



संदर्भ: आईआरडीएआई/एफ&आई/सीआईआर/विविध/82/5/2024

Ref: IRDAI/F&I/CIR/MISC/82/5/2024

Date / दिनांक: 22.05.2024

**बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन संबंधी मास्टर परिपत्र, 2024**  
**Master Circular on Corporate Governance for Insurers, 2024**

1. भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन) विनियम, 2024 ("विनियम") 21 मार्च 2024 को अधिसूचित किये गये थे। प्राधिकरण ने उक्त विनियमों के अंतर्गत सामान्य शर्तों, बीमाकर्ताओं के प्रबंधन में बोर्ड के अभिशासन दायित्वों की रूपरेखा दी है। बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 34, आईआरडीए अधिनियम, 1999 की धारा 14 तथा भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन) विनियम, 2024 ("विनियम") के विनियम 12 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण इसके द्वारा सभी बीमाकर्ताओं के द्वारा अंगीकरण हेतु विभिन्न परिचालनगत और प्रक्रियागत पहलू उपलब्ध कराने के लिए यह मास्टर परिपत्र जारी करता है।

The Insurance Regulatory and Development Authority of India (Corporate Governance for Insurers) Regulations, 2024 ("the Regulations") were notified on 21<sup>st</sup> March 2024. The Authority has outlined in general terms, governance responsibilities of the Board in the management of insurers under the Regulations. In exercise of the powers conferred by Section 34 of the Insurance Act, 1938, Section 14 of the IRDA Act, 1999 and Regulation 12 of the Insurance Regulatory and Development Authority of India (Corporate Governance for Insurers) Regulations, 2024 ("the Regulations") the Authority hereby issues this master circular to provide various operational and procedural aspects, for adoption by all insurers.

2. इस मास्टर परिपत्र का नाम "बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन संबंधी मास्टर परिपत्र, 2024" होगा।

The title of this Master Circular shall be "Master Circular on Corporate Governance for Insurers, 2024".

3. यह मास्टर परिपत्र भारत में स्थापित शाखा के माध्यम से पुनर्बीमा व्यवसाय में लगी हुई विदेशी कंपनी को छोड़कर सभी बीमाकर्ताओं के लिए लागू होगा।

This Master Circular shall be applicable to all insurers except foreign company engaged in re-insurance business through a branch established in India.

4. यह मास्टर परिपत्र निर्गम किये जाने पर प्रभावी हो जाता है। तथापि, बीमाकर्ताओं को इसके उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए 30 जून 2024 तक समय दिया जाता है। इसके अलावा, इस मास्टर परिपत्र में जहाँ कुछ अनुपालनों के लिए विशिष्ट समय-सीमाएँ निर्दिष्ट की गई हैं, वहाँ ऐसी समय-सीमाएँ वही रहेंगी।

This Master Circular becomes effective upon issuance. However, Insurers are given time up to 30<sup>th</sup> June, 2024 to ensure compliance with its provisions. Further, where specific timelines are specified for certain compliances in this Master Circular, such timelines shall remain the same.

इसे सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है।

This has approval of the Competent Authority.

हस्ता./ Sd/-

(जी. आर. सूर्यकुमार / G R Surya Kumar)  
(मुख्य महाप्रबंधक / Chief General Manager)

## अनुक्रमणिका

1.	सामान्य.....	4
2.	निदेशक बोर्ड.....	4
3.	हितों का संघर्ष – बोर्ड की भूमिका.....	10
4.	कार्यों का प्रत्यायोजन – बोर्ड की समितियाँ.....	11
5.	प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति.....	21
6.	मुख्य अनुपालन अधिकारी (सीसीओ).....	22
7.	बाह्य लेखा-परीक्षा – सांविधिक लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति.....	22
8.	प्रकटीकरण की अपेक्षाएँ.....	23
9.	पारिश्रमिक.....	24
10.	प्राधिकरण के साथ विचार-विमर्श.....	30
11.	ध्यानाकर्षक (व्हिसल ब्लोअर) नीति.....	31
12.	प्रबंधकत्व सिद्धांत.....	32
	अनुबंध 1.....	37
	अनुबंध 2.....	43
	अनुबंध 3.....	45
	अनुबंध 4.....	50
	अनुबंध 5.....	52
	अनुबंध 6.....	58
	अनुबंध 7.....	66
	अनुबंध 8.....	67
	अनुबंध 9.....	68
	अनुसूची-I.....	69

## INDEX

1. General .....	70
2. Board of Directors .....	70
3. Conflict of Interest – Role of Board .....	77
4. Delegation of Functions - Committees of the Board: .....	77
5. Key Management Persons.....	89
6. Chief Compliance Officer (CCO) .....	90
7. External Audit - Appointment of Statutory Auditors .....	91
8. Disclosure Requirements .....	91
9. Remuneration.....	92
10. Interaction with the Authority .....	100
11. Whistle Blower Policy .....	100
12. Stewardship Principles .....	101
Annexure 1 .....	106
Annexure 2 .....	113
Annexure 3 .....	115
Annexure 4 .....	120
Annexure 5 .....	122
Annexure 6 .....	128
Annexure 7 .....	136
Annexure 8 .....	137
Annexure 9 .....	138
Schedule-I.....	139

## 1. सामान्य

कारपोरेट अभिशासन किसी कारपोरेट संस्था में वित्तीय और अन्य नियंत्रणों की एक प्रणाली के रूप में समझा जाता है तथा स्थूल रूप में यह शेयरधारकों, निदेशक बोर्ड और प्रबंधन के बीच के संबंध को परिभाषित करता है। वित्तीय क्षेत्र के मामले में, जहाँ संस्थाएँ कुछ संविदाओं की पूर्ति के लिए सार्वजनिक देयताओं को स्वीकार करती हैं, वहाँ उक्त संबंध प्रत्ययी है जो सभी हितधारकों के हितों का संरक्षण करने के लिए संवर्धित दायित्व से युक्त है। कारपोरेट अभिशासन की रूपरेखा को स्पष्ट रूप से अंतर्निहित जाँचों और संतुलनों के साथ संस्था के अंदर भूमिकाओं और दायित्वों तथा उत्तरदायित्व को स्पष्ट रूप से परिभाषित करना चाहिए। कुशल कारपोरेट अभिशासन की रूपरेखा बीमाकर्ता को लचीलापन और पारदर्शिता बनाये रखने, परिचालनगत परिवर्तनों के प्रति तत्परतापूर्वक प्रतिक्रिया व्यक्त करने तथा समय पर निर्णय लेने की अनुमति देती है। यह सुनिश्चित करती है कि निर्णयन की शक्तियों को अत्यधिक केन्द्रीकृत नहीं किया जाए। यह रूपरेखा बीमाकर्ता के अभिशासन के लिए जिम्मेदार प्रमुख हितधारकों की क्षमता को भी मजबूत करती है- जैसे बोर्ड, वरिष्ठ प्रबंधक-वर्ग तथा नियंत्रण कार्यों में प्रमुख व्यक्ति-जिससे बीमाकर्ता के व्यवसाय का प्रबंध प्रभावी और विवेकपूर्ण ढंग से किया जा सके।

## 2. निदेशक बोर्ड

### 2.1 संरचना

- (क) बीमाकर्ता न्यूनतम तीन स्वतंत्र निदेशकों के अधीन, स्वतंत्र निदेशकों और गैर-कार्यकारी निदेशकों की एक इष्टतम संरचना को सुनिश्चित करेगा।
- (ख) बोर्ड बैठकों के लिए गणपूर्ति (कोरम) बोर्ड की कुल संख्या का एक-तिहाई भाग या तीन निदेशक, जो भी अधिक हो, होगा।
- (ग) बीमाकर्ता सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड एक ऐसे तरीके से कार्यनीतियों का संचालन करने के लिए सक्षम और अर्हता-प्राप्त निदेशकों से युक्त हो जो वृद्धि को धारणीय बनाये रखेगा तथा सामान्य रूप से हितधारकों और विशेष रूप से पालिसीधारकों के हितों का संरक्षण करेगा।
- (घ) बोर्ड का आकार, कानूनी अपेक्षाओं का अनुपालन करने के अतिरिक्त (जहाँ लागू हो), व्यवसाय के मान, स्वरूप और जटिलता के समनुरूप होना चाहिए। उक्त आकार और संरचना को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे सामूहिक रूप से जानकारी, कौशल, अनुभव और प्रतिबद्धता प्रदान करें। इसके अलावा, निदेशकों को ऐसी स्थिति में होना चाहिए कि अपने दायित्वों को पूरा करने के लिए पर्याप्त समय और प्रतिबद्धता समर्पित कर सकें।
- (ङ) यह अत्यावश्यक है कि निदेशकों के पास बीमाकर्ता की समूह संरचना, संगठनात्मक संरचना, प्रक्रिया और उत्पादों की जानकारी हो। बोर्ड *अन्य बातों के साथ-साथ* निम्नलिखित मुख्य अपेक्षाओं का अनुपालन करेगा:
  - (i) निदेशक बोर्ड को बीमाकर्ता की परिचालनगत संरचना को समझना चाहिए तथा बीमाकर्ता के व्यवसाय की श्रेणियों और उत्पादों की सामान्य समझ रखनी चाहिए, अधिक विशेष रूप से जब बीमाकर्ता के आकार और जटिलता में वृद्धि होती है।

- (ii) किसी अपेक्षाकृत बड़े समूह की संरचना/ संगुट (कांग्लोमरेट) से संबंधित बीमाकर्ता के निदेशक बोर्ड को चाहिए कि वह महत्वपूर्ण जोखिमों और समस्याओं को समझे जो बीमाकर्ता पर सहवर्ती निहितार्थ के साथ समूह संस्थाओं को प्रभावित कर सकती हैं।
  - (iii) संगुट की संरचना के अधीन स्थित बीमाकर्ता के मामले में और जहाँ जोखिमों के अंतरण और हितों के संघर्षों के लिए संभावित गुंजाइश हो जो समूह संस्थाओं को प्रभावित कर सकते हैं, वहाँ स्वतंत्र निदेशकों और गैर-कार्यकारी निदेशकों की इष्टतम संरचना व्यवसाय संबंधी निर्णय की गुणवत्ता तथा शेयरधारकों और पालिसीधारकों के हितों की वृद्धि करेगी।
- (च) बीमाकर्ताओं के पास अन्य निदेशकों और प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों पर सुस्पष्ट निगरानी के दायित्वों से युक्त एक कार्यकारी अथवा गैर-कार्यकारी अध्यक्ष की अध्यक्षता के अंतर्गत निदेशक बोर्ड से युक्त विभिन्न संरचनाएँ हो सकती हैं। तथापि, नियंत्रणों और संतुलनों का संवर्धन करने के लिए बोर्ड के अध्यक्ष के लिए यह एक श्रेष्ठ पद्धति है कि वह गैर-कार्यकारी बोर्ड सदस्य हो और किसी बोर्ड समिति के अध्यक्ष के रूप में सेवा प्रदान न करे। यह प्रत्याशा की जाती है कि चाहे किसी भी प्रकार को लिया जाए, वहाँ अच्छे कारपोरेट अभिशासन के अधिक व्यापक तत्व विद्यमान हों। बोर्ड के अध्यक्ष की नियुक्ति के लिए प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के लिए **अनुबंध 1** (फार्म ए, बी और सी) के अनुसार प्रस्तुत किया जाएगा। इस परिपत्र के निर्गम की तारीख को यथाविद्यमान बीमाकर्ता के अध्यक्ष को अध्यक्ष के रूप में जारी रहने के लिए 31 मार्च 2026 तक अथवा उसके द्वारा अपने वर्तमान कार्यकाल को पूरा करने तक, जो भी पहले हो, अनुमति दी जाती है। उन बीमाकर्ताओं के मामले में, जहाँ अध्यक्ष की नियुक्ति विशिष्ट अधिनियमों/नियमों/विनियमों/भारत सरकार के अनुदेशों के द्वारा नियंत्रित की जाती है, वहाँ ऐसे बीमाकर्ताओं के लिए सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी।
- (छ) एक स्वतंत्र निदेशक कंपनी अधिनियम की धारा 149 के अंतर्गत विनिर्दिष्ट सभी शर्तों को पूरा करेगा। स्वतंत्र निदेशक को उसके कर्तव्य, दायित्व, बैठक शुल्क, आदि सहित निबंधन और शर्तें निर्धारित करते हुए एक नियुक्ति-पत्र जारी किया जाएगा।
- (ज) जैसा कि कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 149 के अंतर्गत अपेक्षित है, प्रत्येक बीमा कंपनी के बोर्ड में कम से कम एक महिला निदेशक होगी।

## 2.2 सामान्य निदेशकों की नियुक्ति

बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 48ए के अधीन सामान्य निदेशक की नियुक्ति के लिए रूपरेखा:

- (क) बीमा कंपनी के बोर्ड में बीमा एजेंट, मध्यवर्ती या बीमा मध्यवर्ती का प्रतिनिधित्व करनेवाले सामान्य निदेशक की नियुक्ति अथवा निरंतरता को अनुमति दिये गये रूप में समझा जाएगा, जब तक कि निम्नलिखित शर्तों के अधीन इस परिपत्र में अन्यथा व्यवस्था नहीं की जाती।
  - (i) प्रस्तावित निदेशक बीमा कंपनी में निदेशक का पद धारित करते समय बीमा एजेंट, मध्यवर्ती या बीमा मध्यवर्ती के लिए अथवा उसकी ओर से बीमा व्यवसाय की अपेक्षा (सलिसिटेशन) करने के लिए मुख्य बीमा कार्यकारी / विनिर्दिष्ट व्यक्ति या किसी अन्य जिम्मेदार अधिकारी की क्षमता में कार्य नहीं करेगा।
  - (ii) ऐसी नियुक्ति के परिणामस्वरूप, हितों का कोई संघर्ष अथवा पालिसीधारकों के हितों के विरुद्ध कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं होगा।

- (iii) बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 48ए के अधीन नियुक्त गैर-कार्यकारी निदेशक इस परिपत्र के खंड 9.1: "बीमाकर्ताओं के गैर-कार्यकारी निदेशकों का पारिश्रमिक" के अनुसार पारिश्रमिक के लिए पात्र होंगे।
  - (iv) संबंधित विनियमों, परिपत्रों और किन्हीं अन्य वर्तमान लागू कानूनों के अंतर्गत निर्धारित रूप में प्रकटीकरण की अपेक्षा का अनुपालन किया जाएगा।
  - (v) बीमा कंपनी/एजेंट/मध्यवर्ती/बीमा मध्यवर्ती के बोर्ड द्वारा ऐसी नियुक्ति का अनुमोदन करते हुए एक संकल्प पारित किया जाएगा।
  - (vi) सामान्य निदेशक निम्नलिखित से संबंधित किसी भी चर्चा और मतदान से स्वयं को अलग रखेगा:
    - (क) संभावित हितों के संघर्ष से युक्त कोई क्षेत्र
    - (ख) बीमाकर्ता/एजेंट/मध्यवर्ती/बीमा मध्यवर्ती जहाँ वह सामान्य निदेशकत्व धारित कर रहा/रही है।
  - (vii) सामान्य निदेशक द्वारा धारित निदेशकत्वों की संख्या किसी भी समय कंपनी अधिनियम सहित वर्तमान विधि के अंतर्गत विनिर्दिष्ट निदेशकत्वों की अधिकतम संख्या से अधिक नहीं होगी।
  - (viii) बीमाकर्ता/एजेंट/मध्यवर्ती/बीमा मध्यवर्ती सभी अन्य लागू कानूनों का अनुपालन करेगा।
- (ख) बीमाकर्ता/एजेंट/मध्यवर्ती/बीमा मध्यवर्ती के बोर्ड में कार्यकारी निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक के रूप में पहले से ही कार्यरत अथवा इस प्रकार कार्य करने के लिए प्रस्तावित कोई भी व्यक्ति नामिती/सामान्य निदेशक के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा। यह खंड बीमाकर्ता के प्रवर्तक के नामिती के रूप में नियुक्त अथवा नियुक्त किये जाने के लिए प्रस्तावित किसी निदेशक के मामले में लागू नहीं होगा।
- (ग) सामान्य निदेशक को पालिसीधारकों के हितों का संरक्षण करने तथा ऐसी नियुक्ति के कारण उत्पन्न होनेवाले हितों के संघर्ष से बचने के लिए हर समय आवश्यक रक्षोपायों को लागू करने के अधीन बीमा कंपनी/एजेंट/मध्यवर्ती/बीमा मध्यवर्ती के बोर्ड में अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जा सकता है।
- (घ) प्राधिकरण का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के बाद बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 48ए के अधीन नियुक्त किये गये निदेशक नियुक्ति का कार्यकाल पूरा होने तक निदेशक का पद धारित करना जारी रख सकते हैं।
- (ङ) बीमाकर्ता वित्तीय वर्ष के आधार पर इस परिपत्र के उपबंधों के अनुपालन की पुष्टि करते हुए सीईओ द्वारा विधिवत् प्रमाणित रूप में एक प्रमाणपत्र वार्षिक आधार पर वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 3 महीने के अंदर अर्थात् 30 जून से पहले फाइल करेंगे। इस संबंध में प्रमाणपत्र का फार्मेट विवरणियों के प्रस्तुतीकरण संबंधी मास्टर परिपत्र में विनिर्दिष्ट रूप में होगा।

## 2.3 बोर्ड की भूमिकाएँ और दायित्व

- (क) बीमाकर्ताओं के बोर्ड के दायित्वों के विशिष्ट क्षेत्रों का विवरण **अनुबंध 2** में दिया गया है।
- (ख) बोर्ड को चाहिए कि वह प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के साथ परामर्श करने के बाद नीचे निर्दिष्ट किये गये रूप में कम से कम क्षेत्रों के एक विस्तृत दायरे का समाधान करने के लिए कार्यनीतियाँ और नीतियाँ स्थापित करे और उनका मूल्यांकन करे जिनका समय-समय पर समीक्षा की जाए, यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे गतिशील हैं।
- (i) सभी कार्यों में नीतियों, कार्यनीतियों और जोखिम प्रबंध सहित बीमा कंपनी के व्यवसाय का समग्र निदेशन तथा विशिष्ट रूप से स्पष्ट रूप से कथन और ऐसे कारपोरेट दर्शन और अभिशासन के प्रति प्रतिबद्धता जो जोखिम अंगीकरण के स्तर, व्यावसायिक व्यवहार के मानकों और समष्टि स्तर पर बीमाकर्ता के नैतिक व्यवहार को आकार देगी।
- (ii) पूँजीगत अपेक्षाओं, राजस्व प्रवाहों, व्ययों और लाभप्रदता संबंधी पूर्वानुमान। उक्त पूर्वानुमान निर्धारित करते समय बोर्ड अवश्य शेयरधारकों और पालिसीधारकों की प्रत्याशाओं का समाधान करेगा।
- (iii) अधिनियम तथा उसके अधीन बनाये गये विनियमों और उसके लिए लागू अन्य सांविधिक अपेक्षाओं का पूर्णतः अनुपालन करने का दायित्व।
- (iv) पालिसीधारकों, प्रबंधन, निदेशक बोर्ड के सदस्यों और शेयरधारकों के हितों के संभावित संघर्षों की निगरानी और प्रबंध, कारपोरेट आस्तियों के दुरुपयोग और संबंधित पक्षकार लेनदेनों में दुर्व्यवहार सहित।
- (v) पालिसीधारकों और कर्मचारियों के प्रति उचित व्यवहार सुनिश्चित करना।
- (vi) निवेशकों, पालिसीधारकों, कर्मचारियों, विनियमनकर्ताओं, उपभोक्ताओं, वित्तीय विश्लेषकों और/या रेटिंग एजेंसियों सहित हितधारकों के साथ सूचना की साझेदारी और उनको प्रकटीकरण सुनिश्चित करना।
- (vii) ध्यानाकर्षकों (व्हिसल ब्लोअरों) का संरक्षण करने के लिए उपयुक्त उपायों के साथ चिंताएँ प्रकट करनेवाले अथवा कानून या विनियमों के संभव उल्लंघन की सूचना देनेवाले कर्मचारियों को प्रोत्साहित करने और सुविधा प्रदान करने के लिए माध्यम स्थापित करना।
- (viii) एक ऐसी कारपोरेट संस्कृति विकसित करना जो नैतिक मानकों के पालन को मान्यता देती है और पुरस्कृत करती है।
- (ग) बोर्ड इस दायित्व के निर्वहण में बोर्ड समितियों को अपने प्राधिकार का प्रत्यायोजन कर सकता है, परंतु इस प्रकार का प्रत्यायोजन बोर्ड को अपने प्राथमिक दायित्वों से मुक्त नहीं करता।
- (घ) बोर्ड भली भाँति प्रलेखीकृत कार्यसूची नोटों के माध्यम से केएमपीएस से विस्तृत और पारदर्शी सूचना प्रवाह की अपेक्षा करेगा तथा प्रभावी निगरानी व्यवस्थाओं के रूप में कार्य करने के लिए उपयुक्त प्रणालियाँ भी बनाएगा।
- (ङ) बीमाकर्ता के नियंत्रण कार्यों पर निगरानी के लिए बोर्ड जिम्मेदार होगा।

- (च) यह सुनिश्चित करने के लिए कि कारपोरेट अभिशासन में बीमाकर्ता, निदेशकों और बोर्ड की पारस्परिक भूमिका की सुस्पष्ट समझ हो, निवेशकों की नियुक्ति की शर्तों के अनुसरण में बोर्ड द्वारा विधिवत् अनुमोदित रूप में बीमाकर्ता के साथ **अनुबंध 3** पर रखे गये फार्मेट के अनुसार निदेशकों से भी अपेक्षित है कि वे प्रसंविदा विलेख (डीड आफ कोवेनैंट) करें।

## 2.4 निदेशकों के लिए योग्य और उपयुक्त (फिट एण्ड प्रोपर)

- (क) बोर्ड के अध्यक्ष सहित गैर-कार्यकारी निदेशकों की अधिकतम आयु-सीमा 75 वर्ष होगी तथा 75 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद कोई भी व्यक्ति बीमाकर्ता के बोर्ड में जारी नहीं रहेगा।

बशर्ते कि उन मामलों में जहाँ अध्यक्ष/गैर-कार्यकारी निदेशक ने इस परिपत्र के निर्गम की तारीख की स्थिति के अनुसार 75 वर्ष की आयु पहले ही प्राप्त कर ली है, ऐसे बीमाकर्ता ऐसे अध्यक्ष/गैर-कार्यकारी निदेशक के स्थान पर नये पदधारी की नियुक्ति 30 जून 2024 तक करेंगे।

- (ख) बीमाकर्ता के बोर्ड में स्वतंत्र निदेशक पाँच निरंतर वर्षों की अवधि के लिए नियुक्त किया जा सकता है तथा बीमाकर्ता द्वारा एक विशेष संकल्प पारित करने पर वह दूसरी अवधि के लिए नियुक्ति हेतु पात्र होगा। कोई भी स्वतंत्र निदेशक उक्त पद को दो निरंतर अवधियों से अधिक के लिए धारित नहीं करेगा। ऐसा स्वतंत्र निदेशक पुनः नियुक्ति के लिए केवल कम से कम तीन वर्ष की विराम (कूलिंग आफ़) अवधि के बाद ही पात्र होगा।

स्पष्टीकरण: इस परिपत्र के निर्गम की तारीख की स्थिति के अनुसार बीमाकर्ताओं के बोर्ड में स्वतंत्र निदेशकों का कार्यकाल हिसाब में लिया जाएगा। यदि किसी निदेशक इस परिपत्र के निर्गम की तारीख को दो निरंतर अवधियाँ पूरी कर चुका है, तो ऐसे बीमाकर्ता ऐसे निदेशक(कों) के स्थान पर नये पदधारी की नियुक्ति 30 जून 2024 तक करेंगे।

- (ग) समय-समय पर अपेक्षित सांविधिक अनुमोदनों के अधीन, प्रबंध निदेशक (एमडी), मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ), या पूर्णकालिक निदेशक (डब्ल्यूटीडी) का पद एक ही पदधारी के द्वारा 15 वर्ष से अधिक निरंतर अवधि के लिए धारित नहीं किया जाएगा। उसके बाद, वह व्यक्ति एमडी, सीईओ या डब्ल्यूटीडी के रूप में उसी बीमाकर्ता में पुनः नियुक्ति के लिए अन्य लागू शर्तों को पूरा करने के अधीन पात्र होगा, यदि कम से कम एक वर्ष की विराम (कूलिंग आफ़) अवधि के बाद बोर्ड द्वारा आवश्यक और वांछनीय समझा जाता है। कोई भी व्यक्ति किसी बीमाकर्ता के पास एमडी, सीईओ या डब्ल्यूटीडी के रूप में 70 वर्ष की आयु के बाद जारी नहीं रहेगा। 70 वर्ष की समग्र सीमा के अंदर उनकी आंतरिक नीति के भाग के रूप में वैयक्तिक बीमाकर्ता के बोर्ड, एमडी, सीईओ सहित डब्ल्यूटीडी के लिए एक निम्नतर सेवानिवृत्ति आयु विनिर्दिष्ट करने के लिए स्वतंत्र हैं।

- (घ) यदि एमडी, सीईओ या डब्ल्यूटीडी प्रवर्तक/प्रमुख शेयरधारक के द्वारा नियुक्ति किया गया है, तो वह उक्त पद 12 वर्ष से अधिक निरंतर अवधि के लिए धारित नहीं करेगा/करेगी। तथापि, प्राधिकरण संबंधित बीमाकर्ता के द्वारा इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त कारण देते हुए उसको प्रस्तुत किये गये आवेदन पर 15 वर्ष तक पद धारित करने के लिए ऐसे एमडी, सीईओ या डब्ल्यूटीडी को अनुमति दे सकता है।

- (ङ) कोई भी प्रवर्तक/शेयरधारक बीमाकर्ता में कोई पूर्णकालिक पद धारित नहीं कर सकता। तथापि, यह शर्त उस स्थिति में लागू नहीं है जहाँ कोई कर्मचारी नियोजन के दौरान ईएसओपीएस/सार्वजनिक प्रस्ताव के माध्यम से प्राप्त शेयरों के आधार पर एक शेयरधारक बनता है। यह शर्त सरकारी क्षेत्र बीमाकर्ताओं के मामले में भी लागू नहीं है जहाँ डब्ल्यूटीडी/अध्यक्ष बीमाकर्ता में अपने पद के आधार पर एवं भारत सरकार की ओर से शेयर धारित करता है।



- (च) उपर्युक्त शर्तों के अनुपालन के प्रयोजन के लिए इस परिपत्र के निर्गम की तारीख की स्थिति के अनुसार बीमाकर्ता के एमडी/ सीईओ/ डब्ल्यूटीडी का कार्यकाल भी गणना में लिया जाएगा। यदि किसी निदेशक ने इस परिपत्र के निर्गम की तारीख को बारह वर्ष/पन्द्रह वर्ष, जैसी स्थिति हो, की अवधि पूरी कर ली है, तो ऐसे बीमाकर्ता ऐसे निदेशक(कों) के स्थान पर नये पदधारी की नियुक्ति 30 जून 2024 तक करेंगे।
- (छ) बीमाकर्ताओं के निदेशक उपयुक्त व्यक्ति होंगे जो "योग्य और उपयुक्त" (फिट एण्ड प्रोपर) मानदंडों को पूरा करते हैं। पूरे किये जानेवाले उक्त मानदंड न्यूनतम तौर पर व्यक्तिगत व्यवहार और व्यवसायगत आचरण, निर्णय की दृढ़ता और वित्तीय दृढ़ता में प्रदर्शित सत्यनिष्ठा से संबंधित होंगे। उक्त योग्य और उपयुक्त आवश्यकताएँ यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा करती हैं कि निदेशक नैतिक चरित्रहीनता से संबद्ध रूप में दोषसिद्ध किया हुआ अथवा विधियों और विनियमों की अथवा किसी व्यावसायिक निकाय की प्रतिकूल जानकारी में आया हुआ नहीं होना चाहिए।
- (ज) यह सुनिश्चित करने की दृष्टि से कि निदेशक उपर्युक्त अपेक्षा का अनुपालन करते हैं, निदेशक के रूप में नियुक्त किये जानेवाले व्यक्ति के संबंध में अथवा वर्तमान निदेशकों की निरंतरता के लिए उनकी नियुक्ति/पुनर्नियुक्ति के समय **अनुबंध 4** में दिये गये फार्मेट में प्रस्तावित/वर्तमान निदेशकों से एक घोषणा प्राप्त करने के बाद ही समुचित सावधानी की जाँच की जानी चाहिए।

## 2.5 नियंत्रण कार्य

- (क) बीमाकर्ता अनुपालन, जोखिम, लेखा-परीक्षा, बीमांकिक और सचिवीय कार्य सहित, कार्यों के नियंत्रण की स्वतंत्रता सुनिश्चित करेगा। बीमाकर्ता अपने परिचालन संचालित करने में जो जोखिम उठाता है, उनके तथा उसके व्यवसाय पर उनके संभावित प्रभाव के होते हुए, यह महत्वपूर्ण है कि बोर्ड निम्नलिखित के अंगीकरण को सुनिश्चित करे:
- (i) जोखिमों की पहचान, निर्धारण, परिमाणन, नियंत्रण, न्यूनीकरण और निगरानी के लिए सुदृढ़ और कुशल व्यवस्थाएँ।
  - (ii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित नीति तथा लागू कानूनों और विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त प्रक्रियाएँ।
  - (iii) यह सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त आंतरिक नियंत्रण कि जोखिम प्रबंध और अनुपालन नीतियों का पालन किया जाता है।
  - (iv) एक आंतरिक लेखा-परीक्षा कार्य जो आंतरिक नियंत्रणों एवं उसकी कार्यनीतियों, नीतियों और प्रक्रियाओं की पर्याप्तता और प्रभावात्मकता की समीक्षा और निर्धारण करने के लिए सक्षम हो तथा बीमाकर्ता द्वारा इनका पालन, जिसमें शामिल है:
    - (क) आंतरिक नियंत्रणों का बीमाकर्ता द्वारा कार्यान्वयन और आंतरिक नियंत्रणों का पालन
    - (ख) इन नियंत्रणों की पर्याप्तता और प्रभावात्मकता का निर्धारण करना तथा सुधारों की सिफारिश करना
    - (ग) कोई बड़े निष्कर्ष अथवा महत्वपूर्ण समस्याओं की सूचना सीधे लेखा-परीक्षा समिति को देना

- (घ) अभिशासन, जोखिम प्रबंध और अनुपालन नीतियों का बीमाकर्ता द्वारा कार्यान्वयन की निगरानी तथा उनका पालन, इन नीतियों की पर्याप्तता और प्रभावात्मकता का निर्धारण करना, जोखिम प्रबंध प्रणाली की समीक्षा और आकलन, एवं इन विषयों से संबंधित महत्वपूर्ण निष्कर्षों या समस्याओं की सूचना संबंधित बोर्ड समिति को देना।
- (v) एक विश्वसनीय रिपोर्टिंग व्यवस्था के द्वारा प्रदर्शित, व्यावसायिक परिचालनों से नियंत्रण कार्यों की स्वतंत्रता।
- (ख) बीमाकर्ता के नियंत्रण कार्यों पर निगरानी के लिए बोर्ड जिम्मेदार होगा।
- (ग) एक समूह के अंदर स्थित बीमाकर्ताओं के लिए बीमाकर्ता के स्तर पर विद्यमान नियंत्रण प्रणालियों के अतिरिक्त, उपयुक्त और प्रभावी समूह-व्यापी जोखिम नियंत्रण प्रणालियाँ अपनाई जाएँगी। संबंधित बीमाकर्ताओं के बोर्ड/बोर्ड की समितियों से अपेक्षित है कि वे आवश्यक नीतिगत ढाँचा निर्धारित करें जिससे सुनिश्चित किया जा सके कि ऐसे जोखिमों का पर्याप्त रूप से समाधान किया जाएगा।
- (घ) नियंत्रण कार्यों के प्रमुख बीमाकर्ता के कब्जे में या नियंत्रण के अधीन विद्यमान समस्त सूचना और दस्तावेजों तक पहुँच रखेंगे, यदि नियंत्रण कार्यों के उचित और प्रभावी कार्यनिष्पादन के लिए ऐसी पहुँच आवश्यक हो।
- (ङ) जहाँ कोई प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति बीमाकर्ता में एक से अधिक पद वर्तमान में धारित कर रहा है जो हितों के संघर्ष अथवा संभावित संघर्षों के लिए मार्ग प्रशस्त कर सकता है, जैसे 'व्यवसाय और नियंत्रण कार्य' या 'दो नियंत्रण कार्य', वहाँ आईआरडीएआई (बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन) विनियम, 2024 के विनियम 5(7)(ग) के उपबंधों का अनुपालन 1 अप्रैल 2025 से पहले सुनिश्चित किया जाएगा।

### 3. हितों का संघर्ष – बोर्ड की भूमिका

- 3.1** जहाँ बीमाकर्ता कंपनी अधिनियम में परिभाषित रूप में "संबंधित पक्षकारों" के साथ संविदा अथवा व्यवस्था करने का प्रस्ताव करता है, वहाँ बीमाकर्ता समय-समय पर यथासंशोधित कंपनी अधिनियम के अंतर्गत संबंधित नियमों के साथ पठित, कंपनी अधिनियम की धाराओं 184, 177(4)(iv) और 188 के अंतर्गत अपेक्षित रूप में निदेशकों के द्वारा प्रकटीकरणों से संबंधित और आवश्यक अनुमोदनों सहित, कंपनी अधिनियम के लागू उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा। सूचीबद्ध बीमाकर्ता के मामले में, बीमाकर्ता समय-समय पर सेबी द्वारा जारी किये गये विनियमों का भी अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- 3.2** हितों के संभावित संघर्षों का समाधान करने के लिए तथा कंपनी अधिनियम, 2013 के उपबंधों का अनुपालन करने के लिए बीमाकर्ताओं के द्वारा पर्याप्त प्रणालियाँ, नीतियाँ और प्रक्रियाएँ स्थापित की जाने की आवश्यकता है।
- 3.3** जहाँ संबंधित पक्षकारों के साथ लेनदेन पुनर्बीमा व्यवस्थाओं या निवेश लेनदेनों या संबंधित पक्षकारों के प्रति बाह्यस्रोतीकरण के स्वरूप के हैं, जिनके लिए विशिष्ट विनियम या परिपत्र अधिसूचित किये गये हैं, वहाँ संबंधित विनियमों या परिपत्रों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाएगा।
- 3.4** बीमाकर्ता के द्वारा अपनी समूह कंपनियों को दिये गये बीमा कवर के मामले में, लागू उत्पाद फाइलिंग विनियमों/परिपत्र के अंतर्गत बीमाकर्ताओं द्वारा उद्धृत की गई कीमत/ प्रीमियम पर स्वतंत्र संव्यवहार (आर्म्स लेंथ) के तौर पर विचार किया जाना चाहिए।

3.5 पालिसीधारकों की निधियों में से बीमाकर्ता की समूह कंपनियों को किये गये भुगतानों के बारे में प्रकटीकरण इस मास्टर परिपत्र की प्रकटीकरण अपेक्षाओं के अनुसार संबंधित पक्षकार प्रकटीकरणों के भाग के रूप में किया जाएगा; तथा ऐसे सभी लेनदेन संबंधित पक्षकार लेनदेनों के अंतर्गत एकसाथ समूहित किये जाने चाहिए।

3.6 संबंधित पक्षकार लेनदेन ऐसे तरीके से अनुमोदित और संचालित किये जाने चाहिए जो हितों के संघर्ष तथा कंपनी और उसके पालिसीधारकों के हितों के संरक्षण का उचित प्रबंध सुनिश्चित करता है।

#### 4. कार्यों का प्रत्यायोजन – बोर्ड की समितियाँ:

महत्वपूर्ण कारपोरेट दायित्वों के निर्वहन के लिए पर्याप्त बोर्ड समय उपलब्ध कराने के उद्देश्य से बोर्ड के प्रति समितियों की भूमिकाएँ और दायित्व निर्धारित करने के बाद समग्र निगरानी दायित्वों का प्रत्यायोजन करने के द्वारा निदेशकों की विभिन्न समितियाँ गठित करने पर विचार कर सकता है। तथापि, इस बात पर बल दिया जाता है कि बीमाकर्ताओं के कार्यों के संबंध में निदेश देने के लिए समग्र दायित्व बोर्ड के पास होगा तथा वह उन विषयों पर प्रत्यक्ष रूप से निगरानी करना जारी रखेगा जो उसकी किसी भी समिति को विशिष्ट रूप से प्रत्यायोजित नहीं किये गये हैं।

समितियों की भूमिका और कार्यों के संबंध में निम्नलिखित पहलुओं को परिभाषित किया जाना चाहिए:

- (क) गठन
- (ख) उद्देश्य
- (ग) दायित्व
- (घ) बैठक का आवर्तन / गणपूर्ति (कोरम) की अपेक्षाएँ
- (ङ) सदस्यों की नियुक्ति और उन्हें हटाना
- (च) बोर्ड को रिपोर्टिंग करना

उक्त समितियों की सामान्य भूमिकाओं और दायित्वों का विवरण नीचे दिया जाता है।

#### 4.1 लेखा-परीक्षा समिति (अधिदेशात्मक)

- (क) प्रत्येक बीमाकर्ता समय-समय पर यथासंशोधित कंपनी अधिनियम की धारा 177 के अनुसार एक लेखा-परीक्षा समिति उसकी संरचना के साथ संबंध सहित गठित करेगा। वर्तमान में, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 177 के अंतर्गत अपेक्षित रूप में लेखा-परीक्षा समिति में कम से कम तीन निदेशक होंगे, जिनमें से अधिकांश स्वतंत्र निदेशक होंगे। बोर्ड का अध्यक्ष उक्त लेखा-परीक्षा समिति का सदस्य नहीं होना चाहिए।
- (ख) लेखा-परीक्षा समिति वित्तीय विवरणों, वित्तीय रिपोर्टिंग, नकदी प्रवाह के विवरण और प्रकटीकरण प्रक्रियाओं की निगरानी दोनों वार्षिक और तिमाही आधार पर करेगा। वह जाँचों और नियंत्रण व्यवस्थाओं की पर्याप्तता से संबंधित सभी सरोकारों का समाधान करने के लिए क्रियाविधियाँ और प्रक्रियाएँ स्थापित करेगी।
- (ग) लेखा-परीक्षा समिति का अध्यक्ष लेखांकन/वित्त/लेखा-परीक्षा के अनुभव से युक्त बोर्ड का एक स्वतंत्र निदेशक होना चाहिए तथा वह एक सनदी लेखाकार (सीए) अथवा सुदृढ़ वित्तीय विश्लेषण की पृष्ठभूमि से युक्त व्यक्ति हो सकता है। लेखा-परीक्षा में सीईओ की संबद्धता उन अवसरों तक सीमित होनी चाहिए जहाँ लेखा-परीक्षा समिति के लिए लेखा-परीक्षा के निष्कर्षों से संबंधित किसी विशिष्ट सूचना प्राप्त करने की आवश्यकता होती है।

- (घ) लेखा-परीक्षा समिति आंतरिक लेखा-परीक्षा विभाग की कुशल कार्यपद्धति की निगरानी करेगी और उसकी रिपोर्टों की समीक्षा करेगी। यह समिति अतिरिक्त रूप से जहाँ भी कमियाँ उजागर होती हैं वहाँ अनियमितताओं और प्रक्रियाओं में परिवर्तनों की निगरानी करेगी।
- (ङ) लेखा-परीक्षा समिति लेखा-परीक्षकों (आंतरिक/सांविधिक/समवर्ती/सचिवीय/न्यायिक/ प्रणालीगत लेखा-परीक्षा सहित) की नियुक्ति, पारिश्रमिक, कार्यनिष्पादन और उनके कार्य की निगरानी की सिफारिश के लिए सीधे जिम्मेदार होगी। सांविधिक लेखा-परीक्षा की स्थिति में बाह्य लेखा-परीक्षकों की स्वतंत्रता को सुनिश्चित किया जाएगा (यद्यपि सांविधिक लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति, पारिश्रमिक और पदच्युति का अनुमोदन शेररधारकों के द्वारा आम सभा/बैठक में किया जाएगा।
- (च) लेखा-परीक्षा समिति की निगरानी लेखा-बहियों के अनुरक्षण, प्रशासनिक प्रक्रियाओं, लेनदेनों और अन्य मामलों, जिनका संबंध बीमाकर्ता की वित्तीय स्थिति से है, से संबंधित विषयों पर कार्रवाई करने के लिए स्थापित क्रियाविधियों और प्रक्रियाओं पर रहेगी, चाहे वे लेखा-परीक्षकों के द्वारा उत्पन्न किये जाते हैं अथवा किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा।
- (छ) लेखा-परीक्षा प्रारंभ होने से पहले लेखा-परीक्षा समिति लेखा-परीक्षा के स्वरूप और विस्तार के बारे में सांविधिक लेखा-परीक्षकों से चर्चा करेगी एवं चिंता के क्षेत्रों का समाधान करने के लिए लेखा-परीक्षा के बाद का विचार-विमर्श करेगी।
- (ज) लेखा-परीक्षा समिति बीमाकर्ता में अनुपालन के स्तर और किन्हीं संबद्ध जोखिमों के संबंध में चर्चा करने के लिए एक अनुपालन समिति के रूप में कार्य करेगी तथा किन्हीं उल्लेखनीय अनुपालन के उल्लंघनों पर निगरानी करेगी और बोर्ड को रिपोर्ट करेगी।
- (झ) लेखा-परीक्षा समिति बीमाकर्ता की समग्र प्रबंध लागतों की निगरानी करेगी क्योंकि पालिसीधारकों के हितों का संरक्षण करने के लिए इनका नियंत्रण भी अतिरिक्त रूप से अधिनियम में और उसके अधीन बनाये गये विनियमों में सांविधिक रूप से निर्धारित सीमाओं के द्वारा किया जाता है।
- (ञ) सांविधिक/आंतरिक लेखा-परीक्षा को छोड़कर लेखा-परीक्षक या किन्हीं अन्य संबद्ध व्यक्तियों या कंपनियों को दिये गये किसी अतिरिक्त कार्य का विशिष्ट रूप से अनुमोदन लेखा-परीक्षा समिति के द्वारा लेखा-परीक्षा संबंध की स्वतंत्रता और सत्यनिष्ठा को बनाये रखने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा।
- (ट) लेखा-परीक्षक की स्वतंत्रता और कार्यनिष्पादन तथा लेखा-परीक्षा प्रक्रिया की प्रभावात्मकता की समीक्षा और निगरानी करना।
- (ठ) संबंधित पक्षकारों के साथ कंपनी के लेनदेनों में किसी अनुवर्ती आशोधन का अनुमोदन।  
बशर्ते कि लेखा-परीक्षा समिति कंपनी के द्वारा किये जानेवाले प्रस्तावित संबंधित पक्षकारों के लेनदेनों के लिए ऐसी शर्तों के अधीन बहुप्रयोजनीय अनुमोदन दे सकती है जो कंपनी (बोर्ड की बैठकें और उसकी शक्तियाँ) नियम, 2014 के नियम 6क के अंतर्गत निर्धारित की जा सकती हैं।
- (ड) लेखा-परीक्षक या उसके सहयोगियों को सौंपा गया ऐसा सारा अन्य कार्य बीमाकर्ता के वार्षिक खातों का भाग बननेवाली लेखों की टिप्पणियों में विशिष्ट रूप से प्रकट किया जाएगा। तथापि, यह सुनिश्चित किया जाए कि बीमाकर्ता सांविधिक लेखा-परीक्षकों को कोई भी अतिरिक्त कार्य देने का निर्णय करने से पहले कंपनी अधिनियम की धारा 144 का अनुपालन करे।

## 4.2 निवेश समिति (अधिदेशात्मक)

- (क) प्रत्येक बीमाकर्ता का बोर्ड एक निवेश समिति गठित करेगा जिसमें कम से कम दो गैर-कार्यकारी निदेशक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्त अधिकारी, मुख्य निवेश अधिकारी, मुख्य जोखिम अधिकारी और नियुक्त बीमांकक होंगे।
- (ख) निवेश समिति के किसी भी सदस्य की किसी भी नई नियुक्ति या पदच्युति का अनुमोदन बोर्ड द्वारा किया जाएगा।
- (ग) उक्त समिति बीमाकर्ता की निवेश नीति की सिफारिश करने और बीमाकर्ता के निवेश परिचालनों के लिए परिचालनगत ढाँचा निर्धारित करने के लिए जिम्मेदार होगी। उक्त निवेश नीति और परिचालनगत ढाँचे को अन्य बातों के साथ-साथ निवेशों पर समनुरूप प्रतिलाभ और सबसे बढ़कर पालिसीधारकों की निधियों के संरक्षण को सुनिश्चित करने हेतु सुचारु परिचालनों के लिए चलनिधि, निवेशों पर विवेकपूर्ण विनियामक मानदंडों के अनुपालन, जोखिम प्रबंध/ न्यूनीकरण कार्यनीतियों से संबंधित पहलुओं को शामिल करना चाहिए।
- (घ) निवेश समिति बोर्ड द्वारा विधिवत् अनुमोदित निवेश नीति को कार्यान्वित करने के लिए जिम्मेदार होगी।
- (ङ) समिति के सदस्यों को समय-समय पर यथासंशोधित प्राधिकरण के द्वारा जारी किये गये विभिन्न अधिनियमों, नियमों, विनियमों, दिशानिर्देशों, परिपत्रों, आदि के संबंधित उपबंधों से स्वयं को अवगत कराना चाहिए तथा उनसे परिचित होना चाहिए।
- (च) ऋण जोखिम और बाजार जोखिम के निर्धारण के लिए, उक्त समिति के सदस्यों को केवल ऋण रेटिंग से प्रभावित नहीं होना चाहिए। समिति को चाहिए कि वह अपने निवेश संबंधी निर्णयों की स्वतंत्र रूप से समीक्षा करे और यह सुनिश्चित करे कि निवेश संबंधी उपयुक्त निर्णय करने में आंतरिक समुचित सावधानी की प्रक्रिया द्वारा समर्थन एक निविष्टि है।
- (छ) निवेश परिचालनों की एक धारणीय और चालू निगरानी के लिए आंतरिक/ समवर्ती लेखा-परीक्षा व्यवस्थाओं से अलग, अपनी निर्धारित नीति का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए उक्त समिति एक प्रभावी रिपोर्टिंग प्रणाली बनाएगी।
- (ज) उक्त समिति निवेश परिचालनों की समीक्षा करने के लिए कम से कम तिमाही में एक बार बैठक करेगी तथा निवेश संविभाग की सुरक्षा और सुदृढ़ता के संबंध में उसके कार्यनिष्पादन पर बोर्ड को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।
- (झ) उक्त समिति बीमाकर्ता के निवेश परिचालनों की मानक परिचालन प्रक्रियाओं (एसओपीएस) का अनुमोदन करेगी।

## 4.3 जोखिम प्रबंध समिति (अधिदेशात्मक)

- (क) अब यह भली भाँति स्वीकृत है कि अन्य वित्तीय क्षेत्र संस्थाओं की ही तरह किसी बीमा कंपनी का सुदृढ़ प्रबंध इस बात पर निर्भर है कि समूची संस्था में विभिन्न जोखिमों का प्रबंध कितनी अच्छी तरह किया जाता है।
- (ख) एक मजबूत जोखिम प्रबंध प्रणाली और न्यूनीकरण रणनीतियों के विकास के अनुसरण में बीमाकर्ता की जोखिम प्रबंध रणनीति को लागू करने के लिए एक अलग जोखिम प्रबंध समिति का गठन करेंगे।

- (ग) उक्त जोखिम प्रबंध कार्य मुख्य जोखिम अधिकारी (सीआरओ) के समग्र मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण के अंतर्गत होगा जो एक सुस्पष्ट रूप से परिभाषित भूमिका से युक्त होगा। यह इस प्रकार से संगठित होगा कि वह बीमाकर्ता के व्यवसाय की विभिन्न व्यवस्थाओं में सभी जोखिमों की निगरानी करने के लिए समर्थ होगा तथा सीआरओ बोर्ड के पास प्रत्यक्ष पहुँच रखेगा।
- (घ) उक्त जोखिम प्रबंध समिति में कम से कम दो गैर-कार्यकारी निदेशक, एक स्वतंत्र निदेशक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य वित्तीय अधिकारी, नियुक्त बीमांकक और सीआरओ होंगे तथा जोखिम प्रबंध समिति की बैठकों की अध्यक्षता एक स्वतंत्र निदेशक के द्वारा की जाएगी जो बोर्ड की लेखा-परीक्षा समिति का अध्यक्ष नहीं होगा।
- (ङ) जोखिम प्रबंध कार्य एकमात्र तौर पर केवल अनुपालन पर ही ध्यान केन्द्रित नहीं करेगा, बल्कि उसे शेष व्यवसाय का मूल्य-संवर्धन करने पर ध्यान केन्द्रित करना चाहिए।
- (च) जोखिम प्रबंध कार्य को वित्त संबंधी कार्य के साथ घनिष्ठ समन्वय के साथ कार्य करना चाहिए, बल्कि उसे पूँजीगत वित्त और अन्य परिचालनगत निर्णयों का स्वतंत्र रूप से आकलन और मूल्यांकन करना चाहिए। स्थूल रूप से, उक्त जोखिम प्रबंध समिति:
- (i) प्रभावी जोखिम प्रबंध ढाँचा स्थापित करेगी तथा बोर्ड को संगठन के लिए जोखिम प्रबंध नीति और प्रक्रियाओं की सिफारिश करेगी।
  - (ii) जोखिम सहनीयता सीमाएँ स्थापित करेगी तथा जोखिम एक्सपोज़र के साथ संबद्ध लागत और लाभों का निर्धारण करेगी।
  - (iii) समग्र नीतिगत उद्देश्यों के साथ सुयोजित करने के लिए बीमाकर्ता के जोखिम प्रतिफल (रिवार्ड) कार्यनिष्पादन की समीक्षा करेगी।
  - (iv) बाजार में जोखिम प्रबंध में सर्वोत्तम प्रथाओं के संबंध में चर्चा करेगी और विचार करेगी तथा संबंधित कार्य सूचित करेगी।
  - (v) विशेषीकृत विश्लेषण और गुणवत्ता समीक्षाओं का निष्पादन करने के द्वारा जोखिम प्रबंध प्रणाली के प्रभावी परिचालन में बोर्ड की सहायता करेगी।
  - (vi) बीमा जोखिम, बाजार जोखिम, ऋण जोखिम, चलनिधि जोखिम, परिचालन जोखिम, अनुपालन जोखिम, कानूनी जोखिम, प्रतिष्ठा जोखिम आदि सहित सभी श्रेणियों के जोखिमों के लिए बीमाकर्ता के जोखिम प्रोफाइल पर एक समग्र दृष्टि बनाये रखेगी।
  - (vii) बोर्ड को कारपोरेट कार्यनीति, विलयों और अधिग्रहणों तथा संबंधित विषयों जैसे कार्यनीतिगत और परिचालनगत विषयों में जोखिम प्रबंध निर्णयों के संबंध में परामर्श देगी।
  - (viii) बोर्ड को जोखिम एक्सपोज़रों तथा एक्सपोज़रों का प्रबंध करने के लिए की गई कार्रवाइयों का विवरण सूचित करेगी, जहाँ आवश्यक हो वहाँ बीमाकर्ता के द्वारा उठाये गये जोखिमों की समीक्षा, निगरानी और चुनौती देने के लिए कार्य करेगी।
  - (ix) नियमित आधार पर बीमाकर्ता की शोधन-क्षमता की स्थिति की समीक्षा करेगी।
  - (x) व्यवसाय की निरंतरता पर अद्यतन स्थितियों की नियमित निगरानी और समीक्षा करेगी।
  - (xi) बोर्ड द्वारा अनुमोदन के लिए धोखाधड़ी निगरानी नीति और ढाँचा बनायेगी।
  - (xii) धोखाधड़ियों के प्रभावी निवारण, रोकथाम, पहचान और न्यूनीकरण के लिए धोखाधड़ी-रोधी नीति के कार्यान्वयन की निगरानी करेगी।

- (xiii) जोखिमों के संबंध में प्राधिकरण द्वारा जारी किये गये बीमा धोखाधड़ी निगरानी ढाँचे के अनुपालन की समीक्षा करेगी।
- (छ) आस्ति-देयता प्रबंधन (एएलएम)
- (i) एएलएम किसी संस्था की जोखिम-वहन क्षमता, जोखिम सहनशक्ति और व्यवसाय के प्रोफाइल के संदर्भ में, संस्था के वित्तीय उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आस्तियों और देयताओं से संबंधित कार्यनीतियाँ बनाने, लागू करने, उनकी निगरानी करने और उन्हें संशोधित करने की एक निरंतर प्रक्रिया है।
- (ii) एएलएम यह सुनिश्चित करने के लिए ढाँचा निर्धारित करता है कि बीमाकर्ता ऐसे तरीके से निवेश करे जो उसे चलनिधि जोखिम को कम करने और शोधन-क्षमता निर्धारणों को पूरा करने के लिए भविष्य में अपनी नकदी प्रवाह आवश्यकताओं और पूँजीगत आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए समर्थ बनायेगा।
- (iii) एएलएम के संबंध में जोखिम प्रबंध समिति के कार्यों में निम्नलिखित शामिल होंगे:
- (क) बीमाकर्ता के जोखिम/प्रतिफल उद्देश्य निर्धारित करना और पालिसीधारक की प्रत्याशाओं का आकलन करना।
- (ख) जोखिम एक्सपोजर (उदा. बाजार, ऋण और चलनिधि) के स्तर का परिमाणन तथा जोखिम एक्सपोजर के साथ संबद्ध प्रत्याशित प्रतिफलों और लागतों का निर्धारण।
- (ग) इष्टतम एएलएम कार्यनीतियाँ बनाना और उन्हें कार्यान्वित करना तथा दोनों उत्पाद और उद्यम स्तर पर जोखिम-प्रतिफल उद्देश्यों को पूरा करना।
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि देयताएँ उपयुक्त आस्तियों के द्वारा समर्थित हों तथा यह सुनिश्चित करने के लिए आस्तियों और देयताओं के बीच के असंतुलनों का प्रबंध करना कि वे संस्था की चलनिधि, शोधन-क्षमता और जोखिम प्रोफाइल के लिए स्वीकार्य निगरानी की गई सहिष्णुताओं के अंदर रहें।
- (ङ) जोखिम एक्सपोजरों की आवधिक अंतरालों पर निगरानी करना तथा जहाँ आवश्यक हो वहाँ एएलएम कार्यनीतियों का संशोधन करना। किन्हीं न्यूनीकरण कार्यनीतियों सहित तुलन-पत्र जोखिमों का प्रबंध करने के लिए प्रयुक्त प्रणालियों, नियंत्रणों और रिपोर्टिंग की समीक्षा करना, अनुमोदन करना और निगरानी करना।
- (च) आस्तियों और देयताओं के बीच असंतुलन तथा असंतुलन की स्वीकार्य सहनशीलता की सीमाओं, यदि कोई हों, की नियमित समीक्षा और निगरानी करना।
- (छ) यह सुनिश्चित करना कि सभी आस्तियों और देयताओं का प्रबंधन और मूल्यांकन, प्रचलित विधान तथा आंतरिक और बाह्य रिपोर्टिंग आवश्यकताओं के मानकों का अनुपालन करें।
- (ज) आवधिक अंतरालों पर बोर्ड के समक्ष एएलएम सूचना प्रस्तुत करना। कार्यनीतिक आस्ति आबंटन की वार्षिक समीक्षा।
- (झ) आस्तियों और देयताओं का मूल्यांकन करने के लिए प्रयुक्त बीमांकिक पूर्वानुमानों सहित, मुख्य कार्यपद्धतियों और पूर्वानुमानों की समीक्षा करना।

- (ज) विनियामक शोधन-क्षमता की आवश्यकताओं का प्रयोग करते हुए बीमाकर्ता के स्तर पर पूँजीगत आवश्यकताओं का प्रबंध करना।
- (ट) पूँजीगत योजनाओं और पूँजीगत लेनदेनों (उदा. लाभांशों का भुगतान, अधिग्रहण, निपटान, आदि) पर संबंधित निर्णयों की समीक्षा करना, अनुमोदन करना और निगरानी करना।
- (ठ) देयताओं की अवधि को ध्यान में रखते हुए अवधि-समाप्त निवेशों के पुनर्निवेश निर्णयों की समीक्षा करना।

#### 4.4 पालिसीधारक संरक्षण, शिकायत निवारण और दावा निगरानी समिति (पीपीजीआर & सीएम समिति) (अधिदेशात्मक)

- (क) विक्रय, विपणन, विज्ञापन, संवर्धन, प्रचार, ग्राहकों की शिकायतों का समाधान, उपभोक्ता जागरूकता और शिक्षा के तौर पर सुदृढ़ और स्वस्थ बाजार प्रथाओं का अंगीकरण अत्यावश्यक है।
- (ख) पालिसीधारकों के हितों के संरक्षण से संबंधित विभिन्न अनुपालन समस्याओं तथा बीमा उत्पादों और शिकायतों को संभालने की प्रक्रियाओं के बारे में पालिसीधारकों को भली भाँति सुविज्ञ और सुशिक्षित रखने से संबंधित समस्याओं का समाधान करने के उद्देश्य से प्रत्येक बीमाकर्ता एक पीपीजीआर एण्ड सीएम समिति गठित करेगा। यह समिति पालिसीधारकों के हितों का संरक्षण करने के लिए इस संबंध में संगत विनियमों/दिशानिर्देशों/परिपत्रों का अनुपालन सुनिश्चित करेगी।
- (ग) ऐसी समिति की अध्यक्षता एक स्वतंत्र निदेशक के द्वारा की जाएगी तथा इसमें एक विशेषज्ञ/ग्राहकों के प्रतिनिधि को एक आमंत्रिती के रूप में शामिल किया जा सकता है जिससे बीमाकर्ता नीतियाँ बना सकें और उसके अनुपालन का मूल्यांकन कर सकें। यह समिति बोर्ड के अनुमोदन के लिए ग्राहक शिक्षा संबंधी नीति की सिफारिश करेगी तथा इसके उचित कार्यान्वयन को सुनिश्चित करेगी।
- (घ) समिति यह सुनिश्चित करने के लिए प्रणालियाँ लागू करेगी कि पालिसीधारकों की पहुँच शिकायत निवारण व्यवस्थाओं तक हो तथा ग्राहकों की शिकायतों पर कार्रवाई करने और विवादों का समाधान शीघ्रतापूर्वक करने के लिए एक समर्पित यूनिट के निर्माण के लिए नीतियाँ और प्रक्रियाएँ स्थापित करेगी।
- (ङ) उक्त समिति निपटाये गये, अस्वीकृत और बकाया दावों सहित नियमित आधार पर दावों की स्थिति की निगरानी करेगी।
- (च) उक्त पीपीजीआरएण्डसीएम समिति के कार्य और दायित्व न्यूनतम तौर पर निम्नलिखित कार्य करना है:
  - (i) पालिसी और दावा सर्विसिंग मानदंडों के लिए समय-सीमाओं सहित ग्राहक के प्रति उचित रूप से व्यवहार करने के लिए मानक परिचालन प्रक्रियाएँ अपनाना तथा उनके कार्यान्वयन की निगरानी करना।
  - (ii) मध्यवर्तियों के द्वारा अपविक्रय (मिससेलिंग) सहित पालिसीधारकों की शिकायतों और परिवादों का समाधान करने के लिए प्रभावी व्यवस्था स्थापित करना।
  - (iii) बीमा लोकपालों/उपभोक्ता फोरमों के द्वारा दिये गये अधिनिर्णयों की समीक्षा करने के लिए एक ढाँचा लागू करना। ग्राहकों की शिकायतों के मूल कारण का विश्लेषण करना,



- बाजार व्यवहार समस्याओं की पहचान करना तथा प्रणालीगत समस्याएँ, यदि कोई हों, तो उन्हें सुधारने के बारे में उपयुक्त रूप से प्रबंधक-वर्ग को परामर्श देना।
- (iv) तीस (30) दिन से अधिक समय के लिए अकार्यान्वित रूप में शेष रह गये बीमा लोकपालों/उपभोक्ता फोरमों के द्वारा दिये गये सभी अधिनिर्णयों की उनके कारणों के साथ समीक्षा करना तथा जहाँ आवश्यक हो वहाँ उपचारात्मक कार्रवाई प्रारंभ करने के लिए बोर्ड को इसकी सूचना देना।
- (v) आवधिक अंतरालों पर ग्राहकों की शिकायतों को कम करने के लिए उपायों की समीक्षा करना और आवश्यक कार्रवाई करना।
- (vi) विनियामक ढाँचे में निर्धारित रूप में सांविधिक अपेक्षाओं का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- (vii) आवधिक अंतरालों पर शिकायतों का विवरण प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किये जानेवाले फार्मेटों में उपलब्ध कराना।
- (viii) यह सुनिश्चित करना कि बीमा लोकपालों का विवरण पालिसीधारकों को उपलब्ध कराया जाए।
- (ix) यह सुनिश्चित करना कि एक शिकायत निवारण अधिकारी विद्यमान हो जो शिकायतों के निवारण के लिए उत्तरदायी होगा तथा जिसका विवरण वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा।
- (x) बकाया दावों की कालावधि (एजिंग) के साथ बकाया दावों की स्थिति सहित दावों की रिपोर्ट की समीक्षा करना।
- (xi) निराकृत दावों की समीक्षा कारणों के विश्लेषण के साथ करना।
- (xii) अभ्यर्पण, ऋण, आंशिक आहरण अनुरोध आदि जैसे अन्य ग्राहक लाभ भुगतानों के निपटान की स्थिति की समीक्षा करना।
- (xiii) दावों की राशियों की संख्या सहित तिमाही आधार पर अदावी राशियों के निपटान की समीक्षा करना। साथ ही, पालिसीधारकों या लाभार्थियों की पहचान करने के द्वारा अदावी राशियों को कम करने के लिए की गई कार्रवाई की समीक्षा करना तथा समिति के द्वारा अनुमोदित मानक परिचालन प्रक्रिया/नीति के अनुसार जागरूकता का निर्माण करना।
- (छ) बोर्ड पालिसीधारकों के हितों के संरक्षण संबंधी विषयों पर समिति के द्वारा प्रस्तुत स्थिति की रिपोर्ट की समीक्षा अपनी प्रत्येक बैठक में करेगा।

#### 4.5 नामांकन और पारिश्रमिक समिति (एनआरसी) (अधिदेशात्मक)

- (क) नामांकन और पारिश्रमिक समिति समय-समय पर यथासंशोधित कंपनी अधिनियम की धारा 178 के उपबंधों के अनुरूप गठित की जाएगी। तथापि, एनआरसी की अध्यक्षता एक स्वतंत्र निदेशक द्वारा की जाएगी।
- (ख) नामांकन और पारिश्रमिक समिति साधारण बैठकों में शेयरधारकों के द्वारा निदेशकों की नियुक्ति/पुनर्नियुक्ति/चुनाव से पहले इच्छुक आवेदकों की घोषणाओं की संवीक्षा करेगी।
- (ग) उक्त समिति प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों (केएमपीएस) के रूप में नियुक्ति के लिए आकांक्षी व्यक्तियों के द्वारा प्रस्तुत किये गये आवेदनों और विवरणों की भी संवीक्षा करेगी। नामांकन और पारिश्रमिक समिति जहाँ आवश्यक हो वहाँ आवेदक द्वारा प्रस्तुत सूचना के सहीपन का सत्यापन करने के लिए पर्याप्त समय पहले स्वतंत्र/विवेकपूर्ण संदर्भ भी कर सकती है।

- (घ) बीमाकर्ता निदेशकों/केएमपीएस से एक वार्षिक घोषणा प्राप्त करेगा कि नियुक्ति/ पुनर्नियुक्ति के समय घोषणा में प्रस्तुत सूचना में बाद में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है तथा परिवर्तन, यदि कोई हों, संबंधित निदेशक के द्वारा बोर्ड को सूचित किये गये हैं।
- (ङ) प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की नियुक्ति और रिपोर्टिंग **अनुबंध 5** में दिये गये निदेशों के अनुसार होंगी।
- (च) नामांकन और पारिश्रमिक समिति के गठन के संबंध में उपर्युक्त अपेक्षाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए। इसके अलावा, नामांकन और पारिश्रमिक समिति की परिकल्पित भूमिका में निम्नलिखित पहलू शामिल होंगे:
- नामांकन और पारिश्रमिक समिति से अपेक्षित है कि वह बोर्ड की ओर से और शेयरधारकों की ओर से सहमति-प्राप्त विचारार्थ विषयों के साथ पारिश्रमिक पैकेजों तथा बीमाकर्ता के सीईओ, कार्यकारी और गैर-कार्यकारी निदेशकों, प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के लिए लागू ढाँचे के अनुरूप किसी भी क्षतिपूर्ति के भुगतान के संबंध में बीमा कंपनी की नीति निर्धारित करे।
  - नामांकन और पारिश्रमिक समिति सुनिश्चित करेगी कि बीमाकर्ता के प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के पारिश्रमिक पैकेज बोर्ड द्वारा अनुमोदित पारिश्रमिक नीति के अनुसार हैं।
  - उक्त समिति सुनिश्चित करेगी कि प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों या निदेशकों की प्रस्तावित नियुक्तियाँ / पुनर्नियुक्तियाँ सेवानिवृत्ति/ अधिवर्षिता के संबंध में बोर्ड द्वारा अनुमोदित नीति के अनुरूप हैं।
  - समिति बीमाकर्ता की उत्तराधिकार आयोजना के लिए सुचारु रूप से उसके कार्यान्वयन सहित उत्तरदायी होगी।

उन बीमाकर्ताओं के मामले में, जहाँ निदेशकों और केएमपीएस की नियुक्ति भारत सरकार के विशिष्ट अधिनियमों/नियमों/विनियमों/अनुदेशों के द्वारा नियंत्रित है, वहाँ ऐसे बीमाकर्ता उनका अनुपालन करेंगे।

#### 4.6 कारपोरेट सामाजिक दायित्व समिति ('सीएसआर समिति') (अधिदेशात्मक)

- (क) उक्त सीएसआर समिति समय-समय पर यथासंशोधित कंपनी अधिनियम की धारा 135 के अंतर्गत विनिर्दिष्ट रूप में गठित की जाएगी।
- (ख) इसके अलावा, इस प्रयोजन के लिए निवल लाभ निम्नानुसार होगा।

“निवल लाभ” से बीमा अधिनियम, 1938 और उसके अधीन बनाये गये विनियमों के लागू उपबंधों के अनुसार तैयार किये गये उसके वित्तीय विवरणों के अनुसार “कर से पहले लाभ/(हानि)” अभिप्रेत है, परंतु इसमें निम्नलिखित शामिल नहीं होगा, अर्थात्

- कंपनी की किसी विदेशी शाखा या शाखाओं से उत्पन्न होनेवाला कोई लाभ, चाहे एक अलग कंपनी के रूप में या अन्य प्रकार से परिचालित हो; तथा
- भारत में अन्य कंपनियों से प्राप्त कोई लाभांश, जो कंपनी अधिनियम की धारा 135 के उपबंधों के अंतर्गत कवर किये गये हों या उनका अनुपालन करते हों।

**बशर्ते कि** किसी वित्तीय वर्ष के संबंध में निवल लाभ, जिसके लिए संबंधित वित्तीय विवरण बीमा अधिनियम, 1938 के उपबंधों के अनुसार तैयार किये गये हों, के लिए कंपनी अधिनियम के उपबंधों के अनुसार पुनः परिकलन करने की आवश्यकता नहीं होगी।

- (ग) कंपनी अधिनियम की धारा 135(5) के अनुरूप, बीमाकर्ता का निदेशक बोर्ड सुनिश्चित करेगा कि बीमाकर्ता सीएसआर कार्यकलापों के लिए तीन वर्षों के औसत निवल लाभों के 2% से अन्यून राशि का व्यय करेगा।
- (घ) इसके अतिरिक्त, उपर्युक्त के संबंध में बीमाकर्ताओं के द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं का भी अनुपालन किया जाएगा:
- (i) सीएसआर ऊपर बताये गये रूप में लाभ और हानि लेखा विवरण के अनुसार केवल तीन वर्षों के लाभ के औसत पर ही आधारित होगा। यदि बीमाकर्ता ने अपने संस्थापन से 3 वर्ष पूरे नहीं किये हों, तो औसत निवल लाभ के परिकलन के प्रयोजन के लिए, तत्काल पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के लाभ पर विचार किया जाएगा।
  - (ii) उक्त सीएसआर समिति एक सीएसआर नीति बनायेगी, बोर्ड से उसका अनुमोदन करवाएगी। सीएसआर समिति का गठन कंपनी अधिनियम के अनुसार होगा।
  - (iii) सीएसआर समिति समय-समय पर बीमाकर्ता की "सीएसआर नीति" की निगरानी करेगी।
  - (iv) सीएसआर नीति पर उपगत व्यय बीमा अधिनियम की धारा 40बी और धारा 40सी के अंतर्गत प्रबंधन व्ययों संबंधी उच्चतम सीमाओं के परिकलन के प्रयोजन के लिए शामिल नहीं किया जाएगा, जैसी स्थिति हो।
  - (v) सीएसआर के संबंध में उपगत व्यय पालिसीधारकों के खाते में प्रभारित नहीं किये जाएँगे।

बोर्ड सीएसआर समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखने के बाद, कंपनी के लिए सीएसआर नीति का अनुमोदन करेगा तथा अपनी रिपोर्ट में ऐसी नीति की विषय-वस्तु का प्रकटीकरण करेगा और इसे कंपनी की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा।

#### 4.7 लाभ-सहित समिति (केवल जीवन बीमाकर्ताओं के लिए):

- (क) बीमाकर्ता प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट रूप में लाभ-सहित (विद प्राफिट) निधि प्रबंध के ढाँचे का और आस्ति शेयर परिकलनों का अनुपालन करेंगे। जीवन बीमा व्यवसाय करनेवाला प्रत्येक बीमाकर्ता एक लाभ-सहित समिति का गठन करेगा जिसमें एक स्वतंत्र निदेशक, सीईओ, सीएफओ, नियुक्त बीमांकक और एक स्वतंत्र बीमांकक होंगे। बीमाकर्ता उक्त लाभ-सहित समिति में बीमांकिक, वित्त, निवेश अथवा किसी अन्य संगत डोमेन के क्षेत्रों में विशेषज्ञता से युक्त अधिक विशेषज्ञों को जोड़ सकता है।
- (ख) लाभ-सहित समिति के कार्य बीमाकर्ताओं के बीमांकिक, वित्त और निवेश कार्यों संबंधी मास्टर परिपत्र के उपबंधों के अनुसार होंगे।

#### 4.8 आचरण समिति (अधिदेशात्मक नहीं)

आचरण समिति (एथिक्स कमेटी) के कार्यों और दायित्वों में निम्नलिखित शामिल होंगे:

- (क) बीमा कंपनी के आचरण या व्यवहार की संहिता सहित, बाह्य विधियों और विनियमों और आंतरिक नीतियों के अनुपालन के संबंध में अनुपालन कार्य और बीमा कंपनी के जोखिम प्रोफाइल की निगरानी।
- (ख) उपर्युक्त के संबंध में एवं पहचानी गई दुर्बलताओं, चूकों, अतिक्रमणों, उल्लंघनों तथा इन्हें पहचानने और इनका समाधान करने में सहायता करने के लिए विद्यमान अन्य उपायों के संबंध में अपनी विधिक और नैतिक दायित्वों को पूरा करने के लिए बीमा कंपनी की क्षमता में वृद्धि करने के उद्देश्य से युक्त सक्रिय अनुपालन कार्यकलापों के संबंध में रिपोर्टें प्राप्त करना।
- (ग) नैतिक और अनुपालन के सरोकारों अथवा संभावित अतिक्रमणों या उल्लंघनों की सूचना देने के लिए कर्मचारियों और अन्य व्यक्तियों हेतु बीमाकर्ता की ध्यानाकर्षक (व्हिसल ब्लोइंग) या अन्य गोपनीय व्यवस्थाओं का उपयोग करते हुए सूचित किये गये मामलों का पर्यवेक्षण और निगरानी करना।
- बोर्ड को बीमाकर्ता के व्यवसाय के संचालन पर उपर्युक्त के प्रभाव के बारे में परामर्श देना तथा बीमाकर्ता के सभी स्तरों पर नैतिकता और अनुपालन के महत्व का संदेश सूचित करने और उसे समर्थन देने के द्वारा "शीर्ष पर सही नैतिक स्तर" के निर्धारण में बोर्ड की सहायता करना।
- (घ) अनुपालन कार्यक्रमों की प्रभावात्मकता की नियमित आधार पर समीक्षा करते हुए उनका अनुमोदन करना तथा किन्हीं महत्वपूर्ण अनुपालन मामलों या विषयों पर समापन (साइन आफ़) करना।
- (ङ) यह सुनिश्चित करना कि बोर्ड द्वारा अनुमोदित आचरण संहिता का पालन किया जाए, हितधारकों के प्रति परिचालनात्मक पारदर्शिता की प्रत्याशाएँ पूरी की जाएँ और साथ ही, अच्छे निर्णयन की संस्कृति विकसित करने के लिए गोपनीयता को बनाये रखा जाए।

#### 4.9 बैठकें, सदस्यों की नियुक्ति/ पदच्युति और गणपूर्ति (कोरम)

- (क) नामांकन और पारिश्रमिक समिति, कारपोरेट सामाजिक दायित्व समिति और लाभ-सहित समिति को छोड़कर अन्य अधिदेशात्मक समितियाँ वर्ष में कम से कम चार बार बैठकें करेगी तथा ऐसी समितियों की दो क्रमिक बैठकों के बीच चार महीने से अधिक समय व्यतीत नहीं होगा।
- (ख) गणपूर्ति (कोरम) समिति के दो सदस्य अथवा समिति के एक-तिहाई सदस्य, जो भी अधिक हो, होगी। किसी भी समिति में स्वतंत्र निदेशक(कों) का होना अधिदेशात्मक (मैडेटरी) होने की स्थिति में वहाँ कोरम को पूरा करने के लिए कम से कम एक ऐसा स्वतंत्र निदेशक अथवा उसका वैकल्पिक निदेशक आवश्यक रूप से उपस्थित होगा। तथापि, जहाँ स्वतंत्र निदेशक के लिए समिति की अध्यक्षता करना अधिदेशात्मक है, वहाँ उसकी अनुपस्थिति में बैठक आयोजित नहीं की जा सकती।
- (ग) कंपनी अधिनियम की धारा 161(2) में विनिर्दिष्ट शर्तें उक्त समितियों में से किसी भी समिति में एक स्वतंत्र निदेशक के लिए एक वैकल्पिक निदेशक की नियुक्ति करते समय भी लागू होंगी।
- (घ) उक्त समितियों के सदस्यों की नियुक्ति / पदच्युति के संबंध में, बीमाकर्ता कंपनी अधिनियम, सेबी अधिनियम, उनके अधीन जारी किये गये नियमों, विनियमों, परिपत्रों आदि, जैसा लागू

हो, तथा प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किन्हीं अन्य अपेक्षाओं, यदि कोई हों, के अंतर्गत निर्धारित क्रियाविधि का अनुपालन करेगा।

#### 4.10 संक्रमण का उपबंध

बीमाकर्ताओं को उक्त समितियों का गठन ( जहाँ भी परिवर्तन लागू हैं) इस परिपत्र के उपबंधों के अनुसार इस परिपत्र की तारीख से छह महीनों की अवधि के अंदर करने की अनुमति है।

### 5. प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति

#### 5.1 केएमपीएस के दायित्व

प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के दायित्व में निम्नलिखित शामिल हैं, परंतु जो केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं :

- (क) बीमाकर्ता के दैनंदिन परिचालन प्रभावी ढंग से संचालित करना तथा बीमाकर्ता की कारपोरेट संस्कृति और व्यवसाय के उद्देश्यों तथा बीमाकर्ता के दीर्घकालिक हितों और व्यवहार्यता के अनुरूप उन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्यनीतियों का संचालन करना।
- (ख) सुदृढ़ जोखिम प्रबंध, अनुपालन और ग्राहकों के प्रति निष्पक्ष व्यवहार को बढ़ावा देना; तथा
- (ग) बोर्ड को पर्याप्त और सामयिक सूचना उपलब्ध कराना जिससे बोर्ड बीमाकर्ता के कार्यनिष्पादन और जोखिम एक्सपोज़र एवं केएमपीएस के कार्यनिष्पादन की निगरानी और समीक्षा सहित अपने कर्तव्य और कार्य संचालित कर सके।

#### 5.2 सीईओ/प्रबंध निदेशक/पूर्णकालिक निदेशक

- (क) बीमाकर्ता का मुख्य कार्यकारी अधिकारी/पूर्णकालिक निदेशक/प्रबंध निदेशक और अन्य प्रमुख अधिकारी बोर्ड तथा बोर्ड द्वारा गठित समितियों के निदेशों के अनुरूप बीमाकर्ता के परिचालनों और दैनंदिन प्रबंध के लिए जिम्मेदार हैं।
- (ख) प्राधिकरण प्रत्याशा करता है कि बीमाकर्ता के कार्यों का संचालन ऐसे तरीके से करने के लिए सीईओ उत्तरदायी है, जो पालिसीधारकों के हितों के लिए हानिकर नहीं हो, तथा जो बोर्ड की नीतियों और निदेशों के अनुरूप हो।
- (ग) अतः बोर्ड को चाहिए कि वह प्राधिकरण के अनुमोदन के लिए नाम की सिफारिश करने से पहले यह प्रमाणित करने के लिए प्रभावी समुचित सावधानी बरते कि नया पदधारी 'योग्य और उपयुक्त' (फिट एण्ड प्रोपर) है।
- (घ) बीमा अधिनियम भी किसी जीवन बीमा कंपनी के प्रबंध निदेशक या किसी अन्य अधिकारी को किसी अन्य जीवन बीमा कंपनी या किसी बैंकिंग कंपनी या किसी निवेश कंपनी का प्रबंध निदेशक या अन्य अधिकारी होने से निषिद्ध करता है।
- (ङ) यदि सीईओ त्यागपत्र देता है, तो प्राधिकरण को ऐसे त्यागपत्र और उसके कारणों से अवगत कराया जाना चाहिए। चूंकि सीईओ की नियुक्ति प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन से की जाती है, अतः कार्यकाल के समाप्त होने से पूर्व या नये पदधारी की पहचान करने के लिए पर्याप्त समय पहले सीईओ के जारी रहने के संबंध में निर्णय करने के लिए, अपनाई गई उत्तराधिकार योजना के अनुसार बोर्ड को सक्रिय कदम उठाने चाहिए।

- (च) सभी बीमाकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे **अनुबंध 5** में विनिर्दिष्ट रूप में अपने संबंधित प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों का विवरण प्राप्त करें और अनुरक्षित करें।
- (छ) प्राधिकरण अपेक्षा करता है कि बोर्ड के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्ताव पदधारी के कार्यकाल की समाप्ति से कम से कम एक महीना पहले प्रस्तुत किया जाए। प्राधिकरण को फार्म ए (**अनुबंध 1**) में आवेदन के साथ इस मास्टर परिपत्र के **अनुबंध 1** में यथानिर्दिष्ट फार्म बी और फार्म सी में निर्धारित रूप में सूचना प्रस्तुत की जाएगी।
- (ज) प्रबंध अथवा पूर्णकालिक निदेशक के रूप में किसी व्यक्ति की नियुक्ति पर विचार करने के लिए सिफारिश करने से पहले बोर्ड की नामांकन और पारिश्रमिक समिति द्वारा संचालित की जानेवाली समुचित सावधानी की एक जाँच-सूची संलग्न है (**अनुबंध 1** का फार्म ए तथा **अनुबंध 1** का फार्म बी)। फार्म 'सी' जो प्रबंध/ पूर्णकालिक निदेशक की नियुक्ति के अनुमोदन पर विचार करने के लिए प्राधिकरण को प्रस्तुत किये जाने के लिए अपेक्षित है, भी संलग्न है (**अनुबंध 1**)।
- (झ) उन बीमाकर्ताओं के मामले में, जहाँ एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी की नियुक्ति भारत सरकार के विशिष्ट अधिनियमों/नियमों/विनियमों/अनुदेशों के द्वारा नियंत्रित होती है, वहाँ ऐसे बीमाकर्ताओं के लिए प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होती।

## 6. मुख्य अनुपालन अधिकारी (सीसीओ)

- (क) बीमाकर्ताओं के अंदर अनुपालन कार्य विनियमों और नैतिक मानकों का पालन सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण हैं। इसे प्राप्त करने के लिए बीमाकर्ताओं को अवश्य एक सुदृढ़ अनुपालन संस्कृति, एक स्वतंत्र कारपोरेट अनुपालन कार्य, तथा एक व्यापक अनुपालन जोखिम प्रबंध कार्यक्रम स्थापित करना होगा।
- (ख) यह कार्य एक मुख्य अनुपालन अधिकारी (सीसीओ) के नेतृत्व में किया जाता है जिसका चयन उपयुक्तता और सक्षमता पर बल देते हुए एक कठिन प्रक्रिया के माध्यम से किया जाता है। बीमाकर्ताओं के पास अवश्य एक बोर्ड-अनुमोदित अनुपालन नीति होनी चाहिए, जिसमें अनुपालन संस्कृति, जोखिम प्रबंध और रिपोर्टिंग व्यवस्थाएँ शामिल होंगी।
- (ग) सीसीओ जो तीन वर्ष के न्यूनतम नियत कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाता है, अनुपालन की निगरानी में एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है, जिसकी प्रत्यक्ष रिपोर्टिंग व्यवस्था बोर्ड/बोर्ड समिति के साथ रहती है।
- (घ) सीसीओ, आदर्श रूप से बीमा और वित्तीय सेवाओं में विस्तृत अनुभव से युक्त वरिष्ठ कार्यकारी के पास अवश्य औद्योगिक संबंधों और जोखिम प्रबंध की गहरी समझ होनी चाहिए। अनुपालन कार्य के दायित्वों में शामिल हैं, विनियमों के संबंध में बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन को परामर्श देना, अनुपालन जोखिम निर्धारण संचालित करना, धन-शोधन निवारण (एएमएल)/ आतंकवाद के वित्तपोषण का मुकाबला करने (सीएफटी) संबंधी दिशानिर्देशों का पालन करना तथा अनुपालन में विफलताओं की सूचना तत्परतापूर्वक देना। महत्वपूर्ण तौर पर, स्वतंत्रता को सुनिश्चित करते हुए सीसीओ का कोई भी रिपोर्टिंग संबंध व्यावसायिक वर्तिकलों के साथ नहीं होना चाहिए।

## 7. बाह्य लेखा-परीक्षा – सांविधिक लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति

- (क) प्राधिकरण बीमाकर्ता के लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति, निरंतरता अथवा पदच्युति के संबंध में निदेश/ दिशानिर्देश/ परिपत्र जारी कर सकता है, जिनमें लेखा-परीक्षकों की योग्यता और अनुभव, उनके आवर्तन, नियुक्ति की अवधि, आदि संबंधी निर्धारण शामिल हो सकते हैं।

- (ख) लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति और प्राधिकरण को सूचना देने के संबंध में विस्तृत मानदंड **अनुबंध 6** में दिये गये हैं। अतः बोर्ड यह सुनिश्चित करेगा कि सांविधिक लेखा-परीक्षक विनियामक अपेक्षाओं के अनुपालनकर्ता हों तथा उनकी नियुक्ति में कोई हितों का कोई संघर्ष न हो।
- (ग) उक्त लेखा-परीक्षकों के पास सक्षमता और विश्वसनीयता होनी चाहिए ताकि वे उपयुक्त प्राधिकारियों को ऐसी किसी घटना अथवा उनकी जानकारी में आनेवाली किन्हीं आपराधिक उल्लंघनों या महत्वपूर्ण अनियमितताओं के बारे में तत्परतापूर्वक सतर्क कर सकें जो बीमा कंपनी की वित्तीय स्थिति या संस्था के प्रशासन या लेखांकन की संरचना को गंभीरतापूर्वक प्रभावित कर सकती हों।
- (घ) लेखा-परीक्षा समिति को चाहिए कि वह सांविधिक लेखा-परीक्षकों के साथ आवधिक तौर पर आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों, लेखा-परीक्षकों की (जहाँ लागू हो) टिप्पणियों सहित लेखा-परीक्षा के विस्तार के बारे में विचार-विमर्श करे तथा निदेशक बोर्ड को प्रस्तुत करने से पहले तिमाही/छमाही और वार्षिक वित्तीय विवरणों, जैसी स्थिति हो, की समीक्षा करे तथा आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों का अनुपालन भी सुनिश्चित करे। सांविधिक लेखा-परीक्षकों के लिए लेखा-परीक्षा समिति के माध्यम से निदेशक बोर्ड तक पहुँच भी होनी चाहिए।

## 8. प्रकटीकरण की अपेक्षाएँ

8.1 बोर्ड यह सुनिश्चित करेगा कि निम्नलिखित के संबंध में सूचना, उस आधार, पद्धतियों और धारणाओं सहित जिन पर सूचना तैयार की गई हो तथा उसमें किन्हीं परिवर्तनों का प्रभाव भी वार्षिक लेखों में प्रकट किया जाए।

- (क) बीमा कंपनी के वित्तीय और परिचालन अनुपातों, उदा. उपगत दावा, कमीशन और व्यय अनुपातों के संबंध में मात्रात्मक और गुणात्मक सूचना।
- (ख) अपेक्षित शोधन-क्षमता मार्जिन की तुलना में वास्तविक शोधन-क्षमता मार्जिन का विवरण।
- (ग) जीवन बीमा व्यवसाय में लगे हुए बीमाकर्ता अपने द्वारा बेची गई पालिसियों का निरंतरता अनुपात का प्रकटीकरण करेंगे।
- (घ) बीमा कंपनी की वृद्धि दर और वर्तमान वित्तीय स्थिति सहित वित्तीय कार्यनिष्पादन।
- (ङ) जोखिम प्रबंध संरचना का विवरण।
- (च) सूचित किये गये, निपटाये गये, और लंबित दावों की संख्या का विवरण अवधि के ब्योरे के साथ।
- (छ) बीमा कंपनी की तुलना में गैर-कार्यकारी निदेशकों के सभी आर्थिक संबंधों और लेनदेनों का प्रकटीकरण वार्षिक रिपोर्ट में किया जाएगा।
- (ज) एमडी और सीईओ तथा सभी अन्य निदेशकों और प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के पारिश्रमिक पैकेज (प्रोत्साहनों सहित) के तत्व।
- (झ) पालिसीधारकों की निधियों में से समूह संस्थाओं को किये गये भुगतान।
- (ञ) कोई अन्य विषय, जिनका महत्वपूर्ण प्रभाव बीमाकर्ता की वित्तीय स्थिति पर हो।

## 8.2 बोर्ड और उसकी समितियों की बैठकों के बारे में प्रकटीकरण

- (क) बीमाकर्ता निदेशक बोर्ड और उनकी समितियों की बैठकों के संचालन के संबंध में कंपनी अधिनियम के उपबंधों और समय-समय पर आईसीएसआई द्वारा जारी किये गये सचिवीय मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

- (ख) उपर्युक्त के अलावा, सभी बीमाकर्ता निदेशक की रिपोर्ट में निम्नलिखित का प्रकटीकरण करेंगे:
- (i) वित्तीय वर्ष में, निदेशक बोर्ड की बैठकों तथा इस मास्टर परिपत्र के अंतर्गत अधिदेशात्मक की गई समितियों की बैठकों की संख्या
  - (ii) निदेशक बोर्ड तथा अधिदेशात्मक की गई समितियों की संरचना का विवरण, नाम, योग्यता, विशेषज्ञता का क्षेत्र, धारित निदेशकत्व की स्थिति आदि को निर्दिष्ट करते हुए।
  - (iii) वार्षिक रिपोर्ट के कारपोरेट अभिशासन खंड में उन बैठकों की संख्या जिनमें निदेशक और समिति के सदस्यों ने भाग लिया हो
  - (iv) सभी निदेशकों को अदा किये गये पारिश्रमिक, यदि कोई हो, का विवरण (स्वतंत्र निदेशकों सहित)

## 9. पारिश्रमिक

इस खंड 9 के अंतर्गत विषय-वस्तु केवल निजी क्षेत्र बीमाकर्ताओं के लिए ही लागू है।

### 9.1 बीमाकर्ताओं के गैर-कार्यकारी निदेशकों का पारिश्रमिक

- (क) कंपनी के गैर-कार्यकारी निदेशक बोर्ड के स्वतंत्र कार्यपद्धति में एक महत्वपूर्ण भूमिका अदा करते हैं। वे बोर्ड द्वारा निर्णयन में एक बाह्य और अधिक व्यापक परिप्रेक्ष्य सम्मिलित करते हैं। वे वस्तुनिष्ठ न्याय-निर्णय करने में नेतृत्व और कार्यनीतिगत मार्गदर्शन प्रदान करते हैं। वे व्यवसाय के संचालन, अभिशासन और बोर्ड-कक्ष सर्वोत्तम प्रथाओं के संबंध में एक स्वतंत्र दृष्टिकोण उपलब्ध कराते हैं। वे समूह के अभिशासन की प्रणाली और बोर्ड द्वारा निर्धारित जोखिम-वहन क्षमता के अंदर प्रबंधन की निगरानी करते हैं तथा रचनात्मक ढंग से कार्यनीति के उसके कार्यान्वयन में प्रबंधन को चुनौती देते हैं।
- (ख) बोर्ड और समिति की बैठकों में गैर-कार्यकारी निदेशकों की सहभागिता की बढ़ती माँग तथा कारपोरेट अभिशासन में उच्चतर स्तर की उत्कृष्टता के हित में वहन करने के लिए उनसे प्रत्याशित उनके उच्चतर दायित्वों को ध्यान में रखते हुए एवं बीमाकर्ता को व्यावसायिक गैर-कार्यकारी निदेशकों को आकर्षित करने और उन्हें बनाये रखने हेतु समर्थ बनाने के लिए यह अत्यावश्यक है कि ऐसे निदेशकों की उपयुक्त रूप में क्षतिपूर्ति की जाए।
- (ग) निदेशक बोर्ड अपनी नामांकन और पारिश्रमिक समिति के साथ परामर्श करने के बाद गैर-कार्यकारी निदेशकों के लिए एक व्यापक पारिश्रमिक नीति बनायेगा और उसे अंगीकृत करेगा। ऐसी नीति बनाते समय बोर्ड समय-समय पर यथासंशोधित कंपनी अधिनियम, 2013 के उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- (घ) तथापि, कुल पारिश्रमिक प्रत्येक गैर-कार्यकारी निदेशक के लिए तीस लाख रुपये प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगा। यदि कंपनी का अध्यक्ष एक गैर-कार्यकारी निदेशक है, तो पारिश्रमिक बीमाकर्ता के निदेशक बोर्ड द्वारा प्रस्तावित किया जा सकता है तथा पारिश्रमिक नीति उसको अदा किये जानेवाले पारिश्रमिक और प्रोत्साहनों के विवरण को विनिर्दिष्ट करेगी। अध्यक्ष का पारिश्रमिक प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन के अधीन होगा।
- (ङ) गैर-कार्यकारी निदेशक किन्हीं शेरर-सहबद्ध लाभों के लिए पात्र नहीं होंगे। इसके अतिरिक्त, गैर-कार्यकारी निदेशकों को किसी भी समूह संस्था में उनके पद के आधार पर कोई भी शेरर-सहबद्ध लाभ प्रस्तावित नहीं किये जाएँगे।
- (च) ऊपर उल्लिखित निदेशकों के पारिश्रमिक के अलावा, बीमाकर्ता गैर-कार्यकारी निदेशकों को बैठक शुल्क अदा कर सकता है तथा कंपनी अधिनियम, 2013 के उपबंधों के अनुपालन के अधीन बोर्ड और अन्य बैठकों में सहभागिता हेतु उनके व्ययों की प्रतिपूर्ति कर सकता है।



- (छ) बीमाकर्ता प्रत्येक गैर-कार्यकारी/स्वतंत्र निदेशक को भुगतान किये गये पारिश्रमिक की राशि का प्रकटीकरण वार्षिक वित्तीय विवरण का भाग बननेवाली लेखों की टिप्पणियों में करेगा। यदि किसी वर्ष में किसी पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया गया हो, तो उसका विशिष्ट रूप से प्रकटीकरण किया जाएगा।

## 9.2 बीमाकर्ताओं के प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों का पारिश्रमिक

- (क) बीमाकर्ता प्रबंधन के सभी प्रमुख व्यक्तियों को शामिल करते हुए एक व्यापक बोर्ड अनुमोदित पारिश्रमिक नीति बनाएँगे और उसे अंगीकृत करेंगे। यह नीति प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों को उनके कार्यनिष्पादन आधारित परिवर्ती पारिश्रमिक के लिए अनुपयुक्त अथवा अत्यधिक जोखिम उठाने के लिए प्रोत्साहित नहीं करेगी। यह नीति भत्तों सहित नियत वेतन, परिलब्धियों, सेवानिवृत्ति लाभों; प्रोत्साहनों, बोनस, शेयर सहबद्ध लिखतों, सम्मिलित होने / नाम लिखने (साइन आन) के बोनस, आदि सहित परिवर्ती वेतन को शामिल करते हुए पारिश्रमिक संरचना के सभी पहलुओं को कवर करेगी। पारिश्रमिक नीति का समस्त विवरण एक एकल दस्तावेज में सम्मिलित किया जाएगा। उक्त पारिश्रमिक नीति की समीक्षा नामांकन और पारिश्रमिक समिति के द्वारा वार्षिक तौर पर की जाएगी।
- (ख) बीमाकर्ता की नामांकन और पारिश्रमिक समिति जोखिम प्रबंध समिति के साथ परामर्श करने के बाद पारिश्रमिक नीति के निर्माण के प्रति एक एकीकृत दृष्टिकोण अपनाने के लिए समन्वित प्रयास करेगी। वह सुनिश्चित करेगी कि,
- (i) पारिश्रमिक का समायोजन सभी प्रकार के जोखिमों के लिए किया जाए,
  - (ii) पारिश्रमिक के परिणाम जोखिम के परिणामों के साथ संतुलित हों,
  - (iii) पारिश्रमिक संबंधी भुगतान जोखिम के समय के समस्तर के प्रति संवेदनशील हों, तथा
  - (iv) नकदी, ईक्विटी और पारिश्रमिक के अन्य रूपों का मिश्रण जोखिम सुयोजन के साथ सुसंगत हो।
- (ग) जोखिम समायोजन के कार्यान्वयन में बीमाकर्ताओं के द्वारा ऋण, बाजार और चलनिधि जोखिमों के उपायों की एक व्यापक विविधता का उपयोग किया जा सकता है। जोखिम समायोजित पद्धतियों में अधिमानतः दोनों मात्रात्मक और गुणात्मक तत्व हो सकते हैं।
- (घ) परिवर्ती वेतन या प्रोत्साहनों के भुगतान के लिए सभी केएमपीएस के निर्धारण और कार्यनिष्पादन के आकलन के लिए हिसाब में लिये जानेवाले न्यूनतम मानदंड हैं :
- (i) समग्र वित्तीय सुदृढ़ता जैसे निवल मालियत (नेट वर्थ) स्थिति, शोधन-क्षमता, प्रबंधनाधीन आस्तियों में वृद्धि, परिचालन लाभ/निवल लाभ, अंतःस्थापित मूल्य, समग्र वित्तीय सुदृढ़ता को प्रतिबिंबित करनेवाले किसी अन्य संकेतक सहित नये व्यवसाय का मूल्य;
  - (ii) प्रबंधन के व्ययों संबंधी विनियमों का अनुपालन;
  - (iii) निपटान और बकाये के तौर पर दावा संबंधी कार्यकुशलता;
  - (iv) शिकायत निवारण स्थिति में सुधार;
  - (v) पालिसीधारकों की अदावी राशियों में कमी;
  - (vi) निरंतरता – 37वें महीने से 61वें महीने तक (जीवन बीमाकर्ताओं के मामले में); साधारण बीमाकर्ताओं और स्टैंड-अलोन बीमाकर्ताओं के मामले में नवीकरण दर; तथा
  - (vii) सभी लागू कानूनों के संबंध में समग्र अनुपालन स्थिति।

(i) से (vii) तक के उपर्युक्त मानदंड एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडीएस के कार्यनिष्पादन निर्धारण मैट्रिक्स में कुल भारांक के कम से कम 60% को बनाते हैं तथा वैयक्तिक तौर पर केएमपीएस के कार्यनिष्पादन निर्धारण मैट्रिक्स में कुल भारांक का कम से कम 30% को बनाते हैं। उक्त प्रत्येक मानदंड के लिए भारांक एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडीएस और अन्य केएमपीएस के लिए उनकी संबंधित भूमिकाओं के आधार पर उपयुक्त रूप में संरूपित किये जा सकते हैं। बीमाकर्ता अतिरिक्त मानदंड भी निश्चित कर सकते हैं जो बीमाकर्ता की व्यवसाय योजना के अनुरूप होंगे। ये मानदंड उक्त पारिश्रमिक नीति में स्पष्ट रूप से बताये जाएंगे।

- (ड) प्रोत्साहनों और परिवर्ती वेतन के भुगतान के लिए कार्यनिष्पादन निर्धारण के अलावा, ये मानदंड नियत वेतन के संशोधन के लिए भी आधार बनेंगे।
- (च) वार्षिक पारिश्रमिक<sup>1</sup> किसी विशिष्ट वित्तीय वर्ष के लिए नियत वेतन (मौद्रिक और गैर-मौद्रिक परिलब्धियों सहित) और परिवर्ती वेतन का योग होगा।
- (i) नियत वेतन: बीमाकर्ताओं से यह सुनिश्चित करने की अपेक्षा है कि सांविधिक अपेक्षाओं के पालन सहित सभी संगत कारकों को हिसाब में लेते हुए पारिश्रमिक का एक निश्चित अंश उचित हो। नियत वेतन में मूल वेतन, भत्ते, परिलब्धियाँ, अधिवर्षिता/सेवानिवृत्ति लाभों के प्रति अंशदान तथा क्षतिपूर्ति के सभी अन्य नियत मदें शामिल होंगी।
- (ii) परिवर्ती वेतन
- (क) परिवर्ती वेतन शेयर सहबद्ध लिखतों<sup>2</sup> अथवा नकदी और शेयर सहबद्ध लिखतों के मिश्रण के रूप में होगा। नकदी संबद्ध स्टाक मूल्य-वृद्धि अधिकारों (सीएसएआरएस) को भी शेयर सहबद्ध लिखतों के रूप में मानना चाहिए।
- (ख) परिवर्ती वेतन में प्रोत्साहन, बोनस, शेयर सहबद्ध लिखत आदि शामिल हैं। परिवर्ती वेतन वैयक्तिक यूनिट अथवा समूह कार्यनिष्पादन के उपायों का उपयोग करते हुए कार्यनिष्पादन-आधारित होगा जो अनुपयुक्त जोखिम ग्रहण के लिए प्रोत्साहनों का निर्माण नहीं करता। कार्यनिष्पादन-आधारित प्रोत्साहन दीर्घकालिक मूल्य-निर्माण और जोखिमों के समय-समस्तर के साथ सुयोजित किये जाएंगे जिनके प्रति बीमाकर्ता अरक्षित हो सकता है। किसी केएमपी को कोई भी परिवर्ती वेतन अथवा कार्यनिष्पादन प्रोत्साहन एक वित्तीय वर्ष के दौरान केवल एक ही बार अदा/प्रदान किया जाएगा।

1 "पारिश्रमिक" से केएमपी को उसके द्वारा की गई सेवाओं के लिए दी गई या हस्तांतरित कोई धनराशि या उसका समतुल्य अभिप्रेत है; तथा इसमें आय-कर अधिनियम, 1961 के अंतर्गत यथापरिभाषित परिलब्धियाँ शामिल हैं।

2 "शेयर सहबद्ध लिखत" से इन दिशानिर्देशों के प्रयोजन के लिए (i) कर्मचारी स्टाक विकल्प योजनाएँ; (ii) कर्मचारी स्टाक क्रय योजनाएँ; तथा (iii) स्टाक मूल्य-वृद्धि अधिकार योजनाएँ अभिप्रेत हैं।

- (ग) परिवर्ती वेतन तदनुरूपी अवधि के लिए नियत वेतन का कम से कम 50% होगा तथा नियत वेतन के 300% से अधिक नहीं होगा। जहाँ परिवर्ती वेतन नियत वेतन के 200% तक है, वहाँ परिवर्ती वेतन का कम से कम 50% शेयर-सहबद्ध लिखतों के द्वारा होगा। यही सीमा 70% होगी, यदि परिवर्ती वेतन नियत वेतन के 200% से अधिक है।
- (घ) कुल परिवर्ती वेतन का कम से कम 50% अनिवार्यतः आस्थगन (डिफरल) व्यवस्थाओं के अंतर्गत होना चाहिए तथा उक्त आस्थगन अवधि कम से कम तीन वर्ष होगी। इस प्रकार पहले निहित करना (वेस्टिंग) आस्थगन अवधि के प्रारंभ से एक वर्ष के बाद उपचित होगा। वेस्टिंग समानुपातिक आधार पर होने की तुलना में शीघ्रतर नहीं होगा तथा कार्योत्तर समायोजनों को लागू करने से पहले जोखिमों के उचित निर्धारण को सुनिश्चित करने के लिए वार्षिक आधार की तुलना में अधिक आवर्तन के साथ घटित नहीं होगा। जहाँ परिवर्ती वेतन नकदी और शेयर-सहबद्ध लिखतों का मिश्रण है तथा परिवर्ती वेतन का ऐसा नकदी घटक पच्चीस लाख या उससे कम है, वहाँ नकदी घटक के लिए कोई आस्थगन अपेक्षा आवश्यक नहीं होगी।
- (छ) बीमाकर्ताओं के केएमपीएस के पारिश्रमिक जो उनके पीएसयू प्रवर्तक(कों) से प्रतिनियुक्ति पर हैं, को उनके पीएसयू प्रवर्तक(कों) के उनके संबंधित पारिश्रमिक नियमों/दिशानिर्देशों के द्वारा नियंत्रित किये जाने की अनुमति है।
- (ज) बीमाकर्ताओं के केएमपीएस के पारिश्रमिक जो उनके विदेशी प्रवर्तक(कों) से प्रतिनियुक्ति पर हैं, को उनके विदेशी प्रवर्तक(कों) के संबंधित पारिश्रमिक नियमों/ दिशानिर्देशों के द्वारा नियंत्रित किये जाने की अनुमति है।
- (झ) ऐसे बीमाकर्ता के मामले में जो सूचीबद्ध नहीं है, सेबी के पास पंजीकृत किसी श्रेणी 1 व्यापारिक बैंकर द्वारा प्रमाणीकृत ईक्विटी शेयरों का उचित मूल्य पर लाभ के परिकलनों के प्रयोजन के लिए विचार किया जाएगा।
- (ञ) बीमाकर्ता जो सूचीबद्ध नहीं है, अपने भारतीय प्रवर्तक (चाहे सूचीबद्ध हो या नहीं) कंपनी के ईएसओपीएस जारी कर सकता है बशर्ते कि ऐसा व्यय केवल संबंधित बीमाकर्ता के द्वारा वहन किया जाएगा।
- (ट) ऐसे बीमाकर्ता के मामले में जो सूचीबद्ध नहीं है और ईएसओपी के प्रति अपने शेयर जारी करता है, एक वर्ष में बीमाकर्ता के द्वारा प्रदत्त ईएसओपीएस की कुल संख्या बीमाकर्ता के प्रदत्त ईक्विटी शेयरों के 1% से अधिक नहीं होगी तथा केएमपीएस सहित कर्मचारियों के द्वारा धारित शेयरों की कुल संख्या किसी भी समय प्रदत्त ईक्विटी शेयरों के 5% से अधिक नहीं होगी।
- (ठ) किसी सूचीबद्ध बीमाकर्ता के लिए, शेयर-सहबद्ध लिखतों की गणना प्रदान की तारीख की स्थिति के अनुसार उचित मूल्य पर की जाएगी। प्रदान मूल्यांकन और शेयर-सहबद्ध लिखतों के प्रकटीकरण के लिए मानदंड बीमाकर्ताओं के द्वारा संबंधित सांविधिक उपबंधों और लागू दिशानिर्देशों के अनुरूप बनाये जाएँगे तथा वे बीमाकर्ताओं की पारिश्रमिक नीति का भाग बनेंगे।
- (ड) बीमाकर्ताओं के केएमपीएस को कोई श्रम-जन्य ईक्विटी शेयर जारी/प्रदान नहीं किये जाएँगे।
- (ढ) बीमाकर्ता के वित्तीय कार्यनिष्पादन में हास और पारिश्रमिक नीति के अनुसार परिभाषित अन्य मानदंड परिवर्ती वेतन की कुल राशि में संकुचन के लिए मार्ग प्रशस्त करेंगे जो शून्य तक भी घट सकती है।

- (ण) आस्थगन अवधि से पहले केएमपी(एस) की सेवानिवृत्ति / त्यागपत्र / मृत्यु होने की स्थिति में आस्थगित वेतन का भुगतान बीमाकर्ता और केएमपीएस के बीच सहमति-प्राप्त रोजगार संविदा के अनुसार किया जा सकता है। सेवानिवृत्ति होने पर पुनर्नियुक्ति की स्थिति में सेवानिवृत्ति के समय (अर्थात् पुनर्नियुक्ति से पहले) देय आस्थगित वेतन का भुगतान केवल संबंधित वर्षों के लिए ही किया जाएगा जिनके लिए वह मूल रूप से आस्थगित है।
- (त) न्यायालय / न्यायाधिकरण / अन्य सक्षम प्राधिकारियों के निर्देशों के अनुसार सेवाओं के समापन अथवा धोखाधड़ी/ आपराधिक अपराध-कृत्यों आदि की स्थिति में बीमाकर्ता के द्वारा सेवा के समापन की स्थिति में उक्त आस्थगित वेतन को जब्त किया जाएगा।

### 9.3 मैलस और क्ला-बैक:

- (क) परिवर्ती वेतन मैलस और क्ला-बैक (कराधान द्वारा भरपाई करना) उपबंधों के अधीन होगा तथा ये उपबंध भी बोर्ड द्वारा अनुमोदित पारिश्रमिक नीति का भाग बनेंगे। निहित करने (वेस्टिंग) की अवधि के दौरान किसी भी वर्ष में निश्चित मानदंडों और/या व्यवसाय की संबंधित व्यवस्था में नकारात्मक प्रवृत्ति होने की स्थिति में आस्थगित परिवर्ती वेतन का अनिहित/अदत्त अंश निर्धारण के अनुसार घटाया जाएगा अथवा निरस्त किया जाएगा।
- (ख) मैलस व्यवस्था बीमाकर्ता को आस्थगित पारिश्रमिक की राशि के पूर्णतः या अंशतः निधान (वेस्टिंग) को रोकने के लिए बीमाकर्ता को अनुमति देगी। मैलस व्यवस्था वेस्टिंग के घटित होने के बाद उसे नहीं उलटती। दूसरी ओर क्ला-बैक केएमपी और बीमाकर्ता के बीच एक संविदागत करार है जिसमें कुछ परिस्थितियों में केएमपी बीमाकर्ता को पूर्व में अदा किये गये या निहित किये गये पारिश्रमिक को लौटाने के लिए सहमति देता है।
- (ग) बीमाकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे यथाप्रयोज्य रूप में संबंधित सांविधिक और विनियामक शर्तों का ध्यान रखते हुए परिवर्ती वेतन के संबंध में मैलस / क्ला-बैक व्यवस्था सम्मिलित करने हेतु उपयुक्त तौर-तरीके लागू करें। बीमाकर्ता की पारिश्रमिक नीति नियोजन संविदा में मैलस और क्ला-बैक खंडों की मौजूदगी की पुष्टि करेगी तथा वह स्थितियों के एक निरूपक सेट की पहचान करेगी जो बीमाकर्ताओं से मैलस और क्ला-बैक खंड लागू करने की अपेक्षा करता है जो पूरे परिवर्ती वेतन के लिए लागू हो सकता है। मैलस और क्ला-बैक को लागू करने के लिए मानदंड निर्धारित करते समय, बीमाकर्ता एक अवधि भी निर्धारित करेंगे जिसके दौरान कम से कम आस्थगन अवधि को सम्मिलित करते हुए मैलस अथवा क्ला-बैक को लागू किया जा सकता है। केएमपीएस द्वारा घोर उपेक्षा, सत्यनिष्ठा का उल्लंघन, धोखाधड़ी, कारपोरेट अभिशासन और विनियामक मामलों के संबंध में खराब अनुपालन सहित कदाचार के परिणामस्वरूप महत्वपूर्ण तौर पर गलत वित्तीय विवरण बोर्ड और प्रबंधन के द्वारा तत्काल और तत्परतापूर्वक कार्रवाई को आवश्यक बनाएँगे।
- (घ) कानूनी प्रवर्तनीयता के लिए, मैलस और क्ला-बैक प्रणाली जोखिम परिणामों के अवलोकनीय और सत्यापनीय उपायों के द्वारा नियंत्रित की जाएगी। बीमाकर्ता सभी केएमपीएस की नियोजन संविदाओं में निश्चित मानदंडों के साथ संबद्ध परिवर्ती वेतन के संबंध में मैलस और क्ला-बैक उपबंध सम्मिलित करने के लिए उपयुक्त व्यवस्था लागू करेंगे।

### 9.4 गारंटीकृत बोनस, सम्मिलित होने (ज्वाइनिंग) / नाम लिखने (साइन आन) बोनस और पृथक्करण वेतन

- (क) गारंटीकृत बोनस सुदृढ़ जोखिम प्रबंध अथवा कार्यनिष्पादन के लिए वेतन के सिद्धांतों के साथ असंगत होते हैं तथा इस कारण से वे पारिश्रमिक योजना का भाग नहीं होंगे।
- (ख) सम्मिलित होने / नाम लिखने का बोनस केवल नये कार्मिकों की भर्ती करने के संदर्भ में ही घटित होता है और नियोजन के प्रथम वर्ष तक ही सीमित होता है। ऐसे बोनस को न तो नियत वेतन का भाग माना जाएगा और न ही परिवर्ती वेतन का भाग।
- (ग) बीमाकर्ता प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों को उपदान (ग्रेच्युटी), पेंशन आदि जैसे उपचित लाभों को छोड़कर अन्य पृथक्करण वेतन प्रदान नहीं करेंगे, उन स्थितियों को छोड़कर जहाँ यह संविधि के किसी लागू उपबंध के अंतर्गत अधिदेशात्मक है। यह स्पष्ट किया जाता है कि पृथक्करण वेतन में नोटिस अवधि का वेतन शामिल नहीं किया जाता।

## 9.5 रिपोर्टिंग और प्रकटीकरण

निम्नलिखित प्रकटीकरण वार्षिक रिपोर्ट का भाग बननेवाली लेखों की टिप्पणियों में अधिदेशात्मक (मैंडेटरी) किये गये हैं।

### (क) गुणात्मक प्रकटीकरण

- (i) नामांकन और पारिश्रमिक समिति की संरचना और अधिदेश (मैंडेट) से संबंधित सूचना
- (ii) पारिश्रमिक प्रक्रियाओं के अभिकल्प और संरचना से संबंधित सूचना तथा पारिश्रमिक नीति की मुख्य विशेषताएँ और उद्देश्य
- (iii) उन पद्धतियों का वर्णन जिनमें वर्तमान और भावी जोखिम पारिश्रमिक प्रक्रियाओं में हिसाब में लिये जाते हैं
- (iv) उन पद्धतियों का वर्णन जिनमें बीमाकर्ता एक कार्यनिष्पादन मापन अवधि के दौरान कार्यनिष्पादन को पारिश्रमिक के स्तरों के साथ संबद्ध करने की अपेक्षा करता है।

### (ख) मात्रात्मक प्रकटीकरण

- (i) एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी को वित्तीय वर्ष के लिए प्रदत्त पारिश्रमिक का संपूर्ण विवरण, दिये गये फार्मेट (**अनुबंध 7**) के अनुसार लेखों की टिप्पणियों में प्रकट किया जाना चाहिए।
- (ii) बीमाकर्ता कंपनी अधिनियम, 2013 और सेबी विनियमों/दिशानिर्देशों में, जैसा लागू हो, यथाविनिर्दिष्ट रूप में अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

### (ग) पारिश्रमिक का लेखांकन, नवीकरण और प्रकटीकरण

- (i) एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी/केएमपीएस को अदा किये गये पारिश्रमिक की लागत केवल संबंधित बीमाकर्ता के द्वारा ही वहन की जाएगी। तथापि, पीएसयू/विदेशी प्रवर्तकों से प्रतिनियुक्तियों के मामले में, उक्त लागत उनके संबंधित प्रवर्तकों के द्वारा उनके पारिश्रमिक नियमों/ दिशानिर्देशों के अनुसार वहन की जा सकती है।
- (ii) यदि एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी और अन्य केएमपीएस का वार्षिक पारिश्रमिक वैयक्तिक तौर पर चार करोड़ रुपये से अधिक हो जाता है, तो इस प्रकार का आधिक्य शेयरधारकों के द्वारा वहन किया जाएगा तथा लाभ और हानि लेखे में नामे किया जाएगा।

- (iii) रिपोर्टिंग वित्तीय वर्ष के आस्थगित पारिश्रमिक के संबंध में संबंधित लेखा-बहियों में देयता निर्मित की जाएगी।
- (iv) पिछले वित्तीय वर्षों से संबंधित आस्थगित और रिपोर्टिंग वित्तीय वर्ष में भुगतान किया गया पारिश्रमिक राजस्व लेखे/लाभ और हानि लेखे में नामे नहीं डाला जाएगा क्योंकि इसका समायोजन वर्ष के प्रारंभ में लेखा-बहियों में बकाया देयता के विरुद्ध किया जाएगा।
- (v) आस्थगित वेतन के जब्त किये जाने की स्थिति में तदनुसूची बकाया देयता तदनुसार घटाई जाएगी।
- (vi) पूर्व में अदा किये गये पारिश्रमिक, यदि कोई हो, की वसूली की स्थिति में वह राजस्व लेखे / लाभ और हानि लेखे में, जैसी स्थिति हो, जमा किया जाएगा।

#### (घ) अपेक्षित अतिरिक्त सूचना

निम्नलिखित अतिरिक्त सूचना प्राधिकरण को वार्षिक आधार पर अगले वित्तीय वर्ष के 30 जून तक प्रस्तुत की जानी चाहिए। उक्त सूचना के प्रस्तुतीकरण के लिए फार्मेट विवरणियों के प्रस्तुतीकरण संबंधी मास्टर परिपत्र में विनिर्दिष्ट रूप में होंगे:

- (i) सभी केएमपीएस को वित्तीय वर्ष के लिए प्रदान किये गये पारिश्रमिक का संपूर्ण विवरण
- (ii) वित्तीय वर्ष के अंत में सभी केएमपीएस के बकाया आस्थगित पारिश्रमिक का विवरण नाम, पदनाम, वित्तीय वर्ष (जिससे पारिश्रमिक संबंधित है), पारिश्रमिक के स्वरूप और बकाया राशि का उल्लेख करते हुए।
- (iii) वर्ष के दौरान सभी केएमपीएस के घटाये गये/ निरस्त किये गये /वसूली किये गये पारिश्रमिक का संपूर्ण विवरण।

## 9.6 पारिश्रमिक का अनुमोदन और नवीकरण

- (i) नियुक्ति/पुनर्नियुक्ति अथवा किसी भी एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी के पारिश्रमिक में आशोधन, यदि कोई हो, के लिए बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 34ए के अनुसार प्राधिकरण का पूर्व अनुमोदन अपेक्षित होगा।
- (ii) एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी की नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति से संबंधित आवेदन प्राधिकरण को नये पदधारी के द्वारा कार्यग्रहण की प्रत्याशित तारीख से अथवा वर्तमान पदधारी के कार्यकाल के अंतिम दिन से कम से कम छह महीने पहले अग्रिम रूप से प्रस्तुत किये जाएँ। पारिश्रमिक संबंधी प्रस्ताव प्राधिकरण को कार्यनिष्पादन वर्ष के पहले तीन महीने के अंदर प्रस्तुत किये जाने चाहिए।

एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी के पारिश्रमिक के संबंध में, पूर्व के अनुमोदन की तारीख से एक वर्ष समाप्त होने से पहले प्राधिकरण द्वारा किसी संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

## 10. प्राधिकरण के साथ विचार-विमर्श

### 10.1 बीमाकर्ताओं के द्वारा अपनाई गई कारपोरेट अभिशासन प्रथाओं का निर्धारण करने में प्राधिकरण:

- (क) पृष्ठीकरण की अपेक्षा कर सकता है कि बीमा कंपनी ने सुदृढ़ कारपोरेट अभिशासन की नीतियों और प्रथाओं को अपनाया है तथा उन्हें प्रभावी ढंग से कार्यान्वित किया है;

- (ख) बोर्ड सदस्यों की उपयुक्तता और औचित्य का निर्धारण कर सकता है;
- (ग) बोर्डों के कार्यनिष्पादन की निगरानी कर सकता है;
- (घ) बीमा कंपनी की आंतरिक रिपोर्टिंग, जोखिम प्रबंध, लेखा-परीक्षा और नियंत्रण कार्यों की गुणवत्ता का निर्धारण कर सकता है;
- (ङ) अभिशासन की कार्यनीतियों पर बीमा कंपनी की समूह संरचना के प्रभावों का मूल्यांकन कर सकता है;
- (च) संकट प्रबंध और व्यावसायिक निरंतरता के क्षेत्र में अभिशासन प्रक्रियाओं की पर्याप्तता का निर्धारण कर सकता है।

**10.2** प्राधिकरण बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन के ध्यान में पर्यवेक्षी गतिविधियों के माध्यम से अपने द्वारा पाई गई चिंताएँ ला सकता है।

### **10.3 प्राधिकरण को सूचना देना**

- (क) सभी बीमाकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे वार्षिक आधार पर इस मास्टर परिपत्र के अनुपालन की स्थिति की एक रिपोर्ट फाइल करें। यह रिपोर्ट वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 3 महीने के अंदर अर्थात् 30 जून से पहले फाइल की जाएगी। अनुपालन की स्थिति सूचित करने के लिए फार्मेट विवरणियों के प्रस्तुतीकरण संबंधी मास्टर परिपत्र में विनिर्दिष्ट रूप में होगा।
- (ख) बीमाकर्ताओं की वार्षिक रिपोर्ट के संबंध में **अनुबंध 9** में दिये गये फार्मेट में मुख्य अनुपालन अधिकारी से एक अलग प्रमाणीकरण होगा।

## **11 ध्यानाकर्षक (व्हिसल ब्लोअर) नीति**

**11.1** बीमाकर्ता एक 'व्हिसल ब्लोअर' नीति लागू करेंगे, जिसके द्वारा संभव अनियमितताओं, अभिशासन संबंधी दुर्बलताओं, वित्तीय रिपोर्टिंग संबंधी विषयों अथवा इस प्रकार के अन्य विषयों के बारे में आंतरिक रूप से चिंताएँ उजागर करने हेतु कर्मचारियों के लिए व्यवस्थाएँ विद्यमान होती हैं। इनमें कर्मचारी के द्वारा गोपनीयता के साथ बोर्ड के अध्यक्ष अथवा बोर्ड की किसी समिति के अध्यक्ष अथवा सांविधिक लेखा-परीक्षक को सूचना देना शामिल है।

**11.2** उक्त व्हिसल ब्लोअर नीति में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित पहलू शामिल होंगे:

- (क) कर्मचारियों की जागरूकता कि ऐसे माध्यम उपलब्ध हैं, उनका उपयोग कैसे किया जाना चाहिए, तथा उनकी रिपोर्ट पर कैसे कार्रवाई की जाएगी।
- (ख) गोपनीय तौर पर प्राप्त की गई रिपोर्टों पर स्वतंत्र निर्धारण, जाँच और जहाँ आवश्यक हो वहाँ उपयुक्त अनुवर्ती कार्रवाइयाँ करने की पद्धति।
- (ग) सद्भाव के साथ रिपोर्ट करनेवाले कर्मचारियों का संरक्षण करने के लिए एक सुदृढ़ प्रतिशोध-निरोधी नीति।
- (घ) निदेशक बोर्ड को संक्षेप में सारांश बताना।

**11.3** नियुक्त बीमांकक तथा सांविधिक/आंतरिक लेखा-परीक्षकों का कर्तव्य है कि वे प्राधिकरण को एक सामयिक तौर पर 'व्हिसल ब्लो करें' अर्थात् प्राधिकरण को समय पर सूचना दें यदि वे जानते हैं कि बीमा कंपनी ऐसे किसी विषय में स्थिति को सुधारने के लिए उपयुक्त कदम उठाने में विफल हुई है जिसका महत्वपूर्ण प्रतिकूल प्रभाव उसकी वित्तीय स्थिति पर पड़ सकता है। यह प्राधिकरण को

पालिसीधारकों के हितों के लिए नुकसान पहुँचने से पहले तत्परतापूर्वक कार्रवाई करने में समर्थ बनायेगा।

## 12. प्रबंधकत्व सिद्धांत

बीमाकर्ताओं को चाहिए कि वे नीचे निर्दिष्ट सिद्धांतों के आधार पर प्रबंधकत्व (स्ट्यूवर्डशिप) के लिए एक नीति बनाएँ तथा उसके कार्यान्वयन के लिए अपने बोर्डों का अनुमोदन प्राप्त करें। उक्त सिद्धांत और कार्यान्वयन के लिए मार्गदर्शन नीचे दिये जाते हैं :

(क) सिद्धांत 1 –

बीमाकर्ताओं को अपने प्रबंधकत्व दायित्वों के निर्वहण के संबंध में एक नीति बनानी चाहिए और सार्वजनिक तौर पर उनका प्रकटीकरण करना चाहिए।

मार्गदर्शन

- (i) प्रबंधकत्व कार्यकलापों में शामिल हैं ऐसे विषयों पर कंपनियों के साथ निगरानी और संलिप्तता, जैसे कार्यनीति, कार्यनिष्पादन, जोखिम, पूँजी विन्यास, तथा संस्कृति और पारिश्रमिक सहित कारपोरेट अभिशासन।
- (ii) उक्त प्रबंधकत्व नीति को उन प्रबंधकत्व दायित्वों की पहचान करनी चाहिए और उन्हें परिभाषित करना चाहिए जिन्हें बीमाकर्ता ग्रहण करना चाहता है तथा अपने ग्राहकों की संपदा का संवर्धन करने के लिए उन्हें वह कैसे पूरा करना चाहता है।

उक्त नीति बीमाकर्ता के बोर्ड द्वारा अनुमोदित होनी चाहिए तथा उसमें यह सुस्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए अंतिम लाभार्थी या ग्राहक के लिए मूल्य की वृद्धि और उसका संरक्षण करने के उद्देश्य के साथ बीमाकर्ता कैसे प्रबंधकत्व को लागू करता है।

- (iii) जबकि बीमाकर्ता का बोर्ड सभी स्थितियों में संलिप्त होने का निर्णय ले सकता है, वह निवेश की अपनी सीमा और स्तर के आधार पर चयनात्मक तौर पर हस्तक्षेप करना का भी निर्णय कर सकता है। ऐसी स्थिति में उक्त नीति को हस्तक्षेप के लिए प्रारंभिक सीमा (निवेश का स्तर अथवा बोर्ड द्वारा निर्धारित किये जानेवाले किसी अन्य मानदंड) की स्पष्ट रूप से पहचान करनी चाहिए।
- (iv) उक्त नीति को यह सुस्पष्ट रूप में बताना चाहिए कि क्या बीमाकर्ता संस्थागत परामर्शदाताओं जैसे बाह्य सेवा प्रदाताओं की सेवाओं का उपयोग करना चाहता है। किन्हीं बाह्य सेवा प्रदाताओं की सेवाओं का उपयोग करने की स्थिति में उक्त नीति को यह सुनिश्चित करने के लिए व्यवस्था उपलब्ध करानी चाहिए कि ऐसी स्थितियों में प्रबंधकत्व के दायित्वों का प्रयोग परिश्रमपूर्वक किया जाए। यद्यपि निवेश के मुख्य कार्य का बाह्यस्रोतीकरण (आउटसोर्सिंग) नहीं किया जा सकता, तथापि मतदान निर्णय तथा बाजार सर्वेक्षण डेटा, उद्योग व्यापी विश्लेषण, व्यवसाय मूल्यांकन आदि जैसी अनुसंधान रिपोर्टों तक पहुँचने के लिए व्यावसायिक परामर्श की अपेक्षा बाह्य एजेंसियों से की जा सकती है। उक्त नीति स्पष्ट रूप से यह व्यवस्था करे कि अंतिम प्रबंधकत्व दायित्वों का निर्वहण बीमाकर्ता के द्वारा किया जाएगा।
- (v) उक्त नीति की समीक्षा और अद्यतनीकरण आवधिक तौर पर किया जाना चाहिए तथा अद्यतन की गई नीति को बीमाकर्ता की वेबसाइट पर सार्वजनिक तौर पर प्रकट किया जाना चाहिए।



(ख) सिद्धांत 2 –

बीमाकर्ताओं के पास एक स्पष्ट नीति होनी चाहिए कि वे अपने प्रबंधकत्व दायित्वों को पूरा करने में कैसे हितों के संघर्ष का प्रबंध करते हैं और सार्वजनिक तौर पर उसका प्रकटीकरण करते हैं।

मार्गदर्शन

- (i) बीमाकर्ताओं के द्वारा लागू की गई प्रबंधकत्व नीति को अपने ग्राहक या लाभार्थी के हितों को सर्वोपरि रखने के लिए सभी उचित कदम उठाने के उद्देश्य के साथ हितों के संघर्षों की पहचान करने और उनका प्रबंध करने के पहलुओं को सम्मिलित करना चाहिए। उक्त नीति को बोर्ड द्वारा परिकल्पित रूप में हितों के संभावित संघर्ष के परिदृश्यों की पहचान करनी चाहिए तथा जब ग्राहकों या लाभार्थियों के हित परस्पर भिन्न होते हैं तब समस्याओं का समाधान कैसे किया जाता है, इसकी भी पहचान करनी चाहिए।
- (ii) हितों के संघर्ष के संबंध में उक्त प्रबंधकत्व नीति में सम्मिलित पहलू अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित का समाधान कर सकते हैं :
- (क) उन संभव स्थितियों की पहचान करना जहाँ हितों का संघर्ष उत्पन्न हो सकता है। उदा. निवेशिती कंपनियों के संस्था के सहयोगी संस्थाएँ होने की स्थिति में।
- (ख) उस स्थिति में संस्था के द्वारा लागू की गई क्रियाविधियाँ जब हितों के संघर्ष की स्थितियाँ उत्पन्न होती हैं, जिनमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं :
- कुछ मामलों में निवेशों पर निर्बंध प्रतिबंध।
  - ऐसे मामले लेखा-परीक्षा समिति के पास भेजना।
  - मतदान कार्य एवं ग्राहक संबंधों / विक्रय कार्यों का स्पष्ट पृथक्करण।
  - यदि लेनदेन में व्यक्ति का कोई वास्तविक / संभावित हित-संघर्ष है, तो निर्णयन से ऐसे व्यक्तियों को अस्वीकार करने के लिए नीति।
  - ऐसे संघर्षों का समाधान करने के लिए लिये गये निर्णयों के कार्यवृत्त के अभिलेखों का अनुरक्षण।

(ग) सिद्धांत 3

बीमाकर्ताओं को अपनी निवेशिती कंपनियों की निगरानी करनी चाहिए

मार्गदर्शन

- (i) बीमाकर्ताओं के पास अपनी निवेशिती कंपनियों के कार्यनिष्पादन, नेतृत्व के प्रभाव, उत्तराधिकार आयोजना, कारपोरेट अभिशासन, रिपोर्टिंग और उनके द्वारा महत्वपूर्ण समझे जानेवाले अन्य मानदंडों के संबंध में उनकी नियमित निगरानी के लिए व्यवस्थाएँ होनी चाहिए।
- (ii) बीमाकर्ता निवेशिती कंपनियों के साथ सक्रिय संबद्धता के लिए बोर्ड के विषय में नामांकनों के माध्यम से अधिक सहभागिता रखना चाहते होंगे या नहीं चाहते होंगे। बीमाकर्ता जो बोर्ड पर निवेशिती कंपनी के नामांकन रखना चाहता होगा, उसे चाहिए

कि वह अपने प्रबंधकत्व विवरण में इस प्रकार करना निर्दिष्ट करे, तथा उस व्यवस्था का भी उल्लेख करे जिससे यह किया जा सकता है।

(iii) निगरानी के संबंध में प्रबंधकत्व नीति में सम्मिलित किये गये पहलू निम्नलिखित का समाधान करेंगे:

(क) 1. विभिन्न निवेशिती कंपनियों में निगरानी के विभिन्न स्तर। उदा. कंपनियाँ जहाँ बृहत्तर निवेश किये जाते हैं, उन कंपनियों की तुलना में जहाँ निवेशित राशि उसकी प्रबंधनाधीन आस्तियों (एयूएम) के दृष्टिकोण से नगण्य है, उच्चतर स्तरों की निगरानी को संबद्ध कर सकती हैं।

(ख) 2. निगरानी के क्षेत्र जो अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित को शामिल कर सकते हैं :

- कंपनी की कार्यनीति और कार्यनिष्पादन – परिचालनात्मक और वित्तीय।
- उद्योग स्तरीय निगरानी और निवेशिती कंपनियों पर संभव प्रभाव।
- कंपनी प्रबंध और बोर्ड नेतृत्व की गुणवत्ता।
- कारपोरेट अभिशासन, पारिश्रमिक, बोर्ड की संरचना (बोर्ड की विविधता और स्वतंत्र निदेशकों सहित) तथा संबंधित पक्षकार लेनदेनों सहित।
- जोखिम, परिवेशगत, सामाजिक और अभिशासन (ईएसजी) जोखिमों सहित। एफ. शेयरधारकों के अधिकार और उनकी शिकायतें।

(ग) ऐसी स्थितियों की पहचान जो आंतरिक सूचना के संप्रेषण को प्रेरित कर सकती हैं तथा ऐसी स्थितियों में समय-समय पर यथासंशोधित सेबी (भेदिया व्यापार) विनियम, 2015 के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए अपनाई गई प्रक्रियाएँ।

(घ) सिद्धांत 4

बीमाकर्ताओं को अपनी निवेशिती कंपनियों में हस्तक्षेप के संबंध में एक स्पष्ट नीति होनी चाहिए

मार्गदर्शन

(i) बीमाकर्ता अपनी स्वयं की संलिप्तता नीति का निर्णय कर लें तथा प्रबंधकत्व नीति सुस्पष्ट रूप से उन मानदंडों / परिस्थितियों को निर्धारित करे जिनमें वे सक्रिय रूप से हस्तक्षेप करेंगे। इस नीति के अंतर्गत बीमाकर्ता के द्वारा हस्तक्षेप के परिणामों के नियमित निर्धारण के लिए व्यवस्था की जानी चाहिए। हस्तक्षेप के बारे में इस बात का विचार किये बिना विचार किया जाना चाहिए कि क्या सक्रिय या निष्क्रिय निवेश नीति का अनुसरण किया जाता है। हस्तक्षेप के लिए परिस्थितियों में अन्य बातों के साथ-साथ शामिल हो सकते हैं, परंतु जो केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं, कंपनी का खराब वित्तीय कार्यनिष्पादन, कारपोरेट अभिशासन संबंधी प्रथाएँ, पारिश्रमिक, कार्यनीति, परिवेशगत, सामाजिक और अभिशासन (ईएसजी) जोखिम, नेतृत्व संबंधी प्रश्न तथा मुकदमे।

(ii) हस्तक्षेप के लिए व्यवस्थाओं में शामिल हो सकते हैं, समस्या के रचनात्मक समाधान के लिए प्रबंधन के साथ बैठकें/ विचार-विमर्श तथा उसके उन्नयन की स्थिति में बोर्डों

के साथ बैठकें, अन्य निवेशकों के साथ सहयोग तथा निर्णयों के विरुद्ध मतदान। हस्तक्षेप के विभिन्न स्तरों और उन परिस्थितियों जिनमें उन्नयन अपेक्षित है, की पहचान की जाए और प्रबंधकत्व नीति में प्रकट की जाए। इसमें किन्हीं उद्योग स्तरीय विषयों की स्थिति में बीमा परिषदों के माध्यम से कंपनियों के साथ विचार-विमर्श (इंटरएक्शन) भी शामिल हो सकता है। बीमाकर्ता की निवेश समिति को इस बात पर विचार करना चाहिए कि विनिर्दिष्ट मामलों में किस व्यवस्था का विकल्प लिया जाना चाहिए तथा विनिर्दिष्ट मामलों में किन विषयों का उन्नयन करना चाहिए।

(ड) सिद्धांत 5

बीमाकर्ताओं के पास अन्य संस्थागत निवेशकों के साथ सहयोग के लिए एक स्पष्ट नीति होनी चाहिए, जहाँ यह आवश्यक है कि पालिसीधारकों (अंतिम निवेशकों) के हितों का परिरक्षण किया जाए, जिसका प्रकटीकरण किया जाना चाहिए।

मार्गदर्शन

- (i) उन विषयों के लिए जिनके लिए निवेशिती कंपनी के साथ अधिकाधिक संलिप्तता अपेक्षित है, बीमाकर्ता अपने निवेशकों के हितों की रक्षा के लिए अन्य संस्थागत निवेशकों के साथ सामूहिक तौर पर कार्य करने का विकल्प चुन सकते हैं। ऐसी स्थितियों में, प्रबंधकत्व नीति को उनके कार्यों और संलिप्तता के विस्तार का मार्गदर्शन करना चाहिए।

(च) सिद्धांत 6

बीमाकर्ताओं के पास मतदान और मतदान गतिविधि के प्रकटीकरण संबंधी एक स्पष्ट नीति होनी चाहिए

मार्गदर्शन

- (i) बीमाकर्ताओं को चाहिए कि वे संकल्पों पर मतदान निर्णयों के संबंध में अपने स्वतंत्र निर्णय का प्रयोग करें तथा निवेशिती कंपनी के बोर्ड के प्रस्तावों का स्वयमेव समर्थन न करें। निर्णयों का उद्देश्य निवेशिती कंपनियों की समग्र वृद्धि का संवर्धन करना तथा उनके निवेशकों के मूल्य को बढ़ाना होना चाहिए।
- (ii) प्रबंधकत्व नीति में मतदान गतिविधि के पहलुओं को शामिल किया जाना चाहिए। मतदान की व्यवस्था पर निगरानी की देखरेख लेखा-परीक्षा समिति करेगी। बीमाकर्ताओं को चाहिए कि वे स्टॉक उधार देने तथा उधार दिये गये स्टॉक को वापस बुलाने के प्रति अपना दृष्टिकोण अपनी प्रबंधकत्व नीति में प्रकट करें।
- (iii) बीमाकर्ताओं को चाहिए कि वे निम्नलिखित परिस्थितियों के अंतर्गत निवेशिती कंपनियों के संकल्पों/प्रस्तावों के संबंध में सक्रिय सहभागिता और मतदान अधिदेशात्मक तौर पर करें।

बीमाकर्ता के एयूएम का आकार निम्न है:	अनिवार्य मतदान अपेक्षित, यदि निवेशिती कंपनी की प्रदत्त पूँजी की बीमाकर्ता की धारिता (प्रतिशत में) निम्न है:
2,50,000 तक	3% और उससे अधिक
2,50,000 से अधिक	5% और उससे अधिक

- (iv) अन्य मामलों में, बीमाकर्ता स्वैच्छिक रूप से सहभागिता कर सकते हैं तथा मतदान कर सकते हैं यदि ऐसे संकल्प/प्रस्ताव महत्वपूर्ण माने जाते हैं तथा बीमाकर्ता के निवेशों के मूल्य पर प्रभाव डाल सकते हैं।
- (v) उन निवेशिती कंपनियों में मतदान कार्यकलाप के संबंध में जिसमें बीमाकर्ताओं ने सक्रिय रूप से भाग लिया है और संकल्पों/प्रस्तावों पर मतदान किया है, बीमाकर्ताओं के द्वारा प्रकटीकरण किये जाने चाहिए। ये प्रकटीकरण वेबसाइट पर सार्वजनिक प्रकटीकरणों का भाग बनेंगे तथा इन्हें अनुबंध 8 में दिये गये फार्मेट में वेबसाइट पर तिमाही सार्वजनिक प्रकटीकरणों के लिए निर्धारित समय-सीमाओं के अनुसार तिमाही आधार पर किया जाना चाहिए।

(छ) सिद्धांत 7

बीमाकर्ताओं को अपने प्रबंधकत्व कार्यकलापों के संबंध में आवधिक तौर पर रिपोर्ट करनी चाहिए

मार्गदर्शन

- (i) अपने प्रबंधकत्व कार्यकलापों की नियमित पूर्ति के अतिरिक्त, बीमाकर्ताओं को अपने अंतिम लाभार्थियों (पालिसीधारकों) को एक आवधिक रिपोर्ट भी देनी चाहिए कि उन्होंने कैसे अपने दायित्वों का निर्वाह किया है, जो सार्वजनिक प्रकटीकरणों के भाग के रूप में एक फार्मेट में होगी और समझने के लिए आसान होगी।
- (ii) अनुपालन और रिपोर्टिंग: पूर्वोक्त सिद्धांतों का अनुपालन किसी कंपनी के कार्यों का प्रबंध करने के लिए अथवा किसी धारिता का विक्रय करने के निर्णय को निवारित करने के लिए किसी अपेक्षा के रूप में नहीं माना जा सकता जब इसे ग्राहकों या लाभार्थियों के सर्वोत्तम हित में माना जाता है। बोर्ड यह सुनिश्चित करेगा कि बीमाकर्ता के प्रबंधकत्व कार्यकलापों पर प्रभावी निगरानी हो तथा बोर्ड की लेखा-परीक्षा समिति यह कार्य करेगी। सभी बीमाकर्ता इस परिपत्र में दिये गये सभी सिद्धांतों का अनुपालन करेंगे तथा प्रत्येक वर्ष 30 जून को या उससे पहले सीईओ और अनुपालन अधिकारी द्वारा विधिवत् प्रमाणित रूप में प्राधिकरण को बोर्ड द्वारा अनुमोदित अनुपालन का एक वार्षिक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे। इस संबंध में उक्त प्रमाणपत्र के लिए फार्मेट विवरणियों के प्रस्तुतीकरण के लिए जारी मास्टर परिपत्र में विनिर्दिष्ट रूप में होगा।

(खंड 2.1 (च) और 5.2 (छ) (ज) देखें)

**प्रबंध/पूर्णकालिक निदेशकों / सीईओ / अध्यक्ष की नियुक्ति हेतु प्राधिकरण के अनुमोदन की अपेक्षा करने के लिए फार्म**

**फार्म ए**

क्रम सं.	विवरण	
1	बताएँ कि प्रश्नगत नियुक्ति / पुनर्नियुक्ति करने और उसकी शर्तें निर्धारित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी कौन है। यदि वह निदेशक बोर्ड है, तो संबंधित अनुच्छेद की संख्या उद्धृत करें (नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति को प्राधिकृत करनेवाले सक्षम प्राधिकारी, साधारण सभा या निदेशक बोर्ड, जैसी स्थिति हो, के संकल्प (उसकी तारीख का भी उल्लेख करते हुए) की एक प्रमाणित प्रति आवेदन के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए। यदि उक्त संकल्प क्षेत्रीय भाषा में है, तो उसकी अधिमानतः अंग्रेजी में अनूदित प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराई जाए)	
2	नियुक्त / पुनर्नियुक्त किये जानेवाले व्यक्ति का पूरा नाम	
3	उसका वर्तमान पदनाम	
4	संस्था/ओं का/के नाम, उनमें धारित पद/पदों के नाम बताते हुए बीमा और /या अन्य व्यावसायिक अनुभव तथा ऐसे अनुभव की लगभग अवधि	
5	उन कंपनियों के नाम उनके व्यवसाय के स्वरूप के साथ बताएँ, जिनमें व्यक्ति निदेशक / प्रबंध निदेशक / अध्यक्ष का पद भी धारित करता है	
6	नियुक्ति / पुनर्नियुक्ति की शर्तें  (क) क्या उक्त नियुक्ति / पुनर्नियुक्ति किसी संविदा या करार के अंतर्गत है (यदि हाँ, तो वर्तमान संविदा या करार, यदि कोई हो, की प्रति के साथ उक्त संविदा या करार के प्रारूप की एक प्रति प्रस्तुत की जानी चाहिए)  (ख) नियुक्ति / पुनर्नियुक्ति की नियत अवधि, यदि कोई हो (नियुक्ति/ पुनर्नियुक्ति की अवधि 5 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए)  (ग) पारिश्रमिक का विवरण: उक्त विवरण संलग्न फार्म "सी" में प्रस्तुत किया जाना चाहिए	
7	बताएँ कि क्या:  (क) बीमा कंपनी बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 32(ए)(1) के उपबंध का	

क्रम सं.	विवरण	
	अनुपालन करती है (ख) यदि नियुक्त व्यक्ति स्वदेश छोड़नेवाला व्यक्ति है, तो क्या गृह मंत्रालय, भारत सरकार से कार्य परमिट लिया गया है (कार्य परमिट की एक प्रमाणित प्रति संलग्न की जानी चाहिए)	
8	कंपनी अधिनियम के ऐसे उपबंधों के अनुपालन के संबंध में स्थिति जिनकी ओर प्रायः ध्यान आकर्षित किया जाता है, विशेषतः धारा 164 (निदेशकों की निरर्हता), धारा 188 (कार्यालय या स्थान या लाभ) और धारा 196 (केन्द्र सरकार के अनुमोदन को छोड़कर)। प्रत्येक धारा के संदर्भ में स्थिति अलग-अलग बताएँ।	
9	कोई अतिरिक्त तथ्य जो बीमा कंपनी आवेदन के समर्थन में या अन्यथा बताना चाहती है।	

कृते \_\_\_\_\_

(बीमा कंपनी का नाम)

\_\_\_\_\_

(हस्ताक्षर)

\_\_\_\_\_

(पदनाम)

## फार्म बी

बीमा कंपनी का नाम: \_\_\_\_\_

प्रबंध निदेशक / पूर्णकालिक निदेशक / सीईओ / अध्यक्ष के द्वारा घोषणा और वचन-पत्र (_____ को यथाविद्यमान स्थिति के अनुसार उपयुक्त रूप में अनुलग्नकों सहित)		
I. निदेशक / सीईओ / अध्यक्ष का वैयक्तिक विवरण		
क.	पूरा नाम	
ख.	जन्म-तिथि	
ग.	शैक्षिक अर्हताएँ	
घ.	संगत पृष्ठभूमि और अनुभव	
ङ.	स्थायी पता	
च.	वर्तमान पता	
छ.	ई-मेल पता / टेलीफोन संख्या	
ज.	आय-कर अधिनियम के अंतर्गत स्थायी खाता संख्या तथा आय-कर सर्किल का नाम और पता	
झ.	संगत ज्ञान और अनुभव	
ञ.	नियुक्ति के लिए संगत कोई अन्य सूचना	
ट.	विदेशी राष्ट्रिक होने की स्थिति में, क्या गृह मंत्रालय द्वारा आवासीय परमिट जारी किया गया है? यदि नहीं, तो उसके लिए कारण।	
II. प्रबंध निदेशक / पूर्णकालिक निदेशक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अध्यक्ष के संगत संबंध		
क.	प्रबंध निदेशक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अध्यक्ष द्वारा धारित शेयरों की संख्या	
ख.	संस्थाओं की सूची, यदि कोई हो, जिनमें वह हितबद्ध माना जाता है/ मानी जाती है (कंपनी अधिनियम की धारा 184 और 2(49) देखें।)	
ग.	बीमा कंपनी का नाम जिसमें वह बोर्ड का/की सदस्य रहा हो/रही हो (उस अवधि का विवरण दें जिसके दौरान ऐसा पद धारित किया गया हो)	
घ.	निधि और गैर-निधि सुविधाएँ, यदि कोई हों, जो बीमा कंपनी से उसके और / या ऊपर II (ख) और (ग) में सूचीबद्ध संस्थाओं के द्वारा वर्तमान में प्राप्त की जा रही हैं।	
III. व्यावसायिक उपलब्धियों के अभिलेख		
क.	व्यावसायिक उपलब्धियाँ	
IV. प्रबंध निदेशक / पूर्णकालिक निदेशक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अध्यक्ष के		

	विरुद्ध कार्यवाही, यदि कोई हो	
क.	यदि प्रबंध निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष किसी व्यावसायिक संघ / निकाय का सदस्य है, तो अतीत में उसके विरुद्ध लंबित या प्रारंभ की गई या दोषसिद्धि में परिणत अनुशासनिक कार्रवाई, यदि कोई हो, का विवरण अथवा क्या उसे किसी भी समय किसी व्यवसाय/ उपजीविका में प्रवेश करने से रोक दिया गया है।	
ख.	प्रबंध निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष के विरुद्ध अतीत में लंबित या प्रारंभ की गई या दोषसिद्धि में परिणत अभियोजन, यदि कोई हो, का विवरण	
ग.	क्या प्रबंध निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष के संबंध में कंपनी अधिनियम की धारा 164 के अंतर्गत परिकल्पित कोई भी निरर्हता लागू होती है	
घ.	क्या प्रबंध निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष या ऊपर ॥ (ख) और (ग) पर उल्लिखित कोई भी संस्था सरकारी विभाग या एजेंसी के कहने पर किसी जाँच के अधीन रही है?	
ङ.	क्या प्रबंध निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष किसी भी समय सीमाशुल्क/ उत्पाद-शुल्क/ आय-कर/ विदेशी मुद्रा/ अन्य राजस्व प्राधिकारियों के द्वारा नियमों/ विनियमों/ वैधानिक अपेक्षाओं के उल्लंघन का दोषी पाया गया है? यदि हाँ, तो विवरण दें।	
च.	क्या प्रबंध निदेशक/ पूर्णकालिक निदेशक/ सीईओ/ अध्यक्ष किसी भी समय सेबी, डीसीए, आरबीआई जैसे विनियमनकर्ता की प्रतिकूल जानकारी में आया है?	
व	मद 1 से 11 तक के संबंध में कोई अन्य स्पष्टीकरण/ सूचना और अन्य सूचना जो योग्य और उपयुक्त (फिट एण्ड प्रोपर) का निर्णय करने के लिए संगत समझी गई हो	

### वचन-पत्र

मैं पुष्टि करता हूँ/ करती हूँ कि उपर्युक्त सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और संपूर्ण है। मैं अपनी नियुक्ति के बाद घटित होनेवाली सभी घटनाओं की सूचना से यथाशीघ्र बीमा कंपनी को पूर्णतः अवगत कराने का वचन देता हूँ/देती हूँ जो ऊपर प्रस्तुत की गई सूचना के लिए संगत है।

मैं बीमा कंपनी के सभी निदेशकों के द्वारा निष्पादित किये जाने के लिए अपेक्षित प्रसंविदा विलेख निष्पादित करने का भी वचन देता हूँ/देती हूँ।

स्थान: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

प्रस्तावित नियुक्त व्यक्ति के हस्ताक्षर

मुख्य अनुपालन अधिकारी के हस्ताक्षर



## फार्म सी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रबंध निदेशक / पूर्णकालिक निदेशक / अध्यक्ष के पारिश्रमिक का विवरण

पारिश्रमिक आदि	वर्तमान	प्रस्तावित	परिवर्तन के लिए कारण
(1)	(2)	(3)	(4)
<p>पारिश्रमिक:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. वेतन</li> <li>2. महँगाई भत्ता</li> <li>3. मकान किराया भत्ता</li> <li>4. वाहन भत्ता</li> <li>5. अतिथि-सत्कार भत्ता</li> <li>6. अन्य भत्ते, यदि कोई हों (विनिर्दिष्ट करें)</li> </ol>			
<p>परिलब्धियाँ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. निःशुल्क फर्नीचर-युक्त आवास</li> <li>2. निम्नलिखित के लिए निःशुल्क उपयोग बीमा कंपनी की कार               <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) कार्यालयीन उपयोग</li> <li>(ii) उपयुक्त राशि से कंपनी की क्षतिपूर्ति करने पर निजी प्रयोजनों के लिए</li> </ol> </li> <li>3. भविष्य निधि / उपदान / पेंशन</li> <li>4. यात्रा और विराम भत्ता</li> <li>5. चिकित्सा लाभ</li> <li>6. अन्य लाभ, यदि कोई हों (विनिर्दिष्ट करें)</li> </ol>			
<p>बोनस</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यनिष्पादन बोनस</li> <li>2. वार्षिक बोनस</li> <li>3. कर्मचारी स्टाक विकल्प</li> <li>4. कोई अन्य प्रोत्साहन</li> </ol>			

## टिप्पणियाँ :

- (1) यदि कोई लाभ गैर-मौद्रिक स्वरूप का है, उदा. निःशुल्क फर्नीचर-युक्त आवास, तो उसका निर्धारण करने के लिए सर्वोत्तम रूप में संभव उसका मौद्रिक समतुल्य राशि दी जाए। यदि नियुक्त किया जानेवाला व्यक्ति पहले से ही आवेदक कंपनी के साथ संबद्ध है, तो उसके वर्तमान पारिश्रमिक, आदि का ब्योरा प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- (2) कार्यनिष्पादन बोनस की स्थिति में, सुनिश्चित करें कि प्रत्येक वर्ष अदा की गई राशि बोनस के भुगतान के लिए एक अलग संकल्प पारित करने के द्वारा निदेशक बोर्ड द्वारा विशिष्ट रूप से अनुमोदित की जाए।
- (3) सूचीबद्ध प्रवर्तक के शेयर / बीमा कंपनी के सीईओ/एमडी/पूर्णकालिक निदेशक/अध्यक्ष को ईएसओपीएस के रूप में प्रस्तावित शेयर यथासंशोधित भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (शेयर आधारित कर्मचारी लाभ और श्रम-जन्य ईक्विटी) विनियम, 2021 के उपबंधों के द्वारा नियंत्रित होंगे।
- (4) यदि कंपनी परिलब्धियाँ और/या अन्य लाभ/ अनुलब्धियाँ (पर्किजिट्स) बढ़ाने का प्रस्ताव करती है, तो इसके लिए कारण उपयुक्त रूप से स्तंभ (4) के अंतर्गत स्पष्ट किये जाएँ।

(खंड 2.3(क) देखें)

### निदेशक बोर्ड की भूमिका और दायित्व

- (1) बोर्ड सदस्यों को हितधारकों के हितों को ध्यान में रखते हुए पूर्णतः प्रामाणिक आधार पर, सद्भाव के साथ, समुचित सावधानी और जिम्मेवारी सहित तथा कंपनी और पालिसीधारकों के सर्वोत्तम हित में कार्य करना चाहिए।
- (2) बोर्ड को उच्च नैतिक मानकों को लागू करना चाहिए।
- (3) बोर्ड को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि बीमाकर्ता के लिए निर्धारित अभिशासन सिद्धांत सभी संगत विधियों, विनियमों और सभी लागू आचरण-संहिताओं का पालन करें।
- (4) बोर्ड को बीमाकर्ता के प्रबंधन के साथ परामर्श करने के बाद अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित नीतियाँ निर्धारित करनी चाहिए।
  - क) व्यवसाय की रणनीति निश्चित करना और आवधिक तौर पर उसकी समीक्षा करना।
  - ख) बीमाकर्ता की जोखिम-अंकन नीति निश्चित करना।
  - ग) बीमाकर्ता के द्वारा प्रतिधारण और पुनर्बीमा नीति और विशेष रूप से बीमाकर्ता द्वारा जोखिम के प्रतिधारणों के स्तर एवं बीमाकर्ता द्वारा बनाये रखने के लिए पुनर्बीमा संरक्षण के स्वरूप और विस्तार को निश्चित करना।
  - घ) आस्तियों के निवेश के संबंध में एक उपयुक्त आस्ति-देयता प्रबंध संरचना के अनुरूप बीमाकर्ता की आस्तियों के संबंध में बीमाकर्ता की नीति निश्चित करना।
  - ङ) मानव संसाधनों के लिए नियुक्तियों और अर्हता की अपेक्षाओं के संबंध में बीमाकर्ता की नीति निश्चित करना तथा यह सुनिश्चित करना कि प्रोत्साहनों की संरचना अविवेकपूर्ण व्यवहार को प्रोत्साहित न करे।
- (5) बोर्ड को निम्नलिखित मानक निश्चित और निर्धारित करने चाहिए:-
  - क) निदेशकों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए व्यवसाय आचरण तथा नैतिक व्यवहार के मानक निश्चित करना।
  - ख) पालिसीधारक सर्विसिंग तथा पालिसीधारकों की शिकायतों के समाधान में बनाये रखे जानेवाले मानक निश्चित करना।
- (6) बोर्ड व्यवसाय की रणनीति के कार्यान्वयन के लिए मार्गदर्शन प्रदान करने तथा आवधिक तौर पर उसकी समीक्षा करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (7) व्यवसाय की रणनीति के उचित कार्यान्वयन के एक अभिन्न अंग के रूप में बोर्ड को निम्नानुसार कार्य करना चाहिए:-
  - (क) बीमाकर्ता की जोखिम-वहन क्षमता और जोखिम प्रोफाइल को विनियमित करने के लिए उपयुक्त प्रणालियाँ स्थापित करना। यह एक प्रभावी जोखिम प्रबंध प्रणाली विकसित करने के लिए उन महत्वपूर्ण जोखिमों की पहचान और मापन करने के लिए भी समर्थ बनायेगा, जिनके प्रति बीमाकर्ता अरक्षित है।

- (ख) यह सुनिश्चित करना कि प्राधिकरण से सभी निदेश बोर्ड को प्रस्तुत किये जाँएँ तथा सिफारिशों का कार्यान्वयन बोर्ड के दर्शन के अनुसार किया जाए।
- (ग) यह सुनिश्चित करना कि बीमाकर्ता में विद्यमान आईटी प्रणालियाँ उपयुक्त हैं तथा विश्वसनीयता के साथ डेटा उत्पन्न करने एवं एक व्यवसाय निरंतरता और आपदा से समुत्थान की योजना लागू करने के लिए अंतर्निहित जाँचों और संतुलनों के साथ युक्त हैं।
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि बीमाकर्ता ने सभी प्रयोज्य विधियों और विनियमों के लिए एक सुदृढ़ अनुपालन प्रणाली लागू की है।
- (ङ) बोर्ड द्वारा निर्णय किये जानेवाले रूप में दायित्व के उपर्युक्त प्रत्येक क्षेत्र के संबंध में रिपोर्टिंग की अपेक्षाएँ और आवृत्ति निर्धारित करना।
- (8) उपर्युक्त और अभिशासन संबंधी अन्य कार्यों के निर्वहण में बोर्ड अपनी प्राथमिक दायित्व को अपने पास रखते हुए निदेशकों की अधिदेशात्मक/ अन्य संस्तुत सशक्तीकृत समितियों को दायित्वों का प्रत्यायोजन कर सकता है।

(खंड 2.3 (च) देखें)

**निदेशक के साथ प्रसंविदा विलेख का फार्म**

यह प्रसंविदा विलेख आज दो हजार \_\_\_\_\_ के \_\_\_\_\_ के \_\_\_\_\_ दिन एक पक्ष के \_\_\_\_\_ के जिनका पंजीकृत कार्यालय \_\_\_\_\_ में है (इस विलेख में इसके बाद 'बीमा कंपनी' के रूप में कहलाएगा) तथा दूसरे पक्ष के \_\_\_\_\_ के/की श्री/सुश्री \_\_\_\_\_

(इस विलेख में इसके बाद 'निदेशक' के रूप में कहलाएगा/कहलाएगी) के बीच किया गया है।

जबकि

- क. निदेशक बीमा कंपनी के बोर्ड (इस विलेख में इसके बाद 'बोर्ड' कहलाएगा) में एक निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है/की गई है और उनकी नियुक्ति की एक शर्त के रूप में बीमा कंपनी के साथ एक प्रसंविदा विलेख करना अपेक्षित है।
- ख. निदेशक ने यह प्रसंविदा विलेख करने के लिए सहमति दी है, जो उसकी नियुक्ति की कथित शर्तों के अनुसरण में बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया है।

अब यह एतद्वारा सहमति-प्राप्त है तथा यह प्रसंविदा विलेख निम्नानुसार साक्ष्य देता है:

- 1) निदेशक स्वीकार करता/करती है कि बीमा कंपनी के बोर्ड में निदेशक के रूप में उसकी नियुक्ति बीमा कंपनी की संस्था के अंतर्नियमों और बहिर्नियमों तथा इस प्रसंविदा विलेख के उपबंधों सहित प्रयोज्य विधियों और विनियमों के अधीन है।
- 2) निदेशक बीमा कंपनी के साथ प्रसंविदा करता/करती है कि:
  - (i) निदेशक, बोर्ड को अपने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित के स्वरूप का प्रकटीकरण, यदि बीमा कंपनी और किसी अन्य व्यक्ति के बीच की गई या की जानेवाली किसी संविदा या व्यवस्था या किसी प्रस्तावित संविदा या व्यवस्था में उसका कोई हित है या उसके साथ वह संबद्ध है, तो इसकी जानकारी मिलने के बाद तत्काल या बोर्ड की बैठक में जिसमें ऐसी संविदा या व्यवस्था करने के प्रश्न पर विचार किया जाता है या यदि निदेशक संबंधित उस बैठक की तारीख को नहीं है या ऐसी प्रस्तावित संविदा या व्यवस्था में हितबद्ध नहीं है, तो उसके संबद्ध या हितबद्ध होने के बाद आयोजित बोर्ड की पहली बैठक में करेगा तथा किसी अन्य संविदा या व्यवस्था के मामले में अपेक्षित प्रकटीकरण निदेशक के उक्त संविदा या व्यवस्था में संबद्ध या हितबद्ध होने के बाद आयोजित बोर्ड की पहली बैठक में किया जाएगा।
  - (ii) निदेशक बोर्ड को सामान्य सूचना के द्वारा अपने अन्य निदेशकत्वों, निगमित निकायों की अपनी सदस्यताओं, अन्य संस्थाओं में अपने हित तथा फर्मों के भागीदार या स्वामी के रूप में अपने हित का प्रकटीकरण करेगा तथा उनमें होनेवाले सभी परिवर्तनों से बोर्ड को अवगत कराएगा।
  - (iii) निदेशक बीमा कंपनी को कंपनी अधिनियम में यथापरिभाषित अपने संबंधियों की एक सूची प्रस्तुत करेगा/करेगी तथा जहाँ तक निदेशक को अन्य निगमित निकायों और अन्य संस्थाओं में

ऐसे संबंधियों के निदेशकत्वों और हितों की जानकारी है वह बीमा कंपनी को सूचित करेगा/करेगी।

(iv) निदेशक बीमा कंपनी के निदेशक के रूप में अपने दायित्वों का निर्वहण करने में:

- क) ऐसे परिमाण में कौशल का उपयोग करेगा/करेगी जितना कि उसके ज्ञान अथवा अनुभव से युक्त व्यक्ति से उचित रूप में प्रत्याशा की जाती है;
- ख) अपने कर्तव्यों के कार्यनिष्पादन में ऐसी सावधानी बरतेगा/बरतेगी जिसकी प्रत्याशा उसके द्वारा अपनी ओर से करने के लिए उचित रूप से की जाती है तथा सद्भाव से और बीमा कंपनी के हित में उसमें निहित किसी भी शक्ति का प्रयोग करेगा/करेगी;
- ग) उसको प्रकट की गई सीमा तक बीमा कंपनी के व्यवसाय, कार्यकलापों और वित्तीय स्थिति के बारे में स्वयं को सुविज्ञ रखेगा/रखेगी;
- घ) उचित नियमितता के साथ बोर्ड और उसकी समितियों (संयुक्त रूप से संक्षिप्तता के लिए इसके बाद 'बोर्ड' के रूप में उल्लिखित) की बैठकों में उपस्थित होगा/होगी तथा बीमा कंपनी के निदेशक के रूप में अपने दायित्वों को शुद्ध अंतःकरण से पूरा करेगा/करेगी;
- ङ) बीमा कंपनी के हितों को छोड़कर किसी भी प्रकार से विचार किये जाने के लिए बोर्ड के किसी भी निर्णय को प्रभावित करने की अपेक्षा नहीं करेगा/ करेगी;
- च) बोर्ड के समक्ष लाये गये बीमा कंपनी को प्रभावित करनेवाले सभी विषयों पर प्रभाव रखने के लिए स्वतंत्र निर्णय लायेगा जिनमें शामिल हैं, परंतु जो केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं, सांविधिक अनुपालन, कार्यनिष्पादन समीक्षाएँ, आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन, प्रमुख कार्यकारी नियुक्तियाँ तथा आचरण के मानक;
- छ) बोर्ड के समक्ष लाये गये अथवा बोर्ड द्वारा उसे सौंपे गये मामलों में अपने निर्णय का प्रयोग करने में ऐसे किसी व्यवसाय अथवा अन्य संबंध से मुक्त रहेगा/रहेगी जो उसके स्वतंत्र निर्णय के प्रयोग में महत्वपूर्ण ढंग से हस्तक्षेप कर सकता है; तथा
- ज) बोर्ड की बैठकों में अपनी धारणाएँ और विचार किसी भय अथवा पक्षपात के बिना तथा अपने स्वतंत्र निर्णय के प्रयोग पर किसी प्रभाव के बिना प्रकट करेगा/करेगी।

(v) निदेशक निम्नलिखित से युक्त होगा:

- क) वैश्वसिक कर्तव्य जो सद्भावना सहित और बीमा कंपनी के हित में कार्य करने के लिए हो तथा किसी संपार्श्विक प्रयोजन के लिए न हो;
- ख) कर्तव्य जो केवल बीमा कंपनी की संस्था के बहिर्नियमों और अंतर्नियमों तथा लागू विधियों और विनियमों के द्वारा निर्धारित रूप में शक्तियों के अंदर कार्य करने के लिए हो; तथा
- ग) कर्तव्य जो बीमा कंपनी के व्यवसाय की उचित रूप में समझ प्राप्त करने के लिए हो।

(vi) निदेशक:

- क) बोर्ड द्वारा उसे सौंपे गये मामलों के संबंध में दायित्व से नहीं बचेगा/बचेगी;
- ख) पूर्णकालिक निदेशकों और बीमा कंपनी के अन्य अधिकारियों द्वारा उनके कर्तव्यों के कार्यनिष्पादन में हस्तक्षेप नहीं करेगा/करेगी तथा अन्यथा विश्वास करने के लिए

निदेशक के पास जो भी कारण हों, वह तत्काल बोर्ड को अपनी चिंताएँ प्रकट करेगा/करेगी; तथा

- ग) बोर्ड के सदस्य के रूप में उसे प्रकट की गई सूचना का अनुचित उपयोग अपने अथवा किसी अन्य व्यक्ति के फायदे या लाभ के लिए नहीं करेगा/करेगी तथा बीमा कंपनी के निदेशक की क्षमता में बीमा कंपनी के द्वारा उसे प्रकट की गई सूचना का उपयोग केवल निदेशक के रूप में अपने कर्तव्यों के निष्पादन के प्रयोजनों के लिए ही करेगा/करेगी और किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं।

3) बीमा कंपनी निदेशक के साथ प्रसंविदा करती है कि:

i) बीमा कंपनी निदेशक को निम्नलिखित के बारे में अवगत कराएगी:

- क) निदेशक के विधिक और अन्य कर्तव्यों की पहचान सहित बोर्ड की प्रक्रियाएँ तथा सांविधिक दायित्वों के साथ अपेक्षित अनुपालन;
- ख) नियंत्रण प्रणालियाँ और प्रक्रियाएँ;
- ग) बोर्ड की बैठकों में मतदान अधिकार, उन विषयों सहित जिनमें निदेशक को उनमें निहित अपने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित के कारण सहभागिता नहीं करनी चाहिए;
- घ) अर्हता की अपेक्षाएँ तथा संस्था के बहिर्नियमों और अंतर्नियमों की प्रतियों की उपलब्धता;
- ङ) कारपोरेट नीतियाँ और प्रक्रियाएँ;
- च) भेदिया (इनसाइडर) व्यापार संबंधी प्रतिबंध;
- छ) बोर्ड द्वारा गठित विभिन्न समितियों का गठन, उन समितियों को प्राधिकार का प्रत्यायोजन तथा उन समितियों के विचारार्थ विषय;
- ज) वरिष्ठ कार्यकारियों की नियुक्तियाँ और उनका प्राधिकार;
- झ) पारिश्रमिक नीति;
- ञ) बोर्ड की समितियों के विचार-विमर्श; तथा
- ट) बीमा कंपनी की संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम, प्राधिकार का प्रत्यायोजन, वरिष्ठ कार्यपालकों आदि सहित नीतियों, प्रक्रियाओं, नियंत्रण प्रणालियों, लागू विनियमों में किन्हीं परिवर्तनों की सूचना देना एवं अनुपालन अधिकारी की नियुक्ति जो सभी सांविधिक और विधिक अनुपालनों के लिए उत्तरदायी होगा।

ii) बीमा कंपनी निदेशक सहित बोर्ड को वह सब सूचना प्रकट करेगी और उपलब्ध कराएगी जो उनके लिए बीमा कंपनी के निदेशकों के रूप में अपने कार्यों और कर्तव्यों का निर्वहण करने के लिए तथा बोर्ड के समक्ष उसके विचारार्थ लाये गये अथवा बोर्ड द्वारा निदेशक को या बोर्ड की किसी समिति को सौंपे गये मामलों के संबंध में प्रामाणिक निर्णय लेने हेतु उनके लिए उचित रूप से आवश्यक है। बीमा कंपनी निदेशकों को अपनी भूमिका प्रभावी ढंग से निभाने में समर्थ बनाने के लिए एक निरंतर आधार पर प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगी।

iii) बीमा कंपनी के द्वारा निदेशकों को किये जानेवाले प्रकटीकरणों में निम्नलिखित शामिल होंगे, परंतु जो केवल इन्हीं तक सीमित नहीं होंगे:

- क) बोर्ड के समक्ष लाये गये मामलों के संबंध में प्रामाणिक निर्णय लेने के लिए समस्त संगत सूचना;

- ख) बीमा कंपनी की कार्यनीतिगत और व्यवसाय योजनाएँ तथा पूर्वानुमान;
  - ग) बीमा कंपनी की संगठनात्मक संरचना और प्राधिकार का प्रत्यायोजन;
  - घ) क्रियाविधियों सहित कारपोरेट और प्रबंध नियंत्रण तथा प्रणालियाँ;
  - ङ) आर्थिक विशेषताएँ और विपणन परिवेश;
  - च) बीमा कंपनी के उत्पादों के संबंध में उपयुक्त रूप में सूचना और अद्यतन जानकारी;
  - छ) प्रमुख व्यय के संबंध में सूचना और अद्यतन जानकारी;
  - ज) बीमा कंपनी के कार्यनिष्पादन की आवधिक समीक्षाएँ; तथा
  - झ) कार्यनीतिगत पहलों और योजनाओं के कार्यान्वयन के बारे में आवधिक तौर पर सूचना।
- iv) बीमा कंपनी निदेशकों और संबंधित कार्मिकों को बोर्ड के विचार-विमर्श के परिणाम की सूचना देगी तथा बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्त का प्रारूप तैयार करके निदेशकों को एक सामयिक तरीके से तथा संभव सीमा तक बोर्ड की बैठक के समापन की तारीख से पन्द्रह दिन के अंदर परिचालित करेगी; तथा
- v) बोर्ड के समक्ष रखे गये विषयों में प्रत्यायोजित प्राधिकार के स्तरों के बारे में निदेशक को सूचित करेगी।
- 4) बीमा कंपनी निदेशक को आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की कार्यपद्धति के संबंध में उसकी प्रभावात्मकता सहित आवधिक रिपोर्टें उपलब्ध कराएगी।
  - 5) बीमा कंपनी एक अनुपालन अधिकारी की नियुक्ति करेगी जो बोर्ड /बोर्ड की संबंधित समितियों को रिपोर्ट करने के लिए एक वरिष्ठ कार्यकारी होगा तथा अनुपालन के दायित्व और उसके कार्यान्वयन के लिए एक ढाँचा प्रस्तुत करने हेतु जिम्मेदार होगा। वह लागू विधियों और विनियमों तथा नीतियों और प्रक्रियाओं के पालन की भी निगरानी करेगा/करेगी जिनमें शामिल हैं परंतु जो केवल इन्हीं तक सीमित नहीं हैं, भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण तथा अन्य संबंधित सांविधिक और सरकारी प्राधिकारियों के निदेश।
  - 6) निदेशक बीमा कंपनी के निदेशक के रूप में अपने पद तथा अपने अधिकारों और दायित्वों का समनुदेशन, अंतरण, उप-किरायेदारी (सबलेट) या ऋणभारग्रस्तता किसी अन्य पक्षकार को नहीं करेगा/करेगी बशर्ते कि इस विलेख में निहित किसी भी बात को बीमा कंपनी की संस्था के बहिर्नियमों और अंतर्नियमों सहित लागू विधियों और विनियमों के अधीन बोर्ड या उसकी किसी समिति द्वारा किसी प्राधिकार, शक्ति, कार्य या प्रत्यायोजन को प्रतिबंधित करने के रूप में नहीं समझा जाएगा।
  - 7) इस विलेख के किसी भी पक्षकार की ओर से किसी दायित्व या कर्तव्य का निष्पादन, पालन या अनुपालन करने में विफलता को उसकी छूट के रूप में नहीं माना जाएगा और न ही किसी भी समय अथवा उसके बाद कभी भी यह उसके निष्पादन, पालन, निर्वहण या अनुपालन के लिए रोक के रूप में प्रभाव डालेगा।
  - 8) इस प्रसंविदा विलेख में कोई भी और सभी संशोधन और/या अनुपूरण और/या परिवर्तन केवल तभी विधिमान्य और प्रभावी होंगे जब लिखित में होंगे तथा निदेशक एवं बीमा कंपनी के द्वारा विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा हस्ताक्षरित होंगे।
  - 9) यह प्रसंविदा विलेख दो प्रतियों में निष्पादित किया गया है तथा दोनों प्रतियाँ मूल प्रतियों के रूप में मानी जाएँगी।

जिसके साक्ष्य के रूप में उक्त पक्षकारों ने ऊपर लिखित दिन, माह और वर्ष को इस करार का विधिवत् निष्पादन किया है।



**बीमा कंपनी के लिए**

नाम

पदनाम

\_\_\_\_\_ की

उपस्थिति में हस्ताक्षरित और प्रस्तुत

**निदेशक**

नाम:

\_\_\_\_\_ की

उपस्थिति में हस्ताक्षरित और प्रस्तुत

(खंड 2.4 (ज) देखें)

**प्रस्तावित/वर्तमान निदेशकों से घोषणा**

बीमा कंपनी का नाम:

निदेशक द्वारा घोषणा और वचन-पत्र
(_____ (तारीख) को विद्यमान स्थिति के अनुसार उपयुक्त रूप में अनुलग्नकों सहित)

**I. निदेशक का वैयक्तिक विवरण**

- क) पूरा नाम
- ख) डीआईएन
- ग) जन्म-तिथि
- घ) शैक्षिक अर्हताएँ
- ङ) संगत पृष्ठभूमि, ज्ञान और अनुभव
- च) स्थायी पता
- छ) वर्तमान पता
- ज) ई-मेल पता और टेलीफोन संख्या
- झ) आय-कर अधिनियम के अधीन स्थायी खाता संख्या तथा आय-कर सर्किल का नाम और पता जहाँ निर्धारण किया गया है
- ञ) बीमा कंपनी के निदेशकत्व के लिए संगत कोई अन्य सूचना

**II. निदेशक के संगत संबंध**

- क) संबंधियों की सूची, यदि कोई हो, जो बीमाकर्ता के साथ संबंधित हैं (कंपनी अधिनियम की धारा 2(77) देखें)
- ख) संस्थाओं की सूची, यदि कोई हो, जिनमें वह हितबद्ध के रूप में माना जाता है/ मानी जाती है (कंपनी अधिनियम की धारा 184 देखें)

**III. व्यावसायिक उपलब्धियों के अभिलेख**

- क) संगत व्यावसायिक उपलब्धियाँ
- ख) क्या निदेशक किसी संस्था के साथ निदेशक या अधिकारी के रूप में संबद्ध था जो किसी कानून के उल्लंघन के कारण समाप्त की गई थी या दंडित की गई थी।

**IV. निदेशक के विरुद्ध कार्यवाही, यदि कोई हो**

- क) यदि निदेशक किसी व्यावसायिक संघ/निकाय का सदस्य है, तो उसके विरुद्ध अतीत में लंबित या प्रारंभ की गई या दोषसिद्धि में परिणत हुई अनुशासनिक कार्यवाही, यदि कोई हो, अथवा क्या

उसे किसी भी समय किसी व्यवसाय/ उपजीविका में प्रवेश करने से रोका गया है, तो उसका विवरण।

- ख) आर्थिक विधियों और विनियमों के उल्लंघन के लिए निदेशक के विरुद्ध और/ या ऊपर ॥ (ख) और (ग) में सूचीबद्ध किसी भी संस्था के विरुद्ध अतीत में लंबित या प्रारंभ किये गये या दोषसिद्धि में परिणत हुए अभियोजन, यदि कोई हो, का विवरण।
- ग) निदेशक के विरुद्ध पिछले पाँच वर्षों में लंबित या प्रारंभ किया गया या दोषसिद्धि में परिणत हुआ कोई आपराधिक अभियोजन, यदि कोई हो, का विवरण।
- घ) क्या निदेशक पर कंपनी अधिनियम की धारा 164 के अंतर्गत परिकल्पित कोई भी निरर्हता लागू होती है?
- ङ) क्या निदेशक या ऊपर ॥ (ख) पर उल्लिखित कोई संस्था सरकारी विभाग या एजेंसी के कहने पर किसी जाँच के अधीन रही है?
- च) क्या निदेशक किसी भी समय सीमाशुल्क/उत्पाद-शुल्क/आय-कर/विदेशी मुद्रा/ अन्य राजस्व प्राधिकारियों के नियमों/ विनियमों/ वैधानिक अपेक्षाओं के उल्लंघन के लिए दोषी पाया गया है? यदि हाँ, तो विवरण दें।
- छ) क्या निदेशक किसी भी समय सेबी, आरबीआई, एमसीए जैसे विनियमनकर्ता की प्रतिकूल जानकारी में आया है? यदि हाँ, तो विवरण दें।
- ज) ऊपर की मद ॥ से ॥ तक के संबंध में कोई अन्य स्पष्टीकरण/सूचना अथवा निदेशकत्व के लिए उसके योग्य और उपयुक्त (फिट एण्ड प्रोपर) अनुपालन का निर्णय करने हेतु संगत समझी जानेवाली अन्य सूचना।

**V. अन्य कारपोरेट निकायों में निदेशक द्वारा धारित निदेशकत्व अथवा वरिष्ठ कार्यकारी पद वचनपत्र**

मैं पुष्टि करता हूँ/करती हूँ कि उपर्युक्त सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और संपूर्ण है। मैं अपनी नियुक्ति के बाद होनेवाली सभी घटनाओं की संपूर्ण सूचना यथाशीघ्र बीमाकर्ता को देने का वचन देता/देती हूँ, जो ऊपर प्रस्तुत सूचना के लिए संगत हैं।

मैं बीमा कंपनी के निदेशकों के द्वारा निष्पादित किये जाने के लिए अपेक्षित प्रसंविदा विलेख निष्पादित करना का भी वचन देता/देती हूँ।

स्थान:

निदेशक के हस्ताक्षर

दिनांक:

**VI. बीमाकर्ता के निदेशक बोर्ड की टिप्पणियाँ**

स्थान:

हस्ताक्षर

दिनांक:

(खंड 4.5 (ड) और 5.2 (च) देखें)

### प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की नियुक्ति और रिपोर्टिंग

कंपनी अधिनियम ने कंपनियों के प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों और निदेशकों के संबंध में अनुपालन की अपेक्षाएँ बढ़ाई हैं। उपर्युक्त के आलोक में तथा आईआरडीएआई (बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन) विनियम, 2024 के अनुसरण में बीमाकर्ताओं के प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की नियुक्ति और रिपोर्टिंग के लिए निम्नलिखित मानदंड लागू हैं।

उक्त नियुक्ति के संबंध में तथा यह सुनिश्चित करने के लिए कि "प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों" के सभी पद पर्याप्त रूप से भरे गये हैं, सभी बीमाकर्ताओं को इसके द्वारा निदेश दिया जाता है कि:

1. एमडी/सीईओ/पूर्णकालिक निदेशक और नियुक्त बीमाकर्ता की नियुक्ति बीमा अधिनियम, 1938 और उसके अधीन बनाये गये विनियमों के उपबंधों के द्वारा नियंत्रित की जाएगी।
2. ऐसे सभी प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की नियुक्ति और सेवासमाप्ति नामांकन और पारिश्रमिक समिति की सिफारिश पर निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से की जाएगी।

केएमपी के रूप में किसी व्यक्ति की नियुक्ति से पहले बोर्ड या उसकी समिति यह सुनिश्चित करने के लिए समुचित सावधानी संचालित करेगी कि प्रस्तावित पद के लिए नियुक्त किया जानेवाला व्यक्ति "योग्य और उपयुक्त" (फिट एण्ड प्रोपर) है। बीमाकर्ता नियुक्ति के लिए उनके द्वारा विचार किये जाने से पहले प्रस्तावित केएमपी से संलग्न फार्म केएमपी-1 में घोषणा प्राप्त करेंगे।

3. बीमाकर्ता सुनिश्चित करेंगे कि केएमपी बीमाकर्ता में एक ही समय एक से अधिक पद धारित नहीं करेंगे जिससे संघर्ष अथवा हितों के संभावित संघर्षों के लिए मार्ग प्रशस्त हो सकेगा जैसे "व्यवसाय और नियंत्रण कार्य" अथवा "दो नियंत्रण कार्य"। सभी बीमाकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे अपने संबंधित 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों' का विवरण फार्मेट फार्म *केएमपी-1* में प्रत्येक प्रमुख व्यक्ति से अलग-अलग प्राप्त करें और अनुरक्षित करें, जब भी प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति का पद धारित करनेवाले वैयक्तिक व्यक्ति की नियुक्ति होती है/व्यक्ति में परिवर्तन होता है। किसी भी केएमपी की नियुक्ति/पुनर्नियुक्ति/परिवर्तन की सूचना प्राधिकरण के पास नये व्यक्ति के द्वारा 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति' के पद पर कार्यग्रहण करने की तारीख से 30 दिन के अंदर

फाइल की जाएगी।

4. बीमाकर्ता 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति' का कोई भी पद रिक्त होने की स्थिति में उस व्यक्ति के विवरण के साथ जो उस पद पर स्थानापन्न तौर पर कार्य करेगा, 30 दिन की अवधि के अंदर प्राधिकरण को सूचित करेंगे।
5. किसी प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति के पद की रिक्ति होने की स्थिति में, बीमाकर्ता ऐसे रिक्त पद प्राथमिकता के आधार पर भरने के लिए कार्रवाई प्रारंभ करेंगे। किसी भी समय पर किसी 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति' का पद निरंतर 180 दिन से अधिक अवधि के लिए रिक्त नहीं रहेगा।

6. सभी बीमाकर्ताओं के द्वारा सभी 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों' के नाम और पदनाम उनकी संबंधित वेबसाइटों पर प्रकट किये जाएँगे।
7. उपर्युक्त उपबंधों के होने के बावजूद, उत्तरदायित्वपूर्ण संगठनात्मक रिपोर्टिंग संरचनाओं को विकसित करने के लिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्राधिकरण के द्वारा माँगी गई कोई भी सूचना केवल संबंधित 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति' के द्वारा ही प्रस्तुत की जाएगी। बीमाकर्ता का बोर्ड या उसकी समिति प्राधिकरण को ऐसी सूचना प्रस्तुत करने के लिए किसी भी 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति' को शक्तियों का प्रत्यायोजन भी कर सकती है।
8. प्रत्येक बीमाकर्ता प्राधिकरण को केएमपीएस की नियुक्ति और रिपोर्टिंग के संबंध में फार्म - केएमपी-2 में एक वार्षिक अनुपालन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा।

## फार्म केएमपी - 1

**कारपोरेट अभिशासन संबंधी मास्टर परिपत्र के खंड----- के अनुसार ----- (दिनांक) की स्थिति के अनुसार प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति ----- (पदनाम) से संबंधित सूचना**

### **बीमा कंपनी का नाम:**

1. केएमपी का नाम (और कोई पूर्व नाम):
2. वर्तमान आवासीय पता:
3. वर्तमान टेलीफोन, फैक्स और ई-मेल पते:
4. जन्म-तिथि और जन्म की स्थान:
5. राष्ट्रीयता (और कोई पिछली राष्ट्रीयता) :
6. पासपोर्ट / पहचान कार्ड:
  - क. संख्या:
  - ख. निर्गम की तारीख और स्थान:
  - ग. समाप्ति की तारीख:
  - घ. जारीकर्ता प्राधिकारी:
7. बैंक का नाम और पता:
8. शैक्षिक अर्हता का विवरण और दिनांक:
9. व्यावसायिक अर्हता का विवरण और दिनांक:
10. पद (दायित्वों सहित) विवरण तथा प्रारंभ की प्रस्तावित तारीख:
11. अनुभव:

(पिछले 5 वर्षों को शामिल करते हुए)

12. (क) पिछले रोजगार का विवरण (पिछले 5 वर्षों में):
  - (ख) यदि पिछला नियोक्ता किसी विनियामक निकाय द्वारा विनियमित था, तो:
    1. पिछले नियोक्ता का नाम:
    2. नियोक्ता के व्यवसाय का स्वरूप:
    3. नियोक्ता का पर्यवेक्षण करनेवाले विनियामक निकाय का नाम:
    4. पिछला पदनाम (कर्तव्यों और दायित्वों सहित):
    5. नियुक्ति का दिनांक:
    6. त्यागपत्र का दिनांक:
13. किसी अन्य संस्था में ईकिटी शेयरों के 2% से अधिक अथवा निदेशकत्व धारित करने के रूप में पिछले 5 वर्ष के दौरान प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति के अन्य व्यावसायिक हितों का विवरण:
14. बीमाकर्ता तथा बीमाकर्ता के अन्य संबंधित पक्षकारों के साथ केएमपी का संबंध, यदि कोई हो:-

- क. बीमाकर्ता अथवा बीमाकर्ता के संबंधित पक्षकारों में 2% से अधिक शेयरधारिताओं अथवा मतदान अधिकारों का विवरण:
- ख. बीमाकर्ता अथवा बीमाकर्ता के संबंधित पक्षकारों के साथ किन्हीं व्यावसायिक संबंधों का विवरण:
- ग. निदेशकों तथा प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के भूतपूर्व नियोक्ताओं और बीमाकर्ता अथवा बीमाकर्ता के संबंधित पक्षकारों के बीच किन्हीं व्यावसायिक संबंधों का विवरण:
15. प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की प्रतिष्ठा और चरित्र संबंधी पूरा विवरण:-
- क. क्या आवेदक को कभी दिवालिया घोषित किया गया है:
- ख. धोखाधड़ी या अन्य बेईमानी से संबद्ध किसी अपराध के लिए दोषसिद्धियों का विवरण:
- ग. किसी भी कंपनी में निदेशक/प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति के रूप में कार्य करने से कोई निरर्हता:
- घ. क्या निदेशक या प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति को पिछले पाँच वर्षों के दौरान कोई विनियमित वित्तीय व्यवसाय करने के लिए लाइसेंस या प्राधिकरण अस्वीकृत किया गया है (या वापस लिया गया है)?
16. किसी सरकारी, विनियामक या व्यावसायिक निकाय द्वारा प्रारंभ की गई किसी निंदा या अनुशासनिक कार्रवाई का विवरण:
17. पद या नियोजन से किसी बर्खास्तगी, पिछले नियोक्ता के द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई के अधीनीकरण अथवा किसी व्यवसाय या उपजीविका में प्रवेश के अस्वीकरण का विवरण:
18. नैतिक चरित्रहीनता से संबद्ध किसी अपराध के लिए किसी भी प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति की दोषसिद्धि का विवरण:
19. क्या किसी सरकारी, विनियामक अथवा व्यावसायिक निकाय ने कभी ऐसे नियोक्ता, कंपनी या संगठन की जाँच-पड़ताल की है जिसके साथ प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति निदेशक, अधिकारी, प्रबंधक या शेयरधारक के रूप में संबद्ध रहा हो?
20. क्या कोई कंपनी या संस्था जिसके साथ प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति निदेशक, अधिकारी, प्रबंधक के रूप में संबद्ध रहा था, कभी समाप्त की गई है, प्रापक पद (रिसेवरशिप) के अधीन रखी गई है अथवा ऐसे समय व्यापार करना समाप्त किया है जब प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति उसके साथ संबद्ध रहा था अथवा प्रबंधन के प्रमुख व्यक्ति की संबद्धता के समाप्त होने के बाद एक वर्ष के अंदर इस प्रकार हुआ है?
21. कृपया उल्लेख करें कि क्या प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति भारत में या किसी विदेश में बीमा कारपोरेट एजेंट, बीमा दलाल का कर्मचारी, किसी अन्य बीमा मध्यवर्ती या बीमाकर्ता या पुनर्बीमाकर्ता का निदेशक या कर्मचारी अथवा भारत में या किसी विदेश में किसी अन्य कंपनी का निदेशक भी है।
22. क्या प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति बीमाकर्ता के पूर्णकालिक नियोजन में है? यदि नहीं, तो अन्य नियोजन/नियुक्ति का पूरा विवरण दें।
23. क्या प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति किसी अन्य संस्था से प्रतिनियुक्ति/ अस्थायी विशेष नियुक्ति (सेकंडमेंट) पर है?

यदि हाँ, तो

- (क) मूल संस्था का पूरा विवरण प्रस्तुत करें :
- (ख) क्या मूल संस्था द्वारा किसी पारिश्रमिक आदि का भुगतान किया जाता है, यदि हाँ तो पारिश्रमिक का पूरा विवरण:

24. क्या प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति बीमाकर्ता की किसी समूह कंपनी / सहयोगी कंपनी अथवा प्रवर्तक भागीदार के पूर्णकालिक / अंशकालिक नियोजन में है?

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है तथा यदि यहाँ इस फार्म में सूचित की गई कोई भी बात झूठी या गलत पाई जाती है, तो मैं उपयुक्त कार्रवाई के लिए बाध्य रहूँगा/ रहूँगी।

प्रबंधन का प्रमुख व्यक्ति

मुख्य अनुपालन अधिकारी

(आवेदक)

दिनांक:

स्थान:



## फार्म – केएमपी-2

प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों (केएमपीएस) की रिपोर्टिंग संबंधी कारपोरेट अभिशासन मास्टर परिपत्र के पैरा सं. \_\_\_\_\_ के अनुसार वित्तीय वर्ष \_\_\_\_\_ के लिए वार्षिक अनुपालन प्रमाणपत्र

### बीमा कंपनी का नाम:

इसके द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि कारपोरेट अभिशासन मास्टर परिपत्र के भाग के रूप में भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण द्वारा जारी किये गये 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों (केएमपीएस) की नियुक्ति और रिपोर्टिंग संबंधी निदेश से संबंधित सभी उपबंधों का विधिवत् अनुपालन किया गया है। आगे यह भी प्रमाणित किया जाता है कि कंपनी में 'प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों की नियुक्ति और रिपोर्टिंग संबंधी निदेश के उपबंधों का अनुपालन करने के लिए प्रक्रियाएँ लागू की गई हैं।

दिनांक:

स्थान:

मुख्य अनुपालन अधिकारी

बीमा कंपनी का नाम

कंपनी की मुहर

(खंड 7(ख) देखें)

### बीमाकर्ताओं द्वारा सांविधिक लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति

बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 12 निर्धारित करती है कि बीमाकर्ताओं की लेखा-परीक्षा अनिवार्यतः लेखा-परीक्षकों के द्वारा की जानी चाहिए।

बीमाकर्ता कंपनी अधिनियम में यथाविद्यमान लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति से संबंधित उपबंधों का अनुपालन करेंगे। अतिरिक्त रूप से, बीमाकर्ता इस परिपत्र में निहित उपबंधों का भी अनुपालन करेंगे।

लेखा-परीक्षा समिति की सिफारिश पर, बोर्ड भारतीय बीमा कंपनी की आम सभा में शेयरधारकों के अनुमोदन के अधीन, सांविधिक लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति करेगा। उक्त लेखा-परीक्षकों के पारिश्रमिक का अनुमोदन भी आम सभा में शेयरधारकों के द्वारा किया जाएगा।

#### **I. लेखा-परीक्षकों की पात्रता, अर्हताओं और अन्य अपेक्षाओं का विवरण नीचे दिया जाता है:**

1. बीमाकर्ता का लेखा-परीक्षक एलएलपी अधिनियम, 2008 के अधीन संस्थापित सीमित देयता फर्म सहित, एक फर्म होगा।
2. उक्त फर्म को संस्थापन के बाद कम से कम 15 वर्षों से व्यवसाय में निरंतर लगा होना चाहिए।
3. लेखा-परीक्षकों को निम्नलिखित से युक्त होना चाहिए:

क) न्यूनतम 5 पूर्णकालिक भागीदार, जिनमें से

- (i) कम से कम 2 को एकमात्र तौर पर फर्म के साथ कम से कम 10 वर्ष की निरंतर अवधि के लिए संबद्ध पूर्णकालिक भागीदारों के रूप में व्यवसायरत होना चाहिए।
- (ii) कम से कम 2 अन्य भागीदारों को 5 वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए भागीदार या कर्मचारी के रूप में लेखा-परीक्षा फर्म के साथ निरंतर संबद्ध होना चाहिए, तथा
- (iii) एक भागीदार को 1 वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए भागीदार के रूप में फर्म के साथ पूर्णकालिक व्यवसाय में होना चाहिए, तथा
- (iv) फर्म के कुल भागीदारों में से, कम से कम दो को एफसीए होना चाहिए तथा एफसीए के रूप में कम से कम 5 वर्ष की अवधि के लिए व्यवसायरत होना चाहिए।

अथवा (वैकल्पिक रूप से),

क) न्यूनतम 7 सनदी लेखाकार (सीए),

- (i) जिनमें से 2 से अन्यून पूर्णकालिक व्यवसाय से युक्त भागीदार हैं जो एकमात्र तौर पर कम से कम 10 वर्ष की निरंतर अवधि के लिए फर्म के साथ संबद्ध रहे हों, तथा
- (ii) कम से कम 3 अन्य सनदी लेखाकार (सीए) जो न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि के लिए भागीदार या कर्मचारी के रूप में लेखा-परीक्षा फर्म के साथ लगातार संबद्ध रहे हों, तथा

(iii) कम से कम 2 सनदी लेखाकार (सीए) जो एफसीए होने चाहिए तथा एफसीए के रूप में 5 वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए व्यवसाय में होने चाहिए।

4. लेखा-परीक्षा फर्म का कम से कम एक भागीदार या कर्मचारी के पास डीआईएसए/सीआईएसए या समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा मान्यता दी जानेवाली समकक्ष योग्यता होनी चाहिए तथा ऐसे भागीदार या कर्मचारी को अनिवार्यतः बीमाकर्ता की लेखा-परीक्षा में संबद्ध किया जाना चाहिए।
5. लेखा-परीक्षा फर्म को वित्तीय क्षेत्र की संस्थाओं के लेखा-परीक्षा कार्यों में न्यूनतम 5 वर्ष के अनुभव से युक्त होना चाहिए। बीमाकर्ता के कम से कम एक संयुक्त सांविधिक लेखा-परीक्षक के पास कम से कम दो वर्ष की बीमा कंपनी लेखा-परीक्षाओं में अनुभव अवश्य होना चाहिए।
6. उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए, पूर्णकालिक भागीदार में ऐसा कोई व्यक्ति शामिल किया जाएगा जो-

क) अन्य सीए फर्म(फर्मों) में एक भागीदार अथवा

ख) अन्यत्र पूर्णकालिक/अंशकालिक तौर पर नियोजित है, अपने नाम से व्यवसाय कर रहा है, अथवा अन्य प्रकार से व्यवसाय में लिप्त है अथवा अन्य कार्यकलाप में लिप्त है जो सनदी लेखाकार अधिनियम, 1949 की धारा 2(2) के अंतर्गत व्यवसाय में रहने के रूप में माना जाएगा।

7. बीमाकर्ता अपने संतोष के अनुरूप सत्यापन कर लें कि प्रस्तावित लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति पर विचार/ अनुमोदन करने से पहले वे पात्रता के मानदंडों को पूरा करते हैं। बीमाकर्ताओं के द्वारा लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति के समय, निर्धारित फार्मेट (**फार्म ए1**) में एक घोषणा प्राप्त की जाएगी।
8. लेखा-परीक्षा फर्म के गठन/प्रस्तुत की गई सूचना/प्रस्तुत किये गये स्पष्टीकरणों में कोई भी परिवर्तन जो इस मास्टर परिपत्र में निर्दिष्ट पात्रता मानदंडों को प्रभावित करता है, लेखा-परीक्षा फर्म द्वारा बीमाकर्ताओं को ऐसा परिवर्तन होने के 7 कार्य-दिवसों के अंदर विधिवत् सूचित किया जाना चाहिए। ऐसी स्थितियों में बीमाकर्ताओं को चाहिए कि वे ऐसी सूचना की तारीख से छह महीने के अंदर मास्टर परिपत्र का अनुपालन अवश्य सुनिश्चित करें।
9. प्राधिकरण को लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति के बारे में उसके 7 कार्य-दिवसों के अंदर इस आशय के प्रमाणीकरण के साथ संलग्न फार्मेट (**फार्म ए2**) के अनुसार अवश्य सूचित किया जाना चाहिए कि पात्रता की उपर्युक्त शर्तों का पालन किया गया है।
10. बीमाकर्ताओं को यह भी सूचित किया जाता है कि वे विभिन्न क्षमताओं में, जैसे सांविधिक लेखा-परीक्षक, आंतरिक लेखा-परीक्षक, समवर्ती लेखा-परीक्षक, कर लेखा-परीक्षक आदि में कार्यरत सनदी लेखाकार फर्मों का विवरण देते हुए संलग्न (**फार्मेट ए3**) के अनुसार वार्षिक आधार पर एक विवरणी फाइल करें।

यदि प्राधिकरण की सूचना में यह आता है कि बीमाकर्ताओं के द्वारा की गई लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति मास्टर परिपत्र के अनुसार नहीं है, तो उक्त नियुक्ति निरस्त की जा सकती है तथा प्राधिकरण के लिए यह खुला होगा कि इस संबंध में आवश्यक समझी जानेवाली आगे की कार्रवाई करने के लिए विचार करे।

बीमाकर्ता प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन के बिना अपने सांविधिक लेखा-परीक्षक को नहीं हटाएगा।

## II. बीमाकर्ताओं की सांविधिक लेखा-परीक्षाओं की अधिकतम संख्या जो एक समय में लेखा-परीक्षा फर्म द्वारा स्वीकार की जा सकती है:

1. एक लेखा-परीक्षा फर्म एक समय में **तीन से अनधिक** बीमाकर्ताओं (जीवन/साधारण/स्वास्थ्य/पुनर्बीमा) की सांविधिक लेखा-परीक्षाएँ करने के लिए हकदार होगा।

*बशर्ते कि एक लेखा-परीक्षा फर्म व्यवसाय की एक व्यवस्था (अर्थात् जीवन बीमा, साधारण बीमा, स्वास्थ्य बीमा और पुनर्बीमा) में एक समय में 2 से अधिक बीमाकर्ताओं के नियत लेखा-परीक्षा कार्य अपने पास नहीं रखेगा।*

स्पष्टीकरण: एक लेखा-परीक्षा फर्म अपने सहयोगी/संबद्ध फर्मों को शामिल करेगा जो एक ही नेटवर्क के अंतर्गत हैं अथवा अन्य फर्म(फर्मों) को शामिल करेगा जिसके/जिनके नाम अथवा व्यापारिक चिह्न (ट्रेड मार्क) अथवा ब्रैंड का उपयोग उक्त लेखा-परीक्षा फर्म या किसी भागीदार द्वारा किया जाता है।

## III. संयुक्त लेखा-परीक्षकों का आवर्तन:

1. प्रत्येक बीमाकर्ता के पास संयुक्त लेखा-परीक्षकों के रूप में न्यूनतम दो लेखा-परीक्षक होंगे। बीमाकर्ता का कोई भी संयुक्त लेखा-परीक्षक अन्य सहयोगी/संबद्ध फर्मों को शामिल नहीं करेगा जो एक ही नेटवर्क के अंतर्गत हैं अथवा अन्य फर्म (फर्मों) को शामिल नहीं करेगा जिनके नाम अथवा ट्रेड मार्क अथवा ब्रैंड का उपयोग फर्म के द्वारा अथवा संयुक्त लेखा-परीक्षक के किसी भी भागीदार के द्वारा किया जाता है।

बशर्ते कि संयुक्त लेखा-परीक्षकों की अपेक्षा नये बीमाकर्ताओं के मामले में उनके परिचालनों के प्रथम वर्ष के दौरान लागू नहीं होगी। उक्त अपेक्षा जिस वर्ष में प्राधिकरण द्वारा पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया जाता है, उसके बाद के अनुवर्ती वित्तीय वर्ष से अधिदेशात्मक (मैडेटरी) होगी।

2. लेखा-परीक्षा फर्म जो किसी बीमाकर्ता के संबंध में प्रथमतः चार वर्ष का कार्यकाल पूरा करता है, एक और अवधि (टर्म) के लिए उस बीमाकर्ता के सांविधिक लेखा-परीक्षकों के रूप में तीन वर्ष की विराम (कूलिंग-आफ़) अवधि के बाद पुनः नियुक्त किया जा सकता है। उक्त विराम अवधि के दौरान आगंता (इनकमिंग) लेखा-परीक्षक अन्य सहयोगी/संबद्ध फर्म(फर्मों) को शामिल नहीं करेगा जो एक ही नेटवर्क में हैं अथवा जिनके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग फर्म अथवा निवृत्तमान लेखा-परीक्षक के किसी भागीदार द्वारा किया जाता है। ऊपर स्पष्ट किये गये रूप में निवृत्तमान/ निर्गामी (आउटगोइंग) सांविधिक लेखा-परीक्षक अथवा उसका सहयोगी/संबद्ध विराम अवधि के दौरान बीमाकर्ता के निवेश जोखिम प्रबंध अथवा समवर्ती लेखा-परीक्षा का कार्य नहीं करेगा। वर्तमान व्यवस्थाएँ पाँच वर्ष की अवधि के लिए जारी रहेंगी।

## IV. अन्य नियत कार्य करनेवाले लेखा-परीक्षक:

1. सांविधिक लेखा-परीक्षक बीमाकर्ता के पास अन्य नियत कार्य निम्नलिखित के अनुपालन के अधीन कर सकता है:

- क) सांविधिक लेखा-परीक्षा से अलग कोई भी अतिरिक्त कार्य जो लेखा-परीक्षक या उसी नेटवर्क के अंतर्गत अन्य फर्मों/सहयोगी/संबद्ध फर्मों को सौंपा जाता है जिनके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग उक्त लेखा-परीक्षा फर्म या उसके किसी भी भागीदार द्वारा किया जाता है, बोर्ड अथवा उसकी लेखा-परीक्षा समिति द्वारा विशिष्ट रूप से अनुमोदित किया जाएगा।
- ख) बोर्ड अथवा उसकी समिति उक्त नियत कार्य का अनुमोदन करते समय लेखा-परीक्षा संबंध की स्वतंत्रता और सत्यनिष्ठा को सुनिश्चित करेगी।
- ग) एक वित्तीय वर्ष में उक्त अतिरिक्त कार्य के लिए शुल्क की कुल राशि उक्त वित्तीय वर्ष के लिए सांविधिक लेखा-परीक्षा शुल्क से अधिक नहीं होगी। यह स्पष्ट किया जाता है कि सांविधिक लेखा-परीक्षकों के अन्य नियत कार्यों के लिए कुल शुल्क का परिकलन करने के प्रयोजन के लिए तिमाही और छमाही लेखा-परीक्षा/समीक्षा के लिए शुल्क को अपवर्जित (एक्सक्लूड) किया जाए। लेखा-परीक्षक अथवा अन्य फर्मों, जिनके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग फर्म या उसके किसी भागीदार के द्वारा किया जाता है, को सौंपे गये ऐसे अन्य कार्य के लिए समस्त शुल्क/ पारिश्रमिक का प्रकटीकरण विशिष्ट रूप से बीमाकर्ता के वार्षिक लेखों का भाग बननेवाली लेखों पर टिप्पणियों में किया जाएगा।
- घ) बीमाकर्ता सांविधिक लेखा-परीक्षकों को कोई भी अतिरिक्त कार्य देने के संबंध में विचार करने से पहले कंपनी अधिनियम की धारा 144, चार्टर्ड अकाउण्टेंट अधिनियम, 1949 और उसके अधीन जारी किये गये विनियमों, तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी किये गये आईसीएआई के लागू दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

## फार्म ए1

### घोषणा

मैं / हम, अधोहस्ताक्षरकर्ता, मेसर्स \_\_\_\_\_ का(के) भागीदार इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/करते हैं कि ऊपर दिया गया विवरण \_\_\_\_\_ को विद्यमान स्थिति के अनुसार है तथा मेरी / हमारी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।

मैं/हम इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/करते हैं कि

- क. हमारी किसी भी शाखा या सहयोगी/संबद्ध संस्था या एलएलपी या अन्य फर्म जिसके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग हमारे फर्म या हमारे किसी भी भागीदार द्वारा किया जाता है, को किसी भी बीमाकर्ता के सांविधिक लेखा-परीक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया गया है; अथवा

हमारी निम्नलिखित शाखा या सहयोगी/संबद्ध संस्था या एलएलपी या अन्य फर्म, जिसके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग हमारे फर्म या हमारे किसी भी भागीदार द्वारा किया जाता है, को बीमाकर्ता(ओं) के सांविधिक लेखा-परीक्षकों के रूप में नियुक्त किया गया है।

फर्म/सहयोगी संस्था/संबद्ध संस्था/ एलएलपी का नाम	बीमाकर्ता का नाम	नियुक्ति की अवधि

- ख. मैंने / हमने प्राधिकरण द्वारा जारी किये गये मास्टर परिपत्र में यथाविनिर्दिष्ट अनुदेशों तथा निबंधनों और शर्तों का भली भाँति अवलोकन किया है तथा मैं/हम पुष्टि करता हूँ/करते हैं कि हमारा फर्म उक्त मास्टर परिपत्र का अनुपालनकर्ता है एवं इस प्रकार निर्धारित उक्त निबंधनों और शर्तों का किसी भी प्रकार से उल्लंघन नहीं करता है।
- ग. यदि यह पाया जाता है कि इस प्रकार निर्धारित निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया है, तो आवेदन/नियुक्ति को अस्वीकृत/निरस्त किया जा सकता है।
- घ. मैं /हम आगे स्वीकार करते हैं कि किसी भी निबंधन या शर्त का उल्लंघन किया गया है अथवा इसमें दिया गया कोई भी वक्तव्य अथवा आवेदन फार्म में प्रस्तुत की गई सूचना सही नहीं है, तो मैं / हम चार्टर्ड अकाउण्टेंट अधिनियम, 1949 और उसके अधीन बनाये गये विनियमों के अधीन तथा कंपनी अधिनियम, 2013 के उपबंधों के अंतर्गत अनुशासनिक कार्रवाई के लिए बाध्य हूँगा / होंगे।
- ङ. हमारे लेखा-परीक्षा फर्म या शाखा या सहयोगी संस्था या एलएलपी या अन्य फर्म जिसके नाम या ट्रेड मार्क या ब्रैंड का उपयोग हमारे फर्म या हमारे किसी भी भागीदार द्वारा किया जाता है, द्वारा आगे कोई भी नियत कार्य नहीं लिये जाएँगे जो मास्टर परिपत्र का अनुपालन नहीं करते हैं।

मैं / हम इसके द्वारा घोषणा करता हूँ/ करते हैं कि आवेदन फार्म में प्रस्तुत सूचना के आधार पर आबंटित लेखा-परीक्षा / अन्य समनुदेशन स्वीकार नहीं किया जाएगा और कार्यान्वित नहीं किया जाएगा यदि फर्म जिसके नाम आवेदन किया गया है, लेखा-परीक्षा के समय अस्तित्व में नहीं होता।

लेखा-परीक्षा फर्म का नाम:

भागीदार का नाम	सदस्यता संख्या	हस्ताक्षर*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

स्थान: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

\*घोषणा पर बीमाकर्ता की लेखा-परीक्षा करनेवाले लेखा-परीक्षा फर्म के सभी भागीदारों के द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

**फार्म ए2**

बीमाकर्ता का नाम:

यह सूचित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष \_\_\_\_\_ के लिए बीमाकर्ता \_\_\_\_\_ के लिए सांविधिक लेखा-परीक्षकों के रूप में निम्नलिखित लेखा-परीक्षा फर्मों को नियुक्त किया गया है:

क्र. सं.	लेखा-परीक्षा फर्म का नाम	पता	टेलीफोन/ई-मेल
1			
2			

पिछले दस वर्षों के लिए (बीमाकर्ता का नाम) के सांविधिक लेखा-परीक्षकों का पिछला रिकार्ड निम्नानुसार है:

वर्तमान अवधि	वर्ष-4	वर्ष-3	वर्ष-2	वर्ष-1	चालू वर्ष
लेखा-परीक्षा फर्म का नाम					
1					
2					

पिछली अवधि	वर्ष-9	वर्ष-8	वर्ष-7	वर्ष-6	वर्ष-5
लेखा-परीक्षा फर्म का नाम					
1					
2					

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियुक्ति / पुनर्नियुक्ति प्राधिकरण द्वारा जारी किये गये कारपोरेट अभिशासन मास्टर परिपत्र के भाग के रूप में लेखा-परीक्षकों की नियुक्ति से संबंधित उपबंधों के अनुपालन में है।

दिनांक:

हस्ताक्षरित:

स्थान:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



बीमा कंपनी का नाम:

वित्तीय वर्ष \_\_\_\_\_ के लिए नियुक्त लेखा-परीक्षकों की विवरणी

क्र. सं.	लेखा-परीक्षक निम्न रूप में नियुक्त	फर्म का नाम	पता/टेलीफोन/ई-मेल
1.	सांविधिक लेखा-परीक्षक		
	1.		
	2.		
2.	आंतरिक लेखा-परीक्षक		
	1.		
	2.		
3.	समवर्ती लेखा-परीक्षक		
	1.		
	2.		
4.	कर लेखा-परीक्षक		
	1.		
	2.		
5.	कोई अन्य क्षमता (विनिर्दिष्ट की जाए)		
	1.		
	2.		

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही और संपूर्ण है तथा सही स्थिति को प्रतिबिंबित करती है।

दिनांक:

हस्ताक्षरित

स्थान:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

अनुबंध 7

(खंड 9.5 (ख) और 9.5 (घ)(i) देखें)

**एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी और केएमपीएस को वित्तीय वर्ष के दौरान दिया गया पारिश्रमिक और किये गये अन्य भुगतान**

(राशि लाख रुपये)

क्रम सं.	एमडी/सीईओ/डब्ल्यूटीडी व केएमपी का नाम	पदनाम	नियत वेतन			परिवर्ती वेतन				नियत और परिवर्ती वेतन का जोड़ (ग)+(च)	राजस्व लेखे में नामे डाली गई राशि	लाभ और हानि लेखे में नामे डाली गई राशि	कार्यग्रहण / साइन आन बोनस	वर्ष के दौरान प्रदत्त सेवानिवृत्ति लाभ जैसे उपदान, पेंशन, आदि	वर्ष के दौरान अदा की गई/ निपटाई गई पिछले वर्षों के आस्थगित पारिश्रमिक की राशि		
			वेतन और भत्ते (क)	परिलब्धियाँ, आदि (ख)	कुल (ग)=(क)+(ख)	नकदी घटक (घ)		शेयर-सहबद्ध घटक (ङ)								कुल (च)=(घ)+(ङ)	
						प्रदत्त	आस्थगित	निपटाये गये	आस्थगित							प्रदत्त/ निपटाये गये	आस्थगित
1																	
2																	
3																	
	<i>कुल</i>																

**अनुबंध 8**

(प्रबंधकत्व सिद्धांत 6 (v) देखें)

निवेशिती कंपनियों की साधारण बैठकों में मतदान कार्यकलापों का प्रकटीकरण जिनमें बीमाकर्ताओं ने सक्रिय रूप से सहभागिता की है और मतदान किया है:

बीमाकर्ता का नाम: \_\_\_\_\_

रिपोर्ट की अवधि (वित्तीय वर्ष): \_\_\_\_\_

बैठक की तारीख	निवेशिती कंपनी का नाम	बैठक का प्रकार (एजीएम/ ईजीएम)	प्रबंधन/ शेयरधारकों का प्रस्ताव	प्रस्ताव का वर्णन	प्रबंधन की सिफारिश	मत (पक्ष में/ विरुद्ध/ अनुपस्थित)	निर्णय का समर्थन करने का कारण

दिनांक:

स्थान:

मुख्य अनुपालन अधिकारी  
(नाम और हस्ताक्षर)

(खंड 10.3 (ख) देखें)

**“कारपोरेट अभिशासन मास्टर परिपत्र के अनुपालन के लिए प्रमाणीकरण”**

मैं \_\_\_\_\_ (नाम) इसके द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि  
\_\_\_\_\_ (कंपनी का नाम) ने आईआरडीएआई (बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट  
अभिशासन) विनियम, 2024 और उनके अधीन जारी किये गये परिपत्रों का अनुपालन किया है।

कोई भी बात छिपाई नहीं गई है अथवा दबाई नहीं गई है।

हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पूरा नाम और पदनाम

मुख्य अनुपालन अधिकारी

**निरस्त परिपत्रों / दिशानिर्देशों की सूची**

क्र.सं.	परिपत्र / दिशानिर्देश का संदर्भ	विषय
1	031/आईआरडीए/सीआईआर/अनुपालन/अगस्त-2007 दिनांक 23 अगस्त 2007	बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 34ए के अधीन अनुमोदन
2	043/आईआरडीए/सीआईआर/अनुपालन/मार्च-2009 दिनांक 17 मार्च 2009	सीईओ/प्रबंध निदेशक/पूर्णकालिक निदेशक को ईएसओपी/श्रम-जन्य ईक्विटी का निर्गम - बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 34ए का अनुपालन
3	आईआरडीए/एफएण्डए/जीडीएल/सीजी/100/05/2016 दिनांक 18 मई 2016	भारत में बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन हेतु दिशानिर्देश
4	आईआरडीए/एफएण्डए/जीडीएल/सीजी/100/05/2016 दिनांक 6 जून 2016	भारत में बीमाकर्ताओं के लिए कारपोरेट अभिशासन हेतु दिशानिर्देशों का परिशिष्ट
5	परिपत्र दिनांक 19 मार्च 2019	ईडी/एमडी और सीईओएस के पारिश्रमिक प्रस्ताव
6	आईआरडीएआई/एफएण्डए/जीडीएल/सीपीएम/045/02/2020 दिनांक 7 फरवरी 2020	भारत में बीमाकर्ताओं के लिए प्रबंधकत्व कूट संबंधी संशोधित दिशानिर्देश
7	आईआरडीएआई/जीवन/सीईओ नियुक्ति/2020-21 दिनांक 22 जुलाई 2020	बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 34ए के अधीन आवेदन का प्रस्तुतीकरण
8	आईआरडीएआई/एफएण्डआई/सीआईआर/विविध/183/9/2022 दिनांक 2 सितंबर 2022	बीमा अधिनियम, 1938 की धारा 48ए के अधीन सामान्य निदेशक(कों) की नियुक्ति या निरंतरता
9	आईआरडीएआई/एफएण्डआई/सीआईआर/विविध/191/9/2022 दिनांक 13 सितंबर 2022	परिपत्र संबंधी स्पष्टीकरण - सामान्य निदेशक की नियुक्ति या निरंतरता
10	आईआरडीएआई/एफएण्डआई/सीआईआर/विविध/26/01/2023 दिनांक 30 जनवरी 2023	गैर-कार्यकारी निदेशक(कों) को लाभ संबंधी कमीशन
11	आईआरडीएआई/एफएण्डए/जीडीएल/विविध/141/6/2023 दिनांक 30 जून 2023	बीमाकर्ताओं के निदेशकों और प्रबंधन के प्रमुख व्यक्तियों के पारिश्रमिक संबंधी दिशानिर्देश

## 1. General

Corporate Governance is understood as a system of financial and other controls in a corporate entity and broadly defines the relationship between the shareholders, Board of Directors and management. In case of the financial sector, where the entities accept public liabilities for fulfillment of certain contracts, the relationship is fiduciary with enhanced responsibility to protect the interests of all stakeholders. The Corporate Governance framework should clearly define the roles and responsibilities and accountability within an organization with built-in checks and balances. An efficient corporate governance framework allows an insurer to maintain flexibility and transparency, promptly respond to operational changes, and make timely decisions. It ensures that decision-making powers are not overly centralized. This framework also strengthens the capacity of key stakeholders responsible for the insurer's governance—such as the Board, Senior Management, and Key Persons in Control Functions—to effectively and prudently manage the insurer's business.

### Board of Directors

#### 2.1 Composition

- (a) Insurer shall ensure an optimum composition of Independent Directors and Non-Executive Directors, subject to a minimum of three independent Directors.
- (b) The quorum for the board meetings shall be one-third of the total strength of the board or three directors, whichever is higher.
- (c) Insurer shall ensure that the Board comprises of competent and qualified Directors to drive the strategies in a manner that would sustain growth and protect the interests of the stakeholders in general and policyholders in particular.
- (d) The size of the Board, in addition to being compliant with legal requirements (where applicable), should be consistent with scale, nature and complexity of business. The size and composition should ensure that they collectively provide knowledge, skills, experience and commitment. Further, the Directors should be in a position to dedicate sufficient time and commitment to fulfil their responsibilities.
- (e) It is essential that the Directors possess the knowledge of group structure, organizational structure, process and products of the insurer. The Board shall comply with *inter alia* the following key requirements:
  - (i) The Board of Directors should understand the operational structure of the insurer and have a general understanding of the lines of

business and products of the insurer, more particularly as the insurer grows in size and complexity.

- (ii) The Board of Directors of an insurer belonging to a larger group structure/ conglomerate should understand the material risks and issues that could affect the group entities, with attendant implication on the insurer.
  - (iii) In case of insurer under conglomerate structure and where there is potential scope for transfer of risks and conflicts of interests that affect the group entities, the optimum composition of Independent Directors and Non-Executive Directors shall enhance the quality of business judgment and benefits of the shareholders and policyholders.
- (f) Insurers may have different structures with the Board of Directors headed by an executive or non-executive Chairperson, with distinct oversight responsibilities over the other Directors and Key Management Persons. However, to promote checks and balances, it is good practice for the Chair of the Board to be a non-executive Board member and not serve as chair of any Board committee. It is expected that whatever form is taken, the broader elements of good Corporate Governance are present. The proposal for appointment of Chairperson of the Board shall be submitted as per **Annexure 1** (Form A, B and C) for prior approval of the Competent Authority. Chairperson of the insurer as on the date of issue of this circular is permitted to continue as Chairperson upto 31<sup>st</sup> March 2026 or till he/she completes his/her current tenure, whichever is earlier. In case of insurers, where the appointment of Chairperson is governed by the specific acts/rules/regulations/instructions of the Government of India, such insurers do not require prior approval of the Competent Authority.
- (g) An independent Director shall fulfil all conditions specified under Section 149 of the Companies Act. An appointment letter shall be issued to the Independent Director laying down the terms and conditions, including his duties, responsibilities, sitting fees, etc.
- (h) As required under Section 149 of the Companies Act, 2013, there shall be at least One-Woman Director on the Board of every Insurance company.

## **2.2 Appointment of Common Directors**

Framework for appointment of common director under section 48A of the Insurance Act, 1938:

- (a) The appointment or continuation of common director representing insurance agent, intermediary or insurance intermediary on the board of insurance company shall be deemed to have been permitted, unless otherwise provided for in this circular, subject to the following conditions:

- (i) The proposed director shall not be working in the capacity of the Chief Insurance Executive / Specified Person or any other officer responsible for soliciting insurance business for or on behalf of the insurance agent, intermediary or insurance intermediary while holding the position of director in the insurance company.
  - (ii) There should be no conflict of interest or prejudice against the interest of the policyholders as a result of such appointment.
  - (iii) Non-Executive Directors appointed under section 48A of the Insurance Act, 1938 shall be eligible for remuneration as per Clause 9.1 "Remuneration of Non-Executive Directors of Insurers" of this circular.
  - (iv) The disclosure requirement as laid down under the relevant Regulations, Circulars and any other extant applicable laws shall be complied with.
  - (v) A resolution is passed approving such appointment by the Board of insurance company / agent / intermediary / insurance intermediary.
  - (vi) The common director shall recuse himself / herself from the discussion and voting on any matter / discussion pertaining to:
    - (A) Any area having potential conflict of interest;
    - (B) Insurer / Agent / Intermediary / Insurance intermediary where she/he is holding common directorship.
  - (vii) The number of directorships held by the common director shall not exceed, at any point of time, the maximum number of directorships specified under the extant law including the Companies Act.
  - (viii) The Insurer/Agent/Intermediary/Insurance intermediary shall comply with all other applicable laws.
- (b) An individual, already acting or proposed to act as Executive Director / Whole-Time Director on the Board of the Insurer / Agent / Intermediary / Insurance intermediary, shall not be appointed as nominee/common director. This clause shall not be applicable in case of any director appointed or proposed to be appointed as a nominee of a promoter of the insurer.
- (c) The common director may be appointed as Chairperson on the Board of the insurance company/agent/intermediary/insurance intermediary subject to necessary safeguards, to be put in place at all the times, to protect the interest of policyholders and to avoid the conflict of interest as may arise due to such appointment.



- (d) The Directors appointed under section 48A of the Insurance Act, 1938 after obtaining due approval of the Authority may continue to hold the directorship till completion of tenure of appointment.
- (e) The insurers shall file a certificate on an annual basis, duly certified by the CEO, confirming compliance with the provisions of this circular on financial year basis, within 3 months from end of the financial year i.e. before 30th June. The format for certificate in this regard shall be as specified in the Master Circular on Submission of Returns.

### **2.3 Roles and responsibilities of the Board**

- (a) The specific areas of responsibilities of the Board of insurers are detailed in ***Annexure 2.***
- (b) The Board in active consultation with the Key Management Persons, should establish and evaluate strategies and policies to address, at the minimum, a broad range of areas, as indicated below, which may be reviewed from time to time to ensure that they are dynamic:
  - (i) Overall direction of the business of the insurance company, including policies, strategies and risk management across all the functions and in particular shall articulate and commit to a corporate philosophy and governance that will shape the level of risk adoption, standards of business conduct and ethical behaviour of the insurer at the macro level;
  - (ii) Projections on the capital requirements, revenue streams, expenses and the profitability. While laying down the projections, the Board must address the expectations of the shareholders and the policyholders;
  - (iii) Obligation to fully comply with the Act and the regulations framed thereunder, and other statutory requirements applicable to it;
  - (iv) Monitoring and managing potential conflicts of interest of policyholders, management, members of the board of directors and shareholders, including misuse of corporate assets and abuse in related party transactions;
  - (v) Ensuring fair treatment of policyholders and employees;
  - (vi) Ensuring information sharing with and disclosures to stakeholders, including investors, policyholders, employees, the regulators, consumers, financial analysts and/or rating agencies;
  - (vii) Establishing channels for encouraging and facilitating employees raising concerns or reporting a possible breach of law or regulations, with appropriate measures to protect whistle blowers;

- (viii) Developing a corporate culture that recognizes and rewards adherence to ethical standards.
- (c) The Board may delegate its authority to the Board Committees in the discharge of this responsibility but such delegation does not absolve the Board from its primary responsibilities.
- (d) The Board shall seek detailed and transparent information flow from the KMPs through well documented agenda notes and also devise appropriate systems to serve as effective monitoring arrangements.
- (e) The Board shall be responsible for the oversight over the control functions of an Insurer.
- (f) The Directors are also required to enter into a Deed of Covenant as per the format placed at **Annexure 3**, with the insurer; duly approved by the Board, pursuant to their terms of appointment to ensure that there is a clear understanding of the mutual role of the insurer, the Directors and the Board in Corporate Governance.

#### **2.4 Fit and Proper Criteria for Directors**

- (a) The maximum age limit for Non-Executive Directors, including the Chairperson of the board, shall be 75 years and after attaining the age of 75 years no person shall continue on the Board of an insurer.

Provided that in cases where the Chairperson/ Non-Executive Director has already attained the age of 75 years as on the date of issue of this circular, such insurers shall appoint new incumbent in place of such Chairperson/ Non-Executive Director by 30<sup>th</sup> June, 2024.

- (b) An Independent Director may be appointed for a term of up to five consecutive years on the Board of an insurer, and shall be eligible for re-appointment for the second term on passing of a special resolution by the insurer. No independent Director shall hold office for more than two consecutive terms. Such independent director shall be eligible for re-appointment only after a cooling-off period of at least three years.

Explanation: the tenure of the Independent Directors on the board of insurers as on the date of issue of this circular shall be taken into account. If a director has already completed two consecutive terms on the date of issue of this circular, such insurers shall appoint new incumbent in place of such director(s) by 30<sup>th</sup> June, 2024.

- (c) Subject to the statutory approvals required from time to time, the post of the Managing Director (MD), Chief Executive Officer (CEO) or Whole-time Director (WTD) shall not be held by the same incumbent for a continuous period of more than 15 years. Thereafter, the individual shall be eligible for

re-appointment as MD, CEO or WTD in the same insurer, if considered necessary and desirable by the board, after a cooling off period of at least one year, subject to meeting other applicable conditions. No person shall continue as MD, CEO or WTD with an insurer beyond the age of 70 years. Within the overall limit of 70 years, as part of their internal policy, individual insurer's Boards are free to specify a lower retirement age for the WTDs, including the MD, CEO.

- (d) If the MD, CEO or WTD is appointed by a promoter/ major shareholder, then he/she shall not hold the said posts for a continuous period of more than 12 years. However, the Authority may, on an application made to it by the concerned insurer giving substantial reasons for the same, permit such MD, CEO or WTDs to hold office up to 15 years.
- (e) A promoter/shareholder cannot hold a whole time position in the insurer. However, this condition is not applicable in case where an employee becomes a shareholder by virtue of shares received through ESOPs/Public Offering during the course of employment. This condition is also not applicable in case of public sector insurers where the WTD/Chairperson hold shares by virtue of his/her position in the insurer and on behalf of Government of India.
- (f) For the purpose of compliance with the above stipulations, the tenure of the MD/ CEO/ WTD of insurer as on the date of issue of the circular shall also be taken into account. If a director has already completed a period of twelve years/ fifteen years as the case may be, on the date of issue of this circular, such insurers shall appoint the new incumbent in place of such director(s) by 30<sup>th</sup> June, 2024.
- (g) The Directors of insurers shall be suitable persons who meet the “fit and proper” criteria. The criteria to be satisfied, at a minimum, would relate to integrity demonstrated in personal behaviour and business conduct, soundness of judgment and financial soundness. The fit and proper requirements seek to ensure that the Director should not have been convicted or come under adverse notice of the laws and regulations involving moral turpitude or of any professional body.
- (h) With a view to ensuring that the Directors comply with the above requirement, a due diligence enquiry should be undertaken on the person to be appointed as Director or for the continuance of the existing Directors only after obtaining a declaration from the proposed/existing Directors in the format given in **Annexure 4**, at the time of their appointment/re-appointment.

## 2.5 Control Functions

- (a) The Insurer shall ensure independence of control functions including compliance, risk, audit, actuarial and secretarial function. Given the risks

that an insurer takes in carrying out its operations, and the potential impact it has on its business, it is important that the Board ensures adoption of:

- (i) robust and efficient mechanisms for the identification, assessment, quantification, control, mitigation and monitoring of the risks;
  - (ii) appropriate processes for ensuring compliance with the Board approved policy, and applicable laws and regulations;
  - (iii) appropriate internal controls to ensure that the risk management and compliance policies are observed;
  - (iv) an internal audit function capable of reviewing and assessing the adequacy and effectiveness of, and the insurer's adherence to its internal controls as well as reporting on its strategies, policies and procedures which includes;
    - (A) monitoring the insurer's implementation of, and adherence to, internal controls,
    - (B) assessing the adequacy and effectiveness of these controls, and recommend improvements.
    - (C) reporting any major findings or material problems directly to the audit committee
    - (D) monitoring the insurer's implementation of, and adherence to, governance, risk management and compliance policies, assess the adequacy and effectiveness of these policies, review and assess the risk management system, and recommend improvements, as well as report material findings or problems on these matters to relevant board committee.
  - (v) independence of the control functions from business operations demonstrated by a credible reporting arrangement.
- (b) The Board shall be responsible for the oversight over the control functions of an insurer.
  - (c) For insurers within a group, appropriate and effective group-wide risk control systems shall be adopted in addition to the control systems at the level of the insurer. The Boards/ Committees of the Board of the respective insurers are required to lay down requisite policy framework to ensure that such risks are adequately addressed.
  - (d) The Heads of Control Functions shall have access to all such information and documents in possession or under control, of the insurer, if such

access is necessary for the proper and effective performance of the control functions.

- (e) Where a Key Management Person is currently holding more than one position in the insurer that could lead to conflict or potential conflicts of interest such as 'business and control function' or 'two control functions', the compliance with the provisions of Regulations 5(7) (c) of the IRDAI (Corporate Governance for insurers), 2024 shall be ensured before 1<sup>st</sup> April 2025.

### **3. Conflict of Interest – Role of Board**

- 3.1** Where the insurer proposes to enter into a contract or arrangement with "Related Parties" as defined in Companies Act, the insurer shall ensure compliance with the applicable provisions of Companies Act, including in relation to the disclosures by Directors and necessary approvals as required under Sections 184, 177(4)(iv) and 188 of Companies Act, read with the relevant Rules thereunder, as amended from time to time. In case of listed insurer, the insurer shall also ensure compliance with the regulations issued by SEBI from time to time.
- 3.2** Adequate systems, policies and procedures to address potential conflicts of interest and compliance with the provisions of Companies Act, 2013 need to be established by the insurers.
- 3.3** Where the transactions with Related Parties are in the nature of transactions such as reinsurance arrangements or investment transactions or outsourcing to Related Parties, for which specific regulations or circulars have been notified, compliance with the respective regulations or circulars shall also be ensured.
- 3.4** In the case of insurance cover given by the insurer to its group companies, price/premium quoted by the insurers under the applicable product filing regulations/circular should be considered at arm's length.
- 3.5** The disclosures about payments made to group entities of the insurer out of the policyholders' funds, shall be made as a part of the related party disclosures as per the disclosure requirements of this master circular; and all such transactions may be grouped together under the related party transactions.
- 3.6** Related Party transactions should be approved and conducted in a manner that ensures proper management of conflict of interest and protection of the interest of the company and its policyholders.

### **Delegation of Functions - Committees of the Board:**

With a view to providing adequate Board time for discharge of the significant corporate responsibilities, the Board can consider setting up of various Committees of Directors by delegating the overall monitoring responsibilities after laying down the roles and responsibilities of these Committees to the Board. However, it is

emphasized that the overall responsibility for directing the affairs of the insurers shall be with the Board and it shall continue to exercise its oversight directly on matters that are not specifically delegated to any of its Committees.

The following aspects need to be defined in respect of the role and functions of the Committees:

- (a) Constitution
- (b) Objectives
- (c) Responsibilities
- (d) Frequency of meeting / quorum requirements
- (e) Appointment and removal of members
- (f) Reporting to the Board

The general roles and responsibilities of the Committees are as detailed below.

### **3.1 Audit Committee (mandatory)**

- (a) Every Insurer shall constitute an Audit Committee as per Section 177 of the Companies Act, as amended from time to time, including in relation to its composition. Currently, as required under Section 177 of the Companies Act, 2013, the Audit Committee shall comprise minimum of three directors, majority of whom shall be Independent Directors. The Chair of the Board should not be a member of the Audit Committee.
- (b) The Audit Committee shall oversee the financial statements, financial reporting, statement of cash flow and disclosure processes both on an annual and quarterly basis. It shall set-up procedures and processes to address all concerns relating to adequacy of checks and control mechanisms.
- (c) The Chairperson of the Audit Committee should be an Independent Director of the Board with an accounting/finance/audit experience and may be a Chartered Accountant or a person with a strong financial analysis background. The association of the CEO in the Audit Committee should be limited to occasions where the Audit Committee requires eliciting any specific information concerning audit findings.
- (d) The Audit Committee will oversee the efficient functioning of the internal audit department and review its reports. The Committee will additionally monitor the progress made in rectification of irregularities and changes in processes wherever deficiencies have come to notice.

- (e) The Audit Committee shall be directly responsible for the recommendation of the appointment, remuneration, performance and oversight of the work of the auditors (including internal/statutory/Concurrent/ Secretarial / Forensic / Systems Audit). In case of statutory audit, the independence of the external auditors shall be ensured (although the approval of appointment, remuneration and removal of the statutory auditors shall be done by the shareholders at the general body meeting).
- (f) The Audit Committee shall have the oversight on the procedures and processes established to attend to issues relating to maintenance of books of account, administration procedures, transactions and other matters having a bearing on the financial position of the insurer, whether raised by the auditors or by any other person.
- (g) The Audit Committee shall discuss with the statutory auditors before the audit commences, about the nature and scope of audit as well as have post-audit discussions to address areas of concern.
- (h) The Audit Committee shall act as a “compliance” Committee to discuss the level of compliance in the insurer and any associated risks and to monitor and report to the Board on any significant compliance breaches.
- (i) The Audit Committee shall have oversight on the overall management costs of the insurer as these are also additionally governed by the limits prescribed statutorily in the Act and Regulations framed thereunder in order to protect the interests of the policyholders.
- (j) Any additional work other than statutory/internal audit that is entrusted to the auditor or any of its associated persons or companies shall be specifically approved by the Audit Committee keeping in mind the necessity to maintain the independence and integrity of the audit relationship.
- (k) Review and monitor the auditor’s independence and performance and effectiveness of audit process.
- (l) Approval or any subsequent modification of transactions of the company with related parties.

Provided that the Audit Committee may make omnibus approval for related party transactions proposed to be entered into by the company subject to such conditions as may be prescribed under Rule 6A of the Companies (Meetings of Board and its Powers) Rules, 2014.

- (m) All such other work entrusted to the auditor or its associates shall be specifically disclosed in the Notes to Accounts forming part of the annual accounts of the insurer. However, it may be ensured that insurer comply with Section 144 of the Companies Act before deciding to provide any additional work to the Statutory Auditors.

### **3.2 Investment Committee (mandatory)**

- (a) The Board of every Insurer shall set up an Investment Committee comprising of at least two Non-Executive Directors, the Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Investment Officer, Chief Risk Officer and the Appointed Actuary.
- (b) Any new appointment or removal of any member of the Investment Committee is to be approved by the Board.
- (c) The Committee shall be responsible to recommend investment policy and lay down the operational framework for the investment operations of the insurer. The investment policy and operational framework should, inter alia, encompass aspects concerning liquidity for smooth operations, compliance with prudential regulatory norms on investments, risk management / mitigation strategies to ensure commensurate yield on investments and above all protection of policyholders' funds.
- (d) The Investment Committee shall be responsible for implementing the Investment Policy duly approved by the Board.
- (e) Members of the Committee should familiarize themselves and be conversant with the relevant provisions of various Acts, Rules, Regulations, Guidelines, Circulars, etc., issued by the Authority as amended from- time-to-time.
- (f) For assessment of credit risk and market risk, the members of the Committee should not be influenced only by the credit rating. The committee should independently review their investment decisions and ensure that support by the internal due diligence process is an input in making appropriate investment decisions.
- (g) The Committee shall formulate an effective reporting system to ensure compliance with the policy set out by it apart from Internal /Concurrent Audit mechanisms for a sustained and on- going monitoring of Investment Operations.
- (h) The Committee shall meet at least once in a quarter to review investment operations and submit a report to the Board on the performance of the investment portfolio with regard to its safety and soundness.
- (i) The Committee shall approve the Standard Operating Procedures (SOPs) of Investment Operations of the insurer.

### **3.3 Risk Management Committee (mandatory)**

- (a) It is now well recognized that the sound management of an insurance company, as in the case of other financial sector entities, is dependent on how well the various risks are managed across the organization.



- (b) In pursuit of development of a strong risk management system and mitigation strategies, insurers shall set up a separate Risk Management Committee to implement the insurer's Risk Management Strategy.
- (c) The Risk Management function should be under the overall guidance and supervision of the Chief Risk Officer (CRO) with a clearly defined role. It shall be organized in such a way that it is able to monitor all the risks across the various lines of business of the insurer and the CRO has direct access to the Board.
- (d) The Risk Management Committee shall comprise of at least two non-executive directors, one independent director, the Chief Executive Officer, the Chief Financial Officer, the Appointed Actuary and the CRO. Meetings of the Risk Management Committee shall be chaired by an Independent Director who shall not be chair of the Audit Committee of the Board.
- (e) The Risk Management function should not focus solely on compliance; it should focus on adding value to rest of the business.
- (f) Risk Management function should work in close co-ordination with the finance function, but independently assess and evaluate the capital, finance and other operating decisions. Broadly, the Risk Management Committee shall:
  - (i) Establish effective Risk Management framework and recommend to the Board the Risk Management policy and processes for the organization.
  - (ii) Set the risk tolerance limits and assess the cost and benefits associated with risk exposure.
  - (iii) Review the insurer's risk-reward performance to align with overall policy objectives.
  - (iv) Discuss and consider best practices in risk management in the market and advise the respective functions;
  - (v) Assist the Board in effective operation of the risk management system by performing specialized analyses and quality reviews;
  - (vi) Maintain an aggregated view on the risk profile of the insurer for all categories of risk including insurance risk, market risk, credit risk, liquidity risk, operational risk, compliance risk, legal risk, reputation risk, etc.
  - (vii) Advise the Board with regard to risk management decisions in relation to strategic and operational matters such as corporate strategy, mergers and acquisitions and related matters.

- (viii) Report to the Board, details on the risk exposures and the actions taken to manage the exposures; review, monitor and challenge where necessary, risks undertaken by the insurer
  - (ix) Review the solvency position of the insurer on a regular basis.
  - (x) Monitor and review regular updates on business continuity.
  - (xi) Formulation of a Fraud monitoring policy and framework for approval by the Board.
  - (xii) Monitor implementation of Anti-fraud policy for effective deterrence, prevention, detection and mitigation of frauds.
  - (xiii) Review compliance with the Insurance Fraud Monitoring Framework issued by the Authority relating to risks.
- (g) Asset Liability Management (ALM)
- (i) ALM is an ongoing process of formulating, implementing, monitoring and revising strategies related to assets and liabilities to achieve an organization's financial objectives, given the organization's risk appetite, risk tolerances and business profile.
  - (ii) ALM lays down the framework to ensure that the insurer invests in a manner which would enable it to meet its cash flow needs and capital requirements at a future date to mitigate liquidity risk and solvency stipulations.
  - (iii) The functions of the Risk Management Committee in respect of ALM shall include:
    - (A) Setting the insurer's risk/reward objectives and assessing policyholder expectations.
    - (B) Quantifying the level of risk exposure (eg. market, credit and liquidity) and assessing the expected rewards and costs associated with the risk exposure.
    - (C) Formulating and implementing optimal ALM strategies and meeting risk-reward objectives at both product and enterprise level.
    - (D) Ensuring that liabilities are backed by appropriate assets and manage mismatches between assets and liabilities to ensure they remain within acceptable monitored tolerances for liquidity, solvency and the risk profile of the entity.

- (E) Monitoring risk exposures at periodic intervals and revising ALM strategies where required. Reviewing, approving and monitoring systems, controls and reporting used to manage balance sheet risks including any mitigation strategies.
  - (F) Regular review and monitoring of mismatch between assets and liabilities and the acceptable tolerance limits for mismatch, if any.
  - (G) Ensuring that management and valuation of all assets and liabilities comply with standards, prevailing legislation and internal and external reporting requirements.
  - (H) Submitting the ALM information before the Board at periodic intervals. Annual review of strategic asset allocation.
  - (I) Reviewing key methodologies and assumptions including actuarial assumptions, used to value assets and liabilities
  - (J) Managing capital requirements at the insurer level using the regulatory solvency requirements
  - (K) Reviewing, approving and monitoring capital plans and related decisions over capital transactions (e.g. dividend payments, acquisitions, disposals, etc).
- (h) Reviewing the reinvestment decisions of matured investments considering the duration of liabilities.

#### **3.4 Policyholder Protection, Grievance Redressal and Claims monitoring Committee (PPGR &CM Committee) (mandatory)**

- (a) Adoption of sound and healthy market practices in terms of sales, marketing, advertisements, promotion, publicity, redressal of customer grievances, consumer awareness and education is essential.
- (b) With a view to addressing the various compliance issues relating to protection of the interests of policyholders, as also relating to keeping the policyholders well informed of and educated about insurance products and complaint-handling procedures, each insurer shall set up a PPGR&CM Committee. The Committee shall ensure compliance with the relevant regulations/guidelines/circulars in this regard to protect the interest of the policyholders.
- (c) Such Committee shall be headed by an Independent Director and may include an expert/representative of customers as an invitee to enable insurers to formulate policies and assess compliance thereof. The Committee shall recommend a policy on customer education for approval of the Board and ensure proper implementation of the same.

- (d) The Committee should put in place systems to ensure that policyholders have access to redressal mechanisms and shall establish policies and procedures, for the creation of a dedicated unit to deal with customer complaints and resolve disputes expeditiously.
- (e) The Committee shall monitor the status of claims on regular basis including claims settled, rejected and outstanding.
- (f) The functions and responsibilities of the PPGR&CM Committee, at the minimum, is to:
  - (i) Adopt standard operating procedures to treat the customer fairly including time frames for policy and claims servicing parameters and monitoring implementation thereof.
  - (ii) Establish effective mechanism to address complaints and grievances of policyholders including mis-selling by intermediaries.
  - (iii) Put in place a framework for review of awards given by Insurance Ombudsman/Consumer Forums. Analyse the root cause of customer complaints, identify market conduct issues and advise the management appropriately about rectifying systemic issues, if any.
  - (iv) Review all the awards given by Insurance Ombudsman/Consumer Forums remaining unimplemented for more than Thirty (30) days with reasons therefor and report the same to the Board for initiating remedial action, where necessary.
  - (v) Review the measures and take steps to reduce customer complaints at periodic intervals.
  - (vi) Ensure compliance with the statutory requirements as laid down in the regulatory framework.
  - (vii) Provide details of grievances at periodic intervals in such formats as may be prescribed by the Authority.
  - (viii) Ensure that details of insurance ombudsmen are provided to the policyholders.
  - (ix) Ensure that there is a Grievance Redressal officer in place who shall be responsible for grievance redressal and whose details are shall be made available at the website
  - (x) Review of Claims Report, including status of Outstanding Claims with ageing of outstanding claims.
  - (xi) Review Repudiated claims with analysis of reasons.

- (xii) Review status of settlement of other customer benefit pay-outs like Surrenders, Loan, Partial withdrawal requests etc.
  - (xiii) Review the settlement of unclaimed amounts on quarterly basis, including the number and amounts of claims. Also, review the steps taken to reduce unclaimed amounts by identifying policyholders or beneficiaries and creating awareness in accordance with the Standard operating procedure/policy approved by the committee.
- (g) The Board shall review the status report on policyholders' protection issues, submitted by the Committee, in each of its meeting.

### **3.5 Nomination and Remuneration Committee (NRC) (mandatory)**

- (a) The Nomination and Remuneration Committee shall be constituted in line with the provisions of Section 178 of the Companies Act, as amended from time to time. However, the NRC shall be chaired by an independent director.
- (b) The Nomination and Remuneration Committee shall scrutinize the declarations of intending applicants before the appointment/ reappointment/ election of directors by the shareholders at the General Meetings.
- (c) The Committee shall also scrutinize the applications and details submitted by the aspirants for appointment as the Key Management Persons (KMPs). The Nomination and Remuneration Committee could also make independent/ discreet references, where necessary, well in time to verify the accuracy of the information furnished by the applicant.
- (d) Insurer shall obtain an annual declaration from the Directors/ KMPs that the information provided in the declaration at the time of appointment/ reappointment has not undergone any change subsequently and the changes, if any, are apprised by the concerned Director to the Board.
- (e) The appointment and reporting of Key Management Persons shall be as per the directions given in **Annexure 5**.
- (f) The setting up of a Nomination and Remuneration Committee should keep the above requirements in view. Further, the envisaged role of the Nomination and Remuneration Committee includes the following aspects:
  - (i) The Nomination and Remuneration Committee is required to determine on behalf of the Board and on behalf of the shareholders with agreed terms of reference, the insurance company's policy on remuneration packages and any compensation payment, for the CEO, the Executive and Non-Executive Directors, Key Management Persons of the insurer in alignment with the applicable framework.

- (ii) The Nomination and Remuneration Committee shall ensure that the remuneration packages of the Key Management Persons of the insurer are as per the Remuneration Policy approved by the Board.
- (iii) The Committee shall ensure that the proposed appointments/ re-appointments of Key Management Persons or Directors are in conformity with the Board approved policy on retirement/ superannuation.
- (iv) The Committee shall be responsible for the succession planning of the insurer including in its implementation in a smooth manner.

In case of insurers, where the appointment of Directors and KMPs is governed by the specific acts/rules/regulations/instructions of the Government of India, such insurers shall comply with the same.

### **3.6 Corporate Social Responsibility Committee ('CSR Committee') (mandatory)**

- (a) The CSR committee shall be constituted as specified under Section 135 of the Companies Act, as amended from time to time.
- (b) Further the 'Net Profit' for this purpose shall be as under:

"Net profit" means the "profit/(loss) before tax" as per its financial statements prepared in accordance with the applicable provisions of the Insurance Act, 1938 and the Regulations framed thereunder, but shall not include the following, namely

- (i) Any profit arising from any overseas branch or branches of the company, whether operated as a separate company or otherwise; and
- (ii) any dividend received from other companies in India, which are covered under and complying with the provisions of section 135 of the Companies Act.

**Provided** that net profit in respect of a financial year for which the relevant financial statements were prepared in accordance with the provisions of the Insurance Act, 1938, shall not be required to be re-calculated in accordance with the provisions of the Companies Act.

- (c) In line with Section 135(5) of Companies Act, the Board of Directors of the insurer shall ensure that the insurer spends not less than 2% of the three years' average Net Profits towards the CSR activities.
- (d) In addition, the following points in relation to the above shall also be complied with by the insurers:

- (i) CSR shall be based only on the average of the three years' profit as per the Statement of Profit and Loss Account as stated above. If insurer has not completed 3 years from its incorporation, then for the purpose of calculation of average net profit, the profit immediately preceding financial year shall be considered.
- (ii) The CSR Committee shall formulate a CSR policy, get it approved by the Board. The Constitution of CSR Committee shall be as per Companies Act.
- (iii) The CSR committee shall monitor the "CSR Policy" of the insurer from time to time.
- (iv) The expense incurred on CSR Policy shall not be included for the purpose of calculation of ceilings on Expenses of Management under Section 40B and Section 40C of the Insurance Act, as the case may be.
- (v) The expenses incurred on CSR shall not be charged to the Policyholders' Account.

The Board shall, after taking into account the recommendations of CSR Committee, approve the CSR Policy for the company and disclose contents of such policy in its report and the same shall be displayed on the company's website.

### **3.7 With-Profits Committee (only for Life Insurers):**

- (a) The insurers shall comply with the framework of the With-Profit Fund Management and Asset share calculations specified by the Authority. Every Insurer transacting life insurance business shall constitute a With-Profits Committee comprising of an Independent Director, CEO, CFO, Appointed Actuary and an Independent Actuary. The insurer may add more experts with expertise in the areas of Actuarial, Finance, Investment or any other relevant domain in the With-Profits Committee.
- (b) Functions of the With-Profits Committee shall be in accordance with the provisions of Master Circular on Actuarial, Finance and Investment Functions of Insurers.

### **3.8 Ethics Committee (not mandatory)**

Functions and Responsibilities of the Ethics Committee shall include:

- (A) Monitoring the compliance function and the insurance company's risk profile in respect of compliance with external laws and regulations and internal policies, including its code of ethics or conduct.
- (B) Receiving reports on the above and on proactive compliance activities aimed at increasing the insurance company's ability to meet its legal

and ethical obligations, on identified weaknesses, lapses, breaches or violations and the controls and other measures in place to help detect and address the same.

- (C) Supervising and monitoring matters reported using the insurer's whistle blowing or other confidential mechanisms for employees and others to report ethical and compliance concerns or potential breaches or violations.

Advising the board on the effect of the above on the insurer's conduct of business and helping the board set the correct "tone at the top" by communicating, or supporting the communication, at all levels of the insurer of the importance of ethics and compliance.

- (D) Approving compliance programmes, reviewing their effectiveness on a regular basis and signing off on any material compliance issues or matters.
- (E) Ensuring that the board approved Code of Conduct is followed, expectations of operational transparency to stakeholders are met and at the same time maintaining confidentiality of information to foster a culture of good decision-making

### **3.9 Meetings, Appointment/ Removal of Members and Quorum**

- (a) The mandatory Committees, except Nomination and Remuneration Committee, the Corporate Social Responsibility Committee and the With-Profits Committee shall meet at least four times in a year and not more than four months shall elapse between two successive meetings of such Committees.
- (b) The quorum shall be two members or one-third of the members of the Committee, whichever is greater. In case of, independent director(s) is/ are mandated to be in any of the Committees, at least one such independent director or his alternate director, should necessarily be present to form the quorum. However, where the Independent Director is mandated to chair the committee, the meeting cannot be conducted in his absence.
- (c) The conditions specified in Section 161(2) of the Companies Act shall be applicable even while appointing an alternate director to an independent director in any of the Committees.
- (d) In relation to appointment / removal of members of the committees, the insurer shall comply with the procedure laid down under the Companies Act, SEBI Act, rules, regulations, circulars etc., issued thereunder, as applicable and such other requirements, if any, specified by the Authority.



### **3.10 Transition provision**

Insurers are permitted to constitute the committees (wherever changes are applicable) in accordance with the provisions of this circular within a period of six months from the date of issue of this circular.

## **Key Management Persons**

### **3.11 Responsibilities of KMPs**

Responsibilities of Key Management Persons include, but not limited to, the following:

- (a) carrying out the day-to-day operations of the insurer effectively and in accordance with the insurer's corporate culture, business objectives and strategies for achieving those objectives in line with the Insurer's long term interests and viability;
- (b) promoting sound risk management, compliance and fair treatment of customers; and
- (c) providing the Board adequate and timely information to enable the Board to carry out its duties and functions including the monitoring and review of the performance and risk exposures of the insurer, and the performance of KMPs.

### **3.12 CEO/ Managing Director/ Whole-Time Director**

- (a) The Chief Executive Officer/ Whole Time Director/ Managing Director of the insurer and other key functionaries are responsible for the operations and day to day management of the insurer in line with the directions of the Board and the Committees set up by the Board.
- (b) The Authority expects the CEO to be responsible for the conduct of the insurer's affairs in a manner which is not detrimental to the interests of policyholders, and which is consistent with the policies and directions of the Board.
- (c) The Board should, therefore, carry out effective due diligence to establish that the new incumbent is 'fit and proper' before recommending the name for Authority's approval.
- (d) The Insurance Act also prohibits the Managing Director or other Officer of a life insurance company from being a Managing Director or Other Officer of any other Life insurance company or of a Banking company or an Investment Company.
- (e) In case the CEO resigns, the Authority should be kept informed of such resignation and the reasons therefor. As the appointment of the CEO is

made with the prior approval of the Authority, the Board should take proactive steps to decide on the continuance of CEO well in time before the expiry of his tenure or to identify the new incumbent, in accordance with the succession plan adopted.

- (f) All insurers are required to obtain and maintain the particulars of their respective 'Key Management Persons as specified in **Annexure 5**.
- (g) The Authority requires the proposal to be submitted with the approval of the Board at least a month before the completion of the tenure of the incumbent. The application to the Authority in Form A (**Annexure 1**) shall be accompanied with information as prescribed in Form B and Form C as indicated in **Annexure 1** of this master circular.
- (h) A checklist of due diligence to be conducted by the Board Nomination and Remuneration Committee before recommending consideration of appointment of a person as a Managing or Whole-time Director is attached (Form A of **Annexure 1** & Form B of **Annexure 1**). The Form 'C' which is required to be submitted to the Authority for considering approval to the appointment of Managing/Whole-time Director is also attached (**Annexure 1**).
- (i) In case of insurers, where the appointment of MD/CEO/WTD is governed by the specific acts/rules/regulations/instructions of the Government of India, such insurers do not require prior approval of the Authority.

#### **Chief Compliance Officer (CCO)**

- (j) Compliance functions within insurers are vital for ensuring adherence to regulations and ethical standards. To achieve this, insurers must establish a robust compliance culture, an independent corporate compliance function, and a comprehensive compliance risk management program.
- (k) This function is led by a Chief Compliance Officer (CCO) chosen through a rigorous process, emphasizing suitability and competence. Insurers must have a board-approved compliance policy, covering areas like compliance culture, risk management, and reporting mechanisms.
- (l) The CCO, appointed for a minimum fixed tenure of three years, plays a crucial role in overseeing compliance, with direct reporting lines to the Board/Board Committee.
- (m) The CCO, ideally a senior executive with extensive experience in insurance or financial services, must have a deep understanding of industry regulations and risk management. The compliance function's responsibilities include advising the board and senior management on regulations, conducting compliance risk assessments, adherence to Anti Money Laundering (AML) / Counter Financing of Terrorism (CFT)

guidelines and promptly reporting compliance failures. Importantly, the CCO should not have any reporting relationship with business verticals, ensuring independence.

### **External Audit - Appointment of Statutory Auditors**

- (n) The Authority may issue directions/ guidelines/ circulars on appointment, continuance or removal of auditors of an insurer, which may include prescriptions on qualification and experience of auditors, their rotation, period of appointment, etc.
- (o) The detailed norms as regards appointment of auditors and the reporting to the Authority are given in **Annexure 6**. The Board shall therefore ensure that the statutory auditors are compliant with the regulatory requirements and there are no conflicts of interest in their appointment.
- (p) The auditors should possess the competence and integrity to alert the appropriate authorities promptly of any event that could seriously affect the insurance company's financial position or the organization structure of its administration or accounting and of any criminal violations or material irregularities that come to his notice.
- (q) The Audit Committee should have discussions with the statutory auditors periodically about internal control systems, the scope of audit including the observations of the auditors (where applicable) and review the quarterly/half yearly and annual financial statements, as the case may be, before submission to the Board of Directors and also ensure compliance with the internal control systems. The statutory auditors should also have access to the Board of Directors through the Audit Committee.

### **Disclosure Requirements**

**3.13** The Board shall ensure that the information on the following, including the basis, methods and assumptions on which the information is prepared and the impact of any changes therein are also disclosed in the annual accounts:

- (a) Quantitative and qualitative information on the insurance company's financial and operating ratios, viz. incurred claim, commission and expenses ratios.
- (b) Actual solvency margin details vis-à-vis the required margin
- (c) Insurers engaged in life insurance business shall disclose persistency ratio of policies sold by them
- (d) Financial performance including growth rate and current financial position of the insurance company
- (e) Description of the risk management architecture

- (f) Details of number of claims intimated, disposed of and pending with details of duration
- (g) All pecuniary relationships or transactions of the Non-Executive Directors vis-à-vis the insurance company shall be disclosed in the Annual Report
- (h) Elements of remuneration package (including incentives) of MD & CEO and all other directors and Key Management Persons
- (i) Payments made to group entities from the Policyholders Funds
- (j) Any other matters, which have material impact on the insurer's financial position.

### **3.14 Disclosures about Meetings of the Board and its Committees**

- (a) Insurers shall ensure compliance with the provisions of the Companies Act and the Secretarial Standards issued by the ICSI from time to time as regards conduct of the meetings of the Board of Directors and their committees.
- (b) In addition to the above, all insurers shall disclose the following in the Director's Report:
  - (i) Number of meetings of the Board of Directors and Committees mandated under this Master Circular, in the financial year
  - (ii) Details of the composition of the Board of Directors and Committees mandated, setting out name, qualification, field of specialization, status of directorship held etc.
  - (iii) Number of meetings attended by the Directors and members of the Committee in the Corporate Governance Section of Annual Report
  - (iv) Details of the remuneration paid, if any, to all directors (including Independent Directors)

### **Remuneration**

The contents under this clause 9 are applicable for private sector insurers only.

### **3.15 Remuneration of Non-Executive Directors of Insurers**

- (a) Non-Executive Directors of the company play a crucial role to the independent functioning of the board. They bring in external and wider perspective to the decision-making by the board. They provide leadership and strategic guidance, while maintaining objective judgment. They provide an independent view on the running of the business, governance and boardroom best practices. They oversee and constructively challenge management in its implementation of strategy within the Group's system of governance and the risk appetite set by the Board.
- (b) In view of the increased demands on non-executive directors' participation in board and committee meetings and the higher responsibilities they are

expected to bear in the interest of higher level of excellence in corporate governance and in order to enable Insurer to attract and retain professional non-executive directors, it is essential that such directors are appropriately compensated.

- (c) The Board of Directors, in consultation with its Nomination and Remuneration Committee, shall formulate and adopt a comprehensive remuneration policy for the Non-Executive Directors. While formulating such policy, the Board shall ensure compliance with the provisions of the Companies Act, 2013, as amended from time to time.
- (d) Total remuneration, however, shall not exceed Rupees Thirty lakh per annum for each Non-Executive director. If the Chairperson of the company is a Non-Executive Director, the remuneration may be proposed by the Board of Directors of the insurer and, the remuneration policy shall specify the details of the remuneration and incentives to be paid to him/ her. The remuneration of the chairperson shall be subject to prior approval by the Authority.
- (e) Non-Executive Directors shall not be eligible for any share-linked benefits. Further, no share-linked benefits shall be offered to Non-Executive Directors even by virtue of their position in any of the group entities.
- (f) In addition to the directors' remuneration mentioned above, the Insurer may pay sitting fees to the non-executive directors and reimburse their expenses for participation in the Board and other meetings, subject to compliance with the provisions of the Companies Act, 2013.
- (g) Insurers shall disclose the amount of remuneration paid to each Non-Executive/ Independent directors, in the Notes to the Accounts forming part of Annual Financial Statements. In case no remuneration is paid during a year, the same shall be specifically disclosed.

### **3.16 Remuneration of Key Managerial Persons of Insurers**

- (a) Insurers shall formulate and adopt a comprehensive Board approved remuneration policy covering all the Key Managerial Persons. The policy shall not encourage Key Managerial Persons to take inappropriate or excessive risks for their performance based variable remuneration. The policy shall cover all aspects of the remuneration structure including Fixed Pay including allowances, perquisites, retirement Benefits, Variable Pay including incentives, bonus, share linked instruments, Joining / Sign on bonus, etc. All the details of the remuneration policy shall be incorporated in a single document. The remuneration policy shall be reviewed annually by the Nomination and Remuneration Committee.
- (b) Nomination and Remuneration Committee of the insurer in consultation with the Risk Management Committee shall make a coordinated effort to have

an integrated approach to the formulation of the remuneration policy. It shall ensure that,

- (i) Remuneration is adjusted for all types of risk,
  - (ii) Remuneration outcomes are symmetric with risk outcomes,
  - (iii) Remuneration pay-outs are sensitive to the time horizon of the risk, and
  - (iv) The mix of cash, equity and other forms of remuneration are consistent with risk alignment.
- (c) A wide variety of measures of credit, market and liquidity risks may be used by the insurers in implementation of risk adjustment. The risk adjusted methods shall preferably have both quantitative and qualitative elements.
- (d) The minimum parameters which shall be taken into account for determination of performance assessment of all KMPs for payment of variable pay or incentives are:
- (i) Overall financial soundness such as Net-Worth position, solvency, growth in Assets Under Management, Operating Profit/Net Profit, Embedded Value, Value of New Business including any other indicator that reflects the overall financial soundness;
  - (ii) Compliance with Expenses of Management Regulations;
  - (iii) Claim efficiency in terms of settlement and outstanding;
  - (iv) Improvement in grievance redressal status;
  - (v) Reduction in Unclaimed Amounts of policyholders;
  - (vi) Persistency- 37th Month to 61st Month (in case of life insurers); Renewal Rate in case of General insurers and Stand Alone Health insurers; and
  - (vii) Overall Compliance status with respect to all applicable laws.
- The above parameters from (i) to (vii) shall constitute at least 60% of the total weightage in the performance assessment matrix of MD/CEO/WTDs; and at least 30% of the total weightage in the performance assessment matrix of other KMPs individually. The weightage for each of the parameters may be configured suitably for MD/CEO/WTDs and other KMPs depending on their respective roles. Insurers may define additional parameters also which shall be in line with the business plan of the Insurer. These parameters shall be spelt out in the remuneration policy.
- (e) Apart from the performance assessment for payment of incentives and variable pay, these parameters shall also form the basis for revision of the Fixed Pay.

- (f) Annual Remuneration<sup>1</sup> shall be the aggregate of Fixed Pay (including monetary and non-monetary perquisites) and Variable Pay, for a particular financial year.
- (i) Fixed pay: Insurers are required to ensure that the fixed portion of remuneration is reasonable taking into account all the relevant factors including adherence to statutory requirements. Fixed Pay shall include Basic pay, allowances, perquisites, contribution towards superannuation/retirement benefits and all other fixed items of compensation.
- (ii) Variable pay
- (A) Variable pay shall be in the form of share linked instruments<sup>2</sup> or a mix of cash and share linked instruments. Cash linked stock appreciation rights (CSARs) are also to be treated as share linked instruments.
- (B) Variable pay includes incentives, bonus, share linked instruments etc. The Variable pay shall be performance-based using measures of individual, unit or group performance that do not create incentives for inappropriate risk taking. Performance based incentives shall be aligned with long term value creation and the time horizon of risks to which the insurer may be exposed. Any variable pay or performance incentive shall be paid/ granted to any KMP only once during a financial year.
- (C) Variable Pay shall be at least 50% of the Fixed Pay for the corresponding period and shall not exceed 300% of the Fixed Pay. Where variable pay is up to 200% of the fixed pay, a minimum of 50% of the variable pay shall be via share-linked instruments. The same limit would be 70%, in case the variable pay is above 200% of the fixed pay.
- (D) A minimum of 50% of the total variable pay must invariably be under deferral arrangements and the deferral period shall be a minimum of three years. The first such vesting shall accrue after one year from the commencement of the deferral period. Vesting shall be no faster than on a pro rata basis and shall not take place more frequently than on a yearly basis to ensure a proper assessment of risks before

---

<sup>1</sup> “Remuneration” means any money or its equivalent given or passed on to a KMP for the services rendered by him/her; and includes perquisites as defined under the Income-tax Act, 1961.

<sup>2</sup> “Share linked instruments” means (i) employee stock option schemes;(ii) employee stock purchase schemes; and (iii) stock appreciation rights schemes, for the purpose of these guidelines.

the application of ex-post adjustments. Where variable pay is mix of cash and share linked instruments and such cash component of variable pay is Twenty-Five lakhs or under, no deferral requirement for the cash component would be necessary.

- (g) The remuneration of KMPs of insurers who are on deputation from their PSU promoter(s) are allowed to be governed by their respective remuneration rules/guidelines of their PSU promoter(s).
- (h) The remuneration of the KMPs of insurers who are on deputation from their foreign promoter(s) are allowed to be governed by their respective remuneration rules/guidelines of their foreign promoter(s).
- (i) In case of an insurer which is not listed, the fair value of the equity shares certified by a Category 1 merchant banker registered with SEBI shall be considered for the purpose of benefit calculations.
- (j) The insurer which is not listed may issue the ESOPs of their Indian promoter (whether listed or unlisted) company provided that such cost shall be borne by the respective insurer only.
- (k) In case of an insurer which is not listed and issues its shares towards ESOP, the total number of ESOPs granted by the insurer in a year shall not exceed 1% of the paid up equity shares of the insurer and the total number of shares held by employees, including KMPs, shall not exceed 5% of the paid-up equity shares at any point of time.
- (l) For a listed insurer, Share-Linked Instruments shall be reckoned at the fair value as on the date of grant. The norms for grant, valuation and disclosure of share-linked instruments shall be framed by the insurers in conformity with the relevant statutory provisions and applicable guidelines and shall form part of the insurers' remuneration policy.
- (m) KMPs of insurers shall not be issued/granted any sweat equity shares.
- (n) The deterioration in the financial performance of the Insurer and the other defined parameters as per the remuneration policy shall lead to a contraction in the total amount of variable pay which may even be reduced to zero.
- (o) In case of retirement / resignation / death of a KMP(s) prior to the deferral period, the deferred pay may be paid as per the employment contract agreed between the insurer and the KMPs. In case of reappointment on retirement, the deferred pay due at the time of retirement (i.e., prior to reappointment) shall be paid only for the respective years to which it is originally deferred.



- (p) In case of termination from the services as per the directives of court / tribunal / other competent Authorities, or termination by the insurer in case of fraud/criminal offences etc., the deferred pay shall be forfeited.

### **3.17 Malus and Claw-back:**

- (a) Variable Pay shall be subject to Malus and Claw-back provisions and these provisions shall also form part of the Board approved remuneration policy. In case of deferred remuneration, in the event of any negative trend in the defined parameters and/or the relevant line of business in any year during the vesting period, unvested / unpaid portions of deferred variable pay shall be reduced or cancelled as per the assessment. However, while exercising such provisions, due consideration may be given to the actual / realized performance of the insurer.
- (b) A malus arrangement permits the insurer to prevent vesting of all or part of the amount of a deferred remuneration. Malus arrangement does not reverse vesting after it has already occurred. A claw-back, on the other hand, is a contractual agreement between the KMP and the insurer in which the KMP agrees to return previously paid or vested remuneration to the insurer under certain circumstances.
- (c) Insurers are required to put in place appropriate modalities to incorporate malus / claw-back mechanism in respect of Variable Pay, taking into account relevant statutory and regulatory stipulations as applicable. The remuneration policy of the insurer shall confirm existence of Malus and Claw-back clauses in the employment contract and it shall identify a representative set of situations, which require insurers to invoke the malus and claw-back clauses which may be applicable to the entire Variable Pay. When setting criteria for the application of malus and claw-back, insurers shall also set a period during which malus or claw-back can be applied, covering at least the deferral period. Gross negligence, integrity breach, materially inaccurate financial statements due to the result of misconduct including fraud, poor compliance in respect of corporate governance and regulatory matters, etc., by the KMPs shall invite immediate and prompt action of the board and the management.
- (d) For legal enforceability, the malus and claw-back system shall be driven by observable and verifiable measures of risk outcomes. Insurers shall put appropriate mechanism in place to incorporate malus and claw-back provisions in respect of variable pay linked to the defined parameters, in the employment contracts of all KMPs.

### **3.18 Guaranteed bonus, Joining / Sign on Bonus and Severance Pay**

- (a) Guaranteed bonuses are inconsistent with sound risk management or the pay-for performance principles and hence shall not be part of remuneration plan.

- (b) Joining / sign on bonus shall only occur in the context of hiring new personnel and be limited to the first year of employment. Such bonus will neither be considered as a part of fixed pay nor as a part of variable pay.
- (c) Insurers shall not grant Severance Pay other than accrued benefits like gratuity pension, etc., to Key Managerial Persons except in cases where it is mandatory under any applicable provision of the statute. It is clarified that Severance Pay does not include notice period pay.

### 3.19 Reporting and Disclosures:

The following disclosures are mandated in the notes to the accounts forming part of the Annual Report.

- (a) Qualitative disclosure
  - (i) Information relating to the composition and mandate of the Nomination and Remuneration Committee
  - (ii) Information relating to the design and structure of remuneration processes and the key features and objective of remuneration policy
  - (iii) Description of the ways in which current and future risks are taken into account in the remuneration processes.
  - (iv) Description of the ways in which the insurer seeks to link performance during a performance measurement period with levels of remuneration.
- (b) Quantitative disclosure
  - (i) Complete details of remuneration awarded for financial year to MD/CEO/WTD to be disclosed in the note to accounts as per the format provided (**Annexure 7**)
  - (ii) The insurers shall ensure compliances as specified in the Companies Act, 2013 and SEBI regulations/guidelines, as applicable.
- (c) Accounting, renewal and disclosure of remuneration
  - (i) The cost of remuneration paid to MD/CEO/WTD/KMPs shall be borne by the respective insurer only. However, in case of depositions from PSU/Foreign Promoters, the cost may be borne by their respective promoters according to their remuneration rules/guidelines.
  - (ii) In case the Annual Remuneration of MD/CEO/WTD and other KMPs individually exceeds Rupees Four Crore, such excess shall be borne by the shareholders and debited to Profit and Loss Account.

- (iii) Liability in the respective books of accounts shall be created in respect of deferred remuneration of the reporting financial year.
  - (iv) Deferred remuneration pertaining to previous financial years and paid in the reporting financial year shall not be debited to Revenue Account / Profit and Loss Account as the same shall be adjusted against the liability outstanding in the books of accounts at the beginning of the year.
  - (v) In case of forfeiture of deferred pay, the corresponding liability outstanding shall be reduced accordingly.
  - (vi) In case of recovery of earlier paid remuneration, if any, the same shall be credited to Revenue Account / Profit and Loss Account, as the case may be.
- (d) Additional information required

Following additional information has to be provided to the Authority on annual basis by 30th June of the next financial year. The formats for submission of the information shall be as specified in the Master Circular on Submission of Returns:

- (i) Complete details of remuneration awarded for financial year to all KMPs.
- (ii) Details of outstanding deferred remuneration of all KMPs at the end of the financial year mentioning name, designation, financial year (remuneration pertaining to), nature of remuneration and the amount outstanding.
- (iii) Complete details of reduced / cancelled / recovered remuneration of all KMPs during the year.

### **3.20 Approval and Renewal of Remuneration:**

- (i) Appointment/Re-appointment or modification in the remuneration, if any, of MD/CEO/WTDs requires prior approval of the Authority in terms of Section 34 A of the Insurance Act, 1938.
- (ii) The applications relating to appointment, reappointment of MD/CEO/WTD may be submitted to the Authority at least six months in advance from the expected date of taking over by new incumbent or the last day of the present incumbent's tenure. The remuneration proposals are to be submitted to the Authority within first three months of the performance year.

In respect of remuneration of the MD/CEO/WTDs, no revision shall be permitted by the Authority before the expiry of one year from the date of earlier approval.

### **Interaction with the Authority**

**3.21** In assessing the corporate governance practices adopted by insurers, the Authority may:

- (a) Seek confirmation that the insurance company has adopted and effectively implemented sound corporate governance policies and practices;
- (b) Assess the fitness and propriety of board members;
- (c) Monitor the performance of boards;
- (d) Assess the quality of insurance company's internal reporting, risk management, audit and control functions;
- (e) Evaluate the effects of the insurance company's group structure on the governance strategies;
- (f) Assess the adequacy of governance processes in the area of crisis management and business continuity.

**3.22** The Authority may bring to the attention of the Board and senior management, concerns which have been detected by it through supervisory activities.

### **3.23 Reporting to the Authority**

- (a) All insurers are required to file a report on status of compliance with this Master Circular on an annual basis. This report shall be filed within 3 months from the end of the financial year, i.e., before 30<sup>th</sup> June. The format for reporting status of compliance shall be as specified in the Master Circular on Submission of Returns.
- (b) Annual Report of insurers shall have a separate certification from the Chief Compliance Officer in the format at **Annexure 9**.

### **Whistle Blower Policy**

**3.24** Insurers shall put in place a "whistle-blower" policy, where-by mechanisms exist for employees to raise concerns internally about possible irregularities, governance weaknesses, financial reporting issues or other such matters. These could include employee reporting in confidence directly to the Chairperson of the Board or of a Committee of the Board or to the Statutory Auditor.

**3.25** The Whistle-blower Policy shall inter alia cover the following aspects:

- (a) Awareness of the employees that such channels are available, how to use them and how their report will be handled.

- (b) Handling of the reports received confidentially, for independent assessment, investigation and where necessary for taking appropriate follow-up actions.
- (c) A robust anti-retaliation policy to protect employees who make reports in good faith.
- (d) Briefing of the board of directors.

**3.26** The Appointed Actuary and the statutory/ internal auditors have the duty to 'whistle blow', i.e., to report in a timely manner to the Authority if they are aware that the insurance company has failed to take appropriate steps to rectify a matter which has a material adverse effect on its financial condition. This would enable the Authority to take prompt action before policyholders' interests are undermined.

### **Stewardship Principles**

Insurers should formulate a policy for Stewardship based on the principles indicated below and get the approval of their Boards for implementation of the same. The principles and the guidance for the implementation are given below:

- (a) Principle 1 –

*Insurers should formulate a policy on the discharge of their stewardship responsibilities and publicly disclose it.*

#### **Guidance**

- (i) Stewardship activities include monitoring and engaging with companies on matters such as strategy, performance, risk, capital structure, and corporate governance, including culture and remuneration.
- (ii) The Stewardship policy should identify and define the stewardship responsibilities that the insurer wishes to undertake and how it intends to fulfill the same to enhance the wealth of its clients. The policy should be approved by the Board of the insurer and should bring out how the insurer applies stewardship with the aim of enhancing and protecting the value for the ultimate beneficiary or client.
- (iii) While the Boards of an insurer could decide to engage in all cases, it may also decide to selectively intervene based on its extent or level of investment. In such case, the policy should clearly identify the threshold (level of investment or any other criteria as may be determined by the Board) for intervention.
- (iv) The policy should clearly state whether the insurer intends to use the services of external service providers such as institutional advisors. In case services of any external service providers are used, the policy should provide for the mechanism to ensure that in such cases, stewardship responsibilities are exercised diligently. Though core

function of investment cannot be outsourced, professional advices to arrive at voting decisions and research reports like Market survey data, Industry wide analysis, Business valuation, etc. may be sought from external agencies. The policy should clearly provide that the ultimate stewardship responsibilities shall be discharged by the insurer.

- (v) The policy should be reviewed and updated periodically and the updated policy should be publicly disclosed on the insurer's website.

(b) Principle 2 –

*Insurers should have a clear policy on how they manage conflicts of interest in fulfilling their stewardship responsibilities and publicly disclose it.*

Guidance

- (i) The stewardship policy put in place by the insurers should also cover the aspects of identifying and managing conflicts of interest with the aim of taking all reasonable steps to put the interests of their client or beneficiary first. The policy should identify scenarios of likely conflict of interest as envisaged by the Board and should also address how matters are handled when the interests of clients or beneficiaries diverge from each other.
- (ii) Aspects covered in the stewardship policy with regard to conflict of interest may, among other issues, address the following:
- (A) Identifying possible situations where conflict of interest may arise. E.g. in case of investee companies being associates of the entity.
- (B) Procedures put in place by the entity in case such conflicts of interest situations arise which may, inter alia, include:
- Blanket bans on investments in certain cases.
  - Referring such matters to Audit Committee.
  - Clear segregation of voting function and client relations / sales functions.
  - Policy for persons to recuse from decision making in case of the person having any actual / potential conflict of interest in the transaction.
  - Maintenance of records of minutes of decisions taken to address such conflicts.

(c) Principle 3

*Insurers should monitor their investee companies*

Guidance

- (i) Insurers should have mechanisms for regular monitoring of their investee companies in respect of their performance, leadership effectiveness, succession planning, corporate governance, reporting and other parameters they consider important.
- (ii) Insurers may or may not wish to have more participation through nominations on the Board for active involvement with the investee companies. An insurer who may be willing to have nominations on the Board of an investee company should indicate in its stewardship statement the willingness to do so, and the mechanism by which this could be done.
- (iii) Aspects covered in the stewardship policy with regard to monitoring shall address the following:
  - (A) 1. Different levels of monitoring in different investee companies. E.g. companies where larger investments are made may involve higher levels of monitoring vis-a-vis companies where amount invested is insignificant from the point of view of its assets under management (AUM).
  - (B) 2. Areas of monitoring which shall, inter-alia, include:
    - Company strategy and performance - operational and financial.
    - Industry level monitoring and possible impact on the investee companies.
    - Quality of company management and Board, leadership.
    - Corporate governance including remuneration, structure of the Board (including Board diversity and independent directors) and related party transactions.
    - Risks including Environmental, Social and Governance (ESG) risks. f. Shareholder rights and their grievances.
  - (C) Identification of situations which may trigger communication of insider information and the procedures adopted to ensure SEBI (Prohibition of Insider Trading) Regulations, 2015 as amended time to time are complied with in such cases.

(d) Principle 4

*Insurers should have a clear policy on intervention in their investee companies*

Guidance

- (i) Insurers may decide their own engagement strategy and the stewardship policy should clearly set out the criteria/ circumstances in which they will actively intervene. The policy should provide for regular assessment of the outcomes of intervention by the insurer. Intervention should be considered regardless of whether an active or a passive investment policy is followed. Circumstances for intervention may, inter alia, include but not limited to, poor financial performance of the company, corporate governance related practices, remuneration, strategy, Environmental, Social and Governance (ESG) risks, leadership issues and litigations.
- (ii) The mechanisms for intervention may include meetings / discussions with the management for constructive resolution of the issue and in case of escalation thereof, meetings with the Boards, collaboration with other investors and voting against decisions. Various levels of intervention and circumstances in which escalation is required may be identified and disclosed in the stewardship policy. This may also include interaction with the companies through the insurance councils in case of any industry level issues. Investment Committee of the insurer has to consider which mechanism to be opted and escalation of matters in specified cases.

(e) Principle 5

Insurers should have a clear policy for collaboration with other institutional investors, where required, to preserve the interests of the policyholders (ultimate investors), which should be disclosed

Guidance

- (i) For issues that require larger engagement with the investee company, insurers may choose to act collectively with other institutional investors in order to safeguard the interests of their investors. In such situations, the stewardship policy should guide their actions and extent of engagement.

(f) Principle 6

Insurers should have a clear policy on voting and disclosure of voting activity

Guidance

- (i) Insurers should exercise their own independent judgment as regards voting decisions on resolutions and should not automatically support the proposals of the Board of the investee company. The decisions should be aimed at promoting the overall growth of the investee companies and, in turn, enhance the value of their investors.
- (ii) The stewardship policy should cover the aspects of voting activity. Audit Committee will monitor oversight on voting mechanism. Insurers should



disclose their approach to stock lending and recalling lent stock in their stewardship policy.

- (iii) Insurers should mandatorily undertake active participation and voting on resolutions/proposals of the investee companies under the following circumstances:

Size of the AUM of the Insurer (Rs. Cr)	Compulsory voting required, if the Insurer's holding of the paid up capital of investee company (in percentage) is
Up to 2,50,000	3% and above
Above 2,50,000	5% and above

- (iv) In other cases, insurers may voluntarily participate and vote if such resolutions/proposals are considered significant and may have an impact on the value of investments of the insurer.
- (v) Disclosures have to be made by the insurers regarding the voting activity in the investee companies in which the insurers have actively participated and voted on resolutions/proposals. The disclosures will form part of Public Disclosures on website and have to be made on quarterly basis as per the timelines prescribed for quarterly public disclosures on website, in the given format at Annexure 8.

- (g) Principle 7

*Insurers should report periodically on their stewardship activities*

Guidance

- (i) In addition to the regular fulfilment of their stewardship activities, insurers should also provide a periodic report to their ultimate beneficiaries (policyholders) of how they have discharged their responsibilities, in a format which is easy to understand, as a part of public disclosures.
- (ii) Compliance and Reporting: The compliance with the aforesaid principles does not constitute an invitation to manage the affairs of a company or preclude a decision to sell a holding when this is considered in the best interest of clients or beneficiaries. The Board shall ensure that there is effective oversight on the insurer's stewardship activities and the Audit Committee of the Board shall exercise the same. All insurers shall comply with all the principles given in this circular and submit an Annual Certificate of Compliance approved by the Board to the Authority duly certified by CEO and Compliance Officer on or before 30m June every year. The format for the certificate in this regard shall be as specified in the Master Circular on Submission of Returns.

(Refer clause 2.1 (f) and 5.2 (g) (h))

**Form for seeking approval of the Authority for appointment of Managing/Whole-time Directors / CEO / Chairperson**

**Form A**

<b>Sr. No.</b>	<b>Particulars</b>	
1	State who is the competent authority to make the appointment / re-appointment in question and to fix the terms thereof. In case it is the Board of Directors, please quote the number of the relevant Article (A certified copy of the resolution (also mentioning the date thereof) of the competent authority, the General Body or the Board of Directors, as the case may be authorizing the appointment. re-appointment should be furnished along with the application. If the resolution is in vernacular, a certified copy thereof as translated into English may preferably be supplied)	
2	Full name of the person to be appointed / re-appointed:	
3	His present designation	
4	Insurance and / or other professional experience stating the name/s of the institution/s the position/s held therein and the approximate period of such experience	
5	State the name of the companies with their nature of business, in which the person also holds the position of Director / Managing Director / Chairperson.	
6	Terms of appointment / re-appointment  (a) Whether the appointment/ re-appointment will be under a contract or agreement (If so, a copy of the draft contract or agreement should be furnished together with a copy of existing contract or agreement, if any)  (b) Period of appointment / re-appointment if any fixed (the period of appointment / re- appointment should not exceed more than 5 years).  (c) Details of remuneration: The particulars should be furnished in the enclosed Form "C"	
7	State whether  (a) The insurance company complies with the provision of Section	

Sr. No.	Particulars	
	32(A) (1) of Insurance Act, 1938 (b) In case the appointee is an expatriate, the work permit from the Ministry of Home, Govt. of India has been taken (a certified copy of the work permit to be enclosed)	
8	Position in regard to compliance with such provisions of the Companies Act as are attracted particularly Sections 164 (disqualification of Directors), Section 188 (office or place or profit) and Section 196 (except Central Government approval). Please state the position with reference to each Section separately.	
9	Any additional facts which the insurance company may like to state in support of the application or otherwise.	

For \_\_\_\_\_

(Name of the Insurance Company)

\_\_\_\_\_

(Signature)

\_\_\_\_\_

(Designation)

## Form B

Name of the Insurance Company: \_\_\_\_\_

Declaration and Undertaking by Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson (with enclosures as appropriate as on _____)	
I. Personal Details of Director / CEO / Chairperson	
a.	Full Name
b.	Date of Birth
c.	Educational Qualifications
d.	Relevant Background and Experience
e.	Permanent Address
f.	Present Address
g.	E-mail Address/ Telephone Number
h.	Permanent Account Number under the Income Tax Act and name and address of Income Tax Circle
i.	Relevant knowledge and experience
j.	Any other information relevant to appointment
k.	In case of foreign national, the whether Residential Permit has been issued by the Ministry of Home. If no, then reason thereof.
II. Relevant Relationships of Managing Director / Whole-time Director / Chief Executive Officer / Chairperson	
a.	No. of shares held by the Managing Director/ Chief Executive Officer / Chairperson
b.	List of entities if any in which he /she is considered as being interested (Refer Section 184 and 2(49) of the Companies Act)
c.	Name of the Insurance Company in which he / she is or has been a member of the Board (Give details of period during which such office was held)

d.	Fund and non-fund facilities, if any, presently availed by him / her and / or by entities listed in II (b) and (c) above from the Insurance Company.	
III.	Records of professional achievements	
a.	Professional achievements	
IV.	Proceeding, if any, against the Managing Director/ Whole-time Director / Chief Executive Officer / Chairperson	
a.	If the Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson is a member of a professional association / body, details of disciplinary action, if any, pending or commenced or resulting in conviction in the past against him / her or whether he / she has been banned from entry of at any profession/ occupation at any time.	
b.	Details of prosecution, if any, pending or commenced or resulting in conviction in the past against the Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson.	
c.	Whether the Managing Director / CEO / Chairperson attracts any of the disqualifications envisaged under Section 164 of the Companies Act	
d.	Has the Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson or any of the entities at II (b) and (c) above been subject to any investigation at the instance of Government department or agency?	
e.	Has the Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson at any time been found guilty of violation of rules / regulations / legislative requirements by customs / excise/ income tax / foreign exchange / other revenue authorities, if so give particulars	
f.	Whether the Managing Director / Whole-time Director / CEO / Chairperson at any time come to the adverse notice of a regulator	

	such as SEBI, DCA, RBI	
V.	Any other explanation/ information in regard to items I to III and other information considered relevant for judging fit and proper	

### Undertaking

I confirm that the above information is to the best of my knowledge and belief true and complete. I undertake to keep the insurance company fully informed, as soon as possible, of all events which take place subsequent to my appointment which are relevant to the information provided to above.

I also undertake to executive the deed of covenant required to be executed by all directors of the insurance company.

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature of proposed appointee

Signature of Chief Compliance Officer

### Form C

Details of Remuneration of the Chief Executive Officer / Managing director /Whole-time Director / Chairperson

Remuneration etc	Existing	Proposed	Reasons for Change
(1)	(2)	(3)	(4)
Remuneration: 1. Salary 2. Dearness Allowance 3. House rent allowance 4. Conveyance allowance 5. Entertainment allowance 6. Other allowances, if any (please specify)			
Perquisites: 1. Free furnished house 2. Free use insurance company's car for (i) Official purposes (ii) For private purposes on compensating the company with suitable amount 3. Provident Fund / Gratuity / Pension 4. Traveling and Halting Allowance 5. Medical benefits 6. Other benefits, if any (please specify)			
Bonus 1. Performance Bonus 2. Annual Bonus 3. Employee Stock Options 4. any other incentive			

**Notes:**

- (1) If any of the benefits is of a non-monetary nature, e.g. free furnished house, its monetary equivalent as best as it is possible to determine should be given. In case the person to be appointed is already associated with the applicant company, particulars of his existing remuneration, etc. should be furnished
- (2) In case of performance bonus, please ensure that the amount paid each year is specifically approved by the Board of Director by passing a separate resolution for the payment of bonus.
- (3) The shares of the listed promoter/ offered as ESOPs to the CEO/ MD/ Whole-time Director / Chairperson / of the insurance company shall be governed by the provisions Securities and Exchange Board of India (Share Based Employee Benefits and Sweat Equity) Regulations, 2021, as amended.
- (4) If the company proposes to increase the emoluments and / or other benefits/ perquisites, the reasons therefore may be explained suitably under column no. (4)



(Refer clause 2.3(a))

**Role and Responsibilities of the Board of Directors**

- 1) Board members should act on a fully informed basis, in good faith, with due diligence and care, and in the best interest of the company and the policyholders, taking into account the interests of stakeholders.
- 2) The Board should apply high ethical standards.
- 3) The Board should ensure that the Governance principles set for the insurer comply with all relevant laws, regulations and other applicable codes of conduct.
- 4) The Board should inter-alia set the following policies in consultation with the Management of the insurer.
  - a) Define and periodically review the business strategy.
  - b) Define the underwriting policy of the insurer.
  - c) Determine the retention and reinsurance policy and in particular, the levels of retentions of risk by the insurer and the nature and extent of reinsurance protection to be maintained by the insurer.
  - d) Define the policy of the insurer as regards investment of its assets consistent with an appropriate asset liability management structure.
  - e) Define the insurer's policy on appointments and qualification requirements for human resources and ensure that the incentive structure does not encourage imprudent behaviour.
- 5) The Board should define and set the following standards: -
  - a) Define the standards of business conduct and ethical behaviour for directors and senior management.
  - b) Define the standards to be maintained in policyholder servicing and in redressal of grievances of policyholders.
- 6) The Board would be responsible to provide guidance for implementation of business strategy and review the same periodically.
- 7) As an integral part of proper implementation of the business strategy, the Board should take action as under: -
  - a) Establish appropriate systems to regulate the risk appetite and risk profile of the insurer. It will also enable identification and measurement of significant risks to which the insurer is exposed in order to develop an effective risk management system.

- b) Ensure that all directions of Authority are submitted to the Board and the recommendations are implemented as per the Board philosophy.
  - c) Ensure that the IT systems in the insurer are appropriate and have built-in checks and balances to produce data with integrity and put in place a business continuity and disaster recovery plan.
  - d) Ensure that the insurer has put in place a robust compliance system for all applicable laws and regulations.
  - e) Prescribe requirements and frequency of reporting in respect of each of the above areas of responsibility as may be decided by the Board.
- 8) In discharge of the above and other Governance functions, the Board may delegate the responsibilities to mandated/ other recommended Empowered Committees of Directors while retaining its primary accountability.

(Refer clause 2.3(f))

**FORM OF DEED OF COVENANTS WITH A DIRECTOR**

THIS DEED OF COVENANTS is made this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ Two thousand \_\_\_\_\_ BETWEEN \_\_\_\_\_, having its registered office at \_\_\_\_\_ (hereinafter called the 'Insurance Company ') of the one part and Mr/Ms \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ (hereinafter called the 'Director') of the other part.

WHEREAS

- A. The Director has been appointed as a Director on the Board of the Insurance Company (hereinafter called 'the Board') and is required as a term of his/her appointment to enter into a Deed of Covenants with the Insurance Company.
- B. The Director has agreed to enter into this Deed of Covenants, which has been approved by the Board, pursuant to his said terms of appointment.

NOW IT IS HEREBY AGREED AND THIS DEED OF COVENANTS WITNESSETH AS FOLLOWS:

- 1) The Director acknowledges that his/her appointment as Director on the Board of the Insurance Company is subject to applicable laws and regulations including the Memorandum and Articles of Association of the Insurance Company and the provisions of this Deed of Covenants.
- 2) The Director covenants with the Insurance Company that:
  - i) The Director shall disclose to the Board the nature of his/her interest, direct or indirect, if he/she has any interest in or is concerned with a contract or arrangement or any proposed contract or arrangement entered into or to be entered into between the Insurance Company and any other person, immediately upon becoming aware of the same or at meeting of the Board at which the question of entering into such contract or arrangement is taken into consideration or if the Director was not at the date of that meeting concerned or interested in such proposed contract or arrangement, then at the first meeting of the Board held after he/she becomes so concerned or interested and in case of any other contract or arrangement, the required disclosure shall be made at the first meeting of the Board held after the Director becomes concerned or interested in the contract or arrangement.
  - ii) The Director shall disclose by general notice to the Board his/her other Directorships, his/her memberships of bodies corporate, his/her interest in other entities and his/her interest as a partner or proprietor of firms and shall keep the Board apprised of all changes therein.

- iii) The Director shall provide to the Insurance Company a list of his/her relatives as defined in the Companies Act and to the extent the Director is aware of Directorships and interests of such relatives in other bodies corporate, firms and other entities.
- iv) The Director shall in carrying on his/her duties as Director of the Insurance Company:
  - a) use such degree of skill as may be reasonable to expect from a person with his/her knowledge or experience;
  - b) in the performance of his/her duties, take such care as he/she might be reasonably expected to take on his/her own behalf and exercise any power vested in him/her in good faith and in the interest of the Insurance Company;
  - c) shall keep himself/herself informed about the business, activities and financial status of the Insurance Company to the extent disclosed to him/her;
  - d) attend meetings of the Board and Committees thereof (collectively for the sake of brevity hereinafter referred to as ' Board ') with fair regularity and conscientiously fulfill his/her obligations as Director of the Insurance Company;
  - e) shall not seek to influence any decision of the Board for any consideration other than in the interests of the Insurance Company;
  - f) shall bring independent judgment to bear on all matters affecting the Insurance Company brought before the Board including but not limited to statutory compliances, performance reviews, compliances with internal control systems and procedures, key executive appointments and standards of conduct;
  - g) shall in exercise of his/her judgment in matters brought before the Board or entrusted to him/her by the Board be free from any business or other relationship which could materially interfere with the exercise of his/her independent judgment; and
  - h) shall express his/her views and opinions at Board meetings without any fear or favour and without any influence on exercise of his/her independent judgment;
- v) The Director shall have:
  - a) fiduciary duty to act in good faith and in the interests of the Insurance Company and not for any collateral purpose;
  - b) duty to act only within the powers as laid down by the Insurance Company's Memorandum and Articles of Association and by applicable laws and regulations; and

- c) duty to acquire proper understanding of the business of the Insurance Company.
  - vi) The Director shall:
    - a) not evade responsibility in regard to matters entrusted to him/her by the Board;
    - b) not interfere in the performance of their duties by the whole-time Directors and other officers of the Insurance Company and wherever the Director has reasons to believe otherwise, he/she shall forthwith disclose his/her concerns to the Board; and
    - c) not make improper use of information disclosed to him/her as a member of the Board for his/her or someone else's advantage or benefit and shall use the information disclosed to him/her by the Insurance Company in his/her capacity as Director of the Insurance Company only for the purposes of performance of his/her duties as a Director and not for any other purpose.
- 3) The Insurance Company covenants with the Director that:
  - i) the Insurance Company shall apprise the Director about:
    - a) Board procedures including identification of legal and other duties of Director and required compliances with statutory obligations;
    - b) control systems and procedures;
    - c) voting rights at Board meetings including matters in which Director should not participate because of his/her interest, direct or indirect therein;
    - d) qualification requirements and provide copies of Memorandum and Articles of Association;
    - e) corporate policies and procedures;
    - f) insider dealing restrictions;
    - g) constitution of, delegation of authority to and terms of reference of various committees constituted by the Board;
    - h) appointments of Senior Executives and their authority;
    - i) remuneration policy,
    - j) deliberations of committees of the Board, and
    - k) communicate any changes in policies, procedures, control systems, applicable regulations including Memorandum and Articles of Association of the Insurance Company, delegation of authority, Senior Executives, etc. and appoint the compliance officer who shall be responsible for all statutory and legal compliance.

- ii) the Insurance Company shall disclose and provide to the Board including the Director all information which is reasonably required for them to carry out their functions and duties as a Directors of the Insurance Company and to take informed decisions in respect of matters brought before the Board for its consideration or entrusted to the Director by the Board or any committee thereof; The insurance company shall provide training on an on-going basis to enable the directors to discharge their role effectively.
  - iii) the disclosures to be made by the Insurance Company to the Directors shall include but not be limited to the following:
    - a) all relevant information for taking informed decisions in respect of matters brought before the Board;
    - b) Insurance Company's strategic and business plans and forecasts;
    - c) organisational structure of the Insurance Company and delegation of authority,
    - d) corporate and management controls and systems including procedures;
    - e) economic features and marketing environment,
    - f) information and updates as appropriate on Insurance Company's products;
    - g) information and updates on major expenditure;
    - h) periodic reviews of performance of the Insurance Company; and
    - i) report periodically about implementation of strategic initiatives and plans;
  - iv) the Insurance Company shall communicate outcome of Board deliberations to Directors and concerned personnel and prepare and circulate the draft minutes of the meeting of Board to Directors in a timely manner and to the extent possible within fifteen days of the date of conclusion of the Board meeting; and
  - v) advise the Director about the levels of authority delegated in matters placed before the Board.
- 4) The Insurance Company shall provide to the Director periodic reports on the functioning of internal control system including effectiveness thereof.
- 5) The Insurance Company shall appoint a compliance officer who shall be a Senior Executive for reporting to the Board/respective Committees of the Board and be responsible for setting forth a framework on compliance responsibility and for implementation thereof. He/she shall also monitor adherence to the applicable laws and regulations and policies and procedures including but not limited to directions of Insurance Regulatory and Development Authority and other concerned statutory and governmental authorities.

- 6) The Director shall not assign, transfer, sublet or encumber his/her office and his/her rights and obligations as Director of the Insurance Company to any third party provided that nothing herein contained shall be construed to prohibit delegation of any authority, power, function or delegation by the Board or any committee thereof subject to applicable laws and regulations including Memorandum and Articles of Association of the Insurance Company.
- 7) The failure on the part of either party hereto to perform, discharge, observe or comply with any obligation or duty shall not be deemed to be a waiver thereof nor shall it operate as a bar to the performance, observance, discharge or compliance thereof at any time or times thereafter.
- 8) Any and all amendments and/or supplements and/or alterations to this Deed of Covenants shall be valid and effectual only if in writing and signed by the Director and the duly authorized representative of the Insurance Company.
- 9) This Deed of Covenants has been executed in duplicate and both the copies shall be deemed to be originals.

IN WITNESS WHEREOF THE PARTIES HAVE DULY EXECUTED THIS AGREEMENT ON THE DAY, MONTH AND YEAR FIRST ABOVE WRITTEN.

**For the Insurance  
Company**

Name

Title

Signed and delivered

In the Presence of: \_\_\_\_\_

**Director**

Name:

Signed and delivered

In the presence of: \_\_\_\_\_

(Refer clause 2.4 (h))

**Declaration from the proposed/ existing Directors**

Name of the Insurance Company:

Declaration and Undertaking by Director
(with enclosures as appropriate as on _____(date))

**I. Personal details of director**

- a) Full Name
- b) DIN
- c) Date of Birth
- d) Educational qualifications
- e) Relevant Background, Knowledge and Experience
- f) Permanent Address
- g) Present Address
- h) E-mail Address and Telephone Number
- i) Permanent Account Number under the Income Tax Act and name and address of Income Tax circle where assessed
- j) Any other information relevant to Directorship of the Insurance Company

**II. Relevant relationships of Director**

- a) List of relatives, if any, who are connected with the insurer (refer Section 2(77) of the Companies Act)
- b) List of entities, if any, in which he/she is considered as being interested (Refer Section 184 of the Companies Act)

**III. Records of professional achievements**

- a) Relevant professional achievements
- b) Whether the director was associated as director or officer with any entity that was wound up or that was penalized for violation of any law.

**IV. Proceedings, if any, against the director**

- a) If the director is a member of a professional association/ body, details of disciplinary action, if any, pending or commenced or resulting in conviction



in the past against him/her or whether he/she has been banned from entry of at any profession/occupation at any time.

- b) Details of prosecution, if any, pending or commenced or resulting in conviction in the past against the director and/or against any of the entries listed at II(b) and (c) above for violation of economic laws and regulations.
- c) Details of criminal prosecution, if any, pending or commenced or resulting in conviction in the last five years against the director
- d) Whether the director attracts any of the disqualifications envisaged under Section 164 of the Companies Act?
- e) Has the director or any of the entities at II (b) above been subject to any investigation at the instance of Government department or agency?
- f) Has the director at any time been found guilty of violation of rules/regulations/legislative requirements of customs/excise/income tax/foreign exchange/other revenue authorities? If so, give particulars
- g) Whether the director has at any time come to the adverse notice of a regulator such as SEBI, RBI, MCA? If so, give particulars.
- h) Any other explanation/information in regard to items I to III above and other information considered relevant for judging his/ her fit and proper compliance for directorship.

**V. Directorships or senior executive positions held by the director in other corporate bodies.**

**Undertaking**

I confirm that the above information is, to the best of my knowledge and belief, true and complete. I undertake to keep the insurer fully informed, as soon as possible, of all events which take place subsequent to my appointment which are relevant to the information provided above.

I also undertake to execute the deed of covenant required to be executed by the directors of the insurance company.

Place:

Signature of the Director

Date:

**VI. Remarks of Board of Directors of Insurer**

Place:

Signature

Date:

(Refer clause 4.5 (e) and 5.2(f))

**Appointment and reporting of Key Management Persons**

The Companies Act has enhanced the compliance requirements as regards the key management persons and directors of companies. In the light of the above and pursuant to the IRDAI (Corporate Governance for Insurers) Regulations, 2024, the following norms are applicable for appointment and reporting of Key Management Persons of insurers.

With regard to the appointment and in order to ensure that all positions of “Key Management Persons” are adequately staffed, all the Insurers are hereby directed that:

1. The appointment of MD/CEO/Whole-time Director and Appointed Actuary shall be governed by the provisions of the Insurance Act, 1938 and Regulations made thereunder.
2. Appointment or termination of all such key management persons shall be made with the approval of Board of Directors on recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.

Before appointment of a person as a KMP, the Board or Committee thereof shall carry out due diligence to ensure that the appointee is “fit and proper” for the proposed position. Insurers shall obtain declaration in Form KMP-1 annexed from the proposed KMP prior to their consideration for appointment.

3. Insurers shall ensure that KMPs shall not simultaneously hold more than one position in the insurer that could lead to conflict or potential conflicts of interest such as ‘business and control function’ or ‘two control functions’. All insurers are required to obtain and maintain the particulars of their respective ‘Key Management Persons’ in the format ‘Form - *KMP-1*’, separately for each key person, as and when there is an appointment/ change in the individual person holding the position of Key Management Person. Intimation of appointment/ reappointment/ change of any KMP shall be filed with the Authority within 30 days from the date of new person taking over the position of ‘*Key Management Person*’.
4. Insurers shall within a period of 30 days notify the Authority in the event of any position of ‘*key Management person*’ falling vacant, with the details of the person who will officiate in that position.
5. In the event of vacancy in the office of any Key Management Person, insurers shall initiate action for filling up of such vacant positions on a priority basis. At no point of time the position of any ‘*Key Management Person*’ shall remain vacant for a continuous period of more than 180 days.

6. The names and designations of all the '*Key Management Persons*' shall be disclosed on their respective websites by all Insurers.
7. Notwithstanding the above provisions, in order to develop the accountable organizational reporting structures, it shall be ensured that any information that is called for by the Authority, shall be submitted only by the concerned 'Key Management Person'. The Board of the Insurer or Committee thereof may also delegate the powers to any of the 'Key Management Person' for submitting such information to the Authority.
8. Every insurer shall submit an annual compliance certificate in Form – KMP-2 with regard to appointment and reporting of KMPs to the Authority.

**Form KMP - 1**

**Information relating to Key Management Person ----- (Designation) as at (date) --  
----- in terms of Clause --- of Master Circular on Corporate Governance**

**Name of Insurance Company:**

1. Name (and any previous names) of KMP:
2. Present Residential Address:
3. Current Telephone, Fax and E-mail Addresses:
4. Date and Place of Birth:
5. Nationality (and any previous Nationality):
6. Passport / Identity Card:
  - a. Number:
  - b. Date and Place of Issue:
  - c. Date of expiry:
  - d. Issuing Authority:
7. Name and Address of Bank:
8. Details and Dates of Academic Qualification:
9. Details and Dates of Professional Qualification:
10. Description of the position (including responsibilities) and proposed date of commencement:
11. Experience:  
(covering preceding 5 years)
12. (a) Details of previous employment (in the last 5 years):  
(b) If previous employer was regulated by a regulatory body, then:
  1. Name of the Previous Employer:
  2. Nature of Employer's business:
  3. Name of the Regulatory body supervising the Employer:
  4. Last Designation (including duties & responsibilities):
  5. Date of Appointment:
  6. Date of resignation:
13. Details of other business interests of the Key Management Person during the preceding 5 years in the form of holding equity shares in excess of 2% or Directorships in any other entity:
14. Relationship of KMP with the Insurer and related parties of insurer, if any:-

- a. Details of shareholdings or voting powers in excess of 2% in the Insurer and related parties of insurer:
  - b. Details of any Business relationships with the Insurer or related parties of insurer:
  - c. Details of any Business relationships between the Directors' and key management persons' former employers and the insurer or related parties of insurer:
15. Full details on the Key Management Persons' reputation and character: -
- a. whether the applicant has ever been declared bankrupt;
  - b. details of convictions for any offence involving fraud or other dishonesty;
  - c. any disqualification from acting as a Director/ Key Management Person in any company;
  - d. whether the Director or key person has ever been refused (or had revoked) a licence or authorization to carry on any regulated financial business during past five years;
16. Details of any censure or disciplinary action initiated by any government, regulatory or professional body:
17. Details of any dismissals from office or employment, subjection to disciplinary proceedings by the previous employer or refusal of entry into any profession or occupation:
18. Details of conviction, if any of the Key Management Person for any offence involving moral turpitude:
19. Whether any governmental, regulatory or professional body has ever investigated any employer, company or organisation with which the Key Management Person has been associated as a director, officer, manager or shareholder?
20. Whether any company or organisation with which the Key Management Person was associated as a director, officer, manager, has ever been wound up, gone into receivership or ceased trading either whilst the Key Management Person was associated with it; or within one year after the Key Management Person so ceased to be associated?
21. Please mention whether the Key Management Person is also an Insurance Corporate Agent, employee of Insurance Broker, Director or Employee of any other insurance intermediaries or Insurer or reinsurer in India or in any foreign country or director of any other company in India or in any foreign country.

22. Whether the Key Management Person is into the full-time employment of the insurer? If not, then please give the full detail of other employment/ engagement:
23. Whether the key management person is on deputation / secondment from any other organisation?
- If yes,
- (a) furnish the full particulars of the Parent Organisation:
- (b) whether any remuneration etc is paid by the Parent Organisation, if so complete detail of the remuneration:
24. Whether the Key Person is into the full time / part time employment of any group company / associated company or the promoting partner of the insurer?

It is certified that the above information is true to the best of my knowledge and belief and if anything reported herein is found to be false or incorrect, then I shall be liable for appropriate action.

**Key Management Person**

**Chief Compliance Officer**

**(Applicant)**

**Date:**

**Place:**

Form – KMP - 2

Annual Compliance Certificate for the Financial Year \_\_\_\_\_ in terms of Para No.  
\_\_\_\_\_ of Corporate Governance Master Circular on Reporting of Key  
Management Persons (KMPs)

**Name of Insurance Company:**

It is hereby certified that all the provisions relating to '*Directions on appointment and Reporting of Key Management Persons (KMPs)*' issued by Insurance Regulatory and Development Authority as part of the Corporate Governance Master Circular, are duly complied with. It is further certified that the Company has in place procedures for complying with the provisions of '*Directions on appointment and reporting of Reporting of Key Management Persons*'.

Date:

Place:

Chief Compliance Officer

Name of the Insurance Company

Company Seal

(Refer clause 7 (b))

**Appointment of Statutory Auditors by Insurers**

Section 12 of Insurance Act, 1938 prescribes that all insurers must be audited annually by the Auditors.

Insurers shall comply with the provisions relating to appointment of Auditors as contained in the Companies Act. Additionally, insurers shall also comply with the provisions contained in this circular.

On recommendation of the Audit Committee, the Board shall appoint the statutory auditors, subject to the shareholders' approval at the general meeting of an Indian insurance company. The remuneration of the auditors shall also be approved by the shareholders in the general meeting.

**I. The eligibility, qualifications and other requirements of the auditors are detailed below:**

1. The Auditor of an insurer shall be a firm, including a Limited Liability Firm, constituted under the LLP Act, 2008.
2. The Firm should have been established and in continuous practice for at least 15 years.
3. The auditor should have:
  - a) a minimum of 5 full-time partners, of whom,
    - (i) at least 2 should have been in full-time practice as partners exclusively associated with the firm for a continuous period of minimum of 10 years, and
    - (ii) at least 2 other partners should have been in continuous association with the audit firm either as partner or as employee for a minimum period of 5 years, and
    - (iii) one partner in full-time practice with the firm as a partner for a minimum period of 1 year, and
    - (iv) out of the total partners of the firm, at least two should be FCA and be in practice for a minimum period of 5 years as FCA.

OR (Alternatively),

- a) a minimum of 7 Chartered Accountants,
  - (i) of which not less than 2 are partners in full-time practice exclusively associated with the firm for a continuous period of a minimum of 10 years, and



- (ii) at least 3 other Chartered Accountants in continuous association with the audit firm as partner or employee for a minimum period of 5 years, and
  - (iii) at least 2 Chartered Accountants should be FCA and be in practice for a minimum period of 5 years as FCA.
- 4. At least one partner or employee of the audit firm should possess the DISA/ CISA or equivalent qualification as may be recognized by the Authority from time to time and such partner or employee must be involved in the audit of the insurer.
- 5. The Audit firm should have a minimum experience of 5 years in audit assignments of entities in the financial sector. At least one of the joint statutory auditors of an insurer must have experience in insurance company audits of at least two years.
- 6. For the above purposes, a full-time partner shall not include a person who is–
  - a) a partner in other CA firm(s) or
  - b) employed full time/ part time elsewhere, practicing in own name, or engaged in practice otherwise or engaged in other activity which would be deemed to be in practice under section 2(2) of the Chartered Accountants Act, 1949.
- 7. Insurers should verify to their satisfaction that the proposed auditors meet the eligibility criteria before considering / approving their appointment. A declaration in the prescribed format (**Form A1**) shall be obtained by insurers at the time of appointment of auditors.
- 8. Any change in the constitution of the Audit firm/information submitted/certifications submitted which affects the eligibility criteria indicated in this Master Circular, should be duly informed by the Audit firm to the Insurers within 7 working days of such change. In such cases, the insurer must ensure compliance with the Master Circular within six months from date of such intimation.
- 9. The Authority must be informed about appointment of auditors within 7 working days thereof with a certification to the effect that the above eligibility stipulations have been met, as per the enclosed format (**Form A2**).
- 10. Insurers are also advised to file a Return on an annual basis as per the enclosed (**Format A3**) giving details of Chartered Accountant firms engaged in various capacities like Statutory Auditors, Internal Auditors, Concurrent Auditors, Tax Auditors etc.

If it comes to the notice of the Authority that the appointment of auditors by insurers is not in line with this Master Circular, the appointment is liable for cancellation and it shall be open for the Authority to consider such further action as may be deemed necessary in this regard.

An insurer shall not remove its statutory auditor without the prior approval of the Authority.

**II. Maximum Number of Statutory Audits of Insurers that can be accepted by an audit firm at a time:**

1. An Audit firm shall be entitled to carry out Statutory Audits **of not more than three** Insurers (Life/General/Health /Reinsurer) at a time.

*Provided that an audit firm shall not have the audit assignments of more than 2 insurers in one line of business (i.e. life insurance, general insurance, health insurance and reinsurance) at a time.*

*Explanation:* An audit firm shall include its associate/ affiliate firms which are under the same network or other firm(s) whose name or trade mark or brand is used by the audit firm or any of its partners.

**III. Rotation of Joint Auditors:**

1. Each insurer shall have a minimum of two auditors as joint auditors. A joint auditor of an insurer shall not include other associate/ affiliate firms which are under the same network or whose name or trade mark or brand is used by the firm or any of the partners of the other joint auditor.

Provided that requirement of joint auditors would not be applicable in case of new insurers during their first year of operations. The requirement shall be mandatory from the financial year succeeding the year in which the Certificate of Registration is granted by the Authority.

2. An audit firm which completes the tenure of four years at the first instance in respect of an insurer may be reappointed as statutory auditors of that Insurer for another term after a cooling-off period of three years. The incoming auditor during the cooling-off period shall not include other associate/ affiliate firm(s) which are under the same network or whose name or trade mark or brand is used by the firm or any of the partners of the retiring auditor. The retiring/ outgoing statutory auditor or its associate/ affiliate as explained above, shall not undertake the investment risk management, or concurrent audit of the insurer during cooling-off period. Existing appointments for period of five years to continue.

**IV. Statutory Auditors taking up other assignments:**

1. Statutory auditor may take up other assignments with the insurer subject to compliance of the following:
  - a) Any additional work other than statutory audit that is entrusted to the auditor or other firms under the same network/ associate/ affiliate firms whose name or trade mark or brand is used by the audit firm or any of its partners, shall be specifically approved by the Board or Audit Committee thereof;
  - b) The board or its committee while approving the assignment shall ensure the independence and integrity of the audit relationship.
  - c) The aggregate of the fees for the additional work in a financial year shall not exceed the Statutory Audit Fees for the said financial year. It is clarified that the fees for the quarterly and half yearly audit/ review may be excluded for the purpose of calculating the aggregate fees for other assignments of the statutory auditors. All fees/ remuneration for such other work entrusted to the auditor or other firms whose name or trade mark or brand is used by the firm or any of its partners shall be specifically disclosed in the Notes to Accounts forming part of the annual accounts of the insurer.
  - d) Insurers shall ensure compliance with Section 144 of the Companies Act and Chartered Accountants Act, 1949 and Regulations issued thereunder, and the applicable guidelines of ICAI issued from time to time in this regard, before considering to provide any additional work to Statutory auditors.

Form A1

Declaration

I / We, the undersigned, partner(s) of M/s \_\_\_\_\_ do hereby declare that the particulars as given above are as on \_\_\_\_\_ and are correct in all respects to the best of my / our knowledge and belief. I /

we hereby declare that

- a. none of our branches or associate/ affiliate concerns or LLP or other firm whose name or trade mark or brand is used by our firm or any of our partners, has/ have been appointed as statutory auditor of any insurer; or

the following of our branch or associate/ affiliate concern or LLP or other firm whose name or trade mark or brand is used by our firm or any of our partners has/ have been appointed as statutory auditors of insurer(s)

Name of the firm / associate / affiliate/ LLP	Name of the Insurer	Period of Appointment

- b. I /we have gone through the instructions and terms and conditions as specified in the Master Circular issued by the Authority and affirm that our firm is compliant with the Master Circular and in no way infringes the terms and conditions so prescribed.
- c. In case the terms or conditions so prescribed are found to have been infringed the application/appointment is liable to be rejected/ cancelled.
- d. I /we further recognize that if any of the terms or conditions is infringed or any of the statement made therein or information furnished in the application form is not correct, I /we would be liable for disciplinary action under the Chartered Accountants Act,1949 and regulations framed there under and under the provisions of Companies Act, 2013
- e. No further assignment(s) by our audit firm or branch or associate or LLP or other firm whose name or trade mark or brand is used by our firm or any of our partners shall be taken which are not in compliance to the Master Circular.

I / we hereby declare that audit / other assignment allotted on the basis of information furnished in the application form will not be accepted and carried out if the firm in whose name the application was made is not in existence at the time of audit.

Name of the Audit Firm:

Name of Partner

Membership No.

Signature\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**\* The declaration should be signed by all the partners of audit firm undertaking audit of the insurer.**

Name of the Insurer:

This is to inform that the following audit firms have been appointed as Statutory Auditors for (Name of the Insurer) for the financial year \_\_\_\_\_

Sl. No.	Name of the Audit Firm	Address	Telephone/ e-mail
1			
2			

The past record of Statutory Auditors of (Name of the Insurer) for the preceding ten years is as under:

Present Term	Year-4	Year -3	Year -2	Year -1	Current Year
Name of the Audit Firm					
1					
2					

Previous Term	Year-9	Year -8	Year -7	Year -6	Year- 5
Name of the Audit Firm					
1					
2					

It is certified that this appointment/reappointment is in compliance with the provisions with regard to appointment of auditors as a part of Corporate Governance Master Circular issued by the Authority.

Date:

Signed

Place:

Chief Executive Officer

Name of the Insurance Company:

Return of Auditors engaged for the financial year \_\_\_\_\_

Sl. No.	Auditors engaged as	Name of the Firm	Address/ Telephone/ e-mail
1.	Statutory Auditors		
	1.		
	2.		
2.	Internal Auditors		
	1.		
	2.		
3.	Concurrent Auditors		
	1.		
	2.		
4.	Tax Auditors		
	1.		
	2.		
5.	Any Other Capacity (to be specified)		
	1.		
	2.		

It is certified that the above information is correct and complete to the best of my knowledge and belief, and reflects the true position.

Date:

Signed

Place:

Chief Executive Officer

**Annexure 7**

(Refer clause 9.5 (b) and 9.5 (d) (i))

**Remuneration and other payments made during the Financial Year to MD/CEO/WTD & KMPs**

(Amount Rs. In lakh)

Sl. No.	Name of the MD/CEO/WTD & KMP	Designation	Fixed Pay			Variable Pay						Total of Fixed and Variable Pay (c)+(f)	Amount Debited to Revenue A/c	Amount Debited to Profit and Loss A/c	Value of Joining / Sign on Bonus	Retirement benefits like gratuity, pension, etc. paid during the year	Amount of deferred remuneration of earlier years paid/settled during the year	
			Pay and Allowances (a)	Perquisites, etc. (b)	Total (c)=(a)+(b)	Cash components (d)		Share-linked components (e)		Total (f)=(d)+(e)								
						Paid	Deferred	Settled	Deferred	Paid/ Settled	Deferred							
1																		
2																		
3																		
	<i>Total</i>																	



**Annexure 8**

(Refer Stewardship Principle 6 (v))

Disclosure of voting activities in general meetings of investee companies in which the insurers have actively participated and voted:

Name of Insurer: \_\_\_\_\_

Period of Report (FY): \_\_\_\_\_

Meeting Date	Investee Company Name	Type of Meeting (AGM/EGM)	Proposal of Management/Shareholders	Description of Proposal	Management Recommendation	Vote (For/Against/Abstain)	Reason supporting the decision

Date:  
Place:

Chief Compliance Officer

(Name and Signature)

**Annexure 9**

(Refer clause 10.3 (b))

**“Certification for compliance of the Corporate Governance Master Circular”**

I \_\_\_\_\_ (Name) hereby certify that \_\_\_\_\_  
(company name) has complied with the IRDAI (Corporate Governance for Insurers)  
Regulations, 2024 and the circulars issued there under.

Nothing has been concealed or suppressed.

Signature \_\_\_\_\_

Full Name and Designation”

Chief Compliance Officer

**List of Circulars / Guidelines repealed**

<b>Sl. No.</b>	<b>Circular / Guidelines Reference</b>	<b>Subject</b>
1	031/IRDA/CIR/COMPLIANCE/AUG-2007 dated 23 <sup>rd</sup> August, 2007	Approval under Section 34A of Insurance Act, 1938
2	043/IRDA/CIR/COMPLIANCE/MAR-2009 dated 17 <sup>th</sup> March, 2009	Issuance of ESOP / Sweat Equity to CEO / Managing Director / Whole-time Director – Compliance with Section 34A of the Insurance Act, 1938
3	IRDA/F&A/GDL/CG/100/05/2016 dated 18 <sup>th</sup> May, 2016	Guidelines for Corporate Governance for insurers in India
4	IRDA/F&A/GDL/CG/100/05/2016 dated. 6 <sup>th</sup> June, 2016	Addendum to Guidelines for Corporate Governance for insurers in India
5	Circular dated. 19 <sup>th</sup> March, 2019	Remuneration proposals of ED/MD and CEOs
6	IRDAI/F&A/GDL/CPM/045/02/2020 dated 7 <sup>th</sup> February, 2020	Revised Guidelines on Stewardship Code for Insurers in India
7	IRDAI/Life/CEO Appointment/2020-21 dated. 22 <sup>nd</sup> July, 2020	Submission of application under Sec. 34A of Insurance Act, 1938
8	IRDAI/F&I/CIR/MISC/183/9/2022 dated 2 <sup>nd</sup> September, 2022	Appointment or Continuation of Common Director(s) u/s 48A of Insurance Act, 1938
9	IRDAI/F&I/CIR/MISC/191/9/2022 dated 13 <sup>th</sup> September, 2022	Clarification on Circular Appointment or Continuation of Common Director
10	IRDAI/F&I/CIR/MISC/26/01/2023 dated 30 <sup>th</sup> January, 2023	Profit Related Commission to Non-Executive Director(s)
11	IRDAI/F&A/GDL/MISC/141/6/2023 dated 30 <sup>th</sup> June, 2023	Guidelines on Remuneration of Directors and Key Managerial Persons of Insurers