



# इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड

[सीआईएन:L74899DL1999PLC104]

## वेबसाइट सामग्री अभिलेखीय नीति

## पृष्ठभूमि

द इंडियामार्ट इंटरमेश लिमिटेड ("कंपनी") की वेबसाइट, www.indiamart.com जानकारी के लिए इसके व्यवसाय और संचालन की जानकारी शामिल है और हितधारकों की जागरूकता। वेबसाइट को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है और कुछ जानकारी और दस्तावेजों को समय-समय पर संग्रहीत किया जाता है ताकि वे वेबसाइट पर उपलब्ध रहें, साथ ही इसे स्पष्ट और प्रासंगिक बनाए रखें।

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड ("सेबी") (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 ("सूचीबद्धता विनियम") के विनियमन 30 (8) के अनुसार, सामग्री अभिलेखीय नीति को वैधानिक रूप से आवश्यक अभिलेखों और दस्तावेजों के अभिलेखीय के लिए दिशानिर्देश प्रदान करने के लिए तैयार किया गया है।

यह नीति कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा 06 जून, 2018 को अपनाई गई है और स्टॉक एक्सचेंजों पर कंपनी के इक्विटी शेयरों की लिस्टिंग की तारीख से लागू होगी।

## 1. नीति के उद्देश्य

इस नीति का मुख्य उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि सभी दस्तावेज, खुलासे किए जाएं विनियमों के अनुसार स्टॉक एक्सचेंजों को वेबसाइट पर होस्ट किया जाता है और प्रकटीकरण या घटना की तारीख से पांच साल पूरे होने के बाद कंपनी की वेबसाइट के पुरालेख फ़ोल्डर में स्थानांतरित कर दिया जाता है।

The एमएजोर उद्देश्य हे एफ़ the राजनीति सीवाई एदो बारा:

- पहचान प्रवेश कामें सूचना, करना क्यूमेंट्स, पूर्व संध्या एनटीएस, वगैरह। डब्ल्यू हिच एदो बारा आवश्यक को बीइलिस्टिंग नियमों के तहत निर्धारित और/या उसमें बनाए गए विभिन्न कानूनों और विनियमों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए कंपनी की वेबसाइट पर खुलासा किया जा सकता है।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी जानकारी संबंधित लिंक पर प्रकट की जाए और हर बार इस पर सर्वसम्मति हो।
- सुनिश्चित करें कि सभी जानकारी, दस्तावेज, घटनाएँ कंपनी की वेबसाइट पर खुलासा, जब तक कि अधिनियम में अन्यथा निर्दिष्ट न हो, प्रकटीकरण की तारीख से पांच साल तक वेबसाइट पर रहेगा।

- संबंधित दस्तावेजों के प्रकटीकरण के पांच साल पूरे होने के बाद, यह होगा कंपनी की वेबसाइट पर संबंधित पुरालेख फ़ोल्डर में ऐसी अवधि के लिए ले जाया जाएगा जो उसमें बनाए गए विभिन्न कानूनों और विनियमों की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए आवश्यक हो सकता है।
- जिन दस्तावेजों को एक विशेष अवधि के लिए वेबसाइट पर होस्ट करना आवश्यक है, उन्हें नियत तारीख के बाद हटा दिया जाएगा, इसलिए, इसे अभिलेखागार फ़ोल्डर में सहेजा नहीं जाएगा।
- निश्चितनीतियां, आचार संहिता और अन्य दस्तावेज जैसे दस्तावेज जिन्हें वेबसाइट पर लगातार प्रदर्शित किया जाना आवश्यक है, संग्रहीत नहीं किए जाएंगे।

## 2. सूचना का पुरालेख

लिस्टिंग विनियमन के विनियम 30(8) के तहत संग्रहीत की जाने वाली जानकारी में वित्तीय डेटा, प्रेस विज्ञप्तियां, कुछ सूचनाओं और घटनाओं पर घोषणाएं, उक्त विनियम 30 के तहत कंपनी द्वारा खुलासा, निवेशक का पृष्ठ और उसके तहत लिंक, पहुंच शामिल हैं। नियामक प्रकृति के वित्तीय दस्तावेज जैसे वार्षिक रिपोर्ट और वित्तीय परिणाम/डेटा जो मीडिया और अतीत की महत्वपूर्ण घटनाओं के लिए प्रासंगिक हैं।

## 3. सामान्य

प्रावधानों में बाद में किसी भी बदलाव के मामले में लिस्टिंग विनियम या कोई अन्य विनियम जो इस नीति में किसी भी खंड/प्रावधान को लिस्टिंग विनियमों के साथ असंगत बनाता है, ऐसे विनियमों के प्रावधान इस नीति पर लागू होंगे।

## 4. समीक्षा

इस नीति की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी ताकि नीति का अनुपालन बना रहेलागू कानूनी आवश्यकताएँ। कंपनी सचिव करेंगेलागू वैधानिक दिशानिर्देशों के अनुसार नीति को अद्यतन रखें।

## 5. खुलासा

निदेशक मंडल के अनुमोदन और उसके प्रत्येक संशोधन/अद्यतन के बाद नीति को कंपनी की वेबसाइट पर लगातार होस्ट किया जाएगा।