

राइट्स लिमिटेड
निदेशक मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक
के लिए
आचार संहिता

1. प्रस्तावना

- 1.1 आचार संहिता ("यह संहिता") राइट्स लिमिटेड के निदेशक मंडल सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों के लिए "आचार संहिता" के नाम से जाना जाएगा, जिसे बाद में "कंपनी" कहा गया है.
- 1.2 यह संहिता का उद्देश्य कंपनी के मामलों के प्रबंधन में नैतिक और पारदर्शी प्रक्रिया को बढ़ाना है. यह संहिता मिशन एवं उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कंपनी के दृष्टिकोण और मूल्यों के अनुरूप है और इसका उद्देश्य कंपनी के मामलों के प्रबंधन में नैतिक और पारदर्शी प्रक्रिया को बढ़ाना है.
- 1.3 यह 1 मार्च, 2008 से प्रभावी होगी.

2. परिभाषाएं

1. "निदेशक मंडल के सदस्य" से तात्पर्य है - कंपनी के निदेशक
2. "कंपनी" से तात्पर्य है - राइट्स लिमिटेड
3. "वरिष्ठ प्रबंधन कर्मी" से तात्पर्य है - निदेशक मंडल के सदस्यों को छोड़कर जो कंपनी के कर्मी इसके प्रबंधन टीम के सदस्य हैं, आम तौर पर, इसमें प्रबंधन के सभी सदस्य अर्थात कार्यकारी निदेशक और सभी विभागीय प्रमुख शामिल होंगे.

3. प्रयोज्यता

यह संहिता निदेशक मंडल के सदस्य और निगम के वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों पर लागू होगी.

4. आचार संहिता

निदेशक मंडल के सदस्य और/या वरिष्ठ प्रबंधन टीम के सदस्य, के रूप में कार्यों के निष्पादन में ऐसे सदस्य:

- क) युक्ति संगत निर्णय: उसके समक्ष आए मामलों पर विचार करेगा और विधिवत ध्यान देते हुए युक्ति संगत निर्णय लेगा:
- i. उस विषयगत मामले में उसकी कोई भी संभावित व्यक्तिगत रुचि हो सकती है;
 - ii. दी गई जानकारी उस विषय-वस्तु पर विचार करने के लिए पर्याप्त है और यदि आवश्यक हो तो, वह अतिरिक्त जानकारी मांग सकता है.
- ख) **कानून, नियम और विनियम का अनुपालन:** लागू कानून, नियम और विनियम के अनुसार कंपनी के सभी कारोबार और मामलों को देखने की उम्मीद है, और कंपनी के अधिकारी और कर्मचारी स्वयं के लिए इस तरह के आचरण सुनिश्चित करेगा.
- ग) **उचित परिश्रम:** कंपनी और उसके हितधारकों के सर्वश्रेष्ठ हित में, कंपनी के कारोबार का उचित परिश्रम के साथ उसके कर्तव्यों के निर्वहन और सावधानी की उम्मीद है. एक गैर कार्यकारी निदेशक को इतना समय दे, जैसा भी मामला हो, गैर-कार्यकारी निदेशक या समिति के एक सदस्य के कर्तव्यों को निभाने के लिए आवश्यक हो.
- घ) **अन्य स्थितियों में परिवर्तन होने पर प्रकटीकरण:** निदेशक मंडल के एक सदस्य के रूप में यह अपेक्षा है कि वह अन्य निदेशक मंडल की स्थिति में परिवर्तन को निदेशक मंडल को सूचित करें ताकि कंपनी (कंपनियों) के हित में प्रकटन हो.
- ड.) **कॉर्पोरेट अवसर:** यह अपेक्षा है कि कंपनी के एक निदेशक या वरिष्ठ प्रबंधन टीम के सदस्य के रूप में कार्य करते हुए, अपने हितधारकों के साथ-साथ कंपनी के हितों को ध्यान में रखने का उद्देश्य पूरा होना चाहिए. और कंपनी को हानि पहुंचाने के उद्देश्य से अपने या अपने व्यक्तिगत लाभ के लिए कंपनी के कारोबार के संचालन के दौरान अर्जित या प्राप्त की गई जानकारी का उपयोग करने की उम्मीद नहीं है और कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधन टीम के निदेशक या सदस्य के रूप में अपने कार्यकाल के दौरान प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कंपनी के कारोबार के साथ प्रतिस्पर्धा नहीं करेगा. संबंधित कर्तव्यों को निभाते हुए उनके द्वारा प्राप्त इस तरह की सूचना कंपनी की संपत्ति रहेगी. ऐसी सूचना कंपनी के कारोबार को छोड़कर किसी भी अन्य व्यक्ति प्रकट नहीं की जाएगी. बशर्ते यह प्रकटन कंपनी द्वारा प्राधिकृत अथवा कानून द्वारा भी अपेक्षित हो.

- च) **प्रकटीकरण:** यह अपेक्षा है कि एक निर्देशक या वरिष्ठ प्रबंधन के सदस्य आम तौर पर, ऐसे आचरण में संलग्न नहीं होगा, या ऐसा कोई सार्वजनिक वक्तव्य नहीं देगा जिससे कंपनी को नुकसान हो या कंपनी कारोबार पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना हो. कंपनी, साथी निदेशक, वरिष्ठ प्रबंधन या अन्य स्टॉफ की निन्दा करना या बदनाम करने की संभावना हो तथा वक्तव्य दे सकता है जब ऐसे व्यक्ति को कंपनी द्वारा ऐसा करने का अधिकार दिया गया हो.
- छ) **हितों में टकराव:** एक 'हितों के टकराव' तब होता है जहां निदेशक या कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधन के सदस्य के हित या लाभ कंपनी से टकराते हैं, निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन का कंपनी के हितों के टकराव से बचने में ईमानदार होना चाहिए। ऐसी स्थिति आने पर या आने की संभावना होने पर कंपनी के हितों के टकराव के संबंध में निदेशक मंडल को तुरंत खुलासा किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए
1. **बाहरी निदेशकशिप:** किसी ऐसे कंपनी के एक निदेशक के रूप में काम करना हितों में टकराव हो, जिसकी इस कंपनी के साथ सीधे प्रतिस्पर्धा है निदेशकों/अधिकारियों को ऐसी निदेशकता स्वीकार करने से पहले कंपनी के निदेशक मंडल से अनुमोदन प्राप्त करना होगा। इसके अलावा, प्रत्येक निदेशक/अधिकारी को अपने निदेशक मंडल की स्थिति में किसी भी तरह के बदलाव, अन्य व्यवसायों और धर्मार्थ संगठनों के साथ संबंध के बारे में निदेशक मंडल को सूचित करना होगा।
 2. **रोजगार/बाहरी रोजगार:** निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों का किसी ऐसी गतिविधि में शामिल होना निबिद्ध है जो उन्हें कंपनी के लिए अपने निष्पादन या जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप करती है या जो कंपनी के हितों में टकराव या प्रतिकूल है. जैसे कंपनी के प्रतिद्वंदी के साथ समकालिक तैनात/रोजगार या निदेशकता या ऐसी गतिविधि में भाग लेना जो प्रतिद्वंदी की स्थिति को बढ़ाएं या उसका समर्थन करे.
 3. **कारोबारी हित:** यदि कोई भी निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक कंपनी के किसी भी प्रतियोगी के कारोबार में निवेश पर विचार कर रहा है, वह यह सुनिश्चित करे कि इससे कंपनी के प्रति उनको जिम्मेदारियों से कोई समझौता न हो. प्रतिद्वंदी के कारोबार में निवेश करने से पहले, निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों को कंपनी के निदेशक मंडल से अनुमति लेनी होगी. निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक को किसी ऐसे निवेश से पहले निदेशक मंडल से अनुमोदन लेना

होगा. इसमें उस कंपनी की पूंजी के दो प्रतिशत से कम वाली स्टॉक एक्सचेंज के माध्यम से सूचीबद्ध कंपनी में निवेश शामिल नहीं है.

- ज) **गोपनीयता:** यह अपेक्षा है कि उनको दी गई सभी जानकारी की गोपनीयता बनाए रखें (चाहे वह कंपनी से संबंधित हो या उस पार्टी से जिसके साथ कंपनी को संबंध हो) निर्देशक या वरिष्ठ प्रबंधन टीम के एक सदस्य के रूप में उसकी क्षमता में, जो किसी भी स्रोत से उनके पास आई हो सिवाय जब प्रकटीकरण को निदेशक मंडल द्वारा अधिकृत किया गया हो या कानून द्वारा अभीष्ट हो.
- झ) **अनुपालन की वार्षिक अभिपुष्टि:** सभी निदेशक मंडल सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन एक वार्षिक आधार पर, इस संहिता के अनुपालन की पुष्टि करेंगे और उसके बाद मुख्य कार्यकारी अधिकारी या प्रबंध निदेशक वार्षिक रिपोर्ट में इसकी घोषणा करेंगे।
- ढ) **पारिश्रमिक:** निदेशक और वरिष्ठ प्रबंधन पूर्वगामी को सीमित किए बिना कंपनी के अलावा अन्य किसी भी स्रोत से कंपनी के लिए प्रदर्शन सेवाओं के लिए, किसी भी रूप में, मुआवजा स्वीकार नहीं करेंगे, ऐसे व्यक्ति किसी दूसरों से कारोबारी लेनदेन के लिए कमीशन, या इसी तरह के पारिश्रमिक को स्वीकार नहीं कर सकते, जिसमें कंपनी शामिल या जिसके लिए कंपनी की सेवाएं दी गई हैं.
- य) **उपहार:** निदेशक मंडल के सदस्य या वरिष्ठ प्रबंधन समिति के सदस्य और उसके परिवार सदस्य, कंपनी के साथ सरोकार रखने वाले व्यक्तियों या संस्थाओं, उपहार (ओं) को प्राप्त नहीं कर सकते हैं (चाहे नकद या वस्तु के रूप में हो). उन मामलों में, जहां किसी भी तरह के उपहार दिए जा रहे हैं या जहां एक निदेशक मंडल के सदस्य या वरिष्ठ प्रबंधन या के रूप में ऐसे व्यक्तियों के कार्यों को प्रभावित करने के क्रम में यथोचित प्रकट होता है या जहां उपहार (ओं) की प्राप्त यथोचित बनाने या व्यक्तिगत रुचि से प्रभावित होती हो.
- र) **संबंधित पार्टी का प्रकटन:** निदेशक मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक इंस्टीच्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया द्वारा जारी लेखाकरण मानक 18(एस-18) (परिशिष्ट-III) तथा/अथवा उसमें किसी संशोधन या रिकोडीफिकेशन के तहत उपलब्ध कराए गए फार्मेट में निदेशक मंडल के लिए संबंधित पार्टी लेनदेन का प्रकटन करेंगे.
- ल) **परिसंपत्ति की सुरक्षा:** यह अपेक्षा है कि कंपनी की परिसंपत्ति की रक्षा हो और उनका कुशल उपयोग सुनिश्चित किया जाए.

5. संहिता में संशोधन

इस संहिता के प्रावधानों का समय-समय पर कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा संशोधित/परिशोधन किया जा सकता है और ऐसे सभी संशोधन/परिशोधन उसमें उल्लिखित तिथि से प्रभावी होंगे.

6. वेबसाइट पर संहिता का प्रदर्शन

सूचीबद्ध समझौते के प्रावधानों के अनुसार, इस संहिता और उसके किसी संशोधन को कंपनी की वेबसाइट पर होस्ट किया जाएगा.

7. वार्षिक अनुपाल रिपोर्टिंग

क) सूचीबद्ध समझौते के प्रावधानों के अनुरूप सभी निदेशक मंडल सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर इस संहिता के अनुपालन की पुष्टि करेगा. कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में प्रबंध निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय की घोषणा होनी चाहिए. वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट का प्रोफार्मा परिशिष्ट-1 पर है. वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट कंपनी सचिव को अग्रेषित की जाएगी. यदि निदेशक मंडल के कोई सदस्य या वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों एक वित्तीय वर्ष के दौरान किसी भी समय कंपनी छोड़ देता है, तो वह राइट्स के साथ अपनी तैनाती की तारीख तक संहिता के अनुपालन की पुष्टि कंपनी सचिव को भेजेगा।

ख) कंपनी के प्रबंध निदेशक और पूर्णकालिक निदेशक निदेशक मंडल को प्रमाणित करेंगे कि उनके ज्ञान और विश्वास के अनुसार, वर्ष के दौरान कंपनी द्वारा कोई लेन-देन नहीं किया गया जो धोखाधड़ी, अवैध या इस संहिता का उल्लंघन करते हों.

8. इस संहिता के गैर-अनुपालन के परिणाम

निदेशक/अधिकारी को संभावित उल्लंघन के किसी आंतरिक या बाह्य जांच में सहयोग करना चाहिए. किसी भी ऐसे व्यक्ति के खिलाफ प्रतिशोध, धमकी, प्रतिकार या प्रतिशोध से बचा जाए जिसने सदाशयता से यह सूचना दी हो कि कानून या इस संहिता या कंपनी की किसी अन्य नीति का उल्लंघन किया गया है या उल्लंघन होने की संभावना है या किसी ऐसे व्यक्ति के खिलाफ सूचना दी हो जो ऐसे उल्लंघन के संबंध में किसी जांच या प्रक्रिया में सहयोग दे रहा हो.

यदि निदेशक मंडल या वरिष्ठ प्रबंधन कर्मियों द्वारा इस संहिता का उल्लघन किया जाता है तो निदेशक मंडल द्वारा इस पर आवश्यक समझी जाने वाली समुचित कार्रवाई करने के लिए विचार किया जाएगा.

उक्त दंड में गंभीर अनुशासनात्मक कार्रवाई, कार्यालय से बर्खास्तगी तथा अन्य प्रतिकारों के साथ-साथ सेवामुक्त शामिल है. इसके अलावा, उक्त दंड में से कोई भी, कानून द्वारा अनुमत मात्रा तथा परिस्थितियों के अनुसार जैसा उपयुक्त समझा जाए, की सिफारिश की जा सकती है.

9. भेदभाव और उत्पीड़न: कंपनी जाति, रंग, धर्म, आयु, लिंग, राष्ट्रीय मूल, विकलांगता, सेवानिवृत्ति की स्थिति, या किसी भी अन्य पूर्वाग्रहों के आधार पर भेदभाव और उत्पीड़न से मुक्त एक कार्यस्थल उपलब्ध कराने के लिए प्रतिबद्ध है। यह कंपनी के प्रत्येक निदेशक और अधिकारी का प्रयास होना चाहिए कि वह देखें कि कार्यस्थल इस तरह के पूर्वाग्रह से मुक्त है।

10. सुरक्षा, स्वास्थ्य तथा पर्यावरण: कंपनी अपने कारोबार के दौरान अपने संचालित क्षेत्र के पर्यावरण के संरक्षण के संबंध में सभी नियमों के साथ एक सुरक्षित और स्वस्थ काम वातावरण प्रदान करने और पालन करने के लिए प्रयास करेगा.

11. संहिता की प्राप्ति की पावती: सभी निदेशक मंडल सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मी इस संहिता या किसी भी संशोधन (संशोधनों) की प्राप्ति की पावती परिशिष्ट II पर पावती फार्म में कंपनी सचिव को अग्रेषित करेंगे, जिसमें यह उल्लेख हो कि उन्होंने इस संहिता को प्राप्त किया, पढ़ा, समझा और इसके अनुपालन के लिए सहमत हैं.

राइट्स लिमिटेड
निदेशक मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक
के लिए
आचार संहिता

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट

मैं एतद्वारा सत्यनिष्ठा से इस बात की पुष्टि करता हूं कि मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार मैंने 31 मार्च, 200_ को समाप्त वित्तीय वर्ष के दौरान निदेशक मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कर्मी के लिए आचार संहिता के प्रावधानों का पूरी तरह से पालन किया है.

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

दिनांक:

स्थान:

राइट्स लिमिटेड
निदेशक मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक
के लिए
आचार संहिता

पावती फार्म
में ने निदेशक मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ
प्रबंधन कर्मियों के लिए "आचरण संहिता " ("इस संहिता") कंपनी को प्राप्त किया
और पढ़ है. मैंने इस संहिता में उल्लिखित प्रावधानों तथा नीतियों को समझ लिया है
तथा इस संहिता का अनुपालन करने के लिए मैं सहमत हूं.

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

दिनांक:

स्थान:

राइट्स लिमिटेड
निदेशक मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक
के लिए
आचार संहिता

निदेशक मंडल के सदस्य/वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक आईसीएआई द्वारा जारी किए गए 18 एएस में शामिल संबंधित पक्षों के साथ सभी लेन-देन के संबंध में, निम्नलिखित प्रकटन करेगा:

- (i) संबंधित लेनदेन पार्टी का नाम;
- (ii) दलों के बीच संबंध का विवरण;
- (iii) लेनदेन की प्रकृति का विवरण;
- (iv) राशि के रूप में या उचित अनुपात में या लेनदेन की मात्रा;
- (v) वित्तीय विवरणों को समझने के लिए आवश्यक संबंधित पार्टी लेनदेन का कोई भी अन्य तत्व.

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

दिनांक:

स्थान:

नोट: निदेशक मंडल सदस्यों द्वारा प्रकटन किए जाने के संबंध में संबंधित पार्टी लेनेदेन के उदाहरण की निम्नलिखित सूची उदाहरण स्वरूप है तथा यह व्यापक सूची नहीं है.

- माल (तैयार या अधूरा) की खरीद या बिक्री;
- अचल संपत्तियों की खरीद या बिक्री;

- सेवाओं के प्रतिपादन या प्राप्त;
- एजेंसी की व्यवस्था;
- लीजिंग या किराया खरीद की व्यवस्था;
- अनुसंधान और विकास का हस्तांतरण;
- लाइसेंस करार;
- वित्त (नकद या वस्तु के रूप में ऋण और इक्विटी के योगदान सहित);
- गारंटियां और समर्थक; तथा
- कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति सहित प्रबंधन अनुबंध.