

## भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017<sup>1</sup>

[13-04-2021 तक संशोधित]

**आईबीबीआई/2016-17/जीएन/आरईजी009.-** यह बोर्ड, दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का 31) की धारा 240 के साथ पठित धाराएं 196, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215 और 216 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए इन विनियमनों के अनुसार इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रजिस्ट्रीकरण और नियमन के लिए एक ढांचा उपलब्ध कराने के लिए निम्नलिखित विनियमन बनाता है, अर्थात् -

### अध्याय I

#### प्रारंभिक

#### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:

(1) इन विनियमनों का संक्षिप्त नाम भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 है।

(2) ये विनियमन 01 अप्रैल, 2017 से प्रवृत्त होंगे।

#### 2. परिभाषाएं.

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

(क) “अप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस” से एक ऐसा तंत्र अभिप्रेत है जो किसी प्रणाली अथवा सेवा को किसी अन्य प्रणाली अथवा सेवा द्वारा उपलब्ध कराए गए आंकड़े अथवा प्रकार्य तक पहुंच उपलब्ध कराता है;

---

<sup>1</sup> अधिसूचना सं.आईबीबीआई/2016-17/जीएन/आरईजी009, दिनांकित 31-03-2017, भारत का राजपत्र, असाधारण, भाग-III खण्ड 4 में प्रकाशित।

<sup>2</sup>[(कक) “बोर्ड” से दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 की धारा 188 के अधीन स्थापित भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड अभिप्रेत है;’ ।

(ख) “रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र” से इन विनियमनों के साथ पठित धारा 210 के अधीन बोर्ड द्वारा दिया गया अथवा नवीकरण किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र अभिप्रेत है और “रजिस्ट्रीकरण” और “नवीकरण” पदों के अर्थ तदनुसार होंगे;

(ग) “संहिता” से दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का 31) अभिप्रेत है और इसमें नियम, विनियमन, और इसके अधीन जारी किए गए दिशानिर्देश और निर्देश शामिल हैं;

(घ) “नियंत्रण” का वही आशय होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(27) में इसका अर्थ है;

<sup>3</sup>[(घक) “वित्तीय जानकारी” से संहिता के अधीन धारा 3 के खंड (13) के उपखंड (च) के प्रयोजनों के लिए किया गया कोई लोक आख्यापन अभिप्रेत है;]

(ड.) “अधिशासी बोर्ड” से इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में रजिस्ट्रीकृत कंपनी का कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(10) के अधीन यथापरिभाषित, निदेशक मंडल अभिप्रेत है;

(च) “मूल बैंक” से पुनर्अदायगी खाते का मूल वित्तीय संस्थान अभिप्रेत है;

(छ) “स्वतंत्र निदेशक” का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 149(6) में इसका अर्थ है;

(ज) “सूचना” से धारा 3(13) में यथापरिभाषित वित्तीय सूचना अभिप्रेत है;

(झ) “मुख्य प्रबंधकीय कार्मिक” का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(51) में इसका अर्थ है;

---

<sup>2</sup> अधिसूचना सं.सं. आई.बी.बी.आई./2018-19/जी.एन./आर.ई.जी.034, दिनांकित 11-10-2018 द्वारा अंतःस्थापित।

<sup>3</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2020-21/ जी.एन./आर.ई.जी.065 दिनांकित 13-11-2020 द्वारा अंतःस्थापित।

- (ज) “निवल मूल्य” का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(57) में इसका अर्थ है;
- (ट) “आउटसोर्सिंग” से किसी तीसरे पक्ष को सेवाओं की संविदा प्रदान किया जाना अभिप्रेत है;
- (ठ) “पब्लिक कंपनी” का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2(71) में इसका अर्थ है;
- (ड) “पुनर्दायगी खाता” से इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में दर्ज ऐसा बैंक खाता अभिप्रेत है जिसमें कोई लेनदार उसके ऋण की पुनर्दायगी करने के लिए बाध्य है;
- (ढ) “धारा” से इस संहिता की कोई धारा अभिप्रेत है;
- (ण) “सुरक्षित प्रणाली” का वही अर्थ है जो सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 2(1)( जेड ई) में दिया गया है;
- (त) “अनुसूची” से इन विनियमनों की अनुसूची अभिप्रेत है;
- (थ) “सूचना प्रस्तुत करना” में सूचना को अद्यतन करना शामिल है, जैसा कि संदर्भ में अपेक्षित हो;
- (द) “तकनीकी मानदंड” विनियमन 13 के अधीन बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के माध्यम से निर्धारित मानदंड अभिप्रेत है;
- (ध) “प्रयोक्ता” का अर्थ है -

(i) किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की सेवाओं का उपयोग करने वाला कोई व्यक्ति।

(2) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमनों में प्रयुक्त और परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो संहिता में दिए गए हैं।

## अध्याय II

## रजिस्ट्रीकरण

### (3) रजिस्ट्रीकरण के लिए पात्रता.

कोई व्यक्ति इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए तभी पात्र होगा जब कि वह एक पब्लिक कंपनी हो, और -

(क) इसका एकमात्र उद्देश्य इन विनियमनों के अधीन मूलभूत सेवाएं और अन्य सेवाएं उपलब्ध कराना और ऐसे अन्य कार्य करना है जो यह सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए आवश्यक हैं;

(ख) इसका शेयरधारण और शासन अध्याय-III के अनुसार किया गया हो;

(ग) इसकी उपविधियां अध्याय-IV के अनुसार हों;

(घ) इसका न्यूनतम निवल मूल्य पचास करोड़ रुपए हों;

<sup>4</sup>[(ड.)\*\*\*]

<sup>5</sup>[(च)\*\*\*]

(छ) वह व्यक्ति स्वयं, इसके प्रवर्तक, इसके निदेशक, इसके मुख्य प्रबंधकीय कार्मिक और इसकी प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी अथवा इसके कुल मताधिकार का 5%, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, अधिक धारण करने वाले व्यक्ति सही और उपयुक्त व्यक्ति हैं:

*स्पष्टीकरण:* यह निर्धारित करने के लिए कि कोई व्यक्ति इन विनियमनों के अधीन सही और उपयुक्त है कि नहीं, बोर्ड संगत बातों पर विचार कर सकता है, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं -

(i) सत्यनिष्ठा, प्रतिष्ठा और चरित्र,

---

<sup>4</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2017-18/जी.एन./आर.ई.जी.016, दिनांकित 29-09-2017 के द्वारा लोप किया गया ।

<sup>5</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2017-18/जी.एन./आर.ई.जी.016, दिनांकित 29-09-2017 के द्वारा लोप किया गया ।

(ii) किसी न्यायालय द्वारा किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि नहीं हो:

परंतु यह कि कोई व्यक्ति को 'सही और उपयुक्त' माना जाएगा, यदि उसे छः महीने से कम की सजा हुई हो;

परंतु यह कि कोई व्यक्ति को 'सही और उपयुक्त' नहीं माना जाएगा, यदि उसे (क) कम से कम छः महीने, परंतु सात साल से कम की सजा हुई हो, और उस सजा के समाप्त होने की तारीख से पांच वर्ष की अवधि नहीं बीती हो; अथवा (ख) सात वर्ष या उससे अधिक अवधि की सजा हुई हो

(iii) किसी वित्तीय क्षेत्र विनियामक अथवा निर्णायक अधिकारी द्वारा कोई निरोधक आदेश का लागू न होना, और

(iv) वित्तीय ऋणशोधन क्षमता।

#### 4. रजिस्ट्रीकरण अथवा उसके नवीकरण के लिए आवेदन.

(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए पात्र कोई व्यक्ति पांच लाख रुपए की अप्रतिदेय आवेदन फीस के साथ अनुसूची के प्ररूप क में बोर्ड को आवेदन कर सकता है।

(2) रजिस्ट्रीकरण का नवीकरण करवाने की इच्छुक कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी अपना रजिस्ट्रीकरण समाप्त होने से कम से कम छः महीने पहले पांच लाख रुपए की अप्रतिदेय आवेदन फीस के साथ अनुसूची के प्ररूप क में बोर्ड को नवीकरण के लिए आवेदन करेगा।

(3) बोर्ड आवेदन प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर इन विनियमनों के अधीन किए गए किसी आवेदन की पावती देगा।

#### 5. आवेदन का निपटान.

(1) बोर्ड आवेदन की जांच करेगा, और आवेदक को आवेदन की कमियों, यदि कोई हो, को दूर करने का अवसर प्रदान करेगा।

(2) बोर्ड आवेदक से, उचित समय के भीतर, अतिरिक्त दस्तावेज अथवा स्पष्टीकरण जो वह उपयुक्त समझे, प्रस्तुत करने को कह सकता है।

(3) बोर्ड आवेदन पर कार्रवाई के लिए अपेक्षित स्पष्टीकरणों हेतु आवेदक से उचित समय के भीतर, स्वयं अथवा अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, बोर्ड के समक्ष उपस्थित होने को कह सकता है।

(4) यदि बोर्ड, ऐसे निरीक्षण अथवा जांच के बाद जो वह आवश्यक समझे, संतुष्ट है कि आवेदक -

- (1) विनियमन 3 के अधीन पात्र है;
- (2) उसके पास इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में कार्य करने के लिए तकनीकी योग्यता और वित्तीय सामर्थ्य है;
- (3) संहिता के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए पर्याप्त अवस्थापना है;
- (4) उसके नियोजन में ऐसे व्यक्ति हैं जिनके पास, संहिता के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए पर्याप्त व्यावसायिक और अन्य संगत अनुभव है; और
- (5) यदि उसने विनियमन 4(2) के अधीन नवीकरण के लिए आवेदन प्रस्तुत किया है तो रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र की शर्तों का अनुपालन किया गया है,

तो वह, बोर्ड द्वारा कमियां दूर करने अथवा अतिरिक्त दस्तावेज अथवा स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने, अथवा स्वयं उपस्थित होने के लिए दिए गए समय को छोड़कर, जैसा भी मामला हो, आवेदन प्राप्ति की तारीख से साठ दिनों के भीतर, आवेदक को अनुसूची के प्ररूप ख में इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र अथवा नवीकरण प्रमाण-पत्र प्रदान कर सकता है।

(5) यदि विनियमन 4 के अधीन प्रस्तुत किसी आवेदन पर विचार करने के बाद, बोर्ड का प्रथम दृष्टया यह मत है कि रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जाना चाहिए अथवा उसका नवीकरण नहीं किया जाना चाहिए अथवा अतिरिक्त शर्तों के साथ दिया जाए अथवा नवीकरण किया जाए, तो वह, बोर्ड द्वारा कमियां दूर करने अथवा अतिरिक्त दस्तावेज

अथवा स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने, अथवा स्वयं उपस्थित होने के लिए दिए गए समय को छोड़कर, जैसा भी मामला हो, आवेदन प्राप्ति की तारीख से पैंतालीस दिनों के भीतर ऐसा मत बनाने का कारण सूचित करेगा।

(6) आवेदक उप-विनियमन (5) के अधीन सूचना की प्राप्ति पंद्रह दिनों के भीतर एक स्पष्टीकरण प्रस्तुत करेगा कि उसका आवेदन क्यों स्वीकार किया जाए, ताकि बोर्ड एक अंतिम मत बनाने में समर्थ हो।

(7) आवेदक द्वारा उप-विनियमन (6) के अधीन दिए गए स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद बोर्ड निम्नलिखित के संबंध में अपना निर्णय स्पष्टीकरण प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर सूचित करेगा-

(1) रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र के साथ आवेदन स्वीकार करना; अथवा

(2) आदेश द्वारा आवेदन अस्वीकार करना और उसके कारण।

(8) रजिस्ट्रीकरण के नवीकरण के लिए आवेदन अस्वीकार करने के आदेश में इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को करना होगा -

(1) लंबित दायित्वों का निर्वहन;

(2) अपने कार्य ऐसे समय तक जारी रखना, जैसा कि निदेश दिया जाए, ताकि इसके प्रयोक्ता इसमें भंडारित सूचना किसी अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को अंतरित कर सकें; और

(3) उपयुक्त समझे जाने वाले अन्य निदेशों का पालन करना।

## **6. रजिस्ट्रीकरण की शर्तें.**

(1) रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र जारी किए जाने की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा।

(2) रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र इन शर्तों के अधीन होगा कि इंफॉर्मेशन यूटिलिटी करेगी-

- (क) संहिता का अनुपालन;
- (ख) इसकी उप-विधियों का पालन;
- (ग) प्रमाण-पत्र प्रदान किए जाने के बाद हमेशा विनियम 5(4) के अधीन अपेक्षाओं को पूरा करना;
- (घ) बोर्ड से रजिस्ट्रीकरण अथवा नवीकरण, जो भी लागू हो, की सूचना की प्राप्ति की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर, बोर्ड को पचास लाख रुपए की फीस का भुगतान करना;
- (ङ.) <sup>6</sup>[बोर्ड को वित्तीय वर्ष प्रारंभ होने की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर पचास लाख रुपए की वार्षिक फीस का संदाय करेगी:

परन्तु उस वित्तीय वर्ष में, जिसमें किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटी को यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण या नवीकरण प्रदान किया जाता है, कोई वार्षिक फीस संदेय नहीं होगी:

परन्तु यह और कि ऐसी किसी अन्य कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जो बोर्ड, जैसा कि वह उचित समझे, कर सकेगा, किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटीद्वारा फीस के संदाय में किए गए किसी विलंब को तब तक बारह प्रतिशत वार्षिक दर पर साधारण ब्याज लगेगा, जब तक उसका संदाय नहीं कर दिया जाता है ।

#### **दृष्टांत**

(क) जहां कोई इनफॉर्मेशन यूटिलिटी तारीख 1 दिसम्बर, 2016 को रजिस्ट्रीकृत की गई है वहां वह रजिस्ट्रीकरण की सूचना प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर पचास लाख रुपए की फीस का संदाय करेगी । वित्तीय वर्ष 2016-17 के लिए फीस का संदाय किया जाना अपेक्षित नहीं है । वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए पचास लाख रुपए की वार्षिक फीस तारीख 1 अप्रैल, 2017 को देय हो जाती है और उसका संदाय 15 अप्रैल, 2017 को या उससे पूर्व करना होगा, और इसी प्रकार।

(ख) जहां वार्षिक फीस का संदाय 20 अप्रैल, 2017 को किया जाता है वहां पांच दिन के विलंब के लिए बारह प्रतिशत वार्षिक दर पर ब्याज संदेय होगा ।]

(च) निम्नलिखित के लिए बोर्ड का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना -

- (i) किसी व्यक्ति द्वारा शेयरों या मताधिकार का अधिग्रहण, जोकि उस व्यक्ति की प्रदत्त इक्विटी शेयर या मताधिकार, यदि हो, में गिना जाएगा, और वह व्यक्ति प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी या कुल मताधिकार

<sup>6</sup> अधिसूचना सं.आई.बी.आई./2019-20/जी.एन./आर.ई.जी.046, दिनांकित 25-07-2019 द्वारा प्रतिस्थापित ।



का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पांच प्रतिशत से अधिक धारित करने का पात्र होगा;

- (ii) नियंत्रण में परिवर्तन;
- (iii) विलय, समामेलन अथवा पुनर्गठन;
- (iv) अपने उपक्रम की पूर्ण, अथवा महत्वपूर्ण रूप से पूर्ण की बिक्री, निपटान अथवा अधिग्रहण;
- (v) इसके व्यवसाय को बंद करने के लिए स्वैच्छिक परिसमापन, विघटन, अथवा ऐसी कोई अन्य कार्रवाई।

(छ) प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, प्रदत्त इक्विटी शेयर अथवा कुल मताधिकार का पांच प्रतिशत से अधिक धारण करने वाला व्यक्ति, यदि प्रदत्त इक्विटी शेयर अथवा कुल मताधिकार का कम से कम पांच प्रतिशत नहीं धारित करता है, प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, तो वह समापन की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर बोर्ड को संसूचित करेगी;

(ज) शिकायतों के समाधान हेतु पर्याप्त कदम उठाएगी;

(झ) बोर्ड के निदेशों पर और उसके द्वारा निदेशित रीति में अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में भंडारित सूचना अपने अधिकार में लेगी, और उनके प्रयोक्ताओं को मूलभूत सेवाएं उपलब्ध कराएगी; और

(ञ) बोर्ड द्वारा अनुबद्ध ऐसी अन्य शर्तों का पालन करेगी।

## **7. सैद्धांतिक अनुमोदन.**

(1) एक इंफॉर्मेशन यूटिलिटी स्थापित करने की इच्छा रखने वाला कोई व्यक्ति, पांच लाख रुपये की अप्रतिदेय आवेदन फीस के साथ, यह दर्शाते हुए कि उप-विनियमन (2) की शर्तों का पालन किया गया है, सैद्धांतिक अनुमोदन के लिए आवेदन कर सकता है।

(2) यदि बोर्ड, ऐसे निरीक्षण अथवा जांच के बाद जो वह आवश्यक समझे, इस बात से संतुष्ट है कि -

- (1) आवेदक एक सही और उपयुक्त व्यक्ति है; और
- (2) प्रस्तावित अथवा विद्यमान कंपनी जो रजिस्ट्रीकरण प्राप्त कर सकती है, विनियमन 3 के अधीन पात्रता मानक पूरा कर सकेगी,

सैद्धांतिक अनुमोदन प्रदान करेगा जो एक वर्ष की अवधि से अधिक के लिए वैध नहीं होगा और ऐसी शर्तों के अधीन होगा जो वह उपयुक्त समझे।

- (3) सैद्धांतिक अनुमोदन की वैधता के दौरान, उप-विनियमन 2(ख) में उल्लिखित कंपनी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र के लिए विनियमन 4 के अनुसार बोर्ड के समक्ष आवेदन कर सकता है, किंतु रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन फीस का भुगतान अपेक्षित नहीं होगा।

### अध्याय III

#### शेयरधारण और शासन

#### 8. शेयरधारण.

- (1) कोई भी व्यक्ति, किसी भी समय प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, स्वयं अथवा अन्य सहमत लोगों के साथ, किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी अथवा कुल मताधिकार का दस प्रतिशत से अधिक अधिग्रहण अथवा धारण नहीं करेगा:

परंतु कि निम्नलिखित व्यक्ति किसी भी समय प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, स्वयं अथवा आपस में मिलकर, किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी अथवा कुल मताधिकार का पच्चीस प्रतिशत तक अधिग्रहण अथवा धारण कर सकेगा:

- (1) सरकारी कंपनी;
- (2) स्टॉक एक्सचेंज;
- (3) डिपॉजिटरी कंपनी;
- (4) बैंक;

- (5) बीमा कंपनी; और
- (6) सार्वजनिक वित्तीय संस्थान।

<sup>7</sup>[(2) उप-विनियम (1) में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी,-

(क) कोई व्यक्ति, प्रत्यक्षतः, या अप्रत्यक्षतः चाहे स्वयं या मिलकर कार्य करने वाले व्यक्तियों के साथ, किसी इन्फॉर्मेशन यूटिलिटी की इक्यावन प्रतिशतप्रतिशत प्रदत्त इक्विटी शेयर पूंजी अथवा कुल मताधिकार, उसके रजिस्ट्रीकरण की तारीख से तीन वर्ष तक धारितकर सकेगा या

(ख) कोई भारतीय कंपनी, (i) जो किसी मान्यता-प्राप्त भारतीय स्टॉक एक्सचेंज में सूचीसूचि बद्ध है, या (ii) जहां कोई व्यक्ति, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः चाहे स्वयं या मिलकर कार्य करने वाले व्यक्तियों के साथ, दस प्रतिशतप्रतिशत से अधिक प्रदत्त इक्विटी शेयर पूंजी धारित नहीं करता है, वे किसी इन्फॉर्मेशन यूटिलिटी की शत-प्रतिशत प्रदत्त इक्विटी शेयर पूंजी अथवा कुल मताधिकार, उसके रजिस्ट्रीकरण की तारीख से तीन वर्ष तक धारण कर सकेंगे:

परन्तु इन्फॉर्मेशन यूटिलिटी 30 सितम्बर, 2018 से पूर्व रजिस्ट्रीकृत की गई हो।

(3) इस विनियमन के प्रावधान केन्द्रीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार द्वारा शेयरधारण अथवा मताधिकारधारण पर लागू नहीं होंगे।

<sup>8</sup>[9. शासी बोर्ड की संरचना- (1) शासी बोर्ड निम्नलिखित से मिलकर बनेगा -

- (क) प्रबंध निदेशक;
- (ख) स्वतंत्र निदेशक; और
- (ग) शेयरधारक निदेशक

<sup>7</sup> अधिसूचना सं.आई.बी.बी.आई./2017-18/जी.एन./आर.ई.जी.016, दिनांकित 29-09-2017 द्वारा प्रतिस्थापित।

<sup>8</sup> अधिसूचना सं.आई.बी.बी.आई./2018-19/जी.एन./आर.ई.जी.034, दिनांकित 11-10-2018 द्वारा प्रतिस्थापित।

परन्तु आधे से ज्यादा निदेशक भारत के नागरिक होंगे और भारत में निवासी होंगे ।

(2) प्रबंध निदेशकको स्वतंत्र निदेशक या शेयरधारक निदेशक नहीं समझा जाएगा ।

(3) किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटी के किसी कर्मचारी को उसके शासी बोर्ड में प्रबंध निदेशक के अतिरिक्त निदेशक के रूप में नियुक्त किया जा सकेगा किन्तु ऐसे निदेशक को एक शेयरधारक निदेशक समझा जाएगा ।

(4) स्वतंत्र निदेशकों की संख्या शेयरधारक निदेशकों की संख्या से कम नहीं होगी:

परन्तु शासी बोर्ड की कोई भी बैठक कम से कम एक स्वतंत्र निदेशक की उपस्थिति के बिना आयोजित नहीं की जाएगी ।

(5) कोई स्वतंत्र निदेशक ऐसा व्यक्ति होगा -

(क) जो कि योग्य और ईमानदार व्यक्ति है;

(ख) जिसके पास वित्त, विधि, प्रबंधन या दिवाला के क्षेत्र में विशेषज्ञता है;

(ग) जो शासी बोर्ड के निदेशकों का नातेदार नहीं है;

(घ) जिसका इनफॉर्मेशन यूटिलिटी या उसके किसी निदेशक या उसकी दस प्रतिशत से अधिक शेयर पूंजी धारित करने वाले किसी शेयरधारक के साथ ठीक पूर्ववर्ती दो वित्तीय वर्षों के दौरान या चालू वित्तीय वर्ष के दौरान कोई धनीय संबंध नहीं था या रहा है;

(ङ) जो इनफॉर्मेशन यूटिलिटी का शेयरधारक नहीं है;

(च) जो इनफॉर्मेशन यूटिलिटी की दस प्रतिशत से अधिक शेयर पूंजी धारित करने वाले शेयरधारकों के किसी निदेशक बोर्ड का सदस्य नहीं है ।

(6) स्वतंत्र निदेशक, इनफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा प्रस्तावित नामों की सूची में से बोर्ड द्वारा नामनिर्देशित किया जाएगा ।

(7) कोई व्यक्ति प्रत्येक तीन वर्ष या उसके भाग की अधिकतम दो कार्यावधियों के लिए या <sup>9</sup>[पचहत्तर वर्ष] की आयु तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, स्वतंत्र निदेशक के रूप में कार्य कर सकेगा ।

---

<sup>9</sup> अधिसूचना सं.आई.बी.बी.आई./2019-20/जी.एन./आर.ई.जी.046, दिनांकित 25-07-2019 द्वारा प्रतिस्थापित ।

(8) उप-विनियम (7) में निर्दिष्ट दूसरी कार्यावधि शासी निकाय द्वारा प्रथम कार्यावधि के संतोषप्रद कार्य-निष्पादन के पुनर्विलोकन के अध्यक्षीन हो सकेगा ।

(9) किसी स्वतंत्र निदेशक के लिए उसी या एक अन्य इनफॉर्मेशन यूटिलिटी में एक शेयरधारक निदेशक बनने के लिए तीन वर्ष की उपशमन अवधि लागू होगी ।

(10) निदेशक, किसी स्वतंत्र निदेशक का शासी बोर्ड के अध्यक्ष के रूप में चयन करेंगे ।

(11) ऐसा निदेशक, जिसका शासी बोर्ड या उसकी किसी समिति की किसी बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किए जाने वाले किसी विषय में प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई धनीय या अन्यथा हित है, सुसंगत परिस्थितियों के उसकी जानकारी में आने के यथासंभव शीघ्र ऐसी बैठक में अपने हित की प्रकृति को प्रकट करेगा और ऐसा प्रकटन, यथास्थिति, शासी बोर्ड या समिति की कार्यवाहियों में अभिलिखित किया जाएगा और वह निदेशक उस विषय की बाबत शासी बोर्ड या समिति के किसी विचार-विमर्श या विनिश्चय में भाग नहीं लेगा ।

**9क. प्रबंध निदेशक(1)** प्रत्येक इनफॉर्मेशन यूटिलिटी, बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशानिर्देशों के अधीन रहते हुए, प्रबंध निदेशक की अर्हता और अनुभव, नियुक्ति की रीति, नियुक्ति के निबंधन और शर्तों और उसके चयन और नियुक्ति से सहबद्ध अन्य प्रक्रियात्मक औपचारिकताओं का इस शर्त के अधीन रहते हुए अवधारण करेगी कि -

(क) किसी व्यक्ति का प्रबंध निदेशक के रूप में चयन, कम से कम एक राष्ट्रीय दैनिक समाचारपत्र के सभी संस्करणों में खुले विज्ञापन के माध्यम से किया जाएगा;

(ख) प्रबंध निदेशक के रूप में पदभार ग्रहण करते समय किसी व्यक्ति की आयु पचपन वर्ष से अधिक नहीं होगी, जो कि शासी बोर्ड द्वारा उसके लिए कारण अभिलिखित करने के पश्चात् साठ वर्ष तक शिथिल की जा सकेगी; और

(ग) कोई व्यक्ति पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात्, प्रबंध निदेशक के रूप में कार्य नहीं करेगा ।

(2) प्रबंध निदेशक के रूप में किसी व्यक्ति की नियुक्ति कम से कम तीन वर्ष और अधिकतम पांच वर्ष के कार्यकाल के लिए होगी ।

(3) कोई व्यक्ति अधिकतम दो कार्यावधियों के लिए प्रबंध निदेशक के रूप में कार्य कर सकेगा ।

(4) किसी व्यक्ति की प्रबंध निदेशक के रूप में दूसरी कार्यावधि के लिए नियुक्ति प्रक्रिया नए सिरे से की जाएगी ।

(5) प्रबंध निदेशक की नियुक्ति और उसे संदेय पारिश्रमिक का अनुमोदन शासी बोर्ड द्वारा गठित एक प्रतिकर समिति द्वारा किया जाएगा ।

(6) प्रबंध निदेशक की नियुक्ति, नियुक्ति का नवीकरण और उसकी सेवाओं का पर्यवसान बोर्ड के पूर्व अनुमोदन के अध्वधीन होगा ।

(7) प्रबंध निदेशक, शासी बोर्ड या बोर्ड द्वारा जारी किए गए निदेशों, दिशानिर्देशों और अन्य आदेशों या नियमों, संगम अनुच्छेदों, इनफॉर्मेशन यूटिलिटी की उप-विधियों को प्रभावी करने में असफल होने पर या अवचार अथवा पद पर बने रहने की अक्षमता के आधार पर शासी बोर्ड द्वारा बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से सेवा से हटाए जाने या सेवा-समाप्ति के लिए दायी होगा ।

(8) बोर्ड, स्वप्रेरणा, से प्रबंध निदेशक को, इनफॉर्मेशन यूटिलिटी के हितधारकों के हित में या लोक हित में, सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर दिए जाने के पश्चात्, यदि उपयुक्त समझे, हटा सकेगा या उसकी नियुक्ति का पर्यवसान कर सकेगा ।

**9ख. अनुपालन** -भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इनफॉर्मेशन यूटिलिटी)(दूसरा संशोधन) विनियम, 2018 के प्रारंभ की तारीख को रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक इनफॉर्मेशन यूटिलिटी ऐसे प्रारंभ की तारीख से एक वर्ष के भीतर विनियम 9 और विनियम 9क का अनुपालन करेगी ।

## **10. विनियामक समिति.**

(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी स्वतंत्र निदेशकों में से एक विनियामक समिति का गठन कर सकती है।

(2) विनियामक समिति, यदि गठित की गई हो, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा संहिता के अनुपालन की निगरानी करेगी।

(3) अनुपालन अधिकारी विनियामक समिति, जहां गठित की गई हो, को रिपोर्ट करेगा।

## **11. अनुपालन अधिकारी.**

(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी एक अनुपालन अधिकारी पदनामित अथवा नियुक्त करेगी, जो इंफॉर्मेशन यूटिलिटी पर लागू विनियामक उपबंधों का शब्दशः और भावशः अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

(2) संहिता के किसी भी प्रावधान का अनुपालन न होने की स्थिति में, अनुपालन अधिकारी बोर्ड को तुरंत तथा स्वतंत्र रूप से रिपोर्ट करेगा,

(3) अनुपालन अधिकारी यह सत्यापित करते हुए प्रतिवर्ष बोर्ड को एक अनुपालन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा कि इंफॉर्मेशन यूटिलिटी ने संहिता का अनुपालन किया है, और उपभोक्ताओं की शिकायतों का समाधान किया है।

(4) अधिशासी बोर्ड अपनी बैठक में पारित एक संकल्प द्वारा ही किसी अनुपालन अधिकारी की नियुक्ति करेगा अथवा उसे हटाएगा।

## **12. शिकायत समाधान नीति.**

(1) किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में इसकी सेवाओं के संबंध में निम्न द्वारा किसी शिकायत के निपटान के लिए एक शिकायत समाधान नीति होगी-

(1) किसी प्रयोक्ता; अथवा

(2) अधिशासी बोर्ड द्वारा उपबंधित किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों की श्रेणी,

(2) शिकायत समाधान नीति में निम्नलिखित हेतु उपबंध होंगे-

(1) एक शिकायत समाधान समिति का गठन;

(2) शिकायत समाधान समिति के कार्य;

(3) शिकायत फाइल करने का प्रारूप और रीति;

(4) किसी शिकायत की पावती देने के लिए अधिकतम समय और पावती का प्रारूप;

- (5) शिकायत के निपटान हेतु शिकायत रद्द करके, समाधान अथवा मध्यस्थता प्रारंभ करने के लिए अधिकतम समय;
- (6) मध्यस्थता तंत्र के ब्यौरे;
- (7) शिकायत रद्द किए जाने अथवा समाधान के बाद शिकायत के पक्षकारों को शिकायत और मध्यस्थता कार्यवाहियों की रिपोर्ट के लिए प्रावधान;
- (8) दुर्भावनापूर्ण या गलत शिकायतों के मामले में की जाने वाली कार्रवाई;
- (9) प्राप्त शिकायतों और समाधानों के एक रजिस्टर का रख-रखाव;
- (10) बोर्ड द्वारा निदेशित प्ररूप और रीति में शिकायतों की प्राप्ति और समाधान का आम जनता के समक्ष प्रकटीकरण;
- (11) अधिशासी बोर्ड के समक्ष शिकायतों की प्राप्ति और समाधान की सावधिक रिपोर्टिंग; और
- (12) अधिशासी बोर्ड द्वारा शिकायत समाधान तंत्र की सावधिक समीक्षा।

## **अध्याय IV**

### **तकनीकी मानक और उप-विधियां**

#### **13. तकनीकी मानक.**

(1) बोर्ड इन विनियमनों के अधीन मूलभूत सेवाओं और अन्य सेवाओं के निष्पादन के लिए दिशानिर्देशों के माध्यम से, तकनीकी मानक निर्धारित कर सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना, बोर्ड निम्नलिखित मामलों में से सभी या किसी के लिए तकनीकी मानक बना सकता है, अर्थात्:-

- (1) अप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस;
- (2) सेवा की मानक शर्तें;



- (3) प्रयोक्ताओं का रजिस्ट्रीकरण;
- (4) प्रत्येक अभिलेख और प्रत्येक प्रयोक्ता के लिए अनन्य पहचान;
- (5) सूचना प्रस्तुत करना;
- (6) व्यक्तियों की पहचान और सत्यापन;
- (7) सूचना का प्रमाणन;
- (8) सूचना का सत्यापन;
- (9) आंकड़ा निष्ठा;
- (10) तीसरे पक्षकारों को सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराने के लिए सहमति फ्रेमवर्क;
- (11) प्रणाली की सुरक्षा;
- (12) सूचना की सुरक्षा;
- (13) जोखिम प्रबंधन फ्रेमवर्क;
- (14) सूचना का संवहन;
- (15) इंफॉर्मेशन यूटिलिटियों के मध्य सूचना का आदान-प्रदान अथवा अंतरण;
- (16) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के मध्य आपसी प्रचालन; और
- (17) सूचना का संरक्षण; और
- (18) सूचना शोधन करना।

#### **14. तकनीकी समिति.**

- (1) बोर्ड उसके द्वारा गठित विशेषज्ञ समिति की सिफारिशों के आधार पर तकनीकी मानक बनाएगा।

(2) तकनीकी समिति में विधि, वित्त, अर्थशास्त्र, सूचना प्रौद्योगिकी अथवा आंकड़ा प्रबंधन के क्षेत्र में विशेष ज्ञान और अनुभव रखने वाले कम-से-कम तीन सदस्य होंगे।

(3) बोर्ड तकनीकी समिति की बैठक में उपस्थित होने के लिए इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारियों अथवा प्रबंध निदेशकों को आमंत्रित कर सकता है।

## **15. इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की उप-विधियां.**

(1) अपने प्रचालनों के संचालन हेतु किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की उप-विधियां होंगी जो संहिता संगत होंगी।

(2) उप-विधियां तकनीकी मानकों, यदि कोई हो, के संगत होंगी, और उसमें शामिल सभी मामलों के लिए उपबंध करेंगी।

(3) उप-विनियमन (1) की व्यापकता को प्रभावित किए बिना, उप-विधियों में निम्नलिखित हेतु उपबंध होंगे -

(क) मूलभूत सेवाएं और इन विनियमनों के अधीन अन्य सेवाएं उपलब्ध कराने की रीति और प्रक्रिया;

(ख) जोखिम प्रबंधन;

<sup>10</sup>[(खक) न्यूनतम सेवा क्वालिटी मानक, जिसके अंतर्गत निम्नलिखित के लिए समय-सीमाएं भी हैं -

(i) उपयोक्ताओं का रजिस्ट्रीकरण,

(ii) चूक के अभिलेख का जारी किया जाना, और

(iii) रजिस्ट्रीकृत उपयोक्ताओं को वार्षिक विवरणी जारी करना ।

(खख) क्वालिटी मानकों और क्वालिटी मानक प्रमाणन को अंगीकृत करना।]

(ग) प्रयोक्ताओं के अधिकार; और

---

<sup>10</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2021-22/जी.एन./आर.ई.जी.072, दिनांकित 13-04-2021 द्वारा अंतःस्थापित।

(घ) शिकायत निवारण।

(4) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की समय-समय पर यथासंशोधित उप-विधियां इसके वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएंगी।

#### **16. उप-विधियों में संशोधन.**

(1) अधिशासी बोर्ड एक संकल्प पारित करके इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की उप-विधियों में संशोधन कर सकता है, जिसमें निदेशकों द्वारा संकल्प के पक्ष में दिया गया मत संकल्प के विरोध में दिए गए मत, यदि कोई हो, के तीन गुणा से कम न हो।

(2) उप-विनियमन (1) के अनुसार पारित कोई संकल्प इसके पारित होने के सात दिनों के भीतर बोर्ड के समक्ष अनुमोदन हेतु फाइल करेगा ।

(3) उप-विधियों में किया गया संशोधन उप-विनियमन (2) के अधीन अनुमोदन प्राप्ति के सातवें दिन से प्रभावी होगा, जब तक कि बोर्ड द्वारा अन्यथा निदेश न दिया गया हो।

(4) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी संशोधित उप-विधियों के प्रभावी होने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर संशोधित उप-विधियों की एक मुद्रित प्रति बोर्ड के समक्ष फाइल करेगा।

(5) इन विनियमनों में किसी विपरीत बात के बावजूद, बोर्ड इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को इसकी उप-विधियों के किसी उपबंध में संशोधन के लिए निदेश दे सकता है।

### **अध्याय V मूलभूत सेवाएं**

#### **17. सेवाओं के उपबंध.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी-

(क) मूलभूत सेवाएं;

(ख) इन विनियमनों के अधीन अन्य सेवाएं संहिता के अनुसार प्रदान करेगा।

(2) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी बोर्ड की अनुमति से उप-विनियमन (1) के अधीन सेवाओं से जुड़ी सेवाएं प्रदान कर सकती है ।

(3) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी सेवाएं उपलब्ध कराते समय लागू तकनीकी मानकों का पालन करेगी।

#### **18. प्रयोक्ताओं का रजिस्ट्रीकरण.**

(1) कोई व्यक्ति किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को -

(1) सूचना प्रस्तुत करने; अथवा

(2) भंडारित सूचना तक पहुंचने के लिए

किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के पास रजिस्टर करेगा।

(2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उप-विनियमन (1) के अधीन व्यक्ति की पहचान का सत्यापन करेगी और रजिस्ट्रीकरण करेगी।

(3) उप-विनियमन (2) के अधीन किसी व्यक्ति के रजिस्ट्रीकरण के बाद, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी व्यक्ति को उसकी अनन्य पहचान के बारे में संसूचित करेगी।

(4) किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में एक बार रजिस्ट्रीकृत होने के बाद कोई व्यक्ति किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के पास फिर से अपना रजिस्ट्रीकरण नहीं कराएगा।

(5) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ता को एक अधिकार प्रदान करेगा ताकि उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि उसकी ओर से उप-विनियमन (1) में दिए गए कार्यकलाप कर सके।

(6) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी -

(क) (i) रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ताओं;

(ii) रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ताओं की अनन्य पहचान; और

(iii) विनियमन (20) के अधीन सृजित ऋणों की अनन्य पहचान; की एक सूची का रख-रखाव करेगी।

(ख) खंड (क) के अधीन सूची को सभी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी और बोर्ड को उपलब्ध कराएगी।

## **19. विभिन्न इंफॉर्मेशन यूटिलिटीओं का उपयोग.**

(1) कोई रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ता किसी भी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में सूचना प्रस्तुत कर सकता है।

(2) समान संव्यवहार के विभिन्न पक्षकार समान संव्यवहार के संबंध में सूचना प्रस्तुत करने अथवा प्राप्त करने के लिए अलग-अलग इंफॉर्मेशन यूटिलिटी का प्रयोग कर सकते हैं।

उदाहरण: किसी ऋण संव्यवहार में लेनदार अ और देनदार ब है। अ संव्यवहार के बारे में इंफॉर्मेशन यूटिलिटी क के पास ऋण संबंधी सूचना प्रस्तुत करता है, जबकि ब उसी ऋण के संबंध में इंफॉर्मेशन यूटिलिटी ख के पास सूचना जमा कर सकता है।

(3) कोई प्रयोक्ता किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में भंडारित सूचना किसी भी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के माध्यम से प्राप्त कर सकता है।

## **20. सूचना की स्वीकृति और प्राप्त करना.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी किसी प्रयोक्ता द्वारा प्रस्तुत सूचना अनुसूची के प्ररूप ग में स्वीकार करेगी।

(2) उप-विनियमन (1) के अधीन प्रस्तुत कोई सूचना प्राप्त होने पर, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी

(1) सूचना के लिए अनन्य पहचान देगा;

(2) प्राप्ति की रसीद देगा, और

- (i) सूचना की अनन्य पहचान;
- (ii) सूचना के प्रमाणन और सत्यापन की निबंधन और शर्तें; और
- (iii) अन्य पक्षकारों द्वारा सूचना प्राप्त करने की रीति, के बारे में प्रयोक्ता को सूचित करेगी।

## 21. <sup>11</sup>[चूक की सूचना

(1) किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा चूक की सूचना प्राप्त होने पर वह सूचना के प्रमाणन और सत्यापन की प्रक्रिया तुरंत आरंभ करेगी।

(2) उप नियमन (1) के प्रयोजनार्थ, इनफॉर्मेशन यूटिलिटी - -

(क) चूक की सूचना ऋणी को, तकनीकी मानकों में विनिर्दिष्ट समय के भीतर उसकी पुष्टि की ईप्सा करते हुए परिदत्त करेगी;

(ख) यदि ऋणी प्रत्युत्तर नहीं देता है तो ऋणी को चूक की सूचना की पुष्टि के लिए प्रत्युत्तर देने के लिए प्रत्येक बार तीन दिन का समय अनुज्ञात करते हुए तीन बार अनुस्मारक भेजेगी;

(ग) ऋणी को, यथास्थिति, चूक की सूचना या अनुस्मारक दस्ती, डाक या इलैक्ट्रॉनिक माध्यमों द्वारा ऋणी के ऐसे डाक पते या ईमेल पते पर परिदत्त करेगी, जो

(i) उसके द्वारा इनफॉर्मेशन यूटिलिटी के पास रजिस्ट्रीकृत कराया गया है, जिसके न हो सकने पर,

(ii) बोर्ड द्वारा यथा-अनुमोदित किसी अन्य कानूनीनिधान के पास अभिलिखित है, जिसके न हो सकने पर,

(iii) अनुसूची के प्ररूप ग में प्रस्तुत किया गया है ।

---

<sup>11</sup> अधिसूचना सं.आई.बी.बी.आई./2019-20/जी.एन./आर.ई.जी.046, दिनांकित 25-07-2019 द्वारा प्रतिस्थापित ।

(3) इनफॉर्मेशन यूटिलिटी, उप-विनियम (2) के अधीन प्रक्रिया के पूरा होने पर, चूक की सूचना के प्रमाणन की प्रास्थिति नीचे सारणी में उपदर्शित रूप में अभिलिखित करेगी:-

#### सारणी

क्रम सं.	ऋणी का प्रत्युत्तर	प्रमाणन की प्रास्थिति	प्रास्थिति का रंग
(1)	(2)	(3)	(4)
1	ऋणी चूक की सूचना की पुष्टि करता है।	प्रमाणित।	हरा
2	ऋणी चूक की सूचना को विवादित करता है।	विवादित।	लाल
3	ऋणी तीन अनुस्मारकों के पश्चात् भी प्रत्युत्तर नहीं देता है।	प्रमाणित समझी जानी है।	पीला

(4) इनफॉर्मेशन यूटिलिटी, उप-विनियम (3) के अधीन चूक की सूचना की प्रास्थिति अभिलिखित करने के पश्चात्, उसकी सारणी के स्तंभ (4) में यथा-उपदर्शित सुसंगत रंग के प्रमाणन की प्रास्थिति भौतिक या इलैक्ट्रानिक रूप में ऐसे रजिस्ट्रीकृत उपयोक्ताओं को संसूचित करेगा जो -

(क) उस ऋणी के लेनदार हैं, जिन्होंने व्यतिक्रम किया है;

(ख) ऐसे ऋण के, जिसकी बाबत चूक की सूचना प्राप्त हुई है, पक्षकार और जमानतदार हैं ।

#### <sup>12</sup>[21क. लोक आख्यापन का प्रसारण

कोई इनफॉर्मेशन यूटिलिटी, ऐसे प्रत्येक लोक आख्यापन का, जो वह प्राप्त करती है या जिस तक उसकी पहुंच है, यथास्थिति, उसकी प्राप्ति या पहुंच की तारीख को अपने ऐसे रजिस्ट्रीकृत उपयोक्ताओं को प्रसारण करेगी, जो ऐसे कारपोरेट ऋणी के लेनदार हैं जिसके विरुद्ध संहिता के अधीन कोई दिवाला कार्यवाही चल रही है ।]

<sup>12</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2020-21/जी.एन./आर.ई.जी.065, दिनांकित 13-11-2020 द्वारा अंतःस्थापित।

## 22. सूचना का भंडारण.

- (1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी भारत में स्थित सुविधा में सभी सूचना का भंडारण करेगी।
- (2) ऐसी सुविधा भारत के कानून द्वारा अभिशासित होगी।

## 23. सूचना तक पहुंच.

- (1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी निम्नलिखित को सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराएगी-
  - (1) सूचना प्रस्तुत करने वाले प्रयोक्ता को;
  - (2) यदि सूचना धारा 3(13)(क), (ग) और (घ) में दी गई श्रेणी की है तो ऋण के पक्षकारों और मेजबान बैंक को, यदि कोई हो;
  - (3) कारपोरेट व्यक्ति और इसके सांविधिक लेखापरीक्षक, यदि सूचना धारा 3(13)(ख) और (ड) में दी गई श्रेणी की है;
  - (4) दिवाला व्यावसायिक को, संहिता में दी गई सीमा तक;
  - (5) निर्णायक अधिकारी को;
  - (6) बोर्ड को;
  - (7) किसी अन्य विधि के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति; और
  - (8) किसी अन्य व्यक्ति को जिसके साथ (क), (ख) अथवा (ग) में उल्लिखित व्यक्तियों ने सूचना साझा करने की सहमति दी है।
- (2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी सभी स्थितियों में प्रयोक्ता को सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराते हुए निम्नलिखित देखने में समर्थ करेगी -
  - (1) सूचना अद्यतन की अंतिम तारीख;



(2) प्रमाणन की स्थिति; और

(3) सत्यापन की स्थिति।

(3) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी निर्णायक अधिकारी और बोर्ड को निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराएगी ।

#### **24. अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटियों के पास भंडारित सूचना तक पहुंच.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी किसी अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के पास भंडारित ऐसी सूचना तक पहुंच देने के लिए प्रयोक्ताओं को समर्थ करने हेतु एक प्रकार्य देगी, जिस सूचना के वे हकदार हैं।

(2) उप-विनियमन (1) के अधीन प्रकार्य, अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के प्रयोक्ता को सीधे सूचना उपलब्ध कराने में समर्थ करेगी।

(3) यह प्रकार्य सूचना की निजता और गोपनीयता सुनिश्चित करेगी।

#### **25. वार्षिक विवरण.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी प्रत्येक प्रयोक्ता को उससे संबंधित सूचना का एक वार्षिक विवरण निःशुल्क उपलब्ध कराएगी।

(2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी प्रयोक्ता को किसी सूचना के गलत बताने और उसे सही करने के लिए, एक प्रकार्य उपलब्ध कराएगी, ।

#### **26. रजिस्ट्रियों से सूचना का संवहन.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी बोर्ड द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित रजिस्ट्रियों से सूचना आयात कर सकती है।

(2) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उप-विनियमन (1) के अधीन आयातित सूचना के लिए धारा 3(9) (ख), (ग) और (घ) के अधीन मूलभूत सेवाएं, इन विनियमनों के अनुसार उपलब्ध कराएगी।

## **27. प्रयोक्ता के कर्तव्य.**

<sup>13</sup>[(1) ऐसा उपयोक्ता, जिसने किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटी को अनुसूची के प्ररूप ग में सूचना प्रस्तुत की है, प्रत्येक मास के अंतिम दिन तक यथा-विद्यमान अद्यतन सूचना आगामी मास के प्रथम सप्ताह में प्रस्तुत करेगा:

परन्तु चूक की सूचना को, चूक होने के सात दिन के भीतर अद्यतन किया जाएगा ।]

(2) कोई प्रयोक्ता किसी सूचना को गलत पाने पर कारण बताते हुए, यदि कोई हो, अविलम्ब सूचना सही करेगा।

## **अध्याय VI**

### **इंफॉर्मेशन यूटिलिटीओं के कर्तव्य**

## **28. सामान्य कर्तव्य.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उचित और तर्कसंगत सतर्कता, कौशल और कर्मठता के साथ सेवाएं उपलब्ध कराएगी।

(2) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी अभिरक्षक के रूप में सूचना रखेगी।

## **29. पक्षपात रहित होना.**

कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी बिना किसी प्रकार के भेदभाव के सेवाएं उपलब्ध कराएगी।

स्पष्टीकरण: कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी -

(1) आवास या व्यवसाय स्थान; अथवा

---

<sup>13</sup> अधिसूचना सं आई.बी.बी.आई./2021-22/जी.एन./आर.ई.जी.072, दिनांकित 13-04-2021 द्वारा प्रतिस्थापित ।

(2) व्यक्तित्व के प्रकार, चाहे प्राकृतिक हो या अप्राकृतिक,

के आधार पर किसी को इसकी सेवाएं देने में मना नहीं करेगी।

### 30. अन्य कर्तव्य.

#### 1. कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी -

- (क) किसी प्रयोक्ता को उसकी स्पष्ट सहमति पर सेवाएं उपलब्ध कराएगी;
- (ख) प्रयोक्ताओं के अधिकारों की सुरक्षा की गारंटी देगी;
- (ग) पर्याप्त क्रियाविधि और सुविधाएं स्थापित करेगी, ताकि यह सुनिश्चित हो कि इसके अभिलेख हानि अथवा नष्ट होने से सुरक्षित हैं।
- (घ) सूचना प्रवाह के लिए सुरक्षित प्रणाली अपनाएगी;
- (ङ) आंकड़ा प्रक्रमण तंत्र को अप्राधिकृत पहुंच, छेड़छाड़, नष्ट होने, प्रकटीकरण और सूचना के प्रसार के विरुद्ध सुरक्षित रखेगी;
- (च) किसी प्रयोक्ता के अनुरोध पर उसके द्वारा जमा की गयी और इसके पास भंडारित सभी सूचना किसी दूसरी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में अंतरित करेगी।

#### (2) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी -

- (क) किसी तीसरे पक्ष सेवा प्रदाता को मूलभूत सेवाओं के प्रावधान आउटसोर्स नहीं करेगी;
- (ख) बिना बोर्ड की पूर्व अनुमति के, इन विनियमनों के अधीन सेवाएं उपलब्ध कराने के अलावा किसी अन्य प्रयोजन के लिए इसके पास भंडारित सूचना का उपयोग नहीं करेगी;
- (ग) इन विनियमनों के अधीन सेवा प्रदान करने के लिए यथा अपेक्षित के सिवाय प्रयोक्ताओं के आंकड़ें अथवा ब्यौरे नहीं मांगेगी।

### **31. बीमा.**

इंफॉर्मेशन यूटिलिटी इसके कर्मचारियों अथवा अन्य कोई व्यक्ति जिसकी सेवाएं इन विनियमनों के अधीन सेवा प्रदान करने के लिए ली गई है, के किसी गलत कार्य, लापरवाही अथवा चूक के कारण प्रयोक्ताओं को होने वाली हानियों के लिए क्षतिपूर्ति के लिए बीमा सहित पर्याप्त व्यवस्थाएं करेगी।

### **32. फीस.**

#### **(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी -**

(क) विभिन्न प्रयोक्ताओं को समान सेवा प्रदान करने के लिए एकरूप फीस वसूल करेगी;

(ख) सेवा प्रदान करने के लिए फीस संरचना अपने वेबसाइट पर प्रकट करेगी; और

(ग) सेवा प्रदान करने के लिए फीस में किसी प्रस्तावित वृद्धि को फीस में वृद्धि प्रभावी होने से कम से कम तीन महीने पहले अपने वेबसाइट पर प्रकट करेगी।

(2) (क) सेवा प्रदान करने के लिए वसूली गई फीस प्रदान की गई सेवा को तर्कसंगत रूप से प्रतिबिंबित करेगी;

(ख) सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराने के लिए वसूली की गई फीस, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के सूचना जमा करने के लिए वसूली गई फीस से अधिक नहीं होगी।

### **33. जोखिम प्रबंधन.**

कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी तकनीकी मानकों, यदि कोई हो, के अनुसार एक उपयुक्त जोखिम प्रबंधन फ्रेमवर्क स्थापित करेगा, जिसमें निम्नलिखित मामलों के लिए उपबंध होगा-

(क) भरोसेयोग्य, पुनर्प्राप्ति योग्य और सुरक्षित प्रणाली;

(ख) आपदाओं और आपातकालों के दौरान मूलभूत सेवाओं के लिए उपबंध; और

(ग) व्यवसाय सततता योजनाएं जिसमें आपदा पुनर्प्राप्ति स्थान शामिल होंगे।

### **34. सूचना प्रौद्योगिकी फ्रेमवर्क की लेखापरीक्षा.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उसके सूचना प्रौद्योगिकी फ्रेमवर्क, इंटरफेसों और आंकड़ा प्रक्रमण तंत्रों की प्रतिवर्ष लेखापरीक्षा करने के लिए संगत अभियोग्यताएं रखने वाला एक बाहरी लेखापरीक्षक नियुक्त करेगी।

(2) उप-विनियमन (1) के अधीन नियुक्त लेखापरीक्षक अधिशासी बोर्ड को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(3) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी, उप-विनियमन (2) के अधीन प्राप्त रिपोर्ट, अधिशासी बोर्ड की टिप्पणियों के साथ, यदि कोई हो, बाहरी लेखापरीक्षक से रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर, बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

### **35. संरक्षण नीति.**

1. निम्नलिखित के संरक्षण के प्ररूप, रीति और अवधि के लिए उपबंध करने हेतु किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के पास एक संरक्षण नीति होगी -

(क) इसमें भंडारित सूचना; और

(ख) उसके पास भंडारित सूचना के संबंध में प्रत्येक प्रयोक्ता के साथ इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के संव्यवहारों के ब्यौरे।

2. संरक्षण नीति तकनीकी मानकों, यदि कोई हो, के संगत होगी।

### **36. बोर्ड को सूचना उपलब्ध कराना.**

(1) कोई इंफॉर्मेशन यूटिलिटी ऐसी सूचना उपलब्ध कराएगी जो बोर्ड द्वारा अपेक्षित हो।

(2) उप-विनियमन (1) के उपबंधों पर प्रभाव डाले बिना, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी बोर्ड के निदेशों के अनुसार, प्रतिवर्ष बोर्ड को एक रिपोर्ट देगी, जिसमें निम्नलिखित बातें कथित होंगी-

- (1) संकलित अभिलेखों की संख्या और प्रकार;
- (2) रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ताओं की संख्या और प्रकार;
- (3) अभिलेखित अनन्य ऋणों की संख्या और प्रकार;
- (4) अभिलेखित प्रतिभूति हितों की संख्या और प्रकार;
- (5) अभिलेखित ऋणों की मात्रा;
- (6) अभिलेखित प्रतिभूत ऋणों की मात्रा;
- (7) अभिलेखित चूकों की संख्या और प्रकार;
- (8) अभिलेखित विवादों की संख्या और प्रकार;
- (9) निर्णायक अधिकारी और बोर्ड द्वारा सूचना प्रयोग के मामलों की संख्या;
- (10) बोर्ड के निदेश के अनुसार अन्य कोई सूचना।

**<sup>14</sup>[36क. सांख्यिकीय सूचना का प्रकाशन –**

- (1) इनफॉर्मेशन यूटिलिटी अपने कब्जाधीन ऋण से संबंधित सूचना के संबंध में आंकड़ें तिमाही रूप में प्रकाशित करेगा ।
- (2) उप-विनियम (1) के आंकड़ों में ऋणों का मुद्रा, भौगोलिक, क्षेत्र, आकार, कालावधि, प्रकार, उधार देने की व्यवस्था और चूक की घटना के अनुसार वितरण का उपबंध होगा ।]

**37. निरीक्षण.**

- (1) धारा 217, 220 के प्रावधानों को प्रभावित किए बिना, बोर्ड आवश्यक अंतराल पर किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी का निरीक्षण करेगा।
- (2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उप-विनियमन (1) के अधीन जांच करने के लिए बोर्ड को सभी सहायता और सहयोग देगी।

**अध्याय VII**

<sup>14</sup> अधिसूचना सं.सं. आई.बी.आई./2021-22/जी.एन./आर.ई.जी.072, दिनांकित 13-04-2021 द्वारा अंतःस्थापित।

## दिवाला व्यावसायिकों को सेवाएं

### 38. दिवाला व्यावसायिकों द्वारा जमा की गई सूचना का भंडारण.

- (1) कोई दिवाला व्यावसायिक किसी दिवाला संकल्प, परिसमापन अथवा शोधन अक्षमता कार्यवाही के संबंध में रिपोर्ट, रजिस्टर और कार्यवृत्त किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में भंडारण हेतु जमा कर सकेगा।
- (2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उप-विनियम (1) के अधीन जमा रिपोर्ट, रजिस्टर और कार्यवृत्त, संबंधित दिवाला व्यावसायिक, बोर्ड या निर्णायक अधिकारी को छोड़कर किसी अन्य व्यक्ति को उपलब्ध नहीं कराएगी।
- (3) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उप-विनियम (1) के अधीन जमा रिपोर्टों, रजिस्टर और कार्यवृत्त के संबंध में अध्याय-VI में विहित दायित्वों का निर्वहन करेगी।

## अध्याय-VIII

### रजिस्ट्रीकरण रद्द करना

### 39. निकासी प्रबंध योजना.

- (1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी हर समय एक निकासी प्रबंध योजना तैयार रखेगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होगा:-
  - (1) प्रयोक्ताओं को सूचना को किसी अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में शीघ्रता से अंतरित करने में मदद के लिए तंत्र;
  - (2) सूचना के संरक्षण और अंतरण के लिए तंत्र; और
  - (3) निकासी प्रबंध योजना के कार्यान्वयन की समय-सीमा और लागत अनुमान।
- (2) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी बोर्ड का पूर्व अनुमोदन लिए बिना अपनी निकासी प्रबंध योजना में संशोधन नहीं करेगी।

#### 40. रजिस्ट्रीकरण लौटाना.

(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी अपना रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र लौटाने के लिए आवेदन बोर्ड को निम्नलिखित उपलब्ध कराने पर प्रस्तुत कर सकती है -

- (1) लौटाने के कारण;
- (2) इसके लंबित और चालू कार्यकलापों के विवरण; और
- (3) विवरण कि निकासी प्रबंध योजना कैसे कार्यान्वित की जाएगी।

(2) यह बोर्ड आवेदन प्राप्त होने के सात दिन के अंदर इस आवेदन की प्राप्ति का एक नोटिस अपनी वेबसाइट पर रखेगा और रजिस्ट्रीकरण लौटाने के लिए आपत्तियां आमंत्रित करेगा जो नोटिस के प्रकाशन की तारीख से चौदह दिन के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।

(3) आवेदन और आपत्तियों, यदि हों, पर विचार करने के बाद यह बोर्ड आपत्तियां प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से तीस दिन के अंदर ऐसी शर्तों जैसा कि वह उपयुक्त समझे, के अधीन रजिस्ट्रीकरण लौटाने के आवेदन को अनुमोदित करेगा।

(4) उप-विनियम (3) के अधीन अनुमोदन के लिए इंफॉर्मेशन यूटिलिटी से अपेक्षित होगा-

- (1) किसी लंबित बाध्यता का निर्वहन; या
- (2) ऐसे कार्यों को उस समय तक जारी रखना जैसा कि निर्देश दिया जाए।

(5) यह बोर्ड संतुष्ट होने पर कि उक्त विनियम (4) की अपेक्षाओं का अनुपालन किया गया है, अपनी वेबसाइट पर यह कहते हुए एक नोटिस प्रकाशित करेगा कि इंफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा रजिस्ट्रीकरण लौटाने को प्रवृत्त कर दिया गया है।

#### 41. अनुशासनिक कार्यवाही.



(1) यह बोर्ड निरीक्षण या जांच के निष्कर्षों या रिकार्ड में अन्यथा उपलब्ध सामग्री के आधार पर यदि प्रथम दृष्टया पाता है कि धारा 220 के अधीन अनुमेय कार्रवाई करने के लिए पर्याप्त कारण हैं तो वह इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को एक कारण बताओ नोटिस जारी करेगा।

(2) कारण बताओ नोटिस लिखित रूप में होगा और उसमें बताया जाएगा-

- (1) संहिता के प्रावधान जिसके अधीन इसे जारी किया जा रहा है;
- (2) कथित तथ्यों के ब्यौरे;
- (3) कथित तथ्यों के समर्थन में साक्ष्य के ब्यौरे;
- (4) संहिता के प्रावधानों, जिनके अधीन कथित रूप से उल्लंघन किया गया है या वह तरीका जिसमें जनहित को कथित रूप से प्रभावित किया गया है;
- (5) कार्रवाई या निदेश जो यह बोर्ड आरोप प्रमाणित होने के बाद करने या जारी करने का प्रस्ताव करता है;
- (6) वह तरीका जिसमें इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के लिए कारण बताओ नोटिस का प्रत्युत्तर देना अपेक्षित है;
- (7) कारण बताओ नोटिस का दी गई समय-सीमा में प्रत्युत्तर न देने के परिणाम; और
- (8) कारण बताओ नोटिस के निपटान के लिए अनुपालन की जाने वाली प्रक्रिया।

(3) कारण बताओ नोटिस के साथ संबंधित दस्तावेज और जांच या निरीक्षण रिपोर्ट के प्रासंगिक भाग के उद्धरण या अन्य रिकार्डों की प्रतियां लगाई जाएगी।

(4) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को कारण बताओ नोटिस निम्नलिखित तरीके से तामील किया जाएगा-

- (क) पंजीकृत डाक द्वारा इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को उसके पंजीकृत कार्यालय पर भेजकर जिसकी पावती अपेक्षित है; और

(ख) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा बोर्ड को दिए गए ई-मेल पते पर समुचित इलेक्ट्रॉनिक माध्यम द्वारा।

(5) अनुशासनिक समिति कारण बताओ नोटिस का निपटान प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करते हुए एक तर्कसंगत आदेश द्वारा करेगी।

(6) अनुशासनिक समिति कारण बताओ नोटिस जारी होने की तारीख से छह माह के अंदर कारण बताओ नोटिस का निपटान करने का प्रयास करेगी।

(7) किसी कारण बताओ नोटिस के निपटान के आदेश में निम्नलिखित के लिए प्रावधान किया जा सकता है -

(क) कोई कार्रवाई नहीं;

(ख) चेतावनी;

(ग) धारा 220(2) से (4) के अधीन कोई कार्रवाई, या

(घ) धारा 220(5) के अधीन कोई कार्रवाई करने के लिए बोर्ड को संदर्भित करना।

(8) उप विनियम (7) के अधीन पारित आदेश, इसे जारी करने की तारीख से तीस दिन बीत जाने के बाद, यदि अनुशासनिक समिति ने इस आदेश में अन्यथा न कहा हो और ऐसा करने के कारण बताएं हो, तो प्रवृत्त होगा।

(9) उप विनियम (7) के अधीन पारित आदेश इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को तत्काल जारी किया जाएगा और इसे बोर्ड की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा।

(10) यदि उप विनियम (7) के अधीन पारित आदेश इंफॉर्मेशन यूटिलिटी का पंजीकरण निलंबित या रद्द करता हो तो अनुशासनिक समिति, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी को कह सकती है कि वह -

(क) लंबित बाध्यताओं का निर्वहन करे;

(ख) निर्देश किए जाने वाले समय तक अपना कार्य जारी रखे ताकि प्रयोक्ता इसमें संग्रहित सूचना को किसी अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में अंतरित कर सकें; और

(ग) किसी अन्य निर्देश का पालन करे ।

## **42. अपील.**

किसी आदेश की प्राप्ति के तीस दिन के अंदर धारा 211 के अधीन एक अपील <sup>15</sup>[राष्ट्रीय कंपनी विधि अपील अधिकरण नियम, 2016] के भाग III में विहित रीति में दायर की जा सकती है।

---

<sup>15</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2017-18/जी.एन./आर.ई.जी.029, दिनांकित 27-03-2018 द्वारा प्रतिस्थापित ।

**अनुसूची**  
**प्ररूप क**  
**पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन**  
*(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 के*  
*विनियम 4 के अधीन)*

सेवा में,  
अध्यक्ष,  
भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड  
[पता लिखें]

प्रेषक  
[नाम और पता]

विषय: इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने या नवीकरण करने  
का आवेदन

महोदया/महोदय,

1. मैं, विधिवत् प्राधिकृत के रूप में, [आवेदक का नाम और पता] की ओर से

निम्नलिखित के लिए आवेदन करता हूँ -

(क) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए, या

(ख) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में पंजीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण के लिए।

मुझे यह आवेदन करने के लिए और इस संबंध में बोर्ड के साथ पत्र व्यवहार करने  
के लिए प्राधिकृत करने वाले बोर्ड संकल्प की एक प्रतिलिपि इसके साथ संलग्न करता हूँ।

2. आवेदक के

- (1) संगम ज्ञापन,
- (2) संगम अनुच्छेद,
- (3) उप-विधि,
- (4) व्यापार योजना, और
- (5) निकासी प्रबंधन योजना

की एक प्रतिलिपि संलग्न है।

3. मैं [नाम लिखे] की ओर से पुष्टि करता हूं कि आवेदक इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में पंजीकरण के लिए पात्र है।

4. मैं [नाम लिखें] की ओर से यह भी पुष्टि करता हूं कि -

(क) इस आवेदन में निहित सभी सूचना वास्तविक संदर्भ में सही और सत्य है,

(ख) इस आवेदन के प्रयोजन के लिए संगत कोई महत्वपूर्ण सूचना छुपाई नहीं गई है, और

(ग) यदि इस आवेदन में दी गई कोई सूचना कभी भी मिथ्या या किसी संदर्भ में भ्रामक पाई जाए तो इस आवेदन के अनुसरण में प्रदान या नवीकृत किया गया पंजीकरण तुरंत रद्द किया जा सकता है।

5. यदि पंजीकरण प्रदान किया जाता है, तो मैं [नाम लिखें] की ओर से शपथ लेता हूं कि इस संहिता, इसके तहत नियमों, विनियमों, जारी दिशानिर्देशों या निर्देशों तथा पंजीकरण प्रमाणपत्र में निहित अथवा बोर्ड द्वारा बाद में विहित या लगाई गई अन्य सभी शर्तों व निबंधनों का अनुपालन किया जाएगा।

भवदीय,

ह./-

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

(नाम)

(पदनाम)

तारीख:

स्थान:

## **प्ररूप क का अनुलग्नक**

### **भाग I**

#### **सामान्य**

1. आवेदक का नाम
2. आवेदक के व्यापार का पंजीकृत पता और मूल स्थान
3. कारपोरेट पहचान संख्या (सीआईएन)
4. पैन
5. इस आवेदन को करने और इस संबंध में बोर्ड के साथ पत्र व्यवहार करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम और संपर्क के ब्यौरे

### <sup>16</sup>**[भाग II]**

#### **संगम ज्ञापन, संगम अनुच्छेद और उप-विधियां**

6. कृपया बताएं कि क्या संगम ज्ञापन, संगम अनुच्छेद और उप-विधियों में अपेक्षित सभी मामलों के लिए प्रावधान हैं और ये भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 तथा इस संहिता के अनुरूप हैं।

### **भाग III**

#### **शेयरधारण और वित्तीय स्थिति**

7. कृपया उन व्यक्तियों का विवरण दें जिनके पास प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदत्त मताधिकार इक्विटी शेयरपूंजी या आवेदक के कुल मताधिकार का 5% भाग है।

---

<sup>16</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2017-18/जी.एन./आर.ई.जी.029, दिनांकित 27-03-2018 द्वारा अंतःस्थापित।

क्र.सं.	शेयरधारक का नाम और पता	पैन/पासपोर्ट संख्या और जारी करने वाला देश/कंपनी पंजीकरण संख्या	आवेदक कंपनी और/या नियंत्रि कंपनी में शेयरधारिता का प्रतिशत

8. क्या भारत से बाहर रहने वाले व्यक्तियों के पास आवेदक की प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी या कुल मताधिकार का कुल मिलाकर 49% भाग से अधिक है कृपया विवरण दें।

9. आवेदक पर किसका नियंत्रण है? कृपया विवरण दें।

10. क्या भारत से बाहर रहने वाले व्यक्तियों का आवेदक पर नियंत्रण है यदि हां, तो कृपया विवरण दें।

11. कृपया पिछले तीन वर्षों के या कंपनी के निगमन की तारीख से, जो भी कम हो, लेखापरीक्षित वित्तीय कथन उपलब्ध कराएं

(क) उस कंपनी के जिसके पास आवेदक की प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी या कुल मताधिकार के 5% से अधिक भाग है (यदि हो),

(ख) उस कंपनी के जिसका आवेदक पर नियंत्रण है (यदि हो)

(ग) संप्रवर्तक कंपनी के (यदि हो)

(घ) स्वयं आवेदक कंपनी के,

#### भाग IV

#### निदेशक और कर्मचारी

12. कृपया आवेदक के निदेशक बोर्ड, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक और अनुपालन अधिकारी, यदि हो, के विवरण दें:

क्र. संख्या	निदेशक का नाम और पता	डिन और पैन
-------------	----------------------	------------

--	--	--

13. कृपया कर्मचारियों की श्रेणी-वार संख्या दें।

### **भाग V अवस्थापना**

14. कृपया आवेदक के पास इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपलब्ध या प्राप्त करने हेतु प्रस्तावित अवस्थापना का विवरण दें, जिसमें शामिल है

-

क. प्रौद्योगिकी

ख. डाटा सुरक्षा

ग. डाटा केंद्र की मेजबानी के लिए सुविधाएं

घ. शिकायत समाधान और अनुशासनिक कार्यवाही

ङ. अतिरिक्त/बेहतर अवस्थापना के लिए भविष्य की कोई योजना बताई जाए।

### **भाग VI व्यापार योजना**

15. आवेदक की व्यापार योजना का संक्षिप्त विवरण दें।

16. कृपया वह समय सीमा बताएं जबकि आवेदक पंजीकरण की तारीख से इंफोर्मेशन यूटिलिटी की सेवाएं उपलब्ध कराने के योग्य हो जाएगा।

### **भाग VII निकासी प्रबंधन योजना**



17. आवेदक की निकासी प्रबंधन योजना, जिसमें प्रयोक्ताओं को अन्य यूटिलिटी में अपनी सूचना अंतरित करने देने का तरीका शामिल है, का संक्षिप्त विवरण दें।

### भाग VIII सही और उपयुक्त मानदंड

18. कृपया यह प्रदर्शित करने की सूचना उपलब्ध कराएं कि कंपनी की प्रदत्त इक्विटी शेयर पूंजी या कुल मत अधिकार का 5% से अधिक भाग रखने वाले व्यक्ति आवेदक के संप्रवर्तक, प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक, निदेशक और स्वयं आवेदक सही और उपयुक्त व्यक्ति है।

क्र. सं.	नाम	आवेदक के साथ संबंध	डिन/सीआईएन/पैन	उसके विरुद्ध अभियोग सिद्धि आदेश, यदि हो, के विवरण	उसके विरुद्ध निषेध आदेश, यदि हो, के विवरण	क्या वह व्यक्ति अमुक्त दिवालिया या शोधन अक्षम है, यदि हाँ तो विवरण दें	व्यक्ति के चरित्र, प्रतिष्ठा और सत्यनिष्ठा के विवरण	अन्य कोई सूचना
----------	-----	--------------------	----------------	---	---	--	---	----------------

### भाग IX अनुपालन [पंजीकरण के नवीकरण हेतु आवेदन]

19. कृपया इंफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा पंजीकरण प्रमाणपत्र में इसकी शर्तों के अनुपालन का विवरण दें।

20. कृपया इंफॉर्मेशन यूटिलिटी द्वारा पंजीकरण की अवधि के दौरान संहिता, नियमों, विनियमों, इसके अधीन दिशानिर्देशों और निदेशों के अनुपालन का विवरण दें।

अन्य कोई विवरण जो आवेदन के समर्थन में प्रासंगिक समझा जाए।

ह./-  
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

(नाम)  
(पदनाम)

तारीख:

स्थान:

**प्ररूप ख**

*[भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 के  
विनियम 5 के अधीन]*

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड

पंजीकरण प्रमाणपत्र संख्या .....

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड एतद्वारा ..... [नाम और पता  
लिखे] को दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 के अनुसरण में इंफॉर्मेशन यूटिलिटी  
के रूप में कार्य करने के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी/नवीकरण करता है।

यह पंजीकरण प्रमाणपत्र [प्रारंभ की तारीख] से [समाप्त होने की तारीख] तक वैध होगा  
और इसका नवीकरण किया जा सकता है।

हस्ता./-

(नाम और पदनाम)

(भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड के लिए और उसके नाम पर)

स्थान:

तारीख:

**भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इनफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 के  
विनियम 20 के अधीन**

(टिप्पण: इस प्ररूप में सूचना ऐसे आवश्यक उपांतरणों सहित, जो इनफॉर्मेशन यूटिलिटी उचित समझे, स्वीकार की जा सकेगी ।)

<b>क. ऋण के सृजन से संबंधित ब्यौरे</b>		
<b>क्रम सं.</b>	<b>सूचना की प्रकृति</b>	<b>विशिष्टियां</b>
<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>सूचना प्रस्तुत करने वाले उपयोक्ता के ब्यौरे</b>		
1	कारोबार की तारीख (सूचना अद्यतन होगी । उदाहरणार्थ, 30 अप्रैल, 2020 को यथा-विद्यमान डाटा, भले ही वह पश्चात्पूर्वी तारीख, मानो 5 मई, 2020 को प्रस्तुत किया गया हो, कारोबार की तारीख - 30 अप्रैल, 2020 को यथा-विद्यमान डाटा होगा ।)	
2	यू.आई.एन.(पैन)	
3	पूरा नाम (कृपया अभिवादन शब्द के बिना अपना पहला, मध्य और अंतिम नाम दें)	
4.	संबंध (ऋणी/लेनदार/प्रत्याभूतिदाता/सह-वचनबद्ध/प्रतिभूति प्रदाता/समनुदेशिती)	
5.	जन्म की तारीख/निगमन की तारीख	
6	पत्र-व्यवहार का पता	
7	पिन कोड	
8	टेलीफोन नं.	
9	मोबाइल नं.	
10	ईमेल आई.डी.-1 (प्रस्तुत करने की पावती, प्रस्तुत करने से संबंधित अन्य संदेशों या कोई अन्य साधारण प्रयोजन के संदेश के लिए)	
11	ईमेल आई.डी.-2 (प्रस्तुतकर्ता को भेजे गए विवाद-सतर्क के लिए)	
12	ईमेल आई.डी.-3 प्रस्तुतकर्ता को भेजे गए चूक-सतर्क के लिए)	
<b>ऋण के अन्य पक्षकारों (ऋण प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति के अतिरिक्त) के ब्यौरे</b>		
<b>पक्षकारों के ब्यौरे (कृपया उतने पक्षकार जोड़ें जितने लागू हों)</b>		
13.	संबंध (ऋणी/लेनदार/प्रत्याभूतिदाता/सह-वचनबद्ध/प्रतिभूति प्रदाता/समनुदेशिती)	
14	पक्षकार का नाम	

<sup>17</sup> अधिसूचना सं. आई.बी.बी.आई./2021-22/जी.एन./आर.ई.जी.072, दिनांकित 13-04-2021 द्वारा प्रतिस्थापित ।

	(कृपया अभिवादन शब्द के बिना अपना पहला, मध्य और अंतिम नाम दें)	
15	रजिस्ट्रीकृत/स्थायी पता	
16	रजिस्ट्रीकृत पता पिन कोड	
17	पत्र-व्यवहार का पता	
18	पत्र-व्यवहार का पता पिन कोड	
19	पक्षकार का प्रकार (भारतीय इकाई, निवासी व्यक्ति, विदेशी इकाई, अनिवासी भारतीय/विदेशी व्यक्ति)	
20	विधिक गठन (पब्लिक लिमिटेड कंपनी, प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, एल.एल.पी., स्वत्वधारिता, भागीदारी, किसी कानून द्वारा या उसके अधीन सृजित इकाई, न्यास, हिन्दू अविभक्त कुटुम्ब, सहकारी सोसाइटी, व्यक्ति-संगम, सरकार, स्वावलंबी समूह, निवासी व्यक्ति, अनिवासी विदेशी कंपनी)	
21	एम.एस.एम.ई. फ्लैग (हां/नहीं)	
22	एम.एस.एम.ई. उप-प्रकार (सूक्ष्म, लघु, मध्यम)	
23	उद्योग प्रवर्ग	
24	जन्म की तारीख/निगमन की तारीख	
25	रजिस्ट्रीकृत कारपोरेट इकाइयों के लिए कारपोरेट पहचान संख्यांक (सी.आई.एन./एल.एल.पी.आई.एन.)	
26	पैन	
27	ग्राहक आई.डी.	
28	सी.के.वाई.सी. के.आई.एन.	
29	संपर्क व्यक्ति का नाम	
30	संपर्क व्यक्ति का मोबाइल नं.	
31	वैकल्पिक नं.	
32	ईमेल आई.डी.	
33	वैकल्पिक ईमेल आई.डी.	
<b>ऋण के ब्यौरे</b>		
34	ऋण संदर्भ संख्यांक	
35	पुराना ऋण संदर्भ संख्यांक (यदि ऋण को इससे पूर्व किसी इनफॉर्मेशन यूटिलिटी में अभिलिखित किया गया है तो ऋण का अभिन्न पहचानदाता)	
36	लेनदार की अवस्थिति (लेनदार का आंतरिक अवस्थिति कोड, जहां लेनदार द्वारा प्रस्तुत किया गया है)	
37	लेनदार का कारोबार यूनिट (लेनदार का आंतरिक कारोबार यूनिट कोड, जहां लेनदार द्वारा प्रस्तुत किया गया है)	
38	लेनदार का आर.एम. ईमेल (अधिसूचना के प्रयोजनार्थ लेनदार के संपर्क प्रबंधक का ईमेल)	
39	ऋण संविदा की तारीख	

	(मंजूरी, अंतिम नवीकरण, ऋण पावती, आदि की तारीख)	
40	ऋण के प्रारंभ की तारीख (प्रथम संवितरण की तारीख या सुविधा की क्रियाशीलता की तारीख)	
41	मंजूरी संदर्भ सं.	
42	मंजूरी की मुद्रा	
43	मंजूर की गई रकम	
44	आहरण शक्ति	
45	ऋण का प्रकार (वित्तीय, परिचालन)	
46	मध्यवर्ती हैसियत (हां/नहीं)	
47	ऋण उप-प्रकार	
48	वित्तपोषण प्रकार सूचक (वित्तपोषित, गैर-वित्तपोषित)	
49	सुविधा का नाम	
50	पुनर्भुगतान आवर्ती (मासिक, तिमाही, अर्ध-वार्षिक, वार्षिक, मांग करने पर, बुलेट, रोलिंग, अन्य)	
51	ऋण की अवधि	
52	किस्त की रकम	
53	ब्याज की दर	
54	उधार देने की व्यवस्था (एकल बैंकिंग, सहायता संघ, बहुविध बैंकिंग व्यवस्था, बहुविध बैंकिंग के बाहर, सहायता संघ के बाहर, अन्य)	
55	ऋण की मुद्रा	
56	कुल बकाया रकम	
57	बकाया मूल रकम	
58	बकाया ब्याज	
59	बकाया अन्य प्रभार	
60	अतिशोध्य रकम	
61	कालातीत दिन (रिपोर्ट करने के कारोबारी तारीख को यथा-विद्यमान कालातीत दिनों की संख्या)	
62	आस्ति वर्गीकरण (मानक, अमानक, शंकास्पद, हानि)	
63	एस.एम.ए. प्रवर्ग (0,1,2, सं.)	
64	खाता बन्द फ्लैग (हां, नहीं, समनुदेशित)	
65	भाग-क टिप्पणियां (ऐसी कोई टिप्पणी, जो अधिप्रमाणन के दौरान अन्य पक्षकारों के लिए सहायक हो सकती है।)	

ख. ऋण पर प्रतिभूति के सृजन से संबंधित ब्यौरे (यदि लागू न होता, तो कृपया 'लागू नहीं' लिखिए)		
66	प्रतिभूति हित के सृजन की तारीख	
67	सृजित प्रभार का प्रकार (बंधक, आडमान, प्रभार, समनुदेशन, गिरवी, धारणाधिकार, नकारात्मक धारणाधिकार, प्रत्याभूति, आस्ति कवर और ऐसे अन्य प्रभार	
68	आस्ति प्रकार (जंगम, स्थावर, अमूर्त, अवर्गीकृत)	
69	प्रतिभूति प्रकार (मूल्यों की सूची के अनुसार प्रतिभूति के रूप में प्रयुक्त आस्ति की प्रकृति)	
70	प्रतिभूति प्रवर्ग (प्राथमिक, सांपाश्विक)	
71	आस्ति आई.डी. (उस आस्ति का पहचान संख्यांक जिस पर प्रभार का सृजन किया गया है)	
72	प्रतिभूति का वर्णन	
73	प्रतिभूति का मूल्य	
74	प्रतिभूति की मुद्रा	
75	मूल्यांकन की तारीख	
76	आर.ओ.सी. प्रभार आई.डी. (कारपोरेट कार्य मंत्रालय के पास यथा-रजिस्ट्रीकृत, जहां लागू हो)	
77	सी.ई.आर.एस.ए.आई. प्रतिभूति हित आई.डी.	
78	भाग-ख टिप्पणियां (ऐसी कोई टिप्पणी, जो अधिप्रमाणन के दौरान अन्य पक्षकारों के लिए सहायक हो सकती है।)	
ग. ऋण की चूक से संबंधित ब्यौरे (यदि लागू न होता हो तो कृपया लागू नहीं लिखिए)		
79	चूक की तारीख	
80	कुल बकाया रकम	
81	चूक की रकम	
82	देय तारीख के बाद के दिन	
83	अंतिम पुनर्भुगतान की रकम	
84	अंतिम पुनर्भुगतान की तारीख	
85	वाद फाइल करने की तारीख	
86	भाग-ग टिप्पणियां (ऐसी कोई टिप्पणी, जो अधिप्रमाणन के दौरान अन्य पक्षकारों के लिए सहायक हो सकती है।)	
87	<p>ऋण, प्रतिभूति और चूक के लिए सबूत के रूप में अपलोड किए गए दस्तावेज़*:</p> <p>ऋण:</p> <p>क. उधार करार की प्रति (समय-समय पर यथा-पुनरीक्षित)</p> <p>ख. पुनर्भुगतान अनुसूची (यदि प्रस्तुतकर्ता के कब्जे में है)</p> <p>ग. बकाया की पुष्टि</p>	

<p>घ. तुलनपत्र और नकदी प्रवाह विवरणियां (यदि प्रस्तुतकर्ता ऋणी है)</p> <p>ड. ऋण के सृजन/ऋण के निबंधनों में परिवर्तन से संबंधित कोई अन्य दस्तावेज़</p> <p>प्रतिभूति:</p> <p>क. प्रतिभूति-विलेख की प्रति</p> <p>ख. मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रति</p> <p>ग. सी.ई.आर.एस.ए.आई. के पास रजिस्ट्रीकरण का सबूत</p> <p>घ. प्रभार के रजिस्ट्रीकरण-प्रमाणपत्र की प्रति</p> <p>ड. प्रतिभूति चूक के सृजन से संबंधित कोई अन्य दस्तावेज़</p> <p>चूक:</p> <p>चूक के सबूत के रूप में कोई दस्तावेज़</p>	
---	--

\* यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज़ प्ररूप ग में डाटा के साथ प्रस्तुत किए जाएं, वे किसी भी प्रक्रम पर प्रस्तुत किए जा सकते हैं ।]

(डा. एम.एस. साहू)

अध्यक्ष

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड