ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿ (ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2013ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 178(3) ಅನ್ವಯ ರೂಪಿಸಲಾದದ್ದು)

1. ಪೀಠಿಕೆ:

1.1. ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2013, ಪರಿಚ್ಛೇದ 178ರ ಉಪಪರಿಚ್ಛೇದ (3) ತಿಳಿಸುವಂತೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಸಮಿತಿಯು ಅರ್ಹತೆಗಳ, ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾದ ಗುಣಧರ್ಮಗಳ ನಿರ್ಧಾರಣಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ (ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ) ನಿಯೋಜಿಸುವ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ನೌಕರರ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

1.2. ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ("ಕಾರ್ಯನೀತಿ") ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 178(3)ರ ಉಪಬಂಧಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಅಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

1.3. ಕಾರ್ಯನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ("ಕೆಎಂಪಿ") ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ (ಎಸ್ಎಂಪಿ) (ಒಟ್ಟಾಗಿ "ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು" ಎಂದು ಸಂಬೋಧಿತರು) ಸಂಭಾವನೆಯ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ವಿತ್ತಾಧಿಕಾರಿ, ಇವರುಗಳು ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ("ಕೆಎಂಪಿ" ಎಂದು ಕರೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. "ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ" ಎಂದರೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ತಂಡದಲ್ಲಿನ ಕಂಪನಿಯ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗಿಂತ ಒಂದು ಹಂತ ಕೆಳಗಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರುತ್ತಾರೆ.

1.4. ಈ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು "ವಿಜನಿನಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ & ಸಂಭಾವನೆ ಸಮಿತಿ" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು "ಕಾರ್ಯನೀತಿ" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುವುದು

1.5. ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಸಮಿತಿ ಯೋಗ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಅಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ಉದ್ದೇಶಗಳು

2.1 ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

2.1.1 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು, ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಗುಣಧರ್ಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿರ್ಧಾರಣೆಗೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

2.1.2 ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಅತ್ಯಂತ ಅರ್ಹರಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ಆಕರ್ಷಿಸಿ, ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

2.1.3 ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಭಾರತೀಯ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಂಪನಿ ಉತ್ತಮವಾದ ಸಮತೋಲನ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಾಧನೆ–ಆಧಾರಿತ ಪರಿಹಾರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

2.1.4 ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ ಸಹಿಷ್ಣುತೆ, ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದುವುದನ್ನು ಖಚಿತಗೊಳಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಸಂಭಾವನೆ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು:

3.1 ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ: ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಪುರಸ್ಕಾರ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಸಾಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ, ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.

3.2 ಪಾರದರ್ಶಕತೆ: ಸಂಭಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ, ಉತ್ತಮವಾದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

3.3 ಆಂತರಿಕ ಸಮಾನತೆ: ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿಯವರ ಸ್ಥಾನಮಾನವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

3.4 ಒದಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಊರ್ಜಿತ ಸಾಧ್ಯತೆ: ಸಂಭಾವನೆ ಊರ್ಜಿತ ಸಾಧ್ಯತೆಯ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತನಗೆ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯವೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕಂಪನಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4. ಸಮಿತಿಯ ಉಲ್ಲೇಖಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರ

4.1 ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಉಲ್ಲೇಖಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

4.1.1 ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಕೆಎಂಪಿ) ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಇತರ ನೌಕರರ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹತೆಗಳು, ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾದ ಗುಣಧರ್ಮಗಳ ನಿರ್ಧಾರಣಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4.1.2 ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

4.1.3 ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2013, ಪರಿಚ್ಛೇದ 178ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಮತ್ತೇನಾದರೂ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿಷಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

4.2 ಸಮಿತಿಯು

4.2.1 ಪಿಂಚಣಿ, ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಗ್ರಾಚ್ಯುಯಿಟಿ ಮುಂತಾದವು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಭಾವನೆಯ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.

4.2.2 ಯಾವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.

5. ಕೆಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಪಿ ಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳು, ವೃತ್ತಿ ಅನುಭವ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಎಂಪಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಂಪಿಗಳ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಆ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸಬೇಕು.

ಮುಂದುವರೆದು, ಕೆಎಂಪಿ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಯ್ದೆ, ಶಾಸನ, ನಿಬಂಧನೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಸಾರ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ/ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿಯ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕೆಎಂಪಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಎನ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇರಿಸಬೇಕು.

ಜೊತೆಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಪಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು (ಕೆಎಂಪಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಕಂಪನಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಎನ್‌ಆರ್‌ಸಿ ಮುಂದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇರಿಸಬೇಕು.

6. ಪರಿಹಾರ ರಚನೆ:

6.1 ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯಲ್ಲದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ:

ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯಲ್ಲದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾ ಭತ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

6.2 ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಕೆಎಂಪಿ) ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ (ಎಸ್‌ಎಂಪಿ) ಸಂಭಾವನೆ:

ಕಂಪನಿಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಕೆಎಂಪಿ) ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ (ಎಸ್‌ಎಂಪಿ) ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾದ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕವಾದ ಕಾರ್ಯಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

7. ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು:

ಸಮಿತಿಯು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನೂ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

7.1 ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪೂರ್ಣ ಲಭ್ಯಾವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸುವುದು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಯನದ ಆಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸವುದು;

7.2 ಸದರಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಅಡಿ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಕರ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

7.3 ಸದರಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಅಥವಾ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಎಂಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಉಪ–ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು, ಸಮಿತಿಯು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಭೆ ಸೇರುತ್ತದೆ.

8. ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶನ

8.1 ಸಮಿತಿಯು ರೂಪಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
8.2 ಕಾರ್ಯನೀತಿಯು ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 2013, ಪರಿಚ್ಛೇದ 178(4) ಅಡಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವರದಿಯ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

9. ಪೂರಕ ಉಪಬಂಧಗಳು:

9.1 ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅದು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
9.2 ಈ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಭಾಗವಾಗದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿಯ ಸಂಘ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.
9.3 ಈ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

****