

का.आ. सं. Office Order No. HO/016/001

दिनांक / Date: 13.03.2024

विषय - भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड के मंडल के सदस्यों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता

Sub: Code of Business Conduct and Ethics for Board Members, Key Managerial Personnel and Senior Management of Bharat Electronics Limited

-o0o-

1.0 परिचय / Introduction

1.1 इस संहिता को 'भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड (जिसे यहां इसके बाद "कंपनी" कहा गया है) के मंडल के सदस्यों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक और वरिष्ठ प्रबंधन की कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता' कहा जाएगा। This Code shall be called "The Code of Business Conduct & Ethics for Board Members, Key Managerial Personnel and Senior Management" of BHARAT ELECTRONICS LIMITED (hereinafter referred to as "the Company").

1.2 इस संहिता का उद्देश्य कंपनी के कार्यकलापों के प्रबंधन में नैतिक और पारदर्शी प्रक्रिया बढ़ाना है। The purpose of this Code is to enhance ethical and transparent process in managing the affairs of the Company.

1.3 निदेशक मंडल ने स्टॉक एक्सचेंजों के साथ सूचीबद्धता करार के खंड 49 के अनुसरण में दिनांक 27.10.2005 को अपने निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए एक आचार संहिता तैयार की थी। इसके बाद, वर्ष 2007 और 2010 में, भारत सरकार, लोक उद्यम विभाग (डीपीई) ने केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों (सीपीएसई) के लिए कार्पोरेट गवर्नेंस पर जारी अपने दिशा-निर्देशों के माध्यम से सीपीएसई के निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए एक आदर्श आचार संहिता शुरू की। सीपीएसई होने के नाते कंपनी को डीपीई दिशा-निर्देशों का पालन करना आवश्यक है। सेबी (सूचीबद्धता के दायित्व और प्रकटन की आवश्यकताएं) विनियम, 2015 (जिसे यहां इसके बाद "सूचीबद्धता विनियम" कहा गया है) सूचीबद्ध कंपनियों को कंपनी अधिनियम, 2013 में यथा निर्धारित स्वतंत्र निदेशकों की आचार संहिता, कर्तव्यों को उपयुक्त रूप से शामिल करने का अधिदेश देते हैं। इसलिए, कंपनी के मंडल सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए यह संशोधित संहिता कंपनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची IV के साथ पठित सूचीबद्धता विनियमों के विनियम 17 (5) के प्रावधानों और सीपीएसई के कार्पोरेट गवर्नेंस पर डीपीई के दिशा-निर्देशों द्वारा शुरू किए गए सीपीएसई के निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए आदर्श आचार संहिता के अनुसार तैयार की गई है।

The Board of Directors had on 27.10.2005 formulated a Code of Conduct for its Directors and Senior Management, in pursuance of Clause 49 of the Listing Agreement with Stock Exchanges. Subsequently, in the year 2007 & 2010, the Government of India, Department of Public Enterprises (DPE) vide its guidelines on Corporate Governance for Central Public Sector Enterprises (CPSEs) introduced a model code of conduct for Directors and Senior Management of CPSEs. The Company being a CPSE is required to follow the DPE guidelines. The SEBI (Listing Obligations and Disclosure Requirements) Regulations, 2015 (hereinafter referred to as "Listing Regulations") mandates the listed Companies to suitably incorporate in the Code of Conduct, the duties of Independent Directors as laid down in the Companies Act, 2013. Therefore, this revised Code for Board Members, KMPs and Senior Management of the Company has been framed in compliance of the provisions of Regulation 17 (5) of the Listing Regulations read with Schedule IV of the Companies Act, 2013 and as per the model Code of Conduct for Directors and Senior Management of CPSEs introduced vide the DPE guidelines on Corporate Governance for CPSEs.

1.4 इन संशोधनों को 27 जुलाई, 2023 को आयोजित मंडल की बैठक में अनुमोदित किया गया था। The amendments were approved in the Board meeting held on 27th July, 2023.

2.0 परिभाषाएं और अर्थ निर्वचन / Definitions and Interpretations

- 2.1 पद "मंडल सदस्य" से आशय कंपनी के निदेशक मंडल के निदेशकों से होगा।
The term "Board Members" shall mean Directors on the Board of Directors of the Company.
- 2.2 पद "पूर्णकालिक निदेशक" या "कार्यात्मक निदेशक" से आशय कंपनी के निदेशक मंडल के ऐसे निदेशक से होगा जो कंपनी के पूर्णकालिक नियोजन में हैं।
The term "Whole-time Directors" or "Functional Directors" shall mean the Directors on the Board of Directors of the Company who are in whole-time employment of the company.
- 2.3 पद "अंशकालिक निदेशक" से आशय कंपनी के निदेशक मंडल के ऐसे निदेशक से होगा जो कंपनी के पूर्णकालिक नियोजन में नहीं हैं।
The term "Part-time Directors" shall mean Directors on the Board of Directors of the Company who are not in whole time employment of the Company.
- 2.4 पद "स्वतंत्र निदेशक" से आशय कंपनी (निदेशकों की नियुक्ति और अर्हता) नियम, 2014 के साथ पद्धित कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 149 (6) में संदर्भित निदेशक से है।
The term "Independent Director" means a Director referred to in Section 149 (6) of the Companies Act, 2013 read with the Companies (Appointment and Qualification of Directors) Rules, 2014.
- 2.5 पद "प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक (केएमपी)" से आशय है -
The term "Key Managerial Personnel (KMP)" means:
- (i) अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक / The Chairman and Managing Director
 - (ii) निदेशक (वित्त) एवं सीएफओ / The Director (Finance) and CFO
 - (iii) कंपनी सचिव / The Company Secretary
- 2.6 पद "वरिष्ठ प्रबंधन" से आशय कंपनी के ऐसे कार्मिकों से होगा जो निदेशक मंडल को छोड़कर कंपनी की मुख्य प्रबंधन टीम के सदस्य हैं और इनमें कार्यपालक निदेशक (ईडी)/महाप्रबंधक (जीएम) के पद पर कार्यरत कंपनी के मुख्य वित्त अधिकारी, कंपनी सचिव और कार्यपालक शामिल होंगे।
The term "Senior Management" shall mean personnel of the Company who are members of its core management team excluding Board of Directors and shall comprise of Chief Financial Officer, Company Secretary and executives of the Company in the rank of Executive Director (ED)/General Manager (GM).
- 2.7 पद "रिश्तेदार" का वही अर्थ होगा जो कंपनी (परिभाषा विनिर्देश विवरण) नियम, 2014 के साथ पद्धित कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 (77) में परिभाषित है। (संबंधित उद्धरण अनुलग्नक-1 में संलग्न है)।
The term "Relative" shall have the same meaning as defined in Section 2 (77) of the Companies Act, 2013 read with Companies (Specification of definitions details) Rule, 2014. (the relevant extract is enclosed as Annexure- 1)
- 2.8 पद "कंपनी" का अर्थ भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड से होगा।
The term "the Company" shall mean BHARAT ELECTRONICS LIMITED.

नोट - इस संहिता में पुरुष लिंग दर्शाने वाले शब्दों में स्त्री लिंग शामिल होगा और एकवचन दर्शाने वाले शब्दों में बहुवचन या इसके व्यक्तिक्रम में शामिल होगा।

Note: In this Code words importing the masculine gender shall include feminine gender and words importing singular shall include the plural or vice-versa.

3.0 अनुप्रयोज्यता / Applicability

- 3.1 यह संहिता निम्नलिखित कार्मिकों पर लागू होगी -
This code shall be applicable to the following personnel:
- a) कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक सहित सभी पूर्णकालिक निदेशक।
All Whole-time Directors including the Chairman & Managing Director of the Company.

- b) कानून के प्रावधानों के तहत स्वतंत्र निदेशकों सहित सभी अंशकालिक निदेशक।
All Part-time Directors including Independent Directors under the provisions of law.
- c) प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक (केएमपी) / Key Managerial Personnel (KMP)
- d) वरिष्ठ प्रबंधन / Senior Management
- 3.2 पूर्णकालिक निदेशक, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन कंपनी की अन्य लागू/लागू होने वाली नीतियों, नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करना जारी रखेंगे।
The Whole-time Directors, KMPs and Senior Management should continue to comply with other applicable/to be applicable policies, rules and procedures of the Company.

4.0 संहिता की विषय सूची / Contents of Code

भाग I – सामान्य नैतिक अनिवार्यताएं

भाग II – विशेष पेशेवर उत्तरदायित्व

भाग III – मंडल के सदस्यों, केएमपी तथा वरिष्ठ प्रबंधन के लिए विशेष अतिरिक्त प्रावधान

Part I - General Moral Imperatives

Part II - Specific Professional Responsibilities

Part III - Specific Additional Provisions for Board Members, KMPs and Senior Management

यह संहिता पेशेवर कार्य के संचालन में नैतिक निर्णय लेने के लिए एक आधार के रूप में कार्य करती है। यह संहिता पेशेवर नैतिक मानदंडों के उल्लंघन से संबंधित औपचारिक शिकायत के गुण-दोष का निर्णय करने के लिए भी एक आधार के रूप में कार्य कर सकती है। यह समझा जाता है कि इस आचार संहिता और आचार दस्तावेज के कुछ शब्द और वाक्यांश विभिन्न व्याख्याओं के अधीन हैं। किसी भी संघर्ष के मामले में, मंडल का निर्णय अंतिम होगा।

This code is intended to serve as a basis for ethical decision-making in the conduct of professional work. It may also serve as a basis for judging the merit of a formal complaint pertaining to violation of professional ethical standards. It is understood that some words and phrases in the code of ethics and conduct document are subject to varying interpretations. In case of any conflict, the decision of the Board shall be final.

भाग / PART – I

5.0 सामान्य नैतिक अनिवार्यताएं / General Moral Imperatives

5.1 समाज और मानव कल्याण के प्रति योगदान

Contribute to society and human well being

- 5.1.1 सभी लोगों के जीवन स्तर से संबंधित यह सिद्धांत मौलिक मानवाधिकारों की रक्षा करने और सभी संस्कृतियों की विविधता का सम्मान करने की प्रतिबद्धता की पुष्टि करता है। हमें यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि हमारे प्रयासों से निर्मित उत्पादों का सामाजिक रूप से जिम्मेदार तरीकों से उपयोग किया जाएगा, इनसे सामाजिक आवश्यकताएं पूरी होंगी और इनसे दूसरों के स्वास्थ्य और कल्याण पर हानिकारक प्रभाव नहीं पड़ेगा। सुरक्षित सामाजिक वातावरण के अलावा, मानव कल्याण में एक सुरक्षित प्राकृतिक वातावरण भी शामिल है।

This principle concerning the quality of life of all people, affirms an obligation to protect fundamental human rights and to respect the diversity of all cultures. We must attempt to ensure that the products of our efforts will be used in socially responsible ways, will meet social needs and will avoid harmful effects to health and welfare of others. In addition to a safe social environment, human well-being includes a safe natural environment.

- 5.1.2 इसलिए, मंडल के सभी सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन जो कंपनी के उत्पादों की डिजाइन, विकास, निर्माण और प्रचार के लिए जिम्मेदार हैं, को मानव जीवन और पर्यावरण की सुरक्षा और संरक्षा के लिए कानूनी और नैतिक दोनों जिम्मेदारियों के प्रति सतर्क रहना चाहिए और दूसरों को जागरूक करना चाहिए।

Therefore, all Board Members, KMPs and Senior Management who are accountable for the design, development, manufacture and promotions of company's products, must be alert to, and make others aware of, both a legal and a moral responsibility for the safety and the protection of human life and environment.

- 5.2 **ईमानदार व विश्वासपात्र बने रहना और सत्यनिष्ठा का पालन करना**
Be honest and trustworthy & practice integrity
- 5.2.1 सत्यनिष्ठा और ईमानदारी विश्वास के आवश्यक अंग हैं। विश्वास के बिना कोई भी संगठन प्रभावी ढंग से कार्य नहीं कर सकता।
Integrity and honesty are essential components of trust. Without trust an organization cannot function effectively.
- 5.2.2 मंडल के सभी सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन से अपेक्षा की जाती है कि वे कंपनी का कारोबार करते समय व्यक्तिगत और पेशेवर सत्यनिष्ठा, ईमानदारी और नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों के अनुसार कार्य करें।
All Board Members, KMPs and Senior Management are expected to act in accordance with highest standards of personal and professional integrity, honesty and ethical conduct, while conducting business of the Company.
- 5.3 **न्यायोचित बने रहना और भेदभाव न करने के लिए कार्रवाई करना**
Be fair and take action not to discriminate
- 5.3.1 समानता, सहिष्णुता, दूसरों के प्रति सम्मान और समान न्याय के सिद्धांत इस आवश्यकता को नियंत्रित करते हैं। वर्ण, लिंग, धर्म, जाति, आयु, अक्षमता, राष्ट्रीय मूल या ऐसे अन्य कारकों के आधार पर भेदभाव करना इस संहिता का स्पष्ट उल्लंघन है।
The value of equality, tolerance, respect for others, and the principles of equal justice govern this imperative. Discrimination, on the basis of race, sex, religion, caste, age, disability, national origins or other such factors, is an explicit violation of this Code.
- 5.4 **गोपनीयता का सम्मान करना / Honour confidentiality**
- 5.4.1 ईमानदारी का सिद्धांत सूचना की गोपनीयता के मुद्दों पर लागू होता है। नैतिक सरोकार सभी पणधारकों को गोपनीयता के सभी दायित्वों का तब तक सम्मान करना है जब तक कि कानून या इस संहिता के अन्य सिद्धांतों की अपेक्षाओं द्वारा ऐसे दायित्वों से मुक्त नहीं कर दिया जाता।
The principle of honesty extends to issues of confidentiality of information. The ethical concern is to respect all obligations of confidentiality to all stakeholders unless discharged from such obligations by requirements of the law or other principles of this Code.
- 5.4.2 इसलिए मंडल के सभी सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन कंपनी के कारोबार और कार्यों के बारे में सभी अप्रकाशित गोपनीय सूचनाओं की गोपनीयता बनाए रखेंगे।
All Board Members, KMPs and Senior Management, therefore, shall maintain the confidentiality of all confidential unpublished information about business and affairs of the Company.
- 5.5 **शपथ और अभ्यास / Pledge & Practice**
- 5.5.1 कार्यकलापों के सभी क्षेत्रों में सत्यनिष्ठा और पारदर्शिता लाने का निरंतर प्रयास करना।
To strive continuously to bring about integrity and transparency in all spheres of the activities.
- 5.5.2 जीवन के सभी क्षेत्रों में भ्रष्टाचार के उन्मूलन के लिए अथक कार्य करना।
Work unstintingly for eradication of corruption in all spheres of life.
- 5.5.3 सतर्क रहना और कंपनी की प्रगति और प्रतिष्ठा के लिए कार्य करना।
Remain vigilant and work towards growth and reputation of the Company.
- 5.5.4 संगठन को गौरव प्रदान करना और कंपनी के पणधारकों को मूल्य-आधारित सेवाएं प्रदान करना।
Bring pride to the organization and provide value-based services to Company's stakeholders.
- 5.5.5 कर्तव्यनिष्ठा और बिना भय या पक्षपात के कार्य करना।
Do duty conscientiously and without fear or favour.

भाग / PART II

6.0 विशेष पेशेवर उत्तरदायित्व / Specific Professional Responsibilities

6.1 कंपनी की दूरदृष्टि, ध्येय और मूल्यों को प्रतिदिन चरितार्थ करना।
Live the Vision, Mission and Values of the Company – each day

प्रतिदिन भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड की दूरदृष्टि, ध्येय और मूल्यों को चरितार्थ करना। सुलभ संदर्भ के लिए ये नीचे दिए गए हैं-

Live the Vision, Mission and Values of BHARAT ELECTRONICS LIMITED each day. For quick reference they are as under:

दूरदृष्टि / Vision

पेशेवर इलेक्ट्रॉनिक्स में विश्व-स्तरीय उद्यम बनना।

To be a world-class enterprise in professional electronics.

ध्येय / Mission

रक्षा इलेक्ट्रॉनिक्स और पेशेवर इलेक्ट्रॉनिक्स के अन्य चुने हुए क्षेत्रों में गुणता, प्रौद्योगिकी और नवीनता के जरिए ग्राहक-केन्द्रित, वैश्विक प्रतिस्पर्धी कंपनी बनना।

To be a customer focused, globally competitive company in defence electronics and in other chosen areas of professional electronics, through quality, technology and innovation.

नैतिक मूल्य / Values

- ग्राहक को सर्वोपरि रखना।
Putting customers first.
- पारदर्शिता, ईमानदारी और सत्यनिष्ठा से कार्य करना।
Working with transparency, honesty & integrity.
- व्यक्तियों पर विश्वास करना और उनका सम्मान करना।
Trusting & respecting individuals.
- टीम भावना को पोषित करना।
Fostering team work.
- अत्यधिक कर्मचारी-संतुष्टि प्राप्त करने का प्रयास करना।
Striving to achieve high employee satisfaction.
- लोचता और नवीनता को प्रोत्साहित करना।
Encouraging flexibility and innovation.
- अपनी सामाजिक जिम्मेदारियों को पूरा करने का प्रयत्न करना।
Endeavouring to fulfil social responsibilities.
- संगठन का हिस्सा होने पर गर्व होना।
Proud of being a part of the organisation.

6.2 पेशेवर कार्य की प्रक्रियाओं और उत्पादों दोनों में उच्चतम गुणता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने का प्रयास करना।

Strive to achieve the highest quality, effectiveness and dignity in both the processes and products of professional work

उत्कृष्टता प्राप्त करना संभवतः किसी पेशेवर का सबसे महत्वपूर्ण दायित्व होता है। इसलिए प्रत्येक व्यक्ति को अपने पेशेवर कार्य में उच्चतम गुणता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए।

Excellence is perhaps the most important obligation of a professional. Everyone, therefore, should strive to achieve the highest quality, effectiveness and dignity in their professional work.

6.3 पेशेवर सामर्थ्य अर्जित करना और उसे बनाए रखना **Acquire and maintain professional competence**

उत्कृष्टता उन्हें प्राप्त होती है जो व्यावसायिक क्षमता अर्जित करने और उसे बनाए रखने की जिम्मेदारी लेते हैं। इसलिए, सभी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे सामर्थ्यता के उचित स्तरों के मानक निर्धारित करें और उन मानकों को प्राप्त करने का प्रयास करें।

Excellence depends on individuals who take responsibility for acquiring and maintaining professional competence. All are, therefore, expected to participate in setting standards for appropriate levels of competence, and strive to achieve those standards.

6.4 नियमों का पालन करना / **Compliance with Laws**

कंपनी के मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन मौजूदा स्थानीय, राज्य, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कानूनों के सभी लागू प्रावधानों का पालन करेंगे जिसमें कंपनी अधिनियम, 2013, उसके तहत बनाए गए नियम और भारतीय प्रतिभूति एवं विनियम बोर्ड द्वारा जारी लागू विनियम/परिपत्र शामिल हैं। उन्हें कंपनी के कारोबार से संबंधित नीतियों, प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों का भी अनुसरण और पालन करना होगा।

The Board Members, KMPs and Senior Management of the Company shall comply with all the applicable provisions of existing local, state, national, and international laws including without limitation, the Companies Act, 2013, the rules framed thereunder and applicable regulations/circulars issued by the Securities and Exchange Board of India. They should also follow and obey the policies, procedures, rules and regulations relating to business of the Company.

6.5 यथोचित पेशेवर समीक्षा स्वीकार करना और उसे पूरा करना **Accept and provide appropriate professional review**

गुणतापूर्ण पेशेवर कार्य पेशेवर समीक्षा और टिप्पणियों पर निर्भर करता है। जब कभी उचित हो, सदस्य समकक्ष समीक्षा की मांग करेंगे और उसका उपयोग करेंगे साथ ही अपने कार्य की आलोचनात्मक समीक्षा करेंगे।

Quality professional work depends on professional review and comments. Whenever appropriate, individual members should seek and utilize peer review as well as provide critical review of the work of theirs.

6.6 कार्य जीवन की गुणता बढ़ाने के लिए कर्मिकों और संसाधनों का प्रबंध करना **Manage personnel and resources to enhance the quality of working life**

संगठन के नेतृत्वकर्ता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि साथी कर्मचारियों के लिए अनुकूल कार्य और कारोबारी परिवेश बनाया जाता है ताकि वे अपना सर्वोत्तम प्रदर्शन कर सकें। मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन सभी कर्मचारियों की मानवीय गरिमा सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे, उन्हें सभी आवश्यक सहायता और सहयोग प्रदान करते हुए कंपनी के कर्मचारियों के पेशेवर विकास को प्रोत्साहित और समर्थन देंगे, जिससे कार्य की गुणता में वृद्धि होगी।

Organizational leaders are responsible for ensuring that a conducive working and business environment is created for fellow employees to enable them delivering their best. The Board Members, KMPs and Senior Management would be responsible for ensuring human dignity of all employees, would encourage and support the professional development of the employees of the Company by providing them all necessary assistance and cooperation, thus enhancing the quality of working.

6.7 सच्चा बनना और प्रलोभनों से बचना **Be upright and avoid any inducements**

मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन अपने परिवार या अन्य संपर्कों के माध्यम से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कंपनी से संबंधित लेनदेन से उत्पन्न होने वाले किसी भी व्यक्तिगत शुल्क, कमीशन या पारिश्रमिक के अन्य रूप का आग्रह नहीं करेंगे। इसमें संगठन के लिए कारोबार को प्रभावित करने या किसी एजेंसी को ठेका प्रदान करने आदि के लिए समय-समय पर

विस्तारित किए जाने वाले महत्वपूर्ण मूल्य के उपहार या अन्य लाभ शामिल हैं। ऐसे लेनदेन के फलस्वरूप विशेष घटनाओं के लिए स्मारक प्रकृति के उपहार स्वीकार किए जा सकते हैं और यदि ऐसे उपहार का मूल्य रु. 1000/- से अधिक हो तो इसकी सूचना बोर्ड को दी जानी चाहिए।

The Board Members, KMPs and Senior Management shall not, directly or indirectly through their family and other connections, solicit any personal fee, commission or other form of remuneration arising out of transactions involving Company. This includes gifts or other benefits of significant value, which might be extended at times, to influence business for the organization or awarding a contract to an agency, etc. Nominal gifts of commemorative nature arising out of such transactions, for special events may be accepted and acceptance of such gifts in value exceeding Rs.1000/- individually, to be reported to the Board.

6.8 कार्पोरेट अनुशासन का पालना करना / Observe Corporate Discipline

कंपनी के भीतर विचारों का आदान-प्रदान सख्त नहीं है और लोग सभी स्तरों पर स्वयं को अभिव्यक्त करने के लिए स्वतंत्र हैं। हालांकि किसी निर्णय पर पहुंचने की प्रक्रिया में विचारों का स्वतंत्र आदान-प्रदान होता है, लेकिन विचार-विमर्श समाप्त होने और नीतिगत सर्वसम्मति हो जाने के बाद, सभी से इसका पालन करने और उससे बाध्यकारी होने की अपेक्षा की जाती है, भले ही कुछ मामलों में कोई व्यक्तिगत रूप से सहमत न हो। कुछ मामलों में नीतियाँ कार्रवाई करने का मार्ग दिखाती हैं तो वहीं कुछ मामलों में नीतियाँ किसी कार्य पर बाधा डालने के लिए तैयार की जाती हैं। सभी को यह अंतर पहचानना चाहिए और यह समझना चाहिए कि उनका पालन करना उनके लिए क्यों आवश्यक है।

The flow of communication within the Company is not rigid and people are free to express themselves at all levels. Though there is a free exchange of opinions in the process of arriving at a decision, but after the debate is over and a policy consensus has been established, all are expected to adhere and abide by it, even when in certain instances one may not agree with it individually. In some cases policies act as a guide to action, in others they are designed to put a constraint on action. All must learn to recognize the difference and appreciate why they need to observe them.

6.9 ऐसी रीति से आचरण करना जिससे कंपनी के प्रति विश्वसनीयता की भावना पैदा हो

Conduct in a manner that reflects credit to the Company

सभी से अपेक्षा की जाती है कि वे झूठी के दौरान और झूठी के बाद इस प्रकार का आचरण करेंगे जिससे कंपनी के प्रति विश्वसनीयता की भावना पैदा हो। उनका व्यक्तिगत दृष्टिकोण और व्यवहार मिलकर कंपनी की स्थिति और संगठन के भीतर और व्यापक रूप से जनता द्वारा इसे ग्रहण करने के तरीके को प्रभावित करता है।

All are expected to conduct themselves, both on and off duty, in a manner that reflects credit to the Company. The sum total of their personal attitude and behaviour has a bearing on the standing of Company and the way in which it is perceived within the organization and by the public at large.

6.10 कंपनी के पणधारकों के प्रति जवाबदार होना

Be accountable to Company's stakeholders

ग्राहकों सहित हम जिन लोगों की सेवा करते हैं, जिनके बिना कंपनी कारोबार नहीं कर सकती, शेयरधारक, जिनका हमारे कारोबार में महत्वपूर्ण हिस्सा है, कर्मचारी, जिनका यह सब करने में निहितार्थ है, विक्रेता, जो कंपनी को समय पर सुपुर्द करने में मदद करते हैं और समाज जिसके प्रति कंपनी अपने कार्यों के लिए जिम्मेदार हैं, ये सभी कंपनी के पणधारक हैं। इसलिए, सभी को हर समय यह ध्यान रखना चाहिए कि वे कंपनी के पणधारकों के प्रति उत्तरदायी हैं।

All of those whom we serve, be it our Customers, without whom the Company will not be in business, the Shareholders, who have an important stake in its business, the Employees, who have a vested interest in making it all happen, the Vendors, who support the Company to deliver in time and Society to which Company is responsible for its actions – are stakeholders of the Company. All, therefore, must keep in mind at all times that they are accountable to Company's stakeholders.

6.11 भेदिया व्यापार का निवारण / Prevention of Insider Trading

मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन कंपनी की प्रतिभूतियों में भेदिया व्यापार के विनियमन, निगरानी, रिपोर्टिंग और निषेध के लिए आचार संहिता और उचित प्रकटीकरण प्रक्रिया का पालन करेंगे।

The Board Members, KMPs and Senior Management shall comply with the Code of Conduct and Fair Disclosure Procedure for Regulating, Monitoring, Reporting and Prohibition of Insider Trading in Securities of the Company.

6.12 कारोबारी जोखिमों की पहचान करना, उन्हें कम करना और उनका प्रबंध करना
Identify, mitigate and manage business risks

यह सभी की जिम्मेदारी है कि वे कंपनी के जोखिम प्रबंधन ढांचे का पालन करें ताकि ऐसे कारोबारी जोखिमों की पहचान की जा सके जो कंपनी के कार्य या प्रचालन के क्षेत्र से संबंधित हैं और ऐसे जोखिमों के प्रबंधन की कंपनी-व्यापी प्रक्रिया में सहायता प्रदान की जा सके ताकि कंपनी अपने व्यापक कारोबारी उद्देश्यों को प्राप्त कर सके।

It is everybody's responsibility to follow the Risk Management Framework of the Company to identify the business risks that surround function or area of operation of the Company and to assist in the company-wide process of managing such risks, so that Company may achieve its wider business objectives.

6.13 कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करना / Protect properties of the Company

मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन कंपनी की भौतिक परिसंपत्तियों, सूचना और बौद्धिक अधिकारों सहित परिसंपत्तियों की रक्षा करेंगे और उनका उपयोग निजी लाभ के लिए नहीं करेंगे।

The Board Members, KMPs and Senior Management shall protect the assets including physical assets, information and intellectual rights of the Company and shall not use the same for personal gains.

भाग / PART – III

7.0 विशेष अतिरिक्त प्रावधान / Specific Additional Provisions

7.1 मंडल के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन के रूप में
As Board Members, KMPs and Senior Management

वे जिस मंडल और समितियों में हैं, उनकी बैठकों में सक्रिय रूप से भाग लेंगे।

They shall undertake to actively participate in the meetings of the Board and Committees on which they serve.

7.2 मंडल के सदस्य के रूप में / As Board Members

7.2.1 कंपनी के अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक/कंपनी सचिव को मंडल के अन्य पदों, अन्य कार्यों के साथ उनके संबंध में किसी भी परिवर्तन और अन्य घटनाओं/परिस्थितियों/शर्तों जो मंडल/मंडल की समिति के कर्तव्यों का पालन करने की उनकी क्षमता में हस्तक्षेप कर सकती हैं या इस संबंध में मंडल के निर्णय को प्रभावित कर सकती हैं कि क्या वे स्टॉक एक्सचेंज के साथ सूचीबद्धता करार और डीपीई के दिशा-निर्देशों की स्वतंत्रता की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं, संबंधी सूचना देने का वचन देंगे।

Undertake to inform the Chairman and Managing Director/ Company Secretary of the Company of any changes in their other Board positions, relationship with other business and other events/ circumstances / conditions that may interfere with their ability to perform Board/ Board Committee duties or may impact the judgement of the Board as to whether they meet the independence requirements of Listing Agreement with Stock Exchanges and the Guidelines of DPE.

7.2.2 यह वचन देंगे कि मंडल के अनिच्छुक सदस्यों के पूर्व अनुमोदन के बिना वे हितों के स्पष्ट टकराव को टालेंगे। हित संघर्ष तब हो सकता है जब उनके निजी हित कंपनी के हित के साथ संभावित संघर्ष पैदा करते हों। इसके कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं -

Undertake that without prior approval of the disinterested members of the Board, they will avoid apparent conflict of interest. Conflict of interest may exist when they have personal interest that may have potential conflict with the interest of the Company. Illustrative cases can be:

- संबंधित पक्षकार के लेनदेन- कंपनी या उसकी सहायक कंपनियों के साथ कोई लेनदेन करना या संबंध होना जिसमें उनका वित्तीय या अन्य निजी हित हो (प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से जैसे परिवार के सदस्य या रिश्तेदार या अन्य व्यक्ति या अन्य संगठन जिससे वे संबंधित हैं, के माध्यम से)।

Related Party Transactions: Entering into any transactions or relationship with Company or its subsidiaries in which they have a financial or other personal interest (either directly or indirectly such as through a family member or relation or other person or other organization with which they are associated).

- बाहरी संस्थानों में निदेशक के पद - किसी अन्य कंपनी जिससे कंपनी के कारोबार की प्रतिस्पर्धा होती है, के मंडल में निदेशक का पद स्वीकार करना।

Outside Directorship: Accepting Directorship on the Board of any other Company that competes with the business of the Company.

- परामर्शदाता/कारोबार/नियोजन- किसी ऐसी गतिविधि में शामिल होना (चाहे वह परामर्श सेवा प्रदान करने, कारोबार करने, नियोजन स्वीकार करने की प्रकृति की हो) जिससे कंपनी के प्रति उनके कर्तव्यों/जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप या संघर्ष होने की संभावना हो। उन्हें कंपनी के किसी आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदाता या ग्राहक के साथ किसी अन्य तरीके से निवेश या संबद्ध नहीं होना चाहिए।

Consultancy/Business/Employment: Engaging in any activity (be it in the nature of providing consultancy service, carrying on business, accepting employment) which is likely to interfere or conflict with their duties/ responsibilities towards Company. They should not invest or associate themselves in any other manner with any supplier, service provider or customer of the company.

- निजी लाभ के लिए आधिकारिक पद का उपयोग- उन्हें निजी लाभ के लिए अपने आधिकारिक पद का उपयोग नहीं करना चाहिए।

Use of Official position for personal gains: Should not use their official position for personal gains.

7.3 स्वतंत्र निदेशक के रूप में / As Independent Directors

- 7.3.1 स्वतंत्र निदेशक कंपनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची IV, जहां तक लागू हो, के साथ पठित कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 149 (8) के प्रावधानों का पालन करेंगे। (अनुसूची IV का संबंधित उद्धरण अनुलग्नक 2 में दिया गया है)।

The Independent Directors shall adhere to the provisions of Section 149 (8) of Companies Act, 2013 read with Schedule IV of Companies Act, 2013, to the extent applicable. (the relevant extract of Schedule IV is enclosed as Annexure 2)

7.4 कारोबारी आचरण और आचार संहिता का अनुपालन

Compliance with the Code of Business Conduct and Ethics

- 7.4.1 कंपनी के मंडल के सभी सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन इस संहिता के सिद्धांतों को बनाए रखेंगे और उनका संवर्धन करेंगे।

All Members of the Board, KMPs and Senior Management of Company shall uphold and promote the principles of this code.

संगठन का भविष्य तकनीकी और नैतिक उत्कृष्टता दोनों पर निर्भर करता है। मंडल के सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए यह न केवल महत्वपूर्ण है कि वे इस संहिता में बताए गए सिद्धांतों का पालन करेंगे, बल्कि प्रत्येक को दूसरों द्वारा इस संहिता के पालन को प्रोत्साहित करना चाहिए और समर्थन भी देना चाहिए।

The future of the organization depends on both technical and ethical excellence. Not only it is important for Board Members, KMPs and Senior Management to adhere to the principles expressed in this Code, each of them should also encourage and support adherence by others.

7.4.2. आचार संहिता का प्रवर्तन / Enforcement of Code of Conduct

- 7.4.2.1 कंपनी, अनुपालन अधिकारी के रूप में कंपनी सचिव को नियुक्त करती है जो निदेशकों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन को प्रश्नों का उत्तर देने और इस संहिता के अनुपालन में सहायता करने के लिए उपलब्ध होंगे। अनुपालन अधिकारी मंडल द्वारा अनुमोदित किए जाने पर विद्यमान "निदेशकों", "केएमपी" और नए "निदेशकों", "केएमपी" को मंडल में उनकी नियुक्ति के तुरंत बाद संहिता की एक प्रति अग्रेषित करेंगे। वे सभी विद्यमान "वरिष्ठ प्रबंधन" को और इन संवर्गों में नए नियुक्त व्यक्तियों को भी "वरिष्ठ प्रबंधन" के रूप में उनकी नियुक्ति के कारपोरेट कार्मिक विभाग से सूचना प्राप्त होते ही इस संहिता की एक प्रति उपलब्ध कराएंगे। सभी "निदेशक", "केएमपी" और "वरिष्ठ

प्रबंधन" इस संहिता की प्राप्ति और इस पर किसी संशोधन की सूचना देने पर, इस संहिता से संलग्न प्रपत्र में इसकी प्राप्ति सूचना देंगे।

The Company appoints the Company Secretary as the compliance officer, who will be available to directors, KMPs and senior management to answer questions and to help them comply with the code. The Compliance Officer shall forward a copy of the Code to the existing "Directors", "KMPs" immediately on its approval by the Board and to the new "Directors", "KMPs" immediately on their appointment on the Board. He shall also make available to all existing "Senior Management" a copy of the Code and to new appointees in these cadres a copy of the Code immediately on receipt of intimation from Corporate Personnel Department of their appointment as "Senior Management". All "Directors", "KMPs" and "Senior Management" shall acknowledge the receipt of this Code and on intimation of any revision thereon, in the Form appended to this Code.

7.4.2.2 "निदेशक", "केएमपी" और "वरिष्ठ प्रबंधन" प्रत्येक वित्त वर्ष के 30 अप्रैल तक कंपनी के अनुपालन अधिकारी को निर्धारित प्रारूप में वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट अग्रेषित करते हुए, पिछले वित्त वर्ष के संबंध में इस संहिता के अनुपालन की पुष्टि करेंगे, जैसा कि सेबी सूचीबद्धता विनियमों के विनियम 26 (3) में अपेक्षा की गई है। इस आशय की घोषणा अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक द्वारा वार्षिक रिपोर्ट में की जाएगी।

The "Directors", "KMPs" and "Senior Management" shall affirm compliance to the Code in respect of the previous financial year, as required by Regulation 26 (3) of SEBI Listing Regulations, by forwarding an Annual Compliance Report in the prescribed form to the Compliance Officer of the Company by 30th April of each financial year. A declaration by the Chairman & Managing Director to this effect shall be made in the Annual Report.

7.4.2.3 अनुपालन अधिकारी इस संहिता के किसी भी उल्लंघन के बारे में, जो उनके संज्ञान में आता है, सूचना के लिए और भविष्य की कार्रवाई के बारे में निर्णय लेने के लिए मंडल को सूचित करेंगे।

The Compliance Officer shall report to the Board any breach of this code, which comes to his notice, for its information and to decide on the future course of action.

7.4.3 इस संहिता के उल्लंघन को संगठन के साथ असंगत संबंध समझना।

Treat violations of this code as inconsistent association with the organization

इस आचार संहिता का पेशेवरों द्वारा पालन करना व्यापक रूप से और आमतौर पर एक स्वैच्छिक मामला है। हालांकि, यदि मंडल का कोई सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन इस संहिता का पालन नहीं करते हैं, तो ऐसे मामले की समीक्षा मंडल द्वारा की जाएगी और इस संबंध में उसका निर्णय अंतिम होगा। कंपनी चूककर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

Adherence of professionals to a code of ethics is largely and generally a voluntary matter. However, if any of Board Members, KMPs and Senior Management does not follow this Code, the matter would be reviewed by the Board and its decision shall be final. The Company reserves the right to take appropriate action against the defaulter.

7.5 विविध बिंदु / Miscellaneous Points

7.5.1 संहिता को लगातार अद्यतन करना / Continual Updation of Code

यह संहिता कानून में किसी परिवर्तन, कंपनी के दर्शन, दूरदृष्टि, कारोबारी योजनाओं या अन्यथा मंडल द्वारा आवश्यक समझे गए अन्य परिवर्तनों के अनुरूप निरंतर समीक्षा और अद्यतन के अधीन होगी और ऐसे सभी संशोधन/आशोधन उसमें वर्णित तारीख से भावी रूप से प्रभावी होंगे।

This Code is subject to continuous review and updation in line with any changes in law, changes in Company's philosophy, vision, business plans or otherwise as may be deemed necessary by the Board and all such amendments / modifications shall take effect prospectively from the date stated therein.

7.5.2 स्पष्टीकरण कहाँ लिया जाए / Where to seek clarifications

मंडल या केएमपी या वरिष्ठ प्रबंधन का कोई सदस्य जिसे इस आचार संहिता के संबंध में किसी स्पष्टीकरण की आवश्यकता है, वे निदेशक (मानव संसाधन)/कंपनी सचिव/निदेशक मंडल द्वारा विशेष रूप से नामित अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं।

Any member of Board or KMP or Senior Management requiring any clarification regarding this code of conduct may contact Director (HR)/ Company Secretary/ any officer specifically designated by the Board of Directors.

जी. रामकृष्ण
13.03.2024
महाप्रबंधक (मानव संसाधन)
GENERAL MANAGER (HR)
श. श.

ई.डी. / जी.एम. / सी.टी.ओ. / सी.एस. EDs / GMs / CTOs / CS
यूनिट एच.आर. / वित्त प्रमुख UNIT HR / FINANCE HEADS
आर.ओ. / एम.सी. प्रमुख RO / MC HEADS

सीएमडी	डी (ओ यू)	डी (आर एंड डी)	डी (एफ)	डी (एच आर)	डी (मार्केटिंग)	डी (बी सी)	सीवीओ
CMD	D (OU)	D (R&D)	D (F)	D (HR)	D (MKTG)	D (BC)	CVO

मंडल के सदस्यों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों
और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए कारोबारी आचरण व नैतिक आचार संहिता
की प्राप्ति सूचना

**ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF
CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS FOR BOARD MEMBERS, KEY
MANAGERIAL PERSONNEL AND SENIOR MANAGEMENT**

मैंने भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड के मंडल के सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता प्राप्त की है और उसे पढ़ा है। मैं उक्त कारोबारी आचरण और आचार संहिता में शामिल मानकों और नीतियों को समझ लिया है और यह समझता / समझती हूँ कि मेरे कार्य के लिए अतिरिक्त नीतियाँ या कानून हो सकते हैं। इसके अलावा, मैं उक्त कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता का पालन करने के लिए सहमत हूँ।

I have received and read the code of Business Conduct and Ethics for Board Members, KMPs and Senior Management of BHARAT ELECTRONICS LIMITED. I understand the standards and policies contained in the said Code of Business Conduct and Ethics and understand that there may be additional policies or laws specific to my job. I further agree to comply with the said Code of Business Conduct and Ethics.

यदि मुझे उक्त कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता के अर्थ या अनुप्रयोग, कंपनी की किसी नीति या मेरे कार्य पर लागू कानूनी और विनियामक आवश्यकताओं के संबंध में कोई प्रश्न है, तो मैं जानता / जानती हूँ कि मैं यह जानते हुए कि मेरे प्रश्नों या रिपोर्ट को गोपनीय रखा जाएगा, कंपनी के निदेशक (मानव संसाधन) या कंपनी सचिव से परामर्श कर सकता / सकती हूँ।

If I have questions concerning the meaning or application of the said Code of Business Conduct and Ethics, any policies of the Company or the legal and regulatory requirements applicable to my job, I know I can consult Director (HR) or Company Secretary of the Company knowing that my questions or reports will be maintained in confidence.

इसके अलावा, मैं प्रत्येक वर्ष 31 मार्च के अंत से 30 दिनों के भीतर कंपनी को वार्षिक आधार पर निम्नलिखित अभिपुष्टि देने का वचन देता / देती हूँ-

Further, I undertake to provide following Affirmation on an Annual basis to the Company within 30 days from the end of 31st March every year.

अभिपुष्टि / AFFIRMATION

(प्रत्येक वर्ष के 30 अप्रैल तक वार्षिक आधार पर कंपनी के मंडल के सदस्यों / केएमपी / वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा)
(By Board Members/ KMPs/ Senior Management of the Company on Annual basis by 30th April of every year)

मैं,..... (नाम) (पदनाम), मंडल के सदस्यों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों और वरिष्ठ प्रबंधन की कारोबारी आचरण और नैतिक आचार संहिता को पढ़ने और समझने के बाद एतद्वारा दृढ़तापूर्वक यह संपुष्ट करता / करती हूँ कि मैंने इनका पालन किया है और 31 मार्च..... के समाप्त वर्ष में इस संहिता के प्रावधानों का कोई उल्लंघन नहीं किया है।

I,.....(name),.....(designation), having read and understood the Code of Business Conduct and Ethics for Board Members, Key Managerial Personnel and Senior Management, hereby solemnly affirm that I have complied with and have not violated any of the provisions of the Code during the year ended 31st March

हस्ताक्षर / Signature _____

नाम / Name _____

पदनाम / Designation _____

स्टाफ नंबर / Staff Number _____

टेलीफोन नं. / Telephone No. _____

स्थान / Place:

दिनांक / Date:

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 (77) का उद्धरण
Extract of Section 2 (77) of the Companies Act, 2013

“रिश्तेदार” से आशय / Meaning of “relative”

2 (77) किसी व्यक्ति के संदर्भ में “रिश्तेदार” से आशय ऐसे किसी व्यक्ति से है जो दूसरे व्यक्ति का रिश्तेदार है यदि -
2 (77) “relative”, with reference to any person, means anyone who is related to another, if –

- (i) वे हिंदू अविभाजित परिवार के सदस्य हैं,
they are members of a Hindu Undivided Family;
- (ii) वे पति या पत्नी हैं, या
they are husband and wife; or
- (iii) एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति से इस तरह संबंधित है जैसा कि वर्णित है,
one person is related to the other in such manner as may be prescribed;

कंपनी (परिभाषाओं के विनिर्देश का विवरण) नियम, 2014 -
Companies (Specification of definitions details) Rules, 2014:

धारा 2 के खंड (77) के परिप्रेक्ष्य में रिश्तेदारों की सूची -
List of relatives in terms of clause (77) of section 2:

एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति का रिश्तेदार माना जाएगा यदि वह एक दूसरे से निम्नलिखित रूप में संबंधित हों -
A person shall be deemed to be the relative of another, if he or she is related to another in the following manner, namely:-

- (1) पिता – बशर्ते कि पद “पिता” में सौतेला पिता शामिल हो।
Father: Provided that the term “Father” includes step-father.
- (2) माता - बशर्ते कि पद “माता” में सौतेली माता शामिल हो।
Mother: Provided that the term “Mother” includes the step-mother.
- (3) पुत्र - बशर्ते कि पद “पुत्र” में सौतेला पुत्र शामिल हो।
Son: Provided that the term “Son” includes the step-son.
- (4) पुत्र की पत्नी / Son’s wife.
- (5) पुत्री / Daughter.
- (6) पुत्री का पति / Daughter’s husband.
- (7) भाई - बशर्ते कि पद “भाई” में सौतेला भाई शामिल हो।
Brother: Provided that the term “Brother” includes the step-brother;
- (8) बहन - बशर्ते कि पद “बहन” में सौतेली बहन शामिल हो।
Sister: Provided that the term “Sister” includes the step-sister.

कंपनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची IV का संबंधित उद्धरण
Relevant Extract of Schedule IV of the Companies Act, 2013

I. पेशेवर आचार के दिशा-निर्देश / Guidelines of Professional Conduct:

स्वतंत्र निदेशक - / An independent director shall:

- 1) सत्यनिष्ठा और ईमानदारी के नैतिक मानक बनाए रखेंगे,
uphold ethical standards of integrity and probity;
- 2) अपने कर्तव्यों का पालन करते समय तटस्थ भाव से और रचनात्मक रूप से कार्य करेंगे,
act objectively and constructively while exercising his duties;
- 3) अपने उत्तरदायित्वों को कंपनी के हित में सच्ची भावना से पूरा करेंगे,
exercise his responsibilities in a bonafide manner in the interest of the company;
- 4) उचित एवं संतुलित निर्णय लेने के लिए अपने पेशेवर दायित्वों के लिए समुचित समय और ध्यान देंगे,
devote sufficient time and attention to his professional obligations for informed and balanced decision making;
- 5) निर्णय लेने की प्रक्रिया में मंडल के सामूहिक निर्णय पर सहमति या असहमति जताते समय, समग्र रूप से कंपनी के सर्वोच्च हित में उद्देश्यपरक स्वतंत्र निर्णय लेते समय बाहरी विचारों को स्थान नहीं देंगे,
not allow any extraneous considerations that will vitiate his exercise of objective independent judgment in the paramount interest of the company as a whole, while concurring in or dissenting from the collective judgment of the Board in its decision making;
- 6) कंपनी या उसके पणधारकों को हानि पहुंचाने के लिए या प्रत्यक्ष या परोक्ष निजी लाभ अथवा किसी संबद्ध व्यक्ति के लाभ के लिए अपने पद का दुरुपयोग नहीं करेंगे,
not abuse his position to the detriment of the company or its shareholders or for the purpose of gaining direct or indirect personal advantage or advantage for any associated person;
- 7) किसी ऐसे कार्य से विरत रहेंगे जिससे उनकी स्वतंत्रता को हानि पहुंचती हो,
refrain from any action that would lead to loss of his independence;
- 8) जहां ऐसी परिस्थिति पैदा होती है जिसके कारण स्वतंत्र निदेशक को अपनी स्वतंत्रता खोनी पड़े, तो स्वतंत्र निदेशक को तदनुसार इसकी सूचना मंडल को तुरंत देनी चाहिए,
where circumstances arise which make an Independent Director lose his independence, the Independent Director must immediately inform the Board accordingly;
- 9) सर्वोत्तम कॉर्पोरेट गवर्नेंस प्रथाओं का कार्यान्वित करने में कंपनी की सहायता करेंगे।
assist the company in implementing the best corporate governance practices.

II. भूमिका एवं कार्य / Role and Functions:

स्वतंत्र निदेशक - / The independent Directors shall:

- 1) विशेष रूप से रणनीति, कार्य-निष्पादन, जोखिम प्रबंधन, संसाधन, प्रमुख नियुक्तियों और आचार के मानकों के मुद्दों पर मंडल के विचार-विमर्श पर प्रभाव डालने के लिए स्वतंत्र निर्णय लेने में मदद करेंगे,
help in bringing an independent judgment to bear on the Board's deliberations especially on issues of strategy, performance, risk management, resources, key appointments and standards of conduct;
- 2) मंडल और प्रबंधन के कार्य-निष्पादन के मूल्यांकन में उद्देश्यपरक दृष्टिकोण प्रस्तुत करेंगे,
bring an objective view in the evaluation of the performance of Board and Management;

- 3) सहमत लक्ष्यों और उद्देश्यों को पूरा करने में प्रबंधन के कार्य-निष्पादन की जांच करेंगे और कार्य-निष्पादन की रिपोर्टिंग की निगरानी करेंगे।
scrutinise the performance of Management in meeting agreed goals and objectives and monitor the reporting of performance;
- 4) वित्तीय सूचना की सत्यनिष्ठा से स्वयं को संतुष्ट करेंगे और यह कि वित्तीय नियंत्रण और जोखिम प्रबंधन की प्रणालियां मजबूत और बचाव करने योग्य हैं,
satisfy themselves on the integrity of financial information and that financial controls and the systems of risk management are robust and defensible;
- 5) सभी पणधारकों विशेषकर अल्पसंख्यक पणधारकों के हितों की रक्षा करेंगे,
safeguard the interests of all stakeholders, particularly the minority shareholders;
- 6) पणधारकों के परस्पर विरोधी हित को संतुलित करेंगे,
balance the conflicting interest of the stakeholders;
- 7) कार्यपालक निदेशकों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों और वरिष्ठ प्रबंधन के पारिश्रमिक के उचित स्तर निर्धारित करेंगे और उनकी नियुक्ति में और जहां आवश्यक हो, कार्यपालक निदेशकों, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिकों और वरिष्ठ प्रबंधन को हटाने की सिफारिश करने में प्रमुख भूमिका निभाएंगे,
determine appropriate levels of remuneration of Executive Directors, Key Managerial Personnel and Senior Management and have a prime role in appointing and where necessary recommend removal of Executive Directors, Key Managerial Personnel and Senior Management;
- 8) प्रबंधन और शेयरधारक के हित के बीच संघर्ष की स्थिति में समग्र रूप से कंपनी के हित में संतुलन और मध्यस्थता करेंगे।
moderate and arbitrate in the interest of the company as a whole, in situations of conflict between management and shareholder's interest.

III. कर्तव्य / Duties:

स्वतंत्र निदेशक - / Independent Directors shall -

- 1) समुचित नियोजन करेंगे और कंपनी के साथ अपने कौशल, ज्ञान और परिचय को नियमित रूप से अद्यतन और ताज़ा करेंगे।
undertake appropriate induction and regularly update and refresh their skills, knowledge and familiarity with the company;
- 2) सूचना का समुचित स्पष्टीकरण लेंगे या प्रवर्धन की मांग करेंगे और आवश्यकता पड़ने पर कंपनी के व्यय पर बाहरी विशेषज्ञों की समुचित पेशेवर सलाह और राय लेंगे और उसका पालन करेंगे,
seek appropriate clarification or amplification of information and, where necessary, take and follow appropriate professional advice and opinion of outside experts at the expense of the company;
- 3) निदेशक मंडल और मंडल की समितियों की सभी बैठकों में भाग लेने का प्रयास करेंगे जिसमें वे सदस्य हैं,
strive to attend all meetings of the Board of Directors and of the Board committees of which he/she is a member;
- 4) मंडल की उन समितियों में रचनात्मक और सक्रिय रूप से भाग लेंगे जिनमें वे अध्यक्ष या सदस्य हैं,
participate constructively and actively in the committees of the Board in which they are chairpersons or members;

- 5) कंपनी की आम बैठक में भाग लेने का यथासंभव प्रयास करेंगे,
strive to attend the general meetings of the company;
- 6) यदि उन्हें कंपनी के संचालन या प्रस्तावित कार्रवाई के बारे में कोई चिंता है, तो यह सुनिश्चित करेंगे कि मंडल द्वारा उनका समाधान किया गया है और जहां तक उनका समाधान नहीं किया जाता, इस बात पर जोर देंगे कि उनकी चिंताएं मंडल की बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज की गई हैं,
where they have concerns about the running of the company or a proposed action, ensure that these are addressed by the Board and, to the extent that they are not resolved, insist that their concerns are recorded in the minutes of the Board meeting;
- 7) कंपनी और उसके प्रचालन के बाहरी परिवेश के बारे में स्वयं को अच्छी तरह अवगत रखेंगे,
keep themselves well informed about the company and the external environment in which it operates;
- 8) मंडल या मंडल की उचित समिति के कामकाज में अनुचित रूप से बाधा नहीं डालेंगे,
not to unfairly obstruct the functioning of an otherwise proper Board or committee of the Board;
- 9) इस बात पर पर्याप्त ध्यान देंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित पक्षकार लेनदेन का अनुमोदन करने से पहले पर्याप्त विचार-विमर्श किया जाता है और स्वयं को आश्वस्त करेंगे कि वे कंपनी के हित में हैं,
pay sufficient attention and ensure that adequate deliberations are held before approving related party transactions and assure themselves that the same are in the interest of the company;
- 10) यह अभिनिश्चित और सुनिश्चित करेंगे कि कंपनी के पास समुचित और कार्यात्मक सतर्कता तंत्र है और यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हित ऐसे उपयोग के कारण प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं होते हैं,
ascertain and ensure that the company has an adequate and functional vigil mechanism and to ensure that the interests of a person who uses such mechanism are not prejudicially affected on account of such use;
- 11) कंपनी की आचार संहिता या नैतिकता नीति के अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या उल्लंघन संबंधी चिंताओं को रिपोर्ट करेंगे,
report concerns about unethical behaviour, actual or suspected fraud or violation of the company's code of conduct or ethics policy;
- 12) अपने प्राधिकार के भीतर कार्य करेंगे, कंपनी, शेयरधारकों और उसके कर्मचारियों के न्यायसंगत हितों की रक्षा करने में सहायता करेंगे,
act within his authority, assist in protecting the legitimate interests of the company, shareholders and its employees;
- 13) गोपनीय सूचना, जिसमें वाणिज्यिक गुप्त बात, प्रौद्योगिकी, विज्ञापन और बिक्री संवर्धन योजनाएं, अप्रकाशित कीमत संवेदनशील सूचना शामिल हैं, तब तक प्रकट नहीं करेंगे जब तक कि ऐसा प्रकटन मंडल द्वारा अभिव्यक्त रूप से अनुमोदित या कानून द्वारा अपेक्षित न हो।
not disclose confidential information, including commercial secrets, technologies, advertising and sales promotion plans, unpublished price sensitive information, unless such disclosure is expressly approved by the Board or required by law.