**NSE લિસ્ટિંગ એગ્રીમેન્ટ - ભાગ III**

**51. EDIFAR ફાઇલિંગ**

1.     કંપની સંમત થાય છે કે તે નીચેની માહિતી, નિવેદનો અને અહેવાલો ઈલેક્ટ્રોનિક ડેટા ઈન્ફોર્મેશન ફાઈલિંગ એન્ડ રીટ્રીવલ (EDIFAR) 1[નેશનલ ઈન્ફોર્મેટિક્સ સેન્ટર (NIC) દ્વારા જાળવવામાં આવતી વેબસાઈટ]1 પર, ઓનલાઈન, આવી રીતે અને ફોર્મેટમાં ફાઇલ કરશે અને સેબી દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવેલ સમયની અંદર:

બેલેન્સ શીટ, પ્રોફિટ એન્ડ લોસ એકાઉન્ટ, ડિરેક્ટરનો રિપોર્ટ અને ઓડિટરનો રિપોર્ટ સહિત વાર્ષિક રિપોર્ટનું સંપૂર્ણ સંસ્કરણ; રોકડ પ્રવાહ નિવેદનો; અર્ધવાર્ષિક નાણાકીય નિવેદનો ત્રિમાસિક નાણાકીય નિવેદનો.

કોર્પોરેટ ગવર્નન્સ રિપોર્ટ.

શેરહોલ્ડિંગ પેટર્ન સ્ટેટમેન્ટ.

કોઈપણ નિયમનકારી એજન્સી દ્વારા કંપની સામે લેવામાં આવેલ કાર્યવાહીનું નિવેદન. આ સંબંધમાં સેબી દ્વારા સમયાંતરે ઉલ્લેખિત આવા અન્ય નિવેદન, માહિતી અથવા અહેવાલ.

પૂરી પાડવામાં આવેલ છે કે આ કલમની આવશ્યકતા આ સૂચિ કરારની અન્ય કલમોની આવશ્યકતાઓ ઉપરાંત અને અવગણનામાં નથી, જેમાં એક્સચેન્જ સાથે ભૌતિક અથવા અન્ય સ્વરૂપમાં કોઈપણ નિવેદનો, અહેવાલો અને માહિતી ફાઇલ કરવાની જરૂર પડી શકે છે.

2.     કંપની સંમત થાય છે કે તે એક અનુપાલન અધિકારીની નિમણૂક કરશે જે ઉપરોક્ત માહિતી EDIFAR સિસ્ટમમાં ફાઇલ કરવા માટે જવાબદાર હશે. અનુપાલન અધિકારી અને કંપની એ સુનિશ્ચિત કરશે કે સિસ્ટમમાં દાખલ કરવામાં આવેલી માહિતીની ચોકસાઈ અને અધિકૃતતા અને તે લાગુ પડતા કાયદાઓ અને લિસ્ટિંગ કરારની શરતોને અનુરૂપ છે.

3.     કંપની બાંહેધરી આપે છે કે EDIFAR સિસ્ટમમાં માહિતી ફાઇલ કરતી વખતે, તે નીચેની અસ્વીકરણ કલમ બનાવશે:

''ઉપર આપવામાં આવેલ માહિતી [કંપનીના નામ] દ્વારા સાચા, ન્યાયી અને સચોટ હોવાનું પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે (ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે ફાઇલ કરાયેલ દસ્તાવેજોમાં ભૂલો અથવા ભૂલો સિવાય કે જે ફક્ત અમારા નિયંત્રણની બહાર ઇલેક્ટ્રોનિક ટ્રાન્સમિશન ભૂલોથી પરિણમે છે અને જેના સંદર્ભમાં ભૂલ અથવા ચૂકની જાણ થયા પછી તે વ્યાજબી રીતે વ્યવહારુ હોય કે તરત જ અમે સુધારાત્મક પગલાં લઈએ છીએ). SEBI, સ્ટોક એક્સચેન્જો અથવા NIC તેના દ્વારા દાખલ કરેલ અને અપડેટ કરાયેલા ડેટાની ચોકસાઈ, માન્યતા, સુસંગતતા અને અખંડિતતા માટે કોઈ જવાબદારી લેતા નથી.' અનુપાલન અધિકારીનું નામ તેના હોદ્દા સાથે અને કંપનીનું નામ દર્શાવવામાં આવશે . તરત જ ડિસ્ક્લેમર કલમ નીચે.

પરિશિષ્ટ 1

**બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ સમક્ષ માહિતી મૂકવામાં આવશે**

1.     વાર્ષિક ઓપરેટિંગ યોજનાઓ અને બજેટ અને કોઈપણ અપડેટ્સ.

1.     મૂડી બજેટ અને કોઈપણ અપડેટ.

2.     કંપની અને તેના ઓપરેટિંગ વિભાગો અથવા બિઝનેસ સેગમેન્ટ માટે ત્રિમાસિક પરિણામો.

3.     ઓડિટ સમિતિ અને બોર્ડની અન્ય સમિતિઓની બેઠકોની મિનિટ.

4.     બોર્ડ સ્તરની નીચે વરિષ્ઠ અધિકારીઓની ભરતી અને મહેનતાણું અંગેની માહિતી, જેમાં ચીફ ફાયનાન્સિયલ ઓફિસર અને કંપની સેક્રેટરીની નિમણૂક અથવા હટાવવાનો સમાવેશ થાય છે.

5.     કારણ બતાવો, માંગણી, કાર્યવાહીની સૂચનાઓ અને દંડની સૂચનાઓ જે ભૌતિક રીતે મહત્વપૂર્ણ છે.

6.     જીવલેણ અથવા ગંભીર અકસ્માતો, ખતરનાક ઘટનાઓ, કોઈપણ સામગ્રીના પ્રવાહ અથવા પ્રદૂષણની સમસ્યાઓ.

7.     કંપની પ્રત્યે અને તેના દ્વારા આપવામાં આવતી નાણાકીય જવાબદારીઓમાં કોઈપણ સામગ્રીની ડિફોલ્ટ અથવા કંપની દ્વારા વેચવામાં આવેલ માલ માટે નોંધપાત્ર બિન-ચુકવણી.

8.     કોઈપણ મુદ્દો, જેમાં નોંધપાત્ર પ્રકૃતિના સંભવિત જાહેર અથવા ઉત્પાદન જવાબદારીના દાવાઓનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં કોઈ પણ ચુકાદા અથવા આદેશનો સમાવેશ થાય છે, જેમાં કંપનીના આચરણ પર કડક નિયમો પસાર કર્યા હોય અથવા કંપની પર નકારાત્મક અસરો થઈ શકે તેવા અન્ય એન્ટરપ્રાઈઝ અંગે પ્રતિકૂળ વલણ અપનાવ્યું હોય.

9.     કોઈપણ સંયુક્ત સાહસ અથવા સહયોગ કરારની વિગતો.

10.  વ્યવહારો જેમાં સદ્ભાવના, બ્રાન્ડ ઇક્વિટી અથવા બૌદ્ધિક સંપદા તરફ નોંધપાત્ર ચુકવણીનો સમાવેશ થાય છે.

11.  નોંધપાત્ર મજૂર સમસ્યાઓ અને તેમના સૂચિત ઉકેલો. માનવ સંસાધન/ઔદ્યોગિક સંબંધોના મોરચે કોઈપણ નોંધપાત્ર વિકાસ જેમ કે વેતન કરાર પર હસ્તાક્ષર, સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ યોજનાનો અમલ વગેરે.

12.  ભૌતિક પ્રકૃતિનું વેચાણ, રોકાણો, પેટાકંપનીઓ, અસ્કયામતો, જે સામાન્ય વ્યવસાયમાં નથી.

13.  વિદેશી હૂંડિયામણના એક્સપોઝરની ત્રિમાસિક વિગતો અને પ્રતિકૂળ વિનિમય દર ચળવળના જોખમોને મર્યાદિત કરવા મેનેજમેન્ટ દ્વારા લેવામાં આવેલા પગલાં, જો સામગ્રી હોય તો.

14.  કોઈપણ નિયમનકારી, વૈધાનિક પ્રકૃતિ અથવા સૂચિની જરૂરિયાતોનું પાલન ન કરવું અને શેરધારકોની સેવા જેમ કે ડિવિડન્ડની ચુકવણી ન કરવી, શેર ટ્રાન્સફરમાં વિલંબ વગેરે.

પરિશિષ્ટ 2

**કંપનીઓના વાર્ષિક અહેવાલમાં કોર્પોરેટ ગવર્નન્સ પરના અહેવાલમાં સમાવવાની વસ્તુઓની સૂચિત સૂચિ**

1.     કોડ ઓફ ગવર્નન્સ પર કંપનીની ફિલસૂફી પર સંક્ષિપ્ત નિવેદન.

2.     બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ:

∙         નિર્દેશકોની રચના અને શ્રેણી ઉદાહરણ તરીકે પ્રમોટર, એક્ઝિક્યુટિવ, નોન-એક્ઝિક્યુટિવ, સ્વતંત્ર નોન-એક્ઝિક્યુટિવ, નોમિની ડિરેક્ટર, જે સંસ્થા ધિરાણકર્તા તરીકે અથવા ઇક્વિટી રોકાણકાર તરીકે રજૂ કરે છે.

∙         BoD મીટિંગ અને છેલ્લી એજીએમમાં દરેક ડિરેક્ટરની હાજરી .

∙         અન્ય BoD અથવા બોર્ડ સમિતિઓની સંખ્યા જે તે/તેણીના સભ્ય અથવા અધ્યક્ષ છે.

∙         આયોજિત BoD બેઠકોની સંખ્યા , જે તારીખો યોજાઈ હતી.

3.     ઓડિટ સમિતિ.

∙         સંદર્ભની શરતોનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન

∙         રચના, સભ્યોના નામ અને અધ્યક્ષ

∙         વર્ષ દરમિયાન મીટીંગો અને હાજરી

4.     મહેનતાણું સમિતિ.

∙         સંદર્ભની શરતોનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન

∙         રચના, સભ્યોના નામ અને અધ્યક્ષ

∙         વર્ષ દરમિયાન હાજરી

∙         મહેનતાણું નીતિ

∙         મુખ્ય અહેવાલમાંના ફોર્મેટ મુજબ તમામ ડિરેક્ટરોને મહેનતાણુંની વિગતો.

5.     શેરધારકો સમિતિ.

∙         સમિતિનું નેતૃત્વ કરતા નોન એક્ઝિક્યુટિવ ડિરેક્ટરનું નામ

∙         પાલન અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો

∙         અત્યાર સુધીમાં શેરધારકોની ફરિયાદોની સંખ્યા

∙         શેરધારકોના સંતોષ માટે નંબર ઉકેલાયો નથી

∙         બાકી શેર ટ્રાન્સફરની સંખ્યા

6.     સામાન્ય સંસ્થાની બેઠકો.

∙         સ્થાન અને સમય, જ્યાં છેલ્લી ત્રણ એજીએમ યોજાઈ હતી.

∙         શું ખાસ ઠરાવો

∙         ગયા વર્ષે પોસ્ટલ બેલેટ દ્વારા મતદાન પેટર્નની વિગતો મૂકવામાં આવી હતી .

∙         પોસ્ટલ બેલેટની કવાયત હાથ ધરનાર વ્યક્તિ

∙         પોસ્ટલ બેલેટ દ્વારા હાથ ધરવાની દરખાસ્ત છે

∙         પોસ્ટલ બેલેટ માટેની પ્રક્રિયા

7.     ડિસ્ક્લોઝર.

∙         ભૌતિક રીતે નોંધપાત્ર સંબંધિત પક્ષના વ્યવહારો પરની જાહેરાતો એટલે કે ભૌતિક પ્રકૃતિની કંપનીના વ્યવહારો, તેના પ્રમોટર્સ, ડિરેક્ટર્સ અથવા મેનેજમેન્ટ, તેમની પેટાકંપનીઓ અથવા સંબંધીઓ વગેરે સાથે કે જે મોટા ભાગે કંપનીના હિત સાથે સંભવિત સંઘર્ષ કરી શકે છે.

∙         પાછલા ત્રણ વર્ષ દરમિયાન, મૂડીબજાર સંબંધિત કોઈપણ બાબતમાં કંપની દ્વારા પાલન ન કરવા, દંડ, સ્ટોક એક્સચેન્જ અથવા સેબી અથવા કોઈપણ વૈધાનિક સત્તા દ્વારા કંપની પર લાદવામાં આવેલા કડક નિયમોની વિગતો.

8.     સંદેશાવ્યવહારના માધ્યમો.

∙         શેરધારકોના દરેક પરિવારને અર્ધવાર્ષિક અહેવાલ મોકલવામાં આવે છે.

∙         ત્રિમાસિક પરિણામો

∙         જે અખબારો સામાન્ય રીતે પ્રકાશિત થાય છે.

∙         કોઈપણ વેબસાઇટ, જ્યાં પ્રદર્શિત થાય છે

∙         શું તે સત્તાવાર સમાચાર પ્રકાશનો પણ પ્રદર્શિત કરે છે; અને

∙         સંસ્થાકીય રોકાણકારો અથવા વિશ્લેષકો સમક્ષ રજૂઆતો .

∙         MD&A વાર્ષિક અહેવાલનો ભાગ છે કે નહીં.

9.     સામાન્ય શેરધારક માહિતી

∙         AGM: તારીખ, સમય અને સ્થળ

∙         નાણાકીય કૅલેન્ડર

∙         પુસ્તક બંધ થવાની તારીખ

∙         ડિવિડન્ડ ચુકવણી તારીખ

∙         સ્ટોક એક્સચેન્જો પર લિસ્ટિંગ

∙         સ્ટોક કોડ

∙         બજાર કિંમત ડેટા: ગયા નાણાકીય વર્ષમાં દર મહિને ઊંચો, ઓછો

∙         BSE સેન્સેક્સ, CRISIL ઇન્ડેક્સ વગેરે જેવા વ્યાપક-આધારિત સૂચકાંકોની સરખામણીમાં પ્રદર્શન.

∙         રજિસ્ટ્રાર અને ટ્રાન્સફર એજન્ટ્સ

∙         શેર ટ્રાન્સફર સિસ્ટમ

∙         શેરહોલ્ડિંગનું વિતરણ

∙         શેર અને લિક્વિડિટીનું ડીમટીરિયલાઈઝેશન

∙         બાકી જીડીઆર/એડીઆર/વોરંટ અથવા કોઈપણ કન્વર્ટિબલ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ, રૂપાંતરણની તારીખ અને ઈક્વિટી પર સંભવિત અસર

∙         પ્લાન્ટ સ્થાનો

∙         પત્રવ્યવહાર માટે સરનામું

**પરિશિષ્ટ - 3**

**બિન-ફરજિયાત જરૂરિયાતો**

**a     બોર્ડ ના અધ્યક્ષ**

નોન-એક્ઝિક્યુટિવ ચેરમેન કંપનીના ખર્ચે ચેરમેનની ઓફિસ જાળવવા માટે હકદાર હોવા જોઈએ અને તેની ફરજોના પ્રદર્શનમાં થયેલા ખર્ચની ભરપાઈ કરવાની પણ મંજૂરી આપવી જોઈએ.

**b    મહેનતાણું સમિતિ**

              i        બોર્ડે તેમના વતી અને શેરધારકો વતી સંમત શરતો સાથે, પેન્શન અધિકારો અને કોઈપણ વળતરની ચુકવણી સહિત એક્ઝિક્યુટિવ ડિરેક્ટર્સ માટે ચોક્કસ મહેનતાણું પેકેજો પર કંપનીની નીતિ નક્કી કરવા માટે મહેનતાણું સમિતિની રચના કરવી જોઈએ.

             ii.        હિતોના સંઘર્ષને ટાળવા માટે, મહેનતાણું સમિતિ, જે એક્ઝિક્યુટિવ ડિરેક્ટર્સના મહેનતાણું પેકેજો નક્કી કરશે, તેમાં ઓછામાં ઓછા ત્રણ ડિરેક્ટર્સ હોવા જોઈએ, જે તમામ બિન-કાર્યકારી ડિરેક્ટર્સ હોવા જોઈએ, સમિતિના અધ્યક્ષ સ્વતંત્ર ડિરેક્ટર હોવા જોઈએ.

            iii        મીટીંગમાં મહેનતાણું સમિતિના તમામ સભ્યોએ હાજર રહેવું.

            iv        શેરધારકોના પ્રશ્નોના જવાબ આપવા માટે મહેનતાણું સમિતિના અધ્યક્ષે વાર્ષિક સામાન્ય સભામાં હાજર રહેવું જોઈએ. જો કે, પ્રશ્નોના જવાબ કોણે આપવા તે અધ્યક્ષે નક્કી કરવાનું રહેશે.

**c     શેરહોલ્ડરના અધિકારો**

છેલ્લા છ મહિનાની નોંધપાત્ર ઘટનાઓના સારાંશ સહિત નાણાકીય કામગીરીની અર્ધવાર્ષિક ઘોષણા શેરધારકોના દરેક પરિવારને મોકલવી જોઈએ.

**ડી.**પોસ્ટલ બેલેટ

હાલમાં, જો કે સામાન્ય સભા યોજવાની ઔપચારિકતા પસાર થઈ ગઈ છે, વાસ્તવિક વ્યવહારમાં તે કંપનીના શેરધારકોનો માત્ર એક નાનો ભાગ જ તેમાં ભાગ લઈ શકે છે અથવા કરી શકે છે. આ વર્ચ્યુઅલ રીતે કોર્પોરેટ લોકશાહીની કલ્પનાને ભ્રામક બનાવે છે. ખૂબ લાંબો સમય ચાલેલી આ પરિસ્થિતિને વહેલી તકે સુધારવી જરૂરી છે. આ સંદર્ભમાં, શેરધારકો કે જેઓ મીટિંગમાં હાજરી આપી શકતા નથી, ત્યાં એક આવશ્યકતા હોવી જોઈએ જે તેમને મુખ્ય નિર્ણયો માટે પોસ્ટલ બેલેટ દ્વારા મત આપવા સક્ષમ બનાવે. પોસ્ટલ બેલેટ દ્વારા નક્કી થવી જોઈએ તેવી કેટલીક જટિલ બાબતો નીચે આપેલ છે:

a     કંપનીના મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશનમાં ફેરફારને લગતી બાબતો જેમ કે નામ, વસ્તુઓ, રજિસ્ટર્ડ ઓફિસનું સરનામું વગેરેમાં ફેરફાર ;

b    સંપૂર્ણ અથવા નોંધપાત્ર રીતે સમગ્ર ઉપક્રમનું વેચાણ;

c     કંપનીઓમાં રોકાણનું વેચાણ, જ્યાં કંપનીના શેરહોલ્ડિંગ અથવા મતદાન અધિકારો 25% કરતા વધી જાય છે;

ડી.    પ્રેફરન્શિયલ એલોટમેન્ટ અથવા પ્રાઇવેટ પ્લેસમેન્ટના આધારે શેરનો વધુ ઇશ્યૂ બનાવવો;

ઇ.     કોર્પોરેટ પુનર્ગઠન;

f     કંપનીના હાલના વ્યવસાયને અનુરૂપ ન હોય તેવા નવા વ્યાપાર ક્ષેત્રમાં પ્રવેશ કરવો;

g    સિક્યોરિટીઝના વર્ગ સાથે જોડાયેલા અધિકારોમાં ભિન્નતા;

h     મેનેજમેન્ટમાં ફેરફારને લગતી બાબતો

હંમેશા પ્રદાન કરવામાં આવે છે અને અહીંથી ઇસ્યુઅર અફર રીતે સંમત થાય છે અને જાહેર કરે છે કે જ્યાં સુધી NSE સંમત ન થાય અન્યથા ઇશ્યુઅર કેન્દ્ર સરકાર/સેબીની લેખિતમાં અગાઉની પરવાનગી વિના તેની સિક્યોરિટીઝને સૂચિબદ્ધ કરવા માટે આ કરારનું પાલન પાછું ખેંચશે નહીં.

અને ઇસ્યુઅર આથી આગળ સંમત થાય છે અને જાહેર કરે છે કે NSE પર સૂચિબદ્ધ તેની કોઈપણ સિક્યોરિટી સંપૂર્ણપણે NSEની ખુશીથી સૂચિમાં રહેશે અને તે અહીં સમાવિષ્ટ કંઈપણ NSEને સ્થગિત અથવા દૂર કરવાના અધિકારને પ્રતિબંધિત અથવા પ્રતિબંધિત માનવામાં આવશે નહીં. સૂચિમાંથી કોઈપણ સમયે અને કોઈપણ કારણોસર જે NSE તેના સંપૂર્ણ વિવેકબુદ્ધિમાં યોગ્ય માને છે તે સિક્યોરિટીઝ. જો જારી કરનાર લિસ્ટિંગ કરારની જોગવાઈઓ અથવા સંબંધિત અધિનિયમો અથવા વૈધાનિક અને નિયમનકારી સંસ્થાઓ દ્વારા નિર્ધારિત જોગવાઈઓનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળ જાય, તો NSEને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે યોગ્ય પગલાં લેવાનો અધિકાર છે, જેમાં દંડ/દંડની વસૂલાત, સુરક્ષા સસ્પેન્શનનો સમાવેશ થાય છે. વ્યવહાર અને ડિલિસ્ટિંગ

સાક્ષી રૂપે, જ્યાંથી જારી કરનારે આ ભેટોને અમલમાં મૂકવાનું કારણ આપ્યું છે અને તેની સામાન્ય સીલ ઉપર લખેલ પ્રથમ દિવસ અને વર્ષ મુજબ અહીંથી જોડવામાં આવી છે.

ની સામાન્ય સીલ ................................................... ................

................................................................ .................................................

કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડાયરેક્ટર્સની સહી દ્વારા આયોજિત મીટિંગમાં પસાર કરાયેલા ઠરાવને અનુલક્ષીને અહીંથી જોડવામાં આવી હતી .

........................,........ \*.........\* સહીની હાજરીમાં

................................................................ ...................................................

(નામ અને હોદ્દો)

કંપનીના આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસિએશનમાં આવશ્યકતા મુજબ

**શેડ્યૂલ I**

**જારી કરનારની લિસ્ટેડ સિક્યોરિટીઝ**

**( ફક્ત શેર માટે )**

| **સુરક્ષાનો પ્રકાર (શેર)** | **નંબરો જારી કર્યા** | **શેર દીઠ નજીવી કિંમત રૂ .** | **શેર દીઠ ચૂકવેલ મૂલ્ય રૂ .** | **કુલ નજીવી કિંમત રૂ .** | **કુલ ચૂકવેલ મૂલ્ય રૂ .** | **વિશિષ્ટ સંખ્યાઓ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |

**અનુસૂચિ II**

**જારી કરનારની લિસ્ટેડ સિક્યોરિટીઝ**

**( શેર સિવાયની સિક્યોરિટીઝ માટે )**

| **સુરક્ષા પ્રકાર** | **રકમ ( રૂ .)** | **યુનિટ ( રૂ .)** | **દર %** | **વ્યાજની નિયત તારીખ** | **રીડેમ્પશનની તારીખ** | **વિશિષ્ટ સંખ્યાઓ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |

**અનુસૂચિ III**

**લિસ્ટિંગ ફી**

**ક્રમ નંબર વિગતોની રકમ ( રૂ .)**

| ક્રમ નં. | ખાસ | રકમ ( રૂ .) |
| --- | --- | --- |
| 1. | પ્રારંભિક લિસ્ટિંગ ફી | 7500 |
| 2. | વાર્ષિક લિસ્ટિંગ ફી  a     પેઇડ અપ શેર અને/અથવા ડિબેન્ચર મૂડી રૂ. ધરાવતી કંપનીઓ . 1 કરોડ  b    ઉપર રૂ . 1 કરોડ અને રૂ.5 કરોડ સુધી  c     ઉપર રૂ . 5 કરોડ અને રૂ. 10 કરોડ સુધી  ડી.    ઉપર રૂ . 10 કરોડ અને રૂ. 20 કરોડ સુધી  ઇ.     ઉપર રૂ . 20 કરોડ અને રૂ. 50 કરોડ સુધી  f     ઉપર રૂ . 50 કરોડ | 4200  8400 છે  14000  28000  42000 છે  70000 |

જે કંપનીઓની ચૂકવણી મૂડી રૂ.થી વધુ છે . 50 કરોડ રૂપિયાની વધારાની લિસ્ટિંગ ફી ચૂકવશે . 1400 રૂપિયાના દરેક વધારા માટે 5 કરોડ અથવા તેનો ભાગ ચૂકવેલ શેર/ડિબેન્ચર મૂડીમાં. વાર્ષિક લિસ્ટિંગ ફીના કિસ્સામાં, તે કંપનીઓ માટે 50% સુધી ઘટાડવામાં આવશે જે એક્સચેન્જ માટે બિન-પ્રાદેશિક છે.

મુંબઈ ખાતે ચૂકવવાપાત્ર નેશનલ સ્ટોક એક્સચેન્જ ઓફ ઈન્ડિયા લિમિટેડની તરફેણમાં તમારા ચેક /ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દોરો.

**અનુસૂચિ IV**

|  | **ઇલેક્ટ્રોનિક અપલોડ માટેનું ફોર્મેટ - કોર્પોરેટ ક્રિયાઓ** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ક્ષેત્રો** | **ફોર્મેટ** | **ચકાસે છે** |
| પ્રતીક | X (10) | એક્સચેન્જ દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ છે |
| શ્રેણી | X (2) | એક્સચેન્જ દ્વારા ફાળવેલ દા.ત. EQ, N1, N2, P1, P2, વગેરે. |
| પુસ્તક બંધ / રેકોર્ડ તારીખ | X (1) | બુક ક્લોઝર (B) / રેકોર્ડ તારીખ (R) દર્શાવવા માટે |
| BC પ્રારંભ તારીખ | DD-MMM-YYYY |  |
| BC સમાપ્તિ તારીખ | DD-MMM-YYYY |
| રેકોર્ડ તારીખ | DD-MMM-YYYY |
| હેતુ | X (25) | વિગતવાર હેતુ નોંધો દ્વારા આપી શકાય છે |
| કોર્પોરેટ એક્શન પ્રકાર | \* નીચે આપેલ છે તેમ | CA ના વિવિધ પ્રકારો નીચે આપેલ છે. |
| કોર્પોરેટ એક્શન પ્રકાર | \* નીચે આપેલ છે તેમ | જો ત્યાં એક કરતાં વધુ પ્રકાર હોય તો 2જી પંક્તિનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. |
| ડિવિડન્ડ (%) | X (N) |  |
| ડિવિડન્ડનો પ્રકાર | વચગાળા/અંતિમ |
| થી નાણાકીય વર્ષ માટે ડિવિડન્ડ | DD-MMM-YYYY |
| નાણાકીય વર્ષ માટે ડિવિડન્ડ | DD-MMM-YYYY |
| મીટિંગ્સ (AGM) તારીખ | DD-MMM-YYYY |
| સિક્યોરિટીઝનો મુદ્દો - બોનસ | X (N) | બોનસ ઇશ્યૂનો X (N) ગુણોત્તર, જો CA બોનસ માટે હોય |
| સિક્યોરિટીઝનો મુદ્દો - અધિકારો | EQ | જો રાઇટ્સ ઇશ્યૂ ઇક્વિટી શેરનો છે, તો માહિતી દાખલ કરવી જરૂરી છે |
| સિક્યોરિટીઝનો મુદ્દો - અધિકારો | X (N) | જો CA અધિકારો માટે હોય તો રાઈટ્સ ઈશ્યુનો X(N) રેશિયો |
| સિક્યોરિટીઝનો મુદ્દો - અધિકારો | X (N) | પ્રીમિયમ સહિત ઇશ્યૂ કિંમત |
| વ્યાજ (%) | X (N) |  |
| તારીખથી વ્યાજ | DD-MMM-YYYY |
| આજ સુધી વ્યાજ | DD-MMM-YYYY |
| મર્જર / મધપૂડો બંધ | X (N) | વિલીનીકરણ / એકીકરણનો X(N) ગુણોત્તર |
| વિભાજન / પેટા વિભાગ | X (N) | વિભાજન/પેટા વિભાગનો X(N) ગુણોત્તર |
| \* કોર્પોરેટ એક્શન | બોનસ | નીચેનામાંથી કોઈપણ કોર્પોરેશન એક્શન પ્રકાર પસંદ કરવાનો રહેશે |
|  | સંયુક્ત ક્રિયા |  |
| એકીકરણ |
| સિક્યોરિટીઝ પર કૉલ્સ |
| રૂપાંતર |
| ડિવિડન્ડ |
| વ્યાજ |
| મર્જર / મધપૂડો બંધ |
| સભાઓ |
| અન્ય |
| પ્રેફરન્શિયલ ઓફર |
| મૂડીમાં ઘટાડો |
| વિમોચન |
| અધિકારો |
| વિભાજન / પેટા વિભાગ |

**શેડ્યૂલ વી**

|  | **ઇલેક્ટ્રોનિક અપલોડ માટેનું ફોર્મેટ - નાણાકીય પરિણામો** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ક્ષેત્રો** | **ફોર્મેટ** | **ચકાસે છે** |
| પ્રતીક | X (10) | એક્સચેન્જ દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ છે |
| તારીખ થી | DD-MMM-YYYY |  |
| આજ સુધી | DD-MMM-YYYY |  |
| પરિણામ પ્રકાર | X (1) | ઓડિટેડ, અનઓડિટેડ અથવા પ્રોજેક્ટ સ્થિતિ દર્શાવવા માટે |
| પીરિયડનો પ્રકાર | X (2) | પરિણામો AN(વાર્ષિક), Q1(1st Qtr ), Q2 (2nd Qtr ), Q3 (3rd Qtr ), Q4 (4th Qtr ), OT (અન્ય), H1 (પહેલો અર્ધ), H2 (બીજો અર્ધ) છે કે કેમ તે દર્શાવવા માટે ) |
| સંચિત / બિન સંચિત | X (1) (C અથવા N) | પરિણામો સંચિત/ બિન સંચિત છે કે કેમ તે દર્શાવવા માટે એટલે કે Q3 - N પરિણામ 3 મહિના માટે હશે અને 9 મહિના માટે નહીં |
| 1. | ચોખ્ખી વેચાણ / કામગીરીમાંથી આવક | રૂ . લાખમાં |  |
| 2. | અન્ય આવક | રૂ . લાખમાં |  |
| 3. | કુલ ખર્ચ | રૂ . લાખમાં |  |
|  | a) વેપારમાં સ્ટોકમાં વધારો/ઘટાડો | રૂ . લાખમાં |  |
|  | b) કાચા માલનો વપરાશ | રૂ . લાખમાં |  |
|  | c) સ્ટાફ ખર્ચ | રૂ . લાખમાં |  |
|  | d) અન્ય ખર્ચ (કુલ ખર્ચના 10% કરતા વધુની કોઈપણ અન્ય વસ્તુ અલગથી બતાવવામાં આવશે) | રૂ . લાખમાં |  |
| 4. | વ્યાજ | રૂ . લાખમાં |  |
| 5. | અવમૂલ્યન | રૂ . લાખમાં |  |
| 6. | કર પહેલાં નફો (+)/ નુકસાન(-) (1+2-3-4-5) | રૂ . લાખમાં |  |
| 7. | કરવેરા માટેની જોગવાઈ | રૂ . લાખમાં |  |
| 8. | ચોખ્ખો નફો (+)/ નુકશાન (-) (6-7) | રૂ . લાખમાં |  |
| 9. | ચૂકવેલ ઇક્વિટી શેર મૂડી | રૂ . લાખમાં |  |
| 10. | પાછલા એકાઉન્ટિંગ વર્ષના પુનર્મૂલ્યાંકન અનામત (બેલેન્સ શીટ મુજબ) સિવાયની અનામતો કૉલમ (5)માં આપવામાં આવશે. | રૂ . લાખમાં |  |
| 11. | મુદત માટે મૂળભૂત અને પાતળું EPS, આજ સુધીના વર્ષ માટે અને પાછલા વર્ષ માટે ( વાર્ષિક ન થવું જોઈએ ) | રૂપિયામાં |  |

નૉૅધ:

કૃપા કરીને ઉપરોક્ત ફોર્મેટનું પાલન કરો કારણ કે તે જ સીધા અપલોડ કરવામાં આવશે

કૃપા કરીને ત્રિમાસિક ધોરણે પરિણામો પ્રદાન કરો (વાર્ષિક સિવાય ) દા.ત. 3જી ક્વાર્ટર માટે સમગ્ર 9 મહિનાની સામે માત્ર 3જી ક્વાર્ટરના પરિણામો આપો.