

பொருள்: அசல் வெளியீடு விஜில் மெக்கானிசம் மற்றும் விசில் ப்ளோவர் பாலிசி	அசல் வெளியீடு தேதி: 20.06.2014	பதிப்பு எண்:4.0
	கடைசி திருத்த தேதி: 02.05.2023	

**ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபைனான்ஸ் கம்பெனி
இந்தியா லிமிடெட்
(‘ஹோம் ஃபர்ஸ்ட்’)**

**விஜில் மெக்கானிசம் மற்றும் விசில்
ப்ளோவர் பாலிசி**

1. கொள்கை

முகப்பு முதல் நடத்தை நெறிமுறை அதன் ஊழியர்கள் தங்கள் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை நடத்துவதில் வணிக மற்றும் தனிப்பட்ட நெறிமுறைகளின் உயர் தரங்களைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் மற்றும் பிரதிநிதிகளாக, அவர்கள் தங்கள் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதில் நேர்மையையும் நேர்மையையும் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் மற்றும் பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.

விசில் ஊதுகுழல் கொள்கையின் ("கொள்கை") எந்தவொரு நெறிமுறையற்ற நடைமுறையையும் (சட்டத்தை மீறினாலும் இல்லாவிட்டாலும்) கவனிக்கும் ஊழியர்களை, பாதிப்பு, பாகுபாடு அல்லது பாதகமான ஆபத்து இல்லாமல் விஷயங்களைப் புகாரளிக்க ஊக்குவிப்பதாகும். நிறுவனம் மற்றும் அதன் துணை நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் இந்தக் கொள்கை பொருந்தும். ஒரு விசில் ப்ளோவர் அல்லது கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கையிடல் பொறிமுறையானது, நிறுவனம் மற்றும் துணை நிறுவனங்களின் நற்பெயரை நிலைநிறுத்துவதற்கு பொறுப்புடன் செயல்படுமாறு அனைத்து ஊழியர்களையும் அழைக்கிறது. தீவிரமான கவலைகள் சரியான முறையில் எழுப்பப்படுவதையும் நிவர்த்தி செய்யப்படுவதையும், நல்ல நிர்வாக நடைமுறைகளை நிர்வகிப்பதற்கு உதவும் காரணியாக அங்கீகரிக்கப்படுவதையும் உறுதி செய்வதே இந்தக் கொள்கையின் நோக்கமாகும்.

2. வரையறைகள்

- a) "தணிக்கைக் குழு" என்பது நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் அமைக்கப்பட்ட ஹோம் ஃபர்ஸ்ட் ஃபைனான்ஸ் கம்பெனி இந்தியா லிமிடெட்டின் தணிக்கைக் குழு.
- b) "இணை நிறுவனங்கள்" என்பது வாடிக்கையாளர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள், சப்ளையர்கள், வணிக ஊழியர்கள், சேவை வழங்குநர்கள், சேனல் கூட்டாளிகள், மூன்றாம் தரப்பு ஏஜென்சிகள், valueretc உட்பட நிறுவனத்துடன் எந்தவொரு வணிக உறவையும் கொண்ட நபர் என்று பொருள்படும்.
- c) "கம்பெனி" என்றால் Home First Finance Company India Limited / Home First என்று பொருள்
- d) "ஊழியர்கள்" என்பது நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பணியாளரும்

(இந்தியாவில் அல்லது வெளிநாட்டில் பணிபுரிந்தாலும்) அவுட்சோர்சிங், தற்காலிக மற்றும் ஒப்பந்த பணியாளர்கள், தகுதிகாண், பயிற்சியாளர், பயிற்சியாளர் அல்லது அத்தகைய வேறு பெயர்களால் அழைக்கப்பட்டவர்கள், முன்னாள் ஊழியர்கள் மற்றும் அனைத்து இயக்குநர்கள் நிறுவனம்

- e) "விசில் ப்ளோவர்" என்பது ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம் இந்தக் கொள்கையின் கீழ் அவர்கள் கவனித்த எந்தவொரு நெறிமுறையற்ற செயலையும் பாதுகாக்கும் வெளிப்படுத்தலைக் குறிக்கிறது. விசில் ப்ளோயர் பணியாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள், விற்பனையாளர்கள், உள் அல்லது சட்டப்பூர்வ தணிக்கையாளர்கள், சட்ட அமலாக்க/ஒழுங்குமுறை முகவர் அல்லது பிற மூன்றாம் தரப்பினராக இருக்கலாம்.
- f) "ஆய்வாளர்" என்பது விசில் ப்ளோவர் எழுப்பிய கவலைகள் பற்றிய உண்மையான விசாரணையை நடத்துவதற்கு தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, நியமிக்கப்பட்ட, ஆலோசனை அல்லது அணுகப்பட்ட நபர்களைக் குறிக்கிறது.
- g) "நெறிமுறை நடத்தை" என்பது நிதி முறைகேடுகள் மற்றும் முறைகேடுகள் உட்பட ஆனால் கட்டுப்படுத்தப்படாத ஒரு தொழிலின் நடத்தையை நிர்வகிக்கும் உரிமை மற்றும் தவறு ஆகியவற்றின் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கொள்கைகளுக்கு இணங்குவதாகும். கணக்கியல்
- h) "தொழில்முறை நடத்தை" என்பது பணியிடத்தில் பணியிடத்தில் ஒரு மரியாதையான, மனசாட்சி மற்றும் பொதுவாக வணிகரீதியான நடத்தையை வெளிப்படுத்துவதாகும், இது ஆழ்ந்த உணர்வின் அதிகப்படியான காட்சியைத் தவிர்க்கும் அதே வேளையில் மற்றவர்களிடம் நேர்மறையான மதிப்பைப் பேண முயற்சிக்கிறது.

- i) "ஒழுங்கு நடவடிக்கை" என்பது விசாரணை நடவடிக்கைகளின் போது/எச்சரிக்கை, அபராதம் விதித்தல், உத்தியோகபூர்வ கடமைகளில் இருந்து இடைநிறுத்தம் அல்லது அதைக் கருத்தில் கொண்டு பொருத்தமானதாகக் கருதப்படும் எந்தவொரு நடவடிக்கையையும் உள்ளடக்கிய அல்லது அதற்கு மட்டுப்படுத்தாமல் எடுக்கக்கூடிய எந்தவொரு நடவடிக்கையும் ஆகும். பொருளின் ஈர்ப்பு.
- j) "பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல்" என்பது, இந்தக் கவலை மூலம் எழுப்பப்பட்டது கவரேஜ் கொள்கையின் படி நெறிமுறையற்ற அல்லது முறையற்ற செயலுக்கு தகவலை வெளிப்படுத்தும் ஆதாரமாக இருக்கும் அல்லது நிரூபிக்கும் நல்ல நம்பிக்கையில் எழுதப்பட்ட ஒரு தகவல் தொடர்பு என்று பொருள். பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாடுகள் உண்மையாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் இயற்கையில் ஊகமாக இருக்கக்கூடாது.
- k) "பொருள்" என்பது இந்தக் கொள்கையின் கீழ் விசாரணையின் போது சேகரிக்கப்பட்ட ஒரு பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல் அல்லது ஆதாரத்திற்கு எதிராக அல்லது தொடர்புடைய நபர் அல்லது நபர்களின் குழுவைக் குறிக்கிறது.

3. கொள்கையின் கவரேஜ்

இந்தக் கொள்கையானது முறைகேடுகள் மற்றும் நடந்த/நடப்பதாக சந்தேகிக்கப்படும் நிகழ்வுகளை உள்ளடக்கியது:

- ❖ அதிகார துஷ்பிரயோகம்
- ❖ ஒப்பந்த மீறல், பணியாளர் நடத்தை விதிகள் அல்லது விதிகள்
- ❖ நிறுவனத்தின் கையாளுதல் தரவு/பதிவுகள்
- ❖ மோசடி, மோசடி அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய மோசடி உள்ளிட்ட நிதி முறைகேடுகள்
- ❖ கிரிமினல் குற்றம் (எ.கா. மோசடி, ஊழல் அல்லது திருட்டு) செய்த/செய்யப்படும்
- ❖ ரகசிய/உரிமைத் தகவல் திருட்டு
- ❖ வேண்டுமென்றே சட்டம் / ஒழுங்குமுறை மீறல்
- ❖ நிறுவனத்தின் நிதி/சொத்துக்களை வீணாக்குதல்/தவறாகப் பயன்படுத்துதல்
- ❖ வேறு எந்த நெறிமுறையற்ற, பாரபட்சமான, விருப்பமான, கவனக்குறைவான நிகழ்வு
- ❖ தீவிர முறையற்ற நடத்தை (எந்த விதமான துன்புறுத்தலும் உட்பட)
- ❖ சட்ட / ஒழுங்குமுறை கடமைகளுக்கு இணங்கத் தவறியது
- ❖ நிறுவனத்தின் வளங்களில் இருந்து எழும் சட்டவிரோத ஆதாயங்கள்

நிறுவனத்தின் குறை தீர்க்கும் நடைமுறைகளுக்குப் பதிலாகக் கொள்கை பயன்படுத்தப்படக்கூடாது அல்லது சக ஊழியர்களுக்கு

எதிராக தீங்கிழைக்கும் அல்லது ஆதாரமற்ற குற்றச்சாட்டுகளை எழுப்புவதற்கான ஒரு வழியாக இருக்கக்கூடாது.

4. வழிகாட்டும் கோட்பாடுகள்

இந்தக் கொள்கை கடைப்பிடிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்யவும், கவலை தீவிரமாகச் செயல்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்தவும், நிறுவனம்:

- a) விசில் ஊதுபவர் மற்றும்/அல்லது பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் செயல்படுத்தும் நபர், செய்ததற்காக பாதிக்கப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்தவும் அதனால்
- b) பாதிக்கப்பட்டதை ஒரு தீவிரமான விஷயமாக கருதுங்கள், அத்தகைய நபர்/(கள்) மீது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையை தொடங்குவது உட்பட
- c) முழுமையான இரகசியத்தன்மையை உறுதி செய்தல்
- d) பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாட்டின் ஆதாரத்தை மறைக்க முயற்சிக்காதீர்கள்
- e) பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாட்டின் ஆதாரத்தை யாராவது அழித்தாலோ அல்லது மறைத்தாலோ, ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுங்கள்.
- f) சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு குறிப்பாக பாடத்தை கேட்கும் வாய்ப்பை வழங்குதல்

5. பெயர் தெரியாத குற்றச்சாட்டு

ஒரு விசில் ப்ளோவர்(கள்) அவர்களின் பெயர்களை அனைத்துப் பிரிவினருக்கும் பின்தொடர்தல் கேள்விகளாக வைக்க வேண்டும், மேலும் தகவலின் ஆதாரம் கண்டறியப்படும் வரை விசாரணை சாத்தியமாகாது. அநாமதேயமாக வெளிப்படுத்தப்படும் வெளிப்பாடுகள் பொதுவாக விசாரிக்கப்படாது.

6. செயல்முறை

விசில் ப்ளோவர் நேரடியாக கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ தகவல் அனுப்பலாம். தலைமை மனித வள அதிகாரி திரு. ராமகிருஷ்ணா V, 707, Home First Finance Company India Limited, Acme Plaza, Andheri Kurla Road, Andheri (East), Mumbai 400 059 மின்னஞ்சல்: ramakrishna.v@homefirstindia.com. எவ்வாறாயினும், தலைமை மனித வள அதிகாரிக்கு எதிராக புகார் இருந்தால், விசில் ஊதுபவர் atmanoj.viswanathan@homefirstindia.com நிர்வாக இயக்குனர் மற்றும் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி திரு. மனோஜ் விஸ்வநாதனுக்கு மின்னஞ்சல் எழுதலாம்.

தலைமை மனிதவள அதிகாரி/நிர்வாக இயக்குநர் மற்றும் CEO மூலம் கவலையைப் பெற்ற ஒரு நியாயமான நேரத்திற்குள், சம்பந்தப்பட்ட அனுப்புநருக்கு (திருப்பு முகவரி அல்லது மின்னஞ்சல் முகவரி கிடைக்கும்) ஒரு ஒப்புக்கை அனுப்பப்படும். ஒப்புக்கையானது கவலையின் ரசீதை உறுதிசெய்து, அனுப்புநருக்கு கவலை விசாரிக்கப்பட்டு, உரிய முறையில் கவனிக்கப்பட்டு, தணிக்கைக் குழுவிடம் தெரிவிக்கப்படும். விசில் ப்ளோவர் கொள்கையின் வரம்பிற்குள் கவலை வராத பட்சத்தில், தேவையானதாக கருதப்படும் மேல் நடவடிக்கைக்காக சம்பந்தப்பட்ட துறை/அதிகாரிக்கு கவலை அனுப்பப்படுவதாக அனுப்புநருக்கு தெரிவிக்கப்படும்.

7. விசாரணை

தணிக்கைக் குழுவின் தலைவர் கவலை அல்லது புகாரைப் பெற்றவுடன், இந்த விவகாரத்தை விசாரிக்க உடனடியாகத் தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். புலனாய்வாளர் அடுத்தடுத்த காலாண்டு தணிக்கைக் குழுக் கூட்டத்தில், பெறப்பட்ட கவலையின் விவரங்களை (அவற்றைத் திருத்தாமல்) தெரிவிக்க வேண்டும். அவர்/அவள் விசாரணையின் நிலை மற்றும் நடவடிக்கைகள் குறித்து தணிக்கைக் குழுவைப் புதுப்பிக்க வேண்டும். ஏதேனும் இருந்தால், தணிக்கைக்

குழுவின் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதலின் கீழ் மேலும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இது சம்பந்தமாக, தணிக்கைக் குழு, பின்வருபவை உட்பட, அதன் சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் பொருத்தமானதாகக் கருதும் அனைத்து செயல்களையும் செய்யலாம்:

- ❖ பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல்
- ❖ தொடர்பாக சட்ட அல்லது நிபுணர் பார்வையைப் பெறுதல்; விசாரணைக்கு உதவ வெளி நிறுவனத்தை நியமித்தல்;
- ❖ விசாரணையை மேற்கொள்வதற்குப் போதுமான நிதி அல்லது பிற ஆதாரங்களை வழங்குமாறு நிறுவனத்தின் எந்தவொரு அதிகாரியையும் (களை) கோரவும்
- ❖ விளக்கத்தைத் தேடுங்கள் அல்லது பாடத்தின் (குற்றம் சாட்டப்பட்ட) சமர்ப்பிப்பு வெளிப்படுத்தல் அல்லது பாதுகாக்கப்பட்ட நிலையில், விசாரணை அறிக்கையில் உள்ள பொருள் கண்டுபிடிப்புகள் குறித்த விஷயத்திற்கு பதிலளிக்க நியாயமான வாய்ப்பை வழங்குகிறது.
- ❖ விசாரணை நடத்தும் நோக்கத்திற்காக அவர்கள் பொருத்தமானதாகக் கருதும் நிறுவனத்தின் பணியாளர் அல்லது பிற நபர்(கள்) ஆகியோரிடமிருந்து ஏதேனும் தகவல்/ஆவணம் மற்றும் விளக்கத்திற்காக அழைக்க வேண்டும்.

விசில் ப்ளோவரிடமிருந்து பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல்/குற்றச்சாட்டுகள் கிடைத்த 90 நாட்களுக்குள் விசாரணை வழக்கமாக முடிக்கப்படும்.

தணிக்கைக் குழு ஒரு விசாரணைக்கான விரிவான நடைமுறையை கோட்டுக் காட்டுவதற்கு உரிமையைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் எந்தவொரு விசாரணையையும் மேற்கொள்வதற்காக நிறுவனத்தின் எந்தவொரு அதிகாரிக்கும் பொருத்தமானதாகக் கருதும் அதிகாரங்களையும் அதிகாரங்களையும் வழங்கலாம்.

புலனாய்வாளருடன் ஒத்துழைக்க வேண்டிய கடமை மற்றும் விசாரணை செயல்முறையில் தலையிடவோ அல்லது தடையாகவோ இருக்கக்கூடாது.

அறிக்கையைப் பெற்றவுடன், நிர்வாகம் அதைக் கேட்கும் நியாயமான வாய்ப்பை வழங்கிய பிறகு ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்காக நிறுவனத்தின் தணிக்கைக் குழுவிடம் பரிந்துரைகளுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். முன்னறிவிக்கப்பட்ட அறிக்கை மற்றும் பரிந்துரைகளை பரிசீலித்த பிறகு, தணிக்கைக் குழுவின் தலைவர், அவர் பொருத்தமானது என்று கருதும் ஒழுங்கு நடவடிக்கையைத் தீர்மானித்து இறுதி செய்வார்.

8. பொருளின் உரிமைகள்

- பொருள் கேட்க உரிமை உண்டு மற்றும் தணிக்கைக் குழு இந்த விஷயத்தில் தனது கருத்தைத் தெரிவிக்க போதுமான நேரத்தையும் வாய்ப்பையும் அளிக்கும்
- புலன்விசாரணையின் முடிவைப் பற்றி தெரிவிக்க பொருளுக்கு உரிமை உண்டு மேலும் விசாரணை/விசாரணை செயல்முறை முடிந்த பிறகு நிறுவனத்தால் எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்படும்

குறிப்பு: விசில் ப்ளோவரின் பங்கு பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாட்டைச் செய்வதற்கு மட்டுமே. ஒரு விசில் ஊதுபவர், பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாட்டிற்கு உட்பட்ட, அவரால் புகாரளிக்கப்பட்ட விஷயங்கள் தொடர்பான விசாரணைகளில் ஈடுபடக்கூடாது. பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தலைச் சமர்ப்பிப்பதில் இருந்து பின்பற்றக்கூடிய பொருத்தமான திருத்தச் செயலைத் தீர்மானிப்பதில் ஒரு விசில்-ப்ளோவர் ஈடுபடக்கூடாது.

9. பாதிப்புக்கு எதிரான பாதுகாப்பு

- இந்தக் கொள்கையின் கீழ் ஒரு பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாட்டைப் புகாரளிப்பதன் மூலம், விசில் ஊதுபவருக்கு நியாயமற்ற சிகிச்சை அளிக்கப்படாது. விசில் ப்ளோவருக்கு எதிராக எந்த விதமான பாரபட்சம், துன்புறுத்தல் பாதிப்பு அல்லது வேறு எந்த நியாயமற்ற வேலை நடைமுறையையும் நிறுவனம் கண்டிக்கிறது. எனவே, விசில் ப்ளோவருக்குப் பழிவாங்குதல், அச்சுறுத்தல் அல்லது மிரட்டல் விடுத்தல் பணி இடைநீக்கம், ஒழுங்கு நடவடிக்கை, இடமாற்றம்,

பதவி இறக்கம், பதவி உயர்வு மறுத்தல் போன்ற எந்த ஒரு நியாயமற்ற நடைமுறைக்கு எதிராகவும், விசில் ப்ளோவருக்கு முழுப் பாதுகாப்பு அளிக்கப்படும். மேலும் பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல் உட்பட தனது கடமைகள்/ செயல்பாடுகளை தொடர்ந்து செய்யும் உரிமை. விசாரணையின் போது விசில் ப்ளோவர் அனுபவிக்கக்கூடிய சிரமங்களைக் குறைக்க நிறுவனம் நடவடிக்கை எடுக்கும். எனவே, விசில் ஊதுபவர் குற்றவியல் அல்லது ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளில் சாட்சியம் அளிக்க வேண்டும் எனில், நிறுவனம் விசில் ஊதுபவருக்கு செயல்முறை பற்றிய ஆலோசனையைப் பெற ஏற்பாடு செய்யும், முதலியன

- b) ஒரு விசில் ப்ளோவர் எந்த மீறலையும் தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரிடம் நேரடியாகப் புகாரளிக்கலாம், அவர் அதை விசாரித்து நிர்வாகத்திற்கு தகுந்த நடவடிக்கையை பரிந்துரைப்பார்.
- c) விசில் ஊதுபவரின் அடையாளம், இயன்றவரை ரகசியமாக வைக்கப்படும் மற்றும் சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிக்கப்படும்
- d) மேற்கூறிய விசாரணையில் உதவி செய்யும் வேறு எந்தப் பணியாளரும் விசில் ஊதுபவரின் அதே அளவிற்குப் பாதுகாக்கப்படுவார்.

10. தவறான வெளிப்பாடுகள் மீது நடவடிக்கை

நிறுவன விதிகள், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்க, நெறிமுறையற்ற மற்றும் முறையற்ற நடைமுறைகள் அல்லது தவறான நடத்தை என்று வேண்டுமென்றே தவறான குற்றச்சாட்டுகளை முன்வைக்கும் ஊழியர், பணிநீக்கம் உட்பட ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுவார். மேலும், இந்தக் கொள்கையானது, நிறுவன விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளின் கீழ் நியாயமான காரணங்களுக்காக அல்லது காரணங்களுக்காக, எந்தவொரு தகவலையும் வெளிப்படுத்தாமல், அவருக்கு எதிராக பாதகமான பணியாளர் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட ஒரு ஊழியரால் பாதுகாப்பிற்காகப் பயன்படுத்தப்படக்கூடாது.

11. தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரை அணுகுதல்

தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரை பொருத்தமான அல்லது விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பங்களில் நேரடியாக அணுகுவதற்கு விசில் ஊதுபவருக்கு உரிமை உண்டு.

12. ஆவணங்களை தக்கவைத்தல்

அனைத்து பாதுகாக்கப்பட்ட வெளிப்பாடுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் அதனுடன் தொடர்புடைய விசாரணையின் முடிவுகளுடன், நிறுவனத்தால் குறைந்தபட்சம் ஏழு ஆண்டுகள் அல்லது தற்போதைக்கு நடைமுறையில் உள்ள வேறு ஏதேனும் சட்டத்தால் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்கு தக்கவைக்கப்படும்.

13. இரகசியத்தன்மை

விசில் ஊதுபவரின் அடையாளத்தை நிறுவனம் ரகசியமாக வைத்திருக்கும்

நடவடிக்கைகள் முழுவதும் மற்றும் விசில் ப்ளோவரின் பலியாவதைப் பாதுகாப்பதற்காக. மேலும், வழக்கின் அனைத்து ஆவணங்கள், நிமிடங்கள், பதிவுகள் போன்றவற்றை ரகசியமாக வைத்திருப்பது நிறுவனத்தின் கடமையாகும், அத்தகைய ஆவணங்கள், நிமிடங்கள், பதிவுகள் ஆகியவற்றை நீதிமன்றத்தின் அரசாங்க அதிகாரம் கேட்கும் பொருத்தமான வழக்கில் எதுவும் பொருந்தாது. , முதலியன

14. கொள்கையை திருத்துவதற்கான அதிகாரம்

எந்த நேரத்திலும் இந்தக் கொள்கையைத் திருத்தவோ,

இடைநிறுத்தவோ அல்லது ரத்துசெய்யவோ நிறுவனத்திற்கு உரிமை உண்டு. அதேசமயம், இந்தக் கொள்கையைச் செயல்படுத்துவதற்கான விரிவான நடைமுறைகளை வரையறுக்க நிறுவனம் சிறந்த முயற்சிகளை மேற்கொண்டுள்ளது. இத்தகைய சிரமங்கள் அல்லது தெளிவின்மைகள் கொள்கையின் பரந்த நோக்கத்திற்கு ஏற்ப தீர்க்கப்படும். இந்தக் கொள்கையின் நோக்கத்தையும் மேலும் நல்ல நிறுவன நிர்வாகத்தின் நோக்கத்தையும் செயல்படுத்துவதற்கு, நிறுவனம் மேலும் விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளை அவ்வப்போது நிறுவலாம்.