

गेल (इंडिया) लिमिटेड

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों के लिए आचार संहिता

1.0 प्रस्तावना

- 1.1 इस आचार संहिता ("यह संहिता") को गेल (इंडिया) लिमिटेड (इसके बाद "कंपनी" के रूप में उल्लेख किया गया है) की "बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों के लिए आचार संहिता" कहा जाएगा।
- 1.2 इस संहिता का उद्देश्य कंपनी के मामलों के प्रबंधन में नैतिक और पारदर्शी प्रक्रिया को बढ़ाना है।
- 1.3 बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों के लिए इस संहिता को अब विशेष रूप से भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड [सूचीबद्धता (लिस्टिंग) बाध्यताएँ और प्रकटीकरण अपेक्षाएँ] विनियम, 2015 {सेबी (एलओडीआर) विनियम), 2015 के प्रावधानों के अनुपालन में तैयार किया गया है।
- 1.4 यह अप्रैल, 2005 की 1 तारीख से लागू होगी और संहिता में संशोधन, यदि कोई हों, उस तारीख से प्रभावी होंगे जिस तारीख से इसे समय-समय पर अधिसूचित किया जाता है।

2.0 परिभाषाएँ और व्याख्या

इस संहिता में, जब तक कि उसका अर्थ या संदर्भ प्रतिकूल न हो, निम्नलिखित अभिव्यक्तियों का अर्थ नीचे दिया गया है:

- 2.1 "बोर्ड के सदस्य" शब्दों का अर्थ होगा कंपनी के निदेशक मंडल में निदेशक।
- 2.2 "पूर्णकालिक निदेशक" शब्द का अर्थ बोर्ड के ऐसे सदस्यों से होगा जो कंपनी के पूर्णकालिक नियोजन में हैं।
- 2.3 "अंशकालिक निदेशक" शब्द का अर्थ बोर्ड के ऐसे सदस्यों से होगा जो कंपनी के पूर्णकालिक नियोजन में नहीं हैं।

2.4 "रिश्तेदार" शब्द का अर्थ कंपनी (परिभाषा ब्यौरों के विनिर्देश) नियम, 2014 के नियम 4 के साथ पठित कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) में परिभाषित अनुसार "रिश्तेदार" से होगा (परिशिष्ट-1 देखें)।

2.5 वरिष्ठ प्रबंधन जो अब "वरिष्ठ प्रबंधन" के रूप में परिभाषित है, का अर्थ सूचीबद्ध कंपनी के अधिकारियों / कर्मियों से होगा जो इसके निदेशक मंडल को छोड़कर इसकी मुख्य प्रबंधन टीम के सदस्य हैं और आम तौर पर इसमें प्रबंधन के सभी सदस्य शामिल होंगे जो कि सीईओ/ एमडी/ डब्ल्यूटीडी/ प्रबंधक से नीचे का एक स्तर (मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ प्रबंधक सहित, यदि वे बोर्ड का हिस्सा नहीं हैं) और विशेष रूप से कंपनी सचिव और मुख्य वित्तीय अधिकारी शामिल होंगे।"

2.6 "कंपनी" शब्द का अर्थ होगा गेल (इंडिया) लिमिटेड।

इस संहिता में, पुल्लिंग शब्दों में स्त्रीलिंग लिंग शामिल होगा और एकवचन शब्दों में बहुवचन या इसके विपरीत शामिल होंगे।

3.0 आवेदन

3.1 यह संहिता निम्नलिखित कर्मियों पर लागू होगी:

- क) पूर्णकालिक निदेशक
- ख) कानून के प्रावधानों के तहत स्वतंत्र निदेशकों सहित अंशकालिक निदेशक।
- ग) वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक

4.0 प्रमुख आवश्यकताएँ

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक कंपनी के सर्वोत्तम हितों को ध्यान में रखते हुए उन्हें सौंपे गए प्राधिकार के भीतर कार्य करेंगे और निम्नलिखित का पालन करेंगे:

- परिश्रम और निष्ठा के साथ कार्य करेंगे
- नेकनीयता से कार्य करेंगे
- किसी विषय पर ऐसा कोई निर्णय नहीं लेंगे जिसमें हितों में टकराव उत्पन्न हो या जिससे उनकी राय में उत्पन्न होने की संभावना है।

- बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के अलावा, (क) किसी रिश्तेदार (ख) किसी प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, जिसमें वह या उसका रिश्तेदार सदस्य या निदेशक हो (ग) कोई पब्लिक लिमिटेड कंपनी जिसमें उसके या उसके रिश्तेदार के 2% या अधिक शेयर या मताधिकार हों और (घ) ऐसी फर्म जिसमें उसका रिश्तेदार भागीदार है, के साथ व्यापार करने से बचें।
- कंपनी से संबंधित किसी भी व्यावसायिक लेनदेन का खुलासा करें और किसी भी व्यक्तिगत और / या वित्तीय हित में शामिल होने से बचें।
- किसी ठेकेदार या आपूर्तिकर्ता के साथ कोई भी लेनदेन करने से बचें, जिससे कंपनी द्वारा किए जाने वाले व्यावसायिक, निष्पक्ष और प्रतिस्पर्धी आधार पर लेनदेन करने की क्षमता से समझौता होता हो या लिया जाने वाले निर्णय प्रभावित होता हो।
- ऐसे किसी पद पर न रहें या कार्य या कोई बाहरी व्यवसाय न करें या अन्य हितों से सरोकार न रखें जो कंपनी के हितों के प्रतिकूल हो।
- ऐसे अवसर, जिनका कॉर्पोरेट संपत्ति, सूचना या पद के उपयोग के माध्यम से पता चलता है, का अपने निजी व्यक्तिगत लाभ के लिए दोहन न करें, जब तक कि ऐसे अवसरों का खुलासा नहीं कर दिया जाता और सक्षम प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त नहीं कर ली जाती।
- ऐसा कोई बयान न देना, जिससे सरकार या कंपनी की किसी नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना हो या जिससे कंपनी और जनता या कंपनी के प्रबंधन और हितधारकों सहित उसके कर्मचारियों के बीच असमंजस पैदा हो जाए।
- नैतिक चरित्रहीनता या किसी सार्वजनिक नीति का विरोध करने जैसा कोई अपराध न करना जिसके कारण दोषी ठहराया जाए।

5.0 निदेशकों के कर्तव्य

किसी कंपनी का/के निदेशक:

1. कंपनी के अनुच्छेदों के अनुसार कार्य करेंगे।
2. अपने सभी सदस्यों के लाभ के लिए कंपनी की वस्तुओं को बढ़ावा देने और कंपनी, अपने कर्मचारियों, शेयरधारकों, समुदाय के हित में और पर्यावरण की सुरक्षा के लिए सद्भावना से कार्य करेंगे।
3. अपने कर्तव्यों का उचित ढंग से, कौशल और दक्षता के साथ करें और स्वतंत्र निर्णय लेंगे।

4. ऐसी किसी स्थिति में शामिल न होना जिसमें उसकी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रुचि हो जिनका कंपनी के हितों के साथ टकराव, या संभवतः संघर्ष हो सकता है।
5. अपने या अपने रिश्तेदारों, भागीदारों, या सहयोगियों के लिए कोई भी अनुचित लाभ या लाभ प्राप्त करने का प्रयास न करना और यदि ऐसा निदेशक किसी भी अनुचित लाभ लेने का दोषी पाया जाता है, तो वह कंपनी को उस लाभ के बराबर की राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
6. अपने कार्यालय का कार्यभार नहीं सौंपेगा।

6.0 स्वतंत्र निदेशकों के कर्तव्य

स्वतंत्र निदेशक:

1. उपयुक्त रूप से शामिल होंगे और कंपनी के साथ अपने कौशल, ज्ञान और परिचय को नियमित रूप से अद्यतन बनाएंगे;
2. उचित स्पष्टीकरण और व्यापक सूचना मांगेंगे तथा, जहाँ आवश्यक हो, कंपनी के खर्च पर उपयुक्त पेशेवर सलाह और बाहरी विशेषज्ञों की राय प्राप्त करेंगे;
3. निदेशक मंडल और बोर्ड समितियों की सभी बैठकों में भाग लेने का प्रयास करेंगे, जिनमें वे सदस्य हैं;
4. बोर्ड की समितियों में रचनात्मक और सक्रिय रूप से भाग लेंगे जिसमें वे अध्यक्ष या सदस्य हैं;
5. कंपनी की सामान्य बैठकों में भाग लेने का प्रयास करेंगे;
6. जहां वे कंपनी के संचालन या किसी प्रस्तावित कार्रवाई के बारे में चिंतित हैं, यह सुनिश्चित करेंगे कि इनका बोर्ड द्वारा समाधान किया जाए और जब तक इनका समाधान नहीं किया जाता है, इस बात पर बल देंगे कि बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त में उनकी चिंताओं को दर्ज किया जाए;
7. स्वयं को कंपनी और जिस बाहरी परिवेश में यह कार्य करती है उसके बारे में भली-भांति जानकारी रखेंगे;
8. बोर्ड या बोर्ड की समिति के उचित कार्यप्रणाली को गलत ढंग से बाधित नहीं करेंगे;
9. इस बात पर उचित ध्यान देंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित पार्टी लेनदेन को मंजूरी देने से पहले उस पर पर्याप्त विचार-विमर्श किया गया है और स्वयं को आश्वस्त करेंगे कि ये कंपनी के हित में हैं;
10. यह पता लगाएंगे और सुनिश्चित करेंगे कि कंपनी में पर्याप्त और कार्यात्मक सतर्कता प्रणाली है और यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हित इसके उपयोग के कारण पूर्वाग्रह से प्रभावित न हों;
11. अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या कंपनी की आचार संहिता या नैतिकता नीति के उल्लंघन के बारे में रिपोर्ट करेंगे;

12. अपने प्राधिकार के भीतर कार्य करेंगे, कंपनी, शेयरधारकों और उसके कर्मचारियों के वैध हितों की रक्षा करने में सहायता करेंगे;
13. गोपनीय जानकारी का खुलासा नहीं करेंगे, जिसमें वाणिज्यिक गोपनीयता, प्रौद्योगिकियां, विज्ञापन और बिक्री संवर्धन योजना, अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी शामिल है, जब तक कि ऐसे खुलासे को बोर्ड द्वारा स्पष्ट रूप से या कानून द्वारा अपेक्षित अनुसार अनुमोदित नहीं कर दिया जाता।

7.0 कानून का अनुपालन

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करेंगे।

8.0 अन्य निदेशकता प्राप्त करना

जब तक बोर्ड द्वारा विशेष रूप से अनुमति न दी जाए, तब तक बोर्ड के सदस्य किसी अन्य कंपनी के निदेशक के रूप में या किसी फर्म के साझेदार के रूप में कार्य नहीं करेंगे जो कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धात्मक व्यवसाय से संबंध रखती हो। यह शर्त *पदेन* सरकारी नामांकित निदेशकों पर लागू नहीं होती है।

वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक किसी अन्य कंपनी के निदेशक या किसी फर्म की भागीदारी को स्वीकार करने के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करेगा।

9.0 अंतरंग व्यापार करना

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक कंपनी की अंतरंग व्यापार संहिता का अनुपालन करेंगे।

10.0 संबंधित पक्षकार द्वारा खुलासा

बोर्ड के सदस्य निदेशक मंडल के समक्ष खुलासा करेंगे और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक कंपनी अधिनियम, 2013 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियम / विनियम के प्रावधान के अनुसार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रकटीकरण करेंगे।

11.0 सूचना की गोपनीयता

कंपनी के व्यवसाय, उसके ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं आदि से संबंधित कोई भी जानकारी और जिसके संबंध में बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों के पास ऐसी जानकारी उपलब्ध है, उन्हें गोपनीय माना जाता है और उन्हें सुरक्षित रखा जाता है। कोई बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक प्रेस या किसी अन्य प्रचार मीडिया को औपचारिक रूप से या अनौपचारिक रूप से कोई जानकारी नहीं देगा, जब तक कि विशेष रूप से अधिकृत न किया जाए। बशर्ते कि बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक ऐसी जानकारी का खुलासा करने के लिए स्वतंत्र होंगे जो:

- (क) खुलासे के समय सार्वजनिक डोमेन का हिस्सा हो;
- (ख) बोर्ड के किसी निर्णय के अनुसार खुलासे के लिए अधिकृत या आवश्यक हो;
- (ग) लागू कानूनों, नियमों, विनियमों, दिशानिर्देशों या किसी भी प्राधिकार के अनुसार खुलासा किए जाने की आवश्यकता हो।

12.0 परिसंपत्तियों का संरक्षण

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक कंपनी की परिसंपत्तियों को सुरक्षित रखेंगे जिसमें भौतिक परिसंपत्तियां, सूचना और बौद्धिक अधिकारों शामिल होंगे और इनका व्यक्तिगत लाभ के लिए इसका उपयोग नहीं किया जाएगा।

13.0 आचरण संहिता को लागू करना

प्रत्येक बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक इस संहिता का पालन करने के लिए जवाबदेह हैं।

14.0 संहिता में संशोधन

इस संहिता के प्रावधानों को कंपनी के निदेशक मंडल या समय-समय पर बोर्ड के प्रतिनिधिमंडल के अनुसार सीएमडी द्वारा संशोधित / आशोधित किया जा सकता है और ऐसे सभी संशोधन / आशोधन उसमें दी गई तारीख से प्रभावी होंगे।

15.0 वेबसाइट पर संहिता अपलोड करना

सेबी (एलओडीआर) विनियम 2015 के नियम 46 के अनुसरण में, इस संहिता में किए गए किसी भी संशोधन को कंपनी की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा।

16.0 वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट

सेबी (एलओडीआर) विनियम 2015 के नियम 26 के संदर्भ में, सभी बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक प्रत्येक वित्तीय वर्ष के समाप्त होने के 30 दिनों के भीतर इस संहिता के अनुपालन की पुष्टि करेंगे।

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट के एक प्रोफार्मा को परिशिष्ट-II के रूप में इस संहिता में संलग्न किया गया है। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट ऐसे रूप में और इस तरीके से कंपनी सचिव को भेजी जाएगी जैसा कि समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

17.0 इस संहिता का अनुपालन करने के परिणाम

इस संहिता के उल्लंघन के मामले में, निदेशक मंडल द्वारा जैसा आवश्यक समझा जाएगा, उचित कार्रवाई करने के लिए विचार किया जाएगा।

18.0 इस संहिता के प्राप्त होने की पावती

बोर्ड के सभी सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक इस संहिता या इसमें किए गए किसी भी संशोधन(नों) के प्राप्त होने की इस संहिता के परिशिष्ट-III में संलग्न पावती फार्म में पावती देंगे और उसे कंपनी सचिव को अग्रेषित करेंगे।

गेल (इंडिया) लिमिटेड

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों के लिए आचार संहिता

बोर्ड अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) का उद्धरण

धारा 2(77) - किसी भी व्यक्ति के संदर्भ में "रिश्तेदार" का अर्थ किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसका किसी दूसरे व्यक्ति के साथ संबंध है, यदि:

- (i) वे एक हिंदू अविभाजित परिवार के सदस्य हैं;
- (ii) वे पति और पत्नी हैं; या
- (iii) एक व्यक्ति दूसरे से इस तरह से संबंधित है जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है।

कंपनी (परिभाषा ब्यौरों के विनिर्देश) नियम, 2014 का नियम 4

रिश्तेदारों की सूची

एक व्यक्ति को दूसरे के रिश्तेदार के रूप में माना 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) पुत्र:
("पुत्र" में सौतेला पुत्र शामिल हैं)
- (4) पुत्र की पत्नी
- (5) पुत्री

(6) पुत्री का पति

(7) भाई:

("भाई" में सौतेला भाई शामिल है)

(8) बहन:

("बहन" में सौतेली बहन शामिल है)

गेल (इंडिया) लिमिटेड

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों
के लिए
आचार संहिता

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट*

मैं.....एतद्वारा इस बात की पुष्टि करता हूँ कि मैंने पूरी सत्यनिष्ठा से तथा अपनी जानकारी और विश्वास के अनुसार, 31 मार्च..... को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के दौरान बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों की आचरण संहिता के प्रावधानों का अनुपालन किया है

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

दिनांक :

स्थान :

* प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल तक जमा किया जाए।

गेल (इंडिया) लिमिटेड

बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिकों
के लिए
आचार संहिता

पावती फार्म

मैंने..... बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन व्यक्तियों के लिए कंपनी की
“आचार संहिता” (“इस संहिता”) को प्राप्त कर लिया है और पढ़ लिया है

मैंने इस संहिता में निहित प्रावधानों और नीतियों को समझ लिया है और मैं इस संहिता का पालन
करने की सहमति देता हूँ।

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

दिनांक :

स्थान :