रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 35] नई दिल्ली, मंगलवार, जनवरी 31, 2017/माघ 11, 1938
No. 35] NEW DELHI, TUESDAY, JANUARY 31, 2017/MAGHA 11, 1938

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 30 जनवरी, 2017

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (शासी बोर्ड की बैठकों के लिए प्रक्रिया) विनियमन, 2017

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;

(ङ) "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 क्रमश: 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 नियम पुस्तिका;

(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 आयजित 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) शासी बोर्ड की प्रत्येक बैठक के लिए आम तौर पर कम से कम सात दिन का नोटिस दिया जाएगा और यह नोटिस तथा कार्यसूची प्रत्येक सदस्य को उसके द्वारा बोर्ड में दिए गए भारत में उसके सामान्य पते या ई-मेल द्वारा सात कार्यदिवस से पहले पहुंच जाना चाहिए:

परंतु कि यदि शासी बोर्ड की तत्काल बैठक आयोजित करना अपेक्षित हो तो सात दिन का नोटिस देने की अपेक्षा में अध्यक्ष द्वारा इस शर्त पर छूट दी जा सकती है कि सदस्यों को पर्याप्त समय मिले कि वे बैठक में भाग ले सकें।

(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

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 जाएंगी 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 मे 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 अप्रत्येक्ष 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 है।

(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 इंफॉरमेशन यूटिलिटि 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 क्रमश: 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

[विज्ञापन **III**/4/असा./403/16]

INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 30th January, 2017

Insolvency and Bankruptcy Board of India (Procedure for Governing Board Meetings) Regulations, 2017

IBBI/2016-17/GN/REG007.— In exercise of the powers conferred by section 192(1) read with section 240 of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016, the Insolvency and Bankruptcy Board of India hereby makes the following regulations, namely:—

Chapter I
Preliminary

1. Short title and commencement.

(1) These regulations may be called Insolvency and Bankruptcy Board of India (Procedure for Governing Board Meetings) Regulations, 2017.
(2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires:—
- (a) "Board" means the Insolvency and Bankruptcy Board of India established under section 188(1) of the Code;
- (b) "Chairperson" means the Chairperson of the Board;
- (c) "Code" means the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016;
- (d) "Governing Board" means the Board of Members constituted under section 189(1) of the Code;
- (e) "Member" means a Member of the Board and includes the Chairperson, appointed under section 189 of the Code;
- (f) "Schedule" means schedule attached to these Regulations;
- (g) "Secretary" means Secretary to the Governing Board designated under regulation 9(1) of these Regulations.

(2) Words and expressions used and not defined in these Regulations but defined in the Code shall have the meanings respectively assigned to them in the Code.

Chapter II
Businesses

3. Governing Board Businesses.

(1) The Governing Board shall transact the following businesses:-
- (i) Regulations to be made under section 240;
- (ii) Annual Accounts and Audit under section 223;
- (iii) Annual Budget under section 228;
- (iv) Annual Report under section 229;
- (v) Delegation of Powers under section 230;
- (vi) Operations Manuals for various activities;
- (vii) Timelines for Disposal of various activities;
- (viii) Expenditures above Rs.5 crore;
- (ix) Location of Office Premises;
- (x) Number and categories of employees and their compensation;
- (xi) Accommodation for Chairperson and Whole Time Members under Rule 12 of the IBBI (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Service of Chairperson and members) Rules, 2016;
- (xii) Any other as may be specifically required by the Governing Board from time to time;
- (xiii) Any other as may be brought before the Governing Board from time to time; and
- (xiv) Any other as may be required under any law for the time being in force.

(2) The business shall be transacted, as far as possible, in meetings of the Governing Board:
Provided that a Member may attend a meeting through video conferencing:
Provided further that wherever considered necessary, a business may be transacted by a resolution passed by circulation of an agenda to the Members:
Provided further that a resolution passed through circulation of the agenda to the Members shall be placed before the next meeting of the Governing Board for ratification.

Chapter III
Meetings

4. Convening of Meetings.

(1) There shall be at least four meetings of the Governing Board in a year and at least one meeting in each quarter.

(2) The Chairperson or in his absence, any other Member nominated by the Chairperson in this behalf, may convene the meetings of the Governing Board.

(3) Any three Members may require the Chairperson to convene a meeting of the Governing Board at any time and the Chairperson shall convene the meeting of the Governing Board accordingly:

Provided that if the Chairperson is not available, any three Members may require the Secretary to convene the meeting of the Governing Board.

(4) The meetings of the Governing Board shall be held at such times and places in India as may be specified in the notice convening the meeting.

(5) The meetings of the Governing Board shall ordinarily be held at its head office:

Provided that the Governing Board may also hold meetings at its other offices or at any other place in India, whenever, in the opinion of the Governing Board, it is expedient to do so.

(6) The Chairperson or if he is unable to attend the meeting of the Governing Board, for any reason, any other Member chosen by the Members present at the meeting, shall preside over the meeting.

5. Notice.

(1) Not less than seven days' notice shall ordinarily be given of each meeting of the Governing Board and such notice along with agenda papers shall be sent to every Member ordinarily seven working days in advance at his usual address in India or by e-mail, as furnished by him to the Board:

Provided that if an urgent meeting of the Governing Board is required to be convened, seven days' notice may be dispensed with by the Chairperson subject to the condition that Members get sufficient notice to enable them to attend the meeting.

(2) No business other than that for which the meeting has been convened shall be transacted at a meeting of the Governing Board, except with the permission of the Chairperson.

6. Quorum.

(1) Five Members, if the Governing Board has eight or more Members, and three Members, if the Governing Board has less than eight Members, shall constitute the quorum for the transaction of business at a meeting of the Governing Board.

(2) All businesses which come up before any meeting of the Governing Board shall be decided by a majority vote of the Members present and voting and in the event of an equality of votes, the Chairperson, or in his absence, the Member presiding, shall have a second or casting vote.

7. Leave of absence.

The Governing Board may grant leave of absence to a Member not present in the meeting and such leave of absence shall be recorded in the minutes of the meeting.

8. Minutes of the meeting.

(1) The Boardshall cause the minutes of all the proceedings to be maintained in the books kept for the purpose which may be in the form of binders containing loose leaves, duly numbered.

(2) A copy of draft minutes of the proceedings of each meeting of the Governing Board shall be circulated as soon as possible for confirmation by the Members.

(3) The confirmed minutes shall be signed by the Chairperson or the Member presiding at the succeeding meeting, and taken on record thereafter.

9. Secretary.

(1) The Chairperson shall nominate a senior officer of the Board as Secretary to the Governing Board to keep custody of common seal, register of attendance of the meetings, agenda, minutes book, and other documents/records etc. pertaining to the meetings of the Governing Board and of Committees thereof.

(2) The Secretary shall arrange meetings, record minutes and generally ensure that these regulations are followed.

Chapter IV
Charter of Conduct

10. Member not to participate in meetings in certain cases.

Every Member, who is directly or indirectly concerned or interested in any business coming up for consideration at a meeting of the Governing Board, shall, as soon as possible, after the relevant circumstances have come to his knowledge, disclose the nature of his interest at such meeting and such disclosure shall be recorded in the proceedings of the

Governing Board and the Member shall not take part in any deliberation or decision of the Governing Board with respect to that business.

Explanation: The expression "directly or indirectly" referred to in this regulation shall include any concern or interest of a Member either by himself or through his relatives within the meaning of definition of section 2(77) of the Companies Act, 2013 or by reason of being a partner or director of that concern.

11. Obligation of a Member to give information of disqualification.

(1) A Member shall, as soon as possible, inform the Board if he becomes subject to any of the disqualifications specified in section 190 of the Code.

(2) The Board shall inform the Central Government, if it comes to the notice of the Board that any Member has attracted any of the disqualifications referred to in sub-regulation (1).

12. Declaration of fidelity.

(1) The Chairperson and every Whole Time Member, before entering upon his duties, shall take an Oath of Office and Secrecy, in the format given at Schedule I.

(2) Every Member, before joining upon his duties, shall sign a Charter of Conduct confirming his allegiance to the highest standards of ethics and integrity, in the format given at Schedule II.

Provided that the Members already in office shall sign the Charter within two months of the Regulations coming into force.

Chapter V
Contracts

13. Manner and form in which contracts may be executed.

(1) Any contract on behalf of the Board may be made in writing signed by a Member, Officer of the Board or any other person acting under its authority, express or implied and may in the same manner be varied or discharged.

(2) Any document connected with any contract may be signed and verified on behalf of the Board by any Officer authorised by the Chairperson.

(3) All contracts made according to the provisions of this regulation shall be valid and binding on the Board.

14. Affixation of Common Seal.

The Common Seal of the Board shall not be affixed to any instrument except in pursuance of a resolution of the Governing Board and in the presence of at least one Member who shall sign on such instrument in token of his presence and such signing shall be independent of the signing of any person who may sign the instrument as the executor.

Chapter VI
Miscellaneous

15. Power to regulate procedure in certain circumstances.

In a situation not provided for in these Regulations, the Governing Board may, for reasons to be recorded in writing, determine the procedure in a particular case.

16. Effect of any irregularity of procedure.

No act or proceedings of the Governing Board shall be invalid merely by reason of any irregularity in the procedure of the Governing Board not affecting the merits of the case.

17. Meetings of Committees.

(1) Subject to sub-regulation (2), these regulations shall apply mutatis mutandis to the meetings of Committees of the Governing Board.

(2) Fifty percent of Members of the existing strength of the Committee shall constitute quorum for meetings of the Committee.

18. Relaxation.

The Governing Board may relax any of these regulations in case of exigencies warranting such relaxation.

SCHEDULE I
[See regulation 12 (1)]
Oath of Office and Secrecy

I, ………………………………., having been appointed as ………….. of the Insolvency and Bankruptcy Board of India, do solemnly affirm that I will faithfully and conscientiously discharge my duties as …………………….. to the best of my ability, knowledge and judgment, without fear or favour, affection or ill-will.

I, …………………………., having been appointed as …………… of the Insolvency and Bankruptcy Board of India, do solemnly affirm that I will not directly or indirectly communicate or reveal to any person any matter which shall be brought under my consideration or shall become known to me as …………………….. except as may be required for the due discharge of my duties as …………………….

Date :
Place: (Signature)

(Oath to be administered by Hon'ble Minister / Secretary to Ministry of Corporate Affairs in case of Chairperson and by Chairperson in case of any other Member)

SCHEDULE II
[See regulation 12 (2)]
Charter of Conduct for Members of Board

This Charter aims to ensure that the Board conducts in a manner that does not compromise its ability to accomplish its mandate or undermine the public confidence in the ability of Member(s) to discharge his responsibilities.

Definitions.

1. In this Charter, unless the context otherwise requires,-

(i) "family" means spouse and dependent children below 18 years of age.
(ii) "conflict of interests" means any personal interest or association of a Member, which is likely to influence the decision of the Board in a matter, as viewed by an independent third party.
(iii) "regulated entity" means an Insolvency Professional, an Insolvency Professional Entity, an Insolvency Professional Agency, or an Information Utility.
(iv) "Whole Time Member" means a Whole Time Member of the Board and includes the Chairperson of the Board.

2. Words and expressions used and not defined in this Charterbut defined in the Code shall have the meanings respectively assigned to them in the Code.

Charter in addition to other provisions.

3. This Charteris in addition to the provisions of section 193 of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016, the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Service of Chairperson and members) Rules, 2016, and the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Procedure for Governing Board Meetings) Regulations, 2017.

General principles.

4. (1) A Member shall take all steps necessary to ensure that any conflict of interests to which he may be subject to does not affect any decision of the Board.
(2) A Member shall disclose his interests which may conflict with his duties.
(3) A Member shall not exploit to his personal advantage, any personal or professional relationship with regulated entities or any employee of such entities.

Outside or private activities.

5. (1) A Whole Time Member shall not hold any other office of profit.
(2) A Whole Time Member shall not engage in any other professional activity, which entails receipt of salary or professional fees.

Conflict in respect of agenda.

6. (1) A Member, who is directly or indirectly interested in any business coming up for consideration at a meeting of the Governing Board, shall disclose the nature of his interest at such meeting.

(2) A Member shall not take part in any deliberation or discussion of the Governing Board with respect to such business except to the extent of professional advice if sought by the Governing Board.

Members not to hear or decide in certain cases.

7. No Member shall hear or decide any matter where he has a conflict of interest.

Availing services of regulated entities.

8. A Member shall disclose if he or his family has any dispute in respect of product or services availed from a regulated entity.

Acceptance of gifts.

9. (1) A Whole Time Member shall not accept any gift by whatever name called, to the extent possible, from a regulated entity.

(2) A Whole Time Member shall hand over the gift, if he receives any and the value exceeds Rs.5000, to the IBBI.

Other disclosures.

10. A Member shall disclose the following:

a) any post, other employment or fiduciary position which a Member holds, or has held in the past 5 years in connection with any regulated entity;
b) any other significant relationship, including a professional, personal, financial or family relationship held in connection with a regulated entity.

Procedure for managing the conflict.

11. (1) A Member shall disclose a conflict of interests at the earliest possible opportunity.

(2) A Member shall seek determination from the Chairperson if he has a doubt whether there is a conflict of interests or not.

(3) The Chairperson shall seek determination from the Governing Board if he has a doubt whether there is a conflict of interests or not.

4) If the Chairperson or the Governing Board, as the case may be, determines that there is a conflict of interests, the Member or the Chairperson shall refrain from dealing with the particular matter.

(5) The Chairperson or the Governing Board, as the case may be, shall assign that matter to another Member or a Committee of Members.

Procedure for public to raise conflict of interests.

12. (1) Any person, who has reasonable ground to believe that a Member has an interest in a particular matter, may bring the same with material evidence to the notice of the Secretary.

(2) The Secretary shall place the details received under sub-clause (1) before the Chairperson in case of a Member and before the Governing Board in case of Chairperson.

(3) The Chairperson or the Governing Board, as the case may be, shall determine if the Member or the Chairperson has an interest which is likely to affect the decision by him.

(4) The Member or the Chairperson, as the case may be, shall refrain from dealing with that particular matter if the Chairperson or the Governing Board determines that there is a conflict of interests.

(5) The Chairperson or the Governing Board, as the case may be, shall assign that matter to another Member or a Committee of Members.

Maintenance of disclosures.

13. (1) The information as disclosed under this Charter shall be kept confidential and shall not be disclosed.

(2) Notwithstanding the provisions in clause (1), the information may be disclosed only to the authorised persons in the following circumstances where there is:

a. a requirement for disclosure for the purposes of managing potential or actual conflicts; or
b. any legal or regulatory obligation to disclose the information.

(3) The disclosures by a Member may be scrutinized under the authority of the Chairperson with due regard to Members' areas of responsibility.

(4) The disclosures by Chairperson may be scrutinized under the authority of the Governing Board with due regard to Chairperson's responsibility.

(5) The Secretary shall keep and maintain custody of documents / records pertaining to any disclosure made by Members under this Charter.

Dr. M. S. SAHOO, Chairperson

[ADVT III/4/Exty./403/16]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Digitally signed by SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Date: 2017.02.02 23:29:34 +05'30'