<u>जोखिम प्रबंधन समिति की कार्य शर्तें</u>

जोखिम प्रबंधन समिति की भूमिका:

जोखिम प्रबंधन समिति की भूमिका में अन्य कार्यों के साथ-साथ निम्नलिखित भी सम्मिलित किए जाएंगे:

- विस्तृत जोखिम प्रबंधन नीति तैयार करने में निम्न तथ्य शामिल होंगे:

(क) सूचीबद्ध इकाई द्वारा विशेष रूप से आंतरिक और बाहरी जोखिमों की पहचान के लिए रूपरेखा तैयार की जाएगी जिसके अंतर्गत विशेष रूप से वित्तीय, परिचालन सहित, क्षेत्रीय, सततता(विशेषकर, ईएसजी से संबंधित जोखिम), सूचना, साइबर सुरक्षा जोखिम या कोई अन्य जोखिम जो समिति द्वारा निर्धारित किए जा सकते हैं, की पहचान करना।

(ख) प्रणाली और प्रक्रियाओं सहित पहचाने गए जोखिमों के आंतरिक नियंत्रण के लिए जोखिम न्यूनीकरण के उपाय।

(ग) व्यवसाय निरंतरता योजना।

- यह सुनिश्चित करना कि कंपनी के व्यवसाय से जुड़े जोखिमों की निगरानी और मूल्यांकन के लिए उचित तकनीकी प्रणाली, प्रक्रियाएं और कार्यशैली मौजूद हैं।

- जोखिम प्रबंधन प्रणालियों की पर्याप्तता का मूल्यांकन करने के साथ जोखिम प्रबंधन नीति के कार्यान्वयन की निगरानी एवं देखरेख करना।

- समय-समय पर कम से कम दो साल में एक बार उद्योग की बदलती गतिशीलता, जटिलता और विकास पर विचार करते हुए जोखिम प्रबंधन नीति की समीक्षा करना है।

- निदेशक मंडल को चर्चाओ के विषय, प्रकृति और सिफ़ारिशों एवं की जाने वाली कार्रवाइयों के बारे में अवगत कराना ।

- मुख्य जोखिम अधिकारी की नियुक्ति, निष्कासन और पारिश्रमिक की शर्तें (यदि कोई हो) जोखिम प्रबंधन समिति की समीक्षा के अध्यधीन होंगी।

- किसी भी सार्वजनिक दस्तावेज़ या प्रकटीकरण में जोखिम प्रकटीकरण विवरण की समीक्षा करना।

- कंपनी अधिनियम 2013, के प्रावधानों, सेबी एलओडीआर और डीपीई द्वारा जारी कॉर्पोरेट सुशासन दिशानिर्देश के अनुसार आवश्यक कोई अन्य कार्य करना।

जोखिम प्रबंधन समिति की शक्तियाँ:

- जोखिम प्रबंधन समिति ऐसे अधिकारियों को जिन्हें वह उचित समझे, बैठक में उपस्थित होने हेतु आमंत्रित कर सकती है।

- जोखिम प्रबंधन समिति के पास यह शक्तियां होंगी, यदि आवश्यक समझे तो किसी भी कर्मचारी से जानकारी प्राप्त कर सकती है या कानूनी, पेशेवर का परामर्श एवं बाह्य विशेषज्ञ की उपस्थिति सुनिश्चित कर सकती है।

आवधिकता:

- जोखिम प्रबंधन समिति की एक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक होंगी।

- जोखिम प्रबंधन समिति की बैठकें इस प्रकार आयोजित की जाएंगी कि किन्हीं दो नियमित बैठकों के मध्य एक सौ अस्सी दिन से अधिक का अन्तराल नहीं होना चाहिए।