01. Preface

The Company believes in the conduct of the affairs of its constituents in a fair and transparent manner by adopting highest standards of professionalism, honesty, integrity and ethical behavior. Towards this end, the Company has adopted the Tata Code of Conduct ("the Code"), which lays down the principles and standards that should govern the actions of the Company and its employees. Any actual or potential violation of the Code, howsoever insignificant or perceived as such, would be a matter of serious concern for the Company. The role of the employees in pointing out such violations of the Code cannot be undermined. There is a provision under the Code for employees to report violations, which states:

The Management encourages every employee of the company to promptly report any actual or possible violation of the code or an event he/she becomes aware of that could affect the business or reputation of the company or any other TATA Company

.

Accordingly, this Whistle Blower Policy ("the Policy") has been formulated with a view to provide a mechanism for employees of the Company to approach the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee of the Company. The above said Policy is also the 'Vigilance Mechanism' of the Company as envisaged under Section 177 of the Companies Act, 2013 and the Rules framed thereunder.

02. Scope

This Policy is an extension of the Tata Code of Conduct. The Whistle Blower's role is that of a reporting party with reliable information. They are not required or expected to act as investigators or finders of facts, nor would they determine the appropriate corrective or remedial action that may be warranted in a given case.

Whistle Blowers should not act on their own in conducting any investigative activities, nor do they have a right to participate in any investigative activities other than as requested by the Ethics Counselor or the Chairman of the Audit Committee or the Investigators.

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

Protected Disclosure will be appropriately dealt with by the Ethics Counselors or the Chairman of the Audit Committee, as the case may be.

03. Date of commencement:

This policy came into operation with effect from 8 May 2006 on being adopted by the Board of Directors of the company.

04. Eligibility

All Directors and Employees of the Company are eligible to make Protected Disclosures under the Policy. The Protected Disclosures may be in relation to matters concerning the Company or any other Tata Company.

05. Disqualifications

While it will be ensured that genuine Whistle Blowers are accorded complete protection from any kind of unfair treatment as herein set out, any abuse of this protection will warrant disciplinary action.

Protection under this Policy would not mean protection from disciplinary action arising out of false or bogus allegations made by a Whistle Blower knowing it to be false or bogus or with a mala fide intention.

Whistle Blowers, who make three or more Protected Disclosures, which have been subsequently found to be mala fide, frivolous, baseless, malicious, or reported otherwise than in good faith, will be disqualified from reporting further Protected Disclosures under this Policy. In respect of such Whistle Blowers, the Company/Audit Committee would reserve its right to take/recommend appropriate disciplinary action.

06. Policy:

Definitions

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

The definitions of some of the key terms used in this Policy are given below. Capitalized terms not defined herein shall have the meaning assigned to them under the Code.

- "**Audit Committee**" means the Audit Committee constituted by the Board of Directors of the Company in accordance with Section 292A of the Companies Act, 1956.
- "**Employee**" means every employee of the Company, irrespective of category .
- "**Director**" mean the members of the Board of the Company.
- "**Code**" means the Tata Code of Conduct.
- "**Investigators**" mean those persons authorized, appointed, consulted or approached by the Ethics Counselor/Chairman of the Audit Committee and includes the auditors of the Company and the police.
- "**Protected Disclosure**" means any communication made in good faith that discloses or demonstrates information that may evidence unethical or improper activity.
- "**Subject**" means a person against or in relation to whom a Protected Disclosure has been made or evidence gathered during the course of an investigation.
- "**Whistle Blower**" means an Employee making a Protected Disclosure under this Policy.

07. Procedure:

All protected disclosures concerning any matter should be addressed to Ethics Counselor of the company or to the chairman of the audit committee at the respective business unit for investigation This can also be emailed to **whistle.blower@tataautocomp.com**

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

To reach out to Chairman Audit Committee

Business Units and Corporate which are a part of TATA AutoComp Legal Entity	Business Units
Chairman Audit Committee" C/o Company Secretary TATA AutoComp Systems TATA AutoComp House, Damle Path Off Law College Road Pune	"Chairman Audit Committee(Name of Business Unit)" C/O Company Secretary **Name of Business unit** **Address of Business unit**

- If a Protected Disclosure is received by any executive of the Company other than Chairman of Audit Committee or the Ethics Counsellor, the same should be forwarded to the Company's Ethics Counsellor or the Chairman of the Audit Committee for further appropriate action. Appropriate care must be taken to keep the identity of the Whistle Blower confidential.

- Protected Disclosures should preferably be reported in writing so as to ensure a clear understanding of the issues raised and should either be typed or written in a legible handwriting in English, Hindi or in the regional language of the place of employment of the Whistle Blower.

- The Protected Disclosure should be forwarded under a covering letter which shall bear the identity of the Whistle Blower. The Chairman of the Audit Committee / Ethics Counsellor, as the case may be shall detach the covering letter and forward only the Protected Disclosure to the Investigators for investigation.

- Protected Disclosures should be factual and not speculative or in the nature of a conclusion, and should contain as much specific information as possible to allow for proper assessment of the nature and extent of the concern and the urgency of a preliminary investigative procedure.

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

- The Whistle Blower must disclose his/her identity in the covering letter forwarding such Protected Disclosure. Anonymous disclosures will not be entertained as it would not be possible to interview the Whistle Blowers.

08. Investigation:

All Protected Disclosures reported under this Policy will be thoroughly investigated by the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee of the Company. They will investigate / oversee the investigations under the authorization of the Audit Committee.

The Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee may at its discretion, consider involving any Investigators for the purpose of investigation.

The decision to conduct an investigation taken by the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee is by itself not an accusation and is to be treated as a neutral fact-finding process. The outcome of the investigation may not support the conclusion of the Whistle Blower that an improper or unethical act was committed.

The identity of a Subject will be kept confidential to the extent possible given the legitimate needs of law and the investigation.

Subjects will normally be informed of the allegations at the outset of a formal investigation and have opportunities for providing their inputs during the investigation.

Subjects shall have a duty to co-operate with the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee or any of the Investigators during investigation to the extent that such co-operation will not compromise self-incrimination protections available under the applicable laws.

Subjects have a right to consult with a person or persons of their choice, other than the Ethics Counsellor / Investigators and/or members of the Audit Committee and/or the Whistle Blower. Subjects shall be free at any time to engage counsel at their own cost to represent them in the investigation proceedings.

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

Subjects have a responsibility not to interfere with the investigation. Evidence shall not be withheld, destroyed or tampered with, and witnesses shall not be influenced, coached, threatened or intimidated by the Subjects.

Unless there are compelling reasons not to do so, Subjects will be given the opportunity to respond to material findings contained in an investigation report. No allegation of wrongdoing against a Subject shall be considered as maintainable unless there is good evidence in support of the allegation.

Subjects have a right to be informed of the outcome of the investigation. If allegations are not sustained, the Subject should be consulted as to whether public disclosure of the investigation results would be in the best interest of the Subject and the Company.

The investigation shall be completed normally within 45 days of the receipt of the Protected Disclosure.

09. Protection

No unfair treatment will be meted out to a Whistle Blower by virtue of his/her having reported a Protected Disclosure under this Policy. The Company, as a policy, condemns any kind of discrimination, harassment, victimization or any other unfair employment practice being adopted against Whistle Blowers. Complete protection will, therefore, be given to Whistle Blowers against any unfair practice like retaliation, threat or intimidation of termination/suspension of service, disciplinary action, transfer, demotion, refusal of promotion, or the like including any direct or indirect use of authority to obstruct the Whistle Blower's right to continue to perform his duties/functions including making further Protected Disclosure. Direct access to the Chairman of Audit Committee will be provided in appropriate and exceptional cases. The Company will take steps to minimize difficulties, which the Whistle Blower may experience as a result of making the Protected Disclosure. Thus, if the Whistle Blower is required to give evidence in criminal or disciplinary proceedings, the Company will arrange for the Whistle Blower to receive advice about the procedure, etc.
A Whistle Blower may report any violation of the above clause to the Chairman of the Audit Committee, who shall investigate into the same and recommend suitable action to the management.

The identity of the Whistle Blower shall be kept confidential to the extent possible and permitted under law. Whistle Blowers are cautioned that their identity may become known for reasons outside

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

the control of the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee (e.g. during investigations carried out by Investigators).

Any other Employee assisting in the said investigation shall also be protected to the same extent as the Whistle Blower.

10. Investigators

Investigators are required to conduct a process towards fact-finding and analysis. Investigators shall derive their authority and access rights from the Ethics Counsellor / Audit Committee when acting within the course and scope of their investigation.

Technical and other resources may be drawn upon as necessary to augment the investigation. All Investigators shall be independent and unbiased both in fact and as perceived. Investigators have a duty of fairness, objectivity, thoroughness, ethical behavior, and observance of legal and professional standards.

Investigations will be launched only after a preliminary review which establishes that:

- The alleged act constitutes an improper or unethical activity or conduct, and
- Either the allegation is supported by information specific enough to be investigated, or matters that do not meet this standard may be worthy of management review, but investigation itself should not be undertaken as an investigation of an improper or unethical activity.

11. Decision

If an investigation leads the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee to conclude that an improper or unethical act has been committed, the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee shall recommend to the management of the Company to take such disciplinary or corrective action as the Ethics Counsellor / Chairman of the Audit Committee deems fit. It is clarified that any disciplinary or corrective action initiated against the Subject as a result of the findings of an

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

investigation pursuant to this Policy shall adhere to the applicable personnel or staff conduct and disciplinary procedures.

12. Reporting

The Ethics Counsellor shall submit a report to the Audit Committee on a regular basis about all Protected Disclosures referred to him/her since the last report together with the results of investigations, if any.

13. Retention of documents

All Protected Disclosures in writing or documented along with the results of investigation relating thereto shall be retained by the Company for a minimum period of seven years.

14. Power to Amend:

The company reserves the right to amend or modify this policy in whole or in part, at anytime without assigning any reason whatsoever.

Siba Satapathy
President (People & Engagement) & CHRO

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

01. प्रस्तावना

कंपनी व्यावसायिकता, ईमानदारी, अखंडता और नैतिक व्यवहार के उच्चतम मानकों को अपनाकर निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से अपने घटकों के मामलों का संचालन करने में विश्वास करती है। इसलिये कंपनी ने टाटा कोड ऑफ कंडक्ट *("कोड")* को अपनाया है। जो कंपनी और उसके कर्मचारियों के कार्यों को संचालित करने वाले सिद्धांतों और मानकों को निर्धारित करता है। कोड का कोई भी वास्तविक या संभावित उल्लंघन, चाहे कितना भी महत्वहीन या महत्वहीन लगने वाला क्यों न हो, कंपनी के लिए गंभीर चिंता का विषय होगा। कोड के ऐसे उल्लंघन को इंगित करने में कर्मचारियों की भूमिका महत्वपूर्ण है। संहिता के तहत कर्मचारियों द्वारा उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए एक प्रावधान है। जिसमें कहा गया है।

प्रबंधन कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी को कोड के किसी भी वास्तविक या संभावित उल्लंघन या किसी घटना जिसकी उसे जानकारी है। जो कंपनी या किसी अन्य टाटा कंपनी के व्यवसाय या प्रतिष्ठा को प्रभावित कर सकती है। के बारे में तुरंत रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करता है।।

तदनुसार, यह व्हिसल ब्लोअर नीति *("नीति")* कंपनी के कर्मचारियों के लिए एक प्रणाली प्रदान करने के लिए तैयार की गई है। जिससे वे कंपनी की ऑडिट कमेटी के नैतिकता सलाहकार / अध्यक्ष से संपर्क कर सकते हैं । उपरोक्त नीति कंपनी अधिनियम, ***2013*** की धारा ***177*** और नियमों के तहत परिकल्पित कंपनी के सतर्कता तंत्र के अनुसार 'भी है।

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

02. सीमा

यह नीति टाटा आचार संहिता का विस्तार है। व्हिसल ब्लोअर की भूमिका विश्वसनीय सूचना वाली रिपोर्टिंग पार्टी की है। उन्हें जांचकर्ताओं या तथ्यों के खोजकर्ताओं के रूप में कार्य करने की आवश्यकता नहीं है, न ही वे उचित सुधारात्मक या उपचारात्मक कार्रवाई जो किसी दिए गए मामले में आवश्यक हो सकते हैं का निर्धारण करेंगे ।

व्हिसल ब्लोअर्स को किसी भी जांच गतिविधियों का संचालन करने के लिए अपने आप कार्य नहीं करना चाहिए, और न ही उन्हें नैतिकता सलाहकार या ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष या जांचकर्ताओं के अनुरोध के अलावा किसी भी जांच गतिविधि में भाग लेने का अधिकार है।

संरक्षित प्रकटीकरण नैतिकता सलाहकारों या ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष द्वारा मामले के अनुसार उचित रूप से निपटाया जाएगा।

03. प्रारंभ होने की तिथि:

यह नीति कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा अपनाए जाने के बाद **8** मई **2006** से लागू हुई।

04. पात्रता

कंपनी के सभी निदेशक और कर्मच□री नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण करने के लिए प□त्र हैं। संरक्षित प्रकटीकरण कंपनी य□किसी □न्य ट□ट□कंपनी से संबंधित म□मलों के संबंध में हो सकत□ह□

05. अयोग्यताएं

हालांकि यह सुनिश्चित किया जाएगा कि वास्तविक व्हिसल ब्लोअर्स को किसी भी तरह के अनुचित व्यवहार से पूरी तरह से सुरक्षा प्रदान की जाए , परन्तु इस संरक्षण का कोई भी दुरुपयोग अनुशासनात्मक कार्रवाई आमन्त्रित करेगा।

इस नीति के तहत संरक्षण का मतलब किसी व्हिसल ब्लोअर द्वारा झूठे या संगीन आरोपों , यह जानते हुए कि यह गलत है या फर्जी है या एक गलत इरादे से है ,से उत्पन्न अनुशासनात्मक कार्रवाई से संरक्षण नहीं होगा।

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

व्हिसल ब्लोअर्स, जो तीन या अधिक संरक्षित प्रकटीकरण करते हैं, जो बाद में फर्जी, पक्षपाती, तुच्छ, आधारहीन, दुर्भावनापूर्ण या दुर्भवना से रिपोर्ट किए गए पाए जाते हैं, इस नीति के तहत आगे संरक्षित प्रकटीकरण को रिपोर्ट करने के लिए अयोग्य घोषित किए जाएंगे । ऐसे व्हिसल ब्लोअर्स के संबंध में, कंपनी / ऑडिट कमेटी उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करने / अनुशंसा करने का अधिकार सुरक्षित रखती है ।

06. नीतिः

परिभाषाएं

इस नीति में प्रयुक्त कुछ प्रमुख शब्दों की परिभाषा नीचे दी गई है। बड़े अक्षरो में दिए गये शब्द जिन्हे यहां परिभाषित नही किया गया है का अर्थ कोड के अनुसार होगा ।

- **"ऑडिट कमेटी "** का अर्थ कंपनी अधिनियम, ***1956*** की धारा ***292*** ए के अनुसार कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा गठित ऑडिट कमेटी है।
- **"कर्मचारी"** का अर्थ कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी से है, चाहे वह किसी भी श्रेणी का ही क्यों न हो।
- **"डायरेक्टर "** का अर्थ कंपनी के बोर्ड के सदस्य हैं।
- **" आचार संहिता "** का अर्थ है टाटा आचार संहिता।
- **"जांचकर्ता"** का अर्थ उन व्यक्तियों से है, जो नैतिकता सलाहकार / आडिट कमेटी के अध्यक्ष द्वारा अधिकृत, नियुक्त, परामर्शित या संपर्क किए जाते हैं और इसमें कंपनी और पुलिस के ऑडिटर शामिल हैं।
- **"संरक्षित प्रकटीकरण"** का अर्थ है भरोसे में किया गया कोई भी संचार, जानकारी या खुलासा जो अनैतिक या अनुचित गतिविधि का सबूत हो सकता है ।

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

- **"सब्जेक्ट** " का अर्थ उस व्यक्ति से है, जिसके खिलाफ या जिसके संबंध में एक संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है या जांच के दौरान साक्ष्य एकत्र किए गए हैं।

- **"व्हिसल ब्लोअर"** का अर्थ है इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण करने वाला कर्मचारी।

07. प्रक्रिया:

किसी भी मामले से संबंधित सभी संरक्षित खुलासे जांच के लिए संबंधित व्यवसाय इकाई में कंपनी के नैतिकता सलाहकार या ऑडिट समिति के अध्यक्ष को संबोधित किए जाने चाहिए।
ऑडिट कमेटी अध्यक्ष के पास पहुंचाने के लिए इसे ***whistle.blower@tataautocomp.com*** पर ईमेल भी किया जा सकता है

व्यावसायिक इकाइयाँ और कॉर्पोरेट जो टाटा ऑटोकॉम्प कानूनी इकाई का एक हिस्सा हैं	व्यावसायिक इकाइयाँ
अध्यक्ष ऑडिट कमेटी " *C / o* कंपनी सचिव टाटा ऑटोकॉम्प सिस्टम टाटा ऑटोकॉम्प हाउस, दामले पथ ऑफ लॉ कॉलेज रोड पुणे	अध्यक्ष ऑडिट कमेटी *(*व्यवसाय इकाई का नाम*)* " *C / O* कंपनी सचिव ** व्यावसायिक इकाई का नाम ** ** व्यावसायिक इकाई का पता **

- यदि ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष या नैतिकता सलाहकार के अलावा कंपनी के किसी भी अधिकारी द्वारा संरक्षित प्रकटीकरण प्राप्त किया जाता है, तो उसे आगे की उचित कार्रवाई के लिए कंपनी के नैतिकता

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

सलाहकार या ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष के पास भेज दिया जाना चाहिए। व्हिसल ब्लोअर की पहचान को गोपनीय रखने के लिए उचित ध्यान रखा जाना चाहिए।

- संरक्षित प्रकटीकरण को लिखित रूप में अंग्रेज़ी, हिंदी में या व्हिसल ब्लोअर के रोज़गार के स्थान की क्षेत्रीय भाषा में टाइप या साफ़ लिखाई में रिपोर्ट किया जाना बेहतर है ताकि उठाए गए मुद्दों की स्पष्ट समझ सुनिश्चित हो सके।
- संरक्षित प्रकटीकरण को एक कवरिंग पत्र के साथ भेजा जाना चाहिए जिस पर व्हिसल ब्लोअर की पहचान हो । मामले के अनुसार ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष/ नैतिकता सलाहकार , कवरिंग पत्र को अलग कर के और जांच के लिए जांचकर्ताओं को केवल संरक्षित प्रकटीकरण को आगे बढ़ा सकता है।
- संरक्षित प्रकटीकरण तथ्यात्मक होना चाहिए न कि कोई निष्कर्ष या अंदाज़े की प्रकृति में , और इसमें उचित मूल्यांकन और प्रारंभिक जांच प्रक्रिया की तत्कालता की सीमा निश्चित करने के लिए यथासंभव विशिष्ट जानकारी होनी चाहिए।
- संरक्षित प्रकटीकरण को अग्रेषित करने वाले पत्र में व्हिसल ब्लोअर को कवर पत्र में अपनी पहचान का खुलासा करना चाहिए। बेनामी खुलासों पर ध्यान नहीं दिया जाएगा क्योंकि व्हिसल ब्लोअर्स से बात करना संभव नहीं होगा।

08. जाँच:

इस नीति के तहत रिपोर्ट किए गए सभी संरक्षित प्रकटीकरण की जांच कंपनी के नैतिकता सलाहकार / ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। वे ऑडिट कमेटी के प्राधिकार के तहत जांच / जाँच की निगरानी करेंगे।

नैतिकता सलाहकार / आडिट कमेटी के अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार जांच के उद्देश्य के लिए किसी भी जांचकर्ता को शामिल करने पर विचार कर सकते हैं।

नैतिकता सलाहकार / आडिट कमेटी के अध्यक्ष द्वारा जाँच कराने का निर्णय अपने आप में एक आरोप नहीं है और इसे एक तटस्थ तथ्य-खोज प्रक्रिया के रूप में माना जाना है। जांच का परिणाम व्हिसल ब्लोअर के निष्कर्ष, कि एक अनुचित या अनैतिक कार्य किया गया है से अलग हो सकता है ।

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

सब्जेक्ट की पहचान को कानून की वैध आवश्यकताओं और जांच को देखते हुए संभव स्तर तक गोपनीय रखा जायेगा ।
सब्जेक्ट को सामान्य रूप से औपचारिक जांच की शुरुआत में आरोपों की सूचना दी जाएगी और जांच के दौरान जानकारी प्रदान करने के अवसर प्राप्त होंगे।

अधीनस्थों का कर्तव्य होगा कि वे जांच के दौरान नैतिकता सलाहकार / ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष या किसी भी जाँचकर्ता के साथ इस हद तक सहयोग करें कि इस तरह का सहयोग लागू कानूनों के तहत उपलब्ध आत्म-सुरक्षा से समझौता नहीं हो ।
सब्जेक्ट को , नैतिकता सलाहकार / जांचकर्ता और / या ऑडिट कमेटी के सदस्यों और / या व्हिसल ब्लोअर के अलावा अपनी पसंद के व्यक्ति या व्यक्तियों के साथ परामर्श करने का अधिकार है । जांच कार्यवाही में उनका प्रतिनिधित्व करने के लिए अपनी लागत पर सब्जेक्ट किसी भी समय वकील नियुक्त कर सकता है।

सब्जेक्ट का दायित्व है कि वह जांच में हस्तक्षेप न करे। साक्ष्य को प्रभावित, नष्ट या छेड़छाड़ नहीं किया जाना चाहिए , और सब्जेक्ट द्वारा गवाहों को प्रभावित, सिखाया , डराया या धमकाया नहीं जाना चाहिए ।

जब तक ऐसा करने के लिए उचित कारण न हों , तब तक सब्जेक्ट को जांच रिपोर्ट में निहित भौतिक निष्कर्षों का जवाब देने का अवसर दिया जाएगा। जब तक आरोप के समर्थन में पर्याप्त सबूत नहीं है, तब तक किसी भी सब्जेक्ट के खिलाफ किसी भी तरह के आरोप को सही नहीं माना जाएगा।

सब्जेक्ट को जांच के परिणाम के बारे में जानने का अधिकार है। यदि आरोपों को गलत माना जाता है, तो सब्जेक्ट से परामर्श किया जाना चाहिए कि क्या जांच परिणामों का सार्वजनिक प्रकटीकरण सब्जेक्ट और कंपनी के हित में होगा।

जांच सामान्य रूप से संरक्षित प्रकटीकरण की प्राप्ति के ***45*** दिनों के भीतर पूरी की जाएगी।

09. सुरक्षा

इस नीति के तहत किसी संरक्षित प्रकटीकरण को रिपोर्ट किए जाने पर व्हिसल ब्लोअर के साथ कोई भेदभाव नहीं किया जायेगा । कंपनी, नीति के अनुसार , व्हिसल ब्लोअर के खिलाफ अपनाए जा रही किसी भी तरह के भेदभाव,

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

उत्पीड़न, शोषण या किसी अन्य अनुचित रोज़गार व्यवहार की निंदा करती है। इसलिए, किसी भी अनुचित व्यवहार जैसे कि प्रतिशोध, धमकी या सेवा की समाप्ति / निलंबन, अनुशासनात्मक कार्रवाई, स्थानांतरण, पदावनति, पदोन्नति से इनकार या पद के प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग से व्हिसल ब्लोअर के अधिकार को बाधित करने , अपने कर्तव्यों / कार्यों को जारी रखने या भविष्य में संरक्षित प्रकटीकरण करने सहित किसी भी अनुचित व्यवहार के खिलाफ व्हिसल ब्लोअर को पूर्ण संरक्षण दिया जाएगा। । उपयुक्त और असाधारण मामलों में ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष तक सीधे पहुंच प्रदान की जाएगी।संरक्षित प्रकटीकरण करने के परिणामस्वरूप कठिनाईया जिसे व्हिसल ब्लोअर अनुभव कर सकते हैं को कम करने के लिए कंपनी कदम उठाएगी । इस प्रकार, यदि व्हिसल ब्लोअर को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही में सबूत देने की आवश्यकता होती है, तो कंपनी व्हिसल ब्लोअर के लिए प्रक्रिया, आदि के बारे में सलाह प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी।
व्हिसल ब्लोअर ऑडिट समिति के अध्यक्ष को उपरोक्त खंड के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट कर सकता है, जो उसकी जांच करेगा और प्रबंधन को उपयुक्त कार्रवाई की सिफारिश करेगा।

व्हिसल ब्लोअर की पहचान कानून के तहत संभव और अनुमत सीमा तक गोपनीय रखी जाएगी। व्हिसल ब्लोअर्स को आगाह किया जाता है कि उनकी पहचान नैतिकता सलाहकार / ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष के नियंत्रण के बाहर के कारणों (जैसे जांचकर्ताओं द्वारा की गई जांच के दौरान) से जानी जा सकती है।

उक्त जाँच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी को भी व्हिसल ब्लोअर की तरह ही सुरक्षित रखा जाएगा।

10. जांचकर्ता

जांचकर्ताओं को तथ्य-खोज और विश्लेषण की दिशा में एक प्रक्रिया का संचालन करना आवश्यक है। जब वे अपनी जांच के दायरे और कार्यक्षेत्र में कार्य करेंगे ,जांचकर्ताओं को अपने अधिकार नैतिकता परामर्शदाता / ऑडिट कमेटी से प्राप्त होंगे ।
जांच के लिए तकनीकी और अन्य संसाधनों को आवश्यक रूप से बढ़ाया जा सकता है। सभी जांचकर्ता स्वतंत्र और निष्पक्ष होने , और माने जाने चाहिए । निष्पक्षता, तटस्थता , जानकारी , नैतिक व्यवहार और कानूनी और व्यावसायिक मानकों का पालन करना जांचकर्ताओं का कर्तव्य है।

जांच प्रारंभिक समीक्षा के बाद ही शुरू की जाएगी जो स्थापित करती है:

- कथित आचरण एक अनुचित या अनैतिक गतिविधि है, और

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

- या तो आरोप जांच के लिए पर्याप्त रूप से सूचना के साथ समर्थित ह या इस मानक को पूरा नहीं करने की स्तिथि में मामले प्रबंधन की समीक्षा के योग्य हो सकते हैं, लेकिन अनुचित या अनैतिक गतिविधि की जांच के रूप में स्वयं जांच नहीं की जानी चाहिए।

11. निर्णय

यदि किसी जांच के बाद नैतिकता सलाहकार / ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष यह पाते हैं कि अनुचित या अनैतिक कार्य किया गया है, नैतिकता सलाहकार / ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष को अपने विवेक के अनुसार अनुशासनात्मक या सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए कंपनी के प्रबंधन को सिफारिश करनी चाहिए। यह स्पष्ट किया जाता है कि जांच के निष्कर्षों के परिणामस्वरूप इस नीति के अनुसार सब्जेक्ट के खिलाफ शुरू की गई कोई भी अनुशासनात्मक या सुधारात्मक कार्रवाई कर्मियों या कर्मचारियों के आचरण और अनुशासन पर लागू प्रक्रियाओं का पालन करेगी।

12. रिपोर्टिंग

नैतिकता सलाहकार नियमित आधार पर , उसे / उसके लिए संदर्भित सभी संरक्षित प्रकटीकरणों के बारे में अंतिम रिपोर्ट के बाद और यदि जांच के परिणाम हों तो जांच के परिणामों के साथ ऑडिट समिति को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

13. दस्तावेजों का संरक्षण

सभी संरक्षित प्रकटीकरण के साथ-साथ जांच के परिणामों को लिखित या प्रलेखित रूप में कंपनी द्वारा न्यूनतम सात वर्षों की अवधि के लिए बनाए रखा जाएगा।

14. संशोधन करने की शक्ति:

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.

कंपनी बिना कारण बताए, किसी भी समय इस नीति में पूर्ण या आंशिक संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

सिबा सतपथी
अध्यक्ष (पीपल एंड एनगैजमेंट) और सीएचआरो

Prepared By	Reviewed By	Approved By

This document is the sole property of the company and shall not be copied, distributed, communicated or made known to any person without the written consent of the company.