व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी

एप्रिल २०२५

व्हिसल ब्लोअर पॉलिसी

परिचय

कर्मचाऱ्यांचे किंवा सहयोगींचे अभिप्राय हे संस्थेच्या कार्यपद्धतीत पारदर्शकता आणि चांगल्या शासकीय कार्यपद्धतीसाठी दिवसेंदिवस महत्त्वाचे ठरत आहेत. रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाने (आरबीआय) एक स्वतंत्र संरक्षित प्रकटीकरण योजना देखील तयार केली आहे, ज्यामध्ये कोणत्याही बँकेचे कर्मचारी, ग्राहक आणि भागधारक बँकेच्या कामकाजाबद्दल आरबीआयकडे थेट तक्रार दाखल करू शकतात.

रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक सूचनांच्या अनुषंगाने बँकेने व्हिसलब्लोअर **धोरण** तयार केले आहे (क्रमांक # RBI/2006-2007/328, DO DBS. FrMC. No. BC.5/23.02.011/2006-07) दिनांक १८ एप्रिल २००७ रोजी 'खाजगी क्षेत्र आणि परदेशी बँकांसाठी संरक्षित प्रकटीकरण योजना आणि कंपनी कायदा, २०१३ चे कलम १७७ तसेच सेबी (इनसाइडर ट्रेडिंग प्रतिबंधक) (सुधारणा) नियम, २०१८ मध्ये दक्षता यंत्रणा स्थापन करणे आवश्यक आहे. हे व्हिसल ब्लोअर धोरण खाली वर्णन केलेल्या विषयांचे नियमन करेल, परंतु वेळोवेळी प्रचलित असलेले कायदे आणि नियमांच्या अधीन राहून त्याची अंमलबजावणी केली जाईल.

वर वर्णन केल्याप्रमाणे बँकेने 'आरबीएल बँक प्रोटेक्टेड डिस्क्लोजर स्कीम' नावाची योजना तयार केली होती, जी सध्या लागू आहे.

प्रस्तावित सर्वसमावेशक व्हिसल ब्लोअर धोरण हे या विषयावरील सर्व विद्यमान धोरणांना रद्द करेल व त्याऐवजी लागू केले जाईल.

१.० प्रस्तावना

१.१ आरबीएल बँक लिमिटेड, ("बँक") व्यावसायिकता, प्रामाणिकपणा, सचोटी आणि नैतिक वर्तन या सर्वोच्च मानकांचा अवलंब करून आपल्या घटकांचे कामकाज निष्पक्ष आणि पारदर्शक पद्धतीने चालविण्यावर विश्वास ठेवते.

१.२ बँकेचा कटिबद्ध हेतू असा आहे की, अशा कार्यसंस्कृतीची निर्मिती व्हावी जिथे कोणत्याही व्हिसल ब्लोअरला चुकीच्या पद्धती, अयोग्य वर्तन, किंवा गैरप्रकार याबद्दल भीती न बाळगता तक्रार मांडता येईल.

१.३ या धोरणाचा उद्देश असा आहे की, जबाबदारीने आणि सुरक्षित पद्धतीने तक्रार नोंदवता यावी यासाठी एक ठोस चौकट निर्माण करणे. हे धोरण बँकेत झालेल्या अनियमिततेबाबत चिंता व्यक्त करणाऱ्या व्हिसल ब्लोअरचे संरक्षण करते.

१.४ हे धोरण व्हिसल ब्लोअरला त्यांच्या कामकाजादरम्यान असलेल्या गोपनीयतेच्या जबाबदारीतून सूट देत नाही, तसेच वैयक्तिक तक्रारी नोंदवण्यासाठी याचा वापर करता येणार नाही.

१.५ हे धोरण बँकेच्या अंतर्गत नेटवर्कवर (इंट्रानेटवर) सर्व कर्मचाऱ्यांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करून दिले जाईल. तसेच याचा संक्षिप्त आराखडा बँकेच्या संकेतस्थळावर देखील प्रसिद्ध केला जाईल.

उपयोज्यता

१.६ हे धोरण बँकेतील सर्व कर्मचारी (इंटर्न आणि प्रशिक्षणार्थींसह) आणि संचालक, बँकेचे पुरवठादार, कंत्राटदार आणि विक्रेते यासारख्या तृतीय पक्षांना आणि बँकेच्या वतीने काम करणाऱ्या इतर कोणत्याही भागधारकांना लागू आहे.

१.७ हे धोरण अशा पद्धतीने तयार करण्यात आले आहे की, व्हिसल ब्लोअरना संरक्षित प्रकटीकरण (Protected Disclosure) करण्याचा अधिकार मिळू शकेल. हे प्रकटीकरण बँकेच्या हिताला हानी पोहोचवू शकणाऱ्या बाबींविषयी असते. अशा बाबींचा संक्षेप परिच्छेद ५ मध्ये दिला आहे.

२.० **व्याख्या**

२.१ "**व्हिसल ब्लोअर**" म्हणजे बँकेचा कोणताही संचालक, कर्मचारी, तसेच बँकेशी व्यवहार करणारा विक्रेता / कंत्राटदार / पुरवठादार किंवा अशा कुठल्याही इतर व्यक्तीचा समावेश होतो, ज्यांनी या धोरणांतर्गत संरक्षित प्रकटीकरण केले आहे. व्हिसलब्लोअर हे वस्तुस्थितीचे अन्वेषक किंवा शोधक नाहीत; तसेच योग्य ती सुधारात्मक किंवा दंडात्मक कारवाई काय असावी हे ठरवण्याचा अधिकार त्यांच्याकडे नसतो. व्हिसल ब्लोअरची भूमिका केवळ रिपोर्टिंग पार्टीची (तक्रार नोंदवणाऱ्याची) असते.

२.२ **"सब्जेक्ट"** म्हणजे अशी व्यक्ती किंवा व्यक्तींचा समूह ज्याच्या विरोधात किंवा त्यांच्या संबंधात संरक्षित प्रकटीकरण केले जाते किंवा तपासादरम्यान पुरावे गोळा केले जातात.

२.३ **"लेखापरीक्षण समिती"** म्हणजे रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या मार्गदर्शक तत्त्वे आणि कंपनी अधिनियम, २०१३ मधील तरतुदींनुसार बँकेच्या संचालक मंडळाने स्थापन केलेली लेखापरीक्षण समिती.

२.४ **"बँक / आरबीएल बँक"** म्हणजे आरबीएल बँक लिमिटेड.

२.५ **"कर्मचारी"** म्हणजे कंत्राटी कर्मचाऱ्यांसह बँकेचा प्रत्येक कर्मचारी.

२.६ **"तृतीय पक्ष"** म्हणजे बँकेशी व्यवहार करणारे पुरवठादार, कंत्राटदार आणि विक्रेते

२.७ **"शिस्तभंगाची कारवाई"** म्हणजे प्रकरणाचे गांभीर्य लक्षात घेऊन चेतावणी, बँकेला झालेल्या आर्थिक नुकसानीची वसुली, शासकीय कर्तव्यातून निलंबित करणे किंवा योग्य वाटणारी कोणतीही कारवाई यासह चौकशी पूर्ण झाल्यावर / दरम्यान केली जाऊ शकणारी कोणतीही कारवाई.

२.८ **"संरक्षित प्रकटीकरण"** म्हणजे लेखी / तोंडी संप्रेषणाद्वारे व्यक्त केलेली तक्रार, मग ती पत्र किंवा ईमेल द्वारे असो किंवा मौखिक स्वरूपातील असो जी चांगल्या हेतूने नोंदवलेली असते आणि ज्यामध्ये बँकेच्या संचालक, कर्मचारी किंवा तृतीय पक्षांमार्फत घडलेल्या कोणत्याही अनैतिक, अनुचित वर्तनाचे किंवा आचारसंहितेच्या उल्लंघनाचे स्पष्ट पुरावे अथवा माहिती दिलेली असते (विशेषत: कलम ५ मध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे). संरक्षित प्रकटीकरण तथ्यात्मक असले पाहिजे आणि काल्पनिक किंवा निष्कर्षाच्या स्वरूपात नसावे आणि त्यात शक्य

तितकी विशिष्ट माहिती असावी जेणेकरून तक्रारीचे स्वरूप आणि व्याप्ती आणि तपासाची निकड यावर योग्य मूल्यांकन होऊ शकेल. दक्षता युनिट चौकशीसाठी अंतर्गत दक्षता प्रमुखांची परवानगी घेऊन तोंडी व्हिसल ब्लोअरच्या तक्रारी अधिकृत करेल.

२.९ "पुनरावलोकन प्राधिकरण" म्हणजे एमडीएसी (मॅनेजमेंट डिसिप्लिनरी ॲक्शन कमिटी (व्यवस्थापन शिस्तपालन कृती समिती)).

३.० मार्गदर्शक तत्त्वे

3.1 व्हिसल ब्लोअर धोरणाचे पालन केले जाईल याची खात्री करण्यासाठी आणि तक्रार / प्रकटीकरणावर गांभीर्याने कारवाई केली जाईल याची खात्री देण्यासाठी, बँक पुढील गोष्टी सुनिश्चित करेल:

a. व्हिसल ब्लोअर आणि/किंवा संरक्षित प्रकटीकरणावर प्रक्रिया करणाऱ्या व्यक्तीचा कोणत्याही प्रकारे छळ केला जाणार नाही, याची हमी दिली जाईल;

b. व्हिसल ब्लोअरचा छळ करणे ही एक गंभीर बाब मानून, छळ करणाऱ्या व्यक्तींविरोधात शिस्तभंगासह आवश्यक ती कारवाई केली जाईल;

c. लागू कायदे आणि नियमांनुसार आवश्यक नसल्यास व्हिसल ब्लोअरच्या ओळखीची संपूर्ण गोपनीयता सुनिश्चित केली जाईल;

d. संरक्षित प्रकटीकरणाचे पुरावे लपविण्याचा प्रयत्न केला जाणार नाही;

e. जर कोणी संरक्षित प्रकटीकरणाचे पुरावे नष्ट केले किंवा लपवले तर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल;

f. संबंधित सर्व व्यक्तींना, विशेषतः ज्यांच्याविरोधात तक्रार आहे (सब्जेक्ट), त्यांना आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल;

g. मात्र, केवळ तक्रार नोंदवली म्हणून व्हिसल ब्लोअरला गुन्ह्यातून आपोआप सूट मिळेल, असे नाही. जर तक्रार करणारी व्यक्तीच त्या गैरप्रकारात सहभागी असेल, तर तिला संरक्षण मिळणार नाही.

h. ज्या व्यक्तींविरोधात (उदा. बँकेचे कर्मचारी, तृतीय पक्ष सेवा प्रदाते, आर्किटेक्ट्स, मूल्यनिर्धारक, चार्टर्ड अकाउंटंट्स, वकील इत्यादी), तसेच संस्था, संस्था प्रमुख, कार्यकारी संचालक वगैरे यांच्याविरोधात फसवणुकीचा आरोप तपासला जात आहे, त्यांना "फसवणूक करणारे" ठरवण्यापूर्वी, आरबीआयच्या मास्टर डायरेक्शननुसार *नैसर्गिक* न्यायाच्या तत्त्वांचे पालन केले जाईल.[1]

[1] दिनांक १५ जुलै २०२४ रोजी प्रकाशित परिपत्रक "व्यावसायिक बँका (प्रादेशिक ग्रामीण बँकांसह) आणि अखिल भारतीय वित्तीय संस्थांसाठी फसवणूक जोखीम व्यवस्थापनासंदर्भातील मास्टर निर्देश"

४.० पॉलिसीचे कव्हरेज

४.१ हे धोरण ज्या घडलेल्या आहेत किंवा घडण्याची शंका आहे, अशा गैरप्रवृत्ती आणि घटनांचा समावेश करते. या घटना खालीलप्रमाणे असू शकतात, परंतु यापुरत्याच मर्यादित नाहीत:

a. अधिकाराचा गैरवापर
b. कराराचा भंग
c. बँक डेटा / रेकॉर्डमध्ये फेरफार
d. आर्थिक अनियमितता किंवा नियमभंग, फसवणूक अथवा फसवणुकीची शंका
e. बँकेवर किंवा तिच्या प्रतिष्ठेवर परिणाम करणारा गुन्हेगारी स्वरूपाचा प्रकार.
f. गोपनीय/मालकी हक्क असलेल्या माहितीची चोरी
g. कायद्याचे/नियमांचे जाणीवपूर्वक उल्लंघन
h. बँक निधी/ मालमत्तेचा अपहार किंवा गैरवापर
i. कर्मचाऱ्यांच्या आचारसंहितेचे किंवा नियमांचे उल्लंघन
j. लाच/लाचखोरी/भ्रष्टाचार
k. अप्रकाशित संवेदनशील माहिती (यूपीएसआय) फुटणे किंवा यूपीएसआयची संशयास्पद गळती
l. इतर कोणतेही अनैतिक, अविवेकी कृत्य / वर्तन

४.२ व्हिसल ब्लोअर पॉलिसीचा वापर सहकाऱ्यांवर दुर्भावनापूर्ण किंवा निराधार आरोप करण्याचा मार्ग म्हणून करू नये.

४.३ अपवाद

खालील प्रकारच्या तक्रारी या धोरणाच्या कक्षेतून वगळण्यात आल्या आहेत.

a. अशा तक्रारी ज्या वारंवार केल्या जातात, पण ज्या बहुधा निराधार असतात किंवा त्यात कोणतेही मूल्यवर्धन नसते.
b. ज्या तक्रारी अस्पष्ट, संदिग्ध असतात व ज्यामध्ये प्राथमिक चौकशीसाठी आवश्यक अशी स्पष्ट व पडताळता येणारी माहिती नसते..
c. वैयक्तिक स्वरूपाच्या तक्रारी (उदा. कामगिरीचे मूल्यमापन, वेतन, पदोन्नती, रेटिंग इत्यादी) ज्या बँकेच्या व्यवसाय, कार्यपद्धती किंवा अंतर्गत व्यवहारांशी संबंधित नाहीत.

५.१ संरक्षण

५.१ व्हिसल ब्लोअरला संरक्षण:

a) व्हिसल ब्लोअरने या धोरणांतर्गत संरक्षित प्रकटीकरणाची नोंद केल्यामुळे बँक त्याला अनुचित वागणुकीपासून संरक्षण देईल.

b) व्हिसल ब्लोअरविरोधात अवलंबण्यात आलेल्या कोणत्याही प्रकारचा भेदभाव, छळ, अन्यायकारक वागणूक किंवा इतर कोणत्याही अनुचित रोजगार पद्धतीचा बँक धोरण म्हणून निषेध करते.

c) व्हिसल ब्लोअरला प्रतिशोध, धमकी किंवा दहशत किंवा सेवा समाप्ती/ निलंबन, शिस्तभंगाची कारवाई, हस्तांतरण, पदोन्नती, भेदभाव, कोणत्याही प्रकारचा छळ, पक्षपाती वर्तन किंवा तत्सम कोणत्याही अनुचित कृत्यापासून संरक्षण दिले जाईल ज्यात व्हिसल ब्लोअरच्या पुढील संरक्षित प्रकटीकरणासह त्याची कर्तव्ये / कार्ये सुरू ठेवण्याच्या अधिकारात अडथळा आणण्यासाठी अधिकाराचा प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष वापर समाविष्ट आहे.

d) संरक्षित प्रकटीकरण (प्रोटेक्टेड डिस्क्लोजर) केल्यामुळे व्हिसल ब्लोअरला येणाऱ्या अडचणी कमी करण्यासाठी बँक पावले उचलेल.

5.2 जोपर्यंत लागू असलेले कायदे आणि नियमांनुसार आवश्यकतेनुसार किंवा संरक्षित प्रकटीकरणात निर्दिष्ट केलेल्या प्रकरणाचा तपास करणाऱ्या तपास अधिकारी आणि पथकाला उघड करणे आवश्यक ठरत नसेल, तोपर्यंत व्हिसल ब्लोअरची ओळख नेहमीच गोपनीय ठेवली जाईल.

5.3 बँक व्हिसल ब्लोअर इतकेच या तपासात मदत करणाऱ्या किंवा पुरावे सादर करणाऱ्या इतर कोणत्याही कर्मचारी / तृतीय पक्षाला संरक्षण देईल.

5.4 या धोरणाअंतर्गत दिले जाणारे संरक्षण पुढील अटींच्या अधीन असेल:

a) तक्रार / प्रकटीकरण चांगल्या हेतूने करण्यात आलेले असावे;

b) व्हिसल ब्लोअर वैयक्तिक फायद्यासाठी किंवा संबंधित व्यक्तीविषयी द्वेषभावनेने काम करत नसावा.

5.5 जर एखादी व्यक्ती तक्रार दाखल केल्यामुळे किंवा संरक्षित प्रकटीकरणामुळे पीडित होत असल्याच्या कारणास्तव कोणत्याही कृतीमुळे व्यथित असेल तर तो / ती अंतर्गत दक्षता प्रमुख किंवा मानव संसाधन प्रमुखांकडे अर्ज दाखल करू शकते.

या धोरणांतर्गत प्रदान केलेले संरक्षण पुढील परिस्थितीत वाढविले जाणार नाही:

a. ज्यांनी केलेले संरक्षित प्रकटीकरण नंतर चुकीच्या हेतूने, विनाकारण किंवा द्वेषाने प्रेरित असल्याचे आढळले, अशा व्हिसल ब्लोअर्सवर बँकेच्या आचारसंहितेनुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.

b. व्हिसलब्लोअर कोणत्याही गैरवर्तनात दोषी आढळल्यास (संरक्षित प्रकटीकरणाच्या संदर्भात किंवा अन्य बाबींमध्ये).

c. जर व्हिसल ब्लोअरविरुद्ध जी नकारात्मक कारवाई करण्यात आली असेल ती या धोरणाअंतर्गत करण्यात आलेल्या प्रकटीकरणाशी संबंधित नसेल, तर अशा कारवाईस संरक्षण दिले जाणार नाही. उदाहरणार्थ चुकीचे वर्तन, खराब कामाची कामगिरी, इतर कोणतीही शिस्तभंगाची कारवाई इत्यादी.

६.० संरक्षित प्रकटीकरण (प्रोटेक्टेड डिस्क्लोजर)

६.१ सर्व संरक्षित प्रकटीकरणे (प्रोटेक्टेड डिस्क्लोजर) खालीलपैकी कोणत्याही मार्गाने सादर केली जाऊ शकतात:

a. ईमेलद्वारे wb@rblbank.com या पत्त्यावर तक्रार पाठवावी आणि ईमेलचा विषय "खाजगी आणि गोपनीय" म्हणून स्पष्टपणे नमूद करावा
b. तक्रारीचे पत्र "खाजगी आणि गोपनीय" असे स्पष्टपणे लिहून बंद लिफाफ्यात खालील पत्त्यावर अंतर्गत दक्षता प्रमुखांना (सीआयव्ही) पाठवावे.

   अंतर्गत दक्षता विभागाचे प्रमुख
   आरबीएल बँक लि.
   वन वर्ल्ड सेंटर, टॉवर २ बी, सहावा मजला,
   ८४१, सेनापती बापट मार्ग, लोअर परळ पश्चिम, मुंबई – ४०० ०१३

c. बँकेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी लॅपटॉप/ डेस्कटॉप आणि मोबाइलवर उपलब्ध असलेल्या व्ही केअर पोर्टलवरून तक्रार नोंदविता येईल.

6.2 जर संरक्षित प्रकटीकरण wb@rblbank.com या ईमेल आयडीद्वारे प्राप्त झाले असेल तर, अंतर्गत दक्षता प्रमुख / किंवा बँकेच्या दक्षता विभागातील नियुक्त कर्मचारीच व्हिसल ब्लोअर ईमेल उघडून पाहतील.

6.3 अंतर्गत दक्षता प्रमुख किंवा नियुक्त दक्षता अधिकारी, तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर, व्हिसल ब्लोअरची ओळख पडताळण्यासाठी आवश्यक ती व्यवस्था राबवतील.

6.4 व्हिसल ब्लोअरने आपली ओळख, संपर्क क्रमांक आणि संपूर्ण टपाल पत्ता पुरावा म्हणून दिला पाहिजे, जेणेकरून आवश्यकता असल्यास अधिक माहिती मागवता येईल. जर ओळख दिलेली नसेल, तर अशा तक्रारी निनावी / खोट्या नावाने दिलेल्या तक्रारी मानल्या जातील आणि पुढील कारवाई केली जाऊ शकणार नाही.

6.5 तक्रारीमध्ये दिलेली माहिती खरी व पडताळता येण्याजोगी असल्याचे समाधान झाल्यानंतरच चौकशी/तपास सुरू केला जाईल.

6.6 अंतर्गत दक्षता प्रमुखांना दूरध्वनीवरूनही खुलासा करता येईल. व्हिसल ब्लोअरला मात्र आपली ओळख उघड करावी लागेल आणि अंतर्गत दक्षता प्रमुखांना त्याची ओळख पडताळण्यासाठी पुरेशी माहिती द्यावी लागेल. दूरध्वनी घेतलेल्या अधिकाऱ्यांकडून किंवा नियुक्त तपास अधिकाऱ्यांकडून, आवश्यकता भासल्यास, अधिक माहिती मागवली जाऊ शकते.

6.7 पत्र / ईमेल / मौखिक स्वरूपातील प्रकटीकरणामध्ये "संबंधित व्यक्ती (सब्जेक्ट)" संदर्भात विशिष्ट आणि पडताळणी योग्य माहिती प्रदान करणे आवश्यक आहे.

6.8 अपवादात्मक परिस्थितीत थेट मंडळाच्या लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षांशी संपर्क साधता येतो.

6.9 दक्षता युनिट सर्व संरक्षित प्रकटीकरणांची नोंद ठेवेल आणि पुनरावलोकन प्राधिकरण वर्षातून एकदा स्वतंत्र पुनरावलोकन करेल.

6.10 व्हिसल ब्लोअरची ओळख जपण्यासाठी, बँक तक्रार प्राप्त झाल्याची कोणतीही पावती देणार नाही. बँक आश्वासन देते की, प्रकरणातील तथ्ये पडताळण्यायोग्य असण्याच्या अधीन राहून; योजनेअंतर्गत तरतूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही केली जाईल. अधिक स्पष्टीकरणाची आवश्यकता असल्यास, अंतर्गत दक्षता प्रमुख किंवा नामनिर्देशित तपास अधिकारी व्हिसल ब्लोअरशी संपर्क साधतील.

6.11 दक्षता पथकाला इतर विभागांकडून मदत/सहकार्य घेण्याचेही अधिकार असतील.

6.12 जर फसवणूक जोखीम व्यवस्थापन विभागाचे प्रमुख किंवा अंतर्गत दक्षता विभागप्रमुख यांनीच कोणताही गैरप्रकार केला असेल, तर अशा प्रकरणात व्हिसल ब्लोअरने ती तक्रार पुढील पत्त्यावर एमडीएसीचे अध्यक्ष यांच्याकडे थेट सादर करावी.

अध्यक्ष - एमडीएसी
आरबीएल बँक लि.
वन वर्ल्ड सेंटर, टॉवर २ बी, सहावा मजला,
८४१, सेनापती बापट मार्ग,
लोअर परळ पश्चिम, मुंबई – ४०० ०१३

6.13 व्हिसल ब्लोअरला आरबीएल बँकेच्या संचालक मंडळाच्या लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षांशी थेट संपर्क साधायचा असेल तर तक्रारदार पुढीलप्रमाणे तक्रार सादर करू शकतो:

- तक्रार पत्र लेखी स्वरूपाचे असावे,
- ते बंद लिफाफ्यात पाठवावे
- लिफाफ्यावर स्पष्टपणे "खाजगी आणि गोपनीय" असे नमूद करावे
- मंडळाच्या लेखापरीक्षण समितीच्या अध्यक्षांना उद्देशून पाठवावे
- तक्रार पोस्ट/ कुरिअरद्वारे, खालील पत्त्यावर पाठवावी:

अध्यक्ष - संचालक मंडळाची लेखापरीक्षण समिती,
आरबीएल बँक लि.
वन वर्ल्ड सेंटर, टॉवर २ बी, सहावा मजला,
८४१, सेनापती बापट मार्ग,
लोअर परळ पश्चिम, मुंबई – ४०० ०१३

७.० चौकशी / तपास

७.१ या संदर्भात, **बँकेच्या दक्षता विभागाला आपल्या विवेकाधिकाराने योग्य वाटेल अशी सर्व प्रकारची कृती करण्याचा पूर्ण अधिकार असेल**. **यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश** (**परंतु मर्यादित नसलेल्या स्वरूपात**) **होतो**:

a) संरक्षित प्रकटीकरणाच्या संदर्भात कायदेशीर सल्ला किंवा तज्ञांचे मत घेणे.
b) तपासात मदत करण्यासाठी बाह्य संस्थांची नियुक्त करणे.
c) अंतर्गत लेखापरीक्षकांची मदत घेणे.

d) संरक्षित प्रकटीकरणावर स्पष्टीकरण मागणे किंवा संबंधित व्यक्तीकडून म्हणणे मागविणे किंवा चौकशी अहवालात समाविष्ट असलेल्या भौतिक निष्कर्षांवर संबंधित व्यक्तीला उत्तर देण्याची वाजवी संधी देणे.

e) तपासासाठी कोणत्याही आवश्यक असलेल्या बँकेच्या कर्मचाऱ्याकडून किंवा तृतीय पक्षाकडून कोणतीही माहिती / दस्तऐवज आणि स्पष्टीकरणे मागवणे.

f) जर निश्चित वेळेमध्ये तपास पूर्ण करणे शक्य नसेल, तर त्या स्थितीत एक अंतरिम अहवाल संबंधित विभागांना सादर करण्यात यावा, ज्यात अंदाजे तपास पूर्ण होण्याची तारीखही नमूद करावी

g) कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध चौकशी / तपास सुरू केला जाणे याचा अर्थ तिला दोषी ठरवणे असा होत नाही. ही प्रक्रिया पूर्वग्रहाशिवाय व निष्पक्षरीत्या केवळ वस्तुस्थिती शोधण्यासाठी राबवली जाईल.

h) चौकशी / तपास प्रक्रिया योग्य व न्याय्य रीतीने पार पाडली जाईल आणि संबंधित व्यक्तीस आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल. चौकशीचे निष्कर्ष लेखी स्वरूपात अहवालाद्वारे सादर केले जातील.

i) केलेल्या संरक्षित प्रकटीकरणात कोणतीही विशिष्ट आणि पडताळणी योग्य माहिती नसल्यास, अंतर्गत दक्षता प्रमुख यांना कोणतीही कारवाई न करण्याचा अधिकार आहे. याची योग्य ती नोंद करून बोर्ड/एसीबी ("बोर्डाची लेखापरीक्षण समिती") समोर ठेवली जाईल.

j) या व्हिसल ब्लोअर पॉलिसीअंतर्गत संचालक किंवा कर्मचारी किंवा अन्य व्यक्तीने वारंवार क्षुल्लक तक्रारी दाखल केल्यास, एसीबी/ संबंधित प्राधिकरण संबंधित संचालक किंवा कर्मचारी किंवा अशा इतरांवर फटकारण्यासह योग्य ती कारवाई करू शकते. एसीबीला अशा घटनांची माहिती नियमितपणे दिली जाणार आहे.

7.2 बँकेच्या आचारसंहितेनुसार संबंधित व्यक्तीने तपासकर्त्याला सहकार्य करावे आणि तपास प्रक्रियेत हस्तक्षेप किंवा अडथळा आणू नये.

7.3 चौकशी अहवाल पूर्ण झाल्यानंतर जेथे तपासाचा निष्कर्ष "कोणताही फसवा" नाही असे अहवाल संबंधित व्यवसाय प्रमुख, वरिष्ठ व्यवस्थापन यांना दिले जातील.

7.4 तपास अहवालामध्ये सामान्यत: तपासाचे निकाल, निष्कर्ष आणि त्याचे सारांश समाविष्ट असतात ज्यात कर्मचाऱ्यांच्या गैरकृत्याची पुष्टी आणि कारवाईसाठी योग्य शिफारस समाविष्ट असते.

7.5 जर तपास पूर्ण झाल्यानंतर अहवालात निष्कर्ष “व्यक्ती / संस्था व त्यांचे प्रवर्तक/ पूर्णवेळ आणि कार्यकारी संचालकांनी फसवणूक केली आहे” असा असेल, तर खालीलप्रमाणे प्रक्रिया राबवली जाईल:

i. प्राथमिक तपास अहवालाच्या आधारे नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वांचे पालन करण्यात येईल आणि संबंधित "व्यक्ती / संस्था" यांना "कारणे दाखवा नोटीस (एससीएन)" पाठवून फसवणुकीच्या नोंदीचा विचार केला जात आहे, अशी माहिती दिली जाईल.

ii. "व्यक्ती / संस्था" यांना पुनरावलोकन आणि प्रतिसाद देण्यासाठी एससीएन जारी केल्याच्या तारखेपासून २१ दिवसांची मुदत दिली जाईल.

iii. एससीएनचा प्रतिसाद प्राप्त झाल्यानंतर, व्यक्ती / संस्थांनी केलेल्या प्रतिसाद / सादरीकरणांच्या तपासणीचे पुनरावलोकन दुसऱ्या टीम सदस्याद्वारे स्वतंत्रपणे केले जाईल. जर सादरीकरण/ पुरावे "व्यक्ती / संस्था" यांचा सहभाग दर्शवित नसेल, तर त्यानुसार मसुदा अहवाल अद्ययावत केला जाईल. मात्र, वाढीव माहिती / सादर न केल्यास तर्कसंगत आदेश तयार केला जाईल. तसेच एससीएनवर प्रतिसाद न दिल्यास त्यानुसार तर्कसंगत कारणमीमांसा आदेश तयार करण्यात येईल.

iv. तयार केलेला कारणमीमांसा आदेश संबंधित "व्यक्ती / संस्था" यांना देण्यात येईल आणि त्या खात्याची फसवणूक म्हणून नोंदणी / वर्गवारी करण्यात आल्याबाबतचा बँकेचा अंतिम निर्णय त्यांना कळवला जाईल.

7.6 तक्रार प्राप्त झाल्यापासून विहित मुदतीत चौकशी करणे आवश्यक आहे. खाली तपासासाठी लागणाऱ्या कालमर्यादा नमूद केल्या आहेत:

"फसवणूक नाही (नो-फ्रॉड केसेस)" अशा प्रकरणांसाठी

a. ज्या प्रकरणांचा व्यवहार कर्जाशी संबंधित नाही (नॉन-ॲडव्हान्स) त्यांची तीन महिन्यांच्या आत चौकशी करावी.
b. ज्या कर्ज प्रकरणांची मंजुरी रक्कम एक कोटी रुपयांपर्यंत आहे अशा प्रकरणांची तीन महिन्यांत चौकशी केली जाईल.
c. ज्या कर्ज प्रकरणांची मंजुरी रक्कम एक कोटी रुपयांपेक्षा जास्त आहे अशा प्रकरणांची सहा महिन्यांत चौकशी केली जाईल.

"फसवणूक (फ्रॉड) केसेस" साठी

a. व्यक्ती / संस्था व त्यांचे प्रवर्तक / पूर्णवेळ व कार्यकारी संचालकांनी फसवणूक केली आहे असा जर तपासाचा निष्कर्ष असेल, तर मसुदा अहवाल नॉन-ॲडव्हान्ससाठी तीन महिन्यांच्या आत आणि ॲडव्हान्ससाठी सहा महिन्यांच्या आत जारी केला जाईल.
b. मसुदा अहवाल सादर झाल्यानंतर तीस दिवसांच्या आत अंतिम अहवाल सादर` केला जाईल.

7.7 एकदा चौकशी झाल्यावर, तपास अधिकारी संरक्षित प्रकटीकरणावर मूल्यांकन करेल की कोणत्याही कायद्याखाली किंवा नियमांतर्गत कोणत्याही नियामक किंवा अंमलबजावणी प्राधिकरणास अहवाल देणे बँकेचे कर्तव्य आहे की नाही.

7.8 चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर एक सविस्तर अहवाल तयार केला जाईल, ज्यामध्ये संबंधित व्यक्तीविरुद्ध व्यवस्थापनाने कोणती कारवाई करावी, यासंबंधीची योग्य शिफारस समाविष्ट असेल. हा अहवाल व्यवस्थापनाकडून संबंधित समितीच्या सदस्यांकडून आढावा घेण्यासाठी एमडीएसीच्या बैठकीत ठेवला जाईल. एसीबी किंवा एमडीएसी आवश्यक वाटेल तशी एसीबी या विषयावर योग्य ती कारवाई सुचवू शकते. परंतु एसीबी किंवा एमडीएसीच्या कोणत्याही सदस्याचा एखाद्या प्रकरणात हितसंबंधांचा संघर्ष असेल तर त्यांनी स्वत:ला बाजूला ठेवावे आणि एसीबी किंवा एमडीएसीमधील इतरांनी हे प्रकरण हाताळावे. वेळोवेळी एसीबीला पत्र सादर केले जाईल.

८.० गोपनीयता/गुप्तता

व्हिसल ब्लोअर, संबंधित व्यक्ती आणि दक्षता विभाग आणि प्रक्रियेत सामील असलेल्या प्रत्येकाने खालील बाबींचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे:

a. प्रकरणाची पूर्ण गोपनीयता/ **गुप्तता** राखणे.
b. या प्रकरणाविषयी कोणत्याही अनौपचारिक/सामाजिक मेळावे/बैठका/सामाजिक माध्यमांवर चर्चा न करणे
c. प्रक्रिया आणि तपासणी पूर्ण करण्याच्या हेतूने आवश्यक असलेल्या व्यक्तींशीच मर्यादित राहून चर्चा करणे.
d. सर्व नोंदी सुरक्षित ठेवणे.
e. लेखी स्वरूपात प्राप्त आणि wb@rblbank.com या ईमेल आयडीद्वारे प्राप्त झालेल्या संरक्षित प्रकटीकरणे केवळ अंतर्गत दक्षता प्रमुख आणि नियुक्त दक्षता अधिकारी उघडून पाहू शकतात.
f. बँकेतील इतर कोणत्याही विभागाला अगदी बॅकएंडवरून 'पीएसटी' फाईलमध्ये प्रवेशासह कोणत्याही मार्गाने संरक्षित प्रकटीकरणात (प्रोटेक्टेड डिस्क्लोजर) प्रवेश करण्याचा अधिकार नाही.

वरील प्रक्रियेचे पालन न केल्यास बँकेकडून शिस्तभंगाची कारवाई होऊ शकते.

९.० अहवाल सादरीकरण (रिपोर्टिंग)

अंतर्गत दक्षता विभागप्रमुख सर्व व्हिसल ब्लोअर प्रकरणे / संरक्षित खुलासे (शून्य अहवालासह) यांची स्थिती बँकेच्या संचालक मंडळाच्या लेखापरीक्षण समितीकडे सादर करेल, चौकशीचे निकाल आणि व्यवस्थापनाने वर्षातून किमान एकदा केलेल्या कार्यवाहीची अद्ययावत माहिती देण्यात येईल.

१०.० कागदपत्रांचे जतन

संरक्षित प्रकटीकरणाशी संबंधित चौकशी अहवालांसह सर्व कागदपत्रे बँकेने चौकशी अहवालाच्या तारखेपासून किंवा लागू कायद्यात नमूद केल्याप्रमाणे कमीतकमी 5 (पाच) वर्षांच्या कालावधीसाठी राखून ठेवली पाहिजेत.