

लोकमत मीडिया प्रा. लि. व्हिसल ब्लोअर धोरण

संस्थेच्या कार्य संस्कृतीत सुधारणा आणणे आणि यात पारदर्शकता बाळगणे या उद्देशाने कंपनीच्या वतीने सातत्याने नवनवे प्रयत्न केले गेले आहेत. कर्मचारी आणि व्यवस्थापन यांच्यात चांगले संबंध निर्माण व्हावेत हा या मागील हेतू आहे. याच मालिकेत नवा अध्याय जोडताना कंपनीने एक 'व्हिसल ब्लोअर' धोरण आखले आहे. जागणारा आणि काही अनुचित घडत असेल तर संस्थेला जागवणारा कर्मचारी व्हिसल ब्लोअर करू शकतो. या धोरणाची योग्य पद्धतीने अंमलबजावणी व्हावी यासाठी कंपनीने विशेष 'व्हिसल ब्लोअर लेखा परीक्षण समिती'ची स्थापना केली आहे.

या धोरणाने प्रत्येक कर्मचार्याला त्याच्या किंवा इतर कुठल्याही विभागात होणारा गैरव्यवहार/अनियमितता किंवा गैरकृत्य उजेडात आणण्याचा अधिकार मिळला आहे. एखाद्या कर्मचार्याला जाणूनबुजून वॉईट वागणूक मिळत असेल किंवा त्याच्यावर द्वेषपूर्ण कारवाई झाली असेल तर त्याबाबतही दाद मागता येईल.

१. काय आहे व्हिसल ब्लोअर?

आपली संस्था आणि संस्थेच्या कर्मचार्यांच्या हितात नसलेल्या बाबी लक्षात आणून देणाऱ्या कर्मचार्याला व्हिसल ब्लोअर म्हणतात. लपूनछपून सुरू असलेले आर्थिक गैरव्यवहार/अनियमितता, पक्षपाती वागणूक, सूडभावनेने केलेली कारवाई यासारख्या गोष्टी हा कर्मचारी व्हिसल ब्लोअरच्या माध्यमातून संस्थेच्या लक्षात आणून देऊ शकतो.

२. व्हिसल ब्लोअरची सुरक्षितता :

व्हिसल ब्लोअरला संपूर्ण सुरक्षितता पुरवण्याची तरतूद या धोरणात आहे. व्हिसल ब्लोअर लेखी रूपाने लेखापरीक्षण समितीपुढे एखादे म्हणणे मांडतो तेव्हा त्याला संबंधित अधिकारी किंवा त्याच्या विभागाकडून केल्या जाणाऱ्या कारवाईपासून सुरक्षा कवच पुरवले जाते. या संरक्षणाचा त्याने दुरुपयोग करू नये याचीही काळजी घेतली जाते. व्हिसल ब्लोअरने दिलेली माहिती आणि त्याची ओळख पूर्णपणे गुप्त ठेवली जाते.

३. कुणाला लागू?

या धोरणाच्या कार्यक्षेत्र सर्व व्यवस्थापक, ज्येष्ठ अधिकारी आणि सर्व विभागांचे समकक्ष कर्मचारी येतात. याचा अर्थ असा की, कुणीही कर्मचारी कोणत्याही कर्मचार्याची/अधिकार्याची अनियमितता/गैरव्यवहार ठोस पुराव्यासह उजेडात आणू शकतो. कंपनीच्या सर्व नियमित आणि करारावर कार्यरत कर्मचार्यांना हे धोरण लागू असेल.

४. अनैतिक आणि अनुचित व्यवहार :

- (१) संस्थेच्या सामाजिक प्रतिष्ठेवर नकारात्मक प्रभाव टाकणारे कुठलेही काम.
- (२) संस्थेला आर्थिक हानी पोहोचवणारे किंवा आर्थिक अनियमिततेशी संबंधित असलेले काम.

- (३) असा व्यवहार, जो स्वाभाविक नाही आणि ज्यातून हे सिद्ध होत असेल की, सूडभावनेने कारवाई केलेली आहे.
- (४) कंपनीच्या नियमांकडे जाणूनबुजून दुर्लक्ष करून केलेली वागणूक.
- (५) गुप्त रूपाने केल्या जात असलेल्या अशा गोष्टी, ज्या कंपनीच्या लक्षात आणून देणे आवश्यक आहे.
- (६) स्वार्थासाठी केलेला निर्णय, ज्यामुळे कर्मचाऱ्यांमध्ये अविश्वासाचे वातावरण निर्माण होईल.

५. कुठल्या गोष्टी उजेडात आणू शकता?

या धोरणात व्हिसल ब्लोअर खालील गोष्टी उजेडात आणू शकतो. घडलेल्या गोष्टी किंवा घडू शकणारी प्रकरणेही तो लक्षात आणून देऊ शकतो.

- (१) अधिकाऱ्याशी गैरवर्तणूक.
- (२) नियमांचे / कराराचे उल्लंघन.
- (३) लोकांचे आरोग्य आणि सुरक्षिततेला धोका पोहोचेल असा बेजबाबदारपणा.
- (४) कंपनीच्या डाटा किंवा रेकॉर्डशी छेडछाड.
- (५) फसवेगिरी अथवा फसवणुकीचा संशय, आर्थिक गैरव्यवहार.
- (६) फौजदारी स्वरूपाचा गुन्हा.
- (७) मालमत्तेची चोरी किंवा गोपनीय स्वरूपाची माहिती उघड करणे.
- (८) जाणूनबुजून नियमांचे उल्लंघन.
- (९) कंपनीच्या पैशांचा अपहार.
- (१०) कर्मचारी नियम संहितेचे उल्लंघन.
- (११) कुठल्याही प्रकारचा अनैतिक, पक्षपाती व्यवहार.
- (१२) योग्य कर्मचाऱ्याला डावलून कुण्या विशिष्ट कर्मचाऱ्याला अनुचित रूपाने फायदा पोहोचवण्याचा प्रयत्न.

६. धोरणाच्या मर्यादा :

धोरणाच्या कार्यक्षेत्र खालील गोष्टी नसतील.

- (१) कंपनीची तक्रार निवारण गतीविधी या स्वरूपात या धोरणाचा वापर केला जाऊ शकत नाही. कुठल्या सहकाऱ्याच्या विरोधात दुर्भावनापूर्ण किंवा निराधार आरोप लावण्यासाठी हे धोरण वापरता येणार नाही.
- (२) या धोरणांतर्गत खऱ्याखऱ्या 'व्हिसल ब्लोअर्स'वर अन्याय होणार नाही यासाठी पुरेपूर संरक्षण दिले जाईल. पण या संरक्षणाचा गैरफायदा घेण्यात आला तर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

(३) या धोरणांतर्गत दिल्या जाणाऱ्या संरक्षणाचा हा अर्थ नव्हे 'व्हिसल ब्लोअर'ने एखाद्याला बदनाम करण्याच्या उद्देशाने जाणूनबुजून एखाद्याविरुद्ध खोटे अथवा चुकीचे आरोप लावावे.

(४) शिस्तभंगाची कारवाई टाळण्यासाठी किंवा स्वार्थ साधण्यासाठी किंवा बदलीसारख्या नेहमीच्या गोष्टी रोखण्यासाठी 'व्हिसल ब्लोअर' आरोप लावत नसेल तर अशा तक्रारकर्त्याला संरक्षण मिळणार नाही.

(५) व्हिसल ब्लोअर वाईट भावनेने आरोप करतोय असे लक्षात आले तर त्याला कंपनीच्या आचारसंहितेप्रमाणे कारवाईला सामोरे जावे लागेल.

७. लेखापरीक्षण समितीची रचना :

लेखापरीक्षण समितीत कंपनीचे संचालक, वरिष्ठ व्यवस्थापक व एच.आर. विभागाचे प्रमुख आदी असतील. तीन महिन्यांतून एकदा समितीची बैठक होईल. नियमांचे उल्लंघन केल्याची तक्रार मिळल्यानंतर तशी गरज पडलीच तर तात्काळही बैठक होऊ शकते.

८. चौकशीची प्रक्रिया :

(१) कुठल्याही कर्मचाऱ्याला कुठल्याही प्रकारचे अनैतिक, अनुचित काम होताना लक्षात आले तर त्याने लवकरात लवकर लेखापरीक्षण समितीच्या लक्षात आणून दिले पाहिजे.

(२) चुकीचे काम होतेय हे कळल्यानंतरही १५ दिवस तो गप्प बसत असेल तर अशा परिस्थितीत तो लेखापरीक्षण समितीकडे जाऊ शकत नाही. विलंबाचे कारण योग्य असेल आणि समितीला ते पटत असेल तर समिती आपल्या सदसद्विवेकबुद्धीच्या आधारावर सूट देऊ शकते.

(३) व्हिसल ब्लोअरने दिलेल्या माहितीची समिती तीन महिन्यांत चौकशी करील.

(४) आवश्यकता भासली तर प्रकरणाच्या चौकशीसाठी ज्येष्ठ व्यवस्थापक अथवा व्यवस्थापक यांची चौकशी समिती नेमली जाईल. त्यासाठी या समितीची कार्यकक्षा आणि कालमर्यादा निश्चित केली जाईल.

(५) समितीला चौकशीसाठी विस्तृत रूपरेषा प्रक्रिया बनवण्याचा अधिकार असेल.

(६) चौकशीच्या काळात कुठलीही माहिती, कुठलीही कागदपत्रे किंवा कुठल्याही कर्मचाऱ्याला किंवा इतर कुण्या व्यक्तीला चौकशीसाठी बोलावण्याचा लेखापरीक्षण समिती अधिकारी किंवा व्यवस्थापकीय कार्मिक समितीला अधिकार राहिल.

९. अशी होईल कारवाई :

चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर एक अहवाल बनवला जाईल. कथित अनियमिततेचे कारण लेखा समिती निर्धारित करील आणि ती दूर करण्यासाठी आदेश देईल. यात मुख्य रूपाने खालील बाबी समाविष्ट आहेत.

(१) धोरणाचे उल्लंघन रोखण्यासाठी आदेश काढणे.

(२) कर्मचाऱ्याची त्याच पदावर अथवा त्या समकक्ष पदावर फेरनियुक्ती करणे.

- (३) गमावलेला पगार काढण्याचा आदेश, नुकसानभरपाई किंवा इतर सुविधा.
- (४) त्या प्रकरणातील तथ्ये आणि परिस्थितीनुसार उपयोगी वाटले तर इतर कुठला दिलासा.

अनुचित, अनैतिक काम झाले आहे किंवा होत आहे अशा निष्कर्षावर लेखापरीक्षण समिती पोहोचली तर-

- (१) लेखापरीक्षण समिती संबंधित दोषी व्यक्तीवर कारवाईची बोर्डाला शिफारस करू शकते. समिती दोषी व्यक्तीला फटकारू शकते; त्या व्यक्तीवर शिस्तभंगाची कारवाई करू शकते, दंडही ठोठावू शकते. बोर्डाला तशी शिफारस करू शकते.
- (२) अनुचित व्यवहार केल्याचे कारण दाखवून लेखापरीक्षण समिती कुठल्याही प्रकारचा करार, व्यवस्था वा काम रद्द करण्याचीही शिफारस करू शकते.

लेखापरीक्षण समितीचा निर्णय अंतिम असेल आणि तो बंधनकारक असेल.

१०. अधिसूचना :

सर्व युनिट - विभागप्रमुखांनी या धोरणासंबंधात एक अधिसूचना काढून आपल्या क्षेत्रातल्या कर्मचाऱ्यांना या धोरणाची व त्यासंबंधी तपशिलाची माहिती द्यावी.

आपल्या मनुष्यबळ संसाधन (एचआर) विभागाच्या सॉफ्टवेअरच्या (एचआरएमएस) डॅशबोर्डवरही ही माहिती अपलोड करण्यात यावी. या धोरणात वेळेवेळी होणाऱ्या सुधारणाही सर्वांना उपलब्ध करून द्याव्यात.

११. आश्वासनातले सातत्य :

व्हिसल ब्लोअर लेखापरीक्षण समितीच्या माध्यमातून आम्ही सतत कर्मचाऱ्यांच्या संपर्कात राहू आणि त्यांच्या म्हणण्यात तथ्य आढळले तर योग्य कारवाई करू ही बाब दरवर्षी सांगणे कंपनीला अनिवार्य आहे. आम्ही व्हिसल ब्लोअरला योग्य संरक्षण देऊ ही बाबही कंपनीला वारंवार सांगावी लागेल. कंपनीकडून कर्मचाऱ्यांना दिला जाणारा हा विश्वास कॉर्पोरेट गव्हर्नन्स अहवालाचा एक भाग असेल.

१२. रोख पुरस्कार :

‘व्हिसल ब्लोअर्स’ आर्थिक पुरस्कारासाठीही पात्र असतील. कोणाला पुरस्कार द्यायचा याचा निर्णय ‘व्हिसल ब्लोअर ऑडिट समिती’ घेईल आणि तो अंतिम असेल.

Email ID : whistleblower@lokmat.com

Note : Appropriate changes / additions & deletions will be made in the above policy as and when required in future.