अनुबंध I

बोर्ड को प्रस्तुत की जाने वाली समीक्षाओं का संशोधित कैलेंडर

I.परिचालनों की समीक्षा

क. बोर्ड की प्रत्येक बैठक में अवश्य ही प्रस्तुत की जाने वाली समीक्षाएँ

1) **निधि प्रबंधन** : बोर्ड की पिछली बैठक के बाद से हर माह अंतिम रिपोर्टिंग शुक्रवार की स्थिति के अनुसार डेरिवेटिव सहित निधि और खजाना प्रबंधन संबंधी रिपोर्ट। इस रिपोर्ट में लेनदेन-वार ब्यौरे न देते हुए कुल बिक्री /खरीद लेनदेनों के सारांश के साथ बैंक के चलनिधि प्रबंधन का समग्र आकलन प्रस्तुत किया जाना चाहिए। सीआरआर /एसएलआर संबंधी अपेक्षाओं के अनुपालन के बारे में भी रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए। इस समीक्षा में जमा राशियों की वृद्धि का समग्र आकलन तथा निवेश नीति संबंधी उद्देश्यों की प्राप्ति की चर्चा होनी चाहिए।

2) **स्थिति रिपोर्ट** : जमाराशियों, अग्रिमों, निवेशों, तुलन-पत्रेतर मदों, ऋण-जमा अनुपात, अनर्जक परिसंपत्तियों, उनकी वसूली आदि के संबंध में अंतिम रिपोर्टिंग शुक्रवार की स्थिति के अनुसार ब्यौरे देने वाली रिपोर्ट। इसमें बोर्ड की बकाया टिप्पणियों के संबंध में अनुपालन, एक्सपोज़र मानदंडों का पालन आदि का भी समावेश किया जाए। यह रिपोर्ट कोई तथ्यात्मक विवरण नहीं होना चाहिए बल्कि उसमें समीक्षाधीन अवधियों के बीच की महत्वपूर्ण बाज़ार प्रवृत्तियों, बाज़ार गतिविधियों, विनियामक पहल आदि से संबंधित गुणात्मक आंकड़े होने चाहिए और रिपोर्ट से फिलहाल अनुसरण की जा रही कार्यनीतियों का मूल्यांकन तथा परिवर्तनों की आवश्यकता के संबंध में ठोस सुझावों और चर्चा को प्रोत्साहन मिलना चाहिए।

3) **अनुपालन रिपोर्टिंग** : अनुपालन रिपोर्टिंग अपवादात्मक आधार पर की जाए।

4) **बोर्ड की जोखिम प्रबंधन समिति की रिपोर्ट** : जोखिम प्रबंधन समितियों से प्राप्त विस्तृत रिपोर्टों की बोर्ड समीक्षा करे।

5) **बोर्ड की अन्य समितियों की रिपोर्टों का सारांश** : बोर्ड की प्रबंधन समिति, लेखा-परीक्षा समिति और अन्य समितियों से प्राप्त संक्षिप्त रिपोर्टों की बोर्ड समीक्षा करे।

6) **अनर्जक परिसंपत्तियों में चूक तथा उनकी वसूली** : बोर्ड 5 करोड़ रुपये और उससे अधिक राशि वाले उधार खातों के आस्ति वर्गीकरण में आयी गिरावट की समीक्षा करे और 1 करोड़ रुपये तथा उससे अधिक की वसूली दर्ज करने वाले अनर्जक आस्ति खातों की समीक्षा करे।

7) **प्रमुख पहल के संबंध में तैयारी की स्थिति** : प्रमुख पहल यथा बासल II, एएमएल/केवाइसी और सूचना प्रौद्योगिकी आदि क्षेत्रों में बैंक की तैयारी दर्शाने वाली समीक्षा बोर्ड के समक्ष रखी जानी चाहिए।

ख. जब भी कभी कोई गतिविधियाँ होती हों तब उनकी समीक्षाएं

1) **कार्य परिणाम** : जब बैंक के कार्य परिणाम घोषित किए जाएँ तब विश्लेषणात्मक टिप्पणी तथा भावी कार्रवाई के लिए प्रस्ताव सहित कार्य परिणाम का विश्लेषण । बैंक की तुलनात्मक स्थिति भी रेखांकित की जानी चाहिए ।

2) **अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियां** : समीक्षाओं में बोर्ड की पिछली बैठक के बाद घटित प्रमुख गतिविधियाँ दर्शायी जानी चाहिए।

ग. बोर्ड को प्रस्तुत की जाने वाली वार्षिक समीक्षाएं

1) **बैंक का तुलनपत्र** : तिमाही वित्तीय परिणामों सहित लेखा परीक्षित तुलनपत्र, जिसमें अन्य बैंकों के कार्य परिणामों के साथ विभिन्न मापदंडों की तुलना एवं भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा किए गए निर्धारण के अनुसार तुलनपत्र का विश्लेषण शामिल हो।

2) **दीर्घ प्रारूप लेखा-परीक्षा रिपोर्ट** : बैंक की दीर्घ प्रारूप लेखा-परीक्षा रिपोर्ट का सारांश तथा लेखा-परीक्षकों की टिप्पणियों पर लेखा-परीक्षा समिति से प्राप्त अभिमत।

3) **सहायक संस्थाएं और क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक**: बैंक की सहायक संस्थाओं तथा बैंक द्वारा प्रायोजित क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों के कार्यनिष्पादन की अलग से विवेचनात्मक समीक्षा ।

4) **विदेशी परिचालन** : बैंक के विदेशी परिचालनों की विस्तृत समीक्षा ।

5) **हिंदी का प्रयोग** : बैंक में हिंदी के प्रयोग संबंधी एक नोट ।

6) **सभी नीतियों की समीक्षा** : ऋण नीति, वसूली नीति, निधि प्रबंधन नीति, जोखिम प्रबंधन नीति, आस्ति-देयता प्रबंधन आदि जैसी बैंक द्वारा तैयार की गई सभी नीतियों की वार्षिक समीक्षा।

7) **शाखा नेटवर्क की समीक्षा** : अधिक वाणिज्यिक दृष्टि से शाखा विस्तार तथा शाखा नेटवर्क संबंधी बैंक की आवश्यकता की व्यापक समीक्षा।

II. कार्यनीति की समीक्षा

बोर्ड की प्रत्येक बैठक में निम्नलिखित से संबंधित कार्यनीति की समीक्षा करने के लिए अलग से समय निर्धारित किया जाना चाहिए :

1. **व्यवसाय योजना-लक्ष्य तथा उपलब्धि :** बोर्ड द्वारा निर्धारित व्यवसायिक ध्येय तथा लक्ष्यों की तुलना में कार्यनिष्पादन की व्यापक समीक्षा होनी चाहिए तथा इसमें विशेष रूप से बैंक की संरचनात्मक /संगठनात्मक आवश्यकता, पूंजी आयोजना आदि सम्मिलित होनी चाहिए। इसका उद्देश्य यह है कि समीक्षा से विकास तथा लाभ-प्रदता की व्यवसायिक नीतियाँ प्रारंभ होनी चाहिए। समीक्षा में प्राथमिकताप्राप्त क्षेत्र अग्रिमों तथा एसजीएसवाइ, पीएमआरवाइ, आदि जैसे ऋण सहायता के विशेष कार्यक्रमों के अंतर्गत बैंक का कार्यनिष्पादन, ऐसे अग्रिमों के अंतर्गत अनर्जक आस्तियां, अग्रणी जिलों तथा बैंक द्वारा पोषित बीमार लघु उद्योगों के अंतर्गत कार्यनिष्पादन आदि शामिल होना चाहिए।

2. **निधीतर व्यवसाय की समीक्षा :** बैंक के संपूर्ण निधीतर व्यवसाय के परिचालनों की व्यापक समीक्षा।

3. **मानव संसाधन प्रबंध, प्रशिक्षण तथा औद्योगिक संबंध :** बैंक की मानव संसाधन विकास नीति, प्रशिक्षण कार्यक्रमों, आदि की समीक्षा।

4. **नए व्यवसाय / उत्पादों की संभावना तथा विद्यमान व्यवसाय /उत्पादों को बंद करना :** बैंक द्वारा प्रस्तावित नए संभाव्य व्यवसाय क्षेत्रों /उत्पादों को दर्शाने वाली तथा बैंक द्वारा जिन व्यवसाय क्षेत्रों /उत्पादों को बंद करने का प्रस्ताव है उन्हें भी दर्शाने वाली समीक्षा बोर्ड के समक्ष रखी जाए।

5. **प्रौद्योगिकी स्थापत्य की मदों की समीक्षा :** लेनदेन का परिमाण, स्केलेबिलिटी, प्रौद्योगिकी क्षेत्र में नए विकास, व्यवसाय निरंतरता आयोजना, आपदा नियंत्रण प्रणाली, सूचना सुरक्षा समीक्षा आदि का सारांश।

अनुबंध II

प्रबंध समिति के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली समीक्षाओं का संशोधित कैलेंडर

I. मासिक

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक / कार्यपालक निदेशक द्वारा मंजूर ऋण प्रस्ताव

II. तिमाही

1. कार्यपालक निदेशक / अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के अनुमोदन से बट्टे खाते डाले गए अशोध्य ऋण /समझौता प्रस्ताव।

2. प्रबंध समिति के अभिमत के संबंध में अनुपालन ।

3. अनर्जक आस्तियों की प्रत्येक श्रेणी अर्थात् अवमानक / संदिग्ध / हानि श्रेणी में 5 करोड़ रुपये से कम के सर्वोच्च 100 उधार खातों की समीक्षा (प्रति तिमाही में 75)।

III. छमाही

1. क्रेडिट /स्मार्ट /डेबिट कार्डों की समीक्षा।

IV. वार्षिक

1. **कार्पोरेट बजट की समीक्षा** - इसमें प्रचार हेतु किए गए व्यय, पूंजी बजट की तुलना में पूंजी व्यय, वर्ष के दौरान किए गए दान आदि की समीक्षा शामिल हैं । कार्पोरेट बजट से विचलन / व्यतिक्रम बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।

2. प्रबंध समिति के अधिकारों के अंतर्गत आने वाले, छह माह से अधिक अतिदेय ऋण प्रस्ताव ।

अनुबंध - III

लेखा-परीक्षा समिति के समक्ष
प्रस्तुत की जाने वाली समीक्षाओं का कैलेंडर

I. मासिक - कुछ नहीं

II. तिमाही

1. आंतरिक रखरखााव (अर्थात् बहियों का तुलन, समाशोधन अंतर, नोस्ट्रो/वोस्ट्रो खाते)

2. लेखा-परीक्षा /निरीक्षण विभाग का कार्यनिष्पादन

3. जिन शाखाओं का रेटिंग खराब है उनकी निरीक्षण रिपोर्टें - कमियों को ठीक करने में प्रगति ।

III. छमाही

1. **हानि आस्तियाँ** : 10 लाख रुपये और उससे अधिक की शेष राशि वाली हानि आस्तियों की समीक्षा जो दो वर्ष से अधिक अवधि से बकाया हैं और जिनके मामले में विधिक कार्रवाई शुरू नहीं की गई है।