



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 129]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 31, 2017/चैत्र 10, 1939

No. 129]

NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 31, 2017/CHAITRA 10, 1939

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 मार्च, 2017

भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017

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;

- (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;
- (ङ.) “अधिकांसी 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 पुनर्दायगी 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;
- (ञ) “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 है;
- (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;
- (ङ) यह भारत के बाहर रहने वाले किसी व्यक्ति (व्यक्तियों) के नियंत्रण में न हों;
- (च) इसके कुल मताधिकार अथवा इसकी प्रदत्त इक्विटी शेयर पूंजी का 49% से अधिक, प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, भारत के बाहर रह रहे व्यक्तियों द्वारा धारित नहीं है;
- (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,
- (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 -

- (क) विनियमन 3 के अधीन पात्र है;
- (ख) उसके पास इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में कार्य करने के लिए तकनीकी योग्यता और वित्तीय सामर्थ्य है;
- (ग) संहिता के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए पर्याप्त अवस्थापना है;
- (घ) उसके नियोजन में ऐसे व्यक्ति हैं जिनके पास, संहिता के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए पर्याप्त व्यावसायिक और अन्य संगत अनुभव है; और
- (ङ) 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-

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

(ख) 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 -

(क) लंबित दायित्वों का निर्वहन;

(ख) 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

(ग) 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) रजिस्ट्रीकरण अथवा नवीकरण प्रमाण-पत्र, जो भी लागू हो, प्रदान किए जाने की तारीख से प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर पंद्रह दिनों के भीतर, बोर्ड को पचास लाख रुपए की वार्षिक फीस का भुगतान करना;
 - (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 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 विक्री, 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 रुपए 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 -
 - (क) आवेदक एक सही और उपयुक्त व्यक्ति है; और

(ख) 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:

- (क) सरकारी कंपनी;
- (ख) स्टॉक एक्सचेंज;
- (ग) डिपॉजिटरी कंपनी;
- (घ) बैंक;
- (ङ) बीमा कंपनी; और
- (च) सार्वजनिक वित्तीय संस्थान।

(2) उप-विनियमन (1) में किसी विपरीत बात के बावजूद, कोई व्यक्ति जो भारत में निवास करता है, प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, स्वयं अथवा अन्य सहमत लोगों के साथ, किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी की प्रदत्त इक्विटी शेयरपूंजी अथवा कुल मताधिकार का इक्यावन प्रतिशत रजिस्ट्रीकरण से तीन वर्ष की अवधि तक अथवा बोर्ड द्वारा ऐसी बढाई गई अवधि तक धारण कर सकता है;

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

9. अधिशासी बोर्ड का संयोजन

(1) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के निदेशकों के आधे से अधिक उनकी नियुक्ति के समय, और निदेशकों के रूप में उनकी पदावधि की पूरी अवधि के दौरान स्वतंत्र निदेशक होंगे:

परंतु कि अधिशासी बोर्ड की कोई बैठक न्यूनतम एक स्वतंत्र निदेशक की उपस्थिति के बिना आयोजित नहीं की जाएगी।

(2) निदेशक अधिशासी बोर्ड के सभापति के रूप में एक स्वतंत्र निदेशक का चयन करेंगे:

स्पष्टीकरण: इस विनियमन के प्रयोजनार्थ, 'आधे से अधिक' का अंश अगला उच्चतर अंक माना जाएगा।

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-
- (क) किसी प्रयोक्ता; अथवा
- (ख) अधिशासी बोर्ड द्वारा उपबंधित किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों की श्रेणी,
- (2) शिकायत समाधान नीति में निम्नलिखित हेतु उपबंध होंगे-
- (क) एक शिकायत समाधान समिति का गठन;
- (ख) शिकायत समाधान समिति के कार्य;
- (ग) शिकायत फाइल करने का प्रारूप और रीति;
- (घ) किसी शिकायत की पावती देने के लिए अधिकतम समय और पावती का प्रारूप;
- (ङ) शिकायत के निपटान हेतु शिकायत रद्द करके, समाधान अथवा मध्यस्थता प्रारंभ करने के लिए अधिकतम समय;
- (च) मध्यस्थता तंत्र के ब्यौरे;
- (छ) शिकायत रद्द किए जाने अथवा समाधान के बाद शिकायत के पक्षकारों को शिकायत और मध्यस्थता कार्यवाहियों की रिपोर्ट के लिए प्रावधान;
- (ज) दुर्भावनापूर्ण या गलत शिकायतों के मामले में की जाने वाली कार्रवाई;
- (झ) प्राप्त शिकायतों और समाधानों के एक रजिस्टर का रख-रखाव;
- (ञ) बोर्ड द्वारा निदेशित प्ररूप और रीति में शिकायतों की प्राप्ति और समाधान का आम जनता के समक्ष प्रकटीकरण;
- (ट) अधिशासी बोर्ड के समक्ष शिकायतों की प्राप्ति और समाधान की सावधिक रिपोर्टिंग; और
- (ठ) 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:-

- (क) अप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस;
- (ख) सेवा की मानक शर्तें;
- (ग) प्रयोक्ताओं का रजिस्ट्रीकरण;
- (घ) प्रत्येक अभिलेख और प्रत्येक प्रयोक्ता के लिए अनन्य पहचान;
- (ङ) सूचना प्रस्तुत करना;
- (च) व्यक्तियों की पहचान और सत्यापन;
- (छ) सूचना का प्रमाणन;
- (ज) सूचना का सत्यापन;
- (झ) आंकड़ा निष्ठता;
- (ञ) तीसरे पक्षकारों को सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराने के लिए सहमति फ्रेमवर्क;
- (ट) प्रणाली की सुरक्षा;
- (ठ) सूचना की सुरक्षा;
- (ड) जोखिम प्रबंधन फ्रेमवर्क;
- (ढ) सूचना का संवहन;
- (ण) इंफॉर्मेशन यूटिलिटीयों के मध्य सूचना का आदान-प्रदान अथवा अंतरण;
- (त) इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के मध्य आपसी प्रचालन; और
- (थ) सूचना का संरक्षण; और
- (द) 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 यूटिलिटीयों 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;
- (ग) प्रयोक्ताओं के अधिकार; और
- (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 -
- (क) सूचना प्रस्तुत करने; अथवा
- (ख) 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
- (क) सूचना के लिए अनन्य पहचान देगा;
- (ख) 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. चूक की सूचना.

- (1) चूक की सूचना प्राप्त होने पर, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी, सूचना के प्रमाणन और सत्यापन की प्रक्रिया अविलम्ब शुरू करेगी।
- (2) उप-विनियमन (1) के अधीन सूचना के प्रमाणन और सत्यापन की प्रक्रिया पूरी होने पर, इंफॉर्मेशन यूटिलिटी चूक की सूचना और प्रमाणन की स्थिति के बारे में रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ताओं को सूचित करेगी, जो –
- (क) चूक करने वाले देनदार के लेनदार हैं;
- (ख) जिस ऋण के संबंध में सूचना प्राप्त हुई है उसके पक्षकार और जमानतदार हैं, यदि कोई हो।

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-

(क) सूचना प्रस्तुत करने वाले प्रयोक्ता को;

(ख) 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;

(ग) कारपोरेट व्यक्ति और इसके सांविधिक लेखापरीक्षक, यदि सूचना धारा 3(13)(ख) और (ड) में दी गई श्रेणी की है;

(घ) दिवाला व्यावसायिक को, संहिता में दी गई सीमा तक;

(ड) निर्णायक अधिकारी को;

(च) बोर्ड को;

(छ) किसी अन्य विधि के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति; और

(ज) 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 -

(क) सूचना अद्यतन की अंतिम तारीख;

(ख) प्रमाणन की स्थिति; और

(ग) 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.

- (1) कोई प्रयोक्ता किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में उसके द्वारा प्रस्तुत सूचना को अविलम्ब अद्यतन करेगा।
- (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 –

- (क) आवास या व्यवसाय स्थान; अथवा
 - (ख) 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 है।
- (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-
- (क) संकलित अभिलेखों की संख्या और प्रकार;
- (ख) रजिस्ट्रीकृत प्रयोक्ताओं की संख्या और प्रकार;
- (ग) अभिलेखित अनन्य ऋणों की संख्या और प्रकार;
- (घ) अभिलेखित प्रतिभूति हितों की संख्या और प्रकार;
- (ङ) अभिलेखित ऋणों की मात्रा;
- (च) अभिलेखित प्रतिभूत ऋणों की मात्रा;
- (छ) अभिलेखित चूकों की संख्या और प्रकार;
- (ज) अभिलेखित विवादों की संख्या और प्रकार;
- (झ) निर्णायक अधिकारी और बोर्ड द्वारा सूचना प्रयोग के मामलों की संख्या;
- (ञ) बोर्ड के निदेश के अनुसार अन्य कोई सूचना।

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

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-विनियमन (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-विनियमन (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:-

- (क) प्रयोक्ताओं को सूचना को किसी अन्य इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में शीघ्रता से अंतरित करने में मदद के लिए तंत्र;
- (ख) सूचना के संरक्षण और अंतरण के लिए तंत्र; और
- (ग) 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 -

- (क) लौटाने के कारण;
- (ख) इसके लंबित और चालू कार्यकलापों के विवरण; और
- (ग) 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-

- (क) किसी लंबित बाध्यता का निर्वहन; या
- (ख) 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-

- (क) संहिता के प्रावधान जिसके अधीन इसे जारी किया जा रहा है;
- (ख) कथित तथ्यों के ब्यौरे;
- (ग) कथित तथ्यों के समर्थन में साक्ष्य के ब्यौरे;
- (घ) 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;
- (ङ) कार्रवाई या निदेश जो यह बोर्ड आरोप प्रमाणित होने के बाद करने या जारी करने का प्रस्ताव करता है;
- (च) वह तरीका जिसमें इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के लिए कारण बताओ नोटिस का प्रत्युत्तर देना अपेक्षित है;
- (छ) कारण बताओ नोटिस का दी गई समय-सीमा में प्रत्युत्तर न देने के परिणाम; और
- (ज) 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 हैं; 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 राष्ट्रीय कंपनी विधि अधिकरण नियम, 2016 के भाग III में विहित रीति में दायर की जा सकती है।

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

(क) संगम ज्ञापन,

(ख) संगम अनुच्छेद,

(ग) उप-विधि,

(घ) व्यापार योजना, और

(ङ) निकासी प्रबंधन योजना

की एक प्रतिलिपि संलग्न है।

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

4. मैं [नाम लिखें] की ओर से यह भी पुष्टि करता हूँ 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 हूँ 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

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 है 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।

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 शेयरपूजी 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	दिन और पैस

13. कृपया कर्मचारियों की श्रेणी-वार संख्या दें।

भाग V

अवस्थापना

14. कृपया आवेदक के पास इंफॉर्मेशन यूटिलिटी के रूप में अपने कार्यों के निवर्हन 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
- ड. 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 इंफोरेमेशन 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 लिखें] 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:

प्ररूप ग

[भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (इंफॉर्मेशन यूटिलिटी) विनियमन, 2017 के विनियम 20 के अधीन]

सूचना इस प्ररूप में ऐसे संशोधनों जैसा कि इंफॉर्मेशन यूटिलिटी उपयुक्त समझे, के साथ स्वीकार की जाएगी।

क. ऋण के सृजन से संबंधित ब्यौरे

सूचना देने वाले प्रयोक्ता के ब्यौरे		
1.	पूरा नाम (कृपया अपना पहला नाम, मध्य नाम और अंतिम नाम लिखें)	
2.	सूचना देने वाले व्यक्ति का ऋण से संबंध (ऋणी, लेनदार, डिबेंचर ट्रस्टी/गारंटीकर्ता/कोई अन्य, निर्दिष्ट करें)	
3.	इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में पंजीकृत अनन्य पहचान संख्या	
4.	जन्म की तारीख/निगमन की तारीख	
5.	पूरा पता	
6.	दूरभाष नंबर	
7.	मोबाइल नंबर	
8.	ईमेल आईडी	
9.	फैक्स नंबर	
10.	हस्ताक्षर	
	ऋण से संबंधित अन्य पक्षों के ब्यौरे (ऋण प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को छोड़कर)	
	पक्षों के ब्यौरे (उतने पक्षों के ब्यौरे लगाए जिन पर लागू होता हो)	
11.	पक्ष का ऋण के साथ संबंध (ऋणी/लेनदार/डिबेंचर ट्रस्टी/गारंटीकर्ता/कोई अन्य निर्दिष्ट करें)	
12.	पूरा नाम (कृपया अपना पहला नाम, मध्य नाम और अंतिम नाम लिखें)	

13.	इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में अनन्य पंजीकृत पहचान, यदि हो	
14.	जन्म की तारीख/निगमन की तारीख	
15.	पूरा पता	
16.	दूरभाष संख्या	
17.	मोबाइल नंबर	
18.	ई-मेल आईडी	
19.	फैक्स नंबर	
ऋण के ब्यौरे		
20.	यदि ऋण पहले से किसी इंफॉर्मेशन यूटिलिटी में दर्ज किया गया है तो उसका अनन्य पहचान संख्या	
21.	ऋण करार संख्या/ऋणदाता खाता संख्या	
22.	ऋण करार की तारीख	
23.	ऋण का प्रकार (परिचालन/वित्तीय)	
24.	ऋण की मुद्रा	
25.	ऋण के संवितरण की तारीख	
26.	ऋण की परिपक्वता तारीख	
27.	ऋण समाप्त होने की तारीख	
28.	ऋण के नवीकरण की तारीख	
29.	सृजन की तारीख को देय ऋण की राशि	
30.	वर्तमान देय ऋण की राशि	
31.	ब्याज दर (समय-समय पर अद्यतन)	
32.	ऋण पर प्रतिभूति (यदि हां, तो ऋण पर प्रतिभूति के सृजन के संबंधित विवरण संबंधी खण्ड ख को भरें)	
33.	मुख्य बैंक और पुनर्भुगतान खाता संख्या, यदि हो	
34.	ऋण की पुनर्भुगतान कार्यक्रम के ब्यौरे, यदि हो	
35.	मांग ऋण की शर्तों के ब्यौरे, यदि हो	
36.	बकाया पुष्टि के ब्यौरे	
37.	प्रमाण के रूप में संलग्न दस्तावेजों की सूची लगाएं क. ऋण करार की प्रतिलिपि (समय-समय पर प्राप्त पुनः प्रवर्तन)	

	<p>ख. पुनर्भुगतान अनुसूची (यदि प्रस्तुत करने वाले के पास हो)</p> <p>ग. बकाया पुष्टि</p> <p>घ. बैलेंस शीट और नकदी प्रवाह कथन (यदि प्रस्तुत करने वाला ऋणी है)</p> <p>ड. ऋण के सृजन/ऋण के शर्तों में परिवर्तन से संबंधित अन्य कोई दस्तावेज</p>	
ख. ऋण पर प्रतिभूति के सृजन से संबंधित ब्यौरे (यदि लागू न हो तो लिखें, लागू नहीं होता)		
38.	प्रतिभूति हित्त का प्रकार (बंधक/प्रभार/ दृष्टिबंधक/ समनुदेशन / गिरवी आदि)	
39.	आस्ति का प्रकार (चल, अचल, अमूर्त)	
40.	प्रतिभूति का प्रकार (वाहन, वस्तु सूची, प्राप्य, उपकरण, प्लॉट आदि)	
41.	संयुक्त प्रतिभूति हित्त (हाँ या नहीं)	
42.	प्रतिभूति हित्त धारकों की संख्या	
43.	प्रतिभूति हित्त आईडी (सीईआरएसएआई के अनुसार)	
44.	प्रतिभूति का विवरण (संख्या, पहचान चिन्ह आदि)	
45.	प्रतिभूति हित्त के सृजन की तारीख	
46.	प्रतिभूति हित्त में संशोधन की तारीख	
47.	अंतिम प्रतिभूत राशि	
48.	प्रतिभूति का मूल्य	
49.	मूल्यांकन की तारीख	
50.	<p>प्रमाण के रूप में संलग्न दस्तावेजों की सूची लगाएं –</p> <p>क. प्रतिभूति विलेख की प्रतिलिपि</p> <p>ख. मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रतिलिपि</p> <p>ग. सीईआरएसएआई में पंजीकरण का प्रमाण</p> <p>घ. प्रभार पंजीकरण के प्रमाणन की प्रतिलिपि</p> <p>ड. प्रतिभूति के सृजन से संबंधित अन्य कोई दस्तावेज</p>	
ग. ऋण में चूक से संबंधित ब्यौरे (यदि लागू न हो, तो लिखें लागू नहीं होता)		
चूक के ब्यौरे		
51.	चूक की तारीख	
52.	देय तारीख के बाद दिन	
53.	कुल देय राशि और चूक की राशि	

54.	अंतिम भुगतान की तारीख और राशि	
55.	सुइट फाइल किया गया है या नहीं	
56.	चूक के प्रमाण के रूप में संलग्न दस्तावेज	

डॉ. एम.एस. साहू, अध्यक्ष

[विज्ञापन-III/4/असा./452/16]

INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st March, 2017

Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017

No. IBBI/2016-17/GN/REG009.—In exercise of the powers conferred by sections 196, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216 read with section 240 of the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016 (31 of 2016), the Board hereby makes the following Regulations to provide a framework for registration and regulation of information utilities in terms hereof, namely-

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.

- (1) These Regulations may be called the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017.
- (2) These Regulations shall come into force on 1st April, 2017.

2. Definitions.

- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires-
 - (a) “Application Programming Interface” means a mechanism that allows a system or service to access data or functionality provided by another system or service;
 - (b) “certificate of registration” means a certificate of registration granted or renewed by the Board under section 210 read with these Regulations and the terms “registration” and “renewal” shall be construed accordingly;
 - (c) “Code” means the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016 (31 of 2016) and includes the rules, regulations, guidelines and directions issued thereunder;
 - (d) “control” shall have the meaning assigned to it under section 2(27) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013);
 - (e) “Governing Board” means the Board of Directors, as defined under section 2(10) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013), of the company registered as an information utility;
 - (f) “host bank” means the financial institution hosting the repayment account;
 - (g) “independent director” shall have the meaning assigned to it under section 149(6) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013);
 - (h) “information” means financial information as defined in section 3(13);
 - (i) “key managerial personnel” shall have the meaning assigned to it under section 2(51) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013);
 - (j) “net worth” shall have the meaning assigned to it under section 2(57) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013);
 - (k) “outsourcing” means contracting out services to a third party;
- (l) “public company” shall have the meaning assigned to it under section 2(71) of the Companies Act, 2013 (18 of 2013);

- (m) “repayment account” means the bank account to which a debtor is obliged to repay its debt, as recorded in an information utility;
- (n) “section” means a section of the Code;
- (o) “secure systems” shall have the meaning assigned to it in section 2(1)(ze) of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000);
- (p) “Schedule” means schedule attached to these Regulations;
- (q) “submission of information” includes updating of information, as the context may require;
- (r) “Technical Standards” means the standards laid down by the Board through guidelines issued under Regulation 13, from time to time; and
- (s) “user” means a person who avails of the services of an information utility.
- (2) Unless the context otherwise requires, words and expressions used and not defined in these Regulations, shall have the meanings assigned to them in the Code.

CHAPTER II

REGISTRATION

3. Eligibility for registration.

No person shall be eligible to be registered as an information utility unless it is a public company and -

- (a) its sole object is to provide core services and other services under these Regulations, and discharge such functions as may be necessary for providing these services;
- (b) its shareholding and governance is in accordance with Chapter III;
- (c) its bye-laws are in accordance with Chapter IV;
- (d) it has a minimum net worth of fifty crore rupees;
- (e) it is not under the control of person(s) resident outside India;
- (f) not more than 49% of its total voting power or its paid-up equity share capital is held, directly or indirectly, by persons resident outside India;
- (g) the person itself, its promoters, its directors, its key managerial personnel, and persons holding more than 5%, directly or indirectly, of its paid-up equity share capital or its total voting power, are fit and proper persons:

Explanation: For determining whether a person is fit and proper under these Regulations, the Board may take account of relevant considerations, including-

- (i) integrity, reputation and character,
- (ii) absence of conviction by a court for an offence:

Provided that a person may be considered ‘fit and proper’ if he has been sentenced to imprisonment for a period of less than six months;

Provided that a person shall not be considered ‘fit and proper’ if he has been sentenced to imprisonment for a period (a) of not less than six months, but less than seven years and a period of five years has not elapsed from the date of expiry of the sentence, or (b) of seven years or more.

- (iii) absence of restraint order, in force, issued by a financial sector regulator or the Adjudicating Authority, and
- (iv) financial solvency.

4. Application for registration or renewal thereof.

- (1) A person eligible for registration as an information utility may make an application to the Board in Form A of the Schedule, along with a non-refundable application fee of five lakh rupees.
- (2) An information utility seeking renewal of registration shall, at least six months before the expiry of its registration, make an application for renewal in Form A of the Schedule, along with a non-refundable application fee of five lakh rupees.

- (3) The Board shall acknowledge an application made under this Regulation within seven days of its receipt.

5. Disposal of application.

- (1) The Board shall examine the application, and give an opportunity to the applicant to remove the deficiencies, if any, in the application.
- (2) The Board may require the applicant to submit, within reasonable time, additional documents or clarification that it deems fit.
- (3) The Board may require the applicant to appear, within reasonable time, before the Board in person, or through its authorised representative for clarifications required for processing the application.
- (4) If the Board is satisfied, after such inspection or inquiry as it deems necessary, that the applicant-
- (a) is eligible under Regulation 3;
 - (b) has the technical competence and financial capacity required to function as an information utility;
 - (c) has adequate infrastructure to provide services in accordance with the Code;
 - (d) has in its employment, persons having adequate professional and other relevant experience, to provide services in accordance with the Code; and
 - (e) has complied with the conditions of the certificate of registration, if he has submitted an application for renewal under Regulation 4(2)

it may grant or renew a certificate of registration to the applicant as an information utility in Form B of the Schedule, within sixty days of receipt of the application, excluding the time given by the Board for removing the deficiencies, or presenting additional documents or clarifications, or appearing in person, as the case may be.

- (5) If, after considering an application made under Regulation 4, the Board is of the *prima facie* opinion that the registration ought not to be granted or ought not to be renewed, or be granted or renewed with additional conditions, it shall communicate the reasons for forming such an opinion within forty-five days of receipt of the application, excluding the time given by the Board for removing the deficiencies, presenting additional documents or clarifications, or appearing in person, as the case may be.
- (6) The applicant shall submit an explanation as to why its application should be accepted within fifteen days of the receipt of the communication under sub-regulation (5), to enable the Board to form a final opinion.
- (7) After considering the explanation, if any, given by the applicant under sub-regulation (6), the Board shall communicate its decision to-
- (a) accept the application, along with the certificate of registration; or
 - (b) reject the application by an order, giving reasons thereof
- within thirty days of receipt of explanation.
- (8) The order rejecting an application for renewal of registration shall require the information utility to-
- (a) discharge any pending obligations;
 - (b) continue its functions till such time as may be directed, to enable its users to transfer information stored with it to another information utility; and
 - (c) comply with any other directions as considered appropriate.

6. Conditions of registration.

- (1) The certificate of registration shall be valid for a period of five years from the date of issue.
- (2) The certificate of registration shall be subject to the conditions that the information utility shall-
- (a) abide by the Code;
 - (b) abide by its bye-laws;
 - (c) at all times after the grant of the certificate continue to satisfy the requirements under Regulation 5(4);
 - (d) pay a fee of fifty lakh rupees to the Board, within fifteen days of receipt of intimation of registration or renewal from the Board, as applicable;

- (e) pay an annual fee of fifty lakh rupees to the Board, within fifteen days from the end of every year from the date of grant or renewal of the certificate of registration, as applicable;
- (f) seek prior approval of the Board for-
 - (i) the acquisition of shares or voting power by a person, which taken together with paid-up equity shares or voting power, if any, held by such person, entitles him to hold more than five per cent, directly or indirectly, of the paid-up equity share capital or total voting power;
 - (ii) a change of control;
 - (iii) a merger, amalgamation or restructuring;
 - (iv) sale, disposal, or acquisition of the whole, or substantially the whole, of its undertaking;
 - (v) voluntary liquidation, dissolution, or any similar action involving the discontinuation of its business.
- (g) intimate the Board if a person holding more than five per cent, directly or indirectly, of its paid-up equity share capital or total voting power ceases to hold at least five per cent, directly or indirectly, of its paid-up equity share capital or total voting power, within fifteen days from such cessation;
- (h) take adequate steps for redressal of grievances;
- (i) take over information stored with other information utilities on the directions of and in the manner directed by the Board, and provide core services to their users; and
- (j) abide by such other conditions as may be stipulated by the Board.

7. In-principle approval.

- (1) Any person who seeks to establish an information utility may make an application for an in-principle approval, demonstrating that the conditions in sub-regulation (2) are satisfied, along with a non-refundable application fee of five lakh rupees.
- (2) If the Board is satisfied, after such inspection or inquiry as it deems necessary, that-
 - (a) the applicant is a fit and proper person; and
 - (b) the proposed or existing company which may receive registration would be able to meet the eligibility criteria under Regulation 3,
 it may grant in-principle approval which shall be valid for a period not exceeding one year and be subject to such conditions as it deems fit.
- (3) During the validity of in-principle approval, the company referred to in sub-regulation 2(b) may make an application for a certificate of registration as an information utility to the Board in accordance with Regulation 4, but shall not be required to pay the application fee for registration.

CHAPTER III

SHAREHOLDING AND GOVERNANCE

8. Shareholding.

- (1) No person shall at any time, directly or indirectly, either by itself or together with persons acting in concert, acquire or hold more than ten per cent of the paid-up equity share capital or total voting power of an information utility:

Provided that the following persons may, directly or indirectly, either by themselves or together in concert, acquire or hold up to twenty-five percent of the paid-up equity share capital or total voting power of an information utility :-

 - (a) government company;
 - (b) stock exchange;
 - (c) depository;
 - (d) bank;
 - (e) insurance company; and
 - (f) public financial institution.

- (2) Notwithstanding anything to the contrary contained in sub-regulation (1), a person resident in India may, directly or indirectly, either by itself or together with persons acting in concert, hold up to fifty-one percent of the paid-up equity share capital or total voting power of an information utility till the expiry of three years from the date of its registration, or such period as may be extended by the Board.
- (3) The provisions of this Regulation shall not apply to the holding of shares or voting power by the Central Government or a State Government.

9. Composition of the Governing Board.

- (1) More than half of the directors of an information utility shall be independent directors at the time of their appointment, and at all times during their tenure as directors:

Provided that no meeting of the Governing Board shall be held without the presence of at least one independent director.

- (2) The directors shall elect an independent director as the Chairperson of the Governing Board:

Explanation- For the purposes of this Regulation, any fraction contained in 'more than half' shall be rounded off to the next higher number.

10. Regulatory Committee.

- (1) An information utility may constitute a Regulatory Committee from amongst the independent directors.
- (2) The Regulatory Committee, if constituted, shall oversee the information utility's compliance with the Code.
- (3) The compliance officer shall report to the Regulatory Committee, wherever constituted.

11. Compliance officer.

- (1) An information utility shall designate or appoint a compliance officer who shall be responsible for ensuring compliance with the provisions of the Code applicable to the information utility, in letter and spirit.
- (2) The compliance officer shall, immediately and independently, report to the Board any non-compliance of any provision of the Code observed by him.
- (3) The compliance officer shall submit a compliance certificate to the Board annually, verifying that the information utility has complied with the requirements of the Code, and has redressed customer grievances.
- (4) The Governing Board shall appoint or remove a compliance officer only by means of a resolution passed at its meeting.

12. Grievance Redressal Policy.

- (1) An information utility shall have a Grievance Redressal Policy to deal with any grievance from -
 - (a) any user; or
 - (b) any other person or class of persons as may be provided by the Governing Board in respect of its services.
- (2) The Grievance Redressal Policy shall provide for-
 - (a) the constitution of a Grievance Redressal Committee;
 - (b) the functions of the Grievance Redressal Committee;
 - (c) the format and manner for filing grievances;
 - (d) maximum time and format for acknowledging receipt of a grievance;
 - (e) maximum time for the disposal of the grievance by way of dismissal, resolution or the initiation of mediation;
 - (f) details of the mediation mechanism;
 - (g) provision of a report of the grievance and mediation proceedings to the parties to the grievance upon dismissal or resolution of the grievance;
 - (h) action to be taken in case of malicious or false complaints;
 - (i) maintenance of a register of grievances received and resolutions arrived at;

- (j) disclosure of receipt and disposal of grievances to the public in the form and manner directed by the Board;
- (k) periodic reporting of the receipt and disposal of grievances to the Governing Board; and
- (l) periodic review of the Grievance Redressal Mechanism by the Governing Board.

CHAPTER IV

TECHNICAL STANDARDS AND BYE-LAWS

13. Technical Standards.

- (1) The Board may lay down Technical Standards, through guidelines, for the performance of core services and other services under these Regulations.
- (2) Without prejudice to the generality of sub-regulation (1), the Board may lay down Technical Standards for all or any of the following matters, namely :-
 - (a) the Application Programming Interface;
 - (b) standard terms of service;
 - (c) registration of users;
 - (d) unique identifier for each record and each user;
 - (e) submission of information;
 - (f) identification and verification of persons;
 - (g) authentication of information;
 - (h) verification of information;
 - (i) data integrity;
 - (j) consent framework for providing access to information to third parties;
 - (k) security of the system;
 - (l) security of information;
 - (m) risk management framework;
 - (n) porting of information;
 - (o) exchange or transfer of information between information utilities;
 - (p) inter-operability among information utilities;
 - (q) preservation of information; and
 - (r) purging of information.

14. Technical Committee.

The Board shall lay down the Technical Standards based on the recommendations of a Technical Committee constituted by it.

- (1) The Technical Committee shall comprise of at least three members who have special knowledge and experience in the field of law, finance, economics, information technology or data management.
- (2) The Board may invite the Chief Executive Officers or managing directors of information utilities to attend the meetings of the Technical Committee.

15. Bye-laws of information utilities.

- (1) An information utility, for the conduct of its operations, shall have bye-laws consistent with the Code.
- (2) The bye-laws shall be consistent with and provide for all matters contained in the Technical Standards, if any.
- (3) Without prejudice to the generality of sub-regulation (1), the bye-laws shall provide for-
 - (a) the manner and process of providing core services and other services under these Regulations;
 - (b) risk management;

- (c) rights of users; and
- (d) grievance redressal.

(4) The bye-laws of the information utility, as amended from time to time, shall be published on its website.

16. Amendment to bye-laws.

- (1) The Governing Board may amend the bye-laws of the information utility by a resolution passed by votes in favour being not less than three times the number of the votes, if any, cast against the resolution, by the directors.
- (2) A resolution passed in accordance with sub-regulation (1) shall be filed with the Board within seven days from the date of its passing, for its approval.
- (3) The amendments to the bye-laws shall come into effect on the seventh day of the receipt of the approval under sub-regulation (2), unless otherwise directed by the Board.
- (4) The information utility shall file a printed copy of the amended bye-laws with the Board within fifteen days from the date when such amendment is made effective.
- (5) Notwithstanding anything to the contrary contained in this Regulation, the Board may direct an information utility to amend any provision in its bye-laws.

CHAPTER V

CORE SERVICES

17. Provision of services.

- (1) An information utility shall provide-
 - (a) core services;
 - (b) other services under these Regulations; in accordance with the Code.
- (2) An information utility may provide services incidental to the services under sub-regulation (1), with the permission of the Board.
- (3) An information utility shall comply with the applicable Technical Standards, while providing services.

18. Registration of users.

- (1) A person shall register itself with an information utility for-
 - (a) submitting information to; or
 - (b) accessing information stored with any of the information utilities.
- (2) The information utility shall verify the identity of the person under sub-regulation (1) and grant registration.
- (3) Upon registration of a person under sub-regulation (2), the information utility shall intimate it of its unique identifier.
- (4) A person registered once with an information utility shall not register itself with any information utility again.
- (5) An information utility shall provide a registered user a functionality to enable its authorised representatives to carry on the activities in sub-regulation (1) on its behalf.
- (6) An information utility shall-
 - (a) maintain a list of the
 - (i) registered users;
 - (ii) the unique identifiers of the registered users; and
 - (iii) the unique identifiers assigned to the debts under Regulation 20.
 - (b) make the list under clause (a) available to all information utilities and the Board.

19. Use of different information utilities.

- (1) A registered user may submit information to any information utility.
- (2) Different parties to the same transaction may use different information utilities to submit, or access information in respect of the same transaction:

Illustration: A debt transaction has creditor A and debtor B. A may submit information about the debt to information utility X, while B may submit information about the same debt to information utility Y.

- (3) A user may access information stored with an information utility through any information utility.

20. Acceptance and receipt of information.

- (1) An information utility shall accept information submitted by a user in Form C of the Schedule.
- (2) On receipt of the information submitted under sub-regulation (1), the information utility shall-
- (a) assign a unique identifier to the information, including records of debt;
- (b) acknowledge its receipt, and notify the user of-
- (i) the unique identifier of the information;
- (ii) the terms and conditions of authentication and verification of information; and
- (iii) the manner in which the information may be accessed by other parties.

21. Information of default.

- (1) On receipt of information of default, an information utility shall expeditiously undertake the processes of authentication and verification of the information.
- (2) On completion of the processes of authentication and verification under sub-regulation (1), the information utility shall communicate the information of default, and the status of authentication to registered users who are-
- (a) creditors of the debtor who has defaulted;
- (b) parties and sureties, if any, to the debt in respect of which the information of default has been received.

22. Storage of information.

- (1) An information utility shall store all information in a facility located in India.
- (2) The facility under sub-regulation (1) shall be governed by the laws of India.

23. Access to information.

- (1) An information utility shall allow the following persons to access information stored with it-
- (a) the user which has submitted the information;
- (b) all the parties to the debt and the host bank, if any, if the information is of the categories in section 3 (13) (a), (c) and (d);
- (c) the corporate person and its auditor, if the information is of the categories in section 3 (13) (b) and (e);
- (d) the insolvency professional, to the extent provided in the Code;
- (e) the Adjudicating Authority;
- (f) the Board;
- (g) any person authorised to access the information under any other law; and
- (h) any other person who the persons referred to in (a), (b) or (c) have consented to share the information with.
- (2) An information utility shall in all cases enable the user to view-
- (a) the date the information was last updated;
- (b) the status of authentication; and
- (c) the status of verification while providing access to the information.
- (3) An information utility shall provide information to the Adjudicating Authority and Board free of charge.

24. Accessing information stored with other information utilities.

- (1) An information utility shall provide a functionality to enable users to access information stored with any information utility, which they are entitled to access.

- (2) The functionality under sub-regulation (1) shall enable other information utilities to provide access to information to the user directly.
- (3) The functionality shall ensure privacy and confidentiality of information.

25. Annual statement.

- (1) An information utility shall provide every user an annual statement of all information pertaining to the user, free of charge.
- (2) An information utility shall provide the user a functionality to mark information as erroneous and correct it.

26. Porting information from registries.

- (1) An information utility may import information from such registries as may be notified by the Board from time to time.
- (2) An information utility shall render the core services under section 3 (9) (b), (c) and (d) in accordance with these Regulations for the information imported under sub-regulation (1).

27. Duties of the user.

- (1) A user shall expeditiously update the information submitted by it to an information utility.
- (2) A user shall expeditiously correct information as soon as it finds it erroneous, stating the reasons, if any.

CHAPTER VI

DUTIES OF INFORMATION UTILITIES

28. General duties.

- (1) An information utility shall provide services with due and reasonable care, skill and diligence.
- (2) An information utility shall hold the information as a custodian.

29. Non-discrimination.

An information utility shall provide services without discrimination in any manner.

Explanation: An information utility shall not deny its services to any person on the basis of-

- (a) place of residence or business; or
- (b) type of personality, whether natural or artificial.

30. Other duties.

- (1) An information utility shall-
 - (a) provide services to a user based on its explicit consent;
 - (b) guarantee protection of the rights of users;
 - (c) establish adequate procedures and facilities to ensure that its records are protected against loss or destruction;
 - (d) adopt secure systems for information flows;
 - (e) protect its data processing systems against unauthorised access, alteration, destruction, disclosure or dissemination of information; and
 - (f) transfer all the information submitted by a user, and stored with it to another information utility on the request of the user.
- (2) An information utility shall not-
 - (a) outsource the provision of core services to a third-party service provider;
 - (b) use the information stored with it for any purpose other than providing services under these Regulations, without the prior approval of the Board;
 - (c) seek data or details of users except as required for the provision of the services under these Regulations.

31. Insurance.

An information utility shall make adequate arrangements, including insurance, for indemnifying the users for losses that may be caused to them by any wrongful act, negligence or default of the information utility, its employees or any other person whose services are used for the provision of services under these Regulations.

32. Fee.

- (1) The information utility shall-
 - (a) charge uniform fee for providing the same service to different users;
 - (b) disclose the fee structure for provision of services on its website; and
 - (c) disclose any proposed increase in the fees for the provision of services on its website at least three months before the increase in fees is effected.
- (2) The fee charged for -
 - (a) providing services shall be a reasonable reflection of the service provided; and
 - (b) providing access to information shall not exceed the fee charged for submission of information to the information utility.

33. Risk management.

An information utility shall establish an appropriate risk management framework in accordance with the Technical Standards, if any, which provides for matters, including-

- (a) reliable, recoverable and secure systems;
- (b) provision of core services during disasters and emergencies; and
- (c) business continuity plans which shall include disaster recovery sites.

34. Audit of information technology framework.

- (1) An information utility shall appoint an external auditor having relevant qualifications to audit its information technology framework, interface and data processing systems every year.
- (2) The auditor appointed under sub-regulation (1) shall submit a report to the Governing Board.
- (3) The information utility shall submit the report received under sub-regulation (2), along with the comments of the Governing Board, if any, to the Board within one month from the receipt of the report from the external auditor.

35. Preservation Policy.

- (1) An information utility shall have a Preservation Policy providing for the form, manner and duration of preservation of –
 - (a) information stored with it; and
 - (b) details of the transactions of the information utility with each user in respect of the information stored with it.
- (2) The Preservation Policy shall be consistent with the Technical Standards, if any.

36. Provision of information to the Board.

- (1) An information utility shall provide such information as may be required by the Board.
- (2) Without prejudice to the provisions of sub-regulation (1), an information utility shall provide a report to the Board annually, in the manner directed by the Board, stating the-
 - (a) number and types of records collected;
 - (b) number and types of users registered;
 - (c) number and types of unique debts recorded;
 - (d) number and types of security interests recorded;
 - (e) volume of debts recorded;
 - (f) volume of secured debts recorded;
 - (g) number of instances and types of defaults recorded;

- (h) number and types of disputes recorded;
- (i) number of times information was accessed by the Adjudicating Authority and Board; and
- (j) any other information as may be directed by the Board.

37. Inspection.

- (1) Without prejudice to the provisions of sections 217-220, the Board shall inspect an information utility with such periodicity as may be considered necessary.
- (2) An information utility shall extend all assistance and co-operation to the Board to carry out an inspection under sub-regulation (1).

CHAPTER VII

SERVICES TO INSOLVENCY PROFESSIONALS

38. Storing information submitted by insolvency professionals.

- (1) An insolvency professional may submit reports, registers and minutes in respect of any insolvency resolution, liquidation or bankruptcy proceedings to an information utility for storage.
- (2) The information utility shall not provide access to the reports, registers and minutes submitted under sub-regulation (1) to any person other than the concerned insolvency professional, the Board or the Adjudicating Authority.
- (3) The information utility shall discharge the duties specified in Chapter VI in respect of the reports, registers and minutes submitted under sub-regulation (1).

CHAPTER VIII

SURRENDER OR CANCELLATION OF REGISTRATION

39. Exit management plan.

- (1) An information utility shall, at all times, have an exit management plan which shall include-
 - (a) mechanisms to enable users to transfer information to other information utilities expeditiously;
 - (b) mechanisms for preservation and transfer of information; and
 - (c) timelines and cost estimates of implementing the exit management plan.
- (2) An information utility shall not amend its exit management plan without the prior approval of the Board.

40. Surrender of registration.

- (1) An information utility may submit an application for surrender of its certificate of registration to the Board, providing -
 - (a) the reasons for such surrender;
 - (b) details of its pending and on-going activities; and
 - (c) details of how the exit management plan shall be implemented.
- (2) The Board shall within seven days of receipt of the application, publish a notice of receipt of such application on its website and invite objections to the surrender of registration to be submitted within fourteen days of the publication of the notice.
- (3) After considering the application and the objections received, if any, the Board may, within thirty days from the last date for submission of objections, approve the application for surrender of registration subject to such conditions as it deems fit.
- (4) The approval under sub-regulation (3) may require the information utility to-
 - (a) discharge any pending obligations; or
 - (b) continue such functions till such time as may be directed.
- (5) The Board, after being satisfied that the requirements of sub-regulation (4) have been complied with, shall publish a notice on its website stating that the surrender of registration by the information utility has taken effect.

41. Disciplinary proceedings.

- (1) Based on the findings of an inspection or investigation, or on material otherwise available on record, if the Board is of the *prima facie* opinion that sufficient cause exists to take actions permissible under section 220, it shall issue a show-cause notice to the information utility.
 - (2) The show-cause notice shall be in writing and shall state-
 - (a) the provisions of the Code under which it has been issued;
 - (b) the details of the alleged facts;
 - (c) the details of the evidence in support of the alleged facts;
 - (d) the provisions of the Code allegedly violated, or the manner in which the public interest has allegedly been affected;
 - (e) the actions or directions that the Board proposes to take or issue if the allegations are established;
 - (f) the manner in which the information utility is required to respond to the show-cause notice;
 - (g) consequences of failure to respond to the show-cause notice within the given time; and
 - (h) procedure to be followed for disposal of the show-cause notice.
 - (3) The show-cause notice shall enclose copies of relevant documents and extracts of relevant portions from the report of investigation or inspection, or other records.
 - (4) A show-cause notice issued shall be served on the information utility in the following manner-
 - (a) by sending it to the information utility at its registered office, by registered post with acknowledgement due; and
 - (b) by an appropriate electronic means to the email address provided by the information utility to the Board.
 - (5) The Disciplinary Committee shall dispose of the show-cause notice by a reasoned order in adherence to principles of natural justice.
 - (6) The Disciplinary Committee shall endeavor to dispose of the show-cause notice within a period of six months of the issue of the show-cause notice.
 - (7) The order in disposal of a show-cause notice may provide for-
 - (a) no action;
 - (b) warning;
 - (c) any of the actions under section 220(2) to (4); or
 - (d) a reference to the Board to take any action under section 220(5).
 - (8) The order passed under sub-regulation (7) shall not become effective until thirty days have elapsed from the date of issue of the order, unless the Disciplinary Committee states otherwise in the order along with the reasons for the same.
 - (9) The order passed under sub-regulation (7) shall be issued to the information utility immediately, and be published on the website of the Board.
- If the order passed under sub-regulation (7) suspends or cancels the registration of the information utility, the Disciplinary Committee may require the information utility to-
- (a) discharge pending obligations;
 - (b) continue its functions till such time as may be directed, only to enable users to transfer information stored with it to another information utility; and
 - (c) comply with any other directions.

42. Appeal.

An appeal may be preferred under section 211, within a period of thirty days of receipt of the order, in the manner prescribed in Part III of the National Company Law Tribunal Rules, 2016.

SCHEDULE

FORM A

APPLICATION FOR CERTIFICATE OF REGISTRATION

(Under Regulation 4 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017)

To

The Chairperson

The Insolvency and Bankruptcy Board of India

[Insert address]

From

[Name and address]

Subject: Application for grant or renewal of certificate of registration as information utility

Madam/Sir,

1. I, being duly authorized for the purpose, hereby apply on behalf of *[name and address of the applicant]* for
 - (a) grant of certificate of registration as information utility, or
 - (b) renewal of certificate of registration as information utility,
 and enclose a copy of the board resolution authorizing me to make this application to and correspond with the Board in this respect.
2. A copy of
 - (a) the memorandum of association,
 - (b) the articles of association,
 - (c) the bye-laws,
 - (d) the business plan and
 - (e) the exit management plan of the applicant is enclosed.
3. I, on behalf of *[insert name]*, affirm that the applicant is eligible to be registered as an information utility.
4. I, on behalf of *[insert name]*, hereby affirm that –
 - (a) all information contained in this application is true and correct in all material respects,
 - (b) no material information relevant for the purpose of this application has been suppressed, and
 - (c) registration granted or renewed in pursuance of this application may be cancelled summarily if any information submitted is found to be false or misleading in material respects at any stage.
5. If granted registration, I, on behalf of *[insert name]*, undertake to comply with the requirements of the Code, the rules, regulations, guidelines or directions issued thereunder, and such other conditions and terms as may be contained in the certificate of registration or be specified or imposed by the Board subsequently.

Yours faithfully,

Sd/-

Authorized Signatory

(Name)

(Designation)

Date :

Place :

ANNEXURE TO FORM A**PART - I****GENERAL**

1. Name of the applicant.
2. Address of registered office and principal place of business of the applicant.
3. Corporate Identity Number (CIN).
4. PAN.
5. Name, designation and contact details of the person authorized to make this application and correspond with the Board in this respect.

MEMORANDUM OF ASSOCIATION, ARTICLES OF ASSOCIATION AND BYE-LAWS

6. Please state if the memorandum of association, articles of association and bye-laws provide for all matters as required in, and are consistent with the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017 and the Code.

PART III**SHAREHOLDING AND FINANCIAL STRENGTH**

7. Please provide details of the persons holding more than 5%, directly or indirectly, of the paid-up equity share capital or total voting power of the applicant.

Sl. No.	Name and address of the shareholder	PAN / Passport No. and country of issue/ company registration number	Percentage of shareholding in the applicant company and/ or holding company

8. Do persons resident outside India in aggregate hold more than 49% of the paid-up equity share capital or total voting power of the applicant? Please provide details.
9. Who exercises control over the applicant? Please provide details.
10. Do persons resident outside India exercise control over the applicant? If so, please provide details.
11. Please provide audited financial statements of:
 - (a) a company holding more than 5% of the paid-up equity share capital or total voting power of the applicant (if any),
 - (b) a company who is in control of the applicant (if any),
 - (c) promoter company (if any),
 - (d) the applicant company itself, of the last three years or from the date of incorporation of the company, whichever is less.

PART IX
COMPLIANCE

[For applications for renewal of registration]

19. Please provide details of the information utility's compliance with the conditions of its certificate of registration.
20. Please provide details of the information utility's compliance with the Code, rules, regulations, guidelines and directions thereunder, during the period of registration.

Please provide any other details you consider relevant in support of the application.

Sd/-

Authorized Signatory

(Name)

(Designation)

Date :

Place :

FORM B

(Under Regulation 5 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017)

THE INSOLVENCY AND BANKRUPTCY BOARD OF INDIA

CERTIFICATE OF REGISTRATION NO. _

The Insolvency and Bankruptcy Board of India hereby grants / renews this /the certificate of registration to/ of ____*[insert name and address]* to act as an information utility in accordance with the Insolvency and Bankruptcy Code, 2016.

The certificate of registration is valid from *[insert start date]* to *[insert end date]* and may be renewed.

Sd/-

(Name and Designation)

(For and on behalf of Insolvency and Bankruptcy Board of India)

Place :

Date :

FORM C

(Under Regulation 20 of the Insolvency and Bankruptcy Board of India (Information Utilities) Regulations, 2017)

Information may be accepted in this form with such modifications as the information utility deems fit.

A. Details relating to Creation of Debt

Details of the user submitting information		
1.	Full Name (Please provide your First Name, Middle Name and Last Name)	
2.	Relationship of the person submitting information to the Debt (Debtor/Creditor/Debenture Trustee/Guarantor/ please specify any other)	
3.	Unique Identifier as registered with an Information Utility	
4.	Date of Birth/ Date of incorporation	
5.	Full Address	
6.	Telephone No.	
7.	Mobile No.	

8.	Email ID	
9.	Fax No.	
10.	Signature	
Details of Other Parties to the Debt (Apart from the person submitting the debt)		
<i>Details of Parties (please add as many parties as may be applicable)</i>		
11.	Relationship of the party to the debt (Debtor/Creditor/Debenture Trustee/Guarantor/ please specify any other)	
12.	Full Name (Please provide your First Name, Middle Name and Last Name)	
13.	Unique Identifier as registered with an Information Utility, if any	
14.	Date of Birth/ Date of incorporation	
15.	Full address	
16.	Telephone No.	
17.	Mobile No.	
18.	Email ID	
19.	Fax No.	
Details of the Debt		
20.	Unique identifier of the debt, in case the debt has previously been recorded in any Information Utility	
21.	Loan Agreement Number / Loan Account Number	
22.	Date of Loan Agreement	
23.	Nature of the Debt (Operational/Financial)	
24.	Currency of the Debt	
25.	Date of disbursement of the debt	
26.	Date of maturity of the debt	
27.	Date of expiry of the debt	
28.	Date of Renewal of the Debt	
29.	Amount of debt owed on the date of creation	
30.	Amount of debt owed currently	
31.	Rate of Interest (as updated from time to time)	
32.	Security on Debt (If yes, please fill Section B dealing with <i>Details relating to Creation of Security on Debt</i>)	
33.	Host bank and Repayment Account number, if any	
34.	Details of repayment schedule of the debt, if any	
35.	Details of terms of demand loan, if any	
36.	Details of confirmed balance, if any	
37.	List out Documents Attached as Proof: A. Copy of the Loan Agreement (as revived from time to time) B. Repayment Schedule (If in possession of the submitter)	

	C. Balance Confirmation D. Balance Sheet and Cash Flow Statements (If the submitter is the Debtor) E. Any other document relating to creation of debt/change in terms of the debt	
--	---	--

B. Details relating to Creation of Security on Debt (If not applicable, please write NA)

38.	Security Interest Type (Mortgage/charge/hypothecation/assignment/pledge etc.)	
39.	Asset Type (Movable, immovable, intangible)	
40.	Type of Security (Vehicle, inventory, receivable, equipment, Plot etc.)	
41.	Joint Security Interest (Yes or No)	
42.	Number of Security Interest Holders	
43.	Security Interest ID (As per CERSAI)	
44.	Description of the security (Number, Identification Marks etc.)	
45.	Date of Creation of Security Interest	
46.	Date of Modification of Security Interest	
47.	Final amount secured	
48.	Value of Security	
49.	Date of Valuation	
50.	List out documents attached as proof: A. Copy of the Security Deed B. Copy of the Valuation Report C. Proof of Registration with CERSAI D. Copy of the Certificate of Registration of Charge E. Any other document relating to creation of security	

C. Details relating to Default of Debt (If not applicable, please write NA)

Details of the Default		
51.	Date of Default	
52.	Days past due	
53.	Total amount due and default amount	
54.	Date and amount of last payment	
55.	Suit filed or not	
56.	Documents attached as proof of default	

Dr. M. S. SAHOO, Chairperson

[ADVT.-III/4/Exty./452/16]