

जोखीम व्यवस्थापन धोरण

सामग्री सारणी

1.	परिचय	२
2.	व्याख्या	2
3.	जोखीम व्यवस्थापनाची जबाबदारी	3
4.	जोखीम व्यवस्थापन फ्रेमवर्क	3
5.	जोखीम व्यवस्थापन समिती	6
6.	व्यवसाय सातत्य योजना	6
7.	पुनरावलोकन, मर्यादा आणि सुधारणा	6

06 जून 2018 रोजी कंपनीच्या संचालक मंडळाने मंजूर केले (शेवटची दुरुस्ती 20 ऑक्टोबर 2022 रोजी)

परिचय

कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 134(3) आणि सेबी (लिस्टिंग ऑब्लिगेशन्स अँड डिस्कलोजर रिक्वायरमेंट्स) रेग्युलेशन, 2015 ('सेबी रेग्युलेशन्स') च्या नियमन 17 नुसार, कंपनीने विकास आणि अंमलबजावणी दर्शविणारे विधान समाविष्ट करणे आवश्यक आहे. कंपनीसाठी जोखीम व्यवस्थापन धोरण यामध्ये जोखमीचे घटक ओळखणे, जर असेल तर, जे मंडळाच्या मते कंपनीचे अस्तित्व धोक्यात आणू शकते आणि सूचीबद्ध घटकासाठी जोखीम व्यवस्थापन योजना तयार करणे, अंमलबजावणी करणे आणि देखरेख करणे.

व्याख्या

- "ऑडिट समिती किंवा समिती" म्हणजे कंपनी कायदा, 2013 च्या तरतुदीनुसार आणि SEBI नियमांनुसार कंपनीच्या संचालक मंडळाची समिती.
- "संचालक मंडळ" किंवा "बोर्ड", कंपनीच्या संबंधात, म्हणजे IndiaMART InterMESH Limited ('कंपनी') च्या संचालकांची सामूहिक संस्था.
- "कंपनी" म्हणजे "IndiaMART InterMESH Limited", कंपनी कायदा, 1956 च्या तरतुदीनुसार स्थापन केलेली कंपनी.
- "फोर्स-मॅज्योर" म्हणजे आग, स्फोट, भूकंप, महामारी, साथीचे रोग, दुष्काळ, भरती-ओहोटी, पूर किंवा कोणतेही युद्ध, दंगल, दंगल, संप, लॉकआऊट, शत्रुत्व यांसह परंतु इतकेच मर्यादित न राहता देवाच्या कोणत्याही कृतीमुळे घडलेली कोणतीही अनपेक्षित परिस्थिती/परिस्थिती किंवा घटना. , दहशतवादाचे कृत्य किंवा धमक्या, कोणत्याही सैन्याची किंवा जमावाची किंवा देशाच्या शत्रूंची हिंसा किंवा कोणतीही सरकारी नगरपालिका कारवाई किंवा अधिसूचना किंवा आदेश, प्रतिबंध किंवा निर्बंध जे कंपनीच्या नियंत्रणाबाहेर आहेत आणि ज्याचा कंपनीच्या व्यवसाय ऑपरेशन्सवर विपरित परिणाम होतो. , तात्पुरते किंवा अन्यथा.
- "धोरण" म्हणजे जोखीम व्यवस्थापन धोरण.
- "जोखीम" शाब्दिक शब्दात उद्दिष्टांवर अनिश्चिततेचा प्रभाव म्हणून परिभाषित केले जाऊ शकते. धोका आहे
परिणाम आणि संभाव्यतेच्या दृष्टीने मोजले जाते. जोखीम अंतर्गत आणि बाह्य असू शकतात आणि सर्व प्रशासकीय आणि व्यावसायिक क्रियाकलापांमध्ये अंतर्भूत असतात.
- "वरिष्ठ व्यवस्थापन/व्यवस्थापन संघ" याचा अर्थ सूचीबद्ध घटकातील अधिकारी/कर्मचारी असा असावा जे संचालक मंडळ वगळता मुख्य व्यवस्थापन संघाचे सदस्य आहेत आणि व्यवस्थापनाच्या सर्व सदस्यांचा समावेश असेल "मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापकीय संचालक/संपूर्ण वेळ संचालक/व्यवस्थापक (मुख्य कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापकीय संचालक/व्यवस्थापक) (मुख्यांसह कार्यकारी अधिकारी/व्यवस्थापक, जर ते मंडळाचा भाग नसतील) आणि विशेषतः कंपनी सचिव आणि मुख्य वित्तीय अधिकारी यांचा समावेश असेल.

जोखीम व्यवस्थापनाची जबाबदारी

साधारणपणे, संस्थेचा प्रत्येक कर्मचारी संभाव्य धोके ओळखण्यासह जोखमीच्या प्रभावी व्यवस्थापनासाठी

जबाबदार असतो. जोखीम कमी करण्याच्या योजनांच्या विकासासाठी आणि त्यांच्या अंमलबजावणीसाठी व्यवस्थापन जबाबदार आहे.

कार्यकारी व्यवस्थापनाने केलेल्या जोखीम व्यवस्थापनाचे प्रस्तावक निरीक्षण सुनिश्चित करण्यासाठी आणि जोखीम व्यवस्थापन समितीच्या कामगिरीचा वेळोवेळी आढावा घेण्यासाठी संचालक मंडळ (बोर्ड).

जोखीम व्यवस्थापन फ्रेमवर्क

'रिस्क मॅनेजमेंट फ्रेमवर्क', हा घटकांचा एक संच आहे जो संपूर्ण संस्थेमध्ये जोखीम व्यवस्थापनास समर्थन देतो आणि टिकवून ठेवतो. जोखीम व्यवस्थापन फ्रेमवर्कचे घटक आहेत:

1. जोखीम ओळख

जोखीम ही भविष्यातील अनिश्चित घटना आहेत जी कंपनीच्या व्यावसायिक उद्दिष्टांच्या प्राप्तीवर प्रभाव टाकू शकतात. कंपनीचे कामकाज बाह्य आणि अंतर्गत दोन्ही जोखमींच्या अधीन आहेत जे खाली गणले आहेत:

a) बाह्य जोखीम घटक

- आर्थिक वातावरण आणि बाजार परिस्थिती:
- राजकीय वातावरण
- स्पर्धा
- तंत्रज्ञान अप्रचलित
- नियामक
- सायबर सुरक्षा
- फोर्स- मॅज्यूर
- क्षेत्रीय
- पर्यावरण, सामाजिक, प्रशासन ('ESG') यासह टिकाऊपणा
- ब्रँड मूल्य क्षरण

b) अंतर्गत जोखीम घटक

- धोरणात्मक जोखीम: बाजार, संसाधने आणि वितरण मॉडेलवर आम्ही करत असलेल्या निवडींमधून उद्भवणारी जोखीम आमच्या दीर्घकालीन स्पर्धात्मक फायद्यावर संभाव्य परिणाम करू शकतात.
- ऑपरेशनल जोखीम: क्लायंट संपादन, ग्राहकांना सेवा वितरण, व्यवसाय समर्थन क्रियाकलाप, माहिती सुरक्षा, भौतिक सुरक्षा आणि व्यवसाय क्रियाकलाप व्यत्यय यासह व्यवसाय ऑपरेशन्समध्ये अंतर्निहित जोखीम.
- अनुपालन जोखीम : नियमांचे अपुरे पालन, कराराच्या जबाबदाऱ्या आणि बौद्धिक मालमतेचे उल्लंघन यामुळे खटले चालतात आणि प्रतिष्ठा गमावतात.
- आर्थिक जोखीम : जोखीम नियमित कामकाजासाठी पुरेशी तरलता आणि विस्तारासाठी निधीची उपलब्धता, चलनातील चढउतारांचा प्रभाव, क्रेडिट रेटिंगमधील बदल इत्यादीशी संबंधित आहे.

यामध्ये कंपनीच्या गुंतवणुकीशी संबंधित जोखीम, तिच्या सहाय्यक कंपन्यांची आर्थिक कामगिरी, सहयोगी आणि इतर कोणत्याही सहयोगीची नियमितपणे तपासणी केली जाणे यांचाही समावेश आहे.

- माहिती जोखीम : संस्थात्मक डेटा, माहिती आणि ज्ञान यांची अचूकता, अखंडता आणि सुरक्षितता, अनधिकृत प्रवेशापासून माहितीचे संरक्षण तसेच माहितीची गोपनीयता आणि अखंडता राखण्यासाठी जोखीम.

जोखीम ओळखणे ही एक सतत चालू असलेली प्रक्रिया आहे आणि ती सर्व प्रमुख निर्णयांचा भाग म्हणून केली पाहिजे.

2. जोखीमीचे मूल्यमापन

एकदा जोखीम ओळखली गेली की, जोखीम येण्याची शक्यता आणि जोखीम उद्भवल्यास संभाव्य परिणामाचे मूल्यांकन केले जाते. उद्योगातील भूतकाळातील घटनांची संख्या, मागील निरीक्षणे, सरकारी धोरणे, बाजार/स्पर्धा डेटा, भविष्यातील ट्रेंड किंवा उपलब्ध संशोधनावर आधारित जोखीमच्या संभाव्यतेचे मूल्यांकन केले जाते.

3. जोखीम प्रतिसाद

एकदा जोखीमीचे मूल्यांकन आणि विश्लेषण केल्यावर, वाजवी खर्चात स्वीकार्य पातळीवर जोखीम कमी करण्यासाठी योग्य जोखीम प्रतिसाद निश्चित केला जाऊ शकतो. जोखीम प्रतिसाद पर्यायांमध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश आहे:

- शमविणे: जोखीम किंवा दोन्हीची घटना किंवा प्रभाव कमी करण्यासाठी पावले उचलली जातात.
- हस्तांतरण: जोखीममुळे उद्भवणारे नुकसान/दायित्व तृतीय पक्षाकडे स्थलांतरित करण्यासाठी उचललेली पावले.
विमा संरक्षण घेऊन गरज असेल तिथे.
- टाळणे: धोक्याची घटना टाळण्यासाठी पावले उचलली.
- स्वीकृती: समितीचे सदस्य सध्याच्या जोखीमप्रमाणे पुढे जाण्याचा निर्णय घेऊ शकतात.

विरुद्ध कोणतीही शमन योजना तयार केली जाऊ शकत नाही:

- अप्रत्याशित जोखीम जी बाह्य घटकांद्वारे नियंत्रित केली जाऊ शकतात जसे की पर्यावरणातील बदल आर्थिक किंवा राजकीय किंवा नियामक आणि फोर्स- मॅज्योर.
- जोखीम जेथे शमन योजनेच्या अंमलबजावणीचा खर्च जोखीमच्या परिणामापेक्षा जास्त असल्याचे मूल्यांकन केले जाते.

4. जोखीम नियंत्रण

नियंत्रण फ्रेमवर्क ही संचालक मंडळाची जबाबदारी आहे आणि कंपनीच्या व्यवस्थापनाद्वारे त्याची अंमलबजावणी केली जाते. नियंत्रणाच्या तीन मुख्य श्रेणी आहेत:

- प्रतिबंधात्मक नियंत्रणे : अवांछित व्यवहार, घटना, चुका किंवा घटना थांबवण्यासाठी प्रतिसाद.
- गुप्तचर नियंत्रणे: अवांछित व्यवहार, घटना त्वरित उघड करण्यासाठी प्रतिसाद,

त्रुटी किंवा घटना जेणेकरून योग्य कारवाई करता येईल.

- सुधारात्मक नियंत्रणे: महत्त्वपूर्ण घटनेच्या क्रिस्टलायझेशनमुळे उद्भवणारे परिणाम किंवा नुकसान कमी करण्यासाठी प्रतिसाद.

प्रभावी होण्यासाठी, नियंत्रणे, शक्य तितक्या, विद्यमान पायाभूत सुविधा, व्यवसाय आणि अहवाल प्रक्रियांमध्ये समाविष्ट केली पाहिजेत.

5. जोखीम अहवाल

जोखीम खालील प्रकारे नोंदवली जाते:

अंतर्गत लेखापरीक्षा

अंतर्गत लेखापरीक्षक जोखीम वापरून कंपनीच्या विविध प्रणालींचा आढावा घेतो आधारित ऑडिट पद्धत. अंतर्गत लेखापरीक्षकाला प्रमुख जोखीम क्षेत्रांच्या स्वतंत्र पुनरावलोकनांचा मान्य कार्यक्रम पूर्ण करण्याची जबाबदारी दिली जाते आणि ते लेखापरीक्षण समितीला जबाबदार असतात जी अंतर्गत लेखापरीक्षकांच्या अहवालाचे तिमाही आधारावर पुनरावलोकन करते.

वैधानिक लेखापरीक्षण

वैधानिक लेखा परीक्षक कंपनीच्या अंतर्गत नियंत्रण प्रणालींचे पुनरावलोकन करतात आणि हे सांगण्यासाठी वाजवी हमी मिळवतात की पुरेशी अंतर्गत आर्थिक नियंत्रण प्रणाली राखली गेली होती की नाही आणि अशी अंतर्गत वित्तीय नियंत्रण प्रणाली कंपनीमध्ये आर्थिक अहवालाच्या संदर्भात सर्व भौतिक बाबतीत प्रभावीपणे कार्य करते का.

व्यवस्थापन प्रमाणन

नियमित नियतकालिक आधारावर, बोर्ड, लेखापरीक्षण समितीच्या सल्ल्यानुसार, भौतिक व्यवसायाच्या संबंधात जोखीम व्यवस्थापन आणि अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीच्या परिणामकारकतेवर, सर्व भौतिक बाबतीत, सीईओ आणि सीएफओ यांनी प्रदान केलेले प्रमाणपत्र प्राप्त करेल. जोखीम

मंडळाचे उत्तरदायित्व विधान

संचालक मंडळामध्ये कंपनीसाठी जोखीम व्यवस्थापन धोरणाचा विकास आणि अंमलबजावणी दर्शविणारे विधान समाविष्ट असेल ज्यात जोखीम घटकांची ओळख, जर असेल तर,

जे मंडळाच्या मते कंपनीचे अस्तित्व धोक्यात आणू शकते.

6. देखरेख आणि पुनरावलोकन

हे जोखीम व्यवस्थापन प्रणालीचे निरीक्षण आणि पुनरावलोकन आणि त्यावर परिणाम करू शकणारे कोणतेही बदल यासाठी आहे. संपूर्ण जोखीम व्यवस्थापन प्रक्रियेमध्ये निरीक्षण आणि पुनरावलोकन एकाच वेळी होते.

जोखीम व्यवस्थापन समिती

जोखीम व्यवस्थापन धोरण/योजना लेखापरीक्षण समिती/ संचालक मंडळास जबाबदार असलेल्या जोखीम व्यवस्थापन समिती ("समिती") च्या स्थापनेद्वारे अंमलात आणली जाईल.

रचना : समितीची रचना आवश्यकतेनुसार असेल
SEBI विनियमांचे नियमन 21 आणि कंपनी कायदा, 2013 च्या इतर लागू तरतुदी.

सभा : समितीची वर्षातून किमान दोनदा सतत बैठक होईल आणि
सलग कोणत्याही 2 (दोन) बैठकांमध्ये 180 (एकशे ऐंशी) दिवसांपेक्षा जास्त वेळ जाणार नाही.

व्यवसाय सातत्य योजना

विशेषतः साथीच्या रोगासह प्रतिकूल काळात व्यवसाय सुरळीत चालवण्यासाठी व्यवसाय सातत्यपूर्ण नियोजनाचे महत्त्व कंपनी ओळखते. आपत्ती किंवा गंभीर व्यत्यय आणि/किंवा अत्यावश्यक उपकरणे आणि/किंवा साइट आणि प्रवेशयोग्य नसलेल्या नोंदी देणाऱ्या कोणत्याही आपत्तीच्या बाबतीत कंपनीच्या कार्यकारी कार्यसंघाने उचललेले संस्थात्मक संबंध, जबाबदाऱ्या, कृती आणि पुनर्प्राप्ती पावले या योजनांना संबोधित करते. व्यवसायातील सातत्य योजना विकसित करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या संघाने विशेषतः मुख्य कृती टप्पे, भूमिका आणि जबाबदाऱ्या, ट्रिगर यंत्रणा, टर्नअराउंड वेळा इत्यादींवर लक्ष केंद्रित केले पाहिजे जेणेकरून व्यवसाय ऑपरेशन्सवर संभाव्य परिणाम होऊ शकेल अशा कोणत्याही परिस्थितीला सामोरे जाण्यासाठी तयार राहावे.

पुनरावलोकन, मर्यादा आणि सुधारणा

हे धोरण कायदे आणि संस्थेच्या गरजा पूर्ण करते याची खात्री करण्यासाठी मंडळ किंवा लेखापरीक्षण समितीद्वारे वेळोवेळी पुनरावलोकन केले जाईल.

कंपनी कायदा, 2013 किंवा SEBI विनियम किंवा इतर कोणतेही वैधानिक अधिनियम ("नियम") आणि या धोरणाच्या तरतुदी यांच्यात कोणताही संघर्ष झाल्यास, या धोरणावर विनियम प्रचलित असतील. या संदर्भात विनियमांमध्ये त्यानंतरची कोणतीही दुरुस्ती/बदल आपोआप या धोरणाला लागू होईल.