

## नामनिर्देशन आणि मोबदला धोरण<sup>1</sup>

### सामग्री सारणी

1. <u>उद्दिष्ट</u> .....	२
2. <u>व्याख्या</u> .....	२
3. <u>समितीची भूमिका</u> .....	३
4. <u>सदस्यत्व</u> .....	७
5. <u>अध्यक्ष</u> .....	७
6. <u>बैठकांची वारंवारता</u> .....	७
7. <u>समिती सदस्यांचे हित</u> .....	७
8. <u>सचिव</u> .....	७
9. <u>मतदान</u> .....	७
10. <u>नामांकन कर्तव्ये</u> .....	८
11. <u>पारिश्रमिक कर्तव्ये</u> .....	८
12. <u>परिशिष्ट A – कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन धोरण</u> .....	९

## नामनिर्देशन आणि मोबदला धोरण

नामनिर्देशन आणि मोबदला धोरण ('पॉलिसी') कंपनी कायदा, 2013 ("कायदा") च्या कलम 178 च्या आवश्यकतांनुसार तयार केले आहे, त्यावर लागू नियम, SEBI च्या नियमन 19 च्या तरतुदी (सूचीबद्ध दायित्वे आणि प्रकटीकरण आवश्यकता) ) नियमावली, 2015 ('SEBI विनियम') वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे, SEBI नियमावलीच्या अनुसूची II च्या भाग D सह वाचले.

हे धोरण नामनिर्देशन, मोबदला समितीद्वारे विकसित आणि लागू केले गेले आहे आणि कंपनीचे संचालक, प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचारी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन यांना लागू आहे.

### 1. उद्देश

समितीची प्रमुख उद्दिष्टे असतील:

- 1.1. संचालक, प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचारी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन यांची नियुक्ती आणि काढून टाकण्यासंदर्भात मंडळाला मार्गदर्शन करणे.
- 1.2. मंडळाच्या सदस्यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करणे आणि मंडळाच्या पुढील मूल्यमापनासाठी मंडळाला आवश्यक अहवाल प्रदान करणे.
- 1.3. संचालक, प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचारी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन यांना देय असलेल्या मानधनावर मंडळाला शिफारस करणे.
- 1.4. कंपनीच्या कार्याशी संबंधित मुख्य व्यवस्थापकीय कर्मचारी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन पुरस्कार त्यांच्या प्रयत्न, कार्यप्रदर्शन, समर्पण आणि उपलब्धी यांच्याशी थेट जोडलेले आहे.
- 1.5. प्रतिभा टिकवून ठेवणे, प्रेरित करणे आणि प्रोत्साहन देणे आणि प्रतिभावान व्यवस्थापकीय व्यक्तींची दीर्घकालीन टिकाव सुनिश्चित करणे आणि स्पर्धात्मक फायदा निर्माण करणे.
- 1.6. मंडळाच्या विविधतेबाबत धोरण आखणे
- 1.7. मंडळासाठी उत्तराधिकार योजना विकसित करणे आणि योजनेचा नियमितपणे आढावा घेणे.

### 2. व्याख्या

- 2.1. कायदा म्हणजे कंपनी कायदा, 2013 आणि त्याअंतर्गत तयार केलेले नियम, वेळोवेळी सुधारणा केल्याप्रमाणे.
- 2.2. बोर्ड म्हणजे कंपनीचे संचालक मंडळ.
- 2.3. संचालक म्हणजे कंपनीचे संचालक.
- 2.4. प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचारी म्हणजे
  - मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा व्यवस्थापकीय संचालक किंवा व्यवस्थापक;
  - संपूर्ण वेळ दिग्दर्शक;
  - मुख्य वित्त अधिकारी;
  - कंपनी सचिव; आणि
  - असे इतर अधिकारी विहित केले जातील.
- 2.5. वरिष्ठ व्यवस्थापन याचा अर्थ सूचीबद्ध संस्थेचे अधिकारी/कर्मचारी असा असावा जे संचालक मंडळ वगळता त्याच्या मुख्य व्यवस्थापन संघाचे सदस्य आहेत आणि सामान्यतः यामध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापकीय संचालक/संपूर्ण वेळ संचालक/व्यवस्थापक यांच्या एका स्तराखालील व्यवस्थापनाच्या सर्व सदस्यांचा समावेश असेल.

(मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापकांसह, जर ते मंडळाचा भाग नसतील तर) आणि विशेषतः कंपनी सचिव आणि मुख्य वित्तीय अधिकारी यांचा समावेश असेल.

### 3. समितीची भूमिका

3.1. नामनिर्देशन आणि पारिश्रमिक समितीद्वारे हाताळल्या जाणाऱ्या, विचारात घेतल्या जाणाऱ्या आणि बोर्डाकडे शिफारस केल्या जाणाऱ्या बाबी.

समिती करेल:

3.1.1. पात्रता, सकारात्मक गुणधर्म आणि दिग्दर्शकाचे स्वातंत्र्य ठरवण्यासाठी निकष तयार करा.

3.1.2. संचालक होण्यासाठी पात्र असलेल्या व्यक्ती आणि या धोरणात दिलेल्या निकषांनुसार मुख्य व्यवस्थापकीय आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन पदांवर नियुक्त केलेल्या व्यक्तींची ओळख करा.

3.1.3. संचालक, KMP आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांची मंडळाकडे शिफारस, मानधनासह नियुक्ती आणि काढून टाकणे.

3.1.4. स्वतंत्र संचालक आणि संचालक मंडळाच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी निकष तयार करणे.

3.1.5. स्वतंत्र संचालकांच्या कार्यक्षमतेच्या मूल्यमापनाच्या अहवालाच्या आधारे, स्वतंत्र संचालकांच्या नियुक्तीचा कालावधी वाढवणे किंवा चालू ठेवणे याचे मूल्यांकन करणे.

3.1.6. संचालक मंडळाच्या विविधतेबाबत धोरण आखणे.

3.1.7. स्वतंत्र संचालकाच्या प्रत्येक नियुक्तीसाठी, समिती बोर्डावरील कौशल्ये, ज्ञान आणि अनुभवाच्या संतुलनाचे मूल्यांकन करेल आणि अशा मूल्यांकनाच्या आधारे स्वतंत्र संचालकाची आवश्यक भूमिका आणि क्षमतांचे वर्णन तयार करेल. स्वतंत्र संचालक म्हणून नियुक्तीसाठी बोर्डाकडे शिफारस केलेल्या व्यक्तीकडे अशा वर्णनात ओळखल्या गेलेल्या क्षमता असणे आवश्यक आहे. योग्य उमेदवारांची ओळख पटवण्याच्या उद्देशाने, समिती हे करू शकते:

a. आवश्यक असल्यास, बाह्य एजन्सीच्या सेवा वापरा;

b. विविधतेचा योग्य विचार करून, पार्श्वभूमीच्या विस्तृत श्रेणीतील उमेदवारांचा विचार करा; आणि c. उमेदवारांच्या वेळेच्या वचनबद्धतेचा विचार करा.

3.2. संचालक, KMP आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन यांची नियुक्ती आणि काढून टाकण्याचे धोरण

3.2.1. नियुक्तीचे निकष आणि पात्रता

a) समिती संचालक, KMP किंवा वरिष्ठ व्यवस्थापन स्तरावर नियुक्तीसाठी व्यक्तीची सचोटी, पात्रता, कौशल्य आणि अनुभव ओळखेल आणि तपासेल आणि बोर्डाला त्याच्या नियुक्तीची शिफारस करेल.

b) नियुक्तीसाठी विचारात घेतलेल्या पदासाठी एखाद्या व्यक्तीकडे पुरेशी पात्रता, कौशल्य आणि अनुभव असणे आवश्यक आहे. एखाद्या व्यक्तीकडे असलेली पात्रता, कौशल्य आणि अनुभव संबंधित पदासाठी पुरेसा/समाधानकारक आहे की नाही हे ठरवण्याचा निर्णय समितीला आहे.

c) वयाची सत्तर वर्षे पूर्ण झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कंपनी पूर्णवेळ संचालक म्हणून नियुक्ती किंवा नोकरी चालू ठेवणार नाही. परंतु, या पदावर असलेल्या व्यक्तीचा कार्यकाळ सत्तर वर्षांहून अधिक वाढवण्याचे औचित्य दर्शविणाऱ्या अशा प्रस्तावाच्या नोटिसीला जोडलेल्या स्पष्टीकरणात्मक विधानाच्या आधारे भागधारकांच्या मान्यतेने सत्तर वर्षांच्या पुढे वाढवता येईल. वर्षे

### 3.2.2. मुदत / कार्यकाळ

a) व्यवस्थापकीय संचालक/संपूर्ण वेळ संचालक:

कंपनी कोणत्याही व्यक्तीला तिचे कार्यकारी अध्यक्ष, व्यवस्थापकीय संचालक किंवा कार्यकारी संचालक म्हणून एका वेळी पाच वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी नियुक्त किंवा पुनर्नियुक्त करेल. मुदत संपण्यापूर्वी एक वर्षापूर्वी पुनर्नियुक्ती केली जाणार नाही.

b) स्वतंत्र संचालक:

स्वतंत्र संचालक कंपनीच्या बोर्डावर सलग पाच वर्षांपर्यंत पद धारण करील आणि कंपनीने विशेष ठराव पारित केल्यावर आणि मंडळाच्या अहवालात अशा नियुक्तीचा खुलासा केल्यावर पुन्हा नियुक्तीसाठी पात्र असेल.

कोणताही स्वतंत्र संचालक सलग दोन टर्मपेक्षा जास्त काळ पदावर राहू शकत नाही, परंतु असे स्वतंत्र संचालक स्वतंत्र संचालक होण्याचे तीन वर्षे संपल्यानंतर नियुक्तीसाठी पात्र असतील. परंतु, स्वतंत्र संचालकाची, तीन वर्षांच्या या कालावधीत, प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे, कंपनीत इतर कोणत्याही क्षमतेने नियुक्ती केली जाणार नाही किंवा त्याच्याशी संबंधित राहणार नाही. तथापि, जर 1 ऑक्टोबर 2014 रोजी कंपनीमध्ये 5 वर्षे किंवा त्याहून अधिक काळ स्वतंत्र संचालक म्हणून काम केलेली एखादी व्यक्ती किंवा नियामक आवश्यकतेनुसार समितीने निश्चित केलेल्या इतर तारखेला; तो/ती फक्त 5 वर्षांच्या आणखी एका मुदतीसाठी नियुक्तीसाठी पात्र असेल.

स्वतंत्र संचालकाची नियुक्ती करताना हे सुनिश्चित केले पाहिजे की असे स्वतंत्र संचालक ज्या मंडळांवर काम करतात त्यांची संख्या सात सूचीबद्ध कंपन्यांसाठी स्वतंत्र संचालक म्हणून आणि तीन सूचीबद्ध कंपन्या स्वतंत्र संचालक म्हणून मर्यादित आहेत जर अशी व्यक्ती संपूर्ण- सूचीबद्ध कंपनीचा वेळ संचालक किंवा कायद्यानुसार विहित केलेला असा अन्य क्रमांक.

### 3.2.3. मूल्यमापन

समिती प्रत्येक संचालक, KMP आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांच्या कामगिरीचे नियमित अंतराने (वार्षिक) मूल्यमापन करेल.

### 3.2.4. काढणे

अधिनियमात नमूद केलेल्या कोणत्याही अपात्रतेच्या कारणामुळे किंवा त्याखालील इतर कोणत्याही लागू कायद्यांतर्गत, नियम आणि नियमांनुसार, समिती, तरतुदींच्या अधीन राहून संचालक, केएमपी किंवा वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांना काढून टाकण्याची लेखी नोंद केलेल्या कारणांसह बोर्डाकडे शिफारस करू शकते. आणि उक्त अधिनियम, नियम आणि नियमांचे पालन.

### 3.2.5. निवृत्ती

संचालक, KMP आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचारी कायद्याच्या लागू तरतुदी आणि कंपनीच्या प्रचलित धोरणानुसार निवृत्त होतील. संचालक, KMP, वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांना त्याच पदावर/ मानधनावर किंवा अन्यथा सेवानिवृत्तीचे वय गाठल्यानंतरही कंपनीच्या फायद्यासाठी कायम ठेवण्याचा निर्णय मंडळाकडे असेल.

### 3.3. पूर्णवेळ संचालक, केएमपी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांच्या मोबदल्याशी संबंधित धोरण

#### 3.3.1. सामान्य:

- पूर्णवेळ संचालक, केएमपी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांना मिळणारे मानधन / भरपाई / कमिशन इत्यादी समितीद्वारे निश्चित केली जाईल आणि मंजूरीसाठी बोर्डाकडे शिफारस केली जाईल. मोबदला / भरपाई / कमिशन इ. आवश्यक असेल तेथे कंपनी आणि केंद्र सरकारच्या भागधारकांच्या पूर्व/पोस्ट मंजूरीच्या अधीन असेल.
- पूर्णवेळ संचालकांना दिले जाणारे मानधन आणि कमिशन कंपनीच्या आर्टिकल ऑफ असोसिएशनमध्ये नमूद केलेल्या टक्केवारी / स्लॅब / शर्तीनुसार आणि कायद्यातील तरतुदीनुसार असेल.
- विद्यमान मोबदला/भरपाई रचनेतील वाढीची शिफारस समितीकडून बोर्डाला केली जाऊ शकते जी पूर्णवेळ संचालकाच्या बाबतीत भागधारकांनी मंजूर केलेल्या स्लॅबमध्ये असावी.
- जेव्हा कंपनीने पूर्णवेळ संचालक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी, कंपनी सचिव आणि इतर कोणत्याही कर्मचाऱ्यांच्या वतीने त्यांना कोणत्याही दायित्वाविरुद्ध नुकसानभरपाई देण्यासाठी कोणताही विमा घेतला असेल, तेव्हा अशा विम्यावर भरलेला प्रीमियम मानला जाणार नाही. अशा कोणत्याही कर्मचाऱ्यांना देय असलेल्या मोबदल्याचा भाग. परंतु अशी व्यक्ती दोषी असल्याचे सिद्ध झाल्यास, अशा विम्यावर भरलेला प्रीमियम हा मोबदल्याचा भाग मानला जाईल.

#### 3.3.2. पूर्णवेळ / कार्यकारी / व्यवस्थापकीय संचालक, केएमपी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचाऱ्यांना मानधन:

##### a) निश्चित वेतन:

समितीच्या शिफारशीनुसार बोर्डाने मंजूर केल्यानुसार पूर्णवेळ संचालक/केएमपी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचारी मासिक मानधनासाठी पात्र असतील. वेतनश्रेणीचे विभाजन आणि अनुज्ञेयांचे प्रमाण यासह, नियोक्त्याचे पीएफमध्ये योगदान, निवृत्तीवेतन योजना, वैद्यकीय खर्च, क्लब फी इत्यादींचा निर्णय आणि समितीच्या शिफारशीनुसार मंडळाने अधिकृत केलेल्या व्यक्तीने ठरवला आणि मंजूर केला जाईल. जेथे आवश्यक असेल तेथे भागधारक आणि केंद्र सरकारद्वारे.

**b) किमान मोबदला:**

जर, कोणत्याही आर्थिक वर्षात, कंपनीला नफा झाला नसेल किंवा तिचा नफा अपुरा असेल, तर कंपनी कायद्याच्या अनुसूची V च्या तरतुदीनुसार आणि त्याअंतर्गत केलेल्या नियमांनुसार तिच्या पूर्ण-वेळ संचालकांना मोबदला देईल आणि ती सक्षम नसेल तर केंद्र सरकारच्या पूर्वीच्या मान्यतेसह अशा तरतुदींचे पालन करणे.

**c) जादा मोबदल्याच्या तरतुदी:**

जर कोणत्याही पूर्ण-वेळ संचालकाने अधिनियमांतर्गत विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त किंवा केंद्र सरकारच्या पूर्व परवानगीशिवाय अशी कोणतीही रक्कम प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरीत्या मोबदल्याच्या मार्गाने काढली किंवा प्राप्त केली, तर तो/ती अशा रकमा परत करेल. कंपनी आणि एवढी रक्कम परत मिळेपर्यंत, कंपनीसाठी विश्वासात ठेवा. केंद्र सरकारच्या परवानगीशिवाय कंपनी अशा परताव्याच्या रकमेची वसुली माफ करणार नाही.

**3.3.3. गैर-कार्यकारी/स्वतंत्र संचालकांना मानधन:**

**a) मोबदला / कमिशन:**

आर्टिकल ऑफ असोसिएशन ऑफ द कंपनी आणि कायद्यामध्ये नमूद केलेल्या स्लॅब आणि अटीनुसार मोबदला / कमिशन निश्चित केले जाईल.

**b) बसण्याची फी:**

गैर-कार्यकारी/स्वतंत्र संचालक मंडळाच्या आणि त्याच्या समितीच्या बैठकांना उपस्थित राहण्यासाठी शुल्काप्रमाणे मोबदला मिळवू शकतात. परंतु अशा शुल्काची रक्कम रु. पेक्षा जास्त नसावी. मंडळाच्या किंवा समितीच्या बैठकीसाठी एक लाख किंवा केंद्र सरकारने वेळोवेळी विहित केलेली रक्कम.

**c) आयोग:**

कायद्याच्या लागू तरतुदीनुसार कंपनीच्या नफ्याच्या 1% पेक्षा जास्त नसलेल्या मर्यादेच्या अधीन राहून भागधारकांनी मंजूर केलेल्या आर्थिक मर्यादेत कमिशन दिले जाऊ शकते.

**ड) स्टॉक पर्याय:**

स्वतंत्र संचालक कंपनीच्या कोणत्याही स्टॉक पर्यायासाठी पात्र असणार नाही.

**4. सदस्यत्व**

**4.1.** समितीची रचना कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 178 मधील आवश्यक नियमांनुसार आणि SEBI विनियमांच्या नियमन 19 च्या तरतुदींसह वाचलेली असेल.

**4.2.** समितीच्या सदस्यत्वाचा खुलासा वार्षिक अहवालात केला जाईल.

**4.3.** संचालक मंडळाने संपुष्टात आणल्याशिवाय समितीचा कार्यकाळ चालू राहील.

5. चेअरपर्सन

5.1. समितीचे अध्यक्ष हे स्वतंत्र संचालक असतील.

5.2. कंपनीचे अध्यक्ष समितीचे सदस्य म्हणून नियुक्त केले जाऊ शकतात परंतु समितीचे अध्यक्ष असू शकत नाहीत.

5.3. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत, सभेला उपस्थित असलेल्या समितीचे सदस्य त्यांच्यापैकी एकाची अध्यक्षपदी निवड करतील.

5.4. नामनिर्देशन आणि पारिश्रमिक समितीच्या बैठकीचे अध्यक्ष वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहू शकतात किंवा भागधारकांच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी इतर सदस्यांना नामनिर्देशित करू शकतात.

6. बैठकांची वारंवारता

समितीची बैठक आवश्यक असेल अशा नियमित अंतराने घेतली जाईल.

7. समिती सदस्यांचे हित

7.1. समितीच्या सदस्याला त्याच्या स्वतःच्या मानधनावर सभेत चर्चा होत असताना किंवा त्याच्या कामगिरीचे मूल्यमापन होत असताना त्याला उपस्थित राहण्याचा अधिकार नाही.

7.2. समिती अशा अधिकाऱ्यांना, योग्य वाटेल, समितीच्या बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठी आमंत्रित करू शकते.

8. सचिव

कंपनीचे कंपनी सचिव समितीचे सचिव म्हणून काम करतील.

9. मतदान

9.1. समितीच्या बैठकीत निर्धारणासाठी उद्भवणाऱ्या बाबी उपस्थित सदस्यांच्या आणि मतदानाच्या बहुमताने ठरवल्या जातील आणि असा कोणताही निर्णय सर्व कारणांसाठी समितीचा निर्णय मानला जाईल.

9.2. मतांच्या समानतेच्या बाबतीत, सभेच्या अध्यक्षांना निर्णायक मत असेल.

10. नामांकन कर्तव्ये

नामनिर्देशन प्रकरणांच्या संबंधात समितीच्या कर्तव्यांमध्ये हे समाविष्ट आहे:

a) नवीन संचालक आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन सदस्यांसाठी योग्य इंडकशन आहे याची खात्री करणे आणि त्याच्या परिणामकारकतेचे पुनरावलोकन करणे;

b) मंडळावर नियुक्ती केल्यावर, गैर-कार्यकारी संचालकांना कायद्यांतर्गत प्रदान केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार नियुक्तीचे औपचारिक पत्र मिळेल याची खात्री करणे;

c) ज्या संचालकांना रोटेशनद्वारे सेवानिवृत्तीसाठी पुढे ठेवले जाणार आहे त्यांची ओळख करून त्यांची शिफारस करणे.

d) बोर्डचे योग्य आकार, विविधता आणि रचना निश्चित करणे;

e) बोर्डावर नियुक्तीसाठी नवीन संचालकांची निवड करण्यासाठी औपचारिक आणि पारदर्शक प्रक्रिया सेट करणे;

- f) मंडळ आणि वरिष्ठ व्यवस्थापनासाठी उत्तराधिकार योजना विकसित करणे आणि योजनेचे नियमितपणे पुनरावलोकन करणे;
- g) संदर्भात मंडळाचे सदस्य आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करणे  
व्यवसाय आणि अनुपालन दृष्टीकोनातून कंपनीची कामगिरी;  
कायद्यातील तरतुदी आणि त्यांच्या सेवा कराराच्या अधीन राहून कंपनीचा कर्मचारी म्हणून कार्यकारी संचालकाची सेवा निलंबन किंवा समाप्ती यासह कोणत्याही वेळी कोणत्याही संचालकाच्या पदावर कायम राहण्याशी संबंधित कोणत्याही बाबींबाबत बोर्डाला शिफारसी करणे.
- h) तिचे कोणतेही अधिकार तिच्या एक किंवा अधिक सदस्यांना किंवा समितीच्या सचिवांना सोपवणे;
- i) मंडळाला आवश्यक बदल सुचवा; आणि
- j) बोर्डाने विनंती केल्यानुसार इतर कोणत्याही बाबींचा विचार करून.

#### 11. मोबदला कर्तव्ये

मोबदल्याच्या बाबतीत समितीच्या कर्तव्यांमध्ये हे समाविष्ट आहे:

- a) कामगिरीवर आधारित, मोबदला धोरण विचारात घेणे आणि निश्चित करणे आणि हे देखील लक्षात ठेवणे की मोबदला वाजवी आणि मंडळाच्या सदस्यांना कायम ठेवण्यासाठी आणि त्यांना प्रेरित करण्यासाठी आणि इतर घटकांना आकर्षित करण्यासाठी पुरेसा आहे आणि समितीच्या मोबदल्याच्या सर्व घटकांना योग्य वाटेल. मंडळाचे सदस्य.
- b) कंपनीच्या मुख्य व्यवस्थापकीय कर्मचाऱ्यांसह वरिष्ठ व्यवस्थापनाचे मानधन मंजूर करण्यासाठी, कंपनीच्या कार्यासाठी योग्य असलेल्या अल्प आणि दीर्घकालीन कार्यक्षमतेची उद्दिष्टे दर्शविणारे निश्चित आणि प्रोत्साहन वेतन यांच्यातील समतोल राखणे.
- c) त्याचे कोणतेही अधिकार तिच्या एक किंवा अधिक सदस्यांना किंवा समितीच्या सचिवांना सोपविणे.
- d) बोर्डाने विनंती केल्यानुसार इतर कोणत्याही बाबींवर विचार करणे.
- e) संचालक आणि वरिष्ठ व्यवस्थापनासाठी व्यावसायिक नुकसानभरपाई आणि दायित्व विमा.



संचालकांवरील धोरणाचा परिशिष्ट-A  
नियुक्ती आणि मानधन

" कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन धोरण "  
ऑफ  
इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड

## कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन धोरण

### परिचय

कंपनी तिचे कामकाज विविध कायद्यांद्वारे निश्चित केलेल्या चौकटीत संचालक मंडळाच्या निर्देशानुसार चालते, विशेषतः कंपनी कायदा, 2013, असोसिएशनचे लेख आणि कंपनीने तिच्या अंतर्गत अंमलबजावणीसाठी तयार केलेली धोरणे. कंपनीचे संचालक मंडळ सद्भावनेने कार्य करण्यास समर्पित आहे; कंपनी आणि तिच्या भागधारकांच्या सर्वोत्तम हितासाठी, माहितीच्या आधारावर त्यांच्या निर्णयाचा वापर करा. त्यानुसार, कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 178 च्या आवश्यकतेनुसार कार्यप्रदर्शन मूल्यमापनाचे सध्याचे धोरण लागू केले जात आहे, ज्यामध्ये धोरण तयार करणे आणि बोर्डाकडे शिफारस करणे, निकष निश्चित करणे, ज्याच्या आधारावर कामगिरी मंडळाच्या एकूण कामगिरीसह प्रत्येक संचालकाचे मूल्यांकन कंपनीच्या संचालक मंडळाद्वारे केले जाईल. अशा मूल्यमापन प्रक्रियेमुळे संचालकांच्या कार्यक्षमतेवर तपासणी आणि संतुलनाची एक उत्तम प्रणाली उपलब्ध होईल आणि ते त्यांच्या अधिकारांचा तर्कसंगत वापर करत असल्याची खात्री करेल.

अनुसूची IV च्या कलम VIII अंतर्गत अधिनियम, स्वतंत्र संचालकांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी संचालक मंडळाच्या भागावर बंधन घालतो. कंपनीच्या संचालक मंडळावरील सर्व संचालक, स्वतंत्र संचालक वगळता ज्यांच्या कामगिरीचे मूल्यांकन केले जात आहे, ते स्वतंत्र संचालकांच्या कामगिरीचे मूल्यांकन करतील. त्यानुसार, कंपनीच्या प्रत्येक स्वतंत्र संचालकाच्या कामगिरीच्या मूल्यमापनाचा अहवाल तयार केला जाईल, जो संबंधित स्वतंत्र संचालकाच्या नियुक्तीचा कालावधी वाढवायचा की पुढे चालू ठेवायचा हे ठरवेल.

उत्साही, सक्रिय आणि प्रभावी मंडळ राखण्याच्या उद्देशाने, मंडळ कंपनीच्या संपूर्ण मंडळाच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी शिफारस करण्याच्या आणि निकष ठेवण्याच्या निरंतर प्रक्रियेसाठी वचनबद्ध आहे.

संचालक मंडळाच्या सर्वात महत्वाच्या कार्यापैकी एक म्हणजे कंपनीच्या उच्च व्यवस्थापनाच्या कामकाजावर देखरेख करणे, या मंडळाच्या कामगिरी मूल्यमापन प्रक्रियेचे उद्दिष्ट वैयक्तिक संचालक ("संचालक") आणि कंपनीचे संचालक मंडळ ("बोर्ड") सुनिश्चित करणे आहे. संपूर्णपणे कार्यक्षमतेने आणि प्रभावीपणे त्यांची कार्ये साध्य करण्यासाठी. या धोरणाचा उद्देश त्यांच्या स्वतःच्या कामगिरीचे आणि त्यांच्या समित्या आणि वैयक्तिक संचालकांचे नियतकालिक मूल्यमापन करण्यासाठी एक कार्यपद्धती स्थापित करणे आहे. त्यामुळे मंडळाच्या प्रत्येक सदस्याने मंडळाच्या चर्चेत प्रभावीपणे योगदान देणे महत्वाचे आहे.

### मंडळाची प्रभावीता

बोर्डाची एकूण परिणामकारकता प्रत्येक संचालकाने मिळवलेल्या रेटिंगच्या आधारे मोजली जाईल आणि त्यानुसार मंडळ कंपनीच्या नियुक्त्या, पुनर्नियुक्ती आणि कंपनीच्या गैर-कार्यरत संचालकांच्या पदावरून हटवण्याचा निर्णय घेईल. या कारणास्तव, मूल्यमापनाच्या पूर्वनिर्धारित निकषांवर आधारित संचालक आणि प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचाऱ्यांचे मानधन वेळोवेळी निर्धारित आणि पुनरावलोकन केले जाईल.

## बोर्ड / स्वतंत्र संचालकांची जबाबदारी

हे मंडळाचे कर्तव्य असेल, ज्याला मूल्यांकन प्रक्रिया आयोजित करण्यासाठी आणि त्यानुसार उचलण्याची आवश्यक पावले पूर्ण करण्यासाठी व्यवस्थापनाचे समर्थन असेल. संचालक आणि समित्यांची परिणामकारकता सुधारण्यासाठी, त्यांची ताकद वाढवण्यासाठी आणि त्यांच्या उणिवा दूर करण्यासाठी मूल्यमापन प्रक्रियेचा रचनात्मकपणे वापर केला जाईल.

### संचालक मंडळ वार्षिक आधारावर खालील उपक्रम हाती घेईल:

- I. कंपनीच्या विविध रणनीतींचे पुनरावलोकन करा आणि त्यानुसार संचालकांसाठी कामगिरीची उद्दिष्टे सेट करा, कंपनीच्या व्यवसायातील भिन्न स्वरूप आणि आवश्यकतांशी सुसंगतपणे.
- II. एकूणच मंडळ वर्षभरातील स्वतःच्या कामगिरीवर चर्चा करेल आणि कामगिरीच्या उद्दिष्टांच्या अनुषंगाने त्यात सुधारणा करण्याच्या सूचनांसह त्याचे विश्लेषण करेल.

कायद्याच्या आवश्यकतेनुसार, सर्व संचालकांच्या कार्यक्षमतेचे मूल्यमापन संपूर्ण संचालक मंडळाकडून केले जाईल, ज्या संचालकाचे मूल्यांकन केले जात आहे ते वगळून.

स्वतंत्र संचालक हे स्वतंत्र संचालक नसलेले संचालक आणि संपूर्ण मंडळाच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यास बांधील आहेत. कंपनीचे स्वतंत्र संचालक, कार्यकारी संचालक आणि गैर-कार्यकारी यांचे मत विचारात घेऊन, गैर-स्वतंत्र संचालकांच्या कामगिरीचा आढावा घेण्यासाठी, कंपनीच्या अध्यक्षीय आणि संपूर्ण मंडळाच्या कामगिरीचा आढावा घेण्यासाठी वर्षातून किमान एक बैठक आयोजित करतील. संचालक

## मूल्यमापन घटक

एखाद्या विशिष्ट संचालकाच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्याच्या उद्देशाने संचालक मंडळाने खालील बाबींचा विचार केला पाहिजे:

प्रत्येक मूल्यमापन घटकांच्या संदर्भात, बोर्डाच्या स्वतःच्या आणि त्याच्या समित्या आणि वैयक्तिक संचालकांच्या कामगिरीच्या संदर्भात मूल्यमापन प्रक्रियेस सहाय्य करण्यासाठी विविध पैलू प्रदान केले गेले आहेत कारण असे मूल्यमापन घटक त्यांच्या संबंधित कार्ये आणि कर्तव्यांनुसार भिन्न असू शकतात. .

स्वतंत्र संचालकाचे मूल्यमापन संपूर्ण मंडळाद्वारे त्याच प्रकारे केले जाईल ज्याप्रमाणे कंपनीच्या कार्यकारी संचालकांसाठी मूल्यांकन केले जाणारे संचालक वगळता केले जाते.

कंपनीचे संचालक/समिती आणि मंडळाचे मूल्यांकन खाली नमूद केल्याप्रमाणे निकषांवर आधारित असेल.

### मानांकन श्रेणी

कामगिरी	रेटिंग
समाधानकारक	1
असमाधानकारक	0

कंपनीने खालील बोर्ड कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन प्रक्रियेचा अवलंब करणे निवडले आहे:

### स्वतंत्र संचालक

स्वतंत्र संचालकाच्या कार्यप्रदर्शन मूल्यमापनात विचारात घेतले जाणारे काही विशिष्ट मुद्दे आणि प्रश्न, ज्यामध्ये संबंधित संचालकाचे मूल्यांकन केले जाणार नाही, ते खाली दिले आहेत:

मूल्यांकन केले जात असलेल्या संचालकाचे नाव:

S. क्र.	मूल्यांकन निकष	रेटिंग	टिप्पण्या/टिप्पण्या
1.	सभांमध्ये उपस्थिती आणि सहभाग		
2.	मंडळाकडे चिंता व्यक्त करणे		
3.	गोपनीय माहितीचे संरक्षण		
4.	प्रस्तुतीकरण स्वतंत्र, निःपक्षपाती मत आणि बैठकीत समस्यांचे निराकरण		
5.	कंपनीसाठी नवीन कल्पना आणि नियोजनाच्या दृष्टीने प्ढाकार		
6.	दक्षता यंत्रणा अंतर्गत व्हिसल ब्लोअर्सच्या हिताचे रक्षण करणे.		
7.	मंडळाच्या आणि समितीच्या बैठकीच्या इतिवृत्तांवर वेळेवर इनपुट, जर असेल तर		
8.	स्वारस्य प्रकट करणे आणि स्वातंत्र्याचे प्रकटीकरण		
9.	कंपनी कायदा, नैतिक मानके आणि कंपनीच्या आचारसंहितेचे पालन		
10.	इतर संचालक आणि व्यवस्थापनासह परस्पर संबंध.		
11.	कंपनीचे कार्य आणि धोरणात्मक निर्णयांमध्ये कंपनीचे योगदान आणि कंपनीचे बाह्य वातावरण समजून घेणे.		

### गैर - स्वतंत्र संचालक / कार्यकारी संचालक

स्वतंत्र संचालकांद्वारे अध्यक्ष/अ-स्वतंत्र संचालक/कार्यकारी संचालक यांच्या कार्यप्रदर्शन मूल्यमापनात विचारात घेतले जाणारे काही विशिष्ट मुद्दे आणि प्रश्न, ज्यामध्ये संबंधित संचालकाचे मूल्यांकन केले जाणार नाही, ते खाली दिले आहेत:

मूल्यांकन केले जात असलेल्या संचालकाचे नाव:

S. क्र.	मूल्यांकन निकष	रेटिंग	टिप्पणी/ टिप्पण्या
1.	नेतृत्व पदाकार		
2.	सभांमध्ये उपस्थिती आणि सहभाग		
3.	कंपनीसाठी नवीन कल्पना आणि नियोजनाच्या दृष्टीने पदाकार		
4.	सांघिक कार्य गुणधर्म आणि पर्यवेक्षण आणि प्रशिक्षण कर्मचारी सदस्य.		
5.	वास्तविक व्हिसा-विस बजेट कामगिरीसह कंपनीच्या वाढीसाठी योगदान		
6.	व्यावसायिक कौशल्ये, समस्या सोडवणे आणि निर्णय घेणे		
7.	कंपनीच्या धोरणांचे पालन, नैतिकता, आचारसंहिता इ.		
8.	धोरणात्मक नियोजन-आर्थिक आणि व्यवसाय आणि अंतर्गत आर्थिक नियंत्रणांची अंमलबजावणी.		
9.	फसवणूक, उल्लंघन इत्यादींचा अहवाल देणे.		
10.	दक्षता यंत्रणा अंतर्गत व्हिसल ब्लोअर्सच्या हिताचे रक्षण करणे		
11.	बोर्ड आणि समितीच्या बैठकीच्या इतिवृत्तांवर वेळेवर इनपुट, जर काही असेल		
12.	व्याजाचे प्रकटीकरण		
13.	कंपनी कायदा, नैतिक मानके आणि कंपनीच्या आचारसंहितेचे पालन		

### संचालक मंडळ

स्वतंत्र संचालकांद्वारे संपूर्ण मंडळाच्या कार्यप्रदर्शन मूल्यमापनात विचारात घेतले जावे असे काही विशिष्ट मुद्दे आणि प्रश्न खाली दिले आहेत:

S. क्र.	मूल्यांकन निकष	रेटिंग	टिप्पण्या/टिप्पण्या
1.	कंपनीचे संचालक मंडळ निर्णय घेण्यात प्रभावी आहे.		
2.	संचालक मंडळ कॉर्पोरेट गव्हर्नन्स संरचना विकसित करण्यात प्रभावी आहे जे मंडळाला त्याच्या जबाबदाऱ्या पूर्ण करण्यास अनुमती देते आणि प्रोत्साहित करते.		

इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड  
नामनिर्देशन आणि मोबदला धोरण



3.	कंपनीच्या नियंत्रण प्रणाली भौतिक जोखीम ओळखण्यासाठी आणि धोरणे आणि कायद्याच्या भौतिक उल्लंघनाचा अहवाल देण्यासाठी प्रभावी आहेत.		
4.	मंडळ नियमितपणे सांगितलेले मिशन पार पाडण्यासाठी संस्थेच्या कामगिरीचा आढावा घेते.		
5.	संचालक मंडळ कंपनीच्या व्यवस्थापनाला आवश्यक सल्ला आणि सूचना प्रदान करण्यात प्रभावी आहे.		
6.	नियामक वातावरण आणि बाजारातील नवीनतम घडामोडींसह बोर्ड संपूर्णपणे अद्ययावत आहे.		
7.	बोर्ड बैठकीपूर्वी संचालकांना दिलेली माहिती लांबी आणि तपशीलाच्या पातळीनुसार तमच्या अपेक्षा पूर्ण करते.		
8.	मंडळाच्या बैठका अशा पद्धतीने आयोजित केल्या जातात ज्यामुळे मुक्त संवाद, अर्थपूर्ण सहभाग आणि समस्यांचे वेळेवर निराकरण करण्यास प्रोत्साहन मिळते.		
9.	मंडळाचे अध्यक्ष प्रभावीपणे आणि योग्यरित्या मंडळाच्या बैठकांचे आणि बोर्डाच्या धोरण आणि प्रशासनाच्या कामाचे नेतृत्व करतात आणि सुलभ करतात.		
10.	बोर्ड अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवाल, व्यवस्थापनाचे प्रतिसाद आणि सुधारणेच्या दिशेने पावले उचलण्याचा योग्य विचार करते.		
11.	बोर्ड निवडीपासून ते समाप्तीपर्यंत स्वतंत्र लेखापरीक्षकाच्या भूमिकेवर देखरेख करते आणि स्वतंत्र लेखापरीक्षकाच्या पात्रता आणि कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी त्यांच्याकडे प्रभावी प्रक्रिया असते.		

### मंडळाच्या समिती

या कलमाच्या उद्देशासाठी मंडळाच्या समितीमध्ये संचालक मंडळाने वेळोवेळी स्थापन केलेल्या सर्व समित्यांचा समावेश असेल.

प्रत्येक समितीच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी, संचालक मंडळाने खालील परिशिष्टात नमूद केल्याप्रमाणे खालील बाबींचा विचार केला पाहिजे:

S. क्र	लेखापरीक्षण समिती (ऑडिट समिती सदस्यांसाठी)	रेटिंग	टिप्पणी/ टिप्पण्या
1.	समितीची रचना आणि आकार योग्य आहे		
2.	समितीच्या बैठका अशा प्रकारे आयोजित केल्या जातात ज्यामुळे मुक्त संवाद, अर्थपूर्ण सहभाग आणि समस्यांचे वेळेवर निराकरण करण्यास प्रोत्साहित केले जाते.		
3.	बैठकीच्या इतिवृत्तांवर वेळेवर इनपुट		

S. क्र.	नामनिर्देशन, मोबदला आणि भरपाई समिती (नामांकन, मोबदला आणि भरपाईसाठी केवळ समिती सदस्य)	रेटिंग	टिप्पण्या/टिप्पण्या
1.	समितीची रचना आणि आकार योग्य आहे		
2.	संवाद, अर्थपूर्ण सहभाग आणि समस्यांचे वेळेवर निराकरण अशा पद्धतीने समितीच्या बैठका घेतल्या जातात		
3.	बैठकीच्या इतिवृत्तांवर वेळेवर इनपुट		

### पुनरावलोकन करा

"नामांकन आणि मोबदला समिती" द्वारे कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन प्रक्रियेचे दरवर्षी पुनरावलोकन केले जाईल.

संचालक मंडळाच्या मान्यतेच्या अधीन राहून, समिती कंपनीच्या गरजेनुसार त्याची योग्यता पडताळून पाहण्यासाठी आवश्यक असल्यास, धोरणात सुधारणा करू शकते.

### प्रकटीकरण

कंपनी तिच्या बोर्डाच्या कार्यप्रदर्शन मूल्यमापन प्रक्रियेचा तपशील तिच्या बोर्डाच्या अहवालात उघड करेल. अशा विधानाचा समावेश असलेला बोर्डाचा अहवाल बोर्डाचे स्वतःच्या कामगिरीचे आणि बोर्डाच्या समित्या आणि कंपनीच्या वैयक्तिक संचालकांचे औपचारिक मूल्यमापन कोणत्या पद्धतीने केले आहे हे सूचित करेल.