



நாணயச் சபை

இலங்கை மத்திய வங்கி

2021 திசம்பர் 31

நிதித்தொழில் சட்டப் பணிப்புரைகள்

2021இன் 05ஆம் இலக்கம்

கம்பனி ஆளுகை

2011ஆம் ஆண்டின் 42ஆம் இலக்க நிதித்தொழில் சட்டத்தின் 12ஆம் பிரிவினால் ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகாரங்களின் நியதிகளில் இலங்கை மத்திய வங்கியின் நாணயச் சபை கம்பனி ஆளுகை தொடர்பான பணிப்புரைகளை விடுத்திருப்பதுடன், இது நிதித்தொழில் சட்டத்தின் கீழ் உரிமம் வழங்கப்பட்ட ஒவ்வொரு நிதிக் கம்பனிக்கும் ஏற்புடைத்தாதலும் வேண்டும்.

1. சபையின் ஒட்டுமொத்தப் பொறுப்புக்கள்
1.1 சபையானது, முகாமைத்துவத்தினால் உருவாக்கப்பட்ட நிதிக் கம்பனியின் வியாபார உபாயத்திற்கு ஒப்புதலளித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலை மேற்பார்வை செய்தல், ஆளுகைக் கட்டமைப்பினை ஏற்படுத்துதல், கம்பனி கலாச்சாரத்தன்மையினை நிறுவுதல், ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளுடன் இணங்கியொழுகுவதனை உறுதிப்படுத்தல் என்பன உட்பட நிதிக் கம்பனியின் தொழிற்பாடுகளுக்கான ஒட்டுமொத்தப் பொறுப்பையும் பொறுப்புக்கூறும் தன்மையினையும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். சபையானது அதன் பொறுப்புக்களை காத்திரமான விதத்தில் புரியும் பொருட்டு, பணிப்புரையில் கீழே
1.2 இலிருந்து 1.6 வரை பட்டியலிடப்பட்டுள்ள ஆனால் அவற்றிற்கு மட்டும் மட்டுப்படுத்தப்படாத விதத்தில் தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 1.2 வியாபார உபாயம் மற்றும் ஆளுகைக் கட்டமைப்பு
(அ) வியாபாரச் சூழலில் ஏற்படும் அபிவிருத்திகளைக் கருத்திற்கொண்டு அடுத்த மூன்றாண்டுகளில் அளவிடத்தக்க இலக்குகளுடன் நிதிக் கம்பனியின் ஒட்டுமொத்த வியாபார உபாயத்தின் நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு ஒப்புதலளித்து மேற்பார்வை செய்வதுடன் இதனை ஆண்டுதோறும் இற்றைப்படுத்தல்.
(ஆ) நிதிக் கம்பனியின் அளவு, சிக்கலான தன்மை, வியாபார உபாயம், மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகள் என்பனவற்றின் பின்னணியில் நிதிக் கம்பனிகளின் ஆளுகைக் கட்டமைப்பிற்கு ஒப்புதலளித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
(இ) இதன் ஆளுகைக் கட்டமைப்பின் காத்திரமான தன்மையினை காலத்திற்குக் காலம் மதிப்பிடல்.
(ஈ) தலைவரையும் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரையும் நியமித்தல் மற்றும் தொழிற்பாடுகள், வகிபாகங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களை வரையறுத்தல்.
- 1.3 கம்பனிக் கலாச்சாரம் மற்றும் பெறுமானங்கள்
(அ) ஒழுக்கவியல், முன்மதியுடைய தன்மை மற்றும் தொழில்சார் நிபுணத்துவ நடத்தை என்பனவற்றைப் பலப்படுத்துகின்ற ஆற்றல்வாய்ந்த கம்பனி ஆளுகை நிதிக் கம்பனிக்குள் நிலவுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.

- (ஆ) நன்னடத்தைக் கோவையினை அபிவிருத்தி செய்வது உட்பட, நிதிக் கம்பனியின் கம்பனி கலாச்சாரத்தினையும் பெறுமானங்களையும் நிறுவுவதில் முன்னணி வகிபாகத்தினை ஆற்றுதல் மற்றும் அக்கறையின் முரண்பாடுகளை முகாமை செய்தல்.
- (இ) நிதிக் கம்பனியின் வியாபார உபாயங்களில் பொருத்தமான சூழல், சமூக மற்றும் ஆளுகை பரிசீலனைகளினூடாக நீடித்துநிலைத்திருக்கும் நிதியினை ஊக்குவித்தல்.
- (ஈ) நிதிக் கம்பனியின் செயலாற்றம், நிலைமை மற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநரின் வாய்ப்புக்களில் சமநிலையிலமைந்த நோக்கினை எறிவு செய்யும் முகமாக வைப்பாளர்கள், பங்குடமையாளர்கள், கடன்பாட்டாளர்கள் மற்றும் ஏனைய கொடுகடன் வழங்குநர் உட்பட, அனைத்து அக்கறைதாரர்களுடனான தொடர்புட்டல் கொள்கைக்கு ஒப்புதலளித்தல்.

1.4 இடர்நேர்வுகளை ஏற்றல், இடர்நேர்வு முகாமைத்துவம் மற்றும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள்

- (அ) நிதிக் கம்பனியின் உபாயக் குறிக்கோள்களுக்கு இசைவான விதத்தில் இடர்நேர்வேற்புக் கூற்றினை மீளாய்வு செய்தல்.
- (ஆ) இடர்நேர்வுகளை முன்மதியுடன் அடையாளம் காண்பதற்கும் தனிப்பதற்கும் முகாமைப்படுத்துவதற்கும் பொருத்தமான முறைமைகளும் கட்டுப்பாடுகளும் நடைமுறைக்கிடப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (இ) நிதிக் கம்பனியின் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகள் மற்றும் முகாமைத்துவத் தகவல் முறைமைகளின் போதுமாந்தன்மையினையும் ஒருங்கிணைந்த தன்மையினையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் காலாந்தர ரீதியில் மீளாய்வு செய்தல்.
- (ஈ) எதிர்பாராத சூழ்நிலைகளின் கீழ் உறுதிப்பாடு, நிதியியல் பலம் மற்றும் இன்றியமையாத தொழிற்பாடுகளையும் பணிகளையும் பாதுகாப்பது என்பனவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, நிதிக் கம்பனிகளுக்காக தடங்கலற்ற வியாபாரம் மற்றும் அனர்த்த மீட்டித் திட்டத்திற்கு ஒப்புதலளித்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.

1.5 சபை நேரம் மற்றும் திறன்

- (அ) சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் கம்பனியின் அலுவல்கள் தொடர்பான விடயங்களைக் கையாள்வதில் போதுமான நேரத்தினை அர்ப்பணித்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் தேவையான தகைமைகளையும் போதுமான தேர்ச்சியையும் அறிவையும் அனுபவத்தினையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) சபையானது கிரமமான முறையில் மீளாய்வுகளை மேற்கொண்டு அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் தேவையான பயிற்சிக்கும் அபிவிருத்திக்கும் இணங்கிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (ஈ) சபையானது, ஒவ்வொரு பணிப்பாளரினதும் தனிப்பட்ட செயலாற்றம் தொடர்பில் வருடாந்தம் சுயமதிப்பீடொன்றினை மேற்கொள்ளும் திட்டமொன்றினை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டுமென்பதுடன் பொதுவாக சபையும் அதன் குழுக்களும் அத்தகைய மதிப்பீடுகளின் பதிவேடுகளைப் பேணுதலும் வேண்டும்.

(உ) நிதிக் கம்பனியின் கடமைகளை ஆற்றுவதற்கு தொடர்பான பணிப்பாளருக்கு உதவுவதற்காக பணிப்பாளர்கள் சுயாதீனமான வெளிவாரி தொழில்சார் நிபுணத்துவ ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விதத்தில் சபையானது தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

1.6 மூத்த முகாமைத்துவத்தின் மேற்பார்வை

- (அ) கொள்கையின் மீது கணிசமானளவு செல்வாக்கினைச் செலுத்துகின்ற, நடவடிக்கைகளை நெறிப்படுத்துகின்ற; அத்துடன் வியாபாரத் தொழிற்பாடுகள் மற்றும் இடநேர்வு முகாமைத்துவத்தின் மீது கட்டுப்பாடுகளை புரியக்கூடியவர்களாக இருப்பவர்களை அடையாளம் கண்டு மூத்த முகாமைத்துவத்தினராகப் பதவியைக் குறித்துரைத்தல்.
- (ஆ) மூத்த முகாமைத்துவத்தின் அதிகாரத்திற்குரிய துறைகளையும் அதற்கான முக்கிய பொறுப்புக்களையும் வரைவிலக்கணம் செய்தல்.
- (இ) நிதிக் கம்பனியின் உபாயக் குறிக்கோளை எய்துவதற்குத் தேவையான தகைமைகள், தேர்ச்சிகள், அனுபவம் மற்றும் அறிவினை மூத்த முகாமைத்துவம் கொண்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (ஈ) நிதிக் கம்பனியின் அலுவல்களின் மீது மூத்த முகாமைத்துவம் பொருத்தமான மேற்பார்வையினை கொண்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (உ) நிதிக் கம்பனியானது மூத்த முகாமைத்துவத்திற்காகப் பொருத்தமான தொடர்ந்துவரும் திட்டமொன்றினைக் கொண்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (ஊ) கொள்கைகளை மீளாய்வு செய்வதற்கும் தொடர்புடல்களை நிறுவுவதற்கும் கம்பனி குறிக்கோள்கள் தொடர்பில் முன்னேற்றங்களை கண்காணிப்பதற்குமாக மூத்த முகாமைத்துவத்துடன் கூட்டங்களைக் கிரமமாக நடத்துதல்.

1.7 தற்போதுள்ள சட்டக் கட்டமைப்பினை பின்பற்றுதல்

- (அ) நிதிக் கம்பனி, வைப்பாளர்கள், பங்குடமையாளர்கள் மற்றும் ஏனைய ஆர்வலர்களின் நலவுரித்துக்களுக்கும் கடப்பாடுகளுக்கும் தீங்கினை ஏற்படுத்தும் விதத்தில் செயற்படவில்லை என்பதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (ஆ) ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் சூழலைப் புரிந்துகொள்ளுதல் மற்றும் தொடர்பான சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், பணிப்புரைகள் மற்றும் ஒழுக்கவியல் நியமங்களுக்கு இணங்கியொழுகுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (இ) உரிய விழிப்புக் கவனத்துடனும் முன்மதியுடனும் நேர்மையாகவும் செயற்பட வேண்டும் என்பதுடன், கடமையினை மிகுந்த கவனத்துடனும் சுறுசுறுப்பாகவும் செய்வதற்கு அவர்கள் தவறுவதனால் ஏற்படக்கூடிய குடியியல் மற்றும் குற்றவியல் பொறுப்புக்கள் பற்றியும் அறிந்திருத்தல் வேண்டும்.

2. ஆளுகைக் கட்டமைப்பு 2.1 சபையானது, இப்பணிப்புரைகளின் ஏற்பாடுகளுடன் இசைந்து செல்லும் விதத்தில் ஆளுகைக் கட்டமைப்பொன்றினை அபிவிருத்தி செய்து நடைமுறைப்படுத்தி வருதல் வேண்டுமென்பதுடன் பின்வருவனவற்றிற்கு அவை மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படலாகாது.
- (அ) சபையின் வகிபாகம் மற்றும் பொறுப்புக்கள்;
- (ஆ) சபைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயங்கள்;
- (இ) அதிகாரம் வழங்கல்;
- (ஈ) சபையின் உள்ளமைப்பு;
- (உ) சபையின் சுயாதீனம்
- (ஊ) பணிப்பாளர்களின் பெயர் குறித்த நியமனம், தெரிவு நியமனம் மற்றும் தெரிவு மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரின் நியமனம்;
- (எ) அக்கறைகளின் முரண்பாடுகளினது முகாமைத்துவம்;
- (ஏ) தகவல்களை அணுகுதல் மற்றும் சுயாதீனமான மதியுரைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்;
- (ஐ) சபை உறுப்பினர்களின் இயலாற்றலைக் கட்டியெழுப்புதல்;
- (ஓ) சபையின் செயலாற்றல் மதிப்பீடு;
- (ஔ) தலைவரினதும் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரினதும் வகிபாகம் மற்றும் பொறுப்புக்கள்;
- (஑) கம்பனிச் செயலாளரின் வகிபாகம்
- (க) சபையின் துணைக் குழுக்கள் மற்றும் அவற்றின் வகிபாகம்; மற்றும்
- (ங) தொடர்பான தரப்பினரின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மீது வரையறைகள்
3. சபையின் உள்ளமைப்பு 3.1 சபையின் உள்ளமைப்பானது நிதிக் கம்பனியின் அளவு, சிக்கலான தன்மை மற்றும் இடர்நேர்வுத் தோற்றப்பாடு என்பனவற்றின் தேவைப்பாடுகளுக்கேற்ப பொருத்தமானதும் விரும்பத்தக்கதுமாக கருதப்படுகின்றவாறான சமச்சீரான தேர்ச்சிகளையும் அனுபவத்தினையும் கொண்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- 3.2 சபையிலுள்ள பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை 7இற்குக் குறைவாகவோ மற்றும் 13 இற்குக் கூடுதலானதாகவோ இருத்தலாகாது.
- 3.3 முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர்/ நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் பதவியை வகிக்கின்ற பணிப்பாளர் தவிர்ந்த பணிப்பாளர்களின் மொத்த பணிக்காலம் ஒன்பது ஆண்டுகளை விஞ்சலாகாது என்பது பணிப்புரை 3.4 இற்குட்பட்டது.
- 3.4 நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ 10 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலாக வாக்களிக்கும் உரிமையினைக் கொண்டுள்ள/ கணிசமான நலவுரித்துக்களை அல்லது குறிப்பிடத்தக்க சான்றுகளைச் சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் 10 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலான வாக்களிக்கும் உரிமையினைக் கொண்டுள்ள பங்குடமையாளரைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கு நியமிக்கப்பட்ட நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்கள், பணிப்புரை 4.2 மற்றும் 4.3இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு, வங்கியல்லா நிதியியல் நிறுவனங்களின் மேற்பார்வைத் திணைக்களப் பணிப்பாளரின் முன்னொப்புதலுடன் 9 ஆண்டுகளுக்கும் கூடுதலான காலம் பதவி வகிக்கத் தகுதியுடையவர்களாவர். எனினும், 9 ஆண்டுகளை விஞ்சிய காலப்பகுதிக்கு பதவி வகிக்க தகுதியுடைய நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை பணிப்பாளரின் மொத்த எண்ணிக்கையில் ¼இற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

3.5 நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள்

- (அ) நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை சபையின் பணிப்பாளர்களது மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றிலொன்றினை விஞ்சக்கூடாது என்ற நிபந்தனைக்குட்பட்டு நிதிக் கம்பனியின் ஒரு ஊழியர் மாத்திரம் நிதிக் கம்பனியின் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளரொருவராக நியமிக்கப்பட வேண்டும் அல்லது தெரிவுசெய்யப்பட அல்லது பெயர் குறித்து நியமிக்கப்பட வேண்டும். முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்களிலொருவராக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் கம்பனியின் முகாமைத்துவப் பணிப்பாளராக பதவி குறித்து அமர்த்தப்படலாம்.
- (ஆ) வாக்களிக்கும் உரிமையில் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ 10 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலான உரிமையினை/ நிதிக் கம்பனியின் கணிசமான நலவிரித்துக்களைக் கொண்டுள்ள பங்குடமையாளரொருவர், நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளராகவோ அல்லது மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராகவோ நியமிக்கப்படக்கூடாது. எது எவ்வாறெனினும், ஒப்பந்த முறையில் விசேட நோக்கங்களுடன் தொழில்புரிகின்ற தற்போதுள்ள நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்களும் தற்போதைய மூத்த முகாமைத்துவத்தினரும் நிதிக் கம்பனியின் ஓய்வுபெறும் வயது வரை நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளராக/ மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராக தொடர்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர் என்பதுடன் பணிப்புரையின் 4.2 மற்றும் 4.3இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளராக மீண்டும் நியமிக்கப்படலாம். ஒப்பந்த ரீதியான தொழில்நிலையினைக் கொண்டிராத அல்லது விசேட நோக்கங்களுக்கான தொழிற்பாட்டுப் பணியினை ஆற்றுவவர்கள் இப்பணிப்புரையின் திகதியிலிருந்து நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் பதவியிலிருந்து விலகிக் கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன் பணிப்புரை 4.2 மற்றும் 4.3இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளராக மீள நியமிக்கப்படலாம்.
- (இ) நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் முன்னிலையில் தலைமை நிறைவேற்று அலுவலர் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் ஒருவராக இருப்பார் மற்றும் நிதி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவப் பணிப்பாளராக நியமிக்கப்படலாம்.
- (ஈ) நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள் முதன்மை நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளருடாகச் சபைக்கு அறிக்கையளிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றனர்.
- (உ) நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள் வேறு ஏதேனும் நிறுவனங்களின் நிறைவேற்றுப் பதவியை அல்லது மூத்த நிருவாகப் பதவியை வகிப்பதனைத் தவிர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.6 நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்கள்

- (அ) நிறைவற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்கள் நேர்மையான பதிவேடுகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் உபாயம், செயலாற்றம், மூலவளங்கள் மற்றும் வியாபார நடத்தையின் நியமங்கள் ஆகிய விடயங்களில் சுயாதீனமான தீர்ப்பொன்றினை வழங்கக்கூடிய விதத்தில் தேவையான தகைமைகளையும் தேர்ச்சிகளையும் அனுபவத்தினையும் கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர் நிதிக் கம்பனியின் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலராகவோ அல்லது நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளராகவோ நியமிக்கப்பட முடியாது.

3.7 சுயாதீனமான பணிப்பாளர்கள்

- (அ) சபையில் சுயாதீனமான பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை குறைந்தபட்சம் மூன்றாக அல்லது பணிப்பாளர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றிலொன்றாக இதில் எது கூடுதலானதோ அதுவாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) நியமிக்கப்பட்ட சுயாதீனமான பணிப்பாளர்கள் உயர்ந்த பண்புகளையும் தொழில்சார் தகைமைகளையும் நிரூபிக்கப்பட்ட மிகச் சிறந்த வழிநடப்பவர்களாகவும் போதுமான அனுபவத்தினைக் கொண்டவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) நிறைவேற்று அதிகாரத்தினைக் கொண்டிராத பணிப்பாளர்கள் பின்வரும் தன்மைகளைக் கொண்டிருப்பார்களாயின் சுயாதீனமானவர்கள் எனக் கருதப்படமாட்டார்கள்:
- (i) நிதிக் கம்பனியின் 5 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலான நேரடியான அல்லது மறைமுகமாக வாக்களிக்கும் உரிமையைக் கொண்டுள்ள அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதிக் கம்பனியில் 10 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலான வாக்களிக்கும் உரிமையினைக் கொண்டுள்ள பணிப்பாளரொருவர்.
 - (ii) பணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டதிலிருந்து உடனடியாக முற்போந்த ஓராண்டு காலப்பகுதியில் பணிப்பாளர் அல்லது அவரின் நெருங்கிய உறவினர் இங்குள்ள பணிப்புரை 12.1(ஈ)இல் விபரிக்கப்பட்டவாறு நிதிக் கம்பனியின் பொருண்மிய வியாபாரத் தொடர்புகளின் வெளிநின்ற மொத்தப் பெறுமதி எந்தவொரு குறிப்பிட்ட நேரத்திலும் கடைசியாக கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட அதன் நிதியியல் கூற்றில் காட்டப்பட்டவாறு நிதிக் கம்பனியின் கூறப்பட்ட மூலதனத்தில் 10 சதவீதத்தினை விஞ்சியிருக்குமிடத்து.
 - (iii) பணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டதிலிருந்து உடனடியாக முற்போந்த ஓராண்டு காலப்பகுதியில் நிதிக் கம்பனியினால் அல்லது அதன் இணை நிறுவனத்தில் தொழில்புரிந்திருக்குமிடத்து அல்லது அதன் இணை நிறுவனத்தில் பணிப்பாளராக இருந்திருக்குமிடத்து.
 - (iv) பணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டதிலிருந்து உடனடியாக முற்போந்த ஓராண்டு காலப்பகுதியில் நிதிக் கம்பனியில் அல்லது அதன் இணைக்கம்பனியில் தொழில்சார் மதியுரையாளராக அல்லது ஆலோசனையாளராக இருந்த பணிப்பாளரொருவர்.
 - (v) பணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டதிலிருந்து உடனடியாக முற்போந்த ஓராண்டு காலப்பகுதியில் நிதிக் கம்பனியில் பணிப்பாளராக அல்லது மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராக அல்லது நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளராக அல்லது மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராகவுள்ள ஒருவரை நெருங்கிய உறவினராகவுடைய அல்லது நிதிக் கம்பனியின் வாக்களிக்கும் உரிமைகளில் 10 சதவீதத்தினை அல்லது மற்றொரு நிதிக் கம்பனியின் வாக்களிக்கும் உரிமையில் 20 சதவீதத்தினை விஞ்சிய பங்குகளை வைத்திருக்குப் பணிப்பாளரொருவர்.
 - (vi) நிதிக் கம்பனியின் பங்குடமையாளரொருவரை, கடன்பாட்டாளரை, கடன் வழங்கியவரை அல்லது அத்தகைய அதே போன்ற ஆர்வலரை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பணிப்பாளரொருவர்.

- (vii) நிதிக் கம்பனியின் வேறு எவரேனும் பணிப்பாளர்கள் (பெரும்பாலானவர்கள்) தொழில்புரிபவர்களாக அல்லது பணிப்பாளராகவுள்ள கம்பனியொன்றில் அல்லது வியாபார அமைப்பில் ஊழியரொருவராக அல்லது பணிப்பாளரொருவராக அல்லது வாக்களிக்கும் உரிமையில் 10 சதவீதம் அல்லது அதற்கும் கூடுதலான நேரடியான அல்லது மறைமுகமான பங்குடமையைக் கொண்டிருக்கும் பணிப்பாளரொருவர்.
- (viii) பணிப்புரை 12(இ)இல் வரைவிலக்கணம் செய்யப்பட்டவாறு, நிதிக் கம்பனியொன்றுடன் கொடுக்கல்வாங்கல்களைக் கொண்டிருக்கும் கம்பனியொன்றில் அல்லது அமைப்பொன்றில் ஊழியரொருவராக அல்லது பணிப்பாளராகவுள்ள அல்லது பணிப்புரை 12.1(இ)இல் வரைவிலக்கணம் செய்யப்பட்டவாறு நிதிக் கம்பனியின் மற்றைய பணிப்பாளர்களில் வேறு எவரேனும் பணிப்பாளர் வாக்களிக்கும் உரிமையில் 10 சதவீதம் அல்லது கூடுதலான நேரடி அல்லது மறைமுக பங்குடமைகளின் வெளிநின்ற மொத்தப் பெறுமதி எந்தவொரு குறிப்பிட்ட நேரத்திலும் கடைசியாக கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட அதன் நிதியியல் கூற்றில் காட்டப்பட்டவாறு நிதிக் கம்பனியின் கூறப்பட்ட மூலதனத்தில் 10 சதவீதத்தினை விஞ்சியிருக்குமிடத்து.
- (ஈ) பணிப்பாளர்களின் சுயாதீனத்தினை அல்லது சுயாதீனத்தின் நோக்கத்தினைப் பாதிக்கக்கூடிய, பணிப்புரை 3.7இல் பட்டியலிடப்படாத ஏதேனும் சந்தர்ப்பங்கள் அல்லது தொடர்பு முறைகள் காணப்படுகின்றதா என்பது பற்றி பெயர் குறித்து நியமிக்கும் குழுவும் சபையும் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.
- (உ) சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவர் சுயாதீனமான பணிப்பாளர் என்ற அந்தஸ்தினைப் பாதிக்கக்கூடிய விதத்தில் சூழ்நிலையில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் ஏற்படுமிடத்து அதனைச் சபைக்கு உடனடியாகத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும். அத்தகைய விடயத்தில் சபை சுயாதீனமான பணிப்பாளர் என்ற அவரின் பதவியை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பதவியை உறுதிப்படுத்தும் அல்லது மாற்றும் தீர்மானம் பற்றி வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள் மேற்பார்வைத் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

3.8 மாற்றுப் பணிப்பாளர்கள்

- (அ) மாற்றுப் பணிப்பாளரொருவரினூடான பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் பின்வருவனவற்றிற்கு மாத்திரமே அனுமதிக்கப்படுகிறது;
- (i) நிதித்தொழில் சட்டப் (முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களின் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியை மதிப்பிடல்) அல்லது திருத்தப்பட்ட பணிப்புரையின் கீழ் வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்களின் மேற்பார்வைத் திணைக்களப் பணிப்பாளரின் முன்னொப்புதலுடன்; அத்துடன்
- (ii) நீண்ட கால சகயீனம் அல்லது வெளிநாட்டில் இருந்ததன் காரணமாக தொடர்ச்சியாக மூன்று கூட்டங்களுக்கும் கூடுதலான கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிக்க முடியாமையினால் பணிப்பாளரொருவராக கடமையினை ஆற்ற முடியாமல் போன தற்போதைய பணிப்பாளர்.
- (ஆ) தற்போதுள்ள பணிப்பாளர்கள், ஏற்கனவேயுள்ள மற்றொரு பணிப்பாளருக்கு மாற்றுப் பணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட முடியாது.

- (இ) பணிப்பாளர்களில் ஒருவருக்கு மாற்றுப் பணிப்பாளரொருவராக நியமிக்கப்படுகின்ற ஆள் அதே சபையிலுள்ள மற்றொரு பணிப்பாளருக்கு மாற்றுப் பணிப்பாளரொருவராகச் செயற்படுவதன் மூலம் அவரின் வகிபாகத்தினை ஆற்ற முடியாது.
- (ஈ) மாற்றுப் பணிப்பாளரொருவரை நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளரை பிரதிநிதித்துவப்படுத்த நியமிக்க முடியாது.
- (உ) மாற்றுப் பணிப்பாளரைச் சுயாதீனப் பணிப்பாளரொருவரை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கு நியமிக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில், அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்டவர் சுயாதீனமான பணிப்பாளருக்கு ஏற்படாததான பிரமாணங்களையும் பூர்த்திசெய்வவராக இருத்தல் வேண்டும்.

3.9 பொறுதிக் காலம்

- (அ) மற்றொரு நிதிக் கம்பனியில் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலராக அல்லது பணிப்பாளரொருவராக முன்னர் தொழில்புரிந்த எவரேனாமான் நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளரொருவராக அல்லது முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலராக நியமிக்கப்படும் பொழுது நியமனத்திற்கு முன்னர் ஆறு மாத பொறுதிக் காலமொன்று இருத்தல் வேண்டும். நிதிக் கம்பனிகளை மீளக் கட்டியெழுப்புவதற்கு ஓய்வ்பெறுகின்ற ஆட்களின் அனுபவம் தேவைப்படுகின்ற விதிவிலக்கான சூழ்நிலையொன்று காணப்படுகையில் அதன் பொருட்டு நாணயச் சபையின் முன்னொப்புதலுடன் அவற்றில் மாற்றங்கள் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஆ) சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவராக மாறக்கூடிய பிரமாணங்களைப் பூர்த்தி செய்த பணிப்பாளரொருவரைப் பொறுத்த வரையில், அத்தகைய பணிப்பாளர் இப்பணிப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் சுயாதீனமற்றவராக முன்னர் பரிசீலிக்கப்பட்டிருக்குமிடத்து, ஓராண்டு கால பொறுதிக் காலத்திற்குப் பின்னர் மட்டுமே அத்தகைய நியமனம் பரிசீலனையில் கொள்ளப்படும்.

3.10 பொதுவான பணிப்பாளர் பதவி

நிதிக் கம்பனியொன்றின் பணிப்பாளர் அல்லது மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலர், அத்தகைய நிதிக் கம்பனி தாய்க் கம்பனியாக, துணைநிலைக் கம்பனியாக அல்லது இணைக் கம்பனியாக அல்லது பணிப்புரை 3.5(உ)இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, முதலில் குறிப்பிடப்பட்ட நிதிக் கம்பனியுடன் கூட்டு உடன்படிக்கையினைச் செய்திருந்தாலொழிய மற்றொரு நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளராக நியமிக்கப்படவோ, தெரிவு செய்யப்படவோ பெயர் குறித்து நியமனம் செய்யப்படவோ கூடாது.

3.11 நிதிக் கம்பனியின் விவகாரங்களுக்கு முழு அர்ப்பணிப்பு மற்றும் போதுமான நேரம் வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய, பணிப்பாளர்கள் வைத்திருக்கக்கூடிய பணிப்பாளர் பதவிகளக்கான பொருத்தமான வரையறையினை சபை தீர்மானிக்கும். எனினும், நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளரொருவர் நிதிக் கம்பனியின் துணைநிலை நிறுவனங்கள் அல்லது இணை நிறுவனங்கள் உட்பட 20 இற்கும் மேற்பட்ட கம்பனிகள்/ சங்கங்கள்/ கூட்டாண்மை சபைகளில் (மாற்று பணிப்பாளர் உட்பட) பணிப்பாளர்களாக அல்லது அதற்குச் சமமான வேறு ஏதேனும் பதவிகளில் பதவியொன்றினைக் கொண்டிருத்தலாகாது.

4. பொருத்தம் மற்றும் தகுதிப் பிரமாணங்களை மதிப்பிடுதல்
- 4.1 நிதித்தொழில் சட்ட (முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களில் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியை மதிப்பிடுதல்) பணிப்புரைக்கிணங்க, நிதிக் கம்பனியொன்றின் பணிப்பாளராக பதவி வகிப்பதற்கு ஆளொருவர் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியுடைய ஆளாக இருந்தாலொழிய அந்த ஆள் அத்தகைய நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளராக நியமிக்கப்படவோ, தெரிவுசெய்யப்படவோ அல்லது பதவி குறித்து நியமனம் செய்யப்படவோ கூடாது.
- 4.2 70 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஆளொருவர் நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளரொருவராகப் பணியாற்ற முடியாது.
- 4.3 மேலேயுள்ள 4.2இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் எது எப்படியிருப்பினும், இப்பணிப்புரையின் திகதியில் ஏற்கனவே பணிப்பாளரொருவராகப் பதவி வகித்து 2025.03.31 அன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ 70 வயதினை அடையுமொருவர், பின்வருவனவற்றிற்குப்பட்டு 70 வயதினைக் கடந்த அதிகபட்சம் 75 வயது வரை பின்னரும் தொடர்ந்தும் பணிப்பாளராக பதவி வகிக்க அனுமதிக்கப்படுவார்.
- (அ) நிதித்தொழில் சட்ட (முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களின் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியை மதிப்பிடுதல்) பணிப்புரையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட பிரமாணங்களின் அடிப்படையில்/ பணிப்பாளர் வங்கியல்லா நிதியியல் நிறுவனங்களின் மேற்பார்வைத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருத்தம் மற்றும் தகுதி பற்றிய மதிப்பீடு.
- (ஆ) 4.3(அ) இலுள்ளவாறு வங்கியல்லா நிதியியல் நிறுவனங்களின் மேற்பார்வைத் திணைக்களப் பணிப்பாளரின் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் நாணயச் சபையின் முன்னொப்புதல்
- (இ) 70 வயதிற்கு மேற்பட்ட பணிப்பாளர்களின் உயர்ந்தபட்ச எண்ணிக்கை பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கையில் 1/5இற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (ஈ) குறிப்பிட்ட பணிப்பாளர் ஒப்புதலளிக்கப்படும் திகதியன்று, அப்பதவியில் குறைந்தபட்சம் 3 ஆண்டுகாலத்தினைத் தொடர்ச்சியாக நிறைவு செய்திருத்தல் வேண்டும்.
5. பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலர்களின் நியமனம் மற்றும் இராஜினாமா
- 5.1 நியமனமங்கள், இராஜினாமாக்கள் அல்லது விலக்குதல்கள் என்பன நிதித்தொழில் சட்ட (முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களின் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியை மதிப்பிடல்) பணிப்புரையின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.
6. தலைவர்/ முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர்
- 6.1 தலைவர் மற்றும் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலருக்குமிடையிலான பொறுப்புக்களிடையே தெளிவான தன்மையொன்று காணப்படல் வேண்டுமென்பதுடன் இவ்வாட்கள் ஒவ்வொருவரினதும் பொறுப்புக்கள் எழுத்து மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுதலும் வேண்டும்.
- 6.2 தலைவர் கீழேயுள்ள 6.3 இற்கு இணங்க சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- 6.3 தலைவர் சுயாதீனமானவராக இல்லாதவிடத்து, சபையானது பெருமளவு சுயாதீனமான அம்சங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பொருத்தமான ஆவணப்படுத்தப்பட்ட விசாரணை நியதிகளுடன் சுயாதீனமான பணிப்பாளர்களிலொருவரை மூத்த பணிப்பாளராக நியமித்தல் வேண்டும். மூத்த பணிப்பாளர் மற்றைய பணிப்பாளர்களுக்கும் பங்குடமையாளர்களுக்குமிடையில் இடையேற்பாட்டாளராகப் பணியாற்றுவார். மூத்த பணிப்பாளரின் தலைமையில் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்கள் தலைவரின் செயலாற்றத்தினை குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் மதிப்பிடல் வேண்டும்.

6.4 தலைவரின் பொறுப்புக்கள்

சிறந்த கம்பனி ஆளுகையினைப் பேணுவதில் தலைவரின் வகிபாகம் மிக இன்றியமையாததாகும். தலைவர் பின்வருவனவற்றை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்:

- (அ) சபைக்கு தலைமைத்துவத்தினை வழங்கக்கூடியவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) நிறைவேற்று மற்றும் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களிடையே சமநிலையான அதிகாரத்தினைப் பேணுதல் மற்றும் உறுதிப்படுத்துதல்.
- (இ) நிறைவேற்று மற்றும் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்கள் இருவரினதும் காத்திரமான பங்களிப்பினை பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- (ஈ) சபை காத்திரமான முறையில் தொழிற்படுவதனையும் அதன் பொறுப்புக்களை ஆற்றுவதனையும் உறுதிப்படுத்துதல்.
- (உ) அனைத்து முக்கியமான பிரச்சனைகளும் உரிய நேரத்தில் சபையினால் ஆராயப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (ஊ) ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநரின் தீர்மானங்களை/ பணிப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
- (எ) ஒவ்வொரு சபைக் கூட்டத்திற்குமான நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிப்பதற்குப் பொறுப்பாக இருத்தல் மற்றும் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிப்பதற்கும் உரிய ஒழுங்கான முறையில் கூட்டக் குறிப்புக்களைப் பேணுவதற்குமான தொழிற்பாடுகளை கம்பனிச் செயலாளரிடம் ஒப்படைத்தல்.
- (ஏ) மூத்த முகாமைத்துவத்தின் நேரடி மேற்பார்வைகளில் அல்லது நாளாந்த தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புபடுகின்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடக்கூடாது; அத்துடன்
- (ஐ) பங்குடமையாளர்களுடன் காத்திரமான தொடர்புகளைப் பேணுவதற்கும் பங்குடமையாளர்களின் கருத்துக்களைச் சபைக்கு தொடர்பூட்டுவதற்கும் ஏற்றவிதத்தில் பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல்
- (ஓ) கடந்த 12 மாத காலப்பகுதியில் சபை உறுப்பினர்களின் செயலாற்றம் மற்றும் பங்களிப்புக்கள் தொடர்பில் வருடாந்த மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

6.5 முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரின் பொறுப்புக்கள்

முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் நிதிக் கம்பனியின் தொழிற்பாடுகள் மற்றும் வியாபாரங்களின் நாளாந்த முகாமைத்துவத்திற்குப் பொறுப்பான உச்ச நிறைவேற்று அலுவலராகத் தொழிற்படுதல் வேண்டும். முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரின் பொறுப்புக்கள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்:

- (அ) நிதிக் கம்பனியின் உபாயக் குறிக்கோள்களை எய்தும் பொருட்டு வியாபார மற்றும் இடநேர்வு உபாயங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) நிதிக் கம்பனியின் தொழிற்பாடுகளுடாகப் பொறுப்புக்களும் தன்மையினையும் வெளிப்படைத்தன்மையினையும் ஊக்குவிக்கின்ற முகாமைத்துவ அமைப்பினை நிறுவுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத் தொழிற்பாடுகளின் காத்திரமான தன்மையினையும் சுயாதீனத்தினையும் பேணிக் காத்தல்.
- (இ) நிதிக் கம்பனியில் ஒழுக்கவியல், முன்மதியுடைய தன்மை மற்றும் தொழில்சார்நிபுணத்துவ நடத்தை என்பனவற்றை வலுப்படுத்துகின்ற ஆற்றல்மிக்க கம்பனிக் கலாச்சாரமொன்றினைச் சபையுடன் சேர்த்து ஊக்குவித்தல்.

- (ஈ) பொருத்தமான இணங்குவிப்புக் கலாச்சாரமொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துவதுடன் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துவருக்கு துல்லியமான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்கு பொறுப்புக்கூறக் கூடியவராகவும் இருத்தல்.
- (உ) ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வைக் கட்டமைப்பினை வலுப்படுத்துதல்; அத்துடன்
- (ஊ) மேற்பார்வை தொடர்பான கரிசனைகளையும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகள் அல்லது உள்ளகக் கொள்கைகளுடன் சரியான நேரத்தில் பொருத்தமான விதத்தில் இணங்கியொழுக்காமையைக் கட்டுப்படுத்தல்.
- (எ) முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் தொழில்சார்நிபுணத்துவ நேரம் முழுவதையும் நிதிக் கம்பனிக்கு அர்ப்பணித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பணிப்புரை 3.10 இற்குட்பட்டு மற்றொரு கம்பனியின் நினைவேற்றுப் பணிப்பாளர் தவிர்ந்த, மற்றைய ஏதேனும் வியாபாரங்களை மேற்கொள்ளக்கூடாது.

7. சபையின் கூட்டங்கள்

- 7.1 சபையானது ஏறத்தாழ மாதாந்த இடைவெளியில், நிதியாண்டில் குறைந்தபட்சம் பன்னிரண்டு தடவைகளாவது கூடுதல் வேண்டும். எந்தளவிற்கு சாத்தியமோ அந்தளவிற்குப் பத்திரங்களை சுற்றோட்டப்படுத்துவதனுடாக சபையின் சம்மதத்தினைப் பெற்றுக்கொள்வது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
- 7.2 அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சபைக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சி நிரலில் விடயங்களையும் முன்மொழிவுகளையும் உள்ளடக்குவதற்கு அனைத்துப் பணிப்பாளர்களையும் இயலச்செய்யும் விதத்தில் அதற்கான ஒழுங்குகள் நடைமுறையிலிருப்பதனை சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- 7.3 சபைக் கூட்டங்களில் அனைத்துப் பணிப்பாளர்களும் கலந்து கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பத்தினை வழங்கும் பொருட்டு அட்டவணையிடப்பட்ட சபைக் கூட்டங்களுக்காக குறைந்தபட்சம் 3 நாள் அறிவித்தல் வழங்கப்படல் வேண்டும். மற்றைய அனைத்துச் சபைக் கூட்டங்களுக்கும் நியாயமான அறிவித்தல் வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- 7.4 பணிப்பாளரொருவர் சபைக் கூட்டத்தினை ஒழுங்கு செய்வதற்கும் கலந்து கொள்வதற்கும் போதுமான நேரத்தினை அர்ப்பணித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் கருத்துக்களையும் யோசனைகளையும் வழங்குவதன் மூலம் தீவிரமாக பங்களித்தலும் வேண்டும்.
- 7.5 சபையின் கூட்டமொன்றிற்கான நிறைவுவெண் பற்றி சரியாகக் குறிப்பிடப்படாத போதும் கூட்ட நிறைவுவெண்ணிற்காக இருக்க வேண்டிய பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை சமூகமளித்திருந்த அத்தகைய கூட்டத்தில் கூட்ட நிறைவுவெண்ணிற்கான பணிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கையில் குறைந்தபட்சம் நான்கிலொரு பங்கினர் சுயாதீனமான பணிப்பாளர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 7.6 அவசியமானவிடத்து, தலைவர் குறைந்தபட்சம் ஆண்டிற்கு இரு தடவைகள் நிறைவேற்று பணிப்பாளர்கள் கலந்து கொள்ளாமலேயே நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களுடன் கூட்டங்களை நடத்தலாம்.
- 7.7 பணிப்பாளரொருவர் அவர் தொடர்பான விடயமொன்றில் அல்லது அவரின் உறவினர் தொடர்பான விடயமொன்றில் அல்லது அவர் கணிசமான ஈடுபாடுகளைக் கொண்ட விடயம் தொடர்பில், விடயம் மீது சபையின் தீர்மானம் தொடர்பில் அவர் வாக்களிப்பதிலிருந்தும் ஒதுங்கிக் கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன் சபைக் கூட்டத்தில் தொடர்பான நிகழ்ச்சிநிரலில் அவ்விடயம் பற்றிய கூட்ட நிறைவுவெண்ணில் அவர் கணக்கிலெடுக்கப்படவும் கூடாது.

- 7.8 பணிப்பாளரொருவர், உடனடியாக முற்போந்த பன்னிரண்டு மாத காலப்பகுதியில் குறைந்தபட்சம் மூன்றிலிரண்டு பங்கு கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளாதிருந்தால் அல்லது தொடர்ச்சியாக மூன்று கூட்டங்களில் பிரசன்னமாகாது இருந்தால் அவர் பணிப்பாளர் பதவியிலிருந்தும் நிறுத்தப்படுதல் வேண்டும். எனினும், மாற்றுப் பணிப்பாளர்களுக்கான ஏற்புடைத்தான பணிப்புரைகளுக்குட்பட்டு, மாற்றுப் பணிப்பாளரொருவருடாக பணிப்பாளர் கூட்டத்தில் பங்கேற்குமிடத்து அது, அவர் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.
- 7.9 அட்டவணையிடப்பட்ட கூட்டங்கள் மற்றும் அவ்வப்போது நடைபெறும் கூட்டங்கள் அட்டவணையிடப்பட்ட கூட்டத்தில் பங்கேற்பாளர்கள் நேரடியாக வருகை தருமாறு ஊக்குவிக்கப்படுவர். அவ்வப்போது நடைபெறும் கூட்டத்தில் குறுகிய கால அறிவித்தலில் பணிப்பாளர்கள் கலந்து கொள்ளமுடியாதவிடத்து இலத்திரியில் ஊடகமூடான பங்கேற்பு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

8. கம்பனிச் செயலாளர்

- 8.1 (அ) சபையானது கம்பனியின் செயலாளரை மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராகப் பதவி குறித்து நியமிக்க வேண்டுமென்பதுடன் அவரின் முதன்மைப் பொறுப்பு சபையின் செயலகப் பணிகளை பங்குடமையாளர்களின் கூட்டங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகளில் குறித்துரைக்கப்பட்ட தொழிற்பாடுகளையும் கொண்டு நடத்துவதாகும்.
- (ஆ) கீழே 19.2இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு, இடைக்கால ஏற்பாடொன்றிற்குட்பட்டு, 2007ஆம் ஆண்டின் 07ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின் பிரிவு 222இன் கீழ் கம்பனியொன்றின் செயலாளருக்காக விபரிக்கப்பட்டவாறான அத்தகைய தகைமைகளைக் கொண்ட ஆளொருவரை நிதிக் கம்பனி கம்பனிச் செயலாளராக நியமித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு கம்பனிச் செயலாளராக நியமிக்கப்படுகின்ற ஆள் கம்பனியின் ஊழியரொருவராக மாற வேண்டும் என்பதுடன் அவர் மற்றொரு கம்பனியின் ஊழியராக மாறவும்கூடாது.
- 8.2 சபையின் நடைமுறைகள் மற்றும் அனைத்து ஏற்புடைத்தான சட்டங்கள், பணிப்புரைகள், விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் பின்பற்றப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தும் நோக்கத்துடன் அனைத்துப் பணிப்பாளர்களும் மதியுரைக்காகவும் பணிகளுக்காகவும் கம்பனிச் செயலாளரை அணுகக்கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- 8.3 தலைவர் சபைக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பினை கம்பனிச் செயலாளரிடம் ஒப்படைத்திருக்குமிடத்து, கம்பனிச் செயலாளர் அத்தகைய தொழிற்பாட்டினைக் கொண்டு நடத்துவதற்குப் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 8.4 கம்பனிச் செயலாளர் குரல் பதிவு அல்லது காணொளி பதிவு அத்துடன் அல்லது சபையின் கூட்டக் குறிப்புக்களைக் குறைந்தபட்சம் 6 ஆண்டுகளுக்குப் பேண வேண்டுமென்பதுடன் இது சபைக்கான அனைத்துச் சமர்ப்பிப்புக்களையும் உள்ளடக்கியிருத்தலும் வேண்டும்.
- 8.5 ஒழுங்கானதொரு முறையில் கூட்டக் குறிப்புக்களைப் பேணுவது கம்பனிச் செயலாளரின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் நிதிக் கம்பனியின் அமைப்பு அகவிதிகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள சரியான நடைமுறைகளைப் பின்பற்றவும் வேண்டும்.

- 8.6 சபையின் கூட்டக் குறிப்புகள் போதுமான விபரங்களுடன் பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், அவ்வாறு திரட்டப்படும் கூட்டக் குறிப்புகள் மூலம் சபை அதன் கடமைகளை ஆற்றும் பொழுது உரிய விழிப்புக் கவனத்துடனும் முன்மதியுடனும் நடந்து கொண்டிருக்கின்றதா என்பதனை அறிவதும் சாத்தியமாகும். சபைக் கூட்டத்தின் கூட்டக் குறிப்புகள் பின்வருவனவற்றைத் தெளிவாக உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும் அல்லது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்: (அ) வாதம் பிரதிவாதங்களில் சபையினால் பயன்படுத்தப்பட்ட தரவு மற்றும் தகவல்களின் தொகுப்பு; (ஆ) சபையினால் பரிசீலனைக்கெடுக்கப்பட்ட விடயங்கள்; (இ) உண்மையினைக் கண்டறியும் கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் வாதங்கள் மற்றும் முரண்பாடுகள் தொடர்பான பிரச்சனைகள். இது சபையானது அதன் கடமைகளை உரிய கவனத்துடனும் முன்மதியுடனும் மேற்கொண்டிருந்ததா என்பதனை தெளிவுபடுத்தும் என்பதுடன் இது தனிப்பட்ட ஒவ்வொரு பணிப்பாளரினதும் பங்களிப்பினையும் உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்; (ஈ) தொடர்பான தரப்பினரின் விளக்கங்கள் மற்றும் உறுதிப்படுத்தல்கள். இது, சபையின் உபாயங்கள் கொள்கைகளுடன் இணங்குவிப்புகள், தொடர்பான சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் பணிப்புரைகளைப் பின்பற்றுதல்; (உ) நிதிக் கம்பனி உள்ளகக்கூடிய இடர்நேர்வுகளைப் பற்றிய சபையின் அறிவு மற்றும் புரிந்துகொள்ளும் தன்மை மற்றும் பின்பற்றப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவ வழிமுறைகளின் பொதுநோக்கு; மற்றும் (ஊ) தீர்மானங்கள் மற்றும் சபை தீர்மானங்கள்.
- 8.7 கூட்டக் குறிப்பினை ஏதேனும் நியாயமான காலப்பகுதியில் நியாயமான அறிவித்தலின் பேரில் பணிப்பாளரினால் திறந்து பரிசோதிக்க முடியும்.
9. சபையினால் தொழிற்பாடுகளைக் கையளித்தல்
- 9.1 சபை அதிகாரங்களைக் கையளிப்பதற்கு ஒப்புதலளித்தல் வேண்டுமென்பதுடன், நிதிக் கம்பனியின் சார்பில் மூத்த முகாமைத்துவத்தினால் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன்னர் அவ்விடயங்களுக்கு ஒப்புதலளித்திருத்தலும் வேண்டும்.
- 9.2 கீழேயுள்ள பணிப்புரை 10இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் குழுக்கள் இல்லாதவிடத்து, அத்தகைய குழுவின் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்ட தொழிற்பாடுகள் சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதனைச் சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- 9.3 சபையானது, சபைத் தீர்மானங்களுக்கு உதவும் விதத்தில் பொருத்தமான அதிகாரக் கையளிப்புடன் பொருத்தமான முகாமைத்துவ மட்டத்திலான துணைக் குழுக்களை நிறுவலாம்.
- 9.4 சபையானது, பொதுவாக அதன் தொழிற்பாடுகளைப் புரிவது தொடர்பில் அதன் இயலாற்றலுக்கு இடையூறாக அல்லது அதன் இயலாற்றலைக் குறிப்பிடத்தக்களவிற்கு குறைவடையச் செய்கின்ற அளவிற்கு அத்தகைய விடயங்கள் தொடர்பிலான அதிகாரங்களைச் சபைக் குழுவிற்கு, நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்களுக்கு அல்லது மூத்த முகாமைத்துவத்திற்கு வழங்கக்கூடாது.
- 9.5 சபையானது, நடைமுறையில், செயற்படுகின்ற அதிகார வழங்கல்கள் நிதிக் கம்பனியின் தேவைகளுக்கேற்ப காணப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் காலாந்தர அடிப்படையில் மீளாய்வுகளைச் செய்தல் வேண்டும்.
10. சபை துணைக் குழுக்கள்
- 10.1 (அ) சபைக் குழுக்களுக்கான தேவைப்பாடுகளைக் குறித்துரைக்கின்ற நோக்கங்களுக்காக, நிதிக் கம்பனிகள் இறுதியாக கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட ஐந்தொகையின் திகதியிலுள்ளவாறான சொத்துத் தளத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதிக் கம்பனிகள் இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. 19.3இல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்குட்பட்டு நிதிக் கம்பனிகள் ரூ.20 பில்லியனுக்குக் கூடுதலான சொத்துத் தளத்தினைக் கொண்டவை எனவும் ரூ.20 பில்லியனுக்குக் குறைவான சொத்துத் தளத்தினைக் கொண்டவை எனவும் பிரிக்கப்படுகின்றன.

	ரூ.20 பில்லியனுக்கும் கூடுதலான சொத்துத் தளத்துடன் கூடிய நிதிக் கம்பனிகள்	ரூ.20 பில்லியனுக்கும் குறைவான சொத்துத் தளத்துடன் கூடிய நிதிக் கம்பனிகள்
சபை துணைக் குழுக்கள்	சபைக் கணக்காய்வுக் குழு, ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு, பெயர் குறித்து நியமிக்கும் குழு, மனிதவள மற்றும் ஊதியக் குழு, தொடர்பான தரப்பினர் கொடுக்கல்வாங்கல் மீளாய்வுக் குழு என்பனவற்றை நிறுவுதல் வேண்டும்.	குறைந்தபட்சம் சபைக் கணக்காய்வுக் குழு, ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு மற்றும் தொடர்பான தரப்பினர் கொடுக்கல்வாங்கல் மீளாய்வுக் குழு என்பனவற்றை நிறுவுதல் வேண்டும்.
கூட்டங்கள்	சபைக் கணக்காய்வுக் குழு, ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு என்பனவற்றின் கூட்டங்கள் குறைந்தபட்சம் இரண்டு மாதங்களுக்கொரு தடவையாவது நடத்தப்பட வேண்டும். மற்றைய குழுக்களின் கூட்டம் குறைந்தபட்சம் வருடாந்தம் நடைபெறல் வேண்டும்.	சபைக் கணக்காய்வுக் குழு, ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு என்பனவற்றின் கூட்டங்கள் குறைந்தபட்சம் காலாண்டுகொரு தடவையாவது இடம்பெறல் வேண்டும். மற்றைய குழுக்களின் கூட்டம் குறைந்தபட்சம் வருடாந்தம் நடைபெறல் வேண்டும்.

- (ஆ) ஒவ்வொரு சபை துணைக் குழுவும் அதன் அதிகாரத்தினையும் கடமைகளையும் தெளிவாகக் குறித்துரைக்கின்ற, சபையினால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட எழுத்திலான விசாரணை நியதிகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) சபையானது, கம்பனியின் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் ஒவ்வொரு சபை துணைக் குழுவினதும் கடமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளின் செயலாற்றம் தொடர்பான அறிக்கையினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) ஒவ்வொரு துணைக் குழுவும் குழுவின் தலைவரது மேற்பார்வையின் கீழ் அதன் கூட்டங்களை ஒழுங்குசெய்தல், கூட்டக் குறிப்புக்களைப் பேணுதல், குரல் மற்றும் காணொளியினைப் பதிவுசெய்தல், பதிவேடுகளைப் பேணுதல் மற்றும் ஏனைய செயலகப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல் என்பனவற்றிற்காகச் செயலாளரொருவரை நியமித்தல் வேண்டும்.
- (உ) ஒவ்வொரு சபை துணைக் குழுவும் குறைந்தபட்சம் மூன்று சபை உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் சபை உள்ளடக்கியுள்ள உறுப்பினர்கள் தேர்ச்சி, அறிவு மற்றும் குழுவின் தொடர்பான பொறுப்புக்களில் போதுமான அனுபவத்தினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (ஊ) அதிகாரங்கள் தேவையற்ற விதத்தில் குவிவதைத் தவிர்ப்பதற்கும் புதிய வாய்ப்புக்களை ஊக்குவிப்பதற்காகவும் சபையானது உறுப்பினர்களையும் தலைவரையும் அவ்வப்போது சுழற்சி முறையில் மாற்றுவது பற்றி பரிசீலிக்கலாம்.

10.2 சபை கணக்காய்வுக் குழு

சபைக் கணக்காய்வுக் குழு தொடர்பில் பின்வருவன ஏற்புடைத்தாதல் வேண்டும்:

- (அ) குழுவின் தலைவர் சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவராக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் கணக்கீடு அத்துடன்/ அல்லது, கணக்காய்வில் தகைமைகளையும் அனுபவத்தினையும் கொண்டவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) குழுவிற்கு நியமிக்கப்பட்ட சபை உறுப்பினர்கள் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பெரும்பாலானவர்கள் தேவையான தகைமைகள் மற்றும் குழுவின் நோக்கத்துடன் தொடர்புடைய அனுபவத்துடன் கூடிய சுயாதீனமான பணிப்பாளர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) கணக்காய்வுக் குழுவின்கான செயலாளர் முதன்மை உள்ளகக் கணக்காய்வாளராக இருப்பது விரும்பத்தக்கது.
- (ஈ) வெளிவாரிக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடு
- (i) குழுவானது, கணக்காய்வு பணிகளுக்கான வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளரின் நியமனம் தொடர்பான நியதிச் சட்டங்களுக்குள் இணங்கியொழுவதாக இருத்தல் என்ற நிபந்தனை, பணிக்காலம், கணக்காய்வுக் கட்டணம் மற்றும் கணக்காய்வாளரின் ஏதேனும் இராஜினாமா அல்லது பதவியிலிருந்து நீக்குதல், என்பன தொடர்பான விடயங்களில் விதந்துரைப்புக்களைச் செய்தல் வேண்டும்.
- (ii) கணக்காய்வுப் பங்களரொருவர் பணியில் ஈடுபடும் காலம் ஐந்து ஆண்டுகளை விஞ்சக்கூடாது என்பதுடன், முன்னைய பதவிக்காலம் முடிவடைந்த திகதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகள் காலாதியாவதற்கு முன்பாக அவர் கணக்காய்வுப் பணிகளில் மீண்டும் ஈடுபடக்கூடாது. மேலும், நிதிக் கம்பனி அதே வெளிவாரி கணக்காய்வுக் கம்பனியின் பணிகளைத் தொடர்ச்சியாக பத்தாண்டுகளுக்கு மேல் பயன்படுத்தக்கூடாது.
- (iii) நிதிக் கம்பனியொன்றின் கணக்காய்வுப் பங்களர் ஏதேனும் நிதிக் கம்பனிகள் கணிசமான பங்குடமையாளராக, பணிப்பாளராக அல்லது மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராக அல்லது ஊழியராக இருக்கக்கூடாது.
- (iv) குழுவானது, வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளரின் சுயாதீனமான தன்மை, குறிக்கோள் மற்றும் ஏற்புடைத்தான நியமங்கள் மற்றும் சிறந்த நடைமுறைகளுடன் இணங்கிச் செல்லும் விதத்திலமைந்த கணக்காய்வுச் செயன்முறைகளின் காத்திரமான தன்மை என்பன பற்றி மீளாய்வு செய்து கண்காணித்தல் வேண்டும்.

- (v) கணக்காய்வுப் பங்காளர்களுக்கு அவர்கள் கணக்காய்வுகளை மேற்கொண்டுவரும் அதே நிதியியல் ஆண்டுப்பகுதியில் நிதிக் கம்பனியில் ஏதேனும் ஆலோசனை அல்லது மற்றைய கணக்காய்வு அல்லாத பணிகள் எதனையும் வழங்கக்கூடாது. தொடர்பான ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் கட்டமைப்பின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட கணக்காய்வல்லாப் பணிகளை வழங்குவதற்கான வெளிவாரிக் கணக்காய்வு நிறுவனமொன்றின் நடவடிக்கை தொடர்பில் குழுவானது சபையின் ஒப்புதலுடன் கொள்கையொன்றினை உருவாக்கி நடைமுறைக்கிடல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்யும் போது, வெளிவாரிக் கணக்காய்வு நிறுவனத்தின் கணக்காய்வு அல்லாத பணிகள் வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர்களின் சுயாதீன தன்மையினையோ குறிக்கோளினையோ பாதிக்காதிருப்பதனை குழு உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (vi) குழுவானது, கணக்காய்வு தொடங்குவதற்கு முன்னதாக,
 (i) சட்டத்தின் கீழ் விடுக்கப்பட்ட பணிப்புரைகளுக்கு நிதிக் கம்பனியின் இணங்கியொழுகும் தன்மை நிதியியல் அறிக்கையிடல் தொடர்பான முகாமைத்துவத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பனவற்றை மதிப்பிடல் (ii) தொடர்பான கணக்கீட்டுத் தத்துவங்கள் மற்றும் அறிக்கையிடுகின்ற கடப்பாடுகளுக்கிணங்க நிதியியல் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் (iii) ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட கணக்காய்வாளர்கள் தொடர்புபட்டிருக்கும் போது கணக்காய்வாளர்களிடையே இணைப்புக்களை ஏற்படுத்தல் என்பன உள்ளிட்ட கணக்காய்வின் தன்மை மற்றும் செயற்பரப்பு பற்றி வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர்களுடன் கலந்தாராய்ந்து இறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (vii) குழுவானது, நிதிக் கம்பனியின் ஆண்டறிக்கை, கணக்குகள் மற்றும் வெளிப்படுத்துகைக்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட காலாந்தர அறிக்கைகள் மற்றும் அதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிடத்தக்க நிதியியல் அறிக்கையிடல் நியாயப்படுத்தல்கள் என்பனவற்றிலுள்ள நிதிக் கம்பனியின் நிதியியல் கூற்றுக்களின் நேர்மைத்தன்மையினைக் கண்காணிக்கும் பொருட்டு நிதிக் கம்பனியின் நிதியியல் தகவல்களை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும். சபைக்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்னர் நிதிக் கம்பனியின் ஆண்டறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் மற்றும் காலாந்தர அறிக்கைகள் மீளாய்வு செய்யும் போது குறிப்பாக (i) முக்கியமாக நியாயப்படுத்தல்களுக்குரிய துறைகள்; (ii) கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறையில் காணப்படும் ஏதேனும் மாற்றங்கள்; (iii) கணக்காய்விலிருந்து தோன்றுகின்ற குறிப்பிடத்தக்க சீராக்கங்கள்; (iv) இடம்பெற்று வருகின்ற கரிசனைக்குரிய அனுமானங்கள்; மற்றும் (v) தொடர்பான கணக்கீட்டு நியமங்கள் மற்றும் ஏனைய சட்ட ரீதியான தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுகுதல் என்பன மீது மிகுந்த கவனத்தினைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

- (viii) குழு, இடைக்கால மற்றும் இறுதிக் கணக்காய்வுகளிலிருந்து தோன்றுகின்ற வெளிப்படுத்தப்பட்ட விடயங்கள், பிரச்சனைகள், ஆட்சேபனைகளை அவசியமானவிடத்து, மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் சமூகமளிக்காத போது கலந்துரையாட வேண்டிய விடயங்கள் உட்பட கணக்காய்வாளர் கலந்துரையாட விரும்புகின்ற விடயங்களையும் குழு கலந்துரையாடுதல் வேண்டும்.
- (ix) வெளிக் கணக்காய்வாளரின் முகாமைத்துவக் கடிதத்தினையும் அதற்கான முகாமைத்துவத்தின் பிரதிபலிப்பினையும் அது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 3 மாதங்களுக்குள் குழு மீளாய்வு செய்து சபைக்கு அறிக்கையளித்தல் வேண்டும்.
- (உ) குழுவானது, உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் காத்திரமான தன்மை பற்றி குறைந்தபட்சம் வருடாந்தமாவது மீளாய்வினை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- (ஊ) உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டுப் பலயினங்கள், கொள்கைகள், சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இணங்கியொழுக்காமை மற்றும் நிதிக் கம்பனிகளின் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் கணக்காய்வாளர்களினாலும் மேற்பார்வைச் சபைகளினாலும் அடையாளம் காணப்பட்ட மற்றைய பிரச்சனைகளையும் கட்டுப்படுத்துவதற்குச் சரியான நேரத்தில் மூத்த முகாமைத்துவக் குழு தேவையான சரிப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை எடுத்திருக்கிறது என்பதனைக் குழு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (எ) உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடு:
- (i) குழுவானது, நிதிக் கம்பனியின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடு, இடநேர்வு முகாமைத்துவம் ஆளுகை முறைமை மற்றும் செயன்முறைகள் என்பனவற்றின் தரம் மற்றும் காத்திரமான தன்மை தொடர்பில் குழுவிற்கு வெளிப்படையான உத்தரவாதத்தினை வழங்கக்கூடிய சுயாதீனமான உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடொன்றினை (ஒன்றில் அலுவலகத்தில் அல்லது வெளியிலிருந்து பணிகளைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பில் நிதித்தொழில் சட்ட வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளை வெளியாட்களிடம் ஒப்படைத்தல் அல்லது திருத்தப்பட்ட பணிப்புரை ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க) நிறுவுதல் வேண்டும்.
- (ii) உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடுகள் தெளிவான பொறுப்பாணையினைக் கொண்டதாகவும் சபைக் கணக்காய்வுக் குழுவிற்குப் பொறுப்புக்கூறக் கூடியதாகவும் அதன் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளில் சுயாதீனமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். இது, அவற்றின் பொறுப்புக்களைக் காத்திரமாகவும் குறிக்கோள் வாய்ந்த விதத்திலும் மேற்கொள்ளும் விதத்தில் நிதிக் கம்பனிக்குள் போதுமான நிபுணத்துவத்தினையும் அதிகாரத்தினையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) நிதிக் கம்பனியின் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் சபைக் கணக்காய்வுக் குழுவானது பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்:

- (i) உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் செயற்பரப்பு, தொழிற்பாடுகள் மற்றும் தேர்ச்சி மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் வளங்களின் போதுமாந்தன்மை பற்றி மீளாய்வு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் திணைக்களம் அதன் வேலைகளை மேற்கொள்வதற்கு அவசியமான அதிகாரங்களைக் கொண்டிருப்பது பற்றி அதுவாகவே திருத்திப்பட்டுக் கொள்ளுதலும் வேண்டும்.
- (ii) உள்ளகக் கணக்காய்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் உள்ளகக் கணக்காய்வுச் செயன்முறைகளின் பெறுபேறுகளையும் மீளாய்வு செய்வதுடன், தேவையானவிடத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு விதந்துரைப்புக்களின் மீது பொருத்தமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டமையினையும் உறுதிப்படுத்தல்.
- (iii) உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தின் தலைவர் மற்றும் மூத்த அலுவலக உறுப்பினர்களினது செயலாற்றத்தினை மதிப்பிடல்.
- (iv) உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடுகள் அதன் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளில் சுதந்திரமானது என்பதனையும் இது பக்கச்சார்பற்ற முறையில் தேர்ச்சியுடனும் உரிய தொழில்சார் நிபுணத்துவக் கவனிப்புடனும் தொழிற்படுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (v) இலங்கை மத்திய வங்கிக்கு இணங்குவிப்புத் தொழிற்பாடுகளையும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் அறிக்கையிடலையும் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் தொழிற்பாடுகள் காலாந்தர அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படுவதனையும் உறுதிப்படுத்தல்.
- (vi) குழுவானது உள்ளகப் புலனாய்வுகளில் கண்டறியப்பட்ட முக்கிய விடயங்களையும் அது தொடர்பான முகாமைத்துவத்தின் பதிலிறுப்புக்களையும் பரிசீலனையில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (ஏ) சபைக் கணக்காய்வுக் குழுவானது இலங்கை மத்திய வங்கியின் நியதிச்சட்ட பரீட்சிப்பு அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் சரியான நேரத்தில் எடுக்கப்பட்ட சீர்செய்யும் நடவடிக்கைகளை உறுதிப்படுத்த வேண்டியதுடன் நடவடிக்கைத் திட்டங்கள் காலவரையறைக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதன் முன்னேற்றத்தினையும் காலாண்டு அடிப்படையில் கண்காணித்தல் வேண்டும்.
- (ஐ) குழுவின் கூட்டங்கள்
- (i) கலந்துரையாடப்படவுள்ள விடயங்களை உரிய நேரத்தில் அறிவிப்பதுடன் சபைக் கணக்காய்வுக் குழுவானது அதன் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதிலும் அதன் கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் ஆற்றுவதில் அதன் முடிவுகளைப் பதிவுசெய்தலிலும் மேலே 10.1இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட விடயங்களைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.
- (ii) ஏனைய சபை உறுப்பினர்கள், மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் அல்லது ஊழியர்கள் அவர்களது அதிகாரவரம்பிற்குள் வரும் விடயங்களை ஆராயும் பொழுது, குழுவின் அழைப்பின் பேரில் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளலாம்.

- (iii) சபைக் கணக்காய்வுக் குழுவானது ஆண்டிற்கு இரு தடவைகளாவது எவரேனும் மற்றைய பணிப்பாளர்கள்/ ஊழியர்களின் பிரசன்னமில்லாமல், வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர்களைச் சந்தித்தல் வேண்டும்.

10.3 சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு

சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழு தொடர்பில் பின்வரும் விடயங்கள் ஏற்புடையதாகத் தலையிட வேண்டும்:

- (அ) குழுவிடற்கு சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவர் தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். அங்கத்துவமானது நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களையும் வங்கித்தொழில், நிதி, இடர்நேர்வு முகாமைத்துவப் பிரச்சனைகள் மற்றும் நடைமுறைகளில் அறிவும் அனுபவமும் கொண்டவர்களை உறுப்பினர்களாக உள்ளடக்குதல் வேண்டும். முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரும் முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலரும் அழைப்பின் பேரில் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளலாம். குழு, முக்கியமான ஆளணியினருடன் மிக நெருக்கமாகப் பணியாற்ற வேண்டுமென்பதுடன் அதிகாரசபையின் உட்கட்டமைப்பு மற்றும் குழுவிடற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பொறுப்புக்களுக்குட்பட்டு சபையின் சார்பாக தீர்மானங்களை எடுத்தலும் வேண்டும்.
- (ஆ) குழுவின் செயலாளராக முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் இருப்பது விரும்பத்தக்கது.
- (இ) குழுவானது நிதிக் கம்பனிக்கு ஏற்படக்கூடிய அனைத்து இடர்நேர்வுகளையும் அதாவது கொடுகடன், சந்தை, திரவத்தன்மை, தொழிற்பாடு, உபாய, இணங்குவிப்பு மற்றும் தொழில்நுட்ப இடர்நேர்வுகளை குறைந்தபட்சம் இரண்டு மாதங்களுக்கொரு தடவை என்ற அடிப்படையில் பொருத்தமான இடர்நேர்வு குறிகாட்டிகள் மற்றும் முகாமைத்துவ தகவல்களினூடாக மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் இடர்நேர்வு உபாயங்கள் மற்றும் சபையின் இடர்நேர்வேற்பு என்பன மீது விதந்துரைப்புக்களையும் செய்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) இடர்நேர்வேற்பு கூற்றின் மூலமாக நிதிக் கம்பனியின் இடர்நேர்வேற்பினை உருவாக்குதல் மற்றும் விபரித்தல். இது, இடர்நேர்வின் தனிப்பட்ட மற்றும் ஒன்றுசேர்ந்த மட்டத்தினையும் நிதிக் கம்பனியொன்று அதன் உபாய வியாபாரக் குறிக் கோள்களை எய்தும் பொருட்டு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய, அல்லது, தவிர்க்கக்கூடிய இடர்நேர்வுகளின் வகையினையும் தெளிவுபடுத்துகின்றது. இடர்நேர்வேற்பு உபாயமானது வருவாய்கள், மூலதனம், திரவத்தன்மை போன்றவற்றுடன் தொடர்பானவற்றை விளக்கும் கணியம்சார் வழிமுறைகளையும் புகழ் மற்றும் இணங்குவிப்பு இடர்நேர்வுகளையும் அதேபோன்று பணம் தூயதாக்கல் மற்றும் ஒழுக்கவியல் சார்ந்த இடர்நேர்வுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான தரம்சார்ந்த வழிமுறைகளையும் உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும். வியாபார உபாயங்களைப் பின்பற்றுகின்ற பொழுது தொழிற்படுத்துவதற்கு நிதிக் கம்பனி எதிர்பார்க்கின்றமைக்கிணங்க, இடர்நேர்வற்ற உபாய எல்லைகளையும் வியாபாரத்தின் தன்மைகளையும் விபரித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் இதன் இடர்நேர்வேற்பினை நாளாந்த தொழிற்பாட்டு தீர்மானங்களை எடுப்பதுடன் இணைத்து நிதிக் கம்பனி முழுவதிலும் இடர்நேர்வுப் பிரச்சனைகள் மற்றும் உபாயக் கரிசனைகளை அதிகரிக்கின்ற வழிமுறைகளை நிறுவுதலும் வேண்டும்.

- (உ) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும்வது நிதிக் கம்பனியின் இடர்நேர்வேற்பு அறிக்கை உட்பட, இடர்நேர்வுக் கொள்கைகளை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும்.
- (ஊ) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது, குறித்துரைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்காகவும் குழுவினால் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு அத்தகைய இடர்நேர்வுகளை தரம்சார்ந்த மற்றும் கணியம்சார்ந்த இடர்நேர்வு வரையறைகளுக்குள் முகாமைப்படுத்துவதற்காகவும் முகாமைத்துவ மட்டக் குழுக்களின் (கொடுகடன், சந்தை, திரவத்தன்மை மற்றும் தொழிற்பாடு போன்றவை) போதுமாந்தன்மையினையும் காத்திரமான தன்மையினையும் மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும்.
- (எ) குழுவானது, இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தடங்கலற்ற வியாபாரம் மற்றும் அனர்த்த மீட்புத் திட்டங்கள் உட்பட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத்தின் அனைத்து அம்சங்களையும் மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும்.
- (ஏ) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் மற்றும் இணங்குவிப்பு அலுவலரின் செயற்றிறன்களை ஆண்டுதோறும் மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும்.
- (ஐ) **இணங்குவிப்புத் தொழிற்பாடுகள்**
- (i) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது, நிதிக் கம்பனியானது சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், பணிப்புரைகள், விதிகள், ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளின் அனைத்து துறைகளின் மீதுமான ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட கொள்கைகள் என்பனவற்றுடன் இணங்கியொழுகுவதனை மதிப்பிடுவதற்காக சுயாதீனமான இணங்குவிப்புத் தொழிற்பாடொன்றினை நிறுவுதல் வேண்டும்.
- (ii) ரூ.20 பில்லியனுக்கும் கூடுதலான சொத்துத் தளத்துடன் கூடிய உரிமம்பெற்ற நிதிக் கம்பனிகள் மூத்த அலுவலராகக் கருதப்படக்கூடிய, போதுமான மூத்த தகைமையினைக் கொண்ட, நாளாந்த முகாமைத்துவத்தினைச் சுயாதீனமாக மேற்கொள்ளக்கூடிய சிறப்பு முதன்மை இணங்குவிப்பு அலுவலரொருவரே இணங்குவிப்பு தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டுமென்பதுடன் குழுவிற் கு நேரடியாக அறிக்கையளித்தலும் வேண்டும். இணங்குவிப்பு அலுவலர் ஏதேனும் தொழிற்பாட்டு வியாபார நடவடிக்கைகளிலோ அல்லது வருமான உருவாக்கத் தொழிற்பாடுகளிலோ எந்தவொரு முகாமைத்துவத்தினையோ அல்லது நிதியியல் பொறுப்புக்களையோ கொண்டிருக்கக்கூடாது என்பதுடன் “இரட்டைப் பதவிகளை” வகிக்கும் தன்மையும் அதாவது முதன்மைத் தொழிற்பாட்டு அலுவலர், முதன்மை நிதி அலுவலர், முதன்மை உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் அல்லது வேறு எவரேனும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினைச் சேர்ந்த ஒருவர் இணங்குவிப்பு அலுவலராகப் பணியாற்றக்கூடாது.

(iii) ரூ.20 பில்லியனுக்கும் குறைவான சொத்துத் தளத்தினைக் கொண்ட நிதிக் கம்பனிகளின் அக்கறையின் முரண்பாட்டினைத் தவிர்க்கும் விதத்தில், போதுமான மூத்த அனுபவத்தினையும் மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராகவும் கருதப்படக்கூடிய ஒருவரை இணங்குவிப்பு அலுவலராக நியமித்தல் வேண்டும்.

(iv) குழுவானது, இணங்குவிப்பு அலுவலகரொருவரின் பொறுப்புக்கள் பின்வருவனவற்றைப் பரந்தளவிற்கு உள்ளடக்கியிருப்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்: (அ) ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளை மீறுகின்ற இடர்நேர்வினை ஒழிப்பதற்கு அல்லது குறைப்பதற்கு ஏற்றவிதத்தில் வடிவமைக்கப்பட்ட கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் உருவாக்கி நடைமுறைக்கிடல்; (ஆ) அனைத்து மட்டங்களிலும் இணங்குவிப்புக் கலாச்சாரத்தினை அதிகரிக்கும் விதத்தில் நிதிக் கம்பனியில் அனைத்து மட்டத்திலுள்ளவர்களுக்கும் இணங்குவிப்புக் கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும் சென்றடைவதனை உறுதிப்படுத்தல்; (இ) ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் விதிகள் மற்றும் உள்ளக இணங்குவிப்பு நியமங்கள் இணங்கியொழுக்குவதனை மதிப்பிடுவதற்காக மீளாய்வுகள் பொருத்தமான கால இடைவெளிகளில் மேற்கொள்ளப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தல்; (ஈ) நிதிக் கம்பனியின் வியாபாரங்களுடன் தொடர்பான புதிய அனைத்துச் சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் அபிவிருத்திகளைப் புரிந்துகொண்டு அவற்றைப் பிரயோகித்தல்; (உ) புதிய சாதனங்களினதும் முறைமைகளினதும் வடிவமைப்பும் அமைப்பியல்பும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகள், உள்ளக இணங்குவிப்புக்கள் மற்றும் ஒழுக்கவியல் சார்ந்த நியமங்கள் என்பனவற்றுடன் இணங்கிச் செல்வதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் நேரகாலத்துடன் அவற்றில் ஈடுபாடு கொள்ளல்; (ஊ) கடுமையான அல்லது விடாப்பிடியான இணங்குவிப்புப் பிரச்சனைகளை எடுத்துக்காட்டுதல் மற்றும் பொருத்தமானவிடத்து ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நேரத்திற்கென அவை சீர்செய்யப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் முகாமைத்துவத்துடன் பணியாற்றுதல்; அத்துடன் (எ) தெளிவான மற்றும் சரியான நேரத்திலான தொடர்பூட்டல் மற்றும் மிக உயர்ந்த ஒருங்கிணைப்புடன் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநர்களின் குறிக்கோள்கள் பற்றி பரஸ்பரம் புரிந்துகொள்வதன் அடிப்படையில் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துநர்களுடன் கிரமமான தொடர்புகளைப் பேணுவதுடன் சிறந்த உறவுமுறைகளுடன் பணியாற்றுதல்.

(ஔ) இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத் தொழிற்பாடு

(i) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது, நிதிக் கம்பனி முழுவதிலும் காணப்படும் இடர்நேர்வுகளை ஏற்கும் நடவடிக்கைகளை முகாமைப்படுத்துவதற்குப் பொறுப்பாக சுயாதீனமான இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத் தொழிற்பாடொன்றினை நிறுவுதல் வேண்டும்.

- (ii) ரூ.20 பில்லியனுக்கும் கூடுதலான சொத்துத் தளத்துடன் கூடிய நிதிக் கம்பனிகளைப் பொறுத்தவரை, தனியான இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தினையும் மூத்த முகாமைத்துவ அலுவலராகக் கருதப்படக்கூடிய சிறப்பு இடர்நேர்வு அலுவலரையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர் இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத் தொழிற்பாட்டினை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் காலாந்தர அடிப்படையில் அறிக்கையளித்தலும் வேண்டும்.
- (iii) நிதிக் கம்பனியின் இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத் தொழிற்பாடு அதன் உபாயக் குறிக்கோள்களுக்கு ஆதரவளிக்கக்கூடிய விதத்திலும் பல்வேறுபட்ட ஆர்வலர்களுக்கான பரந்தளவு பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றக்கூடிய விதத்திலும் உத்வேகம் மிக்கதும் காத்திரமானதுமானதுமாகக் காணப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் இடர்நேர்வேற்பு உபாயம் உட்பட, சபை ஒப்புதலளித்த இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் கொள்கைகளையும் செயன்முறைகளையும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான பிரதான பொறுப்பினைக் கொண்டிருக்கின்றார்.
- (iv) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது, முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் சபை ஒப்புதலளித்த பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய ஒருங்கிணைந்த இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பினை அபிவிருத்தி செய்வதற்கும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குமான பொறுப்புகளைக் கொண்டிருக்கின்றார் என்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்: (அ) சாத்தியமான பல்வேறுபட்ட இடர்நேர்வுகள் மற்றும் மோசடிகள்; (ஆ) அத்தகைய இடர்நேர்வுகள் மற்றும் மோசடிகளுக்குச் சாத்தியமான மூலங்கள்; (இ) அழுத்தப் பரீட்சிப்பு உட்பட தரம்சார் மற்றும் கணியம்சார் பகுப்பாய்வுகளை உள்ளடக்கிய அத்தகைய இடர்நேர்வுகளை அடையாளம் காணுதல், மதிப்பிடுதல், கண்காணித்தல் மற்றும் அறிக்கையளித்தல் பொறிமுறைகள்; (ஈ) முன்மதியுடைய மட்டத்தில் இடர்நேர்வுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும் தணிப்பதற்கும் காத்திரமான வழிமுறைகள்; அத்துடன் (உ) அத்தகைய கட்டுப்பாடுகளுக்கும் தணிப்புக்களுக்கும் பொறுப்பான தொடர்பான அலுவலர்கள் மற்றும் குழுக்கள். இக்கட்டமைப்பு வேலைகளைக் குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் மீளாய்வு செய்து இற்றைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (v) முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் மூலதனம் மற்றும் திரவத்தன்மை திட்டமிடல், புதிய சாதனங்கள் அல்லது சேவைகளின் அபிவிருத்தி போன்ற முக்கிய தீர்மானங்களை எடுக்கின்ற செயன்முறைகளில் பங்கேற்றல் வேண்டுமென்பதுடன் இடர்நேர்வு முகாமைத்துவத்திற்கு விதந்துரைப்புக்களைச் செய்தலும் வேண்டும்.
- (vi) முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட இடர்நேர்வு பதிவேடொன்றினைப் பேணுதல் வேண்டுமென்பதுடன் அதனைக் காலாண்டு அடிப்படையில் குழுவிற்குச் சமர்ப்பித்தலும் வேண்டும்.

(vii) சபை ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவானது, சபைக் கூட்டத்தினை உடனடுத்து சபையின் கருத்து, இணக்கம் அத்துடன்/ அல்லது குறிப்பிட்ட பணிப்புரைகளை எதிர்பார்த்து இடர்நேர்வு மதிப்பீட்டு அறிக்கையினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10.4 நியமனக் குழு

நியமனக் குழு தொடர்பில் பின்வருவன ஏற்புடைத்தாதல் வேண்டும்.

- (அ) குழுவானது நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பெரும்பான்மையினர் சுயாதீனமான பணிப்பாளர்களாக இருப்பதும் விரும்பத்தக்கது. சுயாதீனமான பணிப்பாளரொருவர் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் குழுவின் அழைப்பின் பேரில் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளலாம்.
- (ஆ) கம்பனிச் செயலாளர், நியமனக் குழுவின் செயலாளராகவும் இருப்பது விரும்பத்தக்கது.
- (இ) குழுவானது புதிய பணிப்பாளர்கள், மூத்த முகாமைத்துவத்தினரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு/ நியமிப்பதற்கு முறைசார்ந்த மற்றும் வெளிப்படையான நடைமுறையை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும். முதன்மைக் கணக்காய்வாளர், முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் மற்றும் முதன்மை இணங்குவிப்பு அலுவலர் தவிர்ந்த, ஏனைய மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் தேவையானவிடத்து முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரின் விதந்துரைப்புடன் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- (ஈ) குழுவானது, பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் அவர்களுடைய தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு நிதித்தொழில் சட்ட முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களின் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியை மதிப்பிடல் பணிப்புரைக்கமைய இருப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (உ) தெரிவுசெய்யும் செயன்முறையானது, உத்தேசப் பணிப்பாளர்களின்
- (i) அறிவு, தேர்ச்சி, சுயாதீனம் மற்றும் சபை தொடர்பில் அவர்களது பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கான குறிக்கோள் என்பனவற்றைக் கொண்டிருக்கின்றார்களா என்பதனை மீளாய்வு செய்தல்; (ii) நேர்மை மற்றும் சிறந்த புகழ் தொடர்பான பதிவுகளைக் கொண்டிருத்தல் மற்றும் (iii) அவர்களது பொறுப்புக்களை முழுமையாக நிறைவேற்றுவதற்குப் போதுமான நேரத்தினைக் கொண்டிருத்தல் தொடர்பான மீளாய்வுகளை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்.
- (ஊ) சபையின் உள்ளமைப்பானது, வைப்பாளர்களின் நலவுரித்துக்களுக்கும் பொதுவாக நிதிக் கம்பனிக்கும் தீங்குகளை விளைவிக்கும் விதத்தில் எவரேனும் தனிப்பட்டவர்கள் அல்லது தனிப்பட்டவர்களின் சிறிய குழுவினால் ஆதிக்கம் செலுத்தப்படாததாக இருப்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முயற்சிக்க வேண்டும்.
- (எ) குழுவானது பணிப்பாளர்களும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரும் நிதித்தொழில் சட்டத்தின்படி (முக்கிய பொறுப்பு வாய்ந்த ஆட்களின் பொருத்தம் மற்றும் தகுதியின் மதிப்பீடு) அவர்களது தொழிற்பாடுகளை ஆற்றுவதற்கு பொருத்தமும் தகுதியுமுடைய ஆட்களாக இருக்கின்றனரா என்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

- (ஏ) புதிய பணிப்பாளரொருவர் சபைக்கு நியமிக்கப்பட்டதையடுத்து, நிதிக் கம்பனி உடனடியாக பங்குடமையாளர்களுக்கு (i) பணிப்பாளரின் நியமனம் பற்றியும்; (ii) தொடர்பான தொழிற்பாட்டுத் துறையில் அவர் கொண்டிருக்கும் நிபுணத்துவ தன்மை பற்றியும்; (iii) பணிப்பாளர், பணிப்பாளர் சபைக் குழுக்களில் பணிப்பாளராக பதவி வகித்த கம்பனிகளின் பெயர்கள் பற்றியும்; (iv) அத்தகைய பணிப்பாளரைச் சுயாதீனமானவராகக் கருதமுடியுமா என்பது பற்றியும் உடனடியாக வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (ஐ) குழுவானது, இணைந்த அறிவு, நிதிக் கம்பனியினால் எதிர்நோக்கப்பட்ட உபாயக் கேள்வியை நோக்கிய செயலாற்றும் மற்றும் சபையின் ஒட்டுமொத்தப் பொறுப்புக்களை ஆற்றுவதில் தொடர்பான பணிப்பாளரினால் வழங்கப்பட்ட பங்களிப்பு என்பனவற்றினைப் பரிசீலனையில் கொண்டு தற்போதுள்ள பணிப்பாளர்களை மீண்டும் தெரிவுசெய்வதற்கு விதந்துரைக்கலாம் (விதந்துரைக்காமலும் விடலாம்).
- (ஓ) குழுவானது காலத்திற்குக் காலம் மேலதிக/ புதிய நிபுணத்துவத்திற்கான தேவைப்பாடுகள் மற்றும் ஓய்வுபெறுகின்ற பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரின் பதவிகளுக்கு மற்றவர்களை நியமிக்கும் ஏற்பாடுகள் பற்றி பரிசீலனையில் கொண்டு விதந்துரைத்தல் வேண்டும்.
- (ஔ) நியமனக் குழுவின் உறுப்பினரொருவர் அவரின் சொந்த நியமனம்/ மீள்நியமனம் தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் கூட்டத்தில் பங்கேற்கக்கூடாதென்பதுடன் அவரைத் தொடர்ந்து வருபவரின் நியமனம் இடம்பெறும் வேளையில் குழுவின் தலைவர் தலைமை தாங்கக்கூடாது.

10.5 மனித வளங்கள் மற்றும் ஊதியக் குழு

மனித வளங்கள் மற்றும் ஊதியக் குழு தொடர்பில் பின்வருவன ஏற்புடைத்தாதல் வேண்டும்:

- (அ) குழுவிற்கு நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளரொருவர் தலைமை தாங்க வேண்டுமென்பதுடன் பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்கள் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) மனிதவளம் மற்றும் ஊதியக் குழுவின் செயலாளர், கம்பனிச் செயலாளராக இருப்பது சிறந்ததாக இருக்கும்.
- (இ) குழுவானது, நிதிக் கம்பனியின் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் தொடர்பான ஊதியக் கொள்கையினையும் (சம்பளங்கள், படிகள் மற்றும் ஏனைய நிதியியல் கொடுப்பனவுகள்) நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களுக்கான கட்டணங்கள் மற்றும் படிகளின் அமைப்பியல்புகளையும் தீர்மானிக்கும்.
- (ஈ) ஊதியக் கொள்கையினை உருவாக்குவதில் முறைசார்ந்த மற்றும் வெளிப்படையான நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.
- (உ) குழுவானது நிதிக் கம்பனியின் அனைத்து ஊழியர்களுக்குமான சம்பளங்கள், படிகள் மற்றும் ஏனைய நிதியியல் ஊக்குவிப்புக்களின் கொடுப்பனவு தொடர்பான சபையின் ஒப்புதலுக்காக ஊதியக் கொள்கையினை விதந்துரைத்தல் வேண்டும். கணிசமான பொருண்மிய மாற்றங்களைச் செய்யும் வேளை உட்பட கொள்கையானது காலாந்தர மீளாய்விற்குட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) ஊதிய அமைப்பு, நிதிக் கம்பனியின் வியாபார உபாயம், குறிக்கோள்கள், பெறுமானங்கள், நீண்ட கால நலவுரித்துக்கள் மற்றும் செலவு அமைப்பு என்பனவற்றுடன் இசைந்து செல்வதாக இருத்தல் வேண்டும். இது, அக்கறைகளின் முரண்பாட்டினைத் தவிர்க்கும் விதத்தில் வழிமுறைகளையும் உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும். குறிப்பாக, ஊதிய அமைப்புக்களிடையே பதிந்து காணப்படும் ஊக்குவிப்புக்கள், அலுவலர்கள் மிகையான இடர்நேர்வுகளை ஏற்றுக்கொள்ள அல்லது சுய ஈடுபாடுகளுடன் செயற்படத் துண்டுவதாக இருத்தலாகாது.

(எ) குழுவானது, குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் சபையினால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்டுள்ள இலக்குகள் மற்றும் குறிக்கோள்களை நிர்ணயிப்பது தொடர்பில் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரின் (முதன்மை உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், முதன்மை இணங்குவிப்பு அலுவலர், முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர் நீங்கலாக) செயலாற்றத்தினை மீளாய்வு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் ஊதியம், நன்மைகள் மற்றும் ஊக்குவிப்புக்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயலாற்றத்தின் மற்றைய கொடுப்பனவுகளைத் திருத்துவதற்கான அடிப்படையினையும் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.

(ஏ) குழுவானது, மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் தொடர்பான விடயங்கள் கலந்துரையாடப்படும் போது குழுக் கூட்டத்தில் மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் கலந்து கொள்ளாமல் இருப்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

11. உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள்

11.1 நிதிக் கம்பனியானது நிறுவன ரீதியான அமைப்பு, கடமைகளை வெவ்வேறாகப் பிரித்தல், தெளிவான முகாமைத்துவ அறிக்கையிடல் வழிகள் மற்றும் தொழிற்பாடு சார்ந்த இடர்நேர்வுகளைத் தணிக்கும் பொருட்டான போதுமான தொழிற்பாட்டு நடைமுறைகள் என்பனவற்றை உள்ளடக்கிய நன்கு நிறுவப்பட்ட உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

11.2 பொருத்தமான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையானது: (அ) காத்திரமானதும் வினைத்திறன் கொண்டதுமான தொழிற்பாடுகளை ஊக்குவித்தல்; (ஆ) நம்பகமான நிதியியல் தகவல்களை வழங்குதல்; (இ) சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல்; (ஈ) ஒழுங்கீனங்கள், மோசடி மற்றும் தவறுகள் என்பனவற்றிலிருந்து தோன்றுகின்ற தொழிற்பாட்டு இடர்நேர்வுகளின் இழப்புக்களைக் குறைத்தல்; (உ) காத்திரமான இடர்நேர்வு முகாமைத்துவ முறைமைகளை உறுதிப்படுத்தல்; மற்றும் (ஊ) சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், பணிப்புரைகள் மற்றும் உள்ளகக் கொள்கைகளுடன் தொடர்பான இணங்குவிப்புக்களை உறுதிப்படுத்தல் என்பனவற்றைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

11.3 அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் குறிக்கோள்களை எய்துவதற்கான அவர்களது பொறுப்புக்கூறும் தன்மையின் ஒரு பகுதியாக உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளுக்கான பொறுப்பு வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

12. தொடர்பான தரப்பினரின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள்

12.1 (அ) சபையானது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகின்ற தொடர்பான தரப்பினரின் கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்காக கொள்கையொன்றினை நிறுவிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(ஆ) அனைத்து நிதிக் கம்பனிகளும் தொடர்பான தரப்பினர் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மீளாய்வுக் குழுவொன்றினை நிறுவுதல் வேண்டுமென்பதுடன் தலைவர் சுயாதீனமான பணிப்பாளராக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் உறுப்பினர்கள் நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்களையும் உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) இப்பணிப்புரையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தொடர்பான தரப்பினருடனான வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பின்வருவனவாக இருத்தல் வேண்டும்:

- (i) கடன் வசதிகளை வழங்குதல்.
- (ii) வைப்புக்கள், கடன்பாடுகள் மற்றும் வேறு ஏதேனும் கொடுபடத்தக்கவைகள் வடிவிலமைந்த நிதிக் கம்பனிகளுக்கான பொறுப்புக்களை உருவாக்குதல்.
- (iii) நிதிக் கம்பனிகளுக்கு நிதியியல் அல்லது நிதியியலல்லாத பணிகளை வழங்குதல் அல்லது அத்தகைய பணிகளை நிதிக் கம்பனிகளிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- (iv) சொத்துரிமைகளைப் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் அல்லது பகிரங்கமான முறையில் கிடைக்காத இரகசியமான அல்லது தகவல்களை அல்லது அத்தகைய தொடர்பான தரப்பினருக்கு பயனளிக்கக்கூடிய வேறு ஏதேனும் உணர்வுபூர்வமான தகவல்களுக்கு இட்டுச்செல்லக்கூடிய நிதிக் கம்பனிகளுக்கும் தொடர்பான தரப்பினர்களுக்குமிடையில் அறிக்கையிடல் தொடர்புகளையும் தகவல் பாய்ச்சல்களையும் உருவாக்குதல் அல்லது பேணுதல்.

12.2 குழுவானது, நிதிக் கம்பனிக்கும் எவ்வேனுமாளுக்குமிடையிலான ஏதேனும் கொடுக்கல்வாங்கல்களிலிருந்து, குறிப்பாக, இப்பணிப்புரைகளின் நோக்கத்திற்காக “தொடர்பான தரப்பினர்” எனக் கருதப்படக்கூடிய ஆட்களின் பின்வரும் வகையினருடனான கொடுக்கல்வாங்கல்களிலிருந்து தோன்றக்கூடிய ஏதேனும் அக்கறைகளின் முரண்பாட்டினைத் தவிர்ப்பதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும். இது தொடர்பில் தொடர்பான தரப்பினர் என அடையாளம் காணப்பட்ட இயல்பான ஆட்கள்/ நிறுவனங்களின் பெயர் பட்டியலொன்று இருத்தல் வேண்டும். இது காலாந்தர மற்றும் தேவையேற்படும் போதுமான மீளாய்வுகளுக்குட்பட்டதாகும்.

- (அ) பணிப்பாளர்கள் மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினர்.
- (ஆ) நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ நிதிக் கம்பனியின் 10 சதவீதத்திற்கு மேற்பட்ட வாக்களிக்கும் உரிமையினைக் கொண்டிருக்கும் பங்குகளைக் கொண்ட பங்குடமையாளர்கள்.
- (இ) நிதிக் கம்பனிகளில் கட்டுப்பாடுகளை ஏற்படுத்தக்கூடிய அல்லது மறுதலையான தன்மைகளைக் கொண்ட துணைநிலை நிறுவனங்கள், இணை நிறுவனங்கள், இணைந்த நிறுவனங்கள் (சகோதர கம்பனிகள்) உடமைக் கம்பனிகள், தாய்க் கம்பனிகள் மற்றும் ஏனைய தரப்பினர்கள் (அவர்களின் துணைநிலை நிறுவனங்கள், இணை நிறுவனங்கள் மற்றும் இணைந்தவைகள் உட்பட).
- (ஈ) பணிப்பாளர்கள் மற்றும் பந்தி (ஆ) அல்லது (இ)இல் உள்ள சட்ட ஆட்களின் மூத்த முகாமைத்துவம்.
- (உ) பந்தி (அ), (ஆ) அல்லது (ஈ)இல் விபரிக்கப்பட்டுள்ள இயல்பான ஆட்களின் உறவினர்கள்.
- (ஊ) ஏதேனும் நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளர்கள், மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் அல்லது ஏதேனும் நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளர் அல்லது மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் அல்லது வாக்களிக்கும் உரிமையின் கணிசமான ஈடுபாடுகளில் 10 சதவீதத்திற்கும் கூடுதலான உடமைகளைக் கொண்டுள்ள இதன் பங்குடமையாளர்களின் நெருங்கிய உறவினர்கள் தொடர்பிலான எவ்வேனும் கரிசனைக்குரியவர்கள்.

12.3 குழுவானது, நிதிக் கம்பனியானது தொடர்பான தரப்பினருடன் வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் ஈடுபடும் போது, நிதிக் கம்பனியின் இவர்களுடைய மற்றைய தரப்பினருக்கு வழங்குகின்ற விதத்தினை விட இவர்களுக்கு “மிகச் சாதகமான வாய்ப்புக்களை” வழங்கும் விதத்தில் நடந்து கொள்ளக்கூடாது என்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். இப்பந்தியின் நோக்கத்திற்காக “மிகச் சாதகமான வாய்ப்பு” என்பது:

- (i) குழுவினால் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறு நிதிக் கம்பனியின் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் மூலதனத்தின் முன்மதியுடைய சதவீதத்தினை விஞ்சுகின்ற விதத்தில் “மொத்த கடன் வசதிகளை” வழங்குதல்.
- (ii) குறைந்த வட்டி வீதங்களை விதித்தல் அல்லது தொடர்பற்ற ஒப்பிடத்தக்க இணைத்தரப்பினருடனான ஒப்பிடத்தக்க கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்குச் செலுத்தப்பட்ட வீதத்தினை விஞ்சிய வீதமொன்றினைச் செலுத்துதல்.
- (iii) தொடர்பற்ற தரப்பினர்களுடனான வியாபாரத்தின் வழமையான காலப்பகுதியில் வழங்கப்பட்ட நியதிகளுக்கும் அப்பால் மிகச் சாதகமான நியதிகள் போன்ற முன்னுரிமை வாய்ந்த வாய்ப்புக்களை வழங்கல்.
- (iv) சரியான மதிப்பீட்டு நடைமுறைகள் இல்லாமல் தொடர்பான தரப்பினருக்கு அல்லது அவர்களிடமிருந்து பணிகளை வழங்கல் அல்லது பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- (v) சட்டபூர்வமான கடமைகளை ஆற்றுவதற்கும் தொழிற்படுவதற்கும் தேவைப்படக்கூடியவை தவிர, பங்குச் சொத்துரிமை, இரகசியத்தன்மை அல்லது அத்தகைய தொடர்பான தரப்பினருக்கு நன்மைகளையளிக்கக்கூடிய வேறுவகையிலான உணர்வுபூர்வமான தகவல்களுக்கு இட்டுச் செல்லக்கூடிய விதத்தில் நிதிக் கம்பனிக்கும் எவரேனும் தொடர்பான தரப்பினர்களுக்குமிடையில் அறிக்கையிடும் வழிகளையும் தகவல் பாய்ச்சல்களையும் பேணுதல்.

13. குழும ஆளுகை

13.1 உடமைக் கம்பனியொன்றாக நிதிக் கம்பனியின் பொறுப்புக்கள்

(அ) நிதிக் கம்பனி அதன் துணைநிலைக் கம்பனிகள் மற்றும் இணைக் கம்பனிகள் தொடர்பில் போதுமான மேற்பார்வையினை மேற்கொள்வதற்குப் பொறுப்பாக இருக்கின்ற வேளையில் அவற்றிற்கு ஏற்புடையதான சுயாதீனமான சட்ட, ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் மற்றும் ஆளுகைகளுக்கு இணங்கி நடப்பதற்கும் பொறுப்புடையதாகும்.

(ஆ) உச்ச நிதிக் கம்பனியின் சபையானது:

- (i) குழும ஆளுகைக் கட்டமைப்பு, குழும வாரியான கொள்கைகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குமான வகிபாகங்களினையும் பொறுப்புக்களையும் தெளிவாக வரையறுப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல்.
- (ii) ஒவ்வொரு கம்பனிக்குமான சட்ட ரீதியான மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகள் உட்பட, தொழிற்பாட்டு சூழலில் காணப்படும் வேறுபாடுகள் சரியான முறையில் விளக்கப்பட்டு குழும ஆளுகைக் கட்டமைப்பில் பிரதிபலிப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல்.

- (iii) உச்ச நிதிக் கம்பனியினையும் அதன் துணைநிலைக் கம்பனிகளையும் பாதிக்கக்கூடிய பொருண்மிய இடர்நேர்வினையும் அதன் அபிவிருத்தியையும் புரிந்துகொள்ளுதல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தலை ஊக்குவிக்கின்ற அறிக்கையிடுகின்ற ஏற்பாடுகளைக் கொண்டிருத்தல்.
- (iv) குழுமத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டுக் கட்டமைப்பு, குழுமங்களிடையேயான கொடுக்கல்வாங்கல்களிலிருந்து தோன்றுகின்ற இடர்நேர்வுகள் உட்பட, குழுமம் முழுவதிலுமுள்ள இடர்நேர்வுகளைக் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய தன்மையினைக் கொண்டிருக்கின்றதா என்பதனை மதிப்பிடல்; அத்துடன்
- (v) ஏற்புடைத்தான அனைத்துச் சட்ட ரீதியான மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளுடன் நிதிக் கம்பனியினதும் அதன் துணைநிலை நிறுவனங்களினதும் இணங்குவிப்புக்களைக் காத்திரமான முறையில் கண்காணிப்பதற்குப் போதுமான மூலவளங்கள் காணப்படுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.
- (இ) உச்ச நிறுவனம் என்ற ரீதியில் நிதிக் கம்பனி, குழும கட்டமைப்பானது காத்திரமான மேற்பார்வையினைப் புரிவதற்கான இயலாற்றலைக் குறைக்கவில்லை என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். சபையானது அதன் முகாமைத்துவத்தின் கீழ் புதிய சட்டபூர்வமான நிறுவனங்களின் உருவாக்கத்திற்கு ஒப்புதலளிக்கின்ற செயல்முறையைப் போதுமானதும் காத்திரமானதுமான கொள்கைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளுடாக அனைத்துப் பொருண்மிய ரீதியான குழும அடிப்படையிலான இடர்நேர்வுகளை அடையாளம் கண்டு முகாமைப்படுத்துவதற்குமான தெளிவான வரையறையொன்றினை நிறுவிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- (ஈ) நிதிக் கம்பனியின் சபையும் மூத்த முகாமைத்துவமும் குழும மட்டத்திலான குறிக்கோள்கள், உபாயங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் ஆளுகைக் கட்டமைப்பு என்பன நிதிக் கம்பனியின் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் கட்டப்பாடுகளுடன் முழுமையாக இணங்கிச் செல்கின்றமையினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டியதுடன் கம்பனி தொடர்பான இடர்நேர்வுகள் போதுமானளவிற்குக் கட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினையும் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (உ) குறைவான பொருளாதார ஆற்றலை அல்லது வியாபார நோக்கத்தினைக் கொண்ட, தொழிற்பாடுகளின் சிக்கலான தன்மையினைக் கணிசமானளவிற்கு அதிகரிக்கின்ற சிக்கல் வாய்ந்த கட்டமைப்புக்களை உருவாக்குவதனை நிதிக் கம்பனி தவிர்த்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

13.2 துணைநிலைக் கம்பனியென்ற ரீதியில் பொறுப்புக்கள்

முன்மதியுடைய ஒழுங்குவிதிகளுக்குட்பட்ட மற்றொரு நிதியியல் நிறுவனமொன்றின் துணைநிலைக் கம்பனியாக இருக்குமிடத்து, நிதிக் கம்பனி அதன் சொந்த சட்டபூர்வமான மற்றும் ஆளுகைப் பொறுப்புக்களை ஆற்றுதல் வேண்டும்.

14. கம்பனிக் கலாச்சாரம்

- 14.1 நிதிக் கம்பனியானது பொருத்தமான நடத்தை மற்றும் இரகசியத்தன்மை, அக்கறைகளின் முரண்பாடு, நேர்மையான அறிக்கையிடல், கம்பனிச் சொத்துக்களைச் சரியான முறையில் பயன்படுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல், வாடிக்கையாளர்களைச் சரியான முறையில் நடத்துதல் என்பன தொடர்பான விடயங்களை வலியுறுத்துகின்றமை தொடர்பான வழிகாட்டல்களை உள்ளடக்கிய ஒழுக்கக்கோவையொன்றினைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

14.2 நிதிக் கம்பனி ஒழுக்கக்கோவையினை மீறுவது தொடர்பில் பதிவேடொன்றினைப் பேணுதல் வேண்டுமென்பதுடன் உயர்ந்த நேர்மைத்தன்மையினை நிலைநிறுத்தும் விதத்தில் அத்தகைய மீறுதல்களைக் கட்டுப்படுத்தவும் வேண்டும்.

14.3 நிதிக் கம்பனியானது பருப்பொருள் ரீதியான புலனாய்வு செய்யப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டிய முறையான கரிசனைகளுக்கு வழியமைக்கின்ற சட்டத்திற்கு மாறான நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்களைப் பெறுகின்ற கொள்கையொன்றினை நிறுவுதல் வேண்டும். ஊழியர்கள் சட்டத்திற்கு மாறான, ஒழுக்கவிழுமியங்களற்ற அல்லது பிரச்சனைக்குரிய நடைமுறைகள் பற்றிய கரிசனைகளை இரகசியமாகவும் இடர்நேர்வு அல்லது பிரதித்தீங்குகள் இல்லாத விதத்தில் கரிசனைகளை எழுப்பக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். சபைக் கணக்காய்வுக் குழு இக்கொள்கையினை காலத்திற்குக் காலம் மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும்.

15. அக்கறைகளின் முரண்பாடு

15.1 (அ) பணிப்பாளர்களுக்கிடையேயான உறவுமுறைகள், நியாயமற்ற செல்வாக்கினை அல்லது நிர்ப்பந்தத்தினை ஏற்படுத்தக்கூடாது. பணிப்பாளரொருவர் அவர் தொடர்பான விடயம் பற்றிய அல்லது எவரேனும் உறவினர் அல்லது அத்தகைய பணிப்பாளர் கணிசமான ஈடுபாட்டினைக் கொண்டுள்ள கரிசனைகள் தொடர்பில் ஏதேனும் சபைத் தீர்மானம் பற்றி வாக்கெடுப்பின் போது அதிலிருந்தும் விலகியிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் சபைக் கூட்டங்களில் தொடர்பான நிகழ்ச்சிநிரலுக்கான கூட்ட நிறைவேண் தொடர்பிலும் அவர் கணக்கிலெடுக்கப்படக்கூடாது.

(ஆ) சபையானது முறையான எழுத்து மூலமான கொள்கையொன்றினையும் தொடர்பான தரப்பினர்களுடனான சாத்தியமான அக்கறைகளின் முரண்பாட்டினைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான கொள்கை நடைமுறைப்படுத்தலுக்கான பருப்பொருள் சார்ந்த இணங்குவிப்புச் செயன்முறையினையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். கொள்கையானது, பின்வருவனவற்றை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(i) அக்கறைகளின் முரண்பாடுகளை உருவாக்குகின்ற அல்லது அதனை அதிகரிக்கின்ற சூழ்நிலைகளை அடையாளம் காணுதல்.

(ii) அக்கறைகளின் முரண்பாடுகளை தோற்றுவிக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளைச் சாத்தியமானவிற்குத் தவிர்ப்பதற்கு பணிப்பாளர்களுக்கும் மூத்த முகாமைத்துவத்திற்கும் பொறுப்புக்களை வெளிப்படுத்துதல்

(iii) அக்கறைகளின் முரண்பாடுகளை அதிகரிக்கக்கூடிய விதத்தில் சூழ்நிலைகளில் காணப்படக்கூடிய ஏதேனும் மாற்றங்களைச் சபைக்கு அறிவிக்கும் விதத்தில் பணிப்பாளர்களினதும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரதும் செயன்முறைகளை வரைவிலக்கணம் செய்தல்.

(iv) பணிப்பாளர்களும் மூத்த முகாமைத்துவமும் அக்கறைகளின் முரண்பாடுகளைத் தோற்றுவிக்கக்கூடிய குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்கு முன்னர் அவர்களுக்காக கடுமையான மீளாய்வினையும் ஒப்புதல் செய்முறைகளையும் நடைமுறைப்படுத்தல்.

- (v) தொடர்பான தரப்பினருடனான அக்கறைகளின் முரண்பாடு தொடர்பான இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடுகளைப் பேணுவதற்காக அப்பொறுப்புக்களையுடையவர்களை அடையாளம் காணுதல்.
- (vi) கொள்கையுடன் இணங்கிக் கொள்ளாத விடயங்களை எவ்வாறு கட்டுப்படுத்துவது என்பதனைத் தெளிவுபடுத்துதல்.

16. வெளிப்படுத்துகைகள் 16.1 (அ) மேற்பார்வை மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் அதிகாரசபைகளினால் விபரிக்கப்பட்ட படிவங்கள் மற்றும் ஏற்புடைத்தான கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கிணங்க, வருடாந்த கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதியியல் கூற்றுக்களையும் காலாந்தர நிதியியல் கூற்றுக்களையும் தயாரித்து பிரசுரிப்பதனையும் அத்துடன் (ஆ) அத்தகைய கூற்றுக்கள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படுவதனையும் சபை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

நிதிக் கம்பனியின் ஆண்டறிக்கையில் குறைந்தபட்சம் பின்வருவன வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதனை சபை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

விடயம்	வெளிப்படுத்துகை
i. நிதியியல் கூற்றுக்கள்	<p>இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் அல்லது ஏற்புடைத்தான நியமங்களுக்கிணங்கிய நிதியியல் கூற்று தொகுதிக்குப் புறம்பாக நியம ஆண்டறிக்கை பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்:</p> <ul style="list-style-type: none"> வருடாந்த கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதியியல் கூற்றுக்கள் ஏற்புடைத்தான கணக்கீட்டு நியமங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளுக்கு இசைவாக, குறித்துரைக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்துகைகளை உள்ளடக்கும் விதத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன என்பதனை நிரூபிக்கும் கூற்றொன்று. நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதலில் சபையின் பொறுப்பு
ii. தலைவர், முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் மற்றும் சபை தொடர்பான வெளிப்படுத்துகைகள்	<ul style="list-style-type: none"> பெயர், தகைமை மற்றும் தொடர்பான அவர் பற்றிய விபரங்கள். ஒன்றில், நிறைவேற்று, நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற அத்துடன்/ அல்லது சுயாதீனமான பணிப்பாளராக என்பது மூத்த பணிப்பாளராக எவரேனும் பணியாற்றும்படி அப்பணிப்பாளரின் விபரங்கள் தொடர்பான தொழிற்படும் துறையில் கொண்டிருக்கும் அனுபவத்தின் தன்மை கம்பனியின் மற்றைய பணிப்பாளருடனான நெருக்கமான உறுப்பினர்கள் அத்துடன்/ அல்லது வணிக பரிவர்த்தனை உறவுமுறைகள் தொடர்பான பணிப்பாளரொருவர்/ முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர் ஒருவர் பணிப்பாளராகப் பணியாற்றும் மற்றைய கம்பனிகளின் பெயர்கள் அத்துடன் அவர் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளராகவா அல்லது நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளராகவா பணியாற்றுகின்றனர் என்ற விபரம். ஆண்டு காலப்பகுதியில் அவர் கலந்து கொண்ட நிதிக் கம்பனியின் சபைக் கூட்டங்களினது எண்ணிக்கை/ சதவீதம்; அத்துடன்

	<ul style="list-style-type: none"> பணிப்பாளர் தலைவராக அல்லது உறுப்பினராகக் கலந்து கொண்ட சபைக் குழுக்களின் பெயர்கள்
iii. சபை செயலாற்றத்தின் மதிப்பீடு	<ul style="list-style-type: none"> சபையினதும் அதன் குழுக்களினதும் செயலாற்றம் எவ்வாறு மதிப்பிடப்பட்டிருக்கிறது என்பது பற்றிய பொதுநோக்கு
iv. ஊதியம்	<ul style="list-style-type: none"> சபைக் கட்டண அமைப்பு மற்றும் மூத்த முகாமைத்துவத்தினரின் ஊதியம் தொடர்பான பிரிப்புக்கள், ஊதியத்தின் மட்டம் மற்றும் கலப்பு (நிதியியல் மற்றும் நிதியியல் சாராதவை ஊதியத்தினை நிர்ணயிப்பதற்கான நடைமுறை மற்றும் ஊதியம், செயலாற்றம் மற்றும் பெறுமான உருவாக்கம் என்பனவற்றிற்கிடையிலான தொடர்பு) என்பனவற்றை உள்ளடக்கிய ஊதியக் கொள்கை தொடர்பான கூற்றொன்று. நிதிக் கம்பனியினால் அதன் பணிப்பாளர்களுக்கும் மூத்த முகாமைத்துவத்திற்கும் செலுத்தப்பட்ட ஊதியத்தின் ஒன்றுசேர்ந்த பெறுமதி.
v. தொடர்பான தரப்பினருடனான கொடுக்கல்வாங்கல்கள்	<ul style="list-style-type: none"> தலைவருக்கும் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலருக்கும் மற்றும் சபையின் மற்றைய உறுப்பினர்களுக்குமிடையே உறவுகள் ஏதேனும் இருப்பின், (நிதியியல், வியாபாரம், குடும்பம் அல்லது மற்றைய பொருண்மியம் சார்ந்த/ தொடர்பான உறவுமுறை/ உறவுமுறைகள் உட்பட) அதன் தன்மை. தொடர்பான தரப்பினரின் ஒவ்வொரு வகை தொடர்பிலும் வெளிநின்ற தொகை மற்றும் நிதிக் கம்பனியின் மைய மூலதனத்தின் சதவீதமாக தொடர்பான தரப்பினரின் ஒவ்வொரு வகை தொடர்பிலும் வெளிநிற்கும் தேறிய கடன் வசதி. நிதியாண்டுப் பகுதியில் நிதிக் கம்பனி மூத்த முகாமைத்துவத்தினருடன் செய்து கொண்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களின் மொத்தப் பெறுமதி வழங்கப்பட்ட கடன் வசதிகள் மற்றும் வைப்புக்கள் அல்லது நிதிக் கம்பனியில் செய்யப்பட்ட முதலீடுகள் பற்றிய பரந்த வகைகள்.
vi. சபை நியமித்த குழுக்கள்	<ul style="list-style-type: none"> சபைக் குழுக்களின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் விபரங்கள் மற்றும் அத்தகைய கூட்டங்களில் கலந்து கொண்டவர்களின் விபரங்கள்.
vii. குழு அமைப்பு	<ul style="list-style-type: none"> நிதிக் கம்பனியில் தொழிற்படுகின்ற குழுமத்தின் அமைப்பு குழு ஆளுகைக் கட்டமைப்பு
viii. பணிப்பாளரின் அறிக்கை	<p>சபையினால் செய்யப்பட்ட வெளிப்படுத்துகைகளை உள்ளடக்கிய அறிக்கையொன்று:</p> <ul style="list-style-type: none"> சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் மாறாக எந்தவொரு நடவடிக்கையிலும் நிதிக் கம்பனி ஈடுபட்டிருக்கவில்லை.

	<ul style="list-style-type: none"> • நிதிக் கம்பனியுடனான அனைத்துத் தொடர்பான தரப்பினருடனுமான கொடுக்கல்வாங்கல்களை வெளிப்படுத்தியிருப்பதுடன் அவர்கள் பொருண்மிய ரீதியாக ஈடுபாடு கொண்டுள்ள விடயங்கள் மீதான வாக்களிப்பினைத் தவிர்த்திருக்கின்றார்கள். • நிதிக் கம்பனி அனைத்து ஆர்வலர்கள் தொடர்பிலும் குறிப்பாக வைப்பாளர்கள் தொடர்பில் நியாயமாக நடத்துவதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொண்டிருக்கிறது. • ஆதரவளிக்கும் அனுமானங்களுடன் தொடர்ந்தியங்கும் கரிசனைகள்; அத்துடன் • நிதிக் கம்பனிக்கு ஏற்படக்கூடிய பொருண்மிய ரீதியான இடர்நேர்வுகள் உட்பட உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் பற்றி சபை நடத்திய மீளாய்வொன்று மற்றும் அவற்றின் காத்திரமான தன்மை பற்றி பெற்றுக்கொண்ட நியாயமான உத்தரவாதம்.
<p>ix. உள்ளகக் கட்டுப்பாடு தொடர்பான கூற்று</p>	<ul style="list-style-type: none"> • நிதியியல் அறிக்கையிடல் முறைமையானது நிதியியல் அறிக்கையிடலில் நம்பகமான தன்மை பற்றிய நியாயமான உறுதிப்பாட்டினை வழங்கும் விதத்தில் வடிவமைக்கப்பட்டிருக்கிறது என்பதனையும் வெளிவாரி நோக்கங்களுக்காகவும் நிதியியல் கூற்றுக்கள் தொடர்பான கணக்கீட்டுத் தத்துவங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்கவும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்துகின்ற நிதிக் கம்பனியின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மீதான சபையின் அறிக்கையொன்று. • தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது வெளியிடப்பட்ட ஏதேனும் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு பொறிமுறையின் காத்திரமான தன்மை தொடர்பான வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளரின் உத்தரவாதக் கூற்று. • முன்மதியுடைய தேவைப்பாடுகள், ஒழுங்குவிதிகள், சட்டங்கள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பனவற்றிற்கு இணங்கியொழுகுதல் மற்றும் ஏதேனும் இணங்கிக் கொள்ளாமையினைச் சரிசெய்வதற்காக எடுக்கப்பட்ட வழிமுறைகள் என்பனவற்றைக் காட்டுகின்ற அறிக்கையொன்று. • நிதிக் கம்பனியின் இடர்நேர்வு முகாமைத்துவம், அல்லது சட்டம், விதிகள் மற்றும் பணிப்புரைகளுக்கு இணங்கியொழுகாமை பற்றிய தவறுகள் தொடர்பிலான ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வைக் கரிசனைகள் பற்றிய அறிக்கையொன்று.
<p>x. கம்பனி ஆளுகை அறிக்கை</p>	<ul style="list-style-type: none"> • கம்பனி ஆளுகை பணிப்புரையுடன் கம்பனி இணங்கியொழுகியிருக்கின்ற அளவு மற்றும் தன்மை மற்றும் வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளரின் கம்பனி ஆளுகைப் பணிப்புரையுடன் இணங்கியொழுகுகின்ற உத்தரவாதக் கூற்று என்பனவற்றை வெளிப்படுத்தல்.

xi. வியாபார நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கவியல் கோவை	<ul style="list-style-type: none"> • நிதிக் கம்பனியின் பணிப்பாளர்கள், மூத்த முகாமைத்துவத்தினர் மற்றும் ஊழியர்களுக்கான வியாபார நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கவியல் கோவை. • தலைவர், கம்பனி இவ்வொழுக்கக் கோவையின் எந்தவொரு ஏற்பாட்டினையும் மீறவில்லை என்பதனை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
xii. முகாமைத்துவ அறிக்கை	<ul style="list-style-type: none"> • தொழில் துறையின் அமைப்பு மற்றும் அபிவிருத்திகள் • வாய்ப்புக்கள் மற்றும் அச்சுறுத்தல்கள் • இடர்நேர்வு மற்றும் கரிசனைகள் • கம்பனியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நீடித்துநிலைத்திருக்கக்கூடிய நிதியியல் நடவடிக்கைகள் • எதிர்காலத்திற்கான வாய்ப்புக்கள்
xiii. பங்குடமையாளர் களுடனான தொடர்புட்டல்கள்	<ul style="list-style-type: none"> • பங்குடமையாளர்களுடனான தொடர்புட்டல்களுக்கான கொள்கைகள் மற்றும் முறையியல்கள் • அத்தகைய தொடர்புட்டலுக்காக தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய ஆள்

17. வரைவிலக்கணங்கள்

“சட்டம்” என்பது 2011ஆம் ஆண்டின் 42ஆம் இலக்க நிதி வியாபாரச் சட்டம் அல்லது அதன் திருத்தங்கள் எனப் பொருள்படும்.

நிதிக் கம்பனிகள் தொடர்பில் “இணைந்தவை” என்பது நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாகக் கட்டுப்பாடுகளைக் கொண்டுள்ள கட்டுப்படுத்தப்படுகின்ற ஏதேனும் கூட்டுத்தாபனம் அல்லது நிதிக் கம்பனியுடன் பொதுவான கட்டுப்பாடுகளைக் கொண்டுள்ள துணைநிலை, இணை மற்றும் உடமைக் கம்பனிகள் மற்றும் பொதுவான குழுமத்தின் கீழுள்ள கம்பனிகள் எனப் பொருள்படும்.

“சபை” என்பது நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள் அல்லது வேறு ஏதேனும் வகையினரான அல்லது மாற்றுப் பணிப்பாளர்களையும் உள்ளடக்குகிறது.

“உறவினர்” என்பது நிதி வியாபாரச் சட்டத்தின் பிரிவு 74இல் உள்ளவாறு எனப் பொருள்படும்.

“நேரடியான அல்லது மறைமுகமான பங்குடமை” என்பது கம்பனியொன்றினால், கூட்டிணைக்கப்பட்ட சபையொன்றினால் அல்லது தனிப்பட்டவரினால் அல்லது மொத்தமாகக் கொண்டுள்ள வாக்களிப்பு உரிமை கொண்டுள்ள பங்குரிமைகள்:

(அ) ஒரு கம்பனியினால் மற்றும் பின்வருவனவற்றுள் ஒன்றினால் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவரினால்:

- (i) அதன் துணைநிலைக் கம்பனியினால்
- (ii) அதன் உடமைக் கம்பனியினால்
- (iii) அதன் உடமைக் கம்பனியின் துணைநிலைக் கம்பனியினால்; அல்லது
- (iv) அத்தகைய கம்பனி அல்லது அதன் துணைநிலைக் கம்பனி அல்லது அதன் உடமைக் கம்பனியினால் அல்லது அதன் உடமைக் கம்பனியின் துணைநிலைக் கம்பனி எந்தக் கம்பனியினால் கணிசமானவிலான அக்கறையினைக் கொண்டுள்ளதோ அந்தக் கம்பனியினால்; அல்லது

(ஆ) தனிப்பட்டவரினால் மற்றும் பின்வருவோரில் ஒருவரினால் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோரினால்:

(i) உறவினர்கள்

(ii) அவர்/அவள் எந்தக் கம்பனியில் கணிசமானளவிலான அக்கறையைக் கொண்டுள்ளாரோ அல்லது அவரின்/ அவளின் உறவினர் எந்தக் கம்பனியில் கணிசமானளவிலான அக்கறையினைக் கொண்டுள்ளாரோ அந்தக் கம்பனியினால்; அத்தகைய கம்பனியின் துணைநிலைக் கம்பனியினால்; அத்தகைய கம்பனியின் உடமைக் கம்பனியினால் அத்தகைய கம்பனியின் உடமைக் கம்பனியின் துணைநிலைக் கம்பனியினால் அத்தகைய கம்பனி அல்லது அதன் துணைநிலைக் கம்பனி அல்லது உடமைக் கம்பனி அல்லது அதன் உடமைக் கம்பனியின் துணைநிலைக் கம்பனி எந்தக் கம்பனியில் கணிசமானளவிலான அக்கறையினைக் கொண்டுள்ளதோ அந்தக் கம்பனியினால்; அல்லது

(iii) அத்தகைய தனிப்பட்டவர் அல்லது அவரின்/ அவளின் உறவினர் கம்பனியொன்று தவிர்ந்த எந்த கூட்டிணைக்கப்பட்ட சபையினால் அல்லது அந்தக் கம்பனி ஒவ்வொன்றினதும் விடயத்திற்கேற்ப தனியாள் அல்லது கம்பனியொன்று ஒன்றில் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாவோ அல்லது நன்மை பயக்கும் வகையில் கணிசமானளவிலான அக்கறையினை அல்லது குறிப்பிடத்தக்க முகாமைத்துவ அக்கறையினைக் கொண்டுள்ளாரோ அல்லது கொண்டுள்ளதோ அந்தக் கம்பனியினால் கூட்டுமொத்தமாக வைத்திருக்கக்கூடியதுமான தொகை எனப் பொருள்படும்.

“நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்” என்பது நிதிக் கம்பனியின் முழு நேரச் சம்பளம் பெறும் ஊழியராக இருப்பதுடன் அவர் நிதிக் கம்பனியின் சம்பளப் பட்டியலிலுள்ள ஒப்பந்த ரீதியான பணியின் கீழுள்ளவராகவும் நாளாந்த முகாமைத்துவப் பொறுப்புக்களுடன் தொடர்புபட்டவராகவும் இருப்பவர் எனப் பொருள்படும்.

“நிறைவேற்று அதிகாரமற்ற பணிப்பாளர்” என்பது நிதிக் கம்பனியின் ஊழியரொருவராக இருக்கமாட்டார் என்பதுடன் அவர் நிதிக் கம்பனியின் சம்பளப் பட்டியலிலும் இடம்பெறமாட்டார் என்பதுடன் நிதிக் கம்பனியின் நாளாந்த முகாமைத்துவத்திலும் ஈடுபடமாட்டார்.

“கணக்காய்வு அல்லாத பணிகள்” என்பது திருத்தப்பட்டவாறான 2012 திசெம்பரில் விடுக்கப்பட்ட வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர் குழுவிட்கான வழிகாட்டலில் உள்ளவாறான அதே கருத்தினைக் கொண்டிருக்கும்.

உரிமம்பெற்ற நிதிக் கம்பனியொன்றின் “முத்த முகாமைத்துவத்தினர்” என்பதன் பொருள்

(i) முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலர்

(ii) உரிமம்பெற்ற நிதிக் கம்பனியின் நிறுவன ரீதியான அமைப்பில் முதன்மை நிறைவேற்று அலுவலரின் மட்டத்திற்கு நேரடியாக இரண்டு அடுக்குகள் கீழேயுள்ள இணங்குவிப்பு அலுவலர், உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், முதன்மை இடர்நேர்வு அலுவலர், முதன்மை தகவல் பாதுகாப்பு அலுவலர் மற்றும் கம்பனிச் செயலாளர் ஆகியோரை உள்ளடக்கிய அலுவலர்கள். அத்தகைய அலுவலர்கள் நிறுவனத்தின் திட்டமிடல், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்தல் என்பனவற்றிற்கான அதிகாரத்தினையும் பொறுப்புக்களையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் 2011ஆம் ஆண்டின் 42ஆம் இலக்க நிதித்தொழில் சட்டத்தின் “முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணியினர்” என்ற வகையின் கீழ்வரும் வேறு எவரேனும் ஆட்கள் மற்றும் வங்கியல்லா நிதியியல் நிறுவனங்களின் மேற்பார்வைத் திணைக்களப் பணிப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படக்கூடிய ஆட்கள்.

“கணிசமான அக்கறை” என்பது நிதித்தொழில் சட்டத்தின் 74ஆம் பிரிவிலுள்ளவாறான அதே கருத்தினைக் கொண்டிருக்கும்.

18. நடைமுறைக்கு வரும் நாள் இப்பணிப்புரையானது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்குப்பட்டு 2022.07.01 இலிருந்து நடைமுறைக்கு வருதலாதல் வேண்டும்.
19. இடைக்கால ஏற்பாடுகள் 19.1 (அ) பணிப்புரை 3.2, பணிப்புரை 3.5(அ) மற்றும் பணிப்புரை 3.7 என்பன 2024.07.01 இலிருந்து நடைமுறைக்கு வருதலாதல் வேண்டும். இடைக்கால ஏற்பாட்டு காலப்பகுதியில் 2008ஆம் ஆண்டின் 03ஆம் இலக்க நிதிக் கம்பனிகள் (கம்பனி ஆளுகை) பணிப்புரையின் “பிரிவு 4: சபை உள்ளமைப்பு” இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் ஏற்புடைத்தானவையாக இருக்கும்.
- (ஆ) பணிப்புரை 3.4 உடனடியாக நடைமுறைக்கு வருதலாதல் வேண்டும்.
- 19.2 பணிப்புரை 8.1(ஆ): இடைக்கால ஏற்பாட்டுக் காலப்பகுதி 2024.07.01 வரை வழங்கப்படும்.
- 19.3 பணிப்புரை 10.1: இடைக்கால ஏற்பாட்டுக் காலப்பகுதி 2024.07.01 வரை வழங்கப்படும். எனினும், இடைக்காலத்தில் 2008ஆம் ஆண்டின் 03ஆம் இலக்க நிதிக் கம்பனிகள் (கம்பனி ஆளுகை) பணிப்புரையின் “பிரிவு 8: சபை நியமித்த குழுக்கள்” இல் உள்ளடக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தானவையாக இருக்கும்.
20. முன்னைய பணிப்புரைகளை இரத்துச் செய்தல் 20. பணிப்புரை 19இல் தெளிவாகத் தரப்பட்டுள்ள இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்குப்பட்டு, 2008ஆம் ஆண்டின் 03ஆம் இலக்க நிதிக் கம்பனிகள் (கம்பனி ஆளுகை) பணிப்புரை, 2008ஆம் ஆண்டின் 4ஆம் இலக்க நிதிக் கம்பனிகள் (கம்பனி ஆளுகைத் திருத்தம்) பணிப்புரை, 2013ஆம் ஆண்டின் 06ஆம் இலக்க நிதிக் கம்பனிகள் (கம்பனி ஆளுகைத் திருத்தம்) பணிப்புரை மற்றும் 2020ஆம் ஆண்டின் 05ஆம் இலக்க நிதித்தொழில் சட்டம் (கம்பனி ஆளுகைக்குத் திருத்தம்) பணிப்புரை என்பன இப்பணிப்புரை நடைமுறைக்குவரும் நாளிலிருந்து இரத்துச் செய்யப்படும்.

நிவார்ட் அஜித் லெஸ்லி கப்ரால்
நாணயச் சபையின் தலைவர் மற்றும்
இலங்கை மத்திய வங்கியின் ஆளுநர்