BUSINESS CONTINUITY POLICY

Version	1.0
Version Date	6-Jul-2026
Approved By	Board of Directors
Department In Charge	Compliance
Frequency of Review	Yearly or as and when any update comes change in the Relevant Regulation comes or any change in the Company's internal control or Structure whichever is earlier.

I. INTRODUCTION:

Agroy Finance and Investment Ltd ("Agroy") recognises that uninterrupted access to trading platforms, risk management systems, clearing and settlement processes, and client fund operations is essential to protect the interests of clients and maintain confidence in the securities market. This Business Continuity Policy (BCP) has been prepared in accordance with guidelines issued by the Securities and Exchange Board of India (SEBI), as well as the directives of the National Stock Exchange of India (NSE) and BSE Limited. The policy outlines the framework for continuity of critical services in the event of disruptions such as system outages, technical failures, cyber incidents, natural disasters, or large-scale staff unavailability. It also sets out clear responsibilities, recovery objectives, and communication protocols to ensure compliance with regulatory requirements while safeguarding client interests.

II. OBJECTIVE:

The primary objectives of this BCP are:

- To ensure that critical functions such as client order placement, trade execution, risk management, and settlement activities continue with minimal interruption.
- To define recovery time and recovery point objectives for essential processes, ensuring timely restoration of systems and minimisation of data loss.
- To maintain regulatory compliance by following SEBI, NSE, and BSE circulars on business continuity and disaster recovery.
- To establish a transparent communication process with clients, regulators, and internal staff during incidents.
- To embed a culture of preparedness and resilience through regular testing, training, and review.

III. GOVERNANCE & OVERSIGHT:

A Business Continuity Owner is designated at the senior management level to ensure effective implementation, monitoring, and reporting. An Incident Response Coordinator

Grievances: customercare@agroy.com
Compliance Officer: Ashish Kumar Gupta
Email: ashish.gupta@agroy.com Mobile: 8448897103

AGROY Finance and Investment Ltd.
SEBI Reg.No.: NSE/BSE INZ000185530
CDSL: IN-DP-513-2020 (DP ID 12060700)
Regd. Office: A-21 Kailash Colony, New Delhi 110048
Tel: +918448897100 / 101 / 102

AGROY - CONFIDENTIAL

(IRC) is appointed to manage live incidents, supported by an alternate coordinator to ensure continuity of command.

IV. BUSINESS IMPACT AND RECOVERY OBJECTIVES:

A business impact analysis has identified critical functions and assigned appropriate recovery time and recovery point objectives. Client order placement and trading connectivity are considered the most critical and must be restored within one hour, preferably within minutes. Risk management systems should resume within two hours; while clearing and settlement processes must be operational within four hours on the same day. Back-office and reporting functions, while important, may be restored within twenty-four to forty-eight hours.

Data integrity is paramount.

Recovery Point Objectives (RPOs) for trading and risk systems are near-zero to ensure minimal data loss, while back-office records may tolerate up to one business day of delay.

V. DISASTER RECOVERY ARRANGEMENTS:

Agroy maintains primary and alternate arrangements to ensure continuity of operations. These may include a disaster recovery site, secure cloud-based backups, dual internet service providers, and remote access facilities for authorised personnel. Certain brokers that are exempt from maintaining a dedicated disaster recovery site are nevertheless required to document their alternate operating arrangements and ensure staff are trained to execute them effectively.

The firm will conduct at least one annual table-top drill to test preparedness and will also perform at least one live disaster recovery drill each year to validate actual system switchover. All drills will be documented, and results will be reviewed by management with corrective actions taken where gaps are identified.

VI. INCIDENT STANDARD OPERATING PROCEDURES:

In the event of disruption, the following standard operating procedures (SOPs) will apply:

➢ **Trading System or Connectivity Failure:**

Upon detection of an outage, the Incident Response Coordinator will validate the issue within fifteen minutes and initiate switchover to backup systems or disaster recovery arrangements. If recovery is not possible within this timeframe, the Exchange will be notified immediately, and SEBI will be informed if the outage is expected to exceed seventy-five minutes. Clients will also be informed promptly using pre-approved templates.

➢ **Office Premises Disruption:**

Should the primary office become unavailable due to fire, flood, or other events, operations will be shifted to an alternate site or enabled through secure remote access. Clients will be informed only if such disruption affects trading or service delivery.

➢ **Cybersecurity Incident:**

Grievances: customercare@agroy.com
Compliance Officer: Ashish Kumar Gupta
Email: ashish.gupta@agroy.com **Mobile: 8448897103**

AGROY Finance and Investment Ltd.
SEBI Reg.No.: NSE/BSE INZ000185530
CDSL: IN-DP-513-2020 (DP ID 12060700)
Regd. Office: A-21 Kailash Colony, New Delhi 110048
Tel: +918448897100 / 101 / 102

AGROY - CONFIDENTIAL

In the event of a cyber-attack or data breach, affected systems will be isolated immediately. Exchange and SEBI reporting protocols will be followed, and a secure failover environment will be activated. Clients will be informed if their data has been compromised, and appropriate remedial steps will be taken.

➢ **Staff Unavailability:**

In cases such as a pandemic or large-scale staff absence, remote work arrangements and cross-trained backup staff will be activated. A list of critical staff and their alternates is maintained and reviewed periodically.

VII. COMMUNICATION PROTOCOLS:

Clear communication is critical during disruptions. Internal staff will be informed through the designated emergency communication channels such as phone trees and secure messaging groups. Clients will receive timely updates via SMS, email, and the company website. Pre-approved templates ensure that communications are accurate, timely, and regulatorily compliant.

Regulatory notifications will be made promptly. Exchanges must be informed as soon as a major outage is detected, and SEBI must be notified if downtime exceeds regulatory thresholds. All communication will be logged for future review and compliance inspections.

VIII. TESTING AND REVIEW:

Business continuity testing is an essential component of this policy. Agroy will conduct at least one annual table-top exercise to simulate disruptions and evaluate staff readiness. Medium brokers will also perform one live disaster recovery test annually, in line with NSE and BSE requirements. Test results, including identified gaps and corrective measures, will be documented and retained for inspection.

The Board will review this policy annually, or more frequently if required, to incorporate changes in business, technology, or regulations. Lessons learned from actual incidents or drills will be incorporated into subsequent updates

IX. RECORD-KEEPING AND COMPLIANCE:

All records relating to incidents, drills, communication with regulators, and corrective actions will be retained for at least three years, or longer if mandated by exchange circulars. System logs and incident data will be maintained to enable effective root cause analysis and regulatory reporting.

X. CLARIFICATION / INFORMATION:

In case of any clarification/information required on the implementation of the Policy, please contact the Compliance Officer on Email -compliance@agroy.com, Tel No.8448897100.

AGROY - CONFIDENTIAL

Grievances: customercare@agroy.com
Compliance Officer: Ashish Kumar Gupta
Email: ashish.gupta@agroy.com **Mobile: 8448897103**

AGROY Finance and Investment Ltd.
SEBI Reg.No.: NSE/BSE INZ000185530
CDSL: IN-DP-513-2020 (DP ID 12060700)
Regd. Office: A-21 Kailash Colony, New Delhi 110048
Tel: +918448897100 / 101 / 102

XI. REVIEW:

This policy shall come into effect from the date of approval of the Board of Directors of the company for its implementation and the same shall be reviewed and assessed annually by the company management.

AGROY - CONFIDENTIAL

Grievances: customercare@agroy.com
Compliance Officer: Ashish Kumar Gupta
Email: ashish.gupta@agroy.com **Mobile: 8448897103**

AGROY Finance and Investment Ltd.
SEBI Reg.No.: NSE/BSE INZ000185530
CDSL: IN-DP-513-2020 (DP ID 12060700)
Regd. Office: A-21 Kailash Colony, New Delhi 110048
Tel: +918448897100 / 101 / 102

व्यवसाय निरंतरता नीति

संस्करण	1.0
संस्करण की तारीख	6 जुलाई 2026
अनुमोदनकर्ता	निदेशक मंडल
प्रभारी विभाग	अनुपालन
समीक्षा की आवृत्ति	वार्षिक रूप से अथवा संबंधित विनियमों में संशोधन होने या कंपनी की आंतरिक नियंत्रण व्यवस्था अथवा संरचना में बदलाव होने पर, इनमें से जो भी पहले हो।

I. परिचय:

एग्रोय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड ("एग्रोय") यह मानती है कि ग्राहकों के हितों की रक्षा करने और प्रतिभूति बाजार में विश्वास बनाए रखने के लिए व्यापार मंचों, जोखिम प्रबंधन प्रणालियों, समाशोधन एवं निपटान प्रक्रियाओं तथा ग्राहक निधि संबंधी कार्यों तक निर्बाध पहुँच आवश्यक है। यह व्यवसाय निरंतरता नीति भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) द्वारा जारी दिशानिर्देशों तथा भारतीय राष्ट्रीय शेयर बाजार (एनएसई) और बीएसई लिमिटेड के निर्देशों के अनुसार तैयार की गई है।

इस नीति में प्रणाली के ठप होने, तकनीकी खराबी, साइबर घटनाओं, प्राकृतिक आपदाओं या बड़ी संख्या में कर्मचारियों की अनुपलब्धता जैसी परिस्थितियों में महत्वपूर्ण सेवाओं को निरंतर जारी रखने की रूपरेखा दी गई है। इसमें नियामकीय आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के साथ-साथ ग्राहकों के हितों की रक्षा करने के लिए स्पष्ट उत्तरदायित्व, सेवाओं की बहाली के लक्ष्य और संचार संबंधी प्रक्रियाएँ भी निर्धारित की गई हैं।

II. उद्देश्य:

इस व्यवसाय निरंतरता नीति के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- यह सुनिश्चित करना कि ग्राहक के आदेश दर्ज करने, कारोबार निष्पादित करने, जोखिम प्रबंधन और निपटान जैसी महत्वपूर्ण गतिविधियाँ न्यूनतम व्यवधान के साथ जारी रहें।
- आवश्यक प्रक्रियाओं के लिए बहाली समय और डेटा बहाली बिंदु के लक्ष्य निर्धारित करना, ताकि प्रणालियों को समय पर पुनः चालू किया जा सके और डेटा की हानि को न्यूनतम रखा जा सके।
- व्यवसाय निरंतरता और आपदा बहाली से संबंधित सेबी, एनएसई और बीएसई के परिपत्रों का पालन करके नियामकीय अनुपालन बनाए रखना।
- किसी भी घटना के दौरान ग्राहकों, नियामकों और आंतरिक कर्मचारियों के साथ पारदर्शी संचार प्रक्रिया स्थापित करना।
- नियमित परीक्षण, प्रशिक्षण और समीक्षा के माध्यम से तैयारी और परिस्थितियों से उबरने की क्षमता की संस्कृति विकसित करना।.

III. शासन एवं निगरानी:

प्रभावी कार्यान्वयन, निगरानी और रिपोर्टिंग सुनिश्चित करने के लिए वरिष्ठ प्रबंधन स्तर पर एक व्यवसाय निरंतरता प्रभारी नामित किया जाता है। वास्तविक समय में उत्पन्न होने वाली घटनाओं का प्रबंधन करने के लिए एक घटना प्रतिक्रिया समन्वयक (आईआरसी) नियुक्त किया जाता है। नेतृत्व की निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए एक वैकल्पिक समन्वयक भी नियुक्त किया जाता है।.

IV. व्यवसाय पर प्रभाव एवं रिकवरी उद्देश्य:

व्यवसाय पर प्रभाव के विश्लेषण में महत्वपूर्ण कार्यों की पहचान की गई है और उनके लिए उपयुक्त बहाली समय तथा डेटा बहाली बिंदु के लक्ष्य निर्धारित किए गए हैं। ग्राहकों के आदेश दर्ज करने और कारोबार से जुड़ने की सुविधाओं को सर्वाधिक महत्वपूर्ण माना गया है। इन्हें 1 घंटे के भीतर, और यथासंभव कुछ ही मिनटों में, बहाल किया जाना आवश्यक है। जोखिम प्रबंधन प्रणालियाँ 2 घंटे के भीतर पुनः चालू हो जानी चाहिए, जबकि समाशोधन और निपटान प्रक्रियाएँ उसी दिन 4 घंटे के भीतर चालू हो जानी चाहिए। कार्यालय के आंतरिक कार्यों और रिपोर्ट तैयार करने की सुविधाएँ महत्वपूर्ण होने के बावजूद 24 से 48 घंटे के भीतर बहाल की जा सकती हैं।

आँकड़ों की शुद्धता सर्वोपरि है।

कारोबार और जोखिम प्रबंधन प्रणालियों के लिए डेटा बहाली बिंदु के लक्ष्य लगभग शून्य निर्धारित किए गए हैं, ताकि आँकड़ों की हानि न्यूनतम रहे। वहीं, कार्यालय के आंतरिक अभिलेखों के लिए अधिकतम 1 कार्यदिवस तक की देरी स्वीकार्य हो सकती है।

V. आपदा से उबरने की व्यवस्था:

एग्रोय परिचालन की निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए प्राथमिक और वैकल्पिक व्यवस्थाएँ बनाए रखता है। इनमें आपदा से उबरने के लिए वैकल्पिक स्थल, सुरक्षित क्लाउड-आधारित बैकअप, दोहरे इंटरनेट सेवा प्रदाता और अधिकृत कर्मचारियों के लिए दूरस्थ पहुँच की सुविधाएँ शामिल हो सकती हैं। कुछ ऐसे ब्रोकर, जिन्हें समर्पित आपदा पुनर्प्राप्ति स्थल बनाए रखने से छूट प्राप्त है, उन्हें भी अपनी वैकल्पिक परिचालन व्यवस्थाओं का दस्तावेजीकरण करना और यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि कर्मचारियों को इन व्यवस्थाओं को प्रभावी ढंग से लागू करने के लिए प्रशिक्षित किया गया हो।

फर्म तैयारी की जाँच के लिए हर वर्ष कम-से-कम एक विचार-विमर्श आधारित अभ्यास आयोजित करेगी। इसके अतिरिक्त, वास्तविक प्रणाली के वैकल्पिक व्यवस्था पर स्थानांतरित होने की प्रक्रिया को प्रमाणित करने के लिए हर वर्ष कम-से-कम एक व्यावहारिक आपदा पुनर्प्राप्ति अभ्यास भी किया जाएगा। सभी अभ्यासों का दस्तावेजीकरण किया जाएगा और प्रबंधन उनके परिणामों की समीक्षा करेगा। जहाँ भी कमियाँ पाई जाएँगी, वहाँ सुधारात्मक कार्रवाई की जाएगी।

VI. घटना संबंधी मानक संचालन प्रक्रियाएँ:

किसी भी व्यवधान की स्थिति में निम्नलिखित मानक संचालन प्रक्रियाएँ (एसओपी) लागू होंगी।:

➢कारोबार प्रणाली या कनेक्टिविटी में विफलता:

सेवा में व्यवधान का पता चलते ही, घटना प्रतिक्रिया समन्वयक पंद्रह मिनट के भीतर समस्या की पुष्टि करेगा और बैकअप प्रणालियों या आपदा से उबरने की वैकल्पिक व्यवस्थाओं पर स्थानांतरण की प्रक्रिया शुरू करेगा। यदि इस समय-सीमा के भीतर प्रणाली को बहाल करना संभव न हो, तो संबंधित एक्सचेंज को तुरंत सूचित किया जाएगा। यदि व्यवधान पचहत्तर मिनट से अधिक समय तक रहने की आशंका हो, तो भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) को भी सूचित किया जाएगा। ग्राहकों को भी पूर्व-अनुमोदित प्रारूपों का उपयोग करके शीघ्र सूचना दी जाएगी।

➢कार्यालय परिसर में व्यवधान:

आग, बाढ़ या किसी अन्य घटना के कारण मुख्य कार्यालय अनुपयोगी हो जाने पर, परिचालन को वैकल्पिक स्थल पर स्थानांतरित कर दिया जाएगा या सुरक्षित दूरस्थ पहुँच के माध्यम से जारी रखा जाएगा। ग्राहकों को केवल तभी सूचित किया जाएगा, जब इस व्यवधान से कारोबार या सेवाओं की उपलब्धता प्रभावित होती हो।.

➢साइबर सुरक्षा संबंधी घटना:

साइबर हमले या डेटा सुरक्षा उल्लंघन की स्थिति में, प्रभावित प्रणालियों को तुरंत अलग कर दिया जाएगा। एक्सचेंज और सेबी को रिपोर्ट करने संबंधी निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन किया जाएगा और सुरक्षित वैकल्पिक प्रणाली को सक्रिय किया जाएगा। यदि ग्राहकों का डेटा प्रभावित हुआ है, तो उन्हें सूचित किया जाएगा और स्थिति को सुधारने के लिए उचित कदम उठाए जाएँगे।

➢कर्मचारियों की अनुपलब्धता:

महामारी या बड़ी संख्या में कर्मचारियों की अनुपलब्धता जैसी स्थिति में, दूरस्थ रूप से काम करने की व्यवस्थाएँ और वैकल्पिक कार्यों के लिए प्रशिक्षित कर्मचारी सक्रिय किए जाएँगे। महत्वपूर्ण कर्मचारियों और उनके स्थान पर कार्य करने वाले वैकल्पिक कर्मचारियों की सूची रखी जाती है और समय-समय पर उसकी समीक्षा की जाती है।.

VII. संचार संबंधी प्रोटोकॉल:

व्यवधान के दौरान स्पष्ट संचार अत्यंत महत्वपूर्ण है। आंतरिक कर्मचारियों को निर्धारित आपातकालीन संचार माध्यमों, जैसे फोन के माध्यम से क्रमबद्ध सूचना देने की व्यवस्था और सुरक्षित संदेश समूहों के जरिए सूचित किया जाएगा। ग्राहकों को एसएमएस, ईमेल और कंपनी की वेबसाइट के माध्यम से समय पर जानकारी दी जाएगी। पूर्व-अनुमोदित प्रारूपों से यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सभी सूचनाएँ सटीक, समयबद्ध और नियामकीय आवश्यकताओं के अनुरूप हों।

नियामकीय सूचनाएँ शीघ्र भेजी जाएँगी। किसी बड़े व्यवधान का पता चलते ही संबंधित एक्सचेंजों को सूचित करना अनिवार्य होगा। यदि सेवा बंद रहने की अवधि नियामकीय समय-सीमा से अधिक हो जाती है, तो सेबी को भी सूचित किया जाएगा। भविष्य में समीक्षा और अनुपालन निरीक्षण के लिए सभी संचार का अभिलेख रखा जाएगा।

VIII. परीक्षण और समीक्षा:

व्यवसाय निरंतरता का परीक्षण इस नीति का एक आवश्यक घटक है। एग्रोय व्यवधानों की काल्पनिक स्थितियाँ बनाकर कर्मचारियों की तैयारी का आकलन करने के लिए हर वर्ष कम-से-कम एक विचार-विमर्श आधारित अभ्यास आयोजित करेगा। मध्यम श्रेणी के ब्रोकर, एनएसई और बीएसई की आवश्यकताओं के अनुरूप, हर वर्ष कम-से-कम एक व्यावहारिक आपदा पुनर्प्राप्ति परीक्षण भी करेंगे। परीक्षण के परिणामों, जिनमें पहचानी गई कमियाँ और सुधारात्मक उपाय शामिल हैं, का दस्तावेजीकरण किया जाएगा और निरीक्षण के लिए उन्हें सुरक्षित रखा जाएगा।

निदेशक मंडल इस नीति की समीक्षा हर वर्ष करेगा या आवश्यकता होने पर इससे अधिक बार समीक्षा करेगा, ताकि व्यवसाय, प्रौद्योगिकी या विनियमों में होने वाले बदलावों को इसमें शामिल किया जा सके। वास्तविक घटनाओं या अभ्यासों से प्राप्त सीख को नीति के आगामी संशोधनों में शामिल किया जाएगा।

IX. अभिलेखों का रखरखाव और अनुपालन:

घटनाओं, अभ्यासों, नियामकों के साथ किए गए संचार और सुधारात्मक कार्रवाइयों से संबंधित सभी अभिलेख कम-से-कम तीन वर्षों तक सुरक्षित रखे जाएँगे, या यदि एक्सचेंजों के परिपत्रों में इससे अधिक अवधि निर्धारित की गई हो, तो उस अवधि तक रखे जाएँगे। मूल कारणों का प्रभावी विश्लेषण करने और नियामकीय रिपोर्टिंग के लिए आवश्यक सिस्टम लॉग और घटना संबंधी डेटा का रखरखाव किया जाएगा।

X. स्पष्टीकरण / जानकारी:

इस नीति के कार्यान्वयन के संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण या जानकारी के लिए अनुपालन अधिकारी से ईमेल compliance@agroy.com या दूरभाष संख्या 8448897100 पर संपर्क करें।

XI. समीक्षा:

यह नीति कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा इसके कार्यान्वयन हेतु अनुमोदन दिए जाने की तिथि से प्रभावी होगी। कंपनी प्रबंधन द्वारा इस नीति की वार्षिक समीक्षा और आकलन किया जाएगा।

शिकायतें : customercare@agroy.com
अनुपालन अधिकारी : आशीष कुमार गुप्ता
ईमेल: ashish.gupta@agroy.com
मोबाइल : 8448897103