सतर्कता तंत्र नीति

(सुधारित संस्करण 01.10.2022 से प्रभावी)

यह दस्तावेज़ सेलेबी नासएयरपोर्ट सर्विसेज इंडिया प्राइवेट लिमिटेड (आगे 'कंपनी' के नाम से संदर्भित) में सतर्कता तंत्र को निर्धारित करता है और कंपनी के निर्देशक मंडल के प्राधिकार के अधीन होगा।

कंपनी का उद्देश्य है “सतर्कता तंत्र नीति” के रूप में संस्था के भीतर सतर्कता तंत्र स्थापित करना जो समय समय पर यथा संशोधित और परिवर्तित कंपनी (बोर्ड की बैठकें और उसकी शक्तियां) नियम, 2014 के नियम 7, के साथ पढ़ा जाकर कंपनी अधिनियम २०१३ की धरा १७७ (९) के प्रावधानों पर आधारित है, जिसके द्वारा कर्मचारियों और निर्देशकों को उनके वास्तविक मुद्दों या शिकायतों और शीर्षकों को रिपोर्ट करने में सक्षम बनाया जा सके.

कंपनी निर्देशक मंडल द्वारा नामित किये जा रहे निर्देशक के माध्यम से सतर्कता तंत्र की देख-रेख करेगी (“सतर्कता अधिकारी”).

1. यह नीति 1 जुलाई, 2016 से प्रभावी होगी।

2. कंपनी का कोई भी निर्देशक या कर्मचारी जो कोई भी अनैतिक या अनुचित को कार्य को (यह आवश्यक नहीं कि वह कानून का उल्लंघन हो) या संस्था में होने वाली वास्तविक/संदिग्ध बेईमान या अवैध गतिविधियों या धोखाधड़ी या भ्रष्टाचार को देखता/देखती है, वह सतर्कता अधिकारी से संपर्क करने के लिए स्वतन्त्र होगा/होगी।

   कृपया ध्यान दें कि व्यक्तिगत मुद्दों से संबंधित शिकायतें, जैसे कि पेशेवर विकास के मुद्दे या कर्मचारी मुआवजा, इस नीति के उद्देश्य से रिपोर्ट करने योग्य मामले नहीं हैं।

3. निर्देशक या कर्मचारी को सतर्कता अधिकारी को संपर्क करते समय अपने तत्काल वरिष्ठ को सूचित करने की आवश्यकता नहीं है

4. निर्देशक या कर्मचारी को अपनी टिपण्णी सतर्कता अधिकारी को निम्न दिए पते पर स्वयं द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित पत्र के रूप में या ई मेल द्वारा भेजी जानी चाहिए;

सतर्कता अधिकारी	:	श्री मुरली रामचंद्रन
पता	:	सेलेबी नास एयरपोर्ट सर्विसेज इंडिया प्राइवेट लिमिटेड E8-3016, लेवल 3, टर्मिनल 2, छत्रपति शिवाजी महाराज इंटरनेशनल हवाई अड्डा, अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 099
फोन	:	+91-22-6685 9377
ई-मेल	:	Ethics@celebiaviation.com

या ऐसे अन्य पते या ईमेल पते पर जो बोर्ड द्वारा समय समय पर अधिसूचित किया जा सकता है।

5. निर्देशक या कर्मचारी की टिप्पणियां संक्षिप्त, लघु और मुद्दे तक सीमित होनी चाहिए। सतर्कता अधिकारी द्वारा किसी गुमनाम पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा। ऐसी स्थितियां हो सकती हैं जहां अधिसूचनाएं अत्यधिक गोपनीय और संवेदनशील मामलों से संबंधित हो सकती हैं और इसलिए निर्देशक/कर्मचारी गुमनामी के साथ रिपोर्ट करना पसंद करते हैं। ऐसे में सूचना देने वाले के संदेह की जांच के लिए सभी संभावनाओं का इस्तेमाल किया जाएगा।

6. टिप्पणियां तथ्यात्मक होनी चाहिए न कि अटकलबाजी या निष्कर्ष की प्रकृति में और इसमें मुद्दे की प्रकृति और सीमा और प्रारंभिक जांच प्रक्रिया की तात्कालिकता के उचित मूल्यांकन के लिए यथासंभव विशिष्ट जानकारी होनी चाहिए।

7. कोई भी निर्देशक या कर्मचारी जो अपनी टिप्पणियों के बारे में सतर्कता अधिकारी को सूचित करता है, उसे आवश्यकता पड़ने पर व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर स्पष्टीकरण/आगे की जानकारी प्रदान करने के लिए सतर्कता अधिकारी द्वारा बुलाया जा सकता है।

8. सतर्कता अधिकारी निर्देशक या कर्मचारी से प्राप्त सभी टिपण्णी पत्रों पर यथाशीघ्र विचार करेगा। यदि रिपोर्ट की गयी टिपण्णी सही पाई जाती है तो सतर्कता अधिकारी स्वयं या अन्वेषक की सहायता से विस्तृत जांच करेगा।

   अन्वेषक का अर्थ उन व्यक्तियों से है जिन्हें सतर्कता अधिकारी द्वारा अधिकृत, नियुक्त, परामर्श या संपर्क किया गया है।

9. यदि किसी जाँच से यह निष्कर्ष निकलता है कि कोई अनुचित या अनैतिक कार्य किया गया है, तो सतर्कता अधिकारी के सिफारिश पर कंपनी के निर्देशक मंडल ऐसी अनुशासनात्मक या सुधारात्मक कार्रवाई करेगा जो वह उचित समझे।

10. यदि किसी मामले में सतर्कता अधिकारी के हितों का टकराव होता है, तो उसे इस्तीफा देना चाहिए और बोर्ड के अन्य सदस्य इस मामले से निपटेंगे।

11. निर्देशक या कर्मचारी की टिप्पणियों पर विचार करने के बाद सतर्कता अधिकारी उक्त निर्देशक या कर्मचारी को निर्णय की सूचना देगा।

12. कंपनी किसी भी निर्देशक या कर्मचारी को सतर्कता अधिकारी से संपर्क करने से वंचित नहीं करेगी और ऐसे निर्देशक या कर्मचारी को अनुचित बर्खास्तगी और अन्य अनुचित या पक्षपातपूर्ण रोजगार प्रथाओं से

सुरक्षा प्रदान करेगी। यदि सूचना देने वाले निर्देशक/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/निर्देशक सूचना देने वाले संबंधित निर्देशक/कर्मचारी की सुरक्षा के लिए जैसा उचित समझे आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

13. प्रक्रिया में शामिल प्रत्येक व्यक्ति मामले की पूरी गोपनीयता बनाए रखेगा और केवल उस हद तक या उन व्यक्तियों के साथ चर्चा करेगा जो जांच पूरी करने के उद्देश्य के लिए आवश्यक हैं। हालांकि, अधिक सजगता और कंपनी के सम्पूर्ण फायदे के लिए, जांच के दौरान सीखे गए सबक, शामिल व्यक्तियों का नाम लिए बिना, दूसरों के साथ साझा किये जा सकते हैं।

14. कंपनी के निर्देशक मंडल के पास पूर्ण या आंशिक रूप से, बिना कोई कारण बताए, किसी भी समय इस नीति में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित है।

*****