

കോഡ് ഫോർ ചാരിറ്റി ഗവർണൻസ്



**THE INSTITUTE OF
Company Secretaries of India**

भारतीय कम्पनी सचिव संस्थान

IN PURSUIT OF PROFESSIONAL EXCELLENCE

Statutory body under an Act of Parliament

(Under the jurisdiction of Ministry of Corporate Affairs)

17 ഡിസംബർ 2020

© ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്രട്ടറീസ് ഓഫ് ഇന്ത്യ

എല്ലാ അവകാശങ്ങളും നിക്ഷിപ്തം. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്രട്ടറീമാരുടെ മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതിയില്ലാതെ ഈ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗവും ഏതെങ്കിലും രൂപത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ വിവർത്തനം ചെയ്യാനോ പകർത്താനോ കഴിയില്ല.

പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് :

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്രട്ടറീസ് ഓഫ് ഇന്ത്യ

ഐസിഎസ്ഐ ഹൗസ്, 22, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ഏരിയ, ലോഡി റോഡ്, ന്യൂഡൽഹി - 110 003

ഫോൺനമ്പർ: 41504444, 45341000, ഫാക്സ്: 24626727

വെബ്സൈറ്റ്: www.icsi.edu, ഇ-മെയിൽ: info@icsi.edu

വിവർത്തകൻ : ലിംഗവ ബിജ്



“നിങ്ങളുടെ മഹത്വം നിങ്ങളുടെ ഉള്ളിൽ അല്ല, മറിച്ച് അത് നിങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ ആണ്.”

മേൽ പറഞ്ഞ വാക്കുകൾ ദാനത്തിനും പരോപകാര തത്പരതയ്ക്കും, സത്യമായതാണ് എങ്കിലും, ഇന്ത്യയുടെ പരിധിക്ക് അപ്പുറം ഭരണത്തിന്റെ വേരുകൾ വികസിക്കാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോൾ ഇന്ത്യയിലെ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചിന്തയിലും ഇത് അതേ കരുത്തിലും ഉചിതമായ വിന്യാസത്തിലും പ്രതിഫലിക്കുന്നു.

പുരാതന ഇന്ത്യൻ വീശുധഗ്രന്ഥങ്ങളിലും, ആഗോളതലത്തിൽ പ്രസംഗിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്ത മതങ്ങളിലും, എല്ലായിടത്തും ഉള്ള ഈ വൈവിധ്യമാർന്ന സംസ്കാരങ്ങളിലും ഈ സമാനത പങ്കിടുന്നു; അവരിൽ ഓരോരുത്തരും ഒരു വിധത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു വിധത്തിൽ സമ്പത്ത് നൽകിയവരുടെ കൈകളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമുള്ളവരിലേക്ക് നൽകേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം പ്രചരിപ്പിച്ചു. കോർപറേറ്റ് സംസ്കാരത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ സോഷ്യൽ റെസ്പോൺസിബിലിറ്റിയുടെ (സിഎസ്ആർ) അല്ലെങ്കിൽ സമൂഹത്തിന് തിരികെ നൽകുന്ന പ്രവർത്തനവും കൂടാതെ കോർപറേറ്റ് സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തത്തിന്റെ രൂപവും ആകൃതിയും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

സ്വന്തം ഇഷ്ടപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഴയതാണെങ്കിലും, സിഎസ്ആർ വിതരണം ചെയ്യുന്നത് നിയമപ്രകാരം നിർബന്ധിതമാക്കിയത് അടുത്ത കാലത്ത് മാത്രമാണ്. അതിൽ ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ മഹത്തായ പങ്ക് വഹിക്കുകയും ഉയർന്ന സ്ഥാനം നൽകുകയും കൂടാതെ കോർപറേറ്റുകൾക്കും ആത്യന്തിക ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ഇടയിൽ ഒരു ഇടനിലക്കാരന്റെ വേഷം ചെയ്യേണ്ടതും അവരാണ്. 2

മേൽപറഞ്ഞവയും അതിലേറെയും പരിഗണനയിൽ വച്ച് കൊണ്ട്, ചാരിറ്റി ഓഫ് ഗവേണൻസിന് കീഴിൽ ചാരിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണത്തിനായി ഉള്ള ആത്മാർപ്പണം ചെയ്ത നിയമാവലി വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഐസിഎസ്ഐ തീരുമാനിച്ചു. ശ്രീ ജഗ്ദീ വാസുദേവിന്റെ കൈകളിൽ നിന്ന് പുറത്തിറക്കിയ, അതിന്റെ ഒൻപതു തത്വങ്ങളോടു കൂടിയ നിയമാവലി ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൽഭരണത്തി

ന്റെ ചട്ടക്കൂടിനെ ഗണ്യമായി ശക്തിപ്പെടുത്താനും മനസ്സിൽ ഉറപ്പിക്കാനും ലക്ഷ്യമാക്കുന്നു. പരമാവധി നേട്ടങ്ങൾ യഥാർത്ഥ പങ്കാളികൾ നേടുന്നതിന്റെയും, സമ്പാദിക്കുന്നതിന്റെയും, സംഭരിക്കുന്നതിന്റെയും ആവശ്യകത മനസ്സിലാക്കിയ ഐസിഎസ്ഐ നിയമാവലി ഇന്ത്യയിലെ 10 പ്രധാന പ്രാദേശിക ഭാഷകളിൽ വിവർത്തനം ചെയ്തു. ഈ നിയമാവലിയുടെ വിവർത്തനത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലും ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് പ്രിൻറിംഗ് ആൻഡ് പബ്ലിക്കേഷൻസ് നടത്തിയ അർപ്പണ മനോഭാവത്തോടെയുള്ള ശ്രമങ്ങളെ ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവരുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വളരെയധികം ഗുണം ചെയ്യുമെന്നും ആത്യന്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സദ്ഭരണത്തിന്റെ ഒരു പുതിയ യുഗത്തിലേക്ക് നയിക്കുമെന്നും തെളിയിക്കുമെന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു. ഈ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്റെ മെച്ചപ്പെടുത്തലിനായി അവരുടെ സൃഷ്ടിപരമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും/ അഭിപ്രായങ്ങളും വാഗ്ദാനം ചെയ്തതിൽ ഉപയോക്താക്കളെയും/വായനക്കാരെയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു.



സിഎസ് ആശീഷ് ഗാർഗ്
പ്രസിഡൻ്റ്

ദി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്രട്ടറീസ് ഓഫ് ഇന്ത്യ

മുഖവുര

को हि भारः समर्थानां किं दूरं व्यवसायिनाम् ।

को विदेशः सुविद्यानां कः परः प्रियवादिनाम् ॥

ശക്തർക്ക് എന്ത് ഭാരമാണ്, പരിശ്രമിക്കുന്നവർക്ക് ഏത് സ്ഥലമാണ് വളരെ ദൂരെയുള്ളത്? യഥാർത്ഥ പഠനമുള്ള മനുഷ്യന് ഏത് രാജ്യമാണ് വിദേശം? മനോഹരമായി സംസാരിക്കുന്നവരോട് ആർക്കാണ് ശ്രദ്ധ പുലർത്താൻ കഴിയുക?

ചാണക്യ നീതിയുടെ മേൽപ്പറഞ്ഞ ശ്ലോകത്തിൽ നിന്ന് സൂചനകൾ എടുക്കുക, ഒരു രാജ്യവും യഥാർത്ഥ പഠനമുള്ള ഒരു മനുഷ്യന് വിദേശമല്ലെങ്കിൽ, രാജ്യത്തിന്റെ ഹൃദയത്തിലും ആത്മാവിലും സദ്ഭരണം ഏർപ്പെടുത്തുകയെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന മേഖല എങ്ങനെ അന്യാഭാവവികമാകും?.

വളരെ നാളുകളായി സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അസമത്വവും അന്തരം കുറയ്ക്കുന്നതിൽ ചാരിറ്റി, ദാനധർമ്മം, മനുഷ്യസ്നേഹം എന്നിവയ്ക്ക് പങ്കുണ്ട്. ധാർമ്മികവും മൗലികവുമായ ഉത്തരവാദിത്തമായി ആരംഭിച്ച കാര്യങ്ങൾ പിന്നീട് സമർപ്പിത സംഘടനകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രൂപീകരണത്തിന് കാരണമായി ; ഇങ്ങനെ സ്ഥാപിതമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹിക ക്ഷേമത്തിനായി പൂർണ്ണഹൃദയത്തോടെ സ്വയം സമർപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ആധുനിക കാലത്തെ ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കും പ്രാധാന്യവും മനസ്സിലാക്കി അതിലുപരിയായി, തങ്ങളുടെ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റാനുള്ള ആഗ്രഹത്തിൽ നിന്ന്, ആഗോളതലത്തിൽ കോർപ്പറേറ്റുകൾ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളെ സാമൂഹ്യക്ഷേമത്തിന് ആവിശ്യമായ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്ന വാഹകരായി ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നിരുന്നാലും, അടുത്തിടെയുള്ള വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ, തികഞ്ഞ കണ്ണു തുറപ്പിക്കുന്നവയും, ആത്മാന്വേഷണം ആവശ്യമുള്ളവയാണ്. ഈ ആത്മാന്വേഷണത്തിന്റെ ഫലമായാണ് ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മോഡൽ കോഡ് ഓഫ് ഗവേണൻസ് രൂപവും കൊണ്ടതും നിലനിൽക്കുന്നതും. തത്ത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഈ കോഡ് സദ്ഭരണത്തിന്റെ ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് വിരൽ ചൂണ്ടുന്നു അത്, ദേശീയ ഭരണം ശാക്തീകരിക്കുകയെന്ന ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യം കണക്കിലെടുത്ത് ആവശ്യമായ വെളിച്ചം പകരും.

ICSI യുടെ കഴിഞ്ഞ പ്രസിഡന്റും ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വേണ്ടി നിർമ്മിച്ച കോർ ഗുപ്പിന്റെ ചെയർമാനുമായ സി.എസ് (മിസ്) പ്രീതി മൽഹോത്രയ്ക്കും അതിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്കും ഈ പ്രശ്നത്തിനെ വ്യക്തമായി നോക്കിക്കണ്ടതിനും തത്ത്വങ്ങളു് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയതിനും വളരെ സന്തോഷത്തോടെ ഞാൻ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു, ഒപ്പം ഈ

പ്രമാണത്തിന്റെ രൂപീകരണത്തിനായി പ്രവർത്തിച്ച സെക്രട്ടറിയേറ്റ് ICSI യിലെ സി.എസ്(ഡോ) പൂജാ രാഹി, ശ്രീ. മനോജ് കുമാർ, സി.എസ് ബാനു ദണ്ടോണയേയും ഒപ്പം ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് കോർപ്പറേറ്റ് ലോസ് ആൻഡ് ഗവേണൻസിലെ സി.എസ് സമീർ രഹൈജയേയും അഭിനന്ദിക്കാനും ഞാൻ ഈ അവസരം ഉപയോഗിക്കുന്നു.

ഈ അവസരത്തിൽ ആപ്പീൾ ഇൻകോർപ്പറേഷൻറെ സിഇഒ ടിം കുക്കിന്റെ വാക്കുകൾ ഞാൻ ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു, “ മാറ്റത്തിനുള്ള അലകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന കളത്തിലെ കല്ലായിരിക്കാൻ നിങ്ങൾ താൽപ്പര്യപ്പെടണം”. കോഡും അതിന്റെ തത്വങ്ങളും അവയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ കല്ലുകളുടെ പങ്ക് വഹിക്കുമെന്ന് എനിക്ക് ഉറപ്പുണ്ട്, അത് അലകൾ മാത്രമല്ല, ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾ ഭരിക്കുന്ന രീതിയിൽ മാറ്റത്തിന്റെ തിരകൾ സൃഷ്ടിക്കും.

**दातव्यमिति यद्दानं दीयतेऽनुपकारिणे।
देशे काले च पात्रे च तद्दानं सात्त्विकं स्मृतम्॥**

പ്രതിഫലം ഇച്ഛിക്കാതെ ഒരു സേവനവും തിരിച്ച് നൽകാൻ സാധിക്കാത്ത ഒരാൾക്ക് നൽകുന്ന സമ്മാനം, അത് നൽകേണ്ടത് ഒരാളുടെ കടമയാണെന്നും ശരിയായ സ്ഥലത്ത്, ശരിയായ സമയത്ത്, യോഗ്യനായ വ്യക്തിക്ക് നൽകണം എന്ന തോന്നലുമായി നൽകുന്നത് ഒരു “സാത്വിക ദാന” ആയി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു.

സമുദ്രത്തിലെ മഴ പാഴാണ് അതുപോലെ കഴിച്ച് കഴിഞ്ഞ വ്യക്തിക്ക് ആഹാരം നൽകുന്നതും പാഴാണ് |

സമ്പന്നർക്ക് ദാനം കൊടുക്കുന്നത് പാഴാണ്, അതുപോലെ പകൽ സമയത്ത് വിളക്ക് കൊളുത്തുന്നതും പാഴാണ്. ||

**वृथा वृष्टिः समुद्रेषु, वृथा तृप्तेषु भोजनम् ।
वृथा दानं धनाद्येषु वृथा दीपो दिवापि च ॥**

സി.എസ് (ഡോ) ശ്യാം അഗർവാൾ

തീയതി: 22 നവംബർ, 2017 പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം: ന്യൂഡൽഹി ദി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി സെക്ടററിസ് ഓഫ് ഇന്ത്യ

ആമുഖം

ഭരണത്തെ ഒരു സങ്കല്പം എന്ന നിലയിൽ, ഒരു പരിശീലനമെന്ന നിലയിൽ, ഒരു സംസ്കാരമെന്ന നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്താൻ കഴിയില്ല. രാജ്യത്തെ കോർപ്പറേറ്റുകൾക്ക് ഭരണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതും സമൂഹത്തിലെ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അതിന്റെ സാന്നിധ്യമില്ലാതെ നിലനിൽക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നതും വളരെ വിവേകശൂന്യമായിരിക്കും; കോർപ്പറേറ്റുകളേക്കാൾ കൂടുതൽ, മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിലും മേഖലകളിലും ഈ പദത്തിന് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകുക എന്നതാണ് ഈ സമയത്തിന്റെ ആവശ്യം.

ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾ, ഇന്ന് വിവിധ രൂപങ്ങളിൽ നിലകൊള്ളുന്നു, വിവിധ നിയമനിർമ്മാണങ്ങളാൽ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്ന ഇവ, ആധുനിക കോർപ്പറേറ്റുകൾക്ക് അവരുടെ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു, അതേസമയം തന്നെ ഇത് ദേശീയ വളർച്ചയുടെയും വികാസത്തിന്റെയും അനിവാര്യഘടകവുമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, കഴിഞ്ഞ കുറച്ച് ദിവസങ്ങളായി ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇരുണ്ട വശം വെളിച്ചത്ത് വരുന്നു, ഈ സംഘടനകളുടെ ഉദ്ദേശ്യത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അത് സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിലെ വികസന പ്രക്രിയയെ വലിയ തോതിൽ തടസപ്പെടുത്തുന്നു.

ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ അല്ലെങ്കിൽ ചാരിറ്റബിൾ ഉദ്ദേശ്യമുണ്ടെന്ന് അഭിമാനിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ പറ്റിയുള്ള, ആരോപണങ്ങളും കേസുകളും റെഗുലേറ്ററി ബോഡികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും മാത്രമല്ല, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കമ്പനി ഫോർ സെക്ടററിന് പോലുള്ള പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കണ്ണു തുറപ്പിക്കുന്നവയാണ്. എന്നാൽ, അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം, ദർശനം, ദൗത്യം, മുദ്രാവാക്യം എന്നിവ രാജ്യമെമ്പാടുമുള്ള സർഭരണത്തെ ചുറ്റിപ്പറ്റിയാണ്, അങ്ങനെ ഒരേ സമയം ഇതുപോലെ ആഗോളതലത്തിലും പ്രകാശം പരത്തുന്നവരാക്കുക എന്നതാണ് അവരുടെ ലക്ഷ്യം.

മേൽപ്പറഞ്ഞവയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ, ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾക്കായി ഒരു ഗവേണൻസ് കോഡ് വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നത് ഉചിതമാണെന്ന് മാത്രമല്ല, വളരെ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്നു. തുടർന്നുവരുന്ന കോഡിന്റെ ഓരോ തത്വവും ഈ എന്റിറ്റികളുടെ വ്യത്യസ്ത പ്രവർത്തന മേഖലകളെ സ്പർശിക്കുന്നു, അതേ സമയം മൊത്തത്തിലുള്ള കോഡ് രാജ്യത്തിന്റെ ജീവകാരുണ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഇത് വളരെ ആവിശ്യമുള്ള ഒന്നാണ്. കോഡിന്റെ തത്വങ്ങൾ, സ്വമേധയാ ഉള്ളതാണെങ്കിലും, ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർഭരണത്തിന്റെ പരകോടിയിലെത്താനുള്ള മികച്ച വഴി ഇത് നൽകും.

ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള കോർ ശുപ്തികളെ ഓരോ അംഗങ്ങളെയും അവരുടെ ദീർഘദൃഷ്ടിയുടെയും അവരുടെ പ്രായോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും പേരിൽ ഞാൻ ആത്മാർത്ഥമായി അഭിനന്ദിക്കുകയും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു നിങ്ങൾ കാരണമാണ് ഈ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിൽ ഇങ്ങനെയൊരു പ്രസിദ്ധീകരണം രൂപപ്പെടുത്താൻ സാധിച്ചത്. കൂടാതെ ഒപ്പം പിന്തുണയും പ്രോത്സാഹനവും നൽകി രേഖയ്ക്ക് ഇനത്തെ രൂപം നൽകുന്നതിന് വേണ്ട വിലയേറിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയ ഐസിഎസ്ഐ പ്രസിഡന്റ് സിഎസ് (ഡോ) ശ്യാം അഗർവാളിനും, ഞാൻ ആത്മാർത്ഥമായി നന്ദി പറയുന്നു.

ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള മോഡൽ കോഡ് ഗവേണൻസ്. തയ്യാറാക്കാൻ കോർ ശുപ്തിന് ആവിശ്യമായ എല്ലാ പിന്തുണയും സഹായവും നൽകിയ കോർപ്പറേറ്റ് ലോസ് ആൻഡ് ഗവേണൻസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഐസിഎസ്ഐയിൽ നിന്നുള്ള സിഎസ് (ഡോ.) പൂജാ രാഹി, ശ്രീ. മനോജ് കുമാർ, സിഎസ് ബാൻദോണ, സിഎസ് സമീർ രഹെജ എന്നിവർക്കും ഞാൻ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

നീണ്ടനാളത്തെ ചർച്ചകൾക്കും പഠനത്തിനും ശേഷം തയ്യാറാക്കിയ ഈ കോഡ് ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളെ നല്ല ഭരണം കൈവരിക്കാനുള്ള പാതയിലേക്ക് നയിക്കുമെന്നും അതുവഴി കോർപ്പറേറ്റുകളെ അവരുടെ സാമൂഹിക ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കൈവരിക്കാൻ സഹായിക്കും എന്നും ഞാൻ ആത്മാർത്ഥമായി പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

സി.എസ് (ശ്രീമ തി) പ്രീതി മൽഹോത്ര
ചെയർമാൻ

തീയതി: 22 നവംബർ, 2017
സ്ഥലം: ന്യൂഡൽഹി

ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ കോർ ശുപ്തി

ഉള്ളടക്ക പട്ടിക

ഇല്ല	പ്രത്യേക	പേജ് നമ്പർ
1.	ആമുഖം3	1 – 1
2.	കോഡിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും ലക്ഷ്യങ്ങളും	3 – 3
3.	കോഡിന്റെയും നിർവചനങ്ങളുടെയും പ്രയോഗക്ഷമത	4 – 5
4.	മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം	6 – 6
5.	നിർദ്ദേശം 1: ദർശനവും ലക്ഷ്യങ്ങളും	7 – 7
6.	നിർദ്ദേശം 2: നിയമങ്ങൾ പാലിക്കൽ	8 – 8
7.	നിർദ്ദേശം 3:ഫലപ്രദമായ ഭരണസമിതി	9 – 10
8.	നിർദ്ദേശം 4 : വൈവിധ്യം	11 – 12
9.	നിർദ്ദേശം 5: നല്ല ഭരണം	13 – 14
10.	നിർദ്ദേശം 6: താല്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം	15 – 15
11.	നിർദ്ദേശം 7: വെളിപ്പെടുത്തലുകളും സുതാര്യതയും	16 – 18
12.	നിർദ്ദേശം 8: കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇടപഴകൽ	19 – 19
13.	നിർദ്ദേശം 9: സമഗ്രത	20 – 21
14.	നിർദ്ദേശം 10: സുസ്ഥിരത	22 – 22
15.	അനുബന്ധം A: ഭരണസമിതിക്ക് മുമ്പായി നൽകേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ	23 – 23
16.	അനുബന്ധം B: ഭരണസമിതി അംഗത്തിന്റെ താൽപ്പര്യ അറിയിപ്പ്	24 – 24
17.	അനുബന്ധം C: ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പെരുമാറ്റച്ചട്ടം	25 – 26

ആമുഖം

ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളും മനുഷ്യസ്നേഹം ലോകമെമ്പാടുമുള്ള ഓരോ സമൂഹത്തിന്റെയും കാതൽ രൂപപ്പെടുത്തി. ഇന്ത്യൻ സാഹചര്യവും വ്യത്യസ്തമല്ല. എന്നാൽ, യാത്രക്കാർക്കായി സത്രം സ്ഥാപിക്കുക, അല്ലെങ്കിൽ ദേശീയപാതകളിൽ കുടിവെള്ളം ക്രമീകരിക്കുക തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ നിന്ന് ആരംഭിച്ച ദാനം നൽകൽ ഇന്ന് മറ്റു പല വലുതായ കാര്യങ്ങളുമായി പരിണമിച്ചിരിക്കുന്നു . ഫൗണ്ടേഷനുകൾ, ട്രസ്റ്റുകൾ, സൊസൈറ്റികൾ, ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കമ്പനികൾ എന്നിവയുടെ രൂപീകരണം മുകളിലുള്ള പ്രസ്താവനയെ ന്യായീകരിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.

ഒരു രാജ്യത്തിന് ഭരണത്തിന്റെ ഉയർന്ന നിലവാരം കൈവരിക്കാൻ, അതിന്റെ ഓരോ ഘടകഭാഗങ്ങളും യഥാർത്ഥ അക്ഷരത്തിലും ആത്മാവിലും സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. എൻജിനുകൾ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളും മനുഷ്യത്വ പരമായ കാര്യങ്ങളും നടത്തുന്ന വാഹകരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു,ഇവ ആഗോളതലത്തിൽ സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിലെ സമഗ്ര വളർച്ചയുടെയും വികസനത്തിന്റെയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു

ഒരു വശത്ത്, സർക്കാർ വിവിധ സംരംഭങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ, സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിലെ ചില പ്രശ്നങ്ങളെ ശ്രദ്ധിക്കുകയും സേവിക്കുകയും പരിഹരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ഒരു പിന്തുണ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം, വനിതാ ശാക്തീകരണം, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, വികലാംഗരെ പ്രാപ്തരാക്കുക, വിദ്യാഭ്യാസം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, ആരോഗ്യം, പ്രകൃതിവിഭവ മാനേജ്മെന്റ്, കാർഷിക വികസനത്തിന് പിന്തുണ നൽകുക, കലയും കരകൗശലവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, സാംസ്കാരിക പൈതൃകം സംരക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയ വൈവിധ്യമാർന്ന മേഖലകളിൽ സമൂഹത്തിൽ ഒരു മാറ്റം വരുത്താൻ വേണ്ടി ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു

നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ, 1882 ഇന്ത്യൻ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട് പ്രകാരവും അതത് സംസ്ഥാനങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങൾ വഴിയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ട്രസ്റ്റുകൾ, സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്, 1860 / മൾട്ടി-സ്റ്റേറ്റ് കോപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് 2002, എന്നിവ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സൊസൈറ്റികൾ കൂടാതെ 2013 കമ്പനീസ് ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 8 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചാരിറ്റബിൾ വസ്തുക്കളുള്ള കമ്പനികൾ. എന്നിങ്ങനെ വിവിധതരം സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇന്ത്യയിൽ ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നു.

വ്യക്തിഗത ദാതാക്കൾ, ഫൗണ്ടേഷനുകൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ഗവൺമെന്റുകൾ എന്നിവയുടെ സഹായത്തിലൂടെ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള പണത്തെ ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുന്നതിനാൽ, അവരുടെ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും സദ്ഭരണവും ഉയർന്ന നിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തവും അവരുടെ മേൽ വരുന്നു. തുടർന്ന് വരുന്ന കോഡ് ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ നിയമപരമായ ആവശ്യകതകളും ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും, മെച്ചപ്പെട്ട സുതാര്യതയും മികച്ച ഭരണവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി

അത്തരം സംഘടനകൾക്ക് തുടക്കത്തിൽ സ്വമേധയാ സ്വീകരിക്കാവുന്ന ഒരു കൂട്ടം തത്വങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കോഡ് സ്വീകരിക്കുന്ന ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഈ കോഡിന്റെ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാകുന്ന സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണലിൽ നിന്നുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർക്കണം .

കൂടുതൽ സുതാര്യതയ്ക്കായി ഫോമുകളുടെയും വെളിപ്പെടുത്തലുകളുടെയും ഇ-ഫയലിംഗ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം നൽകുന്നതിന് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ റെഗുലേറ്റർമാർ ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു

കോഡിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം

മുകളിൽ പറഞ്ഞതുപോലെ, ഇന്ത്യൻ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജീവകാരുണ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും സ്ഥാപിക്കുകയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നത് പല ആകൃഷ്ടങ്ങളുടെ കീഴിലാണ്. അതത് ബോഡിയെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന അത്തരം ഓരോ റെഗുലേറ്ററി ചട്ടങ്ങളും അതിന്റെ പ്രസക്തമായ എതിരാളികളിൽ നിന്ന് തികച്ചും വ്യത്യസ്തമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയുടെ വളർച്ചയിൽ പങ്കാളികളാകാനും സംഭാവന നൽകാനും കഴിയാത്ത സമൂഹത്തിന്റെ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി ഈ സംഘടനകൾ നിലവിലുണ്ട്. എന്ന വസ്തുത ഒരു ഏകീകൃത കോഡിന്റെ വികസനം പരിശോധിക്കാൻ പ്രചോദനം നൽകുന്നു., ഇതിൽ സമപ്രദായങ്ങളല്ല, മറിച്ച് ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പോലെ രാജ്യത്തുടനീളം പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്ന തത്വങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളുമാണ് ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നത്.,

ചിന്തയുടെ വൈവിധ്യവും ലക്ഷ്യങ്ങളിലെ വ്യത്യാസവും ഉണ്ടെങ്കിലും, ആത്യന്തികമായി സ്ഥിരതയുള്ള തത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടശക്തമായ അടിത്തറ നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

കോഡിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഒരു മാതൃകാ ഭരണസംവിധാനം രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്ന അഞ്ച് പോയിന്റുകളിൽ സംഗ്രഹിക്കാം:

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫോർമാറ്റ് പരിഗണിക്കാതെ ചാരിറ്റബിൾ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്ഥാപിതമായ ഓർഗനൈസേഷനുകൾക്കായി ഒരു കൂട്ടം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ തത്വങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും നൽകുന്നതിന്
2. നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഒരു കൂട്ടം തത്വങ്ങൾ നൽകുക, അതുവഴി ചാരിറ്റബിൾ ഓർഗനൈസേഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അച്ചടക്കം കൊണ്ടുവരിക
3. ഓർഗനൈസേഷനുകളിലെ ആന്തരിക നിയന്ത്രണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
4. കോർപ്പറേറ്റുകളും റെഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഇടപെടുന്ന വിവിധ പങ്കാളികൾക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും വിശ്വാസം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും.
5. ഓൺലൈൻ ഫയലിംഗ് സുഗമമാക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യാനും അത് നിർബന്ധമാക്കാനും റെഗുലേറ്റർമാരെ പ്രേരിപ്പിക്കുക.

കോഡിന്റെ പ്രയോഗക്ഷമത

ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മോഡൽ ഗവേണൻസ് കോഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ എന്റിറ്റികൾക്കും ഗ്രാന്റ്, സംഭാവന, ചാരിറ്റബിൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ / മതപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതും മറ്റ് പൊതുതാല്പര്യങ്ങളിൽ ഇടപ്പെടുന്നതുമായ എല്ലാത്തിനും ബാധകമാണ്.

നിർവചനങ്ങൾ

സന്ദർഭം ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഈ കോഡിൽ:

'അഫിലിയേറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ശുപ്ത എന്റിറ്റികൾ' എന്നാൽ ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണസമിതിയിലെ അംഗം അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ ബന്ധു.ഭരണസമിതിയിലെ അംഗം അല്ലെങ്കിൽ പ്രൊമോട്ടർ അല്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ പങ്കാളിയായിരിക്കുന്ന മറ്റൊരു എന്റിറ്റി. അതിന്റെ വോട്ടിംഗ് അധികാരത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്തത് വ്യക്തിപരമായി അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് പ്രൊമോട്ടർ (കൾ), ഡയറക്ടർ (കൾ), പങ്കാളി (കൾ) അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധു (കൾ) എന്നിവരോടൊപ്പം അയാൾ കൈയിൽ വെക്കണം.

'ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റി' അല്ലെങ്കിൽ 'ചാരിറ്റബിൾ ഓർഗനൈസേഷൻ' (ഇനി മുതൽ എന്റിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ ഓർഗനൈസേഷൻ എന്നും അറിയപ്പെടുന്നു) എന്നാൽ ഇന്ത്യൻ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട് 1882 പ്രകാരവും സംസ്ഥാനങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചും, രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും എന്റിറ്റി, 1860 സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്/ 2002 മൾട്ടി-സ്റ്റേറ്റ് കോപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സൊസൈറ്റി, 2013 ലെ കമ്പനി ആക്ട് സെക്ഷൻ 8 അനുസരിച്ച് (അല്ലെങ്കിൽ, 1956 ലെ കമ്പനി ആക്ട് സെക്ഷൻ 25) പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ വലിയ തോതിൽ. പൊതുജനങ്ങളെ സേവിക്കാനുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം പാലിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചാരിറ്റബിൾ വസ്തുക്കളുള്ള കമ്പനികൾ

'താൽപര്യത്തിന് വൈരുദ്ധ്യം' എന്നാൽ ഭരണസമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തിന് സാമ്പത്തികമോ മറ്റ് താൽപ്പര്യമോ ഉണ്ടായിരിക്കാം, അത് അയാളുടെ ചുമതലകൾ വിശ്വസ്തയോടെ നിറവേറ്റുന്നതിൽ അയാളുടെ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ വസ്തുനിഷ്ഠതയെയോ ബാധിച്ചേക്കാം.

'ഗവേണിംഗ് ബോഡി' എന്നാൽ ബോർഡ് ഓഫ് ട്രസ്റ്റീസ്, മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ മാനേജ്മെന്റിന്റെയും ഭരണത്തിൻറെയും ഉത്തരവാദിത്തം ഏൽപ്പിച്ച വ്യക്തികളുടെ ശുപ്ത.

'കീ എക്സിക്യൂട്ടീവ്' എന്നാൽ പദവി വഹിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്യുന്ന ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ചീഫ് ഫിനാൻഷ്യൽ ഓഫീസർ, സെക്രട്ടറി, അല്ലെങ്കിൽ ട്രഷററ എന്നിവരുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന വ്യക്തി.

'ബന്ധുക്കൾ' എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ വിശ്വസ്ത ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ വ്യക്തിയെ സ്വാധീനിക്കുകയോ സ്വാധീനിക്കാൻ സാധ്യതയോ ഉള്ള വ്യക്തികൾ. വ്യക്തിയുടെ കടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- a) പങ്കാളി;
- b) കുട്ടികൾ;
- c) സഹോദരൻ സഹോദരി;
- d) മാതാപിതാക്കൾ; ഒപ്പം
- e) ആശ്രിതർ.

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

എസ്.	നിർദ്ദേശം നമുപർ.	നിർദ്ദേശങ്ങൾ
1.	നിർദ്ദേശം 1:	ദർശനവും ലക്ഷ്യങ്ങളും
2.	നിർദ്ദേശം 2:	നിയമങ്ങൾ പാലിക്കൽ
3.	നിർദ്ദേശം 3:	ഫലപ്രദമായ ഭരണസമിതി
4.	നിർദ്ദേശം 4:	വൈവിധ്യം
5.	നിർദ്ദേശം 5:	നല്ല ഭരണം
6.	നിർദ്ദേശം 6:	താല്പര്യ വരുടെയ്കും
7.	നിർദ്ദേശം 7:	വളിപ്പടുത്തലുകളും സുതാര്യതയും
8.	നിർദ്ദേശം 8:	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇടപെടൽ
9.	നിർദ്ദേശം 9:	സമഗ്രത
10.	നിർദ്ദേശം 10:	സുസ്ഥിരത

നിർദ്ദേശം 1

ദർശനവും ലക്ഷ്യങ്ങളും

ന്യായീകരണം:

ഓരോ എന്റിറ്റിക്കും, അവരുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം അല്ലാതെ തന്നെ വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ദിശയില്ലാതെ ഒരു എന്റിറ്റിക്കും പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയില്ല. ഈ യുക്തിയാണ് ഈ പഠനത്തിന്റെ നിർദ്ദേശം.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1. എന്റിറ്റിക്ക് കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെട്ടതും വ്യക്തവും സംക്ഷിപ്തവുമായതും ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചതുമായ കാഴ്ചപ്പാടുകളും ദൗത്യ പ്രസ്താവനകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം ഇത് പൊതുജനങ്ങളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തണം.
- 1.2. മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പാരിസ്ഥിതിക സാഹചര്യങ്ങളുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതിന് അത്തരം കാഴ്ചപ്പാടുകളും ദൗത്യ പ്രസ്താവനകളും പതിവായി അവലോകനം ചെയ്യണം.
- 1.3. എന്റിറ്റി സ്ഥാപിക്കാൻ കാരണമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നന്നായി പരിശോധിക്കുകയും ഒത്തുചേർക്കുകയും വേണം, അവയെ ചാർട്ടർ ഓഫ് ഒബ്ജക്ടീവ്സ് എന്ന് വിളിക്കുന്നു.
- 1.4. ഒരു പ്രത്യേക പ്രോജക്ട് അല്ലെങ്കിൽ പ്രോഗ്രാം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനിടയിലോ മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യത്തിലോ തർക്കങ്ങളിലോ ഉണ്ടായാൽ ഫലപ്രദമായ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് തന്നെ തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഭരണസമിതിക്ക് ഒരു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ വെളിച്ചമായി ചാർട്ടർ ഓഫ് ഒബ്ജക്ടീവ് പ്രവർത്തിക്കും.
- 1.5. എന്റിറ്റിയുടെ ബൈ-നിയമങ്ങളുടെ ഭാഗമാണെങ്കിൽ, ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിക്ക് പ്രത്യേക ചാർട്ടർ ഡ്രാഫ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല.
- 1.6. ചാർട്ടറിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിലേക്ക് നയിക്കപ്പെടുന്ന ദർശനത്തിനും ദൗത്യത്തിനും അനുസൃതമായി അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രോഗ്രാമുകളും ഉണ്ടെന്ന് എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണസമിതി ഉറപ്പാക്കണം.

നിർദ്ദേശം 2

നിയമങ്ങൾ പാലിക്കൽ

ന്യായീകരണം:

ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികളെയോ സർക്കാരിതര സംഘടനകളെയോ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, ഓരോ സംസ്ഥാനത്തും ബാധകമായ നിയമങ്ങളുടെ പട്ടിക ഗണ്യമായി മാറ്റുന്നുവെന്നതിന് സാക്ഷ്യം വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്, ഒരു പ്രത്യേക സ്ഥാപനത്തിന് ബാധകമായ നിയമങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയോ രൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഒരു പ്രത്യേക ഫോർമാറ്റിലാണ് . ഒരു 'ട്രസ്റ്റിന്' ബാധകമായ നിയമങ്ങളുടെ കൂട്ടം ഒരു 'സൊസൈറ്റി'ക്ക് ബാധകമായ നിയമങ്ങളിൽ നിന്ന് വലിയ അളവിൽ വ്യതിചലിക്കുമെന്നത് പറയാതെ വയ്യ. അത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ, ഓരോ എന്റിറ്റിയും അതിനെ ചുറ്റിപ്പറ്റിയുള്ള നിയമങ്ങൾ, ബൈ-നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, നിയമങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുകയും അവ യഥാർത്ഥ അക്ഷരത്തിലും ആത്മാവിലും പാലിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് വളരെ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1. ഓരോ എന്റിറ്റിയിലും ഒരു നിശ്ചിത സമയത്ത് പാലിക്കേണ്ട നിയമങ്ങൾ, ബൈ-നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളുടെയും ഒരു പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.
- 1.2. അത്തരം ലിസ്റ്റ് ആനുകാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ അവരുടെ മീറ്റിംഗിൽ എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കണം.
- 1.3. ബാധകമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളുടെയും വ്യവസ്ഥകൾ എന്റിറ്റി കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണൽ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടണം.

നിർദേശം 3

ഫലപ്രദമായ ഭരണ സംവിധാനം

ന്യായീകരണം:

പൊതുവായി ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കാവുന്ന റോളുകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ഭരണസമിതിയിലെ അംഗത്തിന്റെ പദവിയും കറുപ്പിലും വെളുപ്പിലും നന്നായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇത് അവരുടെ അധികാര മേഖലയെ നിർണ്ണയിക്കുക മാത്രമല്ല, ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെയും റെഗുലേറ്ററി അധികാരികളുടെയും പ്രതീക്ഷകളെക്കുറിച്ച് ഒരു ആശയം നൽകുന്നു. എന്റീറ്റിയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ റോളുകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ, ചുമതലകൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫറൻസ് നീബന്ധനകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള ചാർട്ടർ തയ്യാറാക്കുന്നത് നല്ല പരിശീലനമാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

ഭരണസമിതിയെ ഏൽപ്പിച്ച റോളുകളിലും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിലും ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുത്തണം:

- 1.1. ദർശനവും ദൗത്യ പ്രസ്താവനകളും തയ്യാറാക്കുക, എന്റീറ്റിയുടെ മൂല്യങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും (നൈതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) സജ്ജമാക്കുക;
- 1.2. എന്റീറ്റിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന്, വ്യവസായപരവും തന്ത്രപരവുമായ നേതൃത്വം നൽകുക;
- 1.3. എന്റീറ്റിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക, മാനവ വിഭവശേഷിയുടെ ലഭ്യതയും അതിന്റെ ഫലപ്രദവും കാര്യക്ഷമവുമായ വിന്യാസവും ഉറപ്പാക്കുക ;
- 1.4. എന്റീറ്റിയുടെ ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കും, സാധ്യമായ അപകടസാധ്യതകളുടെ വിലയിരുത്താനും കൈകാര്യം ചെയ്യാനും പ്രാപ്തമാക്കുന്ന ഫലപ്രദവും വിവേകപൂർണ്ണവുമായ നിയന്ത്രണ ചട്ടക്കൂട് സ്ഥാപിക്കൽ;
- 1.5. ചാർട്ടർ ഓഫ് ഒബ്ജക്ടിവിസിന് ബഹുമാനം കൊടുത്തുകൊണ്ട് എന്റീറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിവിധ ബീസിനസ്സ്, വാണിജ്യ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയുടെയും എന്റീറ്റിയുടെയും അതിന്റെ വിവിധ ഘടക വിഭാഗങ്ങളുടെയും പ്രകടനം അവലോകനം ചെയ്യുക;
- 1.6. പ്രധാന സ്റ്റേക്ക്‌ഹോൾഡർ ശ്രദ്ധകളെ തിരിച്ചറിയുകയും അവയിൽ ഓരോരുത്തരോടും ഉള്ള കടമകൾ തിരിച്ചറിയുകയും അവയുടെ ഉചിതമായ പാലനവും നേട്ടവും ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക; ഒപ്പം

- 1.7. സുസ്ഥിരതാ പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു, ഉദാ. എന്റിറ്റിയുടെ ദീർഘകാല സാന്നിധ്യം, പ്രവർത്തനം, പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവിശ്യമായ തന്ത്രപരമായ രൂപീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പാരിസ്ഥിതികവും സാമൂഹികവുമായ ഘടകങ്ങൾ.

നിർദേശം 4

വൈവിധ്യം

ന്യായീകരണം:

എന്റീറ്റിയുടെ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും വിശകലനത്തിലൂടെയും ഫലപ്രദമായ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിലൂടെയും തന്ത്രങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ഭരണസംഘത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ ഭരണസമിതി സജ്ജരാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കഴിവുകളും വൈദഗ്ധ്യവും അനുഭവവും സമന്വയിപ്പിക്കുന്നത് പരമപ്രധാനമാണ്. ലിംഗഭേദം, പ്രായം, സാംസ്കാരിക, വിദ്യാഭ്യാസ പശ്ചാത്തലം, പ്രൊഫഷണൽ അനുഭവം, കഴിവുകൾ, അറിവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്താത്ത നിരവധി കാര്യങ്ങളിൽ നിന്ന് ഭരണസമിതിയിലെ വൈവിധ്യം പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നു. ഒരു എന്റീറ്റിയെ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ വൈദഗ്ധ്യം, വിവരങ്ങൾ, ലഭ്യത എന്നിവയുടെ വൈവിധ്യം കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ, ഒരു വ്യക്തിഗത അംഗനും അറിവുള്ളവനും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതിന്റെ എല്ലാ വശങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിവുള്ളവനായിരിക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് യാഥാർത്ഥ്യത്തിന് നിരക്കാത്തതാണ്.

ചാർട്ടർഡ് എന്റീറ്റിയുടെ ഗവേണിംഗ് ബോർഡിൽ വൈവിധ്യം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പിന്നിലെ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്തില്ല:

- o പ്രകടനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുക;
- o ഫലപ്രദമായ തീരുമാനമെടുക്കൽ;
- o മതിയായ ലിംഗ പ്രാതിനിധ്യം;
- o അതുല്യമായ വ്യക്തിഗത കഴിവുകൾ, അനുഭവങ്ങൾ, അംഗങ്ങളുടെ അറിവ് എന്നിവ കൂട്ടായ രീതിയിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

1.1 ഒപ്റ്റിമൽ കോമ്പോസിഷൻ:

ഉചിതമായ കഴിവുകളും അറിവും പരിചയവുമുള്ള സ്വതന്ത്ര, എക്സിക്യൂട്ടീവ്, നോൺ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളുടെ മികച്ച സംയോജനം ഭരണസമിതിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ലിംഗവൈവിധ്യം:

1.2 പുരുഷന്മാരുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വനിതാ അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ ജോലി ജീവിതത്തിൽ നിന്നും ജോലിയില്ലാത്ത ജീവിതത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ത അനുഭവങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

കാം. അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഈ ഭരണസമരത്തിൽ ഒരു വനിതാ അംഗം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ബോർഡിൽ ഒരു വനിതാ അംഗം വന്നാൽ ഏകീകൃത ബോർഡുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തു ന്നോൾ കൂടുതൽ ബദലുകളെ വിലയിരുത്തി തീരുമാനമെടുക്കാൻ സാധിക്കും. തീരുമാനമെ ടുക്കുന്നതിന്റെ സർഗ്ഗാത്മകതയും നിലവാരവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇത് വളരെയധികം സഹായിക്കും

നിർദ്ദേശം 5

നല്ല ഭരണം

ന്യായീകരണം:

ഓരോ ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയും സ്വയം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഒരു കൂട്ടം വ്യക്തികൾക്ക് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഈ ബോഡി ഭരണസമിതി എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നു ഇത് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് മാനേജ്മെന്റ് അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായ ജാഗ്രതയോടെ നിർവഹിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു . അത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ, ഭരണസമിതി അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും മീറ്റിംഗുകളിലും ഭരണത്തിന്റെ ഉയർന്ന നിലവാരം പുലർത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1. ഓരോ പ്രോഗ്രാമിന്റെയും വിഹിതവും നിർദ്ദിഷ്ട ഫലവും പ്രവർത്തനത്തിന് മുമ്പ് ഭരണസമിതിയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കുന്നുവെന്നും അവ പതിവായി നിരീക്ഷിക്കണമെന്നും എന്റിറ്റി ഉറപ്പാക്കണം.
- 1.2. ഭരണസമിതിയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കാവുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ ഒരു നിർദ്ദേശിത പട്ടിക അനുബന്ധം എ.
- 1.3. പോളിസി ചട്ടക്കൂട്:

എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണ സമിതിയെ നയിക്കേണ്ടത് എന്റിറ്റിയുടെ വിവിധ പ്രവർത്തന മേഖലകളെ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന, എന്നാൽ ഇവയിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്താതെ നന്നായി രൂപപ്പെടുത്തിയ പോളിസി ചട്ടക്കൂടാണ്:

 - o ധനസമാഹരണം;
 - o നിക്ഷേപം;
 - o വിഭവങ്ങളുടെ വിന്യാസം;
 - o വിസിൽ ബ്ലോയിങ് ; ഒപ്പം
 - o ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെയും പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെയും നിയമനവും പ്രതിഫലവും.
- 1.4. ബന്ധുക്കളുമായുള്ള ഇടപാടുകൾ:

ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെയും പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെയും ബന്ധുക്കളുമായി ഒരു എന്റേറ്റി നടത്തുന്ന എല്ലാ ഇടപാടുകളും ഒരു കൈ അകലത്തിൽ ആയിരിക്കും.

അത്തരം ഇടപാടുകൾ ഭരണസമിതി ശരിയായി അംഗീകരിക്കുകയും എന്റേറ്റിയുടെ വെബ്സൈറ്റിലെ വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ വഴി വിശദാംശങ്ങൾ പൊതുസഞ്ചയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.

1.5. പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും:

ഭരണസമിതി എന്റേറ്റിയുടെ പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ട റോളുകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വിശദീകരിക്കുന്ന ഒരു ചാർട്ടർ വികസിപ്പിച്ചേക്കാം.

നിർദേശം 6

താല്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം

ന്യായീകരണം:

ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യ താൽപ്പര്യങ്ങൾ അയാളുടെ വിശ്വസ്ത ബാധ്യതകളുമായി മത്സരിക്കുമ്പോൾ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം ഉണ്ടാകുന്നു, ഇത് ഭാഗികവും പക്ഷപാതപരവുമായ വിധിന്യായത്തിൽ കലാശി ചേക്കാം. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ എന്റീറ്റിയുടെ പ്രശസ്തിയ്ക്ക് കളങ്കം വരുത്താനും കേടുപാടുകൾ ഉണ്ടാകാനും ഇടയാക്കും. ഒരു വ്യക്തിയുടെ പ്രൊഫഷണൽ തീരുമാനങ്ങൾ / അല്ലെങ്കിൽ പ്രവൃത്തികൾ വ്യക്തിഗത സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളുടെ പരിഗണനകളാൽ സ്വാധീനിക്കപ്പെടുമ്പോഴും ഇത് ഉണ്ടാകാം. ഭരണസമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തിന് ഒരിക്കലും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുമായി വാണിജ്യ / സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകൾ / കൈമാറ്റം നടത്താൻ കഴിയില്ലെന്ന് ഇതിനർത്ഥമില്ല. പകരം, അത്തരം ഇടപാട് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഉയർന്ന വെളിപ്പെടുത്തലിനും സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

- 1.1 ഭരണ സമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ചെയർമാന് ഏതെങ്കിലും അജണ്ടയിൽ താൽപ്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ, അത്തരം വസ്തുത യോഗത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അദ്ദേഹം യോഗത്തിൽ വെളിപ്പെടുത്തും.
- 1.2 മീറ്റിംഗിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട വിഷയത്തിൽ ഒരു അംഗം വൈരുദ്ധ്യമുള്ളതായി വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും മീറ്റിംഗിലെ ചർച്ച / വോട്ടെടുപ്പിൽ നിന്നും വിട്ടുനിൽക്കുന്നതും മിനിറ്റുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തും.
- 1.3 താൽപര്യമില്ലാത്ത അജണ്ടയുടെ ഇനത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ചെയർമാൻ അതിൽ താൽപ്പര്യമുള്ള ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന് ചെയർ വിട്ടുകൊടുക്കും.
- 1.4 ഭരണ സമിതിയിലെ ഒരു അംഗം തന്റെ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യം വെളിപ്പെടുത്തിയാൽ അയാളെ അത്യാവശ്യമായ ആളെണ്ണം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിൽ കണക്കാക്കില്ല, അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം താൽപ്പര്യമില്ലാത്ത ഇനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ചയിലും വോട്ടിംഗിലും അംഗം പങ്കെടുക്കില്ല.
- 1.5 ഭരണസമിതിയിലെ ഓരോ അംഗവും എന്റീറ്റിയുടെ ഓരോ പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിലും അദ്ദേഹം പ്രൊമോട്ടർ, ഡയറക്ടർ, പങ്കാളി, ഭരണ സമിതി അംഗം എന്നീ പദവികൾ വഹിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ വെളിപ്പെടുത്തും ഒപ്പം അദ്ദേഹത്തിന്റെ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന മറ്റ് വിവരങ്ങളും. അത്തരം പ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ ഒരു സാമ്പിൾ അനുബന്ധം ബിയിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നു.

നിർദേശം 7

വെളിപ്പെടുത്തലുകളും സുതാര്യതയും

ന്യായീകരണം:

ഒരു ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ ഗവേണിംഗ് ബോഡിയിൽ, മറ്റെല്ലാ എന്റിറ്റികൾക്കും പോലെ, ഒന്നിലധികം പങ്കാളികൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. ഒരു പങ്കാളിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ മറ്റെല്ലാരുടെ പ്രയോജനത്തിനായി അപകടത്തിലാക്കുന്നത് വഴി നല്ല ഭരണം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത ഇല്ലാതെ ആകുന്നു. ഇവിടെ, പ്രോഗ്രാമുകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യത കൊണ്ടുവരുന്നതിലൂടെ ഭരണസമിതിയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള സമഗ്രത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

സുതാര്യതയും വെളിപ്പെടുത്തലുകളും സർഭരണത്തിന്റെ അടിത്തറയായി മാറുന്നു എന്ന വസ്തുത ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെ നയിക്കാൻ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത എല്ലാ കോർപ്പറേറ്റ് ഭരണം കോഡിലും ആവർത്തിച്ചു പറയുന്നുണ്ട്. ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, ഈ സാഹചര്യവും വ്യത്യസ്തമല്ല. പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലും വെളിപ്പെടുത്തലുകളിലും സുതാര്യത നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ പങ്കിന്റെ പരിധിയിൽ വരും. അതിലുപരിയായി, ഫണ്ടുകളുടെ ഉറവിടങ്ങൾ, സമയബന്ധിതമായും ചിട്ടയായും ലഭിച്ച സംഭാവനകളുടെ റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കൽ, അടുക്കം ചിട്ടയോടും കൂടെ മുന്നോട്ട് പോകുന്നത് എന്നിവ എന്റിറ്റിയിൽ ഏറ്റവും മികച്ച സർഭരണം നിലനിർത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നു

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1. ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവും പ്രവർത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും റെക്കോർഡുകളും ശരിയായി പരിപാലിക്കും.
- 1.2. എന്റിറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓരോ പ്രോഗ്രാം അല്ലെങ്കിൽ പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രസക്തമായ ഇടവേളകളിൽ തുടർച്ചയായി വെളിപ്പെടുത്തണം.
- 1.3. ചാരിറ്റികളും സംഭാവനകളും:
 - 1.3.1. എല്ലാ ദാതാക്കളുടെയും അംഗങ്ങളുടെയും ഒരു രേഖ ഇലക്ട്രോണിക് ഫോർമാറ്റിലോ അല്ലാതെയോ തയ്യാറാക്കും.
 - 1.3.2. സംഭാവനകൾ, ചാരിറ്റികൾ, രസീതുകൾ, സബ്സ്ക്രിപ്ഷനുകൾ, ഗ്രാന്റുകൾ മുതലായവ തുടർന്നുള്ള യോഗത്തിൽ ഭരണസമിതിയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കണം.
 - 1.3.3. എല്ലാ സംഭാവനകൾ, ചാരിറ്റികൾ, രസീതുകൾ, സബ്സ്ക്രിപ്ഷനുകൾ, ഗ്രാന്റുകൾ മുതലായവ

വയ ശരിയായി കണക്കാക്കുകയും ഉദ്ദേശിച്ച ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റി ഉറപ്പാക്കണം.

1.3.4. വർഷത്തിൽ ലഭിച്ച എല്ലാ സംഭാവനകളും, ചാരിറ്റികളും, രസീതുകളും, സബ്സ്ക്രിപ്ഷനുകളും, ഗ്രാന്റുകളും, അതത് പ്രോജക്ടുകൾക്കും പ്രോഗ്രാമുകൾക്കുമായി വിനിയോഗിച്ചുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണലിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകണം ഇത് അതത് ബോഡികളുടെ പ്രവർത്തനം നിയന്ത്രിക്കുന്ന പെരുമാറ്റച്ചട്ടം അനുസരിച്ചുള്ളത് ആയിരിക്കണം .

1.4. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിലെ വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ:

- o ഭരണസമിതിയുടെ ഘടന
- o ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ ഭരണസമിതിയുടെ മീറ്റിംഗുകളുടെ എണ്ണം
- o സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നടന്ന യോഗങ്ങളിൽ ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം
- o പദ്ധതികളുടെയും പ്രോഗ്രാമുകളുടെയും അവലോകനം
- o ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ, പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾ, ബന്ധുക്കൾ എന്നിവരുടെ വേതനം
- o അഫിലിയേറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ശുപ്ത എന്റിറ്റികളുമായി ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഇടപാടുകൾ
- o ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പാലിക്കുന്ന ചെയർമാന്റെ സ്ഥിരീകരണം
- o പ്രധാന ദാതാക്കളുടെ പട്ടികയും മറ്റ് പ്രസക്തമായ എല്ലാ വിവരങ്ങൾക്കുമുള്ള
- o ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾക്കായുള്ള മോഡൽ ഗവേണൻസ് പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണലിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

1.5. വെബ്സൈറ്റിലെ വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ:

ഇനിപ്പറയുന്ന ഇനങ്ങൾ ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണം, അത് പതിവായി അല്ലെങ്കിൽ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് മാസത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണം:

- o എന്റിറ്റിയുടെ ദർശനവും ദൗത്യവും
- o ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെയും പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെയും പൂർണ്ണമായും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത പ്രൊഫൈൽ
- o പദ്ധതികളുടെയും പ്രോഗ്രാമുകളുടെയും അവലോകനം
- o ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച നയങ്ങൾ

- o ഓഡിറ്റുചെയ്ത സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളും വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും
- o അവാർഡുകളും അംഗീകാരങ്ങളും
- o ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെയും പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകളുടെയും ബന്ധുക്കളുമായുള്ള എന്റിറ്റി നടത്തിയ ഇടപാടുകൾ
- o ഭരണസമിതിയുടെ അഭിപ്രായത്തിലുള്ള ഭൗതികമായ ഏതെങ്കിലും സംഭവമോ വിവരമോ.
- o ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ പെരുമാറ്റം പാലിക്കുന്ന ചെയർമാന്റെ സ്ഥിരീകരണം
- o ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾക്കായുള്ള മോഡൽ ഗവേണൻസ് പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണലിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- o കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി പ്രസക്തമായ വിശദാംശങ്ങൾക്കൊപ്പം പ്രധാന ദാതാക്കളുടെ പട്ടിക.

നിർദ്ദേശം 8

കമ്മ്യൂണിറ്റി എൻഗേജ്മെന്റ്

ന്യായീകരണം:

ഓരോ ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെയും ഹൃദയത്തിലുള്ളത് അവർ ആരംഭിച്ച പദ്ധതികളിൽനിന്നും പരിപാടികളിൽ നിന്നും സമൂഹത്തിലെ ചില വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുക എന്നതാണ്. ഇതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ, കമ്മ്യൂണിറ്റിയുമായും പങ്കാളികളുമായും പദ്ധതിയുടെ ടാർഗെറ്റ് ശ്രദ്ധയോടും ഇടപഴകുന്നത് പ്രാധാന്യം നിരവധി മടങ്ങ് വർദ്ധിക്കുന്നു. എന്റിറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ, പ്രോഗ്രാമുകൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രത്യേകതകൾ തിരിച്ചറിയുകയും വിലയിരുത്തുകയും മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1 ഭരണസമിതി സ്വയം അല്ലെങ്കിൽ സമർപ്പിത ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഴി പതിവായി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇടപെടലുകളിൽ ഏർപ്പെടണം
- 1.2 അത്തരം ഇടപെടലിലും ഇടപെടലിലും വ്യവഹാരത്തിലും രണ്ട് മുന്നണികളിലെ വിലയിരുത്തൽ ഉൾപ്പെടും:
 - 1.2.1 ബേസ്-ലൈൻ & പ്രോജക്ടിന്റെ അവസാനം; ഒപ്പം
 - 1.2.2 ഇവന്റെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത്.
- 1.3 എന്റിറ്റിയെ അളക്കുന്നതിനായി ബേസ്-ലൈനും പ്രോജക്ടിന്റെ അവസാനവും വിലയിരുത്തൽ നടത്തും. ഈ ഇവന്റെ അധിഷ്ഠിത ഇടപെടൽ നടത്തുന്നത്. എന്റിറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പ്രഭാവം വിലയിരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ്. ഒരു പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമയത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുകയും പ്രതീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്ത് നിലയിലേക്ക് പ്രോജക്റ്റ് എത്തുന്നുണ്ടോ എന്നാണ് ഇവിടെ പരിശോധിക്കുന്നത് .

നിർദേശം 9

സംയോജനം

ന്യായീകരണം:

സത്യസന്ധതയും സമഗ്രതയും നേതൃത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൃഷ്ടിക്കുന്നു, ഒരു ചാരിറ്റബിൾ സ്ഥാപനത്തിൽ അതിന്റെ പങ്ക് ഭരണസമിതി വഹിക്കുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയിൽ നിരവധി പേർ കോർപ്പറേറ്റുകളെയും മറ്റ് ഫൗണ്ടേഷനുകളെയും ട്രസ്റ്റുകളെയും ദുരുപയോഗം ചെയ്ത് ഫണ്ട് കൈമാറ്റം നടത്തുന്നു. ഇത് പോലത്തെ നിരവധി കേസുകൾ ഇന്ന് വെളിച്ചത്ത് വരുന്നു അതുകൊണ്ട് തന്നെ ഭരണസമിതി, എല്ലായ്പ്പോഴും, അവരുടെ എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളിലും, ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള സത്യസന്ധതയും സമഗ്രതയും കാത്തുസൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യതയാണ്. ഏതൊരു സമ്പദ്‌വ്യവസ്ഥയിലെയും അനുചിതമായ പെരുമാറ്റം, ദുരാചാരം, അഴിമതി എന്നിവയുൾപ്പെടെ അപകടസാധ്യതകൾക്കെതിരായ ഏറ്റവും മികച്ച സംരക്ഷണം ഒരുക്കേണ്ടത് ധാർമ്മികവും പ്രൊഫഷണലുമായ ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ ഓർഗനൈസേഷന്റെയോ കടമയാണ് എന്ന് പറയാതെ വയ്യ.

ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിയുമായോ ഓർഗനൈസേഷനുമായോ ഉള്ള ധാർമ്മികത, മാനവികത, മൂല്യങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉചിതമായ രീതികളുടെ രൂപരേഖയാണ് ഒരു പെരുമാറ്റച്ചട്ടം. ഈ കാര്യത്തിൽ ഒരു ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയും അവിടെയുള്ള ഭരണസമിതിയും വ്യത്യസ്തമല്ല, മാത്രവുമല്ല ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രാധാന്യം കൂടുതൽ ഉയർത്തുന്നു.

പെരുമാറ്റച്ചട്ടം വിശാലമായ നയങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന അതിശയകരമായ ഒരു രേഖയല്ല, മറിച്ച് അതിൽ ഒപ്പിട്ട് സ്ഥിരീകരിക്കുന്നവരിൽ നിന്നുള്ള പ്രതീക്ഷകളുടെ ലളിതമായ രേഖയാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈനുകൾ:

- 1.1 ഭരണസമിതി അതിന്റെ എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളിലും വെളിപ്പെടുത്തലുകളിലും സുതാര്യതയും സത്യസന്ധതയും ഉറപ്പുവരുത്തണം, അതുവഴി അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തം പലമടങ്ങ് വർദ്ധിക്കും.
- 1.2 പെരുമാറ്റച്ചട്ടം:
 - 1.2.1 എന്റിറ്റി അതിന്റെ ഭരണസമിതിയിലൂടെ സമഗ്രതയുടെ ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുകയും അതുവഴി പുറത്തുള്ള പങ്കാളികൾക്ക് ഒരു സന്ദേശം നൽകുകയും പെരുമാറ്റച്ചട്ടത്തിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ ഗൗരവമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.
 - 1.2.2 ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കും എന്റിറ്റിയുടെ പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾക്കും ഒരു പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഏർപ്പെടുത്തും.

- 1.2.3 പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഓരോ അംഗവും അവരുടെ നിയമന തീയതിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ കോഡ് നടപ്പിലാക്കുന്ന തീയതിയിൽ ഒപ്പിടും.
- 1.2.4 പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പാലിക്കുന്നത് ഭരണസമിതിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ഉറപ്പാക്കാം, ഒപ്പം ഈ കോഡിലെ വ്യതിചലനത്തെ നേരിടാൻ മതിയായ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.
- 1.2.5 ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കായുള്ള ഒരു മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഈ കോഡിന്റെ അനുബന്ധം സി യിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നു.

നിർദ്ദേശം 10

സുസ്ഥിരത

ന്യായീകരണം:

കാലക്രമേണ ഒരു പ്രക്രിയയോ സാഹചര്യമോ സഹിക്കാനോ നിലനിർത്താനോ ഉള്ള ഒരു എൻ്റർപ്രൈസസിന്റെ കഴിവാണു് സുസ്ഥിരത. ഒരു സിസ്റ്റം അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഓർഗനൈസേഷൻ സ്വയം മാത്രമല്ല അതിന്റെ ചുറ്റുപാടുകളെയും പിന്തുണയ്ക്കുമ്പോൾ അത് സുസ്ഥിരമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഒരു ചാരിറ്റബിൾ എൻ്റിറ്റി, അതിന്റെ ചുറ്റുപാടുകളെ പിന്തുണയ്ക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ രൂപപ്പെടുന്നതാണു്, സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റേതൊരു ഓർഗനൈസേഷനെക്കാളും കൂടുതൽ സുസ്ഥിരമായിരിക്കേണ്ടതുണ്ടു്, പ്രതേകിച്ചും സാമ്പത്തികം, ഓർഗനൈസേഷണൽ, പ്രോഗ്രാമാറ്റിക് എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് മൂന്നണികളിൽ

സുസ്ഥിരമായിരിക്കുക എന്നതു് എൻ്റിറ്റിയുടെ സമയത്തിന്റെ ആവശ്യമായിരിക്കാമെങ്കിലും, അതിന്റെ പ്രാധാന്യം പങ്കാളികൾക്കും ദാതാക്കൾക്കും കുറച്ചു് കാണാൻ സാധിക്കില്ല കാരണം അതു് എൻ്റിറ്റിയുടെ വിശ്വാസത്തിൻറെയും വികാസത്തിൻറെയും ആവേശ്യ ഘടകമാണു്.

മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

- 1.1 എൻ്റിറ്റി, അതിന്റെ ദീർഘകാല സാന്നിധ്യം വിഭാവനം ചെയ്യുമ്പോൾ, സ്ഥിരവും നിരന്തരവുമായ ഫണ്ടുകളുടെ ഒഴുക്ക് ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും എൻ്റിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തുടർച്ച നിലനിർത്തുന്നതിനു് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുകയും വേണം.
- 1.2 അതിന്റെ പ്രധാന പങ്കാളികളുമായും ദാതാക്കളുമായും ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനു് ഉചിതമായ ഒരു തന്ത്രം സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് എൻ്റിറ്റി ഉറപ്പാക്കണം.
- 1.3 ഓരോ പുതിയ പ്രോജക്ടിനും പലതരം പങ്കാളികളിൽ നിന്നുള്ള തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടു്. കമ്മ്യൂണിറ്റിയുടെയും പ്രാദേശിക സർക്കാരിൻറെയും റെഗുലേറ്ററി അതോറിറ്റികളുടെയും ടാർഗെറ്റ് ശ്രദ്ധിക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങളും അതു് നൽകുന്ന നേട്ടങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിയിച്ചു എന്ന് ഭരണസമിതി ഉറപ്പാക്കണം.
- 1.4 കോർപ്പറേറ്റുകളുമായി അവരുടെ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി എൻ്റിറ്റി പങ്കാളികളാകുമ്പോൾ, ഇടപാടുകളിൽ സമ്പൂർണ്ണ സുതാര്യത കൈവരിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം. അത്തരം പരിശോധനകളും ബാലൻസുകളും എൻ്റിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനം സുസ്ഥിരമാക്കുന്നതിനു് വളരെയധികം സഹായിക്കുന്നു, അതുവഴി അതിൻ്റെ സാന്നിധ്യവും പ്രവർത്തനങ്ങളും സുസ്ഥിരമാക്കുന്നു.

ഗവൺമെന്റ് ബോഡിക്ക് മുമ്പായി നൽകേണ്ടുന്ന കുറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ

1. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആനുകാലിക വിലയിരുത്തലിന്റെ ഘടനയും റിപ്പോർട്ടും;
2. ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പദ്ധതികളുടെ വിഹിതവും നിർദ്ദിഷ്ട ഫലവും;
3. ഭരണസമിതിയിലെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് മാനേജ്മെന്റിലെയും അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കുകയും നീക്കം ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ട രീതി
4. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ നടത്തിയ താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ;
5. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകൾ, വാർഷിക പദ്ധതി, ബജറ്റ്;
6. പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങൾക്ക് കീഴിലുള്ള കമ്പ്യൂയിൻസുകളുടെ ഓഡിറ്റ്, കമ്പ്യൂയിൻസ് റിപ്പോർട്ട്;
7. സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കൾ കൈവശപ്പെടുത്തുകയോ നീക്കംചെയ്യുകയോ ചെയ്യുക;
8. ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെയും മറ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെയും മീറ്റിംഗുകളുടെ മിനിറ്റ്;
9. ഭൗതിക പ്രാധാന്യമുള്ള കാരണം, ആവശ്യം, പ്രോസിക്യൂഷൻ അറിയിപ്പുകൾ, പെനാൽറ്റി അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുക.
10. ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ പെരുമാറ്റം പാലിക്കുന്ന ചെയർമാന്റെ സ്ഥിരീകരണം.
11. ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റികൾക്കായുള്ള മോഡൽ ഗവേണൻസ് പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു സ്വതന്ത്ര പ്രൊഫഷണലിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

ഗവൺമെന്റ് ബോഡി അംഗങ്ങളുടെ താൽപ്പര്യ അറിയിപ്പ്

സീകർത്താവ്

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

(ചാരിറ്റബിൾ എന്റിറ്റിയുടെ പേര്)

(വിലാസം)

പ്രിയ സർ / മാഡം

ഞാൻ, _____, മകൻ, മകൾ / പങ്കാളി _____ നിവാസി, _____, ഭരണ സമിതി അംഗമാണ് അതിന്റെ രജിസ്ട്രേഡ് ഓഫീസ് _____ ലാണ്. ഇനിപ്പറയുന്ന എന്റിറ്റികളിലുള്ള എന്റെ താൽപ്പര്യമോ ആശങ്കയോ ഇതിനാൽ അറിയിച്ച് കൊള്ളുന്നു :

എസ്.	കമ്പനി / ബോഡി കോർപ്പറേറ്റ് / സ്ഥാപനം / വ്യക്തികളുടെ അസോസിയേഷൻ എന്നിവയുടെ പേരുകൾ	താൽപ്പര്യത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ഉത്കണ്ഠയുടെ കാര്യം / താൽപ്പര്യത്തിലോ ഉത്കണ്ഠയിലോ ഉണ്ടായ മാറ്റം	പങ്കിടൽ പങ്കിടൽ	താൽപ്പര്യമോ ആശങ്കയോ ഉണ്ടായ / മാറ്റമോ ഉണ്ടായ തീയതി

കയ്യൊപ്പ്

സ്ഥലം:

തീയതി:

ഭരണത്തിലുള്ള അംഗങ്ങൾക്കായുള്ള പെരുമാറ്റ ചട്ടം

ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ:

- I) ഉചിതമായ ഉത്സാഹത്തോടും കാര്യക്ഷമതയോടും അവരുടെ കഴിവുകൾ ഉപയോഗിച്ച് അവരുടെ തൊഴിൽപരമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക;
- II) എന്റീറ്റിയുടെയും അതിന്റെ പങ്കാളികളുടെയും മികച്ച താൽപ്പര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി അവർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുകയും അധികാരങ്ങൾ കവിഞ്ഞൊഴുകുന്നതിൽ നിന്ന് വീട്ടുനിൽക്കുകയും ചെയ്യുക;
- III) ഓർഗനൈസേഷന്റെ താൽപ്പര്യത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് മാത്രം എന്റീറ്റിയുടെ പേരും വിഭവങ്ങളും ഉപയോഗിക്കുക;
- IV) എന്റീറ്റിയുടെ നിയമങ്ങൾക്കൊപ്പം ഭൂമിയുടെ ബാധകമായ നിയമങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ ശ്രമിക്കുക;
- V) താൽപ്പര്യ വൈരുദ്ധ്യത്തിന് കാരണമായേക്കാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുകയും സാധ്യമായത്ര നേരത്തേ തന്നെ ഭരണസമിതിക്ക് അത് വെളിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക;
- VI) അവരുടെ ചുമതലകൾക്കിടയിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ രഹസ്യസ്വഭാവത്തിന്റെ ബാധ്യതയെ മാനിക്കുകയും അവരുടെ ഉത്തരവ് അവസാനിപ്പിച്ചതിനുശേഷം ഈ ബാധ്യതയിൽ തുടരുകയും ചെയ്യുക;
- VII) എന്റീറ്റിക്ക് പുറത്തുള്ള വ്യക്തികൾക്കോ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ അവരുടെ ഔദ്യോഗിക ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായത് ഒഴികെ അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുമ്പോൾ അവരുടെ അറിവിലേക്ക് വരുന്ന രഹസ്യ വിവരങ്ങളോ ഡാറ്റയോ വെളിപ്പെടുത്തരുത്;
- VIII) ഭരണസമിതിയുടെ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിന് പുറത്തുള്ള വ്യക്തികളോടോ സ്ഥാപനങ്ങളോടോ വെളിപ്പെടുത്തരുത്. വ്യക്തിഗത അംഗങ്ങളുടെ വോട്ടിംഗ് പെരുമാറ്റവും വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിന്ന് വീട്ടുനിൽക്കുക;
- IX) അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് അവർക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള വിഭവങ്ങൾ ഉചിതമായി ഉപയോഗിക്കുക;
- X) എന്റീറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടായ ഏതെങ്കിലും അവസരം ഒരിക്കലും തന്നിലേക്കോ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയിലേക്കോ വഴിതിരിച്ചുവിടരുത്;

- XI) സമ്മാനങ്ങൾ, വിനോദം, ആതിഥ്യമര്യാദ എന്നിവ അവർ സാധാരണ മര്യാദ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നിടത്ത് അല്ലാതെ സ്വീകരിക്കരുത്, അങ്ങനെ എന്റിറ്റിയുടെ സൽപ്പേരിന് വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം, അതുവഴി നിഷ്പക്ഷമായി പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗത്തെ വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യുന്നതായി കണക്കാക്കില്ല
- XII) വ്യവഹാരികളാകരുത് അല്ലെങ്കിൽ സഹ അംഗങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്കെതിരെ വ്യക്തിപരമായ ആക്രമണം നടത്തരുത്;
- XIII) ഭരണസമിതി അംഗമെന്ന നിലയിൽ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ സമയം നീക്കിവയ്ക്കുക;
- XIV) എന്റിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രസ്താവനകൾ നൽകുന്നതിൽ അതീവ മുൻകരുതൽ ഉപയോഗിക്കുക.



