हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

की

आचार संहिता और नैतिक निति

[सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 और कॉर्पोरेट प्रशासन पर डीपीई दिशा निदेशों के अनुसार]

आचार संहिता

1. परिचय

1.1 इस आचार संहिता और नैतिक नीति ("यह संहिता") को "हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (हडको) (जिसे आगे "कंपनी" कहा जाएगा) की आचार संहिता और नैतिक नीति कहा जाएगा।

1.2 यह संहिता कंपनी के विजन और मिशन के अनुरूप हैताकि मिशन और उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके और जिसका लक्ष्य है कंपनी के मामलों के प्रबंधन में नैतिकता और पारदर्शी प्रक्रिया को बढ़ावा देना।

1.3 इस संहिता के अंतर्गत सम्मिलित किए गए मामले कंपनी, कंपनी के हितधारियों और व्यावसायिक भागीदारों के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण हैं। महत्वपूर्ण होने के साथ-साथ ये मामले आवश्यक भी हैं ताकि कंपनी के व्यवसाय उसके घोषित मूल्यों के अनुसार संचालित हो सकें।

1.4 यह संहिता अब विशिष्ट रूप से सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ), विनियम, 2015, कंपनी अधिनियम, 2013 और डीपीई दिशानिर्देशों के प्रावधानों के अनुपालन में तैयारकी गयी है।

1.5 सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 के विनियम 17(5) और कॉर्पोरेट प्रशासन से संबंधित डीपीई दिशानिर्देशों के अनुसार, निदेशक मंडल द्वारा निदेशक मंडल के सभी सदस्यों और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारियों के लिए आचार संहिता निर्धारित की जाएगी।

2. परिभाषा और व्याख्याएँ

इस संहिता में, जब तक कि इसके अर्थ या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों, इस संहिता में जहाँ भी निम्नलिखित अभिव्यक्तियों का उपयोग किया गया है, से अभिप्रेत उस अर्थ से होगा जो नीचे दिया गया है:

2.1 किसी कंपनी के संबंध में "निदेशक मंडल या बोर्ड" से अभिप्रेत है कंपनी के निदेशकों का सामूहिक निकाय ।

2.2 "प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक (केएमपी)" से तात्पर्य कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(51) में यथा-परिभाषित तात्पर्य से है।

2.3 "स्वतंत्र निदेशक" से तात्पर्य कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(47) और धारा 149(6) और सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 के विनियम 16(1)(बी) में परिभाषित स्वतंत्र निदेशक से होगा।

2.4 "कंपनी" से तात्पर्य हाउसिंग और अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटिड से है।

2.5 "संबंधी" से तात्पर्य कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) में दिए अर्थ से अभिप्रेत है।

2.6 "वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक" से तात्पर्य सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 के विनियम 16(1)(डी)में परिभाषित और कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 178(8) में दिए गए स्पष्टीकरण से अभिप्रेत है।

2.7 "हितों का टकराव" कंपनी के शेयरों में लेन-देन, निकायों के साथ वाणिज्यिक लेन-देन, जिनमें प्रबंधन और उनके संबंधियों आदि की शेयरधारिता है, से संबंधित है।

इस संहिता में, पुल्लिंग अर्थ रखने वाले शब्दों में स्त्रीलिंग और एकवचन का अर्थ रखने वाले शब्दों में बहुवचन या इसके विपरीत शामिल होंगे।

3. प्रयोज्यता

3.1 यह आचार संहिता निम्नलिखित कर्मियों पर लागू होगी:

क) कंपनी के अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक सहित सभी पूर्णकालिक निदेशक।

ख) सभी अंशकालिक सरकारी और गैर-सरकारी निदेशक (स्वतंत्र और सरकार द्वारा नामित निदेशक) जब तक कि उन्हें इस संहिता के कुछ प्रावधानों से विशेष रूप से छूट न दी गई हो।

ग) प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक (केएमपी)।

घ) वरिष्ठ प्रबंधन कार्मिक (एसएमपी)।

3.2 पूर्णकालिक निदेशक, केएमपी और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारियों को कंपनी की अन्य लागू/लागू होने वाली नीतियों, नियमों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करते रहेंगे।

4. प्रमुख अपेक्षाएं

4.1 किसी व्यवसाय के लिए नैतिक व्यावसायिक आचरण महत्वपूर्ण है। तदनुसार, कंपनी के निदेशक मंडल, केएमपी और एसएमपी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे इस संहिता का अध्ययन करेंगे और मनन करेंगे तथा रोजमर्रा स्वरुप की गतिविधियों में इन मानकों को कायम रखेंगे। वे कंपनी के सर्वोत्तम हित को ध्यान में रखते हुए, सौंपे गए अधिकारों के भीतर कार्य करेंगे और निम्नलिखित बातों का पालन करेंगे:

क. कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करें और कंपनी के प्रति अपने प्रत्ययी दायित्वों का संवहन करें;

ख. ईमानदारी, निष्पक्षता, नैतिकता और सत्यनिष्ठा के साथ कार्य करें;

ग. प्रोफेशनल, विनम्र और सम्मानजनक तरीके से आचरण करें और निदेशक के पद की स्थिति का अनुचित लाभ न उठाएं;

घ. कंपनी जिन देशों में कार्य करती है, उन देशों में लागू कानूनों, नियमों और विनियमों, रीति-रिवाजों और परंपराओं का पालन करते हुए सामाजिक रूप से जिम्मेदार तरीके से कार्य करना;

ड.. कंपनी की संचार और अन्य नीतियों का अनुपालन करना;

च. अपने स्वतंत्र निर्णय को गौण स्वरुप दिए बिना, सद्भावनापूर्वक, जिम्मेदारी से, उचित देखभाल, योग्यता और परिश्रम के साथ कार्य करना;

छ. व्यक्तिगत लाभ के लिए कंपनी की संपत्ति या पद का उपयोग न करना;

ज. निदेशक के पद पर कार्य करते हुए प्राप्त किसी भी जानकारी या अवसर का उपयोग इस तरह से न करना जो कंपनी के हितों के लिए हानिकारक हो;

झ. इस प्रकार से कार्य करना जिससे कंपनी की प्रतिष्ठा बढ़े और उसे बनाए रखा जा सके;

ञ.. बोर्ड के समक्ष आने वाले किसी भी मामले के बारे में अपने किसी भी व्यक्तिगत हित को प्रकट करने और किसी भी ऐसे मामले पर चर्चा, मतदान या अन्यथा निर्णय को प्रभावित करने से बचें जिसमें संबंधित निदेशक का हितों का टकराव या संभावित टकराव हो या हो सकता हो;

ट. निदेशक के रूप में अपनी सेवा के दौरान प्राप्त कंपनी के मामलों से संबंधित जानकारी की गोपनीयता का सम्मान करना, जब तक कि वह ऐसा करने के लिए अधिकृत न हो या कानूनी रुप से प्रकट करना अपेक्षित न हो;

ठ. निदेशक के रूप में अपनी सेवा के दौरान प्राप्त गोपनीय सूचना का उपयोग अपने व्यक्तिगत लाभ या किसी अन्य इकाई के लाभ के लिए नहीं करना;

ड. उच्च नैतिक मानकों और अनुपालन के प्रति प्रतिबद्धता की संस्कृति का निर्माण करने और उसे बनाए रखने में सहायता करना;

ढ. यदि किसी सदस्य के ज्ञान में ऐसी कोई भी जानकारी आती है जो निर्णय लेने से संबंधित है या कंपनी के लिए अन्यथा महत्वपूर्ण है, तो उससे बोर्ड को उचित रुप से और समय पर अवगत कराना;

ण. बोर्ड के अन्य सदस्यों और कंपनी से जुड़े अन्य व्यक्तियों के साथ सम्मान, गरिमा,निष्पक्षता और शिष्टाचार के साथ व्यवहार करना।

5. निदेशकों के कर्तव्य

कंपनी के निदेशक:

क. कंपनी के अनुच्छेदोंके अनुसार कार्य करेंगे, जो समय-समय पर संशोधित कंपनी अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अधीन हैं;

ख. कंपनी के उद्देश्यों को समग्र रूप से अपने सदस्यों के लाभ के लिए और कंपनी, उसके कार्मिकों, शेयरधारकों, समुदाय और पर्यावरण की सुरक्षा के लिए सर्वोत्तम हित में बढ़ावा देने के लिए सद्भावनापूर्वक कार्य करेंगे;

ग. अपने कर्तव्यों का उचित और उचित देखभाल, कौशल और परिश्रम के साथ पालन करेंगे और स्वतंत्र निर्णय लेंगे;

घ. ऐसी स्थिति में शामिल नहीं होंगेजिसमें उसका कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित हो जो कंपनी के हित के साथ टकराव हो या संभवतः टकराव की स्थिति हो सकती हो;

ङ. स्वयं या अपने संबंधियों, भागीदारों या सहयोगियों के लिए कोई अनुचित लाभ या फायदा प्राप्त नहीं करेंगे या प्राप्त करने का प्रयास नहीं करेंगे और यदि ऐसा निदेशक कोई अनुचित लाभ प्राप्त करने का दोषीपाया जाता है, तो वह कंपनी को उस लाभ के बराबर राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा;

च. अपने पद से संबंधित उत्तरदायित्व नहीं सौंपेगा और यदि ऐसा किया जाता है, तो सौंपा गया कोई भी कार्य निष्फल माना जाएगा।

छ. कंपनी अधिनियम, 2013, सेबी (एलओडीआर) विनियम, 2015 के सभी वैधानिक प्रावधानों और डीपीई दिशानिर्देशों और अन्य प्रावधानों, जो विशिष्ट रुप से इनके अंतर्गत सम्मिलित नहीं है, का पालन करेंगे ।

6. स्वतंत्र निदेशकों के कर्तव्य

स्वतंत्र निदेशक उपर्युक्त मद संख्या 5 में विनिर्दिष्ट कर्तव्यों अर्थात् निदेशक के कर्तव्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित कर्तव्यों का भी पालन करेंगे,:

क. उचित प्रेरण प्राप्त करना तथा कंपनी के साथ अपने कौशल, ज्ञान और समझ को नियमित रूप से अद्यतन और नवीनीकृत करते रहना;

ख. उचित स्पष्टीकरण या विस्तृत जानकारी प्राप्त करना तथा, जहाँ आवश्यक हो, कंपनी के व्ययपर बाहरी विशेषज्ञों की उचित विशेषज्ञ परामर्श और राय प्राप्त करना और उसका पालन करना;

ग. निदेशक मंडल और बोर्ड समितियों, जिसके वे सदस्य हैं, की सभी बैठकों में भाग लेने का प्रयास करना;

घ. बोर्ड की उन समितियों में रचनात्मक और सक्रिय रूप से भाग लेना, जिनके वे अध्यक्ष या सदस्य हैं;

ड़. कंपनी की साधारण सभा में भाग लेने का प्रयास करना;

च. कंपनी के संचालनया प्रस्तावित कार्रवाई को लेकर जहां वे चिंतित हों, वहां वे यह सुनिश्चित करें कि बोर्ड द्वारा उनका समाधान किया जाता है और जिस सीमा तक उनका समाधान नहीं होने पर वे इस बात पर जोर दें कि उनकी चिंताओं को बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त में सम्मिलित किया गया है;

छ. कंपनी और उसके संचालन के बाहरी वातावरण के बारे में स्वयं को अच्छी तरह से जानकार बनाए रखें;

ज. अन्यथा उचित बोर्ड या बोर्ड की समिति के कामकाज को अनुचित रूप से बाधित न करें;

झ. पर्याप्त ध्यान दें और सुनिश्चित करें कि संबंधित पक्ष के लेन-देन को मंजूरी देने से पहले पर्याप्त विचार-विमर्श किया गया है और स्वयं को आश्वस्त करें कि यह कार्य कंपनी के हित में हैं;

ञ. यह सुनिश्चित करें कि कंपनी के पास पर्याप्त और कार्यात्मक सतर्कता तंत्र है और यह सुनिश्चित करें कि ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हितों पर ऐसे उपयोग के कारण प्रतिकूल प्रभाव न पड़े;

ट. अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी या कंपनी की आचार संहिता या नैतिक नीति के उल्लंघन के बारे में चिंताओं की रिपोर्ट करें;

ठ. अपने अधिकार क्षेत्र के भीतर कार्य करते हुए, कंपनी, शेयरधारकों और उसके कार्मिकों के वैध हितों की रक्षा करने में सहायता करें;

ड. वाणिज्यिक रहस्यों, प्रौद्योगिकियों, विज्ञापन और बिक्री संवर्धन योजनाओं, अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी सहित गोपनीय जानकारी का प्रकटन न करें, जब तक कि ऐसा प्रकटन बोर्ड द्वारा स्पष्ट रूप से अनुमोदित न हो या कानून द्वारा आवश्यक न हो।

7. वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिकों के कर्तव्य

कंपनी के वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिक निदेशक मंडल के समक्ष सभी भौतिक, वित्तीय और वाणिज्यिक लेन-देन से संबंधित ऐसी सूचना का प्रकटीकरण करेंगे, जिनमें उनका व्यक्तिगत हित हो और जिसका कंपनी के हित के साथ टकराव की संभावना हो सकती हो।

निदेशक मंडल के समक्ष किए जाने वाले प्रकटीकरण का प्रारूप अनुलग्नक-I में दिया गया है।

संहिता की विषय-वस्तु

भाग I सामान्य नैतिक अनिवार्यताएं।

भाग II विशिष्ट व्यावसायिक जिम्मेदारियां।

भाग III बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारियों के लिए विशिष्ट अतिरिक्त प्रावधान।

इस संहिता का आशय व्यावसायिक कार्य के संचालन में नैतिक निर्णय लेने के लिए आधार के रूप में कार्य करने से है। यह संहिता व्यावसायिक नैतिक मानकों के उल्लंघन से संबंधित औपचारिक शिकायत के गुण-दोष पर विचार करते हुए निर्णय करने के आधार के रूप में भी कार्य कर सकेगी।

यह समझा जाता है कि आचार संहिता और आचरण दस्तावेज़ में कुछ शब्दों और वाक्यांशों कीदी गयी व्याख्या विभेदक स्वरुप की है। किसी भी मतभेद की स्थिति में,बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।

भाग - I

सामान्य नैतिक अनिवार्यताएँ

1. समाज और मानव कल्याण के कार्यों में योगदान दें।

1.1 सभी लोगों के जीवन की गुणवत्ता से संबंधित यह सिद्धांत मौलिक मानवाधिकारों की रक्षा करने और सभी संस्कृतियों की विविधता का सम्मान करने के दायित्व की पुष्टि करता है। हमें यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि हमारे प्रयासों के परिणामों का उपयोग सामाजिक रूप से जिम्मेदार तरीकों से किया जाएगा, सामाजिक आवश्यकताओं को पूरा करेगा और दूसरों के स्वास्थ्य और कल्याण पर हानिकारक प्रभावों से बचाएगा। एक सुरक्षित सामाजिक वातावरण के अलावा, मानव कल्याण में एक सुरक्षित प्राकृतिक वातावरण भी शामिल है।

1.2 इसलिए, सभी बोर्ड सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारी जो कंपनी के उत्पादों के डिजाइन, विकास, निर्माण और प्रचार के लिए उत्तरदायी हैं, उन्हें मानव जीवन और पर्यावरण की सुरक्षा और संरक्षण के लिए कानूनी और नैतिक जिम्मेदारी दोनों के प्रति सचेत रहना चाहिए और दूसरों को जागरूक करते रहना चाहिए।

2. ईमानदार और विश्वसनीय बनें और सत्यनिष्ठा का पालन करें

2.1 ईमानदारी और सत्यनिष्ठा विश्वास के आवश्यक घटक हैं। विश्वास के बिना कोई संगठन प्रभावी ढंग से काम नहीं कर सकता।

2.2 सभी बोर्ड सदस्यों, केएमपी और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे कंपनी के व्यवसाय का संचालन करते समय व्यक्तिगत और व्यावसायिक सत्यनिष्ठा, ईमानदारी और नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों के अनुसार कार्य करें।

3. निष्पक्ष रहें और भेदभावपूर्ण कोई कार्य न करें

समानता, सहिष्णुता, दूसरों के प्रति सम्मान और समानता और न्याय के सिद्धांत से यह अनिवार्यता नियंत्रित होती है। नस्ल, लिंग, धर्म, जाति, आयु, विकलांगता, राष्ट्रीय मूल या ऐसे अन्य कारकों के आधार पर भेदभाव इस संहिता का स्पष्ट उल्लंघन है।

4. गोपनीयता का सम्मान करें।

4.1 ईमानदारी का सिद्धांत सूचना की गोपनीयता के मुद्दों तक विस्तृत है। सभी हितधारकों के लिए गोपनीयता के सभी दायित्वों का तब तक सम्मान करना नैतिकता के प्रति चिंतित होने जैसा है जब तक कि कानून की आवश्यकताओं या इस संहिता के अन्य सिद्धांतों द्वारा ऐसे दायित्वों से मुक्त न किया जाए।

4.2 इसलिए, सभी बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारी कंपनी के व्यवसाय और मामलों के बारे में सभी गोपनीय अप्रकाशित जानकारी की गोपनीयता बनाए रखेंगे।

5. प्रतिज्ञा और अनुपालन

5.1 गतिविधियों के सभी क्षेत्रों में ईमानदारी और पारदर्शिता लाने के लिए निरंतर प्रयास करना।

5.2 जीवन के सभी क्षेत्रों में भ्रष्टाचार के उन्मूलन के लिए अथक प्रयास करना।

5.3 सतर्क रहना और कंपनी के विकास और प्रतिष्ठा के लिए काम करना।

5.4 संगठन को गौरवान्वित करना और कंपनी के हितधारकों को मूल्य-आधारित सेवाएं प्रदान करना।

5.5 कर्तव्यनिष्ठा और बिना किसी डर या पक्षपात के कर्तव्य निभाना।

भाग II

विशिष्ट व्यावसायिक उत्तरदायित्व

1. **हडको के विजन, मिशन और मूल्यों को हर दिन अपनाएँ**

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटिड के विजन, मिशन और मूल्यों को हर दिन अपनाएँ, जो कि इस प्रकार हैं:

विजन:

- **"जनमानस के आजीविका बदलाव के लिए सुदृढ़ पर्यावास विकास को बढ़ावा देते हुए अग्रणी तकनीकी- वित्तीय संगठनों में स्थान बनाना।"**

उद्देश्य:

- **"जीवन स्तर को ऊंचा उठाने के लिए सुदृढ़ पर्यावास विकास को बढ़ावा देना।"**

मूल्य

- उत्कृष्टता के लिए जोश और बदलाव के लिए उत्साह।
- सभी मामलों में ईमानदारी और निष्पक्षता।
- व्यक्तियों की गरिमा और क्षमता का सम्मान।
- प्रतिबद्धताओं का सख्ती से पालन।
- प्रतिक्रिया की गति सुनिश्चित करना।
- सीखने, रचनात्मकता और टीम वर्क को बढ़ावा देना।
- सीपीएसई में निष्ठाऔर गर्व।

2. **प्रोफेश्नल कार्य की प्रक्रियाओं और उत्पादों दोनों में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने का प्रयास करें**

उत्कृष्टता शायद एक पेशेवर का सबसे महत्वपूर्ण दायित्व है। इसलिए, हर किसी को अपने पेशेवर कार्य में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावशीलता और गरिमा प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए।

3. प्रोफेश्नल क्षमता हासिल करें और बनाए रखें

उत्कृष्टता उन व्यक्तियों पर निर्भर करती है जो पेशेवर क्षमता हासिल करने और बनाए रखने की जिम्मेदारी लेते हैं। इसलिए, सभी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे उचित स्तर की क्षमता के लिए मानक निर्धारित करने के कार्य में भाग लें और उन मानकों को प्राप्त करने का प्रयास करें।

4. कानूनों का अनुपालन

हडको के बोर्ड सदस्य और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिक मौजूदा स्थानीय, राज्य, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कानूनों के सभी लागू प्रावधानों का अनुपालन करेंगे। उन्हें हडको के व्यवसाय से संबंधित नीतियों, प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों का भी पालन करना चाहिए।

5. उचित प्रोफेश्नल समीक्षा स्वीकार करें और प्रदान करें

गुणवत्तापूर्ण पेशेवर कार्य पेशेवर समीक्षा और टिप्पणियों पर निर्भर करता है। जब भी उचित हो, व्यक्तिगत सदस्यों को सहकर्मी समीक्षा की मांग करनी चाहिए और उसका उपयोग करना चाहिए और साथ ही अपने काम की आलोचनात्मक समीक्षा भी करनी चाहिए।

6. कामकाजी जीवन की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए कर्मियों और संसाधनों का प्रबंधन करें

संगठन के नेता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि साथी कर्मचारियों के लिए एक अनुकूल कामकाजी और व्यावसायिक माहौल बनाया जाए ताकि वे अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकें। बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिक सभी कर्मचारियों की मानवीय गरिमा सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे, सीपीएसई के कार्मिकों केप्रोफेश्नलविकास को प्रोत्साहित करेंगे और उन्हें सभी आवश्यक सहायता और सहयोग प्रदान करके उनका समर्थन करेंगे, जिससे काम करने की गुणवत्ता बढ़ेगी।

7. ईमानदार रहें और किसी भी प्रलोभन से बचें

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिक, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने परिवार और अन्य संबंधों के माध्यम से, कंपनी से जुड़े लेन-देन से उत्पन्न किसी भी व्यक्तिगत शुल्क, कमीशन या पारिश्रमिक के अन्य रूप की मांग नहीं करेंगे। इसमें महत्वपूर्ण मूल्य के उपहार या अन्य लाभ शामिल हैं, जो कभी-कभी संगठन के व्यवसाय को प्रभावित करने या किसी एजेंसी को अनुबंध देने आदि के लिए दिए जा सकते हैं।

8. कॉर्पोरेट अनुशासन का पालन करें

हडको के भीतर संचार का प्रवाह कठोर नहीं है और लोग सभी स्तरों पर खुद को व्यक्त करने के लिए स्वतंत्र हैं। हालाँकि किसी निर्णय पर पहुँचने की प्रक्रिया में विचारों का स्वतंत्र आदान-प्रदान होता है, लेकिन वाद-विवाद के पश्चात और नीतिगत आम सहमति बनने के बाद, सभी से इसका पालन करने और उसका पालन करने की अपेक्षा की जाती है, भले ही कुछ मामलों में कोई व्यक्तिगत रूप से इससे सहमत न हो। कुछ मामलों में, नीतियाँ कार्रवाई के लिए मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती हैं, अन्य में वे कार्रवाई पर बाधा डालने के लिए डिज़ाइन की जाती हैं। सभी को अंतर को पहचानना सीखना चाहिए और समझना चाहिए कि उन्हें उनका पालन करने की आवश्यकता क्यों है।

9. कंपनी के प्रति सम्मान दर्शाने वाले तरीके से आचरण करें

सभी से अपेक्षा की जाती है कि वे ड्यूटी पर और ड्यूटी से इतर, इस तरह से आचरण करें जिससे कंपनी के प्रति सम्मान झलके। उनके व्यक्तिगत रवैये और व्यवहार का कुल योग कंपनी की प्रतिष्ठा और संगठन के भीतर तथा आम जनता द्वारा कंपनी के बारे में जो धारणा बनाई जाती है, उस पर असर डालता है।

10. कंपनी के हितधारकों के प्रति जवाबदेह बनें

जिन लोगों की हम सेवा करते हैं, चाहे वे हमारे ग्राहक हों, जिनके बिना कंपनी का कारोबार नहीं चल सकता, शेयरधारक, जिनका इसके कारोबार में महत्वपूर्ण हिस्सा है, कर्मचारी, जिनका यह सब करने में निहित स्वार्थ है, विक्रेता, जो कंपनी को समय पर डिलीवरी करने में सहायता करते हैं और समाज जिसके प्रति कंपनी अपने कार्यों के लिए जिम्मेदार है - वे सभी कंपनी के हितधारक हैं। इसलिए, सभी को हमेशा यह ध्यान में रखना चाहिए कि वे कंपनी के हितधारकों के प्रति जवाबदेह हैं।

11. इनसाइडर ट्रेडिंग की रोकथाम

बोर्ड के सदस्य, केएमपी और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन कार्मिक हडको की प्रतिभूतियों के लेन-देन में आंतरिक प्रक्रियाओं की संहिता और इनसाइडर ट्रेडिंग की रोकथाम संहिता का अनुपालन करेंगे।

12. व्यावसायिक जोखिमों की पहचान, कमी और प्रबंधन

कंपनी के जोखिम प्रबंधन फ्रेमवर्क का पालन करना, कंपनी के कार्य या संचालन के क्षेत्र से जुड़े व्यावसायिक जोखिमों की पहचान करना और ऐसे जोखिमों के प्रबंधन की कंपनी-व्यापी प्रक्रिया में

सहायता करना, ताकि कंपनी अपने व्यापक व्यावसायिक उद्देश्यों को प्राप्त कर सके, यह सभी की जिम्मेदारी है।

13. कंपनी की संपत्तियों की सुरक्षा

बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ स्तर के प्रबंधन अधिकारी कंपनी की भौतिक संपत्तियों, सूचना और बौद्धिक अधिकारों सहित परिसंपत्तियों की सुरक्षा करेंगे और उनका उपयोग व्यक्तिगत लाभ के लिए नहीं करेंगे।

भाग - III

विशिष्ट अतिरिक्त प्रावधान

1. बोर्ड के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन के स्तर के कार्मिक के रूप में

बोर्ड और समितियों की बैठकों में सक्रिय रूप से भाग लेने का वचन देंगे, जिनमें वे कार्य करते हैं।

2. बोर्ड के सदस्यों के रूप में

2.1 कंपनी के अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक/कंपनी सचिव को उनके अन्य बोर्ड पदों, अन्य व्यवसाय के साथ संबंध और अन्य घटनाओं/परिस्थितियों/स्थितियों में किसी भी बदलाव के बारे में सूचित करने का वचन दें जो बोर्ड/बोर्ड समिति के कर्तव्यों को निभाने की उनकी क्षमता में बाधा डाल सकते हैं या बोर्ड के निर्णय को प्रभावित कर सकते हैं कि वे सेबी (एलओडीआर), विनियम, 2015 और डीपीई दिशानिर्देशों की स्वतंत्रता आवश्यकताओं को पूरा करते हैं या नहीं।

2.2 वचन दें कि बोर्ड के उदासीन सदस्यों की पूर्व स्वीकृति के बिना, वे स्पष्ट हितों के टकराव से बचेंगे। हितों का टकराव तब हो सकता है जब उनका कोई व्यक्तिगत हित हो जिससे कंपनी के हितों के साथ संभावित टकराव की संभावना होती है। उदाहरण के लिए निम्न मामले हो सकते हैं:

क) संबंधित पक्ष लेनदेन

कंपनी या उसकी सहायक कंपनियों/सहयोगियों के साथ कोई लेनदेन या संबंध बनाना जिसमें उनका वित्तीय या अन्य व्यक्तिगत हित हो (या तो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से जैसे कि किसी पारिवारिक सदस्य या संबंधी या अन्य व्यक्ति या अन्य संगठन के माध्यम से जिसके साथ वे जुड़े हुए हैं)।

ख) बाहरी निदेशक पद

किसी अन्य कंपनी के बोर्ड में निदेशक पद स्वीकार करना जो कंपनी के व्यवसाय के साथ प्रतिस्पर्धा करती हो।

ग) परामर्श/व्यवसाय/रोजगार

किसी भी ऐसी गतिविधि में शामिल होना (चाहे वह परामर्श सेवा प्रदान करने, व्यवसाय चलाने, रोजगार स्वीकार करने की प्रकृति में हो) जो कंपनी के प्रति उनके कर्तव्यों/जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप या संघर्ष की संभावना हो। उन्हें कंपनी के किसी भी आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदाता या ग्राहक के साथ किसी भी अन्य तरीके से निवेश या खुद को संबद्ध नहीं करना चाहिए।

घ) व्यक्तिगत लाभ के लिए आधिकारिक पद का उपयोग

व्यक्तिगत लाभ के लिए अपने आधिकारिक पद का उपयोग नहीं करना चाहिए।

3. आचार संहिता और नैतिकता का अनुपालन

3.1 कंपनी के बोर्ड के सभी सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन इस संहिता के सिद्धांतों को बनाए रखेंगे और बढ़ावा देंगे।

संगठन का भविष्य तकनीकी और नैतिक उत्कृष्टता दोनों पर निर्भर करता है। न केवल बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए इस संहिता में व्यक्त सिद्धांतों का पालन करना महत्वपूर्ण है, बल्किआचार संहिता के अनुसार, उनमें से प्रत्येक को दूसरों द्वारा पालन को प्रोत्साहित और समर्थन भी करना चाहिए।

3.2 इस संहिता के उल्लंघन को संगठन के साथ असंगत संबंध के रूप में मानें

पेशेवरों द्वारा आचार संहिता का पालन करना काफी हद तक और आम तौर पर स्वैच्छिक मामला है। हालाँकि, यदि बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन में से कोई भी इस संहिता का पालन नहीं करता है, तो मामले की बोर्ड द्वारा समीक्षा की जाएगी और उसका निर्णय अंतिम होगा। कंपनी चूककर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

4. विविध बिंदु

4.1 संहिता का निरंतर अद्यतन

यह संहिता कानून में किसी भी बदलाव, कंपनी के दर्शन, दृष्टि, व्यावसायिक योजनाओं में बदलाव या अन्यथा बोर्ड द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले परिवर्तनों के अनुरूप निरंतर समीक्षा और अद्यतन के अधीन है और ऐसे सभी संशोधन / संशोधन उसमें बताई गई तारीख से भावी रूप से प्रभावी होंगे।

4.2 स्पष्टीकरण कहाँ से प्राप्त करें

बोर्ड या वरिष्ठ प्रबंधन के किसी भी सदस्य को इस आचार संहिता के बारे में किसी भी स्पष्टीकरण की आवश्यकता होने पर कंपनी सचिव / निदेशक मंडल द्वारा विशेष रूप से नामित किसी भी अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं।

5. संशोधन

5.1 संहिता के प्रावधानों को कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा समय-समय पर संशोधित/परिशोधित किया जा सकता है और ऐसे सभी संशोधन/परिशोधन उसमें उल्लिखित तिथि से प्रभावी होंगे। हालांकि, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को किसी भी वैधानिक या नियामक आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर संहिता में संशोधनों को मंजूरी देने के लिए अधिकृत किया गया है, जिसकी सूचना बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन को दी जाएगी।

5.2 यह संहिता और इसमें कोई भी संशोधन/परिशोधन कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध होगा।

6. वार्षिक अनुपालन रिपोर्टिंग

6.1 सभी बोर्ड सदस्य, केएमपी और एसएमपी प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर इस संहिता के अनुपालन की पुष्टि करेंगे। कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय की घोषणा शामिल होगी। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट का एक प्रोफार्मा **अनुलग्नक-II**में है। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट कंपनी सचिव को भेजी जाएगी।

6.2 कंपनी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक बोर्ड को यह प्रमाणित करेंगे कि उनके सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार, वर्ष के दौरान कंपनी द्वारा कोई भी ऐसा लेन-देन नहीं किया गया है जो धोखाधड़ीपूर्ण, अवैध या इस संहिता का उल्लंघन करता हो।

7. संहिता का गैर-अनुपालन

कंपनी ऐसे किसी भी व्यक्ति की गोपनीयता और सुरक्षा सुनिश्चित करेगी जिसने सद्भावपूर्वक इस संहिता या कंपनी की अन्य नीतियों के उल्लंघन या संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट की है या ऐसे किसी भी व्यक्ति के विरुद्ध जो ऐसे उल्लंघन के संबंध में किसी जांच या प्रक्रिया में सहायता कर रहा है। इस संहिता से किसी भी छूट का निर्णय, चाहे वह कंपनी के हित में हो या नहीं, बोर्ड द्वारा किया जाएगा। बोर्ड के सदस्यों, केएमपी और एसएमपी को इस संहिता का अनुपालन करना आवश्यक होगा। इसके अनुपालन के संबंध में कोई भी चिंता अनुपालन अधिकारी यानी कंपनी सचिव के समक्ष उठाई जाएगी।

8. संहिता प्राप्ति की स्वीकृति

सभी बोर्ड सदस्य, केएमपी और एसएमपी इस संहिता या इसमें किसी संशोधन की प्राप्ति की पावती **अनुलग्नक-III**में दिए गए पावती प्रपत्र में देंगे और इसे कंपनी सचिव को भेजेंगे, जिसमें यह दर्शाया जाएगा कि उन्होंने इस संहिता को प्राप्त कर लिया है, पढ़ लिया है, समझ लिया है और इसके अनुपालन के लिए सहमत हैं।

अनुलग्नक -I

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा सभी भौतिक, वित्तीय और वाणिज्यिक लेन देन से संबंधित प्रकटीकरण का प्रारूप

सेबी (सूचीबद्धता दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 के विनियम26(5) के अनुसार

<table>
<tr><td>1.</td><td>नाम</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>पदनाम</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">3</td><td rowspan="6">कंपनी (हडको) के शेयरों में लेन-देन अर्थात त शेयरों की खरीद और बिक्री</td><td>क्र. सं.</td><td>शेयरों की संख्या</td><td>खरीद और बिक्री</td><td>लेन-देन की तिथि</td><td>विचार-विमर्श</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>किसी भी अन्य महत्वपूर्ण वित्तीय और वाणिज्यिक लेन-देन, उन निकायों के साथ, जिनमें प्रबंधन और उनके रिश्तेदारों आदि की शेयरहोल्डिंग हो, जिससे कंपनी के हितों के साथ संभावित टकराव हो सकता हो।</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

स्थल:

दिनांक: **(अधिकारी के हस्ताक्षर)**

<u>अनुलग्नक - II</u>

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड

हडको की आचार संहिता और नैतिक नीति

वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट

मैं..................... (नाम) ....(पदनाम), हडको की आचार संहिता और नैतिकता को पढ़ और समझ चुका हूँ, एतद्द्वारा सत्यनिष्ठा से पुष्टि करता हूँ कि मैंने 31 मार्च............को समाप्त वर्ष के दौरान संहिता के किसी भी प्रावधान का अनुपालन किया है और उसका उल्लंघन नहीं किया है।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

टेलीफोन न..

दिनांक:

स्थान:

<u>अनुलग्नक – III</u>

हडको की आचार संहिता और नैतिक नीति की प्राप्ति पावती

मैं ने हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड की आचार संहिता और नैतिकता प्राप्त करली है और उसे पढ़ लिया है। मैं उक्त आचार संहिता और नैतिकता में निहित मानकों और नीतियों को समझता हूं और यह भी समझता हूं कि मेरे काम के लिए अतिरिक्त नीतियां या कानून भी हो सकते हैं।

मैंहाउसिंगएंडअर्बनडेवलपमेंटकॉर्पोरेशनलिमिटेडकीउक्तआचारसंहिताऔरनैतिकताकापालनकरनेकेलिएभीसहमतहूं ।यदिमेरेपासउक्तआचारसंहिताऔरनैतिकताकेअर्थयाआवेदन, सीपीएसईकीकिसीनीतियामेरेकामपरलागूकानूनीऔरनियामकआवश्यकताओंसेसंबंधितकोईप्रश्नहैं, तोमैंजानताहूंकिमैंहडकोकेकंपनीसचिवसेपरामर्शकरसकताहूं, यहजानतेहुएकिमेरेप्रश्नयारिपोर्टकोगोपनीयरखाजाएगा।

इसके अतिरिक्त, मैं हर साल 31 मार्च के अंत से 30 दिनों के भीतर कंपनी को वार्षिक आधार पर निम्नलिखित प्रतिज्ञान प्रदान करने का वचन देता हूं।

नाम:

पदनाम:

हस्ताक्षर :

दिनांक :