




अंतर्गत व्यापार प्रतिबंध संहिता	
	कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापाराचे नियमन, निरीक्षण आणि अहवाल देण्यासंबंधी आचारसंहिता
	अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता झाल्यास चौकशीसाठी धोरण आणि कार्यपद्धति
	"कायदेशीर उद्दिष्ट" सुनिश्चित करण्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती आणि धोरणाच्या निष्पक्ष सार्वजनिकीकरणासाठी आचारसंहिता आणि कार्यपद्धति

**आवृत्ती - R7 04 नोव्हेंबर 2023 पासून प्रभावी**

[सेबी (अंतर्गत व्यापार प्रतिबंध) नियम, 2015 आणि संचालक मंडळाने त्यांच्या 04 नोव्हेंबर 2023 रोजी झालेल्या बैठकीत मंजूर केल्यानुसार]

**वेदांता लिमिटेड**

**नोंदणीकृत कार्यालय:** पहिला मजला, सी विंग, युनिट 103, कॉर्पोरेट एक्वेन्सू, अतुल प्रोजेक्ट्स, चकाला, अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 093, महाराष्ट्र, भारत

CIN: L13209MH1965PLC291394

संकेतस्थळ: [www.vedantalimited.com](http://www.vedantalimited.com)

**अनुक्रमणिका:**

क्र. सं.	तपशील	पृष्ठ क्र.
<b>भाग अ - कंपनीच्या रोखांमधील व्यापाराचे नियमन, निरीक्षण आणि अहवाल देण्यासंबंधी आचारसंहिता</b>		
1.	पार्श्वभूमी, उद्दिष्ट आणि व्याख्या	04
2.	व्याख्या	05
3.	नियुक्त व्यक्ती	07
4.	अंतर्गत व्यापार	08
5.	माहितीची वाच्यता किंवा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीच्या खरेदीवर प्रतिबंध	09
6.	अंतर्गत व्यापारावर प्रतिबंध	09
7.	अंतर्गत व्यापार प्रतिबंधित करण्यासाठी कंपनीने विविध कार्यपद्धति/यंत्रणा लागू केलेल्या आहेत	10
8.	अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिति	13
9.	ट्रेडिंग विंडो	13
10.	नियुक्त केलेल्या व्यक्तीद्वारे व्यापाराकरीता पूर्व-मंजूरी	14
11.	होल्टिंग पीरियड/ कॉन्ट्रा ट्रेड	16
12.	व्यापार योजना	16
13.	किरकोळ	17
14.	अनुपालन अधिकारी आणि अहवाल यंत्रणेची भूमिका/कर्तव्ये	17
15.	अहवाल/सार्वजनिक करण्यासंबंधी मागणी	18
16.	पीआयटी कोड/सेबी नियमांचे उल्लंघन केल्याबद्दल दंड	19
17.	जबाबदारी	19
18.	सूडभावना आणि बळी घेण्यापासून कर्मचाऱ्यांचे संरक्षण	19
19.	धोरणाचे पुनरावलोकन	20
20.	कायद्यात सुधारणा	20
21.	अस्वीकरण	20
22.	नियुक्त केलेल्या व्यक्तींच्या दायित्वांचा सारांश/सार्वजनिकीकरणाचे प्रारूप	20
<b>भाग ब - अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता झाल्यास चौकशीसाठी धोरण आणि कार्यपद्धति</b>		
1.	पार्श्वभूमी	22
2.	उद्दिष्ट	22
3.	चौकशी समिती	22
4.	अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वास्तविक/संशयित वाच्यते बाबतीत चौकशीची कार्यपद्धति	22
5.	चौकशीचा निकाल	23
6.	अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वास्तविक/संशयित वाच्यता सार्वजनिक करणे	23
7.	कायद्यात सुधारणा	23
<b>भाग क - अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती निष्पक्ष सार्वजनिक करण्यासाठी आचारसंहिता व कार्यपद्धति आणि "कायदेशीर उद्दिष्ट" निश्चित करण्यासाठी धोरण</b>		
1.	निष्पक्षपणे सार्वजनिकीकरण व आचरणाची तत्त्वे	24
2.	"कायदेशीर उद्दिष्ट" निश्चित करण्यासाठी धोरण	24

3	या धोरणात सुधारणा	25
<b>परिशिष्टांची यादी</b>		
1.	परिणाम व्यवस्थापनाची दंडात्मक व्यवस्था	26
2.	<b>परिशिष्ट I</b> - व्यापाराच्या पूर्व-मंजूरीसाठी अर्जाचा नमुना	27
3.	<b>परिशिष्ट IIA</b> - पूर्व-मंजूरीच्या अर्जाला मंजूरी देणाऱ्या अनुपालन अधिकाऱ्याची मान्यता	29
4.	<b>परिशिष्ट IIB</b> - पूर्व-मंजूरीच्या अर्जाला नाकारणाऱ्या अनुपालन अधिकाऱ्याकडून नकार	30
5.	<b>परिशिष्ट III</b> - व्यवहार सार्वजनिक करण्यासंबंधी अर्जाचा नमुना	31
6.	<b>परिशिष्ट IV</b> - वार्षिक व्यापार योजनेसाठी अर्ज	32
7.	<b>परिशिष्ट VA</b> - संचालक/केएमपी/एसएमपी/प्रवर्तकांकडून प्रारंभिक सार्वजनिकीकरणाच्या अर्जाचा नमुना बी	33
8.	<b>परिशिष्ट VB</b> - इतर नियुक्त केलेल्या व्यक्तीद्वारे प्रारंभिक सार्वजनिकीकरणाच्या अर्जाचा नमुना	34
9.	<b>परिशिष्ट VI</b> - नियमित सार्वजनिकीकरणाच्या अर्जाचा नमुना सी	35
10.	<b>परिशिष्ट VII</b> - वार्षिक सार्वजनिकीकरणाच्या अर्जाचा नमुना	37
11.	<b>परिशिष्ट VIII</b> - कंपनीने इतर संबंधित व्यक्ती म्हणून निर्धारित केलेल्या व्यक्तिकरिता व्यवहारांसाठी अर्जाचा नमुना डी	38
12.	<b>परिशिष्ट IX</b> - 'संबद्ध' ची व्याख्या	40
13.	<b>परिशिष्ट X</b> - सेबीला अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वास्तविक किंवा संशयित वाच्यता झाल्यासंबंधीचा अहवाल देण्यासाठी प्रारूप	41

## वेदांता लिमिटेड

### भाग अ कंपनीच्या रोखा व्यापाराचे नियमन, निरीक्षण आणि अहवाल देण्यासाठी आचारसंहिता ("कोड")

#### 1. पार्श्वभूमी, उद्दिष्ट आणि व्याख्या

रोखा संबंधी कायद्याचे पालन करण्यासाठी आणि वेदांता लिमिटेड ("कंपनी") आणि त्याच्याशी संबंधित सर्व व्यक्तींची प्रतिष्ठा आणि अखंडता जपण्यासाठी अंतर्गत व्यापार प्रतिबंधित करणे आवश्यक आहे. जेव्हा कोणतीही व्यक्ती सदस्यत्व घेते, खरेदी, विक्री, व्यवहार करते किंवा कोणत्याही रोखांमध्ये सदस्यत्व घेण्यास, खरेदी, विक्री, व्यवहार करण्यास सहमत होते आणि कंपनीच्या रोखांबद्दल किंवा जे रोखे सूचीबद्ध आहेत अथवा सूचीबद्ध करण्याचा प्रस्ताव आहे यासंबंधित अंतर्गत माहिती असताना व्यापार करते तेव्हा हा "आंतरीक व्यापार" असू शकतो. कोडमध्ये नंतर स्पष्ट केल्याप्रमाणे, "आंतरिक माहिती" ही एखाद्या कंपनीशी संबंधित माहिती आहे जी सूचीबद्ध अथवा प्रस्तावित असते किंवा कंपनीच्या रोखांशी संबंधित असते, जी "किंमत संबंधी गोपनीय" आणि "सामान्यतः उपलब्ध नाही" अशा दोन्ही प्रकारच्या माहिती असू शकतात ज्यांना आंतरीक माहिती मानल्या जाते. आंतरीक व्यापार हा भारतातील सध्याच्या कायदानुसार दंडनीय गुन्हा आहे. आंतरीक व्यापार प्रतिबंधित आहे आणि त्यामुळे संबंधित व्यक्तींच्या कंपनीच्या नोकरीतून बडतर्फीसह गंभीर दंड होवू शकतो.

सेक्युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया ("SEBI") ने SEBI (अंतर्गत व्यापार प्रतिबंध) विनियम, 2015 ला अधिसूचित केले आहे आणि ते भारतातील अंतर्गत व्यापाराशी संबंधित कायद्याचे संचालन करते.

ही संहिता SEBI PIT नियमांचे पालन करण्यासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तीद्वारे व्यापाराचे नियमन, निरीक्षण आणि अहवाल देण्यासाठी तयार करण्यात आली आहे, ज्यात वेळोवेळी सुधारणा केल्या जाऊ शकतात. अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती ("UPSI") जवळ असताना नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी कंपनीच्या रोखांमध्ये व्यापार करता कामा नये हे सुनिश्चित करण्यासाठी आणि नियुक्त केलेल्या व्यक्तींकडून जाणूनबुजून किंवा नकळत कोणतेही सद्दा व्यवहार प्रतिबंधित करण्यासाठी ही संहिता विहित केलेली आहे. कंपनीच्या रोखां संबंधी व्यापार करताना पाळल्या जाणारे धोरण, पूर्व-मंजूरी/सार्वजनिकीकरण कार्यपद्धति याविषयी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींना मार्गदर्शन देखील प्रदान करते.

कंपनी कोणत्याही प्रकारच्या अंतर्गत व्यापार किंवा तत्सम बेकायदेशीर सुरक्षितता संबंधित व्यापार व्यवहार खपवून घेत नाही.

*याव्यतिरिक्त, कंपनीने SEBI (PIT) विनियमांच्या अनुसूची अ मध्ये दिलेल्या तत्वांचे पालन करण्यासाठी "अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता झाल्यास चौकशीसाठी धोरण आणि कार्यपद्धति" आणि "कायदेशीर उद्दिष्ट सुनिश्चित करण्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती आणि धोरणाच्या निष्पक्ष सार्वजनिकीकरणासाठी आचारसंहिता आणि कार्यपद्धति" (यापुढे "निष्पक्ष सार्वजनिकीकरणासाठी आचारसंहिता" म्हणून संदर्भित) चा स्वीकार केला आहे.*

#### संदर्भ

या संहितेचा संदर्भ, अन्य समवेत, या संदर्भात खालील सह घ्यावा:

- SEBI (आंतरीक व्यापार प्रतिबंध) विनियम 2015, वेळोवेळी सुधारणा केल्यानुसार;
- कंपनी कायदा, 2013 च्या लागू तरतुदी, वेळोवेळी सुधारणा केल्यानुसार; आणि
- कंपनीची व्यवसाय आचारसंहिता आणि नीतितत्वे.

#### व्याख्या

या धोरण/संहितेत वापरलेले आणि परिभाषित न केलेले शब्द आणि अभिव्यक्ती यांचा सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) विनियम, 2015 ("SEBI PIT रेग्युलेशन"), SEBI (लिस्टिंग ऑब्लिगेशन्स अँड डिस्क्लोजर रिक्वायरमेंट्स) रेग्युलेशन, 2015 ("SEBI लिस्टिंग रेग्युलेशन"), सिक््युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया ऍक्ट, 1992 ("ऍक्ट"), सिक््युरिटीज कॉन्ट्रॅक्ट्स (रेग्युलेशन) ऍक्ट, 1956 ("SCRA"), SEBI (कॅपिटल अँड डिस्क्लोजर रिक्वायरमेंट्स) रेग्युलेशन, 2018 ("ICDR रेग्युलेशन"), डिपॉझिटरीज ऍक्ट, 1996 किंवा कंपनी ऍक्ट, 2013 किंवा कंपनीला लागू होणारे इतर कोणतेही संबंधित विधि/कायदा आणि त्या अंतर्गत बनवलेले नियम व अधिनियम व त्यात वेळोवेळी सुधारणेनुसार अर्थ समान असेल. हे देखील स्पष्ट केले आहे की खाली कलम 2 मध्ये परिभाषित केलेल्या भांडवली संज्ञांचा या संहितेत लोअर केसमध्ये वापरल्यास त्यांचा अर्थ समान असेल.

या आचारसंहितेत केवळ कंपनीच्या संचालक मंडळाद्वारे फेरफार/बदल/सुधारणा केला जाऊ शकतो.

सेबी PIT विनियमांच्या तरतुदींमध्ये कोणतेही वैधानिक फेरबदल किंवा सुधारणा झाल्यास, या नियमावलीतील

फेरबदल/सुधारित तरतुदी, फेरफार किंवा सुधार इत्यादीसाठी वैधानिक अधिसूचनेच्या तारखेपासून संहितेत तात्काळ प्रभावाने लागू केल्या आहेत असे मानले जाईल

## व्याप्ती आणि उपयुक्तता

ही संहिता कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करण्यासाठी सर्व इनसाइडर्सवर लागू आहे. प्रत्येक इनसाइडर्सने या आचारसंहितेचे पुनरावलोकन तसेच पालन करणे अनिवार्य आहे.

या संहितेसंबंधीचे प्रश्न अनुपालन अधिकाऱ्याला ईमेल आयडी [compliance.officer@vedanta.co.in](mailto:compliance.officer@vedanta.co.in) वर पाठवावेत.

## 2. व्याख्या

- "कायदा" म्हणजे सेक्युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया कायदा, 1992.
- "बोर्ड" म्हणजे कंपनीचे संचालक मंडळ.
- "आचारसंहिता" म्हणजे कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापाराचे नियमन, देखरेख आणि अहवाल देण्यासाठी आचारसंहिता.
- "कंपनी" म्हणजे वेदांत लिमिटेड.
- "अनुपालन अधिकारी" म्हणजे कंपनीचा कंपनी सचिव किंवा कंपनीच्या संचालक मंडळाने सेबी (PIT) नियमांच्या तरतुदीनुसार नियुक्त केलेला कंपनीचा कोणताही वरिष्ठ अधिकारी.
- "संबंधित व्यक्ति" म्हणजे SEBI PIT नियमांमध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे.

*टीप: "संबंधित व्यक्ति" चे जवळचे नातेवाईक देखील SEBI PIT नियमांच्या उद्देशाने संबंधित व्यक्ती असतील, जोपर्यंत यासंबंधी खंडन केले जात नाही.*

- "कॉन्ट्रा ट्रेड" म्हणजे असा व्यापार किंवा व्यवहार ज्यामध्ये कंपनीच्या कितीही रोखा खरेदी करणे किंवा विक्री करणे आणि 6 महिन्यांच्या आत ट्रेडिंग किंवा व्यवहार करणे ज्यामध्ये आधीच्या व्यवहारानंतर विक्री किंवा खरेदी समाविष्ट आहे.
- या संहितेच्या कलम 3 (नियुक्त व्यक्ती) च्या परिच्छेद 2 मध्ये नमूद केलेला अर्थ "नियुक्त व्यक्ती" असा असावा.
- "सामान्यतः उपलब्ध माहिती" म्हणजे भेदभाव न करता लोकांसाठी उपलब्ध असलेली माहिती.

*टीप: स्टॉक एक्सचेंजच्या वेबसाइटवर प्रकाशित केलेली माहिती सर्वसाधारणपणे सामान्यतः उपलब्ध मानली जाईल.*

- एखाद्या व्यक्तीचा जोडीदार, आणि पालक, भावंड, व एखाद्या व्यक्तीचे किंवा जोडीदाराचे मूल यांसह, ज्यापैकी कोणीही एखाद्या व्यक्तीवर आर्थिकदृष्ट्या अवलंबून आहे किंवा सिक्युरिटीजच्या व्यापाराशी संबंधित निर्णय घेण्यासाठी एखाद्या व्यक्तीचा सल्ला घेतो, त्यांना "जवळचे नातेवाईक" मानण्यात येईल.

*टीप: जर पती/पत्नी आर्थिकदृष्ट्या स्वतंत्र असेल आणि ट्रेडिंग निर्णय घेताना एखाद्या इनसाइडरशी सल्लामसलत करत नसेल, तरीही जोडीदाराला जवळचे नातेवाईकाच्या व्याख्येतून सूट दिली जाणार नाही. जोडीदाराला "जवळचे नातेवाईक" मानले जाईल, जोपर्यंत या बाबत खंडन केले जात नाही.*

- "इनसाइडर" म्हणजे कोणतीही व्यक्ती जी:

- ❖ या संहितेच्या कलम 3 मध्ये परिभाषित केल्यानुसार नियुक्त व्यक्ती;
- ❖ वर परिभाषित केल्याप्रमाणे नियुक्त केलेल्या व्यक्तीचे जवळचे नातेवाईक;
- ❖ संबंधित व्यक्ती; किंवा
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती चे ज्ञान असलेली किंवा कायदेशीर उद्देशाने अशा माहितीचे ज्ञान असलेल्या व्यक्तीसह या संबंधी माहिती असलेली कोणतीही व्यक्ती; किंवा
- ❖ अशा इतर व्यक्ती ज्यांना अनुपालन अधिकाऱ्याच्या मते अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती आहेत; किंवा
- ❖ SEBI च्या लागू नियमांनुसार इनसाइडरच्या व्याख्येच्या कक्षेत समाविष्ट केलेली किंवा कंपनीच्या अनुपालन अधिकाऱ्याच्या मते, इनसाइडरच्या श्रेणीमध्ये समाविष्ट करणे आवश्यक असलेली कोणतीही व्यक्ती.

- l) "मुख्य व्यवस्थापकीय कर्मचारी ("KMP")" म्हणजे कंपनी कायदा, 2013 च्या कलम 2 (51) मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे व्यक्ती.
- m) "माहिती चे वैध प्रयोजन" याचा अर्थ असा आहे की नियुक्त व्यक्तींनी "माहिती चे वैध प्रयोजन" या आधारावर काटेकोरपणे अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती गुप्ततेने हाताळावी. याचा अर्थ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती फक्त अशा व्यक्तींनाच उघड केले जाईल ज्यांना कायदेशीर उद्दिष्टासाठी याबाबत माहित असणे आवश्यक आहे आणि जे अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती त्यांच्याकडे असूनही कोणत्याही प्रकारे हितसंबंध किंवा माहितीचा गैरवापर होण्याची शक्यता नसणार.
- n) "प्रवर्तक/प्रवर्तक गट" चा अर्थ SEBI (जारी भांडवल व सार्वजनिकीकरणाची आवश्यकता) विनियम, 2018, किंवा त्यातील कोणत्याही बदलांतर्गत नियुक्त केलेला असेल.
- o) "रोखा" चा अर्थ SCRA किंवा त्यातील कोणत्याही बदला अंतर्गत त्याला नियुक्त केलेला असेल.
- p) "वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचारी ("SMP")" म्हणजे SEBI सूची विनियमांच्या नियमन 16 (1) (d) अंतर्गत परिभाषित केलेली व्यक्ती.
- q) "टेकओव्हर रेग्युलेशन्स" म्हणजे सेक्युरिटीज अँड एक्स्चेंज बोर्ड ऑफ इंडिया (शेअर्स आणि टेकओव्हरचे महत्त्वपूर्ण अधिग्रहण) नियम, 2011 आणि त्यात कोणत्याही सुधारणा.
- r) "व्यापार" अर्थात यात कंपनीच्या कोणत्याही रोख्यांमध्ये सदस्यत्व घेणे, खरेदी करणे, विक्री करणे, व्यवहार करणे किंवा सदस्यत्व घेणे, खरेदी करणे, विक्री करणे, व्यवहार करणे यास सहमती दर्शविणे हे समाविष्ट आहे आणि यानुसार "व्यापार" ची व्याख्या केली जाईल.

*व्यापार या शब्दाची व्याख्या रोख्यांमधील व्यवहाराचा समावेश करण्यासाठी केली जाते आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती (अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती) वर आधारित क्रियाकलापांवर ज्यात खरेदी न करणे, विक्री न करणे किंवा सदस्यत्व न घेणे नाही, जसे की तारण इ. समाविष्ट नाही, त्यावर अंकुश ठेवण्याचा हेतू आहे. म्हणून, व्यापारामध्ये तारणाची निर्मिती/आवाहन/रद्द करणे समाविष्ट असेल.*

- s) "ट्रेडिंग डे" म्हणजे असा दिवस ज्या दिवशी मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंज ट्रेडिंगसाठी खुले असतात.
- t) "ट्रेडिंग विंडो" म्हणजे नो-ट्रेडिंग कालावधी/बंद कालावधी/ट्रेडिंग विंडो बंद होण्याच्या कालावधीव्यतिरिक्तचा कालावधी.
- u) "अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती ("UPSI")" म्हणजे कंपनी किंवा तिच्या रोख्यांशी प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे संबंधित सामान्यतः उपलब्ध नसणारी कोणतीही माहिती, जी सामान्यतः उपलब्ध झाल्यास, रोख्यांच्या किमतीवर भौतिकरित्या परिणाम होण्याची शक्यता असते आणि, सामान्यतः खालील गोष्टींशी संबंधित माहिती समाविष्ट असेल परंतु मर्यादित नाही:
- ❖ आर्थिक परिणाम;
  - ❖ लाभांश;
  - ❖ भांडवली संरचनेत बदल;
  - ❖ विलीनीकरण, विलीनीकरण रद्द करणे, अधिग्रहण, सूची मधून गाळणे, विनियोग आणि व्यवसायाचा विस्तार आणि असे इतर व्यवहार;
  - ❖ KMP मध्ये बदल; आणि
  - ❖ कंपनी/अनुपालन अधिकाऱ्याने ठरवलेली इतर कोणतीही घटना जी सार्वजनिक डोमेनमध्ये आल्यावर कंपनीच्या रोख्यांच्या किमतीवर भौतिकरित्या परिणाम करू शकते.

### 3. नियुक्त व्यक्ती

- a) नियुक्त केलेल्या व्यक्तींचे निर्णय अनुपालन अधिकाऱ्याद्वारे मंडळाशी सल्लामसलत करून, त्यांची भूमिका आणि कार्य यांच्या आधारे केली जाईल.
- b) नियुक्त केलेल्या व्यक्तींचा अर्थ असा असेल आणि त्यात समाविष्ट असेल:
- i. कंपनीच्या प्रमोटर ग्रुपचे सर्व प्रवर्तक आणि सदस्य;
  - ii. संचालक, कंपनीचे प्रमुख व्यवस्थापकीय कर्मचारी आणि वरिष्ठ व्यवस्थापन कर्मचारी, तिची होल्डिंग कंपनी आणि

- तिची भौतिक उपकंपनी;
- iii. कार्यकारी सहाय्यक/वैयक्तिक सहाय्यक/सचिव प्रत्येक व्यक्तीचे बिंदू ii वर वर नमूद केले आहे.
- iv. वेदांत लिमिटेड आणि हिंदुस्तान झिंक लिमिटेड, सामग्री सूचीबद्ध उपकंपनी (वेदांता लिमिटेडचे मुंबई, गुडगाव, दिल्ली आणि लंडन कॉर्पोरेट कार्यालये आणि HZL चे उदयपूर कॉर्पोरेट कार्यालय) च्या खालील विभागांचे सर्व कर्मचारी – ज्यांना अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती गुप्त ठेवण्यासाठी जबाबदार समजले जाते:
- खजिना
  - आर्थिक अहवाल (FR) आणि वित्तीय नियोजन व विश्लेषण (FP&A) सह कॉर्पोरेट वित्त कर आकारणी
  - विलीनीकरण आणि अधिग्रहण (M&A)
  - कॉर्पोरेट कम्युनिकेशन्स
  - व्यवस्थापन आश्वासन प्रणाली (MAS)
  - गुंतवणूकदारांचे संबंध (IR)
  - कॉर्पोरेट धोरण
  - व्यावसायिक
  - सचिवीय
  - कायदेशीर
  - माहिती तंत्रज्ञान (IT)
  - मानव संसाधन (HR)
  - धोरणात्मक सल्ला
  - HSE
- v. M2 (AVP) आणि त्यावरील श्रेणीतील VEDL समुहाच्या बिंदू IV. वर नमूद कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त इतर कर्मचारी.
- vi. अशी दुसरी व्यक्ती ज्यास अनुपालन अधिकाऱ्याच्या मते अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती आहे.
- vii. बोर्ड/अनुपालन अधिकारी कोणत्याही व्यक्तिस, विषयानुसार, कंपनीतील त्यांची भूमिका आणि कार्य आणि अशा भूमिका आणि कार्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीच्या संदर्भात असणारा शिरकाव लक्षात घेऊन, निर्दिष्ट करू शकेल.
- viii. कंपनीच्या कोणत्याही सहाय्यक कर्मचार्यांचा, जसे की आयटी कर्मचारी, सचिवीय कर्मचारी इ., विषयानुसार बोर्ड/अनुपालन अधिकारी द्वारे निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती संदर्भात शिरकाव असू शकेल.
- ix. वर परिभाषित केल्याप्रमाणे नियुक्त केलेल्या व्यक्तींचे जवळचे नातेवाईक.
- c) नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी नावे आणि PAN व इतर माहिती वार्षिक आधारावर आणि जेव्हा माहितीत काही परिवर्तन झाल्यास जाहीर करेल:
- i. जवळचे नातेवाईक
  - ii. ज्या व्यक्तीसोबत अशी नियुक्त केलेली व्यक्ती भौतिक आर्थिक संबंध सामायिक करते; आणि
  - iii. वापरत असलेला मोबाईल नंबर.

याव्यतिरिक्त, ज्या शैक्षणिक संस्थांमधून नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी पदवी प्राप्त केली आहे त्यांची नावे आणि त्यांच्या पूर्वीच्या नियोक्त्यांची नावे देखील एकदाच उघड केली जातील.

#### 4. अंतर्गत व्यापार

"आंतरीक व्यापार" ही मुख्यतः अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती असण्याच्या फायद्यासह रोख्यांमध्ये व्यापार करण्याचे कार्य आहे, जी प्रकाशित झाल्यावर, कंपनीच्या रोख्यांच्या बाजारातील किंमतीवर परिणाम करते.

सेबी PIT विनियमांतर्गत अंतर्गत 'व्यापार' च्या विस्तृत व्याख्येत इतर गोष्टींबरोबरच, सदस्यत्व घेणे, खरेदी करणे, विक्री करणे, व्यवहार करणे किंवा यापैकी कोणतीही गोष्ट करण्यास सहमती देणे समाविष्ट आहे. याशिवाय, अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना कंपनीच्या रोख्यांचे तारण देखील 'व्यापार' करणे मानले जाईल.

आंतरीक व्यापार मध्ये सर्वसामान्यतः खालील गोष्टींचा समावेश होतो असे मानले जाईल:

- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना किंवा त्यावर अधिकारप्राप्ति असताना नियुक्त केलेल्या व्यक्ती आणि त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांसह इनसाइडर व्यक्तीने व्यापार करणे, ही माहिती एखाद्या जवळ पोहोचली



- ❖ किंवा त्यात त्यावर अधिकारप्राप्ति कसा झाला यासंबंधी काळजी न घेणे; किंवा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना किंवा त्यावर अधिकारप्राप्ति असताना कंपनीच्या रोखांमधील कोणत्याही व्यापाराची शिफारस करण्यासह त्याची इतरांना वाच्यता करणे, प्रदान करणे, त्यावर अधिकारप्राप्तिची अनुमती देणे किंवा टिप देणे.

नियुक्त केलेल्या व्यक्ती आणि त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांच्या वतीने पोर्टफोलिओ व्यवस्थापकांनी केलेला व्यवहार देखील आंतरीक व्यापार म्हणून गणला जातो आणि म्हणून नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी त्यांच्या पोर्टफोलिओ व्यवस्थापकांमार्फत कंपनीच्या रोखांमध्ये व्यवहार करताना योग्य ती खबरदारी घेणे अपेक्षित आहे.

इनसाईडर व्यक्तींची त्यांच्या कंपनी आणि तिच्या भागधारकांप्रति स्वतंत्र विश्वासार्ह कर्तव्ये आहे की त्यांनी कंपनीच्या रोखांशी संबंधित अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती वर व्यापार करू नये. कंपनीच्या सर्व संचालकांनी आणि कर्मचाऱ्यांनी स्वतःला अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीच्या संदर्भात कंपनीच्या व्यवसाय, क्रियाकलाप आणि रोखांच्या दृष्टीने इनसाईडर मानावे. कंपनीशी संबंधित अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना संचालक आणि कर्मचारी कंपनीच्या रोखांमध्ये व्यापार करणार नाहीत किंवा इतरांना (कायदेशीर उद्दिष्टांकरीता, कर्तव्ये किंवा कायदेशीर जबाबदाऱ्या पार पाडण्याकरीता त्यासंबंधी 'माहित असणे असणे आवश्यक' वगळता त्याची वाच्यता, माहिती देणे किंवा त्यावर अधिकारप्राप्ति होवू न देणे) अशी माहिती देऊ शकणार नाहीत.

जर एखाद्या व्यक्तीने अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना रोखांमध्ये व्यापार केला असेल, तेव्हा त्याचे व्यवहार त्याच्या जवळ असलेल्या अशा माहिती व जाणीवेने प्रेरित असावेत असे गृहीत धरल्या जाईल.

## 5. माहितीची वाच्यता किंवा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीच्या खरेदीवर प्रतिबंध

- नियुक्त केलेल्या व्यक्तींसह सर्व इनसाईडर व्यक्तींनी सर्व अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती गुप्त ठेवावी आणि खालील प्रमाणे करू नये:
  - कायदेशीर उद्दिष्टे, कर्तव्ये किंवा कायदेशीर जबाबदाऱ्या पाडण्या करीता या माहितीचा उपयोग आनण्याव्यतिरिक्त इतर इनसाईडर व्यक्तींसह कोणत्याही व्यक्तीला कंपनी किंवा तिच्या रोखांशी संबंधित (सूचीबद्ध किंवा सूचीबद्ध करण्यासाठी प्रस्तावित) कोणत्याही अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता, माहिती देणे किंवा त्यावर अधिकारप्राप्ति करू देवू नये.
  - कायदेशीर उद्दिष्टे, कर्तव्ये किंवा कायदेशीर जबाबदाऱ्या पाडण्याकरीता या माहितीच्या वैध प्रयोजनाव्यतिरिक्त कंपनी किंवा तिच्या रोखांशी संबंधित (सूचीबद्ध किंवा सूचीबद्ध केले जाण्यासाठी प्रस्तावित) अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती इनसाईडरकडून जाणून घेणे किंवा वाच्यतेसाठी कारणीभूत असणे; आणि
  - कंपनीच्या रोखांमध्ये व्यापार करण्यासाठी शिफारस करून अशी माहिती प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही व्यक्तीला देणे.
- कंपनीमधील सर्व माहिती "माहितीचे वैध प्रयोजन" या आधारावर हाताळली जाणे आवश्यक आहे. अप्रकाशित किंमती संबंधी कोणताही गोपनीय माहिती चा खुलासा केवळ बोर्डाने मंजूर केलेल्या धोरणानुसार कायदेशीर उद्देशाच्या पूर्ततेसाठी, त्यांची कर्तव्ये आणि कायदेशीर जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी आणि ज्यांच्याकडे अशी माहिती असल्याने हितसंबंध किंवा माहितीचा गैरवापर होणार नाही, अशाप्रकारे केला पाहिजे.
- वैध उद्देशाने अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती प्राप्त करणारी कोणतीही व्यक्ती या संहितेच्या उद्दिष्टांसाठी "इनसाईडर" म्हणून गणली जाईल आणि अशा व्यक्तींना या संहितेचे पालन करण्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती गुप्त राखण्यासाठी योग्य सूचना दिली जाईल.
- खालील प्रकाराच्या व्यवहारा संबंधात अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता केली जाऊ शकते, माहिती दिली जाऊ शकते, त्यावर अधिकारप्राप्ति परवानगी दिली जाऊ शकते किंवा खरेदी केली जाऊ शकते:
  - जर कंपनीच्या मंडळाचे असे मत आहे की अशा माहितीची देवाणघेवाण कंपनीच्या सर्वोत्तम हितासाठी आहे; तेव्हा टेकओव्हर रेग्युलेशन्स अंतर्गत खुला प्रस्ताव देण्याची बाध्यता राहिल;
  - टेकओव्हर रेग्युलेशन अंतर्गत खुला प्रस्ताव देण्याचे बंधन नाही परंतु जेथे कंपनीच्या मंडळाचे मत असेल की अशा माहितीची देवाणघेवाण कंपनीच्या हितासाठी आहे आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती सामान्यतः किमान 2 (दोन) व्यापार दिवसांपूर्वी उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रसारित केली जाते, अशा स्वरूपातील प्रस्तावित व्यवहारांना कंपनीचे संचालक मंडळ सर्व संबंधित आणि भौतिक तथ्ये समाविष्ट करण्यासाठी पुरेसे आणि न्याय्य असल्याचे ठरवू शकतात.



या कलमाच्या प्रयोजनार्थ, कंपनीच्या मंडळाने अशा व्यवहारातील पक्षांना गोपनीयतेच्या करारासाठी करार अंमलात आणण्याची आणि अशा पक्षांच्या वतीने सार्वजनिक न करण्याची जबाबदारी ठेवणे आवश्यक असेल आणि हे पक्ष वरील d) या कलमाच्या प्रयोजनार्थ वगळता प्राप्त झालेली माहिती गोपनीय ठेवतील, आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना कंपनीच्या रोख्यांमध्ये अन्यथा व्यापार करणार नाही.

## 6. अंतर्गत व्यापारावर प्रतिबंध

- a) नियुक्त केलेल्या व्यक्तींसह सर्व इनसाइडर व्यक्ती प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे:
- अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना, सूचीबद्ध किंवा प्रस्तावित केलेल्या कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करणार नाही.
  - जेव्हा ट्रेडिंग विंडो बंद असते तेव्हा कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करणार नाही.
  - अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करण्याबाबत कोणत्याही तृतीय पक्षाला सल्ला/टिप्स देवू शकणार नाही.
  - कंपनीच्या रोख्यांमधील व्युत्पन्न व्यवहारांमध्ये पोझिशन घेवू शकणार नाही.

वरील निर्बंध खालील वर लागू होणार नाहीत:

- ❖ SEBI PIT नियमांचे उल्लंघन न करता समान अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती असलेल्या इनसाइडर्सच्या आपसातील ऑफ-मार्केट परस्पर हस्तांतरणाच्या व्यवहारावर आणि दोन्ही पक्षांनी जाणीवपूर्वक आणि सूचित व्यापाराच्या घेतलेल्या निर्णय निर्णयावर.
  - ❖ SEBI PIT नियमांचे उल्लंघन न करता अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती असलेल्या व्यक्तींच्या आपसातील ब्लॉक डील विंडो मेकॅनिझमद्वारे केलेला व्यवहारावर आणि दोन्ही पक्षांनी जाणीवपूर्वक आणि सूचित व्यापाराच्या घेतलेल्या निर्णयावर.
  - ❖ वैधानिक किंवा नियामक दायित्वाच्या अनुषंगाने विश्वासपूर्व रितीने केल्या गेलेल्या व्यवहारावर.
  - ❖ स्टॉक पर्यायांच्या वापराच्या अनुषंगाने केलेल्या अशा व्यवहारावर, ज्याच्या संदर्भात एक्सरसाईज प्राईस लागू नियमांचे पालन करून पूर्व-निर्धारित केली गेली होती.
  - ❖ या संहितेनुसार आणि SEBI PIT नियमानुसार मंजूर केलेल्या व्यापार योजनेच्या अनुषंगाने अंमलात आणलेल्या व्यापारांना लागू होणार नाहीत.
- b) एखाद्या इनसाइडर व्यक्तीवर, ज्याचे कंपनीशी संबंध समाप्त झाले आहे, त्याला अप्रकाशित किंमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती असताना, अशा समाप्तीच्या तारखेपासून 6 महिन्यांच्या कालावधीसाठी कंपनीच्या रोख्यांमध्ये प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे व्यापार करता येणार नाही.

जर एखाद्या व्यक्तीने अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असताना कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यवहार केला असेल, तेव्हा त्याचे/तिचे ते व्यवहार त्याच्या/तिच्या जवळ असलेल्या अशा माहितीच्या ज्ञानाने व जाणीवेने प्रेरित झाले आहेत असे गृहीत धरले जाईल.

## 7. आंतरिक व्यापाराला प्रतिबंधित करण्यासाठी कंपनीने विविध कार्यपद्धतियंत्रणे लागू केली आहेत/

आंतरिक व्यापाराला प्रतिबंध करण्यासाठी कंपनीने खालील कार्यपद्धति स्थापित केल्या आहेत ज्यांचा कंपनीत प्रतिपाळ व अंमलबजावणी केली जाईल. कंपनीतील प्रत्येक नियुक्त कर्मचार्याने या कार्यपद्धति चे पालन करणे आवश्यक आहे:

### a) अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीवर अधिकारप्राप्ति वर प्रतिबंध

#### ❖ माहितीवर अधिकारप्राप्ति:

अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती संबंधी व्यवहार करताना, कंपनीच्या व्यवसाय, उत्पन्न अथवा प्रगति, भांडवल उभारणी इत्यादींसह कंपनी/अनुपालन अधिकारी हे सुनिश्चित करतील की अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय कोणत्याही माहितीचा खुलासा केवळ माहितीच्या वैध प्रयोजनाच्या आधारावर केले जाईल आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय कोणत्याही माहितीची वाच्यता कायदेशीर उद्दिष्टांच्या पूर्ततेसाठी, त्यांची कर्तव्ये आणि कायदेशीर जबाबदाऱ्या पार पाडण्याव्यतिरिक्त केली जाणार नाही.

नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची योग्य काळजी घेणे बंधनकारक राहिल आणि त्याच्या पावतीचा स्त्रोत विचारात न घेता त्याचे रक्षण करणे नियुक्त केलेल्या व्यक्तींचे कर्तव्य आहे. नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती चा वापर कोणत्याही वैयक्तिक फायद्यासाठी/लागू कायद्याचे कोणतेही नुकसान/उल्लंघन टाळण्यासाठी न करता केवळ विनिर्दिष्ट उद्देशासाठी केला पाहिजे.

### ❖ तृतीय पक्षाकडून चौकशी

कंपनीबद्दल विश्लेषक किंवा मीडिया सदस्यांसारख्या तृतीय पक्षाकडून केली गेलेली चौकशी संबंधी बाबी कंपनीच्या अंतर्गत धोरणानुसार कारवाई केली जावी/हाताळली जावी.

### b) अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीवर अधिकारप्राप्तीची मर्यादा

अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती गुप्त राखण्यासाठी खालील कार्यपद्धति तयार केल्या आहेत:

- ❖ नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी इतर गोष्टींबरोबरच अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीवर अधिकारप्राप्ति प्रतिबंधित व सुरक्षित करण्यासाठी आवश्यक ती सर्व पावले आणि खबरदारी घ्यावी:
  - a) अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची गुप्तता राखणे
  - b) त्यांचे व्यापार/व्यवसाय व वैयक्तिक/सामाजिक क्रियाकलाप संचालित करणे जेणेकरून अनवधानाने अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती सार्वजनिक होण्याचा धोका होऊ नये.
  - c) सार्वजनिक ठिकाणी गोपनीय दस्तावेजांचे पुनरावलोकन करणे प्रतिबंधित असेल जेणेकरून अनधिकृत व्यक्तींना अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती प्राप्त होण्यापासून रोखता येईल.
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती संबंधी दस्तऐवज आणि फाईलींवर अधिकारप्राप्ती (संगणकातील फाईलींसह) माहिती चे वैध प्रयोजन असणार्या व्यक्तींपर्यंत मर्यादित करणे आवश्यक आहे (दस्तऐवज व दस्तवेजांच्या मसुद्यांचे वितरणावर नियंत्रण राखण्यासह).
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीशी संबंधित फाईली माहितीची अधिकारप्राप्ति प्रतिबंधित करून, आणि संगणक फाईली लॉगिन, पासवर्ड इत्यादींच्या मदतीने सुरक्षित ठेवाव्या. अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची गुप्तता सुनिश्चित करण्यासाठी योग्य भौतिक आणि माहितीविषयक अडथळे निर्माण केले जावे.
- ❖ कोणत्याही मीटिंगच्या समाप्तीनंतर कॉन्फरन्स रूममधून सर्व गोपनीय कागदपत्रे आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीशी संबंधित असलेली इतर सामग्री त्वरित काढून टाकणे व आवरणे.
- ❖ सर्व गोपनीय दस्तऐवजांची आणि अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीशी संबंधित असलेली इतर कागदपत्रांची, यापुढे कोणताही व्यवसायिक किंवा इतर कायदेशीर गरज नसल्यास, योग्य वेळेत श्रेडरद्वारे विल्हेवाट लावणे.
- ❖ गोपनीय कागदपत्रे किंवा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती असण्याची शक्यता असलेल्या भागात प्रवेश प्रतिबंधित करणे.
- ❖ ज्या ठिकाणी माहिती इतरांना ऐकू जाईल, जसे की लिफ्ट, प्रसाधनगृहे, दालने, रेस्टॉरंट्स, विमाने किंवा टॅक्सी कॅब इत्यादी ठिकाणी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीशी संबंधित कोणतीही चर्चा करणे टाळावी.
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती जवळ असलेल्या किंवा त्या संबंधी माहितीचे अधिकारप्राप्ति असलेल्या व्यक्तीने,
- ❖ शक्य तितक्या प्रमाणात, या संबंधात वाच्यता टाळण्यासाठी आपले व्यवसाय व इतर उपक्रम कंपनीच्या इतर क्रियाकलापांशी आवश्यक अंतर ठेवून करावे.

### c) कडेकोट प्रतिबंध कार्यपद्धति

- ❖ संहितेनुसार, नियुक्त केलेल्या व्यक्तींना अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीचे अधिकारप्राप्त असलेली किंवा माहितीचे अधिकारप्राप्त असलेली व्यक्ती अपेक्षित व्यक्ती असते.
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीचा गैरवापर टाळण्यासाठी, कंपनी "कडेकोट प्रतिबंध" राखेल आणि कंपनी परिसरला प्रतिबंधित क्षेत्र व सार्वजनिक क्षेत्रामध्ये विभाजित करेल. प्रतिबंधित क्षेत्रांत कंपनीतील ती क्षेत्रे व विभाग सामील आहेत, ज्यामध्ये अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती सहसा उपलब्ध असू शकते. सार्वजनिक क्षेत्रांत कंपनीतील ती क्षेत्रे व विभाग सामील आहेत, ज्यामध्ये कोणतेही अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती सहसा उपलब्ध नसते आणि जिथे बाहेरील कोणत्याही व्यक्तीला प्रवेश दिला जाऊ शकतो.
- ❖ प्रतिबंधित क्षेत्रात सामान्यतः नियुक्त व्यक्तींनाच प्रवेश करण्यास अनुमति असेल. प्रतिबंधित क्षेत्रात नियुक्त व्यक्तींनी सार्वजनिक क्षेत्रातील कोणत्याही व्यक्तीजवळ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता करू नये. याशिवाय, नियुक्त व्यक्ती असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सार्वजनिक क्षेत्रातील कर्मचाऱ्यांपासून वेगळे ठेवावे. अपवादात्मक परिस्थितीत, सार्वजनिक क्षेत्रातील कर्मचाऱ्यांनाकरिता "कडेकोट प्रतिबंध" स्थगित केले जाऊ शकते आणि अनुपालन अधिकाऱ्याला सूचना देऊन "माहितीचे वैध प्रयोजन" निकषांच्या अंतर्गत गोपनीय माहिती दिली जाऊ शकते.
- ❖ नियुक्त केलेल्या व्यक्तीने कायदेशीर उद्दिष्टांच्या पूर्ततेसाठी, त्यांची कर्तव्ये किंवा त्याच्या/तिच्या/त्यांच्या कायदेशीर जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय कोणतीही माहिती इतर कर्मचारी/बाह्य

तृतीय पक्ष इत्यादींना देण्याची आवश्यकता असल्यास, ज्या व्यक्तीला अशी माहिती दिली जाणे प्रस्तावित आहे खालील दिलेल्या *कडेकोट प्रतिबंध कार्यपद्धतिनुसार* " *कडेकोट प्रतिबंधित*" लागू असेल.

### **कडेकोट प्रतिबंधाची कार्यपद्धति**

एखाद्या विशिष्ट हेतूसाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) देण्यासाठी कोणत्याही व्यक्तीकरिता कडेकोट प्रतिबंधास शीथिल करणे आवश्यक असल्यास, म्हणजे, त्या व्यक्तिस उक्त माहिती देणे आवश्यक असल्यास, त्याकरिता अनुपालन अधिकाऱ्याची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे. माहिती देण्याच्या उद्देश्याने ज्या व्यक्तीकरिता कडेकोट प्रतिबंधास शीथिल केले जात आहे, माहिती प्राप्तित्या वैध प्रयोजनाच्या आधारावरच ही अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) त्यास पुरवली जात आहे किंवा नाही, यावर अनुपालन अधिकारी विचार करेल. याशिवाय, ज्या व्यक्तीकरिता कडेकोट प्रतिबंधास शीथिल केले आहे, अशा व्यक्तीस अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) ज्या विशिष्ट व्यवहार किंवा उद्देशासाठी त्याची मदत आवश्यक आहे, त्यानुसार ती मर्यादित असावी.

- ❖ माहिती देण्याच्या उद्देश्याने ज्या व्यक्तीकरिता कडेकोट प्रतिबंधास शीथिल केले गेले/अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) प्राप्त करणाऱ्या व्यक्तींना सूचित केले जावे की त्यांना या संहितेअंतर्गत 'नियुक्त व्यक्ती' आणि 'इनसायडर' मानले जाईल आणि परिणामी, जोपर्यंत अशी माहिती अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) असेल, अशा व्यक्तींनी संहितेच्या सर्व लागू तरतुदींचे आणि SEBI नियमांचे पालन करणे अनिवार्य राहिल.
- ❖ माहिती देण्याच्या उद्देश्याने प्रत्येक शीथिल कडेकोट प्रतिबंधासंबंधी सर्व योग्य नोंदी ठेवाव्या. याशिवाय, वर नमूद केलेल्या कार्यपद्धतिनुसार ( कडेकोट प्रतिबंधास शीथिल करून गोपनीय माहिती देताना) अनुपालन अधिकाऱ्याला सर्व घटनांची माहिती द्यावी, जेणेकरून अनुपालन अधिकारी उक्त संदर्भात योग्य नोंदी ठेवण्यास सक्षम राहू शकेल.

- a) **अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) प्राप्तकर्त्याला त्याची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्यांसंबंधी सूचना**  
या संहितेच्या उद्देशाने अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) प्राप्तकर्त्या कोणताही व्यक्तीची गणना 'नियुक्त व्यक्ती' व 'इनसायडर' म्हणून केली जाईल. त्यानुसार, अशा व्यक्ती खालील प्रमाणे पालन करतील:
- ❖ गोपनीयतेची आणि माहिती सार्वजनिक न करण्याची जबाबदारी पार पाडण्यासाठी करार पाळणे.
  - ❖ प्राप्त माहिती गोपनीय ठेवणे.
  - ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) केवळ निर्दिष्ट उद्देशासाठी उपयोगात आणावी.
  - ❖ अन्यथा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) जवळ असताना अथवा तत्संबंधी माहितीचा अधिकार असताना कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करू नये.

- b) **अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) प्राप्तकर्त्याचा सुव्यवस्थित डिजिटल डेटाबेस**  
SEBI PIT नियमावलीच्या नियम 5 च्या अंतर्गत आवश्यकतेनुसार, संचालक मंडळाद्वारे अधिकृत अनुपालन अधिकारी, परिस्थितनुसार, प्राप्तकर्त्याशी संबंधित खालील माहितीसह ज्या प्राप्तकर्त्यास अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) पुरवली आहे, अशा व्यक्तींचा सुव्यवस्थित डिजिटल डेटाबेस ठेवेल:
- ❖ अशा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) प्राप्तकर्त्याचे नाव
  - ❖ प्राप्तकर्ता प्रतिनिधित्व करत असलेल्या संस्थेचे किंवा व्यक्तीचे नाव
  - ❖ प्राप्तकर्त्याचा पोस्टल पत्ता आणि ई-मेल आयडी
  - ❖ कायमस्वरूपी खाते क्रमांक (PAN), किंवा ते उपलब्ध नसल्यास कायद्याद्वारे अधिकृत कोणतेही इतर ओळखपत्र.

अशा डेटाबेसची छेडछाड पासून सुरक्षितता सुनिश्चित करण्यासाठी, योग्य आंतरिक नियंत्रण आणि वेळांच्या नोंदी व ऑडिट ट्रेल्स यासारख्या तपासण्यांच्या माध्यमातून हा डेटाबेस SEBI PIT नियमानुसार वेळोवेळी अभिलेखित ठेवला जाईल.

### c) **आंतरिक नियंत्रण प्रणाली**

अंतर्गत व्यापार रोखण्यासाठी या संहिते व SEBI PIT नियमांमध्ये नमूद आवश्यकतांचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी अंतर्गत नियंत्रणाची योग्य आणि प्रभावी व्यवस्था असावी. आंतरिक नियंत्रणांमध्ये खालील बाबी समाविष्ट असाव्या:

- ❖ ज्या व्यक्तींना अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) वर अधिकारप्राप्ति आहे किंवा त्यासंदर्भात

- अधिकारप्राप्ति अपेक्षित आहे, त्यांना नियुक्त व्यक्ती मानने.
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) काय आहे हे जाणणे आणि लागू कायद्याप्रमाणे आवश्यकतेनुसार त्या संदर्भात गोपनीयता राखणे.
- ❖ या संबंधी वाच्यता करण्यावर किंवा अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) च्या खरेदीवर योग्य निर्बंध घालणे.
- ❖ ज्या व्यक्तींना अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) पुरवली गेली आहे अशा सर्व व्यक्तींची यादी ठेवणे आणि त्यांना त्या संदर्भातील गोपनीयतेची आणि संहितेच्या अंतर्गत असलेल्या इतर दायित्वांची माहिती करून देणे.
- ❖ अंमलात आणलेल्या उपाययोजनांचा व आंतरिक नियंत्रणांचा त्यांच्या प्रभावीतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी वेळोवेळी आढावा घेणे.

#### 4. अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिती ("ITMC")

अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिती ("ITMC") मध्ये खालील अधिकाऱ्यांचा समावेश आहे:

- a) गट मुख्य आर्थिक अधिकारी ("CFO")
- b) गट मुख्य मानव संसाधन अधिकारी ("CHRO")
- c) कंपनी सचिव एवं अनुपालन अधिकारी ("CS")

गट मुख्य आर्थिक अधिकारी हे समितीचे अध्यक्ष असतील आणि कंपनी सचिव एवं अनुपालन अधिकारी हे समितीचे सचिव म्हणून काम करतील.

अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिती खालील गोष्टींसाठी जबाबदार असेल:

- ❖ संहितेची एकूण अंमलबजावणी;
- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) च्या वास्तविक किंवा संशयित वाच्यता झाल्यास व संहितेच्या इतर उल्लंघनांच्या बाबतीत चौकशी/तपास करणे;
- ❖ संहितेच्या कोणत्याही उल्लंघनासाठी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींवर लावल्या जाणाऱ्या दंडात्मक कारवाई संबंधी निर्णय घेणे.
- ❖ SEBI च्या नियमांचे उल्लंघन करत नसल्याचे आढळल्यास संहितेच्या उल्लंघनासंबंधी केलेली दंडात्मक कारवाई मागे घेणे.
- ❖ तक्रारसंबंधी आवश्यकतांचे पालन;
- ❖ समिती, उल्लंघनाचे स्वरूप आणि गांभीरता लक्षात घेऊन, अशा कोणत्याही उल्लंघनाची आणि कारवाईची तक्रार SEBI ला करण्याचा निर्णय घेऊ शकतात. कंपनीची वरील कार्यवाही कोणत्याही दिवाणी किंवा फौजदारी कारवाईचा पूर्वग्रह न ठेवता असतील जी अशा कर्मचाऱ्यांविरुद्ध नियामक अधिकारी द्वारा सुरू केलेली असेल; आणि
- ❖ या संहितेच्या अंतर्गत येणार्या अशा नियुक्त व्यक्ती आणि इतरांची वेळोवेळी यादी करणे व अंतिम अंमलबजावणी करणे.

समिती अनुपालन अधिकारी/कंपनीच्या इतर कोणत्याही अधिकाऱ्याला वरीलपैकी सर्व अथवा कोणतेही एक, सोपवू शकते.

#### 5. ट्रेडिंग विंडो

- a) कंपनी एक व्यापार कालावधी निर्दिष्ट करेल, ज्याला "ट्रेडिंग विंडो" म्हणून संबोधले जाईल, ज्या दरम्यान नियुक्त केलेल्या व्यक्ती (त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांसह) या संहितेनुसार अनुपालन अधिकाऱ्याकडून पूर्व-मंजूरी मिळाल्यानंतर कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करू शकतात.
- b) ट्रेडिंग विंडो बंद असताना नियुक्त व्यक्ती कंपनीच्या कोणत्याही रोख्यांमध्ये व्यापार करू शकणार नाहीत.
- c) सर्व नियुक्त व्यक्तींनी (त्यांच्या तात्काळ नातेवाईकांसह) त्यांचे सर्व व्यवहार कंपनीच्या रोख्यांमध्ये पूर्व-मंजूरी मिळाल्यानंतर आणि वैध ट्रेडिंग विंडो कालावधीतच करावेत आणि ट्रेडिंग विंडो बंद असताना किंवा कंपनीने वेळोवेळी निर्दिष्ट केलेल्या इतर कोणत्याही कालावधीत कंपनीच्या रोख्यांच्या खरेदी आणि/किंवा विक्रीचा समावेश असलेल्या कोणत्याही व्यवहारात व्यापार करू नये.
- d) ट्रेडिंग विंडो उघडी असताना, नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे केला गेलेला कोणताही व्यापार अनुपालन अधिकाऱ्याच्या पूर्व-मंजूरीच्या अधीन असेल.

- e) प्रत्येक तिमाही संपण्यापूर्वी आर्थिक निकाल जाहीर झाल्यानंतर 48 तासांपर्यंत ट्रेडिंग विंडो साधारणपणे बंद राहिल. ट्रेडिंग विंडो बंद करण्याची वेळ अनुपालन अधिकारी ठरवेल. अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) सार्वजनिक झाल्याच्या 48 तासांपूर्वी ट्रेडिंग विंडो उघडली जाणार नाही.
- f) याशिवाय, जेव्हा अनुपालन अधिकारी ठरवतो की नियुक्त व्यक्ती किंवा नियुक्त व्यक्तींच्या एका वर्गाकडे अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) असणे अपेक्षित आहे, तेव्हा अनुपालन अधिकार्याने निर्धारित केलेल्या कालावधीसाठी विशेषतः नियुक्त व्यक्ती आणि त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांसाठी देखील ट्रेडिंग विंडो बंद केली जाईल. अशा विशिष्ट ट्रेडिंग विंडो बंद होण्याच्या कालावधी संदर्भात नियुक्त केलेल्या व्यक्तींना सूचित केले जाईल.
- g) वरील कलमांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे उपरोक्त ट्रेडिंग विंडो बंद करण्याचा कालावधी या संदर्भात SEBI ने वेळोवेळी जारी केलेल्या सुधारणांच्या अधीन असेल.
- h) ट्रेडिंग विंडो बंद करण्याचा कालावधी खालील बाबतीत लागू होणार नाही:
- संहितेचे उल्लंघन न करता तीच अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) असलेल्या इनसाइडर्सच्या आपसातील ऑफ-मार्केट परस्पर हस्तांतरणाच्या व्यवहारावर आणि दोन्ही पक्षांनी जाणीवपूर्वक आणि सूचित व्यापाराच्या घेतलेल्या निर्णय निर्णयावर.*
  - संहितेचे नियमांचे उल्लंघन न करता अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) असलेल्या व्यक्तींच्या आपसातील ब्लॉक डील विंडो मेकेनिझमद्वारे केलेला व्यवहारावर आणि दोन्ही पक्षांनी जाणीवपूर्वक आणि सूचित व्यापाराच्या घेतलेल्या निर्णयावर.*
  - वैधानिक किंवा नियामक दायित्वाच्या अनुषंगाने विश्वासपूर्व रितीने केल्या गेलेल्या व्यवहारावर.*
  - स्टॉक ऑप्शन्सच्या वापराच्या अनुषंगाने केलेल्या अशा व्यवहारावर, ज्याच्या संदर्भात एक्सरसाईज प्राईस लागू नियमांचे पालन करून पूर्व-निर्धारित केली गेली होती.*
  - या संहितेनुसार मंजूर केलेल्या व्यापार योजनेच्या अनुषंगाने अंमलात आणलेल्या व्यापारांना लागू होणार नाहीत.*

## 6. नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे व्यापाराकरीता पूर्व-मंजूरी

लागू SEBI नियमांचे अनवधानाने होणारे उल्लंघन रोखण्यास सहाय्य प्रदान करण्यासाठी आणि कंपनीच्या रोख्यांच्या खरेदी व विक्रीच्या संबंधात अनौचित्य निर्दर्शनास येता कामा नये याकरिता, नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे (त्यांच्या स्वतःच्या नावाने किंवा कोणत्याही जवळच्या नातेवाईकाच्या नावाने) कंपनीच्या रोख्यांमधील कोणतेही व्यवहार (कंपनी रोख्यांच्या मर्यादे, अधिग्रहण आणि विनियोगासह) पूर्व-मंजूर असणे आवश्यक आहे.

- ❖ स्टॉक ऑप्शन्स (ESOPs) च्या बाबतीत, पूर्व-मंजूरीशिवाय ऑप्शन्स वापर करण्यास परवानगी आहे. तथापि, स्टॉक ऑप्शन्सच्या वापराकरिता वाटप केलेल्या भागांच्या विक्रीसाठी पूर्व-मंजूरी आवश्यक आहे.
- ❖ पूर्व-मंजूरी खालीलप्रमाणे स्विकृत व प्राप्त करणे आवश्यक आहे:
  - सर्व पूर्व-मंजूरी अनुपालन अधिकार्यावर लागू करणे आवश्यक आहे; आणि
  - पूर्व मंजूरी समूह प्रमुख वित्तीय अधिकारी, समूह प्रमुख मानव संसाधन अधिकारी व कंपनीचे अनुपालन अधिकारी यांच्या द्वारे सामूहिकरित्या दिली जाईल.
- ❖ नियुक्त केलेल्या व्यक्ती **परिशिष्ट I** नुसार अर्ज सादर करून आणि त्यांच्याकडे अप्रकाशित किंमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती नाही अशी घोषणा करून अनुपालन अधिकार्याकडून प्रस्तावित व्यवहारांची पूर्व-मंजूरी मिळाल्यानंतरच कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापार करू शकतात.
- ❖ कोणतीही नियुक्त व्यक्ती जर त्याच्या/तीच्याकडे अप्रकाशित किंमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती असल्यास ट्रेडिंग विंडो उघडी असली तरीही कोणत्याही प्रस्तावित व्यापाराच्या पूर्व मंजूरीसाठी अर्ज करू शकणार नाही.
- ❖ या संहितेच्या अंतर्गत कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापाराकरिता नियुक्त केलेल्या व्यक्तींकडून कोणतीही तोंडी विनंती आणि/किंवा तोंडी पुष्टीकरण स्वीकार्य नाही आणि कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यापारासाठी वैध विनंती किंवा मान्यता म्हणून ग्राह्य धरले जाणार नाही.
- ❖ **परिशिष्ट IIA आणि IIB** नुसार मंजूरी/नकार इलेक्ट्रॉनिक मेलद्वारे कळविला जाईल. व्यापाराची विनंती नाकारल्यास, त्याच्या/तीच्या द्वारे मंजूरी रोखल्याबद्दल, शक्य तितक्या प्रमाणात, अनुपालन अधिकारी कारणांचे लेखी विधान प्रदान

करेल.

- ❖ जोपर्यंत संबंधित नियुक्त व्यक्तीला व्यापारास मंजूरी देणाऱ्या अनुपालन अधिकाऱ्याकडून औपचारिक पत्र व्यवहार प्राप्त होत नाही, तोपर्यंत कोणतीही मान्यता दिली गेली आहे असे मानले जाणार नाही आणि नियुक्त व्यक्ती कंपनीच्या रोखांजमध्ये व्यापार करू शकणार नाही.
- ❖ परवानगी देताना, अनुपालन अधिकारी आवश्यकतेनुसार काही अटी किंवा निर्बंध लावू शकतो. पूर्व मंजूरीसाठी अर्ज करणाऱ्या नियुक्त व्यक्तीने दिलेली कोणतीही घोषणा वाजवीपणे चुकीची मानता येईल की नाही हे देखील अनुपालन अधिकाऱ्याला ग्राह्य धरावे लागेल.
- ❖ तसेच, नियुक्त व्यक्ती केवळ अनुपालन अधिकाऱ्याने मंजूरी दिलेल्या रोखांच्या एका निश्चित संख्येपर्यंतच व्यापार करू शकतो. असा कोणताही व्यापार, जो मान्यता प्राप्त संख्येपेक्षा अधिक किंवा मंजूर मिळालेल्या रोखांपेक्षा भिन्न प्रकारचे आहे, अशा व्यापारा परवानगी नसणार. संहितेत उल्लेख केल्यानुसार त्यास नवीन मंजूरीची आवश्यकता असेल.  
*उदाहरणार्थ, "अ" कर्मचाऱ्याला 100 भाग खरेदी करण्यासाठी मंजूरी दिली गेली असल्यास, संहितेच्या इतर अटींच्या अधीन राहून, "अ" 100 भाग खरेदी करू शकतो परंतु त्या भागांची विक्री करू शकत नाही. तसेच, "अ" ला दिली गेलेली मान्यता दुसऱ्या "ब" कर्मचाऱ्याला दिली जाणारी मान्यता म्हणून समजली जाणार नाही, जोपर्यंत "ब" द्वारे संहितेत दिलेल्या प्रक्रियेचे पालन केले जात नाही.*
- ❖ पूर्व-मंजूरी एकदा मंजूर झाल्यानंतर, मंजूरीच्या तारखेपासून 7 व्यापार दिवसांच्या कालावधीसाठी वैध असेल. मंजूर केल्याप्रमाणे व्यवहार एकल/एकाधिक टप्प्यात केले जातील.
- ❖ नियुक्त व्यक्तीने व्यवहाराच्या अंमलबजावणीच्या 2 (दोन) कार्य दिवसांत, अशा व्यवहाराचा तपशील, **परिशिष्ट III** नुसार अर्जाच्या निर्धारित नमुन्यात अनुपालन अधिकाऱ्याकडे दफतर-दाखल करावा.
- ❖ मंजूरी दिल्यानंतर 7 व्यापार दिवसांच्या आत व्यवहार पूर्ण न झाल्यास, नियुक्त केलेल्या व्यक्तीने व्यवहार पुन्हा पूर्व-मंजूरी घेणे आवश्यक आहे. जर कोणतेही व्यवहार केले गेले नसल्यास किंवा केलेले व्यवहार घेतलेल्या मंजूरीपेक्षा कमी प्रमाणात झाल्यास नियुक्त व्यक्तीने **परिशिष्ट II** मध्ये प्रदान केलेल्या अर्जाच्या नमुन्यानुसार, अनुपालन अधिकाऱ्याला कारणे देणे देखील आवश्यक आहे.
- ❖ नियुक्त व्यक्ती कंपनीच्या रोखांतील व्युत्पन्न व्यवहारांमध्ये कधीही सामिल होवू शकत नाही.
- ❖ जर कंपनीच्या अनुपालन अधिकारी कंपनीच्या रोखांमध्ये व्यापार करावयास इच्छित असेल, तर त्याने/तिने कंपनीच्या अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समितीकडून ("**ITMC**") त्याकरिता पूर्व-मंजूरी घ्यावी. संहितेच्या इतर सर्व तरतुदी अनुपालन अधिकाऱ्याने केलेल्या व्यवहारांच्या संदर्भात आवश्यक ते बदल किंवा फेरफार करून लागू होतील.
- ❖ व्यापाराची पूर्व-मंजूरी खालील व्यवहारांसाठी आवश्यक नाही:
  - i. मान्यताप्राप्त व्यापार योजनेनुसार केलेले व्यवहार;
  - ii. लागू कायदानुसार भाग हस्तांतरणाच्या अनुषंगाने केलेले व्यवहार;
  - iii. ठेवी भागीदाराकडून दुसऱ्या ठेवी भागीदाराला रोखा हस्तांतरित करणाने व्यवहार ज्यामध्ये भागधारक आणि अशा रोखांचे लाभार्थी मालक बदलत नाहीत. तथापि, तारण आणि तारण रद्द करण्याच्या व्यवहारांना या संहितेनुसार पूर्व-मंजूरी आवश्यक राहिल;
  - iv. विलीनीकरण, विलीनीकरण रद्द करणे किंवा इतर कोणत्याही न्यायालयीन आदेशाच्या अनुषंगाने केलेले व्यवहार; आणि
  - v. स्टॉक ऑप्शन्स चा वापर. तथापि, स्टॉक ऑप्शन्सचा वापर करून अधिग्रहित केलेल्या रोखांच्या संदर्भात रोखांमध्ये व्यापार करण्यास सूट दिली जाणार नाही.

## 7. होल्डिंग पिरेड/कॉन्ट्रा ट्रेड

- ❖ नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी आधीच्या व्यवहारानंतर पुढील ६ (सहा) महिन्यांत ("**होल्डिंग पिरेड**") विरुद्ध कॉन्ट्रा ट्रेड म्हणजे कितीही रोखांची विक्री किंवा विक्रीच्या विरुद्ध व्यवहार करू नये. तथापि, कॉन्ट्रा ट्रेडचे निर्बंध खालील करिता लागू होणार नाहीत:
  - स्टॉक ऑप्शन्स चा वापरानुसार केलेले व्यापार; आणि
  - मान्यताप्राप्त ट्रेडिंग प्लॅननुसार केलेले व्यापार.



याशिवाय, कॉन्ट्रा ट्रेडचे प्रतिबंध फॉलो-ऑन पब्लिक ऑफर (FPO) मधील भागांचे/कन्व्हर्टेबलचे अभिदान; विक्रीसाठी ऑफर (OFS); खुल्या प्रस्तावांमध्ये भागांचे हक्क जारी करणे किंवा निविदा करणे; भाग बाय-बॅक किंवा सूची मधून गाळण्याचे प्रस्ताव, निर्गमन प्रस्ताव इ. च्या संदर्भात लागू होणार नाहीत.

- ❖ नियुक्त व्यक्ती, ज्यांना कॉन्ट्रा ट्रेड करायचा आहे, त्यांनी अनुपालन अधिकाऱ्याकडे किमान होल्डिंग कालावधी माफ करण्यासाठी अर्ज सादर करावा. जर अशी शिथिलता प्रदान करताना SEBI नियमांचे उल्लंघन होत नसेल, तर अनुपालन अधिकारी, वरील प्रकारचा अर्ज प्राप्त झाल्यावर, त्यात लिखित स्वरूपात उल्लेखित कारणांसाठी अशा प्रतिबंधाच्या कठोरतेतून शिथिलता देऊ शकतात.
- ❖ अनवधानाने किंवा अन्य प्रकारे उपरोक्त प्रतिबंधाचे उल्लंघन करून कॉन्ट्रा ट्रेड केल्यास, त्या व्यापारातून प्राप्त नफा वसूल करून तो अधिनियम अंतर्गत SEBI द्वारे संचालित गुंतवणूकदार संरक्षण आणि शिक्षण निधी ("IEPF") मध्ये जमा करण्यासाठी SEBI कडे पाठवण्यास पात्र असेल.

## 8. व्यापार योजना

अशी नियुक्त व्यक्ती, ज्याच्याकडे कायमस्वरूपी अप्रकाशित किमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती असेल, त्याला भविष्यात कंपनीच्या रोख्यांमध्ये व्यवहार करण्यासाठी SEBI PIT नियमांचे पालन करून ट्रेडिंग प्लॅन तयार करण्याचा आणि मंजूरी व सार्वजनिक करणासाठी अनुपालन अधिकाऱ्याकडे सादर करण्याचा अधिकार असेल, ज्याच्या अनुषंगाने भविष्यात त्याच्या वतीने सुसंगत पद्धतीने व्यवहार केले जावू शकेल. त्यासाठीचे प्रारूप **परिशिष्ट IV** मध्ये दिलेले आहे.

### a) व्यापार योजना तयार करणे

- i. व्यापार योजनेमध्ये खालील तपशील नमूद असावे:
  - केल्या जाणार्या व्यवहारांची किंमत आणि व्यवहार करायच्या रोख्यांची संख्या
  - व्यापाराचे स्वरूप अर्थात अधिग्रहण/विनियोग
  - ज्या अंतराने किंवा तारखांवर व्यवहार केले जातील
- ii. व्यापार योजने अंतर्गत व्यापार सुरू करणे हे त्याच्या सार्वजनिक झाल्यापासून सहा महिन्यांनंतरच होईल.
- iii. कोणत्याही आर्थिक कालावधीच्या शेवटच्या दिवसाच्या आधीच्या विसावा व्यापार दिवस आणि हे आर्थिक परिणाम सार्वजनिक झाल्यानंतरचा दुसऱ्या व्यापार दिवसापासून सुरू होणाऱ्या कालावधी दरम्यान कंपनीच्या रोख्यांमध्ये कोणताही व्यवहार होणार नाही.
- iv. व्यापार योजना किमान बारा (12) महिन्यांच्या कालावधीसाठी असेल.
- v. ज्या कालावधीसाठी दुसरी व्यापार योजना आधीच अस्तित्वात आहे, त्यात अन्य कालावधी परस्पर आच्छदित नसावी.
- vi. व्यापार योजना बाजाराच्या गैरवापराकरिता रोख्यांमध्ये व्यापारावर लागू होणार नाही.

व्यापार योजना तयार करताना, जर नियुक्त व्यक्तीकडे अप्रकाशित किमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती असेल आणि ती माहिती सामान्यतः उपलब्ध झालेली नसेल, तर ती माहिती सामान्यतः उपलब्ध होईपर्यंत व्यापार योजनेची अंमलबजावणी पुढे ढकलली जाईल.

### b) व्यापार योजनेस अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिती द्वारे मान्यता

अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिति व्यापार योजनेत SEBI PIT नियमांचे उल्लंघन होण्याची शक्यता तर नाही हे याचे आकलन करण्यासाठी योजनेची समीक्षा करेल आणि यासोबतच, या आकलनाला अधिक सक्षम करण्यासाठी व स्वीकृती देण्यासाठी आणि अंमलबजावणीचे निरीक्षण करण्याकरिता आवश्यक वचनबद्धतेची मागणी करेल.

अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समितिला नियुक्त केलेल्या व्यक्तींकडून अप्रकाशित किमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती त्यांच्याकडे नसल्याबद्दल किंवा त्यांच्या जवळ असलेली कोणतीही माहिती त्यांचे व्यवहार सुरू करण्यापूर्वी ते सामान्यपणे उपलब्ध होतील यासंबंधी घोषणा पत्र मागण्याचा अधिकार असेल.

### c) ट्रेडिंग प्लॅनचे पालन करण्याबाबत अतिरिक्त मुद्दे

- i. अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिति ने मंजूर केलेल्या व्यापार योजने बाबत, स्टॉक एक्सचेंजला सूचित केले जाईल, ज्याच्या अनुषंगाने अशा योजनेनुसार इनसाइडरद्वारे व्यवहार केले जाऊ शकेल.
- ii. एकदा मंजूर झालेली व्यापार योजना रद्द करता येणार नाही आणि नियुक्त केलेल्या व्यक्तीने त्यापासून विचलित न होता किंवा त्याच्या व्याप्तीबाहेर कोणताही व्यापार न करता, योजनेची अंमलबजावणी अनिवार्यतः केली पाहिजे.
- iii. ट्रेडिंग विंडो बंद असताना ट्रेडिंग प्लॅनसाठी पूर्व मंजूरीकरिता कोणताही अर्ज करू नये.
- iv. स्वीकृत व्यापार योजनेनुसार अंमलात आणलेल्या व्यापारासाठी पूर्व-मंजूरी आवश्यक नसेल.
- v. असे कॉन्ट्रा ट्रेड, जे अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समितिद्वारे रीतसर स्वीकृत व्यापार योजनेचा भाग असतील तर, ट्रेडिंग



विंडोचे नियम आणि कॉन्ट्रा ट्रेड व्यापारावर प्रतिबंध लागू होणार नाही.

## 9. किरकोळ

अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वाच्यता टाळण्यासाठी लेखापरीक्षण व जोखीम व्यवस्थापन समितीद्वारे आर्थिक निकालांची मंजूरी आणि अशा आर्थिक निकालांच्या मंजूरीसाठी आयोजित मंडळाच्या बैठका यामधील अंतर शक्य तितके कमी असावे आणि बैठक शक्यतो त्याच/लगेच दुसऱ्या दिवशी असावी.

## 10. अनुपालन अधिकारी आणि अहवाल यंत्रणेची भूमिका/कर्तव्ये

- ❖ मंडळ आणि लेखापरीक्षण व जोखीम व्यवस्थापन समितीच्या देखरेखीखाली, धोरणांचे पालन, कार्यपद्धति, नोंदी ठेवणे, अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीच्या संरक्षणसंबंधी नियमांचे पालन करण्यावर लक्ष ठेवणे, संहितेनुसार व्यवहारांचे निरीक्षण आणि संहितेची अंमलबजावणी, नियुक्त केलेल्या व्यक्तींच्या (आणि त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांच्या) नोंदी ठेवणे आणि नियुक्त केलेल्या व्यक्तींच्या (आणि त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांच्या) यादीत केलेले कोणतेही बदल ह्यासाठी अनुपालन अधिकारी जबाबदार राहिल.
- ❖ अनुपालन अधिकारी सर्व कर्मचाऱ्यांना या संहिते आणि लागू नियमांबाबत कोणतेही स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन प्रदान करण्यात मदत करेल.
- ❖ अनुपालन अधिकारी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे व्यापाराच्या संबंधातील अहवालांसह, असे अहवाल मंडळाला आणि विशेषतः, मंडळाच्या लेखापरीक्षण आणि जोखीम व्यवस्थापन समितीला, त्यांना या संहिते आणि SEBI नियमांच्या तरतुदींच्या अनुपालना समीक्षा करण्यासाठी व आंतरिक नियंत्रणासाठी प्रणाली पुरेशा आहेत आणि प्रभावीपणे कार्यरत आहेत याच्या सत्यापनाकरिता क्रियान्वित करण्याकरिता त्रैमासिक आधारावर, सादर करतील.
- ❖ अनुपालन अधिकारी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी दिलेल्या सर्व घोषणा/सार्वजनिकीणाच्या नोंदी किमान पाच वर्षासाठी ठेवतील.
- ❖ अनुपालन अधिकारी SEBI PIT नियमांचे पालन करून स्टॉक एक्स्चेंज आणि इतर संबंधित वैधानिक प्राधिकरणांसह आवश्यक वाच्यता करण्यासाठी अधिकृत असेल.
- ❖ अनुपालन अधिकारी केवळ निवडक ठिकाणी वाच्यता होवू नये यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीचा एकसमान आणि सार्वत्रिक प्रसार सुनिश्चित करेल.
- ❖ अनुपालन अधिकाऱ्याला, कोणत्याही व्यवहारांना मान्यता देण्यापूर्वी, पूर्व-मंजूरीसाठी अर्ज केलेल्या अर्जदाराकडे अप्रकाशित किंमती संबंधी कोणतीही गोपनीय माहिती नाही, अशी घोषणा मागवण्याचा अधिकार असेल. अशी कोणतीही घोषणा वाजवीपणे चुकीची मानता येईल की नाही हे देखील अनुपालन अधिकाऱ्याला लक्षात घ्यावे लागेल.
- ❖ अनुपालन अधिकारी संहिता किंवा SEBI नियमांमध्ये विहित केलेली इतर कार्ये आणि कर्तव्ये पार पाडतील.
- ❖ अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिति द्वारे वेळोवेळी सोपवलेली इतर कर्तव्ये.

## 11. अहवाल/ माहितीची आवश्यकता

कंपनीने काही व्यक्तींकडून SEBI नियमांतर्गत निर्दिष्ट प्रारूप मध्ये माहिती प्राप्त करणे आवश्यक आहे. अनुपालन अधिकारी वेळोवेळी, माहिती जमा करण्याच्या प्रारूपांची, योग्य असेल तसे, समीक्षा व सुधारणा करू शकते.

### a) प्रवर्तक/प्रवर्तक गट, संचालक, केएमपी, एसएमपी आणि नियुक्त व्यक्तींद्वारे प्रारंभिक सार्वजनिकीकरण

- ❖ केएमपी, एसएमपी किंवा कंपनीचे संचालक म्हणून नियुक्ती होणार्या किंवा प्रवर्तक किंवा प्रवर्तक गटाचा सदस्य झाल्यानंतर नियुक्ती झालेल्या प्रत्येक व्यक्तीने नियुक्त झाल्यानंतर किंवा प्रवर्तक किंवा प्रवर्तक गटाचा सदस्य झाल्यानंतर 7 दिवसांच्या आत कंपनीच्या त्यांच्याकडे असलेल्या होलिंग्स संबंधी माहिती अनुपालन अधिकाऱ्याकडे, **परिशिष्ट VA मध्ये** दिल्याप्रमाणे फॉर्म ब मध्ये तपशीलवार सादर करावी.
- ❖ नियुक्त केलेल्या व्यक्तींद्वारे नियुक्त व्यक्ती म्हणून ओळख ठरल्यावर, कंपनीच्या सर्व रोखांची

माहिती,परिशिष्ट VB मध्ये तपशिलानुसार 7 दिवसांच्या आत सादर केला जाईल.

b) प्रवर्तक/प्रवर्तक गट/संचालक, केएमपी, एसएमपी आणि नियुक्त व्यक्तीद्वारे नियमित सर्वजनिकीकरण

- ❖ प्रत्येक प्रवर्तक, प्रवर्तक गटाचे सदस्य, संचालक, केएमपी, एसएमपी आणि कंपनीची नियुक्त व्यक्ती, यांनी 2 (दोन) ट्रेडिंग दिवसांच्या आत मिळवलेल्या किंवा विनियोग केलेल्या रोख्यांची संख्या कंपनीला **परिशिष्ट VI मध्ये** तपशिल दिल्याप्रमाणे मधे दिल्याप्रमाणे फॉर्म क मध्ये तपशीलवार सादर करावी

c) नियुक्त केलेल्या व्यक्तीद्वारे वार्षिक सार्वजनिकीकरण

- ❖ सर्व नियुक्त व्यक्ती, प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या समाप्तीपासून 30 दिवसांच्या कालावधीत, **परिशिष्ट VII मध्ये** दरवर्षी 31 मार्चपर्यंतच्या खालील तपशीलांसह वार्षिक माहिती सादर करतील:
  - i. दरवर्षी 31 मार्च पर्यंत जवळ असलेल्या रोख्यांची संख्या;
  - ii. जवळचे नातेवाईक व अशा व्यक्तीची नावे ज्यांच्याशी अशी नियुक्त व्यक्ती भौतिक आर्थिक दृष्ट्या संबंधित आहे;
  - iii. PAN किंवा (i) कायद्याने अधिकृत केलेला कोणतेही अन्य ओळखपत्र; आणि
  - iv. (i) मध्ये नमूद केलेल्या व्यक्तींचे फोन, मोबाईल नंबर

टीप: "भौतिक आर्थिक दृष्ट्या संबंधित" चा अर्थ असा संबंध ज्यामध्ये नियुक्त व्यक्तीकडून एखाद्या व्यक्तीने मागील बारा महिन्यांत, नियुक्त व्यक्तीच्या वार्षिक उत्पन्नाच्या किमान 25% च्या सममूल्याचे कोणत्याही प्रकारचे देणे, जसे की कर्ज किंवा भेटवस्तू प्राप्त केले असेल, परंतु आर्म लेंथ आधारित घेवाण-देवाणीचे संबंध या अंतर्गत येत नाहीत.

d) नियुक्त व्यक्तीद्वारे एकाच वेळेस दिली जाणारी माहिती

- ❖ नियुक्त व्यक्तींनी ज्या शैक्षणिक संस्थांमधून शिक्षण/पदवी प्राप्त केली आहे त्यांची नावे एकाच वेळी व त्यांच्या पूर्व नियुक्त्यांची नावे, कंपनीला वार्षिक आधारावर आणि त्यात झालेल्या बदलांनुसार **परिशिष्ट VII मध्ये** दिल्याप्रमाणे नमूद करावी लागेल.

e) संबंधित व्यक्तीद्वारे दिली जाणारी माहिती

- ❖ अनुपालन अधिकारी, त्याच्या विवेकबुद्धीनुसार, या SEBI PIT विनियमांचे पालन सुनिश्चित करण्याकरिता इतर कोणत्याही इनसायडर व्यक्ती/संबंधित व्यक्तीस कंपनीच्या रोख्यातील ठेवी व केल्या जाणार्या व्यापाराची माहिती अशा स्वरूपात व वारंवार आवश्यकता असेल तेव्हा **परिशिष्ट VIII मध्ये** नमूद असल्याप्रमाणे **फॉर्म ड** मध्ये तपशीलवार मागू शकतो.

12. **पीआयटी कोड/SEBI नियमांचे उल्लंघन केल्याबद्दल दंड**

a) संहितेचे पालन न केल्याचा परिणाम

- ❖ या संहितेचे पालन न करणे ही एक अनुशासनात्मक बाब आहे आणि काही प्रकरणांमध्ये फौजदारी गुन्हा देखील दाखल होऊ शकतो. या संहितेच्या तरतुदींचे उल्लंघन करणाऱ्या त्यांच्या जवळच्या नातेवाईकांसह कोणतीही नियुक्त व्यक्ती अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समितीने निर्धारित व स्वीकृत केलेल्या मंजुरी फ्रेमवर्कनुसार समिति ("ITMC") योग्य वाटेल अशा दंड/शिस्तभंग/उपचारात्मक कारवाईसाठी जबाबदार असेल.
- ❖ अंतर्गत व्यापार निरीक्षण समिति द्वारे केलेल्या कारवाईसह या संहितेच्या उल्लंघनाची सुचना लेखापरीक्षण आणि जोखीम व्यवस्थापन समिती आणि कंपनीच्या संचालक मंडळाला तिमाही आधारावर दिली जाईल. कंपनीच्या वरील कार्यवाही कोणत्याही दिवाणी किंवा फौजदारी कारवाईच्या पूर्वग्रहा शिवाय असेल, जेणेकरून नियामक अधिकारी अशा कर्मचाऱ्याविरुद्ध कारवाई करू शकतील.

**b) वैधानिक प्राधिकरणांकडून दंड**

- ❖ जर इनसायडर व्यक्ती ने इनसाइडर ट्रेडिंग कोड/ SEBI PIT नियमांच्या कोणत्याही तरतुदींचे उल्लंघन केल्यास, अशा इनसाइडर वर SEBI कायदा, 1992 च्या तरतुदींनुसार योग्य दंडात्मक कारवाई केली जाईल. SEBI कायदा, 1992 अंतर्गत किमान दंडाची रक्कम 10 लाख असेल, जी 25 कोटी रुपयांपर्यंत असू शकते अथवा व्यापारातून मिळालेल्या नफ्याच्या 3 पट, यापैकी जे जास्त असेल, तो आकारल्या जावू शकतो.

या कलमांतर्गत आकारली जाणारी कोणतीही रक्कम SEBI कायदा, 1992 अंतर्गत SEBI द्वारे संचालित गुंतवणूकदार संरक्षण आणि शिक्षण निधीमध्ये जमा करण्यासाठी SEBI कडे पाठविली जाईल.

**13. जबाबदारी**

प्रत्येक प्रत्येक इनसायडर व्यक्ती, ज्यांना ही संहिता लागू आहे, संहितेच्या तरतुदी आचरणात आणणे आणि त्यांचे पालन करणे ही त्याची जबाबदारी आहे. जर इनसाइडर्स संहितेच्या तरतुदींशी संबंधित किंवा SEBI द्वारे जारी केलेल्या इतर संबंधित लागू नियमांबाबत जर कोणतीही शंका असल्यास त्याच्या निरसनाकरिता अनुपालन अधिकाऱ्याची मदत घेऊ शकतात.

**14. सूडभावना आणि फासवणूकीपासून कर्मचाऱ्यांचे संरक्षण**

- ❖ अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) च्या वाच्यतेसंबंधी कोणतेही संशयास्पद उल्लंघन किंवा या संहितेचे उल्लंघन व्हिसल ब्लोअर यंत्रणा अंतर्गत नोंदवले जाऊ शकते.
- ❖ या धोरणांतर्गत संशयास्पद उल्लंघनाची तक्रार नोंदविण्यामुळे सुड उगवण्यास सक्त मनाई आहे.
- ❖ SEBI (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) (तृतीय दुरुस्ती) विनियम, 2019 दिनांक 17 सप्टेंबर, 2019 गुप्तचर यंत्रणेनुसार अंतर्गत व्यापार कायद्याच्या कोणत्याही कथित उल्लंघनाची तक्रार करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना कोणत्याही बरखास्ती, समाप्ती, पदावनती, निलंबन, धमक्या, छळ, प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे किंवा भेदभाव पासून संरक्षण प्रदान केले जाईल.

**15. धोरणाचे पुनरावलोकन**

कंपनी जागतिक स्तराच्या सर्वोत्तम पद्धती आणि कायदांतर्गत वेळोवेळी विविध सुधारणांच्या अनुषंगाने आपल्या धोरणांचे नियमितपणे पुनरावलोकन आणि सुधारणा करण्यास वचनबद्ध आहे.

लेखापरीक्षण आणि जोखीम व्यवस्थापन समिती आणि संचालक मंडळाला या संहितेत सुधारणा, बदल, व्याख्या करण्याचा अधिकार दिला जाईल आणि मंडळ या संदर्भात सूचित करेल त्या तारखेपासून हा अधिकार प्रभावी होईल.

**16. कायद्यात सुधारणा**

SEBI PIT विनियम, कंपनी कायदा, 2013 आणि/किंवा SEBI सूची विनियम आणि/किंवा या संदर्भात इतर लागू कायदांमध्ये त्यानंतरची कोणतीही सुधारणा/बदल या धोरणाला लागू होतील.

**17. अस्वीकरण**

हे धोरण केवळ अंतर्गत आचारसंहिता आणि अंतर्गत व्यापारावर प्रतिबंधाच्या उपायांपैकी एक आहे. या संहितेचे, SEBIचे नियम आणि इतर संबंधित कायदे यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी, त्या संबंधी माहिती करून घेणे ही प्रत्येक इनसायडर व्यक्तीची(आणि त्याचे/तिच्या नातेवाईकांची) अनिवार्य जबाबदारी असेल.

**18. नियुक्त केलेल्या व्यक्तींच्या दायित्वांचा सारांश/माहितीच्या सार्वजनिकीकरणाचे प्रारूप**

सर्व नियुक्त व्यक्तींनी या संहिते व SEBI PIT नियमांचे पालन सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे. सर्व नियुक्त व्यक्ती

खालील प्रमाणे सारांशित केलेल्या दायित्वांच्या अधीन असेल:

क्र.सं.	तपशील	टाइमलाईन	प्रकटीकरणाचे स्वरूप
1	व्यवहारांच्या पूर्व मंजूरीसाठी अर्ज		परिशिष्ट I
2	नियुक्त व्यक्तीकडे यूपीएसआय नाही याची घोषणा	पूर्व मंजूरीच्या अर्जासह	परिशिष्ट I
3	पूर्व मंजूरीचा अर्ज मंजूर करणाऱ्या अनुपालन अधिकाऱ्याकडून मंजूरी	अर्ज केल्याच्या किंवा आवश्यक दस्तऐवज सादर केल्याच्या 2 कामकाजी दिवसांच्या आत	परिशिष्ट IIA
4	पूर्व मंजूरी अर्ज नाकरण्याचा अनुपालन अधिकाऱ्याकडून नाकारणे	अर्ज केल्याच्या किंवा आवश्यक दस्तऐवज सादर केल्याच्या 2 कामकाजी दिवसांच्या आत	परिशिष्ट IIB
5	पूर्व मंजूरीच्या अनुषंगाने व्यापाराच्या/व्यवहाराच्या अंमलबजावणीवर प्रकटीकरण	व्यवहार पूर्ण केल्याच्या 2 कामकाजी दिवसांच्या आत	परिशिष्ट III
6	व्यापार न करण्याचा निर्णय किंवा सकारण पूर्व मंजूरी घेतल्यानंतर दिलेल्या कालावधीत व्यवहार पूर्ण करण्यात अपयश याचा अहवाल देणे	पूर्व मंजूरी दिल्यानंतर 7वा व्यवहार दिवस पूर्ण झाल्यावर 2 कामकाजी दिवसांच्या आत	परिशिष्ट III
7	वार्षिक व्यापार/व्यवहार योजनेसाठी अर्ज		परिशिष्ट IV
8	प्रवर्तक, प्रवर्तक गटाचे सदस्य, केएमपी, एसएमपी आणि संचालक यांनी अशा व्यक्तींनी त्यांच्याकडे असलेल्या सिक्युरिटीजच्या संदर्भात त्यांची नियुक्ती केल्यावर प्रारंभिक खुलासा	प्रवर्तक, केएमपी आणि संचालक म्हणून नियुक्ती झाल्यावर 7 दिवसांच्या आत	परिशिष्ट VA
9	प्रवर्तक, प्रवर्तक गटाचे सदस्य, केएमपी, वरिष्ठ व्यवस्थापन आणि संचालक यांची नियुक्तीसाठी निवड होत असताना यांच्याव्यतिरिक्त इतरांद्वारे प्रारंभिक प्रकटीकरण प्रारूप (फॉर्म)	नियुक्त व्यक्ती म्हणून नियुक्ती झाल्यावर 7 दिवसांच्या आत	परिशिष्ट VB
10	एका व्यवहारात किंवा व्यवहारांच्या श्रृंखलेत प्राप्त केलेल्या किंवा विल्हेवाट लावलेल्या सिक्युरिटीजच्या संख्येचे सतत प्रकटीकरण	अशा व्यवहारांच्या 2 व्यवहार दिवसांच्या आत	परिशिष्ट VI
11	आर्थिक वर्षाच्या शेवटी नियुक्त व्यक्तींकडून अशा नियुक्त व्यक्तींकडे असलेल्या सिक्युरिटीजच्या संख्येचे वार्षिक प्रकटीकरण	आर्थिक वर्ष समाप्त झाल्यावर 30 दिवसांच्या आत	परिशिष्ट VII
12	कंपनीने ओळखलेल्या जोडलेल्या व्यक्तींद्वारे व्यवहारांचे प्रकटीकरण	अनुपालन अधिकाऱ्याने निर्धारित केल्याप्रमाणे त्या वारंवारितेने	परिशिष्ट VIII

## 1. पार्श्वभूमी

सेबी पीआयटी विनियम, नियमन 9A(5) च्या संदर्भात, बोर्डाने यूपीएसआय बाहेर फुटण्याच्या/फुटण्याच्या संशयाबाबत चौकशीसाठी धोरणे आणि प्रक्रिया तयार करणे आवश्यक आहे आणि त्यानुसार, यूपीएसआय बाहेर फुटण्याच्या/फुटण्याच्या संशयाची कल्पना आल्यावर योग्य चौकशी सुरू करणे आवश्यक आहे.

यूपीएसआय फुटल्याच्या कोणत्याही वास्तविक किंवा संशयित घटनेची कोणतीही चौकशी त्या घटनेच्या वस्तुस्थितीनुसार आणि परिस्थितीनुसार करणे आवश्यक आहे. यूपीएसआय फुटणे/फुटण्याचा संशयाची चौकशी करण्यासाठी प्रत्येक वेळी लागू होईल अशी मानक कार्यप्रणाली प्रदान करणे शक्य नाही हे लक्षात घेऊन हे धोरण वास्तविक किंवा संशयित गळतीच्या प्रकरणांची चौकशी करताना संचालक मंडळ पालन करू शकेल अशी व्यापक तत्त्वे निश्चित करते.

## 2. उद्दिष्ट

- ❖ यूपीएसआय गळतीला प्रतिबंध करण्यासाठी अंतर्गत नियंत्रण प्रणाली मजबूत करणे
- ❖ अनधिकृत व्यक्तीसोबत यूपीएसआय सामायिक करण्याच्या प्रथेला, जे कंपनीतूनच उद्भवते आणि त्यामुळे कंपनीच्या बाजारभावावर परिणाम होतो तसेच प्रतिष्ठेचे नुकसान होते व गुंतवणुकदारांचा/ वित्तपुरवठादारांचा कंपनीप्रती विश्वास कमी होतो, ते रोखणे आणि प्रतिबंधित करणे.
- ❖ इतर कोणत्याही व्यक्ती, फर्म, कंपनी किंवा बॉडी कॉर्पोरेट्ससोबत आतील व्यक्ती, कर्मचारी आणि नियुक्त व्यक्तींनी यूपीएसआय सामायिक करण्याच्या गैर-नैतिक पद्धती/प्रघाताला आळा घालण्यासाठी एकसमान संहिता असणे.
- ❖ यूपीएसआय गळती किंवा यूपीएसआय गळती झाल्याच्या संशय प्रकरणी चौकशी सुरू करणे आणि याची माहिती त्वरित सेबीला देणे
- ❖ या धोरणाचे उल्लंघन केल्याबद्दल दोषी आढळलेल्या कोणत्याही आतील व्यक्ती, कर्मचारी व नियुक्त व्यक्तींवर योग्य वाटल्यास शिस्तभंगाची कारवाई करणे जी सेबीद्वारे अशा आतील व्यक्ती, कर्मचारी व नियुक्त व्यक्तींवर करण्यात येणाऱ्या कारवाई व्यतिरिक्त असेल.

## 3. चौकशी समिती

इनसायडर ट्रेडिंग मॉनिटरिंग कमिटी चौकशी समिती असेल जी खालीलसाठी अधिकृत असेल:

- ❖ यूपीएसआयच्या वास्तविक किंवा संशयित गळती झाली असल्यास, त्याच्याशी संबंधित माहिती किंवा तक्रारीमध्ये सत्याची व तथ्याची खात्री करण्यासाठी प्राथमिक चौकशी करणे.
- ❖ गरज भासल्यास, आवश्यक ती समर्थन सामग्री गोळा करण्यासाठी एखाद्या व्यक्तीला अधिकृत करणे
- ❖ तथ्य व परिस्थितीचा विचार करून प्रकरणावर निर्णय/ दिशानिर्देश देणे
- ❖ त्यापुढील शिस्तभंग कारवाईचा निर्णय घेणे

## 4. यूपीएसआयच्या प्रत्यक्ष / संशयित गळतीप्रकरणी चौकशीसाठी प्रक्रिया

- ❖ यूपीएसआय गळती झाल्यास पुढील पद्धतीने प्रत्यक्ष व संशय असलेल्या घटनेची माहिती करून घेणे:
  - त्याच्या अंतर्गत सनियंत्रणासह सुओ मोटो; किंवा
  - कंपनीच्या व्हिसल ब्लोअर यंत्रणेच्या माध्यमातून प्राप्त लेखी तक्रार आणि / किंवा ईमेल.
  - नियामक अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त संप्रेषण समिती मूल्यमापन करेल आणि प्रकरण कोणत्याही चौकशीयोग्य आहे का हे ठरवेल.
- ❖ बाजारपेठेतील अफवा, माध्यमांच्या अहवालावर आधारित निष्कर्ष किंवा विश्लेषकांनी मांडलेल्या निरीक्षणे हे प्रारंभिक चौकशी करण्यासाठी निर्धारक घटक नसतील हे स्पष्ट केले आहे आणि अशा प्रकरणांमध्ये प्रारंभिक चौकशीची हातात घेण्याची गरज आहे का हे ठरावण्याचा विवेकाधिकार समितीकडे असेल.
- ❖ यूपीएसआयच्या वास्तविक / संशयित गळतीप्रकरणी प्राथमिक चौकशी करण्याचा निर्णय समितीने घेतला तर त्यामागील कारण म्हणजे प्रत्यक्ष तथ्य स्थापित करून त्याची दखल घेणे आणि सुरक्षितता कायद्यांचे उल्लंघन झाल्याचे सकृतदर्शनी दिसते का हे समितीला करणे शक्य होईल. प्राथमिक चौकशीच्या निष्कर्षाच्या आधारे,

तपशीलवार चौकशी आवश्यक आहे का याचा निर्णय समिती घेईल.

- ❖ समितीच्या निर्धारणाच्या आधारे, या संदर्भात संबंधित कागदपत्रांचे पुनरावलोकन करणे, तसेच जिथे आवश्यक असेल तिथे मुलाखती घेणे यासह या माध्यमातून यूपीएसआय च्या वास्तविक/संशयित गळतीबाबतच्या आरोपांच्या सत्यतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी सविस्तर चौकशी केली जाऊ शकते.
- ❖ यूपीएसआयच्या वास्तविक/संशयित गळतीच्या प्रकरणांची कोणतीही चौकशी करताना, समिती नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचा विचार करेल. त्यानुसार, चौकशीदरम्यान, ज्यांच्यावर आरोप लावण्यात आले आहेत त्या संबंधित नियुक्त व्यक्ती/अंतःस्थाना आपली बाजू मांडण्याची योग्य संधी दिली जाईल. याशिवाय, अशा व्यक्तींना समितीसमोर कबूलीचा/ शरण जाण्याचा आणि त्यांच्या बचावात साक्षीदार वगैरे मांडण्याचा अधिकार असेल आणि समितीने प्रकरणाचा निष्कर्ष काढण्यापूर्वी त्याचे मूल्यांकन आणि विचार करणे आवश्यक असेल.

## 5. चौकशीचा निकाल

**चौकशी समाप्तीनंतर आणि चौकशीच्या फलनिष्पत्तीच्या आधारावर, नियुक्त व्यक्ती/आतील व्यक्तींवर करावयाची असल्यास कोणती शिस्तभंग करावाई / दंड करायचा याचा निर्णय समिती घेईल. समितीचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असेल.**

## 6. अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहितीची वास्तविक/संशयित वाच्यता सार्वजनिक करणे

अनुपालन अधिकारी अशी गळती, चौकशी आणि अशा चौकशांची फलनिष्पत्ती याबाबत सेबीला परिशिष्ट XI मध्ये दिलेल्या प्रारूपात सेबीला त्वरित कळवेल.

## 7. कायद्यात सुधारणा

SEBI PIT विनियम, कंपनी कायदा, 2013 आणि/किंवा SEBI सूची विनियम आणि/किंवा या संदर्भात इतर लागू कायदांमध्ये त्यानंतरची कोणतीही सुधारणा/बदल या धोरणाला लागू होतील.



**"कायदेशीर उद्दिष्ट" सुनिश्चित करण्यासाठी अप्रकाशित किंमती संबंधी गोपनीय माहिती(UPSI) आणि धोरणाच्या निष्पक्ष सार्वजनिकीकरणासाठी आचारसंहिता आणि कार्यपद्धति**

या संहितेमध्ये अप्रकाशित मौल्यवान संवेदनशील माहितीच्या निष्पक्ष प्रकटीकरणासाठी धोरण तयार करण्याचा हेतू आहे आणि संचालक मंडळाने त्याचे निहित अर्थाने पालन केले पाहिजे.

**1. निष्पक्षपणे सार्वजनिकीकरण व आचरणाची तत्त्वे**

- ❖ यूपीएसआयचे तत्काळ सार्वजनिक प्रकटीकरण जे किमतीच्या शोधावर परिणाम करेल अशी माहिती सामान्यतः उपलब्ध होण्यासाठी विश्वासार्ह आणि ठोस माहिती अस्तित्वात येईल.
- ❖ निवडक प्रकटीकरण टाळण्यासाठी यूपीएसआयचे एकसमान व सार्वत्रिक प्रकटीकरण.
- ❖ यूपीएसआयच्या प्रकटीकरणासाठी आणि माहिती प्रसारासाठी मंडळाने काही अन्यथा ठराव किंवा निर्णय केला नसेल तर कंपनी सचिव मुख्य गुंतवणूक संबंध अधिकारी म्हणून कार्य करेल.
- ❖ यूपीएसआयची निवडक, अनावधानाने किंवा अन्यथा माहिती होते त्याऐवजी अशी माहिती सहज उपलब्ध करून देण्यासाठी त्वरित प्रसार.
- ❖ नियामक प्राधिकरणांद्वारे बातम्यांच्या अहवालांवर आणि बाजारातील अफवांच्या पडताळणीच्या विनंतीवरील प्रश्नांना योग्य आणि वाजवी प्रतिसाद.
- ❖ विश्लेषक आणि संशोधक व्यक्तींशी सामायिक केलेली माहिती यूपीएसआय नाही याची सुनिश्चिती करणे
- ❖ उघड केलेल्या माहितीची अधिकृत पुष्टी आणि दस्तऐवजीकरण करण्यासाठी विश्लेषकांसोबतच्या बैठकीच्या कार्यवाहीच्या आणि इतर गुंतवणूकदार संबंध परिषदांचे प्रतिलेख किंवा नोंदी अधिकृत संकेतस्थळावर करण्याच्या उत्तम पद्धती विकसित करणे.
- ❖ माहिती असणे आवश्यक या तत्त्वावर सगळ्या यूपीएसआय हाताळणे

**2. "कायदेशीर उद्दिष्ट" निश्चित करण्यासाठी धोरण**

- ❖ सेबी पीआयटी नियमांनुसार, "कायदेशीर उद्देश" ही संज्ञा कंपनीच्या भागीदार, सहयोगी, सावकार, ग्राहक, पुरवठादार, मर्चंट बँकर, कायदेशीर सल्लागार, लेखा परीक्षक, दिवाळखोरी व्यावसायिक किंवा इतर सल्लागार किंवा सल्लागार यांच्यासोबत एखाद्या अंतर्गत व्यक्तीद्वारे व्यवसायाच्या सामान्य मार्गक्रमात यूपीएसआय सामायिक करणे समाविष्ट करण्यासाठी स्पष्ट केले आहे, मात्र असे यूपीएसआय सामायिक करणे सेबी पीआयटी नियमांनी घालून दिलेले प्रतिबंध युक्ती करून चुकवण्यासाठी किंवा टाळण्यासाठी नसावे.
- ❖ सेबी विनियमांमध्ये, प्रदान केलेल्या मार्गदर्शनानुसार, बोर्डाने 'कायदेशीर हेतू' निश्चित करण्यासाठी धोरण तयार करणे सेबी नियमांनुसार आवश्यक आहे. विशिष्ट घटना/ कारणासाठी यूपीएसआय सामायिक करणे 'कायदेशीर उद्देश' सारखे असेल की नाही याचे मूल्यांकन पूर्णपणे प्रत्येक प्रकरणातील विशिष्ट तथ्ये आणि परिस्थितींवर अवलंबून असेल. त्यानुसार, ज्या उद्देशासाठी यूपीएसआय सामायिक करणे प्रस्तावित आहे ते "कायदेशीर" आहे की नाही याची पडताळणी करताना विचारात घेण्यासाठी हे धोरण काही तत्त्वे घालून देते.
- ❖ प्रथम, पुढील घटकांचा विचार केला पाहिजे:
  - अशी माहिती सामायिक करणे कंपनी व्यवसायाच्या सामान्य मार्गक्रमात आहे का
  - नियम चुकवणे किंवा टाळणे यासाठी माहिती सामायिक करण्याचा प्रयत्न केला जातो आहे का
  - माहिती सामायिक करणे कंपनीच्या सर्वोत्तम हिताचे आहे किंवा शुद्ध व्यावसायिक हेतूसाठी आहे का
  - कंपनीला तिच्या कायदेशीर जबाबदाऱ्या पार पाडण्यास सक्षम करण्यासाठी माहिती सामायिक करणे आवश्यक आहे का
  - सामायिक केल्या जाणाऱ्या माहितीचे स्वरूप प्राप्तकर्त्याला ज्या उद्देशासाठी उपलब्ध करून देण्याचा प्रयत्न केला आहे त्याच्याशी सुसंगत आहे का.
- ❖ हे स्पष्ट केले आहे की यूपीएसआय सामायिक करण्यामागे अनेक उद्देश अस्तित्वात असल्यास, प्रत्येक उद्देशाचे मूल्यमापन वरील तत्त्वांच्या अनुषंगाने, उद्देशाच्या गुणवत्तेवर केले जाईल.
- ❖ यूपीएसआय प्राप्तकर्त्याला खालील गोष्टींबद्दल, गोपनीयतेचा करार किंवा नॉन-डिक्लोजर करार यासारख्याद्वारे लिखित सूचना आणि/किंवा कंत्राटी कराराद्वारे सूचित केले जाईल, की:
  - सामायिक केली जाणारी माहिती यूपीएसआय आहे आणि अशा यूपीएसआयची कंपनी एकमेव मालक आहे.



- यूपीएसआय मिळाल्यावर, प्राप्तकर्त्याला आतील व्यक्ती मानले जाईल आणि ते सेबी पीआयटी नियमांतील तरतुदींच्या अधीन आहे.
  - प्राप्तकर्त्याने कायमच यूपीएसआयची गोपनीयता राखली पाहिजे
  - ज्या मंजूर केलेल्या हेतूसाठी यूपीएसआयचे प्रकटीकरण केले होते केवळ त्याचसाठी प्राप्तकर्त्याने यूपीएसआयचा वापर करायचा आहे.
  - यूपीएसआय हाती असताना तो/ती/ते कंपनीच्या सिव्युरिटिजचा व्यापार करणार नाही असे लेखी हमीपत्र प्राप्तकर्ता प्रदान करेल.
  - या संदर्भात प्राप्तकर्ता कंपनीला लागेल ते संपूर्ण सहकार्य करेल.
  - इतर गोष्टींबरोबरच ते सेबी नियमांच्या अनुषंगाने यूपीएसआय चे रक्षण करते याची खात्री करणे आवश्यक आहे तेव्हा प्राप्तकर्त्याने सेबी विनियमांच्या नियमन ९ नुसार आचारसंहिता देखील स्वीकारली पाहिजे.
- ❖ माहिती कंपनीने वेळोवेळी, तिच्या व्यावसायिक क्रियाकलापांच्या सामान्य वाटचालीत, तिच्या सल्लागार आणि सेवा प्रदाते, उदा., लेखा परीक्षक, मर्चंट बँकर्स आणि कंपनीचे कायदेशीर सल्लागार/सल्लागार यांच्याशी, वर नमूद केलेल्या तत्वांनुसार सामायिक केली पाहिजे.
- ❖ याबरोबरच, या संदर्भात मंडळ किंवा अनुपालन अधिकारी किंवा मंडळाने अधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती, सेबी पीआयटी नियमांचे पालन करत संरचित डिजिटल डेटाबेस राखण्यास जबाबदार असेल ज्यामध्ये सेबी पीआयटी नियमांचे पालन करत ज्यांना यूपीएसआय प्राप्त होते त्या सगळ्या यूपीएसआय प्राप्तकर्त्यांचे आवश्यक तपशील असतील, त्यामध्ये नाव, पत्ता, ईमेल, पर्मनंट आकाऊंट नंबर (पॅन) किंवा कायद्याद्वारे अधिकृत कोणतेही ओळखपत्र (पॅन उपलब्ध नसल्यास) आणि संचालक मंडळाने किंवा सेबीने निर्दिष्ट केल्यानुसार असे सगळे आवश्यक असू शकणाऱ्या सगळ्या आवश्यक दस्तऐवजांचा समावेश असेल. या संदर्भात, कायदेशीर उद्देशाने यूपीएसआय सामायिक करण्याच्यादृष्टीने सेबी पीआयटी नियमांच्या पालनाची सुनिश्चिती करण्यासाठी पर्याप्त प्रणाली आणि नियंत्रणाची सोय केली जाईल.

### 3. या धोरणात सुधारणा

सेबी नियमांचे पालन होत असल्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी योग्य असेल तसे या धोरणात सुधारणा किंवा बदल करण्याचा अधिकार मंडळाकडे राखीव आहे.

## परिणाम व्यवस्थापनाची दंडात्मक व्यवस्था

- a) तोंडी किंवा लेखी चेतावणी;
- b) नियुक्त व्यक्ती आणि आतील व्यक्तींसाठी प्रशिक्षण सत्रांचे आयोजन करणे
- c) अंतर्गत कार्यवाही उदा. वेतनवाढ/पदोन्नती थांबवणे, भूमिकेत, नोकरीच्या स्तरवार बदल करणे, कंपनीच्या ईएसओपी योजनेत भविष्यात असहभागी होण्याची अपत्रता;
- d) प्रत्येक प्रकरणाच्या गांभीर्यानुसार आयटीएमसीला योग्य वाटेल त्या प्रमाणात आर्थिक दंड
- e) निलंबन किंवा नोकरी समाप्ती

संहिताभागाचे वर्गीकरण	सुचवलेल्या मंजुरी
<b>तांत्रिक भंग</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• पूर्वमंजूरीशिवाय व्यापार</li> <li>• पूर्वमंजूरी दिलेल्या तारखेपासून ७ दिवस संपल्यानंतर व्यवहाराची अंमलबजावणी</li> <li>• पूर्वमंजूरीनंतर व्यवहार पूर्ण झाल्याची माहिती/अहवाल न देणे</li> <li>• संहिते अंतर्गत आवश्यक माहितीचा चुकीचा अहवाल/ अहवाल न देणे</li> <li>• संहितेअंतर्गत आवश्यक प्रारूपे (फॉर्म्स) आणि प्रकटीकरण सादर न करणे</li> <li>• आयटीएमसीद्वारे लागू केल्या जाणाऱ्या उपचारात्मक कृतींचे पालन न करणे/विलंब.</li> </ul>	प्रत्येक प्रकरणाच्या गांभीर्यानुसार आयटीएमसीने घेतलेल्या निर्णयाप्रमाणे वरील अ) ते ड) मधील कोणतीही कारवाई किंवा त्यांचे संयोजन
<b>मोठा भंग</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• वेदांता लिमिटेडच्या सिव्युरिटिजमध्ये व्यवहार बंद असण्याच्या काळात नफेखोरीसाठी व्यापार करणे</li> <li>• सशर्त पूर्वमंजूरीचे उल्लंघन करून व्यवहार करणे</li> <li>• डेरिव्हेटिव्हजमध्ये व्यापार करणे</li> <li>• किंमत संवेदनशील माहितीच्या आधारावर सिव्युरिटिजमध्ये व्यवहार/व्यापार करणे</li> <li>• अशा माहितीच्या आधारे सिव्युरिटिजमध्ये व्यवहार करण्यासाठी किंमत संवेदनशील माहिती पुढे देणे किंवा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे डिलसाठी शिफारस करणे</li> <li>• यूपीएसआय सामायिक करणे/ फोडणे</li> </ul>	प्रत्येक प्रकरणाच्या गांभीर्यानुसार आयटीएमसीने घेतलेल्या निर्णयाप्रमाणे वरील क) ते ई) मधील कोणतीही कारवाई किंवा त्यांचे संयोजन

### नोंदसः

1. वर नमूद केलेल्या मंजूरी परस्पर अनन्य नाहीत आणि कोणत्याही परिस्थितीत एकापेक्षा जास्त लागू केल्या जाऊ शकतात.
2. किंमत संवेदनशील माहितीचे ज्ञान, नफेखोरीचा उद्देश, संबद्ध व्यक्तीची व्यवस्थापन जबाबदारीची पातळी, व्यवहार केलेल्या सिव्युरिटिजची संख्या, भंग/उल्लंघन जाणूनबुजून केले आहे की नाही अशा घटकांचा विचार आयटीएमसी मंजूरीची पातळी ठरवताना करेल.

संहितेच्या उल्लंघनासाठी योग्य मंजूरी निश्चित करण्यासाठी मंजूरी आराखडा मार्गदर्शन प्रदान करते आणि विशिष्ट प्रकरणातील परिस्थितीच्या आधारावर योग्य असेल त्याप्रमाणे वर सूचीबद्ध नसलेल्या कृती/कारवाईचा निर्णय आयटीएमसी घेऊ शकते.

## व्यवहार/व्यापाराच्या पूर्वमंजूरीसाठी अर्ज प्रारूप

अनुपालन अधिकारी

दिनांक: \_\_\_\_\_

## वेदांत लिमिटेड

सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) रेग्युलेशन, 2015 आणि कंपनीच्या सिव्युरिटीजमधील ट्रेडिंगचे नियमन, देखरेख आणि अहवाल देण्यासाठी कंपनीची आचारसंहिता आणि यूपीएसआयच्या निष्पक्ष प्रकटीकरणासाठी आचारसंहिता आणि प्रक्रियांच्या अनुषंगाने, मी खाली दिलेल्या तपशीलानुसार कंपनीच्या सिव्युरिटीजच्या खरेदी/विक्रीसाठी परवानगी मागतो:

नियुक्त व्यक्तीचा तपशील	
नाव	
पद	
पॅन	
स्थळ	
ईमेल आयडी	
संपर्क क्र.	
<b>ज्यासाठी पूर्वमंजूरी घेतली</b>	स्वतः/अगदी जवळचे नातेवाईक
<i>अगदी जवळच्या नातेवाईकासाठी पूर्वमंजूरी घेतली असेल तर</i>	
ज्या अगदी जवळच्या नातेवाईकासाठी पूर्वमंजूरी घेतली आहे त्याचे नाव	
नात्याचे स्वरूप	
अगदी जवळच्या नातेवाईकाचे पॅन	
<b>स्वतःकडे असलेल्या / ज्याच्यासाठी पूर्वमंजूरी घेतली जाते आहे त्या अगदी जवळच्या नातेवाईकाकडे असलेल्या सिव्युरिटीजचा तपशील</b>	
आज तारखेपर्यंत बाळगत असलेल्या सिव्युरिटीजची संख्या	
भौतिक स्वरूपात	
अभौतिककरण केलेल्या स्वरूपात	
<b>प्रस्तावित व्यवहाराचा तपशील</b>	
प्रस्तावित व्यवहाराचे स्वरूप	विक्री/खरेदी
आज तारखेपर्यंत बाळगत असलेल्या सिव्युरिटीजची संख्या	
<b>ओळखलेल्या (व्यवहार करायच्या) खात्याचा तपशील</b>	
खाते क्रमांकासह दलालाचे नाव व संपर्क तपशील	
डिपॉझिटरी पार्टिसिपेंटचे (सहभागीचे) नाव	
डीपी आयडी	
ग्राहक आयडी	
<b>असल्यास, आधीच्या पूर्वमंजूरीचा तपशील</b>	
ज्यासाठी पूर्वमंजूरी घेतली होती त्या समभागांची संख्या	
पूर्वमंजूरीला मान्यता दिल्याची तारीख	
व्यवहार केला होता की नाही	
होय असल्यास, व्यवहार केलेल्या समभागांची संख्या व मूल्य	
व्यवहार केला नसल्यास कारण	

मी याद्वारे पुष्टी करतो व घोषित करतो/करते की:

- या हमीपत्रावर स्वाक्षरी करेपर्यंत, या धोरणात परिभाषित केल्याप्रमाणे, अनपब्लिशड प्राईस सेन्सिटिव्ह इन्फॉर्मेशन (यूपीएसआय) म्हणता येईल अशी कोणतीही माहितीमाझ्याकडे/ माझ्या ज्ञानात नाही.
- या हमीपत्रावर स्वाक्षरी केल्यानंतर परंतु ज्या व्यवहारासाठी मंजूरी मागितली आहे ती पूर्ण करण्यापूर्वी, UPSI म्हणून अर्थ लावता येईल अशी कोणतीही माहिती माझ्या ताब्यात/माहित असल्यास, मी अनुपालन अधिकाऱ्याला तत्काळ कळवीन आणि अशी माहिती सार्वजनिक होईपर्यंत कंपनीच्या सिव्युरिटीजमध्ये व्यवहार करण्यापासून पूर्णपणे दूर राहिन.
- मी शेवटच्या व्यवहाराच्या तारखेपासून मागील/पुढील सहा महिन्यांत कोणताही विरुद्ध व्यवहार (खरेदी/विक्री) केलेला नाही आणि करणार नाही.
- मी विहित वेळेत आवश्यक फॉर्म/कागदपत्रे सादर करण्याचे वचन/हमी देतो/देते.
- वरील घोषणा कोणत्याही वेळी दिशाभूल करणारी किंवा चुकीची आढळल्यास मी शिस्तभंगाच्या कारवाईसह दंडात्मक परिणामांना सामोरे जाण्यास जबाबदार असेन याची मला माहिती आहे.

- f) मी नेहमी संहितेतील तरतुदींमधे पालन करण्यास आणि अनुपालन अधिकाऱ्याला आवश्यक असेल त्या व्यापाराशी संबंधित देण्यास सहमती देतो आणि सेबीला आवश्यक वाटत असल्यास, सेबीकडे असे तपशील उघड करण्याची कंपनीला परवानगी देतो.
- g) सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसायडर ट्रेडिंग) 2014, वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे आणि कंपनीने विहित केलेली संहिता यांचे माझ्याकडून उल्लंघ झाल्याचे परिणामी नुकसान भरपाई करण्यास आणि कंपनी व तिच्या संचालकांना सेबी आणि /किंवा इतर कोणतीही वैधानिक प्राधिकरणाद्वारे दंड/भुरदंड बसल्यास नुकसान भरपाई करण्याची सहमती देतो.

दिनांक:

स्वाक्षरी: \_\_\_\_\_

स्वाक्षरी: \_\_\_\_\_  
(अगदी जवळचा नातेवाई)

नाव:

पद:

कृपया सगळी माहिती द्यावी. अपूर्ण फॉर्म स्वीकारला जाणार नाही.

अनुपालन अधिकाऱ्याच्या वापरासाठी:

पीसीओ क्र.	अर्ज प्राप्त झाल्याची तारीख	मंजूरीची तारीख	ज्यासाठी मंजूरी दिली (व्यवहाराचा प्रकार)	ज्यासाठी मंजूरी दिली (शेअर्सची संख्या)	(dd/mm/yyyy) पर्यंत पूर्वमंजूरी वैध	अनुपालन अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी
			विक्री/खरेदी			

पूर्व मंजूरीचा अर्ज मंजूर करणाऱ्या अनुपालन अधिकाऱ्याकडून मंजूरी

दिनांक: \_\_\_\_\_

प्रती:

**विषय: कंपनीच्या सिक्युरिटीजमधील व्यवहारासाठी पूर्वमंजूरी**

संदर्भ: (तुमच्या नावाने)/ -----नावाने (अगदी जवळचे नातेवाईक) कंपनीच्या समभागांच्या व्यवहाराच्या पूर्वमंजूरीसाठी तुमचा -----दिनांकाचा अर्ज.

कंपनीच्या समभागांचा व्यापार करण्याची पूर्वमंजूरी मिळण्यासाठी तुम्ही केलेल्या तुमच्या वरील अर्जाच्या संदर्भाने, आम्ही याद्वारे प्रस्तावित व्यवहाराला आमची मंजूरी देत आहोत.

तुम्ही कृपया लक्षात घ्यावे की उपरोक्त व्यवहार हे मंजूरी पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून सात (7) ट्रेडिंग दिवसांच्या आत अंमलात आणले जातील, असे न झाल्यास, विहित नमुन्यातील हमीसह प्रस्तावित व्यवहारासाठी पूर्व-मंजूरी मागणारा अर्ज नव्याने करावा लागेल.

याशिवाय, व्यापाराचे तपशील, उपरोक्त अर्जानुसार, व्यापाराच्या अंमलबजावणीच्या दोन दिवसांच्या आत सूचित करणे आवश्यक आहे.

तुम्ही कृपया लक्षात घ्यावे की उपरोक्त व्यवहारानंतर, तुम्ही वरील व्यापाराच्या तारखेपासून पुढील सहा महिन्यांत केलेल्या उपरोक्त व्यवहाराच्या विरुद्ध व्यवहार करणार नाही.

धन्यवाद,

वेदांता लिमिटेडसाठी

अनुपालन अधिकारी

पूर्व मंजूरी अर्ज नाकरण्याचा अनुपालन अधिकाऱ्याकडून नाकारणे

दिनांक: \_\_\_\_\_

दिनांक:

प्रती:

विषय: पूर्वमंजूरी अर्जाला नकार

संदर्भ: (तुमच्या नावाने)/ -----नावाने (अगदी जवळचे नातेवाईक) कंपनीच्या समभागांच्या व्यवहाराच्या पूर्वमंजूरीसाठी तुमचा -----दिनांकाचा अर्ज.

कंपनीच्या समभागांचा व्यापार करण्याची पूर्वमंजूरी मिळण्यासाठी तुम्ही केलेल्या तुमच्या वरील अर्जाच्या संदर्भाने, आम्ही याद्वारे खालील कारणांसाठी अर्ज नाकरतो आहोत:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

धन्यवाद,

वेदांता लिमिटेडसाठी

अनुपालन अधिकारी

**व्यवहार प्रकटीकरणचा फॉर्म**  
(कंपनीच्या सिक्युरिटीजमध्ये व्यवहार/ व्यापर केल्यापासून 2 दिवसांच्या आत सादर करणे आवश्यक आहे)

नियुक्त व्यक्तीचे नाव	
पद	
पॅन	
ईमेल आयडी	
संपर्क क्र.	
<b>अगदी जवळच्या नातेवाईकाच्या नावाने व्यवहार प्रत्यक्षात आणला असेल तर</b>	
अगदी जवळच्या नातेवाईकाचे नाव	
नात्याचे स्वरूप	
पॅन	
<b>पूर्वमंजूरीला मान्यता मिळाल्याचे तपशील</b>	
पूर्वमंजूरी मिळाली म्हणून ज्यासाठी अर्ज केला होता त्या व्यवहाराचा प्रकार	खरेदी / विक्री
ज्यासाठी पूर्वमंजूरी अर्ज केला होता त्या समभागांची संख्या	
(सिक्युरिटीज संख्या व मंजूरी मिळाल्याची तारीख) यासाठी पूर्वमंजूरी मान्यता	
<b>व्यवहार अंमलबजावणीचा तपशील</b>	
खरेदी/विक्री केलेल्या सिक्युरिटीजची संख्या	
डीपी आयडी/ ग्राहक आयडी/फोलियो क्रमांक	
<b>व्यवहाराच्या तारखेपूर्वी बाळगत असलेल्या सिक्युरिटीजची संख्या</b>	
ज्या किंमतीला व्यवहार अंमलात आणला गेला	
जर व्यवहार अंमलात आला नाही किंवा कमी संख्येसाठी अंमलात आला असेल तर कारणे	
प्राप्ती/विक्री केल्यानंतर ताब्यातील सिक्युरिटीजची एकूण संख्या	

उपरोक्त व्यवहाराच्या संबंधात, मी याद्वारे, 5 वर्षांच्या कालावधीसाठी जतन करण्याचे आणि अनुपालन अधिकारी/सेबीकडे खालीलपैकी कोणतेही कागदपत्र सादर करण्याचे वचन घेत आहे:

1. दलालाची कंत्राट नोट
2. दलालांना/कडून देय दिल्याचा पुरावा
3. बँक पासबुक/विवरणाचा सारांश (डीमॅट व्यवहार असल्यास सादर करावयाचे)
4. डिलिव्हरी इंस्ट्रक्शन स्लिपची प्रत (विक्री व्यवहाराच्या बाबतीत लागू).

मी वरील सिक्युरिटीज किमान सहा महिन्यांसाठी ताब्यात ठेवण्यास सहमत आहे. या सिक्युरिटीजची या नमूद मुदतीत विक्री करण्याची तातडीची गरज असल्यास, आवश्यक मंजूरीसाठी (खरेदी / सदस्यता बाबतीत लागू) मी अनुपालन अधिकाऱ्याकडे संपर्क करेन.

मी घोषित करतो की वरील माहिती बरोबर आहे आणि कंपनीची संहिता, SEBI विनियम आणि/किंवा लागू कायदे/नियम यांच्या कोणत्याही तरतुदींचे वरील व्यवहार अंमलात आणण्यासाठी उल्लंघन केले गेले नाही.

.....  
नियुक्त व्यक्तीची स्वाक्षरी



## परिशिष्ट IV

### वार्षिक व्यापार/व्यवहार योजनेसाठी अर्ज

दिनांक: \_\_\_\_\_

प्रती,  
अनुपालन अधिकारी  
वेदांता लिमिटेड

1. अर्जदाराचे नाव: \_\_\_\_\_ पॅन \_\_\_\_\_
2. आज तारखेपर्यंत कंपनीत असलेल्या सिव्युरिटीजची संख्या
3. यासाठी मंजूरी मागितली  स्वतः  अगदी जवळचे नातेवाईक (आयआर)
4. व्यापार योजना \_\_\_\_\_ महिन्यांच्या काळासाठी आहे म्हणजे \_\_\_\_\_ पासून सुरु होणाऱ्या आणि \_\_\_\_\_ ला संपणाऱ्या काळासाठी आहे

5. प्रस्तावित व्यापाराचा तपशील:

क्रमांक	व्यवहाराचे स्वरूप (खरेदी/विक्री)	व्यवहाराची तारीख/कालावधी/ व्यवहारासाठी मध्यांतर	व्यापाराचे मूल्य/ व्यवहार केलेल्या सिव्युरिटीजची संख्या	शर्ती/शेरा

#### हमी:

- a) योजनेचे सार्वजनिक प्रकटीकरण झाल्यापासून सहा महिन्यांच्या आधी मी व्यापार सुरु करणार नाही.
- b) याच काळासाठी एकाच वेळी घडणारी व्यापार योजना माझ्याकडे नाही.
- c) या योजनेच्या निर्मिती आणि मंजूरीच्या वेळी, धोरणात परिभाषित केल्याप्रमाणे "अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहिती" असा अर्थ असलेली कोणतीही माहिती माझ्या ताब्यात /ज्ञानात असेल परंतु उक्त योजनेतील मंजूर वेळापत्रकानुसार जी व्यापाराच्या वेळी सार्वजनिक केलेली नाही, मी त्याची माहिती अनुपालन अधिकाऱ्याला देईन आणि अशी माहिती सार्वजनिक होईपर्यंत कंपनीच्या सिव्युरिटीजमध्ये व्यवहार करण्यापासून स्वतःला पूर्णपणे परावृत्त करीन;
- d) कंपनीने वेळोवेळी अधिसूचित केलेल्या इनसायडर ट्रेडिंग धोरणातील तरतुदींचे मी उल्लंघन केलेले नाही;
- e) या प्रकरणात मी पूर्ण आणि सत्य प्रकटीकरण केले आहे.
- f) एकदा मंजूर झाल्यानंतर मी या व्यापार योजनेचे पालन करण्याची हमी देतो आणि या योजनेच्या देखरेखीसाठी अनुपालन अधिकाऱ्याला आवश्यक वाटतील अशा घोषणा/प्रकटीकरणे मी सादर करीन.
- g) बाजारपेठेच्या गैरवापरासाठी साधन म्हणून मी या व्यापार योजनेचा वापर करणार नाही.

#### स्वाक्षरी:

#### दिनांक:

अनुपालन अधिकाऱ्याच्या वापरासाठी:

अर्ज प्राप्त झाल्याची तारीख	मंजूरी दिनांक	मंजूरी क्र.	अनुपालन अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

\_\_\_\_\_ पासून सुरु होणाऱ्या \_\_\_\_\_ पर्यंतच्या \_\_\_\_\_ महिन्यांच्या कालावधीसाठी व्यापार योजनेला मंजूरी देण्यात आली आहे.

स्टॉक एक्सचेंजला सूचना \_\_\_\_\_

अनुपालन अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी: \_\_\_\_\_

फॉर्म (प्रारूप) ब  
सेबी (इनसायडर ट्रेडिंग प्रतिबंध) नियम, 2015  
[नियम 7 (1) (ब) नियम 6 (2) सोबत वाचले जाणारे - संचालक/केएमपी/प्रवर्तक झाल्यावर करावयाचे  
प्रकटीकरण]

कंपनीचे नाव: वेदांता लिमिटेड

कंपनीचे ISIN: INE205A01025

सूचीबद्ध कंपनीचा मुख्य व्यवस्थापकीय व्यक्ती (केएमपी) म्हणून नियुक्ती झाल्यावर किंवा संचालक किंवा प्रवर्तक झाल्यावर आणि नियम 6 (2) मध्ये नमूद अशा व्यक्तीद्वारे सिव्युरिटिजचा तपशील

नाव, पॅन नं., सीआयएन/डीआ यएन आणि संपर्क क्रमांकांसह पत्ता	व्यक्तीची श्रेणी (प्रवर्तक/ केएमपी/संचालक/अग दी जवळचे नातेवाईक/इतर इ.)	संचालक/केएमपी ची नियुक्तीची तारीख किंवा प्रवर्तक झाल्याची तारीख	प्रवर्तक झाल्याच्या वेळी/संचालक/केएमपी म्हणून नियुक्ती झाल्याच्या वेळी ताब्यातील सिव्युरिटिज		समभागधारणा ची %
			सिव्युरिटिजे प्रकार (उदा - समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	क्र.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**नोट:** सेबीच्या (नियम प्रोहिबिशन ऑफ इनसायडर ट्रेडिंग), नियम 2015, च्या नियम 2 (1)(i) मध्ये व्याख्या केल्यानुसार "सिव्युरिटिज"चा अर्थ असेल ट्रेडिंग), नियम 2015,

मुख्य व्यवस्थापकीय कर्मचारी (केएमपी) किंवा संचालक यांच्या नियुक्तीवर किंवा प्रवर्तक झाल्यावर आणि नियम 6 (2) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे इतर अशा व्यक्तींच्या नियुक्तीवर कंपनीच्या डेरिव्हेटिव्हजमधील खुल्या हिताचा (ओआय) तपशील.

प्रवर्तक झाल्याच्या/संचालक/केएमपी नियुक्तीच्या वेळी धारण केलेल्या भविष्यातील कराराचे खुले हित			प्रवर्तक झाल्याच्या/संचालक/केएमपी नियुक्तीच्या वेळी धारण केलेल्या पर्यायी करारांचे खुले हित		
करार तपशील	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	रुपयांच्या संदर्भाने काल्पनिक मूल्य	करार तपशील	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	रुपयांच्या संदर्भाने काल्पनिक मूल्य
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

**नोट:** पर्यायांच्या बाबतीत, प्रिमियम आणि पर्यायांच्या स्ट्राइक किंमतीच्या आधारावर काल्पनिक मूल्य मोजले जाईल.

नाव ब स्वाक्षरी:

पद:

दिनांक:

स्थळ:

## प्रारंभिक प्रकटीकरण फॉर्म

(वेदांत लिमिटेडमध्ये सामील होताना किंवा नियुक्त व्यक्ती म्हणून पदोन्नतीच्या वेळी शेअरहोल्डिंगचे प्रारंभिक प्रकटीकरण)

1	नाव	
2	पॅन (पॅन उपलब्ध नसल्यास, कायद्याने अधिकृत केलेला कोणताही अन्य ओळखपत्र)	
3	पद	
4	स्थळ	
5	संपर्क क्र.	
6	ईमेल आयडी	
7	पदवी घेतली ती शिक्षण संस्था	
8	भूतकाळातील रोजगाराचा तपशील (भूतकाळातील नियोक्ता/संस्थेचे नाव)	
9	जाहीरनाम्याची तारीख	
10	कंपनीत असलेल्या सिक्युरिटीजचा तपशील	
a.	नियुक्त व्यक्तीद्वारे धारण	
	सिक्युरिटीजची संख्या	सिक्युरिटीचा प्रकार
		फोलिओ संख्या, भौतिक स्वरूपात धारण केले असल्यास
		डिमॅट स्वरूपात असल्यास
		DP ID
		ग्राहक आयडी
b.	तात्काळ नातेवाईक / व्यक्ती ज्यांच्याशी नियुक्त व्यक्ती भौतिक आर्थिक संबंध सामायिक करते	
	अगदी जवळच्या नातेवाईकाचे नाव	
	नाते	
	पॅन (पॅन उपलब्ध नसल्यास, कायद्याने अधिकृत केलेला कोणताही अन्य ओळखपत्र)	
	सिक्युरिटीजची संख्या	सिक्युरिटीचा प्रकार
		फोलिओ संख्या, भौतिक स्वरूपात धारण केले असल्यास
		डिमॅट स्वरूपात असल्यास
		DP ID
		ग्राहक आयडी

- अगदी जवळच्या नातेवाईकांमध्ये जोडीदार, पालक, भावंड आणि त्यांची मुले किंवा जोडीदाराचे भावंड व त्यांची मुले यांचा समावेश होतो, ज्यापैकी कोणीही त्यांच्यावर आर्थिकदृष्ट्या अवलंबून आहे किंवा सिक्युरिटीजमधील व्यापाराशी संबंधित निर्णय घेण्यासाठी त्यांचा सल्ला घेतला जातो
- भौतिक (मटेरियल) आर्थिक नाते म्हणजे असा संबंध ज्यामध्ये एक व्यक्ती कोणत्याही प्रकारचे देयाचा प्राप्तकर्ता आहे जसे की तात्काळ आधीच्या 12 महिन्यांत कर्ज किंवा भेटवस्तू यांसारख्या, असे देणाऱ्याच्या वार्षिक उत्पन्नाच्या किमान 25% च्या समतुल्य परंतु आर्म्स लेन्थ व्यवहारावर आधारित पेमेंट असेल तर संबंध वगळले जातील.

.....  
स्वाक्षरी

प्रारूप (फॉर्म) क  
सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) रेग्युलेशन, 2015  
नियम 6 (2) -सोबत वाचला जाणारा नियम 7 (2) - सतत प्रकटीकरण

कंपनीचे नाव: वेदांता लिमिटेड

कंपनीचे ISIN: INE205A01025

विनियम 6(2) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रवर्तक, कर्मचारी किंवा सूचीबद्ध कंपनीचे संचालक आणि अशा इतर व्यक्तींच्या सिक््युरिटीजच्या होल्डिंगमधील बदलाचा तपशील.

नाव, पॅन नं., सीआयएन/ डीआयएन आणि संपर्क क्रमांकांसह पत्ता	व्यक्तीची श्रेणी (प्रवर्तक/ केएमपी/संचा लक. अगदी जवळचे नातेवाईक/ इतर इ.)	प्राप्त/ विल्हेवाट करण्यापूर्वी धारण केलेल्या सिक््युरिटीज		प्राप्त केल्यावर/ विल्हेवाट लावलेल्या सिक््युरिटीज				प्राप्त केल्यावर/ विल्हेवाट लावल्यावर धारण केलेल्या सिक््युरिटीज		वाटप शिफारस/ समभागांची प्राप्ती/ समभागांची विक्री यांची तारीख निर्दिष्ट करा		कंपनीला कळवल्याची तारीख	प्राप्तीची पद्धत (बाजार खरेदी/ सार्वजनिक हक्क/ प्राधान्य ऑफर/ ऑफ मार्केट/ परस्पर ट्रान्सफर इ.)
		सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	संख्या आणि समभाग धारणाची %	सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	संख्या	मूल्य	व्यवहार प्रकार (खरेदी/ विक्री/ तारण/मा गे घेणे/आ वाहन	सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	समभाग धारणाची संख्या आणि %	कडून	प्रती		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

नोट: सेबीच्या (नियम प्रोहिबिशन ऑफ इनसायडर ट्रेडिंग), नियम 2015, च्या नियम 2 (1)(i) मध्ये व्याख्या केल्यानुसार "सिक््युरिटीज"चा अर्थ असेल

विनियम 6(2) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रवर्तक, कर्मचारी किंवा सूचीबद्ध कंपनीचे संचालक आणि अशा इतर व्यक्तीद्वारे कंपनीच्या डेरिव्हेटिव्हजमधील व्यापाराचा तपशील

कराराचा प्रकार	करार तपशील	डेरिव्हेटिव्हजमध्ये व्यापार (कराराचा प्रकार, फ्युचर्स किंवा पर्याय इ. निर्दिष्ट करा.)				ज्या एक्सचेंजमध्ये व्यापार अंमलात आला ते
		खरेदी		विक्री		
		काल्पनिक मूल्य	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	काल्पनिक मूल्य	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

नाव व स्वाक्षरी:

पद:

दिनांक:

स्थळ:

## वार्षिक प्रकटीकरणाचे प्रारूप (फॉर्म)

(मागील वर्षासाठी प्रत्येक वर्षी 30 एप्रिलपूर्वी नियुक्त केलेल्या व्यक्तींनी सादर करणे आवश्यक आहे)

1	नाव:	
2	पॅन (पॅन उपलब्ध नसल्यास, कायद्याने अधिकृत केलेला कोणताही अन्य ओळखपत्र)	
3	पद:	
4	स्थळ	
5	संपर्क क्र.	
6	ईमेल आयडी	
7	पदवी घेतली ती शिक्षण सस्था	
8	भूतकाळातील रोजगाराचा तपशील (भूतकाळातील नियोक्ता/संस्थेचे नाव)	
9	जाहीरनाम्याची तारीख	
10	कंपनीत असलेल्या सिक्युरिटीजचा तपशील	
a.	नियुक्त व्यक्तीद्वारे धारण	
	सिक्युरिटीजची संख्या	सिक्युरिटीचा प्रकार
		फोलिओ संख्या, भौतिक स्वरूपात धारण केले असल्यास
		डिमेंट स्वरूपात असल्यास
		DP ID
		ग्राहक आयडी
b.	तात्काळ नातेवाईक / व्यक्ती ज्यांच्याशी नियुक्त व्यक्ती भौतिक आर्थिक संबंध सामायिक करते	
	अगदी जवळच्या नातेवाईकाचे नाव	
	नाते	
	पॅन (पॅन उपलब्ध नसल्यास, कायद्याने अधिकृत केलेला कोणताही अन्य ओळखपत्र)	
	सिक्युरिटीजची संख्या	सिक्युरिटीचा प्रकार
		फोलिओ संख्या, भौतिक स्वरूपात धारण केले असल्यास
		डिमेंट स्वरूपात असल्यास
		DP ID
		ग्राहक आयडी

## नोंदस:

- अगदी जवळच्या नातेवाईकांमध्ये जोडीदार, पालक, भावंड आणि त्यांची मुले किंवा जोडीदाराचे भावंड व त्यांची मुले यांचा समावेश होतो, ज्यापैकी कोणीही त्यांच्यावर आर्थिकदृष्ट्या अवलंबून आहे किंवा सिक्युरिटीजमधील व्यापाराशी संबंधित निर्णय घेण्यासाठी त्यांचा सल्ला घेतला जातो
- भौतिक (मटेरियल) आर्थिक नाते म्हणजे असा संबंध ज्यामध्ये एक व्यक्ती कोणत्याही प्रकारचे देयाचा प्राप्तकर्ता आहे जसे की तात्काळ आधीच्या 1 2 महिन्यांत कर्ज किंवा भेटवस्तू यांसारख्या, असे देणाऱ्याच्या वार्षिक उत्पन्नाच्या किमान 25% च्या समतुल्य परंतु आर्म्स लेन्थ व्यवहारावर आधारित पेमेंट असेल तर संबंध वगळले जातील.

.....  
स्वाक्षरी

प्रारूप (फॉर्म) ड  
सिक््युरिटीज अँड एक्स्चेंज बोर्ड ऑफ इंडिया (इनसाइडर ट्रेडिंग प्रतिबंध) विनियम, 2015  
नियम 7 (3) - कंपनीने ओळखलेल्या इतर जोडलेल्या (कनेक्टेड) व्यक्तींद्वारे व्यवहार

कंपनीचे नाव: वेदांता लिमिटेड

कंपनीचे ISIN: INE205A01025

कंपनीने ओळखलेल्या इतर जोडलेल्या (कनेक्टेड) व्यक्तींद्वारे सिक््युरिटीजमध्ये केलेल्या व्यापाराचा तपशील.

नाव, पॅन नं., सीआयएन/ डीआयएन आणि संपर्क क्रमांकांसह पत्ता	कंपनीशी संबंध	प्राप्त/ विल्हेवाट करण्यापूर्वी धारण केलेल्या सिक््युरिटीज		प्राप्त केल्यावर/ विल्हेवाट लावलेल्या सिक््युरिटीज				प्राप्त केल्यावर/ विल्हेवाट लावल्यावर धारण केलेल्या सिक््युरिटीज		वाटप शिफारस/ समभागांची प्राप्ती/ समभागांची विक्री यांची तारीख निर्दिष्ट करा		कंपनीला कळवल्याची तारीख	प्राप्तीची पद्धत (बाजार खरेदी/ सार्वजनिक हक्क/ प्राधान्य ऑफर/ ऑफ मार्केट/ परस्पर ट्रान्सफर इ.)
		सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	संख्या आणि समभाग धारणाची %	सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	संख्या	मूल्य	व्यवहार प्रकार (खरेदी/ विक्री/ तारण/ मागे घेणे/आ वाहन	सिक््युरिटी चा प्रकार (उदा, समभाग, वॉरंट्स, परिवर्तनीय कर्जरोखे इ.)	समभाग धारणा ची संख्या आणि %	कडून	प्रती		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

नोट: सेबीच्या (नियम प्रोहिबिशन ऑफ इनसायडर ट्रेडिंग), नियम 2015, च्या नियम 2 (1)(i) मध्ये व्याख्या केल्यानुसार "सिक््युरिटीज"चा अर्थ असेल

कंपनीने ओळखलेल्या इतर जोडलेल्या (कनेक्टेड) व्यक्तींद्वारे डेरिव्हेटिव्हजमधील व्यापाराचा तपशील

डेरिव्हेटिव्हजमधील व्यापार (करार, फ्युचर्स किंवा पर्याय इ.चा प्रकार निर्दिष्ट करा)						ज्या एक्सचेंजमध्ये व्यापार अंमलात आला ते
कराराचा प्रकार	करार तपशील	खरेदी		विक्री		
		काल्पनिक मूल्य	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	काल्पनिक मूल्य	युनिट्सची संख्या (करार * लॉटचे आकारमान)	
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

नाव:

स्वाक्षरी:

दिनांक:

स्थळ:



## "संबंधित"

संहितेच्या उद्देशांसाठी, एखादी व्यक्ती (एक व्यक्ती किंवा कायदेशीर व्यक्ती, जसे की कंपनी) इनसायडरशी (आतील व्यक्तीशी) "संबंधित" असते फक्त आणि फक्त जर, तो किंवा ती (स्वतः असा नियुक्त कर्मचारी नसताना) खालील असेल:

1. इनसायडरचा अगदी जवळचा नातेवाईक
2. जेथे संदर्भ अन्यथा आवश्यक असेल त्याशिवाय, एक संस्था कॉर्पोरेट ज्यामध्ये नियुक्त कर्मचाऱ्यासह इतर कोणत्याही संबद्ध व्यक्तीचा इक्विटी शेअर कॅपिटलच किमान 10 टक्के हिस्सा असतो. किंवा 10 टक्के किंवा अधिक मतदान अधिकार उपयोगात आणण्याचा किंवा नियंत्रित करण्याचा अधिकार आहे. किंवा किंवा व्यवहारात जेथे त्याचे किंवा तिच्या निर्देशांचे किंवा सूचनांचे पालन केले जाते किंवा;
3. एक बॉडी कॉर्पोरेट ज्यामध्ये इनसायडर किंवा कोणीतरी जो एरवी जोडलेली (कनेक्टेड) व्यक्ती आहे, संचालक किंवा वरिष्ठ कार्यकारी आहे ज्याला त्या कॉर्पोरेटच्या भविष्यातील विकास आणि व्यावसायिक संभावनांवर परिणाम करणारे व्यवस्थापन निर्णय घेण्याचा अधिकार आहे किंवा;
4. कोणत्याही न्यासाची विश्वस्त म्हणून आपल्या क्षमतेनुसार काम करणारी व्यक्ती ज्याच्या लाभार्थ्यांमध्ये हे समाविष्ट आहे:
  - इनसायडर, त्याचा/तिचा जोडीदार आणि संचालक/कर्मचारी/ सल्लागार यांची कोणतीही मुले; किंवा
  - बॉडी कॉर्पोरेट किंवा न्यास किंवा अशाच बॉडी कॉर्पोरेटचा आहे ज्याच्याशी तो/ती संबंधित आहे किंवा ज्याच्या अटी इनसायडर/ त्याचा/तिचा जोडीदार/ मुले यांच्या फायद्यासाठी करण्याचा अधिकार विश्वस्तांना प्रदान करतात किंवा
5. त्या आतल्या व्यक्तीचा भागीदार म्हणून त्याच्या/तिच्या क्षमतेनुसार काम करणारी व्यक्ती;
6. कोणत्याही व्यक्तीची भागीदार म्हणून त्याच्या/तिच्या क्षमतेनुसार काम करणारी व्यक्ती जी आहे:-
  - इनसायडरची जोडीदार;
  - इनसायडरचे मुल;
  - इनसायडर संबंधित आहे अशी बॉडी कॉर्पोरेट किंवा
  - वरील परिच्छेद 4 मध्ये वर्णन केल्यानुसार त्याच्या/तिच्या क्षमतांनुसार न्यासाची विश्वस्त म्हणून काम करणारी व्यक्ती

## यूपीएसआयच्या वास्तविक किंवा संशयित गळतीचा सेबीकडे अहवाल सादर करण्याचे प्रारूप

प्रती,

सिक्युरिटीज अँड एक्सचेंज बोर्ड ऑफ इंडिया

प्लॉट नं. सी 4-ए, जी ब्लॉक

बँक ऑफ इंडियाजवळ, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा पूर्व, मुंबई - 400 051, महाराष्ट्र

संदर्भ: स्क्रिप कोड

बीएसई - - 500295

एनएसई - व्हीईडीएल

प्रिय महोदय/महोदया

**विषय:** सेबी (इनसाइडर ट्रेडिंग प्रतिबंध) नियमन, 2015 च्या नियमन 9अ (5) नुसार यूपीएसआयच्या वास्तविक किंवा संशयित गळतीचा अहवाल.

सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) नियम, 2015 च्या नियमन 9अ (5) नुसार, आम्ही कंपनीची अप्रकाशित किंमत संवेदनशील माहिती (यूपीएसआय) च्या वास्तविक किंवा संशयित गळतीची माहिती देत आहोत, खालीलप्रमाणे:

गुन्हेगाराचे नाव, माहिती असल्यास	
संस्थेचे नाव	
पद (कर्मचारी, इनसायडर, नियुक्त व्यक्ती किंवा इतर कोणी)	
माहितीचे स्वरूप	
कंपनीने कोणत्याही कारवाई सुरुवात केली का, होय असल्यास, त्याचे वर्णन	होय/नाही
इतर कोणती माहिती	

उपरोल्लेखित तुमच्या नोंदींमध्ये घ्याची ही तुम्हाला विनंती

धन्यवाद,

आपला/आपली नम्र

**वेदांता लिमिटेडसाठी**

**कंपनी सचिव व अनुपालन अधिकारी**