

कॉर्पोरेट गवर्नेंस - आचार संहिताI. संहिता की आवश्यकता एवं उद्देश्य

भारतीय प्रतिभूति एवं विनियम बोर्ड (लिस्टिंग बाध्यताएं एवं प्रकटीकरण अपेक्षाएं) विनियम 2015 (एलओडीआर) का विनियम 17(5) अपेक्षा करता है कि निदेशक मंडल द्वारा सूचीबद्ध इकाई के निदेशक मंडल एवं वरिष्ठ प्रबन्धन के सभी सदस्यों के लिए आचार संहिता बनाई जाएगी। एलओडीआर का विनियम 26(3) अपेक्षा करता है कि निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन की आचार संहिता का निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन कार्मिक के सभी सदस्य वार्षिक आधार पर अनुपालन पुष्ट करेंगे। वरिष्ठ प्रबन्धन का तात्पर्य होगा निदेशक मंडल को छोड़कर सूचीबद्ध इकाई के वे अधिकारी / कार्मिक जो उसकी कोर टीम के सदस्य हैं और सामान्यतः इसमें कार्यपालक निदेशक से नीचे के प्रबन्धन के सभी सदस्य होंगे जिसमें कार्यात्मक प्रमुख भी शामिल हैं (यानि महा प्रबन्धकगण)।

II. बैंक की भरोसा प्रणाली

यह आचार संहिता उन मार्गदर्शक सिद्धांतों को निर्धारित करने की कोशिश करती है जिनके आधार पर बैंक को अपने बहुस्तरीय शेयरधारकों, सरकार और विनियामक एजेंसियों, मीडिया और दूसरा कोई जिससे वो जुड़ा है, उसके साथ अपना दैनिक कारोबार और परिचालन करना चाहिए। संहिता बैंक को एक न्यासी और लोगों के पैसे का अभिरक्षक मानता है और उसे अपने न्यासी दायित्वों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए लोगों का भरोसा और आत्मविश्वास अबाध रूप से बनाए रखना होगा।

बैंक जानता है कि उसके द्वारा किए जाने वाले प्रत्येक लेन-देन की सत्यनिष्ठा बनाए रखना ज़रूरी है और मानता है कि उसके आंतरिक कामकाज में निष्ठा और ईमानदारी का फैसला उसके बाहरी व्यवहार से होगा। बैंक को अपने सभी कार्यों में उस देश के हितों के प्रति प्रतिबद्ध रहना होगा जहां वह परिचालित है। अपने ग्राहकों और लोगों के बीच अपनी साख को लेकर बैंक भलिभांति जागरूक है और अपने दायित्वों का निर्वाह करते हुए उसे बरकरार रखने और उसमें सुधार लाने की हर मुमकिन कोशिश करनी चाहिए। बैंक को ऐसी नीतियां बनाते रहना चाहिए जो ग्राहकोन्मुख हों और वित्तीय विवेक को प्रोत्साहित करती हों।

III. संहिता का दर्शन

संहिता निर्धारित और आशा करती है-

- क) निजी और व्यावसायिक सम्बन्धों में वास्तविक या प्रत्यक्ष हितों के टकराव के मामले में समुचित एवं नैतिक प्रक्रियाओं समेत ईमानदार और नैतिक संव्यवहार के उच्चतम मानकों का पालन किया जाए।
- ख) बैंक द्वारा सरकार और विनियामक एजेंसियों को प्रस्तुत की जाने वाली आवधिक रिपोर्टों में पूर्ण, स्पष्ट, सटीक, बोधगम्य, समयानुसार और अर्थपूर्ण प्रकटीकरण।
- ग) प्रयोज्य कानूनों, नियमों व विनियमों का अनुपालन।
- घ) बैंक की आस्तियों और संसाधनों का दुरुपयोग होने या उसे गलत प्रयोग में लाने से रोकना।
- ङ) बैंक के भीतर और बाहर उच्च स्तर की गोपनीयता और निष्कपट व्यवहार।

क) आचरण के सामान्य मानक

- बैंक सभी निदेशकों और वरिष्ठप्रबन्धन के सदस्यों से यह आशा करता है कि वे ग्राहकों, कर्मचारियों और अन्य हितधारकों के हित, कल्याण और उनकी सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सही निर्णय लेंगे और एक सहयोगी, प्रभावी, सकारात्मक, सौहार्दपूर्ण और उत्पादक कामकाज का माहौल और कारोबार संगठन बनाए रखेंगे। अपने पद से जुड़े दायित्वों का निर्वाह करते हुए वरिष्ठप्रबन्धन के निदेशकों और सदस्यों को आवश्यक रूप से ड्यू डिलिजेंस और ईमानदारी के साथ व्यवहार करना चाहिए। उनसे आशा की जाती है कि वे उतनी ही अत्यधिक सावधानी और विवेक के साथ काम करेंगे जितनी कि किसी साधारण व्यक्ति से उसके अपने कारोबार में उम्मीद की जाती है। इन मानकों को बैंक के परिसर, बाहरी स्थानों जहां कारोबार किया जा रहा हो, भले ही वो भारत में हो या विदेश में, बैंक-प्रायोजित कारोबार एवं सामाजिक मौकों पर या किसी अन्य स्थान पर जहां वे बैंक के प्रतिनिधि के तौर पर कार्य कर रहे हों अमल में लाया जाना चाहिए।

CORPORATE GOVERNANCE - CODE OF CONDUCT**I. Need and Objective of the Code**

Regulation 17(5) of Securities and Exchange Board of India (Listing Obligations and Disclosure Requirements) Regulations, 2015 (LODR) requires the Board of Directors to lay down a Code of Conduct for all members of Board of Directors and senior management of the listed entity. Regulation 26(3) of the LODR requires all members of the board of directors and senior management personnel shall affirm compliance with the code of conduct of board of directors and senior management on an annual basis. Senior management shall mean officers/personnel of the listed entity who are members of its core management team excluding board of directors and normally this shall comprise all members of management one level below the executive directors, including all functional heads. (viz. General Managers).

II. Bank's belief system

This Code of Conduct attempts to set forth the guiding principles on which the Bank shall operate and conduct its daily business with its multitudinous stakeholders, Government and regulatory agencies, media, and anyone else with whom it is connected. It recognises that the Bank is a trustee and custodian of public money and in order to fulfill its fiduciary obligations and responsibilities, it has to maintain and continue to enjoy the trust and confidence of public at large.

The Bank acknowledges the need to uphold the integrity of every transaction it enters into and believes that honesty and integrity in its internal conduct would be judged by its external behaviour. The Bank shall be committed in all its actions to the interest of the countries in which it operates. The Bank is conscious of the reputation it carries amongst its customers and public at large and shall endeavour to do all it can to sustain and improve upon the same in its discharge of obligations. The Bank shall continue to initiate policies, which are customer centric and which promote financial prudence.

III. Philosophy Of The Code

The Code envisages and expects - a. Adherence to the highest standards of honest and ethical conduct, including proper and ethical procedures in dealing with actual or apparent conflicts of interest between personal and professional relationships.

b. Full, fair, accurate, sensible, timely and meaningful disclosures in the periodic reports required to be filed by the Bank with government and regulatory agencies.

c. Compliance with applicable laws, rules and regulations.

d. To address misuse or misapplication of the Bank's assets and resources.

e. The highest level of confidentiality and fair dealing within and outside the bank.

A. General Standards of conduct

- The Bank expects all Directors and members of the Senior Management to exercise good judgement, to ensure the interests, safety and welfare of customers, employees, and other stakeholders and to maintain a cooperative, efficient, positive, harmonious and productive work environment and business organization. The Directors and members of the Senior Management while discharging duties of their office must act honestly and with due diligence. They are expected to act with that amount of utmost care and prudence, which an ordinary person is expected to take in his/her own business. These standards need to be applied while working in the premises of the Bank, at offsite locations where the business is being conducted whether in India or abroad, at Bank-sponsored business and social events, or at any other place where they act as representatives of the Bank.

ख) हितों का टकराव

- "हितों का टकराव" तब उत्पन्न होता है जब निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन के किसी सदस्य का निजी हित बैंक के हित में दखल देता है या किसी प्रकार से दखल देता दिखाई पड़ता है। निदेशक मंडल एवं वरिष्ठ प्रबन्धन के प्रत्येक सदस्य की बैंक, उसके शेयरधारकों और एक-दूसरे के प्रति जिम्मेदारी है। यद्यपि यह दायित्व उन्हें निजी लेन-देन और निवेश करने से नहीं रोकता है लेकिन यह अपेक्षा ज़रूर करता है कि वे ऐसी स्थितियों से बचेंगे जहां हितों का टकराव उत्पन्न हो सकता है या उसकी संभावना बन सकती है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे अपने दायित्वों का निष्पादन इस प्रकार करेंगे कि वे बैंक के हितों से नहीं टकराएं जैसे :
- रोज़गार / बाहरी रोज़गार - वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपना पूरा ध्यान बैंक के कारोबारी हित में लगाएं। उन्हें ऐसी किसी भी गतिविधि में शामिल होने की इजाज़त नहीं है जो उनके कार्य-निष्पादन या बैंक के प्रति दायित्व में बाधा बनती हो या अन्य प्रकार से बैंक के हित से टकराती हो या उसके प्रतिकूल हो।
- कारोबार हित- निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन का कोई भी सदस्य बैंक के ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धी द्वारा जारी प्रतिभूति में निवेश करने का इच्छुक है तब उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके द्वारा किए जा रहे निवेश की वजह से वे बैंक के प्रति जिम्मेदारियों से समझौता नहीं कर रहे हैं। हितों के टकराव का पता करने के लिए निवेश का आकार और उसकी प्रकृति; बैंक के निर्णयों को प्रभावित करने की उसकी क्षमता; बैंक या किसी अन्य ईकाई की गोपनीय सूचनाओं तक उसकी पहुंच और बैंक एवं ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धी के बीच सम्बन्ध की प्रकृति समेत कई कारकों पर विचार किया जाना चाहिए। इसके साथ ही, उन्हें बैंक को ऐसे किसी भी हित के बारे में बताना चाहिए जो बैंक के कारोबारी हित से टकरा सकते हैं।

सम्बन्धित पक्ष - सामान्य नियम के तौर पर, निदेशकों और वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों को किसी रिश्तेदार या अन्य किसी व्यक्ति या किसी फर्म, कंपनी या संघ के साथ जिसमें रिश्तेदार या अन्य व्यक्ति किसी महत्वपूर्ण भूमिका में हो, बैंक का कारोबार करने से बचना चाहिए। रिश्तेदारों में शामिल होंगे :

- पिता (सौतेले पिता भी)
- माता (सौतेली माता भी)
- पुत्र (सौतेला पुत्र समेत)
- पुत्र की पत्नी
- पुत्री
- पुत्री का पति
- भाई (सौतेला भाई समेत)
- बहन (सौतेली बहन समेत)
- यदि ऐसाकिसी सम्बन्धित पार्टी लेन-देन से बचना संभव नहीं हो तो उन्हें उपयुक्त प्राधिकारी के समक्ष सम्बन्धित पार्टी लेन-देन की प्रकृति को पूरी तरह उजागर कर देना चाहिए। सम्बन्धित पार्टी से किसी भी प्रकार का लेन-देन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि उससे किसी प्रकार की प्राथमिकता का व्यवहार न किया जाए।
- किसी अन्य लेन-देन या परिस्थिति की वजह से उपजने वाले हितों के टकराव के मामले में, उपयुक्त प्राधिकारी को विधिवत सोच-विचार के बाद उससे होने वाले प्रभाव पर निर्णय लेना चाहिए।

ग. लागू कानून

बैंक के निदेशकों एवं वरिष्ठ प्रबन्धन को लागूविधियों, विनियमों, नियमों एवं विनियामक आदेशों का अनुपालन करना चाहिए। उन्हें अनजाने में किए गए अन-अनुपालन की जानकारी, यदि उसका बाद में पता लगता है तो, सम्बन्धित प्राधिकारी को देनी चाहिए।

घ. प्रकटीकरण मानक

बैंक द्वारा सरकार और विनियामक एजेंसियों को प्रस्तुत की जाने वाली आवधिक रिपोर्टों में पूर्ण, स्पष्ट, सटीक, बोधगम्य, समयानुसार और अर्थपूर्ण प्रकटीकरण दिया जाना चाहिए। निदेशक मंडल, लेखापरीक्षकों और अन्य सांविधिक एजेंसियों तकसमुचित प्रकार से संगत सूचनाओं के प्रसार के लिए जो प्रायोज्य विधि, नियम और विनियामकों द्वारा अपेक्षित हों, बैंक के वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों को ऐसे कदम उठाने चाहिए जिन्हें वे ज़रूरी समझते हों

B. Conflict of Interest

- A "conflict of interest" occurs when personal interest of any member of the Board of Directors and of the Senior Management interferes or appears to interfere in any way with the interests of the Bank. Every member of the Board of Directors and Senior Management has a responsibility to the Bank, its stakeholders and to each other. Although this duty does not prevent them from engaging in personal transactions and investments, it does demand that they avoid situations where a conflict of interest might occur or appear to occur. They are expected to perform their duties in a way that they do not conflict with the Bank's interest such as:
- Employment / Outside Employment - The members of the Senior Management are expected to devote their total attention to the business interests of the Bank. They are prohibited from engaging in any activity that interferes with their performance or responsibilities to the Bank or otherwise is in conflict with or prejudicial to the Bank.
- Business Interests - If any member of the Board of Directors and Senior Management considers investing in securities issued by the Bank's customer, supplier or competitor, they should ensure that these investments do not compromise their responsibilities to the Bank. Many factors including the size and nature of the investment; their ability to influence the Bank's decisions; their access to confidential information of the Bank, or of the other entity, and the nature of the relationship between the Bank and the customer, supplier or competitor should be considered in determining whether a conflict exists. Additionally, they should disclose to the Bank any interest that they have which may conflict with the business of the Bank

Related Parties - As a general rule, the Directors and members of the Senior Management should avoid conducting Bank's business with a relative or any other person or any firm, Company, Association in which the relative or other person is associated in any significant role. Relatives shall include:

- Father (including step-father)
 - Mother (including step-mother)
 - Son (including step-son)
 - Son's wife
 - Daughter
 - Daughter's husband
 - Brother (including step-brother)
 - Sister (including step-sister)
- If such a related party transaction is unavoidable, they must fully disclose the nature of the related party transaction to the appropriate authority. Any dealings with a related party must be conducted in such a way that no preferential treatment is given to that party.
 - In the case of any other transaction or situation giving rise to conflicts of interests, the appropriate authority should after due deliberations decide on its impact.

C. Applicable Laws

The Directors of the Bank and Senior Management must comply with applicable laws, regulations, rules and regulatory orders. They should report any inadvertent noncompliance, if detected subsequently, to the concerned authorities.

D. Disclosure Standards

The Bank shall make full, fair, accurate, timely and meaningful disclosures in the periodic reports required to be filed with Government and Regulatory agencies. The members of Senior Management of the Bank shall initiate all actions deemed necessary for proper dissemination of relevant information to the Board of Directors, Auditors and other Statutory Agencies, as may be required by applicable laws, rules and regulations.

ड) बैंक की आस्तियों एवं संसाधनों का उपयोग :

निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धनके प्रत्येक सदस्य का दायित्व है कि वे बैंक की आस्तियों और संसाधनों के साथ डील करते हुए बैंक के वैधानिक हितों का प्रवर्तन करे। निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों के लिए मना है:

- निजी लाभ के लिए कॉर्पोरेट सम्पत्ति, सूचना या पद का इस्तेमाल करना।
- बैंक की आस्तियों एवं संसाधनों के साथ डील करते हुए किसी व्यक्ति से किसी मूल्यवान वस्तु की याचना करना, मांगना, स्वीकार करना या स्वीकार करने के लिए राजी होना।
- ऐसे किसी लेन-देन में बैंक की तरफ से व्यवहार करना जिसमें उनका या उनके किसी रिश्तेदार(रों) का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष तौर पर बड़ा हित जुड़ा हो।

च) गोपनीयता और निष्पक व्यवहार :

1. बैंक की गोपनीय सूचना

- बैंक की गोपनीय सूचना एक मूल्यवान सम्पत्ति है। इसमें सभी व्यापार सम्बन्धी सूचना, व्यापार की गुप्तता, गोपनीय एवं विशेषाधिकार सूचना, ग्राहक सूचना, कर्मचारी सम्बन्धी सूचना, रणनीतियां, प्रसाशन, बैंक से सम्बन्धित अनुसंधान और वाणिज्यिक, विधिक, वैज्ञानिक, तकनीकी डाटाजो निदेशक मंडल और बैंक के वरिष्ठ प्रबन्धन को कागज़ स्वरूप में या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया द्वारा अपना कार्य करने के लिए उपलब्ध कराए जाते हैं या प्रदान किए जाते हैं या जिनकी उन्हें जानकारी मिल जाती है या जिन्हें वे बैंक में अपने पद की वजह से प्राप्त कर सकते हैं शामिल हैं। सभी गोपनीय सूचनाओं का इस्तेमाल सिर्फ बैंक के कारोबार उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए।
- इस जिम्मेदारी में अभिलेख प्रबन्धन और देखरेख पर बैंक की नीति के अनुसार गोपनीय सूचनाओं का संरक्षण, सुरक्षा करना और उनका समुचित निस्तारण करना। ये दायित्व तीसरे पक्ष की गोपनीय सूचनाओं पर भी लागू होते हैं, जो बैंक को अधिकार स्वरूप अप्रकट समझौते के अंतर्गत प्राप्त हुई हैं।
- बैंक के कारोबार में प्रगति के लिए गोपनीय सूचनाएं संभावित कारोबारी साझेदार को बताई जा सकती हैं। ऐसे प्रकटीकरण संभावित लाभ और जोखिमों पर विचार के बाद किए जाने चाहिए। इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि अत्यंत संवेदनशील सूचनाओं को तभी जाहिर करना चाहिए जब उक्त संभावित कारोबारी साझेदार ने बैंक के साथ गोपनीयता समझौता किया हो।
- कोई भी प्रकाशन या सार्वजनिक तौर पर दिया गया बयान जिसे बैंक के साथ जोड़कर देखा या समझा जा सकता है, जो बैंक में किसी समुचित प्राधिकारी के दायरे से बाहर किया गया हो उसके लिए प्रकटीकरण दिया जाना चाहिए कि यह प्रकाशन या बयान लेखक विशेष का मत प्रदर्शित करता है ना कि बैंक का।

2. अन्य गोपनीय सूचना-

बैंक के कई कंपनियों और व्यक्तियों से विभिन्न प्रकार के कारोबारी सम्बन्ध हैं। कुछ मौकों पर, वे अपने उत्पादों या कारोबार योजनाओं की गोपनीय सूचनाएं स्वयं जाहिर कर देते हैं ताकि बैंक को कारोबारी रिश्ते के लिए प्रवृत्त कर सकें। अन्य मौकों पर, बैंक तीसरे पक्ष से आग्रह कर सकता है कि वे गोपनीय सूचनाएं प्रदान करें ताकि बैंक उसपक्ष के साथ कारोबारी रिश्ते की संभावना का आंकलन कर सके। अतः, निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों को इस बात का विशेष ध्यान रखना चाहिए कि किसी अन्य की गोपनीय सूचनाओं को जिम्मेदारी से रखा जाए। ऐसी गोपनीय सूचना को तीसरे पक्ष के साथ किए गए समझौते के अनुसार रखना चाहिए।

- बैंक अपेक्षा करता है कि प्रत्येक निदेशक और वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्य को उन विधियों, कानूनों, नियमों और विनियमों के पूरी तरह अनुपालन में होना चाहिए जिनका उद्देश्य किसी भी प्रकार के गैरकानूनी लाभों को, चाहे जैसे भी हों, होने से रोकना है।

E. Use of Bank's Assets and Resources:

Each member of the Board of Directors and the Senior Management has a duty to the Bank to advance its legitimate interests while dealing with the Bank's assets and resources. Members of the Board of Directors and Senior Management are prohibited from:

- using corporate property, information or position for personal gain;
- soliciting, demanding, accepting or agreeing to accept anything of value from any person while dealing with the Bank's assets and resources;
- acting on behalf of the Bank in any transaction in which they or any of their relative(s) have a significant direct or indirect interest.

F. Confidentiality and Fair Dealings

1. Bank's Confidential Information

- The Bank's confidential information is a valuable asset. It includes all trade related information, trade secrets, confidential and privileged information, customer information, employee related information, strategies, administration, research in connection with the Bank and commercial, legal, scientific, technical data that are either provided to or made available to each member of the Board of Directors and the Senior Management by the Bank either in paper form or electronic media to facilitate their work or that they are able to know or obtain access by virtue of their position with the Bank. All confidential information must be used for Bank's business purposes only.
- This responsibility includes the safeguarding, securing and proper disposal of confidential information in accordance with the Bank's policy on maintaining and managing records. This obligation extends to confidential information of third parties, which the Bank has rightfully received under non-disclosure agreements.
- To further the bank's business, confidential information may have to be disclosed to potential business partners. Such disclosure should be made after considering its potential benefits and risks. Care should be taken to divulge the most sensitive information, only after the said potential business partner has signed a confidentiality agreement with the Bank.
- Any publication or publicly made statement that might be perceived or construed as attributable to the Bank, made outside the scope of any appropriate authority in the Bank should include a disclaimer that the publication or statement represents the views of the specific author and not the bank.

2. Other Confidential Information -

The Bank has many kinds of business relationships with many companies and individuals. Sometimes, they will volunteer confidential information about their products or business plans to induce the Bank to enter into a business relationship. At other times, the Bank may request that a third party provide confidential information to permit the Bank to evaluate a potential business relationship with that party. Therefore, special care must be taken by the Board of Directors and members of the Senior Management to handle the confidential information of others responsibly. Such confidential information should be handled in accordance with the agreements with such third parties.

- The Bank requires that every Director and the members of Senior Management should be fully compliant with the laws, statutes, rules and regulations that have the objective of preventing unlawful gains of any nature whatsoever.

- निदेशक एवं वरिष्ठ प्रबन्धन के सदस्यों को ग्राहक, आपूर्तिकर्ता, शेयरधारकों / हितधारकों, इत्यादि से किसी पैसे, उपहार या किसी मूल्यवान वस्तु को अदा करने का प्राधिकार या भुगतान का वादा, भुगतान, पेशकश नहीं स्वीकार करना चाहिए जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लगे कि वह कारोबारी निर्णय को प्रभावित करने, किसी कार्रवाई को करने या कर पाने में चूक के लिए, किसी धोखाधड़ी के लिए कमीशन, या किसी धोखाधड़ी हेतु मौका देने के लिए कमीशन देने के इरादे से दिया गया है।

IV अच्छे कॉरपोरेट गवर्नेंस अभ्यास

बैंक के निदेशक मंडल और वरिष्ठ प्रबन्धन के प्रत्येक सदस्य को निम्नलिखित का पालन करना चाहिए ताकि अच्छे कारपोरेट गवर्नेंस अभ्यासों का अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके।

(क) क्या करें:

- नियमित रूप से बोर्ड बैठकों में उपस्थिति एवं विचार-विमर्श एवं चर्चा में प्रभावी रूप से सहभागिता।
- बोर्ड के कागजातों का गहनता से अध्ययन और तय समय पर रिपोर्टों के फॉलो-अप के बारे में पूछना चाहिए।
- सामान्य नीतियों को बनाने के मामले में सक्रिय रूप से शामिल होना।
- बैंक के व्यापक उद्देश्यों और सरकार द्वारा बनाई गई नीतियों और विभिन्न कानून और विधानों से अवगत रहना।
- बैंक के कार्यसूचीदस्तावेजों, नोट्स एवं कार्यवृत्तों की गोपनीयता सुनिश्चित करना।

(क) क्या ना करें :

- बैंक के किसी भी तत्व से सम्बन्धित किसी भी सूचना को किसी को जाहिर नहीं करें।
- अपने निजी विज़िटिंग कार्ड / लेटर हेड पर बैंक के विशिष्ट डिज़ाइन / लोगो को प्रदर्शित नहीं करें।
- बैंक के रोज़मर्रा के क्रियाकलापों में गैर-कार्यकारी निदेशकों को दखल नहीं देंगे।
- ऋण, निवेश, बिलडिंग्स या बैंक के परिसर के लिए साइट, भर्ती सूचीयन या पैनल में ठेकेदार, आर्किटेक्ट, लेखापरीक्षक, डॉक्टर, वकील एवं अन्य पेशेवरों इत्यादि को शामिल करने सम्बन्धी किसी भी प्रस्ताव को प्रायोजित नहीं करें।
- कुछ भी ऐसा नहीं करें जो स्टाफ के अनुशासन, अच्छे व्यवहार और निष्ठा बनाए रखने में बाधा पहुंचाता हो / नुकसान पहुंचाता हो।

V छूट

- बैंक के निदेशक मंडल के किसी सदस्य या वरिष्ठ प्रबन्धन के किसी सदस्य को इस आचार संहिता के किसी भी प्रावधान में छूट, बैंक के निदेशक मंडल द्वारा लिखित स्वीकृत होनी चाहिए।

आचार संहिता में शामिल किए गए मामले बैंक, उसके शेयरधारकों और उसके कारोबार साझेदारों के लिए अत्यंत अहम हैं और अपने मूल्यवान संस्कारों के अनुसरण में कारोबार संव्यवहार करने की बैंक की क्षमता के लिए आवश्यक है।

मुझे बैंक की आचार संहिता प्राप्त हुई है जिसे मैंने पढ़ लिया है और मैं उसका अनुपालन करने की सहमति देता हूँ।

नाम :

हस्ताक्षर:

स्थान व तिथि:

- Directors and the members of Senior Management shall not accept any offer, payment promise to pay, or authorization to pay any money, gift, or anything of value from customers, suppliers, shareholders/ stakeholders, etc. that is perceived as intended, directly or indirectly, to influence any business decision, any act or failure to act, any commission of fraud, or opportunity for the commission of any fraud.

IV. Good corporate governance practices

Each member of the Board of Directors and Senior Management of the Bank should adhere to the following so as to ensure compliance with good Corporate Governance practices.

(a) **Dos:**

- Attend Board meetings regularly and participate in the deliberations and discussions effectively.
- Study the Board papers thoroughly and enquire about follow-up reports on definite time schedule.
- Involve actively in the matter of formulation of general policies
- Be familiar with the broad objectives of the Bank and the policies laid down by the Government and the various laws and legislations.
- Ensure confidentiality of the Bank's agenda papers, notes and Minutes.

(b) **Don'ts:**

- Do not reveal any information relating to any constituent of the Bank to anyone.
- Do not display the logo / distinctive design of the Bank on their personal visiting cards / letter heads.
- Non-Executive Directors not to interfere in the day to day functioning of the bank.
- Do not sponsor any proposal relating to loans, investments, buildings or sites for Bank's premises, enlistment or empanelment of contractors, architects, auditors, doctors, lawyers and other professionals etc.
- Do not do anything, which will interfere with and / or be subversive of maintenance of discipline, good conduct and integrity of the staff.

V. Waivers

- Any waiver of any provision of this Code of Conduct for a member of the Bank's Board of Directors or a member of the Senior Management must be approved in writing by the Board of Directors of the Bank.

The matters covered in this Code of Conduct are of the utmost importance to the Bank, its stakeholders and its business partners, and are essential to the Bank's ability to conduct its business in accordance with its value system.

I have received and read the Bank's Code of Conduct and agree to comply with the same.

Name :

Signature :

Place & Date :