

## જોખમ વ્યવસ્થાપન નીતિ

### વિષયવસ્તુનું કોષ્ટક

1.	<a href="#">પરિચય</a> .....	2
2.	<a href="#">વ્યાખ્યા</a> .....	2
3.	<a href="#">જોખમ વ્યવસ્થાપન માટેની જવાબદારી</a> .....	3
4.	<a href="#">રિસ્ક મેનેજમેન્ટ ફ્રેમવર્ક</a> .....	3
5.	<a href="#">જોખમ વ્યવસ્થાપન સમિતિ</a> .....	6
6.	<a href="#">વ્યાપાર</a> <a href="#">સાતત્ય</a> <a href="#">યોજના</a> .....	6
7.	<a href="#">સમીક્ષા, મર્યાદા અને સુધારો</a> .....	6

06 જૂન, 2018 ના રોજ કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા મંજૂર (છેલ્લે 20 ઓક્ટોબર, 2022 ના રોજ સુધારેલ)

## પરિચય

કંપની અધિનિયમ, 2013 ની કલમ 134(3) અને સેબી (લિસ્ટિંગ ઓબ્લિગેશન્સ એન્ડ ડિસ્ક્લોઝર રિક્વાયરમેન્ટ્સ) રેગ્યુલેશન્સ, 2015 ('સેબી રેગ્યુલેશન્સ') ના રેગ્યુલેશન 17 અનુસાર, કંપનીએ વિકાસ અને અમલીકરણ સૂચવતું નિવેદન શામેલ કરવું જરૂરી છે. કંપની માટે જોખમ વ્યવસ્થાપન નીતિ તેમાં જોખમના તત્વોની ઓળખ સહિત, જો કોઈ હોય, જે બોર્ડના મતે કંપનીના અસ્તિત્વને જોખમમાં મૂકે છે અને સૂચિબદ્ધ એન્ટિટી માટે જોખમ વ્યવસ્થાપન યોજના ઘડવા, અમલીકરણ અને દેખરેખ રાખવા માટે.

## વ્યાખ્યા

- a) "ઓડિટ સમિતિ અથવા સમિતિ" કંપની અધિનિયમ, 2013 ની જોગવાઈઓ અનુસાર અને સેબીના નિયમો અનુસાર કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની સમિતિ.
- b) "બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ" અથવા "બોર્ડ", કંપનીના સંબંધમાં, એટલે IndiaMART InterMESH Limited ('કંપની') ના ડિરેક્ટરોની સામૂહિક સંસ્થા.
- c) "કંપની" જેનો અર્થ થાય છે "IndiaMART InterMESH Limited", કંપની એક્ટ, 1956 ની જોગવાઈઓ હેઠળ રચાયેલી કંપની.
- d) "કુદરતી આપત્તિ" ભગવાનના કોઈપણ કાર્યને લીધે બનેલી કોઈપણ અણધારી પરિસ્થિતિ/સંજોગો અથવા ઘટનાઓનો અર્થ થાય છે, જેમાં આગ, વિસ્ફોટ, ધરતીકંપ, રોગચાળો, રોગચાળો, દુષ્કાળ, ભરતી, પૂર અથવા કોઈપણ યુદ્ધ, હુલ્લડ, હંગામો, હડતાલ, તાળાબંધી, દુશ્મનાવટનો સમાવેશ થાય છે પરંતુ તેના સુધી મર્યાદિત નથી. , આતંકવાદનું કૃત્ય અથવા ધમકીઓ, કોઈપણ સૈન્ય અથવા ટોળાની હિંસા અથવા દેશના દુશ્મનો અથવા કોઈપણ સરકારી મ્યુનિસિપલ કાર્યવાહી અથવા સૂચના અથવા આદેશ, પ્રતિબંધ અથવા પ્રતિબંધ જે કંપનીના નિયંત્રણની બહાર છે અને જે કંપનીને તેની વ્યવસાયિક કામગીરી ચલાવવા માટે પ્રતિકૂળ અસર કરે છે. , અસ્થાયી રૂપે અથવા અન્યથા.
- e) "નીતિ" રિસ્ક મેનેજમેન્ટ પોલિસીનો અર્થ થાય છે.
- f) "જોખમ" શાબ્દિક દ્રષ્ટિએ હેતુઓ પર અનિશ્ચિતતાની અસર તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે. જોખમ છે પરિણામો અને સંભાવનાના સંદર્ભમાં માપવામાં આવે છે. જોખમો આંતરિક અને બાહ્ય હોઈ શકે છે અને તે તમામ વહીવટી અને વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓમાં સહજ છે.
- g) "વરિષ્ઠ મેનેજમેન્ટ/મેનેજમેન્ટ ટીમ" લિસ્ટેડ એન્ટિટીના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓનો અર્થ એવો થાય છે કે જેઓ બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સને બાદ કરતા કોર મેનેજમેન્ટ ટીમના સભ્યો છે અને મેનેજમેન્ટના તમામ સભ્યોનો સમાવેશ "મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી/ મેનેજિંગ ડિરેક્ટર/ સંપૂર્ણ સમયના ડિરેક્ટર/ મેનેજર (મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી સહિત એક્ઝિક્યુટિવ ઓફિસર/ મેનેજર, જો તેઓ બોર્ડનો ભાગ ન હોય તો) અને તેમાં ખાસ કરીને કંપની સેક્રેટરી અને ચીફ ફાયનાન્સિયલ ઓફિસરનો સમાવેશ થાય છે.

## જોખમ વ્યવસ્થાપન માટેની જવાબદારી

સામાન્ય રીતે, સંસ્થાના દરેક કર્મચારી સંભવિત જોખમોની ઓળખ સહિત જોખમના અસરકારક સંચાલન માટે

જવાબદાર હોય છે. જોખમ ઘટાડવાની યોજનાઓના વિકાસ અને તેના અમલીકરણ માટે મેનેજમેન્ટ જવાબદાર છે.

બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ (બોર્ડ) એક્ઝિક્યુટિવ મેનેજમેન્ટ દ્વારા કરવામાં આવતા જોખમ વ્યવસ્થાપનની દરખાસ્તની દેખરેખની ખાતરી કરવા અને સમય સમય પર જોખમ વ્યવસ્થાપન સમિતિની કામગીરીની સમીક્ષા કરે છે.

### રિસ્ક મેનેજમેન્ટ ફ્રેમવર્ક

'રિસ્ક મેનેજમેન્ટ ફ્રેમવર્ક' એ ઘટકોનો સમૂહ છે જે સમગ્ર સંસ્થામાં રિસ્ક મેનેજમેન્ટને સમર્થન અને ટકાવી રાખે છે. રિસ્ક મેનેજમેન્ટ ફ્રેમવર્કના ઘટકો છે:

#### 1. જોખમ ઓળખ

જોખમો એ અનિશ્ચિત ભાવિ ઘટનાઓ છે જે કંપનીના વ્યવસાયિક ઉદ્દેશ્યોની સિદ્ધિને પ્રભાવિત કરી શકે છે. કંપનીની કામગીરી બાહ્ય અને આંતરિક બંને જોખમોને આધીન છે જે નીચે દર્શાવેલ છે:

##### a) બાહ્ય જોખમ પરિબલો

- આર્થિક પર્યાવરણ અને બજારની સ્થિતિ:
- રાજકીય વાતાવરણ
- સ્પર્ધા
- ટેકનોલોજી અપ્રચલિતતા
- નિયમનકારી
- સાયબર સુરક્ષા
- કુદરતી આપત્તિ
- ક્ષેત્રીય
- પર્યાવરણ, સામાજિક, શાસન ('ESG') સહિત ટકાઉપણું
- બ્રાન્ડ મૂલ્યનું ધોવાણ

##### b) આંતરિક જોખમ પરિબલો

- વ્યૂહાત્મક જોખમ: બજારો, સંસાધનો અને ડિલિવરી મોડલ પર અમે જે પસંદગીઓ કરીએ છીએ તેમાંથી ઉદ્ભવતા જોખમો જે અમારા લાંબા ગાળાના સ્પર્ધાત્મક લાભને સંભવિતપણે અસર કરી શકે છે.
- ઓપરેશનલ જોખમ: ક્લાયંટ એક્વિઝિશન, ક્લાયંટને સર્વિસ ડિલિવરી, બિઝનેસ સપોર્ટ પ્રવૃત્તિઓ, માહિતી સુરક્ષા, ભૌતિક સુરક્ષા અને વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિમાં વિક્ષેપ સહિત વ્યવસાયિક કામગીરીમાં સહજ જોખમો.
- અનુપાલન જોખમ : નિયમોનું અપૂરતું પાલન, કરારની જવાબદારીઓ અને બૌદ્ધિક સંપદાના ઉલ્લંઘનને કારણે જોખમો જે મુકદ્દમા અને પ્રતિષ્ઠાને નુકશાન તરફ દોરી જાય છે.
- નાણાકીય જોખમ : જોખમો નિયમિત કામગીરી માટે પૂરતી તરલતા અને વિસ્તરણ માટે ભંડોળની ઉપલબ્ધતા, ચલણની વધઘટની અસર, ક્રેડિટ રેટિંગમાં ફેરફાર વગેરે સાથે સંબંધિત છે. તેમાં કંપનીના રોકાણો સાથે સંકળાયેલા જોખમો, તેની પેટાકંપનીઓ, સહયોગીઓ અને અન્ય કોઈપણ

આનુષંગિકોની નાણાકીય કામગીરી નિયમિતપણે તપાસવામાં આવે તે પણ સામેલ છે.

- માહિતીનું જોખમ : સંસ્થાકીય માહિતી, માહિતી અને જ્ઞાનની ચોકસાઈ, અખંડિતતા અને સુરક્ષાના સંદર્ભમાં જોખમો, અનધિકૃત એક્સેસથી માહિતીનું રક્ષણ તેમજ માહિતીની ગુપ્તતા અને અખંડિતતા જાળવવામાં આવે છે.

જોખમની ઓળખ એ ચાલુ પ્રક્રિયા છે અને તે તમામ મુખ્ય નિર્ણયોના ભાગ રૂપે થવી જોઈએ.

## 2. જોખમ મૂલ્યાંકન

એકવાર જોખમો ઓળખી લેવામાં આવ્યા પછી, જોખમ થવાની સંભાવના અને સંભવિત અસર, જો જોખમ થાય, તો તેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. જોખમની ઘટનાની સંભાવનાને ઉદ્યોગમાં ભૂતકાળની ઘટનાઓની સંખ્યા, અગાઉના અવલોકનો, સરકારી નીતિઓ, બજાર/સ્પર્ધાના ડેટા, ભવિષ્યના વલણો અથવા ઉપલબ્ધ સંશોધનના આધારે રેટ કરવામાં આવે છે.

## 3. જોખમ પ્રતિભાવ

એકવાર જોખમોનું મૂલ્યાંકન અને વિશ્લેષણ થઈ ગયા પછી, વાજબી ખર્ચે સ્વીકાર્ય સ્તરે જોખમ ઘટાડવા માટે યોગ્ય જોખમ પ્રતિભાવો નક્કી કરી શકાય છે. જોખમ પ્રતિભાવ વિકલ્પોમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

- શમન: જોખમ અથવા બંનેની ઘટના અથવા અસર ઘટાડવા માટે લેવામાં આવેલા પગલાં.
- ટ્રાન્સફર: જોખમને કારણે થતી ખોટ/જવાબદારીને તૃતીય પક્ષને સ્થાનાંતરિત કરવા માટે લેવાયેલા પગલાં.  
જ્યાં જરૂર હોય ત્યાં વીમા કવચ લઈને.
- ટાળવું: જોખમની ઘટનાને રોકવા માટે લેવામાં આવેલા પગલાં.
- સ્વીકૃતિ: સમિતિના સભ્યો હાલના જોખમને જેમ છે તેમ આગળ વધવાનું નક્કી કરી શકે છે.

આની સામે કોઈ શમન યોજના તૈયાર કરી શકાતી નથી:

- અણધાર્યા જોખમો કે જે બાહ્ય પરિબલો દ્વારા સંચાલિત થઈ શકે છે જેમ કે પર્યાવરણમાં ફેરફાર ભલે આર્થિક હોય કે રાજકીય કે નિયમનકારી અને ફોર્સ મેજર.
- જોખમો જ્યાં શમન યોજનાના અમલીકરણની કિંમતનું મૂલ્યાંકન જોખમની સૂચિતાર્થ કરતાં વધારે છે.

## 4. જોખમ નિયંત્રણ

કંટ્રોલ ફ્રેમવર્ક બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સની જવાબદારી છે અને કંપનીના મેનેજમેન્ટ દ્વારા તેને લાગુ કરવામાં આવે છે. નિયંત્રણોની ત્રણ મુખ્ય શ્રેણીઓ છે:

- નિવારક નિયંત્રણો : અનિચ્છનીય વ્યવહારો, ઘટનાઓ, ભૂલો અથવા ઘટનાઓને રોકવા માટેના પ્રતિભાવો.
- ડિટેક્ટીવ નિયંત્રણો: અનિચ્છનીય વ્યવહારો, ઘટનાઓને તાત્કાલિક જાહેર કરવા માટેના પ્રતિભાવો, ભૂલો અથવા ઘટનાઓ જેથી યોગ્ય પગલાં લઈ શકાય.

- સુધારાત્મક નિયંત્રણો: નોંધપાત્ર ઘટનાના સ્ફટિકીકરણથી ઉદ્ભવતા પરિણામો અથવા નુકસાનને ઘટાડવા માટેના પ્રતિભાવો.

અસરકારક બનવા માટે, નિયંત્રણો, શક્ય હોય ત્યાં સુધી, હાલના ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર, વ્યવસાય અને રિપોર્ટિંગ પ્રક્રિયાઓમાં સામેલ કરવા જોઈએ.

## 5. રિસ્ક રિપોર્ટિંગ

જોખમ નીચેની રીતે નોંધવામાં આવે છે:

### આંતરિક ઓડિટ

આંતરિક ઓડિટર જોખમનો ઉપયોગ કરીને કંપનીની વિવિધ સિસ્ટમોની સમીક્ષા કરે છે આધારિત ઓડિટ પદ્ધતિ. આંતરિક ઓડિટરને મુખ્ય જોખમ વિસ્તારોની સ્વતંત્ર સમીક્ષાઓના સંમત કાર્યક્રમને પૂર્ણ કરવાની જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે અને તે ઓડિટ સમિતિને જવાબદાર છે જે ત્રિમાસિક ધોરણે આંતરિક ઓડિટરના અહેવાલની સમીક્ષા કરે છે.

### વૈધાનિક ઓડિટ

વૈધાનિક ઓડિટર કંપનીની આંતરિક નિયંત્રણ પ્રણાલીઓની સમીક્ષા કરે છે જેથી તે જણાવવા માટે વાજબી ખાતરી મળે કે શું પર્યાપ્ત આંતરિક નાણાકીય નિયંત્રણ પ્રણાલી જાળવવામાં આવી હતી અને શું આવી આંતરિક નાણાકીય નિયંત્રણ સિસ્ટમ નાણાકીય રિપોર્ટિંગના સંદર્ભમાં તમામ સામગ્રીમાં કંપનીમાં અસરકારક રીતે કાર્યરત છે કે કેમ.

### મેનેજમેન્ટ પ્રમાણપત્ર

નિયમિત સમયાંતરે, બોર્ડ, ઓડિટ કમિટીની સલાહ પર, સામગ્રી વ્યવસાયના સંબંધમાં જોખમ વ્યવસ્થાપન અને આંતરિક નિયંત્રણ પ્રણાલીની અસરકારકતા, તમામ ભૌતિક બાબતોમાં, CEO અને CFO દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર પ્રાપ્ત કરશે. જોખમો

### બોર્ડની જવાબદારીનું નિવેદન

બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સમાં કંપની માટે જોખમ વ્યવસ્થાપન નીતિના વિકાસ અને અમલીકરણને સૂચવતું નિવેદન શામેલ હશે, જેમાં જોખમના તત્વોની ઓળખ, જો કોઈ હોય તો,

જે બોર્ડના મતે કંપનીના અસ્તિત્વને જોખમમાં મૂકી શકે છે.

## 6. મોનીટરીંગ અને સમીક્ષા

આ જોખમ વ્યવસ્થાપન પ્રણાલીની દેખરેખ અને સમીક્ષા અને તેને અસર કરી શકે તેવા કોઈપણ ફેરફારો માટે છે. મોનીટરીંગ અને સમીક્ષા સમગ્ર રિસ્ક મેનેજમેન્ટ પ્રક્રિયા દરમિયાન એકસાથે થાય છે.

### જોખમ વ્યવસ્થાપન સમિતિ

રિસ્ક મેનેજમેન્ટ પોલિસી/યોજનાનો અમલ ઓડિટ કમિટી/બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સને જવાબદાર રિસ્ક મેનેજમેન્ટ કમિટી ("કમિટી")ની સ્થાપના દ્વારા કરવામાં આવશે.

- રચના :** સમિતિની રચના ની જરૂરિયાતો મુજબની રહેશે  
સેબી રેગ્યુલેશન્સનું રેગ્યુલેશન 21 અને કંપની એક્ટ, 2013 ની અન્ય લાગુ જોગવાઈઓ.
- મીટિંગ્સ :** સમિતિ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી બે વાર સતત ધોરણે બેઠક કરશે અને  
સળંગ કોઈપણ 2 (બે) બેઠકો વચ્ચે 180 (એકસો એસી) દિવસથી વધુ સમય પસાર થશે  
નહીં.

### વ્યાપાર સાતત્ય યોજના

કંપની ખાસ કરીને રોગચાળા સહિત પ્રતિકૂળ સમય દરમિયાન વ્યવસાયને સરળ રીતે ચલાવવા માટે વ્યાપાર સાતત્ય આયોજનના મહત્વને ઓળખે છે. આ યોજના સંસ્થાકીય સંબંધો, જવાબદારીઓ, ક્રિયાઓ અને પુનઃપ્રાપ્તિ પગલાંને સંબોધિત કરે છે જે કંપનીની એક્ઝિક્યુટિવ ટીમ આપત્તિ અથવા ગંભીર વિક્ષેપ અને/અથવા કોઈપણ આપત્તિ કે જે આવશ્યક સાધનો અને/અથવા સાઇટને રેન્ડર કરે છે અને એક્સેસિબલ ન હોય તેવા રેકોર્ડ કરે છે. એક્ઝિક્યુટિવ્સની એક ટીમ જે વ્યાપાર સાતત્ય યોજના વિકસાવી રહી છે, ખાસ કરીને મુખ્ય પગલાં, ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ, ટ્રિગર મિકેનિઝમ્સ, ટર્નઅરાઉન્ડ ટાઈમ વગેરે પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું જોઈએ જેથી કોઈ પણ પરિસ્થિતિનો સામનો કરવા માટે તૈયાર રહેવું જોઈએ જે સંભવિત રૂપે વ્યવસાયની કામગીરીને અસર કરી શકે.

### સમીક્ષા, મર્યાદા અને સુધારો

આ નીતિ કાયદાની જરૂરિયાતો અને સંસ્થાની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરે છે તેની ખાતરી કરવા માટે બોર્ડ અથવા ઓડિટ સમિતિ દ્વારા સમયાંતરે સમીક્ષા કરવામાં આવશે.

કંપની અધિનિયમ, 2013 અથવા SEBI રેગ્યુલેશન્સ અથવા કોઈપણ અન્ય વૈધાનિક અધિનિયમો ("રેગ્યુલેશન્સ") અને આ નીતિની જોગવાઈઓ વચ્ચેના કોઈપણ સંઘર્ષના કિસ્સામાં, આ નીતિ પર નિયમનો પ્રબળ રહેશે. આ સંબંધમાં રેગ્યુલેશન્સમાં કોઈપણ અનુગામી સુધારો/સુધારો આપમેળે આ નીતિ પર લાગુ થશે.