SIDBI - Charter of Committees of the Board

<table>
<tr><td colspan="3">IN ACCORDANCE OF SEBI (LODR) AND VOLUNTARY COMPLIANCE OF RBI CIRCULAR NO.- RBI/2021-22/24 DOR.GOV.REC.8/29.67.001/2021-22 DATED APRIL 26, 2021</td></tr>
<tr><td colspan="2">Audit Committee (AC)</td><td></td></tr>
<tr><th>Composition</th><th>Brief description of terms of reference</th><th>Invitee/Quorum/Meetings etc.</th></tr>
<tr><td>1) The Audit Committee shall have minimum three members of which 2/3rd shall be Independent/ non executive Directors.
2) The chairperson of the Audit committee shall be independent / non executive director who shall not be a member of any committee of the Board which has a mandate of sanctioning credit exposures.
3) The Chairperson of the Board shall not be the member of the Audit Committee.
4) All Members of the Audit Committee shall be financially literate and at least one member shall have accounting or related financial</td><td>The role of the Audit Committee shall include the following.
A. Financial Statement:
1) Overview of the SIDBI financial reporting process and the disclosure of its financial information to ensure that the financial statement is correct, sufficient and credible.
2) Review of the periodical financial statement before submission to the Board.
3) Review of the annual financial statements and auditor's report thereon with particular reference to:
3.1. matters required to be included in the directors' responsibility statement as a part of the board's report.
3.2. changes, if any, in accounting policies and practices and reasons for the same.
3.3. major accounting entries involving estimates based on the exercise of judgment by management.
3.4. significant adjustments made in the financial statements arising out of audit findings.
3.5. compliance with listing and other legal requirements relating to financial statements.
3.6. disclosure of any related party transactions.
3.7. modified opinion(s) in the draft audit report.
3.8. related party transactions.
3.9. Inter corporate loans and advances.

B. Internal Control & Audit:
1) to review the functioning of the whistle blower mechanism.</td><td>1) Invitees: CFO, Finance Head, Board Secretary and Auditor's
2) Quorum: One third or three members, whichever is higher.
3) Meetings: At least one meeting in a quarter and not more than 120 days shall elapse between any two consecutive meetings.</td></tr>
</table>

management/Professional expertise. 5) The Members of the Audit Committee shall elect a Chairman from amongst themselves, who shall necessarily be an Independent Director where regular chairperson is not appointed or could not attend the meeting. 6) The Company Secretary shall act as Secretary to the Committee Meetings.	2) to review internal audit reports relating to internal control weaknesses and management letters / letters of internal control weaknesses issued by the statutory auditors. 3) reviewing the adequacy of internal audit function including coverage and frequency of internal audit. 4) reviewing the findings of any internal investigations by the internal auditors into matters where there is suspected fraud or irregularity or a failure of internal control systems of a material nature and reporting the matter to the Board. 5) reviewing and monitoring the auditor's independence and performance, and effectiveness of audit process. 6) reviewing, with the management, the statement of uses / application of funds raised through an issue. 7) recommendation for appointment, remuneration and terms of appointment of auditors. 8) approval of payment to statutory auditors for any other services rendered by the statutory auditors. 9) to review management discussion and analysis of financial condition and results of operations. 10) evaluation of internal financial controls and risk management systems. 11) to review the performance of statutory and internal auditors, adequacy of the internal control systems. **C. Related Party Transactions/intercorporate loans and investments:** 1) to grant omnibus approval of the routine related party transactions. 2) to recommend any matter relating to related party transactions. 3) approval or any subsequent modification of transactions of the listed entity with related parties. 4) scrutiny of inter-corporate loans and investments. **D. Defaults/ Deviations etc:** 1) to look into the reasons for substantial defaults in the payment, if any, to the depositors, debenture holders/shareholders and statutory dues. 2) to review the action taken on inspections report of RBI (DoS). 3) to review cases if any of frauds and action taken thereof. 4) quarterly statement of deviation(s) including report submitted to exchange.	

<table>
<tr><td colspan="3">Risk Management Committee (RiMC)</td></tr>
<tr><th>Compositions</th><th>Brief description of terms of reference</th><th>Invitees/Quorum/Meetings etc.</th></tr>
<tr><td>1) RiMC shall have minimum three members with majority being independent / non-executive directors.
2) The Chairperson of the RiMC shall be an independent / non-executive director and a member of the Board.</td><td>The roles and responsibilities of RiMC shall be as per Enterprise Risk Management (ERM) policy as approved / modified by the Board from time to time. As per present ERM policy, the role of the RiMC shall include the following.
1) To formulate Risk Management policies for Credit, Market and Operational risks and policies for ALM, Investment, ICAAP and such other policies having a bearing on the risks faced by the Bank (e.g. Security and Collateral Management Policy, etc.) and recommend to the Board for its approval which shall include the followings:
a. framework for identification of internal and external risks specifically faced by SIDBI, in particular including financial, operational, sectoral, sustainability (particularly, ESG related risks), information, cyber security risks or any other risk as may be determined by the Committee.
b. Measures for risk mitigation including systems and processes for internal control of identified risks.
c. Business continuity plan
2) Carry out periodic review of the risk policies and risk framework at least once in two years, including by considering the changing industry dynamics and evolving complexity.
3) To ensure that appropriate methodology, processes and systems are in place to monitor and evaluate risks associated with the business of SIDBI
4) To monitor and oversee implementation of the risk management policy, including evaluating the adequacy of risk management systems
5) Define / revise the roles and responsibilities of the other Risk Management Committees viz. Enterprise Risk Management Committee (ERMC) and Asset Liability Management Committee (ALCO).
6) Provide guidance / directives on the matters raised by ERMC / ALCO.</td><td>1) Invitees: Legal or other Professionals or Outside Experts, if required.
2) Quorum: One third or two members, whichever is higher
3) Meeting: at least once in a quarter.</td></tr>
</table>

	7) Review risk capital charge calculation methodology (ICAAP) and impact on Bank's capital. 8) Review profiles of risks across the organization and review adherence to the risk limits specified by the Board. 9) Approve development, implementation and modification of credit and operational risk measurement/ assessment, methodologies, models, tools and frameworks as well as framework for periodic validation of any risk measurement/ management model implemented in the Bank. 10) To minimize the risks at borrower level and portfolio level, approve the lendable / investment rating grades and set up the exposure limit structure in line with the Bank's risk appetite and monitor compliance. 11) Approval for roll-out of New Products and modifications in existing Products based on the recommendation of Product Innovation and Review Committee (PIRC), except the proposals under Test Marketing which are approved by PIRC.	
Nomination & Remuneration Committee (NRC)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meeting etc.**
The composition of NRC shall be as follows: 1) the committee shall comprise of at least three directors. 2) all directors of the committee shall be independent / non-executive directors and 3) the chairperson of the Board, whether executive	The role of NRC shall include the following. 1) To consider and approve the payment of Performance Linked Incentive to Whole Time Directors (CMD and DMDs) of the Bank in terms of the guidelines provided by Government of India. 2) To recommend to the Board to co-opt such number of directors, not exceeding four, under first provisos of section 6 (1) (f) of SIDBI Act, 3) To recommend to the Board regarding extension/ continuation of the term of such appointment of the co-opted directors, on the basis of the report of performance evaluation of such directors. 4) To formulate criteria for evaluation of performance of the board of directors;	1) **Quorum:** One third or two members, whichever is higher. 2) **Meeting**: at least once in a year.

or non-executive, shall not be chairperson of the committee.		
IN ACCORDANCE WITH SEBI LODR		
Stakeholder Relationship Committee (SRC)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meeting etc.**
The composition of SRC shall be as follows: 1) The committee shall have minimum three directors out of which at least one shall be independent / non-executive director. 2) The chairperson of the committee shall be independent / non-executive director.	The role of the committee shall include the following. 1) Resolving the grievances of the security holders of the SIDBI including complaints related to transfer/transmission of shares, non-receipt of annual report, non-receipt of declared dividends, issue of new/duplicate certificates, general meetings etc. 2) To Review measures taken for effective exercise of voting rights by shareholders. 3) To review the adherence to the service standards adopted by the SIDBI in respect of various services being rendered by the Registrar & Share Transfer Agent. 4) To review of the various measures and initiatives taken by SIDBI for reducing the quantum of unclaimed dividends and ensuring timely receipt of dividend warrants/annual reports/statutory notices by the shareholders of the company.	**1) Quorum**: One third or two members, whichever is higher. **2) Meetings:** at least once in a year.

INTERNAL COMMITTEE OF SIDBI PRESCRIBED UNDER SIDBI ACT, 1989		
Executive Committee (EC)		
Composition	Brief description of terms of reference	Invitees/Quorum/Meetings etc.
1) The executive committee shall have minimum three members comprised of the followings. 1.1. Chairman and Managing Director 1.2. The Whole-time Directors and 1.3. At least one other director	The role of executive committee shall be as follows: 1) Approval of credit and investments related proposals (under various schemes of assistance) as per credit exposure norms/delegation. 2) Sanction of refinance assistance to Banks/SFB involving relaxation in norms beyond the relaxable caps prescribed under the scheme. 3) Sanctions, OTS, restructuring etc to Banks and SFCs under Institutional Finance. 4) Proposals for approval / sanction of exposure and securitization/ assignment of specified portfolio w.r.t NBFCs under Institutional Finance. 5) Approval of proposals involving any relaxation in benchmark norms for sanction, eligibility parameters and other parameters for sanction as per DoP and proposals involving Connected Lending provisions. 6) Sanction of commitments to SEBI registered Alternative Investment Funds on the recommendation of Venture Capital Investment Committee. 7) Disinvestment of equity stake in TCOs below reserve price 8) Approval of One Time Settlement (OTS) involving principal sacrifice as per DoP approved from time to time. 9) Approval of OTS / Part settlement of Wilful default /Non-Cooperative / fraud cases. 10) Approval of reduction in rate of interest on OTS amount / waiver of such interest under all schemes of OTS for OTS cases sanctioned by Executive Committee.	1) **Quorum:** One third or two members, whichever is higher, including at least one independent / non executive director. 2) **Meetings:** Need based.

	11) Approval of list of assets for sale to Banks/ FIs/ NBFCs/ ARCs as per DoP approved from time to time, and 12) The Executive Committee shall discharge such functions as may be prescribed or as may, be delegated to it by the Board from time to time.	
COMMITTEES CONSTITUTED IN TERMS OF RBI GUIDELINES OR AS DECIDED BY THE BANK / BOARD		
Recovery Review Committee (RRC)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meetings etc.**
1) The RRC shall be constituted in the following manner. 1.1. CMD as Chairman of the Committee, 1.2. Two DMDs, 1.3. At least one other director	The Recovery Review Committee shall review the NPA cases having principal outstanding of ₹5 crore and above and SMAs, restructured accounts.	1) **Quorum:** One third or two members, whichever is higher. 2) **Meetings:** At least once in a quarter.
Review Committee on Wilful Defaulters & Non Cooperative Borrowers (RCWD&NCB)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meetings etc.**
The RCWD & NCB shall have minimum three directors with CMD as chairman of the committee and other two directors shall be co-opted directors.	To review the orders passed by the Committee for Identification of Wilful Defaulters & Non-Cooperative Borrowers for identifying cases as wilful defaulters & non-cooperative borrowers. The Committee will also review, on half-yearly basis, cases of wilful default and non-cooperative borrowers and declassification, if any, thereof.	**1) Quorum**: One third or two members whichever is higher. **2) Meetings**: Need based.

Special Committee to Monitor Large Value Frauds (SCMLVF)		
Composition	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meetings etc.**
The SCMLVF shall have minimum five members comprised of the followings. 1) CMD 2) Two members of Audit Committee 3) Two other directors	1. To monitor and review all frauds of ₹1 crore and above so as to: 1.1. Identify systemic lacunae if any that facilitated perpetration of the fraud and put in place measures to plug the same. 1.2. Identify the reasons for delay in detection, if any, reporting to top management of the bank and RBI. 1.3. Monitor progress of CBI/Police investigation and recovery position. 1.4. Ensure that staff accountability is examined at all levels in all the cases of frauds and staff side action, if required, is completed quickly without loss of time. 1.5. Review the efficacy of the remedial action taken to prevent recurrence of frauds, such as strengthening of internal controls. 1.6. Put in place other measures as may be considered relevant to strengthen preventive measures against frauds.	1) **Quorum:** One third or two members whichever is higher. 2) **Meetings:** At least once in a quarter.

Customer Service Committee (CSC)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meetings etc.**
The CSC shall have minimum three members comprised of the followings: 1) CMD 2) At least one DMD 3) At least one other director	The Customer Service Committee shall review the status of customer service in the Bank and suggest measures to improve quality of customer services. The Committee also monitors the customer grievances and timely resolution thereof.	1) **Quorum**: One third or two members whichever is higher. 2) **Meetings:** At least once in a quarter.

IT Strategy Committee (ITSC)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meeting etc.**
1.1. The IT Strategy Committee shall have minimum two directors as members, at least one shall be an independent/non-executive director. 1.2. IT Strategy Committee members should be technically competent. Technically competent herein will mean the ability to understand and evaluate technology systems. 1.3. At least one member should have substantial IT expertise in managing technology. 1.4. The Committee would be chaired by an independent/non-executive director.	The role of ITSC shall include the following. 1) Approving IT vision, strategy and IT policy documents owned by ITV. 2) Ensuring that the management has put an effective strategic planning process in place. 3) Ensuring that the business and IT strategy are in alignment. 4) Ensuring that the IT organizational structure complements the business model and its direction. 5) Ascertaining that management has implemented processes and practices which ensure that the IT delivers value to the business. 6) Ensuring IT investments represent a balance of risks and benefits for sustaining Bank's growth and that budgets are acceptable (i.e. recommend IT budget to the Board). 7) Monitoring the method that management uses to determine the IT resources needed to achieve strategic goals and provide high-level direction for sourcing and use of IT resources. 8) Becoming aware about exposure towards IT risks and controls and evaluating effectiveness of management's monitoring of IT risks. 9) Overseeing the aggregate funding of IT at Bank level, and ascertaining if the management has resources to ensure the proper management of IT risks. 10) Reviewing IT performance measurement and contribution of IT to businesses (i.e., delivering the promised value). 11) IT Strategic Committee shall also act as apex committee for Information and Cyber Security. Take strategic and financial decisions on the information security plan to maintain a satisfactory level of information security in the Bank. 12) Establish a structure for implementation of an information security programme to enable a consistent and effective information security programme implementation. 13) Establish strong cyber security system and processes. 14) Establishing necessary organizational processes for information security and providing necessary resources for successful information security.	~~1)~~ **Invitees**: CISO / CTO / External expert. ~~2)~~ **Quorum:** One third or two members whichever is higher. ~~3)~~ **Meetings:** At least one meeting in a quarter and not more than 120 days shall elapse between any two consecutive meetings.

Committee on "Sustainable Development Goals" (CSDG)		
Compositions	**Brief description of terms of reference**	**Invitees/Quorum/Meeting etc.**
1) The Committee of CSDG shall have at least three members as under: 2) At least 1 DMD 3) At least one independent / non-executive director. 4) At least one external expert.	The committee on "Sustainable Development Goals" shall formulate strategy for the Bank for helping the MSMEs / stake holders achieving SDGs. It shall monitor and review the initiatives of the Bank related to SDG and guide the Bank for effective implementation of SDG agenda particularly climate change, carbon neutrality, sustainability, etc. It shall also guide and supervise development of guidelines for environmental, social, and governance (ESG), relevant for MSME Sector and monitor implementation thereof.	1) **Quorum:** One third or two members whichever is higher. 2) **Meetings:** Need based.

* * *

सिडबी – निदेशक मण्डल की समितियों का चार्टर

सेबी (एलओडीआर) के अनुसरण में और दिनांक 26 अप्रैल, 2021 के आरबीआई परिपत्र संख्या आरबीआई/2021-22/24 डीओआर.जीओवी. आरईसी.8/29.67.001/2021-22 के स्वैच्छिक अनुपालन में		
लेखा परीक्षा समिति (एसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
1) लेखापरीक्षा समिति में कम से कम तीन सदस्य होंगे जिनमें से दो तिहाई सदस्य स्वतंत्र / गैर - कार्यकारी निदेशक होंगे। 2) लेखापरीक्षा समिति का अध्यक्ष ऐसा स्वतंत्र / गैर-कार्यकारी निदेशक होगा जो निदेशक मण्डल की ऐसी किसी भी समिति का सदस्य नहीं होगा जिसके पास ऋण एक्सपोजर की मंजूरी का अधिदेश हो। 3) निदेशक मण्डल का अध्यक्ष लेखापरीक्षा समिति का सदस्य नहीं होगा। 4) लेखापरीक्षा समिति के सभी सदस्य वित्तीय रूप से साक्षर होंगे और इसके कम से कम एक सदस्य को लेखांकन अथवा तद्संबंधी वित्तीय प्रबंधन/ व्यावसायिक विशेज्ञता प्राप्त होगी।	लेखापरीक्षा समिति की भूमिका निम्नवत होगी: **ए. वित्तीय विवरणियाँ:** 1) सिडबी की वित्तीय रिपोर्टिंग प्रक्रिया और इसकी वित्तीय जानकारी के प्रकटीकरण का विहगावलोकन यह सुनिश्चित करने के लिए कि वित्तीय विवरण सही, पर्याप्त और विश्वसनीय है। 2) निदेशक मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करने से पहले आवधिक वित्तीय विवरण की समीक्षा। 3) विशेष रूप से निम्नांकित के संदर्भ में वार्षिक वित्तीय विवरणों और लेखा परीक्षक की तद्संबंधी रिपोर्ट की समीक्षा: 3.1. निदेशक मण्डल की रिपोर्ट में 'निदेशकों के उत्तरदायित्व विवरणी' में शामिल किए जाने वाले मामले। 3.2. लेखांकन नीतियों और प्रथाओं में यदि कोई संशोधन हुए तो इसके कारणों सहित उनका उल्लेख। 3.3. प्रबंधन द्वारा लिए गए निर्णय के आधार पर लगाए गए अनुमानों वाली प्रमुख लेखा प्रविष्टियां। 3.4 लेखापरीक्षा के निष्कर्षों के कारण वित्तीय विवरणियों में किए गए महत्वपूर्ण समायोजन। 3.5. वित्तीय विवरणियों से संबंधित सूचीबद्धता एवं अन्य विधिक अपेक्षाओं का अनुपालन। 3.6. किसी भी संबंधित पक्ष लेनदेन का प्रकटीकरण. 3.7. मसौदा लेखापरीक्षा रिपोर्ट में संशोधित अभिमत। 3.8. संबंधित पक्ष लेनदेन। 3.9. अंतर्नैगम ऋण और अग्रिम। **बी. आंतरिक नियंत्रण एवं लेखापरीक्षा:** 1) सचेतक (व्हिसल ब्लोवर) तंत्र के कामकाज की समीक्षा करना। 2) सांविधिक लेखा परीक्षकों द्वारा जारी किए गए आंतरिक नियंत्रण अक्षमताओं संबंधी प्रबंधन पत्रों / आंतरिक नियंत्रण अक्षमताओं के पत्रों से संबंधित आंतरिक लेखा परीक्षा रिपोर्टों की समीक्षा	**1)आमंत्रिती:** मुख्य वित्तीय अधिकारी, वित्त प्रमुख, निदेशक मण्डल सचिव, और लेखापरीक्षक **2)गणपूर्ति:** एक तिहाई या तीन सदस्य जो भी अधिक हो। **3)बैठकें**: तिमाही में न्यूनतम एक बैठक और किन्हीं दो बैठकों के बीच 120 दिनों से अधिक का अंतराल नहीं होना चाहिए।

5) लेखापरीक्षा समिति के सदस्य अपने बीच से एक अध्यक्ष का चुनाव करेंगे, जो आवश्यक रूप से एक स्वतंत्र निदेशक होगा जहां नियमित अध्यक्ष नियुक्त नहीं किया गया है या बैठक में भाग नहीं ले सकता है। 6) कंपनी सचिव समिति की बैठकों के सचिव के रूप में कार्य करेगा।	3) आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य कलाप के दायरे और आवृत्तियों सहित आंतरिक लेखा पर्याप्तता की समीक्षा करना। 4) आंतरिक लेखा परीक्षकों द्वारा की गई किसी भी आंतरिक जाँच के निष्कर्षों की समीक्षा करना, जहां संदिग्ध धोखाधड़ी या अनियमितता या आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों की महत्वपूर्ण प्रकृति की विफलता है और मामले को निदेशक मण्डल को रिपोर्ट करना। 5) लेखा परीक्षक की स्वतंत्रता और कार्यनिष्पादन, और लेखा परीक्षा प्रक्रिया की प्रभावशीलता की समीक्षा और निगरानी करना। 6) एक मुद्दे के रूप में निधियों के उपयोग / अनुप्रयोग की विवरणी की प्रबंधन के साथ समीक्षा करना। 7) लेखापरीक्षकों की नियुक्ति, पारिश्रमिक और नियुक्ति की अवधि से संबंधित संस्तुति करना। 8) सांविधिक लेखापरीक्षकों द्वारा दी गई किसी भी सेवा के लिए सांविधिक लेखापरीक्षकों को भुगतान की मंजूरी प्रदान करना। 9) प्रबंधन के साथ विचार विमर्श और वित्तीय स्थिति और परिचालनों के परिणामों के विश्लेषण की समीक्षा करना। 10) आंतरिक वित्तीय नियंत्रणों और जोखिम प्रबंधन प्रणालियों का मूल्यांकन करना। 11) सांविधिक एवं आंतरिक लेखापरीक्षकों के कार्यनिष्पादन और आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों की पर्याप्तता की समीक्षा करना **सी. संबंधित पक्ष लेनदेन / अंतर्नैगम ऋण और निवेश:** 1) नियमित संबंधित पक्ष लेनदेन की सर्वव्यापी मंजूरी प्रदान करना। 2) संबंधित पक्ष लेनदेन से संबंधित किसी भी मामले पर संस्तुति करना। 3) संबंधित पक्षों के साथ सूचीबद्ध इकाई के लेनदेन का अनुमोदन या कोई परवर्ती संशोधन। 5) अंतर्नैगम ऋण और निवेश की संवीक्षा। **डी. चूक / विचलन, इत्यादि:** 1) जमाकर्ताओं, डिबेंचर धारकों/शेयरधारकों और सांविधिक देय राशियों के भुगतान में हुए महत्वपूर्ण विलंब/ चूक , यदि 2) कोई हो, के कारणों की जाँच करना। 3) आरबीआई (डीओएस) की निरीक्षण रिपोर्टों पर की गई कार्रवाई की समीक्षा करना। 4) धोखाधड़ी के मामलों, यदि कोई हों, तथा उनपर की गई कार्रवाई की समीक्षा करना। 5) तिमाही विचलन विवरणी और एक्सचेंज को प्रस्तुत की गई रिपोर्ट की समीक्षा करना।	

जोखिम प्रबंधन समिति (आरआईएमसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
1) आरआईएमसी में न्यूनतम तीन सदस्य होंगे जिनमे से बहुमत में स्वतंत्र / गैर कार्यकारी निदेशक होंगे। 2) आरआईएमसी के अध्यक्ष एक स्वतंत्र / गैर कार्यकारी निदेशक होंगे जो निदेशक मण्डल के भी सदस्य होंगे।	आरआईएमसी की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां निदेशक मण्डल द्वारा समय-समय पर अनुमोदित / संशोधित उद्यम जोखिम प्रबंधन (ईआरएम) नीति के अनुसार होंगी। वर्तमान ईआरएम नीति के अनुसार, आरआईएमसी की भूमिका में निम्नलिखित शामिल होंगे- 1) ऋण, बाजार और परिचालन जोखिमों के लिए जोखिम प्रबंधन नीतियां बनाना, आस्ति देयता प्रबंधन, निवेश, आईसीएएपी और ऐसी अन्य नीतियों के लिए नीतियाँ तैयार करना जो बैंक के सामने आने वाले जोखिमों (जैसे सुरक्षा और संपार्श्विक प्रबंधन नीति, आदि) को प्रभावित करती हैं, और निदेशक मण्डल को इसके अनुमोदन के लिए सिफारिश करना जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे ए. विशेष रूप से सिडबी के आंतरिक और बाहरी जोखिमों की पहचान के लिए रूपरेखा बनाना, विशेष रूप से वित्तीय, परिचालन, क्षेत्रीय, स्थिरता (विशेष रूप से, ईएसजी से संबंधित जोखिम), सूचना, साइबर सुरक्षा जोखिम या समिति द्वारा निर्धारित किए जाने वाले किसी अन्य जोखिम सहित। बी. जोखिम न्यूनीकरण के उपाय जिसमें पहचाने गए जोखिमों के आंतरिक नियंत्रण के लिए प्रणालियों और प्रक्रियाओं संबंधी उपाय शामिल हैं। सी. व्यवसाय निरंतरता योजना 2) परिवर्तनशील औद्योगिक गतिशीलता और नई जटिलताओं को ध्यान में रखते हुए कम से कम दो वर्षों में एक बार जोखिम नीतियों और जोखिम ढाँचे की आवधिक समीक्षा करना। 3) यह सुनिश्चित करना कि सिडबी के व्यवसाय से जुड़े जोखिमों के समुचित मूल्यांकन और निगरानी हेतु उपयुक्त प्रविधि, प्रक्रियाएँ और प्रणालियाँ मौजूद है। 4) जोखिम प्रबंधन प्रणाली की पर्याप्तता का मूल्यांकन करने सहित जोखिम प्रबंधन नीति के कार्यान्वयन की निगरानी और देखरेख करना 5) अन्य जोखिम प्रबंधन समितियों जैसे उद्यम जोखिम प्रबंधन समिति (ईआरएमसी) और परिसंपत्ति देयता प्रबंधन समिति (एएलसीओ) की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित / संशोधित करना। 6) ईआरएमसी / एलको द्वारा उठाए गए मामलों पर मार्गदर्शन / दिशानिर्देश उपलब्ध कराना। 7) जोखिम पूंजी प्रभार गणना पद्धति (आईसीएएपी) और बैंक की पूंजी पर इसके प्रभाव की समीक्षा करना।	1) **आमंत्रिती**: विधिक अथवा अन्य प्रोफेशनल अथवा बाहरी विशेषज्ञ, यदि आवश्यक हो तो। 2) **गणपूर्ति**: एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हो। 3) **बैठकें**: तिमाही में न्यूनतम एक

	8) संस्था में जोखिमों के प्रोफाइल की समीक्षा करना और निदेशक मण्डल द्वारा निर्दिष्ट जोखिम सीमाओं के पालन की समीक्षा करना । 9) बैंक में कार्यान्वित किसी भी जोखिम माप/प्रबंधन मॉडल के आवधिक सत्यापन के लिए ऋण और परिचालन जोखिम माप/मूल्यांकन, कार्यप्रणाली, मॉडल, उपकरण और ढांचे के विकास, कार्यान्वयन और संशोधन को मंजूरी देना। 10) उधारकर्ता के स्तर पर और पोर्टफोलियो स्तर पर जोखिमों को कम करने के लिए, उधार देने योग्य / निवेश रेटिंग ग्रेड का अनुमोदन करना और बैंक की जोखिम क्षमता के अनुरूप एक्सपोजर सीमा संरचना निर्धारित करना और उसके अनुपालन की निगरानी करना। 11) उत्पाद नवाचार और समीक्षा समिति (पीआईआरसी) द्वारा अनुमोदित परीक्षण विपणन के अंतर्गत प्रस्तावों को छोड़कर पीआईआरसी की सिफारिशों के आधार पर नए उत्पादों के रोल-आउट और मौजूदा उत्पादों में संशोधन के लिए अनुमोदन।	
नामांकन एवं पारिश्रमिक समिति (एनआरसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
एनआरसी का गठन निम्नानुसार होगा: 1) समिति में कम से कम तीन निदेशक होंगे। 2) समिति के सभी सदस्य स्वतंत्र / गैर कार्यकारी निदेशक होंगे और 3) निदेशक मण्डल के अध्यक्ष, चाहे वे कार्यकारी हों अथवा गैर कार्यकारी, समिति के अध्यक्ष नहीं होंगे।	एनआरसी की भूमिकाएँ निम्नवत होंगी: 1) बैंक के पूर्णकालिक निदेशकों (अध्यक्ष एवं प्रबद्ध निदेशक तथा उपप्रबंध निदेशकगण) को भारत सरकार से 2) प्राप्त दिशानिदेशों के अनुसार कार्यनिष्पादन आधारित प्रोत्साहन राशि के भुगतान पर विचार करना और 3) अनुमोदन प्रदान करना। 4) सिडबी अधिनियम की धारा 6(1) (एफ) के प्रथम परंतुक के अनुसार निदेशक मण्डल को अधिकतम चार नि 5) देशकों के सह चयन हेतु संस्तुति करना **6)** ऐसे सह चयनित निदेशकों की कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के आधार पर उनकी नियुक्ति की **7)** अवधि के विस्तार / निरंतरता के संबंध में निदेशक मण्डल को अपनी संस्तुति देना। **8)** निदेशक मण्डल के कार्यनिष्पादन का मूल्यांकन करने हेतु मानदंडों का निर्धारण करना;	**1) गणपूर्ति:** समिति के एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हो; **2) बैठक: न्यूनतम वर्ष में एक बार**

सेबी एलओडीआर के अनुसरण में		
हितधारक संबंध समिति (एसआरसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
एसआरसी का गठन निम्नानुसार होगा: 1) समिति में न्यूनतम तीन निदेशक सदस्य होंगे जिनमे से कम से कम एक निदेशक स्वतंत्र / गैर कार्यकारी निदेशक होंगे। 2) समिति के अध्यक्ष स्वतंत्र / गैर कार्यकारी निदेशक होंगे।	समिति की भूमिकाएँ निम्नवत होंगी: 1) सिडबी के प्रतिभूतिधारकों की शेयरों के अंतरण/पारेषण, वार्षिक रिपोर्ट प्राप्त न होने, घोषित लाभांश प्राप्त न 2) होने, नए/डुप्लीकेट प्रमाणपत्र जारी करने, सामान्य बैठकें इत्यादि से संबंधित शिकायतों सहित 3) परिवेदनाओं का समाधान करना। 4) शेयरधारकों द्वारा मताधिकार के प्रभावी प्रयोग हेतु उठाए गए कदमों की समीक्षा करना। 5) रजिस्ट्रार और शेयर अंतरण एजेंट द्वारा प्रदान की जा रही विभिन्न सेवाओं के संबंध में सिडबी द्वारा 6) अपनाए गए सेवा मानकों के पालन की समीक्षा करना। 7) यह सुनिश्चित करने के लिए सिडबी द्वारा किए गए उपायों और की गई पहलों की समीक्षा करना कि कंपनी 8) के शेयरधारकों को लाभांश वारंट/वार्षिक रिपोर्ट/सांविधिक नोटिस समय पर प्राप्त हो और ऐसे मामलों की 9) संख्या न्यूनतम हो जिनमे लाभांश का दावा प्राप्त नहीं हो रहा है।	1) **गणपूर्ति**: एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हो। 2) **बैठकें:** वर्ष में न्यूनतम एक बार
सिडबी अधिनियम, 1989 के अधीन विनिर्दिष्ट सिडबी की आंतरिक समिति		
कार्यकारी समिति (ईसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
1) कार्यकारी समिति में न्यूनतम तीन सदस्य होंगे जिनमे निम्नांकित शामिल होंगे: 1.1 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक 1.2 पूर्णकालिक निदेशक गण	कार्यकारी समिति की भूमिका निम्नवत होगी: 1) ऋण एक्सपोजर मानदंडों / प्रत्यायोजन के अनुसार विभिन्न ऋण एवं निवेश प्रस्तावों का अनुमोदन (विभिन्न सहायता योजनाओं के अंतर्गत)	1) **गणपूर्ति:** एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हों, और इसमें कम से कम एक सदस्य स्वतंत्र /

1.3 कम से कम एक अन्य निदेशक	2) बैंकों / लघु वित्त बैंकों को योजना के अंतर्गत निर्धारित की गई रियायत सीमाओं से अधिक छूट वाले पुनर्वित्त सहायता प्रस्तावों का अनुमोदन 3) संस्थागत वित्त के अंतर्गत बैंकों एवं राज्य वित्तीय निगमों को मंजूरियाँ, एकमुश्त निस्तारण, पुनर्गठन, इत्यादि। 4) संस्थागत वित्त के अंतर्गत एनबीएफसी से संबंधित एक्सपोजर एवं विशिष्ट पोर्टफोलियो के प्रतिभूतिकरण / असाइनमेंट हेतु अनुमोदन / संस्वीकृत। 5) प्रत्यायोजित प्राधिकार के अनुसार मंजूरी के लिए निर्धारित बेंचमार्क मानदंडों, पात्रता मापदंडों और अन्य मापदंडों में किसी भी छूट से जुड़े प्रस्तावों एवं संबंधित पक्ष "संबंधगत उधार" संबंधी प्रावधानों वाले प्रस्तावों का अनुमोदन। 6) उद्यम पूंजी निवेश समिति की संस्तुति पर सेबी पंजीकृत वैकल्पिक निवेश निधियों (एआईएफ) के लिए प्रतिबद्धताओं की मंजूरी। 7) तकनीकी परामर्श संस्थानों (टीसीओ) में बैंक की इक्विटी का आरक्षित मूल्य से कम पर विनिवेश करना। 8) ऐसे एकबारगी निस्तारण (ओटीएस) का अनुमोदन जिनमें समय समय पर अनुमोदित प्रत्यायोजित प्राधिकार के अनुसार मूलधन की राशि का घाटा शामिल हो। 9) ऐच्छिक चूककर्ता/ असहयोगी/ धोखाधड़ी वाले मामलों में ओटीएस / आंशिक निस्तारण का अनुमोदन। 10) कार्यपालक समिति द्वारा सभी ओटीएस योजनाओं के अंतर्गत अनुमोदित ओटीएस मामलों में ब्याज दर में कमी/ ब्याज माफ करने संबंधी अनुमोदन, 11) बैंकों/ वित्तीय संस्थानों/ एनबीएफसी/ एआरसी को बिक्री करने हेतु समय समय पर अनुमोदित प्रत्यायोजित प्राधिकारों के अनुसार अनुमोदन, और 12) कार्यपालक समिति ऐसे कार्यों का निर्वहन करेगी जो समय-समय पर निदेशक मण्डल द्वारा निर्धारित किए जा सकते हैं या उसे सौंपे जा सकते हैं।	गैर कार्यकारी निदेशक होगा। 2) **बैठकें** : आवश्यकतानुसार।
आरबीआई दिशानिदेशों के अनुसरण में अथवा बैंक / निदेशक मण्डल के निर्णयानुसार गठित समितियाँ		
वसूली समीक्षा समिति (आरआरसी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**

2) आरआरसी का गठन निम्नानुसार किया जाएगा: 2.1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक समिति के अध्यक्ष होंगे, 2.2. दो उपप्रबंध निदेशक, 2.3. कम से कम एक अन्य निदेशक	वसूली समीक्षा समिति रुपये 5 करोड़ और उससे अधिक मूल बकाया वाले अनर्जक आस्ति मामलों तथा एसएमए, पुनर्गठित खातों की समीक्षा करेगी।	3) **गणपूर्ति:** एक तिहाई अथवा दो सदस्य, जो भी अधिक हों। 4) **बैठकें:** एक तिमाही में न्यूनतम एक
इरादतन चूककर्ता एवं असहयोगी उधारकर्ता हेतु समीक्षा समिति (आरसीडब्ल्यूडीएंडएनसीबी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
आरसीडब्ल्यूडी एंड एनसीबी में कम से कम तीन निदेशक सदस्य होंगे। अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक इस समिति के अध्यक्ष होंगे और दो अन्य सदस्य सह-चयनित निदेशक होंगे।	इरादतन चूककर्ता एवं असहयोगी उधारकर्ता की पहचान के लिए समिति द्वारा पारित आदेशों की समीक्षा करना ताकि ऐसे मामलों की पहचान इरादतन चूककर्ता एवं असहयोगी उधारकर्ता के रूप में की जा सके। समिति छमाही आधार पर इरादतन चूककर्ता एवं असहयोगी उधारकर्ता के मामलों की समीक्षा करेगी और यदि कोई पात्र हों तो उन्हें इस श्रेणी से बाहर भी करेगी।	**1) गणपूर्ति**: एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हो। **2) बैठकें: आवश्यकतानुसार।**
अधिक मूल्य वाली धोखाधड़ियों की निगरानी हेतु विशेष समिति (एससीएमएलवीएफ)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
एससीएमएलवीएफ में पाँच सदस्य होंगे जिनमें निम्नांकित शामिल हैं: 1) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	1. रुपए 1 करोड़ और उस से अधिक की धोखाधड़ी वाले सभी मामलों की निगरानी और समीक्षा ताकि : 1.1 ऐसी प्रणालीगत कमियों की पहचान करना जिनके कारण धोखाधड़ी संभव हो सकी और उन कमियों को दूर करने हेतु उपाय करना।	1) **गणपूर्ति:** एक तिहाई अथवा दो सदस्य जो भी अधिक हों।

2) लेखापरीक्षा समिति के दो सदस्य 3) दो अन्य निदेशक	1.2 धोखाधड़ी का पता लगने में हुई देरी, यदि हुई हो, के कारणों की पहचान करना और बैंक के उच्च प्रबंधन और भारतीय रिज़र्व बैंक को सूचित करना। 1.3 सीबीआई / पुलिस की जाँच पड़ताल की प्रगति और वसूली की स्थिति की निगरानी करना। 1.4 यह सुनिश्चित करना कि धोखाधड़ी के सभी मामलों में सभी स्तरों पर स्टाफ उत्तरदायित्व की जाँच की गई है तथा स्टाफ पर कार्रवाई, यदि की जानी हों तो, शीघ्र और बिना समय खोए पूरी की गई है। 1.5 धोखाधड़ी की पुनरावृत्ति की रोकथाम के लिए की गई निवारक कार्रवाई, जैसे कि आंतरिक नियंत्रण को मजबूत करना, इत्यादि की प्रभावकारिता की समीक्षा करना। 1.6 धोखाधड़ी के विरुद्ध निवारक उपायों को सशक्त बनाने के लिए प्रासंगिक माने जाने वाले अन्य उपायों को लागू करना।	2) **बैठकें:** एक तिमाही में कम से कम एकबार।
ग्राहक-सेवा समिति (सीएससी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
सीएससी में न्यूनतम तीन सदस्य होंगे, जो इस प्रकार होंगे: 1) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक 2) कम से कम एक उप प्रबंध निदेशक 3) कम से कम एक निदेशक	ग्राहक सेवा समिति बैंक में ग्राहक-सेवा की स्थिति की समीक्षा करेगी और ग्राहक-सेवाओं में सुधार के उपाय सुझाएगी। यह समिति ग्राहकों की शिकायतों तथा उनके समय पर समाधान पर भी निगरानी रखती है।	1) **गणपूर्ति**: एक तिहाई अथवा दो सदस्य, जो भी अधिक हों। 2) **बैठकें:** तिमाही में कम से कम एक बार।
सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति समिति (आइटीएससी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
1.1. सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति समिति में कम से कम दो निदेशक होंगे, जिनमें कम से कम एक स्वतंत्र/ कार्यपालक निदेशक से इतर होंगे। 1.2. सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति समिति के सदस्य तकनीकी दृष्टि से सक्षम होने चाहिए। यहाँ तकनीकी सक्षमता से आशय है प्रौद्योगिकी-प्रणालियों को समझने और उनके मूल्यांकन की क्षमता।	सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति समिति की भूमिका में निम्नलिखित का समावेश रहेगा: 1) सूचना प्रौद्योगिकी विज़न, रणनीति और सूचना प्रौद्योगिकी वर्टिकल स्वामित्व वाले आइटी नीति दस्तावेज़ों का अनुमोदन। 2) यह सुनिश्चित करना कि प्रबंधन ने प्रभावी रणनीति-योजना-प्रक्रिया तैयार कर ली है। 3) यह सुनिश्चित करना कि व्यवसाय और सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति में पारस्परिक अनुरूपता है। 4) यह सुनिश्चित करना की सूचना प्रौद्योगिकी की संगठनात्मक संरचना व्यवसाय-मॉडल तथा उसकी दिशा की अनुपूर्ति करती है। 5) यह पक्का करना कि प्रबन्धन ने ऐसी प्रक्रियाएँ और पद्धतियाँ क्रियान्वित की हैं जिनसे यह सुनिश्चित हो कि सूचना प्रौद्योगिकी व्यवसाय के लिए उपयोगी है।	1) **आमंत्रिती**: सीआईएसओ / सीटीओ / बाहरी विशेषज्ञ। 2) **गणपूर्ति:** एक तिहाई अथवा दो सदस्य, जो भी अधिक हो। 3) **बैठकें:** तिमाही में न्यूनतम एक बैठक और किन्हीं दो बैठकों के बीच 120 दिनों

1.3. कम से कम एक सदस्य को प्रौद्योगिकी-प्रबन्धन में सूचना-प्रौद्योगिकी की पर्याप्त विशेषज्ञता होनी चाहिए। 1.4. समिति की अध्यक्षता स्वतंत्र/ कार्यपालक निदेशक से इतर द्वारा की जाएगी।	6) सुनिश्चित करना कि सूचना प्रौद्योगिकी के निवेश ऐसे हों, जिनसे बैंक की संवृद्धि में सातत्य बनाए रखने के उद्देश्य से जोखिम व लाभ का संतुलन बना रहे और बजट स्वीकार्य हों (यानी सूचना प्रौद्योगिकी के बजट निदेशक-मण्डल को संस्तुत हों)। 7) रणनीतिक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी संसाधनों के निर्धारण हेतु प्रबंधन द्वारा प्रयुक्त पद्धतियों की निगरानी तथा सूचना प्रौद्योगिकी संबंधी संसाधनों की प्राप्ति व उपयोग के लिए उच्च-स्तरीय दिशानिर्देश प्रदान करना। 8) सूचना प्रौद्योगिकी के जोखिमों की प्रवणता तथा नियंत्रणों के बारे में जागरूक बनना और उन जोखिमों की निगरानी के संबंध में प्रबन्धन की निगरानी की प्रभावोत्पादकता का मूल्यांकन। 9) बैंक स्तर पर सूचना प्रौद्योगिकी के समग्र निधीयन की देखरेख तथा यह सुनिश्चित करना कि सूचना प्रौद्योगिकी जोखिमों का उचित प्रबन्धन सुनिश्चित करने के लिए प्रबन्धन के पास संसाधन हैं अथवा नहीं। 10) सूचना प्रौद्योगिकी कार्यनिष्पादन के उपायों तथा व्यवसाय में सूचना प्रौद्योगिकी के योगदान (यानी वादे के अनुसार मूल्यवान सिद्ध होने) की समीक्षा 11) सूचना प्रौद्योगिकी रणनीति समिति सूचना और साइबर सुरक्षा के लिए शीर्ष समिति के रूप में भी काम करेगी। वह सूचना सुरक्षा योजना के संबंध में रणनीतिक और वित्तीय निर्णय करेगी, ताकि बैंक में सूचना सुरक्षा का संतोषजनक स्तर बनाए रखा जा सके। 12) सूचना सुरक्षा कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए संरचना की स्थापना, ताकि सूचना सुरक्षा अनवरत व प्रभावी रूप से क्रियान्वित होती रहे। 13) सशक्त साइबर सुरक्षा प्रणाली व प्रकियाओं की स्थापना । 14) सूचना सुरक्षा के लिए आवश्यक संगठनात्मक प्रक्रियाओं की स्थापना तथा सफल सूचना सुरक्षा के लिए आवश्यक संसाधन प्रदान करना।	से अधिक का अंतराल नहीं होना चाहिए।
'संधारणीय विकास लक्ष्य संबंधी समिति' (सीएसडीजी)		
संघटन	**कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त विवरण**	**आमंत्रिती/गणपूर्ति/बैठकें आदि**
सीएसडीजी समिति में कम से कम तीन सदस्य होंगे, जो निम्नवत होंगेः 1) कम से कम 1 डीएमडी 2) कम से कम दो स्वतंत्र/ कार्यपालक निदेशक से इतर सदस्य 3) कम से कम एक बाहरी विशेषज्ञ	'संधारणीय विकास लक्ष्य समिति' एमएसएमई/हितधारकों द्वारा एसडीजी प्राप्त करने के लिए बैंक की रणनीति तैयार करेगी। यह एसडीजी से संबंधित बैंक के प्रयासों की निगरानी व समीक्षा करेगी और एसडीजी एजेंडा, खासकर जलवायु परिवर्तन, कार्बन-शून्यता, संधारणीयता आदि संबंधी एजेंडा के प्रभावी क्रियान्वयन के बारे में बैंक का मार्गदर्शन करेगी। साथ ही, यह एमएसएमई क्षेत्र के लिए प्रासंगिक पर्यावरण संबंधी, सामाजिक और अभिशासन (ईएसजी) विषयक मुद्दों से जुड़े दिशानिर्देशों के विकास का पर्यवेक्षण और उनके क्रियान्वयन की निगरानी भी करेगी।	**1) गणपूर्ति:** एक तिहाई अथवा दो सदस्य, जो भी अधिक हो। **2) बैठकें:** आवश्यकतानुसार

* * *