

# हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड

## हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड के मण्डल सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध के लिए व्यापार संबंधी आचरण संहिता एवं नैतिकता

### 1. परिचय

1.1 इस संहिता को हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड (जिसे इसके बाद “कम्पनी” कहा जाएगा) के “मण्डल सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध के लिए व्यापार आचरण संहिता एवं नैतिकता” कहा जाएगा।

1.2 कम्पनी के कार्य व्यापार के प्रबंधन में नैतिक एवं पारदर्शी प्रक्रिया में वृद्धि करना इस संहिता का उद्देश्य है।

1.3 मंडल सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध के लिए इस संहिता को सार्वजनिक उद्यम विभाग (डीपीई), भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय द्वारा जारी नैगम शासन के मार्गनिर्देशों के अनुपालन में तैयार किया गया है।

1.4 यह संहिता 01 जनवरी 2008 से लागू होगी।

## 2. परिभाषा एवं व्याख्या

2.1 “मंडल सदस्यों” शब्द से अभिप्राय होगा कम्पनी के निदेशक मंडल में निदेशक।

2.2 “पूर्ण-कालिक निदेशक” अथवा “कार्यपरक निदेशक” से अभिप्राय कम्पनी के निदेशक मंडल के उन निदेशकों से होगा जो कम्पनी में पूर्ण-कालिक रूप से नियोजित हैं।

2.3 “अंश-कालिक निदेशकों” से अभिप्राय कम्पनी के निदेशक मंडल के उन निदेशकों से होगा जो कम्पनी में पूर्ण-कालिक रूप से नियोजित नहीं हैं।

2.4 संबंधी (रिलेटिव) शब्द का अभिप्राय वही होगा जैसा कि कम्पनी अधिनियम 1956 की धारा 6 में परिभाषित किया गया है (देखें परिशिष्ट -I)

2.5 “वरिष्ठ प्रबंध” शब्द से अभिप्राय कम्पनी के उन कार्मिकों से होगा जो मुख्य प्रबंध टीम के सदस्य हैं, इसमें निदेशक मंडल शामिल नहीं है और इसमें कार्यपरक अर्थात् ग्रेड IX एवं इसके ऊपर, को शामिल करते हुए प्रबंध के वे समस्त सदस्य शामिल होंगे जिनका स्तर पूर्ण-कालिक निदेशकों से एक स्तर कम हो।

2.6 “कम्पनी शब्द” से अभिप्राय होगा हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड

टिप्पणी: पुल्लिङ्ग के अभिप्राय वाले कूट शब्द में बहुवचन अथवा इसके विपरीत को शामिल किया जाएगा।

### 3. प्रयोज्यता

3.1 यह संहिता निम्नलिखित कार्मिकों पर लागू होगी:-

- क) कम्पनी के अध्यक्ष सहित समस्त पूर्ण-कालिक निदेशक
- ख) नियम के प्रावधानों के अधीन स्वतंत्र निदेशकों सहित समस्त अंश-कालिक निदेशक
- ग) वरिष्ठ प्रबंध

3.2 पूर्ण-कालिक निदेशक और वरिष्ठ प्रबंध (ग्रेड IX एवं इससे ऊपर) प्रयोज्य / प्रयोज्य की जाने वाली नीतियों, नियमों और कम्पनी की अन्य प्रक्रियाओं का पालन जारी रखेंगे।

### 4. संहिता की विषय-वस्तु

भाग I: सामान्य नैतिक अनिवार्यताएँ

भाग II: विशेष व्यावसायिक उत्तरदायित्व

भाग III: मंडल के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंध के लिए विशेष अतिरिक्त प्रावधान

इस संहिता का आशय है व्यावसायिक कार्य करने के दौरान नैतिक निर्णय लेने के लिए आधार के रूप में कार्य करना।

यह समझा जाता है कि इस नैतिक एवं आचरण प्रलेख की संहिता में कुछ शब्दों और वाक्यांशों की भिन्न-भिन्न व्याख्याएँ की जा सकती हैं। किसी प्रकार के द्वंद्व की स्थिति में मंडल का निर्णय अंतिम होगा।

## **5. सामान्य नैतिक अनिवार्यताएँ:**

### **5.1 समाज और मानव कल्याण के लिए योगदान देना**

5.1.2 समस्त व्यक्तियों के जीवन की गुणवत्ता से संबंधित यह सिद्धांत मानव के मौलिक अधिकारों की रक्षा और विभिन्न प्रकार की संस्कृतियों के प्रति आदर के दायित्व की अभिपुष्टि करता है। हमें यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि हमारे कार्यों से तैयार उत्पादों का उपयोग सामाजिक तौर पर जिम्मेदार ढंग से किया जाएगा, यह सामाजिक आवश्यकताओं को पूरा करेगा तथा अन्य व्यक्तियों के स्वास्थ्य एवं कल्याण पर पड़ने वाले कुप्रभाव से बचा जाएगा। सुरक्षित सामाजिक वातावरण के अलावा, सुरक्षित प्राकृतिक वातावरण मानव कल्याण में शामिल है।

### **5.2 ईमानदार और विश्वास योग्य बनिए तथा सत्यनिष्ठा का पालन करिए**

5.2.1 सत्यनिष्ठा और ईमानदारी, विश्वास के अनिवार्य घटक हैं। विश्वास के बगैर कोई भी संगठन प्रभावकारी रूप से कार्य नहीं कर सकता।

5.2.2 सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों में कारोबार करते समय मण्डल के समस्त सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध से आशा की जाती है कि वे व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक सत्यनिष्ठा, ईमानदारी और नैतिक आचरण के उच्चतम मानदण्डों के अनुसार कार्य करेंगे।

### 5.3 निष्पक्ष रहिए और भेदभाव से परे कार्रवाई करिए

5.3.1 समानता, सहिष्णुता, अन्य व्यक्तियों के प्रति आदर तथा समान न्याय के सिद्धांत विषयक मूल्य इसके लिए अनिवार्य हैं। प्रजाति, लिंग, धर्म, जाति, आयु, विकलांगता, राष्ट्रियता अथवा अन्य इस प्रकार के घटकों के आधार पर भेदभाव इस संहिता का स्पष्ट उल्लंघन है।

### 5.4 गोपनीयता का पालन

5.4.1 ईमानदारी का सिद्धांत सूचना की गोपनीयता पर लागू होता है। जब तक कि विधि की अपेक्षाओं अथवा इस संहिता के अन्य सिद्धांतों द्वारा इस प्रकार की अनिवार्यताओं से मुक्त न किया जाए, समस्त पणधारियों के प्रति गोपनीयता की अनिवार्यता का पालन नैतिक दायित्व है।

5.4.2 अतः मंडल के समस्त सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध द्वारा कम्पनी के व्यवसाय और कार्यों से संबंधित अप्रकाशित सूचना की समस्त गोपनीयता के प्रति विश्वसनीयता को बरकरार रखा जाएगा।

### 5.5 प्रतिज्ञा एवं पद्धति

5.5.1 कार्यकलापों से संबंधित समस्त क्षेत्रों में सत्यनिष्ठा और पारदर्शिता लाने के लिए सतत् प्रयास करना।

5.5.2 जीवन के समस्त क्षेत्रों में भ्रष्टाचार उन्मूलन के लिए भरपूर कार्य करना।

5.5.3 सतर्क रहते हुए कंपनी के विकास और कंपनी की प्रतिष्ठा के लिए कार्य करना।

5.5.4 संगठन को गौरवान्वित करना और कंपनी के पणधारियों को मूल्य आधारित सेवा प्रदान करना।

5.5.5 पूर्ण चैतन्यता के साथ और भय अथवा पक्षपात रहित कर्तव्य पालन करना।

## भाग II

### 6. विशिष्ट व्यावसायिक उत्तदायित्व

#### 6.1 केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम की दूरदृष्टि, उद्देश्य, मूल्यों को साकार करना-

प्रतिदिन हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड की दूरदृष्टि, उद्देश्य और मूल्यों को साकार करना जो निम्नलिखित हैं:

#### दूरदृष्टि

वांतरिक्ष उद्योग में वैश्विक भागीदार बनना

#### उद्देश्य

वांतरिक्ष उपस्करों के अभिकल्प, विकास, विनिर्माण, स्तरोत्थान तथा रखरखाव में आत्मनिर्भरता प्राप्त करने हेतु संबंधित क्षेत्रों में विविधीकरण एवं वैश्विक प्रतिस्पर्धात्मकता तथा निर्यात में वृद्धि हेतु विश्वस्तरीय निष्पादन मानक प्राप्त करने के लिए बढ़ती हुई व्यावसायिक क्षमता के वातावरण में व्यवसाय का प्रबंधन करना।

## मूल्य

- ग्राहक संतुष्टि
- समग्र गुणता के प्रति वचनबद्धता
- लागत और समय के प्रति जागरूकता
- नवीनीकरण और सृजनात्मकता
- विश्वास एवं टीम भावना
- वैयक्तिक आदर
- सत्यनिष्ठा

### 6.2 व्यावसायिक कार्य की प्रक्रियाओं और उत्पादों, दोनों में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावकारिता और गौरव हासिल करने के लिए प्रयास करना:

किसी भी व्यावसायिक व्यक्ति के लिए उत्कृष्टता शायद सबसे महत्त्वपूर्ण अनिवार्यता होती है। अतः अपने व्यावसायिक कार्य में उच्चतम गुणवत्ता, प्रभावकारिता और गौरव प्राप्त करने हेतु प्रत्येक व्यक्ति को प्रयास करना चाहिए।

### 6.3 व्यावसायिक सक्षमता प्राप्त करना और बनाए रखना:

उत्कृष्टता ऐसे व्यक्तियों पर निर्भर करती है जो व्यावसायिक सक्षमता हासिल करने और इसे बनाए रखने के लिए जिम्मेदारी का वहन करते हैं। अतः सबसे यह उम्मीद की जाती है कि वे सक्षमता के समुचित स्तरों हेतु मानकों को तय करने में भाग लेंगे और उन मानकों को प्राप्त करने के लिए प्रयास करेंगे।

### 6.4 विधियों का अनुपालन:

कम्पनी के मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध वर्तमान में लागू स्थानीय, राज्य, राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय नियमों के प्रावधानों का अनुपालन करेंगे। उन्हें कम्पनी के व्यवसाय से संबंधित नीतियों, प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों का अनुकरण करना चाहिए और पालन करना चाहिए।

#### 6.5 समुचित व्यावसायिक समीक्षा स्वीकार करें और प्रदान करें:

गुणवत्ता युक्त व्यावसायिक कार्य व्यावसायिक समीक्षा और टिप्पणियों पर निर्भर होता है। जब कभी भी उचित प्रतीत हो व्यक्तिगत सदस्यों को समकक्ष समीक्षा प्राप्त करनी चाहिए और उपयोग करना चाहिए एवं उनके कार्यों की विवेचनात्मक समीक्षा देनी चाहिए।

#### 6.6 कार्यशील जीवन की गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए कार्मिकों एवं संसाधनों का प्रबंधन करना:

संगठन के अगुआ को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि साथी कर्मचारियों के लिए कार्य और व्यवसाय का वातावरण अनुकूल हो ताकि वे सर्वोत्तम निष्पादन करने में समर्थ हो सकें। मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध पर यह सुनिश्चित करने का दायित्व होगा कि समस्त कर्मचारियों के मानवीय गौरव को प्रोत्साहित किया जाता है तथा कर्मचारियों को समस्त आवश्यक सुविधाएँ एवं सहयोग प्रदान करते हुए और कार्य की गुणवत्ता को बढ़ाते हुए कम्पनी के समस्त कर्मचारियों के व्यावसायिक विकास को प्रेरित किया जाता हो और इसे समर्थन दिया जाता हो।

#### 6.7 आप ईमानदार बने रहिए और किसी प्रकार के प्रलोभन से बचे रहिए:

मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अपने परिवार और अन्य संबंधों के ज़रिए किसी प्रकार का शुल्क, कमीशन अथवा कम्पनी से जुड़े किसी प्रकार के लेन-देन की बाबत कोई पारितोषिक ग्रहण नहीं करेंगे। इसमें उपहार अथवा कोई अन्य मूल्यवान लाभ शामिल है जिसे संगठन के कारोबार को प्रभावित करने या किसी अभिकरण को ठेका देने हेतु उन्हें दिया जा सकता है।

### 6.8 कारपोरेट अनुशासन का पालन करना:

कम्पनी के भीतर संचार प्रवाह पर कोई सख्ती नहीं है और कर्मचारी हर स्तर पर अपनी भावनाएँ व्यक्त करने के लिए स्वतंत्र हैं। हालांकि, निर्णय लेते समय विचारों के स्वतंत्र आदान-प्रदान की प्रक्रिया होती है, परंतु विचार-विमर्श के बाद और नीतिगत सहमति बनने के उपरांत, सबसे इसका पालन करने और इस पर चलने की आशा की जाती है, यद्यपि कुछ मामलों में व्यक्तिगत तौर पर कोई व्यक्ति भले ही इससे सहमत न हो। कुछ मामलों में नीतियाँ कार्रवाई के लिए मार्गदर्शन का काम करती हैं, कुछ अन्य मामलों में ये कार्रवाई में बाधा भी उत्पन्न करती हैं। सभी को मतभेद को समझना चाहिए और यह महसूस करना चाहिए कि उन्हें इसका पालन करने की आवश्यकता क्यों है।

### 6.9 आचरण इस प्रकार करें जिससे कम्पनी की साख प्रतिबिम्बित हो:

समस्त कर्मचारियों से कार्य के दौरान अथवा बाहर इस प्रकार का आचरण करने की उम्मीद की जाती है जो कम्पनी की साख प्रतिबिम्बित करे। व्यक्तिगत मनोवृत्ति और व्यवहार तथा संगठन के भीतर और व्यापक रूप से आम जनता में जिस तरह से इसे देखा जाता है कम्पनी की प्रतिष्ठा पर उसका प्रभाव पड़ता है।

### 6.10 कम्पनी के पणधारियों के प्रति जबाबदेही:

हम जिन्हें सेवा प्रदान करते हैं वे हमारे ग्राहक होते हैं, जिनके बगैर कम्पनी कारोबार में ठहर नहीं सकती, ऐसे पणधारी जिनकी व्यापार में महत्त्वपूर्ण भागीदारी होती है, कर्मचारी जिनका हित कार्यकलापों से जुड़ा होता है, ऐसे विक्रेता जो समय पर सुपुर्दगी के जरिए कम्पनी को समर्थन प्रदान करते हैं और वह समाज जिनके प्रति कम्पनी अपने क्रियाकलापों के लिए उत्तरदायी है, वे सभी कम्पनी के पणधारी हैं। अतः इन सब को यह बात ध्यान में रखनी चाहिए कि वे कम्पनी के पणधारियों के प्रति जबाबदेह हैं।

#### 6.11 व्यापार से जुड़ी जोखिमों की पहचान, शमन और प्रबंधन:

व्यापार से जुड़ी उन जोखिमों की पहचान करना जो कार्य अथवा कम्पनी के प्रचालन के क्षेत्र से संबंधित हों, कम्पनी के जोखिम प्रबंधन के ढाँचे का अनुपालन प्रत्येक व्यक्ति का उत्तरदायित्व है और साथ ही ऐसी जोखिमों का कम्पनी भर में प्रबंधन प्रत्येक की जिम्मेदारी है ताकि कम्पनी अपने व्यापक व्यावसायिक उद्देश्यों को हासिल कर सके।

#### 6.12 कम्पनी की सम्पतियों की रक्षा करना:

मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध द्वारा प्रत्यक्ष सम्पतियों, सूचना तथा कम्पनी के बौद्धिक अधिकारों सहित सम्पत्ति की रक्षा की जाएगी तथा व्यक्तिगत लाभों के लिए इनका प्रयोग नहीं किया जाएगा।

### भाग III

#### 7. मंडल सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंध के लिए विशेष अतिरिक्त प्रावधान

##### 7.1 मंडल के सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध के रूप में:

वे मंडल और उन समितियों की बैठकों में सक्रिय रूप से भाग लेंगे जिसके लिए वे नामित हैं।

## 7.2 मण्डल सदस्य के रूप में

7.2.1 वचनबद्ध हैं कि अध्यक्ष / कम्पनी के कम्पनी सचिव को मंडल की स्थिति, अन्य कारोबार और अन्य घटनाओं / परिस्थितियों / स्थितियों से अवगत कराएँगे जो मंडल / मंडल समिति के कर्तव्यों के निर्वाह में उनकी क्षमता को प्रभावित करती हों अथवा डीपीई के मार्गनिर्देशों को पूरा करने के संबंध में मंडल के निर्णय पर असर डालती हों।

7.2.2 वचनबद्ध हैं कि रुचि न रखने वाले मंडल के सदस्यों के पूर्व अनुमोदन के बिना वे स्पष्ट हित द्वंद्व से बचेंगे। व्यक्तिगत हित की स्थिति में हित द्वंद्व उत्पन्न हो सकता है जिसका कम्पनी के हित के साथ संभावित टकराव भी हो सकता है, उदाहरणार्थ:

### संबंधित पक्ष के साथ लेन-देन:

ऐसी कम्पनी के साथ लेन-देन करना अथवा संबंध स्थापित करना जिसमें परिवार के किन्हीं सदस्यों अथवा संबंधी अथवा अन्य व्यक्ति या अन्य संगठन जिससे वे जुड़े हों, के साथ वित्तीय या अन्य वैयक्तिक हित हों।

### बाहर के संगठन में निदेशक का पद:

किसी अन्य कम्पनी के मंडल में निदेशक का पद ग्रहण करना जिसकी कम्पनी के कारोबार के साथ प्रतिस्पर्धा हो।

### **परामर्श / कारोबार / रोजगार:**

ऐसे किसी भी क्रियाकलाप में शामिल होना (चाहे यह परामर्श सेवा प्रदान करने की प्रकृति का हो, कारोबार करने के विषय में हो, रोजगार स्वीकार करने के विषय में हो ) जो कम्पनी के प्रति उनके कर्तव्यों, उत्तरदायित्वों में हस्तक्षेप अथवा द्वंद्व उत्पन्न करता हो। उन्हें कम्पनी के किसी आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदाता अथवा ग्राहक के साथ किसी भी रूप में जुड़ना या निवेश नहीं करना चाहिए।

### **व्यक्तिगत लाभ के लिए सरकारी पद का इस्तेमाल:**

व्यक्तिगत लाभों के लिए अपने सरकारी पद का इस्तेमाल नहीं करना चाहिए।

### **7.3 व्यावसाय आचरण और नैतिकता की संहिता का अनुपालन**

7.3.1 मंडल के सभी सदस्य और कंपनी का वरिष्ठ प्रबंध इस संहिता के सिद्धांतों को बनाए रखेंगे और बढ़ावा देंगे:

संगठन का भविष्य तकनीकी और नैतिक उत्कृष्टता दोनों पर आश्रित है। इस संहिता में अभिव्यक्त सिद्धांतों का पालन केवल मंडल के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध के ही लिए महत्त्वपूर्ण नहीं है अपितु अन्यो द्वारा भी इसके पालन को प्रेरणा और समर्थन प्रदान किया जाना चाहिए।

7.3.2 इस संहिता के उल्लंघन को संगठन के साथ असंगत संबंध के रूप में मानना चाहिए।

व्यावसायिकों द्वारा नैतिकता के कूट का पालन व्यापक तौर पर और सामान्यतः स्वैच्छिक होता है तथापि मंडल का कोई सदस्य और वरिष्ठ प्रबंधन यदि इस संहिता का पालन नहीं करता तो मंडल द्वारा इस मामले की समीक्षा की जाएगी और इसका निर्णय अंतिम निर्णय होगा।

अतः ऐसे चूककर्ता के खिलाफ समुचित कार्रवाई करने हेतु कंपनी को अधिकार है।

### 7.3.3 वार्षिक अनुपालन रिपोर्टिंग:

मंडल के समस्त सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध प्रत्येक वित्त वर्ष के समापन के 30 दिन के भीतर इस संहिता के अनुपालन की अभिपुष्टि करेंगे। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट का प्रपत्र अनुबंध – II में दिया गया है। वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट कम्पनी सचिव को अग्रेषित की जाएगी। यदि कोई निदेशक वित्त वर्ष के दौरान कम्पनी को छोड़ता है तो वह एचएएल से जुड़े रहने की तारीख तक संहिता के अनुपालन की अभिपुष्टि करते हुए कम्पनी सचिव को पत्र भेजेगा।

## 7.4 विविध बिन्दु:

### 7.4.1 संहिता को निरंतर अद्यतन बनाना

इस संहिता में कम्पनी के नियम, कम्पनी के सिद्धांतों, दूरदृष्टि, व्यापार योजनाओं अथवा मंडल द्वारा जैसा आवश्यक समझा जाए, के अनुसार किसी प्रकार के परिवर्तन की सतत समीक्षा की जाएगी और इसे अद्यतन बनाया जाएगा।

### 7.4.2 स्पष्टीकरण कैसे प्राप्त करें

इस आचार संहिता के संबंध में किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता पड़ने पर मंडल का कोई भी सदस्य और वरिष्ठ प्रबंध कंपनी सचिव / निदेशक मंडल द्वारा विशेष रूप से नामोदिष्ट किसी भी अधिकारी से सम्पर्क कर सकता है।

कम्पनी अधिनियम 1956 की धारा 6 का सारांश

“संबंधी” से अभिप्राय

6. कोई भी व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति का संबंधी माना जाएगा यदि और केवल यदि -

(क) वह अविभाजित हिन्दू परिवार का सदस्य है; अथवा

(ख) वे पति और पत्नी हैं; अथवा

(ग) वह किसी अन्य से इस प्रकार संबंधित है जैसा कि कंपनी अधिनियम 1956 की अनुसूची I ए में सूचित किया गया है।

अनुसूची I ए

संबंधी की सूची

1. पिता
2. माता (सौतेली माँ सहित)
3. पुत्र (सौतेला पुत्र सहित)
4. पुत्र की पत्नी
5. पुत्री (सौतेली पुत्री सहित)
6. पिता के पिता
7. पिता की माँ
8. माता की माँ
9. माता के पिता
10. पुत्र का बेटा
11. पुत्र के बेटे की पत्नी
12. पुत्र की बेटी
13. पुत्र की बेटी के पति
14. बेटी के पति
15. बेटी का पुत्र
16. बेटी के पुत्र की पत्नी
17. बेटी की पुत्री
18. बेटी की पुत्री के पति
19. भाई (सौतेले भाई सहित)
20. भाई की पत्नी

21. बहन (सौतेली बहन सहित)

22. बहन के पति

टिप्पणी- आचार संहिता के उद्देश्य से केवल आश्रित संबंधी को ही संबंधी माना जाएगा।

## हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड

अनुबंध II

### हिन्दुस्तान एरोनॉटिक्स लिमिटेड

मण्डल के सदस्यों एवं वरिष्ठ प्रबंध के लिए आचार संहिता

“वार्षिक अनुपालन रिपोर्ट”

में, \_\_\_\_\_ सत्यनिष्ठा पूर्वक अपनी जानकारी और विश्वास के अनुसार इस बात की पुष्टि करता हूँ कि मैंने 31 मार्च 200\_\_ को समाप्त वित्त वर्ष के दौरान “एचएएल के मंडल सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंध के लिए व्यापार आचरण एवं नैतिकता की संहिता” के प्रावधानों का पूर्ण रूप से अनुपाल किया है।

हस्ताक्षर

नाम: \_\_\_\_\_

पदनाम: \_\_\_\_\_

दिनांक :

स्थान :

\* प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल को प्रस्तुत किया जाए।

हलुदुसुतलन ँरुनूऑलकुस ललडुडुड