिकारी/जांचकर्ताओं और/या ऑडिट समिति के सदस्यों और/या व्हिसल ब्लोअर के अलावा किसी अन्य व्यक्ति या अपनी पसंद के व्यक्तियों से परामर्श करने का अधिकार है।
- 7.7. सब्जेक्ट(ओं) की जिम्मेदारी है कि वे जांच में हस्तक्षेप न करें। साक्ष्य को छुपाया नहीं जाएगा, नष्ट नहीं किया जाएगा या उसके साथ छेड़छाड़ नहीं की जाएगी और गवाह को सब्जेक्ट (ओं) द्वारा प्रभावित, प्रशिक्षित, धमकाया या डराया नहीं जाएगा।
- 7.8. जब तक ऐसा न करने के लिए बाध्यकारी कारण न हों, तब तक सब्जेक्ट(ओं) को जांच रिपोर्ट में निहित महत्वपूर्ण निष्कर्षों पर प्रतिक्रिया देने का अवसर दिया जाएगा। किसी सब्जेक्ट(ओं) के खिलाफ गलत काम करने के किसी भी आरोप को तब तक बनाए रखने योग्य नहीं माना जाएगा जब तक कि आरोप के समर्थन में मज़बूत सबूत न हो।
- 7.9. सब्जेक्ट(ओं) को जांच के परिणाम के बारे में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है। यदि आरोप कायम नहीं हैं, तो सब्जेक्टसे परामर्श किया जाना चाहिए कि क्या जांच परिणामों का सार्वजनिक प्रकटीकरण सब्जेक्टऔर कंपनी के सर्वोत्तम हित में होगा।
- 7.10. जांच सामान्य रूप से संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति के 90 दिनों के भीतर पूरी की जाएगी और उस अवधि तक बढ़ाई जा सकती है, जो ऑडिट समिति उचित समझे।
- कंपनी किसी भी निदेशक या कर्मचारी को सतर्कता अधिकारी/निदेशक तक पहुंच से वंचित नहीं करेगी और ऐसे निदेशक या कर्मचारी को अनुचित बर्खास्तगी और अन्य अनुचित या प्रतिकूल रोजगार व्यवहार से सुरक्षा प्रदान करेगी। यदि सूचना देने वाले निदेशक/कर्मचारी को लगता है कि उसकी सूचना या जांच में उसकी मदद के कारण वह उत्पीड़न और/या अन्यायपूर्ण व्यवहार से पीड़ित है, तो उसे तत्काल इसकी सूचना सतर्कता अधिकारी को देनी चाहिए। सतर्कता अधिकारी/निदेशक सूचना देने वाले संबंधित निदेशक/कर्मचारी की सुरक्षा के लिए जैसा उचित समझे आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIN No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

8. निर्णय और रिपोर्टिंग

- 8.1. यदि कोई जांच सतर्कता और नैतिकता अधिकारी/निदेशक को यह निष्कर्ष निकालने के लिए प्रेरित करती है कि एक अनुचित या अनैतिक कार्य किया गया है, तो सतर्कता और नैतिकता अधिकारी/निदेशक कंपनी के प्रबंधन को ऐसी अनुशासनात्मक या सुधारात्मक कार्रवाई करने की सिफारिश करेंगे जो वह उचित समझे। यह स्पष्ट किया जाता है कि इस नीति के अनुसार जांच के निष्कर्षों के परिणामस्वरूप सब्जेक्टके खिलाफ शुरू की गई कोई अनुशासनात्मक या सुधारात्मक कार्रवाई लागू कर्मियों या कर्मचारियों के आचरण और अनुशासनात्मक प्रक्रियाओं का पालन करेगी।
- 8.2. सतर्कता और नैतिकता अधिकारी अंतिम रिपोर्ट के बाद से उन्हें संदर्भित सभी संरक्षित प्रकटीकरण के बारे में नियमित आधार पर ऑडिट समिति के अध्यक्ष को जांच के परिणाम के साथ, यदि कोई हो, एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।
- 8.3. यदि सब्जेक्टकंपनी का सीईओ है, तो ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष संरक्षित प्रकटीकरण की जांच करने के बाद संरक्षित प्रकटीकरण को ऑडिट कमेटी के अन्य सदस्यों को उचित समझे जाने पर अग्रेषित करेंगे। ऑडिट समिति संरक्षित प्रकटीकरण की उचित और शीघ्रता से जांच करेगी।
- 8.4. यदि जांच की रिपोर्ट से शिकायतकर्ता संतुष्ट नहीं है, तो शिकायतकर्ता को घटना की रिपोर्ट उपयुक्त कानूनी या जांच एजेंसी को करने का अधिकार है।
- 8.5. यदि कोई शिकायतकर्ता सतर्कता और नैतिकता अधिकारी या ऑडिट समिति को सब्जेक्टके अनैतिक और अनुचित प्रथाओं या कथित गलत आचरण के झूठे आरोप लगाता है, वह कंपनी के नियमों, प्रक्रियाओं और नीतियों के अनुसार उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा।

9. गोपनीयता

- 9.1. शिकायतकर्ता, सतर्कता और नैतिक अधिकारी, ऑडिट समिति के सदस्य, निदेशक, सब्जेक्ट और प्रक्रिया में शामिल प्रत्येक व्यक्ति:
- 9.2. इस नीति के तहत सभी मामलों की गोपनीयता बनाए रखेंगे
- 9.3. वे आवश्यक सीमा तक ही या केवल उन व्यक्तियों के साथ चर्चा करेंगे जो इस नीति के तहत जांच की प्रक्रिया पूरी करने के लिए आवश्यक हैं।
- 9.4. कागजों को किसी भी समय कहीं भी बिना निगरानी के नहीं रखेंगे।
- 9.5. इलेक्ट्रॉनिक मेल/फाइलों को पासवर्ड के तहत रखेंगे।

10. संरक्षण

- 10.1. इस नीति के तहत व्हिसल ब्लोअर द्वारा संरक्षित प्रकटीकरण की सूचना देने के आधार पर उसके साथ कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा। कंपनी, एक नीति के तौर पर, व्हिसल ब्लोअर के खिलाफ अपनाए जा रहे किसी भी प्रकार के भेदभाव, उत्पीड़नअत्याचार या किसी अन्य अनुचित रोजगार व्यवहार की निंदा करती है। इसलिए, किसी भी अनुचित व्यवहार

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIN No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH&SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

जैसे प्रतिशोध, धमकी या सेवा के निलंबन/निलंबन की धमकी, अनुशासनात्मक कार्रवाई, स्थानांतरण, पदावनति, पदोन्नति से इनकार या अधिकार के किसी भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग के खिलाफ, जो अपने कर्तव्यों/कार्यों को जारी रखने के व्हिसल ब्लोअर के अधिकार को बाधित करता है, आगे संरक्षित प्रकटीकरण सहित, पूरी सुरक्षा दी जाएगी। कंपनी उन कठिनाइयों को कम करने के लिए कदम उठाएगी, जो व्हिसल ब्लोअर को संरक्षित प्रकटीकरण के परिणामस्वरूप अनुभव हो सकती हैं। इस प्रकार यदि व्हिसल ब्लोअर को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही में साक्ष्य देने की आवश्यकता होती है, तो कंपनी व्हिसल ब्लोअर को प्रक्रिया आदि के बारे में सलाह प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी।

- 10.2 व्हिसल ब्लोअर उपरोक्त खंड के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट ऑडिट समिति के अध्यक्ष को दे सकता है, जो इसकी जांच करेंगे और प्रबंधन को उपयुक्त कार्रवाई की सिफारिश करेंगे।
- 10.3 व्हिसल ब्लोअर की पहचान को यथासंभव और कानून द्वारा अनुमति के अनुसार गोपनीय रखा जाएगा। शिकायतकर्ता की पहचान तब तक प्रकट नहीं की जाएगी जब तक कि उसने स्वयं या तो अपना विवरण सार्वजनिक नहीं किया है या किसी अन्य कार्यालय या प्राधिकरण को अपनी पहचान का खुलासा नहीं किया है। शिकायतकर्ता की पहचान का खुलासा होने की स्थिति में, ऑडिट समिति इस तरह के प्रकटीकरण करने वाले व्यक्ति या एजेंसी के खिलाफ मौजूदा नियमों के अनुसार उचित कार्रवाई शुरू करने के लिए अधिकृत है। व्हिसल ब्लोअर की पहचान, यदि ज्ञात हो, उन लोगों के लिए गोपनीय रहेगी जो इस नीति को लागू करने में सीधे तौर पर शामिल हैं, जब तक कि इस मुद्दे के लिए कानून प्रवर्तन एजेंसियों द्वारा जांच की आवश्यकता नहीं होती है, जिस स्थिति में संगठन के सदस्य सम्मन के अधीन होते हैं।
- 10.4 उक्त जांच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी को भी उसी सीमा तक संरक्षित किया जाएगा जिस तरह से व्हिसल ब्लोअर को सुरक्षा प्रदान की जाती है।
- 10.5 बशर्ते कि शिकायतकर्ता को शिकायत करने से पहले उचित विश्वास हो कि कोई समस्या मौजूद है और उसने सद्भावना के साथ काम किया है। ऑडिट समिति द्वारा किये गए मूल्यांकन के अनुसार सद्भाव में नहीं की गई किसी भी शिकायत को गंभीरता से लिया जाएगा और शिकायतकर्ता कंपनी के नियमों / प्रमाणित स्थायी आदेशों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा। यह नीति किसी कर्मचारी को उसके द्वारा अनैतिक और अनुचित व्यवहार आदि के प्रकटीकरण से स्वतंत्र रूप से की गई प्रतिकूल कार्रवाई से नहीं बचाती है, जो इस नीति के अनुसार किए गए प्रकटीकरण से संबंधित नहीं है।

11. ऑडिट समिति के अध्यक्ष तक पहुंच

- 11.1. व्हिसल ब्लोअर को असाधारण मामलों में सीधे ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष से संपर्क करने का अधिकार होगा और ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष को इस संबंध में उपयुक्त निर्देश निर्धारित करने के लिए अधिकृत किया गया है।

CELEBI DELHI CARGO TERMINAL MANAGEMENT INDIA PRIVATE LIMITED

www.celebiaviation.com

Regd. Off. : Room No. CE-05, First Floor, Import Building II, International Cargo Terminal, IGI Airport, New Delhi - 110037, INDIA
Tel: +91-11-25601300, +91-11-25601310, +91-11-25601000 (exchange) Fax: +91-11-25601320 CIN No. U74900DL2009FTC191359



ISO 9001 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM
OHSAS 18001 OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

12. संचार

12.1. एक व्हिसल ब्लोअर नीति तब तक प्रभावी नहीं हो सकती जब तक कि इसे कर्मचारियों को ठीक से सूचित नहीं किया जाता है। कर्मचारियों को नोटिस बोर्ड और कंपनी की वेबसाइट में प्रकाशित करके सूचित किया जाएगा।

13. दस्तावेजों का प्रतिधारण

13.1. सभी संरक्षित प्रकटीकरण लिखित रूप में या उससे संबंधित जांच के परिणामों के साथ प्रलेखित, कंपनी द्वारा 7 (सात) वर्षों की अवधि या किसी अन्य लागू कानून द्वारा निर्दिष्ट ऐसी अन्य अवधि, जो भी अधिक हो, के लिए संभल कर रखे जाएंगे।

14. नीति का प्रशासन और समीक्षा

14.1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी इस नीति के प्रशासन, व्याख्या, आवेदन और समीक्षा के लिए जिम्मेदार होंगे। मुख्य कार्यकारी अधिकारी को ऑडिट परीक्षा समिति की सहमति से इस नीति में आवश्यक परिवर्तन करने का भी अधिकार होगा, यदि किसी भी स्तर पर आवश्यक हो तो।

15. संशोधन

15.1. कंपनी का निदेशक मंडल बिना कोई कारण बताए, किसी भी समय, इस नीति को पूर्ण या आंशिक रूप से संशोधित या संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। हालांकि, ऐसा कोई भी संशोधन या बदलाव कर्मचारियों और निदेशकों पर तब तक बाध्यकारी नहीं होगा जब तक कि उन्हें लिखित रूप में सूचित नहीं किया जाता है।