

निदेशक के साथ किए जाने वाले अनुबंध के विलेख का प्रपत्र

अनुबंधों का यह विलेख इस _____ दिनांक _____ साल दो हजार _____ को, _____ जो एक पक्ष के रूप में कार्यरत है (इसके बाद इसे 'एआरसी' कहा जाएगा), जिसका पंजीकृत कार्यालय _____ में स्थित है और दूसरे पक्ष के रूप में श्री/ सुश्री _____ हैं, (जिन्हें आगे 'निदेशक' कहा जाएगा) के बीच बनाया गया है।

जबकि

ए. निदेशक को एआरसी के निदेशक मंडल में निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है (इसके बाद इसे 'बोर्ड' कहा जाएगा) और उनकी नियुक्ति की अवधि के रूप में, उन्हें एआरसी के साथ एक अनुबंध विलेख करना आवश्यक है।

बी. निदेशक अपनी उक्त नियुक्ति की शर्तों के अनुसार अनुबंध के इस विलेख में प्रवेश करने के लिए सहमत हो गए हैं जिसे बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया है।

अब एतद्वारा सहमति दी गई है और अनुबंधों का यह विलेख इस प्रकार है :

1. निदेशक द्वारा यह स्वीकार किया जाता है कि एआरसी के बोर्ड में निदेशक के रूप में उनकी नियुक्ति लागू कानूनों और विनियमों के अधीन है, जिसमें एआरसी के ज्ञापन और आलेख (मेमोरेण्डम एंड आर्टिकल्स) और इस अनुबंध के विलेख के प्रावधान शामिल हैं।

2. निदेशक द्वारा एआरसी के साथ अनुबंध किया जाता है कि:

(i) निदेशक अपने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हितों का बोर्ड को खुलासा करें, यदि एआरसी और किसी अन्य व्यक्ति के बीच दर्ज प्रस्तावित अनुबंध अथवा अनुबंध में उनकी कोई रुचि हो या उनके विचारधीन हो। इसके बारे में पता चलने पर तुरंत या फिर बोर्ड की बैठक, जिसमें इस तरह के अनुबंध या व्यवस्था में प्रवेश करने के प्रश्न पर विचार किया जाना हो या यदि निदेशक संबंधित बैठक की तारीख पर मौजूद नहीं थे तो बोर्ड की पहली बैठक में जो उनके विचारधीन/ इच्छुक होने के बाद हुई, आवश्यक प्रकटीकरण किया जाना आवश्यक है और किसी अन्य अनुबंध या व्यवस्था के मामले में, निदेशक के विचारधीन होने या इच्छुक होने के बाद आयोजित बोर्ड की पहली बैठक में आवश्यक प्रकटीकरण किया जाना आवश्यक है।

(ii) निदेशक बोर्ड को अपने अन्य निदेशक पदों, कारपोरेट निकायों में उसकी सदस्यता, अन्य संस्थाओं में उसकी रुचि और फर्मों के एक भागीदार या मालिक के रूप में उसकी रुचि के बारे में सामान्य सूचना के द्वारा खुलासा करेगा और बोर्ड को उसमें होने वाले सभी परिवर्तनों से अवगत कराता रहेगा।

(iii) कंपनी अधिनियम, 2013 में वर्णित परिभाषा के अनुसार निदेशक एआरसी को अपने रिश्तेदारों की एक सूची प्रदान करेगा और जहां तक उसे ज्ञात हो ऐसे रिश्तेदारों के अन्य कारपोरेट, फर्मों और अन्य संस्थाओं में निदेशकत्व और हितों से अवगत कराता रहेगा।

(iv) निदेशक एआरसी के निदेशक के रूप में अपने कर्तव्यों का पालन करते समय:

ए) इस प्रकार के कौशल के स्तर का प्रयोग करें जैसा किसी व्यक्ति से उसके ज्ञान या अनुभव के अनुसार अपेक्षित हो।

बी) अपने कर्तव्यों के प्रदर्शन में इस तरह कार्य करें जिसकी उचित रूप से उसकी ओर से किए जाने की उम्मीद की जा सकती है और उसमें निहित किसी भी शक्ति का प्रयोग सद्भावपूर्वक और एआरसी के हितों में करें।

सी) एआरसी के व्यवसाय, गतिविधियों और वित्तीय स्थिति के बारे में खुद को उस सीमा तक सूचित रखें, जिस हद तक उसे बताया गया है।

डी) बोर्ड और उसकी समितियों (सामूहिक रूप से संक्षिप्तता के लिए जिसे इसके बाद 'बोर्ड' कहा गया है) की बैठकों में निष्पक्ष नियमितता के साथ भाग लें और एआरसी के निदेशक के रूप में अपने दायित्वों को ईमानदारी से पूरा करें।

ई) एआरसी के हितों के अलावा किसी अन्य विचार के लिए बोर्ड के किसी भी निर्णय को प्रभावित करने का प्रयास नहीं करें।

एफ) एआरसी को प्रभावित करने वाले बोर्ड के सामने लाए गए सभी मामलों पर स्वतंत्र निर्णय लें, जिसमें सांविधिक अनुपालन, प्रदर्शन समीक्षा, आंतरिक नियंत्रण प्रणाली और प्रक्रियाओं का अनुपालन, प्रमुख कार्यकारी नियुक्तियां और आचरण के मानक शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं। जी) बोर्ड के समक्ष लाए गए या बोर्ड द्वारा उसे सौंपे गए मामलों में अपने निर्णय के प्रयोग में किसी भी व्यवसाय या अन्य संबंध से मुक्त रहें जो उनके स्वतंत्र निर्णय के अभ्यास में हस्तक्षेप कर सकता है।

एच) अपने स्वतंत्र निर्णय के प्रयोग पर बिना किसी भय या पक्षपात के और बिना किसी प्रभाव के बोर्ड की बैठकों में अपने विचार और राय व्यक्त करें।

(v) निदेशक को करना होगा:

ए) सद्भावना और एआरसी के हितों में और ना की किसी भी संपार्श्विक उद्देश्य के लिए कार्य करने का प्रत्ययी कर्तव्य

बी) एआरसी के ज्ञापन एवं संस्था के अंतर्नियम और लागू विधिक और विनियमों द्वारा निर्धारित शक्तियों के भीतर ही कार्य करने का कर्तव्य; और

सी) एआरसी के व्यवसाय की उचित समझ हासिल करने का कर्तव्य

(vi) निदेशक:

ए) बोर्ड द्वारा उन्हे सौंपे गए मामलों के संबंध में जिम्मेदारी से नहीं बचें;

बी) पूर्णकालिक निदेशकों और एआरसी के अन्य अधिकारियों के कर्तव्यों में हस्तक्षेप नहीं करें और जहां भी निदेशक के पास अन्यथा विश्वास करने का कारण होगा, वह तुरंत बोर्ड को अपने विचार व्यक्त करें; तथा

सी) बोर्ड के सदस्य के रूप में दी गई जानकारी का अपने स्वयं के लाभ या किसी और के लाभ के लिए अनुचित उपयोग नहीं करें और एआरसी द्वारा उन्हे दी गई जानकारी का उपयोग एआरसी के निदेशक के रूप में अपनी क्षमता में केवल एक निदेशक के रूप में अपने कर्तव्यों के प्रदर्शन के प्रयोजनों के लिए करें, न कि किसी अन्य उद्देश्य के लिए।

3. एआरसी ने निदेशक के साथ अनुबंध किया है कि:

(i) एआरसी निदेशक को इस बारे में अवगत कराएगी:

ए) निदेशक के विधिक और अन्य कर्तव्यों की पहचान और सांविधिक दायित्वों के साथ आवश्यक अनुपालन सहित बोर्ड प्रक्रियाएं

बी) नियंत्रण प्रणाली और प्रक्रियाएं

सी) ऐसे मामले जिनमें निदेशक को उनकी रुचि के कारण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से भाग नहीं लेना चाहिए

डी) योग्यता आवश्यकताओं और संस्था के ज्ञापन और अंतर्नियमों की प्रतियां

ई) व्यावसायिक नीतियां और प्रक्रियाएं

एफ) भेदिया लेन-देन प्रतिबंध

जी) बोर्ड द्वारा गठित विभिन्न समितियों के गठन, अधिकार का प्रत्यायोजन और संदर्भ की शर्तें

एच) वरिष्ठ अधिकारियों की नियुक्ति और उनके अधिकार

आई) पारिश्रमिक नीति

जे) बोर्ड की समितियों के विचार

के) नीतियों, प्रक्रियाओं, नियंत्रण प्रणालियों, लागू विनियमों में परिवर्तन जिसमें एआरसी के ज्ञापन और अंतर्नियम, प्राधिकारों का प्रत्यायोजन, वरिष्ठ कार्यपालक आदि शामिल हैं।

(ii) एआरसी निदेशक सहित बोर्ड को सभी जानकारी प्रकट और प्रदान करेगी जो एआरसी के निदेशक के रूप में उनके कार्यों और कर्तव्यों को पूरा करने और बोर्ड या उसकी किसी समिति द्वारा बोर्ड के विचारार्थ या निदेशक को सौंपे गए मामलों के संबंध में सूचित निर्णय लेने के लिए उचित रूप से आवश्यक है।

(iii) एआरसी द्वारा निदेशकों को किए जाने वाले प्रकटीकरण में निम्नलिखित बिंदु शामिल होंगे लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं होंगे:

ए) बोर्ड के समक्ष लाए गए मामलों के संबंध में सूचित निर्णय लेने के लिए सभी प्रासंगिक जानकारी

बी) एआरसी की रणनीतिक और व्यावसायिक योजनाएं और पूर्वानुमान

सी) एआरसी की संगठनात्मक संरचना और प्राधिकरण का प्रतिनिधिमंडल

डी) प्रक्रियाओं सहित व्यवसायिक और प्रबंधन नियंत्रण और प्रणाली

ई) आर्थिक विशेषताएं और विपणन परिवेश

एफ) प्रमुख व्यय पर सूचना और अद्यतन

जी) एआरसी के प्रदर्शन की आवधिक समीक्षा

एच) रणनीतिक पहल और योजनाओं के कार्यान्वयन के बारे में आवधिक रिपोर्ट

(iv) एआरसी निदेशकों और संबंधित कर्मियों को बोर्ड के विचार-विमर्श के परिणामों के बारे में बताएगी और बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्त को समयबद्ध तरीके से और जहां तक संभव हो, बोर्ड बैठक के समापन की तारीख के दो व्यावसायिक दिनों के भीतर तैयार और निदेशकों को प्रसारित करेगी।

(v) निदेशक को बोर्ड के समक्ष रखे गए मामलों में प्रत्यायोजित अधिकार के स्तरों के बारे में सूचित करेगी।

4. एआरसी निदेशक को आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों के कामकाज और उनकी प्रभावशीलता पर आवधिक रिपोर्ट प्रदान करेगी।

5. निदेशक किसी तीसरे पक्ष को एआरसी के निदेशक के रूप में अपने कार्यालय और अपने अधिकारों और दायित्वों को समनुदेशित, अंतरित, सबलेट या भारित नहीं करेंगे, बशर्ते कि यहां निहित कुछ भी एआरसी के ज्ञापन एवं संस्था के अंतर्नियम सहित लागू विधियों और विनियमों के अधीन बोर्ड या उसकी किसी समिति द्वारा किसी भी प्राधिकरण, शक्ति, कार्य या प्रतिनिधिमंडल के प्रत्यायोजन को प्रतिबंधित करने के लिए नहीं माना जाएगा।

6. किसी भी पक्ष की ओर से किसी भी दायित्व या कर्तव्य का प्रदर्शन करने, निर्वहन करने, पालन करने या अनुपालन करने में विफलता को इस विलेख से छूट नहीं माना जाएगा न ही यह उसके बाद किसी भी समय या समय पर उसके प्रदर्शन, पालन, निर्वहन या अनुपालन के लिए एक बाधा के रूप में कार्य करेगा।

7. अनुबंध के इस विलेख में कोई भी संशोधन और/ या पूरक और/ या परिवर्तन केवल तभी मान्य और प्रभावी होंगे जब निदेशक और एआरसी के विधिवत अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा लिखित और हस्ताक्षरित हों।

8. अनुबंधके इस विलेख को दो प्रतियों में निष्पादित किया गया है और दोनों प्रतियों को मूल माना जाएगा।

जिसके साक्ष्य में पार्टियों ने इस अनुबंध को उपर्युक्त दिन, माह और वर्ष को विधिवत निष्पादित किया है।

एआरसी के लिए

हस्ताक्षर:

नाम:

निदेशक

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

दिनांक:

के समक्ष:

1.

2.