

लेखापरीक्षा समिति के व्यावसायिक नियम

1. लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष और सदस्य

लेखापरीक्षा समिति में सदस्यों के रूप में न्यूनतम तीन निदेशक होंगे और लेखापरीक्षा समिति के कम से कम दो-तिहाई सदस्य स्वतंत्र निदेशक होंगे। समिति में एनटीपीसी लिमिटेड का कम से कम एक नामित निदेशक होगा। लेखापरीक्षा समिति के सभी सदस्य वित्तीय मामलों के जानकार होंगे और कम से कम एक सदस्य के पास लेखांकन या संबंधित वित्तीय प्रबंधन विशेषज्ञता होना आवश्यक है।

लेखापरीक्षा समिति का अध्यक्ष एक स्वतंत्र निदेशक होगा और वह शेयरधारक के प्रश्नों का उत्तर देने के लिए वार्षिक आम बैठक में उपस्थित होंगे।

2. आवधिकता

लेखापरीक्षा समिति एक वर्ष में कम से कम चार बैठकें होंगी और दो बैठकों के मध्य एक सौ बीस दिन से अधिक का अंतराल नहीं होगा।

3. कोरम

कोरम या तो दो सदस्यों का या लेखापरीक्षा समिति के एक तिहाई सदस्यों जो भी अधिक हो, का होगा, लेकिन कम से कम दो स्वतंत्र सदस्यों का उपस्थित होना आवश्यक है। शेयर खरीद समझौते के खंड 5.2 के अनुसार, एनटीपीसी का कम से कम एक नामित निदेशक समिति के कोरम को पूरा करने के लिए उपस्थित रहेगा।

4. समिति के सचिव

कंपनी का कंपनी सचिव ही लेखापरीक्षा समिति का सचिव होगा।

5. लेखापरीक्षा समिति की भूमिका

लेखापरीक्षा समिति की भूमिका में निम्नलिखित कार्य सम्मिलित रहेंगे:

1. सूचीबद्ध इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग प्रक्रिया और उसकी वित्तीय जानकारी के प्रकटीकरण की निगरानी जिसके अंतर्गत यह सुनिश्चित करना है कि वित्तीय विवरण सही, पर्याप्त और विश्वसनीय हैं;

2. स्वतंत्र लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और निष्कासन हेतु टिप्पणी करना। स्वतंत्र लेखा परीक्षकों के लेखा परीक्षा शुल्क की संस्तुति करना और किसी अन्य सेवा के लिए भुगतान का अनुमोदन भी प्रदान करना;
3. विशेष संदर्भ में, वार्षिक वित्तीय विवरण तथा उस पर लेखा परीक्षक की रिपोर्ट को अनुमोदन के लिए बोर्ड को प्रस्तुत करने से पहले प्रबंधन के साथ समीक्षा करना;
 - क) कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 134 की उप-धारा (3) के खंड (ग) के संदर्भ में बोर्ड की रिपोर्ट में शामिल किए जाने वाले निदेशक के उत्तरदायित्व विवरणों में शामिल किए जाने वाले आवश्यक मामले;
 - ख) लेखांकन नीतियों और प्रथाओं में परिवर्तन, यदि कोई हो, और उसके कारण;
 - ग) प्रबंधन की निर्णय प्रक्रिया के आधार के रूप में प्राक्कलनों को शामिल करने वाली प्रमुख लेखांकन प्रविष्टियाँ;
 - घ) लेखापरीक्षा निष्कर्षों से उत्पन्न वित्तीय विवरणों में किए गए महत्वपूर्ण समायोजन।
 - ङ) वित्तीय विवरणों से संबंधित प्रविष्टियों और अन्य कानूनी स्वीकृतियों का अनुपालन;
 - च) किसी भी संबंधित पक्ष के लेनदेन का प्रकटीकरण;
 - छ) सभी लागू लेखांकन मानकों का अनुपालन;
 - ज) ड्राफ्ट ऑडिट रिपोर्ट में संशोधन हेतु राय देना;
4. बोर्ड में अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करने से पहले प्रबंधन के साथ तिमाही/छमाही वित्तीय विवरणों की समीक्षा करना;
5. प्रबंधन के साथ, किसी मामले(सार्वजनिक मामला, अधिकार से संबंधित मामला, अधिमान्य मामला आदि) जिसका संबंध या जो जुटाए गए फंड के उपयोग/ फंड से संबंधित विवरण से है, प्रस्तुत दस्तावेज़/प्रॉस्पेक्टस/नोटिस और निगरानी एजेंसी द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट में दर्शाए गए उद्देश्यों के अलावा अन्य उद्देश्यों के लिए उपयोग किए गए फंड के विवरण की समीक्षा करना। सार्वजनिक या अधिकारों से संबंधित मामलों की निगरानी करना और इन मामलों में कदम उठाने के लिए बोर्ड को उचित संस्तुति देना;

6. संबंधित पक्षों के साथ सूचीबद्ध इकाई के लेनदेन या इसके पश्चात किसी संशोधन की मंजूरी;
7. अंतर-कॉर्पोरेट ऋणों और निवेशों की जांच करना;
8. सूचीबद्ध इकाई के उपक्रमों या संपत्तियों का मूल्यांकन, जैसा भी आवश्यक हो;
9. आंतरिक वित्तीय नियंत्रण और जोखिम प्रबंधन प्रणालियों का मूल्यांकन;
10. प्रबंधन के साथ, सांविधिक और आंतरिक लेखा परीक्षकों के निष्पादन, आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों की उपयुक्तता, लेखा परीक्षक की स्वतंत्रता और लेखा परीक्षा प्रक्रिया की प्रभावशीलता की निगरानी की समीक्षा करना;
11. आंतरिक लेखापरीक्षा विभाग की संरचना, कर्मचारियों और विभाग का नेतृत्व करने वाले अधिकारी की वरिष्ठता, संरचना कवरेज और आंतरिक लेखापरीक्षा की पुनरावृत्ति की समीक्षा करना;
12. ऐसे मामलों में जहां संदिग्ध धोखाधड़ी या अनियमितता या भौतिक प्रकृति की आंतरिक नियंत्रण प्रणालियां सफल नहीं हो पाती, आंतरिक लेखा परीक्षकों द्वारा की गई आंतरिक जांच के निष्कर्षों की समीक्षा करना और इस संबंध में बोर्ड को अवगत कराना;
13. सांविधिक लेखापरीक्षकों और शाखा लेखा परीक्षकों के साथ ऑडिट शुरू होने से पहले ऑडिट की प्रकृति और दायरे की चर्चा करना साथ-साथ संभावित क्षेत्र के विषय में ऑडिट के बाद भी चर्चा करना
14. जमाकर्ताओं, डिबेंचर धारकों, शेयरधारकों (घोषित लाभांश का भुगतान न करने की स्थिति में) और लेनदारों को भुगतान में वास्तविक चूक के कारणों का पता लगाना;
15. व्हिसिल ब्लोअर तंत्र की कार्यप्रणाली की समीक्षा करना;
16. इस प्रावधान के लागू होने की तारीख से अधिकारिक कंपनी द्वारा सहायक कंपनी में 100 करोड़ रुपये से अधिक या सहायक कंपनी की संपत्ति के 10%, जो भी कम हो, मौजूदा ऋण / अग्रिम / निवेश सहित ऋण और / या अग्रिम / निवेश के उपयोग की समीक्षा करना;
17. सूचीबद्ध इकाई और उसके शेयरधारकों पर विलय, अविलय, सम्मेलन आदि से जुड़ी योजनाओं के परिणाम, लागत-लाभ और प्रभाव पर विचार करना और टिप्पणी करना;

18. प्रबंधन, आंतरिक लेखा परीक्षक और स्वतंत्र लेखा परीक्षक के साथ निम्नलिखित तथ्यों पर विचार एवं समीक्षा करना:
 - पिछली लेखापरीक्षा अनुशंसाओं के साथ चालू वर्ष के दौरान महत्वपूर्ण निष्कर्ष,
 - ऑडिट कार्य के दौरान आने वाली कोई भी समस्या, जिसमें की जाने वाली कार्रवाइयों पर कोई प्रतिबंध या आवश्यक सूचना तक पहुंच शामिल है,
19. स्वतंत्र लेखा परीक्षक और प्रबंधन के साथ निम्नलिखित पर विचार एवं समीक्षा करना :
 - कम्प्यूटरीकृत सूचना प्रणाली नियंत्रण और सुरक्षा सहित आंतरिक नियंत्रण की पर्याप्तता, और
 - प्रबंधन द्वारा की गयी कार्रवाइयों के साथ-साथ स्वतंत्र लेखा परीक्षक और आंतरिक लेखा परीक्षक द्वारा दिए गये संबंधित निष्कर्ष और सिफारिशें।
20. सीएंडएजी ऑडिट के ऑडिट पर्यवेक्षण पर अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा करना।
21. संसद की सार्वजनिक उपक्रम समिति (सीओपीयू) की सिफारिशों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा करना।
22. स्वतंत्र लेखा परीक्षक, आंतरिक लेखा परीक्षक और निदेशक मंडल के मध्य संप्रेषण के लिए खुला अवसर प्रदान करना;
23. कंपनी में सभी संबंधित पक्षों के लेनदेन की समीक्षा और अनुमोदन करना ।
24. स्वतंत्र लेखा परीक्षकों की कवरेज की पूर्णता सुनिश्चित करने के लिए ऑडिट प्रयासों के समन्वय की, अनावश्यक प्रयासों में कमी और सभी ऑडिट संसाधनों के प्रभावी उपयोग की समीक्षा करना।
25. आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य के प्रभावी निष्पादन के लिए आंतरिक लेखापरीक्षक के परामर्श से आंतरिक लेखापरीक्षा आयोजित करने के लिए दायरा/कार्यपद्धति/आवधिकता और कार्यप्रणाली तैयार करना।
26. लेखा परीक्षकों और अन्य आंतरिक ऑडिट संबंधी सेवाओं, यदि कोई हो, के लिए आंतरिक लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और शुल्क निर्धारण के लिए बोर्ड को सिफारिश करना।

27. कंपनी के लागत लेखा परीक्षकों की नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति और यदि आवश्यक हो, लागत लेखा परीक्षकों को बदलने या हटाने और उनके पारिश्रमिक और नियुक्ति की अन्य शर्तों के लिए बोर्ड को सिफारिश करना।
28. प्रत्येक संदेह या विशिष्टता पर पूरी जानकारी और स्पष्टीकरण के लिए लागत लेखापरीक्षा रिपोर्ट की समीक्षा करना एवं विचार के लिए बोर्ड को सिफारिश करना।
29. आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों के बारे में लेखा परीक्षकों की टिप्पणियां आमंत्रित करना, जिसमें लेखा परीक्षकों के पर्यवेक्षण, उन्हें बोर्ड में प्रस्तुत करना, आंतरिक और सांविधिक लेखा परीक्षकों और कंपनी के प्रबंधन के साथ किसी भी संबंधित मुद्दे पर चर्चा करना आदि शामिल है।
30. निगरानी एजेंसी की रिपोर्ट सहित विचलन के लिए तिमाही विवरण की समीक्षा करना जिसे स्टॉक एक्सचेंज को प्रस्तुत करना, यदि आवश्यक हो।
31. कंपनी के उपक्रमों या परिसंपत्तियों के मूल्यांकन की समीक्षा करना, यदि आवश्यक हो।
32. ऑडिट समिति कंपनी के ऑडिटर्स और प्रमुख प्रबंधकीय कर्मियों को ऑडिट समिति की बैठकों में सुनवाई का अधिकार देगी, इसके पश्चात वह ऑडिटर की रिपोर्ट पर विचार करेगी।
33. ऑडिट समिति वास्तविक चिंताओं या शिकायतों की रिपोर्ट करने के लिए निदेशकों और कर्मचारियों के लिए स्थापित सतर्कता तंत्र की निगरानी करेगी और ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्तियों के उत्पीड़न के खिलाफ पर्याप्त सुरक्षा उपाय प्रदान करेगी। लेखापरीक्षा समिति का अध्यक्ष उचित एवं विशेष मामलों पर सीधे विचार करेगा।
34. कंपनी के निदेशक मंडल और/या निदेशकों की अन्य समितियों द्वारा विशेष रूप से समिति को निर्दिष्ट किए गए ऐसे अन्य कार्य करना।
35. निम्न से संबंधित निरीक्षण कार्यों में बोर्ड की सहायता करना:
 - क) लेखापरीक्षित और गैरलेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों में निहित प्रकटीकरण की गुणवत्ता और प्रतिबद्धता ;
 - ख) समय-समय पर स्थापित आंतरिक नियंत्रणों की सत्यनिष्ठा; और
 - ग) कंपनी के निवेश।

36. अभ्यर्थी की योग्यता, अनुभव एवं पृष्ठभूमि आदि का आंकलन कर मुख्य वित्तीय अधिकारी की नियुक्ति को मंजूरी प्रदान करना।

6. लेखापरीक्षा समिति द्वारा सूचना की समीक्षा

लेखापरीक्षा समिति निम्नलिखित सूचनाओं की समीक्षा करेगी:

- i. प्रबंधन स्तर पर चर्चा और वित्तीय स्थिति और प्रचालन के परिणामों का विश्लेषण;
- ii. प्रबंधन द्वारा प्रस्तुत संबंधित पक्षकार लेनदेन का विवरण;
- iii. सांविधिक लेखा परीक्षकों द्वारा जारी प्रबंधन पत्र/ आंतरिक नियंत्रण कमजोरियों से संबंधित पत्र;
- iv. आंतरिक नियंत्रण कमजोरियों से संबंधित आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट;
- v. आंतरिक लेखा परीक्षक को नियुक्ति और निष्कासन से पहले लेखा परीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा; और
- vi. मुख्य कार्यपालक/मुख्य वित्त अधिकारी द्वारा वित्तीय विवरणों का प्रमाणीकरण/घोषणा।

7. लेखापरीक्षा समिति की शक्तियाँ

अपनी भूमिका के अनुरूप, लेखापरीक्षा समिति को निदेशक मंडल द्वारा पर्याप्त शक्तियाँ प्रदान की जानी चाहिए, जिनमें निम्नलिखित तथ्य शामिल होने चाहिए:

- (i) अपने कार्य शर्तों के भीतर किसी भी गतिविधि की जांच करना।
- (ii) किसी भी कर्मचारी के बारे में एवं उसके बारे में जानकारी प्राप्त करना।
- (iii) निदेशक मंडल के अनुमोदन के अध्यक्षीन, बाहरी कानूनी या अन्य पेशेवर सलाह प्राप्त करना।
- (iv) यदि आवश्यक समझा जाए तो संबंधित विशेषज्ञता वाले बाहरी लोगों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- (v) मुखबिरों को संरक्षण प्रदान करना ।

8. बैठक का कार्यवृत्त

लेखापरीक्षा समिति को अपनी बैठक के कार्यवृत्त तैयार करने होंगे और समिति के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और कार्यवृत्त को जानकारी के लिए बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा।

9. विविध प्रावधान

- लेखापरीक्षा समिति ऐसे कार्यपालकों (और विशेष रूप से वित्त विभाग के प्रमुख) को समिति की बैठकों में उपस्थित होने के लिए आमंत्रित कर सकती है, यदि वह ऐसा उचित समझे।
- निदेशक(वित्त) अनिवार्य रूप से विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में बैठक में भाग लेंगे। लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष द्वारा निर्णयानुसार, प्रकार्यात्मक निदेशकों, सांविधिक लेखापरीक्षकों, आंतरिक लेखापरीक्षकों और संबंधित विभागाध्यक्षों को लेखापरीक्षा समिति की बैठकों में उपस्थित होने के लिए आवश्यक पड़ने पर विशेष रूप से आमंत्रित किया जा सकता है।
