ಭಾರತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪ್ರಬಂಧ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು

ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ರಟ್ಟುಗೊಳಿಸುವವರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ನೀತಿ

ಹೀಗಿರುತ್ತಿರಲು:

- ಭಾರತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪ್ರಬಂಧ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಸ್ವಾಧಿಕಾರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ;
- ಸಂಸ್ಥೆ ತನ್ನ ಆಶಯಸಾಧನೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಕೀಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯ-ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತ ಅವುಗಳ ಜೊತೆ ಹೆಗಲುಗೂಡಿಸಿ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಮಾರ್ಗದ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸ್ಥರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ತನ್ನ ಎಲ್ಲ ಕ್ರಿಯೆ-ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ.
- ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ತತ್ವಗಳನ್ನೂ ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ, 2005 ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ರಟ್ಟುಗೊಳಿಸುವವರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯಿದೆ, 2014ರನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಎಲ್ಲ ಕಾಯಿದೆಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಧ್ಯೇಯ

ಈ ನೀತಿಯು- ಬೋಧಕವರ್ಗ, ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯಿಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಭಾಗಸ್ವಾಮಿಗಳು - ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಬೋಧಕವರ್ಗದಲ್ಲಿ - ಅತಿಥಿ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ಸಂದರ್ಶಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರಿದ್ದಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದಲ್ಲಿ - ಶಾಶ್ವತ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಸೇರಿದ್ದಾರೆ. ಇತರ ಭಾಗಸ್ವಾಮಿಗಳಲ್ಲಿ - ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ನಿವೃತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಹಾಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು, ಅಧಿಕೃತ ಸಂದರ್ಶಕರು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಸಲಹೆಗಾರರು, ದಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಚರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸೇರಿವೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಬೋಧನಾ ವಿಭಾಗಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತಾಂಗ, ವಿವಿಧ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಗುರುತರವಾಗಿ ನೈತಿಕತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಾಗ (i) ಸಾರ್ವಜನಿಕ

ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು (ii) ತಕ್ಕ ನಂಬಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನೈತಿಕತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ರಟ್ಟುಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಧಕ್ಕೆ ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎ) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ದುರಾಚಾರ

ಬಿ) ಅನೈತಿಕ ಅಥವಾ ಅಪರಾಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಸಿ) ಕಾನೂನಿನ ಅಥವಾ ಕಾಯಿದೆಗಳ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ವೈಫಲ್ಯ

ಡಿ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ, ನೀತಿಗಳ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ವೈಫಲ್ಯ

ಇ) ಅಧಿಕೃತ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭ್ರಷ್ಟತೆ ಅಥವಾ ನೈತಿಕತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ

ಎಫ್) ಅನರ್ಹವಾದ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಥವಾ ಪಡೆಯುವ, ಲಂಚದ ಅಥವಾ ಭ್ರಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಜಿ) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಪಾಯಕ್ಕೊಡ್ಡುವುದು

ಎಚ್) ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡುವುದು

ಐ) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಯಾವದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸುಳ್ಳು, ಮೋಸ, ದಗಾ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ದೋಷಾರೋಪಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಆ ಅರೋಪ ಬಹುಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ತನಿಖೆ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅನಾಮಧೇಯ/ಗುಪ್ತನಾಮದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗದು.

2. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳು

ನೈತಿಕತೆಯ ಗುರುತರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೂಲ ನಂಬುಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಈ ನೀತಿಯು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರಹಕ್ಕಿಳಿಸಿ whistleblower@iimb.ac.in ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮಿಂಚಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಸದರಿ ಮಿಂಚಂಚೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ 'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ' ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಜಿಲೆನ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯೆದುರು ಮೌಖಿಕವಾಗಿಯೂ ನಿವೇದಿಸಬಹುದು. ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ದೂರು-ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿವೇದಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಧ್ವನಿಗ್ರಹಣ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದು ಮಾಡುವವರ ದಸ್ತಕತ್ತು-ಸ್ಥಳ-ಸಮಯಗಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ 'ಗುರುತರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ' ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ತಲುಪಿದ ಪ್ರತೀ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ 'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು' ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅದನ್ನು [ಸೇವಾ ನಿಯಮ 9.12ರಡಿಯಲ್ಲಿ] ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯವು ಹಾಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಗೊಂಡನಂತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಷಯದ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿಷಯವನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ತನಿಖಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನೂ ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ತನಿಖಾಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ತನ್ನ ಮುಂದಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ನೈಪುಣ್ಯತೆಯಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಈ ನೈತಿಕತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ 'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು' ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಾಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.

ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳು

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ-ಕ್ರಮ	ಸಮಯ ಮಿತಿಗಳು
'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ'ಯಿಂದ ಇಮೇಲ್ ತಲುಪಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ	48 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ
'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ'ಯಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹುವುದು	ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ದಿನದಿಂದ 7 ಕಾರ್ಯ ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರ ಬಗ್ಗೆ ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಗನೆಯನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು	ಉಲ್ಲೇಖದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 2 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪರಾಮರ್ಶೆ, ತನಿಖೆ, ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮುಕ್ತಾಯ.	ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ
ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತೀರ್ಪಿನ ಬಗ್ಗೆ ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ' ಮಾಹಿತಿ	ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನದಿಂದ 2 ಕಾರ್ಯ ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ.
ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅಸಹಮತಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ	ನಿರ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅಸಹಮತಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ 30 ಕಾರ್ಯದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 9.12ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

3. ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೂಲಭೂತ ತತ್ತ್ವಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುವ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಬೇಷರತ್ತು ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

ಎ) ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊದಗಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಕಾಪಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ) ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಲಿಪಶುವನ್ನಾಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಿ) ನೈತಿಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಒಂದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದಾಗಲೀ ಬಲಿಪಶುವನ್ನಾಗಿಸುವುದಾಗಲೀ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಖಚಿತವಾಗಿ ಆಸ್ವಾಸನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಡಿ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ 'ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ'ಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಗೆ ಕಾಲಾಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇ) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇಂಥಹ 'ಗಂಭೀರ ಉಲ್ಲಂಘನೆ' ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.