

**भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (शासी बोर्ड की बैठकों के लिए प्रक्रिया) विनियमन,
2017¹**

[23-07-2019 तक संशोधित]

आईबीबीआई/2016-17/जी.एन./आरईजी 007—दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का 31) की धारा 240 के साथ पठित धारा 192(1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड एतद्वारा निम्नलिखित विनियमन बनाता है, अर्थात्:-

अध्याय-I

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.

1. (1) इन विनियमनों को भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (शासी बोर्ड की बैठकों के लिए प्रक्रिया) विनियमन, 2017 कहा जाएगा।

(2) ये विनियमन इनके राजकीय राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.

(1) इन विनियमनों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) “बोर्ड” से इस संहिता की धारा 188(1) के अधीन स्थापित भारतीय दिवाला एवं शोधन अक्षमता बोर्ड से अभिप्रेत है;

(ख) “अध्यक्ष” से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(ग) “संहिता” से दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता, 2016 अभिप्रेत है;

(घ) “शासी बोर्ड” से इस संहिता की धारा 189(1) के अधीन गठित सदस्यों के बोर्ड से अभिप्रेत है;

¹ अधिसूचना सं.आईबीबीआई/2016-17/जीएन/आरईजी007, दिनांकित 30-01-2017, भारत का राजपत्र, असाधारण, भाग-III खण्ड 4 में प्रकाशित।

- (ड) “सदस्य” से इस संहिता की धारा 189 के अधीन नियुक्त अध्यक्ष सहित बोर्ड के सदस्य से अभिप्रेत है;
- (च) “अनुसूची” से इन विनियमनों के साथ संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;
- (छ) “सचिव” से इन विनियमनों के विनियमन 9(1) के अधीन नामित शासी बोर्ड के सचिव अभिप्रेत है।

(2) इन विनियमनों में प्रयुक्त परंतु परिभाषित न किए गए शब्दों या अभिव्यक्तियों जिन्हें इस संहिता में परिभाषित किया गया है, के क्रमशः वही आशय होंगे जो उन्हें इस संहिता में दिए गए हैं।

अध्याय-II

कार्य

3. शासी बोर्ड के कार्य

(1) शासी बोर्ड निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करेगा:-

- (i) धारा 240 के अधीन बनाए जाने वाले विनियमन;
- (ii) धारा 223 के अधीन वार्षिक लेखा और लेखापरीक्षा;
- (iii) धारा 228 के अधीन वार्षिक बजट;
- (iv) धारा 229 के अधीन वार्षिक रिपोर्ट;
- (v) धारा 230 के अधीन शक्तियों का प्रत्यायोजन;
- (vi) विभिन्न कार्यकलापों के लिए परिचालन नियमपुस्तिका;
- (vii) विभिन्न कार्यकलापों के निपटान के लिए समय-सीमा;
- (viii) पांच करोड़ रुपए से अधिक व्यय;
- (ix) कार्यालय परिसरों की अवस्थिति;
- (x) कर्मचारियों की संख्या और श्रेणियां तथा उनका पारिश्रमिक;

- (xi) भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता (अध्यक्ष और सदस्यों का वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें एवं निबंधन) नियम, 2016 के नियम 12 के अधीन अध्यक्ष और पूर्णकालिक सदस्यों के लिए आवास;
- (xii) कोई अन्य जैसा कि शासी बोर्ड द्वारा समय-समय पर विशेष रूप से अपेक्षित किया जाए;
- (xiii) कोई अन्य जैसा कि शासी बोर्ड के समक्ष समय-समय पर लाया जाए;
- (xiv) कोई अन्य जैसा कि तत्समय लागू किसी कानून के अधीन अपेक्षित हो।

(2) ये कार्य यथासंभव शासी बोर्ड की बैठकों में किए जाएंगे:

परंतु कि कोई सदस्य विडियों कांफ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक में भाग ले सकता है:

परंतु यह भी कि जहां कहीं आवश्यक हो कोई कार्य सदस्यों को कार्यसूची परिचालित करके पारित किए गए संकल्प के माध्यम से किया जा सकता है:

परंतु यह और भी की सदस्यों को कार्यसूची परिचालित करके पारित किया गया संकल्प समर्थन के लिए शासी बोर्ड की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।

अध्याय-III

बैठकें

4. बैठकों का आयोजन

- (1) शासी बोर्ड की एक वर्ष में कम से कम चार बैठकें और प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बैठक होगी।
- (2) शासी बोर्ड की बैठकों में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा उसकी ओर से नामित किसी अन्य सदस्य द्वारा आयोजित की जा सकती है।
- (3) शासी बोर्ड की बैठक का आयोजन किसी भी समय कराने के लिए कोई तीन सदस्य अध्यक्ष से कह सकते हैं और अध्यक्ष तदनुसार शासी बोर्ड की बैठक आयोजित करेगा:

परंतु कि यदि अध्यक्ष उपलब्ध न हो तो कोई तीन सदस्य शासी बोर्ड की बैठक के आयोजन के लिए सचिव को कह सकते हैं।

(4) शासी बोर्ड की बैठकें ऐसे समय पर और भारत में ऐसे स्थानों पर आयोजित की जाएंगी जैसा कि बैठक के आयोजन के नोटिस में निर्दिष्ट किया जाए।

(5) शासी बोर्ड की बैठकें आम तौर पर इसके मुख्यालय में आयोजित की जाएंगी:

परंतु कि शासी बोर्ड अपनी बैठकों का आयोजन अन्य कार्यालयों या भारत में अन्य स्थानों पर भी कर सकता है जो शासी बोर्ड के विचार से आवश्यक हो।

(6) शासी बोर्ड की बैठक में अध्यक्ष या यदि वह किसी कारण से उपस्थित न हो सके तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

5. नोटिस

(1)² शासी बोर्ड की प्रत्येक बैठक के लिए साधारणतया कम से कम दस दिन की सूचना दी जाएगी और ऐसी सूचना कार्यसूची के कागज़पत्रों सहित प्रत्येक सदस्य को, उसके द्वारा बोर्ड को दिए गए भारत में उसके सामान्य पते पर या ईमेल द्वारा भेजी जाएगी:

परन्तु यदि शासी बोर्ड की कोई त्वरित बैठक आयोजित करना आवश्यक हो तो अध्यक्ष द्वारा इस शर्त के अधीन रहते हुए कि सदस्यों को बैठक में भाग लेने में समर्थ होने के लिए पर्याप्त सूचना प्राप्त हो, दस दिन की सूचना का त्याग किया जा सकता है।

(2) शासी बोर्ड की किसी बैठक में उस कार्य के अलावा जिसके लिए वह बैठक आयोजित की गई है, कोई अन्य कार्य अध्यक्ष की अनुमति के बिना नहीं किया जाएगा।

6. गणपूर्ति (कोरम)

(1) यदि शासी बोर्ड में आठ या अधिक सदस्य हों तो पांच सदस्य और यदि शासी बोर्ड में आठ से कम सदस्य हैं तो तीन सदस्य शासी बोर्ड की किसी बैठक में कार्यनिष्पादन के लिए कोरम बनाएंगे।

(2) शासी बोर्ड की किसी बैठक में आने वाले सभी कार्यों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा और मतदान द्वारा किया जाएगा और यदि मतदान समान हो तो अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य का वोट निर्णायक होगा।

7. अनुपस्थिति की अनुमति

² अधिसूचना सं.आई.बी.बी.आई. आई.बी.बी.आई./2019-20/जी.एन./आर.ई.जी.042, दिनांकित 23-07-2019 द्वारा प्रतिस्थापित।

शासी बोर्ड किसी सदस्य को बैठक में उपस्थित न रहने पर अनुपस्थिति की अनुमति दे सकता है और इस प्रकार दी गई अनुपस्थिति की अनुमति को बैठक के कार्यवृत्त में दर्ज किया जाएगा।

8. बैठक का कार्यवृत्त

- (1) यह बोर्ड सभी कार्यवाही के कार्यवृत्त इस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली पुस्तिका में खुले पत्रों जिनमें विधिवत् संख्या दी गई हो, के रूप में जिल्दबंद रखेगा।
- (2) शासी बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के प्रारूप कार्यवृत्त की एक प्रति यथाशीघ्र सदस्यों द्वारा पुष्टि के लिए परिचालित की जाएगी।
- (3) अनुवर्ती बैठक में अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा पुष्टि किए गए कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और इसके बाद उसे रिकार्ड में लिया जाएगा।

9. सचिव

- (1) अध्यक्ष बोर्ड के किसी वरिष्ठ अधिकारी को शासी बोर्ड के सचिव के रूप में नामित करेगा जो शासी बोर्ड और उसकी समितियों की बैठकों के संबंध में एक सांझी मुहर, बैठकों की उपस्थिति का रजिस्टर, कार्यसूची, कार्यवृत्त पुस्तिका और अन्य दस्तावेज/रिकार्ड आदि रखेगा।
- (2) सचिव बैठकों का आयोजन, कार्यवृत्त का रिकार्ड रखेगा और आमतौर पर सुनिश्चित करेगा इन विनियमनों का पालन किया जा रहा है।

अध्याय-IV

आचरण का चार्टर

10. सदस्यों द्वारा कुछ मामलों में बैठकों में भाग न लेना

प्रत्येक सदस्य जो शासी बोर्ड की किसी बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किए जाने वाले किसी कार्य से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित या हितबद्ध है तो उसकी जानकारी में संबंधित परिस्थितियां आने के बाद यथाशीघ्र ऐसी बैठक में अपने हित की प्रकृति का प्रकटीकरण करेगा और ऐसे प्रकटीकरण को शासी बोर्ड की कार्यवाही में दर्ज किया जाएगा तथा वह सदस्य उस कार्य के संबंध में शासी बोर्ड के किसी विचार-विमर्श या निर्णय में भाग नहीं ले सकेगा।

स्पष्टीकरण: इस विनियमन में उल्लिखित वाक्यांश “प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से” में किसी सदस्य द्वारा स्वयं या उसके किसी संबंधी द्वारा कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(77) की परिभाषा के आशय में आने वाला कोई संबंध या हित या उस संबंध का भागीदार या निदेशक होने का कारण शामिल है।

11. किसी सदस्य का अनर्हता की सूचना देने का दायित्व

- (1) यदि कोई सदस्य इस संहिता की धारा 190 में निर्दिष्ट किसी अनर्हता के अधीन आता है तो वह यथाशीघ्र बोर्ड को सूचित करेगा।
- (2) यदि बोर्ड के नोटिस में आता है कि कोई सदस्य उप-विनियमन (1) में उल्लिखित किसी अनर्हता के अधीन आ रहा है तो वह इसकी सूचना केन्द्र सरकार को देगा।

12. निष्ठा की घोषणा

- (1) अध्यक्ष और प्रत्येक पूर्णकालिक सदस्य अपना कार्यभार संभालने से पहले पद और गोपनीयता की शपथ अनुसूची-I में दिए गए प्रपत्र में देगा।
- (2) प्रत्येक सदस्य अपना कार्यभार संभालने से पूर्व अनुसूची-II में दिए गए प्रपत्र में सर्वोत्तम नैतिक और सत्यनिष्ठा मानकों का अनुपालन करने की पुष्टि करते हुए एक आचरण चार्टर पर हस्ताक्षर करेगा।

परंतु कि जो सदस्य पहले से पद पर हैं, वे इन विनियमनों के प्रवृत्त होने के दो माह के भीतर चार्टर पर हस्ताक्षर करेंगे।

अध्याय-V

संविदाएं

13. रीति और स्वरूप जिनमें संविदाएं निष्पादित की जाएंगी

- (1) बोर्ड की ओर से कोई संविदा लिखित रूप में की जाएगी जिसमें बोर्ड के किसी सदस्य, अधिकारी या उसके स्पष्ट या अंतर्निहित प्राधिकार के अधीन कार्य कर रहे किसी अन्य व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और इसी रीति द्वारा संविदा को परिवर्तित या निर्वहन किया जाएगा।

(2) किसी संविदा से संबंधित किसी दस्तावेज पर बोर्ड की ओर से अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी का हस्ताक्षर और सत्यापन होगा।

(3) इस विनियमन के प्रावधानों के अनुसार की गई सभी संविदाएं मान्य होंगी और बोर्ड पर बाध्यकारी होंगी।

14. सांझी मुहर लगाना

बोर्ड की सांझी मुहर किसी लिखत पर शासी बोर्ड के किसी संकल्प के अनुसरण में और कम से कम एक सदस्य की उपस्थिति में जो अपनी उपस्थिति दर्ज करने के लिए ऐसी लिखत पर हस्ताक्षर करेगा और यह हस्ताक्षर उस हस्ताक्षर से अलग होंगे जिन पर कोई व्यक्ति निष्पादनकर्ता के रूप में लिखत पर हस्ताक्षर करे, लगाई जाएगी।

अध्याय-VI

विविध

15. कुछ परिस्थितियों में प्रक्रिया के नियमन का अधिकार

ऐसी स्थिति में जिसका इन विनियमनों में प्रावधान नहीं है, शासी बोर्ड लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से विशेष मामले में प्रक्रिया का निर्धारण कर सकता है।

16. प्रक्रिया की किसी अनियमितता का प्रभाव

शासी बोर्ड का कोई कार्य या कार्यवाही केवल इस आधार पर अमान्य नहीं होगी कि मामले के गुण-अवगुण को प्रभावित किए बिना शासी बोर्ड की प्रक्रिया में कोई अनियमितता है।

17. समितियों की बैठकें

(1) उप विनियमन (2) के अधीन ये विनियमन शासी बोर्ड की समितियों की बैठकों के लिए भी इसी प्रकार लागू होंगे।

(2) समिति की वर्तमान सदस्य संख्या का पचास प्रतिशत समिति की बैठकों के लिए कोरम बनाएगा।

18. छूट

शासी बोर्ड किसी आकस्मिक स्थिति में जिनमें छूट अपेक्षित हो, इन विनियमनों में से किसी विनियमन में छूट दे सकता है।

अनुसूची-I

[विनियमन 12(1) देखें]

पद और गोपनीयता की शपथ

मैं, _____ भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड का _____ के रूप में नियुक्त होने पर सत्यनिष्ठा से यह पुष्टि करता हूँ कि मैं अपनी योग्यता, जानकारी और निर्णयक्षमता के अनुसार बिना किसी भय या पक्षपात, या अनुग्रह या विद्वेष के _____ के रूप में अपने दायित्व का ईमानदारी और सजगता से निर्वहन करूँगा।

मैं, _____ भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड का _____ के रूप में नियुक्त होने पर यह पुष्टि करता हूँ कि मैं _____ के रूप में अपने दायित्वों के विधिवत् निर्वहन के लिए अपेक्षाओं को छोड़कर _____ के रूप में मेरे विचारार्थ आने वाले या मुझे ज्ञात किसी मामले को किसी व्यक्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सूचित या प्रकट नहीं करूँगा।

हस्ताक्षर

तारीख:

स्थान:

(अध्यक्ष के मामले में यह शपथ कारपोरेट कार्य के माननीय मंत्री/सचिव द्वारा और किसी अन्य सदस्य के मामले में अध्यक्ष द्वारा दिलाई जाएगी)

अनुसूची-II

[विनियमन 12(2) देखें]

बोर्ड के सदस्यों के लिए आचार का चार्टर

इस चार्टर का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि बोर्ड इस रीति से काम करे कि उसके अधिदेश की प्राप्ति की योग्यता के साथ समझौता न हो या सदस्यों द्वारा उनके दायित्वों के निर्वहन की क्षमता में लोगों का विश्वास कम न हो।

परिभाषाएं

1. इस चार्टर में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

- (i) “परिवार” से पति/पत्नी और 18 वर्ष से कम आयु के आश्रित बच्चे अभिप्रेत हैं।
- (ii) “हित विरोध” से किसी सदस्य का कोई व्यक्तिगत हित या संबंध अभिप्रेत है जिससे किसी मामले में बोर्ड का निर्णय एक स्वतंत्र तृतीय पक्ष के अनुसार प्रभावित होने की संभावना है।
- (iii) “नियमित संस्था” से कोई दिवाला व्यावसायिक, दिवाला व्यावसायिक संस्था, दिवाला व्यावसायिक एजेंसी या इंफॉर्मेशन यूटिलिटी अभिप्रेत है।
- (iv) “पूर्णकालिक सदस्य” से बोर्ड का कोई पूर्णकालिक सदस्य अभिप्रेत है और इसमें बोर्ड का अध्यक्ष शामिल है।

2. इस चार्टर में प्रयुक्त परंतु परिभाषित न किए गए शब्दों और वाक्यांशों जिन्हें इस संहिता में परिभाषित किया गया है, के क्रमशः वही आशय होंगे जो उन्हें इस संहिता में दिए गए हैं।

अन्य प्रावधानों के लिए अलावा चार्टर

3. यह चार्टर दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता, 2016 की धारा 193 के प्रावधानों, भारतीय दिवाला एवं शोधन अक्षमता बोर्ड (अध्यक्ष और सदस्यों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें और निबंधन) नियम, 2016 तथा भारतीय दिवाला एवं शोधन अक्षमता बोर्ड (शासी बोर्ड की बैठकों के लिए प्रक्रिया) विनियमन, 2017 के अलावा हैं।

सामान्य सिद्धांत

4. (1) प्रत्येक सदस्य यह सुनिश्चित करने के सभी उपाय करेगा कि उसके हितों में कोई विरोध बोर्ड के किसी निर्णय को प्रभावित न करे।

(2) प्रत्येक सदस्य अपने वे हित प्रकट करेगा जो उसके दायित्वों के प्रतिकूल हो सकते हैं।

(3) कोई सदस्य अपने व्यक्तिगत लाभ के लिए नियमित संस्थाओं या ऐसी संस्थाओं के किसी कर्मचारी के साथ किसी व्यक्तिगत या व्यावसायिक संबंध का लाभ नहीं उठाएगा।

बाहरी या निजी कार्यकलाप

5. (1) पूर्णकालिक सदस्य कोई अन्य लाभ का पद नहीं लेगा।

(2) पूर्णकालिक सदस्य कोई अन्य व्यावसायिक कार्यकलाप नहीं करेगा जिसमें उसे वेतन या व्यावसायिक फीस प्राप्त हो।

कार्यसूची के संबंध में विरोध

6. (1) कोई सदस्य जिसका शासी बोर्ड की बैठक में विचारार्थ आने वाले किसी कार्य में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष में हित है, अपने हित की प्रकृति उस बैठक में प्रकट करेगा।

(2) कोई सदस्य शासी परिषद द्वारा मांगी गई व्यावसायिक सलाह को छोड़कर ऐसे किसी कार्य के संबंध में शासी बोर्ड के साथ किसी विचार-विमर्श या चर्चा में भाग नहीं लेगा।

कुछ मामलों में सदस्यों द्वारा सुनवाई या निर्णय न किया जाना

7. कोई सदस्य किसी ऐसे मामले में सुनवाई या निर्णय नहीं करेगा जो उसके हित के विरोध में है।

नियमित संस्थाओं की सेवाएं लेना

8. कोई सदस्य यह प्रकट करेगा कि किसी नियमित संस्था से प्राप्त किए जाने वाले उत्पाद या सेवाओं के संबंध में उसका या उसके परिवार का कोई विवाद है।

उपहार स्वीकार करना

9. (1) कोई पूर्णकालिक सदस्य किसी नियमित संस्था से कोई उपहार चाहे उसे कुछ भी नाम दिया जाए, स्वीकार नहीं करेगा।

(2) यदि किसी पूर्णकालिक सदस्य को पांच हजार रुपए से अधिक मूल्य का कोई उपहार प्राप्त होता है तो वह उसे आईबीबीआई को सौंपेगा।

अन्य प्रकटीकरण

10. प्रत्येक सदस्य निम्नलिखित प्रकटीकरण करेगा:

- (क) किसी नियमित संस्था में धारित या पिछले पांच वर्षों में धारित किया गया कोई पद, अन्य नियुक्ति या न्यासी स्थिति;
- (ख) किसी नियमित संस्था के साथ व्यावसायिक, व्यक्तिगत, वित्तीय या पारिवारिक संबंध सहित अन्य कोई महत्वपूर्ण संबंध।

विरोध का समाधान करने की प्रक्रिया

11. (1) सदस्य यथाशीघ्र हित में विरोध का प्रकटीकरण करेगा।

(2) यदि किसी सदस्य को यह संदेह है कि हितों में विरोध है या नहीं तो इसके लिए वह अध्यक्ष से निर्णय मांग सकता है।

(3) यदि अध्यक्ष को यह संदेह है कि हितों में विरोध है या नहीं तो इसके लिए वह शासी बोर्ड से निर्णय मांग सकता है।

(4) यदि अध्यक्ष या शासी बोर्ड, जैसा भी मामला हो, यह निर्णय करे कि हितों में विरोध है तो वह सदस्य या अध्यक्ष उस मामले के निपटान से अलग रहेगा।

(5) अध्यक्ष या शासी बोर्ड, जैसा भी मामला हो, वह मामला किसी अन्य सदस्य या सदस्यों की किसी समिति को सौंपेगा।

जनता द्वारा हितों में विरोध का उल्लेख करने की प्रक्रिया

12. (1) कोई व्यक्ति जिसके पास यह विश्वास करने का तर्कसंगत आधार है कि किसी सदस्य का किसी विशेष मामले में कोई हित है तो वह भौतिक साक्ष्य के साथ उसे सचिव के ध्यान में ला सकता है।

(2) सचिव उपखंड (1) के अधीन किसी सदस्य के मामले में अध्यक्ष और अध्यक्ष के मामले में शासी बोर्ड के समक्ष विवरण प्रस्तुत करेगा।

(3) अध्यक्ष या शासी बोर्ड, जैसा भी मामला हो, निर्णय करेंगे कि किसी सदस्य या अध्यक्ष का ऐसा कोई हित है जिसके द्वारा निर्णय प्रभावित होने की संभावना है।

(4) यदि अध्यक्ष या शासी बोर्ड यह निर्णय करे कि हितों का विरोध है तो सदस्य या अध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, उस विशेष मामले का निपटान करने से अलग रहेंगे।

(5) अध्यक्ष या शासी बोर्ड, जैसा भी मामला हो, उस मामले को किसी अन्य सदस्य या सदस्यों की समिति को सौंपेंगे।

प्रकटीकरण का अनुरक्षण

13. (1) इस चार्टर के अधीन प्रकट की गई सूचना को गोपनीय रखा जाएगा और प्रकट नहीं किया जाएगा।

(2) खंड (1) के प्रावधानों के होते हुए भी यह सूचना निम्नलिखित परिस्थितियों में केवल प्राधिकृत व्यक्तियों को प्रकट की जा सकती है जबकि:

क. संभावित या वास्तविक विरोध का समाधान करने के प्रयोजनों के लिए प्रकटीकरण आवश्यक हो; या

ख. सूचना प्रकट करने की कोई कानूनी या नियामक बाध्यता हो।

(3) किसी सदस्य द्वारा किए गए प्रकटीकरण की संवीक्षा अध्यक्ष के प्राधिकार से उस सदस्य के दायित्वों के क्षेत्र का पूरा सम्मान करते हुए की जाएगी।

(4) अध्यक्ष द्वारा किए गए प्रकटीकरण की संवीक्षा शासी बोर्ड के प्राधिकार से अध्यक्ष के दायित्वों के क्षेत्र का पूरा सम्मान करते हुए की जाएगी।

(5) सचिव इस चार्टर के अधीन सदस्यों द्वारा किए गए प्रकटीकरण से संबंधित दस्तावेजों/रिकार्डों को रखेगा और उनकी अभिरक्षा करेगा।

(डा. एम. एस. साहू)

अध्यक्ष

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड