अनुलग्नक-3

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
भारत सरकार का उपक्रम

Union Bank of India
A Government of India Undertaking

निदेशकों के लिए आचार संहिता

निवेशक सेवाएँ प्रभाग, बोर्ड सचिवालय
239, विधान भवन मार्ग, नरीमन पॉइंट, मुंबई – 400 021.

विषय-सूची

परिच्छेद क्र.	खंड	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	1
2.	बैंक की विश्वास प्रणाली	1
3.	संहिता-दर्शन	1
3.1	हितों का टकराव	2
3.2	लागू नियम	3
3.3	प्रकटीकरण मानक	3
3.4	बैंक की आस्तियों और संसाधनों का उपयोग	3
3.5	गोपनीयता और उचित व्यवहार	3
3.5.1	बैंक की गोपनीय जानकारी	3
3.5.2	अन्य गोपनीय जानकारी	4
3.5.3	अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी के लिए आचार संहिता	4
4.	अच्छा कॉर्पोरेट प्रशासन व्यवहार	5
4.1	क्या करें	5
4.2	स्वतंत्र निदेशकों के अतिरिक्त कर्तव्य	6
4.3	क्या न करें	6
5.	छूट	7
6.	संहिता का उल्लंघन	7
7.	संहिता के अनुपालन की पुष्टि	8
	संदर्भ	9

निवेशक सेवायें प्रभाग, बोर्ड सचिवालय
239, विधान भवन मार्ग, नरीमन पैंट, मुंबई – 400 021

निदेशकों के लिए आचार संहिता

1. प्रस्तावना

बैंक के निदेशकों के लिए आचार संहिता ("संहिता") बैंक के मामलों के प्रबंधन में पारदर्शिता और उच्च नैतिक मानकों को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से निर्धारित की गई है। यह आचार संहिता बैंक के सभी निदेशकों पर लागू होगी और सभी निदेशकों द्वारा क़ानून द्वारा प्रदत्त प्रत्ययी कर्तव्यों का पालन करते हुए इसका पालन किया जाएगा। प्रत्येक निदेशक आचार संहिता और हितों के टकराव की निगरानी और प्रबंधन के लिए निर्धारित मानदंडों का पालन करेगा।

सेबी (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015, ("सूचीकरण विनियम") के विनियम 17(5) के अनुसार निदेशक मंडल सूचीबद्ध इकाई के निदेशक मंडल के लिए एक संहिता निर्धारित करेगा। इसके अलावा, यह आवश्यक है कि कंपनी अधिनियम, 2013 में निर्धारित आचार संहिता में स्वतंत्र निदेशकों के कर्तव्यों को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाए। तदनुसार, बैंक ने अपने बोर्ड के निदेशकों के लिए संहिता निर्धारित की है।

2. बैंक की विश्वास प्रणाली

यह आचार संहिता उन मार्गदर्शक सिद्धांतों को निर्धारित करने का प्रयास करती है जिन पर बैंक अपने बहुसंख्यक हितधारकों, सरकार और नियामक एजेंसियों, मीडिया और किसी अन्य, जिसके साथ वह जुड़ा हुआ है, के साथ अपने दैनिक कारोबार का परिचालन और संचालन करेगा । बैंक यह मानता है कि बैंक सार्वजनिक धन का ट्रस्टी और संरक्षक है और अपने प्रत्ययी दायित्वों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए, इसे बड़े पैमाने पर जनता के भरोसे और विश्वास को बनाए रखना और जारी रखना है।

बैंक अपने द्वारा किए जाने वाले प्रत्येक लेन-देन की सत्यनिष्ठा को बनाए रखने की आवश्यकता को स्वीकार करता है और मानता है कि उसके आंतरिक आचरण में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा को उसके बाहरी व्यवहार से आंका जाएगा। बैंक अपने सभी कार्यों में उन देशों के हित के लिए प्रतिबद्ध होगा जिनमें वह संचालित होता है। बैंक अपने ग्राहकों और आम जनता के बीच अपनी प्रतिष्ठा के प्रति सचेत है और अपने दायित्वों के निर्वहन में उसे बनाए रखने और उसमें सुधार करने के लिए हर संभव प्रयास करेगा। बैंक ऐसी नीतियां शुरू करना जारी रखेगा, जो ग्राहक केंद्रित हों और जो वित्तीय विवेक को बढ़ावा देती हैं।

3. संहिता -दर्शन

बैंक सभी निदेशकों से ग्राहकों, कर्मचारियों और अन्य हितधारकों के हितों, सुरक्षा और कल्याण को सुनिश्चित करने और एक सहकारी, कुशल, सकारात्मक, सामंजस्यपूर्ण और उत्पादक कार्य वातावरण और व्यावसायिक संगठन बनाए रखने के लिए अच्छे निर्णय लेने की अपेक्षा करता है। निदेशकों को अपने कार्यालय के कर्तव्यों का निर्वहन करते समय ईमानदारी और उचित परिश्रम के साथ कार्य करना चाहिए।

उनसे अत्यंत सावधानी और विवेक के साथ कार्य करने की अपेक्षा की जाती है, जो एक सामान्य व्यक्ति से अपने स्वयं के व्यवसाय में लेने की अपेक्षा की जाती है। इन मानकों को बैंक के परिसर में काम करते समय, ऑफसाइट स्थानों पर जहां कारोबार किया जा रहा है, चाहे भारत में या विदेश में, बैंक प्रायोजित कारोबार और सामाजिक कार्यक्रमों में, या किसी अन्य स्थान पर जहां वे बैंक के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करते हैं, लागू करने की आवश्यकता है।

संहिता की परिकल्पना और अपेक्षाएँ -

(ए) व्यक्तिगत और व्यावसायिक संबंधों के बीच हितों के वास्तविक या स्पष्ट टकराव से निपटने में उचित और नैतिक प्रक्रियाओं सहित ईमानदार और नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों का पालन।

(बी) सरकार और नियामक एजेंसियों के साथ बैंक द्वारा दायर की जाने वाली आवधिक रिपोर्टों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समझदार, ससमय और सार्थक प्रकटीकरण।

(सी) लागू कानून, नियमों और विनियमों का अनुपालन।

(डी) बैंक की संपत्ति और संसाधनों के दुरुपयोग या अनुचित उपयोग को संबोधित करने के लिए।

(ई) बैंक के भीतर और बाहर उच्चतम स्तर की गोपनीयता और निष्पक्ष व्यवहार।

3.1. हितों का टकराव

"हितों का टकराव" तब होता है जब निदेशक मंडल के किसी सदस्य का व्यक्तिगत हित, बैंक के हितों में किसी भी तरह से हस्तक्षेप करता है या हस्तक्षेप करता प्रतीत होता है। निदेशक मंडल के प्रत्येक सदस्य का बैंक, उसके हितधारकों और एक दूसरे के प्रति उत्तरदायित्व होता है। हालांकि यह कर्तव्य उन्हें व्यक्तिगत लेनदेन और निवेश में शामिल होने से नहीं रोकता है, यह मांग करता है कि वे ऐसी परिस्थितियों से बचें जहां हितों का टकराव हो सकता है या ऐसा संभावित होता है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कर्तव्यों का पालन इस तरह करें कि बैंक के हितों के साथ टकराव न हो जैसे कि:

(i) **कारोबारी हित** - यदि निदेशक मंडल का कोई सदस्य बैंक के ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतियोगी द्वारा जारी प्रतिभूतियों में निवेश करने पर विचार करता है, तो उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ये निवेश बैंक के प्रति उनकी जिम्मेदारियों से समझौता नहीं करते हैं। निवेश के आकार और प्रकार सहित कई कारक; बैंक के निर्णयों को प्रभावित करने की उनकी क्षमता; बैंक या अन्य संस्था की गोपनीय जानकारी तक उनकी पहुंच, और बैंक और ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धी के बीच संबंधों के प्रकार को यह निर्धारित करने में विचार किया जाना चाहिए कि क्या कोई विरोध मौजूद है। इसके अतिरिक्त, उन्हें बैंक को उनके पास उपलब्ध किसी भी ऐसे हित का खुलासा करना चाहिए जिसका बैंक के कारोबार के साथ टकराव हो सकता है।

(ii) **संबंधित पक्ष** - एक सामान्य नियम के रूप में, निदेशक यह सुनिश्चित करेंगे कि उसका/उसकी कोई रिश्तेदार या कोई अन्य व्यक्ति या कोई फर्म, कंपनी या एसोसिएशन जिसमें उनके रिश्तेदार या अन्य व्यक्ति किसी महत्वपूर्ण भूमिका में जुड़ा हुआ है, बैंक के साथ किसी लेनदेन में प्रवेश नहीं करेंगे ।

(iii) रिश्तेदारों में शामिल होंगे:

(a) एचयूएफ के सदस्य

(b) पति या पत्नी
(c) पिता (सौतेले पिता सहित)
(d) माँ (सौतेली माँ सहित)
(e) पुत्र (सौतेला पुत्र सहित)
(f) बेटे की पत्नी
(g) बेटी (सौतेली बेटी सहित)
(h) बेटी का पति
(i) भाई (सौतेला भाई सहित)
(j) बहन (सौतेली बहन सहित)

यदि संबंधित पक्ष का ऐसा लेनदेन अपरिहार्य है, तो उन्हें संबंधित पक्ष के लेनदेन के प्रकार को उचित प्राधिकारी को पूरी तरह से प्रस्तुत करना होगा और ऐसे संबंधित पक्ष के लेनदेन के लिए बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति से पूर्व अनुमति लेनी होगी। संबंधित पक्ष के साथ कोई भी व्यवहार इस तरह से किया जाना चाहिए कि उस पक्ष को कोई विशेष अधिकार न दिये जाएँ।

किसी अन्य लेन-देन या हितों के टकराव को जन्म देने वाली स्थिति के मामले में, बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति को उचित विचार-विमर्श के बाद इसके प्रभाव पर निर्णय लेना चाहिए।

संबंधित पार्टी लेनदेन नीति - बोर्ड के सभी सदस्य बैंक की संबंधित पार्टी लेनदेन नीति का पालन करेंगे।

3.2. लागू नियम

बैंक के निदेशकों को लागू कानून , विनियमों, नियमों और नियामक आदेशों का पालन करना चाहिए। उन्हें संबंधित अधिकारियों को किसी भी असावधानीपूर्वक हुए गैर-अनुपालन की सूचना जिसके विषय में यदि बाद में पता चलता है, पर सूचित करना चाहिए।

3.3. प्रकटीकरण मानक

निदेशक प्रासंगिक जानकारी का पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और सार्थक प्रकटीकरण बैंक, निदेशक मंडल और बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति को करेंगे, जैसा कि लागू कानूनों, नियमों और विनियमों द्वारा वांछित हो।

3.4. बैंक की संपत्ति और संसाधनों का उपयोग

निदेशक मंडल के प्रत्येक सदस्य का बैंक के प्रति कर्तव्य है कि वह बैंक की संपत्ति और संसाधनों के साथ व्यवहार करने के दौरान बैंक के वैध हितों को आगे बढ़ाए। निदेशक मंडल के सदस्य के लिए निषिद्ध हैं:

(i) व्यक्तिगत लाभ के लिए कॉर्पोरेट संपत्ति, सूचना या स्थिति का उपयोग करना;

(ii) बैंक की आस्तियों और संसाधनों का लेन-देन करते समय किसी भी व्यक्ति से किसी भी मूल्य के वस्तु की याचना करना, मांगना, स्वीकार करना या स्वीकार करने के लिए सहमत होना;

(iii) किसी भी लेन-देन में बैंक की ओर से कार्य करना जिसमें उनका या उनके किसी रिश्तेदार का महत्वपूर्ण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित है।

3.5. गोपनीयता और उचित व्यवहार

3.5.1. बैंक की गोपनीय जानकारी

(i) बैंक की गोपनीय जानकारी एक मूल्यवान संपत्ति है। इसमें सभी व्यापार संबंधी जानकारी, व्यापार रहस्य, गोपनीय और विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी, ग्राहक की जानकारी, कर्मचारी संबंधी जानकारी, कार्यनीति, प्रशासन, बैंक के संबंध में अनुसंधान और वाणिज्यिक, कानूनी, वैज्ञानिक, तकनीकी डेटा शामिल हैं जो बैंक द्वारा निदेशक मंडल के प्रत्येक सदस्य अपने काम को सुविधाजनक बनाने के लिए या जो बैंक के साथ अपनी स्थिति के आधार पर जानने या प्राप्त करने में सक्षम हैं को या तो कागज के रूप में या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के रूप या तो प्रदान कराया जाता है या उपलब्ध कराया जाता है । सभी गोपनीय जानकारी का उपयोग केवल बैंक के व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए।

(ii) इस जिम्मेदारी में रिकॉर्ड को बनाए रखने और प्रबंधित करने की बैंक की नीति के अनुसार गोपनीय जानकारी की सुरक्षा, संरक्षण और उचित निपटान शामिल है। यह दायित्व तीसरे पक्ष की गोपनीय जानकारी तक फैला हुआ है, जिसे बैंक ने गैर-प्रकटीकरण समझौतों के तहत प्राप्त किया है।

(iii) बैंक के व्यवसाय को आगे बढ़ाने के लिए, संभावित व्यावसायिक भागीदारों को गोपनीय जानकारी का खुलासा करना पड़ सकता है। ऐसा प्रकटीकरण इसके संभावित लाभों और जोखिमों पर विचार करने के बाद किया जाना चाहिए। सबसे संवेदनशील जानकारी को प्रकट करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए, जब उक्त संभावित व्यापारिक भागीदार ने बैंक के साथ गोपनीयता समझौते पर हस्ताक्षर किए हों।

(iv) बैंक में किसी भी उपयुक्त प्राधिकारी के दायरे से बाहर किए गए किसी भी प्रकाशन या सार्वजनिक रूप से दिए गए बयान को बैंक के लिए जिम्मेदार माना जा सकता है, जिसमें एक अस्वीकरण शामिल होना चाहिए कि प्रकाशन या बयान विशिष्ट लेखक के विचारों का प्रतिनिधित्व करता है, न कि बैंक के विचारों का प्रतिनिधित्व करता है ।

3.5.2. अन्य गोपनीय जानकारी

(i) बैंक के कई कंपनियों और व्यक्तियों के साथ कई तरह के व्यापारिक संबंध हैं। कभी-कभी, वे बैंक को व्यावसायिक संबंध स्थापित करने के लिए प्रेरित करने के लिए अपने उत्पादों या व्यावसायिक योजनाओं के बारे में गोपनीय जानकारी स्वेच्छा से देंगे। अन्य समय में, बैंक किसी तीसरे पक्ष से गोपनीय जानकारी प्रदान करने का अनुरोध कर सकता है ताकि बैंक को उस पक्ष के साथ संभावित व्यावसायिक संबंधों का मूल्यांकन करने की अनुमति मिल सके। इसलिए, निदेशक मंडल द्वारा दूसरों की गोपनीय जानकारी को जिम्मेदारी से संभालने के लिए विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए। ऐसी गोपनीय जानकारी को ऐसे तृतीय पक्षों के साथ अनुबंधों के अनुसार नियंत्रित किया जाना चाहिए।

(ii) बैंक की आवश्यकता है कि प्रत्येक निदेशक को उन कानूनों, विधियों, नियमों और विनियमों का पूरी तरह से पालन करना चाहिए जिनका उद्देश्य किसी भी प्रकार के गैरकानूनी लाभ को रोकना है।

(iii) निदेशक किसी भी प्रस्ताव, भुगतान के वादे, या ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, शेयरधारकों / हितधारकों, आदि से किसी भी पैसे, उपहार, या किसी भी मूल्य की वस्तु का भुगतान करने के लिए अनुमोदन को स्वीकार नहीं करेंगे, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अभिप्रेत समझा जाए, जो किसी भी व्यावसायिक निर्णय, किसी कार्य या कार्य में विफलता, धोखाधड़ी के किसी भी आचरण, या किसी धोखाधड़ी के आचरण के अवसर को प्रभावित कर सकता है ।

3.5.3. अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी के लिए आचार संहिता

बोर्ड के सभी सदस्य अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील सूचना (यूपीएसआई) के लिए बैंक की आचार संहिता और आंतरिक व्यापार के निषेध के लिए आचार संहिता का पालन करेंगे।

4. अच्छा कॉर्पोरेट प्रशासन व्यवहार

बैंक के निदेशक मंडल के प्रत्येक सदस्य को निम्नलिखित का पालन करना चाहिए जिससे अच्छे कॉर्पोरेट प्रशासन प्रथाओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके:

4.1. क्या करें

(i) बोर्ड और उसकी समितियों की सभी बैठकों में भाग लेने का प्रयास करें जिनके वह सदस्य हैं;

(ii) प्रभावी ढंग से विचार-विमर्श और चर्चा में भाग लें;

(iii) बोर्ड के पेपरों का अच्छी तरह से अध्ययन करें और निश्चित समय-सारणी पर अनुवर्ती रिपोर्ट के बारे में पूछताछ करें;

(iv) सामान्य नीतियों के निर्माण के मामले में सक्रिय रूप से शामिल होना;

(v) बैंक के विस्तृत उद्देश्यों और भारतीय रिजर्व बैंक और विभिन्न कानूनों और कानूनों के तहत निर्धारित नीतियों से परिचित हों;

(vi) बैंक के कार्यसूची के कागजात, नोट्स और कार्यवृत्त की गोपनीयता सुनिश्चित करें;

(vii) बैंकिंग कंपनी (उपक्रमों का अधिग्रहण और हस्तांतरण) अधिनियम, 1970 की प्रस्तावना में उल्लिखित उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए तन्मयता से कार्य करना, अर्थात राष्ट्रीय नीति और उद्देश्यों के अनुरूप अर्थव्यवस्था के विकास की आवश्यकताओं को उत्तरोत्तर पूरा करना और बैंक और उसके शेयरधारकों, उसके कर्मचारियों, समुदाय के सर्वोत्तम हित में और पर्यावरण की सुरक्षा को बेहतर ढंग से पूरा करना;

(viii) अपने कर्तव्यों का उचित और समुचित देखभाल, कौशल और लगन के साथ प्रयोग करें, और स्वतंत्र निर्णय का प्रयोग करें;

(ix) अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखाधड़ी, या बैंक की आचार संहिता या नैतिकता नीति के उल्लंघन के बारे में चिंताओं की रिपोर्ट करें;

(x) अपने अधिकार के तहत कार्य करें, बैंक, उसके शेयरधारकों और उसके कर्मचारियों के वैध हितों की रक्षा करने में सहायता करें;

(xi) वित्तीय जानकारी की सत्यनिष्ठा पर स्वयं को संतुष्ट करें और यह वित्तीय नियंत्रण और जोखिम प्रबंधन की प्रणालियां मजबूत करने और बचाव योग्य हैं;

(xii) सभी हितधारकों, विशेष रूप से अल्पसंख्यक शेयरधारकों के हितों की रक्षा करना; और हितधारकों के परस्पर विरोधी हितों को संतुलित करना;

(xiii) सामान्य नीति तैयार करने के मामले में स्वयं को निदेशक के रूप में बोर्ड में शामिल करना और यह भी सुनिश्चित करना कि बोर्ड स्तर पर बैंक के कार्यनिष्पादन की पर्याप्त निगरानी की जाती है;

(xiv) बैंक के बेहतर प्रबंधन के लिए सभी रचनात्मक विचारों में भाग लेना और बहुमूल्य योगदान देना;

(xv) एक टीम के सदस्य के रूप में काम करना और व्यक्तिगत प्रस्तावों के सापेक्ष प्रायोजक न बनना या पूर्वाग्रह से ग्रसित ना होना;

(xvi) प्रबंधन को जितना संभव हो उतना ज्ञान, मार्गदर्शन और ज्ञान देने का प्रयास करें;

(xvii) अर्थव्यवस्था के चलन का विश्लेषण करने के लिए प्रयास करना, जनता के प्रति प्रबंधन की जिम्मेदारी के निर्वहन में सहायता करना और ग्राहक सेवा में सुधार के उपायों को तैयार करना और बैंक के प्रबंधन के लिए आम तौर पर रचनात्मक सहायता प्रदान करना;

(xviii) निदेशकों से अपेक्षा की जाती है कि वे बैंक के कार्यसूची पत्रों/नोटों की गोपनीयता सुनिश्चित करें। सामान्यतः यह सुझाव दिया जाता है कि अत्यधिक सावधानी बरतते हुए बोर्ड के कागजात बैठक के बाद बैंक को वापस कर दिए जाएं;

(xix) जानकारी के उचित स्पष्टीकरण या विस्तार की तलाश करें और जहां आवश्यक हो, बैंक के व्यय पर बाहरी विशेषज्ञों की उचित पेशेवर सलाह और राय लें और उनका पालन करें;

4.2. स्वतंत्र निदेशकों के अतिरिक्त कर्तव्य:

*" **स्वतंत्र निदेशक** " का अर्थ, बैंक के नामित निदेशक के अलावा एक गैर-कार्यपालक निदेशक का है और जिसे सूचीकरण विनियमों के अनुसार स्वतंत्र निदेशक कहा जा सकता है। वित्त मंत्रालय की अधिसूचना संख्या एफ संख्या 16/19/2019 के अनुसार- बीओ.1 दिनांक 30.08.2019 और भारतीय रिज़र्व बैंक से प्राप्त स्पष्टीकरण के अध्यधीन, निदेशक मंडल ने एजेंडा संख्या बी सेक्ट-ए-5 दिनांक 18.09.2019 के तहत धारा 9(3)(जी), (एच) और (i) बैंकिंग कंपनी (उपक्रमों का अधिग्रहण और हस्तांतरण) अधिनियम, 1970 के तहत स्वतंत्र निदेशकों के रूप में नामित निदेशकों पर विचार करने का निर्णय लिया।) ।*

एक स्वतंत्र निदेशक को केवल बैंक द्वारा हुए चूक या कमीशन के ऐसे कृत्यों के संबंध में जिम्मेदार ठहराया जाएगा, जो उसकी जानकारी में, बोर्ड की प्रक्रियाओं के माध्यम से, और उसकी सहमति या मिलीभगत से हुआ था या जहां उसने सेबी (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015 में निहित प्रावधान के क्रम में परिश्रम से काम नहीं किया था। ।

ऊपर उल्लिखित "क्या करें' के अलावा, स्वतंत्र निदेशक निम्नलिखित कर्तव्यों को भी पूरा करेंगे:

(i) उचित उन्मुखीकरण लेना और नियमित रूप से बैंक के प्रति अपने कौशल, ज्ञान और जानकारी को अद्यतन करना;

(ii) बैंक की सामान्य बैठकों में भाग लेने का प्रयास करना;

(iii) जहां उसे बैंक के संचालन या प्रस्तावित कार्रवाई के बारे में चिंता है, वहाँ यह सुनिश्चित करें कि बोर्ड द्वारा इस तब तक इन पर ध्यान दिया गया है और जब तक कि उनका समाधान नहीं किया गया है, इस बात पर जोर दें कि उनकी समस्याओं को बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किया गया है;

(iv) बैंक और उसके द्वारा संचालित बाहरी तत्वों के बारे में स्वयं को अच्छी तरह से सूचित रखें;

(v) संबंधित पार्टी लेनदेन को मंजूरी देने से पहले इस पर पर्याप्त विचार-विमर्श किए जाने पर पूर्णतः ध्यान दें और सुनिश्चित करें और स्वयं को आश्वस्त करें कि वही बैंक के हित में हैं;

(vi) यह जाँचना करना और सुनिश्चित करना कि बैंक के पास पर्याप्त और कार्यात्मक सतर्कता तंत्र है और यह सुनिश्चित करता है कि ऐसे तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्ति के हित ऐसे उपयोग के कारण प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं होते हैं;

(vii) विशेष रूप से कार्यनीति, कार्यनिष्पादन, जोखिम प्रबंधन, संसाधनों, प्रमुख नियुक्तियों और आचरण के मानकों के मुद्दों पर बोर्ड के विचार-विमर्श पर स्वतंत्र निर्णय लाने में मदद करना।

4.3. क्या न करें

(i) बैंक के दिन-प्रतिदिन के कामकाज में हस्तक्षेप नहीं करना (यह शर्त प्रबंध निदेशक और सीईओ और कार्यपालक निदेशकों पर लागू नहीं होती है);

(ii) बैंक के किसी भी घटक से संबंधित किसी भी जानकारी को किसी के सामने प्रकट नहीं करना;

(iii) अपने व्यक्तिगत विजिटिंग कार्ड्स/लेटर हेड्स पर बैंक का लोगो/विशिष्ट डिज़ाइन प्रदर्शित नहीं करना (यह प्रबंध निदेशक एवं सीईओ, कार्यपालक निदेशकों को अपने डीओ लेटरहेड या विजिटिंग कार्ड/लेटर हेड्स पर बैंक के लोगो के साथ उपयोग करने से नहीं रोकता है);

(iv) बैंक के परिसर के लिए ऋण, निवेश, भवन या साइट ठेकेदारों, वास्तुकारों, लेखा परीक्षकों, डॉक्टरों, वकीलों और अन्य पेशेवरों आदि को सूचीबद्ध करने या सूचीबद्ध करने से संबंधित किसी प्रस्ताव को प्रायोजित नहीं करना;

(v) उन्हें ऐसा कुछ नहीं करना जो कर्मचारियों के अनुशासन, अच्छे आचरण और सत्यनिष्ठा के रखरखाव में हस्तक्षेप करे और/या विध्वंसक हो;

(vi) गैर-कार्यपालक निदेशकों को बैंक के हर दिन के कारोबार की दिनचर्या देखने की आवश्यकता नहीं है। यह अधिकारियों सहित प्रबंध निदेशक और सीईओ हैं जिन्हें बैंक के मामलों का प्रबंधन करना है। बोर्ड को कॉर्पोरेट स्तर पर नीतियों के कार्यान्वयन और बैंक के प्रदर्शन की निगरानी करनी होती है;

(vii) बोर्ड/समिति की बैठक में यदि कोई प्रस्ताव चर्चा के लिए आते हैं जिसमें निदेशक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रुचि रखते हैं, तो उस चर्चा में भाग नहीं लेना । प्रत्येक निदेशक बैठक के अध्यक्ष को अपनी रुचि का खुलासा पहले ही कर देगा;

(viii) ऐसी स्थिति में शामिल नहीं होना जिसमें उसका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित हो सकता है और जो बैंक के हित के साथ संघर्ष करता है, या संभवतः संपर्क कर सकता है;

(ix) खुद को या अपने रिश्तेदारों, भागीदारों या सहयोगियों को कोई अनुचित लाभ या लाभ हासिल करने या हासिल करने का प्रयास नहीं करना;

(x) अपना कार्यालय किसी नहीं सौपना;

(xi) बोर्ड या उसकी समिति के कामकाज में गलत तरीके से बाधा नहीं डालना;

(xii) वाणिज्यिक रहस्य, प्रौद्योगिकियों, विज्ञापन और बिक्री प्रोत्साहन योजनाओं, अप्रकाशित मूल्य-संवेदनशील जानकारी सहित गोपनीय जानकारी का खुलासा नहीं करना, जब तक कि इसे बोर्ड द्वारा स्पष्ट रूप से अनुमोदित नहीं किया जाता है या कानून द्वारा आवश्यक नहीं है; बैठकों में चर्चा की जाने वाली कार्यसूची मदों के संबंध में विभिन्न विभागों द्वारा रिकॉर्ड किए गए कागजात/फाइलें/टिप्पणियों की जांच आदि के लिए सीधे न बुलाएं। सभी जानकारी/स्पष्टीकरण जो उन्हें निर्णय लेने के लिए आवश्यक हो, बैठक में उपलब्ध कराए जाएंगे;

(xiii) गैर-कार्यकारी निदेशकों को किसी भी मामले में बैंक के व्यक्तिगत अधिकारियों को कोई निर्देश भेजने या ऐसे अधिकारियों को निर्देश देने से बचना चाहिए। गैर-कार्यकारी निदेशकों को किसी भी मामले में उनके पास आने वाले व्यक्तिगत कर्मचारी या यूनियनों को हतोत्साहित करना चाहिए। ऐसे मामले, यदि कोई हों, तो उसे बैंक के प्रबंध निदेशक और सीईओ के माध्यम से भेजे जाने चाहिए।

5. छूट

बैंक के निदेशक मंडल के किसी सदस्य के लिए इस आचार संहिता के किसी भी प्रावधान में किसी भी छूट को बैंक के निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

6. संहिता का उल्लंघन

बोर्ड के पास संहिता के किसी भी उल्लंघन के मामले में आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार होगा।

7. संहिता के अनुपालन की पुष्टि

इस आचार संहिता में शामिल मामले बैंक, उसके हितधारकों और उसके व्यावसायिक भागीदारों के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण हैं, और बैंक की अपनी मूल्य प्रणाली के अनुसार अपना व्यवसाय संचालित करने की क्षमता के लिए आवश्यक हैं।

निदेशक मंडल के सभी सदस्य वार्षिक आधार पर निदेशकों के लिए आचार संहिता के अनुपालन की पुष्टि नीचे उल्लिखित प्रतिज्ञान पर हस्ताक्षर करके और संहिता की हस्ताक्षरित प्रति बोर्ड सचिवालय को भेजकर करेंगे -

अभिकथन

मैंने निदेशकों के लिए बैंक की आचार संहिता प्राप्त की है और पढ़ी है और पुष्टि करता हूं कि मैंने चालू वित्तीय वर्ष के दौरान उक्त कोड का अनुपालन किया है और भविष्य में भी इसका पालन करने के लिए सहमत हूं।

नाम :

हस्ताक्षर :

स्थान और तिथि :

सन्दर्भ:

1. सेबी (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015
2. बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949
3. कंपनी अधिनियम, 2013
4. वित्त मंत्रालय द्वारा दिनांक 5 दिसंबर, 1991 को जारी राष्ट्रीयकृत बैंकों के बोर्ड में गैर-सरकारी निदेशकों की भूमिकाओं और कार्यों पर दिशानिर्देश
5. वित्त मंत्रालय के पत्र सं. 9/17/2000-बीओ.1 दिनांक 19 सितंबर, 2002 के माध्यम से पीएसबी के बोर्ड के गैर-कार्यकारी निदेशक की भूमिका एवं दायित्व हेतु तथा क्या करें और क्या न करें पर दिशानिर्देश
6. पीएसबी शासन सुधार - वित्त मंत्रालय के पत्र सं. सं.6/20/2019-बीओ.1 दिनांक 30 अगस्त , 2019 के माध्यम से जारी गैर-कार्यकारी निदेशक की बेहतर प्रभावशालीता के माध्यम से शासन का संवर्धन.

अनुबंध- 4

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
भारत सरकार का उपक्रम

Union Bank of India
A Government of India Undertaking

वरिष्ठ प्रबंधन के लिए आचार संहिता

निवेशक सेवाएँ प्रभाग ,बोर्ड सचिवालय
239, विधान भवन मार्ग ,नरीमन पॉइंट ,मुंबई -400 021

विषयसूची

परिच्छेद क्र.	खंड	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	1
2.	बैंक की विश्वास प्रणाली	1
3.	संहिता-दर्शन	2
3.1	हितों का टकराव	2
3.2	लागू नियम	3
3.3	प्रकटीकरण मानक	4
3.4	बैंक की आस्तियों और संसाधनों का उपयोग	4
3.5	गोपनीयता और उचित व्यवहार	4
3.5.1	बैंक की गोपनीय जानकारी	4
3.5.2	अन्य गोपनीय जानकारी	5
3.5.3	अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी के लिए आचार संहिता	5
4.	क्या करें और क्या न करें	5
5.	छूट	5
6.	संहिता का उल्लंघन	6
7.	संहिता के अनुपालन की पुष्टि	6
-	संदर्भ	7

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
भारत सरकार का उपक्रम
Union Bank of India
A Government of India Undertaking
निवेशक सेवाएँ प्रभाग ,बोर्ड सचिवालय
239, विधान भवन मार्ग ,नरीमन पॉइंट ,मुंबई -400 021।

वरिष्ठ प्रबंधन के लिए आचार संहिता

1. प्रस्तावना

बैंक के वरिष्ठ प्रबंधन ("संहिता") के लिए आचार संहिता बैंक के मामलों के प्रबंधन में पारदर्शिता और उच्च नैतिक मानकों को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से निर्धारित की गई है। यह आचार संहिता बैंक के समस्त वरिष्ठ प्रबंधन पर लागू होगी और वरिष्ठ प्रबंधन, विधि द्वारा प्रदत्त प्रत्ययी कर्तव्यों का पालन करते हुए इसका पालन करेंगे । प्रत्येक वरिष्ठ प्रबंधकीय कार्मिक आचार संहिता और हितों के टकराव की निगरानी और प्रबंधन के लिए निर्धारित मानदंडों का पालन करेंगे।

सेबी (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएँ) विनियम, 2015 के विनियम 17(5) के अनुसार निदेशक मंडल सूचीबद्ध इकाई के वरिष्ठ प्रबंधन के लिए एक आचार संहिता निर्धारित करेगा।

तदनुसार, बैंक ने अपने वरिष्ठ प्रबंधन/मुख्य प्रबंधन के सदस्यों के लिए संहिता निर्धारित की है। कार्यात्मक प्रमुख (ग्रेड/स्केल पर विचार किए बिना) की भूमिका में वरिष्ठ प्रबंधन/मुख्य प्रबंधन के सदस्य और बैंक के सभी मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक (तैनाती के स्थान पर विचार किए बिना) और विशेष रूप से कंपनी सचिव और मुख्य वित्तीय अधिकारी शामिल हैं.

2. बैंक की विश्वास प्रणाली

यह आचार संहिता उन मार्गदर्शक सिद्धांतों को निर्धारित करने का प्रयास करती है जिन पर बैंक अपने बहुसंख्यक हितधारकों, सरकार और नियामक एजेंसियों, मीडिया और किसी अन्य के साथ अपने दैनिक कारोबार का संचालन करेगा, जिसके साथ वह जुड़ा हुआ है। यह मानता है कि बैंक सार्वजनिक धन का न्यासी और संरक्षक है और अपने प्रत्ययी दायित्वों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए, इसे बड़े पैमाने पर जनता के भरोसे और विश्वास को बनाए रखना और जारी रखना है।

बैंक अपने द्वारा किए जाने वाले प्रत्येक लेन-देन की सत्यनिष्ठा को बनाए रखने की आवश्यकता को स्वीकार करता है और मानता है कि उसके आंतरिक आचरण में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा को उसके प्रदर्शित व्यवहार से आंका जाएगा। बैंक अपने सभी कार्यों में उन देशों के हित के लिए प्रतिबद्ध होगा जिनमें वह संचालित होता है। बैंक अपने ग्राहकों और आम जनता के बीच अपनी प्रतिष्ठा के प्रति सचेत है और अपने दायित्वों के निर्वहन में उसे बनाए रखने और उसमें सुधार करने के लिए हर संभव प्रयास करेगा। बैंक ऐसी नीतियां शुरू करना जारी रखेगा, जो ग्राहक केंद्रित हों और जो वित्तीय विवेक को बढ़ावा देती हैं।

3. संहिता-दर्शन

बैंक ग्राहकों, कर्मचारियों और अन्य हितधारकों के हितों, सुरक्षा और कल्याण को सुनिश्चित करने और एक सहकारी, कुशल, सकारात्मक, सामंजस्यपूर्ण और उत्पादक कार्य वातावरण और व्यावसायिक संगठन बनाए रखने के लिए मुख्य प्रबंधन के सभी सदस्यों से अच्छे निर्णय लेने की अपेक्षा करता है। मुख्य प्रबंधन के सदस्यों को अपने कार्यालय के कर्तव्यों का निर्वहन करते समय ईमानदारी और उचित परिश्रम के साथ कार्य करना चाहिए। उनसे अत्यंत सावधानी और विवेक के साथ कार्य करने की अपेक्षा की जाती है, जो एक सामान्य व्यक्ति से अपने स्वयं के व्यवसाय में लेने की अपेक्षा की जाती है। इन मानकों को बैंक के परिसर में काम करते समय, ऑफसाइट स्थानों पर जहां कारोबार किया जा रहा है, चाहे भारत में या विदेश में, बैंक प्रायोजित कारोबार और सामाजिक कार्यक्रमों में, या किसी अन्य स्थान पर जहां वे बैंक के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करते हैं, वहाँ लागू करने की आवश्यकता है।

संहिता की परिकल्पना और अपेक्षाएँ -

(ए) व्यक्तिगत और व्यावसायिक संबंधों के बीच हितों के वास्तविक या स्पष्ट टकराव से निपटने में उचित और नैतिक प्रक्रियाओं सहित ईमानदार और नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों का पालन।

(बी) सरकार और नियामक एजेंसियों को साथ बैंक द्वारा दी जाने वाली आवधिक रिपोर्टों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समझदार, ससमय और सार्थक प्रकटीकरण।

(सी) लागू कानून, नियमों और विनियमों का अनुपालन।

(डी) बैंक की संपत्ति और संसाधनों के दुरुपयोग या अनुचित उपयोग को समाप्त करना।

(ई) बैंक के भीतर और बाहर उच्चतम स्तर की गोपनीयता और निष्पक्ष व्यवहार।

3.1. हितों का टकराव

"हितों का टकराव" तब होता है जब मुख्य प्रबंधन के किसी सदस्य का व्यक्तिगत हित बैंक के हितों में हस्तक्षेप करता है या किसी भी तरह से हस्तक्षेप करता प्रतीत होता है। मुख्य प्रबंधन के प्रत्येक सदस्य की बैंक, उसके हितधारकों और एक दूसरे के प्रति जिम्मेदारी होती है। हालांकि यह कर्तव्य उन्हें व्यक्तिगत लेनदेन और निवेश में शामिल होने से नहीं रोकता है, यह मांग करता है कि वे ऐसी परिस्थितियों से बचें जहां हितों का टकराव हो सकता है या ऐसा संभावित होता है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कर्तव्यों का पालन इस तरह करें कि बैंक के हितों के साथ टकराव न हो जैसे कि-

(i) **रोजगार/बाहरी रोजगार** – मुख्य प्रबंधन के सदस्यों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपना पूरा ध्यान बैंक के व्यावसायिक हितों पर लगाएं। उन्हें ऐसी किसी भी गतिविधि में शामिल होने से प्रतिबंधित किया जाता है जो उनके कार्यनिष्पादन या बैंक के प्रति जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप करता है या अन्यथा बैंक के साथ विरोध या पूर्वाग्रह में है।

(ii) **कारोबारी हित -** यदि मुख्य प्रबंधन का कोई सदस्य बैंक के ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतियोगी द्वारा जारी प्रतिभूतियों में निवेश करने पर विचार करता है, तो उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ये निवेश बैंक के प्रति उनकी जिम्मेदारियों से समझौता नहीं करते हैं। निवेश के आकार और प्रकार सहित कई कारक; बैंक के निर्णयों को प्रभावित करने की उनकी क्षमता; बैंक, या अन्य संस्था की गोपनीय जानकारी तक उनकी पहुंच, और बैंक और ग्राहक, आपूर्तिकर्ता या प्रतिस्पर्धी के बीच संबंधों के प्रकार को यह निर्धारित करने में विचार किया जाना चाहिए कि क्या कोई विरोध मौजूद है। इसके अतिरिक्त, उन्हें बैंक को उनके ऐसे किसी भी हित का खुलासा करना चाहिए जिसका बैंक के कारोबार के साथ टकराव हो सकता है।

(iii) **संबंधित पक्ष -** एक सामान्य नियम के रूप में, मुख्य प्रबंधन के सदस्य यह सुनिश्चित करेंगे कि वह या उनका कोई रिश्तेदार या निर्दिष्ट कोई अन्य व्यक्ति या कोई फर्म, कंपनी या एसोसिएशन जिसमें वह या उनका कोई रिश्तेदार या ऐसे अन्य व्यक्ति जो किसी महत्वपूर्ण भूमिका में जुड़ा हुआ है, बैंक के साथ किसी भी लेनदेन में प्रवेश नहीं करेंगे।

(iv) **रिश्तेदारों में निम्न शामिल हैं:**

(a) एचयूएफ के सदस्य
(b) पति या पत्नी
(c) पिता (सौतेले पिता सहित)
(d) माँ (सौतेली माँ सहित)
(e) पुत्र (सौतेला पुत्र सहित)
(f) बेटे की पत्नी
(g) बेटी
(h) बेटी का पति
(i) भाई (सौतेला भाई सहित)
(j) बहन (सौतेली बहन सहित)

यदि संबंधित पक्ष का ऐसा लेनदेन अपरिहार्य है, तो उन्हें संबंधित पक्ष के लेनदेन के प्रकार को उचित प्राधिकारी को पूरी तरह से प्रस्तुत करना होगा और ऐसे संबंधित पक्ष के लेनदेन के लिए बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति से पूर्व अनुमति लेनी होगी। संबंधित पक्ष के साथ कोई भी व्यवहार इस तरह से किया जाना चाहिए कि उस पक्ष को कोई विशेष अधिकार न दिये जाएँ।

किसी अन्य लेन-देन या हितों के टकराव को जन्म देने वाली स्थिति के मामले में, बोर्ड की लेखा परीक्षा समिति को उचित विचार-विमर्श के बाद इसके प्रभाव पर निर्णय लेना चाहिए।

3.2. लागू नियम

मुख्य प्रबंधन को उनपर लागू कानून, विनियमों, नियमों और नियामक आदेशों का पालन करना चाहिए। उन्हें संबंधित अधिकारियों को असावधानीपूर्वक हुए किसी भी गैर-अनुपालन की सूचना जिसके विषय में यदि बाद में पता चलता है, पर सूचित करना चाहिए।

3.3. प्रकटीकरण मानक

बैंक, सरकार और नियामक एजेंसियों को दी जाने वाली आवधिक रिपोर्टों में पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समय पर और सार्थक प्रकटीकरण करेगा। बैंक के मुख्य प्रबंधन के सदस्य लागू कानून, नियमों और विनियमों के अनुसार निदेशक मंडल, लेखा परीक्षकों और अन्य सांविधिक एजेंसियों को प्रासंगिक जानकारी के उचित प्रसार के लिए आवश्यक समझे जाने वाले सभी कार्यों को शुरू करेंगे।

3.4. बैंक की संपत्ति और संसाधनों का उपयोग

मुख्य प्रबंधन के प्रत्येक सदस्य का बैंक के प्रति कर्तव्य है कि वह बैंक की संपत्ति और संसाधनों में कार्य करने के दौरान बैंक के वैध हितों को आगे बढ़ाए। मुख्य प्रबंधन के सदस्यों के लिए निम्न निषिद्ध हैं:

- व्यक्तिगत लाभ के लिए कॉर्पोरेट संपत्ति, सूचना या स्थिति का उपयोग करना;
- बैंक की आस्तियों और संसाधनों का लेन-देन करते समय किसी भी व्यक्ति से किसी मूल्य की वस्तु की याचना करना, मांगना, स्वीकार करना या स्वीकार करने के लिए सहमत होना;
- किसी भी लेन-देन में बैंक की ओर से कार्य करना जिसमें उनका या उनके किसी रिश्तेदार का महत्वपूर्ण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित है।

3.5. गोपनीयता और उचित व्यवहार

3.5.1. बैंक की गोपनीय जानकारी

(i) बैंक की गोपनीय जानकारी एक मूल्यवान संपत्ति है। इसमें सभी कारोबार संबंधी जानकारी, व्यापार भेद, गोपनीय और विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी, ग्राहक जानकारी, कर्मचारी संबंधी जानकारी, कार्यनीति, प्रशासन, बैंक के संबंध में अनुसंधान और वाणिज्यिक, विधिक, वैज्ञानिक, तकनीकी डेटा शामिल हैं जो बैंक द्वारा मुख्य प्रबंधन के प्रत्येक सदस्य को अपने काम को सुविधाजनक बनाने के लिए या जिसे बैंक के साथ अपनी स्थिति के आधार पर जानने या प्राप्त करने में सक्षम हैं को या तो कागज के रूप में या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के रूप या तो प्रदान कराया जाता है या उपलब्ध कराया जाता है । सभी गोपनीय जानकारी का उपयोग केवल बैंक के व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए।

(ii) इस जिम्मेदारी में रिकॉर्ड को बनाए रखने और प्रबंधित करने की बैंक की नीति के अनुसार गोपनीय जानकारी की सुरक्षा, रक्षा और उचित निपटान शामिल है। यह दायित्व तीसरे पक्ष की गोपनीय जानकारी तक निहित है, जिसे बैंक ने गैर-प्रकटीकरण समझौतों के तहत प्राप्त किया है।

(iii) बैंक के कारोबार को आगे बढ़ाने के लिए, संभावित कारोबारी भागीदारों को गोपनीय जानकारी का खुलासा करना पड़ सकता है। ऐसा प्रकटीकरण इसके संभावित लाभों और जोखिमों पर विचार करने के बाद किया जाना चाहिए। सबसे संवेदनशील जानकारी को

प्रकट करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए, जब उक्त संभावित व्यापारिक भागीदार ने बैंक के साथ गोपनीयता समझौते पर हस्ताक्षर किए हों।

(iv) बैंक में किसी भी उपयुक्त प्राधिकारी के दायरे से बाहर किए गए किसी भी प्रकाशन या सार्वजनिक रूप से दिए गए बयान को बैंक के लिए जिम्मेदार माना जा सकता है, जिसमें एक अस्वीकरण शामिल होना चाहिए कि प्रकाशन या बयान विशिष्ट लेखक के विचारों का प्रतिनिधित्व करता है, न कि बैंक के विचारों का प्रतिनिधित्व करता है.

3.5.2. अन्य गोपनीय जानकारी

बैंक के कई कंपनियों और व्यक्तियों के साथ कई तरह के कारोबारी संबंध हैं। कभी-कभी, वे बैंक को कारोबारी संबंध स्थापित करने के लिए प्रेरित करने के लिए अपने उत्पादों या कारोबारी योजनाओं के बारे में गोपनीय जानकारी स्वेच्छा से प्रदान करेंगे। अन्य समय में, बैंक किसी तीसरे पक्ष से गोपनीय जानकारी प्रदान करने का अनुरोध कर सकता है ताकि बैंक को उस पक्ष के साथ संभावित कारोबारी संबंधों का मूल्यांकन करने की अनुमति मिल सके। इसलिए, मुख्य प्रबंधन के सभी सदस्यों द्वारा दूसरों की गोपनीय जानकारी को जिम्मेदारी से संभालने का विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए। ऐसी गोपनीय जानकारी को ऐसे तृतीय पक्षों के साथ अनुबंधों के अनुसार नियंत्रित किया जाना चाहिए।

बैंक के मुख्य प्रबंधन के प्रत्येक सदस्य को उन कानूनों, विधियों, नियमों और विनियमों का पूरी तरह से पालन करना चाहिए जिनका उद्देश्य किसी भी प्रकार के गैरकानूनी लाभ को रोकना है।

मुख्य प्रबंधन के सदस्य ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, शेयरधारकों / हितधारकों, आदि से किसी भी प्रस्ताव, भुगतान के वादे, या किसी भी पैसे, उपहार, या मूल्य की किसी भी चीज़ का भुगतान करने के लिए अनुमोदन को स्वीकार नहीं करेंगे, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अभिप्रेत समझा जाए, जो किसी भी व्यावसायिक निर्णय, किसी कार्य या कार्य में विफलता, धोखाधड़ी के किसी भी आचरण, या किसी धोखाधड़ी के आचरण के अवसर को प्रभावित कर सकता है।

3.5.3. अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील जानकारी के लिए आचार संहिता

मुख्य प्रबंधन के सभी सदस्य अप्रकाशित मूल्य संवेदनशील सूचना (यूपीएसआई) के लिए बैंक की आचार संहिता का पालन करेंगे।

4. क्या करें और क्या नहीं

वरिष्ठ प्रबंधन, यूनियन बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1976, समय-समय पर संशोधित के तहत निर्दिष्ट क्या करें और क्या न करें का पालन करेगा ।

5. छूट

मुख्य प्रबंधन के एक सदस्य के लिए इस आचार संहिता के किसी भी प्रावधान के किसी भी छूट को बैंक के निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

6. संहिता का उल्लंघन

बोर्ड के पास संहिता के किसी भी उल्लंघन के मामले में आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार होगा।

7. संहिता के अनुपालन की पुष्टि

इस आचार संहिता में शामिल मामले बैंक, उसके हितधारकों और उसके कारोबारी भागीदारों के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण हैं, और बैंक की अपनी वैल्यू सिस्टम के अनुसार अपना कारोबार संचालित करने की क्षमता के लिए आवश्यक हैं।

मुख्य प्रबंधन के सभी सदस्य वार्षिक आधार पर वरिष्ठ प्रबंधन की आचार संहिता के अनुपालन की पुष्टि नीचे उल्लिखित अभिकथन पर हस्ताक्षर करके और कोड की हस्ताक्षरित प्रति बोर्ड सचिवालय को भेजकर करेंगे -

अभिकथन

मैंने बैंक की आचार संहिता प्राप्त कर ली है और पढ़ लिया है और पुष्टि करता हूँ कि मैंने पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान उक्त संहिता का पालन किया है और भविष्य में इसका पालन करने के लिए भी सहमत हूं।

नाम :

हस्ताक्षर :

स्थान और तिथि :

सन्दर्भ:

1. सेबी (सूचीकरण दायित्व और प्रकटीकरण आवश्यकताएं) विनियम, 2015
2. बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949
3. कंपनी अधिनियम, 2013
4. यूनियन बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1976, यथा संशोधित