

निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों के लिए आचार संहिता

विषयसूची

1. प्रस्तावना	2
2. परिभाषा	2
3. कोड की प्रयोज्यता	3
4. आचरण के लिए दिशानिर्देश	3
5. संहिता के अनुपालन के लिए घोषणा.....	4
6. इस संहिता का अनुपालन न करने के परिणाम	5
7. में संशोधनकोड	5

1. प्रस्तावना

भारतीय सिक्योरिटीज एंड एक्सचेंज बोर्ड (लिस्टिंग ओब्लिगेशंस एंड डिस्क्लोज़र आवश्यकताएँ) रेगुलेशंस, 2015 के रेगुलेशन 17(5) में प्रावधान है कि निदेशक मंडल सूचीबद्ध इकाई के निदेशक मंडल के सभी सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए एक आचार संहिता बनाएगा और आचार संहिता में कंपनी अधिनियम, 2013 में निर्धारित स्वतंत्र निदेशकों के कर्तव्यों को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाएगा।

सेबी विनियमों के अनुपालन में, यह 'इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड -निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए आचार संहिता' 6 जून, 2018 को इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड ("कंपनी") के निदेशक मंडल द्वारा तैयार, अनुमोदित और अपनाया गया है।

2. परिभाषा

संहिता के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित शब्दों का वही अर्थ होगा जो उन्हें यहां दिया गया है:

- i. "बोर्ड" का अर्थ कंपनी के निदेशक मंडल से है;
- ii. "कोड" का अर्थ है निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड - आचार संहिता जो समय-समय पर संशोधित हो
- iii. "अनुपालन अधिकारी" का अर्थ कंपनी का कंपनी सचिव है, यदि उसे बोर्ड द्वारा अनुपालन अधिकारी के रूप में नामित किया गया है, अन्यथा कोड के अनुपालन के उद्देश्य से बोर्ड द्वारा किसी वरिष्ठ अधिकारी को नामित किया गया है;
- iv. "निदेशक" का अर्थ बोर्ड का सदस्य है;
- v. "इंडियामार्ट" या "कंपनी" का अर्थ इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड है;
- vi. "सेबी लिस्टिंग रेगुलेशंस" का अर्थ है भारतीय सिक्योरिटीज एंड एक्सचेंज बोर्ड (लिस्टिंग ओब्लिगेशंस एंड डिस्क्लोज़र आवश्यकताएँ) रेगुलेशंस 2015;
- vii. "वरिष्ठ प्रबंधन" का अर्थ कंपनी के अधिकारी/कार्मिक होंगे जो निदेशक मंडल को छोड़कर कोर प्रबंधन टीम के सदस्य हैं और इसमें "मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंध निदेशक/पूर्णकालिक" से एक स्तर नीचे प्रबंधन के सभी सदस्य शामिल होंगे। निदेशक/प्रबंधक (मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रबंधक सहित, यदि वे बोर्ड का हिस्सा नहीं हैं) और इसमें विशेष रूप से कंपनी सचिव और मुख्य वित्तीय अधिकारी शामिल होंगे।

3. कोड की प्रयोज्यता

संहिता निदेशकों और कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधन पर लागू होती है

कंपनी के स्वतंत्र डायरेक्टर के कुछ अतिरिक्त कर्तव्य कंपनी अधिनियम, 2013 और उसके तहत अनुसूची IV द्वारा निर्धारित किए गए हैं।

4. आचरण के लिए दिशानिर्देश

प्रत्येक निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मी कंपनी द्वारा प्रदत्त अधिकार के भीतर और लागू कानून के तहत कंपनी के सर्वोत्तम हितों को ध्यान में रखते हुए कार्य करेंगे और निम्नलिखित का पालन करेंगे:

- कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करें और उसके प्रति अपने दायित्वों को पूरा करें।
- अपना आचरण पेशेवर, विनम्र और सम्मानजनक रखें और अपने पद का अनुचित लाभ उठाने के लिए नहीं।
- ईमानदारी से, निष्पक्षता से, नैतिक रूप से कार्य करें और ईमानदारी के साथ।
- सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन करें;
- सेबी लिस्टिंग नियमों और अन्य लागू प्रावधानों के अनुपालन में कंपनी द्वारा बनाई गई सभी नीतियों, दिशानिर्देशों और कोड का अनुपालन करें;
- कंपनी की प्रतिभूतियों से निपटने में अंदरूनी व्यापार की रोकथाम के लिए आचार संहिता का अनुपालन करें।
- व्यक्तिगत लाभ के लिए कंपनी की संपत्ति या पद का उपयोग न करें और इसका उपयोग केवल वैध व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए।

* अंतिम बार 31 जुलाई, 2019 को निदेशक मंडल द्वारा संशोधित किया गया

- हितधारकों से ऐसे उपहार या अन्य लाभ स्वीकार न करें या न दें जो सामान्य सामाजिक मेलजोल में प्रथागत न हों।
- अपने स्वतंत्र निर्णय को अधीन किए बिना, अच्छे विश्वास में, उचित देखभाल, सक्षमता और परिश्रम के साथ जिम्मेदारी से कार्य करें।
- निदेशक या वरिष्ठ प्रबंधन के रूप में उन्हें प्राप्त किसी भी जानकारी या अवसर का इस तरह से उपयोग न करें जो कंपनी के हितों के लिए हानिकारक हो।
- कंपनी की प्रतिष्ठा को बढ़ाने और बनाए रखने के लिए कार्य करें।
- कॉर्पोरेट प्रशासन प्रथाओं और अनुपालनों के प्रति नैतिक मानकों और प्रतिबद्धता की संस्कृति बनाने, बनाए रखने और कार्यान्वित करने में सहायता करें।
- कंपनी की संपत्ति/परिसंपत्तियों के साथ-साथ कंपनी को सौंपी गई अन्य संगठन की संपत्ति/परिसंपत्तियों के लिए एक ट्रस्टी की तरह कार्य करें।
- किसी भी गैरकानूनी और अनैतिक व्यवहार, किसी भी वास्तविक या की तुरंत रिपोर्ट करें कंपनी की संपत्ति की संदिग्ध धोखाधड़ी/चोरी।
- किसी भी व्यक्तिगत हित का खुलासा करें और बोर्ड के समक्ष आने वाले किसी भी मामले पर चर्चा, मतदान या अन्यथा निर्णय को प्रभावित करने से बचें, जिसमें उनके हितों का टकराव या संभावित टकराव हो सकता है।
- अपनी सेवा के दौरान प्राप्त गोपनीय जानकारी का उपयोग न करें निदेशक या वरिष्ठ प्रबंधन अपने व्यक्तिगत लाभ के लिए या किसी अन्य इकाई के लाभ के लिए।
- कंपनी की या कंपनी के किसी भी ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या व्यावसायिक सहयोगी की सभी गोपनीय जानकारी की गोपनीयता बनाए रखें, जिसके लिए गोपनीयता बनाए रखना कंपनी का कर्तव्य है, सिवाय इसके कि जब प्रकटीकरण अधिकृत या कानूनी रूप से अनिवार्य हो।

5. संहिता के अनुपालन के लिए घोषणा

* अंतिम बार 31 जुलाई, 2019 को निदेशक मंडल द्वारा संशोधित किया गया

लिस्टिंग विनियमों के संदर्भ में, सभी बोर्ड सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक को वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर वार्षिक आधार पर कोड के अनुपालन की पुष्टि करनी होगी। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट अनुबंध-1 में दिए गए प्रारूप के अनुसार होगी।

कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों से अनुपालन की पुष्टि प्राप्त करने के बाद प्रबंध निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित एक घोषणा शामिल होगी।

यदि किसी निदेशक/वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक के पास संहिता के प्रावधानों के संबंध में कोई प्रश्न है, तो वह सही भावना में अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अनुपालन अधिकारी से परामर्श करेगा।

यदि कोई निदेशक/वरिष्ठ प्रबंधन हैकार्मिक किसी वित्तीय वर्ष के दौरान किसी भी समय कंपनी छोड़ता है, तो उसे कंपनी के साथ अपने जुड़ाव की तारीख तक कोड के अनुपालन की पुष्टि करते हुए कंपनी को एक संचार भेजना होगा।

6 इस संहिता का अनुपालन न करने के परिणाम:

निदेशकों और/या वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों द्वारा इस संहिता का अनुपालन न करने की स्थिति में, निदेशक मंडल उचित कार्रवाई शुरू करने के लिए इस पर कार्रवाई करेगा, जैसा कि वे उचित समझें।

7 संहिता में संशोधन:

कंपनी के निदेशक मंडल के पास किसी भी समय संहिता को संशोधित करने और/या संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित है। संहिता में संशोधन (यदि कोई हो) के साथ कंपनी की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।

अनुलग्नक - I

आचार संहिता के साथ निदेशक/वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा पुष्टि

मैं, _____ (निदेशक/वरिष्ठ प्रबंधन कर्मिक), एतद्वारा स्वीकार करता हूं कि मैंने निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए आचार संहिता प्राप्त कर ली है और उसे पढ़ लिया है।

मैं एतद्वारा सत्यनिष्ठा से पुष्टि करता हूं कि जहां तक मेरी जानकारी है, मैंने 31 मार्च, 20 को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के दौरान निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों के लिए आचार संहिता के प्रावधानों का पूरी तरह से पालन किया है।

हस्ताक्षर: _____

_____ नाम:

_____ पद का नाम: _____

_____ तारीख: _____

_____ जगह: _____

*प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल को या उससे पहले जमा किया जाना चाहिए।