POLICY OF MANAGEMENT OF CONFLICT OF INTEREST

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:

SEBI vide its circular no. CIR/MIRSD/5/2013 dated August 27, 2013 issued a General Guidelines for dealing with Conflicts of Interest of Intermediaries, Recognized Stock Exchanges, Recognized Clearing Corporations, Depositories and their Associated Persons in Securities Market. SEBI decided to put in place comprehensive guidelines to collectively cover such entities and their associated persons, for elimination / avoidance of their conflict of interest and educating the Associated Persons as defined in Securities and Exchange Board of India (Certification of Associated Persons in the Securities Markets) Regulations, 2007 for the compliance of the guidelines. SEBI advised to lay down, with active involvement of senior management, policies and internal procedures to identify and avoid or to deal or manage actual or potential conflict of interest, develop an internal code of conduct governing operations and formulate standards of appropriate conduct in the performance of their activities, and ensure to communicate such policies, procedures and code to all concerned; SEBI guidelines intends Intermediaries and their Associated Persons to comply with the following –

a. high standards of integrity in the conduct of business;
b. fair treatment of clients and no discrimination amongst them;
c. avoidance of conflict of personal interest with the client and primacy of clients' interest;
d. appropriate disclosure to the clients of possible source or potential areas of conflict of interest;
e. reducing the opportunities for conflict through prescriptive measures;
f. appropriate restrictions on transactions in securities while handling a mandate of issuer or client;
g. not to deal in securities while in possession of material non published information;
h. not to communicate the material non published information
i. not to manipulate the demand for, or supply of, or to influence prices of, securities.
j. not to have an incentive structure that encourages sale of products not suiting the risk profile of the clients;

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

k. not to share client information for the personal interest

This document sets out the Policy on management of Conflict of Interest for Agroy Finance and Investment Ltd.(hereinafter referred to as "the Company" or "Agroy"), with intent to define a policy and procedure for dealing with Conflict of Interest and to effectively manage any conflicts of interest that may arise in carrying out its business. Senior Management is responsible for ensuring that the Company's systems, controls and procedures are adequate to identify and manage conflicts of interest.

II. POLICIES AND INTERNAL PROCEDURES TO IDENTIFY AND AVOID OR TO DEAL OR MANAGE ACTUAL OR POTENTIAL CONFLICT OF INTEREST:

Policy and the objectives:

In order to strive for achieving management of conflict of interests, the Company shall endeavor

a) To promote high standards of integrity in the conduct of business Policy on Management of Conflict of Interests
b) To ensure fairness of dealing with clients
c) To guide for identification, elimination or management of conflict-of-interest situations
d) To provide a mechanism for reviewing and assessment of the policy on conflict of interests

The conflict of interest policy aims to ensure that the Company's clients are treated fairly and at the highest level of integrity and that their interests are protected at all times. It also aims to identify conflicts of interest between:

a) The Company and a Client
b) Relevant Person and a Client
c) A Company of the Group and a Client
d) Two or more Clients of the Company in the course of providing services to these Clients
e) A Company service provider and a Client

In addition, it aims to prevent conflicts of interest from adversely affecting the interest of its client and accordingly, Company's Conflicts of Interest Policy sets out how:

a) The Company will identify circumstances which may give rise to conflicts of interest entailing a material risk of damage to our Clients' interests;
b) The Company has established appropriate mechanisms and systems to manage those conflicts;
c) The Company maintains systems designed to prevent damage to our Clients' interests through identified conflicts.

III. "INTERMEDIARY" AND "ASSOCIATED PERSON":

Securities and Exchange Board of India (Certification of Associated Persons in the Securities Markets) Regulations, 2007 defines the term "intermediaries" and "associated persons". Accordingly, "intermediary" means an entity registered under SEBI Act and includes any person required to obtain any membership or approval from a stock exchange or a self-regulatory organization; and "associated person" means a principal or employee of an intermediary or an agent or distributor or other natural person engaged in the securities business and includes an employee of a foreign institutional investor or a foreign venture capital investor working in India.

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

IV. CONFLICT OF INTEREST:

Conflicts of Interest can be defined in many ways, including any situation in which an individual or corporation (either private or governmental) is in a position to exploit a professional or official capacity in some way for their personal or corporate benefit. A conflict of interest is a manifestation of the moral hazard problem, particularly when a financial institution provides multiple services and the potentially competing interests of those services may lead to a concealment of information or dissemination of misleading information. A conflict of interest exists when a party to a transaction could potentially make gain from taking actions that are detrimental to the other party in the transaction.

V. IDENTIFICATION OF CONFLICTS OF INTERESTS:

The Company shall take adequate steps to identify conflicts of interest. In identifying conflicts of interest, the Company will take into account situations where the Company or an employee or a Relevant Person:

a) Is likely to make a financial gain, or avoid a financial loss, at the expense of the Client;
b) Has an interest in the outcome of a service provided to the Client or of a transaction carried out on behalf of the Client, which is distinct from the Client's interest in that outcome;
c) Has a financial or other incentive to favour the interest of one Client over another;

VI. POLICY ON MANAGEMENT OF CONFLICT OF INTERESTS:

Potential Conflict of Interest

In order to avoid, manage or deal with conflict of interest with the intermediary or the Associated Persons, it is important to identify the possible areas of conflict of interest. The Company has listed out the following potential conflict of interest that may affect the company.

i) Directorships or other employment;
ii) interests in business enterprises or professional practices;
iii) Share ownership;
iv) Beneficial interests in trusts;
v) Personal Account Trading;
vi) Professional associations or relationships with other organizations;
vii) Personal associations with other groups or organizations, or family relationships;
viii) Front running;
ix) Rebates;
x) Kickbacks;
xi) Commission;
xii) Where the company carries on the same business as a client;
xiii) Where the company designs, markets or recommends a product or service without properly considering all our other products and services and the interest of all our clients;
xiv) Where the company has a financial or other incentive to favour the interest of another client or group of clients over the interests of a client;
xv) Where the company has an interest in the outcome of a service provided to, or of a transaction carried out on behalf of, a client which is distinct from that client's interest in that outcome;
xvi) Where the company is likely to make a financial gain or avoid a financial loss at the expense of a client; and

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

xvii) Where the company receives, or will receive, from the person other than a client an inducement in relation to the service provided to that client in the form of monies, goods or services, other than the standard commission or fee for that service;

Measures to avoid or to deal or manage actual or potential Conflict of Interests

Should a conflict of interest arise, it needs to be managed promptly and fairly. The Company puts in place following arrangements to ensure that:

i) There is a clear distinction between the different departments' operations;
ii) No single person will gather conflicting information, thus counterfeiting or hiding information from investors is minimized;
iii) The Company's employees are prohibited from investing in a financial instrument for which they have access to non-public or confidential information;
iv) Transactions by the Company's employees are neither performed nor executed by themselves.
v) Employees sign a contract of employment including confidentiality clauses. No associated person may disclose inside information to others, except disclosures made in accordance with the Company's policies and procedures, to other Company personnel or persons outside the Company who have a valid business reason for receiving such information;
vi) Each department will control the flow of information where, otherwise, the risk of conflict of interest may harm the interest of a Client;
vii) Relevant information is recorded promptly in a secure environment to enable identification and management of conflicts of interests;
viii) Adequate records are maintained of the services and activities of the Company where a conflict of interest has been identified;
ix) In certain jurisdictions appropriate disclosure may be made to the Client in a clear, fair and not misleading manner to enable the Client to make an informed decision.
x) There is a periodic review of the adequacy of the Company's systems and controls.
xi) Employees are required to avoid conflicts of interest with activities they undertake outside the Company.

Information barriers:

The Company respects the confidentiality of information it receives regarding its clients and operates a "Need to Know" approach and complies with all applicable laws in respect of the handling of that information. Access to confidential information is restricted to those who have a proper requirement for the information consistent with the legitimate interest of a Client of the Company. The Company operates internal organizational arrangements to avoid conflicts of interest by controlling, managing or restricting, as deemed appropriate, the flow of confidential information between different areas of business or within a specific division or department. In particular, Chinese Walls are a key tool for conflict of interest prevention, avoiding insider dealing and market manipulation risks. Furthermore, Chinese Walls can involve separation of premises, personnel, reporting lines, files and IT-systems and controlled procedures for the movement of personnel and information between the Company and any other part of the Company. The Company maintains permanent information barriers between different departments.

Disclosure to clients of possible source or potential areas of conflict of interest (COI):

(i) The Company or its associated persons should, in writing, disclose to a client any COI in respect of that client including –
   a. Measures taken to avoid or mitigate the conflict;
   b. Any ownership interest or financial interest that the provider or representative may be or become eligible for;

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

c. The nature of the relationship or arrangements with a third party that gives rise to a COI in sufficient detail to enable the client to understand the exact nature of the COI.

(ii) The Company or its associated persons should, in writing, inform a client of the policy on Management of Conflict of Interest and how it may be accessed.

(iii) Intimation of an actual or potential COI should be made to a person with responsibility for the issue or area, such as the relevant management team, head of the department or key individual.

(iv) In accordance with an employee's obligation to act in the best interest of The Company, it is not permissible for employees to engage in conduct that would amount to a COI with the Company.

(v) Staff that fail to disclose a potential or actual COI in accordance with this policy may be liable to disciplinary procedures.

(vi) Where a conflict arises company or its Associated Persons will, if it is aware of it, disclose it to a client prior to undertaking trading activity for that client or, if the company does not believe that disclosure is appropriate, to manage the conflict, the company may opt not to proceed with the transaction or matter giving rise to the conflict.

(vii) Where there is no other way of managing a conflict, or where the measures in place do not sufficiently protect Clients' interests, the conflict will be disclosed to allow the Client to make an informed decision on whether to continue using our service in the situation concerned.

(viii) Company may decline to act for a Client in cases where we believe a conflict of interest cannot be managed in any other way.

Policies and procedures:

The Company has developed and implemented policies and procedures throughout its business to prevent or manage potential conflicts of interest. Our employees receive guidance and training in these policies and procedures, and they are subject to monitoring and review processes.

Procedure to comply with the policy:

i) Every staff member must have a copy of the Policy on management of Conflicts of Interest.

ii) If a potential COI arises, the transaction must first be discussed with management before entering into the transaction.

iii) All new employees shall be required to declare their outside interests when they join the firm.

iv) All staff maintaining personal trading accounts outside of the company are required to instruct their broker to send copy contract notes and periodic statements to the company for reconciliation purposes.

v) The company Conflict of Interest Policy is located on the website and is subject to annual review.

Inducements:

The Company does not offer, solicit or accept any inducements, other than the following:

- the fee, commission or benefit which is disclosed to a client, prior to the provision of the relevant service; and
- it is designed to enhance the quality of the relevant service to a client and in line with the Company's duty to act in the best interests of a client.
- Proper fees for the provision of investment services, such as custody costs, settlement and exchange fees, regulatory levies or legal fees, and which cannot give rise to conflicts with the Company's duties to act honestly, fairly and professionally in accordance with the best interests of its clients.

Consequences of non-compliance with the policy:

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

Non-compliance with this policy and the procedures described in it may be considered to be misconduct and may be subject to disciplinary action.

VII. INTERNAL CODE OF CONDUCT GOVERNING OPERATIONS:

The Company and Associated Persons shall abide by the Code of Conduct contained in the Schedule II of the Securities and Exchange Board of India (Stockbrokers) Regulations, 1992, as amended, for accomplishment of the objectives of the SEBI Code.

VIII. STANDARDS OF APPROPRIATE CONDUCT IN THE PERFORMANCE OF THE ACTIVITIES:

The Company and its Associated Persons shall adopt the following standards of appropriate conduct in the performance of the activities.

i) To place the client's interests first: Placing the client's interests first is a hallmark of professionalism, requiring the Company and its Associated Persons to act honestly and not place personal gain or advantage before the client's interests.

ii) To provide business services with integrity: Integrity requires honesty and sincerity in all business matters. Company and its Associated Persons are placed in positions of trust by clients, and the ultimate source of that trust is the Company and its Associated Persons' personal integrity, both in the letter and the spirit.

iii) To provide business services objectively: Objectivity requires intellectual honesty and impartiality. Regardless of the services delivered or the capacity in which the Company and its Associated Persons functions, objectivity requires the Company and its Associated Persons to ensure the integrity of their work, manage conflicts and exercise sound commercial and professional judgment.

iv) To be fair and reasonable in all business relationships & to disclose and manage conflicts of interest: Fairness requires providing clients what they are due, owed or should expect from a business relationship, and includes honesty and disclosure of material conflicts of interest. It involves managing one's own feelings, prejudices and desires to achieve a proper balance of interests. Fairness is treating others in the same manner that you would want to be treated.

v) To act in a manner that demonstrates exemplary professional conduct: Professionalism requires behaving with dignity and showing respect and courtesy to clients, fellow business associates, and others in business-related activities, and complying with appropriate rules, regulations and business requirements. Professionalism requires the Company and its Associated Persons, individually and in cooperation with peers, to enhance and maintain the Company's public image and its ability to serve the public interest.

vi) To maintain the abilities, skills and knowledge necessary to provide business services competently: Competence requires attaining and maintaining an adequate level of abilities, skills and knowledge in the provision of business services. Competence requires the Company and its Associated Persons to make a continuing commitment to learning and business services improvement.

vii) To protect the confidentiality of all client information: Confidentiality requires client information to be protected and maintained in such a manner that allows access only to those who are authorized. A relationship of trust and confidence with the client can only

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

be built on the understanding that the client's information will not be disclosed inappropriately.

viii) To provide business services diligently: Diligence requires fulfilling business commitments in a timely and thorough manner, and taking due care in planning, supervising and delivering business services.

IX. COMMUNICATION OF POLICIES, PROCEDURES AND CODE TO ALL CONCERNED:

This Policy on management of Conflict of Interest offers general guidance in addition to Company's policies and procedures and is not meant to replace any of those policies or procedures and shall be made available through Company's website www.agroy.com by sending a request in writing. Company expects all its Associated persons, employees, to adhere to this policy. The Board of Directors of the Company reserves the right to amend, supplement or discontinue this policy and the matters addressed herein, without prior notice, at any time.

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.

XI. REVIEW:

This policy shall come into effect from the date of approval of the Board of Directors of the company for its implementation so as to provide necessary guidance enabling identification, elimination or management of conflict of interest situations and that 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

हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी नीति

संस्करण	1.0
संस्करण की तिथि	6-जुलाई-2026
अनुमोदनकर्ता	निदेशक मंडल
प्रभारी विभाग	अनुपालन
समीक्षा की आवृत्ति	वार्षिक, अथवा संबंधित विनियमों में कोई अद्यतन/संशोधन होने पर या कंपनी की आंतरिक नियंत्रण व्यवस्था अथवा संरचना में कोई बदलाव होने पर, जो भी पहले हो।

I. परिचय

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) ने अपने दिनांक 27 अगस्त, 2013 के परिपत्र संख्या CIR/MIRSD/5/2013 के माध्यम से प्रतिभूति बाजार में मध्यस्थों, मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंजों, मान्यता प्राप्त समाशोधन निगमों, डिपॉजिटरी और उनसे जुड़े व्यक्तियों के हितों के टकराव से निपटने के लिए सामान्य दिशानिर्देश जारी किए। सेबी ने ऐसे सभी संस्थानों और उनसे जुड़े व्यक्तियों को सामूहिक रूप से शामिल करते हुए व्यापक दिशानिर्देश लागू करने का निर्णय लिया, ताकि उनके हितों के टकराव को समाप्त किया जा सके या उससे बचा जा सके। साथ ही, प्रतिभूति बाजार में संबद्ध व्यक्तियों के प्रमाणन संबंधी भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड विनियम, 2007 में परिभाषित संबद्ध व्यक्तियों को इन दिशानिर्देशों के अनुपालन के संबंध में जागरूक किया जा सके।

सेबी ने सलाह दी कि वरिष्ठ प्रबंधन की सक्रिय भागीदारी से ऐसी नीतियाँ और आंतरिक प्रक्रियाएँ निर्धारित की जाएँ, जिनके माध्यम से हितों के वास्तविक या संभावित टकराव की पहचान की जा सके तथा उससे बचा जा सके या उसका उचित निपटान अथवा प्रबंधन किया जा सके। इसके अतिरिक्त, परिचालन को नियंत्रित करने वाली आंतरिक आचार संहिता विकसित की जाए, गतिविधियों के निष्पादन में उचित आचरण के मानक निर्धारित किए जाएँ तथा यह सुनिश्चित किया जाए कि इन नीतियों, प्रक्रियाओं और आचार संहिता की जानकारी सभी संबंधित व्यक्तियों तक पहुँचाई जाए।

सेबी के दिशानिर्देशों के अनुसार, मध्यस्थों और उनसे जुड़े व्यक्तियों को निम्नलिखित का अनुपालन करना अपेक्षित है:

a. व्यावसायिक गतिविधियों के संचालन में उच्च स्तर की सत्यनिष्ठा बनाए रखना;
b. ग्राहकों के साथ निष्पक्ष व्यवहार करना और उनके बीच किसी भी प्रकार का भेदभाव न करना;
c. व्यक्तिगत हितों और ग्राहक के हितों के बीच टकराव से बचना तथा ग्राहक के हितों को सर्वोच्च प्राथमिकता देना;
d. हितों के टकराव के संभावित स्रोतों या क्षेत्रों के बारे में ग्राहकों को उचित जानकारी देना;
e. निर्धारित निवारक उपायों के माध्यम से हितों के टकराव की संभावनाओं को कम करना;
f. किसी जारीकर्ता या ग्राहक का दायित्व संभालते समय प्रतिभूतियों में लेन-देन पर उचित प्रतिबंध लागू करना;
g. महत्वपूर्ण अप्रकाशित जानकारी अपने पास होने की स्थिति में प्रतिभूतियों में लेन-देन न करना;
h. महत्वपूर्ण अप्रकाशित जानकारी किसी अन्य व्यक्ति को न देना;
i. प्रतिभूतियों की माँग या आपूर्ति में हेरफेर न करना और न ही उनकी कीमतों को प्रभावित करने का प्रयास करना;
j. ऐसी प्रोत्साहन व्यवस्था न रखना, जो ग्राहकों की जोखिम प्रोफ़ाइल के अनुकूल न होने वाले उत्पादों की बिक्री को बढ़ावा दे;
k. ग्राहकों के व्यक्तिगत हितों के लिए उनकी जानकारी साझा न करना।

यह दस्तावेज़ एग्रोय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड (जिसे आगे "कंपनी" या "एग्रोय" कहा जाएगा) के लिए हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी नीति निर्धारित करता है। इसका उद्देश्य हितों के टकराव से निपटने के लिए नीति एवं प्रक्रिया निर्धारित करना तथा कंपनी के व्यावसायिक कार्यों के संचालन के दौरान उत्पन्न होने वाले हितों के किसी भी टकराव का प्रभावी ढंग से प्रबंधन करना है। कंपनी के तंत्र, नियंत्रण और प्रक्रियाएँ हितों के टकराव की पहचान करने तथा उनका प्रबंधन करने के लिए पर्याप्त हों, यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी वरिष्ठ प्रबंधन की होगी।

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

II. वास्तविक या संभावित हितों के टकराव की पहचान करने तथा उससे बचने या उसका निपटान अथवा प्रबंधन करने के लिए नीतियाँ और आंतरिक प्रक्रियाएँ

नीति एवं उद्देश्य

हितों के टकराव के प्रबंधन के उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए कंपनी निम्नलिखित प्रयास करेगी:

a) व्यावसायिक गतिविधियों के संचालन में उच्च स्तर की सत्यनिष्ठा को बढ़ावा देना;
b) ग्राहकों के साथ निष्पक्ष व्यवहार सुनिश्चित करना;
c) हितों के टकराव की स्थितियों की पहचान करने, उन्हें समाप्त करने या उनका प्रबंधन करने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना;
d) हितों के टकराव संबंधी नीति की समीक्षा और आकलन के लिए एक व्यवस्था प्रदान करना।

हितों के टकराव संबंधी नीति का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कंपनी के ग्राहकों के साथ निष्पक्षता और उच्चतम स्तर की सत्यनिष्ठा के साथ व्यवहार किया जाए तथा हर समय उनके हितों की रक्षा की जाए। इसका उद्देश्य निम्नलिखित के बीच हितों के टकराव की पहचान करना भी है:

a) कंपनी और किसी ग्राहक के बीच;
b) संबंधित व्यक्ति और किसी ग्राहक के बीच;
c) समूह की किसी कंपनी और किसी ग्राहक के बीच;
d) ग्राहकों को सेवाएँ प्रदान करने के दौरान कंपनी के दो या दो से अधिक ग्राहकों के बीच;
e) कंपनी के किसी सेवा प्रदाता और किसी ग्राहक के बीच।

इसके अतिरिक्त, इसका उद्देश्य हितों के टकराव को ग्राहकों के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने से रोकना है। तदनुसार, कंपनी की हितों के टकराव संबंधी नीति में यह निर्धारित किया गया है कि किस प्रकार:

a) कंपनी उन परिस्थितियों की पहचान करेगी, जिनसे हितों के ऐसे टकराव उत्पन्न हो सकते हैं, जिनमें ग्राहकों के हितों को गंभीर क्षति पहुँचने का जोखिम हो;
b) कंपनी ने ऐसे टकरावों के प्रबंधन के लिए उपयुक्त व्यवस्थाएँ और प्रणालियाँ स्थापित की हैं;
c) कंपनी ऐसी प्रणालियाँ बनाए रखती है, जिन्हें पहचाने गए हितों के टकराव के कारण ग्राहकों के हितों को होने वाली क्षति रोकने के लिए तैयार किया गया है।

III. "मध्यस्थ" और "संबद्ध व्यक्ति"

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (प्रतिभूति बाजार में संबद्ध व्यक्तियों के प्रमाणन संबंधी) विनियम, 2007 में "मध्यस्थ" और "संबद्ध व्यक्ति" शब्दों को परिभाषित किया गया है। तदनुसार, "मध्यस्थ" का अर्थ सेबी अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत कोई संस्था है। इसमें ऐसा कोई भी व्यक्ति शामिल है, जिसे किसी स्टॉक एक्सचेंज या स्व-विनियामक संगठन से सदस्यता या अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक हो।

"संबद्ध व्यक्ति" का अर्थ किसी मध्यस्थ का प्रधान या कर्मचारी, अथवा प्रतिभूति कारोबार में संलग्न कोई अभिकर्ता, वितरक या अन्य प्राकृतिक व्यक्ति है। इसमें भारत में कार्यरत किसी विदेशी संस्थागत निवेशक या विदेशी उद्यम पूँजी निवेशक का कर्मचारी भी शामिल है।

IV. हितों का टकराव

हितों के टकराव को कई प्रकार से परिभाषित किया जा सकता है। इसमें ऐसी कोई भी स्थिति शामिल है, जिसमें कोई व्यक्ति या निगम (निजी या सरकारी) अपनी व्यावसायिक या आधिकारिक भूमिका का किसी प्रकार से अपने व्यक्तिगत या कॉर्पोरेट लाभ के लिए दुरुपयोग करने की स्थिति में हो। हितों का टकराव नैतिक जोखिम की समस्या का एक रूप है। यह स्थिति विशेष रूप से तब उत्पन्न होती है, जब कोई वित्तीय संस्थान कई प्रकार की सेवाएँ प्रदान करता है और उन सेवाओं से जुड़े परस्पर प्रतिस्पर्धी हितों के कारण जानकारी छिपाई जा सकती है या भ्रामक जानकारी प्रसारित की जा सकती है।

हितों का टकराव तब होता है, जब किसी लेन-देन में शामिल कोई पक्ष ऐसा कदम उठाकर लाभ प्राप्त कर सकता है, जो उस लेन-देन में शामिल दूसरे पक्ष के लिए हानिकारक हो।

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

V. हितों के टकराव की पहचान

कंपनी हितों के टकराव की पहचान करने के लिए पर्याप्त कदम उठाएगी। हितों के टकराव की पहचान करते समय, कंपनी उन परिस्थितियों को ध्यान में रखेगी, जिनमें कंपनी, कोई कर्मचारी या कोई संबंधित व्यक्ति:

a) ग्राहक की कीमत पर वित्तीय लाभ प्राप्त करने या वित्तीय हानि से बचने की संभावना हो;
b) ग्राहक को प्रदान की जाने वाली किसी सेवा के परिणाम या ग्राहक की ओर से किए जाने वाले किसी लेन-देन के परिणाम में उसका ऐसा हित हो, जो उस परिणाम में ग्राहक के हित से भिन्न हो;
c) किसी एक ग्राहक के हित को दूसरे ग्राहक के हितों पर प्राथमिकता देने के लिए उसे वित्तीय या अन्य प्रकार का प्रोत्साहन प्राप्त हो।

VI. हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी नीति

हितों का संभावित टकराव

मध्यस्थ या संबद्ध व्यक्तियों के साथ हितों के टकराव से बचने, उसका प्रबंधन करने या उसका निपटान करने के लिए हितों के टकराव के संभावित क्षेत्रों की पहचान करना महत्वपूर्ण है। कंपनी ने हितों के निम्नलिखित संभावित टकरावों की सूची तैयार की है, जो कंपनी को प्रभावित कर सकते हैं:

i) निदेशक पद या अन्य रोजगार;
ii) व्यावसायिक उद्यमों या पेशेवर कार्यों में हित;
iii) शेयरों का स्वामित्व;
iv) न्यासों में लाभकारी हित;
v) व्यक्तिगत खाते से प्रतिभूतियों में कारोबार;
vi) अन्य संगठनों के साथ पेशेवर संबद्धता या संबंध;
vii) अन्य समूहों या संगठनों के साथ व्यक्तिगत संबंध अथवा पारिवारिक संबंध;
viii) अग्रिम कारोबार;
ix) छूट;
x) अनुचित लाभ;
xi) कमीशन;
xii) जब कंपनी वही व्यवसाय करती हो, जो कोई ग्राहक करता है;
xiii) जब कंपनी अपने अन्य सभी उत्पादों एवं सेवाओं तथा अपने सभी ग्राहकों के हितों पर उचित रूप से विचार किए बिना किसी उत्पाद या सेवा का निर्माण, विपणन या अनुशंसा करती हो;
xiv) जब कंपनी को किसी ग्राहक के हितों की तुलना में किसी अन्य ग्राहक या ग्राहकों के समूह के हितों को प्राथमिकता देने के लिए वित्तीय या अन्य प्रकार का प्रोत्साहन प्राप्त हो;
xv) जब कंपनी का किसी ग्राहक को प्रदान की गई सेवा या उसकी ओर से किए गए किसी लेन-देन के परिणाम में ऐसा हित हो, जो उस परिणाम में ग्राहक के हित से भिन्न हो;
xvi) जब कंपनी को किसी ग्राहक की कीमत पर वित्तीय लाभ होने या वित्तीय हानि से बचने की संभावना हो; और
xvii) जब कंपनी किसी ग्राहक को प्रदान की गई सेवा के संबंध में उस ग्राहक के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति से धनराशि, वस्तुओं या सेवाओं के रूप में कोई प्रलोभन प्राप्त करती हो या प्राप्त करने वाली हो, जो उस सेवा के लिए निर्धारित सामान्य कमीशन या शुल्क से भिन्न हो।

हितों के वास्तविक या संभावित टकराव से बचने, उसका निपटान करने या प्रबंधन करने के उपाय

यदि हितों का कोई टकराव उत्पन्न होता है, तो उसका शीघ्रता से और निष्पक्ष रूप से प्रबंधन किया जाना आवश्यक है। कंपनी यह सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित व्यवस्थाएँ करती है कि:

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

i) विभिन्न विभागों के कार्यों के बीच स्पष्ट अंतर रखा जाता है;

ii) किसी एक व्यक्ति को परस्पर विरोधी जानकारी एकत्र करने की अनुमति नहीं होगी, जिससे निवेशकों से जानकारी में हेरफेर करने या उसे छिपाने की संभावना कम से कम रहे;

iii) कंपनी के कर्मचारियों को ऐसे वित्तीय साधन में निवेश करने से प्रतिबंधित किया जाता है, जिसके संबंध में उनके पास अप्रकाशित या गोपनीय जानकारी उपलब्ध हो;

iv) कंपनी के कर्मचारियों के लेन-देन न तो स्वयं उनके द्वारा किए जाते हैं और न ही निष्पादित किए जाते हैं;

v) कर्मचारी गोपनीयता संबंधी प्रावधानों सहित रोजगार अनुबंध पर हस्ताक्षर करते हैं। कोई भी संबद्ध व्यक्ति, कंपनी की नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार किए गए प्रकटीकरण को छोड़कर, आंतरिक जानकारी किसी अन्य व्यक्ति को नहीं दे सकता। ऐसी जानकारी कंपनी के अन्य कर्मचारियों या कंपनी के बाहर के उन व्यक्तियों को दी जा सकती है, जिन्हें वैध व्यावसायिक कारणों से यह जानकारी प्राप्त करना आवश्यक हो;

vi) प्रत्येक विभाग सूचना के प्रवाह को नियंत्रित करेगा, जहाँ ऐसा न करने पर हितों के टकराव से ग्राहक के हितों को नुकसान पहुँचने का जोखिम हो सकता है;

vii) हितों के टकराव की पहचान और प्रबंधन सुनिश्चित करने के लिए संबंधित जानकारी को सुरक्षित वातावरण में तत्काल दर्ज किया जाता है;

viii) कंपनी की उन सेवाओं और गतिविधियों का पर्याप्त अभिलेख रखा जाता है, जिनमें हितों के टकराव की पहचान की गई हो;

ix) कुछ न्यायक्षेत्रों में ग्राहक को स्पष्ट, निष्पक्ष और भ्रामक न होने वाली जानकारी दी जा सकती है, ताकि वह सोच-समझकर निर्णय ले सके;

x) कंपनी की प्रणालियों और नियंत्रण व्यवस्थाओं की पर्याप्तता की समय-समय पर समीक्षा की जाती है;

xi) कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे कंपनी के बाहर की जाने वाली गतिविधियों के साथ हितों के टकराव से बचें।

सूचना अवरोध

कंपनी अपने ग्राहकों से संबंधित प्राप्त जानकारी की गोपनीयता का सम्मान करती है और "केवल आवश्यकता के आधार पर जानकारी" के सिद्धांत का पालन करती है। साथ ही, ऐसी जानकारी के प्रबंधन के संबंध में सभी लागू कानूनों का अनुपालन करती है। गोपनीय जानकारी तक पहुँच केवल उन्हीं व्यक्तियों तक सीमित रखी जाती है, जिन्हें कंपनी के किसी ग्राहक के वैध हितों के अनुरूप उस जानकारी की वास्तविक आवश्यकता होती है।

कंपनी हितों के टकराव से बचने के लिए आंतरिक संगठनात्मक व्यवस्थाएँ लागू करती है। इन व्यवस्थाओं के अंतर्गत, व्यावसायिक गतिविधियों के विभिन्न क्षेत्रों के बीच या किसी विशिष्ट प्रभाग अथवा विभाग के भीतर गोपनीय जानकारी के प्रवाह को आवश्यकतानुसार नियंत्रित, प्रबंधित या प्रतिबंधित किया जाता है।

विशेष रूप से, हितों के टकराव को रोकने तथा भेदिया कारोबार और बाजार में हेरफेर के जोखिमों से बचने के लिए सूचना अवरोध एक प्रमुख साधन हैं। इसके अतिरिक्त, इन सूचना अवरोधों में कार्यालय परिसर, कर्मचारियों, रिपोर्टिंग व्यवस्था, फाइलों और सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियों को अलग रखना तथा कंपनी और उसके किसी अन्य भाग के बीच कर्मचारियों एवं जानकारी के आवागमन के लिए नियंत्रित प्रक्रियाएँ लागू करना शामिल हो सकता है। कंपनी विभिन्न विभागों के बीच स्थायी सूचना अवरोध बनाए रखती है।

हितों के टकराव के संभावित स्रोतों या क्षेत्रों के बारे में ग्राहकों को जानकारी देना (सीओआई)

(1) कंपनी या उसके संबद्ध व्यक्तियों को किसी ग्राहक के संबंध में हितों के टकराव की किसी भी स्थिति की जानकारी उस ग्राहक को लिखित रूप में देनी चाहिए, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं–

a. हितों के टकराव से बचने या उसके प्रभाव को कम करने के लिए किए गए उपाय;

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

b. सेवा प्रदाता या उसके प्रतिनिधि का कोई भी स्वामित्व संबंधी हित या वित्तीय हित, जिसके लिए वह पात्र हो सकता है या भविष्य में पात्र हो सकता है;

c. किसी तीसरे पक्ष के साथ संबंध या व्यवस्था की प्रकृति, जिसके कारण हितों का टकराव उत्पन्न होता है। इसका पर्याप्त विवरण दिया जाना चाहिए, ताकि ग्राहक हितों के टकराव की वास्तविक प्रकृति को समझ सके।

(2) कंपनी या उसके संबद्ध व्यक्तियों को ग्राहक को लिखित रूप में हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी नीति और उस तक पहुँचने के तरीके की जानकारी देनी चाहिए।

(3) हितों के वास्तविक या संभावित टकराव की सूचना उस व्यक्ति को दी जानी चाहिए, जो संबंधित विषय या क्षेत्र के लिए जिम्मेदार हो, जैसे संबंधित प्रबंधन दल, विभागाध्यक्ष या प्रमुख व्यक्ति।

(4) कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करने के कर्मचारी के दायित्व के अनुसार, कर्मचारियों को ऐसा कोई आचरण करने की अनुमति नहीं है, जिससे कंपनी के साथ हितों का टकराव उत्पन्न हो।

(5) इस नीति के अनुसार हितों के संभावित या वास्तविक टकराव का खुलासा करने में विफल रहने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

(6) हितों का टकराव उत्पन्न होने पर, यदि कंपनी या उसके संबद्ध व्यक्तियों को इसकी जानकारी है, तो वे ग्राहक की ओर से कोई कारोबार करने से पहले ग्राहक को इसकी जानकारी देंगे। यदि कंपनी को लगता है कि टकराव के प्रबंधन के लिए इसका खुलासा करना उचित नहीं है, तो कंपनी उस लेन-देन या मामले को आगे न बढ़ाने का निर्णय ले सकती है, जिसके कारण हितों का टकराव उत्पन्न हुआ है।

(7) जहाँ हितों के टकराव के प्रबंधन का कोई अन्य तरीका उपलब्ध न हो या लागू उपाय ग्राहकों के हितों की पर्याप्त सुरक्षा न करते हों, वहाँ ग्राहक को इसकी जानकारी दी जाएगी, ताकि वह संबंधित परिस्थिति में हमारी सेवाओं का उपयोग जारी रखने या न रखने के संबंध में सोच-समझकर निर्णय ले सके।

(8) ऐसे मामलों में, जहाँ कंपनी को लगता है कि हितों के टकराव का किसी अन्य तरीके से प्रबंधन नहीं किया जा सकता, वहाँ कंपनी ग्राहक के लिए कार्य करने से इनकार कर सकती है।

नीतियाँ एवं प्रक्रियाएँ

कंपनी ने हितों के संभावित टकराव को रोकने या उसका प्रबंधन करने के लिए अपने समस्त व्यावसायिक कार्यों में नीतियाँ एवं प्रक्रियाएँ विकसित और लागू की हैं। कर्मचारियों को इन नीतियों एवं प्रक्रियाओं के संबंध में मार्गदर्शन और प्रशिक्षण दिया जाता है तथा वे निगरानी और समीक्षा प्रक्रियाओं के अधीन होते हैं।

नीति के अनुपालन की प्रक्रिया

i) प्रत्येक कर्मचारी के पास हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी नीति की एक प्रति होनी चाहिए।

ii) यदि हितों के टकराव की कोई संभावित स्थिति उत्पन्न होती है, तो संबंधित लेन-देन करने से पहले प्रबंधन के साथ उस पर चर्चा करना अनिवार्य होगा।

iii) सभी नए कर्मचारियों को कंपनी में कार्यभार ग्रहण करते समय अपने बाहरी हितों की घोषणा करनी होगी।

iv) कंपनी के बाहर व्यक्तिगत कारोबार खाते रखने वाले सभी कर्मचारियों को अपने दलाल को निर्देश देना होगा कि वह मिलान के उद्देश्य से लेन-देन की संविदा पर्चियों और आवधिक विवरणों की प्रतियाँ कंपनी को भेजे।

v) कंपनी की हितों के टकराव संबंधी नीति वेबसाइट पर उपलब्ध है और इसकी वार्षिक समीक्षा की जाती है।

प्रलोभन

कंपनी निम्नलिखित के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का प्रलोभन न तो देती है, न माँगती है और न ही स्वीकार करती है:

- • संबंधित सेवा प्रदान करने से पहले ग्राहक को जिसकी जानकारी दे दी गई हो, ऐसा शुल्क, कमीशन या लाभ; और
- • ऐसा शुल्क, कमीशन या लाभ, जिसका उद्देश्य ग्राहक को प्रदान की जाने वाली संबंधित सेवा की गुणवत्ता में सुधार करना हो तथा जो ग्राहक के सर्वोत्तम हितों में कार्य करने के कंपनी के दायित्व के अनुरूप हो।

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

- निवेश सेवाएँ प्रदान करने के लिए लिए जाने वाले उचित शुल्क, जैसे अभिरक्षा लागत, निपटान एवं एक्सचेंज शुल्क, विनियामक प्रभार या कानूनी शुल्क, जो ग्राहकों के सर्वोत्तम हितों के अनुरूप ईमानदारी, निष्पक्षता और व्यावसायिकता के साथ कार्य करने के कंपनी के दायित्वों के साथ हितों का टकराव उत्पन्न नहीं कर सकते।

नीति का अनुपालन न करने के परिणाम

इस नीति और इसमें वर्णित प्रक्रियाओं का अनुपालन न करना कदाचार माना जा सकता है और इसके लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

VII. कार्यों के संचालन को नियंत्रित करने वाली आंतरिक आचार संहिता

कंपनी और संबद्ध व्यक्ति, सेबी की आचार संहिता के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए, यथासंशोधित भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (स्टॉक ब्रोकर) विनियम, 1992 की अनुसूची II में निहित आचार संहिता का पालन करेंगे।

VIII. गतिविधियों के निष्पादन में उचित आचरण के मानक

कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्ति गतिविधियों के निष्पादन में उचित आचरण के निम्नलिखित मानकों को अपनाएँगे:

i) ग्राहक के हितों को सर्वोच्च प्राथमिकता देना: ग्राहक के हितों को सर्वोपरि रखना व्यावसायिकता की पहचान है। इसके लिए कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों को ईमानदारी से कार्य करना होगा तथा व्यक्तिगत लाभ या फायदे को ग्राहक के हितों से ऊपर नहीं रखना होगा।

ii) व्यावसायिक सेवाएँ सत्यनिष्ठा के साथ प्रदान करना: सत्यनिष्ठा के लिए सभी व्यावसायिक मामलों में ईमानदारी और निष्कपटता आवश्यक है। ग्राहक कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों पर विश्वास करके उन्हें महत्वपूर्ण जिम्मेदारियाँ सौंपते हैं। इस विश्वास का मूल आधार कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों की व्यक्तिगत सत्यनिष्ठा है, जो नियमों के शब्दों और उनकी भावना, दोनों के अनुरूप होनी चाहिए।

iii) व्यावसायिक सेवाएँ निष्पक्ष दृष्टिकोण से प्रदान करना: निष्पक्ष दृष्टिकोण के लिए बौद्धिक ईमानदारी और पक्षपातरहित व्यवहार आवश्यक है। प्रदान की जाने वाली सेवाओं या कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों की भूमिका चाहे जो भी हो, उन्हें अपने कार्य की सत्यनिष्ठा सुनिश्चित करनी होगी, हितों के टकराव का प्रबंधन करना होगा तथा विवेकपूर्ण व्यावसायिक और पेशेवर निर्णय लेने होंगे।

iv) सभी व्यावसायिक संबंधों में निष्पक्ष एवं तर्कसंगत व्यवहार करना तथा हितों के टकराव की जानकारी देकर उसका प्रबंधन करना: निष्पक्षता का अर्थ है कि ग्राहकों को व्यावसायिक संबंधों के अंतर्गत वह सब प्रदान किया जाए, जिसके वे हकदार हैं, जिसके वे अधिकारी हैं या जिसकी वे अपेक्षा कर सकते हैं। इसमें ईमानदारी और हितों के महत्वपूर्ण टकरावों की जानकारी देना भी शामिल है। इसके लिए अपने भावनात्मक रुझानों, पूर्वाग्रहों और इच्छाओं को नियंत्रित करके विभिन्न हितों के बीच उचित संतुलन बनाए रखना आवश्यक है। निष्पक्षता का अर्थ है दूसरों के साथ वैसा ही व्यवहार करना, जैसा व्यवहार आप स्वयं अपने लिए चाहते हैं।

v) ऐसा आचरण करना, जो अनुकरणीय व्यावसायिक व्यवहार प्रदर्शित करे: व्यावसायिकता के लिए गरिमापूर्ण व्यवहार करना तथा ग्राहकों, सहकर्मियों, व्यावसायिक सहयोगियों और व्यावसायिक गतिविधियों से जुड़े अन्य व्यक्तियों के प्रति सम्मान एवं शिष्टाचार बनाए रखना आवश्यक है। साथ ही, उपयुक्त नियमों, विनियमों और व्यावसायिक आवश्यकताओं का पालन करना भी अनिवार्य है। व्यावसायिकता के अंतर्गत कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों को व्यक्तिगत रूप से तथा अपने सहयोगियों के साथ मिलकर कंपनी की सार्वजनिक छवि और जनहित की सेवा करने की उसकी क्षमता को बेहतर बनाने एवं बनाए रखने का प्रयास करना होगा।

vi) व्यावसायिक सेवाएँ सक्षम रूप से प्रदान करने के लिए आवश्यक क्षमताएँ, कौशल और ज्ञान बनाए रखना: क्षमता के लिए व्यावसायिक सेवाएँ प्रदान करने हेतु पर्याप्त स्तर की योग्यताएँ, कौशल और ज्ञान अर्जित करना तथा उन्हें बनाए रखना आवश्यक है। इसके लिए कंपनी और उसके संबद्ध व्यक्तियों को निरंतर सीखने और व्यावसायिक सेवाओं में सुधार करने के प्रति प्रतिबद्ध रहना होगा।

vii) ग्राहकों की सभी जानकारियों की गोपनीयता बनाए रखना: गोपनीयता के लिए ग्राहकों की जानकारी को इस प्रकार सुरक्षित रखना और उसका प्रबंधन करना आवश्यक है कि उस तक केवल अधिकृत व्यक्तियों की ही पहुँच हो। ग्राहक के साथ विश्वास और भरोसे का संबंध तभी स्थापित किया जा सकता है, जब उसे यह विश्वास हो कि उसकी जानकारी का अनुचित रूप से खुलासा नहीं किया जाएगा।

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102

viii) व्यावसायिक सेवाएँ तत्परता एवं सावधानी के साथ प्रदान करना: इसके लिए व्यावसायिक प्रतिबद्धताओं को समय पर और पूरी सावधानी के साथ पूरा करना तथा व्यावसायिक सेवाओं की योजना बनाने, पर्यवेक्षण करने और उन्हें प्रदान करने में समुचित सावधानी बरतना आवश्यक है।

IX. सभी संबंधित व्यक्तियों तक नीतियों, प्रक्रियाओं और आचार संहिता की जानकारी पहुँचाना

हितों के टकराव के प्रबंधन संबंधी यह नीति, कंपनी की अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं के अतिरिक्त सामान्य मार्गदर्शन प्रदान करती है। इसका उद्देश्य कंपनी की किसी भी नीति या प्रक्रिया का स्थान लेना नहीं है। यह नीति लिखित अनुरोध भेजकर कंपनी की वेबसाइट www.agroy.com के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है।

कंपनी अपने सभी संबद्ध व्यक्तियों और कर्मचारियों से इस नीति का पालन करने की अपेक्षा करती है।

कंपनी का निदेशक मंडल बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी समय इस नीति तथा इसमें शामिल विषयों में संशोधन करने, अतिरिक्त प्रावधान जोड़ने या इस नीति को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

X. स्पष्टीकरण / जानकारी

नीति के कार्यान्वयन के संबंध में किसी भी स्पष्टीकरण या जानकारी के लिए कृपया अनुपालन अधिकारी से ईमेल: compliance@agroy.com अथवा 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। इसका उद्देश्य हितों के टकराव की स्थितियों की पहचान करने, उन्हें समाप्त करने या उनका प्रबंधन करने के लिए आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करना है। कंपनी प्रबंधन द्वारा इस नीति की प्रतिवर्ष समीक्षा और मूल्यांकन किया जाएगा।

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

एग्रॉय फाइनेंस एंड इन्वेस्टमेंट लिमिटेड
सेबी पंजीकरण NSE/BSE INZ000185530
सीडीएसएल (IN-DP-513-2020 (डीपी आईडी 12060700
पंजीकृत कार्यालय ए-21 कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली 110048
दूरभाष: +918448897100 / 101 / 102