

नुमालीगढ़ रिफाइनरी लिमिटेड

बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों के लिए व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता

1.0 परिचय

- 1.1 इस कोड को नुमालीगढ़ रिफाइनरी लिमिटेड के "बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन टीम के सदस्यों के लिए व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता" कहा जाएगा, (इसके बाद "एनआरएल" या "कंपनी" के रूप में संदर्भित)
- 1.2 इस संहिता का उद्देश्य कंपनी मामलों के प्रबंधन में नैतिक और पारदर्शी प्रक्रिया को बढ़ावा देना है।
- 1.3 बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन टीम के सदस्यों के लिए इस संहिता को विशेष रूप से डीपीई और कंपनी अधिनियम, 2013 के दिशानिर्देशों के अनुपालन में बनाया गया है। हालांकि, कार्यात्मक निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन टीम के सदस्यों एनआरएल के प्रबंधन सदस्यों के लिए आचरण, अनुशासन और अपील नियमों द्वारा शासित होते रहेंगे।
- 1.4 यह 1 फरवरी, 2015 से प्रभावी हो जाएगा।

2.0 परिभाषाएँ और व्याख्या

- 2.1 "बोर्ड मेंबर्स" का अर्थ होगा कंपनी के बोर्ड ऑफ डिरेक्टर्स के सदस्यगण
 - 2.2 "होल टाइम डिरेक्टर्स" या "फंक्शनल डिरेक्टर्स का अर्थ होगा बोर्ड के सदस्यगण जो प्रबंधन निदेशक सहित कंपनी के पूर्णकालिक सेवा में हैं।
 - 2.3 "अंशकालिक निदेशक" का अर्थ उन बोर्ड सदस्यों से होगा जो कंपनी के पूर्णकालिक सेवा में नहीं परंतु कंपनी के आंशिक (आधिकारिक) निदेशक और आंशिक (गैर-आधिकारिक) निदेशक से हैं।
 - 2.4 "रिश्तेदार" शब्द का अर्थ कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 (77) के तहत परिभाषित एक "रिश्तेदार" से होगा, कंपनी के नियम 4 (परिभाषाओं का विस्तृत विवरण) नियम, 2014 (संदर्भ परिशिष्ट- III देखें)।
 - 2.5 "सीनियर मैनेजमेंट टीम" शब्द का अर्थ उस कंपनी के अधिकारियों से होगा जो बोर्ड ऑफ डिरेक्टर्स को छोड़कर इसकी कोर प्रबंधन टीम का सदस्य हैं और जॉब ग्रुप "जी" के प्रबंधन के सभी सदस्य जैसे कार्यात्मक प्रमुखों सहित उप महाप्रबंधकों और इससे ऊपर के अधिकारियों के साथ शामिल हैं।
 - 2.6 "कंपनी" का अर्थ है नुमालीगढ़ रिफाइनरी लिमिटेड और संक्षेप में "एनआरएल" का इस्तेमाल बदल-बदल कर किया जाएगा।
 - 2.7. "निदेशकों / स्वतंत्र निदेशकों के कर्तव्यों" का अर्थ होगा कंपनी अधिनियम, 2013 में निर्धारित कर्तव्यों का पालन करना।
- नोट: इस संहिता में, पुल्लिंग में वर्णन करने वाले शब्दों में स्त्रीलिंग भी शामिल होगा और एकवचन वर्णित करने वाले शब्दों में बहुवचन या इसके विपरीत शामिल होंगे।

3.0 प्रयोज्यता :

यह 'कोड' निम्नलिखित व्यक्तियों पर लागू होगा:

- क) पूर्णकालिक निदेशक
- बी) अंशकालिक निदेशक
- ग) वरिष्ठ प्रबंधन अधिकारी

4.0 प्रमुख आवश्यकताएँ

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन अधिकारी कंपनी द्वारा उन्हें दिए गए अधिकार के दायरे में रहकर कंपनी के हित के लिए काम करने होंगे।

- अत्यंत सावधानी, कौशल, परिश्रम और निष्ठा के साथ कार्य करेंगे;
- समझौता करने का उनके निर्णय की स्वतंत्रता को अनुमति दिए बिना परम सद्भाव से कार्य करेंगे और निष्ठापूर्ण दायित्वों को पूरा करेंगे।
- ऐसे विषय पर कोई निर्णय लेने में शामिल नहीं होंगे जिसमें व्यक्तिगत हित में टकराव उत्पन्न हो सकते हैं या उनकी राय में उत्पन्न होने की संभावना है;
- ठेकेदार, आपूर्तिकर्ता या सेवा प्रदाता के साथ किसी भी सौदे से बचना चाहिए जो कंपनी की ओर से किए जाने वाले व्यावसायिक, निष्पक्ष और प्रतिस्पर्धा या प्रभावी निर्णय पर व्यापार करने की क्षमता से समझौता करता है;
- निगमित संपत्ति, सूचना या स्थिति के उपयोग के माध्यम से जो अवसर की पता लगा है, इसे अपने निजी लाभ के लिए शोषण नहीं करेंगे, जब तक कि निदेशक मंडल लिखित रूप में अवसर के बारे में पूरी तरह से खुलासा नहीं करते और बोर्ड ऐसे अवसर प्रदान के लिए अस्वीकार करते हैं।

5.0 निदेशकों का कार्य:

कंपनी के निदेशक(कों) निम्नोक्त कार्य करेंगे -

- (1) कंपनी के अनुच्छेद के अनुसार कार्य करेंगे।
- (2) अपने सदस्यों और कंपनी के सर्वोत्तम हित के लिए, अपने कर्मचारियों, शेयरधारकों, समुदाय और पर्यावरण की सुरक्षा प्रदान करते हुए कंपनी के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए अच्छे विश्वास में कार्य करेंगे।
- (3) उचित देखभाल, कौशल और परिश्रम के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे और स्वतंत्र निर्णय का प्रयोग करेंगे।
- (4) ऐसी स्थिति में शामिल नहीं होंगे जिसमें उनका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित हो सकता है जो कंपनी के हित के साथ टकराव या संभवतः संघर्ष हो सकता है।
- (5) खुद के द्वारा या रिश्तेदार द्वारा, भागीदारों, या सहयोगियों, और एक ऐसा निदेशक द्वारा अनुचित लाभ उठाने की दोषी पाए जाते हैं तो उसे कंपनी को उस लाभ के बराबर राशि भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (6) अपने कार्यालय को आवंटित न किया कोई भी कार्य करने पर वो अमान्य होगा।

6.0 स्वतंत्र निदेशकों का कर्तव्य :

स्वतंत्र निदेशकों निम्नोक्त कार्य करेंगे -

- (1) उचित प्रेरणा लेंगे और कंपनी के साथ अपने कौशल, ज्ञान और जानकारी को नियमित रूप से अद्यतन और ताज़ा करेंगे
- (2) उचित स्पष्टीकरण या विस्तृत जानकारी और जहाँ आवश्यक हो, कंपनी के खर्चे पर बाहर के विशेषज्ञों से उचित पेशेवर की सलाह और राय लेना और उनका पालन करना
- (3) निदेशक मंडल की और बोर्ड समितियों की सभी बैठकों में भाग लेना, जहां वह सदस्य है;
- (4) बोर्ड की समितियों में रचनात्मक रूप से और सक्रिय रूप से भाग लेना जिसमें वो अध्यक्ष या सदस्य होते हैं;
- (5) कंपनी की साधारण बैठकों में भाग लेंगे;
- (6) जहां उन्हें कंपनी चलाने या प्रस्तावित कार्रवाई के बारे में सोच रखते हैं, यह सुनिश्चित करें कि हल ना होने तक बोर्ड से निवेदन किया गया और उनके विचारों को बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त में शामिल करने हेतु जोर दिया गया ।
- (7) खुद को कंपनी और उस बाहरी वातावरण के संबंध में विस्तृत जानकारी रखें जहां वह काम करता है ।
- (8) यथोचित बोर्ड या बोर्ड की समिति के कामकाज को गलत तरीके से बाधित नहीं करना;
- (9) अधिक ध्यान दें और यह सुनिश्चित करें कि संबंधित पार्टि लेनदेन को मंजूरी देने से पहले पर्याप्त विचार-विमर्श किया गया है और खुद आश्वस्त है कि ये कंपनी के हित में हैं;
- (10) यह पता लगाना और सुनिश्चित करना कि कंपनी के पास एक पर्याप्त और कार्यात्मक सतर्कता तंत्र है और यह सुनिश्चित करें कि इस तरह के तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हित इस तरह के उपयोग के कारण पूर्वाग्रह से प्रभावित नहीं हैं;
- (11) अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या कंपनी की आचार संहिता या आचार नीति के उल्लंघन संबंधी मामलों का रिपोर्ट करें;
- (12) अपने अधिकार के घेरे में रहकर कार्य करना, कंपनी, शेयरधारकों और उसके कर्मचारियों के वैध हितों की रक्षा के लिए सहायता करना
- (13) गोपनीय जानकारी का खुलासा न करें, जिसमें वाणिज्यिक रहस्य शामिल हैं, प्रौद्योगिकियों, विज्ञापन और बिक्री संवर्धन योजनाओं, अप्रकाशित मूल्य, संवेदनशील जानकारी शामिल है, जब तक कि इस तरह के प्रकटीकरण को बोर्ड द्वारा स्पष्ट रूप से अनुमोदित नहीं किया जाता है या कानून द्वारा आवश्यक नहीं माना जाता है।

7.0 अनुपालन

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन विभागीय सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करेंगे

8.0 सूचना की गोपनीयता

कंपनी के व्यवसाय, उसके ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, आदि से संबंधित कोई भी सूचना और जिसे बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन के पास इस तरह सूचना की जानकारी है या अवगत है, तो इसे गोपनीय और विश्वास में रखा जाना चाहिए। कोई भी बोर्ड के सदस्य या वरिष्ठ प्रबंधन औपचारिक या अनौपचारिक रूप से प्रेस या किसी अन्य

सार्वजनिक मीडिया को कोई भी जानकारी उपलब्ध नहीं कराएगा, सिवाय नियमित कॉर्पोरेट कर्तव्यों के निष्पादन के लिए आवश्यक हो। हालांकि, बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन ऐसी जानकारी का खुलासा करने के लिए स्वतंत्र होंगे जो -

(क) खलासा करने के समय वह सार्वजनिक प्रशासन क्षेत्र का हिस्सा है।

(ख) बोर्ड के किसी निर्णय के अनुपालन के लिए अधिकृत या आवश्यक हो जाना

(ग) लागू कानूनों, नियमों, विनियमन या दिशानिर्देशों के अनुसार खुलासा किया जाना आवश्यक है।

(घ) बोर्ड के किसी निर्णय के अनुसरण में अधिकृत या आवश्यक होना।

9.0 संपत्ति की सुरक्षा

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन भौतिक संपत्ति, सूचना और बौद्धिक अधिकारों सहित कंपनी की संपत्ति की रक्षा करेंगे और व्यक्तिगत लाभ के लिए इसका उपयोग नहीं करेंगे।

10.0 कोड का प्रवर्तन

इस संहिता के पूर्ण अनुपालन के लिए प्रत्येक बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन उत्तरदायी होंगे।

11.0 कोड में संशोधन

इस संहिता के प्रावधानों को कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा समय-समय पर संशोधित / आशोधित किया जा सकता है और ऐसे सभी संशोधन / आशोधन बोर्ड द्वारा तय किए गए तारीख से प्रभावी होंगे। बोर्ड निदेशक मंडल बोर्ड इस संहिता को संशोधन करने के लिए प्रबंध निदेशक या किसी अन्य निदेशक जिसे बोर्ड उपयुक्त समझते हैं उन्हें सौंप सकते हैं।

12.0 वेबसाइट पर कोड की प्रविष्टि

डीईपी दिशानिर्देशों के अनुसार वेबसाइट पर यह "कोड" और इस पर कोई भी संशोधन कंपनी की वेबसाइट पर पोस्ट किया जाएगा।

13.0 वार्षिक अनुपालन की रिपोर्ट

सभी बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन प्रति वित्तीय वर्ष समाप्त होने के 30 दिनों के भीतर इस कोड के अनुपालन की पुष्टि कोड में संलग्नत परिशिष्ट-1 प्रोफार्मा के अनुसार करेंगे। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट कंपनी सचिव को भेज दी जाएगी।

14.0 इस कोड का गैर-अनुपालन का परिणाम

अंशकालिक निदेशकों द्वारा इस संहिता के उल्लंघन के मामले में, जहां आवश्यक हो, यथोचित कार्रवाई के लिए निदेशक मंडल द्वारा विचार जाएगा।

14.2 पूर्णकालिक निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा इस 'कोड' के उल्लंघन के मामले में, कंपनी के सीडीए नियमों के अनुसार निपटा जाएगा।

15.0 कोड की प्राप्ति की पावती

सभी बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन इस कोड को या किसी भी संशोधन की प्राप्ति स्वीकार करेंगे, जो कि कोड के संलग्नत परिशिष्ट-11 में मौजूद है और कंपनी सचिव को अग्रेषित करेंगे।

नुमालीगढ रिफाइनरी लिमिटेड

**बोर्ड सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों की
वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट के लिए व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता**

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट *

मैं..... एनआरएल के बोर्ड सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों की वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट के लिए व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता को पढ़कर और समझकर इस बात की निष्ठा से पुष्टि करता हूँ कि 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के दौरान संहिता के प्रावधानों का अनुपालन किया है..

हस्ताक्षर: _____

नाम: _____

पदनाम: _____

स्थान : _____

तारीख : _____

* प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल के भीतर जमा किया जाना है।

नुमालीगढ़ रिफाइनरी लिमिटेड

**बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों के लिए
व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता**

प्राप्ति सूचना फॉर्म

मुझे नुमालीगढ़ रिफाइनरी लिमिटेड के बोर्ड सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों के लिए ('इस कोड') व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता प्राप्त हुआ है और पढ़ा है।

मैंने इस संहिता में निहित प्रावधानों और नीतियों को समझा है और इस कोड का अनुपालन करने के लिए मैं सहमत हूँ।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

तारीख :

स्थान :

**नुमालीगढ रिफाइनरी लिमिटेड
बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन सदस्यों के लिए
व्यावसायिक आचरण और आचार संहिता**

कंपनियों के अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) से उद्धरण

धारा 2 (77) - "रिश्तेदार", किसी भी व्यक्ति के संदर्भ में, किसी और से संबंधित होने का मतलब है, यदि:

- i) वे हिंदू अविभाजित परिवार के सदस्य हैं;
- ii) वे पति और पत्नी हैं, या
- iii) जिस प्रकार से एक व्यक्ति को दूसरे व्यक्ति से संबंधित होने का निर्धारण किया जा सकता है।

**कंपनियों के नियम 4 (परिभाषा विवरण की विशिष्टता) नियम, 2014
रिश्तेदारों की सूची**

एक व्यक्ति को दूसरे के रिश्तेदार के रूप में समझा जाएगा, यदि वह निम्नलिखित तरीके से एक दूसरे से संबंधित है, जैसे: -

- 1. पिता
(‘पिता’ में सौतेले पिता शामिल हैं)
- 2. माँ
(‘माँ’ में सौतेली माँ शामिल हैं)
- 3. बेटा
(‘पुत्र’ में सौतेला बेटा शामिल है)
- 4. बेटे की पत्नी
- 5. बेटी
- 6. बेटी का पति
- 7. भाई
(‘भाई’ में सौतेला भाई शामिल है)
- 8. बहन
(‘बहन’ में सौतेली बहन शामिल है)