

கோட் ஃபார் சேரிட்டி  
கவர்னன்ஸ்



**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 டிசம்பர் 2020

© தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் கம்பனி செக்ரடரீஸ் ஆஃப் இந்தியா

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த வெளியீட்டின் எந்த பிரிவையும், தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் கம்பனி செக்ரடரீஸ் ஆஃப் இந்தியாவின் முன் அனுமதி இன்றி, எந்த வடிவத்திலும், பிரதிளடுக்கவோ, மொழிபெயர்க்கவோ கூடாது.

**வெளியீடு :**

**தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் கம்பனி செக்ரடரீஸ் ஆஃப் இந்தியா**

ICSI ஹவுஸ், இன்ஸ்டிடியூஸ்னல் ஏரியா, லோதி ரோட், புது டில்லி-003 110,

தொலைபேசி: 45341000 ,41504444, தொலைப்பிரதி : 24626727

இணையதளம் : [www.icsi.edu](http://www.icsi.edu), மின்னஞ்சல் முகவரி : [info@icsi.edu](mailto:info@icsi.edu)

**மொழிபெயர்ப்பாளர் : லிங்குவா பிஸ்**

(ii)



**“உங்களின் சிறப்பென்பது, உங்களின் சொத்தைப் பொறுத்ததல்ல, உங்களின் கொடையைப் பொறுத்தது”**

மேலுள்ள சொற்கள், கொடையைப் பற்றிய உண்மையை விளக்குகிறது. இந்த சொற்களைப் பின்பற்றும், தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் இந்தியா, அதன் நிர்வாகத்தை, இந்திய எல்லையை கடந்து மேம்படுத்தவுள்ளது.

பண்டைய இந்திய நூல்களும், மதங்களும், உலகளவில் உள்ள பல்வேறு கலாச்சாரங்களும், வறியவர்களுக்கு தேவையான உதவியை அளிக்கும் முக்கியத்துவத்தை போதித்து வந்தன. அவையே, சமூக அக்கறையாக (CSR)-ஆக உருவெடுத்து, இன்று கார்ப்பரேட் கலாச்சாரத்தின் மூலம், கார்ப்பரேட் சமூக கடமையாக நடைமுறையில் உள்ளது.

இதன் வாலண்டரி ப்ராக்டிசஸ், பழமையாக இருப்பினும், CSR-ஐ வழங்குதல், சமீபத்தில் தான் சட்டப்படி கட்டாயமாக்கப்பட்டது. இது தொண்டு நிறுவனங்களுக்கும், பெருநிறுவனங்களுக்கும் அல்டிமேட் பெனிஃபிசியரிஸ்க்கும் உள்ள இடைத்தரகர்களுக்கும் சிறந்த பங்கை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

மேல்உள்ளவற்றை கணக்கில் கொண்டு, ICSI, தொண்டு நிறுவனங்களின் நிர்வாகத்திற்கான நெறிமுறைகளை, ஏஜிஸ் ஆஃப் கோட் ஃபார் சேரிட்டி கவர்னன்ஸ்க்கு கீழ் மேம்படுத்தியது. இது ஸ்ரீ ஜக்கி வாசுதேவ் (சத்குரு) மூலம் வெளியிடப்பட்டது. ஒன்பது கொள்கைகளை கொண்டுள்ள இந்த கோட், தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான நிர்வாகத்தின் கட்டமைப்பை உறுதிப்படுத்தும்.



## முன்னுரை

को हि भारः समर्थानां किं दूरं व्यवसायिनाम् ।  
को विदेशः सुविद्यानां कः परः प्रियवादिनाम् ॥

வலிமையானவனுக்கு ஏது கடினம் ? முயற்சிப்பவனுக்கு ஏது  
நெருங்கமுடியாத இடம்? உண்மையாக கற்பவனுக்கு ஏது அந்நிய தேசம் ?  
இனிமையாக பேசுவனுக்கு ஏது எதிரி ?

மேலுள்ள சாணக்ய நீதியின் ஸ்லோகம் கூறுவதைப் போல, கற்பவனுக்கு ஏதும் அந்நியமில்லை என்றால், எவ்வாறு நல்ல நிர்வாகத்தை, இந்த தேசத்துக்கு அற்பணிக்கும் நோக்கை கொண்ட ஒரு நிறுவனத்தின் நடவடிக்கை, எவ்வாறு தள்ளிவைக்கப்பட முடியும் ?

கொடை, தருமம், கருணை ஆகியவை, நீண்ட காலமாக நமது சமுதாயத்தில் இருந்து வரும் ஏற்றத்தாழ்வுகளை சீரமைக்கும் பாலமாக இருந்து வருகிறது. ஒரு தார்மீக கடமையாக தொடங்கப்பட்ட ஒன்று, இன்று நிறுவனங்களாக உருவெடுத்துள்ளது. சமூக அக்கறையை நோக்கில் கொண்டு பல்வேறு நிறுவனங்கள் இயங்கி வருகிறது.

கார்ப்பரேட் தொண்டு நிறுவனங்களை அவற்றின் சமூக அக்கறையை வெளிப்படுத்தும் பாத்திரங்களாக உபயோகப் படுத்துகிறது என்ற போதிலும், சமீபத்திய வெளிப்பாடு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தியுள்ளது. அதன் மூலம், தொண்டு நிறுவனங்களின் நிர்வாகத்துக்கான நெறிமுறைகள் நிறுவப்பட்டுள்ளது. இந்த கோட்டில் உள்ள கொள்கைகள், சிறந்த நிர்வாகத்தை ஏற்படுத்தி, தேசிய நிர்வாகத்தை வலுப்படுத்தும்.

நான், ICSI மற்றும் கவர்ன்மன்ட் ஆஃப் சேரிட்டிபிள் என்டிடிஸ்சின் தனிக்குழுவின் சேர்மேன் மற்றும் முன்னாள் தலைவரான CS (செல்வி.) ப்ரீத்தி மல்ஹோத்ராவையும், குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களையும் தங்கள் நடைமுறைக்கான அணுகுமுறையைத் தந்து, கொள்கைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கு உதவியதற்காக ஒப்புதல் அளிப்பதில் பெருமகிழ்ச்சி அடைகிறேன். மேலும், நான், தலைமைச் செயலகத்தின் உறுப்பினர்களான, ICSI, CS (டாக்டர்) பூஜா ரவ்னி, திரு. மனோஜ் குமார், CS பானு தந்தோனா மற்றும் கூட்டக நிறுவன ஆளுகை இயக்குனரக உறுப்பினரான CS சமீர் ரவ்ஹீஜா அவர்களுக்கும், இந்த ஆவணத்தை உருவாக்க உதவியதற்காக நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

இந்த சமயத்தில், ஆப்பிள் நிறுவனத்தின் தலைமை நிர்வாக அதிகாரியான, டிம் குக்கின், நீங்கள், குளத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் கூழாங்கற்களாக இருக்க

வேண்டும்" என்ற வரிகளை நினைவுகூற விரும்புகிறேன்.இந்த கோட்டில் உள்ள கொள்கைகளும் அதன் வழிமுறைகளும்,தொண்டு நிர்வாகங்களின் நிர்வாகத்தில் பெரியளவிலான மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் என்று நான் உறுதியாக நம்புகிறேன்.

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

எந்த வித எதிர்பார்ப்பும் இல்லாமல், கடமையாகக் கருதி, சரியான இடத்தில் சரியான நேரத்தில், சரியான நபருக்கு கொடுக்கப்படும் பரிசு," சாத்விக்கா தானம்" எனப்படும்.

பெருங்கடலில் பொழியும் மழை-வீண்,முன்னரே உணவருந்தியவருக்கு உணவளிப்பது வீண்|

செல்வந்தருக்கு அளிக்கும் தருமம் வீண்,பகலில் எரியும் விளக்கு வீண்||

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

CS (டாக்டர். ) ஷ்யாம் அக்ராவால்

தேதி : 22 நவம்பர்,2017 தலைவர்

இடம் : புது டில்லி தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் கம்பெனி செக்டர்ட்ரீஸ் ஆஃப் இந்தியா

## முன்னுரை

நிர்வாகத்தை, ஒரு தத்துவமாகவோ, நடைமுறையாகவோ, கலாச்சாரமாகவோ வரையறை செய்ய முடியாது. பெருநிறுவனங்களுக்கான நிர்வாகத்தை கட்டுப்பாடு செய்துவிட்டு, சமூகத்தின் பிற அம்சங்கள் அது இல்லாமல் செயல்படும் என்று எதிர்பார்ப்பது நல்ல சிந்தனையாக இருக்க முடியாது. ஆனால், இந்த சமயத்தில் நிர்வாகத்தின் முக்கியத்துவத்தை மேம்படுத்துவது மிகவும் முக்கியமாக உள்ளது.

இன்று, வெவ்வேறு விதத்தில் இருக்கும் தொண்டு நிறுவனங்கள், பெருநிறுவனங்களின், சமூக அக்கறையைப் பூர்த்தி செய்துவரும் துணை நிறுவனங்களாக செயல்பட்டு வருகிறது. மேலும், இவை தேசத்தின் வளர்ச்சிக்கும் முக்கியப் பங்காற்றுகிறது. ஆனால், இவை முறையாக செயல்படாவிட்டால், தேசத்தின் வளர்ச்சி பெருமளவு பாதிப்படையும் என்பதை கடந்த சிலநாட்கள், உணர்த்தியுள்ளது.

இந்த குற்றச்சாட்டுகள், இலாப நோக்கமற்ற தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் பொதுமக்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தியதுடன், நல்ல நிர்வாகத்தை குறிக்கோளாக கொண்டுள்ள தீ இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் கம்பெனி செக்டர் ரிஸ் ஆஃப் இந்தியா போன்ற தொழில்சார் நிறுவனங்களுக்கும் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

அவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு, தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான நிர்வாக நெறிமுறைகளை ஏற்படுத்துவது, இச்சமயத்தில் மிகவும் அவசியமான தேவையாக உள்ளது. இந்த நெறிமுறைகளில் உள்ள ஒவ்வொரு கொள்கைகளும், தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான நல்ல நிர்வாகத்தை உருவாக்குவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த நெறிமுறைகளில் உள்ள கொள்கைகள், கட்டாயமாக, தொண்டு நிறுவனங்களை நல்ல பாதையை நோக்கி கொண்டு செல்லும்.

நான், தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான நிர்வாகத்தின் தனிக்குழுவில் உள்ள ஒவ்வொரு நபர்களுக்கும், நடைமுறைக்கான அணுகுமுறையை வழங்கி, இந்த வெளியீட்டுக்கு உதவியதற்கு என் பாராட்டுகளைத் தெரிவித்து கொள்கிறேன். நான், இந்த வெளியீட்டுக்கு முக்கியப் பங்களிப்பை அளித்த CS (டாக்டர்.) வியாம் அக்ரவால் அவர்களுக்கு என் நன்றியைத் தெரிவித்து கொள்கிறேன்.

மேலும், நான், கூட்டக நிறுவன ஆளுகை இயக்குனரக உறுப்பினர்களான, CS (டாக்டர்.) பூஜா ரஃஹி, திரு. மனோஜ் குமார், CS பானு தந்தோனா மற்றும் CS சமீர் ரஹீஜா ஆகியோருக்கு, இந்த நெறிமுறைகளை இயற்ற உதவியதற்காக எனது பாராட்டுகளை தெரிவித்து கொள்கிறேன்.

நான், இந்த நெறிமுறைகள், விரிவான கலந்தாய்வுக்குப் பின் இயற்றப்பட்டதால், இது தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு நல்ல நிர்வாகத்தை ஏற்படுத்தி, பெருநிறுவனங்களுக்கு தங்கள் சமூக அக்கறையை வெளிப்படுத்த துணைப்பூரியும் என்பதை உறுதியாக நம்புகிறேன்.

CS (செல்வி.) ப்ரீத்தி மல்ஹோத்ரா

தேதி : 22 நவம்பர், 2017 சேர்மேன்

இடம் : புது டில்லி கோர் குரூப் ஆன் கவர்ன்ன்ஸ் ஃபார் சேரிட்டபிள் என்டிடிஸ்





## உள்ளடக்கம்

வரிசை எண்.	விளக்கம்	பக்கம் எண்
1.	முன்னுரை	1 - 1
2.	கோட்டின் நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்	3 - 3
3.	கோட்டின் பொருந்துந் தன்மை மற்றும் வரையறை	4 - 5
4.	வழிமுறைக் கொள்கைகள்	6 - 6
5.	கொள்கை 1: நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்	7 - 7
6.	கொள்கை 2: சட்டங்களைக் கடைப்பிடித்தல்	8 - 8
7.	கொள்கை 3: சிறப்பான நிர்வாகக் குழு	9 - 10
8.	கொள்கை 4 : பன்முகத்தன்மை	11 - 12
9.	கொள்கை 5: கருத்து வேற்றுமை	13 - 14
10.	கொள்கை 6: வெளிப்பாடுகள் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை	15 - 15
11.	கொள்கை 7: வெளிப்பாடு	16 - 18
12.	கொள்கை 8: நேர்மை	19 - 19
13.	கொள்கை 9: நிலைத்தன்மை	20 - 21
14.	கொள்கை 10: நீடிப்புத்திறம்	22 - 22
15.	இணைப்பு A: நிர்வாக அமைப்பிற்கு, குறைந்தபட்சமாக சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தகவல்கள்	23 - 23 24 - 24
16.	இணைப்பு B: : நிர்வாக அமைப்பு உறுப்பினரின் சுயநலனுக்கான அறிவிப்பு	25 - 26
17.	இணைப்பு C: நிர்வாக அமைப்பு உறுப்பினர்களுக்கான நடத்தை விதி	



## முன்னுரை

உலகம் முழுவதும், கொடை மற்றும் மக்கள் சேவை, சமூகத்தின் முக்கிய அங்கமாகத் திகழ்கிறது.இந்தியா, அதில் சளைத்தது அல்ல. கொடை அளிப்பது, பயணிகளுக்கு உதவுவது போன்றவற்றிலிருந்து துவங்கி, இன்று தொண்டுச் சேவைகள் பெரியளவில் உருவெடுத்துள்ளன.இதற்கு, ட்ரஸ்ட், சொசைட்டிஸ், இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகள் இதற்குச் சான்றாக உள்ளது.

ஒரு தேசம்,நல்ல நிர்வாகத்தைப் பெற,தேசத்தின் ஒவ்வொரு அமைப்பும் ,நல்ல நிர்வாகத்துக்கான கொள்கைகளை முழு மனதுடன் பின்பற்றுவது அவசியம்.அரசு சார்பற்ற அமைப்புகள்,ஒரு பாத்திரமாக செயல்பட்டு,கொடை மற்றும் மக்கள் சேவையை பூர்த்தி செய்து,தேசத்தின் பொருளாதாரத்தை உயர்த்துவதில் முக்கியப் பங்காற்றுகிறது.

அரசாங்கம், ஒரு பக்கம்,முயற்ச்சிகளை எடுக்கும்பொழுது, அரசு சார்பற்ற அமைப்புகள்,பொருளாதாரத்தில் உள்ள சிக்கல்களை தீர்க்க உறுதுணையாக இருக்கின்றன .இயற்கை வள மேலாண்மை ,ஆரோக்கியம் ,வேளாண்துறை முன்னேற்றம், கலை மற்றும் பண்பாடு ,பழைய கலாச்சாரங்களைப் பாதுகாத்தல் குழந்தைகளின் உரிமைகளுக்கான பாதுகாப்பு ,பெண்கள் உரிமைகளுக்கான பாதுகாப்பு,மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உதவி,கல்விக்கான உதவி ,முதியோர்களுக்கான பாதுகாப்பு போன்ற பல்வேறு அம்சங்களை ,தொண்டு நிறுவனங்கள் ஏற்று,சமூகத்தில் நல்ல மாற்றத்தை ஏற்படுத்தி வருகின்றன

முன்னரே,குறிப்பிட்டது போல,1882, இந்திய அறக்கட்டளை அமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் இயங்கும் அறக்கட்டளைகள் மற்றும் வெவ்வேறு தொண்டுசார் அமைப்புகள் ,1860,சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டத்துக்கு

கீழ் அல்லது 2002 -இன் பல்வேறு மாநிலங்களின் கூட்டுறவுச் சங்கச் சட்டத்துக்கு கீழ் இயங்கும் சங்கங்கள்

மற்றும் 2013, நிறுவனச் சட்டத்துக்கு கீழ், இயங்கி வரும் சேவை நிறுவனங்களும், வெவ்வேறு சேவைகளை இந்தியாவில் நடத்திவருகிறது.

தொண்டுசார் நிறுவனங்கள்-தனிப்பட்ட நன்கொடையாளர்கள், அறக்கட்டளை, அரசாங்கம், நிறுவனம் போன்று வெவ்வேறு தளங்களை பொருளாதரத்துக்காக சார்ந்து இருப்பதால், அவர்களுக்கு சிறந்த நிர்வாகமும், கடமையும் தேவைப்படுகிறது.இந்த நெறிமுறைகள், தொண்டு சார் நிறுவனங்கள், பின்பற்ற வேண்டிய அனைத்து சட்டங்களையும் குறிப்பிடவில்லை என்றாலும், இது, அவர்களின் இயக்கத்தை சீர்படுத்துவதற்கான, பின்பற்றப்பட வேண்டிய கொள்கைகளைக் கொண்டுள்ளது.

இந்த நெறிமுறைகளை பின்பற்றும் தொண்டு நிறுவனங்கள்,அவர்களின்

ஆண்டு அறிக்கையில் இந்த நெறிமுறைகளை ,ஒரு தற்சார்பு தொழில்சார் நிபுணரிடம், அதிலுள்ள அனைத்து கொள்கைகளும் பின்பற்றப்பட்டதற்கான சான்றிதழ் பெற்று அதனுடன் குறிப்பிட வேண்டும்.

கம்பெனி நிறுவனச் சட்டம் 2013 கீழ்,சமுதாயத்திற்கு பற்பல நன்மைகளை தரவல்ல ,கூட்டாண்மை சமூகப்பொறுப்பு (CSR) மூலம் வழங்குவதற்கு வழி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது .சமுதாயப்பொறுப்பு நடவடிக்கைகளை செயல்படுத்தி வருகின்ற தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு சட்ட பூர்வமான அங்கீகாரம் வழங்கப்படுகிறது ,அதற்கான விதிமுறைகளை அங்கீகாரம் பெற்ற நிறுவனங்கள் கட்டாயம் பின்பற்ற வேண்டும்

நெறிமுறைகளின் நோக்கம்

மேல் குறிப்பிட்டதைப் போல்,இந்தியாவில் உள்ள தொண்டு நிறுவனங்கள் , வெவ்வேறு சட்டங்களுக்குக் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு,இயங்கி வருகின்றன. இதன் கட்டமைப்பு வெவ்வேறு பகுதிகளில் வேறுபடும்.ஆனால் ,இந்த வகையில் இயங்கும் நிறுவனங்களின் பங்களிப்பு சமூகப் பொருளாதாரத்தை உயர்த்தாமல் இருப்பதால்,பொதுவான கொள்கைகளும் ,அறநெறிகளும் தேவைப்படுகின்றன. இதில் உள்ள சீரான கொள்கைகள்,இந்தியா முழுவதும் உள்ள அனைத்து தொண்டு சார் நிறுவனங்களும் பொதுவானவை .

சிந்தனை,குறிக்கோள் ஆகியவை மாறுபட்டாலும் , இறுதியில் பொதுவான குறிக்கோள், இந்த கொள்கைகள் மூலம் வலுப்படுத்தப்படும்.

## நெறிமுறைகளின் குறிக்கோள்

மாதிரி நெறிமுறைகள் ,வெளிப்படைத்தன்மை உருவானதற்கான நோக்கம் ,பின்வருமாறு விளக்கப்பட்டுள்ளன:

- அனைத்து வடிவத்தில் இருக்கும் தொண்டு சார் நிறுவனங்களுக்கு ,வழிமுறைகளையும் ,மதிப்பீடுகளையும் அளிப்பது.
- நடைமுறையில் உள்ள அமைப்பை சீராக்கி,தொண்டு சார் நிறுவனங்களைச் சிறப்பாக செயல்படுத்துவதற்கான கொள்கைகளை அளிப்பது
- நிறுவனங்களின் வெளிப்படைத்தன்மை ,கடமை கட்டுப்பாட்டு அமைப்பை உறுதிப்படுத்துவது
- வெவ்வேறு பங்குதாரர்கள் ,பெருநிறுவனங்கள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிகளுக்கு மத்தியில் தேவையான நல்ல சூழலையும் ,நம்பிக்கையையும் வலுப்படுத்துவது.

- மின்தாக்கல் மற்றும் டிஜிட்டல் மயமாக்கல் மூலம் தகுந்த ஏற்பாடுகளின் வாயிலாக சிறந்த முறையில் மேற்பார்வையிடுவதற்கு கட்டுப்பாட்டாளர்களை வலியுறுத்தல்

## நெறிமுறைகளின் பொருந்துந் தன்மை

தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான இந்த மாதிரி நெறிமுறைகள் தொகை வழங்குதல் நன்கொடை சலுகைகள் சந்தா தொகை பண ரசீது ஆகியவற்றை பெறும் பொது ஆர்வம் போன்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் அனைத்து பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தும்

## வரையறை

இணைப்பு அல்லது குழு நிறுவனங்கள் என்றால் தொண்டுகார் நிறுவனத்தின் உறுப்பினரோ அல்லது தொண்டுகார் நிறுவனத்தின் உறுப்பினராக இருக்கும் அவரது உறவினரோ அல்லது ப்ரோமோட்டரோ அல்லது இயக்குனரோ அல்லது கூட்டாளியோ குறைந்தபட்சமாக 25 சதவீத ஓட்டு அதிகாரத்தை தனியாகவோ அல்லது தோற்றுவிப்பாளர்கள் இயக்குனர்கள் கூட்டாளிகள் அல்லது உறவினர்கள் அல்லது அறங்காவலர்களுடன் இணைந்து பெறுவதாகும்.

"சேரிட்டபிள் என்டிடி " அல்லது "சேரிட்டபிள் ஆர்கனைசேஷன்" (இது என்டிடி அல்லது ஆர்கனைசேஷன் என்றும் குறிப்பிடப்படும்) என்பது, 1882 இந்திய அறக்கட்டளைச் சட்டத்திற்கு கீழ் இயங்கும் அமைப்புகள் , 1860 சங்க பதிவுச் சட்டம் அல்லது 2013 பல்வேறு மாநிலங்களின் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் சட்டத்துக்கு கீழ் இயங்கும் 2013-இன் 8ஆம் நிறுவனச் சட்டப்பிரிவு அல்லது ( நிறுவனச் சட்டப்பிரிவு 25, 1956) அல்லது பொதுமக்களுக்காக அப்போது நடைமுறையில் இருக்கும் எந்த சட்டத்துக்கு கீழ் இயங்கும் நிறுவனங்கள் ஆகியவையாகும்.

கருத்து வேறுபாடு என்பது நிறுவனத்தின் உறுப்பினர் அல்லது அவரின் உறவினர் மூலம் சுயநன்மையின் பொருட்டு நம்பமான கடமைகளை நிறைவேற்ற இயலாமல் போகக்கூடிய பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் சூழலாகும்

'கவர்னிங் பாடி' என்பது, அறங்காவலர் குழு,மேலாண்மை குழு அல்லது மேலாண்மைக்கான கடமையை ஏற்படுத்தும் நபர்களின் குழு மற்றும் எந்த பெயரைக் கொண்டு இயங்கும் தொண்டு

நிறுவனங்கள் ஆகும்.

'கீ எக்ஸ்க்யூட்டிவ்' என்பது ,தலைமை நிர்வாக அதிகாரி ,தலைமை பொருளாதார அதிகாரி ,செக்ரட்டரி அல்லது நிர்வாகத்தில் உள்ள பொருளாளர் ஆகியோராகும் .

'ரிலேட்டிவ்ஸ்' என்பது, ஒரு நபரின் நம்பிக்கைக்கான கடமையை செயல்படுத்த உதவும் , அந்த நபரின் குடும்பத்தில் உள்ள உறுப்பினர்கள்,அவை :

- a) இணையர் ;
- b) குழந்தைகள் ;
- c) சகோதரன் / சகோதரி ;
- d) பெற்றோர்கள் ; மற்றும்
- e) சார்பாளர்கள் .

## வழிமுறைக் கொள்கைகள்

வ. எண்.	கொள்கை எண்.	கொள்கைகள்
1.	கொள்கை 1:	நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்
2.	கொள்கை 2:	சட்டங்களைக் கடைப்பிடித்தல்
3.	கொள்கை 3:	சிறந்த நிர்வாக அமைப்பு
4.	கொள்கை 4:	வேற்றுமை
5.	கொள்கை 5:	சிறந்த நிர்வாகம்
6.	கொள்கை 6:	கருத்து வேறுபாடு
7.	கொள்கை 7:	வெளிப்பாடு
8.	கொள்கை 8:	சமூக ஈடுபாடு
9.	கொள்கை 9:	ஒருமைப்பாடு
10.	கொள்கை 10:	நீடிப்புத்திறம்

## கொள்கை 1

### நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்

#### சீரமைப்பு:

ஒவ்வொரு நிறுவனமும், அவற்றின் ஸ்தாபன நோக்கத்தைப் பொருட்படுத்தாமல் ஒரு தெளிவான பார்வையைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். முறையான வழிமுறைகள் இல்லாமல் எந்த நிறுவனமும் செயல்பட முடியாது. முறையான வழிமுறையை அளிப்பதே, இந்த கொள்கையின் நோக்கம்.

#### வழிமுறைகள் :

- 1.1. நிறுவனம், நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட, தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான பார்வை மற்றும் மிஷன் அறிக்கைகளை நிர்வாக குழு வால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டு பொதுமக்களுக்குத் தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- 1.2. மாறிவரும் சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்ப இத்தகைய பார்வை மற்றும் பணி அறிக்கைகள் பொருந்துமாறு வழக்கமாக மதிப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
- 1.3. நிறுவனம் நிறுவப்பட்ட குறிக்கோள்கள், ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டு, சார்ட்டர் ஆஃப் ஆப்ஜெக்ட்ஸ் என்று அழைக்கப்பட வேண்டும்.
- 1.4. சார்ட்டர் ஆஃப் ஆப்ஜெக்ட்ஸ், நிர்வாகத்துக்கு பயனுள்ளவாறு முடிவெடுப்பதற்கு வழிகாட்டவும், ஒரு குறிப்பிட்ட திட்டம் அல்லது திட்டத்தின் தேர்வின் போது அல்லது வேறுவழியில் எழும் சர்ச்சைகள் ஏற்பட்டால் சர்ச்சைகளைத் தீர்ப்பதற்கும் உதவும்.
- 1.5. அந்த நிறுவனத்தின் பை-சட்டங்களின் பகுதியாக இருந்தால். அறக்கட்டளை, ஒரு தனி சார்ட்டர் ஆஃப் ஆப்ஜெக்ட்ஸ், உருவாக்கத் தேவையில்லை.
- 1.6. சாசனத்தில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள அதன் நோக்கங்களை அடைவதற்கு அதன் பார்வை மற்றும் பணிக்கு ஏற்ப அதன் செயல்பாடுகள் மற்றும் திட்டங்கள் உள்ளன என்பதை நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழு உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.



## கொள்கை 2

### சட்டங்களைக் கடைப்பிடித்தல்

#### சீரமைப்பு:

தொண்டு நிறுவனங்கள் அல்லது அரசு சாரா நிறுவனங்களைப் பொருத்தவரை, ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும், பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களின் பட்டியல் மாறுகிறது, ஒரு 'அறக்கட்டளைக்கு' பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களின் தொகுப்பு ஒரு 'சங்கத்துக்கு' பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களிலிருந்து பெரிய அளவில் மாறுபடும் என்பது அதன் மூலம் தெரியப்படுத்தப்படுவதில்லை. இத்தகைய சூழ்நிலையில், ஒவ்வொரு நிறுவனமும் அதற்கான சட்டங்கள், பை-சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளை சரியான முறையில் கவனித்து, அவற்றை முழு மனதுடன் கடைப்பிடிப்பது இன்றியமையாதது.

#### வழிமுறைகள் :

- 2.1. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் கொடுக்கப்பட்ட நேரத்திற்குள், செயல்கள், பை-சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் உள்ளிட்ட அனைத்து சட்டங்களின் பட்டியலையும் தயாரிக்க வேண்டும்.
- 2.2. அத்தகைய பட்டியல் அவ்வப்போது அவர்களின் கூட்டத்தில், நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழு வின் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- 2.3. பொருந்தக்கூடிய அனைத்து சட்டங்களின் விதிமுறைகளுக்கும் அந்நிறுவனம் முறையாக இணங்கியுள்ளது, என்பதை சாட்சிப்படுத்த, ஒரு சுயாதீன நிபுணரைக் கொண்டு சான்றிதழ் பெற வேண்டும்.

## கொள்கை 3

### சிறந்த நிர்வாக அமைப்பு

சீரமைப்பு:

பொதுவாக, ஒரு நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழு வின் பொறுப்புகள், குறிப்பாக நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினரின் பதவி ஆகியவை கருப்பு மற்றும் வெள்ளை நிறத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். இது, அவர்களின் அதிகாரப் பகுதியைக் குறிப்பது மட்டுமல்லாமல், பங்குதாரர்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை அதிகாரிகளின் எதிர்பார்ப்புகளைப் பற்றிய ஒரு கருத்தையும் அவர்களுக்கு வழங்குகிறது. குறிப்பு விதிமுறைகளை உள்ளடக்கிய ஒரு எழுதப்பட்ட சார்ட்டரைத் தயாரிப்பது ஒரு நல்ல நடைமுறையாகும், இது நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழுவின் பாத்திரங்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் கடமைகளை தெளிவாக அமைக்கிறது.

வழிமுறைகள் :

நிர்வாக குழு விற்கு கீழ் இயங்கும் பாத்திரங்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் பின்வருவனவற்றைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்:

- 3.1. பார்வை மற்றும் பணி அறிக்கைகளை உருவாக்குதல், நிறுவனத்தின் மதிப்புகள் மற்றும் தரங்களை அமைத்தல் (நெறிமுறைத் தரநிலைகள் உட்பட);
- 3.2. நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைவதை உறுதி செய்வதற்காக, தொழில் முனைவோர் மற்றும் மூலோபாயத்திற்கு தலைமைத்துவத்தை வழங்குதல்;
- 3.3. நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைவதற்கு நிதி மற்றும் மனித வளங்களின் மூலம் கிடைக்கும், திறமையான வரிசைப்படுத்தலை உறுதி செய்தல்;
- 3.4. நிறுவனத்தின் சொத்துக்களைப் பாதுகாப்பது உட்பட சாத்தியமான அபாயங்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கும் நிர்வகிப்பதற்கும் உதவுமாறு ஒரு பயனுள்ள கட்டமைப்பை நிறுவுதல்;
- 3.5. குறிக்கோள்களின் சார்ட்டரைப் பொறுத்து, நிறுவனம் மேற்கொண்ட பல்வேறு வணிக மற்றும் வணிக முயற்சிகள் உட்பட, நிறுவனத்தின் செயல்திறன் மற்றும் அதன் பல்வேறு அங்கப் பிரிவுகளை மதிப்பாய்வு செய்தல்;

- 3.6. முக்கிய பங்குதாரர் குழுக்களை அடையாளம் காண்பது மற்றும் அவை ஒவ்வொன்றிற்கும் உள்ள கடமைகளை அங்கீகரித்தல் மற்றும் அவற்றின் உரிய இணக்கம் மற்றும் சாதனைகளை உறுதி செய்தல்; மற்றும்
- 3.7. நிலைத்தன்மைக்கு ஏற்படும் சிக்கல்களை நிர்வகித்தல், எ.கா. நிறுவனத்தின் நீண்டகால இருப்பு, செயல்பாடு மற்றும் செயல்பாடுகளுக்கான அதன் மூலோபாய வடிவமைப்பின் ஒரு பகுதியாக இருக்கும், சுற்றுச்சூழல் மற்றும் சமூக காரணிகள்.

## கொள்கை 4

### வேற்றுமை

#### சீரமைப்பு:

நிறுவனத்தின் விவகாரங்களை மேற்கொள்வது பகுப்பாய்வு மற்றும் பயனுள்ள சிக்கலைத் தீர்ப்பதன் மூலம் உத்திகளை வகுப்பது போன்றவை நிர்வாக விவகாரத்தின் உறுப்பினர்கள் பொறுப்பு. திறன்கள், தொழில்சார்புத்தன்மை மற்றும் அனுபவம் ஆகியவற்றின் உகந்த கலவையை வைத்திருப்பது, பொருத்தமான முடிவுகளை, நிறுவனம் எடுப்பதை உறுதி செய்யவதற்கு முக்கியமானது. ஆளும் குழுவின் பன்முகத்தன்மை -பாலினம், வயது, கலாச்சார மற்றும் கல்வி பின்னணி, தொழில்முறை அனுபவம், திறன்கள் மற்றும் அறிவு உள்ளிட்ட பல அம்சங்களிலிருந்து கருதப்படுகிறது. ஒரு நிறுவனத்தைப் புரிந்துகொள்வதற்கும் நிர்வகிப்பதற்கும் தேவைப்படும் நிபுணத்துவம், தகவல் மற்றும் கிடைக்கும் தன்மை ஆகியவற்றின் பன்முகத்தன்மையைக் கருத்தில் கொண்டு, ஒரு தனிப்பட்ட உறுப்பினர் அறிவு மற்றும் முடிவெடுக்கும் அனைத்து அம்சங்களையும் பற்றி தெரிந்துவைத்துள்ளார் என்று எதிர்பார்க்கக்கூடாது.

தொண்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழுவில் பன்முகத்தன்மையை ஊக்குவிப்பதன் பின்னணியில் உள்ள நோக்கங்கள் பின்வருமாறு :

- செயல்திறனின் தரத்தை மேம்படுத்துதல்;
- சிறந்த முடிவெடுக்கும் தன்மை;
- போதுமான பாலின பிரதிநிதித்துவம்;
- தனிப்பட்ட திறன்கள், அனுபவங்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களின் அறிவை ஒரு கூட்டு வழியில் பயன்படுத்துதல்

#### வழிமுறைகள் :

##### 4.1. உகந்த கலவை:

நிர்வாக குழு வில், பொருத்தமான திறன்கள், அறிவு மற்றும் அனுபவம் கொண்ட சுயாதீன, நிர்வாக மற்றும் நிர்வாகமற்ற உறுப்பினர்களின் உகந்த கலவை இருக்க வேண்டும்.

#### 4.2. பாலின வேறுபாடு:

ஆண்களுடன் ஒப்பிடும்போது பெண்கள் உறுப்பினர்கள் தங்கள் வேலை வாழ்க்கை மற்றும் வேலை செய்யாத வாழ்க்கையிலிருந்து வேறுபட்ட அனுபவங்களைக் கொண்டிருக்கலாம். நிர்வாக குழு வில் வாரியம், குறைந்தபட்சமாக ஒரு பெண் உறுப்பினரையாவது கொண்டிருக்க வேண்டும், இதன்மூலம் ஒரே மாதிரியாக உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள வாரியத்துடன் ஒப்பிடும்போது, மாற்று வழிகளை மதிப்பீடு செய்வதன் அடிப்படையில் முடிவுகளை எடுக்க முடியும். முடிவெடுக்கும் படைப்பாற்றல் மற்றும் தரத்தை மேம்படுத்த இது உறுதுணையாக இருக்கும்.

## கொள்கை 5

### சிறந்த முரண்பாடு

#### சீரமைப்பு:

ஒரு நபரின் தனிப்பட்ட நலன்கள் அவரது நம்பகமான கடமைகளுடன் போட்டியிடும்போது கருத்து முரண்பாடு ஏற்படுகிறது. இதன் மூலம் ஒரு பக்கச்சார்பான தீர்ப்பை ஏற்படுத்தும் நிலை ஏற்படும். இத்தகைய சூழ்நிலைகள் பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய விளைவுகளையும் நிறுவனத்தின் நற்பெயரையும் பாதிப்படையச் செய்யும். ஒரு நபரின் தொழில்முறை முடிவுகள் மற்றும் / அல்லது செயல்கள் உண்மையில் தனிப்பட்ட நிதி ஆதாயங்களைக் கருத்தில் கொண்டு செல்வாக்கு செலுத்தும்போது, கூட இது ஏற்படலாம். இதன் மூலம், நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர் ஒருபோதும் தொடர்புடைய / கட்சிகளுடன் வணிக / நிதி இயல்புடைய பரிவர்த்தனைகள் / பரிவர்த்தனைகள் இருக்க கூடாது என்பது பொருளல்ல. மாறாக, அத்தகைய பரிவர்த்தனை தேவைப்பட்டால், அவை அதிக அளவு வெளிப்படுத்தல் மற்றும் ஆய்வுக்கு உட்படுத்தப்படும்.

#### வழிமுறைகள் :

- 5.1. நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர் அல்லது தலைவர், எந்தவொரு கொள்கைகளின் அம்சத்தில் ஆர்வமாக இருந்தால், அத்தகைய உண்மையை அவர் பரிசீலிப்பதற்கு முன்பு, கூட்டத்தில் அவர் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- 5.2. கூட்டத்தில் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டிய ஒரு விஷயத்தில் இத்தகைய மோதல் உள்ள ஒரு உறுப்பினரின் ஆர்வத்தை வெளிப்படுத்துவது மற்றும் அந்த விஷயத்தில் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடல் / வாக்களிப்பு ஆகியவற்றிலிருந்து அவர்கள் விலகியிருப்பது நிமிடங்களில் பதிவு செய்யப்படும்.
- 5.3. தனிப்பட்ட முறையில் தலைவருக்கு ஏதாவது நடவடிக்கையில் தனி ஆர்வத்தை வெளிப்படுத்தும் பொழுது, தான் இருக்கையில் அமராது, ஆர்வமற்ற எந்தவொரு உறுப்பினருக்கும், கொள்கையைப் பற்றி கலந்துரையாட சந்தர்ப்பத்தை தலைவர் ஏற்படுத்த வேண்டும்.
- 5.4. நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர், தனது கருத்து முரண்பாட்டை வெளிப்படுத்திய பின்னர் கோரத்தை நிர்ணயிப்பதற்காக

கணக்கிடப்படமாட்டார் அல்லது அத்தகைய உறுப்பினர் ஆர்வமுள்ள கொள்கையைப் பற்றி விவாதம் மற்றும் வாக்களிப்பு செய்யும் போது பங்கேற்க முடியாது .

- 5.5. நிர்வாக குழுவின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும், அந்த நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு முக்கிய நிர்வாகியும் ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் தொடக்கத்திலும் , மற்ற நிறுவனங்களில் தோற்றுவிப்பாளராகவோ / இயக்குநர், கூட்டாளர், நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர் ஆகவோ இருக்கும் வாய்ப்பு ஏற்படும் பொழுது , அதைப் பற்றிய முழு தகவல்களையும் தகவல்களையும் வெளிப்படுத்த வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்பின் மாதிரி வடிவம் இணைப்பு B இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது
- 5.6 தனி ஆர்வம் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ,நிர்வாக குழு முறையாக அங்கீகரித்து ,பின்னர் இணைப்பு அல்லது குழு நிறுவனங்களில் தொடர்பு இருந்தால் ,அதனைப் பற்றிய முழு தகவல்களை ஆண்டறிக்கையில் சேர்த்திருக்க வேண்டும் .

## கொள்கை 6

### வெளிப்பாடுகள் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மை

சீரமைப்பு::

ஒரு தொண்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழு , மற்ற எல்லா நிறுவனங்களைப் போலவே , ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பங்குதாரர்களுக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டும். ஒரு பங்குதாரரின் நலன்களை மற்றவர்களின் நலனுக்காக பணயம் வைப்பது நல்லாட்சியைக் கொடுக்கும் என்பது சாத்தியமில்லை. இங்கே, திட்டங்களை மேற்கொள்ளும்போது , பங்குதாரர்களுக்கு தகவல்களை வெளியிடுவதில் கவனமாக செயல்பட வேண்டும். இந்த கொள்கையில் வெளிப்படைத் தன்மை இருப்பதன் மூலம் , நிர்வாக குழுவின் ஒட்டுமொத்த நேர்மையை மேம்படுத்துவதற்கான பல பரிமாண விளைவுகளைப் பெற முடியும்.

வெளிப்படைத்தன்மை நல்ல நிர்வாகத்தின் அடிப்படையாக அமைகின்றது, என்பது தொடர்ந்து வலியுறுத்தப்பட்டு வருகிறது . தொண்டு நிறுவனங்களைப் பொருத்தவரை, இந்த கருத்து மாறுபட்டதல்ல . திட்டங்களை செயல்படுத்துவது தொடர்பான வெளிப்படைத்தன்மையைப் பேணுவதற்கான பொறுப்பு, நிறுவனத்தின் நிர்வாக குழு வின் பங்காக உள்ளது. மேலும், நிதிகளின் ஆதாரங்கள், சரியான நேரத்தில் மற்றும் ஒழுங்கான முறையில் பெறப்பட்ட நன்கொடைகளை பதிவுசெய்தல், ஆகியவை சிறந்த நிர்வாகத்தைக் குறிக்கிறது.

வழிமுறைகள் :

- 6.1. தொண்டு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் தொடர்பான அனைத்து ஆவணங்களும் பதிவுகளும் முறையாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- 6.2. நிறுவனம் மேற்கொண்ட ஒவ்வொரு திட்டம் அல்லது திட்டம் தொடர்பான தகவல்கள் தொடர்ச்சியாக, தொடர்புடைய இடைவெளியில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.
- 6.3 கட்டுப்பட்டு அதிகாரியிடமிருந்து தகவல்களைப் பெற்ற பிறகு , நிறுவனமானது அத்தகவல்களை மின்தாக்கல் செய்ய வேண்டும்
- 6.4. தொண்டு மற்றும் நன்கொடைகள்:
  - 6.4.1. அனைத்து நன்கொடையாளர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பதிவு மின்னணு வடிவத்தில் இருந்தாலும் இல்லையென்றாலும் , அவை தயாரிக்கப்படும்.
  - 6.4.2. நன்கொடைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும்



மானியங்கள் போன்றவை அவற்றின் அடுத்தடுத்த கூட்டத்தில் நிர்வாக குழு வின் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.

6.4.3. அனைத்து நன்கொடைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும் மானியங்கள் போன்றவை சரியான முறையில் கணக்கிடப்படுவதையும், அவை நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படுவதையும் தொண்டு நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

6.4.4. அந்த ஆண்டில் பெறப்பட்ட அனைத்து நன்கொடைகள், ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும் மானியங்கள் போன்றவை குறிப்பிடப்பட்ட திட்டங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை அந்தந்த அமைப்புகளின் நடத்தை நெறிமுறையால் நிர்வகிக்கப்படும் ஒரு சுயாதீன நிபுணர் மூலம் சான்றிதழ் பெறப்படும்.

6.5. ஆண்டு அறிக்கையில் வெளிப்பாடுகள்:

- நிர்வாக குழுவின் அமைப்பு
- தொண்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழுவின் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை
- நிதியாண்டில் நடைபெற்ற கூட்டங்களில் நிர்வாகக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் கலந்துகொண்ட வருகைப்பதிவு
- திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களின் கண்ணோட்டம் நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினர்கள், முக்கிய நிர்வாகிகள் மற்றும் அதன் உறவினர்களின் ஊதியம்
- துணை அல்லது குழு நிறுவனங்களுடன் தொண்டு நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிவர்த்தனைகள்
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் , நடத்தை விதிமுறைகளை பின்பற்றியதற்கான தலைவரின் உத்தரவாதம்
- விவரங்களுடன் , முக்கிய நன்கொடையாளர்களின் பட்டியல்
- தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான மாதிரி ஆளுகை நெறிமுறைக்கு இணங்குவது குறித்து ஒரு சுயாதீன நிபுணரின் சான்றிதழ்.

6.6 இணையதளத்தில் வெளிப்பாடுகள்:

பின்வரும் விசயங்கள் , அறக்கட்டளையின் இணையதளத்தில் இருக்க வேண்டும், அவை வழக்கமாக அல்லது குறைந்தபட்சமாக காலாண்டு அடிப்படையில் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் பார்வை மற்றும் பணி
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் முக்கிய நிர்வாகிகளின் சுருக்கமான புதுப்பிக்கப்பட்ட சுயவிவரம்
- திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களின் கண்ணோட்டம்
- நிர்வாக குழு வால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள்
- தணிக்கை செய்யப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகள் மற்றும் ஆண்டு அறிக்கை
- விருதுகள் மற்றும் அங்கீகாரம்
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் முக்கிய நிர்வாகிகளின் உறவினர்களுடன் அந்த நிறுவனம் மேற்கொண்ட பரிவர்த்தனைகள்
- நிர்வாக குழு வை கருத்தில் கொண்டு நிகழ்ந்த எந்தவொரு நிகழ்வும் அல்லது தகவலும்.
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் நடத்தை விதிமுறைகளை பின்பற்றப்படுவதற்கான , தலைவரின் உத்தரவாதம்
- தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான மாதிரி ஆளுகை நெறிமுறைக்கு இணங்குவது குறித்து ஒரு சுயாதீன நிபுணரின் சான்றிதழ்.
- கடந்த 3 ஆண்டுகளுக்கான , தொடர்புடைய விவரங்களுடன் முக்கிய நன்கொடையாளர்களின் பட்டியல்.

## கொள்கை 7

### சமூக ஈடுபாடு

#### சீரமைப்பு:

ஒவ்வொரு தொண்டு நிறுவனத்துக்கும் , திட்டங்கள் தொடங்கப்பட்ட குறிப்பான சமூகத்தின் சில பிரிவுகளுக்கு பயனளிப்பதே இறுதி இலக்காகும். இதன் மூலம் , சமூகம், பங்குதாரர்கள் மற்றும் பலருடன் ஈடுபாடு செய்வதன் முக்கியத்துவம் பன்மடங்கு அதிகரிக்கிறது. ஒரு நிறுவனம், அது மேற்கொண்ட திட்டங்கள், செயல்பாடுகளின் தாக்கங்களை உணர்வது முக்கியமாகவும்.

#### வழிமுறைகள்:

- 7.1. நிர்வாக குழு தானாகவோ அல்லது அர்ப்பணிப்புள்ள பணியாளர்கள் மூலமாகவோ சமூகத்துடன் தொடர்ந்து ஈடுபட வேண்டும்.
- 7.2. இத்தகைய ஈடுபாடு மற்றும் தொடர்பு குறைந்தது இரண்டு முனைகளில் மதிப்பீட்டை உள்ளடக்கும்:
  - 7.2.1 பேஸ்-லைன் & திட்டத்தின் முடிவு; மற்றும்
  - 7.2.2 நிகழ்வு அடிப்படையிலானது.
- 7.3. பேஸ்-லைன் மற்றும் திட்டத்தின் இறுதி மதிப்பீடு , திட்டங்களுக்கான மதிப்பீட்டைக் கணிக்கிடும் நோக்கில் நிர்வாகத்தின் மூலம் நடத்தப்படும் , அந்த சமயத்தில் , திட்டத்தை எடுக்கும் சமயத்தில் முன்மொழிந்த திட்டங்கள் , விளைவுகளுடன் ஒத்திசைவில் உள்ளதா என்று கணிக்கிடப்படும்.
  - 7.3.1. அனைத்து நன்கொடையாளர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பதிவு மின்னணு வடிவத்தில் இருந்தாலும் இல்லையென்றாலும், அவை தயாரிக்கப்படும்.
  - 7.3.2. நன்கொடைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும் மானியங்கள் போன்றவை அவற்றின் அடுத்தடுத்த கூட்டத்தில் நிர்வாக குழு வின் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.
  - 7.3.3. அனைத்து நன்கொடைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும் மானியங்கள் போன்றவை சரியான முறையில் கணக்கிடப்படுவதையும், அவை நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படுவதையும் தொண்டு நிறுவனம் உறுதி செய்ய

வேண்டும்.

7.3.4. அந்த ஆண்டில் பெறப்பட்ட அனைத்து நன்கொடைகள்,, ரசீதுகள், சந்தாக்கள் மற்றும் மானியங்கள் போன்றவை, குறிப்பிடப்பட்ட திட்டங்களுக்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை, அந்தந்த அமைப்புகளின் நடத்தை நெறிமுறையால் நிர்வகிக்கப்படும் ஒரு சுயாதீன நிபுணர் மூலம் சான்றிதழ் பெறப்படும்.

7.4. ஆண்டு அறிக்கையில் வெளிப்பாடுகள்:

- நிர்வாக குழுவின் கலவை
- தொண்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழுவின் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை
- நிதியாண்டில் நடைபெற்ற கூட்டங்களில் நிர்வாகக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் கலந்துகொண்ட வருகைப்பதிவு
- திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களின் கண்ணோட்டம் நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினர்கள், முக்கிய நிர்வாகிகள் மற்றும் அதன் உறவினர்களின் ஊதியம்
- துணை அல்லது குழு நிறுவனங்களுடன் தொண்டு நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிவர்த்தனைகள்
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள், நடத்தை விதிமுறைகளை பின்பற்றியதற்கான தலைவரின் உத்தரவாதம்
- விவரங்களுடன், முக்கிய நன்கொடையாளர்களின் பட்டியல்
- தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான மாதிரி ஆளுகை நெறிமுறைக்கு இணங்குவது குறித்து ஒரு சுயாதீன நிபுணரின் சான்றிதழ்.

7.5. இணையதளத்தில் வெளிப்பாடுகள்:

பின்வரும் விசயங்கள், அறக்கட்டளையின் இணையதளத்தில் இருக்க வேண்டும், அவை வழக்கமாக அல்லது குறைந்தபட்சமாக காலாண்டு அடிப்படையில் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் குறிக்கோள் மற்றும் நோக்கம்
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் முக்கிய நிர்வாகிகளின் சுருக்கமான புதுப்பிக்கப்பட்ட சுயவிவரம்
- திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களின் கண்ணோட்டம்
- நிர்வாக குழு வால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள்

- தணிக்கை செய்யப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கைகள் மற்றும் ஆண்டு அறிக்கை
- விருதுகள் மற்றும் அங்கீகாரம்
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் முக்கிய நிர்வாகிகளின் உறவினர்களுடன் அந்த நிறுவனம் மேற்கொண்ட பரிவர்த்தனைகள்
- நிர்வாக குழு வை கருத்தில் கொண்டு நிகழ்ந்த எந்தவொரு நிகழ்வும் அல்லது தகவலும்.
- நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் நடத்தை விதிமுறைகளை பின்பற்றப்படுவதற்கான, தலைவரின் உத்தரவாதம்
- தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான மாதிரி ஆளுகை நெறிமுறைக்கு இணங்குவது குறித்து ஒரு சுயாதீன நிபுணரின் சான்றிதழ்.
- கடந்த 3 ஆண்டுகளுக்கான, தொடர்புடைய விவரங்களுடன் முக்கிய நன்கொடையாளர்களின் பட்டியல்.

## கொள்கை 8 நேர்மை மற்றும் நீதி

### சீரமைப்பு::

ஒவ்வொரு தொண்டு நிறுவனத்துக்கும், திட்டங்கள் தொடங்கப்பட்ட குறிப்பான சமூகத்தின் சில பிரிவுகளுக்கு பயனளிப்பதே இறுதி இலக்காகும். இதன் மூலம், சமூகம், பங்குதாரர்கள் மற்றும் பலருடன் ஈடுபாடு செய்வதன் முக்கியத்துவம் பன்மடங்கு அதிகரிக்கிறது. ஒரு நிறுவனம், அது மேற்கொண்ட திட்டங்கள், செயல்பாடுகளின் தாக்கங்களை உணர்வது முக்கியமாகவும்.

### வழிமுறைகள் :

- 8.1 நிர்வாக குழு தானாகவோ அல்லது அர்ப்பணிப்புள்ள பணியாளர்கள் மூலமாகவோ சமூகத்துடன் தொடர்ந்து ஈடுபட வேண்டும்
- 8.2 நிர்வாக குழுவானது வேலையிடத்து சூழ்நிலையை உருவாக்குவதன் மூலம் ,மரியாதை,நியாயம் மற்றும் நேர்மை ஆகிய நற்பண்புகள் வளர இயலும்
  - 8.2.1 பேஸ்-லைன் & திட்டத்தின் முடிவு; மற்றும்
  - 8.2.2 நிகழ்வு அடிப்படையிலானது.
- 8.3 பேஸ்-லைன் மற்றும் திட்டத்தின் இறுதி மதிப்பீடு, திட்டங்களுக்கான மதிப்பீட்டைக் கணிக்கிடும் நோக்கில் நிர்வாகத்தின் மூலம் நடத்தப்படும், அந்த சமயத்தில், திட்டத்தை எடுக்கும் சமயத்தில் முன்மொழிந்த திட்டங்கள், விளைவுகளுடன் ஒத்திசைவில் உள்ளதா என்று கணிக்கிடப்படும்.

## கொள்கை 9:

### நிலைத்தன்மை

#### சீரமைப்பு:

நேர்மை மற்றும் ஒருமைப்பாடு ஆகியவை தலைமைக்கான அடித்தளத்தை உருவாக்குகின்றன, ஒரு தொண்டு நிறுவனத்தின் பங்கு, நிர்வாக குழு வால் வகிக்கப்படுகிறது. கார்ப்பரேட், நிதி ஒதுக்கும் அறக்கட்டளைகள் போன்றவற்றைத் தவறாகப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் ஏற்படும் சிக்கல்கள் வெளிச்சத்திற்கு வந்துள்ளன, இது நிர்வாக குழு, அவர்களின் எல்லா முடிவுகளைக் காட்டிலும் நேர்மையாக இருப்பது அவசியம் என்பதை தெரியப்படுத்தியுள்ளது. எந்தவொரு பொருளாதாரத்திலும் முறையற்ற நடத்தை, தவறான நடத்தை மற்றும் ஊழல் உள்ளிட்ட ஒருமைப்பாட்டுக்கான அபாயங்களுக்கு எதிராக ஒரு நெறிமுறை மற்றும் தொழில்முறை நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு சிறந்த பாதுகாப்பாகும் என்ற உத்தரவாதத்தை அது அளிக்கவில்லை.

நடத்தை விதிமுறை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தனிநபர் அல்லது அமைப்பு தொடர்பான நெறிமுறைகள், ஒழுக்கங்கள் மற்றும் மதிப்புகள் தொடர்பான பொருத்தமான நடைமுறைகளை கோட்டுக் காட்டும் விதிகளின் தொகுப்பாகும். ஒரு தொண்டு நிறுவனம் மற்றும் பலவற்றில் நிர்வாக குழு ஆகியவற்றிற்கும் இது பொருந்தும். இதன் முக்கியம் மேலும் அதிகரித்துள்ளது.

நடத்தை நெறிமுறை விரிவான கொள்கைகளைக் கொண்ட ஒரு அற்புதமான ஆவணமாக இருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை, ஆனால் அது, கையெழுத்திட்டு உறுதிப்படுத்தியவர்களின் எதிர்பார்ப்புகளின் எளிமையான அடிப்படையாகும்.

#### வழிமுறைகள் :

9.1 நிர்வாக குழு அதன் அனைத்து முடிவுகளிலும் வெளிப்பாடுகளிலும் அதன் பங்குதாரர்களுக்கு வெளிப்படையானத்தன்மையையும் நேர்மையையும் உறுதிப்படுத்த வேண்டும், இதன் மூலம் அவர்களின் பொறுப்புக்கூறல் பன்மடங்கு அதிகரிக்கும்.

9.2 நடத்தை விதி:

9.2.1 இந்த நடத்தை விதி, சிறப்பாக பின்பற்றப் பட்டதற்கான செய்தியை பங்குதாரர்களிடம் நிர்வாகம் தெரியப்படுத்த வேண்டும்

- 9.2.2 நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் நிறுவனத்தின் முக்கிய நிர்வாகிகளுக்கு ஒரு நடத்தை விதிமுறை விதிக்கப்படும்.
- 9.2.3 நடத்தை விதிமுறையில், ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியில் அல்லது கோட் அமல்படுத்தப்பட்ட தேதியில் முறையாக கையொப்பமிட வேண்டும்.
- 9.2.4 நடத்தை நெறியை கடைபிடிப்பது நிர்வாக குழு வின் அனைத்து உறுப்பினர்களால் உறுதி செய்யப்படலாம் மற்றும் கூறப்பட்ட குறியீட்டிற்கு வேறுபடுவதைக் கையாள்வதற்கு போதுமான வழிமுறைகள் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- 9.2.5 நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்களுக்கான மாதிரி நடத்தை விதிமுறை இந்த குறியீட்டின் இணைப்பு சி இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.



## நீடிப்புத்திறம்

### சீரமைப்பு:

நீடிப்புத்திறன் என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் சகிப்புத்தன்மை அல்லது காலப்போக்கில் ஒரு சூழ்நிலையை பராமரிப்பதற்கான திறனாகும். ஒரு அமைப்பு தன்னை மட்டுமல்லாமல், அதன் சுற்றுப்புறங்களையும் ஆதரிக்கும் போது அது நிலையானதாக கருதப்படுகிறது. பொதுவாக அதன் சுற்றுப்புறங்களை ஆதரிக்கும் நோக்கத்துடன் உருவாக்கப்படும் ஒரு தொண்டு நிறுவனம், பொருளாதாரத்தில் நிலவும் வேறு எந்த அமைப்பையும் விட நிலையானதாக இருக்க வேண்டும், மேலும் நிதி, நிறுவன மற்றும் நிரல் ஆகிய மூன்று முனைகளில் மிகவும் துல்லியமாக இருக்க வேண்டும்.

நிலை என்பது நிறுவனத்திற்கு அந்த நேரத்தின் தேவையாக இருக்கக்கூடும், அதன் முக்கியத்துவத்தை பங்குதாரர்களுக்கும் நன்கொடையாளர்களுக்கும் நம்பிக்கை ஏற்படுத்துவதில், குறைவாக கருத முடியாது.

### வழிமுறைகள் :

- 10.1 நிறுவனம் அதன் நீண்டகால இருப்பைக் கற்பனை செய்யும் அதே வேளையில், நிலையான மற்றும் தொடர்ச்சியான நிதிகளின் ஓட்டத்தை உறுதிசெய்யும் திட்டங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும் மற்றும் நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக செயல்பட, வருவாயை ஈட்ட வேண்டும்.
- 10.2 நிறுவனம், அதன் முக்கிய பங்குதாரர்கள் மற்றும் நன்கொடையாளர்களுடன் தொடர்புகொள்வதற்கு பொருத்தமான மூலோபாயம் பின்பற்றப்படுவதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
- 10.3 ஒவ்வொரு புதிய திட்டமும் பல்வேறு தரப்பினரின் தடுப்புகளால் பின்பற்றப்படுகிறது. சமூகம், இலக்கு குழு மற்றும் உள்ளூர் அரசு மற்றும் ஒழுங்குமுறை அதிகாரிகளுடன் முறையாக உணரப்பட்டு திட்டத்தின் நன்மைகள் குறித்து தெரிவிக்கப்படுவதை நிர்வாக குழு உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- 10.4 நிறுவனம் அவர்களின் சமூகப் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்காக நிறுவனங்களுடன் கூட்டுசேர்க்கும்போது, பரிவர்த்தனைகளில் முழுமையான வெளிப்படைத்தன்மையை அடைய முயற்சிக்க வேண்டும், நிதியைப் பதுக்கி வைப்பது போன்ற தவறான நடைமுறைகளுக்கு அந்த நிறுவனம் ஈடுபடக் கூடாது.

இத்தகைய காசோலைகள் மற்றும் நிலுவைகள் நிறுவனத்தின் அஸ்திவாரங்களை உறுதிப்படுத்துவதில் முக்கியப் பங்களிக்கின்றன, இதன் மூலம் அதன் செயல்பாடுகள் நிலையானவையாக இருக்க முடியும்.

நிர்வாகத்திற்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்ச தகவல்கள்

1. நடவடிக்கைகளின் அவ்வப்போது நடக்கும், மதிப்பீட்டின் கட்டமைப்பு மற்றும் அறிக்கை;
2. துவக்கத்திற்கு முன் திட்டங்களின் செலவினம் மற்றும் முன்மொழியப்பட்ட முடிவுகள்;
3. நிர்வாக குழு மற்றும் நிர்வாக நிர்வாகத்தின் உறுப்பினர்களை நியமனம் செய்தல் மற்றும் நீக்குதல்;
4. நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள், தங்கள் கருத்து வேறுபாடுகளை வெளிப்படுத்துதல்;
5. ஆண்டு அறிக்கை, ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கைகள், ஆண்டு திட்டம் மற்றும் பட்ஜெட்;
6. தொடர்புடைய சட்டங்களின் கீழ் செய்யப்பட்ட இணக்கங்களின் தணிக்கை மற்றும் இணக்க அறிக்கை;
7. அசையாச் சொத்தை கையகப்படுத்துதல் அல்லது அகற்றுவது, ஏதேனும் இருந்தால்;
8. தணிக்கைக் குழு மற்றும் இயக்குநர்கள் குழுவின், பிற குழுக்களின் கூட்டங்களின் நேரம்;
9. காரணம், கோரிக்கை, வழக்கு அறிவிப்புகள் மற்றும் அபராத அறிவிப்புகளை காட்சிப்படுத்துதல்.
10. நிர்வாக குழு வின் உறுப்பினர்கள், நடத்தை விதிமுறைகளை பின்பற்றுவதற்கான தலைவரின் உத்தரவாதம்.
11. தொண்டு நிறுவனங்களுக்கான மாதிரி ஆளுகை நெறிமுறைக்கு இணங்குவது குறித்து ஒரு சுயாதீன நிபுணரின் சான்றிதழ்.

## நிர்வாக குழு உறுப்பினரின் நோட்டீஸ் ஆஃப் இன்டர்ஸ்ட்

பெறுநர்

நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினர்கள்

(தொண்டு நிறுவனத்தின் பெயர்)

(முகவரி)

மதிப்பிற்குரிய சார்/மேடம்

, \_\_\_\_\_ ஆகிய நான், \_\_\_\_\_-இன்  
மகன்/மகள்/இணையர், \_\_\_\_\_-இல் வசிப்பவர், \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ -இன் நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினராக, அதன்  
பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் \_\_\_\_\_  
-இல் இருக்கிறது, நான் எனது ஆர்வம் அல்லது கருத்தை கீழ்வருமாறு  
குறிப்பிடுகிறேன் :

சீ. எண்	நிறுவனத்தின் பெயர் / பாடி கார்ப்பரேட் / ஃபிரம் / தனிப்பட்ட நபர்களின் குழு	ஆர்வம் அல்லது கருத்து / ஆர்வத்தின் மாறுபாடு அல்லது கருத்து மாறுபாடு	பங்களிப்பு	ஆர்வம் தொடங்கிய அல்லது கருத்து வறையாடு ஏற்பட்ட தேதி

கையொப்பம்

இடம் :

தேதி :

## இணைப்பு C

### நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கான மாடல் கோட்பாட்டின் கான்டாக்ட்

#### நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினர்கள்:

- I) தங்கள், கடமைகளை தொழில் ரீதியாகவும், சரியான விடாமுயற்சியுடனும், செயல்திறனுடனும், சிறப்பாக செய்ய வேண்டும்;
- II) நிறுவனம் மற்றும் அதன் பங்குதாரர்களின் சிறந்த ஆர்வத்தை மேம்படுத்துவதற்கான நோக்கத்திற்காக அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி, அதிகாரங்களை மீறுவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்;
- III) அமைப்பின் பெயர் மற்றும் ஆதாரங்களை அமைப்பின் ஆர்வத்தை மேம்படுத்துவதற்கு மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்;
- IV) நிலத்தின் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களுடனும், நிறுவனத்தின் சட்டங்களுடனும் இணங்க முயற்சிக்க வேண்டும்;
- V) கருத்து மோதலுக்கு வழிவகுக்கும் சூழ்நிலைகளைத் தவிர்ப்பதுடன், நிர்வாக குழு விற்கு சாத்தியமான நேரத்தில் அதை வெளிப்படுத்த வேண்டும்;
- VI) தங்கள் கடமைகளின் போது பெறப்பட்ட தகவல்களுக்கு இரகசியத்தன்மையின் கடமையை மதித்தல் மற்றும் ரகசியத்தன்மையை தொடர்ந்து பாதுகாப்பது;
- VII) அமைப்பைக் குறித்த எந்தவொரு தகவல்களையும் தரவுகளையும் வெளியிடக்கூடாது;
- VIII) நிர்வாக குழு வின் கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் வாக்களிக்கும் நடத்தை ஆகியவற்றை நிறுவனத்திற்கு வெளியே உள்ள நபர்கள் அல்லது அமைப்புகளுக்கு வெளியிடுவதைத் தவிர்க்கவும்;
- IX) அகடமைகளின் செயல்திறனுக்காக, கிடைத்த வளங்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்;
- X) ஒருபோதும் தனக்கு அல்லது வேறு எந்த நபருக்கும், நிறுவனம் தொடர்பாக எழுந்த எந்தவொரு வாய்ப்பையும் திசை திருப்ப வேண்டாம்;
- XI) பரிசு, பொழுதுபோக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் ஆகியவற்றை, சாதாரண வெளிப்பாட்டில் கொடுக்கும்பொழுது நிராகரிக்கவும்
- XII) சக உறுப்பினர்கள், ஊழியர்கள் மீது தனிப்பட்ட முறையில் தாக்குதல் நடத்தக்கூடாது;
- XIII) நிர்வாக குழுவின் உறுப்பினராக கடமைகளைச் செய்ய தேவையான நேரத்தை ஒதுக்குங்கள்;
- XIV) நிறுவனம் தொடர்பான பொது அறிக்கைகளை வெளியிடுவதில் மிகுந்த முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுங்கள்.







