

टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड

धोखाधड़ी निवारण नीति

प्रस्तावना

टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड, एक शेड्यूल 'ए' मिनी रत्न सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम होने के कारण, कॉर्पोरेट गवर्नेंस (कॉर्पोरेट शासन), पारदर्शिता और नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों के लिए प्रतिबद्ध है। टीएचडीसीआईएल के पास पहले से ही शक्तियों का प्रत्यायोजन, अनुबंध और परियोजना प्रबंधन प्रणाली, वित्तीय नियंत्रण, मानव संसाधन नीतियां, आचरण अनुशासन और अपील नियम, और सतर्कता तंत्र जैसी स्थापित प्रणालियां मौजूद हैं। हालांकि, इन प्रणालियों को और मजबूत करने के लिए एक औपचारिक धोखाधड़ी निवारण और जांच तंत्र की आवश्यकता है।

सार्वजनिक उद्यम विभाग द्वारा केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों (सीपीईएस) के लिए जारी कॉर्पोरेट गवर्नेंस संबंधी दिशानिर्देशों के अनुसार:

"बोर्ड को ऐसी नीतियां और प्रक्रियाएं लागू करनी चाहिए जिनमें शामिल हों:

- अ. धोखाधड़ी की रोकथाम और पहचान के संबंध में कर्मचारियों की जिम्मेदारियां;
- आ. धोखाधड़ी की पहचान होने के बाद उसकी जांच की जिम्मेदारी;
- इ. धोखाधड़ी से संबंधित मामलों की प्रबंधन को रिपोर्ट करने की प्रक्रिया;
- ई. धोखाधड़ी के आरोपों को दर्ज करने के लिए अपनाई जाने वाली रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग प्रक्रियाएं; और
- उ. धोखाधड़ी की रोकथाम और पहचान पर आयोजित किए जाने वाले प्रशिक्षण की आवश्यकताएं।"

सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015, जो सूचीबद्ध कंपनियों द्वारा अपनाए जाने वाले कॉर्पोरेट गवर्नेंस प्रथाओं से संबंधित है, भी कुछ आवश्यकताओं का वर्णन करता है। सेबी एलओडीआर, 2015 के विनियम 62(जे) के साथ पढ़े जाने वाले विनियम 4(2)(डी)(iv) के तहत सूचीबद्ध संस्थाओं/उच्च मूल्य ऋण सूचीबद्ध संस्थाओं (एचव्हीडीएलइ) को एक प्रभावी सतर्कता तंत्र/व्हिसलब्लोअर नीति तैयार करने का प्रावधान है, जिससे व्यक्तिगत कर्मचारियों, निदेशकों और उनके प्रतिनिधि निकायों सहित सभी हितधारक, अवैध या अनैतिक प्रथाओं के बारे में अपनी चिंताओं को प्रबंधन के साथ खुलकर साझा कर सकें। तदनुसार, "व्हिसलब्लोअर नीति" कंपनी में एक ऐसा तंत्र स्थापित करने की परिकल्पना

करती है जिसके द्वारा कर्मचारी अयोग्य व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या आचरण या नैतिकता नीति के उल्लंघन के बारे में प्रबंधन को रिपोर्ट कर सकें।

इसके अलावा, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177(9) के तहत प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी या कंपनियों के ऐसे वर्ग या वर्गों के लिए यह आवश्यक है कि वे निदेशकों और कर्मचारियों के लिए वास्तविक चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए एक सतर्कता तंत्र स्थापित करें। इसके अतिरिक्त, कंपनी के वैधानिक लेखा परीक्षकों के लिए यह अनिवार्य है कि वे कंपनी अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अनुपालन में कंपनी के वार्षिक खातों पर अपनी रिपोर्ट में कंपनी की धोखाधड़ी निवारण नीति पर टिप्पणी करें।

उपर्युक्त तथ्यों के आलोक में और कॉर्पोरेट गवर्नेंस सिद्धांतों का सक्रिय रूप से पालन करने के टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के दृष्टिकोण को ध्यान में रखते हुए, टीएचडीसी ने धोखाधड़ी के जोखिम का आकलन करने, उसे रोकने और प्रबंधित करने के लिए निदेशक मंडल, ऑडिट समिति और वरिष्ठ प्रबंधन की प्रतिबद्धता को दर्शाने हेतु इस धोखाधड़ी निवारण नीति को तैयार किया है। इसे टीएचडीसी के दर्शन, नीतियों और व्यावसायिक योजनाओं में एकीकृत करने और समग्र जोखिम प्रबंधन का एक अभिन्न अंग बनाने का उद्देश्य है।

1. नीति के उद्देश्य:

"धोखाधड़ी निवारण नीति" को धोखाधड़ी का पता लगाने और उसकी रोकथाम, किसी भी पकड़ी गई या संदिग्ध धोखाधड़ी की रिपोर्टिंग और धोखाधड़ी से संबंधित मामलों के निष्पक्ष निपटान के लिए एक प्रणाली प्रदान करने हेतु तैयार किया गया है। यह नीति निम्नलिखित सुनिश्चित करेगी और प्रदान करेगी:

- I. यह सुनिश्चित करना कि प्रबंधन धोखाधड़ी का पता लगाने, उसे रोकने और धोखाधड़ी होने पर उसे रोकने और/या उसका पता लगाने के लिए प्रक्रियाएं स्थापित करने की अपनी जिम्मेदारियों के प्रति जागरूक हो।
- II. कर्मचारियों और टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के साथ व्यवहार करने वाले अन्य लोगों को स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान करना, जो उन्हें किसी भी धोखाधड़ी गतिविधि में शामिल होने से रोकता है और किसी भी धोखाधड़ी गतिविधि का संदेह होने पर उनके द्वारा की जाने वाली कार्रवाई को स्पष्ट करता है।
- III. धोखाधड़ी वाली गतिविधियों की जांच करना।
- IV. यह आश्वासन देना कि किसी भी और सभी संदिग्ध धोखाधड़ी गतिविधियों की पूरी जांच की जाएगी।

- V. वरिष्ठ प्रबंधन, कर्मचारियों, व्यावसायिक सहयोगियों, विक्रेताओं, ग्राहकों और टीएचडीसी के साथ व्यापार या व्यवहार करने वाले अन्य लोगों के बीच धोखाधड़ी की रोकथाम, पहचान और रिपोर्टिंग के लिए उनकी जिम्मेदारियों के प्रति जागरूकता पैदा करना।
- VI. टीएचडीसी में एक ऐसी संस्कृति का निर्माण करना जो वरिष्ठ प्रबंधन, कर्मचारियों, व्यावसायिक सहयोगियों, विक्रेताओं और ग्राहकों सहित सभी हितधारकों द्वारा धोखाधड़ी की रोकथाम को बढ़ावा दे।
- VII. प्रभावी और कुशल धोखाधड़ी रोकथाम, पहचान और उपचारात्मक कार्रवाई के लिए एकीकृत उपायों को अपनाकर संगठन को किसी भी प्रकार की धोखाधड़ी से बचाना, जिसके परिणामस्वरूप वित्तीय नुकसान और प्रतिष्ठा को नुकसान हो सकता है।

2. नीति का दायरा:

यह नीति टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के कर्मचारियों (सभी पूर्णकालिक, अंशकालिक या तदर्थ/अस्थायी/अनुबंध के आधार पर नियुक्त कर्मचारी/प्रशिक्षु/अप्रेंटिस) के साथ-साथ विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, सलाहकारों, सेवा प्रदाताओं या टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के साथ किसी भी प्रकार का व्यवसाय करने वाली किसी भी बाहरी एजेंसी (एजेंसियों) के प्रतिनिधियों से जुड़ी किसी भी धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी पर लागू होती है।

यह नीति आंतरिक और बाहरी दोनों तरह की धोखाधड़ी को कवर करने के लिए है।

यह "धोखाधड़ी निवारण नीति" टीएचडीसी की सभी व्यावसायिक यूनिटों, कॉर्पोरेट संस्थाओं, विभागों और कार्यों पर लागू होती है, जिसमें कॉर्पोरेट और अन्य कार्यालय, परियोजनाएं, संयुक्त उद्यम, इकाइयां, सेवाएं और संस्थान शामिल हैं।

यह नीति टीएचडीसी के समग्र गवर्नेंस ढांचे का एक अभिन्न अंग है और इसे अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं, विशेष रूप से बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों के लिए आचार संहिता, व्हिसलब्लोअर नीति और कर्मचारियों के आचरण (जो कर्मचारियों के 'आचरण, अनुशासन और अपील नियम' - सीडीए द्वारा विनियमित है), स्थायी आदेश, जोखिम प्रबंधन नीति, और सूचना सुरक्षा प्रबंधन नीति के साथ मिलाकर पढ़ा और लागू किया जाना चाहिए।

3. परिभाषाएँ:

i. "सक्षम प्राधिकारी": इसका अर्थ टीएचडीसीआईएल के प्रबंध निदेशक से होगा और इसमें कोई भी ऐसा व्यक्ति शामिल होगा जिसे वे समय-समय पर इस नीति के तहत सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपनी

शक्तियों का प्रत्यायोजन कर सकते हैं। हितों के टकराव के मामले में, ऑडिट समिति के अध्यक्ष इस नीति के उद्देश्य के लिए सक्षम प्राधिकारी के रूप में कार्य करेंगे।

ii. **"कंट्रोलिंग अधिकारी"**: इसका अर्थ उस प्राधिकारी से होगा जिसे कर्मचारी प्रशासनिक रूप से रिपोर्ट कर रहा है।

iii. **"नोडल अधिकारी"**: यह कंपनी का एक ऐसा कर्मचारी होगा जो ई-6 रैंक से नीचे का नहीं होगा, और जिसे इस नीति के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया जाएगा, जो शिकायतकर्ता या रिपोर्टर द्वारा धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की जानकारी प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार होगा।

iv. **"शिकायतकर्ता या रिपोर्टर"**: इसका अर्थ किसी भी कर्मचारी (पूर्णकालिक, अंशकालिक या तदर्थ/अस्थायी/अनुबंध के आधार पर नियुक्त), प्रशिक्षु, अप्रेंटिस, विक्रेताओं के प्रतिनिधि, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, सलाहकारों, सेवा प्रदाताओं या प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से टीएचडीसी के साथ किसी भी प्रकार का व्यवसाय करने वाली किसी भी अन्य एजेंसी से है, जो इस नीति के दायरे में आने वाली किसी धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की रिपोर्ट कंपनी को करना चाहता है।

v. **"धोखाधड़ी"**: इसका तात्पर्य प्रबंधन, शासन के लिए जिम्मेदार व्यक्तियों, कर्मचारियों या तीसरे पक्षों में से एक या अधिक व्यक्तियों द्वारा जानबूझकर किए गए कार्य से है, जिसमें अनुचित या अवैध लाभ प्राप्त करने के लिए धोखे का उपयोग शामिल है।

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 447 के अनुसार, "किसी कंपनी या किसी कॉर्पोरेट निकाय के मामलों के संबंध में 'धोखाधड़ी' में कोई भी कार्य, चूक, किसी तथ्य को छिपाना या किसी भी व्यक्ति द्वारा किसी अन्य व्यक्ति की मिलीभगत से पद का दुरुपयोग शामिल है, जो धोखा देने, अनुचित लाभ प्राप्त करने या कंपनी, उसके शेयरधारकों, उसके लेनदारों या किसी अन्य व्यक्ति के हितों को नुकसान पहुँचाने के इरादे से किया गया हो, चाहे उससे कोई गलत लाभ या गलत नुकसान हुआ हो या नहीं।"

"गलत लाभ" इसका अर्थ अवैध तरीकों से संपत्ति का ऐसा लाभ प्राप्त करना है, जिसके लिए प्राप्त करने वाला व्यक्ति कानूनी रूप से हकदार नहीं है।

"गलत नुकसान" इसका अर्थ अवैध तरीकों से संपत्ति का ऐसा नुकसान है, जिसे खोने वाला व्यक्ति कानूनी रूप से उसे रखने का हकदार है।

कई बार, ऐसे कार्य दूसरों को धोखा देने/गुमराह करने के उद्देश्य से किए जाते हैं ताकि उन्हें कोई प्रामाणिक कार्य करने के लिए प्रेरित किया जा सके या ऐसा करने से रोका जा सके, या कोई ऐसा निर्णय लेने के लिए बाध्य किया जा सके जो वास्तविक तथ्यों पर आधारित न हो।

4. धोखाधड़ी के अंतर्गत आने वाले कार्य:

धोखाधड़ी शब्द का दायरा बहुत व्यापक हो सकता है, जैसे कि जालसाजी, रिश्वतखोरी, भ्रष्टाचार, धोखा, गबन, हेराफेरी, गलत बयानी, महत्वपूर्ण तथ्यों को छिपाना, चोरी और मिलीभगत, लेकिन यह केवल इन्हीं तक सीमित नहीं है। धोखाधड़ी के अंतर्गत आने वाले कार्यों की एक उदाहरणात्मक सूची नीचे दी गई है:

- i. टीएचडीसी से संबंधित किसी भी दस्तावेज़, रिकॉर्ड या खाते की जालसाजी या उसमें बदलाव करना।
- ii. चेक, बैंक ड्राफ्ट, खाते या किसी अन्य वित्तीय साधन की जालसाजी या उसमें बदलाव आदि।
- iii. धोखाधड़ीपूर्ण वित्तीय रिपोर्टिंग।
- iv. धोखाधड़ी के माध्यम से धन, प्रतिभूतियों, आपूर्तियों या अन्य संपत्तियों का गबन/हेराफेरी आदि।
- v. रिकॉर्ड में हेरफेर करना जैसे कि पे-रोल (वेतन-सूची), फाइलों से दस्तावेजों को हटाना और/या उसके स्थान पर कोई फर्जी नोट रखना आदि।
- vi. नियुक्तियों, प्लेसमेंट, रिपोर्ट प्रस्तुत करने, निविदा समिति की सिफारिशों आदि के मामलों में तथ्यों को जानबूझकर छिपाना/धोखा देना, जिसके परिणामस्वरूप किसी एक को गलत लाभ और दूसरों को गलत नुकसान होता है।
- vii. अधिकार, विश्वास के पद या प्रत्ययी संबंध का दुरुपयोग करना।
- viii. व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिए कंपनी के फंड का उपयोग करना।
- ix. जिन वस्तुओं की आपूर्ति नहीं की गई है या जिन सेवाओं को प्रदान नहीं किया गया है, उनके लिए भुगतान को अधिकृत करना या प्राप्त करना।
- x. तथ्यों में हेरफेर करने और गलत तरीके से प्रस्तुत करने के गुप्त उद्देश्य से कंपनी के रिकॉर्ड या किसी अन्य संपत्ति को नष्ट करना, हटाना या ठिकाने लगाना।
- xi. कंपनी के प्रबंधन सूचना प्रणाली (MIS) पर जानकारी में धोखाधड़ी से बदलाव, जोड़ना या हटाना।
- xii. फर्जी हस्ताक्षर करना।
- xiii. कोई भी अन्य कार्य जो धोखाधड़ी की गतिविधि के दायरे में आता है।

5. धोखाधड़ी की रिपोर्टिंग:

- i. कोई भी कर्मचारी (पूर्णकालिक, अंशकालिक या तदर्थ/अस्थायी/अनुबंध के आधार पर नियुक्त), प्रशिक्षु, अप्रेंटिस, विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, सलाहकारों, सेवा प्रदाताओं के प्रतिनिधि

या टीएचडीसी के साथ किसी भी प्रकार का व्यवसाय करने वाली कोई अन्य एजेंसी, जैसे ही उसे किसी धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी या किसी अन्य धोखाधड़ी गतिविधि के बारे में पता चलता है, उसे तुरंत ऐसी घटना (घटनाओं) की रिपोर्ट करनी चाहिए। ऐसी रिपोर्टिंग हर परियोजना/क्षेत्र/कॉर्पोरेट केंद्र में नामांकित नामित नोडल अधिकारी (अधिकारियों) को की जाएगी। यदि समय की कमी हो, तो ऐसी रिपोर्ट तत्काल नियंत्रण अधिकारी को दी जानी चाहिए, जिसका यह कर्तव्य होगा कि वह प्राप्त जानकारी को तुरंत नोडल अधिकारी तक पहुँचाए। धोखाधड़ी की रिपोर्टिंग सामान्यतः लिखित रूप में होनी चाहिए। यदि रिपोर्टर धोखाधड़ी का लिखित विवरण देने के लिए तैयार नहीं है, लेकिन वह धोखाधड़ी/संदिग्ध धोखाधड़ी के क्रमिक और विशिष्ट लेनदेन की जानकारी देने की स्थिति में है, तो जानकारी प्राप्त करने वाले अधिकारी/नोडल अधिकारी को शिकायतकर्ता द्वारा बताए अनुसार उन विवरणों को लिखित रूप में दर्ज करना चाहिए और ऐसी घटना की रिपोर्ट करने वाले अधिकारी/कर्मचारी/अन्य व्यक्ति की पहचान के विवरण को भी सुरक्षित रखना चाहिए। रिपोर्ट पूरी गोपनीयता के साथ की जा सकती है और जिस व्यक्ति को धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की रिपोर्ट की गई है, उसे रिपोर्टर के संबंध में गोपनीयता बनाए रखनी चाहिए और इस मामले पर किसी भी परिस्थिति में किसी अनधिकृत व्यक्ति के साथ चर्चा नहीं की जानी चाहिए।

ii. धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की सभी रिपोर्टों पर अत्यंत तीव्र गति से कार्रवाई की जाएगी और इसे नामित किए जाने वाले नोडल अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा समन्वित किया जाएगा।

iii. किसी भी संदिग्ध धोखाधड़ी/नोडल अधिकारी के बारे में जानकारी प्राप्त करने वाले अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी प्रासंगिक रिकॉर्ड, दस्तावेज़ और अन्य साक्ष्यों को तुरंत अपनी हिरासत में ले लिया जाए और उन्हें धोखाधड़ी के संदिग्ध अपराधियों या उनके प्रभाव में किसी अन्य अधिकारी द्वारा छेड़छाड़, नष्ट या हटाए जाने से सुरक्षित रखा जाए।

iv. नोडल अधिकारी का नाम और संपर्क विवरण वेबसाइट/इंट्रानेट पर प्रदर्शित किया जा सकता है।

v. यदि धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की शिकायत स्वयं नोडल अधिकारी के खिलाफ ही है, तो इसकी रिपोर्ट सीधे सक्षम प्राधिकारी को की जाएगी।

6. जांच प्रक्रिया:

i. "नोडल अधिकारी", सक्षम प्राधिकारी की सहमति से, आगे की उचित जांच और आवश्यक कार्रवाई के लिए धोखाधड़ी/संदिग्ध धोखाधड़ी के विवरण को टीएचडीसी के सतर्कता विभाग को सूचित करेगा।

- ii. यह जानकारी सतर्कता विभाग द्वारा अपने दैनिक कामकाज के हिस्से के रूप में स्वयं की जा रही धोखाधड़ी के मामलों की खुफिया जानकारी, सूचना और जांच के अतिरिक्त होगी।
- iii. जांच पूरी होने के बाद, उचित कार्रवाई की जाएगी, जिसमें प्रशासनिक कार्रवाई, अनुशासनात्मक कार्रवाई, दीवानी या आपराधिक कार्रवाई शामिल हो सकती है, या यदि यह साबित हो जाता है कि धोखाधड़ी नहीं की गई है, तो मामले को बंद किया जा सकता है।
- iv. सतर्कता विभाग द्वारा की गई जांच के परिणामों से "नोडल अधिकारी" को अवगत कराया जाएगा। दोनों के बीच निरंतर समन्वय बनाए रखा जाएगा।
- v. यदि ठेकेदार धोखाधड़ी प्रथाओं में शामिल पाया जाता है, तो विभाग प्रमुख / प्रभारी अभियंता / टीएचडीसी के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा संबंधित पुलिस अधिकारियों के पास प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफआईआर) दर्ज कराने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त करने के बाद आपराधिक कार्यवाही शुरू की जा सकती है।

7. धोखाधड़ी रोकने की जिम्मेदारी:

- i. प्रत्येक कर्मचारी (पूर्णकालिक, अंशकालिक, तदर्थ, अस्थायी, अनुबंध), विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, सलाहकारों, सेवा प्रदाताओं के प्रतिनिधि या टीएचडीसी के साथ किसी भी प्रकार का व्यवसाय करने वाली किसी अन्य एजेंसी से यह अपेक्षा की जाती है और वह यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि उनके जिम्मेदारी/नियंत्रण के क्षेत्रों में कोई धोखाधड़ी का कार्य न हो। जैसे ही यह पता चले कि कोई धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी हुई है या होने की संभावना है, उन्हें प्रक्रिया के अनुसार तुरंत संबंधित अधिकारी को सूचित करना चाहिए।
- ii. सभी नियंत्रण अधिकारी धोखाधड़ी की रोकथाम और पहचान तथा कंपनी की धोखाधड़ी निवारण नीति को लागू करने की जिम्मेदारी साझा करेंगे। यह सुनिश्चित करना सभी नियंत्रण अधिकारियों की जिम्मेदारी है कि उनके नियंत्रण वाले क्षेत्र में निम्नलिखित के लिए तंत्र मौजूद हो:
 - अ. प्रत्येक कर्मचारी को उनके क्षेत्र में होने वाली अनियमितताओं के प्रकारों से परिचित कराना।
 - आ. कर्मचारियों को धोखाधड़ी की रोकथाम और पहचान के बारे में शिक्षित करना।
 - इ. एक ऐसी संस्कृति का निर्माण करना जिससे कर्मचारियों को बिना किसी डर के उनके संज्ञान में आने वाली किसी भी धोखाधड़ी या संदिग्ध धोखाधड़ी की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके।

ई. सीडीए नियमों के माध्यम से कंपनी द्वारा अपनाए गए नैतिक सिद्धांतों के प्रति कर्मचारियों की जागरूकता को बढ़ावा देना।

iii. संगठन के अनुबंधों की सामान्य शर्तों में उचित संशोधन किए जाएंगे, जिसमें सभी बोलीदाताओं/सेवा प्रदाताओं/विक्रेताओं/सलाहकारों आदि को यह प्रमाणित करना आवश्यक होगा कि वे टीएचडीसी की धोखाधड़ी निवारण नीति का पालन करेंगे और अपने संगठन में काम करने वाले किसी भी व्यक्ति को धोखाधड़ी की गतिविधियों में शामिल होने की अनुमति नहीं देंगे, और जैसे ही कोई धोखाधड़ी/संदिग्ध धोखाधड़ी उनके संज्ञान में आएगी, वे तुरंत संगठन को सूचित करेंगे। ये शर्तें बोली प्रस्तुत करने और अनुबंध के निष्पादन के समझौते दोनों के समय दस्तावेजों का हिस्सा होंगी।

8. नीति का प्रशासन और समीक्षा:

प्रबंध निदेशक इस नीति के प्रशासन, व्याख्या, अनुप्रयोग और संशोधन के लिए जिम्मेदार होंगे। आवश्यकता पड़ने पर इस नीति की समीक्षा और संशोधन किया जाएगा।